
竞争性磋商文件

浦东新区张杨路城市资源回收中心 代建服务

项目编号: 310115000251119154055-15291711

采购人: 上海市浦东新区生态环境局基建项目和
资产管理事务中心

代理机构: 上海建韶工程造价咨询有限公司 2025年12月22日
2025年12月22日
二〇二五年十二月

目 录

第一部分 采购邀请	2
第二部分 供应商须知	5
第三部分 采购需求	19
第四部分 附件格式	22
第五部分 评审办法	35
第六部分 合同	38

第一部分 采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海建韶工程造价咨询有限公司受委托，对浦东新区张杨路城市资源回收中心代建服务进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关政策。本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。
- 3、本项目的特定资格要求：（1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。（3）本项目不接受联合体形式投标。

二、项目概况：

1、项目名称：浦东新区张杨路城市资源回收中心代建服务

2、项目编号：**310115000251119154055-15291711**

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本项目选址于浦兴社区 Y000901 单元 01 街坊 01-20 地块，西起张杨北路、东至 01-04 地块，北起 01-19 地块、南至 01-21 地块，规划用地面积约 3672 平方米（以实测为准），规划用地性质为环卫设施用地。服务范围为浦东新区北部区域，大件垃圾处理量设计规模 65 吨/日。总投资为：10178 万元，其中建安费 7232 万元。

主要建设内容是：处理车间、地下停车库等土建工程，电气、除尘、消防等设备及安装工程，进出厂道路、绿化等室外总体工程及相关附属配套工程，以及征地、绿化管线搬迁等前期工作。本次采购的具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

4、交付地址：浦东新区。

5、交付日期：按采购人要求。

6、采购项目适用原因：政府购买服务项目。

7、采购预算金额：1670000 元。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行强制采购节能产品、环境认证产品政策、鼓励节能政策、鼓励环保政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策、购买国货政策等的政府采购政策。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目采购的浦东新区张杨路城市资源回收中心代建服务属于商务服务业

三、磋商文件的获取:

1、合格的供应商可于 **2025-12-23** 本公告发布之日起至 **2025-12-30** 截止，登录“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中实行报名，不接受现场报名。

2、凡愿参加竞争性磋商的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

3、获取竞争性磋商文件其他说明：招标文件售价 0 元，招标文件请至公告附件处下载。

四、磋商响应截止时间和磋商时间：

1、磋商响应截止时间：**2026-01-19 09:30:00**。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：**2026-01-19 09:30:00**

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1、磋商响应文件递交地点：电子响应文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件递交地址：**上海市浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼会议室。届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。**。

2、磋商地点：上海市浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼会议室。届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：详见磋商文件供应商须知前附表第 16 条要求

备注：1) 响应文件递交：电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交，纸质响应文件由供应商授权代表当面递交；2) 电子响应文件递交网址：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质响应文件递交地点：上海市浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼会议室；3) 响应文件（电子及纸质）在磋商响应截止时间后（以电子采购平台显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的专栏有关内容和操作要求办理。供应商应在响应文件截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知项目负责人进行签收，并及时查看政府采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应文件截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

2、本项目已于 2025 年 11 月 19 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=QAkS4ZxYtZUJ4402Q8WRbw==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.13.ed3c8480dafe11f09b6ec5254dc0d2e9>。

八、联系方式

采购人：上海市浦东新区生态环境局基建 采购代理机构：上海建韶工程造价咨询有限公司
项目和资产管理事务中心

地 址：上海市浦东新区台儿庄路 362 号 地 址：浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼

邮 编：201206 邮 编：201203

联系人：沈老师 联 系 人：刘曼

电 话：021-68512283 电 话：13816962808

传 真：/ 传 真：/

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内 容
1	项目名称：浦东新区张杨路城市资源回收中心代建服务
2	项目地址：本项目选址于浦兴社区 Y000901 单元 01 街坊 01-20 地块，西起张杨北路、东至 01-04 地块，北起 01-19 地块、南至 01-21 地块
3	预算金额：1670000 元
4	资金来源：财政性资金
5	采购方式：竞争性磋商
6	交付日期：详见《采购需求》
7	供应商资格要求：详见《采购邀请》
8	现场验证：详见《采购邀请》
9	现场踏勘：不组织
10	对磋商文件如有疑问，请供应商以书面形式（加盖公章）在下述规定时间内递交或电子邮件或传真至采购代理机构 地址：浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼 邮箱：1194873510@qq.com 书面提问截止时间：2025 年 12 月 31 日上午 10 点
11	答疑会（如有）：时间、地点另行通知
12	磋商文件澄清或修改（如有）： 通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知
13	磋商保证金：不收取
14	响应文件有效期：90 天
15	响应文件份数： 电子响应文件壹份（电子采购平台上传）； 纸质响应文件正本壹份、副本贰份；

16	<p>响应文件递交地点、截止时间及所需携带材料：</p> <p>递交响应文件截止时间：2026-01-19 09:30:00（以电子采购平台显示时间为准）</p> <p>纸质响应文件递交地点：浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼会议室</p> <p>电子响应文件上传网址：www.zfcg.sh.gov.cn</p> <p>所需携带材料：</p> <p>(1) 可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）。</p> <p>(2) 密封的纸质响应文件一正二副、电子文档及供应商应提交法定代表人证明书及相应居民身份证件的原件（如系法定代表人委托人，应交验法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人居民身份证件的原件及被授权人本单位近三个月的社保）。</p>
17	<p>磋商时间、地点及所需携带材料：</p> <p>磋商时间：2026-01-19 09:30:00 磋商地点：浦东新区祖冲之路 1559 号 2 楼会议室</p> <p>所需携带材料：可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、磋商时所使用的数字证书（CA 证书）。</p>
18	<p>电子投标特别提醒：</p> <p>1、本次磋商必须网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>2、供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商在电子采购平台下载并保存磋商文件，采购公告要求供应商在公告规定时间内下载磋商文件、进行报名登记。</p> <p>3、供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件，并按要求上传所有资料。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。</p> <p>4、磋商时请供应商代表持有效的数字证书（CA 证书）参加磋商。</p> <p>5、电子响应文件由供应商在电子采购平台上传提交、纸质响应文件由供应商授权代表当面递交。</p> <p>6、对于供应商操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的响应失败或者采购失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目磋商过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商参加本项目磋商即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话:95763</p>
19	评审办法：综合评分法

20	<p>实质性响应条款:</p> <p>1、响应文件的提交等事项未发生以下情形:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 纸质响应文件逾期送达的或者未送达指定地点的; (2) 纸质响应文件未按照磋商文件要求密封的; (3) 未按磋商文件要求提交磋商保证金的（若要求）。 <p>（注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，若发生上述情形，采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定。）</p> <p>2、按照磋商文件要求提供以下资格条件材料:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (2) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等；法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面声明； (3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； <p>说明：磋商响应截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。</p> <ul style="list-style-type: none"> (4) 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（提供人员清单及相关资格或职称等证明材料）； (5) 提供在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）。凡被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与政府采购活动（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。 <p>（注：以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配，由磋商小组进行审查认定。）</p> <p>3、响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 资格条件不符合国家规定和磋商文件要求； (2) 首次报价或最后报价超过公布的预算金额或最高限价的； (3) 响应文件有效期少于磋商文件要求的； (4) 纸质和电子响应文件未按照磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； (5) 经磋商小组审定，明显不符合磋商文件规定的标准技术要求； (6) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的； (7) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为； (8) 在电子评审中，响应文件因电子文档本身会有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的； (9) 出现不符合法律法规及磋商文件中规定的其他实质性要求。 <p>（注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，</p>
----	---

	由磋商小组进行审查认定。)
21	代理服务费：收费标准以项目预算金额为基础参照国家计委关于印发《招标 代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号规定计取，由采购人向采购代理机构支付相应费用。

(一) 总则

1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于采购邀请中所叙述的项目采购。

1.2 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）、上海市浦东新区财政局《关于做好政府采购工程及有关服务项目政府采购工作的通知》（浦采管办[2018]6号）的规定，本项目采购活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏。

2、合格的供应商

2.1 供应商基本要求

2.1.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定的资格条件和磋商文件要求的特定条件，并提供磋商文件要求的资格条件材料。

2.1.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

2.1.3 本次磋商需要网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。

2.1.4 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。

2.1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.1.6 供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本供应商所拥有。

2.2 采购邀请中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：

2.2.1 联合体成员均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并使用项目主办方数字证书（CA证书）参加磋商。

2.2.2 联合体各方应在其资质范围内签订联合体协议书，明确其中一个联合方为磋商的主办方，全权代表联合体各成员负责参加采购活动的主办、协调工作。明确约定各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦成交，联合体各方将就成交项目向采购人承担连带责任。

2.2.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.2.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财

库[2016]125号)的规定,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录,将拒绝其参与政府采购活动。

2.2.6 联合体:不允许

2.3 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

3、合格的服务

3.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求,并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准,均有标准的以高(严格)者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4、磋商费用

无论磋商结果如何,供应商自行承担所有与参加本项目有关的全部费用。

5、询问与质疑

5.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购代理机构提出询问。对供应商的询问,采购代理机构将依法及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。询问及答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式或者采取电话、面谈等口头方式。

5.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

5.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书,并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的,授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

5.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。供应商为法人或者其他组织的,质疑函应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

5.5 供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第5.3条和第5.4条规定的,采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项,供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式,联系部门:上海建韶工程造价咨询有限公司,联系电话:13816962808,地址:浦东新区祖冲之路1559号2楼会议室,邮编:201203。

5.6 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通

知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

（二）磋商文件

6、磋商文件说明

6.1 磋商文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购需求
- (4) 附件格式
- (5) 评审办法
- (6) 合同条款
- (7) 本项目磋商文件的澄清、修改内容

6.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。

6.3 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

6.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

7、磋商文件的澄清及修改

7.1 供应商对磋商文件如有疑点，可要求澄清，澄清要求应按供应商须知前附表中的规定提交给采购代理机构。

7.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以电子邮件通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购代理机构将依法顺延提交首次响应文件截止时间。

7.4 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。当磋商文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

（三）响应文件

8、响应文件的语言及计量

8.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有书面来往函电均使用简体中文书写，且使用 A4 纸格式（当有特殊说明时除外）。

8.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

8.3 本磋商文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。

9、响应文件的构成

响应文件由商务部分和技术部分组成：

9.1 商务部分，应包括但不限于以下内容：

- (1) 磋商响应函（参见附件格式）；
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权书（参见附件格式）；
- (3) 报价一览表（参见附件格式）；
- (4) 磋商保证金（**若要求**）；
- (5) 中小企业声明函（参见附件格式）；
- (6) **财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（参见附件格式）**
- (7) 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，参见附件格式）；
- (8) 供应商的资格声明（参见附件格式）；
- (9) 无重大违法记录的声明（参见附件格式）；
- (10) 响应文件综合说明；
- (11) 拟派项目组人员情况（参见附件格式）及相关证书复印件；
- (12) 营业执照、资质证书，业绩、荣誉证明材料；
- (13) 监狱企业等面向的证明资料（若有）；
- (14) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (15) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；
- (16) 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

9.2 技术部分，应包括但不限于下列内容：

- (1) 工程概况；
- (2) 工作内容和范围；
- (3) 工作程序及流程；
- (4) 资料的管理和提供；
- (5) 针对本工程特点、难点、重点分析及相应的措施和合理化建议；
- (6) 相关承诺（承诺内容包括：费用收取、人员配备等）。

特别注意：纸质响应文件装帧要求

响应文件必须装订成册。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。

10、响应文件的编制

完整的响应文件应包括纸质响应文件和电子响应文件二部分。

10.1 纸质响应文件的编制、份数、密封、签署

10.1.1 纸质响应文件包括商务部分、技术部分，**商务部分、技术部分合并装订。响应文件一式叁份，正本壹份，副本贰份。**每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

10.1.2 纸质响应文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖供应商公章。

10.1.3 响应文件封套需标记，在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号以及“于____年____月____日____之前(指磋商文件中载明的磋商响应截止时间)不准启封”字样。如果响应文件未按规定进行封套标记的，采购人将不承担响应文件被误投或提前拆封的责任。

10.1.4 响应文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照磋商文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。

10.1.5 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购人的指示进行的。商务部分修改处应由响应文件签署人签字证明并加盖印鉴。

10.2 电子响应文件的编制

10.2.1 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。

10.2.2 电子响应文件包括商务部分、技术部分。

10.2.3 凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的纸质响应文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。

10.2.4 上传扫描文件要求

(1) 供应商应按照磋商文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如磋商响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

(2) 电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。（均应加盖供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

(3) 采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购人将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

10.3 供应商当面递交的纸质响应文件须与电子采购平台上传的电子响应文件保持一致，如不一致的，以电子响应文件为准。

11、价格货币

磋商响应函、报价一览表等中的价格一律用人民币填报。

12、报价要求

12.1 供应商必须认真阅读理解磋商文件，根据磋商文件的要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。

12.2 如采购项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

12.3 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是磋商文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、各种税费、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

12.4 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

12.5 供应商所报的最后报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或磋商文件中约定的变更除外）。

13、磋商保证金：不收取

14、响应文件有效期

14.1 响应文件有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、磋商记录及最后报价（方案）在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内有效。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。

14.4 成交供应商的响应文件、磋商记录及最后报价（方案）作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

（四）响应文件的递交、修改和撤回

15、纸质响应文件的递交

15.1 供应商应在供应商须知中规定的时间之前将纸质响应文件密封递交到指定地点。

15.2 采购人可以按磋商文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交首次响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前的磋商响应截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商响应截止期。

16、电子响应文件的递交、修改和撤回

16.1 供应商应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交电子响应文件。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

16.2 采购代理机构对供应商上传的电子响应文件在响应截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在电子响应文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。

16.3 供应商应充分考虑到磋商期间网上响应会发生的故障和风险。在磋商响应截止时间前尽早加密上传响应文件，以免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在磋商响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

16.4 在磋商响应截止时间之前，供应商可以自行对在电子采购平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回；供应商需要对在电子采购平台已签收的响应文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

16.5 磋商响应截止时间后，供应商不得撤回其响应文件。

17、供应商必须在磋商响应截止时间前将纸质响应文件密封送达指定的地点。同时，电子响应文件必须按照电子采购平台规定的要求响应成功。供应商没有按照上述规定递交纸质和电子响应文件的，按无效响应处理。

（五）电子签到与解密

18、签到与解密程序

18.1 签到与解密在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应登陆电子采购平台进行签到与解密。

18.2 在磋商响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。在完成响应文件解密后，纸质响应文件由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封。响应文件解密（开启）后将递交磋商小组审议，不进行公开唱标。

18.3 供应商因自身原因未能签到或未能将其响应文件解密的，视为放弃磋商。

18.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购代理机构将在磋商开始前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用记录进行甄别，并打印查询结果页面留存，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

（六）磋商与评审

19、磋商

19.1 采购代理机构将根据采购项目的特点组建磋商小组，其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家组成。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派授权代表参加磋商。供应商未按照规定的时间和地点参加磋商的，视为放弃磋商。

19.3 供应商参加磋商的授权代表应为响应文件中确定的供应商的法定代表人或其授权委托人，供应商未派授权代表参加磋商的，其响应文件将被视作无效。

19.4 磋商程序

19.4.1 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

19.4.2 响应文件的澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

19.4.3 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。

19.4.4 在磋商过程中，磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。**如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要求的调整内容，且已实质性变更了响应性条款内容的，磋商小组将有权取消其磋商资格。**

19.4.5 磋商结束后，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价（方案）。最后报价（方案）是供应商响应文件的有效组成部分。

19.4.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价（方案）之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

20、评审

20.1 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价（方案）的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法，独立对每个有效响

应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分。

20.2 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。当评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

20.3 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

（七）成交与合同授予

21、确定成交供应商

21.1 评审结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评审报告发送给采购人确认。

21.2 采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布成交公告，公告期限为1个工作日。

22、成交通知

22.1 确定成交供应商后，由采购代理机构通过电子采购平台向成交供应商发出成交通知书，并向未成交供应商发出成交结果通知书。

22.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

23、签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

（八）政府采购政策

25、中小企业政策

25.1 根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》财库〔2020〕46号的规定及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19号，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。**投标单位若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。**

25.2 采购邀请中规定接受联合体形式的，若大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。若联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不

适用价格扣除法。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，适用本须知第 25.1 款规定的价格扣除法。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则其响应文件按无效响应处理。

25.3 按照工信部等四部委《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按通知规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

26、促进残疾人就业政策

26.1 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

26.2 供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

26.3 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

27、监狱企业政策

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（九）其他要求或说明

28、本磋商文件的约束条件与采购人授予成交供应商合同中法律有效期同时截止。

29、供应商在购买磋商文件并递交响应文件、进行磋商后，即表示无条件接受本磋商文件所有条款的约束。

第三部分 采购需求 采购需求

一、项目概述

本项目选址于浦兴社区 Y000901 单元 01 街坊 01-20 地块，西起张杨北路、东至 01-04 地块，北起 01-19 地块、南至 01-21 地块，规划用地面积约 3672 平方米（以实测为准），规划用地性质为环卫设施用地。服务范围为浦东新区北部区域，大件垃圾处理量设计规模 65 吨/日。总投资为：10178 万元，其中建安费 7232 万元。

主要建设内容是：处理车间、地下停车库等土建工程，电气、除尘、消防等设备及安装工程，进出厂道路、绿化等室外总体工程及相关附属配套工程，以及征地、绿化管线搬迁等前期工作。本次招标的具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以磋商文件相应规定为准。

本项目报价最终根据沪浦发改投【2012】338 号文按实结算。

二、项目内容：

(一) 项目管理范围

签约到工程竣工交付使用全过程的建设管理代建工作。主要包括但不限于：

- (1) 项目前期阶段：组织审核施工图纸、代理发包人办理各项报建审批手续/各种配套项目的申请/办理各阶段图纸报审/各种许可证的办理、组织审核承包人的施工组织设计、提供施工总进度计划；
- (2) 项目建设阶段：组织设计交底、工地内外部协调、组织施工监理对工程质量/进度/安全控制、对质量瑕疵及安全隐患提出整改建议经发包人同意后实施、协助办理签证变更手续、协助发包人组织工程款的流转；
- (3) 工程竣工阶段：组织竣工验收、交付使用、搜集竣工结算资料交发包人审核；
- (4) 工程保修阶段：负责保修协调。
- (5) 其他代建工作。

(二) 项目管理方式

项目管理方受业主的委托，在业主授权范围内代表业主行使项目管理的职责，并接受业主的监督与检查，项目管理单位所做出的任何决定均需要经过业主同意后方能生效，在资金使用方面，项目管理方仅有建议权，决定权在业主。服从业主作出的一切决定。施工承包单位的确定、主要材料设备采购单位的确定由业主组织实施，项目管理方需对其进行管理。

(三) 项目管理目标

投资控制金额：以政府批准的投资概算为准

工程质量标准：一次性验收合格率 100%

(四) 服务期限

签约到工程竣工交付使用全过程的建设管理代建工作。

（五）对项目管理单位要求

①人员要求

项目管理单位要具有各种相关的技术人员及配套人员，能够选派一套强有力的项目管理班子服务于本项目，并建立项目现场驻场机构。项目管理单位组建服务团队的所有人员应均为符合其岗位技术和资格要求的人员。其作为项目管理单位的雇员，由项目管理单位自行负责为其遵守和履行有关劳动用工方面的规定和要求，包括但不限于薪酬支付、保险缴纳等。项目管理单位人员如产生任何劳动争议、工伤处理等纠纷，均由项目管理单位负责处理，与招标人无涉。

项目管理单位的项目经理是项目主要管理团队成员之一，且是项目现场驻场机构的负责人。其应保证在项目施工期内每周驻场 5 天。该项目经理离开项目现场需事先征得招标人联络代表许可。

项目管理单位应维持项目主要管理团队成员的稳定性，未经招标人事先书面许可，项目管理单位不得撤换主要管理团队成员。如果发生主要管理团队人员死亡、残疾、重病或不再受雇于项目管理单位的情况，则项目管理单位应立即书面通知招标人，并推荐具有同等经验与专业技能的替代人选，该等替代人选同样须经招标人批准。

项目管理单位服务团队人员任何的工作疏忽、玩忽职守、违反职业标准和职业道德、不能胜任工作或工作不符合招标人要求都将视作招标人单方要求项目管理单位更换任何服务团队人员的理由，同时项目管理单位必须在接到招标人书面通知的七（7）天内，无条件更换相应服务团队人员，并推荐具有相应经验与专业技能的替代人选，直至招标人满意，项目管理单位不得因此要求增加费用或报酬。

②工作时间要求

项目管理单位所选派的专业人员必须每周五天在现场办公，工程施工重要阶段需每天派人员至现场办公，且所配备的专业人员工种需齐全。

（六）竣工验收和项目移交

①竣工验收：

1、项目管理单位协助业主组织竣工备案验收，并检查、审阅总包单位和监理单位、设计单位整理的竣工资料和相关验收报告。

2、项目管理单位负责组织相关部门专项验收。

3、竣工报告批准后，项目管理单位应督促施工单位按国家规定 45 天内向业主代表提出结算报告，办理竣工结算。

②项目移交

本工程竣工验收后，项目管理单位须督促各施工单位在 15 天内开始办理移交手续，提供文件、竣工资料、竣工图、设备资料及清单、项目核销单及有关票据复印件，经业主代表清点并与实物核对，办理移交手续签证后，移交生效。

项目管理单位协助业主将工程现场及资料移交相关管理单位。

第四部分 附件格式

格式一

磋商响应函

致: 采购人名称

 (代理机构)

根据贵方采用竞争性磋商方式为_____项目采购服务的要求(项目编号: _____), 签字代表_____ (姓名、职务) 经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称、地址) 提交纸质响应文件正本壹份, 副本贰份。电子响应文件按照电子采购平台规定提交。

在此, 签字代表宣布同意如下:

1. 我方已审阅、正确理解了竞争性磋商文件的全部内容, 并完全接受且执行竞争性磋商文件中规定供应商所履行的各项义务。
2. 我方对所附报价一览表中规定的应提供和交付的服务报价为: (大写) 人民币_____ (元) 整, (小写) 人民币_____ (元) 整。
3. 我方将按竞争性磋商文件的规定和要求履行合同的责任和义务。
4. 本响应文件有效期自递交响应文件截止时间之日起_____个日历日。
5. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本次采购有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的响应文件或收到的任何响应文件。
6. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联, 我方不是买方的附属机构。
7. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

供应商名称: _____

(公 章)

供应商代表签字: _____

日 期: _____年____月____日

格式二

法定代表人证明

供 应 商: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证复印件粘贴处

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下面签字的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就_____项目磋商和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

供应商名称：_____（公章）

代理人（被授权人）签字：_____

被授权人身份证件
(复印件)粘贴处

格式三

报价一览表（首次报价）

供应商名称: _____

项目名称: _____

招标编号: _____

货币单位: 人民币元

浦东新区张杨路城市资源回收中心代建服务包 1

项目名称	服务期	项目负责人/身份证号	最终报价(总价、元)

注:

- (1) 若本表与招标文件格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。
- (2) 各投标人应根据自己的管理经验，编制报价说明书。
- (3) 各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。
- (4) 承包期按招标文件要求计算。
- (5) 响应报价应包括人员工资、福利费（包括服装费等）、管理费、保险费、税费等为完成招标文件工作内容所产生的一切费用。
- (6) 可附详细费用表

供应商授权代表签名: _____

供应商(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

分项明细报价一览表（格式）

序号	分类名称	费用 (万元)	备注
1			根据《报价一览表》中内容，如有明细报价的，在本表中一一说明。行数不限。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

报价要求：

- (1) 各投标人应根据自己的管理经验，编制报价说明书。
- (2) 各投标人拟采取的竞争措施和优惠条件应在商务报价编制说明中详细列明，标后优惠条件一律不作考虑。
- (3) 响应报价应包括人员工资、福利费（包括服装费等）、管理费、保险费、税费等为完成招标文件工作内容所产生的一切费用。

供应商授权代表签名：_____

供应商(公章)：_____

日期：____年____月____日

报价一览表（最终报价）

供应商名称: _____

项目名称: _____

招标编号: _____

货币单位: 人民

币元

项目名称	投标总价	项目负责人姓名 /身份证号	服务期	备注
	大写: 小写:			

备注: 无论二次报价是否变动,请各供应商携带加盖好公章的空白最终报价表(不密封进磋商响应文件),以备二次报价时使用。

供应商授权代表签名: _____

供应商(公章): _____

日期: ____年____月____日

格式四

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2. (标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；承建（承接）企业为(企业名称)，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

格式五

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

格式六

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

格式七

供应商的资格声明

1. 名称及概况:

(1) 供应商名称: _____

(2) 地址: _____

电话/传真号码: _____

(3) 成立和注册日期: _____

(4) 实收资本: _____

(5) 近期资产负债表 (截止 _____ 年 ___ 月 ___ 日)

固定资产: _____

流动资产: _____

长期负债: _____

流动负债: _____

净资产: _____

(6) 法 定 代 表 人 姓 名 :

(7) 授权代表的姓名和职务: _____

2. 上年度营业收入: _____

3. 所属行业: _____

4. 企业从业人员(人): _____

5. 基本账户开户银行的名称、地址、账号: _____

6. 所属集团公司(如果有): _____

7. 其他情况: _____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务 _____ 签字人签字 _____

签 字 日 期 _____ 传 真 _____

电 话 _____ 电子 邮 件 _____

供应商(公章)

格式八

无重大违法记录的声明

致：采购人名称

(代理机构)

本公司郑重声明：在参加此次采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

格式九：人员岗位设置表

项目名称：

招标编号：

类别	岗位	人数	岗位职责

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第五部分 评审办法

一、评审总则

1、对响应文件的评审将由本项目磋商小组负责，磋商小组由评审专家组成。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2、本次评审办法采用在实质性响应审查通过基础上的“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

3、磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价（方案），满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分将以此为基础统一采用低价优先法计算。符合政府采购政策规定和磋商文件规定执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。

4、成交候选供应商推荐办法：本项目磋商小组成员按照评审办法对每个有效响应的文件进行评价、打分，再计算平均分值，按照每个供应商最终平均得分的高低依次排名，推荐排名前三位的供应商作为成交候选供应商（政府购买服务项目，市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合要求的供应商只有2家的，可以推荐排名前二位的供应商作为成交候选供应商）。如出现评审得分相同的，再就得分并列的供应商之间进行记名投票，得票多者排名居前。

5、由磋商小组负责人汇总评审意见，并形成书面评审报告。磋商小组成员必须在评分表、评分汇总表以及磋商小组形成的书面评审报告上签字。

6、本评审办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在评审全过程中应遵照执行。违反本评审办法的打分无效。

二、符合性检查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。经评标委员会认定，未通过符合性检查的投标按无效投标处理。

三、评分细则

评分细项	分项值 (分)	评分标准
------	------------	------

商务报价 (10分)	10	以满足招标文件要求且报价最低的投标人的机构为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100
项目代建 管理方案 (68分)	6	根据本项目代建特点进行的重点难点分析，合理化建议及应对不确定因素的措施和预案 对项目管理中重点难点分析到位；合理和建议切实可行，应对不确定因素的措施可靠的得 6 分、一般的得 4 分、没有的不得分。
	6	代建管理过程中保障各项报批、报建工作顺利推进、与政府有关部门工作沟通、协调的方案和措施 对工程建设的程序和协调办理或办理各类报批手续理解透彻报建工作顺利推进，与政府有关部门工作沟通、协调的保障方案和措施详细、合理、可行，投入力度大的得 6 分、一般的得 4 分、没有的不得分。
	4	代建全过程中招投标、设备材料采购的组织方案和措施 对整个项目的招投标、设备材料采购的方案详细科学，拆分合理，能明显提高项目的管理效益和资金效益得 4 分、一般的得 2 分、没有的不得分。
	10	工程总进度计划安排、关键工期节点的安排、及控制和保障工期目标实现的方案和措施 具有完整的项目时间和进度管理方案，方案合理准确；项目工期安排科学合理，进度安排详细准确；对各类可能影响工期的因素、前后工序搭接、社会环境问题有切实可行的应对或应急方案，计划的适应性和弹性好，关键工期节点设计科学，管控措施有力的得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。
	10	项目质量管理方案和措施 质量管理方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行的得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。
	10	项目投资控制管理方案和措施 投资管理方案可行、可靠、合理、针对性强、措施具体、完善得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。
	6	项目设计管理工作方案和措施 设计管理工作措施能够充分理解、满足使用人要求的基础上，确保项目投资控制在初步设计概算内，设计管理方案表述清晰完整、合理可行、措施具体、操作性强的得 6 分、一般的得 4 分、差的得 2 分、没有的不得分。

	6	项目安全文明施工管理方案和措施 安全文明施工管理方案内容全面，各项措施明确具体，切实可行的得 6 分、一般的得 4 分、差的得 2 分、没有的不得分。
	5	信息管理方案和措施 信息管理方案和措施完善、可行、合理的得 5 分、一般的得 3 分、没有的不得分。
	5	竣工验收、工程结算和决算管理方案和保障措施 对本阶段代建管理工作有充分的认识和理解；人员安排、进度计划和资金使用计划编制合理对本阶段工程结算和财务决算的工作计划安排能够做到筹划有序，措施得当的得 5 分、一般的得 3 分、没有的不得分。
项目代建管理机构和人员（10 分）	10	项目代建管理组织机构和人员、项目负责人资历、技术负责人资历代建管理实施机构组建合理，各专业人员齐全，职责分工明确，人员配置合理，能满足本项目代建管理的各项要求的得 10 分、一般的得 7 分、差的得 3 分、没有的不得分。
业绩（12 分）	12	近 3 年相似项目业绩的，有一个得 3 分，最多得 12 分；（附合同封面和盖章页复印件或者中标通知书加盖公章）。

3、分值说明：

价格分分值精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

第六部分 合同

包 1 合同模板:

合同编码: [合同中心-合同编码]

浦东新区区级财力投资项目 代理建设管理合同

项目名称: [合同中心-项目名称]

项目委托方: [合同中心-采购单位名称]

项目代建方: [合同中心-供应商名称]

签订日期: 2025 年 月 日

签订地点: 上海市浦东新区

第一部分 代理建设管理合同书

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市浦东新区区级建设财力投资项目管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区环境保护和市容卫生管理局财力投资项目管理办法》、《浦东新区环保市容局基建中心基建项目代建单位管理细则》，为保证政府投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制政府投资项目的投资，经双方协商同意，签订本合同。

一、代建项目概况

项目名称：[合同中心-合同名称]

项目最终批复：_____

项目总投资：_____（万元）（其中工程费_____万元，工可上报估算不含前期，以上海市浦东新区发展和改革委员会对该项目批复的概算投资为准）

资金来源：建设资金由新区财力安排。

建设地点：浦东新区。

建设规模：

主要建设内容是：_

建设工期：

二、代建管理范围和内容

[合同中心-采购单位名称_1]（以下简称“委托方”）委托[合同中心-供应商名称_1]（以下简称“代建方”）对于[合同中心-项目名称_1]项目进行代理建设管理。代建管理内容为项目建议书批复后到项目竣工交付使用建设管理代理工作。具体内容如下：

1、根据批复的项目建议书，组织编制项目可行性研究报告，办理项目可行性研究报告

- 报批手续；
- 2、依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标书面情况和中标合同报区稽察办和委托方备案；
- 3、负责参与各类合同的谈判与签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理。各类合同除特殊规定，均签署委托方、代建单位、供应服务商三方合同。
- 4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作；办理项目初步设计（含概算）审批手续；
- 5、组织施工图设计及审图；负责项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
- 6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续；
- 7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收，受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作；
- 8、按照合同规定的工期组织项目施工，并做好相关安全文明工作，负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；
- 9、编制上报项目年度投资计划，按照区发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请或补贴资金申请。
- 10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况；
- 11、配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理、投资控制的审查工作；
- 12、受项目法人委托组织项目验收，办理项目竣工备案手续；
- 13、根据有关合同办理相关款项的支付工作，组织工程价款结算和竣工财务决算工作；
- 14、负责按照相关规定做好项目审计工作；
- 15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作；

16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。

17、代建合同约定的其他事项。

三、代建项目管理目标

投资控制金额：不超概算。

工程质量标准：一次性验收合格率 100% 。

代建管理期限：【合同中心-合同有效期】。

安全管理目标：保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费（暂定）

金额（大写）：【合同中心-合同总价大写】人民币（含税金、质量缺陷等一切费用）¥：

【合同中心-合同总价】元。（代建管理费按《关于印发《浦东新区政府投资项目代建单位管理费计费标准》的通知》沪浦发改投（2012）338号文执行），暂按工可批复投资估算计取。

实际应付代建管理费为工程竣工后审计部门确定的金额。

五、本合同组成文件

1、代理建设管理合同书

2、通用合同条款

3、专用合同条款

4、中标通知书

5、招标文件及其附件（或描述代建项目的技术性文件）

6、投标书及其附件

7、建设标准、规范及有关技术文件

8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

六、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分通用合同条款中赋予它们的定义相同。

七、委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建方提供项目建设的必要条件。

八、代建方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容，承担代建任务。

九、在项目实施过程中，双方可根据合同履行的实际情况，签订本合同的补充条款。委托方和代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件，也将视为合同书的组成部分，具有同等的法律效力。

十、本合同正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份；副本一式陆份，双方各执叁份，均具有同等法律效力。

十一、本合同订立于2025年____月____日。签订地点：上海市浦东新区。

委托方（签章）：[合同中心-采购单位名称_2]

经办人（签章）：[合同中心-采购单位联系人]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

联系电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

代建方（签章）：[合同中心-供应商名称_2]

经办人（签章）：[合同中心-供应商联系人]

地址：[合同中心-供应商所在地]

联系电话：[合同中心-供应商联系人电话]

第二部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托方委托实施代建的工程。
 - (2) “委托方”是指建设项目的项目法人。
 - (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
 - (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
 - (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
 - (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
 - (7) “附加工作”是指：①委托方在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。
 - (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。
 - (9) “日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
 - (10) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段。
 - (11) “专业工作单位”是指代建方协助委托方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，并具备相应资质的单位。
- 第二条** 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、部门规章，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。
- 当与合同有关的法律及代建依据发生变化导致影响代建合同效力及履行的，由合同双方另行协商，协商不成的自动终止，双方对此均无需承担违约责任。
- 第三条** 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章 各方的（合同）权利

委托方权利

第四条 委托方可在项目决策阶段，向代建方书面提出项目的使用功能要求，对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等进行认定并提出深化意见。

第五条 委托方有权就本合同委托的工作内容对代建项目进行监督管理，提出合理的要求，并对违规行为予以纠正。

第六条 委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

第七条 委托方有权要求代建方赔偿因未能履行代建合同，擅自变更建设内容，扩大建

设规模、提高或降低建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失或投资增加额。

第八条 委托方有权要求代建方更换不称职的项目部工作人员，未经委托方同意，代建方不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

代建方权利

第九条 代建方根据委托方的授权以及相关法律、法规的规定和基本建设工作程序行使委托方委托的各项建设管理的职能，在本合同规定的代建管理工作范围内以委托方的名义从事该项目的各项工作。

第十条 代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

第十一条 在履行项目建设管理代理工作后，代建方有权取得代建报酬。

第三章 各方的（合同）义务与责任

委托方义务与责任

第十二条 委托方应负责协调代建方与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系，并办理相关报批文件。

第十三条 委托方应在本合同签订后向代建方提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及办理项目手续所需的各项材料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

第十四条 协助代建方顺利完成代建管理工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

第十五条 委托方应监督和指导代建项目的建设实施，并在项目建成且各专项验收合格后督促代建项目的竣工验收和移交。

第十六条 委托方应协调相关部门按专用合同条款约定向代建方核拨代建项目管理费。

第十七条 委托方应在专用合同条款约定的时间内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第十八条 委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十九条 委托方应在代建工作完成后，对代建方进行客观、全面、公正的绩效评价。

第二十条 委托方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

代建方义务与责任

第二十一条 代建方在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托方的合法权益。

代建方应根据本项目的建设规模和技术要求，组建能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部，配备相应的管理及技术力量（相关人员名单作为本代建合同的附件），按照代

建工作范围和内容完成代建工作，并按专用合同条款约定向委托方汇报代建工作进展。

第二十二条 代建方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施建设管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。代建方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。

第二十三条 代建方应配合委托方按照相关规定，完成各参建工作单位的采购或委托，并负责对各参建单位的管理。

第二十四条 代建方应根据项目进度需要，组织编制并向委托方提出用款计划申请。

第二十五条 代建方应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受相关单位监督。

第二十六条 代建方应对工程质量、安全生产和文明施工等进行管理，组织各单项工程的质量验收。在项目建成后，组织消防、环保等专项验收，编制竣工决算并按规定报批。协助委托方组织竣工验收，将验收合格的项目设施移交给相关管理单位，并负责落实质保期内的设施管养。

第二十七条 代建方应在竣工验收前，监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

第二十八条 代建方应建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、相关资料等整理汇编，完成备案，并同步移交委托方和相关管理单位。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第二十九条 代建方应全面、实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十条 因代建方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

第三十一条 代建方应按照《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位名录库实施办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位管理考核办法》、《浦东新区环保市容局政府财力投资项目管理规定》、《浦东新区环保市容局基建中心基建项目代建单位管理细则》等，接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组（以下简称“工作小组”）以及委托方对其进行管理考核。

第三十二条 工程完成竣工验收备案后，代建方应将本工程设施量和土地手续等有关此工程的全部资料和权利无偿移交给上海市浦东新区生态环境局。

第四章 工程价款的支付

第三十三条 工程价款由新区财政局根据浦财城〔2002〕13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理，由委托方开设“零余额账户”，并办理工程价款支付，进行会计核算和财务管理，项目的建设资金必须专款专用。

(1) 项目各参建单位应按相关合同约定和工程实际进度情况向项目监理机构提交相关工程进度资料，经项目监理机构审核确认后，报委托方和代建方。

(2) 项目各参建单位按相关合同约定提交工程进度款项支付申请，经代建方审核后报

委托方审定。若实行财务（投资）监理制度的，由代建方报委托方和新区财政局、新区发改委联合委派的财务（投资）监理机构共同审核。

（3）委托方审核后或委托方和新区财政局、新区发改委联合委派的财务（投资）监理机构共同审核后，在新区财政局下达的资金计划额度内办理支付手续。

第五章 合同的生效、变更

第三十四条 本合同自签订之日起生效。

第三十五条 由于委托方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方，委托方应采取相应的措施。

第三十六条 当代建方未履行全部或部分代建义务，或延迟履行代建义务，而又无正当理由，委托方可发出警告，代建方未在限期内改正的，委托方有权解除合同，代建方应承担违约责任。

第三十七条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第六章 争议、索赔和免责

第三十八条 在合同执行过程中引起的争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更，若协商不成，可提请上级主管部门协调解决；协调不成，可提请上海仲裁委员会仲裁。

第三十九条 合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第四十条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第三部分 专用合同条款

第七章 费用支付及奖惩

第四十一条 按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投（2012）338 号文件的规定，委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费 人民币 _____ (RMB _____ 元整，该费用为工程部分暂定价）。代建项目管理费计入总投资内。合同金额以上海市浦东新区发改委批准的概算为准（如签约时概算未批复，则以工可批复为准），最终确定的代建管

理费结算金额以浦东新区审计局审定金额为准。

第四十二条 代建单位在每阶段请款之前，须向浦东新区投资项目管理中心申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表，投资项目管理中心对总结报告进行审核或现场检查通过后，且委托方收到本项目相应比例的财政拨款额度后，由委托方向代建方支付，具体为：

1、本合同签订之后，经新区投资项目管理中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%，即人民币_____元。

2、工程进度完成至总进度的 60%时，经新区投资项目管理中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%，即人民币_____元。（至此已累计支付代建管理费总额的 60%）。

3、代建方完成项目送审工作后，经新区投资项目管理中心审核后，委托方应向代建方支付代建管理费总额的 30%，即人民币_____元。（至此已累计支付代建管理费总额的 90%）

4、项目审计结束后，代建方向委托方交付完整的竣工资料并在项目财政额度全部到位后 5 个工作日内，经新区投资项目管理中心审核后，委托方与代建方对代建管理费进行决算，委托方应向代建方支付剩余代建管理费，如已经支付的代建管理费超过应付金额，代建方应当返还委托方。

5、对区属国有代建单位所承担的项目，若建安投资金额在 5 亿元及以上的市政基础类设施项目，或建安投资金额在 3 千万元及以上的社会事业建筑类、信息化项目，可在项目竣工验收后增加一次付款环节，即支付代建管理费总额的 20%（至此累计支付代建管理费总额的 80%）。该类项目完成送审工作后，则支付代建管理费总额的 10%，其他项目均按四次支付。

6、代建方每次请款时，由投资项目管理中心、委托方依据上年度考核结果对项目进行审核，具体审核标准为：

（1）考核得分在 80 分以上的（含 80 分），支付当期代建管理费；

（2）考核得分在 60 分（含 60 分）到 80 分之间的，支付当期代建管理费的 50%，并要求代建单位限期整改，整改结果待新区投资项目管理中心和委托方认可后，再予支付另外 50%代建管理费；

第四十三条 项目如期建成并竣工验收合格，经最终审计决算价较审批部门确认的同口径投资额节约 10%以上的，经工作小组和委托方审核后，代建单位可获奖励，奖励费用可冲减违约金、赔偿金、罚金。

第四十四条 因代建方管理失职，造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建方按以下约定承担责任，赔偿违约损失：

1、代建单位未完全履行代建合同或因履行不力，导致代建项目未能按时完成合同约定

的前期工作或工程实施节点，或擅自变更建设内容、建设规模、建设标准的，所增加的投资费用由代建单位负责赔偿。赔偿费用从其代建管理费中扣除，代建管理费不足以支付的，由代建单位以自有资金支付。

2、安全事故

对于发生了人身伤亡事故或两起及以上一般安全事故，或其他造成财产、人身损失的，由代建方承担赔偿责任；因代建单位工作失误，导致代建项目出现安全事故的，由代建方负责一切赔偿责任，并承担相应法律责任。

3、工程质量事故

(1) 对于发生了重大、较大质量事故的，由代建方负责一切赔偿责任，并对委托方承担相应违约责任。

(2) 代建项目工程质量验收不合格的，代建单位应当组织施工单位无条件返工，直至验收合格。

(3) 上述质量事故造成的损失包括增加的投资费用由项目代建方向相关参建单位进行追偿。

4、未按合同约定期限完成代建工作的，对超出日期的违约赔偿金按 1000 元/日计，最多不超过 30000 元（如因政策、规划等不可抗力因素导致工期延误，则应顺延工期）。

5、代建方未按国家有关规定，及时办理有关批准手续，给委托方带来资金和名誉损失，每发生一次，违约赔偿金为 5000 元；如未在委托方指定期限内补办批准手续的，委托方有权解除本合同，并要求代建方返还已收取的代建管理费。

6、如上述违约事项导致委托方损失或承担对外赔偿责任的，委托方可向代建方按实索赔，索赔内容应当包括法律费用（包括但不限于诉讼费、保全费、担保费、律师费、鉴定费、差旅费等）。

第八章 其他事项

第四十五条 委托方、代建方双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托方负责协调相关单位组织接收。

第四十六条 委托方应在 5 个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第四十七条 委托方联系人：_____联系电话：_____

代建方联系人：_____联系电话：_____

第四十八条 代建方汇报代建工作进展的方式和时间：每月 20 日前按委托方要求，提

交书面材料。

附件：1、

代建管理部人员名单表

序号	姓名	性别	职务	职称	备注
1			项目经理	工程师	
2			技术前期	工程师	
3			造价	工程师	
4			安全	工程师	
5			档案	工程师	