

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪
1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目
建设管理服务（第二次）

招标文件

项目编号：310000000251014142036-00280057-1
代理机构内部项目编号：SRIBS-SHDX-2026-05
(预算编号：0025-W00019859)

采购人：上海大学

采购代理机构：上海建科工程咨询有限公司
2026年04月10日

2026年04月10日

目 录

第一部分	招标公告	3
第二部分	投标人须知	6
第三部分	采购需求	19
第四部分	合同条款	26
第五部分	评标办法	14
第五部分	评标办法	15
第六部分	格式附件	19

第一部分 招标公告

项目概况：

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服务（第二次）的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-05-07 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251014142036-00280057-1

项目名称：上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服务（第二次）

预算编号：0025-W00019859

预算金额（元）：1137400.00 元元

最高限价（元）：包 1-1137400.00 元元

采购需求：

包名称：上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服务（第二次）

数量：1

预算金额（元）：1137400.00 元

简要规则描述或项目进展概况介绍、用途：

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服务（第二次）（详见招标文件第三部分-采购需求）。

合同履行期限：自项目建设管理服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕质保期结束止。

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 仅限中小企业（或小微企业）参加投标。本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的其他未列明行业。
3. 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
 - 3、供应商须具备工程监理、施工、勘察、设计等一项或多项资质，并在人员组成结构等方面

具有相应的项目管理能力；

4、供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，和在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

时间：2026-04-10 至 2026-04-17，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

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-05-07 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-05-07 09:30:00（北京时间）

开标地点：上海市徐汇区宛平南路75号3号楼505室，所有投标人应按时登录上海市政府采购云平台参加开标并在规定时间内对投标文件进行解密。网络地点：上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

2. 供应商应根据有关规定和方法，在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：采购云平台）上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执。

3. 开标所需携带资料：

（1）投标人的法定代表人证明原件，法定代表人授权委托书原件及授权委托人身份证原件及复印件加盖公章；

（2）开标时请供应商代表持有有效的数字证书（CA证书）参加开标，同时自行配备网络终端，

并确保网络终端的运行稳定与安全。

七、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：上海大学

地 址：上大路 99 号 A 楼 502 室

联系方式：021-66131721

2. 采购代理机构信息

名 称：上海建科工程咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区宛平南路 75 号 3 号楼 5 楼

联系方式：021-64681528，13761463718

3. 项目联系方式

项目联系人：陈恽艺

电 话：64681528

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程项目建设管理服务（第二次）
2	编号	项目编号：310000000251014142036-00280057-1 代理机构内部项目编号：SRIBS-SHDX-2026-05
3	预算金额	人民币 1137400 元
	招标控制价	人民币 1137400 元（其中：上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程部分控制价 1010800 元，上海大学宝山校区雨污混接改造项目部分控制价 126600 元） 注：投标人应针对上述两部分内容分别进行报价，投标报价超过招标控制价的将作无效投标处理。
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	采购人	采购人名称：上海大学 采购人地址：上海市宝山区上大路 99 号 联系人：于老师、董老师 联系电话：66131721、66130721
7	采购代理机构	采购代理名称：上海建科工程咨询有限公司 采购代理地址：上海市徐汇区宛平南路 75 号 3 号楼 5 楼 采购代理联系人：陈恽艺 采购代理电话：64681528、13761463718 邮箱：394758851@qq.com
8	招标内容	上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程项目建设管理服务（第二次）（详见招标文件第三部分-采购需求）。
9	服务期限	自项目建设管理服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕质保期结束止
10	服务地点	上海大学宝山校区新世纪大学生村（聚丰园路 88 号）、上海市宝山区聚丰园路 88 号（东侧片区）、上大路 99 号（外环片区）、上大路 798 号（北侧片区）、南陈路 333 号（北侧中部片区）。
11	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。

12	投标人资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目为专门面向中小企业采购的项目，仅限中小企业（或小微企业）参加投标。本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号的附件）中所述的其他未列明行业。</p> <p>3、本项目的特定资格要求： （1）供应商须具备工程监理、施工、勘察、设计等一项或多项资质，并在人员组成结构等方面具有相应的项目管理能力； （2）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，和在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。</p>
13	是否接受联合投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
14	公告发布媒体	“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
15	招标文件下载时间、下载地址	<p>招标文件下载时间：2026年04月10日起至2026年04月17日</p> <p>招标文件下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）</p>
16	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
17	提问方式	书面提问（须加盖投标人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。
18	招标答疑会时间、地点	不召开
19	领取补充招标文件时间、地点	<p>时间：另行安排（如有）</p> <p>地点：另行通知（如有）</p>
20	接收质疑的方式及联系方式	<p>投标人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招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）</p> <p>联系方式详见本表第7项</p>
21	投标有效期	投标文件的截止之日起90日历日
22	投标保证金	无须缴纳投标保证金
23	投标截止时间	2026年05月07日09:30:00

24	投标文件提交截止时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
25	开标会时间、地点	开标会时间： 同投标截止时间 开标会地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
26	投标文件的组成	投标文件均应包括下列部分： 1) 投标书（附件1）； 2) 法定代表人等资格证明书（附件2）； 3) 授权委托书（附件3）； 4) 开标一览表（附件4）； 5) 投标报价明细表（附件5）； 6) 服务方案（附件6）； 7) 资格证明文件（附件7）； 8) 中小企业声明函（附件8）； 9) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件9）； 10) 投标人认为需加以说明的其他内容。
27	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、服务方案、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）、无重大违法记录声明书、财务状况及税收、社会保障费缴纳情况声明函等（详见第六部分格式附件）。
28	评标方法	综合评分法
29	投标文件份数	电子投标文件壹份（采购云平台上传）
30	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 投标人名称与报名时不一致的； 2) 未在投标截止时间前提交投标文件的。
31	招标代理服务费	招标代理服务费由采购人支付。
32	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。_
33	电子投标特别提醒	1、本次采购必须网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。 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。供应商在采购云平台下载并保存招标文件，招标公告要求供应商在下载招标文

	<p>件前进行报名登记验证，并查验资格证明文件的，供应商应当按照招标公告的要求先行登记验证后下载招标文件。</p> <p>3、供应商下载招标文件后，应使用采购云平台提供的客户端响应工具编制投标文件，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、开标时请供应商代表持有有效的数字证书（CA证书）参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由供应商在采购云平台上传提交。</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、本项目采购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> <ul style="list-style-type: none">（1）采购云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）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在上采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。（3）采购云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。 <p>供应商参加本项目招标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>采购云平台帮助电话：采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。</p> <p>说明：根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。</p>
--	--

投标人须知

说明

1. 概述

1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的服务。

2.2 “服务”系指招标文件及合同规定的相关服务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。

2.4 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。但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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知前附表、投标人须知正文；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 评标办法；
- (6) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知采购代理机构或采购人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，采购人或采购代理机构将以召开答疑会或者在网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购人或采购代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长投标截止日期。

投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和服务要求规定的专业技术服务的义务。

15. 投标服务符合招标文件规定的技术投标文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及服务要求，提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金：**无须缴纳投标保证金**

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

投标文件的提交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

20. 递交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按前附表规定时间、地点递送。

20.2 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

21.1 采购代理机构将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有投标单位法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章。

22.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 条和 19 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

22.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

22.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间提交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

23. 开标

23.1 采购人及采购代理机构将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

23.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。

23.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

23.4 投标文件解密后，采购云平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

23.5 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

24. 评标委员会

24.1 采购人、采购代理机构将根据招标服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

-
- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
 - (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - (4) 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；
 - (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
 - (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
 - (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 投标人名称与报名时不一致的；
- (2) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的；

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的或投标报价超过招标控制价的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- (8) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (9) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (10) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
 - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

-
- b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - e、不同投标人的投标文件相互混装；

25.9 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内
容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、
说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委派的
授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不
进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员
会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或
取消采购活动：

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应
商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了招标控制价，采购人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28.1 采购人确认中标人后，将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。中标结果公布后，采购代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》，投标人可至采购代理机构现场领取。《中标通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

质疑

30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。

30.2 投标人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招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第8项。

其它

31. 投标注意事项

31.1 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

第三部分 采购需求

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程

项目建设管理服务要求

一、项目名称：

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程

二、项目简介：

本项目分为 2 部分

部分 1：上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程，项目位于上海大学宝山校区新世纪大学生村（聚丰园路 88 号），主要施工内容包括室内门窗更换等内部装饰装修翻新；给排水、消防、空调通风、电气系统等内部机电系统翻新；部分宿舍楼卫生间布局优化等建筑功能布局修改；局部结构抗震加固；外门窗、阳台防护栏杆更换等外立面改造装修；增设电梯；同步实施室外总体工程、购置学生宿舍家具等。本项目维修面积约 32533.76 平方米。总投资 9223.62 万元，建安费 7711.26 万元。

部分 2：上海大学宝山校区雨污混接改造项目，项目位于上海市宝山区聚丰园路 88 号（东侧片区）、上大路 99 号（外环片区）、上大路 798 号（北侧片区）、南陈路 333 号（北侧中部片区），主要施工内容包括污水管道混接改造及局部完善、雨水管道混接改造及局部完善、管道非开挖修复、其他附属工程等。总投资 1169.74 万元，建安费 1024.01 万元。

三、项目管理工作内容：

（1）项目管理应协助委托人对项目的实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、现场安全文明施工管理、发包与采购管理、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。

（2）需提供的服务包括与本工程项目有关的设计管理、施工管理、招标管理、投资管理、办理竣工验收手续等工作。

（3）依法办理项目建设前期手续；

（4）协助委托人严格执行项目的投资概算、质量标准和建设工期等要求；

（5）项目管理管理内容为本项目项目管理合同签订之日起至项目竣工验收完毕质保期结束止的项目管理工作。

四、设计管理

- (1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的 workflows。
- (2) 参与工程施工图设计及施工图预算的审查工作。
- (3) 参与设计投标文件的审核，参与各类设计合同谈判的审查工作。
- (4) 参与工程设计方案优化、初步设计和工程概算的编制、审查及报批等工作。
- (5) 参与施工图以及专业（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。
- (6) 协助委托人进行设计变更的审核、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) 协助委托人组织竣工验收工作，负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。
- (8) 协助委托人做好工程交付使用。

五、招标采购管理

- (1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定采购工作计划及相关的 workflows。
- (2) 结合工程特点及投资分解的要求，组织进行《招标采购策划书》的编制（包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等）。
- (3) 协调配合招标代理单位做好勘察、设计、监理、施工、设备采购、服务等各类招投标工作，并组织将招标投标情况书面报委托人和相关部门备案。
- (4) 监督、协助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。
- (5) 在委托人确定中标单位前，组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。
- (6) 负责项目项目管理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作，并会同建设单位与各工程承包单位或货物供应单位共同签订合同(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。
- (7) 督促招标代理单位完成招投标资料收集、保存、管理、和归档工作。
- (8) 根据学校采招工作要求，十万元以内采购项目，代表业主进行询价工作，编制询价文件，并报甲方核准；组织开标、评审、评标工作，报业主同意后决标；办理中标通知书和未中标通知书。

六、投资控制管理

- (1) 按照总体工程建设轮廓计划，拟定投资管理工作计划及相关的 workflows。

(2) 按照投资控制总目标的要求, 组织投资监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度, 报委托人审定。

(3) 根据批准的单位工程概算, 及时组织投资监理单位编制各分部工程的投资控制的目标, 报委托人审定。

(4) 根据工程建设进度计划, 组织投资监理单位编制资金使用计划及情况, 报委托人和相关部门审定。

(5) 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。

(6) 按照委托人下达的年度投资计划, 提出项目用款申请; 配合投资监理单位做好资金监控、管理和投资控制的审查工作;

(7) 组织投资监理单位, 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, 并向委托人报告。

(8) 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。

(9) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算等工作。

(10) 组织进行工程竣工结算的实施。

七、综合管理

(1) 负责项目管理的资料管理工作。制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。

(2) 负责安排项目管理例会、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) 负责项目管理各类综合性文件(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) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。负责外来公文的收发、传阅、催办、立卷和归档工作。

八、合约管理

(1) 负责项目建设轮廓计划的制订, 并报送委托人认定后执行。

(2) 负责项目建设流程的拟订, 并报送委托人认定后执行。

(3) 审核各参建单位项目工作计划和流程, 报送委托人审定。

(3) 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，以书面形式向委托人报告。

(4) 主持工程会议。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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 负责做好计划、合同执行情况的详细记录，负责计划、合同执行记录资料的收集与保存。

(8) 组织工程竣工备案制验收工作。

九、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及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) 协助委托人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，其结果应报委托人；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委托人；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“三不放过”，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委托人备案，负责检查、

督促事故处理方案的实施。

(10) 负责各监理单位、施工单位和设备材料供应单位进退场时间与相应施工周期协调，合理安排交叉施工顺序。

(11) 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，再报委托人核定。

(12) 负责做好施工管理执行情况的详细记录，负责记录资料的收集、保存和归档工作。

(13) 参加工地例会。

(14) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。

(15) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。

(16) 负责项目管理项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

(17) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算工作。

十、质量保修阶段：

组织工程质保期内的保修工作，并对工程质量负相应责任。

十一、项目负责人要求：

(1) 具有中级及以上专业技术职称；

(2) 每周工作时间不少于 5 天（每天以 8 小时计）；

(3) 项目组人员须明确配备专职质量、安全、资料管理人员，且每周工作不少于 5 天（每天以 8 小时计）。

十二、其他要求：

(1) 投标单位中标后应配备具有投资、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，负责工程建设管理、组织、协调，以确保工程质量符合国家和上海市的有关技术标准和要求。

(2) 投标单位派驻本工程项目管理人员必须为本单位正式职工，其中应内含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。

(3) 投标单位中标后，必须严格按照招标单位的有关规定进行项目的管理工作，并不得以任何形式和理由转包或分包。

(4) 项目管理服务将不因建设工期的延长而追加费用。

(5) 工程建设质量目标：一次性验收合格率 100%，根据委托人要求，符合相关质量标准。

(6) 投资目标：将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内。

(7) 服务期：自服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕后保修期结束止。

(8) 控制价 113.74 万元，其中：上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢
维修工程部分控制价 101.08 万元，上海大学宝山校区雨污混接改造项目部分控制价 12.66 万元。

投标人应针对上述两部分内容分别进行报价，且报价不应该超过控制价。

第四部分 合同条款

包1 合同模板：

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、 10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服 务

合同编号： [合同中心-合同编码]

项目管理服务合同

项目名称： 上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管
理服务

签订地点： _____

签订日期： [合同中心-签订时间]

第一部分 协议书

上海大学（以下简称委托方）与上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服务（以下简称受托方），经过双方协商一致，签订本合同。

一、委托方委托受托方为以下项目提供项目管理：

（一）工程概况及项目总投资

1. 工程概况：_____；

2. 建设单位：上海大学；

3. 项目名称：上海大学宝山校区学生宿舍新世纪 1-4、10、12、18-20 幢维修工程项目建设管理服务

4. 项目地点：上海大学宝山校区（上大路 99 号）；

5. 项目投资目标：将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内；

6. 项目进度目标：_____

7. 项目质量目标：一次验收合格 100%

8. 项目管理服务期限：自服务合同签订之日起至项目竣工验收完毕后保修期结束止

9. 合同金额：_____ 万元

（二）服务类别：建设项目管理

二、本合同的措辞和用语与所属项目管理合同条款及有关附件同义。

三、下列文件均为本合同的组成部分，如下列文件内容之间存在差异，则按照如下序号的优先顺序解释和执行：

1、协议书；

2、中标通知书（如果有）；

3、投标函及附件（如果有）；

4、专用条款；

5、通用条款；

6、合同执行中共同签署的补充与修正文件；

四、受托方同意按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的项目管理业务

五、委托方同意按照本合同规定的期限、方式、币种、额度向受托方支付酬金。

六、本项目管理合同自双方签字盖章之日起生效，合同双方完成合同规定的权利、义务后终止。合同有效期：[合同中心-合同有效期]

七、本合同一式_____份，具有同等法律效力，双方各执_____份。

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]

第二部分：项目管理合同标准条款

词语定义、适用语言和法律、法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外具有如下含义。

- 1、“委托方”是指委托建设工程项目法人单位或授权管理单位，及其合法继承人。
- 2、“受托方”是指承担建设工程项目管理业务责任的一方。
- 3、“第三方”是指除委托方、受托方以外与本咨询业务有关的当事人（含政府行政职能部门及行业职能主管部门等）。
- 4、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

第二条 项目管理合同适用的是中华人民共和国的法律、法规，以及专用条款中议定的部门规章、招标代理的有关法律、法规和部门规章或项目所在地的地方法规、地方规章。

第三条 项目管理合同的书写、解释和说明，以汉语为主导语言。当不同语言文本发生不同解释时，以汉语合同文本为准。

受托方的义务

第四条 向委托方提供与项目管理业务有关的资料，包括受托方的营业执照、资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、咨询工作计划等，并按合同专用条款中规定的范围实施咨询业务。负责与本项目管理业务有关的第三方的协调。

第五条 受托方在履行本合同期间，向委托方提供的服务包括正常服务、附加服务和额外服务。

- 1、“正常服务”是指双方在专用条款约定范围内的项目管理工作；
- 2、“附加服务”是指“正常服务”以外，经双方书面协议确定的附加服务；
- 3、“额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据合同标准条款第十三条、第二十条的规定，受托方应增加的额外工作量。

第六条 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

委托方的义务

第七条 委托方应配合受托方与本项目管理业务有关的第三方的协调，为受托方工作提供外部条款。

第八条 委托方应当在约定的时间内，免费向受托方提供与本工程项目管理业务有关的资料。

第九条 委托方应当在约定的时间内就受托方书面提交并要求做出答复或确认的事宜做出书面答复或确认。

第十条 委托方应当授权胜任本咨询业务的代表，负责与受托方联系。

受托方的权利

第十一条 委托方在委托的项目管理业务范围内，授予受托方以下权利：

- 1、受托方在咨询过程中，如委托方提供的资料不明确时可向委托方提出书面报告并要求委托方提供明确完整的资料。
- 2、受托方在咨询过程中，有权对第三方提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。
- 3、受托方在咨询过程中，有初询问、初步审核、督促、检查和建议等权利。

委托方的权利

第十二条 委托方有下列权利：

- 1、委托方有权向受托方检查和监督工作质量、进展情况及相关的内容。
- 2、委托方有权对与本项目有关的问题提出意见、质询、建议直至决定，最终的决策权完全在委托方。
- 3、当委托方有证据认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责或与第三方串通给委托方造成经济损失的，委托方有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求受托方承担相应的经济责任。

受托方的责任

第十三条 受托方应对建设工程项目办理前期证、照手续；各项配套；设计、勘察阶段全过程管理；施工质量、施工进度、安全生产、工地治安消防、文明施工、施工现场环境等施工全过程管理；项目保修期管理；组织项目验收、备案直至取得各项合法证照（获得建设工程竣工验收备案证书）进行全过程管理并负责。

（1）受托方擅自对外签署（除委托方管理部分业务）与本项目相关合同属违约行为，受托方由此造成的委托方的一切经济损失或多支出的费用承担全部责任。

（2）受托方应本着对委托方负责的态度，严格审核施工图并按施工图施工，降低成本，未经委托方签字，不得擅自改变标书单价或其他价格，由此造成的损失由受托方负责。

（3）受托方应充分发挥自己的技术、管理优势及主观能动性，确保委托方确定的项目进度目标、质量目标、环境目标、投资目标的实现。

（4）受托方对已经委托方认定的项目内容、设计图纸、各种签证的确认、设备材料设施的品牌、型号、单价等在执行中，未经委托方代表书面认可不得擅自变更，如因受托方擅自变更或管理不善，由此带来的经济损失和延续工期，由受托方承担责任。

（5）受托方在项目工程未竣工或未移交之前，对已完成产品的保护工作进行管理督促。受托方作为委托方的管理代表，协助委托方组织勘察、设计、施工单位招标、评审、决标和相关招标评标会议，在方案、合同、收费等方面的合理性、合法性、严密性方面应从保护委托方利益出发，为委托方把关。受托方未经上述书面确认而擅自对外签署相关合同属违约行为，受托方对由此造成的委托方的一切经济损失或多支出的费用承担全部责任。

第十四条 受托方责任期内，应当履行项目管理合同中的约定的义务，因受托方的单方过错造成的经济损失，应当向委托方承担经济责任。除本合同另有规定外。受托方对委托方认定的项目实施内容、图纸等不得擅自变更。

第十五条 受托方对委托方或有关第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，受托方应承担全部责任。

第十六条 受托方向委托方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致委托方的各种费用的支出。

委托方的责任

第十七条 委托方应当履行项目管理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给受托方造成的损失。

第十八条 委托方如果向受托方提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致受托方的各种费用的支出。

合同生效，变更与终止

第十九条 本咨询合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十条 由于委托方或有关第三方的原因使受托方工作受到阻碍或延误以致增加了工作量或持续时间，则受托方应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方。由此增加的工作量视为额外服务，完成项目管理工作的时间应当相应延长，并按双方约定得到额外的酬金。

第二十一条 当事人一方要求变更或解除合同时，则应当提前 14 日通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，除法定免责事由以外，由责任方负责赔偿。

第二十二条 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

项目管理的酬金

第二十三条 正常的项目管理业务、附加工作和额外工作的酬金，按照本合同专用条款约定的方法计取，并按约定的时间和数额支付。

第二十四条 如果委托方对受托方提交的支付通知书中酬金或部分酬金项目提出异议，应当在收到支付通知书两日内向受托方发出书面的异议通知，但委托方不得拖延其无异议酬金项目的支付。

第二十五条 支付项目管理酬金所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

其他

第二十六条 因项目管理业务的需要，受托方在合同约定的本市以外的考察，经委托方同意，其所需费用由委托方承担。

第二十七条 受托方需承担与本项目业务相关的全部交际费用。

第二十八条 未经对方的书面同意，各方均不得转让合同约定的权利和义务。

第二十九条 受托方及其咨询专业人员不应接受项目管理合同约定以外的与所提供咨询的项目有关的任何第三方报酬。

受托方及其咨询专业人员不得参与有可能与合同规定的与委托方利益有冲突的任何活动。

合同争议的解决

三十条 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，委托方与受托方之间应当友好协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商或调解不成的，可提请上海仲裁委员会仲裁。

第三十一条 受托方应在工程竣工后 90 天内，完成后续验收、备案，工程档案验收移交，规土核验及建设工程竣工验收备案证书。

第三部分 项目管理合同专用条款

本条款中的各条款是补充和修改合同标准条款中条款号相同的条款，适当需要时增加新的条款。两者应对照阅读，一旦出现矛盾或不一致，则以本专用条款为准。本补充和修改标准条款的条款部分仍为有效。

第一条 项目管理服务的范围：

委托方委托受托方承担上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程项目建设管理服务项目管理服务工作，具体工作（正常服务）包括但不限于以下内容：

（一）项目准备、设计阶段

1、编制项目管理大纲，按委托方确定的项目目标，编制项目总进度计划表。

2、项目设计管理：协助委托方确定项目设计标准、各项技术参数、设备选择标准。根据委托方要求参与项目设计的全过程。

2.1 控制设计进度，督促设计单位根据委托方指定的设计进度完成各阶段的设计；

2.2 督促设计单位按委托方要求深化设计；对各阶段设计成果进行全面审核，并提出优化意见。审核内容包括但不限于：设计内容和设计文件的完整性；当设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告提请委托方确认；

2.3 组织设计交底：定期组织设计单位向委托方汇报设计成果。

2.4 协助委托方与专业审批机构沟通协调；协助委托方与施工单位沟通协调。

3、参与工程设计、工程监理、工程施工及设备采购等招标，按招标结果拟草各类工程委托合同，受托方为合同的合法性、严密性方面进行把关。

4、协调项目方案设计，组织方案设计的讨论，审核设计成果是否符合委托方确定的目标和国家、地方标准规范。

5、组织自总体设计至全部施工图设计、审图过程的管理，监督设计过程控制。审核设计成果是否符合委托方确定的目标、政府行政部门审核意见和国家、地方标准规范。

6、办理项目报建审批手续、各配套项目的申请及各项许可证明的办理。

7、审核设计、监理单位的各项管理大纲和进度计划表。

8、审核施工图文件并组织设计交底；对设计变更进行审核，设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告提请委托方确认；

（二）负责项目建设工程进度管理

1、对照项目总进度计划表编制分阶段进度计划，组织召开工程计划及有关方面协调会议；对各阶段工程进度的控制和协调管理，监控、评估监理、施工单位的控制情况。审核进度调整计划。

2、审核承包商制订的经工程监理审核的施工总进度计划，年度、季度、月度施工计划，分阶段协调施工计划，并配合及时提出整改意见；将项目实施进展情况及时向委托方报告，落实委托方的各项指令，做好项目实施的总协调工作。

3、审查承包商各项施工准备工作，检查施工现场状况，办理相关手续，组织施工临时供水、供电、接通讯至工地现场，组织配合编写开工报告，配合办理开工手续，为施工单位提供施工条款；

4、每月向委托方提供工程管理情况报告、工程计划报表和形象进度报表及建设动态。

（三）负责项目建设工程质量管理

1、督促承包商建立、完善施工管理制度、施工安全措施和质量保证体系；

2、审查监理单位编制的建设监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的工作内容开展工作；

3、审查承包商提交的经监理单位审批的施工组织计划、施工技术方案；

4、审核并提交委托方确认各分包项目及分包商；

5、审查经监理单位审核的项目建设工程使用的原材料、半成品、成品的数量和质量；

6、检查、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，按委托方的 IS09001 和 IS014001 的程序文件相关要求，做好安全、文明施工各项工作。

7、检查工程各阶段质量的控制和协调管理。对监理、施工单位的控制情况进行监控、评估。

8、审核监理单位提交的质量评估报告，设计、勘察单位等各参与方提交的工程质量验收文件；

9、督促监理单位定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改，每月书面向委托方提供上月的工程质量报告（重大工程质量问题应在 24 小时内向委托方提交专题报告）；

10、督促监理单位对本项目工程质量的管理，并在发生质量事故时协助委托方及时查明质量事故的原因和具体责任，报委托方备案，并组织事故处理方案的实施；

11、申请和组织工程竣工验收，审查竣工资料、依据经审查的设计文件和委托方确认标准代委托方对工程进行验收，对工程是否达到合同约定标准向委托方提出意见；

12、组织供电、供水等配套设施的落实，确保配套工程与工程建设同步实施。

13、组织承包商在建设期和质量保修期内进行回访，对工程缺陷及时维修和弥补。

（四）项目投资控制管理

1、依据投资监理合同受托方向投资监理提供投资控制所需的相关资料，以利于投资监理完成合同约定相关工作。

（1）提供本工程设计文件、总投资计划任务书、概算书、施工图、设计变更通知书、经认可的技术核定单、现场签证及委托方与施工承包方认定的经济方面有关会议纪要等。组织工程造价监控，审查确定材料采购标准，复核技术核定、技术签证，工程签证审核，配合投资监理单位做好施工过程中的投资控制和协调工作。

（2）投标文件有关资料，本工程施工合同及其相关资料。

(3) 施工承包方提交并经施工监理审核的当年建安工作量计划报表、月计划进度报表、月完成工作量报表。

(4) 与工程预、结算审查有关的技术经济资料(包括甲供材料、设备清单、施工方案、技术核定、各类有效的经济签证等)。

(5) 除以上情况以外的其它可能涉及影响工程造价发生变动的文件资料。

2、以设计概算书为本项目总投资控制目标，协同投资监理做好总投资的控制。

3、会同设计、施工监理、施工承包方对不同技术方案进行评估和分析，并经委托方确认后提供投资监理作出不同技术方案经济费用分析。

4、对施工承包方已完工作量经施工监理审核确认后进行复核，并将施工承包方已完工作量月报批交投资监理，由投资监理编制付款建议书。

5、负责工程设计变更及施工变更的计量（经施工监理审核确认）并将委托方确认的变更提供给投资监理按承包合同进行计价，必要时参与投资监理与施工承包方的谈判。

6、负责工程现场签证和技术核定单的审核（经施工监理审核确认），并经委托方确认后提供投资监理作为结算的依据。

7、根据设计和规范要求，对本工程甲定乙供材料设备货比三家，负责规格、型号、品牌、供货商的选定，经委托方确认后，由投资监理负责询价、批价。

8、会同投资监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策，并向委托方报告。

9、及时掌握投资监理提供的投资控制动态情况，协助投资监理做好投资控制相关的其他咨询服务。

10、协助投资监理进行工程竣工结算审核，向投资监理提供工程结算依据。

11、组织投资监理审核设计单位提交的设计概算。

12、组织投资监理审核承包商编制的施工图预算。

13、组织投资监理编制项目建设工程资金使用总计划和分阶段使用计划。

14、编制进度款审定单，对总包及各专业分包提出的进度款付款申请作出合理审查（含复核已完工作量），并向委托方提出付款建议书。根据审定的工程施工进度计划，复核施工单位下月用款报表，按各类工程合同及投资监理的审核结果编制年、月度付款计划。

15、组织投资监理负责工程设计变更及施工变更的计量与计价的谈判。

16、组织投资监理负责工程现场实际费用的审核与签证。

17、组织投资监理定期审查承包商上报的材料市场价格，就甲供设备材料的采购提供市场信息和建议；对甲定乙供设备材料提供市场信息和建议。

18、组织投资监理对不同技术方案进行经济分析和比较，提出最优性价比的建议。

19、组织投资监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策。

20、组织投资监理进行实际投资与计划投资的比较分析，与投资控制相关的其他咨询服务。

（五）项目建设合同管理及信息管理

1、项目建设的各类信息收集、传递、处理、存储、发布。对项目各种文件进行分类保管；

2、监督合同执行情况，分析合同非正常执行原因，避免承包商和第三方索赔；

3、进行工程进度、质量、造价的动态分析，确保工程管理的高效、迅速、准确；

4、负责项目建设过程中各参建单位、各供应商之间的协调。

（六）项目建设工程竣工验收和试运转

1、组织设计单位、施工单位、监理单位进行项目建设工程初验，检查工程实物质量和工程资料；

2、督促施工单位对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报委托方审定，落实整改措施，整改复验合格报质监站申请备案；

3、组织工程质量竣工验收，竣工备案；

4、组织工程档案资料整理、汇总、编制移交；

5、组织单机设备调试和项目联动试运转；

6、对项目建设过程进行评估，对工程实施单位进行评价；

7、配合组织工程交付物业管理单位或使用方移交验收，办理各项交付手续；

（七）配合审核项目建设工程竣工结算

1、协助投资监理审核按合同执行的工程造价；协助投资监理审核合同外新增工程造价；

2、协助投资监理审核工程变更费用；

3、协助投资监理审核各方提出的索赔；

4、协助投资监理审核工程竣工结算，向委托方提供工程结算建议。

（八）工程安全管理、文明施工管理与环境管理

1、按照上海市政府和行业管理的有关规定，办理工程安全监督申报等有关手续。

2、施工现场按相关环境管理要求，规范做好废水排放管理、大气与扬尘污染管理、施工噪音管理、固体废弃物（建筑渣土）与有毒有害废弃物的管理，并督促做好施工现场有毒有害危险化学品物品的存放与管理。对本项目工程的安全生产与环境管理负有管理责任，保证不因管理过失出现安全生产责任事故与环境事故。

3、督促监理单位明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。负责加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。

4、督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求。施工现场环境管理应达到委托方的环境管理要求。

5、督促监理单位建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。

(九) 项目管理服务的方式

1、受托方在委托方授权的范围内代表委托方行使项目管理的职责，并接受委托方监督与检查，受托方做出的任何决定需委托方同意后方能生效。

2、在资金使用方面，受托方仅有建议权，决定权在委托方；施工承包商、主要材料设备供应商的确定均由委托方组织实施，受托方需对其进行管理和监督。

(十)、项目保修期阶段

- 1、组织项目实施单位对项目使用情况进行回访。
- 2、及时组织、督促做好工程保修，直至工程保修期满。
- 3、及时处理项目使用过程中的投诉和反馈意见。

第二条 双方约定的委托方应提供给受托方的资料及提供时间：

(一) 委托方应及时提供下述资料，以便受托方能开展工作。

1、提供的所需资料如下：

- (1) 立项批文；
- (2) 其他受托方认为须提供的资料。

2、资料提供时间：根据项目进程安排提供。

(二) 受托方应提供的资料如下：

- 1、报建、施工许可证等；
- 2、竣工验收合格报告；竣工后备案材料证明；
- 3、竣工资料及竣工图，交委托方。

第三条 委托方应在 7 日内对受托方书面提交并要求做出答复或确认的事宜做出书面答复或确认。

第四条 委托方委派_____为本项目的委托方代表，受托方委派_____为本项目管理部项目经理。

第五条 委托方同意按以下的计算方法、支付金额与时间，支付受托方的正常服务酬金：

- 1、合同金额：[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）
- 2、支付办法[合同中心-支付方式名称]

支付次数	占合同金额 (%)	支付金额 (万元)	付费时间
第一次付款	30% (预付款)		本合同签订后 15 天内

第二次付款	30%		项目实施至施工工程量完成 50%
第三次付款	30%		竣工验收完成后 15 天内
第四次付款	10%		工程结算完成后 15 天内

(7) 委托方收到受托方开具的发票后在约定的时间内，将应付的服务酬金解入受托方开户银行。

在本合同履行过程中如受托方未完全履行本合同或存在过错，则委托方视情节轻重，有权从项目管理费中按每次违约行为扣除合同金额的一定金额作为违约金。如受托方发生严重违约行为或过错，委托方除了追究其违约赔偿责任外，有权单方面解除本合同。

第二十五条 双方同意以人民币作为本合同支付酬金的币种。

[合同中心-补充条款列表]

第五部分 评标办法

14

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

1、资格性审查

开标后，采购代理机构和采购人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业采购的项目，仅限中小企业（或小微企业）参加投标。本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300号的附件）中所述的其他未列明行业。

3、本项目的特定资格要求：

（1）供应商须具备工程监理、施工、勘察、设计等一项或多项资质，并在人员组成结构等方面具有相应的项目管理能力；

（2）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，和在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，并提供相关截图证明；

（3）本项目不接受联合体投标。

2. 符合性审查

投标人出现以下情形的，将予以否决：

（1） 报价超过招标文件中规定最高限价的；

（2） 投标有效期少于招标文件要求的；

（3） 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；

（4） 供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选响应方案的除外；

（5） 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；

（6） 经评标委员会审定，供应商的报价明显为异常低价的报价，有可能影响产品质量或者

不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），要求强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4) 评标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。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述 4 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投标（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。供应商无法在规定时限内作出解释的，或作出的解释或提交的证明材料等经评标委员会判断不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

- (7) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (8) 供应商有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 供应商不符合《供应商须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；
- (11) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。

通过资格性符合性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

3、评标委员会

3.1 采购人、采购代理机构将根据招标服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评

标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

3.2 评标委员会履行下列职责：

(1) 对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；

(5) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

4、详细评审

4.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 20%，技术标权数为 80%。

本项目专门面向中小企业，故本项目不作价格扣除优惠。

4.2 本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

具体评分细则如下：

评分项目		设置分值（分）
（一）商务标		0-20
报价得分	满足招标文件要求且投标评审价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标评审价格）×20	0-20
（二）技术标		0-80

项目负责人	项目负责人具备相关专业高级及以上职称的，得 2 分，具备相关专业中级职称的，得 1 分（提供职称证书相关证明材料）。	0-2
	项目负责人具备相关专业执业资格证书的，得 1 分，不具备的不得分（提供执业资格证书相关证明文件）。	0-1
	项目负责人近 3 年内（2023 年 4 月 1 日至响应截止日）具有作为项目负责人的类似项目业绩的，有 1 个得 1 分，最多得 2 分（提供合同复印件等相关证明文件）。	0-2
项目组成员	根据根据供应商拟派的团队人员配备情况，实施人员架构合理性、完整性等情况进行综合打分。 成员专业配备齐全、年龄结构配置合理、职责分工清晰、工作经历丰富，专业针对性强，满足本项目要求，得 7-10 分。 成员专业配备较齐全、年龄结构配置合理、职责分工清晰、工作经历丰富，专业针对性强，基本满足本项目要求，得 3-7 分。 成员专业配备不齐全、年龄结构配置不合理、职责分工不清晰、工作经历不够丰富，专业针对性不强，不能满足本项目要求，得 0-3 分。	0-10
类似项目业绩	企业类似项目业绩情况： 近 3 年内（2023 年 4 月 1 日至响应截止日）承接的类似项目业绩，有 1 个得 2 分，最多得 14 分（提供合同复印件等证明文件）	0-14 分
服务方案	工作内容全面、重点突出、工作程序清晰明确，质量和技术保证措施全面合理，服务承诺优，建议有针对性，相关内容横向比较由高到低评分。 服务方案非常完善，且建议针对性强，能很好满足本项目需求的，得 25-35 分； 服务方案基本完善并能满足本项目需求的，得 15-25 分； 服务方案稍有缺陷，不能很好体现专业性的，得 0-15 分。	0-35 分
重难点分析	对项目特点、难点及重点的分析是否透彻；能提供针对本项目的有效的技术建议。 对项目特点、难点及重点的分析透彻，内容完整、可行且符合要求，得 7-10 分。 对项目特点、难点及重点的分析基本完善，得 3-7 分； 对项目特点、难点及重点的分析不符合本项目特点或有缺失，得 0-3 分。	0-10 分
服务承诺及其他服务	针对本项目特点，提出切实可行的服务承诺和其他服务内容进行打分。 服务承诺和其他服务针对性强且切实可行，得 4-6 分； 服务承诺及其他服务针对性一般，得 2-4 分； 未提供服务承诺及其他服务，或提供的服务承诺及其他服务针对性、可行性较差，得 0-2 分。	0-6 分
（三）总得分=（一）+（二）		100 分

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

附件1 投标书（格式）

致____（采购人）_____：

根据贵方为_____采购项目（项目编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起90日历日）不修改、撤销投标文件。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（6）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）_____

投标人名称（公章）：_____

（法定代表人签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

被授权人（签字）：_____

附件2 法定代表人等资格证明书（格式）

致（采购人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____现任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人身份证复印件（正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致_____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____

本授权书有效期：_____年____月____日至_____年____月____日

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人身份证复印件（正反面）

附件4 开标一览表（格式）

投标人名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程项目建设管理服务（第二次）
包1

上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程项目建设管理服务（第二次）包
1

项目负责人	服务期限	是否接受本项目招标文件对项目建设管理服务内容、工作要求和主要职责的要求	最终报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。

2、此表投标报价须与附件5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件5 投标报价明细表（投标人可根据项目实际情况自行调整表格格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	项目名称	招标限价 (元)	下浮率 (%)	投标总价 (元)
1	上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程	1010800		
2	上海大学宝山校区雨污混接改造项目	126600		
合计				
投标总价（大写）：				

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (2) 投标总价=招标限价*(1-下浮率)
- (3) 该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。
- (4) 报价明细表需合计总价应与总报价相等，投标人应针对上海大学宝山校区学生宿舍新世纪1-4、10、12、18-20幢维修工程、上海大学宝山校区雨污混接改造项目两部分内容分别进行报价，且报价不应该超过控制价。
- (5) 投标报价是履行合同的最终价格，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

投标人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6 服务方案

包括但不限于以下内容：

1. 项目建设管理服务实施方案（包括设计管理、招标采购管理、投资控制管理、综合管理、合约管理、施工管理等）；
2. 重难点分析；
3. 拟投入本项目的人员配置情况；
4. 类似项目业绩；
5. 服务承诺及其他服务；
6. 按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 6-3 投标人近三年（2023 年 4 月 1 日至今）承担的类似项目业绩一览表（格式）

项目编号	项目名称	项目类型	规模	合同签订日期	合同价	开竣工日期

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；

2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件7 资格证明文件

目 录

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明；
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；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 7-1 财务状况及税收、社会保障资缴纳情况声明函（格式）

我方(投标人名称)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。

投标人名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 7-2 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（格式）

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8 中小企业声明函（格式）

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（联合体）参加（采购单位名称）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（或者：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（采购文件中明确的所属行业）；承建企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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：

¹ 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写

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。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暂行办法》。

（2）如供应商为联合响应的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

附件9 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

投标人名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日