

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建
采购项目

招 标 文 件

项目编号：2507090003/310115000251209159492-15297801

2026年01月20日
项目名称：上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采
购项目

招 标 人：上海浦东职业技术学院

招标代理机构：上海国际招标有限公司

二零二六年一月

2026年01月20日

总 目 录

- 第一章 投标邀请书 1
- 第二章 投标人须知 5
- 第三章 评标办法 26
- 第四章 合同条款及格式 35
- 第五章 采购需求 50
- 第六章 投标文件格式 62

招标文件

项目编号：2507090003/310115000251209159492-15297801

第一章 投标邀请书

投 标 邀 请 书

项目概况

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件,并于2026年2月25日12:00(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801

项目名称: 上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目

预算编号: 1525-W00018393、1525-K00018395

预算金额: 6896601 元整

最高限价: 6896577 元整

采购需求:

包名称: 上海浦东职业技术学院改造提升工程代建

数量: 1 项

采购需求: 本项目拟通过公开的方式选择一家合格的投标人为上海浦东职业技术学院改造提升工程提供代建服务。项目总投资: 52396 万元,其中建安工程费 44168 万元。项目位于浦东新区惠南镇东城区原复旦大学太平洋保险金融学院旧址内 C3-11、C3-2 地块,其中 C3-11 地块规划用地面积为 156401 平方米, C3-2 地块规划用地面积为 53331 平方米,总用地面积 209732 平方米(约 315 亩)。本项目为改造提升工程,实施内容包括: 1. 改造提升 1 号、2 号、3 号、4 号、7 号(北楼)宿舍楼,大食堂、A2 教学楼、图书馆,调整部分功能布局,实施结构加固和整体提升,总建筑面积约 10.8 万平方米(以实测为准)。2. 拆除 5 号、6 号、7 号(南楼)宿舍楼,小食堂、学生活动中心、游泳馆健身中心、看台,总建筑面积约 3.9 万平方米(以实测为准)。3. 新建运动场地,对道路、绿化、管线等室外总体工程进行局部改造。代建工作内容包括但不限于项目建设过程各阶段的投资、进度、质量、风险、安全、信息等的代建工作(其中投资管理必须按国家审计的规范运作),达到委托人要求。具体详见“第五章采购需求”。

上述采购需求中未明确允许采购进口产品的,视为拒绝进口产品参加。

合同履行期限: 确认服务期限还是从项目前期直至项目质量保修期结束后 30 日。

本项目(否)接受联合体投标。

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;

为此,投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料和书面声明:

- (a) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明;
- (b) 在其投标文件中提供符合要求格式的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”;
- (c) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
- (d) 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. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目为专门面向中小企业采购的包件, 仅限中小企业参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》(工信部联企业(2011)300号的附件)中所述的**其他未列明行业**。

若投标人对是否能够享受中小企业扶持政策把握不准, 因而不能确定是否应参加本项目竞争时, 可以向招标代理机构联系人咨询(联系方式见本公告最后)。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 参加政府采购活动前三年内(从2023年2月25日至今)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (2) 已按《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》的规定完成登记入库手续。
- (3) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺(银行、保险等分支机构的登记注册由行业主管部门事前审批并颁发经营许可, 应提供经营许可证, 无需再提供法人出具的承诺函)。

三、获取招标文件

时间: 2026年1月20日至2026年1月27日, 每天00:00:00—24:00:00(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn), 有意向通过“上海政府采购网”参加本市电子化政府采购活动的供应商, 应提前完成信息登记和入库手续。

方式: 网上获取。

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026年2月25日12:00(北京时间)

投标地点: 上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间: 2026年2月25日12:00

开标地点: 上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、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支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：上海浦东职业技术学院

地址：康梧路 978 弄 57 号

联系方式：谈老师 20920357

2.采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：021-62791919

3.项目联系方式

项目联系人：卢杰、陈益超

电话：32173613、32173702

邮箱：lujie@shabidding.com

招标文件

项目编号：2507090003/310115000251209159492-15297801

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人（即采购人）名称：上海浦东职业技术学院 联系方式：见投标邀请书
2	2	招标代理机构（即采购代理机构）名称：上海国际招标有限公司 联系方式：见投标邀请书
3	6	现场踏勘： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
4	10	对招标文件提出澄清问题的截止时间：2026年1月28日12:00时（北京时间） 提出澄清问题的方式：澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的PDF文件和原始Word文件一并发送至邮箱lujie@shabidding.com。
5	12	投标文件组成的具体要求： (1) 评审因素索引表 (2) 投标函 (3) 投标报价表及分项报价表 (4) 投标保证金提交凭证 (5) 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） (6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 (7) 投标人应当在投标文件中提供格式符合要求的“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”。 (8) 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 (9) 法律限制性规定的声明函 (10) 服务提供者的资格声明 (11) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》 (12) 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》 (13) 对于监狱或戒毒企业，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 (14) 商务条款响应/偏离表 (15) 技术要求响应/偏离表 (16) 服务内容、服务人员、服务标准的详细描述

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目
(项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801)

序号	条款号	内 容
		(17) 证明服务合格性的支持资料 (18) 有助于提高投标竞争性的其他资料
6	12.2	样品: <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
7	12.3	备选投标方案: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
8	13.6	报价要求: (1) 投标报价应为完税价, 以人民币元为计价单位。 (2) 对所提供的服务进行报价, 该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有设备、人工、税金等所需的一切费用。
9	14.2	信用信息查询渠道: 财政部指定的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等官方渠道 查询截止时点: 投标截止日
10	16.1	投标保证金: 本项目不收取投标保证金
11	17.1	投标有效期: 开标后 90 天
12	18.2	投标文件的形式、份数: <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 (1) 电子采购平台: 上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn) (2) 签署要求: 按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22号)的规定, 通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。 (3) 纸型投标文件: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要
13	18.3.3	小签要求: <input checked="" type="checkbox"/> 无需小签
14	19.1	投标方式: <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 通过电子采购平台提交电子投标文件
15	20.1	投标截止期: 2026 年 2 月 25 日 12:00 时(北京时间)
16	22.1	开标时间: 同投标截止时间 <input checked="" type="checkbox"/> 电子投标 按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22号)的相关规定在上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn, 下同)开标大厅进行。
17	23	资格审查: 当投标人存在下列任一情况时, 将无法通过资格审查: (1) 投标人的资格不符合本项目投标邀请书和投标人须知第 3 条中列明的对合格

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目
(项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801)

序号	条款号	内 容
		<p>投标人的资格要求（包括投标人未按要求提供相关证明材料；对于接受联合体投标的项目，包括对联合协议、联合体各成员的审查）；</p> <p>(2) 投标文件（含纸型和电子投标文件）的签署和盖章情况不符合投标人须知第18条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”）；</p> <p>(3) 投标人未按投标人须知第16条的要求提交投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求）；</p> <p>(4) 投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第17条的规定；</p> <p>(5) 投标报价超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下超过了本项目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；</p> <p>(6) 投标人针对同一包件（当不分包件时指同一采购项目）提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；</p> <p>(7) 投标人上传且解密成功的投标文件因病毒和文档损坏等原因无法打开的（仅适用于电子标）；</p> <p>(8) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为。</p>
18	29.1	<p>合同签订方式：中标人与招标人除签订纸质合同外，还应同时在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）上签订电子合同。</p>
19	31	<p>招标代理服务费：本次招标的招标服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）所规定的服务类招标收费标准，折扣率 80%计取（如投标人不清楚上述收费规定，可向招标代理机构咨询）；招标服务费支付时间为收到中标通知书后七（7）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标服务费，招标代理机构有权不退还其保证金。</p> <p>中标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在招标服务费的汇款附言中请务必注明：“招标服务费：项目编号”（示例：“招标服务费：2507090003”）。</p>
20	35	<p>其他规定：无</p>

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于第五章采购需求所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见投标人须知前附表第 1 项和第 2 项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加本次政府采购活动前三年内(具体时间要求见**投标邀请书**),在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求: 见**投标邀请书**。

3.3 本项目的特定资格要求: 见**投标邀请书**。

3.4 本项目是否接受联合体投标: 见**投标邀请书**。

3.5 如果本次招标要求或允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标,则整个投标联合体将被视为一个投标人,且组成投标联合体的牵头人及其他各成员应满足**投标邀请书**所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时,除须提交联合体各方各自的相关证明文件外,还应符合下列要求:

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”,该协议中应明确指定联合体的牵头人,阐明联合体各方的职责和分工,声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任。如为中小企业预留采购份额项目,还应明确声明联合体中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比(应满足资格要求规定的比例),且组成联合体的中小企业或小微企业与联合体内其他企业之间不存在直接控股、管理关系;
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围(若有时)相适应;
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件,对联合体的每一成员均具有法律约束力;

- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书, 以证明联合体牵头人的资格;
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令, 并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施;
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标, 也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标, 如有违反, 全部相关联合体及相关投标人的投标均将被判定为无效;
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体, 按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.6 如果本次招标要求或允许投标人将采购项目向一家或者多家中小企业或小微企业分包, 则投标人除应满足投标邀请书所列明的相关资格要求并提交相关证明文件外, 还应随投标文件提交一份“分包意向协议”, 该协议中应明确分包对象及其中中小企业或小微企业承担的合同金额或在投标总价中的占比(应满足资格要求规定的比例), 且接受分包合同的中小企业或小微企业与分包企业之间不存在直接控股、管理关系。

3.7 法律限制性规定:

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位, 不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (2) 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制技术要求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目(或本项目中的部分采购包)是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目(或采购包)以及本项目(或本项目中的部分采购包)的采购预算见投标邀请书。

4.2 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目(或采购包),采购人要求以联合体形式参加或者将合同分包的,联合协议或者分包意向协议中中小企业或小微企业合同金额应当达到的比例见投标邀请书。如果中标,上述联合协议或者分包意向协议将作为采购合同的组成部分,与采购合同一并公告,接受社会监督。

4.3 对于不属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目(或采购包),有关对小微企业的价格扣除比例见评标办法。

4.4 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大企业。

4.5 本项目(或本项目中的部分采购包)对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施(若有时)见合同条款。

4.6 本项目(或本项目中的各采购包)所对应的中小微企业划分标准所属行业见投标邀请书。

5 进口产品

5.1 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工(包括从境外进口料件)销往境内其他地区的产品,不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域,再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品,认定为进口产品。

5.2 采购需求中未明确允许采购进口产品的,视为拒绝进口产品参加。

5.3 如涉及采购进口产品的,按《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号)和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号)的规定执行。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

6 现场踏勘

6.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第3项。

6.2 投标人应按规定的时间及地点,对项目现场和周围环境进行踏勘,充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响;未在规定时间内进行踏勘的,招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘,一旦中标,投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任,招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

6.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

6.4 除招标人的原因外,投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用,不论投标的结果如何,招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外,参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,不得泄露或透露招标投标过程中应当保密的信息,否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

9 招标文件的组成

9.1 招标文件包括:

第一章	投标邀请书
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应,属于投标人的风险。根据评标办法的规定,没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

10 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在投标人须知前附表第4项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复,答复中包括所提问题及答复,但不包括问题的来源。。

10.2 在投标截止期前的任何时候,招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

10.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告,并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分,对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

10.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按本须知第10.3条发出书面通知时间距离投标截止时间不足15日的,招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

10.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要,自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

11 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本,存在差异或矛盾时以中文译本为准;但对于原文为外文的证书或证明类文件,必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

12 投标文件的组成

12.1 投标文件应至少包括下列内容, 具体要求见投标人须知前附表第 5 项:

- (1) 投标函;
- (2) 投标报价表及分项报价表;
- (3) 投标保证金(若有要求时);
- (4) 资格证明文件;
- (5) 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

12.2 本项目是否要求提供样品见投标人须知前附表第 6 项。

12.3 除投标人须知前附表第 7 项规定允许外, 投标人不得递交备选投标方案, 否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的, 只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的, 招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

13 投标报价

- 13.1 投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。
- 13.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价,任何有选择的报价将不予接受,本须知允许提交备选投标的除外。
- 13.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致,报价不得存在缺漏,否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价,除“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”明确说明偏离外,将被认为已包含在其上一级报价项中,不作为缺漏项处理,但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。
- 13.4 随机备品、备件作为标准交付物,其报价无论是否单列均应包含在投标总价中,否则按缺漏项处理。
- 13.5 投标人在其服务内容中如有超出服务需求一览表及技术要求的附加、辅助或额外的服务等,不论其是否标明分项价格,在计算评标价时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明,且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。
- 13.6 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第 8 项的规定进行填写。
- 13.7 投标人按照要求分项报价,其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下,分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。
- 13.8 除合同条款另有规定外,投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更,以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 资格证明文件

- 14.1 投标人应投标人须知前附表第 5 项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件,投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件,也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址(必须保证此类查询无需任何费用,也无需事先办理注册或认证等手续);如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件,也未提供可供查询的官方网站的网址,则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。
- 14.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第 9 项规定的时间和渠道查得的信息为准,并作为资格审查的依据,所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

15 证明服务合格性的文件

15.1 投标人应按投标人须知前附表第 5 项要求提交有关证明文件(可以是文字资料、图样和数据),证明其按合同要求提供的所有服务的合格性,并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

15.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离(即不能满足招标文件要求)的,必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映,否则在中标后一律不予考虑。但在评标时,如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的,则将作出对投标人不利的评估。

15.3 如果招标人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号,则它们仅仅起说明作用,并没有任何限制性,投标人在其投标文件中可以采用替代的工艺、材料、标准、品牌和(或)型号等,但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求。

16 投标保证金

16.1 投标人应按投标人须知前附表第 10 项的规定提交投标保证金,并作为其投标文件的一部分。

16.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人(或投标联合体任一成员,下同)的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时,可根据本须知第 16.6 条的规定不退还其投标保证金。

16.3 未按规定提交投标保证金的,投标将被判为无效。

16.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.5 除按本须知第 16.6 条的规定不退还投标保证金的情形外,未中标人的投标保证金,将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还;中标人的投标保证金,将在中标人按本须知第 29 条规定与招标人签订合同并按本须知第 30 条规定交纳履约保证金后的 5 个工作日内退还。

16.6 当发生下列任一情况时,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标;
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 29 条规定与招标人签订合同;
 - (b) 根据本须知第 30 条规定提交履约保证金(若合同条款有约定);
 - (c) 根据本须知第 31 条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

17 投标有效期

17.1 从本须知第 20 条规定的提交投标文件的截止之日起算, 投标人的投标应在投标人须知前附表第 11 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

17.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的, 招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复, 同意延长的, 应相应延长其投标保证金的有效期, 但不得要求或被允许修改其投标文件; 投标人拒绝延长的, 其投标在原投标有效期届满之后失效, 但投标人有权收回其投标保证金。

18 投标文件的编制和签署

- 18.1 除非另有说明,凡第六章提供了投标文件格式的,应按规定格式编写;没有格式要求的,由投标人自拟。
- 18.2 投标文件的形式和份数要求见投标人须知前附表第 12 项。
- 18.3 当采用纸型投标时,应符合下列要求:
- 18.3.1 每套投标文件均须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸型正本文件不一致时,以纸型正本文件为准。
- 18.3.2 投标文件的正本和副本应使用打印机打印或用不能轻易擦去且不易褪色的材料书写,投标文件的副本也可以是正本的复印件。不论是书写、打印或复印,均应做到清晰、整洁、规范。
- 18.3.3 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处,在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章(如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章,则必须同时提供加盖了公章的声明函,声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力,否则不予认可)。授权代表签字时,须在投标文件中加附“单位负责人授权书”(格式见招标文件第六章)。投标文件是否需要小签见投标人须知前附表第 13 项。
- 18.3.4 投标文件应尽量避免行间插字、涂改和增删。如有错漏之处确需要手工修改或补充,则必须由投标人的单位负责人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。
- 18.4 当采用电子投标时,应符合下列要求:
- 18.4.1 除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均应为原件扫描件,投标人应保证内容清晰可辨。
- 18.4.2 投标人应按投标人须知前附表规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式,并按投标人须知前附表的要求对投标文件进行签名和盖章。
- 18.4.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时,上述投标文件及报价具有同等法律效力,投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时,除有明确规定之外,评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。
- 18.4.4 若投标人须知前附表要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的,投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

19 投标文件的密封、标记和递交

- 19.1 投标人应按投标人须知前附表第 14 项所规定的方式递交投标文件。
- 19.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时, 应按下列规定进行操作:
- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。
 - (2) 外包装应写明
 - (a) 投标人须知前附表第 14 项中注明的投标服务名称、项目编号, 以及投标人的名称和地址, 以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时, 能原封退回;
 - (b) “在____年__月__日__:__时(北京时间)(填入投标截止期)之前不得启封”的字样。
 - (3) 投标文件应在投标截止期之前送达投标人须知前附表第 14 项中规定的地址。若采用邮寄或快递方式递交投标文件, 投标人应充分考虑在途时间, 且应要求物流公司交由招标代理机构的项目负责人本人签收。
 - (4) 未按规定获取招标文件的潜在投标人提交的投标文件, 未通过资格预审的申请人提交的投标文件(若采用资格预审方式), 逾期送达或未按规定密封的投标文件, 招标代理机构将予以拒收(如果仅单独提交的投标声明未按规定密封, 则只拒收投标声明, 原投标文件仍将受理)。
 - (5) 招标代理机构收到投标文件后, 将如实记载投标文件的送达时间和密封情况, 签收保存, 并向投标人出具签收回执(采用邮寄或快递方式, 招标代理机构项目负责人的本人签收只作为送达证明, 不作为密封情况的证明; 物流公司代为签收等非本人签收不作为送达依据)。
 - (6) 无论签收前后, 如果投标文件外包装未按上述第(2)款的要求加写标注导致投标文件被提前启封, 其后果由投标人承担, 招标人和招标代理机构概不负责。
- 19.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时, 应按下列规定进行操作:
- (1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
 - (2) 投标人完成电子投标文件上传后, 电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
 - (3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件, 电子采购平台将予以拒收。

20 投标截止期

- 20.1 投标人递交投标文件的截止时间见投标人须知前附表第 15 项。
- 20.2 如果招标人和招标代理机构按本须知第 10 条的规定延后了投标截止期, 招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 投标文件的修改、撤回和撤销

- 21.1 在投标截止期之前, 投标人可以修改或撤回其投标文件, 但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按本须知第 18.3.3 条的规定签署。
- 21.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分, 修改的投标文件应按本须知第 18 条和第 19 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时, 应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时, 应按电子采购平台的操作规程进行修改(撤回并重新上传修改的投标文件)。
- 21.3 在投标截止期之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 21.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满, 投标人不得撤销其投标, 否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

22 开标

- 22.1 招标代理机构将在投标人须知前附表第 16 项规定的时间和地点组织公开开标。
- 22.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时,应符合下列规定:
- (1) 投标人可委派代表参加,参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
 - (2) 按照本须知第 21 条的规定,提交了可接受“撤回”通知的投标将不予启封。
 - (3) 开标时,招标代理机构将当众宣读投标人的名称、投标价格、报价变更声明、修改或撤回投标文件的书面通知、是否提交了投标保证金,以及招标代理机构认为合适的其他内容。只有在开标时唱出的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
 - (4) 若投标函或报价汇总表明确载明了最终报价或优惠报价,将以此为准宣读并记录投标价格;投标函或报价汇总表未明确载明最终报价或优惠报价,且两处报价存在不一致的,开标时按投标函宣读投标价格并记录不一致的情况(投标函大写金额和小写金额不一致的,按大写金额宣读),评标时按评标办法的规定检查计算错误并确认投标价格。
 - (5) 招标代理机构将做开标记录,开标记录应包括开标时宣读的全部内容。投标人代表应在开标记录上签字确认;当投标人不派代表参加开标会时,视为默认开标结果。
- 22.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时,应符合下列规定:
- (1) 开标在电子采购平台进行,所有投标人均应按及时登录电子采购平台参加开标。
 - (2) 开标时间到达后,投标人应在投标人须知前附表第 16 项所规定的解密时限内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后,因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标,如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效,相关责任均由投标人自行承担。
 - (3) 开标成功后,电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
 - (4) 开标记录生成后,投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致,并在投标人须知前附表第 16 项所规定的开标签名时限内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

23 资格审查

- 23.1 开标结束后,招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查,审查内容见投标人须知前附表第 17 项。已进行资格预审的,除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外,不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的,应当及时书面通知招标人和招标代理机构。
- 23.2 如果投标人未通过资格审查,其投标将被直接判为无效,不再进入后续评标程序。
- 23.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家,本项目将直接发布评标结果公告(或废标公告),不再启动评标程序。

24 评标过程的保密性

24.1 公开开标后,直至向中标方授予合同为止,凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等,均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

24.2 在评标过程中,如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和(或)评标委员会的评委施加任何影响,其投标将被判为无效。

25 投标文件的澄清

25.1 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,评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

25.4 有效的投标文件书面澄清材料,是投标文件的组成部分。

26 评标办法

本次招标将按招标文件第三章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

27 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

28 中标通知书

在投标有效期届满之前,招标代理机构将按规定发布中标公告,同时向中标人发出中标通知书。

29 签订合同

29.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十(30)天内,按照招标文件和中标人投标文件的规定,与招标人签订书面合同,签订方式见投标人须知前附表第18项。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2 除不可抗力外,中标人拒绝与招标人签订合同的,招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金;招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标人,也可以重新招标。中标人未在法律规定的期限内与招标人签订合同(除招标人原因之外),或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

29.3 招标人将在采购合同签订之日起2个工作日内,将采购合同在财政部门指定的媒体上公告,但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30 履约保证金

- 30.1 中标人应按照合同条款的规定, 向招标人提交履约保证金。
- 30.2 如果中标人没有按照合同条款的规定向招标人提交履约保证金, 且经催告后在合理期限内仍未提交的, 招标人有权解除合同, 并依法追究中标人的违约责任。

七、其他

31 招标代理服务 fee

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表第 19 项。

32 终止招标

因重大变故采购任务取消的, 招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告, 以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人, 并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的, 招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内, 退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

33 询问和质疑

33.1 如投标人对采购活动事项有疑问的, 可以向招标人或招标代理机构提出询问, 招标人或招标代理机构将及时作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.2 如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, 应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内, 以符合要求的书面形式向投标邀请书中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑, 否则将不予受理。

34 法律责任

34.1 投标人有下列情形之一的, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由工商行政管理机关吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

- (1) 提供虚假材料谋取中标;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;
- (3) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通;
- (4) 向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判;
- (6) 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同;
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同;
- (8) 将政府采购合同转包;
- (9) 提供假冒伪劣产品;
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同;
- (11) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第 (1) 至 (5) 项情形之一的, 中标、成交无效。

34.2 评审阶段资格发生重大变化,资格预审合格的投标人未依照本须知第 23.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的,处以采购金额 5%的罚款,列入不良行为记录名单,中标无效。

35 其他规定

适用于本次招标的其他规定见投标人须知前附表第 20 项。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名: 上海国际招标有限公司
- (2) 账号: 215080920510001
- (3) 开户银行: 招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号: 308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

(1) 收款人开户银行 (ACCOUNT WITH INSTITUTION):

- (a) Bank: CHINA GUANGFA BANK, H. O.
- (b) Swift Code: GDBKCN22
- (c) Address: No. 713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU,
GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN

(2) 收款人名称、地址和账号 (BENEFICIARY):

- (d) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd.
- (e) Address: 14/F. 358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P. R. China
- (f) A/C No. : 9550880025773600153 (CNY) CNAPS: 306290003671
- (g) A/C No. : 9550880025773600333 (USD)
- (h) A/C No. : 9550880025773600513 (EUR)
- (i) A/C No. : 9550880025773600423 (JPY)

2 投标保证金的提交

- 2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金,也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。
- 2.2 中国境外(含港、澳、台地区,下同)的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金;或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时,投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。
- 2.3 投标人为联合体的,应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交投标保证金,且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。
- 2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时,保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”;保函的申请人应为投标人或本须知第 2.2 条所述的被授权人,保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。
- 2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时,投标人应将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户,并作如下备注:
- (2) 在汇款附言中请务必注明:“投标保证金:项目编号”(示例:“投标保证金:*****”);
 - (3) 联合体多方共同提交投标保证金的,还应注明联合体牵头人简称;
 - (4) 中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的,还应注明投标人简称。
- 2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时,投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险(如异地、跨行到账延迟,汇款有误等情况),投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间,确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。
- 2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时,收到投标保证金后的次日北京时间 13 时前,招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据,请注意查收。
- 2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的,其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金,在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后,投标人提交的投标保证金将自动按原路退还,请注意查收退款邮件(投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱)和退款。如未及时收到退款,请与我司项目负责人联系。

3.2 如招标服务费由中标人承担,经中标人同意后招标代理机构可在向其退款时扣除相应服务费并同时开具发票。

3.3 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金,还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票,招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的,视同投标人放弃相关权利。

3.4 对采用保函形式提交的投标保证金,将只根据投标人的要求退还保函正本,不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用,即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询,可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出,也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目,如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金(或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等),一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知,就表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时,本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件(也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等);“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”;“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”;“投标保证金”应理解为“保证金”(也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等);“评标委员会”应理解为“评审委员会”(也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等);“评标”应理解为“评审”;“中标”应理解为“成交”。

附件 2:

上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设,规范从业人员的代理行为,充分体现公开、公平、公正和诚实信用的原则,确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作,防止出现违法、违纪行为,特此制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布,以接受招标投标或采购活动有关当事人(包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等,下同)的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定:

- (1) 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等,无法拒绝的一律上缴。
- (2) 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- (3) 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除招标人之外,在投标截止期(或者提交响应文件或应选文件的截止期)之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量;除依法公示评标结果或发出有关通知之外,不对外泄露资格审查及评标情况,保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与招标人或投标人串通,搞虚假招标,或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- (6) 除支付合理评审费之外,不向评标或评审专家提供其他财物或好处,不影响或干扰他们独立、客观和公正地履行评标或评审职责。
- (7) 严格遵守有关法律、法规和规章,自觉接受有关当事人及社会的监督。
- (8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为,有关当事人均可向公司反映,或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话: 021-62478313, 传真: 021-62791616

上海国际招标有限公司

招标文件

项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801

第三章 评标办法

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下:

- (1)《中华人民共和国政府采购法》;
- (2)《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- (3)《政府采购评审专家管理办法》(财库〔2016〕198号);
- (4)《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令〔2017〕第87号);
- (5)《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》(财库〔2012〕69号);
- (6)《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》(沪财发〔2018〕2号);
- (7)《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》(财办库〔2024〕265号);
- (8)本项目的招标文件;
- (9)各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成,其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。对于采购预算在一千万元以上或技术复杂、社会影响较大的政府采购货物和服务招标项目,评标委员会由七人以上单数组成。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生,与其他成员享有同等权利,负责主持评标工作,汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求:

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的,应在评审活动开始前主动提出回避,不得担任评委:

- (1) 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;
- (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;
- (4) 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审(除技术复杂、专业性强的采购项目,通过随机方式难以确定合适评审专家,经主管预算单位同意的项目之外);
- (5) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为:

- (1) 与供应商存在利害关系未回避;
- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人;
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益;
- (4) 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况;
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明,按招标文件规定进行澄清的除外;
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见;
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分;
- (8) 在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行的;
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料;
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(8)项行为之一的,其评审意见无效,并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则:

- (1) 严格遵守评审时间, 不得迟到早退;
- (2) 遵守评标现场管理规定, 将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管;
- (3) 充分熟悉和理解招标文件, 认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行, 或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评标工作, 与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录;
- (4) 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, 应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正, 对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见, 不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清, 不接受投标人主动作出的澄清;
- (5) 按照评标工作流程, 客观、公正、审慎地依法独立评标, 并对评标意见承担个人责任;
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致, 对其他需要借助专业知识评判的主观评分项, 应当严格按照评分要求公正评分, 避免评分畸高、畸低;
- (7) 对需要共同认定的事项存在争议的, 按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由, 否则视为同意;
- (8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见, 并签署评标报告, 评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密, 不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的的事务性工作, 并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第 3.1 条至第 3.6 条的规定, 将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行:

- (1) 初步评审;
- (2) 详细评审;
- (3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致,按下列规定的顺序修正,并以书面方式要求投标人确认:

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的,与该单价金额相关的分项合价为准修改单价;
- (2) 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;
- (3) 对于开标时已唱出的报价变更声明(或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价)且未说明具体变更方式(如按百分比方式或按固定金额方式进行变更)和变更环节的,先按上述两步修正原报价计算错误,再将所有分项报价(暂定金额、暂估价及暂列金额除外)按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式(加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字)确认按前款规定修正后的报价,投标人不确认的,其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的,评标委员会认定其为无效投标,不再进入后续的详细评审:

(1) 按照本办法第 4.2.1 条的规定, 投标人对于修正后的报价不予书面确认的。

(2) 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, 要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的, 投标人未提供或不能证明其报价合理性的(对于出现下列情形之一的, 评审委员会应当根据财办库(2024)265 号文件的规定启动异常低价投标(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 \times 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 \times 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 \times 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)。

(3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求, 或未按要求提供相应证明材料, 或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括在采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(4) 投标文件附有招标人不能接受的条件, 包括但不限于:

(a) 未接受招标文件规定的风险划分原则;

(b) 增加招标人的责任范围, 或者减少中标人的义务。

(5) 对于采购需求中列入《节能产品政府采购品目清单》(详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19 号)的附件)的政府强制采购产品, 未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

(6) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的; 其中, 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标:

(a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

- (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
- (c) 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。
- (d) 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。
- (e) 不同投标人的投标文件相互混装。
- (f) 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。
- (7) 投标人对技术要求中的任意一项加注“★”号的实质性技术要求未按要求作出具体、明确的响应性说明, 或者未按要求提供技术支持资料, 或者提供的技术支持资料不能证明其投标服务能够满足相关要求的。
- (8) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的, 评标委员会应予废标 (招标失败), 并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

4.2.4 经评标委员会授权, 招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价, 对相关投标信息进行汇总, 但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容, 由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审, 并给出相应的评分。

表 1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及标准	满分值
1	报价得分	本项目采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且最低的报价为评标基准价, 其报价分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算: 报价得分 = (评标基准价 / 经核准的评标价) × 10% × 100。(计算结果四舍五入, 保留小数点后 2 位)	10
2	综合能力	(1) 投标人是否在投标文件中提供了按照评分细则编制的索引表。2 分 (未提供或者未按评审因素索引表要求编制的不得分)	14

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及标准	满分值
		(2) 投标人具有 ISO9001。2 分 (以上证书认证范围应与本项目的招标范围相适应, 不适用的不得分) (3) 根据近三年(从 2023 年 1 月 1 日至递交截止日, 进行中或已完成均可, 以合同签订日期为准) 投标人执行类似项目(类似项目是指改扩建工程的代建或项目管理案例) 的数量, 每有 1 个得 2 分。须在响应文件中提供合同的复印件作为业绩证明材料, 业绩证明材料应能反映具体签订时间并符合类似项目定义。如供应商未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求, 对应业绩不得分。10 分	
3	项目经理资历	针对拟派项目经理(项目经理须为本单位员工, 须提供项目经理近三个月任一期的社保证明, 提供但不符合要求、未提供或者模糊不清的不予认可), 包括: (1) 具有高级工程师或以上职称的得 4 分, 否则不得分; (2) 从事项目管理工作 1-5 年(不含)的得 1 分; 5-10 年(不含)的得 2 分; 10-15 年(不含)的得 3 分; 15 年(含)及以上的得 4 分; (3) 提供项目经理的个人介绍【须提供工作经历介绍、相关工作经验介绍(包含相关经验项目名称、项目总投资及采购人名称)及供职于本公司的社保缴纳证明, 提供但不符合要求、或者模糊不清的不予认可】4 分。	12
4	项目组人员情况	针对拟派项目组人员(项目组人员须为本单位员工, 须提供项目组人员近三个月任一期的社保证明, 提供但不符合要求、未提供或者模糊不清的不予认可), 包括: (1) 人员配备 ≥ 12 人得 4 分; 12 人 $>$ 人员配备 ≥ 6 人得 2 分; 人员配备 < 6 人的得 1 分; (2) 拟投入团队人员的岗位配置: 完全符合招标文件要求的, 得 4 分; 每缺少配置一类岗位, 扣 1 分; 最低扣至 0 分; (3) 投标人拟投入团队人员的职责分配情况: 完全符合招标文件要求的, 得 4 分; 每缺失 1 项, 扣 0.5 分; 最低扣至 0 分。 (3) 拟投入项目组人员(除项目经理)中具有高级职称的, 或具有一级注册建造师或一级注册造价工程师或注册监理工程师的, 须提供相关证书, 未提供、少提供、模糊不清或者不符合要求的不得分; 有一个得 1 分(每一个人最多得 1 分, 多份证书不重复计分), 最高得 6 分。	18
5	整体服务方案	整体服务方案(包括但不限于: 项目需求的理解、服务项目定位和目标确	25

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目
(项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801)

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及标准	满 分 值
		定、项目前期服务工作方案、项目施工阶段服务工作方案及项目竣工阶段服务工作方案等) 具有针对性、符合招标文件及相关规范要求。 方案“完全符合”的(25分); 每有1处“缺陷”扣3分; 有6处及以上“缺陷”或未提供的(0分)。 评分标准的“完全符合”是指: 无与项目性质和特点不相适应的编造; 内容前后一致; 前后逻辑没有错误; 符合采购需求; 要求的内容完整。(下同) 评分标准的“缺陷”是指: 明显存在与项目性质和特点不相适应的编造; 内容前后不一致; 前后逻辑错误; 不符合采购需求; 要求的内容缺失。(下同)	
6	质量保证措施 方案	服务质量保证措施(包括但不限于: 对本项目中的重点、难点的分析与措施, 安全文明作业与应急预案、项目管理目标保证措施及服务质量的保证措施、项目管理制度、项目团队人员配置在执行项目期间一致性和稳定性的承诺及措施等方面) 具有针对性、符合招标文件及相关规范要求。 方案“完全符合”的(15分); 每有1处“缺陷”扣3分; 有4处及以上“缺陷”或未提供的(0分)。	15
7	售后服务	(1) 投标人承诺针对本项目提出售后服务承诺的, 得3分, 否则不得分。 (2) 投标人承诺除了提供招标文件要求的服务内容以外, 额外提供其他服务内容的, 每有1项加1分, 最多加至3分。	6

注: 1. 对于非预留份额专门面向中小企业采购的项目或采购包, 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的小型 and 微型企业承接的服务给予评标价格扣除, 价格扣除的比例均按财库〔2022〕19号文第二条规定的**下限考虑**; 享受价格扣除的前提条件是组成联合体或者接受分包合同的小微企业与任一大企业的单位负责人不能为同一人; 与任一大企业之间不能存在直接控股、管理关系; 与联合体或分包企业中任一中型企业之间不得存在直接控股、管理关系; 提供服务的人员为依照《中华人民共和国劳动合同法》与小微企业订立劳动合同的从业人员。为此, 投标人须在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号文附1要求的《中小企业声明函(服务)》(正本), 且评标时评标委员会将按《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位, 须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》(正本); 在评标时残疾人福利性单位将视同小型 and 微型企业, 执行上述支持小型 and 微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业, 须在其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)出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件; 在评标时监狱或戒毒企业将视同小型 and 微型企业, 执行上述

支持小型和微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足支持小微企业、支持残疾人福利性单位和支持监狱或戒毒企业这三项政策中任意两项以上时, 将只能享受一次评审价格扣除比例最大的价格评审优惠。

2. 凡涉及技术指标的要求, **技术要求**中每一个指标算作一项; 对不涉及技术指标的要求, **技术要求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。
3. 除有特殊说明之外, **技术要求**中所有规定的具体技术参数或参数范围, 均应理解为是最低要求。也即, 当对应技术参数或参数范围是越小越好时, 则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围; 当对应技术参数或参数范围是越大越好时, 则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。当**技术要求**中规定的某项技术指标的参数值为 10, 如果该技术指标的参数值是越大越好时, 则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值 ≥ 11.5 ; 如果该技术指标的参数值是越小越好时, 则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值 ≤ 8.5 。当**技术要求**中规定的某项技术指标的参数值为 (10-20), 如果该技术指标的参数范围是越大越好时, 则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值能够覆盖 (10-20), 且实际范围大于等于规定范围的 15%; 如果该技术指标的参数范围是越小越好时, 则表中所述的“响应值优于规定值 15% 以上”是指投标服务的响应值在 (10-20) 之内, 且实际范围小于等于规定范围的 15%。以此类推。
4. 表中提及的技术支持资料应满足采购需求中的规定。
5. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后, 如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时, 招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为, 有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚; 同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格 10% 的违约赔偿, 且招标人保留终止合同的权利。
6. 对于**技术要求**中的任意一项技术要求, 如果投标人的投标文件对此要求有应答, 但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符, 则应在《评审意见表》中对此加以说明。

4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.3 评标结果汇总完成后,发现下列情形的,评标委员会应当当场修改,并在评标报告中记载:

- (1) 分值汇总计算错误的;
- (2) 分项评分超出评分标准范围的;
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序,向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的,将依次按下列步骤决定相互间的排序:

- (1) 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单,则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前(当投标货物包含多个产品时,则上述产品价格占比高的供应商排序在前)。
- (2) 允许采购进口产品的,提供向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案证明的投标人排序在前。
- (3) 相关投标人的评标价格低者排序在前。
- (4) 由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由经招标人委托的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。

招标文件

项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801

第四章 合同条款及格式

包 1 合同模板:
合同编号: [合同中心-合同编码]

浦东新区区级财力投资项目
代理建设管理合同

项目名称: 上海浦东职业技术学院改造提升工程代建

项目委托方: **[合同中心-采购单位名称]**_____

项目代建方: **[合同中心-供应商名称]**_____

签订日期: **[合同中心-签订时间]**

签订地点: 上海市浦东新区

代理建设管理合同书

根据《中华人民共和国民法典》、《上海市浦东新区区级建设财力投资项目管 理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》，为保证政府投资 建设项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制政府投资项目的投资，经 双方协商同意，签订本合同。

一、代建项目概况

项目名称: 上海浦东职业技术学院改造提升工程代建

项目最终批复: 关于上海浦东职业技术学院改造提升工程项目建议书的批复

项目总投资: 52396 (万元) (以上海市浦东新区发展和改革委员会对该 项目批 复的概算投资为准)

资金来源: 浦东新区财力

建设地点: 项目位于浦东新区惠南镇东城区原复旦大学太平洋保险金融学院旧址 内C3-11、C3-2地块。

建设规模: C3-11地块规划用地面积为156401平方米, C3-2地块规划用地面积为 53331平方米, 总用地面积209732平方米 (约315亩)。

建设内容:

- 改造提升1 号、2 号、3 号、4 号、7 号 (北楼) 宿舍楼, 大食堂、A2 教学楼、图书馆, 调整部分功能布局, 实施结构加固和整体提升, 总建筑面积约10.8 万平方米 (以实测为准)。
- 拆除5 号、6 号、7 号 (南楼) 宿舍楼, 小食堂、学生活动中心、游泳 馆健身中心、看台, 总建筑面积约3.9 万平方米 (以实测为准)。
- 新建运动场地, 对道路、绿化、管线等室外总体工程进行局部改造。

建设工期: 365天。

二、代建管理范围和内容

上海市浦东新区教育局 (以下简称“委托方”) 委托[合同中心-供应商名称_2] (以 下简称“代建方”) 对于项目 进行代理建设管理。具体内容如下:

- 参与项目调研, 做好项目立项前期工作。
- 依法组织项目勘察、设计、施工和材料设备采购等招标活动, 并将招标投 标书面情况和中标合同报上海市浦东新区投资项目管理事务中心和委托方备案;

- 3、协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作;
 - 4、组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作; 办理项目初步设计(含概算)审批手续;
 - 5、组织施工图设计及审图; 负责项目预算(施工图预算及相关费用)编制工作;
 - 6、负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续;
 - 7、负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收, 受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作;
 - 8、按照合同规定的工期组织项目施工, 并做好相关安全文明工作, 负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续;
 - 9、编制上报项目年度投资计划, 按照区发改委下达的年度投资计划, 提出项目用款申请或补贴资金申请。
 - 10、按月向委托方报送工程进度和资金使用情况;
 - 11、配合财务(投资)监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作;
 - 12、受项目法人委托组织项目验收, 办理项目竣工备案手续;
 - 13、根据有关合同办理相关款项的支付工作, 组织工程价款结算和竣工财务决算工作;
 - 14、负责按照相关规定做好项目审计工作;
 - 15、负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理
- 工作;
- 16、协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作。
 - 17、代建合同约定的其他事项。

三、代建项目管理目标

投资控制金额: 不超概算。

工程质量标准: 一次性验收合格率 100%。

代建管理期限: 从项目前期直至项目质量保修期结束后 30 日。

安全管理目标: 保证无重大安全责任事故。

四、代建管理费

金额(大写): **[合同中心-合同总价大写_1]**人民币(含税金、质量缺陷等一切费用),最终以审定金额为准,且审定金额不得超过概算批复代建费和中标金额(计算折扣率以投标文件为准)。

¥: **[合同中心-合同总价_1]**元

五、本合同组成文件

- 1、本合同书
- 2、通用合同条款
- 3、专用合同条款
- 4、中标通知书
- 5、招标文件及其附件(或描述代建项目的技术性文件)
- 6、投标书及其附件
- 7、建设标准、规范及有关技术文件
- 8、双方在合同实施过程中共同签署的补充与修正文件

六、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分通用合同条款中赋予它们的定义相同。

七、委托方承诺,遵守本合同中的各项约定,为代建方提供项目建设的必要条件。

八、代建方承诺,遵守本合同中的各项约定,按照代建工作范围和内容,承担代建任务。

九、在项目实施过程中,双方可根据合同履行的实际情况,签订本合同的补充条款。委托方和代建方双方共同认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件,也将视为合同书的组成部分,具有同等的法律效力。

十、本合同正本一式两份,具有同等法律效力,双方各执一份;副本一式陆份,双方各执叁份,均具有同等法律效力。

十一、本合同订立于年月日。签订地点: 上海市浦东新区。

委托方: **[合同中心-采购单位名称_1]**

法定代表人:

地址: **[合同中心-采购单位所在地]**

邮政编码: **[合同中心-采购人单位邮编]**

电话: **[合同中心-采购单位联系人电话]**

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

代建方: [合同中心-供应商名称_1]

法定代表人:

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编_1]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

第一部分通用合同条款

第一章词语定义、适用的法律法规、语言

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:

- (1) “项目”是指委托方委托实施代建的工程。
- (2) “委托方”是指建设项目的项目法人或BT融资单位。
- (3) “代建方”是指按照代建合同约定承担代建项目建设管理工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由代建方组建实施具体代建工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由代建方任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定委托的代建工作。
- (7) “附加工作”是指:①委托方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由于委托方原因,使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。
- (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方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。
- (9) “日(天)”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (10) “月”是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。
- (11) “专业工作单位”是指代建方通过招标等方式选择参与本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作,并具备相应资质的单位。

本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、部门规章,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。

当与合同有关的法律及代建依据发生变化导致影响代建合同效力及履行的,由合同双方另行协商,协商不成的自动终止,双方对此均无需承担违约责任。

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第二章各方的(合同)权利

委托方权利

委托方可在项目建议书阶段,向代建方书面提出项目的使用功能要求;在可研阶段可书面对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等进行认定并提出深化意见。

委托方有权就本合同委托的工作内容对代建项目进行监督管理,提出合理的要求,并对违规行为予以纠正。

委托方有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准或报批。

委托方有权要求代建方赔偿因未能履行代建合同,擅自变更建设内容,扩大建设规模、提高或降低建设标准,致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失或投资增加额。

委托方有权要求代建方更换不称职的项目部工作人员,未经委托方同意,代建方不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

代建方权利

代建方根据委托方的授权以及相关法律、法规的规定和基本建设工作程序行使委托方委托的各项建设管理的职能,在本合同规定的代建管理工作范围内以委托方的名义从事该项目的各项管理工作。

代建方有权拒绝委托方提出的本合同约定之外的要求。

在履行项目建设管理代理工作后,代建方有权取得代建报酬,并有权按专用合同条款约定提取奖金。

第三章各方的(合同)义务与责任

委托方义务与责任

委托方应负责协调代建方与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系及其他依法属于委托方应办理的相关报批文件。

委托方应在本合同签订后向授权代建方,并提供与项目建设有关的技术资料、政府有关批准文件以及办理项目手续所需的各项材料,并保证上述资料的准确性、可靠性和完整性。

协助代建方顺利完成代建管理工作,负责提供工程必要的项目建设条件和良好的外部环境。

委托方应监督和指导代建项目的建设实施,并在项目建成且各专项验收合格后督促代建项目的竣工验收和移交。

委托方应协调相关部门按专用合同条款约定向代建方核拨代建项目管理费。

委托方应在专用合同条款约定的时间内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

委托方应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

委托方应在代建工作完成后,参与对代建方进行客观、全面、公正的绩效评价。

委托方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务,任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为,应视为违约,并承担相应的违约责任。

代建方义务与责任

代建方在履行本合同义务期间,应遵守国家有关法律、法规、维护委托方的合法权益。

代建方应根据本项目的建设规模和技术要求组建能够满足本项目代建管理服务需要的项目管理部,配备不低于投标书中承诺的管理及技术力量,按照代建工作范围和内容完成代建工作,并按专用合同条款约定向委托方汇报代建工作进展。

代建方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施建设管理,严格控制项目投资,确保工程质量,按期交付使用。代建方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。

代建方应按有关规定选择各参建工作单位,并接受委托方监督。

- (1) 代建方应事先拟定选择各参建单位的工作方案,报委托方。
- (2) 在选择过程中,代建方应接受委托方及其他相关部门的监督。
- (3) 正式确定各参建单位后,应及时报告委托方。

代建方应根据项目进度需要,组织编制并向委托方提出投资计划申请。

代建方应严格执行国家有关基本建设财务管理制度,并接受相关单位监督。

代建方应对工程质量、安全生产和文明施工等进行管理,组织各单项工程的质量验收。在项目建成后,组织消防、环保等专项验收,编制竣工决算并按规定报批。组织竣工验收,并将验收合格的项目在规定时间内向委托方办理移交手续。

代建方应在竣工验收前,监督落实项目缺陷责任期内的工程保修责任。

代建方应建立完整的项目建设档案,在代建项目完成后按档案管理规定将工程档案、财务档案及相关资料等整理汇编,向委托方和有关部门移交。未征得有关方面同意,不得泄露与本工程有关的保密资料。

代建方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务,任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为,应视为违约,并承担相应的违约责任。

因代建方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化,致使工期延长、投资增加或其它经济损失的,代建方应按专用合同约定承担相应赔偿责任。

代建方应按照《浦东新区区级建设财力投资项目代建制管理办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位名录库实施办法》、《浦东新区区级建设财力投资项目代建单位管理考核办法》,接受并配合浦东新区政府投资项目代建管理工作小组(以下简称“工作小组”)对其进行管理考核。

第四章 工程价款的支付

工程款由新区财政根据浦财城(2002)13号《浦东新区财政性建设资金直接支付试点办法》实行“零余额账户”管理,由建设委托方开设“零余额账户”,并办理工程款支付,进行会计核算和财务管理,项目的建设资金必须专款专用。

(1) 项目各参建单位应按相关合同的约定和工程的实际进度情况向项目监理机构提交相关工程进度资料,经项目监理机构审核确认后,报委托方和代建方。

(2) 项目各参建单位按相关合同约定提交工程进度款支付申请,经代建方审核后,由代建方报委托方审核。若实行财务(投资)监理制度的,由代建方报委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务(投资)监理机构共同审核。

(3) 委托方审核后或委托方和新区财政局、新区发改委委派的财务(投资)监理机构共同审核后,在新区财政局批复的资金计划额度内办理支付手续。

第五章 合同的生效、变更

本合同自签订之日起生效。

由于委托方的原因致使代建工作发生延误、暂停或终止,代建方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托方,委托方应采取相应的措施。由于委托方未采取相应措施,代建方可继续暂停执行全部或部分代建业务,在暂停一个月后,代建方有权提出解除合同。委托方承担相应的违约责任。

当代建方未履行全部或部分代建义务,而又无正当理由,委托方可发出警告直至解除合同,代建方承担违约责任。

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。

第六章 争议、索赔和免责

在合同执行过程中引起的争议,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,可提请上级主管部门协调解决;协调不成,可提请上海仲裁委员会仲裁。

合同双方有权就因其他方原因造成的损失提出索赔,如果该索赔要求未能成立,则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

因不可抗力导致合同不能全部或部分履行,合同双方通过协商解决。不可抗力包括因战争、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。

第二部分专用合同条款

第七章费用支付及奖惩

按照上海市浦东新区发改委、上海市浦东新区财政局和上海市浦东新区审计局联合下发的沪浦发改投(2012)338号文件的规定,委托方应按如下方式、时间、金额向代建方支付代建项目管理费[合同中心-合同总价]元([合同中心-合同总价大写])。代建项目管理费计入总投资内(若合同签订时“项目工程概算未批复”,代建项目管理费暂定为万元,最终以审计金额为准,且审定金额不得超过概算批复代建费和中标金额(计算折扣率以投标文件为准))。

代建单位在每阶段请款之前,须向上海市浦东新区投资项目管理事务中心申报阶段性工作总结报告及代建管理费申请表,上海市浦东新区投资项目管理事务中心对总结报告进行审核或现场检查后,并待新区财政资金到位后,由委托方向代建方支付,具体为:

- 1、本合同签订之后,经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后,委托方向代建方支付代建管理费总额的30%。
- 2、工程进度完成至总进度的60%时,经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后,委托方向代建方支付代建管理费总额的30%。(至此已累计支付代建管理费总额的60%)。
- 3、代建方完成项目送审工作后,经上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后,委托方向代建方支付代建管理费总额的30%。(至此已累计支付代建管理费总额的90%,且不得超过概算批复后根据沪浦发改投【2012】338号文*投标文件中的折扣率计算的代建管理费总额的90%)
- 4、项目审计结束后,代建方向委托方交付完整的竣工资料并在财政拨款到位后5个工作日内,经新上海市浦东新区投资项目管理事务中心审核后,委托方向代建方支付余款,最终以审计金额为准。(至此已累计支付全部代建管理费)
- 5、对于区属国有代建单位所承担的项目中,若项目建安投资金额在5亿元及以上的市政基础类设施项目,或者是建安投资金额在3千万元及以上的社会事业建筑类、信息化项目,可在项目竣工验收后可以增加一次付款环节,即支付代建管理费总额的20%。(至此累计支付代建管理费总额的80%)。该类项目完成送审工作后,则支付代建管理费总额的10%,其他项目均按四次支付。

项目如期建成并竣工验收合格,经最终审计决算价较审批部门确认的同口径投资额节约10%以上的,经工作小组和委托方审核后,代建单位可获奖励,奖励费用在项目不可预见费中列支。

6、上述付款时间均为财政资金到账后14天内支付。资金支付(发票):上海市浦东新区教育局工程管理事务中心。

代建方向委托方提供履约担保,担保方式为:提供合同价/的银行履约保函,保函的格式应事先经委托方认可。

因代建方管理失职,造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化,致使工期延长、投资增加或其它经济损失的,代建方按以下约定承担责任,赔偿违约损失:

1、代建单位未完全履行代建合同或因履行不力,导致代建项目未能按时完成合同约定的前期工作或工程实施节点,或擅自变更建设内容、建设规模、建设标准的,所增加的投资费用由代建单位负责赔偿。赔偿费用从其代建管理费中扣除,代建管理费不足以支付的,由代建单位以自有资金支付。

2、安全事故

对于发生了人身伤亡事故或两起及以上一般安全事故的;因代建单位工作失误,导致代建项目出现安全事故的,由代建方负责一切违约赔偿,并承担相应法律责任。

3、工程质量事故

A对于发生了重大、较大质量事故的,由代建方负责一切违约赔偿,并承担相应违约责任。

B代建项目工程质量不合格的,代建单位应当组织施工单位无条件返工,直至验收合格。

C上述质量事故造成的损失包括增加的投资费用由项目代建方向相关参建单位进行追偿。

4、未按合同约定期限完成代建工作的,对超出日期的违约赔偿金按_____元/日计扣。(按代建管理费2%) (如因政策、规划等不可抗力因素导致工期延误,则应顺延工期。)

5、代建方未按国家有关规定,及时办理有关批准手续,给委托带来资金和名誉损失,其发生一次,其违约赔偿金额为_____元。(按代建管理费1%)

第八章其他事项

委托方、代建方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。

委托方应在5个工作日内就代建方书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

委托方的联系人: 联系电话:

代建方的项目负责人: _____ 联系电话: _____

代建方汇报代建工作进展的方式和时间: 每月日以书面形式提交委托方。

1、定期信息文件。根据建设管理服务工程项目、范围及内容,在项目全寿命周期中定期向委托方报送建设管理服务月报,其主要内容(包括但不限于)为:

- A.工程进度情况;
- B.施工质量情况;
- C.工程合同招标采购参加单位及材料设备进场情况;
- D.进场施工机械设备及劳动力动态;
- E.合同变更和工程变更情况;
- F.工程款支付情况;
- G.建设管理服务情况;
- H.工程建设大事记;
- I.其他。

2、不定期报告。根据建设管理服务的进展情况,按委托方的要求,不定期提交情况报告,主要内容(包括但不限于)为:

- A关于工程优化设计或变更或施工进展的建议;
- B资金、资源投入及合理配置的建议;
- C工程进展预测分析报告;
- D合理要求提交的其他报告;
- E工程分阶段验收、竣工验收建设管理服务报告。

3、建设管理服务过程报告。按委托方的要求,不定期提交情况报告,主要内容(包括但不限于)为:

- A施工措施计划、施工进度调整批复文件;
- B项目管理协调会议纪要;
- C其他项目代建业务往来文件;

D质量事故处理文件。

附加条款:

1、代建方请款时,先由上海市浦东新区投资项目管理事务中心将依据上一次年度考核结果对项目进行审核,并提出审核意见,具体审核标准为:

考核得分在80分以上的(含80分),支付当期代建管理费用;考核得分在60分(含60分)到80分之间的,支付当期代建管理费的50%,并要求代建单位限期整改,整改结果待新上海市浦东新区投资项目管理事务中心认可后,再予支付另外50%代建管理费用;考核得分60分以下者为不合格,扣罚代建管理费用的5%-20%,且取消该单位其承担后续代建项目的资格。

[合同中心-合同有效期]

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款(废弃)]



招标文件
项目编号:

2507090003/310115000251209159492-15297801

第五章 采购需求

服务需求一览表

序号	服务名称	服务要求	数量	付款方式	服务期限
1	上海浦东职业技术学院改造提升工程代建	详见技术要求	1项	详见技术要求	确认服务期限还是从项目前期直至项目质量保修期结束后 30 日。

技术要求

1. 项目概况

- 1.1. 项目总投资: 52396 万元。
- 1.2. 建设地点: 项目位于浦东新区惠南镇东城区原复旦大学太平洋保险金融学院旧址内 C3-11、C3-2 地块, 其中 C3-11 地块规划用地面积为 156401 平方米, C3-2 地块规划用地面积为 53331 平方米, 总用地面积 209732 平方米 (约 315 亩)。
- 1.3. 服务内容: 工作内容包括但不限于项目建设过程各阶段的投资、进度、质量、风险、安全、信息等的代建工作 (其中投资管理必须按国家审计的规范运作), 达到委托人要求。
- 1.4. 建设内容: 本项目为改造提升工程, 实施内容包括: 1. 改造提升 1 号、2 号、3 号、4 号、7 号 (北楼) 宿舍楼, 大食堂、A2 教学楼、图书馆, 调整部分功能布局, 实施结构加固和整体提升, 总建筑面积约 10.8 万平方米 (以实测为准)。2. 拆除 5 号、6 号、7 号 (南楼) 宿舍楼, 小食堂、学生活动中心、游泳馆健身中心、看台, 总建筑面积约 3.9 万平方米 (以实测为准)。3. 新建运动场地, 对道路、绿化、管线等室外总体工程进行局部改造。
- 1.5. ★报价要求: 投标人的报价应参照沪浦发改投【2012】338 号文的规定标准*自报折扣率来计取代建费。所报的代建费为合同暂定价, 结算金额不得超过概算批复代建费, 折扣率按投标文件的比例不变, 最终以审计为准。

2. 服务范围

本项目包含但不限于以下内容:

- (1) 参与项目调研, 做好项目立项前期工作;
- (2) 依法组织项目勘察、设计、监理、施工和材料设备采购等招标活动, 并将招标投标书面情况和中标合同报上海市浦东新区投资管理事务中心和委托方案案;
- (3) 协助委托方进行工程合同的谈判与签订工作;
- (4) 组织开展项目初步设计文件编制及设计方案优化工作; 办理项目初步设计 (含概算) 审批手续;
- (5) 组织施工图设计及审图; 负责项目预算 (施工图预算及相关费用) 编制工作;
- (6) 负责办理计划、规划、土地、房屋征收、施工、环保、消防、人防、绿化、市政等与代建项目相关的报批报建手续;
- (7) 负责按照进度节点要求落实绿化搬迁、管线搬迁、土地回收, 受新区征收中心或相关职能部门委托落实征收腾地等前期工作;
- (8) 按照合同规定的工期组织项目施工, 并做好相关安全文明工作, 负责按照相关规定办理项目施工中出现的设计变更、概算调整等审批调整手续;
- (9) 编制上报项目年度投资计划, 按照区发改委下达的年度投资计划, 提出项目用款申

请或补贴资金申请。

- (10) 按月向委托方报送工程进度和资金使用情况;
- (11) 配合财务(投资)监理单位做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作;
- (12) 受项目法人委托组织项目验收,办理项目竣工备案手续;
- (13) 根据有关合同办理相关款项的支付工作,组织工程价款结算和竣工财务决算工作;
- (14) 负责按照相关规定做好项目审计工作;
- (15) 负责做好项目核销、资产入账、权证办理、资料归档及保修期间的工程管理工作;
- (16) 协助委托方和相关街镇做好因项目引起的信访矛盾化解工作;
- (17) 代建合同约定的其他事项。

3. 目标要求

- 3.1. 施工质量控制目标: 一次性验收合格 100%。
- 3.2. 投资控制目标: 在满足使用需求的前提下,竣工决算额控制在批准的概算范围之内。
- 3.3. 建设进度控制目标: 按照工程进度要求竣工。
- 3.4. 安全文明施工控制目标: 制定严格安全生产文明施工保证措施,杜绝一切安全责任事故的发生。

4. 项目服务内容

建设管理代理机构是指从事工程项目管理的单位,受业主委托按照合同约定,代表业主对工程项目的组织实施进行全过程或若干阶段的管理和服务。本项目为全过程项目管理和服务,项目管理单位依据《建设工程项目管理规范》(GB/T50326-2006)、《建筑工程咨询分类标准》(GB/T50852-2013)等国家或地方规范标准,对本项目的前期、设计、施工、竣工和移交各阶段工作进行全过程、全方位管理、控制和协调。

4.1. 具体内容

项目管理服务具体内容包括但不限于以下内容:

- (1) 建立项目管理组织,确立项目管理目标责任书,提供项目管理规划大纲和项目管理实施规划(或实施细则);
- (2) 建立健全相关项目管理制度和具体实施方案(合同、采购、进度、质量、安全、施工现场、资金、信息管理、竣工收尾和风险把控等),定期提供项目进展报告,项目管理结束后提供项目管理总结;
- (3) 协助和配合业主签订合同和管理合同实施;
- (4) 协助和配合业主办理项目各类所需政府部门的相关审批手续及许可证;
- (5) 对设计、监理、施工等相关专业实施进行全方位的协调及管理,对工程施工全过程

质量、进度、安全控制,并跟踪投资执行情况;在项目实施过程中,对工程各类管理目标进行动态跟踪管理,保证工程管理目标的实现;

(6) 以业主名义开展和全程参与项目相关的工程招投标工作(含工程量清单复核及招标文件的审定、协助或参与评标等);

(7) 协调设计公司、投资监理、施工监理、总包、分包、设备供应、市政配套以及其他与本项目有关的各服务单位、政府部门与业主的关系等;

(8) 对竣工验收、竣工结算、竣工资料、交付使用等全过程控制;协助和配合业主完成财务决算和项目审计工作;

(9) 配合业主向其上级主管单位进行阶段性汇报;

(10) 负责项目管理全过程执行情况的详细记录,负责记录资料的收集、保存、整理、制册,并最后交业主归档。

4.2. 具体要求

项目管理服务具体要求包含但不限于以下要求:

4.2.1. 人员派驻

项目管理企业成立本项目经理部,要求组织科学合理,分工明确,提供项目管理组织架构及人员配备。项目经理部提供“嵌入式无缝整合”服务,应安排现场派驻人员。常驻人员与业主合署办公,以业主的名义开展工作。

项目经理部人员配备中要求具备:项目经理(需具备高级工程师或以上职称)、设计管理工程师、机电工程师、注册造价工程师、配套相关专业工程师,其岗位职责包括但不限于如下:

序号	岗位名称	岗位职责
1	项目经理	1、协助业主分管工程管理工作; 2、协助业主分管成本合约管理工作; 3、组织与各承建单位之间合同(或协议)的谈判; 4、组织负责项目进度总控工作; 5、完成业主交办的其他工作。 6、对本合同内所有工作内容负责。 7、分管项目管理期间不得兼职其他项目。
2	管理工程师	1、协助项目经理编制设计管理规划,制定计划,指导和监督规划和计划的执行,分析评估目标完成情况,组织落实调整方案; 2、参与编制设计招标文件; 3、参与各阶段设计成果审核和确认工作; 4、负责从进度、成本、质量上掌控并推动各阶段设计工作的执行; 5、配合协调各设计单位之间关系;

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目
(项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801)

序号	岗位名称	岗位职责
		6、负责配合项目报批报建中报批计划的编制和报批图纸、材料的准备； 7、跟踪现场工程施工中与设计有关事项，协调设计院与施工单位的关系； 8、定期向项目经理汇报项目设计工作进展情况； 9、参与项目进度总控工作； 10、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
3	机电工程师	1、参与编制设计任务书（电气部分）； 2、参与设计单位的招投标电气相关管理工作； 3、参与起草项目设计合同电气专业相关部分； 4、参与各阶段电气专业部分设计成果审核和确认工作； 5、熟悉电气设计的法规规定； 6、审查电气图纸变更洽商，协助组织对重大方案的调整； 7、参与机电专业相关材料选型、定板； 8、参与机电相关顾问的管理工作； 9、参与项目进度总控工作； 10、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
4	注册造价工程师	1、参与编制项目合约规划、年度采购计划； 2、参与编制或审核招标文件等文件； 3、参与项目采购过程，组织与供应商的洽商、谈判； 4、负责项目招标阶段控制价的编制与审核、工程量清单的审核工作；施工阶段成本控制工作； 5、配合招标代理/投资监理单位的工作，审核其提交的成果； 6、组织或参与合同备案工作； 7、参与项目竣工结算、财务决算等工作； 8、参与项目进度总控工作； 9、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。
5	配套相关专业工程师	1、按照项目建设各阶段的进度控制点制订并落实用电、给排水、通讯等配套工作计划； 2、负责项目前期与政府的配套部门的沟通，手续办理； 3、负责项目工程施工许可等项目前期手续办理； 4、负责施工期间的各项配套招标等手续办理；

序号	岗位名称	岗位职责
		5、协调现场的配套工程管理; 6、监督、管理配套工程的实施,有效地降低配套成本; 7、协调各相关部门关系,保证项目如期交付使用; 8、参与项目进度总控工作; 9、完成项目经理及公司管理层交办的其他工作。

4.2.2. 项目前期

4.2.2.1. 工程管理

代办各项配套项目的申请和落实手续及各类许可证(包括但不限于以下内容):

- (1) 制定项目前期手续办理的总体规划及工作计划;
- (2) 建设工程报建;
- (3) 安全质量监督申报(包括建设工程质量人员从业资格审查监控表);
- (4) 建筑工程施工许可证;
- (5) 消防、卫生防疫、绿化等相关职能部门申报;
- (6) 设计方案的合理化建议;
- (7) 组织并准备备选计划,以便加快办理项目许可及审批手续的进度;
- (8) 负责协助业主落实“三通一平”;
- (9) 负责编制项目进度计划,直至正式开工。

4.2.2.2. 合约管理

配合前期工作:在业主规定的时间内,以业主名义开展和全程参与项目相关的工程招投标工作(含工程量清单复核及招标文件的审定、协助或参与评标等)。协助业主办理招标代理、设计、财务(投资)监理、工程施工监理、施工、指定分包等招标后的合同签订工作。

4.2.2.3. 市政配套管理

- 4.2.2.3.1. 负责前期各项征询和申报办理手续;
- 4.2.2.3.2. 负责协助业主落实临水、临电及施工用电。

4.2.2.4. 技术管理

- 4.2.2.4.1. 协助业主进行使用需求的手机和筛选,编制设计任务书,使设计成果符合项目总体设计理念并满足使用功能需求;
- 4.2.2.4.2. 负责督促设计单位提交工程所需的全部设计及其它文件,包括图纸、方案、模型、规范以及说明文件等详细资料;
- 4.2.2.4.3. 负责协调设计文件的审批工作,及时提供设计文件审查意见,协助设计文件调整、设计优化、设计进度的协调,提出施工图要求和各项技术建议,满足设计中的各项经济、技术指标,确保各类指标符合要求并满足使用要求;

4.2.2.4.4. 确保所有的许可和审批手续都能满足政府有关部门的要求,协助业主及设计单位在规定的时间内提交用于办理项目许可和审批手续所需的资料,协调设计深化工作,修改及完善设计方案。

4.2.2.5. 工程预算管理

4.2.2.5.1. 根据设计和技术要求开展有关工程预算的初步研究工作,指出不必要的成本支出或降低成本的解决方案;

4.2.2.5.2. 确保设计单位对项目进展、预算及其它方面的要求给予足够的关注,以专业项目经理的角度对方案、规范、图纸及其它相关文件提出意见;

4.2.2.5.3. 与设计师和工程师紧密合作以确保业主意图的充分实现,对设计进度和过程进行管理,积极组织和参与有利于设计文件准备的会议;

4.2.2.5.4. 应要求组织有业主和专业审价师参与的工程预算会议以便决定有关工程量和材料的事宜。

4.2.2.6. 进度计划管理

4.2.2.6.1. 准备项目总体进度计划,明确主要任务和整体时间表,内容应涵盖从设计、招标、施工合同签署、施工进度、设备安装、竣工验收、试运行和投入使用;

4.2.2.6.2. 监督并在必要时协助承包商准备建筑和安装施工计划,明确主要任务时间表;

4.2.2.6.3. 根据业主的批示协助承包商修改施工计划,并在业主认可的基础上予以确认;

4.2.2.6.4. 因需要反映施工、分包商施工计划或其它情况的变化,有必要与承包商合作以便更新和采纳细化的施工计划;

4.2.2.6.5. 审查通过承包商提交的主要材料和设备采购时间表;

4.2.2.6.6. 因需要反映施工、分包商施工计划或其它变化因素,有必要与承包商进行讨论,并指示承包商提前、延长、更新或采纳已同意的时间表;

4.2.2.6.7. 对既定时间表可能产生的变更及需要采取的相应措施进行评估,使所有子项目的工程计划均能达到项目总体进度计划的需要。

4.2.3. 项目施工阶段

组织施工图设计交底、工地内外部协调、质量/进度/安全/投资的控制和管理。

4.2.3.1. 工程管理

4.2.3.1.1. 根据总包合同、分包合同对项目质量、进度、安全、文明施工目标的要求,进行全过程、全方位的工程管理、控制、协调(包括协调政府专业部门、配套部门、设计单位、财务(投资)监理单位、工程施工监理单位、施工总包和分包及各专业服务团队的工作);

4.2.3.1.2. 负责督促、检查相关单位制定相应的质量、安全和文明施工保证体系以及达到相应目标的对策措施;

4.2.3.1.3. 负责突发事故的应急处理;

- 4.2.3.1.4. 根据业主意见和专业需要, 负责办理业主变更和初审设计变更、审查和报批现场变更;
- 4.2.3.1.5. 负责施工组织设计审核;
- 4.2.3.1.6. 负责协助业主对合同进度款付款申请进行审核并提供专业意见;
- 4.2.3.1.7. 负责提供项目周报和编制年、季、月进度计划表。
- 4.2.3.1.8. 在业主授权的范围内, 行使业主代表的职责;
- 4.2.3.1.9. 监督项目总规划、项目进度和安装进度; 组织施工总包和甲供设备、材料供应单位进退场时间与相应施工周期协调, 合理安排交叉施工顺序;
- 4.2.3.1.10. 为保证项目顺利竣工, 对业主聘用的其他专业顾问团队进行管理和协调;
- 4.2.3.1.11. 监督并确保施工、安装、构造、材料、设备与设计解决方案、国家规范、技术规范以及相关文件规定相一致;
- 4.2.3.1.12. 审查设计文件中发现的设计缺陷并保证这些缺陷得到必要的纠正, 避免不合理的工程成本增加;
- 4.2.3.1.13. 接收并检查施工现场结构施工、使用材料、设备等质量的证明文件, 例如技术文件、质量证书、试验报告等;
- 4.2.3.1.14. 与工程监理、施工总包一同勘查和评估已完工的施工, 保证在出具隐蔽工程验收报告之前, 不得开始随后的覆盖工程施工;
- 4.2.3.1.15. 监督已完工的施工和安装质量, 保证承包商付款要求的金额与有关工程文件规定相一致, 并与业主代表一同进行核实;
- 4.2.3.1.16. 参加隐蔽结构、设备、系统移交的质量检查和验收等;
- 4.2.3.1.17. 组织工程监理单位、参建单位现场安全生产、文明施工管理工作的检查, 协助进行工程质量及安全事故的处理, 检查、督促并参与工程监理单位、施工单位的事后调查处理工作, 负责检查、督促事故处理方案的实施, 将有关调查处理情况及时报告业主及相关部门。
- 4.2.3.2. 合约管理
 - 4.2.3.2.1. 督促财务(投资)监理调整经业主审定后项目预算报告, 负责向业主申报最终项目总预算;
 - 4.2.3.2.2. 协助业主招投标工作;
 - 4.2.3.2.3. 复核总包和各分包工程招标过程中的工程量清单及标底;
 - 4.2.3.2.4. 负责建议暂定价申报;
 - 4.2.3.2.5. 负责工程变更的初审申报;
 - 4.2.3.2.6. 负责工程付款申请初审;
 - 4.2.3.2.7. 在业主规定的时间内, 协助业主办理设计、财务(投资)监理、工程施工监理、施工、机电、指定分包等涉及本项目的各类招标工作;

- 4.2.3.2.8. 负责审核各类分析报告,对成本计划、成本控制提出专业性意见和建议;
 - 4.2.3.2.9. 按照项目建设计划,拟定投资管理工作计划及相关工作流程;按照投资控制总目标要求,结合市财政的投资批复审核分析,组织财务(投资)监理编制工程投资控制目标;
 - 4.2.3.2.10. 就项目本身提供成本计划服务,其中包括以设计为基础的价值工程服务,就此制定成本计划;动态跟踪审核工程增减账,严格控制重大设计修改,严把投资超标关;
 - 4.2.3.2.11. 根据工程计划和项目总进度计划提供资金需求计划,在项目进展过程中对随时为业主提供预测和评估报告,必要时对资金需求计划进行修改;
 - 4.2.3.2.12. 负责项目施工全过程中涉及费用变更事项的收集,上报业主及业主委托的造价控制单位进行审核、报批;
 - 4.2.3.2.13. 负责审核工程成本分析月报、预算执行情况月报、合同执行情况月报、协助落实合同的执行;
 - 4.2.3.2.14. 协助业主获得合同规定应由业主提供的所有与项目有关的审批和许可;
 - 4.2.3.2.15. 适时通知业主有关总包、分包及业主聘用单位的违约情况;实施合同管理,协助业主处理合同纠纷,依据合同条款及时审核费用索赔,并合理、合法地开展反索赔,力争节约投资;
 - 4.2.3.2.16. 协助业主签订安全生产、文明施工协议,负责督促施工单位建立健全安全生产、文明施工的管理制度。
- 4.2.3.3. 市政配套管理
 - 4.2.3.3.1. 根据工程进度,负责协助业主落实管线综合委托、专业配套单位设计工作、专业配套单位实施方案;
 - 4.2.3.3.2. 负责协调工程进度和配套进度;
 - 4.2.3.3.3. 负责协助业主落实用电、给排水、通讯、宽带等管网的开通使用。
 - 4.2.3.4. 技术管理
 - 4.2.3.4.1. 负责与设计沟通,将业主的需求灌输给设计方,并组织设计交底,落实业主和各方的设计修改要求;
 - 4.2.3.4.2. 负责设计与各专业管线等方面的技术协调工作;
 - 4.2.3.4.3. 负责施工图初审,对设计中可能出现的错、漏、碰、缺提出修改意见,控制并负责申报设计变更,控制并负责申报各方合理化要求和设计修改;
 - 4.2.3.4.4. 负责审查签发会议纪要,负责督促工程监理单位进行施工组织设计和重要、关键施工方案的审查。
 - 4.2.3.5. 其它
 - 4.2.3.5.1. 负责项目建设进程中协调项目内部要求和项目外部的各项要求和问题;参与项目实施过程中的维稳工作(协调处理投诉等);

- 4.2.3.5.2. 负责协助业主落实业主交办的相关事宜;
 - 4.2.3.5.3. 负责协助业主管理及协调本工程实施过程中, 施工总承包单位与布展施工单位之间的协调、沟通工作;
 - 4.2.3.5.4. 负责对现场派出人员的职业道德的培训教育、监督检查、违规处理;
 - 4.2.3.5.5. 针对总包、各分包或其它有关单位已出现或者预计会出现的将有可影响整个合同规定的总工程进度和项目竣工的延误及时向业主汇报;
 - 4.2.3.5.6. 与总包达成一致, 准备补救措施, 或与总包共同修改施工进度并报业主批准;
 - 4.2.3.5.7. 在适当时候向业主提议加快或者放慢施工进度并对施工进度进行相应的修改;
 - 4.2.3.5.8. 督促施工参建单位及时收集整理施工过程中的技术文件。
- 4.2.4. 项目竣工阶段
 - 4.2.4.1. 工程管理
 - 4.2.4.1.1. 总结整理工程完工时应提交业主的信息文件, 包括图纸、技术说明、操作和维护手册等的其它文档;
 - 4.2.4.1.2. 协调各方关系, 组织竣工验收及备案; 同时, 组织工程监理单位和施工单位做好竣工验收资料收集及整理;
 - 4.2.4.1.3. 组织专业单位按市城建档案馆规定编制建设档案, 建设工程档案验收和移交业主;
 - 4.2.4.1.4. 消防、卫生防疫、绿化等相关职能部门验收直至交付使用;
 - 4.2.4.1.5. 组织财务(投资)监理单位、工程施工监理单位审核施工单位上报的工程结算, 负责做好工程审价;
 - 4.2.4.1.6. 协助业主完成项目审计;
 - 4.2.4.1.7. 负责督促施工单位编制设备清单, 并负责对清单进行现场核对, 协助业主完成固定资产入账和资产移交;
 - 4.2.4.1.8. 负责制定工程保修期管理计划, 并落实实施。
 - 4.2.4.2. 合约管理
 - 4.2.4.2.1. 负责初审完成工作量, 参与竣工验收;
 - 4.2.4.2.2. 组织落实决算计划, 落实竣工结算资料的收集整理;
 - 4.2.4.2.3. 协助造价结算单位的结算谈判, 初审投资顾问报告;
 - 4.2.4.2.4. 负责协助业主审核结算付款申请;
 - 4.2.4.2.5. 负责落实保修期的管理。
 - 4.2.4.3. 技术管理

组织试运行及竣工验收, 初审各项完成的技术指标, 组织各项必需的专业测试, 汇报总结施工各方对设计文件的执行情况, 负责竣工图审核, 对竣工图中与实际不符的情况提出修改意见。
 - 4.2.4.4. 市政配套
 - 4.2.4.4.1. 负责协助业主落实用电、给排水、通讯、宽带等管网的开通使用和验收;

- 4.2.4.4.2. 负责协助落实各项专业配套单位的竣工资料归档;
- 4.2.4.4.3. 负责专业配套单位的尾款结算和付款申请。
- 4.2.4.5. 其他
 - 4.2.4.5.1. 负责协调业主使用后的工程咨询, 负责保修期内的保修督促工作。
 - 4.2.4.5.2. 监督并提醒业主关于总包及相关分包的履约保函和质保金保函的解除。

招标文件

项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801

第六章 投标文件格式

注: 除非另有说明, 凡**本章**提供了投标文件格式的, 应按规定格式编写; 没有格式要求的, 由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见**投标人须知及前附表**。

投 标 函

致: _____ (招标人和招标代理机构名称)

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书(项目编号为: _____), 现正式授权的下列签字人_____ (姓名和职务) 代表投标人(投标人的名称) 提交投标文件。

我方在此承诺如下:

- (1) 按招标文件的规定提供服务的投标总价为(大写)人民币_____元(RMB _____)。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审阅了全部招标文件, 包括招标文件的修改通知(如果有的话)。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- (4) 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺, 并在“投标人须知”第 17 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- (5) 我方同意“投标人须知”第 16.6 条关于投标保证金不予退还的规定。
- (6) 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- (7) 如果贵方有要求, 我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (8) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人: _____

地址: _____

邮政编码: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

投标人代表姓名: _____

公章: _____

日期: _____年____月____日

投标报价汇总表

项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801

价格单位: 元

包号	包名称	投标价(元)
投标总价(元)		
投标总价(元)(大写)		

注: 1、所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到小数点后两位数。

投标人代表签名: _____

公章: _____

分项报价表

项目编号: XXXXX/2507090003Y

序号	建安工程费	服务或工作范围	技术要求	标准代建管理费	折扣率	本表总价
1	441680000	所有投标服务, 详见技术要求。	符合有关国家和行业标准的要求, 详见技术要求。	6896577		
标准代建管理费计算公式		$=441680000 * ((441680000 - 100000000) * (1.49\% - 1.98\%) + (500000000 - 100000000) * 1.98\%) / (500000000 - 100000000) = 6896577 \text{ 元};$ 完整计算公式详见参照沪浦发改投【2012】338号文。				
报价币种: RMB		报价单位: 元				

- 注: 1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用(包括可能有的各项税费)。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价(包括要求填报的折扣率和本表总价), 否则可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。
3. 本表总价应为标准代建管理费*折扣率, 总价须四舍五入, 精确到元。

投标人代表签名: _____

公章: _____

单位负责人授权书

本人_____ (单位负责人姓名、职务) 系_____ (投标人名称) 的单位负责人(法定代表人), 现委托_____ (被授权人的姓名、职务) 为我方代理人。代理人根据本授权, 就_____ 项目(项目编号为: _____) 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日签字生效, 特此声明。

附: 单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人签字或盖章: _____

代理人(被授权人) 签字: _____

单位公章: _____

- 注: 1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书, 只需提供后附的单位负责人身份证明。

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人身份证明

_____ (单位负责人姓名、职务) 系_____ (投标人名称) 的单位负责人 (法定代表人)。
特此证明。

附: 单位负责人身份证复印件

单位公章: _____

单位负责人身份证正、反面

法人出具的承诺函

敬启者:

(填入分支机构的名称)是由我公司设立的分支机构,该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内,该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为: ____年__月__日至____年__月__日。

法人名称(加盖公章): _____

法人的单位负责人签名: _____

____年__月__日

注:除银行、保险等分支机构投标时提供经营许可证外,由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时,须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件,否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人名称(公章): _____

日期: _____

注: 本格式仅适用于上海、北京、重庆、杭州、广州、深圳 6 个试点城市的政府采购项目。

对于部属高校、国家或部属科研机构等中央政府采购项目及其他省市政府采购项目, 投标人仍应按**投标人须知及前附表**的规定提供财务状况证明材料以及依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

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

我方在此声明, 在参加本项目投标之前的三年内, 我方没有因违法经营而受到下列处罚:

注: 较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》(财库〔2022〕3号)的规定。

投标人名称(公章): _____

日期: _____

注: 若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按**投标人须知及前附表**的规定在官方渠道查询结果不一致, 以官方渠道查询结果为准。

法律限制性规定的声明函

我方在此声明,我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位,将列明如下:

- (1)
- (2)
- (3)
- (...)

投标人名称(公章): _____

日期: _____

中小企业声明函(服务)

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(采购文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员____人(包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数),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);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员____人(包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数),营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

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: _____年__月__日

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

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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: _____

上海浦东职业技术学院改造提升工程代建采购项目
(项目编号: 2507090003/310115000251209159492-15297801)

--