

项目编号: 310118000251218161485-18300471

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商
公路南延)新建工程代建管理服务

公
开
招
标
文
件

采购单位: 上海市青浦区道路运输管理事务中心

地 址: 上海市青浦区环城东路 58 号

项目采购: 上海晔醇建设工程咨询有限公司

2026年01月21日

2026年01月21日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法及评分标准	19
第四章	招标需求	24
第五章	政府采购合同主要条款指引	24
第六章	投标文件格式附件	40

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310118000251218161485-18300471**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	金泽镇规划十四路（沪青平公路-金商公路南延）新建工程代建管理服务	1		2445568.00	本次采购内容为金泽镇规划十四路（沪青平公路-金商公路南延）新建工程代建管理服务，具体内容详见采购需求。	2445568.00	

四、合格投标人的资格要求

- 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
 - 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
- 2.1 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；

2.2 具有工程咨询资信、工程设计资格、工程监理资格之一；

2.3 本项目专门面向中小企业采购，须提供中小企业声明函；

2.4 本项目不接受联合体投标。

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)新建工程代建管理服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金或（缴纳情况声明函）及参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</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。</p> <p>3、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p>	项目级
2	自定义	法定代表人授权	1、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；	项目级

			2、按招标文件要求提供被授 权人身份证。	
3	自定义	其他资格要求	1、具有工程咨询资信、工程 设计资格、工程监理资格之 一；	项目级
4	自定义	专门面向中小 企业采购	请根据要求上传《中小企业 声明函》。具体要求及格式以 采购文件为准。	包 1

五、投标报名：

1、报名时间：2026-01-22 至 2026-01-29 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，投标人必须获得上海市电子签名认证证书(CA 认证证书)，供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标截止时间和地点：

投标人应于 2026-02-11 09:30:00 时前半小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市青浦区创达路 333 号 A 座 412 室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）

七、开标时间及地点：

本次招标将于 2026-02-11 09:30:00 时整在上海市青浦区创达路 333 号 A 座 412 室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。（如无法出席，可远程开标，届时请各供应商按照系统规定顺序及时间准时签到、解密、确认签章）开标结束后各供应商在 24 小时之内将投标文件纸质版送达上海市青浦区创达路 333 号 A 座 412 室。

八、联系方式

采购人：上海市青浦区道路运输管理事务中心

地址：上海市青浦区环城东路 58 号

联系人：徐老师

电话：021-59738762

代理机构：上海晔醇建设工程咨询有限公司

地址：上海市青浦区创达路 333 号 A 座 412 室

联系人：叶老师

电话：19921084339

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	中小企业有关政策	<p>1、根据财库（2020）46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予_%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3、根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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</p>

		于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	可不分册装订 ，投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成，提供正本 1 本 ；副本 3 本 。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	1、代建合同签订后14个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的

		<p>30%;</p> <p>2、建设项目主体结构施工完成后14个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的30%;</p> <p>3、建设项目竣工验收交付使用后14个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的20%;</p> <p>4、预留20%的代建管理费，审计完成，缺陷责任期满后支付。</p>
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <p>1、未按规定密封或标记的投标文件；</p> <p>2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；</p> <p>3、仅以非纸制文本形式的投标文件；</p> <p>4、未成功办理投标人报名手续的；</p> <p>5、超过投标截止时间送达的投标文件。</p> <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
20	招标方代理费用	<p>由中标单位在获取中标通知书时一次性支付。</p> <p>计算规则：累进合计，100万（含）以下部分 1.5%，100万以上至 500万（含）部分 0.8%，500万以上至 1000万（含）部分 0.45%。</p>
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海晔醇建设工程咨询有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海晔醇建设工程咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、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。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

- 1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述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，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

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，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

- （1）投标函（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- （2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- （3）法定代表人资格证明及法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(5) 提供有效的依法缴纳税收证明；

(6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明；

(7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

(1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

(2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；

(3) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

(4) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

(5) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

(6) 商务响应表（格式见附件）；

(7) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

(8) 技术培训计划（若有）；

(9) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

(10) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

(11) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

(1) 开标一览表（格式见附件）；

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

(3) 企业基本情况表（格式见附件）；

(4) 中小企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

(5) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；

(6) 监狱企业证明函（如是）（若有，格式见附件）；

(7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；

(8) 投标人资格声明函（格式见附件）；

(9) 资格条件响应表（格式见附件）；

(10) 实质性要求响应表（格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标函、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数编制并按 A4 纸规格竖面装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应将资质文件、技术及商务文件、投标报价文件整合成一本投标文件。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，**且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

（七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

在评审时, 如发现下列情形之一的, 投标文件将被视为无效:

- 1、未按规定交纳投标保证金的;
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的;
- 3、投标人被列入失信被执行人、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的;
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件;
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的, 投标人未提供

该清单内产品的；

7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，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。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存

保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织

相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与

评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、**财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)新建工程代建管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他投标单位的投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100。
企业综合实力	0~10	对投标人的企业规模、社会声誉、管理水平等综合评审，优秀的得(8-10分)，良的得(6-8分)，一般的得(4-6分)，差的得(0-4分)。
类似业绩	0~5	提供近三年(2023年1月1日起)公司类似项目业绩综合打分(必须提供项目合同、合同必须有项目名称、内容和双方盖章页彩色扫描件)，提供1个得1分，最多得5分。
整体服务方案	0~40	综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，管理方案的完整性、管理措施的正确性、针对性。 优：方案完整性、合理性、针对性、具体性、操作性强。(30-40分)

		<p>良：方案完整性、合理性、有针对性，但措施不具体或操作性不强的。（20-30分）</p> <p>一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强的。（10-20分）</p> <p>差：方案无法满足采购要求的。（0-10分）</p>
管理机构及管理制度	0~10	<p>综合评审本项目组织管理制度的科学性、组织机构的健全程度。</p> <p>优：制度科学、组织机构健全，满足项目要求。（8-10分）</p> <p>良：制度一般、组织机构较能满足要求。（4-8分）</p> <p>一般：制度不全、组织机构不能满足要求。（2-4分）</p> <p>差：无制度、组织机构不全。（0-2分）</p>
负责人及成员配置	0~10	<p>负责人及成员配置情况：综合评审本项目主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（8-10分）</p> <p>良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针</p>

		<p>对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（6-8分）</p> <p>一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多。（4-6分）</p> <p>差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足采购要求的。（0-4分）</p>
服务承诺与质量保障措施	0~10	<p>根据投标人的服务水平与承诺、应对措施及质量保证措施、奖惩措施、响应时间、应急预案服务等进行综合评定。</p> <p>考虑全面且响应及时的为(8-10分)；</p> <p>考虑得当但响应时间较长的为(4-8分)；</p> <p>考虑欠缺或响应迟滞的为(2-4分)；</p> <p>考虑严重欠缺或无响应承诺的为(0-2)分。</p>
对招标文件的响应度	0~5	<p>1.根据投标文件的完整性、规范性情况；</p> <p>2.响应格式的符合性、各资料要件的齐全性情况；</p> <p>3.内容表述是否简明扼要、有针对性等情况；</p> <p>4.参与本次招标其他有关方面的配合度情况。等进行综合打分。较好的得(4-5分)，一般的得(3-4分)，较差的得(0-3分)。</p>

--	--	--



第四章 招标需求

项目概况及招标需求

一、项目概况

1.项目名称：金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)新建工程招标代理服务。

2.服务期限：本工程前期准备开始至工程验收合格交付使用（包括组织工程移交并负责办理相关竣工资料），具体按照采购人具体计划安排为准。

3.工程总投资为：24372.43 万元，其中：建安费 14301.97 万元，工程建设其他费 2650.25 万元，预备费 1356.18 万元，前期工程费 6064.03 万元。

二、建设内容、规模及建设周期

1.项目地点：位于青浦区金泽镇

2.建设内容：规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)及与之相交的 3 条道路:①规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)，全长约 1.1 公里，红线宽度 30 米;②培育路(规划十四路-培爱路)，全长约 0.2 公里，红线宽度 30 米;③规划二十二路(规划十四路-培爱路)，全长约 0.2 公里，红线宽度 14 米;④金中路(规划十四路-培爱路)，全长约 0.2 公里，红线宽度 18 米。规划十四路、培育路道路等级为城市次干路，规划二十二路、金中路道路等级为城市支路。规划十四路上新建 2 座桥梁。

三、项目需求

1、代建单位的工作内容

代建单位的工作内容包括但不限于以下内容，项目（法人）单位将根据项目实际情况委托部分或全部代建工作内容，具体工作内容将在具体项目的招标和代建合同中明确。

1.1 工程前期

1.1.1 按项目建议书的建设规模和内容，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；

1.1.2 按项目可行性研究报告批准的规模、建设标准、建设内容和投资要求，完成项目的初步设计和工程概算的审查报批等工作；

1.1.3 按审查批准的初步设计，完成工程施工图设计及施工图设计预算的审查工作。

1.1.4 组织完成项目各种审批手续，协助建设方完成项目规划红线范围内的拆迁工作。

1.2 项目开工准备工作的管理

1.2.1 完善开工准备工作，办理工程报监、施工许可等相关手续；

1.2.2 按工程开工条件要求办理施工场地，申办临时用水、用电、建筑红线、水准点等交接手续。

1.2.3 与规划部门联系做好基地红线测放。

1.3 工程施工

1.3.1 施工准备

- (1) 督促监理单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的应报建设单位认定。
- (2) 审查监理单位编制的建设监理规划，督促监理单位按审批的规划开展监理工作。
- (3) 督促监理单位审查施工组织设计。
- (4) 按规定办好项目及人员保险。

1.3.2 施工实施

- (1) 督促监理单位做好建筑灰线验收。
- (2) 审查设计修改文件，涉及费用、建设标准的报建设单位同意。
- (3) 审查监理单位编制的建设监理实施细则，督促监理单位按审批的细则开展工作。
- (4) 负责合同条款的解释（有关经济条款需得到建设单位认可）。
- (5) 审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到建设单位认可）。
- (6) 审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报建设单位审定）。
- (7) 处理合同纠纷（有关经济纠纷及法律责任承担的处理意见需得到建设单位认可）。
- (8) 根据建设单位要求对未计价材料提出产品的标准及档次要求。
- (9) 协调各独立承包单位，市政配套单位及甲供设备材料供应单位的进退场时间以及相应的施工周期,合理安排交叉施工顺序。
- (10) 收集有关实际工期的详细记录，定期向建设单位提供进度分析报表。
- (11) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- (12) 做好甲供设备、材料的质量预查，按质量标准要求组织验收后提供给相关使用单位。
- (13) 组织各单位工程的质量验收。
- (14) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- (15) 协调施工总平面布置，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- (16) 督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工合同，落实安全生产责任制。
- (17) 定期组织检查安全生产措施落实情况。
- (18) 参加安全事故调查处理工作,督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

1.4 竣工验收及交付使用

1.4.1 竣工验收

- (1) 负责工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- (2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- (3) 组织工程联动试车。
- (4) 办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、上水、电力、档案、气象、静电监测等竣工、报验备用手续。

(5) 组织有关单位编制竣工资料。

(6) 负责财务决算。

(7) 负责建立固定资产台账，负责资料收集、登记造册的管理工作。

1.4.2 工程保修期

(1)负责工作保修期内的管理与协调工作。

1.4.3 工程审计

(1) 负责配合有关部门做好工程审计工作直至审计通过，若有需要调整概算的，负责完成调概工作直至调概通过。

1.5 组织、协调管理

1.5.1 联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系。

1.5.2 与建设单位共同完成勘察、设计、监理、施工、材料以及设备采购等各阶段各类招标工作。

[注：在组织施工招投标结束后，代建单位须在取得施工中标通知书 30 日历天内，与建设单位签订设施量移交协议，超出 30 日历天，视为自动移交。]

1.6 合同管理

1.6.1 负责项目授权范围内所涉及的所有合同的谈判工作，并参与建设方与各工程承包单位或货物供应单位签订合同。

1.7 投资管理

1.7.1 会同项目（法人）单位提出资金使用计划，报区发展改革委安排投资计划。

1.7.2 审核各相关合同费用及其支付方式。

1.7.3 组织设计单位、造价咨询机构对工程概算进行审核。

1.7.4 办理项目结算、审计、决算等手续。

1.8 进度管理

1.8.1 按照建设单位对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

1.8.2 制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

1.8.3 严格按计划进度进行动态管理，一旦发现进度脱期趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，以使总工期如期完成。

1.9 质量管理

1.9.1 根据建设单位意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应措施，贯彻到相应的合同中。

1.9.2 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

2.对代建单位的要求

2.1 代建单位应当严格按照项目初步设计和概算批复的要求组织实施，未经批准，不得擅自变更建设规模、建设标准、建设内容和概算投资。

2.2 代建单位实施项目管理时，应当派驻项目管理机构。项目管理机构应当由项目经理和相关专

业人员组成，人员数量应当满足代建工作需要。代建单位应当在代建合同中明确项目经理，项目经理最多只能同时担任两个项目。

2.3 代建制项目建成后，必须按照有关法律法规和项目代建合同进行单项验收。代建单位应当会同项目（法人）单位组织项目试运行。

2.4 代建单位应当按照档案管理方面的法律法规，加强项目档案管理。在向项目（法人）单位办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料向项目（法人）单位和有关部门移交。

2.5 代建单位应当按照区财政局批复的项目竣工财务决算，向项目单位办理资产交付手续。

2.6 代建单位应当严格执行基本建设财务管理制度，切实加强项目财务管理，设置代建项目基建账户，按照基本建设财务会计制度单独建账、单独核算，准确完整全面反映代建项目所发生的各项支出，严格按照批准的项目概（预）算执行，专款专用，不得挤占挪用。

2.7 项目竣工投入使用或试运行合格后，代建单位应当及时编报项目竣工财务决算，并向区审计局提出设计申请。区财政局批复项目竣工财务决算后 30 日内，代建单位应当协助项目（法人）单位办理资产移交等相关手续，并按照财政国库管理规定，将结余资金上缴国库。

2.8 代建单位应当严格按照代建委托合同，依法办理勘察、设计、施工、监理、主要设备材料采购招标工作，违反国家和本市招投标管理规定的，由有关行政监督部门依法进行处罚，区发展改革委、区财政局可暂停项目建设资金、代建管理费的计划下达和资金拨付。

2.9 代建单位未能完全履行项目代建合同，擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格的，所造成的损失或投资增加额从项目代建管理费中相应扣减。

2.10 在建设财力投资代建制项目的稽查、审计、监察过程中，发现代建单位存在严重违纪违规行为的，项目（法人）单位将中止有关合同的执行。

3、对投标文件的要求

投标人需针对青浦区的项目，投标人根据自身专长在投标文件中提交一个完整的实施全过程代建方案，无实施代建方案的、不符合招标文件要求的，按否决投标处理。

四、结算方式

本项目中标后合同价为暂估价，最后按经过批准的总概算（不含项目建设管理费）扣除土地征用、迁移补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整。最终合同金额以调整的计费基数根据青发改投[2024]118号《青浦区政府投资项目代理建设实施办法》重新计算的代建管理费为准（只调整基数，下浮率等均按原投标报价）。且最终合同金额不得突破概算。

青平公路-金商公路南延), 全长约 1.1 公里, 红线宽度 30 米;②培育路(规划十四路-培爱路), 全长约 0.2 公里, 红线宽度 30 米;③规划二十二路(规划十四路-培爱路), 全长约 0.2 公里, 红线宽度 14 米;④金中路(规划十四路-培爱路), 全长约 0.2 公里, 红线宽度 18 米。规划十四路、培育路道路等级为城市次干路, 规划二十二路、金中路道路等级为城市支路。规划十四路上新建 2 座桥梁。

代建管理期限: 本工程前期准备开始至工程验收合格交付使用(包括组织工程移交及组织竣工资料移交)。

二、委托业务范围

(一) 甲方职责

1、提出项目建设需求和定位, 编报项目建议书和可行性研究报告, 负责办理详规或专项规划、土地、各类占补平衡指标、动迁拆等前期审批手续, 及时向乙方移交相关手续, 并协助乙方办理后续项目相关审批手续, 向规划资源、生态环境、建设管理等部门提交的材料必须同时加盖甲方和乙方单位公章;

- 2、参与项目招投标工作, 并与乙方共同作为合同当事人参与签订各类合同;
- 3、负责筹措自筹资金, 参与申请项目用款拨付, 加强项目会计核算和财务管理;
- 4、监督代建管理工作;
- 5、参与工程竣工验收;
- 6、承担其他与项目建设主体有关的其他职责。

(二) 乙方(以甲方名义)代表甲方开展的工作

1、进行项目前期策划、经济分析、专项评估与投资确定;

2、在甲方协助下办理规划等相关各类方案审批手续;

3、提出工程设计要求、组织评审工程设计方案、组织工程勘察和设计招标、签订勘察和设计合同并监督实施,组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资控制;

4、组织工程监理、施工招标和设备、材料采购招标;

5、与工程项目总包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施;

6、在甲方协助下完成项目可研批复后到建设工程竣工备案之间(土地、动拆迁除外)含管线搬迁及建设的各项报批手续;

7、对工程项目进行全过程、全方位管理(土地、动拆迁除外)含管线搬迁及建设, 组织工程建设, 并协调工程各参与方工作;

8、对代建合同签订后的提出工程实施用款计划，进行工程结算和工程竣工决算，处理工程索赔，组织竣工验收,向委托方移交竣工档案资料；

9、生产试运行及工程保修期管理,组织项目后评估；

10、项目管理合同专用条款、附加条款约定的其他工作。

三、财务和资金管理

（一）乙方应以区发改委批准的项目概算批复为本项目造价控制目标，应严格按照批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，确保工程质量，按期交付使用。

（二）追加预算或投资程序按通用条款或区政府有关文件规定执行。

（三）代建单位确定前，项目所需的前期工作经费，由甲方编制相关用款计划，报送投资主管部门审核，并由甲方按照相应流程申请支付资金。代建单位确定后，甲方会同乙方编制相应用款计划，并由双方按照相应流程申请支付资金。

（四）属于政府采购范围内的工程、货物、服务等，甲方应当协助乙方办理政府采购手续，双方对于采购限额、流程、对象有特别约定的，可在本合同附加合同条款约定。

（五）项目竣工投入使用或试运行合格后，乙方应当及时编报项目竣工财务决算，并申请审计。竣工财务决算批复后 30 日内，乙方协助甲方办理资产移交等手续，并做好资金清算工作。

四、计划工期

以工期计划表为准。

五、工程质量标准

工程质量标准：一次验收合格

六、违约责任

（一）受托方未对工程建设严格执行财务规定、未对建设资金进行规范管理的，相关人员承担相应责任，构成犯罪的依法追究刑事责任。

（二）由于一方的原因致使合同约定工作发生延误、暂停或终止，另一方可提出解除合同。责任方应赔偿因此造成的损失。

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

（四）双方有权就因合同方原因造成的其他间接损失提出索赔。如果该索赔要求

未能成立，则索赔提出方应补偿对方因该索赔造成的各项费用支出和损失。

(五) 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，对发生不可抗力的一方予以免责，甲乙双方对相关事宜协商解决。但发生在不可抗力之前的违约责任不受影响。

七、词语含义

本合同中的有关词语含义与本合同[通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

八、双方承诺

(一) 委托方承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托方提供项目建设的必要条件。

(二) 受托方承诺，遵守本合同中的各项约定，按照代建工作内容，承担代建任务。

九、其它

本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

十、代建管理费用

本项目代建费用为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

按照批准的概算建设单位管理费计取代建管理费，与《青浦区政府性投资项目代建管理费的取费标准》存在差额不足部分，如今后区政府同意调整，本合同代建管理费作相应调整。

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

[合同中心-支付方式名称]

- 1、代建合同签订后 14 个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的 30%；
- 2、建设项目主体结构施工完成后 14 个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的 30%；
- 3、建设项目竣工验收交付使用后 14 个工作日内，乙方可申请拨付代建管理费总额的 20%；
- 4、预留 20%的代建管理费，审计完成，缺陷责任期满后支付。

签约各方：

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]

合同签订点:网上签约

通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

（一）“项目”是指委托单位委托实施代建的工程。

（二）“委托单位”是指代表政府出资人委托项目代建任务，并对委托代建项目相关各方行使综合监管职能的一方。

（三）“代建单位”是指按照项目委托代建合同约定承担项目代建工作的一方。

（四）“项目负责人”是指由代建单位任命的项目全权代表，全面负责代建单位的工作。

（五）“正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。

（六）“附加工作”是指：①委托单位在委托代建范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托单位原因，使委托代建工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（七）“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托单位原因暂停或终止代建业务，其善后工作及恢复代建业务的工作。

（八）“日（天）”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（九）“月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段。

（十）“专业工作单位”是指代建单位通过招标等方式选择承担本项目勘察、设计、施工、监理、中介服务等工作，具备相应资质的单位。

（十一）不可抗力是指因战争、动乱、瘟疫、空中飞行物体坠落，或非合同双方责任造成的爆炸、火灾等意外事件，以及一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二条 委托代建合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用

两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 委托方的职责

第四条 支持受托方顺利完成项目代建工作，负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境；对受托方的代建工作进行监督、提出合理要求。

为保证项目的顺利进行，委托方应在签订合同之日起的5个工作日内通过书面形式委派确定项目负责人，并确定项目联络人负责与受托方进行日常工作对口联络；应在本合同签订后合理的期限内向受托方提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及与该工程有关的其他资料，并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性；应在合同约定的时间内就受托方书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复，各种书面文件、指令、答复以委托方项目负责人签字为准。

第五条 负责及时完成房屋动迁、管线搬迁及腾地等工作（委办局项目由双方另行商定）。

第六条 在设计阶段可对建设项目的建设规模、建设标准、建设内容、使用功能、建设工期等提出合理需求。

第七条 作为建设单位、付款义务人，与各方签订有关本项目的一切合同。

第八条 对项目工期、设计变更、追加预算等事项进行签证确认。建设过程中的设计、施工内容、造价、工期等重大变更，由受托方报委托方确认，由财务监理审核后，报原审批部门按规定进行调整。

第九条 审核受托方报送的工程进度计划和工程款付款方案，按计划 and 付款方案支付工程进度款，按合同支付管理费。工程进度款需经财务监理审核。涉及区财政直接投资项目由区财政直接拨付。

第十条 自建、自购部分应符合相关质量标准，满足工程建设要求。

第十一条 参与该项目建设过程中的阶段性验收和竣工验收，及时接管完工工程和设施。

第三章 受托方职责

第十二条 在本合同规定的委托代建工作范围内，严格按照国家基本建设程序，以委托方的名义从事本项目的各项代建工作。在履行项目代建工作后，获得合同约定的代建管理费。

由项目负责人签发和接收各种文件、指令等书面材料。受托方有权要求委托方在5个工作日内对其提出的书面函件予以明确的书面回复。

第十三条 组织完成项目各种审批手续。按地区规划完成项目建议书的编制及报批工作；按工程项目建议书批准的建设规模和内容，完成项目可行性研究报告的审查报批工作；按工程项目可行性研究报告批准的规模、建设标准和投资要求，完成工程的初步设计和工程概算的审查报批等工作；按审查批准的初步设计，完成工程施工图委托设计及施工图设计预算的审查、施工图纸审查工作；办理报建、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、报监、建筑工程施工许可证等手续。

第十四条 负责按规定组织开展与工程相关的勘察设计、监理、施工、建筑设备、材料等单位的招投标工作。

第十五条 组织方案设计、初步设计、施工图纸、招标文件、工程合同会审，并邀请委托方参加，其中工程合同会审还需要邀请区财政局（或投资单位）或其委托的财务监理一同参加。

第十六条 对工程项目进行质量、进度和投资控制，负责文明施工、安全施工管理，协调参与工程建设各方的关系。对委托方负责，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

第十七条 组织工程例会，编制工程月度简报报送委托方和相关部门。

第十八条 对项目建设资金的使用进行监督管理，按工程进度编制工程款支付方案。

第十九条 对项目工程因现场地质情况、设计漏项、错误、不可抗力和国家重大政策调整等因素所引起的变更和签证进行核实，并按区政府相关规定履行相应的报批手续。

第二十条 负责组织工程竣工验收。竣工验收应邀请委托方参加，验收合格后向委托方或有关部门移交，并进行工程决算审计。

第二十一条 建立完整的项目建设档案，在工程竣工验收合格后移交。在未征得有关方面同意前，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第二十二条 负责缺陷保修期内的修复管理工作。

第二十三条 严格执行国家和地方有关廉洁建设的规定，健全制度、廉洁奉公。

第二十四条 对因工程发生的额外工作和附加工作提出工作方案和工作计酬标准报委托方或相关部门批准。

第四章 预算、资金财务管理

第二十五条 本项目实行财务监理制，由区财政局（或与区属公司共同）委托财务监理，受托方负责配合财务监理机构开展工作，及时向财务监理机构提供项目文件、资料和现场办公的必要条件，并对所提供资料的真实性、合法性负责；有权向财务监理机构提出建议和配合要求；及时通知财务监理机构参加工程协调会议及有关合同谈判、签订工作；做好各项工程结算资料催收工作，及时交付审核；做好财务监理机构与施工监理、代委托方等外部关系协调。

第二十六条 工程预算经审核后作为项目代建控制金额，如需调整，应根据 1+8 管理办法相关程序进行调整。

第二十七条 涉及预算变动的变更应按以下程序进行审批：

- 1、由受托方会委托方、区发改委、区财政局、区审计局确定；
- 2、无审批手续不予认可，受托方不得实施。

第二十八条 合同签订后，委托方或区财政局（或投资单位）可先期支付项目投资额的一定比例作为前期费用。前期费用用途为：支付办理各类审批手续时行政事业单位收取的规费、征收补偿费等。受托方应定期向委托方报送前期费用发生明细并附有关原件，前期费用应经财务监理审核。

第二十九条 受托方应严格按图纸进行建设，控制工程投资。

第三十条 工程款支付按《青浦区政府性投资代建项目资金拨付管理办法》规定执行。

第三十一条 工程项目竣工验收后，受托方应当按照规定及时进行工程竣工结算，报区财政局进行审查；结算完成后，受托方应当在 30 日内编制出项目竣工财务决算，报审计局进行审计。待竣工决算审计完成后，及时办理竣工财务决算。

第三十二条 受托方应将财务资料整理完善、归档，在区财政局下达工程财务决算批复后向委托方或有关部门移交。

第五章 竣工移交

第三十三条 受托方在工程竣工后应及时组织相关部门进行竣工验收，工程竣工验收应邀请委托方参加。

第三十四条 工程竣工决算审核完成后，受托方将工程相关资料向委托方和有关部门移交，同时办理移交手续。

第三十五条 委托方在工程竣工验收合格后办理交接手续，受托方在委托方接收管理后组织零星扫尾和整改计划工作，移交相关保修资料，并办妥《房地产权证》等相关手续。

第三十六条 项目移交后，在质保期内的维护、维修、测试、服务等事宜由委托方要求受托方协调处理，由施工方、供应方、安装方等单位负责。质保期满后由委托方自行负责各项事宜，并根据保修情况核拨质量保证金和项目管理费。

第六章 合同生效、变更与终止

第三十七条 本合同自签订之日起生效。

第三十八条 合同如有确需变更的部分，由甲乙双方协商后签订书面补充协议。

第三十九条 受托方取得财政局批准的工程财务决算且收到管理报酬尾款后，本合同即终止。

专用合同条款

第一条 合同适用的法律依据：

- 1、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他相关法律、法规；
- 2、本工程设计合同、施工合同、工程项目管理合同及施工过程中形成的其他合同及文件；
- 3、上海市现行的预算定额、取费标准及有关建设管理办法。

第二条 甲乙双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托方负责组织接收。

第三条 区财政局（或投资单位）应按如下方式、时间、金额向受托方核拨代建管理费：

- 1、代建合同签订后 14 个工作日内，受托方可申请拨付代建管理费总额的 30%，计 _____，计（大写：_____）；
- 2、建设项目主体结构施工完成后 14 个工作日内，受托方可申请拨付代建管理费总额的 30%，计 _____（大写：_____）；
- 3、建设项目竣工验收交付使用后 14 个工作日内，受托方可申请拨付代建管理费总额的 20%，计 _____（大写：_____）；
- 4、预留 20%的代建管理费，计 _____（大写：_____），根据代建单位考核（根据审计）结果，且代建合同签订的责任期满后支付。

第四条 委托方应在 _____ 天内就受托方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第五条 委托方的项目负责人： _____ ； 联络人： _____

第六条 受托方的项目负责人： _____ ； 现场代表： _____

受托方向委托方汇报管理工作进展的方式和时间： _____。

第七条 委托方为受托方提供的现场办公和生活条件：委托方无偿为受托方提供必须的现场办公用房。

第八条 争议的解决方式：合同双方在履行合同时发生争议，应本着互相支持、互相理解的态度协商解决；双方协商一致后可以对合同进行补充或变更。若协商不成，可提交区政府协调解决；协调不成，可提请上海市仲裁委员会仲裁。

附加合同条款

(根据需要, 由合同双方协商确定)

1、委托方提出的改变已批准和审定的建设规模、功能、标准、概算和工期组织建设等变更应书面通知受托方, 由受托方结合工程情况组织进行可行性分析, 将变更方案和结果书面告知委托方, 并按规定程序报批。对无法变更和未报批及报批未得到批准的部分不予以变更。

2、委托方不参与现场管理, 委托方对现场的意见及要求可书面通知受托方, 由受托方进行落实。

3、如发现代建过程中有区政府认定需要中止代建合同的, 由区发改委执行合同中止。

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)新建工程代建管理服务

项目编号: 310118000251218161485-18300471 (标项)

资
质
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间：

1、资质文件目录

- (1) 投标函（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人资格证明及法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明；
- (7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

投标函

致上海晔醇建设工程咨询有限公司:

根据贵方(项目名称、招标编号)招标采购(服务名称)的投标邀请,(姓名和职务)被正式授权代表投标人(投标人名称、地址),向贵方提交投标文件。

据此函,投标人兹宣布同意如下:

- (1) 我方针对本次项目的投标总价为_____ (注明币种,并用文字和数字表示的投标总价)。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细研究了全部招标文件,包括招标文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件,我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,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个 90 日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币 / 元整。
- (6) 如果在规定的开标时间后,我方在投标有效期内撤回投标,投标保证金将被贵方没收。
- (7) 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。
- (8) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

投标人确认的通信地址为:

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

帐号: _____

投标人授权代表签名: _____

投标人名称(公章): _____

日期: 年 月 日

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

致：_____（采购人名称）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

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

投标方单位（盖章）：

投标人授权代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 3:

法定代表人证明书

_____先生/女士，现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

投标人：（公章）

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

上海晔醇建设工程咨询有限公司：

兹委托_____先生/女士作为本公司的合法代理人，以本公司名义参加贵（项目名称）项目（招标编号）的投标。

委托权限：参加投标、开标，负责合同的签订、执行、完成，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

委托期间：本授权书自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日有效。

委托人名称（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

住所：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

手机号码：

法定代表委托代理人身份证复印件粘贴处(正反面)

附件 4:

正本或副本

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商
公路南延)新建工程代建管理服务

项目编号: 310118000251218161485-18300471 (标项)

技
术
及
商
务
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (4) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (5) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (6) 商务响应表（格式见附件）；
- (7) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (8) 技术培训计划（若有）；
- (9) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (10) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (11) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 5:

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 6:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 7:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 8:

项目总负责人说明表（项目经理）

姓名		出生年月		文化程度	
执业资格				技术职称	
获得执业证书时间				聘任时间	
执业年限				进入本公司时间	
负责过的类似项目					
序号	项目名称	参与时间	委托单位	参与项目的角色	所附证明材料页码
1					
2					
3					
合计					

说明：项目总负责人须附身份证和注册证书/职称证书（如有复印件加盖公章）。

- (1) 主要工作经历、工作能力、工作成绩和工作特点：
- (3) 胜任本项目负责人的理由，以及作用和工作安排：

投标方单位（盖章）： _____

投标人授权代表签字或盖章： _____

日期： _____年____月____日

附件 9:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作 时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 10:

商务响应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间（项目 工期）及地点			
付款条件			
违约责任及争议 解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情 况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 11:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	年份	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人 及 联系电话
						合同	验收报告	
备注		提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 12:

正本或副本

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商
公路南延)新建工程代建管理服务

项目编号: 310118000251218161485-18300471 (标项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（见附件 13）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 企业基本情况表（见附件 14）；
- (4) 中小企业声明函（见附件 15）；
- (5) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）；
- (6) 监狱企业证明函（如是）（见附件 17）；
- (7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（附件 18）；
- (8) 投标人资格声明函（附件 19）；
- (9) 资格条件响应表（附件 20）；
- (10) 实质性要求响应表（附件 21）。

附件 13:

开标一览表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

金泽镇规划十四路(沪青平公路-金商公路南延)新建工程代建管理服务包 1

项目名称	服务期	服务内容	最终报价(总价、元)

注:

- ① 投标人总投资概算（不含项目建设管理费）扣除土地征用、动迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行报价。投标总报价、最终报价为含税报价。
- ② 因本项目招标阶段为项目建议书阶段，中标后其金额为暂估，最后按经过批准的总投资概算（不含项目建设管理费）扣除土地征用、动迁补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数进行调整。最终合同金额以调整的计费基数根据青财建〔2016〕168 号《青浦区财政局关于转发财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》重新计算的代建管理费为准（只调整基数，下浮率等均按原投标报价）。且最终本项目代建管理费金额不得超过总投资概算对应的代建管理费金额。
- ③ 投标报价不得高于《青浦区财政局关于转发财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的通知》（青财建〔2016〕168 号）、青浦区财政性资金项目的相关规定。

投标人名称: _____（盖章）

投标人授权代表签字或盖章: _____

日期: _____年____月____日

报价计算式

项目名称：金泽镇规划十四路（沪青平公路-金商公路南延）新建工程代建管理服务

计费基数	
计费依据文件	
详细计算过程	
计算结果	
备注	如增值税税率、除税报价、含税报价等

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照本项目实际需求报价。可自行扩充本表格。

（3）报价分类明细报价合计应与开标一览表相呼应。

投标人被授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件：14

企业基本情况表

名称		单位性质	
法人登记编码		发证日期	
注册地址		注册资本	
法人代表		联系电话	
联系人		联系电话	
联系地址		邮政编码	
传真		电子信箱	
企业特点			
所属行业		业务范围	
员工总数		专业技术人员人数	
资质及证书情况			
机构成立时间及技术服务年限			
机构业务专长			
备注			
发证机关			
主管部门			

注：单位性质以投标人所提供的法人证书以及企业营业执照为依据

附件 15:

中小企业声明函

本项目为：其他未列明行业

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），工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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，不属于大型企业的分支机构，不存在控股股东为大型企业的情形，也不存在与大型企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注说明：

- 1、中小企业划型具体详见：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2017〕300号）；
- 2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

中小企业声明函（适用于事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商

本单位郑重声明，本单位不属于中小企业划型标准的中小企业，为___（请填写：其他）。

投标人（盖章）：

日期：

说明：

- 1、投标单位根据本单位性质自行选择中小企业声明函，以上声明函二选一。
- 2、本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。
- 3 声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。
- 4、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。
- 5、如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。
- 6、中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。
- 7、供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。
- 8、供应商在填报中小企业声明函时，按招标文件要求所列明的所属行业填报，不可修改为其他行业。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中

，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

附件 16:

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:

附件 17：监狱企业证明函（如是）

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本公司为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 18:

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。

单位名称（盖章）:

日期:

附件 19:

投标人资格声明函

致: _____ (采购人名称)

关于贵方年月日 项目 (项目编号: _____) 的投标邀请, 本签字人愿意参加投标, 并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函;
2. 供应商企业法人营业执照副本;
3. 财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函;
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
5. 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;
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料;
7. 《中小企业声明函》;
8. 法定代表人证明书;
9. 法定代表人授权委托书;
10. 公司简介 (包括公司的规模、人员结构和经营状况及相关项目的经验证明);
11. 评标委员会或招标人认为需要提供的其他文件;
12. 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。
13. 其他。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称 (盖章):

本资格声明函授权代表 (签字):

日期:

附件 20:

资格条件响应表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应投标文件名称	备注
法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： A) 营业执照(或事业单位、社会团体法人证书等)复印件加盖公章； B) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； C) 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； (2) 未被列入《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； (3) 参加政府采购活动最近三年内在经营活动中没有违法和未被省级或省级以上政府采购监管部门处以禁止参加政府采购活动(提供承诺书)；			
中小企业	本项目专门面向中小企业供应商采购，须提供中小企业声明函。			
资质要求	具有工程咨询资信、工程设计、工程监理资格之一。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			

投标人授权代表签字:

投标人(公章):

日期: 年 月 日

附件 21:

实质性要求响应表

项目名称:

招标编号:

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	备注
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要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》等； 2、应按照招标文件要求的格式文本进行签章。 3、法人代表授权书（加盖公章） 4、被委托人身份证（复印件加盖公章）			
投标有效期	90 日历天(从投标截止之日算起)。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、不得低于成本报价；			
其他	无其他违反招标文件规定实质性条款要求的			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月