

古北幼儿园改扩建工程代建

招标文件

采购人：上海市长宁区教育局

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务有限公司

日期：2025 年 11 月 17 日

2025年11月17日

目 录

第一章	招标公告	4
第二章	投标人须知	7
第三章	政府采购政策功能	22
第四章	招标需求	23
第五章	评标方法与程序	30
第六章	投标文件有关格式	34
第七章	合同书格式和合同条款	54

第一章 招标公告

项目概况

古北幼儿园改扩建工程代建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2025年12月8日14:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310105000251030147350-05285509

项目名称：古北幼儿园改扩建工程代建

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1594000 元

最高限价（元）：856305 元

采购需求：

包名称：古北幼儿园改扩建工程代建

数量：1。

预算金额（元）：1594000。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：上海市长宁区教育局根据古北幼儿园改扩建工程实际需求，择优选取专业服务单位，开展古北幼儿园改扩建工程代建服务。服务日期：项目建设全过程。（具体详见第四章 招标需求）

合同履行期限：自合同签订之日起至项目完成止。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知”（财库（2022）19号文）规定，本项目为仅面向小微企业采购的采购项目。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

（2）、近三年内（投标截止前三年内）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（截图证明）；

（3）、根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理管理办法》已进行登记并成为合格供应商。

(4)、其他资质要求：①具有独立承担民事责任的能力。②参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录③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。④本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1、报名时间：2025-11-17 至 2025-11-24 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，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。本项目采用电子化采购，采购文件电子版免费提供。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 12 月 8 日 14:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件递交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。 备用纸质投标文件

递交地点：中山南二路 777 弄 1 号楼 308 室，递交投标文件（电子及纸质）在截止时间后（以采购平台电子招投标系统显示时间为准）送达的，均将拒绝接受。

开标时间：2025 年 12 月 8 日 14:00

开标地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 308 室

开标所需携带其他材料：届时请投标人的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明、备份响应文件纸质文本 1 份、投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。投标单位需在网上传报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），否则其响应文件将被拒绝接受。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局规定，本项目招投标工作须在上海市政府采购云平台进行。本项目潜在投标人在投标前应自行了解政府采购云平台的基本规则、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；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购代理机构将于开标前一个工作日起对投标文件进行网上签收，请投标人尽早提交投标文件以便采购代理机构留有足够的时间进行网上签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以电话形式及时告知采购代理机构。

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市长宁区教育局

地 址：上海市长宁路 599 号

联 系 人：张老师

联系方式：021-52379969

2. 采购代理机构信息

名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址：上海市长宁区天山支路 201 号 315 室

联 系 人：秦杰

联系方式：021-54253318

3. 项目联系方式

项目联系人：秦杰

电 话：021-54253318

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	古北幼儿园改扩建工程代建
2	采购编号	采购编号：310105000251030147350-05285509
3	采购人	名 称：上海市长宁区教育局 地 址：上海市长宁路 599 号 联 系 人：张老师 联系方式：021-52379969
4	采购代理机构	名 称：上海申厚建设咨询事务有限公司 地 址：上海市长宁区天山支路 201 号 315 室 联 系 人：秦杰 联系方式：021-54253318
5	最高限价及预算金额	本项目预算金额：预算金额（元）：1594000 元，最高限 856305 元，超出最高限价的投标无效。
6	服务地址	项目所在地：天山路街道，东至古北路，北至天山支路，西、南至天支小区。
7	服务期限	项目建设全过程
8	合格投标人条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知”（财库（2022）19 号文）规定，本项目为仅面向小微企业采购的采购项目。 3. 本项目的特定资格要求： （1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； （2）、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； （3）、根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理管理办法》已进行登记并成为合格供应商。 （4）、其他资质要求： ①具有独立承担民事责任的能力。 ②参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。 ③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。 ④本项目不接受联合体投标。
9	是否接受联合体投标	本次招标不接受联合投标

序号	条款名称	编 列 内 容
10	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，已报名投标人自行前往项目现场踏勘 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间： ____年__月__日__时__分 踏勘地点： 联系人：
11	答疑会（若有）	已报名供应商书面提问截止时间： 2025 年 11 月 25 日 10 时 00 分 问题提交方式：电子邮件（835753002@qq.com），需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。 电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。 （若有）答疑会时间：2025 年 11 月 25 日 17 时 00 分 地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 326 室 注：如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。
12	投标保证金	本次招标无需提交
13	投标有效期	投标截止后不少于 90 日历天
14	投标截止时间	2025 年 12 月 8 日 14 时 00 分
15	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：政府采购云平台）电子招投标系统提交。 投标网址： https://login.zfcg.sh.gov.cn/ 投标人应提前加密上传网上投标文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。投标人应及时查看采购代理机构在政府采购云平台上的签收情况，电话通知采购代理机构进行签收，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成。
16	递交备用纸质投标文件方式和数量	投标截止时间前，投标人在网上投标的同时，应递交备份纸质投标文件 1 份； 备用纸质投标文件递交地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼 308 室。
17	开标时间、开标地点 网址	开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：政府采购云平台电子招投标系统（网址： https://login.zfcg.sh.gov.cn/ ）
18	投标人开标时需携带资料	开标需携带法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被授权人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）
19	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）
20	评标时间地点	另定
21	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》

序号	条款名称	编 列 内 容
22	履约保证金	不收取
23	招标代理费	1) 招标代理单位将向成交单位收取服务费。 2) 评审费由中标供应商另行支付。
24	付款方式	本合同签订后 30 日内支付代建管理费暂定额的 30%，项目进度完成至出±0.00 地面后支付至代建管理费暂定额的 50%，至本项目竣工验收支付至代建管理费暂定额的 70%，本代建制项目结合考核结果支付至 85%，项目出具总费用报告后支付余款。代建人应按上述时间节点提供相应依据申请代建管理费，并开具发票。
25	其他	/
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

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《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政府采购云平台电子招投标系统（网址：<https://login.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。政府采购云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。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

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 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 “政府采购云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站（网址：<https://login.zfcg.sh.gov.cn/>）。是由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、技术秘密等合法权利。

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，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。

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，及因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一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 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。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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）政府采购政策功能
- （4）招标需求
- （5）评标方法与程序
- （6）投标文件有关格式
- （7）合同书格式和合同条款
- （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，并通过政府采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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

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。招标人组织踏勘现场的，投标人可以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的安排。

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

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. 投标保证金

14.1 本项目不收取投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，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。

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 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

16.1 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。

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

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》（以政府采购云平台设定为准）；
- （3）《资格条件响应表》；
- （4）《实质性要求响应表》；
- （5）第四章《项目需求》规定的其他内容；
- （6）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）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 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《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和政府采购云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。

19.2 《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。投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

19.3 投标人未按照招标文件和政府采购云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。

20. 投标报价

20.1 投标人按《基本建设项目建设成本管理规定》财建【2016】504号规定进行报价，投标人所报的费用将充分考虑包括可能发生的所有与完成相关全过程项目管理及履行合同义务有关的一切费用。

最终由财务监理核准取费基数后计算代建单位管理费，且金额不超概算金额。

20. 2 报价依据:

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

20. 3 投标人提供的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合同约定, 通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争, 扰乱正常市场秩序。

20. 4 除《招标需求》中说明并允许外, 投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价, 投标文件中包含任何有选择的报价, 招标人对于其投标均将予以拒绝。

20. 5 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。

20. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表, 说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20. 7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20. 8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式, 逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》, 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. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的, 为无效投标。

22. 技术响应文件

22. 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. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和政府采购云平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23. 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, 则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》(如投标人自拟授权书格式, 则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》

格式之内容)并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处,须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。

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的,其投标无效;其他“表”“式”“函”等,投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的,或者其他填写不完整的,评标时将按照相关规定予以扣分,投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 投标人在网上投标的同时应在投标截止前按照规定数量提交备份纸质版投标文件1份,上海政府采购网线上投标文件与备用纸质版投标文件不一致时,以上传至上海政府采购网线上投标文件为准。

备用纸质版投标文件需打印,并装订成册(不接收任何形式活页装订的投标文件)。并由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(复印无效)。

23.4 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

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定,参考第六章投标文件有关格式,在政府采购云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政府采购云平台规定的要求办理。

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,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。

24.3 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。

24.4 纸质版及电子版投标文件的递交

24.4.1 纸质版及电子版投标文件均应密封在不透明的封装信封中。

24.4.2 密封封装信封表面应注明《投标人须知前附表》中指定的项目名称“在之前不得启封”的字样，并填入《投标人须知前附表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装信封必须注明投标人名称并加盖公章（骑缝章）。

24.4.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的，招标人对误投或过早启封概不负责。

24.4.4 投标文件未按要求密封并盖章的，招标人将拒绝接收。

24.4.5 投标人需在《投标邀请（招标公告）》中规定的投标截止时间之前将纸质版及电子版投标文件递交至指定地点，在递交投标文件的同时需按招标文件要求提交开标相关资料供招标人验证。未按招标文件要求提交开标相关资料的投标人，其投标文件将被招标人拒绝。

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政府采购云平台电子招投标系统中上传并正式投标，并将纸质版及电子版投标文件在投标截止时间前递交至指定地点。

25.2 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。

25.3 在投标截止时间后上传和递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在政府采购云平台电子招投标系统已提交的投标文件以及已递交的纸质版及电子版投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在政府采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在政府采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录政府采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照政府采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，政府采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除政府采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如政府采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，政府采购云平台根据各投标人填写的《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》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。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 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。

28.2 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。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 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、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。

29.3 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。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 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。

30. 投标文件错误的修正

30.1 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）政府采购云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）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

30.2 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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。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。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变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。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 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。

32.2 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。

33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 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

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 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。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过资格审查的原因。

36. 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。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，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。

八、授予合同

38. 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 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

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。

40. 其他

政府采购云平台有关操作方法可以参考政府采购云平台（网址：www.old.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）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清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予%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 3%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》。

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，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 招标需求

招标需求

一.项目概况

- 1.项目名称：古北幼儿园改扩建工程代建
- 2.本项目预算金额：预算金额（元）：1594000 元，最高限价（元）：1214005 元，超出最高限价的投标无效。
- 3.服务期限：项目建设全过程。
- 4.项目规模：本项目位于天山路街道，东至古北路，北至天山支路，西、南至天支小区。建设内容：新建一幢地下 1 层、地上 4 层的综合楼，设置活动、办公及辅助用房和生活用房等。项目总建筑面积为 9255 平方米，其中，地上建筑面积为 6643 平方米，地下建筑面积为 2612 平方米(实际规模以规划部门核定为准)。本项目总投资 118613.27 万元，其中工程费用 6988.18 万元，工程建设其他费用 1236.42 万元，预备费 411.23 万元，前期工程费 109977.44 万元。资金来源为区财政资金。

二.项目需求

1. 工作范围

- （1）需提供的服务包括与本工程项目有关的全过程管理工作。
- （2）依法办理项目建设前期手续（包括但不限于规划、环保、节能、抗震、消防、人防、卫生、绿化、市政、防雷等相关审批，获得建设行政主管部门颁发的项目开工许可证等事宜）。
- （3）负责做好施工期间的周边居民协调和维稳工作。
- （4）其他建设单位要求的事宜。

2. 规划设计管理

按照总体工程建设轮廓计划，拟定规划设计工作计划及相关的工作流程。

- （1）负责组织完成工程施工图设计及施工图预算的审查工作，并出具咨询审查报告。
- （2）参与各类设计合同谈判的审查工作。
- （3）负责组织完成工程初步设计和工程概算的编制、审查及报批等工作。
- （4）负责办理方案、扩初、施工图以及专业（专项）设计的报审工作，组织各阶段设计的讨论、优化和细化工作。
- （5）对工程概算进行核查并提交工程概算核查咨询报告。
- （6）按施工进度要求，负责组织办理施工场地、临水、临电、临时通讯、建筑红线、水准

点等手续,联系与规划部门做好基地红线的测放和建筑基础灰线验收以及工程开工所需相应证、照的申领。

(7) 组织设计修改文件的审查。按规定组织做好工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作。

(8) 组织各设计参建方参与竣工验收工作,负责与相关的管理部门、配套部门竣工验收手续的办理。

(9) 协助业主做好工程交付使用,并办理房屋所有权证。

3. 招标采购管理

按照总体工程建设轮廓计划,拟定采购工作计划及相关的工作流程。

(1) 结合工程特点及投资分解的要求,组织进行《招标采购策划书》的编制(包括采购方式、范围、流程、内容和相应的制度等)。

(2) 协调配合招标代理单位做好监理、施工、设备采购等各类招投标工作。

(3) 监督、协助招标代理单位组织的招标文件发放、现场踏勘、答疑、发放补充招标文件、开标和评标等工作。

(4) 在业主确定中标单位前,组织对拟中标单位的询标及补充承诺工作。

(5) 负责项目代理工作范围及权限内所涉及的所有经济合同的谈判工作,并会同建设单位与各工程承包单位或货物供应单位共同签订合同。

(6) 督促招标代理单位完成招投标全过程资料收集、保存、管理、和归档工作。

4. 投资控制管理

(1) 按照总体工程建设轮廓计划,拟定投资管理工作计划及相关的工作流程。

(2) 按照投资控制总目标的要求,结合可行性研究报告的投资估算,组织财务监理单位审核分析并编制单位工程投资控制的目标与相关制度,报业主审定。

(3) 根据批准的单位工程概算,及时组织财务监理单位编制各分部工程的投资控制的目标,报业主审定。

(4) 根据工程建设进度计划,组织财务监理单位编制年/季/月资金使用计划,报业主审定。

(5) 组织制订各类款项的支付审核流程,工程费用支付申请、各相关合同费用及其支付方式的审核。

(6) 组织财务监理单位,严格按投资控制目标实施动态管理,每月组织进行投资控制实施情况的分析,对可能产生不利情况及时提出预控建议。一旦出现目标偏离趋势,应及时查明原因,并向业主报告。

(7) 组织进行施工图预算审查,负责与投资相关的各类纠纷、索赔、签证、变更的审核。

(8) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计。

(9) 组织进行工程竣工结算事宜,配合项目审价工作的实施。

(10) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。

(11) 负责督促做好投资管理执行情况的详细记录,负责组织投资管理执行记录资料的收集、保存和归档工作。

5. 行政综合管理

(1) 负责代建的资料管理工作。制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。

(2) 负责安排代建例会、涉及全局性的重要专题会议,做好会议记录,安排好每周工作日程表。

(3) 负责代建各类综合性文件(工作计划、总结、报告、请示、批复、会议纪要、通知、信函和其它文字材料)的草拟或修改工作。

(4) 负责各类上报文件的审核、编号、打印、发送工作。负责外来公文的收发、传阅、催办、立卷和归档工作。

(5) 负责计算机辅助文档标准化管理工作,做好文件的打印、存储、统计、查询、备份。

(6) 负责信息网络的组织工作,及时收集资料,分析研究、编发工程信息简报。

(7) 负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。

(8) 负责组织专业单位按国家有关标准,编制本工程的竣工档案,负责收集、汇总整理,并制定成册,确保竣工资料顺利移交业主及项目所属城建档案馆。

6. 计划合约管理

(1) 负责项目建设轮廓计划的制订,并报送业主认定后执行。

(2) 负责项目建设流程的拟订,并报送业主认定后执行。

(3) 审核各参建单位项目工作计划和流程,报送业主审定。

(4) 按照总计划项目工作计划的要求,进行计划实施的动态管理,检查和督促每月工程项目进度实施情况,以书面形式向业主报告。

(5) 主持每周代建例会。组织计划管理专题会议,对关键线路、节点的计划时间及可能产生不利情况及时提出预控建议。

(6) 负责招标采购策划、招投标文件的审核。负责各类合同谈判的组织和审查工作。

(7) 负责组织合同纠纷的处理,会同相关部门进行合同索赔与反索赔的审核,提出索赔或反索赔报告。

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

(9) 组织工程竣工备案制验收工作。

7. 施工管理

(1) 按照总体工程建设轮廓计划,细化各项目实施计划,制订施工管理工作计划及相关的 workflows 和制度。

(2) 负责工程质量、进度、安全和文明施工管理文件编制，负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将相应的管理措施具体化到有关合同中。

(3) 督促有关单位办理有关备案登记、工程施工许可证以及质监、安监报批手续等。

(4) 负责督促、检查相关单位制订相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施。

(5) 协助业主与各施工单位签订安全生产、文明施工协议；负责督促施工单位建立与健全安全生产、文明施工的管理制度。

(6) 负责监理规划、监理细则的审查和监理单位的日常管理。并督促、检查监理单位按审批同意的监理规划、监理细则实施监理，一旦发现监理单位未按监理规划、监理细则实施监理时，应立即采取相应措施。

(7) 组织施工图设计的技术交底，审查签发交底会会议纪要，其结果应报业主；负责督促监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。

(8) 负责组织对总包单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查，其检查结果应及时报业主；一旦发生事故，应检查、督促并参与施工单位、监理单位的事后调查处理工作，做到“三不放过”，并将有关调查处理情况及时报告相关部门。

(9) 负责工程质量事故的处理，在查明事故原因与责任后应及时报业主备案，负责检查、督促事故处理方案的实施。

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

(11) 负责组织对工程、设备、设计、材料等改变所引起的施工单位的签证工作，签证涉及工程造价变化较大的，组织财务监理，计算出造价变化额，再报业主核定。

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

(13) 参加工地例会，每月应向相关部门提交一份工程质量、进度、安全和文明施工情况的报告。

(14) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作。

(15) 负责检查、督促监理单位做好竣工图、竣工资料的审核。

(16) 负责代建项目在施工过程中的质量、进度、安全及投资控制等工作。

(17) 组织建设项目各阶段性验收以及竣工验收、工程结算、竣工决算、项目审计等工作。

8. 质量保修阶段

协助委托人完成工程质保期内的保修工作。

9. 其它要求

(1) 项目负责人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）。

(2) 投标单位中标后应配备具有投资、建设、管理和施工经验的管理和技术人员，负责工程建设全过程管理、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，负相关责任。

(3) 投标单位派驻本工程代建人员必须为本单位正式职工，其中应内含土建、安装、造价、档案管理和安全等专业人员。

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

10. 违约及奖惩

委托人不按协议履行自己的各项义务，委托人应承担违约责任。

若因代建人自身原因造成的未能按期完成合同约定的工期目标、投资控制目标及质量目标将予以代建管理费的 5% 作为处罚。违约方承担上述违约责任后仍应继续履行本协议。

三、投标报价

投标人按《基本建设项目建设成本管理规定》财建【2016】504 号规定进行报价，投标人所报的费用将充分考虑包括可能发生的所有与完成相关全过程项目管理及履行合同义务有关的一切费用。

最终由财务监理核准取费基数后计算代建单位管理费，且金额不超概算金额。

四、对服务单位的工作要求

1、应本着“独立、科学、真实、守法”原则。服务标准，要求以国家行业相关规定为准，服务期内如发生违反法律、法规，招标需求及投标承诺的行为，按照国家相关法律、法规规定执行。

2、服务人员不得外聘，对所服务的每个具体的项目，均严格按照投标文件中拟定人员进行配备，所有拟定人员须固定，且相关人员须具有相应资格。

3、应严格执行职业制度以及投标文件和商务谈判中有关廉政建设的承诺，规范具体操作、遵守职业道德。

4、投标供应商在中标后不得将项目分包和转包，否则将取消服务资格。

5、服务供应商在实施服务过程中不得有商业贿赂等经济问题，一旦发现将取消继续服务资格。

五、服务供应商的主要职责

1、指派专人负责实施本工程全过程项目管理；

-
- 2、根据采购单位的工作要求，结合工程具体情况编制项目管理大纲，并制定相应的招标模式，详细明确工作程序和方法，编写策划书，并报采购单位认可；
 - 3、中标供应商应严格按照甲方认可的项目管理大纲和策划书执行，根据项目进展情况，制定工作计划，经采购单位认可后严格按此工作计划开展工作；
 - 4、严格按照工程全过程项目管理的工作范围和相关程序开展咨询服务工作；
 - 5、组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作；组织监理单位及施工单位做好竣工验收资料收集和整理；组织专业单位按市城建档案馆规定编制建设档案。
 - 6、服务单位为采购单位服务，在采购单位授权范围内开展服务工作（不得超越服务权限），在政策、法规允许范围内能最大限度体现采购单位的意愿，满足采购的要求；
 - 7、按采购单位要求如期完成本工程各项服务工作。
 - 8、如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按《长宁区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市政府采购管理机构通报的权利。

六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

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）《资格条件响应表》
- （4）《实质性要求响应表》
- （5）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- （6）《供应商近三年类似项目一览表》及业绩证明
- （7）投标人基本情况简介
- （8）投标人营业执照、税务登记证、机构代码证（若为多证合一的仅提供营业执照）
- （9）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明
- （10）《上海市政府采购供应商登记及诚信管理（暂行）办法》信息登记的网页打印证明材料（上海市政府采购网会员供应商截图）
- （11）“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用信息查询结果页面。
- （12）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、

残疾人福利性单位声明函等

（13）廉政承诺书

（14）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（15）无围标、串标行为承诺书

（16）投标人认为还需提供的其他相关证明材料

2、技术响应文件由以下部分组成：

（1）供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案：包括项目服务机构及其运作方法与流程、各项管理制度、岗前培训计划和考核方案等。

（2）项目经理、项目副经理等情况表

（3）项目组人员配置情况

（4）针对本项目的应急预案和紧急措施等

（5）服务实施质量保证措施说明

（6）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、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。

三、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、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成，均为政府采购评审专家。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、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。

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，评标委员会应当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，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、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，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，推荐前三名作为中标候选人，确定排名第一的为中标供应商。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，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（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：是经符合性审查合格（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，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标报价 10% 的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，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) 落实政府采购政策需满足的资格要求：对于非专门面向中小企业采购的项目，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 3% 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) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、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）

序号	评审要素	主要评审内容	分值	评 分 标 准
1	投标报价：本项目预算金额 1594000 元，各投标人的报价不得超过最高限价 856305 元，否则将按照无效投标处理。		10	1. 根据财政部财库 87 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，其价格分为满分 10 分。 2. 其他供应商的报价得分计算公式如下： 报价分 = $10 \times (\text{评标基准价} / \text{评审价})$ 。

2	投标人实力	项目组织人员配备	10	<p>在满足招标文件要求下，根据项目组成员职业资格、技术职称及类似项目经验等(结合投标人提供的人员职称、执业资格证书附学历证书)，由评委酌情打分。</p> <p>项目组织人员配备及证明材料相对合理完善的，得 7-10 分；</p> <p>项目组织人员配备及证明材料相对基本满足要求的，得 3-6 分；</p> <p>项目组织人员配备及证明材料相对粗糙的，得 0-2 分；</p>
		类似项目经验	10	<p>投标人提供近三年（2022 年 1 月 1 日起至今）类似项目业绩，业绩范围涵盖代建管理服务），需提供业绩的有效合同或中标通知书复印件，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页；每提供一个符合要求的业绩得 2 分，否则不得分，最高加至 10 分。</p>
3	技术服务方案	代建管理服务方案的合理性完整性针对性	25	<p>根据投标人对本项目的理解及提供的代建管理服务方案合理性完整性针对性，专业咨询服务规划、工作内容、工作方法、工作流程等由评委酌情打分。</p> <p>代建管理服务方案的合理性、完整性、针对性相对合理完善的，得 17-25 分；</p> <p>代建管理服务方案的合理性、完整性、针对性相对基本满足要求的，得 8-16 分；</p> <p>代建管理服务方案的合理性、完整性、针对性相对粗糙的，得 0-7 分；</p>
		单位内控制度	8	<p>根据投标人本单位内控管理制度汇编情况，由评委酌情打分。</p> <p>单位内控管理制度汇编情况相对合理完善的，得 6-8 分；</p> <p>单位内控管理制度汇编情况相对基本满足要求的，得 3-5 分；</p> <p>单位内控管理制度汇编情况相对粗糙的，得 0-2 分；</p>
		重点难点分析	8	<p>根据投标人针对项目代建管理服务的重点难点分析及采取的措施，对应的解决措施及控制办法，由评委酌情打分。</p> <p>重点难点分析相对合理完善的，得 6-8 分；</p> <p>重点难点分析相对基本满足要求的，得 3-5 分；</p> <p>重点难点分析相对粗糙的，得 0-2 分；</p>
		进度质量的保证措施	8	<p>根据投标人提供进度质量的保证措施，由评委酌情打分。</p> <p>进度质量的保证措施相对合理完善的，得 6-8 分；</p> <p>进度质量的保证措施相对基本满足要求的，得 3-5 分；</p> <p>进度质量的保证措施相对粗糙的，得 0-2 分；</p>
		应急预案	8	<p>质疑、投诉等应急预案，由评委酌情打分。</p> <p>应急预案相对合理完善的，得 6-8 分；</p> <p>应急预案相对基本满足要求的，得 3-5 分；</p> <p>应急预案相对粗糙的，得 0-2 分；</p>

		服务承诺及奖罚措施	8	根据投标人提供服务承诺及奖罚措施，由评委酌情打分。 服务承诺及奖罚措施相对合理完善的，6-8 分； 服务承诺及奖罚措施相对基本满足要求的，得 3-5 分； 服务承诺及奖罚措施相对粗糙的，得 0-2 分；
		合理化建议及其他增值服务	5	根据投标人提出的合理化建议及其他增值服务，由评委酌情打分。 合理化建议及其他增值服务相对合理完善的，得 4-5 分； 合理化建议及其他增值服务相对基本满足要求的，得 2-3 分； 合理化建议及其他增值服务相对粗糙的，得 0-1 分；

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、项目编号）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），按照网上投标系统规定向贵方提交备用纸质投标文件 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. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以政府采购云平台开标时的《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。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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）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或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

1	2	3	4	5
项目名称	报价（元）	服务期限	下浮率（%）	备注
				<p>投标人按《基本建设项目建设成本管理规定》财建【2016】504号规定进行报价，投标人所报的费用将充分考虑包括可能发生的所有与完成相关全过程项目管理及履行合同义务有关的一切费用。</p> <p>最终由财务监理核准取费基数后计算代建单位管理费，且金额不超概算金额。</p>
总价	大写：_____元整 （小写：¥ _____元）			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期：_____年_____月_____日

古北幼儿园改扩建工程代建包 1

项目名称	报价	服务期限	下浮率	备注	最终报价(总价、元)

3、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

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 电子投标文件名称及页码	备注
法定基本 条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据“关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知”（财库（2022）19 号文）规定，本项目为仅面向小微企业采购的采购项目。 3. 本项目的特定资格要求：（1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；（2）、近三年内（投标截止前三年内）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(截图证明)；（3）、根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理暂行办法》已进行登记并成为合格供应商。（4）、其他资质要求：①具有独立承担民事责任的能力。②参加政府采购活动前3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪记录③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。④本项目不接受联合体投标。			
供应商资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件			
最高限价	报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
联合投标	不接受联合投标。			
中小企业	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目仅面向小微企业采购			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

4、实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

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））	详细内容对投标文件名称及页码	备注
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标文件），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）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。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；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天			
投标报价	1、不得进行选择报价（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、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；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，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	项目建设全过程			
付款方法	本合同签订后 30 日内支付代建管理费暂定额的 30%，项目进度完成至±0.00 地面后支付至代建管理费暂定额的 50%，至本项目竣工验收支付至代建管理费暂定额的 70%，本代建制项目结合考核结果支付至 85%，项目出具总费用报告后支付余款。代建人应按上述时间节点提供相应依据申请代建管理费，并开具发票。			
“★”要	符合招标文件中标有“★”的要求：			

求				
合同转让 与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
公平竞争 和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、法定代表人授权委托书格式

致：上海市长宁区教育局

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方
_____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。

在贵方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
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6、投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）根据投标单位提供近三年（2022 年 1 月 1 日起至今）类似项目业绩；
（有效业绩需满足：提供有效合同，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。）

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

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、从业人数：

（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、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

8、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，本公司参加上海市长宁区教育局的古北幼儿园改扩建工程代建采购活动，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. 古北幼儿园改扩建工程代建，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：

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。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限,否则下划一档;微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别,其中:

工业包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业;

交通运输业包括道路运输业,水上运输业,航空运输业,管道运输业,多式联运和运输代理业、装卸搬运,不包括铁路运输业;

仓储业包括通用仓储,低温仓储,危险品仓储,谷物、棉花等农产品仓储,中药材仓储和其他仓储业;

信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

9、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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

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犯罪的书面声明函

本公司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。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

11、上海市政府采购网会员供应商截图（盖章）

12、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用信息查询结果页面。（盖章）



13、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用信息查询结果页面。（盖章）



14、廉政承诺书

兹我单位于参加 _____ 项目投标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及招标投标相关制度，自觉遵守招标投标市场秩序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加招标投标活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购单位和个人、评审委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购单位工作人员就采购的货物和服务的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受采购单位及其他有关部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

法人代表（签名或盖章）：

日 期：

15、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：

16、无围标、串标行为承诺书

本公司郑重承诺：我公司自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其他招投标管理的有关规定。我公司在参加本次项目（项目名称：古北幼儿园改扩建工程代建）投标活动中，无以下围标、串标行为：

- 1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同供应商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) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- 6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 7) 不同供应商的董事、监事、高管、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位参加同一包组招标项目投标；
- 8) 法律法规界定的其他围标、串标行为。

如有发现我公司存在围标、串标行为，我公司及相应直接责任人员愿承担一切法律责任。
特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：

投标人的法定代表人或授权委托人（签章）：_____

日 期：

17、项目经理情况表

项目名称：

项目编号：

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或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

18、项目副经理情况表

项目名称：

项目编号：

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	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月

19、主要管理、服务人员配备及相关工作经历汇总表

项目名称：

项目编号：

项目组成员 姓名	年龄	在项目组 中的岗位	证书等	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或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同编码]

长宁区政府投资项目委托代建管理合同（参考文本）

委托人：[合同中心-采购单位名称]

代建人：[合同中心-供应商名称_1]

根据《长宁区政府投资项目管理办法》和《长宁区政府投资项目代理建设管理办法》，为保证政府投资代建制项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制项目投资，经委托人、代建人协商同意，签订本合同。

一、项目概况

项目名称：古北幼儿园改扩建工程

项目总投资：本项目投资为 118613.27 万元

建设地点：本项目位于位于天山路街道，东至古北路，北至天山支路，西、南至天支小区。

建设规模：

建设内容：

二、代建制项目管理目标

投资控制目标：经核定的投资概算。

工程质量标准：按国家和本市标准和规范一次验收合格。

建设周期：自 年 月 起 个月；

项目建设期重要时间节点：

1. 初设报审：
2. 施工许可：
3. 主体验收：
4. 竣工备案：
5. 项目移交：

三、合同条款

第一条 合同各方的权利及义务

1.1 委托人权利及义务

1.1.1 组织编报项目建议书、可行性研究报告、初步设计等，以及向发改、规划土地、环保、建设管理等部门申请报批相关手续；

1.1.2 负责项目地块的土地房屋征收工作，并确保项目地块的土地权属清晰；

1.1.3 负责工程勘察、设计、施工、监理和主要设备、材料的招标工作；

1.1.4 负责项目资金的筹措、落实，并按工程建设计划及时向区发展改革委和区财政局分别提出年度投资计划申请和年度财政预算申请；

1.1.5 监督代建单位资金使用，与代建单位共同负责投资控制；

1.1.6 《长宁区政府投资项目代理建设管理办法》等规定要求的权利义务；

1.1.7 授权_____负责本项目的联络工作。

1.2 代建人权利及义务

1.2.1 办理可行性研究报告、初步设计、施工图设计等报批手续；

1.2.2 办理规划、用地、施工、环保、消防、人防、绿化、交通及市政接用等相关前期报批手续；

1.2.3 办理工程勘察、设计、施工、监理和主要设备、材料的招标手续；

1.2.4 监督施工过程中的安全、质量和进度管理，与项目（法人）单位共同负责投资控制；

1.2.5 负责工程保修期内的管理工作；

1.2.6 《长宁区政府投资项目代理建设管理办法》等规定要求的权利义务；

1.2.7 本项目代建管理团队人员名单如下：

项目负责人_____

工程经济、技术管理人员_____和_____

财务管理人员_____

第二条 代建期限

自本合同签订之日起，到完成本合同各条款规定，并完成项目竣工结算批复及项目移交为止。

第三条 代建管理费

3.1 代建管理费的金额

本项目的代建管理费按照《长宁区政府投资项目代理建设管理办法》，金额暂定为：**[合同中心-合同总价]**元，**[合同中心-合同总价大写]**，在本项目代建费（或项目建设管理费）中列支。最终按实际总

投资额（扣除代建管理费本身）为基数计取代建管理费。此费用包含了完成本项目所有代建工作的全部费用，最终金额不得超过该费用的合同价及最终批复金额。

3.2 代建管理费的支付方式

本合同签订后 30 日内支付代建管理费暂定额的 30%，项目进度完成至出土 0.00 地面后支付至代建管理费暂定额的 50%，至本项目竣工验收支付至代建管理费暂定额的 70%，本代建制项目结合考核结果支付至 85%，项目出具总费用报告后支付余款。代建人应按上述时间节点提供相应依据申请代建管理费，并开具发票。

3.3 终止项目的代建管理费计取

代建制项目因审批程序未完成而终止实施的，由相关部门按照代建人前期工作量商议计取代建管理费。原则上项目完成工可批复，按代建管理费的 15%（金额不超过 30 万元）计取；完成初步设计或工可（初步设计深度）批复，按代建管理费的 30%（金额不超过 60 万元）计取。

第四条 建设资金的申请、拨付和管理

4.1 本项目建设资金的申请、拨付方式和程序按照长宁区政府投资项目管理相关规定执行。

4.2 代建人应配合委托人建立健全财务内控制度，按代建制项目设置基建账户，根据国家统一的会计制度核算，定期与委托人对账，并向区财政局报送报表和资料。

4.3 本合同签订 15 日内，委托人负责将项目代建前发生的工程前期费用整理形成书面材料，经区财政局审核后，移交代建人统一管理，并列入项目成本。

第五条 监管措施

5.1 代建人未能完全履行《项目委托代建管理合同》，未经相关程序批准同意，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。

5.2 代建人应当严格依法进行招标工作，依法应当公开招标而未经批准擅自不公开招标的，由有关行政监督部门依法进行处罚。代建人在代建工作中与委托人、使用单位或勘察、施工、监理、设备材料供应单位串通、弄虚作假谋取不正当利益或降低工程质量等损害国家利益的，依法追究代建人和其他责任人的责任。由此造成的损失一律由代建人赔偿。

5.3 初步设计概算单项工程增加 50 万元至 200 万元的设计变更（或工程签证），采用承诺制。变更工程实施前，项目（法人）单位、

代建单位、财务监理共同形成设计变更报告并做出书面承诺，对报告内容真实性、合规性进行承诺，将设计变更报告报区发展改革委、区财政局、区建设管理委。报告内容主要包括：变更内容、变更原因、变更依据、变更前后造价对比、概算内投资平衡方案等。如违反承诺，将实施信用惩戒，增加的工程款不予认可，并纳入相关考核。

5.4 代建人应积极配合考核工作小组（区建管委、区发改委、区财政局等）按照《长宁区政府投资项目代理建设管理办法》开展年度考核工作。

5.5 代建人承诺严格执行《长宁区政府投资项目代理建设管理办法》和本合同，如违反信用承诺，相关部门将失信行为归集到公共信用信息平台。

第六条 违约责任

6.1 当事人双方应严格履行本合同规定的各项条款。如发生违约，违约方应当向另一方承担相应的违约责任。

6.2 当事人双方均不得无故单方面解除合同，否则违约方影响守约方承担赔偿责任。

6.3 代建人不得向他人转让代建业务。

6.4 因一方违约使协议无法履行，相对方可以解除合同。合同解除后，违约方应赔偿相对方的全部损失，包括相对方合同履行后可以获得的利益。

6.5 本合同规定的所有违约索赔金额均应在损失赔偿核定后 30 日内支付完毕。

6.6 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，以及因项目审批或政策变更原因导致项目终止或变更，不构成双方违约责任。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同三方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第七条 其他

7.1 本合同于 年 月 日在 签署，自签订之日起生效。**[合同中心-合同有效期]**

7.2 本合同自工程竣工验收，完成移交手续并延伸到国家规定质保期满，且经委托人审核通过竣工决算审计和竣工决算审批，和代建管理费款项结清之日起终止。

7.3 本合同修改需经当事人双方同意，未经同意，任何一方不得擅自修改或撤销本合同条款。

7.4 本合同未尽事宜，经当事人双方协商一致，可另行签订补充协议。补充协议及附件均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

7.5 本合同如发生争议，由当事人双方协商解决，如未达成一致，提交仲裁委员会仲裁或向当地人民法院起诉。

7.6 本合同一式 __ 份，由委托人、代建人各执 __ 份。合同报区建设管理委、区发展改革委、区财政局备案。

委托人：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或委托代理人（签章）：[合同中心-采购单位联系人]

地 址：[合同中心-采购单位所在地]

电 话：

代建人：[合同中心-供应商名称]

法定代表人或委托代理人（签章）：

地 址：

电 话：

见证人（委托方的行政主管部门）：

法定代表人或委托代理人（签章）：

地 址：

电 话：