项目编号：310118000260923137113-18384622

凤溪学校改扩建项目代建管理服务

公开招标文件

2026年10月28日

采购单位：上海市青浦区教育综合事务中心

代理单位：上海市建设工程监理咨询有限公司

日期：2026-10-29

2026年10月28日

目　　录

第一章：　投标邀请

第二章：　投标人须知

第三章：　政府采购主要政策

第四章：　招标需求

第五章：　评标方法与程序

第六章：　投标文件有关格式

第七章：　合同条款及格式

第一章　　投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海市建设工程监理咨询有限公司受采购人委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、　　合格的投标人必须具备以下条件：

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。

2、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。

3、其他资格要求：

3.1 投标人具有工程设计、工程监理、工程咨询资格之一；

3.2 本项目采购预算为 6157900 元人民币，最高限价 6108700 元，超过限价的投标不予接受；

3.3 本次招标不接受联合体投标；

3.4 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；

二、项目概况：

1、项目名称：凤溪学校改扩建项目代建管理服务

2、项目编号：310118000260923137113-18384622

3、简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为凤溪学校改扩建项目的代建管理服务，提供建设项目从项建书批复后、工程前期准备工作开始至竣工验收交付使用及办理项目审价、审计等手续的全过程项目管理服务。具体包括但不限于：开工前阶段的实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等工作。具体详见招标需求。

4、服务地点：采购人指定地点

5、服务期限：工程前期准备开始至项目竣工验收合格交付使用的全过程代建管理服务，具体服务期限按照合同约定。

6、预算金额：6157900.00 元

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。

8、最高限价：包 1-6108700.00 元

9、合同履行期限：工程前期准备开始至项目竣工验收合格交付使用的全过程代建管理服务

10、本项目是否接受联合体投标：不允许

三、招标文件的获取

1、报名时间：2026-10-29 至 2026-11-05，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）

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。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。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026-11-19 10:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026-11-19 10:00:00。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交。

2、开标地点：本次开标采用上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、其他事项

1、本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印。

2、投标供应商须保证所提交的投标文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的投标文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

3、本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网电子招投标平台进行采购。本项目潜在投标人在投标前应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求,自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，代理机构对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任。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”等专栏的有关内容和操作要求办理。如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失由投标人自行承担。

4、本项目不组织现场踏勘，供应商自行前往。

5、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）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“在线服务”等专栏的有关内容和操作要求办理。

6、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

九、联系方式

采购人：上海市青浦区教育综合事务中心

地址：青浦区万寿路 55 号

邮编：201700

联系人：董超

电话：021-39225988

招标代理机构：上海市建设工程监理咨询有限公司

地址：青浦区公园东路 1289 弄 26 号富绅中心东楼 1718 室

联系人：金春

电话：13681685153

传真：021-59715288

第二章　　投标人须知

前附表

一、项目概况

项目名称：凤溪学校改扩建项目代建管理服务

项目地点：采购人指定地点

服务期限：工程前期准备开始至项目竣工验收合格交付使用的全过程代建管理服务

二、招标人

采购人：上海市青浦区教育综合事务中心

地址：上海市青浦区万寿路 55 号

邮编：201700

联系人：董超

电话：18121235329

招标代理机构：上海市建设工程监理咨询有限公司

地址：青浦区公园东路 1289 弄 26 号富绅中心东楼 1718 室

联系人：金春

电话：13681685153

传真：021-59715288

三、合格供应商条件

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。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人具有工程设计、工程监理、工程咨询资格之一；

3.2 本项目采购预算为 6157900 元人民币，最高限价 6108700 元，超过限价的投标不予接受；

3.3 本次招标不接受联合体投标；

3.4 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；

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

投标保证金：不收取

投标有效期：不少于 90 天

投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标方式：投标人在上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网）招投标系统提交投标文件。网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：投标人在上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网）招投标系统开标。网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

评标委员会的组建与评标方法：详见第五章《评标方法与程序》。

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》。

五、其它事项

付款方法：详见招标文件。

履约保证金：**不缴纳**

六、说明：

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）电子招投标系统进行。电子采购平台是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。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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《投标邀请》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《投标邀请》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。

1. 5 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(网址:www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。

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》前附表中所述的采购人和招标代理机构。

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 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台（上海政府采购网），网址：www.zfcg.sh.gov.cn。该平台由上海市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》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人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，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。

3.4 《投标邀请》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）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协

议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购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采购规定的特定条件。

（4）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．合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和服务应享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，其质量应当完全符合国家法律法规和相关政策规定。符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，应当说明投标货物的来源地，如投标货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件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、中标公告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，由此所产生的一切后果和责任由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

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、当面或者书面等形式。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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购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。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。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、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关规定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。质疑函应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。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 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）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3 条和 7.4 条规定的，招标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。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海市建设工程监理咨询有限公司(地址:青浦区公园东路 1289 弄 26 号富绅中心（东楼）1718 室，联系电话：021-59715288）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它送达方式。

7.7 招标人将在收到投标人的书面质疑后依法作出答复，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。

7.8 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 55 条之规定双倍赔偿采购人，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》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》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）政府采购主要政策

（4）招标需求

（5）评标方法与程序

（6）投标文件有关格式

（7）合同条款及格式

（8）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及补充文件的所有内容，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 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11．2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，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，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。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及电子邮件形式发布和通知，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（如有）

12.1 招标人组织踏勘现场的，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，投标人可自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标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。

12.4 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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件的编制

13． 投标的语言及计量单位

13．1 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。

13.2 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）。

14．投标有效期

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，在《投标人须知》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。

14.2 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。同意延长投标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。

14.3 中标人的投标文件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。

15． 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

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）投标明细表；

（4）《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表；

（6）法人代表授权委托书（详见第六章）；

（7）投标人基本情况简介（详见第六章）；

（8）中小企业声明函（中小企业提供）；

（9）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；

（10）相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；

（11）招标文件规定需要提供的其它材料。

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》。投标人不按照招标文件提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的，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。

17.2 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，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》在开标时公布。投标人未按照招标文件和电子采购平台所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 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。（3）其他投标人认为应当考虑的因素。

19.3 投标人提供的货物和服务应当符合国家和上海市有关法律法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或者合同约定，通过降低货物和服务质量、减少服务内

容等手段进行恶性竞争，扰乱市场秩序。

19.4 除《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，招标人对于其投标均将予以拒绝。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 投标人应按照《招标需求》的要求和招标文件中关于报价的规定进行报价。投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写报价，说明其拟提供的货物和服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 投标应以人民币报价。

20. 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的为无效投标。

21．与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《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，不一致时将按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”的规定处理。

22．投标文件编制的响应性

22.1 技术响应文件

①投标人应按照《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应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。

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。

22.2 相关证明文件

投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23．投标文件的编制和签署

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。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，由投标人自行负责，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。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、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。**（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）**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，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果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，须加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

23.4 **其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。**

23.5 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

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，在电子采购平台中按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。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

24.2 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的，由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，招标人将对该投标人进行调查，如发现有弄虚作假或者欺诈行为的，按有关规定处理。

24.3 投标文件中投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证等证明材料应清晰显示，如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.5 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标

前完成签收的情形，未签收的投标文件视为投标未完成。

25．投标截止时间

25.1 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上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的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。

25.3 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。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

26．投标文件的修改和撤回

（1）在投标截止时间前，投标人可以对在电子采购平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应按照电子采购平台的规定办理。

（2）投标截止后，投标人不得修改或者撤回其投标。

27．串通投标的有关规定

在投标过程中有以下情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）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。

28．其他投标无效的规定

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

五、开标

29．开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人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有关规定操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人应进行签到操作，在签到完成后由招标人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。**投标人签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成签到和解密操作，逾期未完成的，视为放弃投标（但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者解密的除外）。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。**

29.4 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》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认，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。投标人未参加开标的，视同其认可开标结果。

29.5 开标结束后，招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

30．评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人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。

30.2 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。

31．投标文件的符合性审查

31.1 在详细评标之前，评标委员会要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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.2 没有实质性响应招标文件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者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。

31.3 开标后，招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.4 招标人可以接受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。但是《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对其进行扣分。

32．投标文件错误的修正

32.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处，按照下列规定进行修正：

（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）投标文件中《开标一览表》内容与投标文件其它内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（4）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（5）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；

（6）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 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，即对于错误或者矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，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。

32.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

33．投标文件的澄清

33.1 为了对投标文件审查、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或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34．投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对被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。

34.2 评标委员会根据《评标方法与程序》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。

35．评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 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授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 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。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36．确认中标人

除了《投标人须知》第 39 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。

37．中标公告及中标、未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。向其他未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至招标代理机构获知本投标人的资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因、评审得分与排序，评标委员会的总体评价。

38．投标文件的处理

所有在开标会上被接受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。

39．招标失败和终止招标活动

1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

2、终止招标。

（1）因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

（2）终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

八、授予合同

40．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 36 条规定所确定的中标人。

41．签订合同及付款

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

41.2 按照合同有关条款支付价款。

42．其他

42.1 招标人将对开标、评标现场进行全程录音录像。

42.2 电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”等专栏内容和操作要求办理。

43.招标代理费

43.1《中标通知书》发出后 30 天内，中标方按下表中规定的服务类招标收费标准，向招标代理一次性支付招标代理服务费。

附：招标代理服务收费标准

服务类型 费 率 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%

100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-10000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务费按差额定率累进法计算

第三章 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。

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；

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

根据政府采购有关政策规定，在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。监狱企业应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提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或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。

第四章　招标需求

招标需求

一、项目概况

为深入贯彻落实国务院提出加快推行政府投资项目“代建制”的相关要求，根据《政府投资条例》(国令第 712 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)、区级建设财力项目代建管理规定等，现对本工程的代建进行招标。本项目为凤溪学校改扩建项目代建管理服务。

本项目建设一所 72 班九年一贯制学校，主要包括结构工程、建筑工程、给排水工程、消防工程、电气工程、暖通工程及其他附属工程等。

工程建设地点：青浦区华新镇，东至新凤中路，西至古思浜南路，南至古思浜村路，北至古思浜路。总用地面积约 70091 平方米，建筑面积约 62700 平方米，其中地上建筑面积约 48500 平方米，地下建筑面积约 14200 平方米。项目总投资匡算 59474.53 万元(项目方案及总投资以最终方案为准)。

工程暂估算总投资 59474.53 万元，工程费 50917.38 万元，工程建设其他费用 5725.02 万元，预备费 2832.13 万元。具体投资以工程可行性研究报告批复文件为准。

二、委托业务范围（同合同中相关条款约定）

代建单位方**（简称：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（同合同中相关条款约定）

（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、甲方的职责（同合同中相关条款约定）

1、支持乙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；对乙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，甲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乙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乙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乙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、答复以甲方项目负责人签字为准。

2、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）。

3、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。

4、 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。

5、 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，由乙方报甲方确认，由财务监理审核后，报原审批部门按规定进行调整。

6、 审核乙方报送的工程进度计划和工程款付款方案，按计划和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。

7、 自建、自购部分应符合相关质量标准，满足工程建设要求。

8、 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。

五、乙方职责（同合同中相关条款约定）

1、 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，以甲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。乙方有权要求甲方在 5 个工作日内对其提出的书面函件予以明确的书面回复。

2、 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。

3、 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。

4、 组织方案设计、初步设计、施工图纸、招标文件、工程合同会审，并邀请甲方参加，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。

5、 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。对甲方负责，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。

6、 组织工程例会，编制工程月度简报报送甲方和相关部门。

7、 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。

8、 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。

9、 负责组织工程竣工验收。竣工验收应邀请甲方参加，验收合格后向甲方或有关部门移交，并进行工程决算审计。

10、 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。

11、 负责缺陷保修期内的修复管理工作。

12、 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。

13、 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甲方或相关部门批准。

六、竣工移交

1、 乙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甲方参加。

2、 工程竣工决算审核完成后，乙方将工程相关资料向甲方和有关部门移交，同时办理移交手续。

3、 甲方在工程竣工验收合格后办理交接手续，乙方在甲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，并办妥相关权证。

4、 项目移交后，在质保期内的维护、维修、测试、服务等事宜由甲方要求乙方协调处理，由施工方、供应方、安装方等单位负责。质保期满后由甲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。

七、结算方式

本合同费用上限包干，最终结算金额应根据青发改〔2024〕118 号“关于印发《青浦区政府投资项目代理建设实施办法》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）。且最终结算金额不得超过概算对应金额及合同签订金额。

代建管理费的取费基数为项目最终批准概算投资（不含项目建设管理费），包括建安工程费用、工程建设其他费用及预备费，不包括土地征用、迁移补偿等建设用地费。

第五章　评标方法与程序

一、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》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

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。

三、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代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件的响应情况、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。

四、评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、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。

2、符合性审查。评标委员会按照《符合性要求响应表》内容逐条对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

3、只有全部满足《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》所列各项要求的投标，才是有效投标，凡是不满足上述所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。

4、比较与评分。按照招标文件《投标评分细则》，对资格性审查和符合性审查均合格的投标文件进行比较评分。

5、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均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，如果报价仍相同，则按照评标因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

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＝价格分值×（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）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投保报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包含在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序:

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

2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；

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

4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

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

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）

综合评分法

凤溪学校改扩建项目代建管理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	对所有经评审的各有效最后报价，取最低报价作为评标基准价。报价得分＝价格分值×（评标基准价/评审价）
商务评价	0~8	投标人的履约能力、管理水平等。投标人履约能力好且管理水平优秀的得 6-8 分；投标人履约能力较好且具有一定的管理水平的得 3-5 分；履约能力一般的得 0-2 分。
方案完整性及针对性	0~14	根据投标方案完整性及针对性进行综合评审。投标方案完整具有针对性的得 10-14 分；投标方案较完整较具有针对性的得 5-9 分；投标方案不完整、没有针对性的得 0-4 分。
质量、安全管理	0~6	根据质量、安全管理方案进行综合评分（0-6）
进度管理	0~6	根据进度管理方案进行综合评分（0-6）
采购管理	0~6	根据采购管理方案进行综合评分（0-6）
协调管理	0~6	根据协调管理方案进行综合评分（0-6）
投资控制的方法与措施	0~6	根据投资控制的方法与措施的针对性及可操作性进行综合评分（0-6）
项目验收及移交方案	0~6	根据项目验收及移交方案进行综合评分（0-6）
项目组人员	0~15	服务人员组织结构形式（具有专业技术人员、造价人员、财务人员、管理人员等）、人员配备情况（项目负责人及其他人员的工作经历、专业、职称、类似项目业绩等）。项目组人员配备充足、岗位齐全的得 11-15 分；项目组人员配备较充足、岗位较齐全的得 6-10 分；项目组人员配备缺失严重的得 0-5 分。
服务承诺	0~12	承诺的各项服务质量指标，服务承诺及奖惩措施，针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务等。服务承诺完善、有特色服务的得 9-12 分；服务承诺较完善的得 5-8 分；服务承诺一般的得 0-4 分。

成功案例	0~5	近 3 年来类似项目业绩，形式为项目合同或中标通知书，有 1 个业绩得 1 分，最高加至 5。

第六章　　投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

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。如果我方以银行保函的形式交纳投标保证金的，我方承诺在采购项目因故推迟时，我方的银行保函有效期将相应延期，并配合招标人办理相关手续。

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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.我方承诺，我方信用记录中 1）没有被列入失信被执行人，2）没有被列入重大税收违法案件名单，3)没有被列入政府采购违法失信行为记录名单，否则，评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。

11.我方承诺在投标文件中提供的已交纳投标保证金证明材料是真实有效的，对虚假证明材料，承担全部责任。

12.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。

（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：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

1、 开标一览表格式

凤溪学校改扩建项目代建管理服务**包 1**

凤溪学校改扩建项目代建管理服务包 1

报价内容	下浮率（%）	备注	最终报价(总价、元)

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	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
1	法定基本条件	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；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供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。			
		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。			
2	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；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
3	资格条件	3.1 投标人具有工程设计、工程监理、工程咨询资格之一； 3.2 本项目采购预算为 6157900 元人民币，最高限价 6108700 元，超过限价的投标不予接受； 3.3 本次招标不接受联合体投标；			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

4、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	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
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	投标有效期不少于 90 天。			
3	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或项目最高限价；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	服务期限	按照项目招标要求及合同有关条款执行			
5	付款方式	按照项目招标要求及合同有关条款执行			
6	合同转让与分包	除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。			
7	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。			
8	项目负责人及相关信息	工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。			
9	其他	不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

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	服务方案			
2	服务计划			
3	应急预案			
4	保证措施			
5	投标人业绩			
6	项目经理及项目组织机构			
7	企业综合实力及相关资质要求			
8	其他基本配置			
9	服务承诺和优惠承诺			
10	…			
11				
12				

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进行调整。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6、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或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7、法定代表人授权书格式

致：

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单位_____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。

在贵单位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。

被授权人身份证正面粘贴处	被授权人身份证反面粘贴处

委托人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

8、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额（万元）	用户信息		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								
5								

说明：

（1）近三年是指从开标之日起，倒推三年以内正在进行或者已完成的项目。

（2）提供类似项目的有效中标通知书或合同扫描件，合同扫描件需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将可能不予认可。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、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[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为 中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）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》。

（5）中标人享受《政府采购促进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。

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。

附注：各行业划型标准：

（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。

10、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。）

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、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：

说明：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》享受 政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保 险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省 级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人 福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如响应方不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12、监狱企业证明函

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，本单位证明参加_____项目投标的_____（投标人）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：

13、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：

14、无关联关系承诺函

本公司参加的本项目采购活动，本公司承诺：

1：本公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

2：与本公司单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，没有参与本项目的投标；

特此承诺

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。

供应商名称（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		年 龄		专 业	
职 称		职 务		拟在本合同 担任职务	
毕 业	年 月毕业于 学校 系（科），学制 年				
经 历					
年～ 年	参加过的项目		担任何职		备注

说明：(1)“主要人员”指实际参加本项目的项目管理、技术等方面的负责人;

(2)主要人员需填写此表每人填一张。后附项目负责人员相关证书和在职证明。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、项目实施人员配备一览表

序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目拟任职务

说明：项目组成成员须附相关证书（指资格证书、职称证书等复印件）和在职证明。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式（根据项目需要）

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据___年___月___日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过_____（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至　　年　　月　　日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致：_____（买方名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据_____年月_____日与贵方签订的_____号合同向贵方提供_____（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

3、质量保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致：_____（买方名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据_____年月_____日与贵方签订的_____号合同向贵方提供_____（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的货物的质量保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至合同规定的质量保证期满前完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

第七章　合同条款及格式

包 1 合同模板：

青浦区建设项目委托代建合同

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]　　地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]　　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-采购人单位传真]　　传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]　　联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《青浦区人民政府办公室转发区发展改革委关于青浦区政府性投资项目“代建制”制度设计和配套政策通知》及其他有关工程建设管理法律、法规规定，为保证政府性投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府性投资效益，经甲、乙双方协商，同意签订本委托代建合同。

一、项目概况

项目名称：[合同中心-项目名称]

项目总投资：工程暂估算总投资 59474.53 万元，工程费 50917.38 万元，工程建设其他费用 5725.02 万元，预备费 2832.13 万元

资金来源：财政资金

建设地点：青浦区华新镇，东至新凤中路，西至古思浜南路，南至古思浜村路，北至古思浜路。

建设规模：用地面积约 70091 平方米，建筑面积约 62700 平方米，其中地上建筑面积约 48500 平方米，地下建筑面积约 14200 平方米。项目总投资匡算 59474.53 万元(项目方案及总投资以最终方案为准)。

责任期限：工程前期准备开始至项目竣工验收合格交付使用的全过程代建管理。

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、代建管理费用

本项目代建管理费：[合同中心-合同总价]元人民币（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

最终结算金额应根据青发改〔2024〕118 号“关于印发《青浦区政府投资项目代理建设实施办法》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）。且最终结算金额不得超过概算对应金额及合同签订金额。

代建管理费的取费基数为项目最终批准概算投资（不含项目建设管理费），包括建安工程费用、工程建设其他费用及预备费，不包括土地征用、迁移补偿等建设用地费。

由于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及

合同约定金额的，经报认定及区发改委审批通过后，双方可调整代建管理费用，并应当签订补充协议。

七、违约责任

（一）乙方未对工程建设严格执行财务规定、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。

（四）双方有权就因对外合同方原因造成的其他间接损失提出索赔，并无条件协助对方对外提起争议解决程序、提供资料等。

（五）因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，予以免责，甲乙双方对相关事宜协商解决。

（六）以双方共同名义对外签订的合同，除一方存在故意或重大过失造成对外承担责任的，则任意一方不得以对外承担的法律责任为由向代建合同一方追究违约责任。

八、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。

九、双方承诺

（一）甲方承诺，遵守本合同中的各项约定，为乙方提供项目建设的必要

条件。

（二）乙方承诺，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。

十、其它

本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方方各执贰份。

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）“乙方项目负责人”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、空中飞行物体坠落，或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二条 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 甲方的职责

第四条 支持乙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；对乙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，甲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甲方项目负责人，并确定项目联络人负责与乙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乙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乙方书面提交并要求做出决定的一切事宜给予书面答复，各种书面文件、指令、答复以甲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，由乙方报甲方确认，由财务监理审核后，报原审批部门按规定进行调整。

第九条 审核乙方报送的工程进度计划和工程款付款方案，按计划和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 乙方职责

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，以甲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。乙方有权要求甲方在 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，并邀请甲方参加，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。对甲方负责，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甲方和相关部门。

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。竣工验收应邀请甲方参加，验收合格后向甲方或有关部门移交，并协助进行工程决算审计。

第二十一条 组织建立完整的项目建设档案，在工程竣工验收合格后组织移交。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甲方或相关部门批准。

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，乙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、甲方等外部关系协调。

第二十六条 工程概算经审批后作为项目代建控制金额，如需调整，应根据“青浦区政府性投资项目1+8管理办法”相关程序进行调整。

第二十七条 涉及概算变动的变更应按以下程序进行审批：

1、由乙方会同甲方、区发改委、区财政局、区审计局确定；

2、无审批手续不予认可，乙方不得实施。

第二十八条 合同签订后，甲方或区财政局（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。乙方应定期向甲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 乙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，乙方应当按照规定及时组织进行工程竣工结算，报区财政局进行审查；结算完成后，乙方应当在30日内协助编制出项目竣工财务决算，报审计局进行审计。

第三十二条 乙方应协助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协助向甲方或有关部门移交。

第五章 竣工移交

第三十三条 乙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甲方参加。

第三十四条 甲方在工程竣工验收合格后办理交接手续，乙方在甲方接收管理后组织零星扫尾和整改计划工作，组织移交工程相关资料和保修相关资料，并协助甲方办妥相关权属登记文件。

第三十五条 项目移交后，在质保期内的维护、维修、测试、服务等事宜由甲方要求乙方协调处理，由施工方、供应方、安装方等单位负责。质保期满后由甲方自行负责各项事宜，并根据保修情况核拨质量保证金。

第六章 合同生效、变更与终止

第三十六条 本合同自签订之日起生效。

第三十七条 合同如有确需变更的部分，由甲乙双方协商后签定补充协议。

第三十八条 乙方责任期满且取得财政局批准的工程财务决算后，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、《中华人民共和国民法典》、《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，甲方负责组织接收。

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

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%，计____元（大写：____）；

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%，计____（大写：____）；

3、建设项目竣工验收交付使用 14 个工作日内，乙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：___），项目审计结束后支付。

第四条 甲方应在 5 天内就乙方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第五条 甲方的项目负责人：_____ ；联络人：_____

第六条 乙方的项目负责人：_____；现场代表：_____

乙方向甲方汇报管理工作进展的方式和时间： 按照双方约定 。

第七条 甲方为乙方提供的现场办公和生活条件：甲方无偿为乙方提供必须的现场办公用房。

第八条 争议的解决方式：甲、乙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、甲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乙方，由乙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甲方，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、甲方应当参与现场管理，甲方对现场的意见及要求可书面通知乙方，由乙方进行落实。

3、如发现代建过程中有区政府认定需要中止代建合同的，任意一方接到区发改委的书面通知后可单方中止合同履行，并且不承担违约责任。

4、除根据法律、法规、上海市市级地方政府规章明确规定外，甲方内部制定的规章、规则、管理办法等文件对项目代建实施过程中工程、货物、服务等采购招投标的流程、限额、对象的限制均不得作为本委托代建合同的前置条件，亦不得约束乙方实施相关代建行为。

5、若甲方以内部制定的规章、规则、管理办法等文件规定要求撤销、终止或宣告无效乙方根据《青浦区政府投资项目代理建设实施办法》（青发改〔2024〕118 号）及本委托代建合同已经实施的采购招投标或其他代建行为，因此发生的

额外费用和损失，包括但不限于：（1）向代理机构、中标单位及其他相关主体支付的报酬、补偿、赔偿；（2）重新开展采购、招投标活动及其他代建行为发生的额外费用；（3）乙方因此造成的损失，均由甲方承担。因前述行为造成项目代建进度延误的，乙方不承担违约责任。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：（自动获取参数）

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约