

项目编号：310151000260527114044-51357886

采购代理机构内部编号：KTGZFCG-26008

新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程 代建服务

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市崇明区新海镇社区卫生服务中心

采购代理机构：上海凯通捷建设工程咨询有限公司

日 期：二〇二六年六月

2026年07月03日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求书	20
第四章 合同条款（参考）	25
第五章 响应文件的组成及部分格式	42
第六章 竞争性磋商办法	68

第一章 竞争性磋商公告

新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务 竞争性磋商公告

项目概况：

新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网（云采交易平台）获取采购文件，并于 2026-07-16 13:30:00(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310151000260527114044-51357886

项目名称：新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1202800.00 元

最高限价（元）：包 1-1003499.00 元

采购需求：

包名称：新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务

数量：1

预算金额（元）：1202800.00元

简要规则描述：新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务（具体详见第三章采购需求书）

说明：

合同履行期限：自合同签订之日起至项目完成决算审批、通过竣工验收并完成资产移交使用，协议保修期截止。

本项目（不允许）接受联合体投标。

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否。

二、申请人的资格要求

(a) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(b) 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目专门面向中小微企业采购，评审时均不执行价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位、监狱企业，并将其视同微型企业。

(c)本项目的特定资格要求:

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、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

(1)具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资质之一;

(2)具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》;

(3)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动;

(4)本项目不允许联合体投标;

(5)本项目专门面向中小微企业。

三、获取采购文件

时间:2026-07-03至2026-07-10,每天上午00:00:00~12:00:00,下午12:00:00~23:59:59(北京时间,法定节假日除外)

地点:上海市政府采购网(云采交易平台)http://www.zfcg.sh.gov.cn/

方式:本项目采用电子化采购方式,采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件,不再提供纸质文件。获取网址: http://www.zfcg.sh.gov.cn/。

售价(元):0

四、响应文件提交

截止时间:2026-07-16 13:30:00(北京时间)

地点:电子响应文件提交地址:上海政府采购网(云采交易平台);纸质响应文件提交地址:上海市崇明区城桥镇翠竹路1501号4楼(详见电子屏幕)(两者缺一不可)

五、响应文件开启

开启时间:2026-07-16 13:30:00(北京时间)

地点:崇明区城桥镇翠竹路1501号四楼开标室(详见电子屏幕)。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA证书);法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书(如有)、磋商人员身份证原件及复印件、磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档、空白的最终报价表及分项报价表一式二份等。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、依据《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第65号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）实行全过程电子采购，供应商的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。响应供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、供应商应在响应文件提交截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时关注响应文件在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近提交截止时间上传导致采购代理机构无法在响应文件开启前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，响应失败。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市崇明区新海镇社区卫生服务中心

地址：崇明区新海镇北沿公路 3338 号

联系人：宋老师

联系方式：021-59655127

2. 采购代理机构信息

名称：上海凯通捷建设工程咨询有限公司

地址：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼 2 楼

项目联系人：张雪琴、洪奕

联系方式：19821632883

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	采购项目	新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务
2.	项目类别	货物□ 服务■
3.	采购预算	人民币 1202800.00 元
4.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：人民币包 1-1003499.00 元。
5.	采购人	单位名称：上海市崇明区新海镇社区卫生服务中心 地 址：崇明区新海镇北沿公路 3338 号 联 系 人：宋老师 电 话：021-59655127
6.	采购代理机构	单位名称：上海凯通捷建设工程咨询有限公司 地址：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼 2 楼 联系人：张雪琴、洪奕 电话：19821632883 邮箱：shktj123@163.com
7.	竞争性磋商文件 发售时间、地点	详见竞争性磋商公告
8.	是否允许联合体	■不允许 □允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
9.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 本项目合同不允许分包。
10.	采购代理服务费 等费用	响应报价应包含采购代理服务费用。供应商在成交后须向采购代理机构支付代理服务费，收费标准以预算金额为计算基数，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 号收取（本项目采购代理服务费下浮率为 0%）
11.	报价范围	响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 供应商必须针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务进行报

		价，不能只对部分服务进行报价。
12.	是否允许递交备选响应方案	☒ 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 ☐ 允许
13.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次首次响应文件提交截止日起计，倒推算日期。
14.	付款方式	详见合同
15.	磋商保证金	☒ 本项目无需缴纳磋商保证金。 ☐ 本项目需要交纳磋商保证金，金额为：___/元/包件。
16.	答疑与澄清	响应供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清。请与采购代理机构联系【联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com】，对磋商文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式【文件均须加盖单位公章，载明供应商联系人姓名、联系方式等信息】递送，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取磋商文件的每一响应供应商。
17.	响应文件份数及编制要求	除上海政府采购网上传响应文件外，须现场提供：纸质文件正本 1 份、副本 3 份，电子档 1 份（U 盘）及空白的加盖公章的最终磋商报价表，纸质文件仅作备查使用。
18.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
19.	响应文件的密封和标记要求	响应文件应按商务文件、技术文件分开编制合并装订，电子版响应文件应是上传平台的盖章版电子响应文件 PDF 版。上述文件应合并或分开用密封袋密封，封口骑缝处需加盖公章。封袋面上应注明正本或副本、项目名称、供应商全称、地址等字样。
20.	首次响应文件递交截止时间及递交地点	时间：2026-07-16 13:30:00（北京时间） 地点：电子响应文件提交地址：上海政府采购网（云采交易平台）；纸质响应文件提交地址：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼（详见电子屏幕）（两者缺一不可）★。 ★响应文件逾期送达或上传、或未按竞争性磋商文件要求密封的，采购人、采购代理机构将不予接收。 注：各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。

		签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
21.	磋商地点	现场磋商：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼（详见电子屏幕） ★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。 响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
22.	供应商出席的人员及磋商时须提交的材料	法定代表人出席的需携带： （1）法定代表人资格证明书原件、身份证及复印件（加盖公章）； （2）携带提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）； （3）磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档； （4）空白的最终报价表及分项报价表一式二份，加盖公章。 委托代理人（需与网上响应文件中的授权代表为同一人）出席的需携带： （1）法定代表人资格证明书原件； （2）法定代表人授权委托书原件； （3）委托代理人身份证原件及复印件； （4）携带提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）； （5）磋商文件规定需要提交的响应文件及电子文档； （6）空白的最终报价表及分项报价表一式二份，加盖公章。
23.	响应有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
24.	评审办法	综合评分法
25.	政策功能	本项目专门面向中小微企业采购，评审时均不执行价格折扣优惠。 （1）中小企业政策： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和《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）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。 4) 专门面向中小企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。 6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 7) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 9) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest （2）促进残疾人就业政策： 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。 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。 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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 （3）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。
26.	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、中标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。供应商应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章），具体质疑格式详见《上海政府采购网》一疑问质疑。 供应商应知其权益受到损害之日，是指： 1、对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日； 2、对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； 3、对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日； 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市崇明区城桥镇高岛路中瀛建德商务楼2楼，上海凯通捷建设工程咨询有限公司，联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com。
电子磋商特别提醒		
1.	注册登记与安全认证	为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台上注册登记并获得账号和密码。供应商还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
2.	磋商文件下载	供应商使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》，在云采交易平台下载并保存磋商文件。
3.	磋商文件的澄清、补充与修改	采购人和采购代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在云采交易平台上予以公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。
4.	响应文件的编制、加密和上传	供应商下载磋商文件后，应使用云采交易平台提供的投标工具客户端编制响应文件。 在磋商截止前，供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的项目，按照网上投标系统和磋商文件要求填写相应内容。对于有多个包件的采购项目，供应商可以选择要参与的包件进行响应。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效响应。

		供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。供应商通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对响应文件加密后，上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。由于供应商的原因，造成其响应文件未能加密，导致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。 供应商在网上投标系统中，应提交响应文件彩色扫描件（PDF 文件），响应文件组成内容详见磋商文件要求。 供应商应根据磋商文件的要求编制响应文件，响应文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。 响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
5.	响应文件签收	各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。 若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7.	磋商	（1）参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（电子签名认证证书），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 （2）磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。 ★（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。 为确保所参与的磋商工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致响应文件解密失败。在磋商业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。具体请咨询相关平台。
8.	响应文件解密	云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易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。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，供应商参加本项目磋商即被视作同意下述免责内容： （1）因云采交易平台是由市财政局建设、维护和管理，故云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。
10.	电子采购平台技术咨询联系方式	服务热线：95763。

供应商须知正文

总 则

1. 适用

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。
- 1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。
- 2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向采购代理机构提交响应文件的供应商。
- 2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。
- 2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。
- 2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。
- 2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。
- 2.7 “采购代理机构”系指**上海凯通捷建设工程咨询有限公司**。

3. 对供应商的要求

- 3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则采购人和最终用户有权追究供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其服务、伴随货物及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，供应商须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

6. 信息公开

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、竞争性磋商文件澄清或修改公告、采购结果公告以及延长响应文件截止时间等与采购活动有关的通知，采购单位均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目磋商活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购单位对此不承担任何责任。

竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件

- 7.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告

- (2) 供应商须知及前附表
- (3) 采购需求书
- (4) 合同条款（参考）
- (5) 响应文件的组成及部分格式
- (6) 竞争性磋商办法

7.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 响应供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清。请与采购代理机构联系[联系人：张雪琴，联系电话：19821632883，电子邮箱：shktj123@163.com]，对磋商文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式（文件均须加盖单位公章，载明供应商联系人姓名、联系方式等信息）递送，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取磋商文件的每一响应供应商。

8.2 在采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

8.3 为使响应供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，如有必要，采购代理可酌情推迟文件提交截止时间和磋商时间，并以书面形式通知已领取磋商文件的每一响应供应商。

8.4 磋商文件的澄清及修改将构成磋商文件的一部分，对响应供应商有约束力。

8.5 当后发的修改文件与原磋商文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

响应文件的编写

9. 响应文件的编写要求

9.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

9.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和采购代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

9.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

9.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保

证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

9.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装响应客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密内容的操作。

10. 响应文件的格式

10.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

10.2 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。

11. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件。

12. 报价要求

12.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。

12.2 其余要求详见前附表。

13. 响应文件的制作及签署

13.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

13.2 响应文件的份数及有效性详见前附表。

13.3 电子响应文件包括商务部分、技术部分。

13.4 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。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

13.3 供应商应按磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。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、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。

13.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，供应商上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常报价、解密的，供应商将自行承担其责任后果，招标人不承担任何责任。

响应文件的递交和修改

14. 响应文件的送达和递交

14.1 所有响应文件必须在竞争性磋商文件规定的截止时间前，将响应文件送至指定的磋商地点。

14.2 供应商应充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，在响应文件递交截止时间前尽早加密上传电子响应文件，避免因临近响应文件递交截止时间上传造成采购代理机构无法在响应文件开启前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

14.3 出现第 7.1 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

14.4 逾期上传或送达的响应文件、或未按要求送达指定地点的响应文件为无效文件，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

14.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

15. 响应有效期

15.1 响应有效期要求详见前附表。

15.2 采购代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容。

16. 响应文件的修改、撤回及撤销

16.1 在响应文件递交截止时间之前，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。

16.2 响应文件递交截止时间后，供应商不得修改或撤销其投标。

16.3 供应商不得在响应有效期期满前撤销响应文件。

评审与磋商

17. 磋商活动的组织及流程

17.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书等登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

17.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段。

d. 磋商小组所有成员集中与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。

- e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。
- f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，供应商完成最后报价后将不得修改。
- h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

17.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

18. 对响应文件的资格审查和符合性审查

18.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按**无效响应处理**，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

18.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

19. 响应文件的澄清、说明或更正

19.1 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，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

19.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.3 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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书。

19.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

20. 磋商

20.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

20.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

20.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

20.4 在磋商过程中，磋商小组可根据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等内容。

20.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

20.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性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。由授

权代表签字的，应当附法定代表人授权委托书。

21. 最后报价

21.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

21.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

21.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

22. 推荐成交候选人

22.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

22.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

22.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

23. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

24. 确定成交供应商

24.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

24.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

24.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

24.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在上海政府采购网（云采交易平台）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

24.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

25. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明

原因，并将择日重新组织采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（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除外）。

质疑与投诉

26. 质疑与投诉

26.1 供应商认为采购文件、采购过程或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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

26.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

26.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

26.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

26.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

26.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

27. 签订合同

27.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

27.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

27.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

27.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

28. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 采购需求书

一、项目概况

1、项目名称：新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务

2、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

实施崇明区北沿公路 3338 号新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程，具体包括：1. 拆除社区卫生服务中心内现有 4696 平方米建筑，实施临时过渡用房改造工程。2. 新建 1 栋地上四层医疗综合楼、地上一层后勤楼、门卫、发热哨点、污水处理间和垃圾房等附属用房，同步实施室外总体工程。建筑面积共 5300 平方米，设置床位 42 张。

项目总投资估算为 5825.59 万元，其中建安费 4679.96 万元，工程建设其他费 518.16 万元，预备费 259.91 万元，前期费 367.56 万元。所需资金除市级建设财力按总投资 90% 补贴外，其余由区镇两级承担。

3、项目服务期限：自合同签订之日起至项目完成决算审批、通过竣工验收并完成资产移交使用，协议保修期截止。

二、代建单位要求

（1）代建单位须具备工程咨询、工程设计、工程监理资格之一；具备相应的建设管理组织机构和项目管理能力；具有与工程建设要求相适应的技术、造价和管理等方面的专业人员。

（2）代建单位不得在所承接的代建项目中，承担项目评估、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应等其他相关业务，或与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系。

三、服务内容

代建工作范围

代建管理内容为代建合同签订后至固定资产移交全过程的代理建设管理工作。具体工作范围包括如下：

负责项目建设前期总体推进工作；

组织项目的招标、采购管理工作；

组织项目规划设计管理；

负责项目施工管理；

负责项目建设投资控制管理；

负责项目建设合同管理；

负责项目建设综合管理。

（一）负责项目建设前期总体推进工作。

1）依法办理项目建设前期报批与申照手续（包括但不限于投资、规划、土地、环保、节能、消防、绿化、市政、施工等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目施工许可证等事宜）。

2）配合做好施工期间周边居民沟通、矛盾化解及现场秩序保障相关工作。

（二）组织项目的招标、采购管理工作

- 1) 结合工程特点及投资分解的要求, 组织招标代理单位进行招标采购策划。
- 2) 组织招标代理单位做好勘察、设计、监理、施工、设备采购等各类招投标工作, 将招标投标情况书面报委托人和相关政府部门备案。
- 3) 监督招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。
- 4) 组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- 5) 负责项目代建工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作, 组织财务(投资)监理单位审核经济合同内容, 并会同委托单位与各工程承包单位或货物供应单位共同签订合同, 并报有关行政监督部门备案, 监督中标单位依法履行合同。
- 6) 督促招标代理单位完成招投标全过程资料收集、保存、管理、和归档工作。

(三) 组织项目规划设计管理

- 1) 负责组织完成工程设计方案优化、初步设计和工程概算的编制、审查及报批等工作。
- 2) 负责组织完成工程施工图设计及审图和项目预算(施工图预算及相关费用)的审查工作。
- 3) 组织设计、勘察招投标文件的审核, 参与各类设计合同谈判的审查工作。
- 4) 负责办理方案、初设、施工图以及专业(专项)设计的报审工作, 组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- 5) 按施工进度要求, 协助建设方组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准点等手续, 联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证、照的申领。
- 6) 组织设计变更的审核、报批(备)等设计修改工作。按规定组织做好工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作。
- 7) 组织各参建方参与交(完)工验收工作, 负责与相关的管理部门、配套部门交(完)工验收手续的办理。
- 8) 负责协助竣工验收工作, 做好工程交付使用工作。

(四) 负责项目施工管理

- 1) 按照总体工程建设轮廓计划, 细化各项目实施计划, 制订施工管理工作计划及相关的 workflows 和制度。
- 2) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制, 负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定, 将相应的管理措施具体化到有关合同中。
- 3) 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。
- 4) 负责督促、检查相关单位制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施。
- 5) 协助建设单位与各施工单位签订安全生产、文明施工协议; 负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度。
- 6) 负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监

理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施。

7) 组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报建设单位；负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

8) 负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，其检查结果应及时报建设单位；一旦发生事故，应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，做到“四不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。

9) 负责工程质量事故的处理，在查明事故原因与责任后应及时报建设单位备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。

10) 负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作，签证涉及工程造价变化较大的，组织投资监理，计算出造价变化额，再报建设单位核定。

11) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。

12) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。

13) 负责代建项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

14) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，产权等工作。

(五) 负责项目投资控制管理

1) 按照投资控制总目标的要求，结合可行性研究报告的投资估算，组织财务（投资）监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标。

2) 根据批准的单位工程概算，及时组织财务（投资）监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报建设单位审定后执行。

3) 根据工程建设进度计划，组织财务（投资）监理单位编制年/季/月资金使用计划及情况，报建设单位和相关政府部门审定。

4) 组织制订各类款项的支付审核流程，工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。

5) 按照发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请；督促财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；

6) 组织财务监理单位，严格按投资控制目标实施动态管理，每月组织进行投资控制实施情况的分析，对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势，应及时查明原因，并向建设单位报告。

7) 组织进行施工图预算审查，负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。

8) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计、清算、固定资产入账，房地产权证办理，结余资金上缴国库等工作。

9) 组织进行工程竣工结算事宜，配合项目审价工作的实施。

10) 负责监督协助财务（投资）监理单位编制、修订和维护各类费用支付台帐。

(六) 负责项目建设合同管理

1) 负责项目建设轮廓计划的制订, 报建设单位审定后执行。

2) 负责项目建设管理流程的拟订, 报建设单位审定后执行。

3) 审核各参建单位项目工作计划和流程, 报建设单位审定后执行。

4) 按照总计划项目工作计划的要求, 进行计划实施的动态管理, 检查和督促每月工程项目进度实施情况。

5) 主持每周代建例会。组织计划管理专题会议, 对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。

6) 负责招标采购策划、招投标文件的审核。负责各类合同谈判的组织和审查工作。

7) 负责组织合同纠纷的处理, 会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核, 提出索赔或反索赔报告。

8) 组织工程交(完)工验收工作, 协助建设单位做好竣工验收工作。

(七)负责项目建设综合管理

1. 基本要求

1) 负责代建的资料管理工作。制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。

2) 负责安排代建例会、涉及全局性的重要专题会议, 做好会议记录, 安排好每周工作日程表。

3) 负责代建的各类综合性文件(工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料)的草拟或修改工作。

4) 负责计算机辅助文档标准化管理工作, 做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。

5) 负责督促参建单位做好工程项目影像等资料的收集、整理。

6) 负责组织专业单位按国家有关标准, 编制本工程的竣工档案, 负责收集、汇总整理, 并制定成册, 确保竣工资料顺利移交建设单位及项目所属城建档案馆。

7) 负责产权证办理(建设单位须提供土地权属证明), 根据项目产权归属向使用管理单位办理资产移交手续。

8) 协助建设单位对项目建设过程中各参建单位、各供应商之间的协调;

9) 协助建设单位协调解决项目建设过程中各方发生的争议。

2. 工程建设质量目标: 一次性验收合格率 100%。

3. 安全文明施工目标: 符合建设工程现场安全文明施工的规范要求, 争创文明工地。

4. 投资控制目标: 投资控制在经批准的工程概算以内。

5. 进度控制目标: 按期完成施工节点目标, 确保在规定的总工期内竣工。

6. 代建单位不得有下列行为:

(1) 在所承接的代建项目中, 承担项目评估、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应等其他相关业务, 或与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系;

(2) 将其承接的项目管理业务全部转让给他人或者肢解以后分别转让给他人;

(3) 以任何形式允许其他单位和个人以本单位名义承接工程项目管理业务;

(4) 与有关单位串通, 损害项目法人单位利益, 降低工程质量;

(5) 国家法律法规规定的其他情形。

第四章 合同条款（参考）

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号：**[合同中心-合同编码]**

服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

合同各方：

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**

法定代表人：**[合同中心-供应商法人姓名]**

（**[合同中心-供应商法人性别]**）

地址：**[合同中心-采购单位所在地]**

地址：**[合同中心-供应商所在地]**

邮政编码：**[合同中心-采购单位邮编]**

邮政编码：**[合同中心-供应商单位邮编]**

电话：**[合同中心-采购单位联系人电话]**

电话：**[合同中心-供应商联系人电话]**

传真：**[合同中心-采购单位传真]**

传真：**[合同中心-供应商单位传真]**

联系人：**[合同中心-采购单位联系人]**

联系人：**[合同中心-供应商联系人]**

版本号：

合同编号：

新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程 代建管理服务合同

委托人： 上海市崇明区新海镇社区卫生服务中心

受托人： _____

签订地点：

签订日期： 年 月 日

第一部分 委托合同

委托人：[合同中心-采购单位名称_1]

受托人（代建人）：[合同中心-供应商名称_1]

为加强建设项目的科学化、专业化、社会化管理，有效控制项目投资，提高投资效益，根据《中华人民共和国民法典》、《政府投资条例》、《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》及其它有关规定，委托人与代建人遵循平等、公正、诚实守信原则，就新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建管理服务的事宜，协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建管理服务

2. 建设地点：崇明区北沿公路 3338 号

3. 建设内容及规模：实施崇明区北沿公路 3338 号新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程，具体包括：1. 拆除社区卫生服务中心内现有 4696 平方米建筑，实施临时过渡用房改造工程。2. 新建 1 栋地上四层医疗综合楼、地上一层后勤楼、门卫、发热哨点、污水处理间和垃圾房等附属用房，同步实施室外总体工程。建筑面积共 5300 平方米，设置床位 42 张。

4. 资金来源：财政资金

二、代建范围及内容（详见附件）

1. 服务范围：自本合同签订生效之日起，至项目竣工验收移交后保修期届满的整个期间内（含项目竣工结算、决算、审计）全过程的建设管理服务。

2. 服务内容：代建人应负责本项目的全过程管理，包括实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、合同管理、信息（档案）管理等；负责统一组织、协调和管理项目各参建单位的活动，协调、解决与项目有关各方的利益冲突和各项具体工作；代理委托人办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续，负责委托并办理包括但不限于招投标、水土保持、环评、档案、测量、检测、监测、验收等相关手续。

三、代建管理目标

1. 工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%。

2. 安全文明施工目标：符合建设工程现场安全文明施工的规范要求，争创文明工地。

3. 投资控制目标：投资控制在经批准的工程概算以内。

4. 进度控制目标：按期完成施工节点目标，确保在规定的总工期内竣工。

四、代建管理费

代建管理服务合同总价（含税价）：[合同中心-合同总价]元（大写[合同中心-合同总价大写]）。

项目经理_____。

五、本合同由以下文件组成：•

1. 中标通知书；
2. 投标函及其附录；

3. 委托协议书；
4. 专用合同条款（含附录）；
5. 通用合同条款；
6. 标准、规范及其有关技术文件；
7. 采购文件及其附件（或描述项目代建管理的技术性文件）；
8. 双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件；
9. 响应文件及其附件；
10. 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、词语含义：

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、双方承诺：

委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为代建人提供项目建设代建管理的必要设施和条件。

代建人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建管理工作范围和内容，承担项目代建管理任务。

八、其他

本合同一式陆份，具有同等法律效力，委托人叁份（其中正本壹份，副本贰份）、代建人叁份（其中正本壹份，副本贰份）。如有未尽事宜，双方签署线下补充合同。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

以下无正文

签约各方：

委托人（盖章）：

受托人（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期：

日期：

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”是指委托人委托实施项目代建管理的项目；
2. “代建或代建管理”是建设项目代理建设管理服务的简称；
3. “委托人”是指项目（法人）单位，项目代建管理任务的委托方；
4. “代建人”即项目代建单位，是指按照代建管理合同约定，受托承担建设项目代理建设管理服务方；
5. “代建管理机构”是指由代建人组建并派遣实施具体项目代建管理工作的机构；
6. “代建管理负责人”是指由代建人法定代表人任命，全面履行本合同的代建管理机构负责人；
7. “正常工作”是指委托人和代建人在合同中约定，委托代建管理工作；
8. “附加工作”是指：①委托人委托项目代建管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目代建管理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；
9. “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止项目代建管理业务，其善后工作及恢复项目代建管理业务的工作；
10. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段；
11. “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段；
12. “参建单位”是指承担本项目勘察、设计、监理、施工、主要材料和设备供应和相关咨询（中介）服务的，具备相应资质或资格的单位；
13. “不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

第二条 适用法律

建设项目代建管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章，具体内容在专用合同条款中约定。

第三条 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 双方职责、权利与义务

第四条 委托人的职责

1. 根据专项规划和发展需要，提出项目的使用要求、功能配置、建设标准，组织编制项目建议书、

项目可行性研究报告，完成可行性研究报告审批的各项前置许可；

2. 依法履行项目代建管理合同中相关职责、权利和义务，参与项目有关的政府主管部门的协调，为项目顺利开展创造条件；

3. 会同代建人依法组织开展设计、勘察、监理、施工和材料、设备采购等招标活动，与中标单位签订相关合同（三方合同），报有关行政监督部门备案，并依法履行合同；

4. 协助代建人以委托人名义办理规划、土地、施工、环保、消防、绿化及市政接用等申请手续，并加盖委托人公章；

5. 负责做好征地、拆迁和安置等工作；

6. 参与项目初步设计、施工图设计文件的审查，对设计及变更的合理性提出建议；

7. 及时处理和回复代建人提交相关报告，协助代建人做好相关单位的协调工作；

8. 审核代建人组织编制的项目年度投资计划和年度基建预算，协助项目投资计划和年度预算的申报和落实；

9. 参与项目资金的管理，接受政府主管部门或其委托的第三方对资金使用情况的监督；

10. 参与项目竣工验收，配合代建人进行资产移交，负责已交付项目的管理；

11. 协助代建人编制竣工决算，参与项目审计工作，并为审计工作提供必要的条件；

12. 对项目代建管理过程进行监督，及时制止代建管理过程中发生的违规行为，必要时应及时报告有关主管部门及行政主管部门；

13. 按项目建设进度要求，负责项目专项和开办经费的申请和落实，并负责专项和开办设施的招标采购；

14. 国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的项目法人职责。

第五条 代建人的职责

1. 应根据批准的项目建议书、项目可行性研究报告和其他政府部门的批准文件，制定项目代建管理计划，开展相关的代建管理工作，切实履行合同的承诺；

2. 健全代建管理工作流程和管理制度，选派与代建管理相适应的管理人员和技术人员组建管理机构，负责项目建设的日常管理，及时协调和处理项目建设中的有关问题，确保项目顺利推进依法依规开展有效、高效的管理活动；

3. 经批准的使用要求、功能配置、建设标准等内容原则上不得变更。若委托人合理的需求变化以及因技术、水文、地质等原因造成的变更，须报相关审批部门批准后，方可实施；

4. 依法组织开展设计、勘察、监理、施工、专业分包和设备采购等招标活动，会同委托人与中标单位签订相关合同（三方合同），并报有关行政监督部门备案，监督中标单位依法履行合同；

5. 办理规划、土地、施工、环保、消防、绿化及市政接用等申请和报批手续；配合征地、拆迁的工作。

6. 负责项目设计管理，落实项目的方案报审、初步设计、施工图设计文件审查和设计及变更的审核、

报批（备）等工作；

7. 组织投资监理单位编制项目的年度投资计划和基建预算，负责年度投资计划和预算的申报和落实；
8. 参与项目资金的管理，接受政府主管部门或其委托的第三方对资金使用情况监督；
9. 组织项目竣工验收，向委托人进行资产移交，负责已交付项目保修期工作的管理；
10. 组织项目结算和竣工决算报告的编制，参与项目审计工作；
11. 遵守国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的管理要求，并承担项目代建单位的相应责任。

第六条 委托人的权利

1. 有对代建人代建管理工作和项目建设过程中管理活动的监督、检查和对违规行为予以纠正的权利；
2. 有对工程规模、设计标准、使用功能和主要设备材料使用的认定权；
3. 因合理的需求变化，就项目的使用要求、功能配置、建设标准等内容变更的建议权，但变更须报相关审批部门批准后，方可实施；
4. 有对项目建设过程中管理活动的知情权，有权要求代建人提交管理工作月报及管理业务范围内的专项报告；
5. 代建人调换代建管理负责人须事先经委托人同意；
6. 有权要求代建人因其擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准和因代建人原因造成工程质量不合格、工期延长进行限期整改，直至追究代建人的相关责任；
7. 当委托人发现代建人的相关人员未履行管理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求代建人更换相关人员，直到终止合同并要求代建人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

第七条 代建人的权利

1. 有对项目所有参建单位的管理权、考核权；对工程进度、质量、安全和投资工作的检查、监督权；
2. 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出要求和发布指令；
3. 按照保质量、保工期和降低成本的原则，组织工程施工组织设计和技术方案的审批；
4. 确认或批准监理人发布的开工令、停工令、复工令。在紧急情况下，有权按照有利于安全和降低损失的原则及时处置，但事后应向委托人和主管部门通报；
5. 有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的要求；
6. 当委托人的要求不符合国家的法律、法规和有关规定或相关变更未取得相关审批部门批准的，代建人有权拒绝执行；
7. 根据监理人的意见，对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备和对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权予以否决；
8. 在合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核及签认权。

第八条 委托人的义务

1. 委托人应当配合代建人管理机构进行工程建设的所有外部关系的协调，包括办理依法属于委托人应办理的相关报批文件等，为项目管理工作提供外部条件；

2. 委托人应当在专用条款约定的时间内免费向代建人管理机构提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；

3. 委托人免费向代建人提供设施及其他现场办公条件的内容和时间详见合同专用条款；

4. 委托人应按本合同约定的时间、金额和方式向代建人支付项目管理费；

5. 委托人应当在专用条款约定的时间内就代建人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复；

6. 委托人应授权一名熟悉本工程情况、能及时做出决定的履约代表，并在更换该代表时提前以书面形式通知代建人；

7. 委托人应将授予代建人的项目管理权利及时书面通知相关第三方，并在与第三方签订的合同中予以明确，必要时应向代建人出具合法有效的授权委托书；

8. 国家的法律、行政法规，以及部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章中明确的项目法人的义务。

第九条 代建人的义务

1. 代建人应按合同约定派出代建工作需要的管理机构及相关人员，向委托人报送委派的项目经理及其管理机构主要成员名单、代建管理工作规划，完成委托合同专用条件中约定的代建管理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告代建工作情况；

2. 代建人在履行本合同的义务期间，应为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方的合法权益；

3. 代建人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；

4. 代建人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在代建工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人；

5. 代建人应组织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、财务档案及相关资料等整理汇编，向委托人和有关部门移交。

6. 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务活动有关的保密资料。

7. 代建人应接受政府相关部门对其进行管理考核。

第三章 项目财务和资金管理

第十条 健全管理制度

1. 代建人应根据国家规定的基建支出预算、基建财务会计制度、建设资金账户管理制度，协助委托人建立健全项目财务管理制度，完善相应的财务管理的流程，并严格贯彻执行；

2. 项目的建设资金必须专款专用，任何单位不得拆借，不得滞留，不得挪作他用；

第十一条 项目代建管理费（建设单位管理费）

1. 项目代建管理服务费按合同中标价确定，项目代建管理费由委托人拨付至代建人；
2. 最终结算价款以批复概算结合投标下浮率计算。

第十二条 其他工程款项

1. 项目各参建单位应按相关合同的约定和工程的实际进度情况向代建人申请工程款，经工程监理机构和财务（投资）监理审核确认后，报代建人和委托人审核。

第四章 合同的补充、变更与解除

第十三条 合同的补充

本合同未尽事宜，由双方另行签订补充合同约定。补充合同与本合同具有同等法律效力。

第十四条 变更与解除

1. 任何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，双方经协商一致后可进行变更。变更或解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效；

2. 除不可抗力外，因委托人原因导致代建人履行合同期限延长、内容增加时，代建人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的代建工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定；

3. 合同生效后，如果实际情况发生变化使得代建人不能完成全部或部分工作时，代建人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。代建人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天；

4. 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起代建与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整；

5. 除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同；

6. 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或代建人的部分义务。在解除之前，代建人应作出合理安排，使开支减至最小；

7. 因解除本合同或解除代建人的部分义务导致代建人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定；

8. 因委托人的原因导致暂停部分代建与相关服务时间超过 180 天，代建人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 180 天，代建人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到达委托人时解除。委托人应将代建与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担约定的责任；

9. 代建人在专用条件约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项审核意见，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出代建人可以接受的延期支付

安排，代建人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内代建人仍未获得委托人的合理答复，代建人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担约定的责任；

10. 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

11. 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

12. 代建人与委托人办理完成项目移交手续，代建人完成本合同约定的全部工作时，代建人收到代建报酬尾款后，本合同即告终止。

第五章 违约责任

委托人和代建人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。

第十五条 委托人违约

1. 因委托人的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，代建人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，代建人可继续暂停执行全部或部分代建业务，直至提出解除合同。造成代建人不能部分或全部履行代建业务的，委托人应承担违约责任，并除按合同约定结清已经完成的代建工作服务费以外，还应按附加或额外工作服务费标准，赔偿代建人的损失；

2. 因委托人违反本合同的约定，在非特别必要情况下，未按程序要求调整项目建设内容、规模、标准，致使工期延长、投资增加，由委托人承担相应的责任，由此造成代建人增加的代建工作时间、工作内容的，应按附加或额外工作服务费标准，赔偿代建人的损失；

第十六条 代建人违约

1. 代建人未能依法履行项目代建管理合同中相关职责和义务，因代建人原因出现下列任一情况的，代建人除应承担违约及赔偿责任外，委托人有权单方面提出解除本合同：

- (1) 出现重大安全事故的；
- (2) 出现重大质量事故的；
- (3) 与第三方串通损害委托人的利益；
- (4) 超越本合同权限进行工作；
- (5) 无故停止履行代建工作；
- (6) 出现严重隐瞒和欺骗的行为，损害委托人利益的；
- (7) 法律规定的情形或本合同约定的其他情形；
- (8) 不服从委托人管理。

第六章 争议、索赔和免责

第十七条 争议

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或向项目所在地的人民法院起诉，具体在专用条款中约定。

第十八条 索赔

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。

第十九条 免责

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。

第二十条 其他约定

第三部分 专用合同条款

第二条 适用的法律及代建依据

1. 《中华人民共和国建筑法》（[1997]国家主席令第 91 号）；
2. 《中华人民共和国招标投标法》（[1999]国家主席令第 21 号）；
3. 《中华人民共和国政府采购法》（[2002]国家主席令第 68 号）；
4. 《中华人民共和国安全生产法》（[2002]国家主席令第 70 号）；
5. 《建设工程质量管理条例》（[2000]国务院令第 279 号）；
6. 《建设工程安全生产管理条例》（[2003]国务院令第 393 号）；
7. 《政府采购法实施条例》（[2015]国务院令第 658 号）；
8. 《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范〔2022〕3 号）；
9. 《上海市市级建设财力项目财务监督管理办法》（沪财发〔2022〕4 号）；
10. 《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2025〕12 号）；
11. 国家、地方及主管部门颁发的工程建设的法令、法规、政策和规定；
12. 国家及地方颁发的最新的强制性条文标准、规范、竣工备案规定。

第八条 委托人的义务

1. 委托人明确_____为全权代表，负责具体履行本合同委托人的职责、权利与义务，包括主持或参加各类会议、签署相关文件和代表委托人协调项目建设过程中的相关事务（质量、进度、安全等）；
2. 委托人应当在代建人管理机构进场后 10 日内免费向代建人管理机构提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；
3. 委托人免费向代建人提供：无；
4. 委托人应当在 7 日内就代建人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第九条 代建人的义务

1. 代建人承担项目建设期法人的相关责任，应当严格按照基本建设管理的有关规定，开展代建工作。代建人明确_____为其代建管理负责人，_____为其代建项目技术负责人，共同负责具体履行本合同代建人的职责、权利与义务，包括主持或参加各类会议、签署相关文件和协调项目建设过程中的相关事务。

委托人根据规范对代建人派驻本项目代建组人员的具体要求如下：

- 1）、代建组人员资格条件应符合招标文件的规定；
- 2）、代建组人员的数量和专业配备应履行投标文件的承诺并满足本项目工程代建的需要；
- 3）、代建组人员应按照工程需要按期进场到位开展工作；
- 4）、代建人投标时的代建组人员未经委托人书面批准不得随意调换，若自行更换或撤离，将按照

代建合同约定处理，委托人有权计取代建人违约金直至终止代建合同。

5)、代建人投标时的代建管理负责人或技术负责人如有不尽其职，委托人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的损失由代建人负责赔偿；

6)、在代建服务期限内，项目代建组人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。代建人可根据工程进展和业务需要对项目代建机构人员作出合理调整。若更换现场代建人员，应以相当资格与技能的人员替换，并经委托人的同意方能实施。其中，更换代建负责人、代建技术负责人须提前 7 日向委托人书面报告，经委托人书面同意后方可更换，并办妥相应的变更手续。

代建人如不能上述满足人员要求，委托人可根据国家规定和本合同条款，予以代建人包括但不限于罚款等处罚。

2. 代建人在履行合同义务期间，应每月定期向委托人报告代建工作情况；如紧急情况的，应在事件发生或处置后 24 小时内报告委托人；

3. 代建人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在代建工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品在 14 日内移交给委托人。

4. 代建人不得在本单位承接的代建项目中，承担项目评估、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应等其他相关业务，或与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系。

5. 代建人不得向他人转包或分包本合同项下的全部或部分项目。

6. 代建制项目建成后，代建人必须按照有关法律法规和项目代建合同进行单项验收。代建人应当会同委托人组织项目试运行，办理项目结算、审计、决算等手续。

7. 代建人当按照档案管理方面的法律法规，加强项目档案管理。在向委托人办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。

8. 代建人应当按照市财政局批复的项目竣工财务决算，向委托人办理资产交付手续。

9. 代建项目竣工投入使用或试运行合格后，代建人应当及时组织编报项目竣工财务决算，并申请审计和资产移交等相关手续。

第十二条 项目代建管理费

1. 本项目代建管理服务费（含税价）为：人民币[合同中心-合同总价_1]元，（大写）：[合同中心-合同总价大写_1]。

代建管理服务费总价包干，但以最终批复概算（如有）中的对应费用为上限。

2. 代建管理费用的支付按以下约定的时间、比例支付，具体的付款须按照财政的拨款进度进行付款。

(1) 合同签订后，支付合同价的 50%；

(2) 项目竣工验收通过后，支付至合同价的 80%；

(3) 项目审价完成后，支付至审定价的 90%；

(4) 档案资料、资产移交业主后，按审定价付清尾款。

上述每笔款项均需经财务监理审核后并在财力资金到达委托方账户，且委托方收到代建人出具的正式发票后支付。

3. 代建管理费由代建人按合同约定的时间、金额申请，经财务（投资）监理和委托人审核后，由委托人直接拨付。

第十六条 委托人违约

1. 因财政资金拨付延迟导致的付款延期不视为委托人违约，委托人也无需向代建人支付逾期付款利息。

第十七条 代建人违约

1. 代建人未能完全履行项目代建合同，擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准等，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格的，所造成的损失或投资增加额从项目代建管理费中相应扣减，代建人还应向委托人支付相当于代建管理费 10%的违约金。

2. 代建合同履行过程中或在代建项目的审计、监察过程中，委托人发现代建人存在严重违纪违规或违法行为的，视为代建人违约，委托人有权中止本合同的执行，因代建人的行为而给委托人造成损失的，代建人还应赔偿委托人因此而遭受的全部损失。

第十八条 争议

在合同执行过程中引起的争议，双方应先行协商解决，协商不成时，任何一方均有权提请上海市崇明区人民法院诉讼解决。

第二十一条 其他约定

1. 工程建安费按合同约定的时间、金额申请，财务（投资）监理、代建人和委托人审核，由委托人直接拨付不经过代建人账户。

2. 其他未尽事宜，双方另行协商签订补充协议。

第四部分 附录

代理建设管理内容

代建管理内容为代建管理合同签订后至固定资产移交全过程的代理建设管理工作。具体如下（若合同签订时相关工作内容已不涉及，则不包括）：

1. 根据批复的项目可行性研究报告，组织开展项目设计方案优化、初步设计文件编制及工作，并办理项目初步设计（含概算）审批手续；
2. 负责办理规划、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等审批手续；协助配合委托人落实土地、房屋征收等审批手续；
3. 依法组织项目勘察、设计、监理、施工和材料设备采购等招标活动，并将招标投标情况书面报委托人和相关政府部门备案；
4. 负责项目工程合同的洽谈，协助委托人进行工程合同的签订工作，并对项目建设实行全过程合同管理；
5. 组织施工图设计及审图和项目预算（施工图预算及相关费用）编制工作；
6. 组织绿化搬迁、管线搬迁；督促落实土地收回、征收腾地等前期工作（不包含）；
7. 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过程中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续；
8. 按月向委托人和相关政府部门报送管理工作月报和资金使用情况报告；
9. 按照发改委下达的年度投资计划，提出项目用款申请；配合财务（投资）监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作；
10. 根据代建合同约定，组织工程价款支付、结算和竣工财务决算工作；
11. 组织项目各阶段验收和竣工验收；办理项目竣工备案手续；
12. 负责按照代建合同约定做好项目审计工作；
13. 负责配合将项目竣工及有关项目建设的技术资料完整地整理汇总移交，并根据项目产权归属向使用管理单位办理资产移交手续；
14. 代建合同约定的其他事项。

廉政建设合同

根据国家以及上海市有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的创“双优”（工程优质、干部优秀）工程和廉政建设工作，建立起责任机制、督查机制和保障机制，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，代建项目委托人与代建人特订立如下合同。

一、双方的权利和义务

1. 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及上海市委、市政府关于反商业贿赂和加强党风廉政建设的有关规定；

2. 严格执行本项目代建合同文件，自觉按代建合同办事；

3. 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和代建合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度；

4. 建立健全反商业贿赂和廉政制度，开展相关教育，设立反商业贿赂和廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为；

5. 发现对方在业务活动中有违反商业贿赂和廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务；

6. 发现对方严重违反代建合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利；

7. 双方或双方与勘察、设计、施工、监理、设备材料供应单位不得串通、弄虚作假谋取不正当利益或降低工程质量等损害国家利益；

8. 代建人遵守《廉政建设合同》情况纳入委托人对代建人的绩效考评范围。

二、委托人的义务

1. 委托人及其工作人员不索要或接受代建人的礼金、有价证券和贵重物品，不得在代建人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等；

2. 委托人工作人员不得参加代建人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受代建人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等；

3. 委托人及其工作人员不得要求或者接受代建人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等；

4. 委托人工作人员及其配偶、子女不得从事与代建项目有关材料设备供应、工程承包、劳务活动；

5. 委托人及其工作人员不得利用职权插手代建活动谋求不正当利益，不得以任何理由向代建人推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求代建人购买合同规定外的材料和设备；

6. 委托人工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排介绍施工队伍。

三、代建人义务

1. 代建人不得以任何理由向委托人及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；
2. 代建人不得以任何名义为委托人及其工作人员报销应由委托单位或个人支付的任何费用；
3. 代建人不得以任何理由安排委托人工作人员参加超标准宴请及娱乐活动；
4. 代建人不得为委托单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等；
5. 代建人及其有直接利益关系的单位不得承担代建项目的勘察、设计、施工、设备材料供应等工作。

四、违约责任

1. 委托人及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给代建人单位造成经济损失的，应予以赔偿；

2. 代建人及其工作人员违反本合同第一、三条，同样按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪组织处理；给委托人单位造成经济损失的，应予以经济赔偿；情节严重的，委托人提请工程建设行政主管部门对代建人进行处理。

五、双方约定：双方有义务对合同执行情况开展自查自纠，并自觉接受有关部门监督。

六、本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该项目保修期满止。

七、本合同作为项目代建合同的附件，与代建合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后生效。

八、本合同正本一式贰份，委托人和代建人各执壹份，副本肆份，双方各执贰份。

委托人：	（盖章）	代建人：	（盖章）
法定代表人：	（签字或盖章）	法定代表人：	（签字或盖章）
地址：		地址：	
邮编：		邮编：	
电话：		电话：	
		时间：	年 月 日

第五章 响应文件的组成及部分格式

目 录

一、商务文件，应包括但不限于下列内容：

- (1) 磋商响应承诺书（格式参见本章附件）；
- (2) 报价一览表（格式参见本章附件）；
- (3) 分项报价表（格式参见本章附件）；
- (4) 法定代表人身份证明书（格式参见本章附件）；
- (5) 法定代表人授权委托书（如有，格式参见本章附件）；
- (6) 供应商基本情况简介（格式参见本章附件）；
- (7) 公司股东组成基本情况表（格式参见本章附件）；
- (8) 近年承担的项目业绩一览表（格式参见本章附件）；
- (9) 供应商承诺书（格式参见本章附件）；
- (10) 供应商应提交的资格证明材料（格式参见本章附件）；
- (11) 竞争性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。

二、技术文件，应包括但不限于下列内容：

- (1) 整体服务方案（格式内容由供应商自拟，包括且不仅限于）：
 - a. 项目重难点分析及风险应对预案
 - b. 项目前期总体推进方案
 - c. 招标及采购管理方案
 - d. 项目规划设计管理方案
 - e. 施工管理方案
 - f. 投资控制管理方案
 - g. 合同管理方案
 - h. 综合管理方案
- (2) 项目代建管理组织机构和人员、项目负责人资历；
 - a. 项目人员配置表（格式参见本章附件）
 - b. 项目团队人员的详细情况表（格式参见本章附件）
- (3) 合理化建议及特色服务（格式内容由供应商自拟）；
- (4) 竞争性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。

注意：

1. 供应商应将响应文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。
2. 响应文件部分格式详见本章附件。

1. 商务文件（包括且不仅限于）

附件1 磋商响应承诺书（格式）

磋商响应承诺书

致（采购人名称）：

根据贵方（采购项目名称）竞争性磋商文件（项目编号为：_____）要求，现正式授权的下列签字人（姓名、职务）代表供应商（供应商名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

（1）按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币_____（¥：_____元）。

（2）我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

（3）我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出质疑。

（4）我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

（5）本响应有效期为自响应文件递交截止日起_____个日历天。

（6）我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

（7）同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。

（8）与本磋商有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 传真号码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 2-1 报价一览表（格式）

新海镇社区卫生服务中心标准化建设工程代建服务包 1

项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 2-2 分项报价表（供应商可根据项目情况自行编制）

分项报价表

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 3-1 最终报价一览表（格式）（不密封进响应文件）

最终报价一览表

序号	项目名称	最终报价（元）	服务期限
1			
最终报价为（人民币大写）：			

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：请备好空白的最终报价表及分项报价表（不密封进响应文件），以备最终报价时使用；若最终报价未作变动，供应商仍须提供一份法定代表人或授权委托人签字的最终报价表及分项报价表。

附件 3-2 最终分项报价表（供应商可根据项目情况自行编制）（不密封进响应文件）

最终分项报价表

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

（3）请备好空白的最终报价表及分项报价表（不密封进响应文件），以备最终报价时使用；若最终报价未作变动，供应商仍须提供一份法定代表人或授权委托人签字的最终报价表及分项报价表。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 4 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人资格证明书

供应商： _____
单位性质： _____
地 址： _____
成立时间： _____
经营期限： _____
姓 名： _____ 性 别： _____
年 龄： _____ 职 务： _____
系 _____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证正反面扫描件粘贴处

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（采购项目名称）的磋商响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

被授权人身份证正反面扫描件粘贴处

供应商名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

附件5 供应商基本情况简介（格式）

供应商基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（近一年度）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 6 公司股东组成基本情况表（格式）

公司股东组成基本情况表

序号	股东名称 (姓名)	投资者法人代表	企业代码或身份证号	联系电话	持股 比例	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

说明：企业股东超过 10 个的，仅需填列前 10 大股东即可。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 7 近年承担的项目业绩一览表（格式）

近年承担的项目业绩一览表

序号	签订日期	项目名称	合同金额	委托单位	委托内容	所附证明材料在 本响应文件的所 在页码

说明：

- 1、本表中所涉项目均须附项目合同，须提供显示合同名称、服务内容及合同签订时间的合同页和签字盖章页的原件扫描件或影印件。相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 2、同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。

供应商名称：（公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期：

附件8 供应商承诺书（格式）

供应商承诺书

致（采购人、采购代理机构名称）：

我方郑重承诺：不得在本单位承接的代建项目中，承担项目评估、勘察、设计、监理、施工、材料设备供应等其他相关业务，或与以上单位有隶属关系及其他直接利益关系。

若存在上述利害关系与违规情形，我方自愿自动丧失中标资格，并承担全部违约责任。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：

附件 9 供应商应提交的资格证明材料

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书等:

- a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书, 或其他性质单位组织的合法证明材料;
- b) 提供资质证书扫描件【本项目要求具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资质之一】;
- c) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺(银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可, 应提供经营许可证, 无需再提供法人出具的承诺函)。

2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳声明

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：

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式）

致（采购人、采购代理机构名称）：

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。 特此声明。

我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。

单位名称（盖章）：

日期：

4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致（采购人、采购代理机构名称）：

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前三年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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。

特此声明。

供应商全称（加盖公章） _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

注：响应文件首次递交截止日前三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。

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:

a) 提供了供应商声明, 承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。

供应商书面声明(格式)

致(采购人、采购代理机构名称):

我公司承诺已自查, 在参与本项目政府采购活动过程中, 严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定: 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, 未同时参与本合同项下采购活动; 本公司未为本项目提供整体设计、规范编制、项目管理、监理、检测等前期服务, 不再参与本项目其他采购活动。

特此声明。

供应商名称(公章):

供应商法定代表人或其授权委托人(签字或盖章):

日期:

b) 提供符合采购政策的证明材料:

(一) 中小企业声明函(注: 仅中、小、微型企业须提供)

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, 服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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), 属于其他未列明行业; 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____(选填: 中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于其他未列明行业; 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____(选填: 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:

(1) 本声明函所称中小企业, 是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。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《关于印发中小企业划型标准规定的通知》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管理办法》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接, 是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员, 否则不享受中小企业扶持政策。

(3) 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。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业, 以采购文件第二章《供应商须知》规定为准。

(5) 成交人为中小企业的, 本声明函将随成交结果同时公告。

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

(二) 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

如供应商不符合监狱企业条件的，无需提供。

(三) 残疾人福利性单位声明函

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需提供本声明

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。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。
3. 成交供应商为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

2. 技术文件（包括且不仅限于）

附件 11 项目人员配置表（格式）

序号	姓名	年龄	性别	在项目组中的角色	学历、专业	职称	执业（职业）资格	从事相关工作年限

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、项目组成员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 12 项目团队人员的详细情况表（格式）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事相关工作年限			联系方式	
资格证书情况			职称			聘任时间	
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
工作业绩							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	项目投资金额 （万元）	参与项目的角色		
1							
2							
3							
合计							

注：

- 1、团队主要成员指项目负责人、各专业负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）等证明材料。
- 3、表式不够，可另附页填写。

第六章 竞争性磋商办法

一、竞争性磋商原则

1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3，技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为：3 人。

2. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，商务技术部分由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。

3. **报价的修正：**磋商小组将组织审查响应文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

4. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

5. **本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。**

6. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名 成交候选供应商，并编写评审报告。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。

7. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

8. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

9. **★政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序（参照财库〔2026〕2 号《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》）：**

（一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ；

（二）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 50\%$ ；

（三）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（四）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第（一）项至第（四）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

10. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查

资格审查表

序号	审查要求	要求说明
1	资格审查 1	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书【本项目要求具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资质之一】等；法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺（银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可，应提供经营许可证，无需再提供法人出具的承诺函）。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；
2	资格审查 2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料： 提供按竞争性磋商文件格式提供的《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》加盖公章。
3	资格审查 3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料： 提供按竞争性磋商文件格式提供的《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明》加盖公章。
4	资格审查 4	参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：响应文件响应文件首次递交截止日前三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）。
5	资格审查 5	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： a) 提供了供应商声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。
6	中小企业	本项目专门面向中小企业，请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准
7	信用状况	采购代理机构工作人员将于首次响应文件提交截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次磋商响应文件截止当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。如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，将对其响应文件作无效响应处理，拒绝其参与政府采购活动。

三、符合性审查

符合性审查表

序号	审查要求	要求说明
1	符合性审查1	报价未超过竞争性磋商文件设定的最高限价的
2	符合性审查2	按采购文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：磋商响应承诺书、报价一览表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书（如有）、供应商承诺书、供应商书面声明
3	符合性审查3	响应文件有效期满足采购文件要求的 90 个日历天
4	符合性审查4	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的（如有）
5	符合性审查5	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1、《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2、财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）
6	符合性审查6	响应文件与供应商未出现本竞争性磋商文件中明确规定应当按无效响应的其他情形（标★条款，如有）。

通过资格审查、符合性审查的供应商进入最后报价。

四、详细评审

由磋商小组对提交最后报价且报价合理的供应商的响应文件进行综合评分。

评分细项	分项 (分)	评分标准
商务报价 (10 分)	10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10
项目代建管理方案 (66 分)	8	项目重难点分析及风险应对预案 全面梳理本项目建设重难点，风险识别完整、贴合实际，防控预案体系完善、针对性强、可落地，得 8 分； 重难点梳理较全面，主要风险无遗漏，应对措施合理可行，满足项目建设需求，得 6 分； 分析偏通用化，结合项目程度不足，风险识别略有缺失，措施针对性一般，得 4 分； 内容空洞、脱离实际，风险识别片面，无有效应对措施，得 2 分； 未提供的，该项不得分。
	6	项目前期总体推进方案 熟悉全流程报批报建及部门对接要求，推进方案完善、节点清晰，协调及保障措施到位，可高效合规完成前期工作，得 6 分； 掌握核心报批流程，推进及协调方案合理可行，可顺利完成常规前期手续，得 4 分； 仅掌握基础报批流程，复杂手续应对不足，方案简单、缺少专项保障措施，得 2 分； 对报建流程认知不足，无系统推进计划及落地保障措施，得 1 分； 未提供的，该项不得分。
	8	招标及采购管理方案 招采策划科学，标段及采购包划分合理，全流程管控精细合规，可提质增效、节约投资，得 8 分； 招采方案框架完整、流程规范，核心管控齐全，可满足常规招采工作，得 6 分； 招采流程基本完整，缺少优化及细节管控，仅满足基础工作，得 4 分； 招采流程混乱、划分不合理，关键环节缺失，存在合规风险，得 2 分； 未提供的，该项不得分。

	8	项目规划设计管理方案 贴合项目功能及概算标准，设计管控体系完整，覆盖方案优化、图纸审查、变更管控、技术交底全流程，措施精细落地，有效把控设计质量与投资，得 8 分； 设计管理方案可行，核心管控环节齐全，可保障设计工作有序推进、质量可控，得 6 分； 仅具备基础设计管理内容，核心管控措施未细化，项目针对性不足，得 4 分； 方案脱离项目实际，无有效设计管控措施，内容空洞，得 2 分； 未提供的，该项不得分。
	10	施工管理方案 施工管理体系全面，质量、进度、安全、文明施工、监理、验收等管控措施完善细化、闭环到位，可全面达成建设目标，得 10 分； 施工管理架构完整，核心管控齐全规范，可保障项目施工平稳推进，得 8 分； 施工管理内容基本齐全，但动态管控、风险预警机制不完善，细化不足，得 6 分； 方案内容简略，管控措施笼统，核心管理举措缺失，管控力度弱，得 4 分； 缺少核心施工管理内容，无实质管控手段，流于形式，得 2 分； 未提供的，该项不得分。
	10	投资控制管理方案 贴合项目概算，全流程投资管控体系闭环、措施精细，可严格将造价控制在批复概算内，得 10 分； 投资管控方案合理，核心环节全覆盖，常规管控到位，可有效防范投资风险，得 8 分； 投资方案基本完整，主要措施齐全，但动态、精细化管控不足，得 6 分； 方案偏通用、内容简略，项目针对性弱，管控效果有限，得 4 分； 管控思路模糊，无具体可执行的投资控制措施，得 2 分； 未提供的，该项不得分。
	8	合同管理方案 合同管控体系完善，覆盖策划、审核、履约、纠纷、索赔等全流程，动态管控到位、风险防控全面，得 8 分。 合同管理框架完整，核心管控措施齐全，可有效防范履约风险，得 6 分。 仅具备基础合同管理内容，动态履约及风险处置措施缺失，得 4 分。 方案空洞，无系统化合同管理流程及管控措施，得 2 分； 未提供的，该项不得分。

	8	综合管理方案 综合管理体系完善，资料、会议、协调、移交、产权等管理规范健全、落地性强，得 8 分。 综合管理架构完整，核心措施齐全，可满足项目全过程管理需求，得 6 分。 内容简略，精细化管理、专项协调、档案整编等措施缺失，规范性不足，得 4 分。 方案流于形式，无实质性综合管理举措，得 2 分； 未提供的，该项不得分。
项目代建管理机构 and 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 组织架构科学合理，专业人员配备齐全，岗位职责划分清晰；项目负责人资历深，项目管理经验丰富，得 10 分； 组织架构完整，人员配置、岗位分工满足项目要求；项目负责人具备相应从业及管理经 验，得 8 分； 组织架构较为完善，人员配置可满足项目要求，分工表述简略；项目负责人资历、经验一般，得 6 分； 组织架构基本完整，部分专业人员配置不足，岗位职责划分不够清晰；项目负责人从业资历普通，经验偏少，得 4 分； 组织架构规划不合理，专业人员缺配较多，分工模糊；项目负责人资历较浅，相关管理经验匮乏，得 2 分； 未提供的，该项不得分。
合理化建议及特色服务（4 分）	4	合理化建议及特色服务 合理化建议合理且可落地，特色服务针对性、实用性突出，得 4 分； 建议具备合理性，但实操性一般，特色服务针对性偏弱，得 2 分； 建议无实际落地价值，特色服务无实质内容，得 1 分； 未提供的，该项不得分。
业绩（10 分）	10	提供近三年内（自 2023 年 1 月 1 日至今，以合同签订日期为准）自身签订的类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料得 2 分，满分 10 分。（证明材料以合同双方盖章扫描件为准，须提供显示合同名称、服务内容及合同签订时间的合同页和签字盖章页的原件扫描件或影印件）