

项目编号：310000000250606115365-00280750

# 上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理 学院）改扩建一期工程代建管理服务

项目编号：310000000250606115365-00280750

（招标代理编号：SYZB20250527）

## 招 标 文 件

采购人：上海商学院

采购代理机构：上海申谄建设咨询有限公司

2025年10月30日

二〇二五年十月

2025年10月30日

## 目 录

第一部分 招标公告 .....	1
第二部分 投标人须知 .....	5
第三部分 服务需求 .....	23
第四部分 评标办法 .....	28
第五部分 合同 .....	33
第六部分 格式附件 .....	72
第七部分 政府采购主要政策 .....	94

# 第一部分 招标公告

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2025-11-21 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况：

1、项目编号：3100000000250606115365-00280750

2、项目名称：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务

3、采购方式：公开招标

4、预算金额（元）：6590000.00 元

5、最高限价（元）：6205800.00 元

6、服务需求：

包名称：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务

数量：1

预算金额（元）：6590000.00 元

简要规则描述：

建设规模：本工程属性为建筑类；拆除校园内老旧用房 14277 平方米，局部改造教学综合楼、图书馆 2 幢建筑，新建实训中心、门卫、35kV 用户站、地下车库（兼做人防），并同步实施室外总体工程。项目总建筑面积 55995 平方米，其中新建建筑面积 34926 平方米，改建建筑面积 21069 平方米，地上建筑面积 43931 平方米，地下建筑面积 12064 平方米。

代建工作范围：根据上海市发展和改革委员会文件《上海市发展和改革委员会文件关于上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程项目建议书的批复》规定，本项目实施代建制，故本项目依法实行代建制招标。从项目建议书批复后、代建合同生效开始，乙方组织实施项目前期工作（根据项目建议书批复内容，协助完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报批等工作）、施工准备和实施、竣工验收、项目结算（过程、竣工）、财务决算及项目建成后办理房屋产权证、固定资产移交、国家审计等全部阶段的建设管理。（具体详见服务需求）

7、合同履行期限：从项目建议书批复后、代建合同生效开始，组织实施前期工作、施工准备和实施，至项目通过竣工验收备案，财务竣工决算结束且通过审计后向委托方完成移交为止。

8、本项目（**不允许**）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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。**本项目非专门面向中小企业采购**；中小企业划分标准所属行业：**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。

3、本项目的特定资格要求：

（1）投标人须符合《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范【2020】21 号）规定。

（2）未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

## 三、获取招标文件

时间：**2025-10-31** 至 **2025-11-07**，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：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

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：2025-11-21 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2025-11-21 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（<http://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、其他补充事项

- 1、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）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据《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。投标人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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。
- 2、本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，采购人对此不承担任何责任。

## 七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：上海商学院

地址：上海市徐汇区中山西路 2271 号

联系人：郁老师

电话：021-67103257

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海申诣建设咨询有限公司

地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼（办公楼）20 层

联系人：徐志东、韩贞

电话：13062789650、18818252438

### 3. 项目联系方式

项目联系人：徐志东

电 话：13062789650

## 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	上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务
2	编 号	项目编号：310000000250606115365-00280750 （代理机构项目编号：SYZB20250527）
3	预算金额	预算编号：0025-W00017631 采购预算：人民币 6590000.00 元，报价超过采购预算的投标不予接受。
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	采购方式	公开招标
6	采购人	单位名称：上海商学院 地址：上海市徐汇区中山西路 2271 号 联系人：郁老师 电话：021-67103257
7	采购代理机构	单位名称：上海申诣建设咨询有限公司 地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼（办公楼）20 层 邮箱：18501618897@163.com 联系人：徐志东、韩贞 电话：13062789650、18818252438
8	项目概况	建设规模：本工程属性为建筑类；拆除校园内老旧用房 14277 平方米，局部改造教学综合楼、图书馆 2 幢建筑，新建实训中心、门卫、35kV 用户站、地下车库（兼做人防），并同步实施室外总体工程。项目总建筑面积 55995 平方米，其中新建建筑面积 34926 平方米，改建建筑面积 21069 平方米，地上建筑面积 43931 平方米，地下建筑面积 12064 平方米。 代建工作范围：根据上海市发展和改革委员会文件《上海市发展和改革委员会文件关于上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程项目建议书的批复》规定，本项目实施代建制，故本项目依法实行代建制招标。从项目建议书批复后、代建合同生效开始，乙方组织实施项目前期工作（根据项目建议书批复内容，协助完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报批等工作）、施工准备和实施、竣工验收、项目结算（过程、竣工）、财务决算及项目建成后办理房屋产权证、固定资产移交、国家审计等全部阶段的建设管



		理。（具体详见服务需求）
9	服务期限	从项目建议书批复后、代建合同生效开始，组织实施前期工作、施工准备和实施，至项目通过竣工验收备案，财务竣工决算结束且通过审计后向委托方完成移交为止。
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
11	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：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。<b>本项目非专门面向中小企业采购</b>；中小企业划分标准所属行业：<b>其他未列明行业</b>。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。</p> <p>3、本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）投标人须符合《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范【2020】21 号）规定。</p> <p>（2）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。</p>
12	是否接受联合投标	本项目不接受联合体投标。
13	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）。
14	合同转让与分包	本项目不接受合同转让与分包。
15	报名时间	<b>2025-10-31 至 2025-11-07</b> ，每天上午 <b>00:00:00~12:00:00</b> ，下午 <b>12:00:00~23:59:59</b> （北京时间，法定节假日除外）
16	现场考察	不组织
17	招标答疑会时间、地点	<p>时间：如有，另行通知</p> <p>地点：如有，另行通知</p>
18	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：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）（如有，将以书面形式统一发放所有投标人）</p>
19	投标有效期	投标截止之日起 <u>120</u> 日历天。
20	投标保证金	<p>投标保证金金额：<b>人民币壹拾贰万元整</b>（注明：项目名称+投标保证金）</p> <p>保证金递交截止时间：2025-11-21 10:00:00（北京时间）之前。</p>

		<p>递交方式：应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>汇款账号：</p> <p>名称：上海申诣建设咨询有限公司</p> <p>税号：91310104093522683E</p> <p>开户银行：工行上海市桂林路支行</p> <p>银行账号：1001294819200055618</p>
21	投标截止时间、地点	<p>时间：2025-11-21 10:00:00（北京时间）以网上系统时间为准</p> <p>地点：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）</p>
22	开标会时间、地点	<p>时间：2025-11-21 10:00:00（北京时间）以网上系统时间为准</p> <p>地点：上海政府采购网（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>）</p>
23	投标文件的组成	<p>投标文件应包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标函；</li> <li>2) 开标一览表；</li> <li>3) 投标报价明细表；</li> <li>4) 代建服务方案；</li> <li>5) 项目安排计划表；</li> <li>6) 项目人员配置及拟投入本项目的人员表；</li> <li>7) 近三年完成的类似项目情况表；</li> <li>8) 商务文件；</li> <li>9) 资格条件响应表；</li> <li>10) 实质性要求响应表；</li> <li>11) 服务需求偏离表；</li> <li>12) 法定代表人资格证明书；</li> <li>13) 法定代表人授权委托书；</li> <li>14) 中小企业声明函（如有）；</li> <li>15) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；</li> <li>16) 投标人认为需要提供的其它资料。</li> </ol>
24	投标文件的制作	<p>投标人应按招标文件中对投标文件提供的投标文件格式进行制作标书，填写投标函、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、中小企业声明函（如有）等（详见附件）。</p>
25	评标方法	综合评分法
26	如发生此列情况之一，投标人的投标将被	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 未按规定获取招标文件的；</li> <li>2) 投标人名称与报名时不一致的；</li> <li>3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件及投标保</li> </ol>

	拒绝	<b>证金的。</b>
27	招标代理服务费	<p>本项目中标人领取中标通知书时，中标人一次性向采购代理机构支付招标代理服务费，计取标准如下：</p> <p>以中标价格为基数，参照原计价格[2002]1980号国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知中服务类标准收费（差额定率累进计费方式）下浮 20%计取招标代理服务费。</p> <p>户 名：上海申诣建设咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国农业银行上海桂林支行</p> <p>账 号：03387200040016738</p>
28	需注意	<p>1. 投标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本招标文件要求进行签字或盖章，若不满足评标委员会在进行符合性审查时将按本招标文件第 25.8 条中规定“投标文件未满足招标文件规定的签字或盖章要求的”将作无效投标处理。</p> <p>2. 在进行资格性审查阶段，采购代理机构将根据《资格条件响应表》内容进行逐一审查，采购代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)政府采购严重违法失信行为记录名单，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以及不符合《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范【2020】21号）规定的供应商，作否决处理。</p> <p>以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。</p>
29	采购项目需要落实的政府采购政策情况	<p>本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。<b>本项目非专门面向中小企业采购；</b>中小企业划分标准所属行业：<b>其他未列明行业</b>。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。</p>

## 投标人须知

### 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货物/服务。
- 2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “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。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

- 2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

### 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。
- 3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第

3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 采购人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 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。

#### 4.2 现场考察

- (1) 采购人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。
- (2) 投标人现场考察发生的费用由其自理。
- (3) 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。
- (4) 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/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；

投标人须知前附表

- (3) 服务需求;
  - (4) 合同条款;
  - (5) 评标办法;
  - (6) 格式附件;
  - (7) 政府采购主要政策。
- 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，对招标文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，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招标文件的每一投标方。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会。
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文件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网上投标截止日期。

## **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 投标文件应包括但不限于以下内容：
- 1) 投标函；
  - 2) 开标一览表；
  - 3) 投标报价明细表；
  - 4) 代建服务方案；
  - 5) 项目安排计划表；
  - 6) 项目人员配置及拟投入本项目的人员表；
  - 7) 近三年完成的类似项目情况表；
  - 8) 商务文件；
  - 9) 资格条件响应表；
  - 10) 实质性要求响应表
  - 11) 服务需求偏离表；
  - 12) 法定代表人资格证明书；
  - 13) 法定代表人授权委托书；
  - 14) 中小企业声明函（如有）；
  - 15) 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；
  - 16) 投标人认为需要提供的其它资料。
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。大小写不一致，以大写为准。采购人不接受有任何选择的报



价。

12.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，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技术需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，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

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

16.2 本次投标保证金金额：详见前附表。

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在投标



文件递交截止日期前递交，投标人须确认所支付保证金确已到采购代理机构指定（委托）账户，请投标人在保证金递交截止日前（双休及节假日除外）支付，并与采购代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。

16.5 投标人未能如期递交投标保证金的，进而导致投标人不能正常参加投标事宜的，风险由投标人自行承担。

16.6 保证金有效期应与投标有效期一致。

16.7 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标，采购人将予以拒绝。

16.8 未中标人的投标保证金，在确定中标结果后 5 个工作日内退还（不计利息）。

16.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.10.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.10.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期 120 日历天。

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。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

18.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《承诺书》，投标人未按照上述

要求显示签字或盖章的，其投标无效。

- 18.3 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。
- 18.4 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。
- 18.5 本项目为电子招投标采购，不接受以书面或电报、电话、传真、快递等非上海政府采购网电子平台网络操作形式递交的投标文件。

### **投标文件的递交**

- 19. 投标文件的录入、响应项制作、投标文件加密
  - 19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。
  - 19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
  - 19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。
  - 19.4 本项目实行电子化投标，投标人须在上海政府采购网提交电子投标文件。
- 20. 递交投标文件的截止时间同开标时间保持一致。
  - 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。
  - 20.2 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 在网上投标截止时间后递交的任何投标，采购人或采购代理机构将拒绝接收。
- 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 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。
- 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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。
- 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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
- 23.4 在进行资格性审查阶段，采购代理机构将根据《资格条件响应表》内容进行逐一审查，采购代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单，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以及不符合《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范【2020】21号）规定的供应商，作否决处理。

以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将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。

### 24. 评标委员会

- 24.1 采购人、采购代理机构将根据招标货物/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 4/5。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 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。

25.2 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。

25.3 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。

25.4 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投标单位造成不公平的结果。

25.5 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、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) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 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；
- (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) 如有漏报，则以所有投标人中该项内容的最高价计入其投标总价；
- (7) 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。

**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其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**25.6 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：**

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件及投标保证金的。

**25.7 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) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (6) 明显不符合招标文件的要求的。

25.8 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。

25.9 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（含网上招标投标系统投标单位解密阶段，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预算金额，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。
- 27.3 如投标最高价者中标，必须由评审委员会出具书面说明。如评审委员会拒绝出具书面说明，该中标无效。

### 28. 中标通知

- 28.1 采购人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，采购代理机构将发出《中标通知书》、《未中标结果通知书》。《中标通知书》、《未中标结果通知书》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. 询问与质疑

- 30.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人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。
- 30.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可



以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人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。

30.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

30.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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。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。

30.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 30.3 条和第 30.4 条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人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。质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海申谥建设咨询有限公司，联系人：徐志

东，联系电话：13062789650，地址：上海市静安区长安路 1001 号长安大厦 1 号楼（办公楼）20 层。

- 30.6 采购人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 30.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

### 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 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 31.4 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。**所报总价中应包含所有招标文件中的所有内容及其所有一切相关的报价风险。**投标价在本招标文件各项要求未发生变更情况下既为结算价，如发生变更，则按实调整。调增项目须事先得到财政相关部门认可。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的采购人均不予考虑。
- 31.5 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、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“培训平台”），投标人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、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。



## 第三部分 服务需求

## 第三部分 服务需求

### 一、项目概况

1、工程概况：本工程属性为建筑类；拆除校园内老旧用房14277平方米，局部改造教学综合楼、图书馆2幢建筑，新建实训中心、门卫、35kV用户站、地下车库（兼做人防），并同步实施室外总体工程。项目总建筑面积55995平方米，其中新建建筑面积34926平方米，改建建筑面积21069平方米；地上建筑面积43931平方米，地下建筑面积12064平方米。

2、服务期限：从项目建议书批复后、代建合同生效开始，组织实施前期工作、施工准备和实施，至项目通过竣工验收备案，财务竣工决算结束且通过审计后向委托方完成移交为止。

3、服务地点：上海商学院漕宝路校区。

### 二、代建项目管理范围和内容

服务工作范围：根据上海市发展和改革委员会文件《上海市发展和改革委员会文件关于上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程项目建议书的批复》规定，本项目实施代建制，故本项目依法实行代建制招标。从项目建议书批复后、代建合同生效开始，乙方组织实施项目前期工作（根据项目建议书批复内容，协助完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报批等工作）、施工准备和实施、竣工验收、项目结算（过程、竣工）、财务决算及项目建成后办理房屋产权证、固定资产移交、国家审计等全部阶段的建设管理。

1、代建单位应负责本项目的全过程实施策划、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、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；配合建设单位及招标代理单位完成发包与采购管理；代理建设单位办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

2、依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、环保、水务、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、防汛、交通、交警、施工等相关审批，获得行政主管部门颁发的项目各类许可证等事宜），负责项目后期工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算、固定资产移交、入账等工作，并完成产证办理工作。

3、负责做好项目实施期间周边居民协调和维稳工作。

4、承担项目建设期法人的相关职责，严格执行项目的投资概算、质量标准、安全及文明施工和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产管理相应责任，并对项目工程质量承担相应责任。在建设项目法律、法规或条例规定，建设项目行为或内容需由建设单位确认的，仍必须向建设单位汇报、请示后执行。允许代替建设单位签字的内容，代建单位签字后承担相应的国家或地方政府规定的五方责任制要求的建设单位项目负责人责任。

5、与本工程项目有关的其他管理工作。

### 三、服务要求和目标

需满足国家与地方现行相关规范标准及业主要求，包括但不限于以下具体内容：

1、制度建设目标：代建管理单位依据国家和上海市相关法律法规、规章和办法等规定，结合学校相关规定，在建设单位规定时限内按照本项目管理实际情况完善建设单位项目管理制度。

2、前期阶段各类征询、审批目标：在政府相关部门规定审批时间内保质保量完成各类征询工作、各类方案申报审批工作，各类证、照办理工作。

3、规划设计管理目标：保证各类图纸深度达到国家、地方相关要求，在政府相关部门规定审批时间内完成。

4、采购招标管理目标：确保采购符合国家、地方及行政部门的法律法规，规范合理。

5、投资控制目标：严格按照项目批准的概算额为投资控制目标，确保本项目不突破政府部门批复投资金额。

6、合同管理目标：负责督促各项目单位严格按照合同约定履行相应义务，确保合同洽谈、会签、变更等环节规范有序，加强合同履行监管和争议处理，确保按约定履行合同。

7、施工质量管理目标：工程施工要达到设计及国家相关质量要求，质量标准按照国家、地区（或行业）标准，保证项目整体质量一次验收合格并达到与建设单位约定的相关质量标准。

8、施工进度管理目标：满足项目总体进度要求。

9、施工安全及文明施工管理目标：确保建设周期内无重大伤亡事故，无重大治安、刑事案件和火灾事故及其他重大安全责任事故。施工现场需满足上海市有关文明施工地的各项规定要求。

10、环保管理目标：达到国家和上海市有关绿色建筑评价标准，优先使用绿色建材产品。

11、工程竣工验收管理目标：确保项目各项验收规范及时开展，顺利验收。

12、档案资料管理目标：根据国家及上海市建设工程档案移交的要求，组织专业单位编制，按标准向有关城市建设档案馆报档移交。按照建设单位要求或相关规范、标准向建设单位移交项目管理资料 and 项目实施过程中各类资料（含工程档案），保证资料齐全。

13、后期管理目标：项目竣工后，协助及时完成工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算等，并及时完成房产证办理、固定资产移交等工作。在工程保修期间响应建设单位维修需求。

14、财务管理目标：确保基本建设财务管理符合国家、上海市有关会计制度，确保各类支付规范有序。

15、行政事务管理：做好项目内各项行政性事务，确保项目规范有序进行。

16、廉政建设目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

#### 四、验收要求

完成合同约定的内容并通过学校和上级部门考核。

#### 五、其他要求

1、投标人需提供针对本项目的需求理解分析和重难点分析，具有完善的服务质量保障措施，配备优质的团队服务人员以及员工管理制度。

2、投标人需提供详细的应急预案及驻场方案。

#### 六、结算方式

该建设项目最终合同价需按可研批复总价同比例下浮，具体计算方式为：本项目中标价为P, 本项目招标控制价为T，可研批复价格为Y，则合同最终价格为： $Y \times P / T$ 。其他因素一律不予调整（如：物价波动、工期等）

投标报价的代建管理服务费结算价格不超上述合同最终价格： $Y \times P / T$ 。

#### 七、付款方式

1、代建合同签订后，财政资金到位后20个工作日内，支付合同代建管理服务费的20 %；

2、第一笔进度款：取得全部单体项目施工许可证后15个工作日内，支付合同代建管理服务费的 10% ；

3、第二笔进度款：全部单体工程结构封顶后15个工作日内，支付合同代建管理服务费的 25% ；

4、第三笔进度款：工程竣工验收合格后15个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20% ；

5、第四笔进度款：工程竣工备案制验收合格并办理完结算、资产移交后20个工作日内，支付合同代建管理服务费的20%；

6、本项目调概完成后15个工作日内，结清代建管理费余款。

注：上述付款时间节点，如因财政资金拨付原因，支付时间延后，甲方不承担相应责任。同时，以上费用支付以当年本项目由市政府统一安排并下达对应的资金投资计划及预算为前提。

本项目合同下，甲方有权在扣减乙方相应罚金、违约金、补偿费、赔偿金等费用后，将应付未付费用支付给乙方，相关未付费用不足以扣减的，乙方应当予以补足。

本条款的代建管理服务费计算基数原则上为本项目最终合同价，即根据可研批复调整以后的价格。如财政资金在可研批复之前下达，则第一笔付款计算基数为中标价，后续支付第一笔进度款时按可研批复调整后的合同最终价格的30%扣除第一笔支付款后的剩余金额进行支付，从第二笔进度款开始，按调整后的合同最终价为基数计算比例并进行支付。

## 第四部分 评标办法

## 第四部分 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、评标委员会

1.1 采购人、采购代理机构将根据招标货物/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 4/5。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

#### 1.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 按招标文件确定的有关规定对各投标文件进行初步评审及详细评审；
- (2) 审查投标文件是否符合招标文件要求，作出书面评价；
- (3) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (4) 向采购人或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

### 2、评标总则

2.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中商务、技术标评审权数 90%，价格标评审权数为 10%。

#### 2.2 评审价

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

2.3 本次评标采用综合评分法在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（价格标得分+商务、技术标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第二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排名第三的中标候选人为中标人或由招标人重新组织招标。

具体评分细则如下：

一、价格评分（分值 10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	评审说明	分值
1	投标报价	<p>满足招标要求且投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为 10 分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按下列公式计算：  <math>\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10 \times 100\%</math>。</p> <p>注：            1、对小型和微型企业的价格给予 10% 的扣除，扣除后的价格作为评审价格。            2、得分保留二位小数计算。</p>	10 分

二、商务、技术评分（分值 90 分）（最小打分单位 0.5 分）

序号	评审因素	评审说明	分值
2	类似项目业绩	<p>一、标准：根据投标人近三年（自 2022 年 10 月 01 日至开标时间）类似项目业绩（合同复印件需要提供首页、采购内容页、双方签字盖章页，双方盖章需清晰可见，出现盖章不清晰、盖章处有遮挡等情况则认定业绩无效）进行综合评审。</p> <p>二、内容：            提供一个有效业绩得 2 分，满分 10 分，未提供或提供无效业绩的不得分。</p> <p>注：是否属于有效类似项目业绩由评审小组根据投标人业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。</p>	10 分
3	需求理解分析	<p>一、标准：根据各投标人针对本项目提供的需求理解分析进行综合评审。</p> <p>二、内容：            1、对本项目需求理解分析到位，能较为精准的分析出项目特点并列出较为实用的合理化建议的得 3-5 分；            2、对本项目需求理解分析内容有所体现，但对项目特点分析不够精准且合理化建议不实用的得 1-2 分；            3、其余情况不得分。</p>	5 分
4	重难点分析	<p>一、标准：根据各投标人针对本项目提供的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、内容            1、能较为精准的分析出本项目重难点并列出较为详细具体实用的应对措施的得 3-5 分；            3、能简单分析出本项目重难点但应对措施不够细化具体实用的得 1-2 分；            3、其余情况不得分。</p>	5 分
5	代建服务方案	<p>一、标准：            根据各投标人针对本项目提供的代建服务方案内容进行</p>	30 分



		<p>综合评审。</p> <p>包括但不限于：1、制度建设；2、前期阶段各类征询、审批；3、规划设计管理；4、采购招标管理；5、投资控制；6、合同管理；7、施工质量管理；8、施工进度管理；9、施工安全及文明施工管理；10、环保管理；11、工程竣工验收管理；12、档案资料管理；13、后期管理；14、财务管理；15、行政事务管理。</p> <p>二、内容：</p> <p>针对上述 15 项代建服务内容，代建服务方案内容完整、详尽，可行性及可操作性强，完全满足招标文件要求的得 30 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分；每有一项内容与服务需求符合性欠佳的或有略微缺陷的扣 1 分。</p>	
6	服务质量保障措施	<p>一、标准：</p> <p>根据各投标人提供的服务质量保障措施内容进行综合评审。</p> <p>二、内容：</p> <p>1、服务质量保障措施完整并有自罚承诺、可操作性强的得 7-9 分；</p> <p>2、服务质量保障措施简单，基本满足本项目需要的得 4-6 分；</p> <p>3、提供的服务质量保障措施粗略，无针对性的得 1-3 分；</p> <p>4、其余情况不得分。</p>	9 分
7	团队服务人员	<p>一、标准：</p> <p>项目负责人：1、职称、工作经验；2、执业资格情况。</p> <p>二、内容：</p> <p>（1）项目经理具有中级职称及以上、工程类相关专业毕业，且具有 10 年以上工程类工作经历，得 3 分，否则得 0 分；</p> <p>（2）项目经理具有国家一级注册建造师（建筑）、注册监理工程师、注册咨询工程师、注册造价工程师、注册一级结构工程师其中一项及以上的，每个得 1 分，不具有则得 0 分，最高 3 分。</p>	6 分
		<p>一、标准：</p> <p>其他团队服务人员（项目负责人除外）：1、团队服务人员配置（数量、岗位设置）；2、代建工作经验；3、专业职称等内容进行综合评审。</p> <p>二、内容</p> <p>（1）团队服务人员配置完全满足项目需要，各专业工种人员配置合理，人员素质、管理和技术能力、经验等能有效保证本项目实施的得 3 分；</p> <p>（2）团队服务人员配置基本满足项目需要，各专业工种人员配置符合行业规范，但人员素质、技术能力、经验有部分欠缺的得 2 分；</p> <p>（3）团队服务人员配置未能满足本项目需要，各专业工</p>	3 分

		种人员配置基本符合行业规范，但人员素质和技术能力、经验等内容欠缺较多的得 1 分； (4) 其余情况不得分。	
8	员工管理制度	一、标准： 根据各投标人的员工管理制度内容进行综合评审。 包括但不限于：1、代建项目保密制度；2、工作流程制度；3、廉洁制度。 二、内容： 1、代建项目保密制度完整，工作流程制度合理，廉洁制度详尽，完全满足招标文件要求的得 7-9 分； 2、代建项目保密制度简单，工作流程制度不详细，廉洁制度针对性较弱，基本满足项目需要的得 4-6 分； 3、代建项目保密制度缺漏内容较多，工作流程制度、廉洁制度基本无体现的得 1-3 分； 4、其余情况不得分。	9 分
9	应急预案	一、标准： 根据各投标人针对本项目实施过程中发生的各类突发事件，提供的应急预案内容进行综合评审。 二、内容： 1、应急预案完善、能有效应急效应的得 7-9 分； 2、应急预案简单、能基本应急响应的得 4-6 分； 3、应急预案及应急响应有缺漏的得 1-3 分； 4、其余情况不得分。	9 分
10	驻场方案	一、标准： 根据各投标人提供的驻场方案、驻场计划及时间安排等情况进行综合评审。 二、内容 1、驻场方案针对性强，驻场计划及时间安排合理，完全满足本项目需要的得 3-4 分； 2、驻场方案不详细，驻场计划及时间安排不明确，基本满足本项目需要的得 1-2 分； 3、其余情况不得分。	4 分

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

注：上述计算结果四舍五入后保留 2 位有效小数，如有并列得分的，以较低投标价确定。最低报价不是被授予合同的保证。

### 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），如有并列得分的，以较低投标价确定。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+商务、技术标得分），并按得分高低排出名次。（最低报价不是被授予合同的保证）。

## 第五部分 合同

## 第五部分合同

包 1 合同模板：

合同编号：[合同中心-合同编码]

# 代 建 合 同

项目名称：上海商学院漕宝路校区(上海洛桑酒店管理学院)改扩建一期工程代建管理服务

甲 方：[合同中心-采购单位名称]

乙 方：[合同中心-供应商名称]

合同见证方（行政主管部门）：上海市教育委员会

签订日期： 20 年 月 日

## 第一部分 代建合同协议书

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市发展改革委员会、上海市财政局关于印发〈上海市市级建设财力项目代理建设管理办法〉的通知》（沪发改规范〔2020〕21号）等有关法律法规规定和学校《上海商学院基本建设项目代建单位管理实施细则》，遵循平等、自愿、公平和诚信原则，为保证市级建设财力项目的顺利实施，充分发挥市级建设财力投资效益，项目（法人）单位（以下简称甲方）上海商学院委托代建单位（以下简称乙方）[合同中心-供应商名称\_1]就上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务项目（项目名称）实施代建管理，双方协商一致，并经行政主管部门或市政府授权的出资人主体见证，依法订立本合同。

### 一、项目概况

- 1、项目名称：上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务；
- 2、建设地点：位于上海商学院漕宝路校区内（徐汇区漕宝路121号）；
- 3、项目批文（项目建议书批文号）：沪发改社（2025）31号；
- 4、项目（法人）单位：上海商学院；
- 5、项目总投资：48169万元；
- 6、资金来源：市级建设财力全额限额安排；
- 7、建设规模：项目总建筑面积55995平方米，其中新建建筑面积34926平方米，改建建筑面积21069平方米；地上建筑面积43931平方米，地下建筑面积12064平方米。
- 8、建设内容：拆除校园内老旧用房14277平方米，局部改造教学综合楼、图书馆2幢建筑，新建实训中心、门卫、35kV用户站、地下车库（兼做人防），并同步实施室外总体工程。

### 二、代建项目管理范围和内容

#### （一）代建工作范围

从项目建议书批复后、代建合同生效开始，乙方组织实施项目前期工作（根据项目建议书批复内容，协助完成项目可行性研究报告及相关评估报告的编制、审查及报批等工作）、施工准备和实施、竣工验收、项目结算（过程、竣工）、财务决算及项目建成后办理房屋产权证、固定资产移交、国家审计等全部阶段的建设管理。

(1) 代建单位应负责本项目的全过程实施策划、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、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；配合建设单位及招标代理单位完成发包与采购管理；代理建设单位办理全部手续，履行现场必须和必要的签字确认手续。

(2) 依法办理项目建设前期手续（包括但不限于投资、规划、土地、环保、水务、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、防汛、交通、交警、施工等相关审批，获得行政主管部门颁发的项目各类许可证等事宜），负责项目后期工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算、固定资产移交、入账等工作，并完成产证办理工作。

(3) 负责做好项目实施期间周边居民协调和维稳工作。

(4) 承担项目建设期法人的相关职责，严格执行项目的投资概算、质量标准、安全及文明施工和建设工期等要求；依法承担项目的安全生产管理相应责任，并对项目工程质量管理承担相应责任。在建设项目法律、法规或条例规定，建设项目行为或内容需由建设单位确认的，仍必须向建设单位汇报、请示后执行。允许代替建设单位签字的内容，代建单位签字后承担相应的国家或地方政府规定的五方责任制要求的建设单位项目负责人责任。

(5) 与本工程项目有关的其他管理工作。

(二) 代建管理内容具体如下：

#### 1、项目管理制度建设

负责以下内容：

a. 依据国家和上海市相关法律法规、规章和办法等规定，结合学校相关规定，负责按照本项目实际情况完善建设单位项目管理制度。

b. 负责为项目建设单位相关人员提供政策、管理等方面咨询、培训等。

#### 2、前期阶段各类征询、审批工作

(1) 负责以下内容：

a. 负责依法办理项目建设前期各类规划、建设手续（包括但不限于投资、规划、土地、环保、水务、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷、防汛、交通、交警、施工等相关审批手续）。

b. 负责与本项目相关的电力、上水、燃气、排放、道路、河道等项目市政配套征询工作。

(2) 组织实施以下内容:

c. 组织环境影响评价、交通影响评价、雷击风险评估、集中空调通风系统卫生学评价、地下公共防汛影响专项论证、基坑工程设计方案论证等评估报告编制、评估会议召开工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的、其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等前期管理工作。

### 3、规划设计管理

(1) 负责以下内容:

a. 制定规划设计工作计划及相关的工作流程并完善现有制度。

b. 负责办理设计方案、初步设计的报批工作。

c. 负责竣工图审查工作。

(2) 组织实施以下内容:

d. 组织实施工程设计方案、初步设计的优化细化和工程概算的编制和审查等工作。

e. 组织实施工程施工图设计文件和施工图预算的审查工作，组织施工图设计的讨论、优化和细化工作。

f. 组织实施设计变更的审查工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的、其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等规划设计管理工作。

### 4、采购招标管理

(1) 负责以下内容:

a. 制定本项目采购工作计划及相关的工作流程，并完善现有制度。

b. 负责各类采购需求编制工作。

c. 负责组织各类采购需求确定会议。

d. 会同财务监理单位，负责工程量清单编制审核工作。

e. 负责项目代建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，并会同甲方与中标单位共同签订合同。

(2) 协助、组织实施以下内容:

e. 按照学校要求，组织实施或协助配合做好勘察、设计、监理、施工、设备采购等项目相关各类采购招标工作，做好各类采购文件的审核工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的, 其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等采购招标工作。

## 5、投资控制管理

(1) 负责以下内容:

- a. 制定投资控制管理工作流程, 完善投资控制管理制度。
- b. 会同财务监理, 结合可行性研究报告的投资估算, 在初步设计阶段, 分析并提出单位工程投资控制的目标, 优化设计方案。
- c. 会同财务监理, 根据批准的单位工程概算, 负责做好“限额设计”管理工作。
- d. 会同财务监理, 负责审核工程量清单的完整和准确。
- e. 会同财务监理, 负责审核施工图预算的完整和准确, 进行动态调整。
- f. 会同财务监理, 负责审核工程实施过程中的各类签证、设计变更、索赔等, 进行动态调整。
- g. 负责做好投资管理执行情况的详细记录, 负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

(2) 组织实施以下内容:

- h. 组织定期召开投资控制会议, 进行投资控制实施情况分析, 及时提出预控建议。
- i. 组织实施工程审价结算事宜。
- j. 根据工程建设进度计划, 组织财务监理单位定期编制资金使用计划, 报甲方审定。依据工程合同和工程进度配合甲方和财务监理向主管部门提出资金拨付申请并报有关主管部门提请资金支付。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的, 其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等投资控制工作。

## 6、合同管理

(1) 负责以下内容:

- a. 制定合同管理工作流程, 完善合同管理制度。
- b. 负责本项目合同的洽谈工作, 负责合同内容的审定, 参与合同签订。
- c. 负责合同变更管理。
- d. 负责合同纠纷处理和索赔工作。
- e. 负责做好代建合同签订前本项目各类合同的确认工作。
- f. 负责做好合同执行情况记录, 负责合同资料管理。

(2) 组织实施以下内容:



g. 组织合同洽谈会议。

h. 组织合同会签流程。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的,其他需由代建单位完成负责、组织、协助实施等合同管理工作。

## 7、施工质量控制管理

(1) 负责以下内容:

a. 制定工程质量管理 workflow, 完善工程质量控制管理制度。

b. 负责制定施工质量控制管理工作计划, 负责制定工程质量各阶段分解目标。

c. 负责督促、检查相关单位完善相应的质量保证体系, 引导施工单位按照上海市有关奖项标准做好工程质量控制管理。

d. 会同监理单位, 负责对工程质量的监督、管理以及施工单位质量保证措施执行情况的监督工作。

e. 会同监理单位, 负责审核施工组织设计及施工方案。

f. 会同监理单位、设计单位, 负责设计变更审核工作。

(2) 组织实施以下内容:

g. 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。

h. 组织施工图设计的技术交底工作。

i. 组织重大施工技术方案论证工作。

j. 组织材料、设备等进场检验、送检等工作。

k. 组织论证设计变更的必要性、合理性和安全性等。

l. 组织论证工程签证事项的必要性、合理性和安全性等。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的,其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工质量管理 work。

## 8、施工进度控制管理

(1) 负责以下内容:

a. 制定施工进度控制管理工作 workflow, 完善施工进度控制管理制度。

b. 确定工程总进度目标, 负责组织、管理相关单位严格按照工程进度开展工作, 确保工程能在进度范围内保质保量地完成。

c. 负责审核施工单位的施工进度分解目标, 负责施工进度计划落实与控制管理。

d. 负责会同监理单位签发开工令、停工令、复工令等。

e. 负责确定施工单位和设备材料供应单位进退场时间, 合理安排交叉施工顺序。

(2) 组织实施以下内容:

f. 组织各类施工进度控制管理会议

g. 组织工程总进度计划编制工作。

h. 组织实施各阶段性验收以及竣工验收等工作。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的, 其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工进度管理工作。

## 9、施工安全生产及文明施工管理

(1) 负责以下内容:

a. 制定施工安全生产及文明施工管理工作流程, 完善本项目施工生产安全管理办法以及与本项目相关的校园安全管理办法。

b. 负责本项目生产安全及文明施工管理。代替建设单位负责本项目生产安全及文明施工管理的建设单位(项目负责人)责任。

c. 负责落实现场安全质量管理体系运行与安全质量控制。

d. 负责确定施工安全及文明施工管理总目标, 审定施工单位制定的各阶段目标。

e. 负责督促施工单位做好工程施工期间的各项安全管理工作, 包括但不限于施工人员(施工现场与生活区域的活动)、施工现场、施工现场与社会公共交互的区域(如施工车辆行进线路周边、施工防护区域)等各类可能产生安全生产事故的情形, 负责督促施工单位做好施工现场与校园、社会公共交互区域全方位的隔离、防护等工作, 以及其他安全生产工作。

f. 负责检查施工单位现场安全生产、文明施工管理工作。

g. 负责施工安全事故的处理并承担相应建设单位(项目负责人)责任。

(2) 组织实施以下内容:

h. 组织与各施工单位签订安全生产协议及校内相关安全管理协议, 督促相关单位建立安全生产保证体系和管理制度。

i. 组织召开各类安全生产、文明施工会议, 定期提交生产安全和文明施工情况报告。

(3) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的, 其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工安全及文明施工管理工作。

## 10、环保管理

负责督促施工单位达到国家和上海市有关绿色建筑评价标准, 联合各单位督促其优先使用绿色建材产品。

## 11、工程竣工验收管理

### （1）负责以下内容：

- a. 制定工程竣工验收管理工作流程，完善竣工验收管理制度。
- b. 负责组织工程各阶段性验收（如中间验收、隐蔽验收等）以及工程竣工验收等相关工作。

C. 即使验收交付使用后，甲方在使用期间发现质量方面问题（不可逆质量隐患），甲方拥有向代建单位追索建设期把关不严造成损失需赔偿的权利。

- c. 负责组织规划、交通、交警、绿化、环保、卫生、消防、民防等单项验收工作。
- d. 负责完成工程综合竣工验收并获得验收通过证明工作。

### （2）组织实施以下内容：

- e. 组织召开各类验收工作会议。
- f. 组织验收整改工作。

（3）根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等竣工验收管理工作。

## 12、档案资料管理

### （1）负责以下内容：

- a. 制定档案资料管理工作流程，完善档案资料管理制度。
- b. 与档案资料单位确定收集的范围和内容，确定成果标准。
- c. 会同档案编制专业单位，指导、监督和检查各参建单位档案资料文件的形成和收集等工作。

d. 会同档案编制专业单位，完成城建档案（包括纸质、电子、影像）编制、上报审查、归档工作。

- e. 负责完成其他档案资料编制、审查工作，移交建设单位（包括城建档案资料）

### （2）组织实施以下内容：

f. 组织将各参建单位形成的过程资料移交档案编制专业单位，资料深度符合档案编制专业单位要求。

- g. 城建档案通过有关城建档案馆审查后，组织向有关城建档案馆移交城建档案。

h. 本项目所有档案资料通过建设单位审查后，组织向建设单位档案管理部门移交本项目档案资料。

（3）根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等的档案资料管理工作。

### 13、后期管理

#### （1）负责以下内容：

- a. 会同财务监理做好工程审价工作，确定工程结算金额。
- b. 协助市审计局或其他政府审计、审查做好审计工作，负责后续审计整改工作。
- c. 负责概算调整、上报审批工作。
- d. 会同财务监理做好竣工财务决算，负责上报审批工作。
- e. 负责固定资产移交工作。
- f. 负责房产证办理工作。

#### （2）组织实施以下内容：

- g. 组织工程审价工作。
- h. 组织概算调整工作。
- i. 组织竣工财务决算报告编制工作。
- j. 组织工程质保期内的保修工作。

#### （3）协助配合以下内容：

- a. 协助项目审计工作。
- b. 协助固定资产入账、调账和产权登记工作。

（4）根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等施工后期管理工作。

### 14、财务管理

#### （1）负责以下内容：

- a. 制定财务管理工作流程，完善财务管理相关制度。
- b. 会同财务监理单位，负责编制、上报项目年度用款计划。
- c. 根据工程建设进度计划，负责季/月资金使用计划审核、资金支付及台账管理工作。
- d. 会同财务监理单位，负责建设资金支付审核工作。
- e. 负责根据国家和上海市基本建设财务会计最新相关制度做好项目会计核算、记账等财务管理相关工作（上级政府部门另有规定的，由建设单位根据实际另行予以安排）。
- f. 负责协助办理政府采购目录范围内的工程、货物、服务等采购审批手续。
- g. 负责结余资金上缴国库等工作。

(2) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的、其他需要由代建单位完成负责、组织、协助实施等的财务管理工作。

## 15. 行政事务管理

(1) 负责以下内容：

a. 完善本项目决策工作流程。

b. 负责各类行政事务工作（包括但不限于文件资料的收发、传阅、归档。负责文档电子化管理，重要文件扫描成电子版留存。负责工程过程中照片、影像等文档建立、收集、整理与归档。负责计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料起草工作。负责工程简报、专报编制工作。负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。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）。

(2) 根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助等行政综合工作。

## 16、其他

根据法律法规规定或项目实际需要或由建设单位安排的，其他需要由代建单位完成负责、组织、协助等工作的代建管理内容。

17、代建单位需对所涉及的所有工作的实施、签字、审批流程、资料内容等的真实性负全责。建设单位保留对其工作不利造成的不良影响、不利后果，按照法律、法规或合同向其单位或个人追索的权利。

(三) 代建项目管理目标（包括但不限于以下）：

1、制度建设目标：代建管理单位依据国家和上海市相关法律法规、规章和办法等规定，结合学校相关规定，在建设单位规定时限内按照本项目管理实际情况完善建设单位项目管理制度。

2、前期阶段各类征询、审批目标：在政府相关部门规定审批时间内保质保量完成各类征询工作、各类方案申报审批工作，各类证、照办理工作。

3、规划设计管理目标：保证各类图纸深度达到国家、地方相关要求，在政府相关部门规定审批时间内完成。

4、采购招标管理目标：确保采购符合国家、地方及行政部门的法律法规，规范合理。

5、投资控制目标：严格按照项目批准的概算额为投资控制目标，确保本项目不突破政府部门批复投资金额。

6、合同管理目标：负责督促各项目单位严格按照合同约定履行相应义务，确保合同洽谈、会签、变更等环节规范有序，加强合同履行监管和争议处理，确保按约定履行合同。

7、施工质量管理目标：工程施工要达到设计及国家相关质量要求，质量标准按照国家、地区（或行业）标准，保证项目整体质量一次验收合格并达到与建设单位约定的相关质量标准。

8、施工进度管理目标：满足项目总体进度要求。

9、施工安全及文明施工管理目标：确保建设周期内无重大伤亡事故，无重大治安、刑事案件和火灾事故及其他重大安全责任事故。施工现场需满足上海市有关文明工地的各项规定要求。

10、环保管理目标：达到国家和上海市有关绿色建筑评价标准，优先使用绿色建材产品。

11、工程竣工验收管理目标：确保项目各项验收规范及时开展，顺利验收。

12、档案资料管理目标：根据国家及上海市建设工程档案移交的要求，组织专业单位编制，按标准向有关城市建设档案馆报档移交。按照建设单位要求或相关规范、标准向建设单位移交项目管理资料和项目实施过程中各类资料（含工程档案），保证资料齐全。

13、后期管理目标：项目竣工后，协助及时完成工程审价、项目审计、概算调整、竣工财务决算等，并及时完成房产证办理、固定资产移交等工作。在工程保修期间响应建设单位维修需求。

14、财务管理目标：确保基本建设财务管理符合国家、上海市有关会计制度，确保各类支付规范有序。

15、行政事务管理

做好项目内各项行政性事务，确保项目规范有序进行。

16、廉政建设目标：严格遵守法律、法规、政策要求和廉洁规定，无违法违纪行为。

### 三、 代建管理服务费

1、代建管理服务费使用范围：

代建管理服务费：是指通过招标等方式选择的专业化单位（乙方）**[合同中心-合同有效期]**，为甲方的项目建设提供项建书批复后的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及后期结算办理、决算编制、报审计和资产移交、缺陷责任期和保修期服务等阶



段的项目管理服务，并承担控制项目投资、质量、安全和工期的责任和风险所收取的费用。包括代建单位的管理成本、人工费用、应缴税费和合理利润等。

## 2、代建管理服务费金额：

代建管理服务费金额为（大写）：人民币[合同中心-合同总价大写]（小写[合同中心-合同总价]元），按规定计算并在项目可行性研究报告批复中明确的金额范围内，从项目总投资中列支。

## 结算方式：

该建设项目最终合同价需按可研批复总价同比例下浮，具体计算方式为：本项目中标价为P, 本项目招标控制价为T，可研批复价格为Y，则合同最终价格为： $Y \times P / T$ 。其他因素一律不予调整(如:物价波动、工期等)

投标报价的代建管理服务费结算价格不超上述合同最终价格: $Y \times P / T$ 。

## 四、 本合同组成文件

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。合同专用条款是对通用条款的补充和细化，但不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除合同专用条款另有约定外，合同文件的组成及优先顺序如下：

- 1、代建合同(含补充协议)；
- 2、合同专用条款；
- 3、合同通用条款；
- 4、中标通知书；
- 5、招标文件及其附件；
- 6、投标书及其附件；
- 7、项目设计文件（含有关工程变更、洽商等书面文件）；
- 8、双方确认的其他文件。

六、本合同中的有关词语含义与本合同【第二部分 合同通用条款】中赋予它们的定义相同。

七、甲方承诺，遵守本合同中各项约定，支持、协助乙方完成代建工作。

八、乙方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作范围和内容完成代建任务。

九、本协议未尽事宜，双方可另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分，与本协议具有同等法律效力。[合同中心-补充条款列表]

十、本合同自签字之日起生效，至双方按照代建合同的约定履行完各自的义务和责任后自然失效。

十一、本合同一式拾壹份，具有同等法律效力，甲乙双方各执肆份，合同见证方壹份，报市发改委、市财政局备案各壹份。



项目（法人）单位（甲方）：（签章）

代建单位（乙方）：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

[合同中心-采购单位联系人]

[合同中心-供应商联系人]

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]

邮编：

邮编：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

合同见证方：行政主管部门或市政府授权的出资人主体（签章）

委托代理人：（签章）

地址：

邮编：

电话：

本合同签订于        年        月        日

签订地点：上海市

## 第二部分 合同通用条款

### 第一章 词语定义、语言

#### 第一条 词语定义

下列词语除专用条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

1、“项目”是指甲方委托实施代建的项目。

2、“项目（法人）单位（甲方）”是指项目建议书、可行性研究报告、初步设计批复的项目主体并委托代建任务，提出主要设计要求和使用的功能要求，协助乙方完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理的一方。

3、“代建单位（乙方）”是指通过招投标或政府采购等方式选择的、具有工程建设领域相应专业资质的专业化项目管理单位，按照代建合同约定具体承担代建项目组织管理工作的一方。

4、“项目管理部”是指由乙方组建并代表乙方实施和管理项目具体建设工作的机构。

5、“项目总负责人”是指由乙方任命并全面履行本合同项目建设的负责人。

6、“正常工作”是指甲方与乙方在本合同中约定的代建工作。

7、“附加工作”是指：

①甲方在本合同约定的项目代建管理范围和内容以外，通过双方协商书面协议同意另外增加的工作内容；

②因甲方原因，使代建工作受到阻碍或延误，造成工作量增加或时间持续延长的工作。

8、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

9、“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。

10、“专业工作单位”是指由乙方依法选择承担本项目的勘察、设计、工程监理、施工、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质和能力的单位。

11、“可行性研究阶段前置审批手续”是指市发改委在审批项目可行性研究报告时所需要提供的其他职能部门对建设项目出具的相关意见和文件，包括：规划选址意见书、建设项目用地预审，以及社会稳定风险评价、节能文件等文件。

12、“规划审批手续”是指根据项目建设的不同阶段，由规划管理部门依据相关规定出具的规划审批、许可文件，包括：建设用地规划许可、建设工程规划许可等。

13、“建设用地审批手续”是指为取得项目建设用地，由土地管理部门依据相关规定出具的土地审批、许可文件，包含农用地转为建设用地的审批、土地划拨决定书、建设用地批准书等。

14、“环境影响评价审批手续”是指由环境保护部门依据相关规定出具的环境影响评价相关审批文件。

15、“建设管理手续”是指建设管理部门对建设项目工程报建、报监的行政许可，如绿化、文物、管线、掘路等相关行政许可。

16、“外部配套”是指施工借地、管线搬迁和保护和项目永久用电、给水、排水、通讯、燃气等市政接入工作。

第二条 本合同中使用汉语语言文字书写、解释和说明。

## 第二章 双方（合同）权利

### 甲方权利

第三条 甲方有权书面提出代建项目的主要设计和功能要求，以及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计，参与项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作；参与乙方与各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。

第四条 对乙方违规违约行为以及不利于满足项目功能要求的问题要求乙方予以纠正，追究乙方违约责任，向行政主管部门或市政府授权的出资人主体反映乙方不良行为和对乙方的意见要求。

第五条 甲方有权监督项目质量和施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收。

第六条 项目竣工验收后，要求乙方按合同约定尽快办理实体和资料的移交，对合同约定期限内出现的质量问题要求乙方提供服务。

第七条 对代建过程中，因乙方原因造成的甲方直接经济损失享有索赔的权利。

第八条 有权监督代建管理工作，对严重违规行为予以提醒纠正，要求乙方更换严重不称职的代建工作人员。

### 乙方权利

第九条 乙方在代建期内享有相应的项目组织、管理及协调权：

1、组织初步设计、施工图设计和优化调整方案及其概预算编报送审；

2、依法依规组织工程招标，选择专业工作单位，会同甲方与各专业工作单位签订合同，并依法依约进行管理；

3、授权监理方发布开工令、停工令、复工令；

4、管理各类合同、文件、图纸和工程档案资料；

5、对项目建设资金依据本市有关规定和代建合同享有管理权，在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权；

6、会同甲方与有关专业工作单位商定处理保修、返修内容和费用；

7、开展项目各参与方的协调工作。

第十条 乙方应授予其项目总负责人与工程师相应的工作权利，项目总负责人与工程师代表乙方开展工作。

第十一条 乙方有权拒绝其他方提出的代建合同约定之外的要求或违反国家相关法律法规政策的要求。乙方按合同及补充协议约定取得代建服务费，对甲方提出的代建合同约定之外的工作，有权要求支付附加工作费。在保证使用功能和使用安全的前提下，乙方享有对施工图设计中可能造成预算超过概算的内容提出修改意见的权利。乙方有权对设计、施工提出节约造价、缩短工期的合理化建议，甲方应积极支持合理化建议的实施。

### 第三章 双方（合同）义务

#### 甲方义务

第十二条 甲方应诚实、守信地履行本合同约定的各项义务，并遵守国家和本市法律法规相关规定。

在工程建设过程中，甲方不得违反国家和本市关于工程变更程序规定，随意要求乙方改变经批准的项目建设性质、使用功能、建设规模和建设标准，不得要求乙方违反法律、法规和基本建设程序从事工程建设行为。因甲方原因造成项目建设内容、规模、标准发生变化，致使工期延误、投资增加、出现质量、安全事故或其他经济损失的，甲方应承担相应的经济、法律责任。

第十三条 甲方负责完成以下工作：

（1）负责工程前期建设条件的协调与落实，组织编报项目建议书、可行性研究报告，完成规划、建设用地等相关前置审批手续，并向乙方提供相关批文和资料；

（2）代建合同未签订前，甲方应按照基本建设财务管理要求，加强对项目支出的专项核算。项目发生的前期工作经费，由甲方编制相应用款计划并作资金申请。代建

合同签订后，项目前期工作发生的合同、账务、资金结转等事宜，按市财政局现行有关规定及甲方要求执行。

(3) 协助乙方办理项目规划、土地、环保、建设管理、外部配套等相关审批手续，在向有关建设管理部门提交的相关申报材料上加盖甲方公章；

(4) 协助乙方开展项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作；参与乙方与各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。

(5) 审核乙方编制的年度资金使用计划，督促乙方按规定向市发改委、市财政局、行政主管部门或市政府授权的出资人主体申请年度投资安排计划和月度资金用款计划。

(6) 甲方就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜，按本合同专用条款约定时间给予书面答复。

(7) 积极作好协调工作，为乙方的施工管理创造良好的工作条件；

(8) 负责代建合同向市发改委、市财政局的备案。

(9) 会同乙方对本合同四十条因项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，向项目审批部门提交申请报告。

第十四条 及时书面告知乙方与工程建设相关的行业法规、政策变化情况和其他甲方知晓的影响工程建设的有关情况。

第十五条 参与竣工验收，按有关规定及时办理项目接收手续。

第十六条 授权专人负责本项目的联络工作，或派驻现场代表。

第十七条 在项目建设工作中接受行政主管部门或市政府授权的出资人主体的指导、协调和监督，配合对代建单位和代建项目的监督评价工作。

第十八条 履行合同约定的其他义务。

## 乙方义务

第十九条 应遵守国家有关法律、法规，严格按照基本建设管理的有关规定开展代建工作，维护甲方合法权益，接受行政主管部门或市政府授权的出资人主体、甲方的监督，承担项目建设期法人的相关责任。

第二十条 乙方应诚实、守信地履行代建合同约定的各项义务。因乙方未如实履行合同，造成项目建设内容、规模、标准的变化，或导致工期延工、投资增加，或出现质量、安全问题，或导致其它经济损失的，乙方应承担相应的经济、法律责任。

第二十一条 应严格按照招标文件要求和投标文件承诺组建能够满足项目代建管理服务需要的项目管理部，确保投标文件中承诺的项目总负责人及其他代建人员到位，切实履行代建合同中约定的代建工作范围和内容，完成代建工作，并按合同约定向甲方通报代建工作进展。

第二十二条 办理代建期间的规划、土地、环保、建设管理等相关审批手续，负责相关申报材料的真实性、手续的完整性；履行基本建设程序，落实各阶段的管理工作。

第二十三条 组织初步设计阶段各项工作的实施，组织和完成项目报建及相关证照的办理，组织对监理大纲、施工组织设计等项目建设实施的重要管理文件的审查。

第二十四条 按照国家和本市关于招投标和政府采购的有关规定组织项目招投标、政府采购。

第二十五条 按合同约定，管理项目施工阶段的投资、安全、质量、进度，严格执行项目的投资概算、质量标准和工期要求：

1、严格执行国家和本市基建财务会计等法律、法规和制度，编制详细的资金管理和支付制度，明确支付审核流程、支付凭证要求、支付申请格式等，完整反映费用开支和物资购置情况。及时审核申报应付款项。按要求组织完成工程结算，做好工程决算及报批。

2、承担建设单位的工程质量责任，采取措施有效控制项目质量、功能，对发生的质量缺陷、质量隐患、质量事故及时调查、处理或督促第三方按规定报告有关部门。

3、按合同约定的内容，编制详细的进度计划，包括专业工作单位工作的各个阶段的预期时间，做好工期控制，确保项目如期实施并交付。

4、承担建设单位的安全责任，负责牵头组织签订建设工程项目施工安全责任保证书及两个以上施工单位在同一作业区域进行施工作业时双方之间的安全生产管理协议。对各专业单位的安全管理、环境保护、职业健康工作进行指导、检查和监督，责成各专业工作单位做好项目现场的社会治安、环境保护、职业健康工作。

第二十六条 乙方不得在实施过程中利用洽商或补签其它合同之机擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。

会同甲方对本合同四十条因项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，组织编制申请报告，配合甲方向项目审批部门提交申请报告。

第二十七条 做好项目廉政管理，建立和落实代建周期内相关人员、专业单位廉政责任制。

第二十八条 按照投标文件承诺，积极落实合理化建议和可行的管理创新措施。

第二十九条 组织工程的各单项验收，组织竣工验收，具备条件后会同甲方组织项目试运行，组织工程结算、编制竣工财务决算并按规定报审，组织资产移交。

第三十条 各单项工程接收证书签发后、项目实体移交证书颁发前，乙方均应负责做好各单项工程的照管和维护。实体移交证书颁发后，乙方不再承担项目的日常照管和维护，但乙方仍应做好合同约定的服务配合工作。

第三十一条 做好缺陷责任期和保修期管理与服务。在与施工、设备安装和装修等专业单位签订合同时，应按专用条款约定设定缺陷责任期与保修期。在实体移交证书颁发前、各单项工程缺陷责任期和保修期内，乙方负责各工程日常维护，采取措施及时做好缺陷修复。实体移交证书颁发后，各单位工程尚在缺陷责任期内的，工程出现新的缺陷或已修复缺陷又遭损坏的，乙方须应甲方要求组织做好修复工作。缺陷期后，工程尚在保修期内的，由甲方为主做好质量保修工作，乙方提供必要的质量责任认定等配合服务。

乙方应建立完整的项目建设档案，完成竣工档案验收后将工程档案、财务档案及相关资料向甲方和有关部门移交。

## 第三十二条 乙方人员管理

### 一、项目管理部

(1) 乙方应按投标文件中的承诺和方案组建项目管理部，指派代建项目总负责人，配备相应岗位人员，并在合同生效后3天内到职，项目管理部应能够满足和胜任项目代建管理服务需要。

(2) 乙方代建项目总负责人承担建设单位项目负责人的有关工作和责任。

(3) 乙方代建项目总负责人应按合同约定，负责组织合同工作的实施。乙方为履行合同发出的一切函件均应盖有乙方单位章或由乙方代建项目总负责人签字。乙方应出具书面文件明确其盖章和签字的具体权限划分。

(4) 乙方代建项目总负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知甲方。

(5) 项目管理部其他人员按投标文件承诺与合同约定履行各自职责，代表乙方开展相应工作。

### 二、人员撤换

(1) 除因不可抗力、个人健康原因、国家法律法规规定其他情形等原因，或因履职水平过低而被甲方要求撤换的情况外，投标时明确的乙方代建项目总负责人、现场

管理人员和其他不允许变更或承诺不变更的人员不得更换；因上述原因确需更换的，应征得甲方同意并报行政主管部门或市政府授权的出资人主体备案后，选派不低于原人员技术实力及经验者接替其工作，并以补充协议的形式予以明确。乙方代建项目总负责人连续 3 天以上不能履行职责的，应事先征得甲方同意，并委派代表临时代行其职责。

（2）乙方应对其他人员进行有效管理。对投标时允许变更的人员进行更换时，替换人员的资格条件和要求应不低于原投标文件中拟任人员的资格条件和要求，并须书面告知甲方和行政主管部门或市政府授权的出资人主体。

第三十三条 履行保密义务，未经有关方面的同意不得泄露与项目有关的保密信息；项目建设工程档案、财务档案等相关资料及时移交给甲方。

第三十四条 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

第三十五条 乙方不得将其代建工作的全部或部分分包或转包给第三人。

第三十六条 乙方应每月向甲方报送项目实施情况，并将招投标、政府采购情况、合同签订情况按有关规定及时报告市发展改革委、市财政局以及相关行政主管部门或市政府授权的出资人主体，遇到合同专用条款约定的重大事项应按规定的时间提前报告。

第三十七条 履行合同约定的其他义务。

#### 第四章 资金管理

第三十八条 项目概算批复及代建合同备案后，乙方会同甲方，根据项目进展情况，提出年度投资计划安排及月度资金用款计划申请，经行政主管部门或市政府授权的出资人主体审核后，报市发改委、市财政局按照有关程序办理。

第三十九条 乙方在与专业工作单位合同约定的价格范围内，有价款支付的审核权。甲方监督项目建设资金的使用。

甲乙双方应当执行国家和上海市的基建财务会计等制度，有关资金下达、账户设立及账户管理等按市财政局现行有关规定执行。

#### 第五章 项目变更

第四十条 因水文、地质等自然条件制约造成重大技术调整，因国家法律法规、政策、行业标准、技术规范调整等原因导致的项目技术标准、使用功能、建设规模和投资规模的重大变更等，导致相应的采购不能正常进行、相应合同无法履行时，乙方



应及时书面通报甲方。双方协商一致后，经行政主管部门或市政府授权的出资人主体审核并提出意见，报项目审批部门批准后方可实施。

第四十一条 应乙方或甲方的请求，在不改变项目的主要功能、技术标准和使用安全的前提下，可对项目进行适度的优化变更，被请求一方应予以配合。经设计、监理及甲乙双方共同签认，并经行政主管部门或市政府授权的出资人主体审核后，按规定报项目审批部门批准后方可实施。

## 第六章 事故处理

第四十二条 合同履行过程中发生事故的，先知情方应立即通知另一方，乙方立即组织人员和设备进行紧急抢救和抢修，减少人员伤亡和财产损失，防止事故扩大，并保护事故现场。需要移动现场物品时，应作出标记和书面记录，妥善保管有关证据。

第四十三条 甲方和乙方均有责任按国家有关规定，及时如实地向职能主管部门和行政主管部门或市政府授权的出资人主体报告事故发生的情况，以及正在采取的紧急措施等，积极配合有关主管部门查明事故原因。严禁瞒报、迟报事故有关情况，或隐匿、篡改、销毁有关证据。

第四十四条 由乙方为主组织事故的善后事宜，甲方予以配合。根据有关主管部门对事故责任的认定和法律法规规定，各自承担应负的责任。

## 第七章 竣工验收与项目实体移交

第四十五条 乙方应会同甲方按规定组织工程安全质量竣工验收，对安全质量竣工验收中发现的质量和功能缺陷在 48 小时内提出整改方案，依方案组织相关专业工作单位进行整改并重新组织竣工验收，直至竣工验收通过。

第四十六条 经工程安全质量竣工验收合格和消防、环保、卫生、技防、防雷、电梯、档案初验等专项验收合格后 15 日内，乙方应当在 15 日内向甲方递交项目试运行申请报告。甲方应在收到乙方申请报告后 15 日内，会同乙方组织项目试运行。试运行中如发现功能或质量缺陷，甲方可提出整改和完善要求，乙方应组织整改以满足要求。

第四十七条 工程竣工备案制验收合格后，乙方应当及时编报项目竣工决算，并向市审计局提出审计申请。市财政局批复项目竣工财务决算 30 日内，乙方应当协助甲方办理资产移交等手续，甲方向乙方出具实体移交证书，工程实体移交甲方负责管理

和维护。同时，乙方应按照财政国库管理规定，将结余资金上缴国库。项目实体移交应报请行政主管部门或市政府授权的出资人主体参加。

## 第八章 不可抗力

第四十八条 不可抗力是指乙方和甲方在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同专用条款约定的其他情形。

第四十九条 不可抗力发生后，乙方和甲方应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。

### 第五十条 不可抗力的通知

1、合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和行政主管部门或市政府授权的出资人主体，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

2、如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和行政主管部门或市政府授权的出资人主体提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 日内提交最终报告及有关资料。

### 第五十一条 不可抗力后果及其处理

除合同专用条款另有约定外，由合同双方按以下原则承担：

- 1、甲方和乙方各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；
- 2、不能在代建周期完成代建工作的，甲乙双方应协商合理延长工期，不需支付违约金。因不可抗力延长项目工期等因素，导致代建管理费确需超过批复金额的，应当按规定报批。
- 3、合同一方当事人因不可抗力确实不能履行合同的，应当及时通知对方解除合同并报告行政主管部门或市政府授权的出资人主体。解除合同产生的损害、损失或延误，双方按照责任认定确定。代建服务费应按照有关规定，经审计后确认具体金额。

## 第九章 合同的生效、变更与终止

第五十二条 本合同自签订之日起生效。

第五十三条 由于甲方原因致使代建工作发生延误、暂停或终止，乙方应将相关情况与可能产生的影响及时通知甲方，甲方应及时采取相应措施；由于甲方未采取相应措施，乙方可暂停执行全部或部分代建工作，直至提出解除合同。甲方承担违约责任。

第五十四条 当乙方无正当理由未履行其全部或部分代建义务时，甲方可向乙方发出整改通知书，直至解除代建合同，乙方应赔偿甲方因此造成的损失。

第五十五条 当甲方无正当理由未履行其全部或部分义务时，乙方可以向甲方发出履约通知书，直至解除代建合同。甲方应赔偿乙方因此造成的损失。

第五十六条 不论由于何种原因引起暂停工作的，暂停工作期间，乙方应负责组织相关专业工作单位妥善保护项目并提供安全保障。

第五十七条 当乙方或甲方请求变更或解除本合同时，请求方应在 30 日内以书面形式通知其他各方。因解除本合同致使其他各方遭受损失的，除依法可以免责的情况外，合同解除请求方应承担赔偿责任。

第五十八条 在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

第五十九条 项目资产及资料均移交给甲方后，除缺陷责任期服务条款仍然有效外，本合同即终止。

## 第十章 争议的解决

第六十条 在合同执行过程中引发的争议，双方应当友好协商予以解决。如未能达成一致时，可提交行政主管部门或市政府授权的出资人主体协调，或在专用条款中约定争议解决方式。

### 第三部分 合同专用条款

第一条 本合同适用的法律、标准及工程项目管理依据

(1) 法律部分：

《中华人民共和国民法典》（主席令第 15 号）

《中华人民共和国招标投标法》（主席令第 21 号）

《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）

《中华人民共和国建筑法》（主席令第 91 号）

其他相关法律等

(2) 法规部分：

《中共中央 国务院关于深化投融资体制改革的意见》（中发[2016]18 号）

《建设工程质量管理条例》（国务院 2000 年第 279 号令）

《建设工程安全生产管理条例》（国务院第 393 号令）

《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院 2019 年第 790 号令）

《房屋建筑工程质量保修办法》（建设部 2000 年第 80 号令）

《基本建设财务规则》（财政部令 81 号）

《基本建设项目竣工财务竣工决算管理暂行办法》（财建[2016]503 号）

《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号）

《上海市市级建设财力项目管理办法》（沪发改规范[2022]3 号）

《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21 号）

《上海市市级建设财力项目部分专业服务费用支出标准管理规定》（沪发改投[2016]70 号）

《关于全面落实建设单位安全首要责任的通知》沪建质安〔2022〕738 号

上海市现行的预算定额、取费标准及相关地方性法规、规章，与项目建设相关的技术标准和规范规程。

(3) 项目审批、技术文件。

(4) 合同部分：

本工程实施代建管理前和实施代建管理过程中形成的合同及文件。

第二条 甲方权利

1、甲方有权要求代建单位按照投标团队数量和资质、承诺履约，并定期进行考核。对代建单位履约过程中不能胜任的人员提出更换更高能力的人员履职。口头提出后不

能整改的，将书面告知代建单位，代建单位需在 2 个自然日内给予回复并整改到位。不能到位的，每次按照 1 万元进行处罚（如投标文件承诺高于此要求，以投标文件自报承诺为准）。给甲方带来不良后果的，按照损失程度（财务监理评估），甲方有权向上级主管部门反映并向其索赔。

2、甲方有权书面提出代建项目的主要设计和功能要求，以及材料设备选型建议，参与初步设计、施工图设计，参与项目勘察、设计、工程监理、施工和设备、材料采购的招投标或政府采购工作，审定招标文件或采购文件；按照三方合同原则签署各专业工作单位之间合同的签订；参与乙方与有关专业单位商定处理保修、返修内容和费用等的活动。乙方在进行前述活动前应提前通知甲方，以便甲方及时参加和/或提出意见和建议。

3、甲方有权监督项目质量和施工进度和资金使用，按有关规定参与工程验收，并最终明确该代建工程是否通过验收或符合建设质量目标要求。

### 第三条 乙方义务

1、在本合同签订后半个月內，乙方应向甲方提交正式详细的代建管理工作大纲。内容包括：项目概况、代建管理工作依据、代建管理工作目标、项目组织结构、主要工作内容、工作流程、针对性管理措施及项目进度、资金控制计划等，经甲方批准后执行。

2、乙方应在本合同签订后一个月内完成整体工作进度计划报甲方审核，并根据项目实施流程完成各阶段的详细计划，对影响工程进度的子项目，在一周内提交详细计划和方案；对其他的子项目则提前二个月提交工作进度计划，报甲方批准后执行。

### 第四条 乙方项目管理部

1、乙方委托项目负责人详见投标文件（投标文件承诺的项目负责人）担任本项目的项目总负责人，负责项目的代建管理工作。

2、乙方委托项目安全主管详见投标文件（投标文件承诺的项目安全主管）担任本项目的安全主管，负责本项目的安全生产管理工作。

投标人成交后应配备至少 1 名专职项目安全主管。项目安全主管严格做好到岗履职（每周不低于 5 天），项目重要和关键阶段根据甲方要求必须到岗。

3、乙方应配备具有造价、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，应按照投标文件资质配备，对投标中没有详述的岗位专业人员均应至少具有中级及以上技术职称且管理工作年限在 5 年及以上，具备相应的专业技术能力和经验，负责工程建设全过

程管理、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，并承担相关责任。

3、乙方应派驻本工程代建团队人员必须为本单位正式职工，其中应内含土建、安装、造价合约、档案管理等专业人员和报批报建咨询人员，能满足代建管理的需要，所有人员要求身体健康且满足现场工作的要求。施工期间，代建驻场团队成员每天工作不少于8小时，其中项目负责人及项目安全主管每周驻场均不少于5天，派驻专业人员应保证每天不少于 3人（如果投标文件承诺高于此要求，以投标文件自报承诺为准），项目重要和关键阶段根据甲方要求到岗。

#### 第五条 代建管理服务费的支付

（一） 代建合同签订后，财政资金到位后 20 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20 %，

（二） 第一笔进度款：取得全部单体项目施工许可证后 15 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 10% ；

（三） 第二笔进度款：全部单体工程结构封顶后 15 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 25% ；

（四） 第三笔进度款：工程竣工验收合格后 15 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20% ；

（五） 第四笔进度款：工程竣工备案制验收合格并办理完结算、资产移交后 20 个工作日内，支付合同代建管理服务费的 20%；

（六） 本项目调概完成后 15 个工作日内，结清代建管理费余款。

注：上述付款时间节点，如因财政资金拨付原因，支付时间延后，甲方不承担相应责任。同时，以上费用支付以当年本项目由市政府统一安排并下达对应的资金投资计划及预算为前提。

本合同下，甲方有权在扣减乙方相应罚金、违约金、补偿费、赔偿金等费用后，将应付未付费用支付给乙方，相关未付费用不足以扣减的，乙方应当予以补足。

本条款的代建管理服务费计算基数原则上为本项目最终合同价，即根据可研批复调整以后的价格。如财政资金在可研批复之前下达，则第一笔付款计算基数为中标价，后续支付第一笔进度款时按可研批复调整后的合同最终价格的 30%扣除第一笔支付款后的剩余金额进行支付，从第二笔进度款开始，按调整后的合同最终价为基数计算比例并进行支付。

#### 第六条 知识产权和资料保密



（一）所有本项目过程中所产生的数据、相关成果文件等资料的所有权、知识产权等权利均归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自使用或处分。

（二）乙方承诺前述数据、成果文件等资料乙方是完整、独立的制作人且该等资料及使用不会构成对任何第三方著作权或其他任何权利的侵犯。

（三）乙方有责任对甲方提供资料、项目过程资料承担保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得擅自修改、复制、向第三方提供或转让或用于本合同以外的项目。

#### 第七条 违约责任：

##### （一）甲方的违约责任

甲方出现下述情况，导致乙方工期延误，代建项目建设工期相应顺延：

（1）因甲方原因，资金未及时申报导致乙方工期延误的；

（2）甲方未在本代建合同约定的范围和期间内对乙方提交并要求作出决定的事宜予以书面答复导致乙方工期延误的；

（3）甲方在对设备选型、材料品质进行选择时，超过双方约定的时间导致乙方工期延误的；

（4）其他因甲方原因导致乙方工期延误的。

若因上述原因导致乙方经济损失的，双方协商解决。

##### （二）乙方的违约责任

乙方按照代建合同的约定，在责任期内因为工作失职，按以下办法承担责任、赔偿损失：

（1）未能完全履行项目代建合同，未经批准擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格的，所增加的投资额或造成的直接经济损失由代建单位赔偿，相应扣减直至全部代建管理服务费用。

（2）乙方弄虚作假，造成重大损失和恶劣影响的，全额赔偿其造成的经济损失并处以五万元/每次的违约金，并将此行为报告相关行政主管部门。

（3）项目竣工验收中，某部分工程存在质量和功能缺陷的，经整改、返工后最终仍无法达到合同约定合格标准的，按该部分评估的直接经济损失从项目代建管理费中相应扣减。

（4）发生以上（1）、（2）款以及在稽查、审计、监察过程中，发生乙方存在严重违纪违规行为的，甲方应当中止代建合同执行，除扣减相应代建管理费外，应向代建管理主管部门报告。代建管理主管部门按照有关规定给予不良记录归集上海市公共信用信息平台和调整出代建短名单名录。

(5) 若因乙方管理失误导致工程发生重大质量、安全事故时，除承担上述违约责任外，乙方还应按国家及本市法律法规规定应承担的责任。

#### 第八条 争议的解决方式：

在执行合同过程中引起的争议，应当协商解决。如未能达成一致，可提交行政主管部门或市政府授权的出资人主体调解；调解后争议仍未解决时，可向合同履行地人民法院提起诉讼。

#### 第九条 其他约定

(1) 乙方应在每月中旬前以书面形式将项目在上月的投资完成情况和下一个月的用款申请报告甲方。

(2) 甲、乙双方应在七个工作日内就各自提交并要求对方作出决定的事宜予以书面答复。

(3) 为确保各专业工作单位及时履行保修义务，便于保修验收，在项目正式移交前，乙方应组织甲方、各专业工作单位签订三方保修服务协议。在保修服务协议中明确：因本工程属于代建性质项目，项目竣工验收后，项目保修金由甲方管理，保修金的处置与退还由甲方负责。质量保修完成后，由甲方组织验收。

(4) 除市发改委等政府相关部门另有规定外，双方同意按照本合同附件中约定的考核办法、标准及要求实施本项目代建单位考核工作并履行相应义务。（详见附件《代建单位考核办法》）

(5) 乙方与专业工作单位之间纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。



## 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，为做好项目建设中的廉政建设工作，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，代建项目法人单位（“甲方”）：上海商学院与代建单位（“乙方”）：[合同中心-供应商名称 2]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. 乙方遵守《廉政建设合同》情况纳入甲方对代建的绩效考评范围。

### 二、甲方的义务

1. 甲方及其工作人员不索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方处报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等；

2. 甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等；

3. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、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. 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与代建项目有关材料设备供应、工程承包、劳务活动等；

5、甲方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，不得以任何理由向乙方推荐项目建设相关单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定以外的材料和设备；

6、甲方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、乙方义务

1、乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；

2、乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用；

3、乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动；

4、乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等；

5、乙方与所代建管理项目有关的勘察、设计、施工、建立、设备材料供应单位签订反商业贿赂合同，并严格按相关规定做好反商业贿赂工作；

6、乙方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、设备采购供应等工作。

### 四、违约责任

1、甲方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；给乙方造成经济损失的，应予以赔偿。

2、乙方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、政纪或组织处理；给甲方造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方有权提请工程建设行政主管部门等对乙方进行处理。

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、本合同有效期为项目代建合同约定期限范围。

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

项目（法人）单位（甲方）：（签章）

代建单位（乙方）：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

[合同中心-采购单位联系人\_1]

法定代表人或委托代理人：（签章）

[合同中心-供应商联系人\_1]

附件：

## 代建单位考核办法

按照《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21号）以及国家和上海市有关法律法规，为全面提高代建单位服务质量，特制定本考核办法。

### 一、考核内容

#### （一）基本要求

##### 1. 组织机构及人员到位情况

包括组织架构合理性、代建管理人员的业务水平、专业配置，驻场代建管理人员到位情况，例会及重要会议到位情况等。

##### 2. 工作态度

包括工作的时效性、业务态度、廉洁守法以及对市发改委的指令、项目单位的合理要求等方面的响应情况等。

##### 3. 代建管理台账

主要指对项目信息、管理工作、汇报材料等各类项目资料保有的完整性进行考核，包括但不限于项目相关批文、图纸、文件、合同、工作手册及报表、汇报材料、工作台账及底稿等资料。

#### （二）履行基本建设程序事宜

包括日常各类管理事务处理、项目前期报批、设计推进与深化、采购招标及合同签订规范化以及组织完成项目后期相关工作等，确保项目实施的规范性。

#### （三）落实项目内各项代建管理工作

1. 工程质量控制，包括工程日常检查、不定期抽查、事故处理等管理事宜并形成相应的管理台账及记录等。

2. 工程进度控制，包括制定的项目进度计划及目标工作计划的合理性，审核工程进度计划并视情况提供调整方案等。

3. 工程安全控制，包括加强日常安全管理、建立检查、抽查台账，及时处理安全隐患并就存在问题及时整改等。

4. 工程投资控制，包括合理制定投资控制计划及目标，做好投资控制管理，及时审查概预算、结算、决算等并提出合理化建议，审核工程量清单并按合同约定审核完成资金支付，合理审核并处理设计变更及工程签证等事宜。

#### （四）其他

包括是否存在工期严重滞后、违反廉政规定、违法分包或转包等一票否决事项、项目总负责人履职情况等。

#### （五）代建管理效果

##### 1. 代建管理工作台账

包括日常代建例会等会议全套材料（含会议通知、议题、会议纪要等），各类工作计划、报告、文件等，工程质量、安全等检查记录，代建工作报告等。

##### 2. 代建管理最终效果

按照合同中的项目目标，对工期、质量、安全、投控等代建管理工作效果进行考核。

#### 二、考核办法

##### 1. 考核时间：

（1）年度常规考核；

（2）末次考核。

##### 2. 考核主体：

除市发改委等政府部门另有规定外，由建设单位相关部门等组成的考核小组进行考核。

##### 3. 考核流程

考核采用评分制，满分为 100 分。考核流程包括代建单位工作汇报、查阅代建管理工作台账、代建工作问答、按本办法后附表（《代建单位考核评分表》）评分等。

##### 4. 考核结果通知

建设单位在考核结束后，通过一定方式将考核结果和整改建议告知代建单位。

#### 三、考核结果与代建管理服务费支付相结合

1. 年度常规考核：在每一自然年度末（12 月份）按本办法进行年度常规考核（如 12 月有当期费用需支付，则在支付前考核）。考核得分在 80 分（含）以上且无一票否决情形的，视为考核合格，按合同约定支付当期及后续应付费用；考核得分在 80 分以下或被一票否决的，视为考核不合格，合同约定的当期及后续应付费用暂时不予支付，待代建单位按要求限期整改完毕并经建设单位复查合格后，方可支付应付费用。

2. 末次考核：在项目调概、固定资产入账等代建服务全部完成且合同约定的余款支付前按本办法进行末次考核。考核得分在 80 分（含）以上且无一票否决情形的，视为考核合格，按合同约定支付余款；考核得分在 80 分以下或被一票否决的，视为考核

不合格，合同约定的余款暂时不予支付，待代建单位按要求限期整改完毕并经建设单位复查合格后，方可支付余款。

#### 四、其他

1. 考核前，建设单位应提前通知代建单位相关考核具体时间及安排；考核结果通知到代建单位后，代建单位应及时确认。

2. 对代建单位存在各类资料（含计划、文件、报告、台账等）不符合要求、工程重大问题没有反映或定性不准确的、各类审批流程不规范或存在弄虚作假的、与施工总承包等单位串通或出现重大失误、其他严重损害建设单位利益的等情形，建设单位将采取要求补充材料、退回修订后重报、纠正错误、重新评审、取消委托等措施，并视情节严重程度按合同或报代建单位主管部门、公安机关等相关政府部门追究代建单位、责任人相关责任。

代建单位考核评分表（                      年度）

代建项目：

代建单位：

时间：

序号	考核项目	考核标准	分值	评分细则	得分
1	组织机构 (15 分)	机构设置完整, 专职人员配备齐全, 现场人员到岗率达标	4	代建单位按合同要求配备项目负责人和专业技术人员。每少 1 人, 扣 1 分。	
2			3	代建单位负责人或专业技术人员如需变更, 需项目使用单位同意, 按要求需向主管部门备案的应按要求及时备案, 未备案的扣 1 分。未经项目使用单位同意, 擅自变更的扣 5 分。	
3			5	相关专业技术人员驻项目部时间应严格按照合同约定或法定工作时间要求, 未达到的每人次扣 1 分; 项目负责人未达到该要求的, 每次扣 2 分。	
4			3	代建单位项目服务人员遵纪守法、工作态度积极认真、能主动响应并及时根据项目实际和使用单位要求完成项目相关工作, 态度不端正或出现违法违规行为或未能及时完成项目相关工作的, 酌情扣分。	
5	组织协调、履行基本建设程序 (25 分)	与相关部门、项目设计单位沟通顺畅, 对施工、监理单位有效管理	4	加强建设项目现场日常管理, 建立现场管理制度, 组织、负责各类方案、计划、报告等, 管理制度制定不及时或未按制度执行的、方案计划报告等实施不及时或存在明显错误的酌情扣分。	
6			5	按项目使用单位要求, 完成各类项目的报批等前期工作, 未按要求完成的, 每次扣 1 分; 组织代建例会等行政事务, 妥善保管建设项目相关文件、资料并形成完整台账, 未形成台账的每发现 1 次, 扣 1 分, 台账不全的, 每少一项扣 0.5 分。	
7			5	按项目使用单位要求或项目实际, 组织、配合开展建设项目各类招投标工作, 组织及参与签订合同并监督执行, 未按要求执行的, 每次扣 1 分。	
8			6	及时与设计单位沟通, 合理避免设计缺陷. 因代建单位沟通等工作不到位影响工程进度或造成设计缺陷导致返工的, 每次扣 2 分。	
9			5	积极组织代建项目后期竣工验收、竣工备案、竣工财务决算报告编制、资产移交、产证办理等工作, 未完成的视情况扣分。	

10	质量控制 (15 分)	能够有效控制 工程施工质量	2	加强日常检查,特别是地基基础和上部结构等重要环节的检查,对进场材料和设备的检验,并形成检查台账和检验记录,资料不齐全的酌情扣分。	
11			2	代建单位不定期进行质量抽查,并形成检查记录;检查流于形式、未认真开展的,视情况酌情扣分。	
12			5	在建设行政主管部门(含质量安全监督机构)组织的检查中,发现存在较大质量隐患被责令整改的,根据被责令整改的内容,每项扣 1-2 分,同一质量问题发现 2 次的(以书面文件为准),加扣 1 分。	
13			6	发生工程质量事故的,视情况扣 2-6 分/次。故意隐瞒、未及时上报、处理不当等情况,视情况扣分。	
14	进度控制 (15 分)	督促相关单位 按招标文件要求 完成各节点施工	2	合理制定建设项目进度计划及目标工作计划,并及时上报项目使用单位和主管部门,若不合理视情况扣分。无正当理由,不能完成计划工作的,扣 2 分。	
15			4	认真核实各施工单位上报的工作计划,发现不合理的及时纠正,未及时纠正的扣 2 分。	
16			4	工程实际进度落后进度计划节点且无调整实施方案的视情况扣分。	
17			5	由于代建单位原因导致进度滞后的视情况扣分。	
18	安全控制 (15 分)	督促相关单位 建立安全生产责任制, 杜绝发生安全事故	2	加强日常检查安全管理工作,并形成日常安全检查台账,台账不齐全的酌情扣分。	
19			2	代建单位应不定期进行安全抽查,并形成检查记录单,检查流于形式、未认真开展的,视情况酌情扣分。	
20			4	在建设行政主管部门(含质量安全监督机构)组织的检查中,检查中发现存在较大安全隐患被责令整改的,根据被责令整改的内容,每次每处扣 2 分;同一安全问题发现 2 次的(以书面文件为准),加扣 1 分。	
21			5	工地现场发生安全事故的,视情况扣 2-5 分;故意隐瞒、未及时上报、处理不当等情况,视情况扣分。	



22			2	现场道路硬化、车辆冲洗、扬尘治理、物料堆放等文明施工措施落实不到位的,视情况扣分。	
23	投资控制 (15分)	合理控制 投资,严格 按合同要 求管理	4	合理制定建设项目投资控制计划及目标工作计划,并及时上报学校和上级主管部门,若不合理酌情扣分。无正当理由,不能完成计划工作的,扣2分。	
24			3	根据合同约定,对建设项目进行投资控制管理,对概算、预算、结算及决算进行审查,并提出合理化建议,若出现较大偏差的酌情扣分。	
25			3	合理安排投资计划,认真审核工程量清单,按合同约定配合完成支付审核工作,并建立资金支付台账。未认真审核出现偏差的,酌情扣分;发生资金超付的情况,扣1分。	
26			5	代建单位应及时协调处理设计变更、工程签证等事宜,审核优化设计变更等事宜,不作为的扣2分;由于代建单位审核不到位,造成审计偏差较大,扣3分;发生项目工程变更,应按程序规范进行,不符合变更程序的,扣2分/次;若代建单位变更提交不及时,造成工期延误等后果的,酌情扣分。	
27	一票否决 事项	1. 违反法律法规规定或合同约定,造成较大及以上质量安全事故的; 2. 因代建单位原因造成整体工程进度严重滞后的; 3. 违反工程建设有关规定,存在违法发包、肢解发包工程行为的; 4. 有与勘察设计、施工、监理、设备材料供应等单位串通,谋取不正当利益或者损害使用单位利益等违反廉政建设合同约定行为的; 5. 严重违反项目建设资金使用和财务管理规定的; 6. 将代建项目违法分包或转包的; 7. 不积极履行代建合同约定的责任和义务,造成不良社会影响的。 8. 不得有隐瞒性质的非诚信计费合规性业务过错行为。			
28	分值合计	填表人:			

合同签订点:网上签约

## 第六部分 格式附件

## 第六部分 格式附件

### 附件 1

#### 投标函

致：采购人、采购代理机构

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）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总价为\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_（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的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）投标有效期为投标截止之日起\_\_\_\_\_日历日。

（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要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）

投标人名称：\_\_\_\_\_

（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

开标一览表（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

货币单位：元（人民币）

上海商学院漕宝路校区（上海洛桑酒店管理学院）改扩建一期工程代建管理服务包 1

项目名称	服务期限	备注	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，报价精确到整数；  
2、项目总报价为投标人认为完成本服务项目所需全部费用（含税）。

投标人（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 3

投标报价明细表（格式自拟）

注：1、请将此项目相关所有费用分别列明投标的明细；

2、投标人应列出包含认为完成本项目所需的所有费用（含税）。

投标人（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 4

### 代建服务方案 (格式由投标人自行设计)

附件 5

**项目安排计划表**  
(格式由投标人自行设计)

附件 6

项目人员配置表及拟投入本项目的人员表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
1	项目负责人						
	主要工作履历：						
2	项目人员	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
	主要工作履历：						

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，如需变更须征得采购人同意。

投标人（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7

近三年完成的类似项目情况表

序号	项目名称	委托单位	委托期限

（以上信息均是真实有效的）

投标人（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 8

### 商务文件

#### 目录

- 1、企业营业执照（副本）（复印件加盖公章）；
- 2、承诺书；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4、招标文件要求的其他资格要求证明文件；
- 5、投标人认为需加以说明的其他内容。

#### 注意：

1. 投标人应提交相关资格证明文件，以及提供其他有关资料。
2. 投标人提供的资格证明文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
3. 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 承诺书

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

## 财务状况及税收、社会保障资金

### 缴纳情况声明函

我方（投标单位名称）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（盖章）：

日期：     年   月   日

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
法定基本条件	<p>一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>（一）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（五）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；</p> <p>（六）法律、行政法规规定的其他条件。</p>			
	<p>二、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。本项目非专门面向中小企业采购；中小企业划分标准所属行业：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。</p>			
	<p>三、本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）投标人须符合《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范【2020】21 号）规</p>			

	定。  (2) 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。			
	四、本项目不接受联合体投标。			

本签字人确认投标文件中关于资格条件响应一切说明都是真实的、准确的。

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

实质性要求响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
最高限价	投标报价不得超出招标文件标明的最高限价。			
法定代表人及其授权人	1、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件、法定代表人身份证。2、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标文件密封、签署等要求	投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。 其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》 《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《承诺书》，投标人未按照上述要求显示签字或盖章的，其投标无效。			
投标文件有效期	符合招标文件规定：投标文件提交截止后不少于120 日历天。			
报价	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。			

服务期限	从项目建议书批复后、代建合同生效开始，组织实施前期工作、施工准备和实施，至项目通过竣工验收备案，财务竣工决算结束且通过审计后向委托方完成移交为止。			
★实质性响应条款	符合招标文件内标明的★实质性响应项。			
投标文件插字、涂改和增删等	投标文件中任何行间插字、涂改和增删之处等应经法定代表人或其授权代表在投标文件相应处签字或盖章，或加盖投标单位公章。			
投标文件存在的其他内容	投标文件中不得存在采购人不能接受的其它条件、不得提供虚假文件。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标单位投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标单位不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为。			
其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定无效的其他情况。			

本签字人确认投标文件中关于实质性要求响应一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：



服务需求偏离表

序号	服务需求	投标文件 响应内容	偏离	偏离说明
1				
2				
3				
.....				

注：对“第三部分 服务需求”要求不同的部分，投标人必须明确如实填写并说明原因。

投标人名称（盖章）：  
日期：     年   月   日

附件 12

法定代表人资格证明书

致：采购人、采购代理机构

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：

公司注册号码：                    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（身份证正反面复印件）

附件 13

法定代表人授权委托书

致：采购人、采购代理机构

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、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）

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）

## 被委托人为本单位在职员工的声明函

我方（投标单位名称）承诺被委托人（姓名）为本单位在职员工。

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 14

中小企业声明函（如有）

（凡未提供中小企业声明函的投标人，一律不享受相关扶持政策）

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：

备注：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。

---

附件 14-1

**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。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

附件 14-2

监狱企业的证明文件（如有）

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，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并加盖投标单位公章。

---

## 第七部分 政府采购主要政策



---

## 第七部分 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

---

## 关于印发中小企业划型标准规定的通知

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

二〇一一年六月十八日

### 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 1400000 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。