

项目编号：310000000251224162158-00307311-1

张江学生生活园区 3 幢 4 号、31  
幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280  
弄 5-7 号学生公寓维修工程一项  
目建设管理

公  
开  
招  
标  
文  
件

采购单位：上海中医药大学

地 址：蔡伦路 1200 号

招标代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

地 址：钦江路 88 号东楼六楼

2026年03月03日

2026年03月02日

## 目录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程

第四章 政府采购主要政策

第五章 项目招标需求

第六章 评标方法与程序

第七章 投标文件有关格式

第八章 合同书格式和合同条款

# 第一章 招标公告

## 项目概况

张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280 弄 5-7 号学生公寓维修工程—项目建设管理招标项目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 年 3 月 24 日 10:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况：

项目编号：310000000251224162158-00307311-1

项目名称：张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280 弄 5-7 号学生公寓维修工程—项目建设管理

预算编号：0025-W00028611

预算金额（元）：1107300 元（国有资金 100%（最终以批复为准））

最高限价（元）：包 1-1107300.00 元

### 采购需求：

包名称：上海中医药大学张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、4 幢 5-7 号、18 幢 22 号学生公寓维修项目

数量：1

预算金额（元）：1107300.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：项目位于浦东新区华佗路 280 弄。维修 4 幢建筑单位及室外总体，建筑面积共 30489.86 平方米，室外维修面积共 4943.70 平方米。主要建设内容包括外立面工程、屋面工程、结构加固工程、室内装饰装修工程、室内强弱电工程、室内给排水工程、消防工程、室内暖通工程及相关室外总体工程等。工程总投资 8580.64 万元（包括工程建设费用 7613.93 万元，工程建设其他费用 716.79 万元，预备费用 249.92 万元）。本次采购内容为上海中医药大学张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、4 幢 5-7 号、18 幢 22 号学生公寓维修项目全过程项目管理服务工作。对本工程的过程管理，包括施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、结算审价阶段、保修阶段、专项审计及绩效考核工作等进行全过程项目管理，组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。（具体详见采购需求）。

合同履行期限：自合同签订之日起至工程通过竣工验收备案、结算审价及专项审计、资产移交、档案资料归档，并有义务提供保修期内可能发生的项目管理服务。

本项目 **不允许** 接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）采购本国货物、工程和服务（2）**政府采购促进中小企业发展管理办法（本项目专门面向中小企业采购。所属行业：其他未列明行业，从业人员 300 人以下的为中小微企业）**

3. 本项目的特定资格要求：

1) 近三年（以投标截止日为期）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、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（[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；

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

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取招标文件

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

地点：上海市政府采购网

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 年 3 月 24 日 10:00（北京时间）

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

开标时间：2026 年 3 月 24 日 10:00

开标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](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、其他补充事宜

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。电子采购平台由市财政局建设和维护。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“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

### 七、联系方式

采购人：上海中医药大学

地址：蔡伦路 1200 号

联系人：胡老师

联系电话：51322103

采购代理机构：上海教育建设管理咨询有限公司

地址：钦江路 88 号东楼六楼

邮编：200233

联系人：朱新婷

电话：021-63820186\*8123

电子邮箱：2619101912@qq.com

## 第二章 投标人须知

序号	项目	内容
1	采购项目	张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280 弄 5-7 号学生公寓维修工程—项目建设管理
2	采购人	上海中医药大学
3	采购资金来源	国有资金 100%（最终以批复为准）
4	采购内容	详见第五部分项目需求
5	合格的投标人资格要求	符合招标公告“一、合格的投标人”中要求的供应商
6	现场踏勘	不组织
7	答疑	如有疑问请于 2026 年 3 月 12 日 12 时前，电子邮件至：2619101912@qq.com，补充文件将以电子邮件形式发至投标单位邮箱（如有）。
8	投标有效期	投标文件递交后 90 天内有效
9	投标文件份数	本项目为网上投标，投标单位在投标阶段无需提供纸质投标文件，采购结束后，采购单位如需中标单位提供纸质投标文件，中标单位应无偿提供。
10	投标文件递交时间、地点与开标时间、地点	<p>投标方式：网上投标（网上投标文件须为经签字盖章的投标文件正本扫描件），由投标人在网上招投标系统提交。</p> <p>网上投标详见“第三章 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程”</p> <p>开标方式：本项目为网上开标，请投标单位按电子平台显示开标时间按时登陆上海政府采购网进行开标操作，超过开标时间 30 分钟未完成开标签到的投标单位，其投标将做无效投标处理。</p>
11	评标方法	综合评分法
12	本项目预算金额为人民币 <b>110.73 万元</b> ，投标报价超过当年预算金额的则视作无效。	

# 投标人须知

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 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。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 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他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 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。由市财政局建设和维护。

### 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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

## 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。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，招标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。

7.2 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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日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；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 供应商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。

7.4 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.5 招标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。

7.6 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，招标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。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，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、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投

标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第五十五条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询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）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）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请（招标公告）》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

#### 10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程
- (4) 政府采购主要政策
- (5) 项目招标需求
- (6) 评标办法
- (7) 投标文件有关格式
- (8) 合同书格式和合同条款
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人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在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式要求招标人澄清。

11.2 招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足15天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## 12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三、投标文件

### 13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件和技术响应文件二部分构成。

### 14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### 15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

## 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及符合性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 投标人情况简介；
- (8) 营业执照等证明文件（加盖投标人公章）或自然人的身份证明；
- (9) 法定代表人授权委托书及被委托人身份证；
- (10) 投标承诺函、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11) 参加政府采购活动前3年内（以投标截止日为期）在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (12) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有）；
- (13) 《中小企业声明函》
- (14) 福利企业：提供县级以上人民政府民政部门认定的福利企业证书；（复印件加盖公章）（如有）
- (15) 残疾人福利性单位：提供《残疾人福利性单位声明函》（附件）（如有）
- (16) 同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件作为证明，合同复印关键页即可）；
- (17) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- (18) 提供不存在与参与本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺。

## 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。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。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，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。

19.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

19.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.5 开标一览表是为了便于招标人开标，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。

19.6 投标应以人民币报价。

## 20. 资格条件及符合性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

### 21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应提供与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

### 22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容

应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

### 23. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 24. 投标文件的编制、签署和装订

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

24.3 投标人应在编制完成投标文件且**加盖公章和法定代表人签署后**，于投标截止日前将投标文件原件扫描上传至电子平台。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

24.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## 四、投标文件的递交

### 25. 投标文件的递交

25.1 投标人应按照招标文件规定，参考第七章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）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。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

25.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一

致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

## 26. 投标截止时间

26.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

26.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

26.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

## 27. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五、开标

### 28. 开标

28.1 招标代理机构将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的开标时间在电子采购平台上组织开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标（开标程序详见《上海政府采购网》电子平台投标操作流程）。

## 五、评标

### 29. 评标委员会

29.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 30. 投标文件的初审

30.1 开标后，由采购人或者采购代理机构根据《资格条件及符合性要求响应表》中的“第一部分 资格性审查”依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。

30.2 在详细评标之前，评标委员会根据资格审查结果和《资格条件及符合性要求响应表》中的“第二部分 符合性审查”对投标人进行符合性审查，审核投标文件是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判断投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30.3 没有通过《资格条件及符合性要求响应表》要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 31. 投标文件错误的修正

31.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(5) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### 32. 投标文件的澄清

32.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### 33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### 34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及投标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 六、定标

### 35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委

员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

#### 36. 中标结果公示及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示。

36.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

36.4 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人可执授权委托书领取本单位的《未中标结果通知》。

#### 37. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

#### 38. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

### 七、授予合同

#### 39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第35条规定所确定的中标人。

#### 40. 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目招标需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

#### 41. 签订合同

41.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

41.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

### 八、中标服务费

中标人应在中标通知书发出的同时，向招标代理单位交纳中标服务费；

本项目的中标服务费按如下标准和规定交纳；以中标通知中确定的中标总金额作为收费的计算基数；中标服务费按国家发展计划委员会“计价格（2002）1980号”文《招标代理服务收费管理暂行办法》规定的差额累计递进法收费标准进行收费，具体金额为：

中标金额（万元）

收费标准

100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%

中标服务费=中标金额×相对应收费标准（差额累进制）\*70%（折扣率）计算，低于 8000 元按 8000 元收取。；

中标服务费币种与中标签订合同的币种相同；

中标服务费按以下方式交纳：在签约前按上述规定，向招标代理单位直接交纳中标服务费。

帐户名：上海教育建设管理咨询有限公司

开户银行：交通银行上海物贸大厦支行

帐号：310066700018010012644

## 第三章 《上海政府采购网》电子平台投标操作流程

### 1、网上投标说明：

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

(1) 登陆上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）在线服务-供应商-网上投标，下载网上投标客户端工具和操作视频、操作手册。

(2) 登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购信息管理平台投标工具。

(3) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容，其中带“\*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。

(4) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，招标代理将在投标截止前统一对投标文件进行签收，投标单位完成投标后，无需与招标代理联系签收。

(5) 开标：在根据招标文件规定的要求完成投标文件网上提交后，按照招标文件规定的时间登陆电子采购平台，参与开标。

(6) 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，招标人不承担任何责任。

### 2、网上投标文件的修改和撤回

2.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在网上已提交的投标文件进行修改。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

2.2 投标人在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前且须在在网上投标系统中成功撤回。

2.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

### 3. 网上投标文件的修改和撤回

3.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

3.2 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标代理解除电子采购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使用数字证书完成上述签到和解密操作，投标人因自身原因逾时未完成签到或解密的，**其投标将作无效标处理**。

3.3 投标文件解密后，电子采购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。

3.4 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。

4、对电子平台投标或平台投标工具有操作疑问,可用 CA 证书登陆上海政府采购网后,点击页面右方“咨询小采”,或致电 400-881-7190。

## 第四章 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。

按照《政府采购法》第10条规定，本项目不采购进口产品，如参与投标的企业采用进口产品进行投标，投标无效。

对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”中的产品认证以中国政府采购网正式发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录中的认证机构出具的认证证书为准，不在名录中的认证机构出具的认证证书均不得作为评标时的依据。

对于同时列入环保清单和节能产品政府采购品目清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库[2014]68号，本次招标中监狱企业视同小型和微型企业，享受同样的价格扣除。监狱企业应当按照规定提供由省市级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商若为残疾人福利性单位，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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供上述通知规定的《残疾人福

利性单位声明函》(见附件),并对声明的真实性负责。在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

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。

《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》-财库(2016)125号,各级财政部门、采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等渠道查询相关主体信用记录,采购人或者采购代理机构应当在采购文件中明确信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等内容。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别,对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,应当拒绝其参与政府采购活动。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,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

为进一步扩展政府采购的政策功能,不断增强政府采购服务中小微企业的能力,积极推进政府采购诚信体系建设,根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》(沪财企【2012】54号)精神,自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保,详见上海市政府采购中心网[www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn)政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第五章 项目招标需求

### 一、项目概况

项目概况：项目位于浦东新区华佗路 280 弄。维修 4 幢建筑单位及室外总体，建筑面积共 30489.86 平方米，室外维修面积共 4943.70 平方米。主要建设内容包括外立面工程、屋面工程、结构加固工程、室内装饰装修工程、室内强弱电工程、室内给排水工程、消防工程、室内暖通工程及相关室外总体工程等。工程总投资 8580.64 万元(包括工程建设费用 7613.93 万元,工程建设其他费用 716.79 万元,预备费用 249.92 万元)。

服务内容：上海中医药大学张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、4 幢 5-7 号、18 幢 22 号学生公寓维修项目全过程项目管理服务工作。对本工程的过程管理，包括施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、结算审价阶段、保修阶段、专项审计及绩效考核工作等进行全过程项目管理，组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。（具体详见采购需求）

### 二、工作内容及要求

#### 2.1 工作内容

在采购人委托授权下，对该工程的过程管理，包括施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、保修阶段等进行全过程项目管理，组织协调项目各参建单位之间的关系，对相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。具体主要工作内容包括但不限于以下内容：

##### 1. 前期手续办理

- 1) 联审平台办理项目信息报送；
- 2) 设计方案会审；
- 3) 根据设计方案需求办理水、电等新增或扩容工作；
- 4) 联审平台申办开通特殊类装修审图节点；
- 5) 配合完成施工图审图；
- 6) 配合完成设计、施工、监理招标及合同备案工作（如有）；
- 7) 依法办理项目建设前期相关手续和获得建设工程施工许可证。

##### 2. 项目实施阶段管理

- 1) 协助做好设计、施工、监理等招标文件技术要求的审核，参与各类合同技术要求审查工作（如有）；

- 2) 负责组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作；结合各类批复意见、规划部门和各职能部门意见，组织调整优化方案设计、初步设计、施工图设计中的各项经济、技术指标，确保各类指标符合要求并满足使用需求；
- 3) 负责项目施工质量、安全、进度的监督及协调；
- 4) 负责制订施工管理工作计划及相关的工作流程和制度；
- 5) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施落实到施工合同中；
- 6) 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；
- 7) 协助采购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健全安全生产、文明施工的管理制度；
- 8) 负责组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要；负责组织监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查；
- 9) 组织参建单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查；协助进行工程质量及安全事故的处理；检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，负责检查、督促事故处理方案的实施；将有关调查处理情况及时报告采购人及相关部门；
- 10) 组织各施工单位和甲供设备、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) 参与工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作；
- 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；
- 13) 负责组织单位工程、系统工程验收、备案制竣工验收、结算审价、竣工决算等工作；
- 14) 组织监理单位及施工单位做好竣工验收资料收集和整理，负责项目档案（纸质和电子）编制工作，组织专业单位按市城建档案馆规定编制建设档案；
- 15) 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工作流程；
- 16) 按照投资控制总目标的要求，组织财务监理编制单位工程投资控制的目标；
- 17) 动态跟踪审核工程增减帐，严格控制重大设计修改，严把投资超标关；
- 18) 审核和批复进度付款，组织工程竣工结算及审价工作；

- 19) 实施合同管理, 协助采购人处理合同纠纷, 依据合同条款及时审核费用索赔, 并合理、合法地开展反索赔, 力争节约投资;
- 20) 组织工程质保期内的保修工作, 并对工程质量负相应责任。
- 21) 组织相关参建单位及人员协同甲方有关部门共同完成财务竣工决算审计工作, 包括资料的整理及补充。

## 2.2 本项目相关目标要求

1. 中标人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, 服务团队至少设置如下岗位: 项目经理(具备高级工程师或注册一级建造师的资质)、前期配套工程师, 土建工程师, 安装工程师, 安全管理人员等等, 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, 对工程进度、质量、投资、安全和文明施工负责。
2. 项目负责人(本单位正式员工, 有劳动合同和单位缴纳社会保险记录)的建设类高级职称或建设类国家注册执业资格证书中注册单位必须为本单位名称(如证书单位名称和工作单位不一致的须提供社保证明材料)。
3. 中标人派驻本工程项目管理人员必须为本单位正式职工, 其中应含土建、安装、造价、档案管理等专业人员。
4. 投资控制目标: 将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内。
5. 工程建设质量目标: 工程施工要达到设计及国家相关质量要求, 并最终一次性验收合格。
6. 进度控制目标: 按期完成施工节点目标, 确保在规定的总工期内完成竣工。
7. 安全生产控制目标: 无重大安全责任事故。
8. 文明施工控制目标: 满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

## 2.3 其他要求

1. 中标人将建设资金申请和支付、建设资金使用、工程质量安全文明施工管理、项目进度控制、设计变更处置、项目验收工作、项目移交等建设管理工作, 按月度(每月25日前)以月报形式向采购人和有关单位汇报项目建设情况, 并接受采购人的监督和指导。
2. 项目经理每周驻工地不得少于5个工作日时间, 施工期间并委派2人(人员须具备土建和安装工程师等专业)常驻现场, 不得单人驻场且周末需有人值班。有事需请

假,经采购人许可后方可离开工地,擅自离开且未得到批准处以 2000 元/次的违约金。其他主要管理人员擅自离开施工现场的违约责任:处 1000 元/天违约金。

3. 中标人无正当理由不允许更换投标文件中所注明的项目经理和主要管理人员:确需调换项目经理,须提前 14 天以书面形式通知采购人,经采购人同意后方可调换,并将处以 5 万元的违约金。若未经采购人同意擅自更换项目经理,除处以 10 万元违约金外,采购人保留终止服务合同的权利。

4. 采购人发现已完工工程未按设计图纸实施或存在的质量、安全等问题,项目经理应及时通知并监督承包人进行整改,采购人有权对项目管理单位每次处罚 2000 至 10000 元。

5. 经采购人和监理人审批确认的样品应按约定的方法封样,封存样品作为检验工程相关部分的标准之一。项目经理应监督承包人在施工过程中使用与样品一致的材料或工程设备。若建设单位发现施工现场使用的材料或工程设备与提供的样品不符,每次对项目管理单位处罚 5000 至 20000 元。

6. 中标人应加强对施工方的管理,严禁工人在校内非施工区域无故逗留,发现一次罚款 500 元;加强对工人生活区的管理,严禁使用违章电器和明火做饭,发现一次罚款 500 元。

7. 若因参建单位(设计、施工、监理)的过失、违约行为或未履行合同义务(包括但不限于设计图纸或施工质量缺陷、工期延误、违规操作等),直接导致建设单位遭受损失(含名誉损害、经济损失、第三方索赔等)需要承担法律及赔偿责任的,中标单位作为项目管理方也应追究其管理连带责任。处罚方式按具体事件具体认定,以建设单位意见为准。

### 三、服务期限

自合同签订之日起至工程通过竣工验收备案、结算审价及备案、资产移交、档案资料归档,并有义务提供保修期内可能发生的项目管理服务。

### 四、付款方式

1) 报建手续完成并获得施工许可证,财政资金到位后,经本项目财务监理审核确认支付项目管理费总额的 20%作为预付款;

2) 工程实施完成工作量过半且财政资金到位,经工程监理、财务监理及甲方审核确认后支付项目管理费总额的 30%,累计支付至项目管理费总价的 50%;

3) 项目竣工验收合格并移交使用且财政资金到位,经工程监理、财务监理及甲方审

核确认后支付项目管理费总额的 45%，累计支付至项目管理费总价的 95%；

4) 工程竣工财务决算审计及固定资产入账完成后，按照最终审计金额支付项目管理费尾款。

中标人应于采购人每次付款前先行提供相应金额的发票，否则采购人有权延迟付款而不承担任何违约责任。

上述约定在执行过程中如果遇到政府行政主管部门拨款或结算政策出现变动，则采购人有权依据变动后的政策相应调整上述付款及结算方式。中标人对此应予以理解并配合。

## 五、履约验收

验收组织方式：自行组织 委托第三方

验收主体：采购人

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否

是否邀请专家参加验收：是 否

是否邀请服务对象参加验收：是 否

是否第三方检测机构参加验收：是 否

是否参加抽查检测：是 否

是否存在破坏性检测：是 否

履约验收时间：选择时间 选择天数（自收到验收申请之日起 7 日内）

履约验收方式：一次性验收 分期验收

说明：

1. 为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

2. 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 第六章 评标方法与程序

### 一、投标无效情形

1、采购人、采购代理机构和评标委员会将按照《投标人须知》以及本评标办法附表《资格条件及符合性要求响应表》分别对投标文件的资格条件和符合性要求进行初审，投标文件不符合《资格条件及符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、参加政府采购活动前三年内（以投标截止日为期），在经营活动中没有重大违法记录。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（较大数额罚款指200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。对于提供“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的投标人信用记录中，若投标单位在近三年中有重大违法记录的，将被认定为无效投标。

3. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 二、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家，政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由5人以上单数组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3. 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。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

文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

3. 比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4. 推荐中标候选人名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。

#### (四) 评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 本项目专门面向中小企业采购。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

本项目非专门面向中小企业采购，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。如果本项目接受接受大中型企业与小微企业组成联合体，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(4) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

评审内容	分值	评审标准
报价得分	0-10	（满足招标文件要求的最低投标价/被评审单位投标报价）×10。
类似业绩	0-10	根据响应单位提供的近三年（以投标截止时间往前推三年）与本项目采购类似的案例情况（须提供合同关键页）等进行评审。 评分标准：是否属于有效的类似项目由评标委员会根据供应商提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 2 分，最高得分为 10 分，未提供不得分。
规划设计管	0-5	根据投标人的规划设计管理方案进行评分：

理方案		<p>1. 表述清晰、流程完整，含详细管控要点与审核机制，得 5 分；</p> <p>2. 内容准确，核心流程明确，缺少管控细节，得 3 分；</p> <p>3. 表述模糊，关键管理流程未说明，得 1 分；</p> <p>4. 方案内容残缺，无法支撑规划设计管理工作，得 0 分。</p>
前期工作与实施阶段管理	0-5	<p>根据投标人的前期工作与实施阶段管理方案进行评分：</p> <p>1. 工作计划完整，方法、程序可落地，分阶段节点与责任人，得 5 分；</p> <p>2. 工作内容完整，部分程序未细化，时间节点较为清晰，得 3 分；</p> <p>3. 工作内容部分缺失，部分程序未细化，未提供时间，得 1 分；</p> <p>4. 工作环节缺失，计划无实际执行价值，得 0 分。</p>
项目组织协调管理方案	0-5	<p>根据对参见单位的管理组织协调方案进行评审</p> <p>1. 有核心管理机制且能说明履职保障方式得 5 分；</p> <p>2. 有管理机制但履职保障方式较为简单得 3 分；</p> <p>3. 仅能简单协调得 1 分；</p> <p>4. 无管理机制得 0 分。</p>
投资控制管理方案	0-5	<p>根据投标人的投资控制管理方案进行评分：</p> <p>1. 投资控制管理方案详细、可行得 5 分；</p> <p>2. 投资控制管理方案较详细、可行性一般得 3 分；</p> <p>3. 投资控制管理方案简单、可行性较差得 1 分；</p> <p>4. 无投资控制管理方案得 0 分；</p>
进度计划控制方案	0-5	<p>根据投标人的进度计划控制方案进行评分：</p> <p>1. 进度计划控制方案详细、可行得 5 分；</p> <p>2. 进度计划控制方案较详细、可行性一般得 3 分；</p> <p>3. 进度计划控制方案简单、可行性较差得 1 分；</p> <p>4. 无进度计划控制方案得 0 分；</p>
质量管理方案	0-5	<p>根据投标人的质量管理方案进行评分：</p> <p>1. 质量管理方案详细、可行得 5 分；</p> <p>2. 质量管理方案较详细、可行性一般得 3 分；</p> <p>3. 质量管理方案简单、可行性较差得 1 分；</p> <p>4. 无质量管理方案得 0 分；</p>
安全文明施工管理方案	0-5	<p>根据投标人的安全文明施工管理方案进行评分：</p> <p>1. 安全文明施工管理方案详细、可行得 5 分；</p> <p>2. 安全文明施工管理方案较详细、可行性一般得 3 分；</p> <p>3. 安全文明施工管理方案简单、可行性较差得 1 分；</p> <p>4. 无安全文明施工管理方案得 0 分；</p>
项目管理重点难点分析	0-5	<p>根据投标人针对本项目项目管理的重难点分析进行评分：<sup>29</sup></p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对本工程管理难点分析准确合理、解决方案切实可行的得 5 分；</li> <li>2. 对本工程管理难点分析较为合理、解决方案有一定可行性的得 3 分；</li> <li>3. 对本工程管理难点分析不全面、解决方案可行性低的得 1 分；</li> <li>4. 未提供重点难点分析的得 0 分；</li> </ol>
项目服务期 总体安排	0-5	<p>根据投标人的服务期总体安排进行评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务期总体安排合理有序得 5 分；</li> <li>2. 服务期总体安排总体较为合理的得 3 分；</li> <li>3. 服务期总体安排合理性较差的得 1 分；</li> <li>4. 无安排计划的得 0 分；</li> </ol>
验收与移交 管理	0-5	<p>根据投标人的验收与移交管理方案进行评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案含核心内容且承诺一次通过率得 5 分；</li> <li>2. 方案完整但未承诺通过率得 3 分；</li> <li>3. 方案简略得 1 分；</li> <li>4. 未提供方案得 0 分。</li> </ol>
服务承诺	0-5	<p>根据响应文件中提出的现场服务承诺及重大情况的应急响应、增值服务等承诺进行综合评价。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承诺内容具体可验证得 5 分；</li> <li>2. 有承诺但措施不具体得 3 分；</li> <li>3. 仅简单承诺得 1 分；</li> <li>4. 未提供承诺得 0 分。</li> </ol>
组织架构及 管理制度	0-5	<p>根据投标人的内部组织架构及管理制度进行评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 内部组织架构及管理制度、服务工作计划及保障措施完善的得 5 分；</li> <li>2. 内部组织架构及管理制度、服务工作计划及保障措施一般的得 3 分；</li> <li>3. 内部组织架构及管理制度、服务工作计划及保障措施较差的得 1 分；</li> <li>4. 未提供得 0 分。</li> </ol>
合同管理方 案	0-5	<p>根据投标人的合同管理方案进行评分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 合同管理方案详细、可行得 5 分；</li> <li>2. 合同管理方案较详细、可行性一般得 3 分；</li> <li>3. 合同管理方案简单、可行性较差得 1 分；</li> <li>4. 无合同管理方案得 0 分；</li> </ol>
项目经理	0-10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) 项目经理具有高级职称的，得 2 分；</li> <li>2) 项目经理具有国家注册一级建造师（建筑）、注册监理工程师、注册咨询工程师、注册一级造价工程师、注册一级结构工程师执业资格其中一项的，得 2 分，最高得 4 分。</li> <li>3) 近三年内作为项目经理承担过类似项目业绩（需提供加盖公章的合同证明文件复印件），每个得 2 分，最高得 4 分。</li> </ol>

项目团队	0-5	<p>根据项目配备人员、专业分工、资格证书等进行评分。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目人员配备充足，分工合理、资质证书齐全的得 5 分，</li> <li>2. 项目人员配备较为充足，分工合理、资质证书基本齐全得 3 分，</li> <li>3. 项目人员配备不足，分工较差、资质证书不足得 1 分；</li> <li>4. 未提供得 0 分。</li> </ol>
------	-----	--

评标办法附表：资格条件及符合性要求响应表

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应投标文件页码	备注
<b>第一部分 资格性审查（采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。）</b>				
<b>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。</b>				
（一）具有独立承担民事责任的能力；	提供投标人营业执照等证明文件（复印件，加盖投标人公章）或自然人的身份证明，分公司或者分支机构须提供总公司对本项目的授权；			
（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	提供承诺函、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式 详见附件）			
（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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有 <b>重大违法记录</b> ；	（1）提供政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面证明			
（六）法律、行政法规规定的其他条件。				
<b>3. 其他：</b>				
本次招标不接受联合投标；				
近三年（以投标截止日为期）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				
本项目专门面向中小企业（本项目所属行业：其他未列明行业，从业人员300人以下的为中小微型企业）	按照招标文件要求提供符合要求的中小企业声明函			
<b>第二部分 符合性审查（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。）</b>				
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：1）、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、开标一览表、资格条件及符合性要求响应表；2）、投标文件经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3）、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章；4）、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；			
投标有效期	符合招标文件规定：不少于90天。			

投标报价	不得进行选择报价（投标报价应是唯一的）；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；不得低于成本报价。			
服务周期	符合招标文件要求			
付款条件	符合招标文件要求			
合同转让与分包	合同不得转让			
“★”要求	符合招标文件招标项目需求中标有“★”的要求，详见招标文件附件。			
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、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

备注：各投标单位需按上述评标办法附表进行填写并提供证明材料。

## 第七章 投标文件有关格式

### 1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。

2. 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。

3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

2、开标一览表格式

张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280 弄 5-7 号学生公寓维修工程—项目建设管理包 1

项目名称	服务期限	金额(总价、元)

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

### 3. 报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	任务名称	价格（元）	完成期限
1	取得施工许可证		（必填）
2	正式开工		（必填）
3	工程管理		
4	取得备案验收证书		（必填）
总计		（必填）	

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。
- （3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- （4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。
- （5）完成期限：是指具备相应的条件后，完成相应任务的时间。
- （6）本单位承诺：在前置条件具备的情况下，如不能按时完成取得施工许可证、正式开工、工程竣工验收和取得备案验收证书四个关键任务之一，自愿接受扣减合同金额 10%的惩罚。扣减金额在取得备案验收证书后一并结算。
- （7）本单位承诺：对本招标文件第五章项目招标需求中 2.3 条相关要求和惩处办法予以响应并承诺按建设单位要求执行。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

5、项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业		从事本类项目 工作年限		联系方式			
职业资格		技术职称		聘任时间			
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

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

(三) 其他情况:

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

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

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

8、法定代表人资格证明书

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_，系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。就参加采购编号为\_\_\_\_\_（采购项目编号）的（采购项目名称）采购项目的投标，签署上述采购项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和质保，签署合同并处理与之有关的一切事务。

特此证明。

在此粘贴法定代表人身份证复印件

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

9、法定代表人授权书格式

致：上海教育建设管理咨询有限公司

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件

投标人（公章）：

法定代表人（签章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

10、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的合同复印件，提供合同中服务内容页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 11、中小企业声明函

本公司（联合体）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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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报。

（2）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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管理办法》。

（3）中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

（4）依据《管理办法》第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

（5）工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供各投标企业自查。

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。

<sup>1</sup> 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

(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。

## 12、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

### 13、投标承诺函

致：

本公司（公司名称）参加（招标编号：）的投标活动，现承诺：我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

- （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）由依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

同时，我公司/单位参加本次采购项目前未参与本采购项目的前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人（盖章）：

14、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

15、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

我公司在参加本次投标活动中，作为如下承诺：

- 一、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。
- 二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为。
- 三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人（签章）：

日期： 年 月 日

16、不存在与参与本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

我公司参加贵校组织的\_\_\_\_\_（项目名称及编号）招标活动，郑重承诺：在参加本次招标活动不存在与参加本项目的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：           年    月    日

## 第八章 合同通用条款及专用条款

包1 合同模板：

### 项目管理服务合同

项目名称：[合同中心-项目名称]

委托单位：[合同中心-采购单位名称]

合同编号：[合同中心-合同编码]

签订日期：[合同中心-签订时间]

## 第一部分 协议书

[合同中心-采购单位名称]（以下简称委托方）与[合同中心-供应商名称]（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. 建设单位：上海中医药大学
2. 项目名称：张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280 弄 5-7 号学生公寓维修工程—项目建设管理
3. 项目地点：浦东新区华佗路 280 弄
4. 项目质量目标：一次验收合格 100%
5. 项目管理服务期限：**[合同中心-合同有效期]**
6. 建设规模：维修 4 幢建筑单位及室外总体，建筑面积共 30489.86 平方米，室外维修面积共 4943.70 平方米。
7. 建设内容：主要建设内容包括外立面工程、屋面工程、结构加固工程、室内装饰装修工程、室内强弱电工程、室内给排水工程、消防工程、室内暖通工程及相关室外总体工程等。
8. 项目总投资：工程总投资 8580.64 万元（包括工程建设费用 7613.93 万元，工程建设其他费用 716.79 万元，预备费用 249.92 万元）。

（二）服务类别：建设项目管理

（三）项目管理目标

投资控制目标：将整个项目的造价控制在经评审批准的概算范围内。

工程质量目标：工程施工达到设计及国家相关质量要求，并一次性验收合格。

进度控制目标：按期完成施工节点目标，确保在规定的总工期内完成竣工。

安全生产控制目标：无重大安全责任事故。

文明施工控制目标：满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

（四）收费说明：

1. 取费计算参考：财建〔2016〕504 号文

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。

七、本合同一式捌份，其中正本两份双方各执壹份，副本六份甲委托方叁份，乙受托方叁份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

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]

法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]

法人性别：[合同中心-供应商法人性别]

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]

联系人姓名：[合同中心-采购单位联系人]

联系人姓名：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

## 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。

（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本项目管理服务工作，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、组织监理单位及施工单位做好竣工验收资料收集和整理，负责项目档案（纸质和电子）编制和移交；

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。
- 5、协助建设单位接受上级主管部门组织的专项审计工作。

#### （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、项目管理费为¥ **[合同中心-合同总价]**，大写（人民币）：**[合同中心-合同总价大写]**，实施合同总价包干。

待项目批复后当中标价小于批复项目管理费时，以中标价为准；当中标价大于批复项目管理费时以批复项目管理费为最终结算金额。

2、支付办法

1) 报建手续完成并获得施工许可证，财政资金到位后，经本项目财务监理审核确认支付项目管理费总额的 20% 作为预付款；

2) 工程实施完成工作量过半且财政资金到位，经工程监理、财务监理及甲方审核确认后支付项目管理费总额的 30%，累计支付至项目管理费总价的 50%；

3) 项目竣工验收合格并移交使用且财政资金到位，经工程监理、财务监理及甲方审核确认后支付项目管理费总额的 45%，累计支付至项目管理费总价的 95%；

4) 工程竣工财务决算审计及固定资产入账完成后，按照最终审计金额支付项目管理费尾款

受托人应于委托人每次付款前先行提供相应金额的发票，否则委托人有权延迟付款而不承担任何违约责任。

上述约定在执行过程中如果遇到政府行政主管部门拨款或结算政策出现变动，则委托人有权依据变动后的政策相应调整上述付款及结算方式。受托人对此应予以理解并配合。

## 第六条 其他

(一) 受托人将建设资金申请和支付、建设资金使用、工程质量安全文明施工管理、项目进度控制、设计变更处置、项目验收工作、项目移交等建设管理工作，按月度（每月 25 日前）以月报形式向委托人和有关单位汇报项目建设情况，并接受委托人的监督和指导。

(二) 项目经理每周驻工地不得少于 5 个工作日时间，施工期间并委派 2 人（土建和安装工程师各一人）常驻现场。有事需请假，经委托人许可后方可离开工地，擅自离开且未得到批准处以 2000 元/次的违约金。其他主要管理人员擅自离开施工现场的违约责任：处 1000 元/天违约金。

(三) 受托人无正当理由不允许更换投标文件中所注明的项目经理和主要管理人员：确需调换项目经理，须提前 14 天以书面形式通知委托人，经委托人同意后方可调换，并将处以 5 万元的违约金。若未经委托人同意擅自更换项目经理，除处以 10 万元违约金外，委托人保留终止服务合同的权利。

(四) 建设单位发现已完工工程未按设计图纸实施或存在的质量、安全等问题，项目经理应及时通知并监督承包人进行整改，建设单位有权对项目管理单位每次处罚 2000 至 10000 元。

(五) 经建设单位和监理人审批确认的样品应按约定的方法封样，封存的样品作为检验工程相关部分的标准之一。项目经理应监督承包人在施工过程中使用与样品一致的材料或工程设备。若建设单位发现施工现场使用的材料或工程设备与提供的样品不符，每次对项目管理单位处罚 5000 至 20000 元。

（六）受托人应加强对施工方的管理，严禁工人在校内非施工区域无故逗留，发现一次罚款 500 元；加强对工人生活区的管理，严禁使用违章电器和明火做饭，发现一次罚款 500 元。

（七）若因参建单位（设计、施工、监理等）的过失、违约行为或未履行合同义务（包括但不限于设计图纸或施工质量缺陷、工期延误、违规操作等），直接导致建设单位遭受损失（含名誉损害、经济损失、第三方索赔等）需要承担法律及赔偿责任的，中标单位作为项目管理方也应追究其管理连带责任。处罚方式按具体事件具体认定，以建设单位意见为准。

**[合同中心-其他补充事宜]**

第七条 补充条款

**[合同中心-补充条款列表]**

## 附件 1：廉洁协议

# 廉洁协议

甲方：

乙方：

为了在工程建设中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据《中华人民共和国民法典》及国家和上海市有关廉政建设相关法律、法规和政策的规定，结合工程建设的特点，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市有关廉政建设相关工作规则以及有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续工程的优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲

方根据具体情节和造成的后果追究乙方工程合同造价 1~5%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方单位予以追缴。

十三、本廉洁协议作为张江学生生活园区 3 幢 4 号、31 幢 28 号、18 幢 22 号、华佗路 280 弄 5-7 号学生公寓维修工程一项目建设管理合同的附件，与项目管理服务合同具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

十四、本协议一式贰份，甲、乙双方各执一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]