项目编号：310110000260429107530-10350361

滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）

招 标 文 件

招标人：上海市杨浦区绿化和市容管理局（单位公章）

招标代理机构：上海市建设工程监理咨询有限公司（单位公章）

编制日期：2026年10月14日

2026年10月14日

目　录

第一章　招标公告..... 2
第二章　投标人须知..... 6
一. 投标人须知前附表..... 6
二. 招标文件..... 14
三. 投标文件..... 16
四. 投标..... 19
五. 开标..... 20
六. 评标..... 20
七. 合同授予..... 21
八. 重新招标和不再招标..... 22
九. 纪律和监督..... 23
十. 其他注意事项..... 24
第三章　评标办法评标的依据..... 25
一. 评标组织机构及其职责..... 25
二. 评标的保密..... 25
三. 否决投标评审..... 25
四. 详细评审..... 27
五. 评标结果..... 27
第四章　合同条款及格式..... 31
第五章 招标需求..... 46
第六章　投标文件格式..... 50

第一章 招标公告

项目概况

滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）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 2026 年 11 月 6 日 13 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000260429107530-10350361

项目名称：滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）

预算金额（元）：8371000 元

最高限价（元）：7952441 元

项目概况：本项目位于上海市杨浦区定海路街道，P1-02 地块及 P1-03 地块。项目西起 p1-01 地块，北至安浦路，南至黄浦江，东至隆昌路南延伸段。建设内容为绿化工程、排水工程、照明工程、景观小品、配套设施，对地块内老建筑进行修缮、并建设地下车库。总投资金额为 74946.54 万元，其中建安费 58798.83 万元，工程建设其他费用 11626.45 万元，预备费 3521.26 万元，前期费用 1000 万元。资金来源：区级财政性资金。

采购内容：本项目拟通过公开招标的方式，确定一家供应商负责组织实施滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及结算办理，配合项目决算编制、审计申报等阶段的项目管理服务。（具体内容详见招标需求文件）

服务期限：自项目前期工作准备开始至项目验收合格备案完成。

二、申请人的资格要求：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

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. 本项目的特定资格要求：

1、本项目专门面向中小企业采购；

2、本项目不允许联合体投标；

3、承接本项目后不得转包。

注：供应商应提供满足上述资格要求的充分证明。所提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。

落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展：本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微型企业；（3）优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。(4）购买国货政策：本项目不接受进口产品。

三、获取招标文件

1、时间：2026-10-16 至 2026-10-26，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、地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn

3、方式：符合要求的供应商可在公告规定时间内在上海政府采购网进行网上报名，报名且系统审核通过后报名成功，网上获取招标文件。

4、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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、投标截止时间：2026 年 11 月 6 日 13：30 （北京时间）

2、开标时间：2026 年 11 月 6 日 13：30（北京时间）

3、电子投标文件递交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn。

4、现场开标地点：上海市普陀区礼泉路 689 弄高尚领域 T2 办公楼 9 楼 902 开评标室。

五、开标所需携带材料：

1、法定代表人出席需携带：

1.1 法定代表人证明原件，法定代表人身份证明原件及复印件；

2、委托代理人出席需携带：

2.1 授权委托书原件，委托代理人身份证明原件及复印件；

3、可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。

2、投标人应在投标文件提交截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购机构进行签收，并及时查看采购机构在电子采购平台上的签收情况，因临近响应文件提交截止时间上传投标文件，造成无法在开标前完成签收的，造成

的后果自负。

3、请报名成功的单位，自行下载招标文件。

4、★投标截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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被视为无效投标。查询网址如下：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

八、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：上海市杨浦区绿化和市容管理局

地址：上海市杨浦区惠民路800号

联系方式：021-25032284

2、采购代理机构信息

名 称：上海市建设工程监理咨询有限公司

地 址：上海市普陀区礼泉路689弄高尚领域T2办公楼9楼

联系方式：17701634819

3、项目联系方式

项目联系人：杨工 电 话：17701634819

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	项目名称	滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）
1.2.3	建设地点	上海市杨浦区定海路街道
1.2.4	招标内容	详见招标需求。
1.2.5	招标范围	本项目拟通过公开招标的方式，确定一家供应商负责组织实施滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程的前期工作、施工准备和实施、竣工验收及结算办理，配合项目决算编制、审计申报等阶段的项目管理服务。（具体内容详见招标需求文件）
1.2,6	服务期	自项目前期工作准备开始至项目验收合格备案完成。
1.2.7	质量标准	符合合同约定内容。
1.2.8	招标人	名　称：上海市杨浦区绿化和市容管理局 地　址：上海市杨浦区惠民路800号 联系人：王媛 电　话：021-25032284
1.2.9	招标代理机构	名　称：上海市建设工程监理咨询有限公司 地　址：上海市普陀区礼泉路689弄高尚领域T2办公楼9楼 联系人：杨工 电　话：17701634819 邮　箱：spm_zbwj@163.com

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.4.1	投标人 资质条件	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.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.本项目的特定资格要求： 1、本项目专门面向中小企业采购； 2、本项目不允许联合体投标； 3、承接本项目后不得转包。
1.4.3	是否接受 联合体投标	□接受 ■不接受
1.3.1	资金来源	财政预算资金。
3.4.1	投标有效期	投标截止后90日历天
3.5.1	投标保证金	■不收取
3.5.1	履约保证金	■不提供
1.8.1	踏勘现场	□组织　　■不组织 （自行踏勘）
1.9.1	投标预备会 （如有）	不召开。投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）邮件至采购代理机构：spm_zbwj@163.com，原件可采用快递方式送达。采购人与采购代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将以补充文件形式发放给所有投标人。
4.2.1	投标(开标)	投标截止时间（开标时间）：2026 年11月6日13时30分 现场开标地点：上海市普陀区礼泉路689弄高尚领域T2办公楼9楼

条款号	条款名称	编 列 内 容
5.1.3	投标人代表出席开标会需提交的材料	1）法定代表人出席需携带： 1.1法定代表人证明原件，法定代表人身份证明原件及复印件； 2）委托代理人出席需携带： 2.1授权委托书原件，委托代理人身份证明原件及复印件； 3）可以无线上网的笔记本电脑、无线3G或4G上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。
5.1.5	招标人拒收条款	投标人有下列情形之一者，招标人不予受理： 1、投标截止时间未上传投标文件的；
6.1.1	评标委员会的组建	本项目评标委员会依法组建，共5人。评审专家由市政府采购专家库中随机抽取产生（评审前抽取）
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	■否，推荐的中标候选人数量：3 □是
7.2	中标候选人公示媒介	上海市政府采购网
8.1	重新招标	（1）在投标截止时间前提交投标文件的投标人少于3个的； （2）所有投标均被否决的； （3）评标委员会界定为不合格标或否决投标后，因有效投标人不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的； （4）若招标方需延长投标有效期，同意延长投标有效期的投标人少于3个的。
10.1	★招标控制价	□不设招标控制价 ■设招标控制价：795.2441万元。
14	政策功能	（1）残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库

条款号	条款名称	编 列 内 容
		〔2017〕141 号）的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （2）中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。 a）参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。 b）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 c）政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。 d）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》。 （3）依据《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)规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。
15	投标签收	投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成，

条款号	条款名称	编 列 内 容
		投标失败。
16		需要补充的其他内容： 1、本项目招标代理费由中标单位支付。招标代理费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格（2002） 1980 号），银行转账方式支付。 2、 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》，本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为： （1）信用信息查询的截止时点：投标截止时间前。 （2）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； （3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人的信用信息查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； （4）信用信息查询主体：采购代理机构。
17		一、资格性检查条款： 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、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、本项目专门面向中小企业采购； 4、本项目不允许联合体投标； 5、承接本项目后不得转包。 二、符合性检查条款： 1、不具招标文件中规定的投标人资格要求的，或未提供资格证明文件的，或虽提供了资格证明文件但系伪造的或不符合要求的； 2、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一

条款号	条款名称	编 列 内 容
	招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选方案的除外； 3、投标文件未按以下要求签署的：必须签署的张页必须按招标文件附件格式要求签署； 4、未提供参与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函等； 5、投标有效期不满足招标文件要求的； 6、投标报价超过最高限价的； 7、投标人提供的上述资料存在虚假、伪造等情况的； 8、其他未实质性响应招标文件情况的； 9、有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的。	

投标人须知总则

项目说明

1.1.1本项目按照国家及上海市相关法规、规章规定，通过招标确定中标单位。

项目概况、招标范围、建设周期、质量标准

1.2.1 项目名称：见投标须知前附表。

1.2.2 服务地点：见投标须知前附表。

1.2.3 内容和规模：见投标须知前附表。

1.2.4 招标范围：见投标须知前附表。

1.2.5 服务期限：见投标须知前附表。

1.2.6 服务标准：见投标须知前附表。

1.2.7 招标人：见投标须知前附表。

1.2.8 招标代理机构：见投标须知前附表。

资金来源

1.3.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

合格投标人资格要求

1.4.1 投标人资质条件必须满足投标人须知前附表所要求的相应规定。

1.4.2 投标人是否接受联合体投标必须满足投标人须知前附表所要求的相应规定。

1.4.3 投标人项目负责人执业资格必须满足投标人须知前附表所要求的相应规定。

1.4.4 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本标段投标的；

（3）被责令停业的；

（4）被暂停或取消投标资格的；

（5）财产被接管或冻结的；

（6）重新招标后，原投标人在前次投标中有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。

1.4.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.4.6 其他说明：投标人的财务、业绩和信誉及项目管理机构组成应符合本项目建设的需要，由投标人根据评标办法细则自行提供。

语言文字

1.5.1投标文件及招标过程中投标人提交的所有文件应采用中文，若出现必须采用其他文字的情况，应同时以中文表述，当两种文字内容不一致时，应以中文所述含义为准。

计量单位

1.6.1除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

投标费用

1.7.1 不论投标结果如何，除招标人对未中标人按本文件规定补偿外，投标人应承担其编制投标文件以及递交投标文件所涉及的一切费用。

踏勘现场

1.8.1招标人不组织踏勘，投标人自行踏勘现场。投标人应承担踏勘现场所发生的自身费用。

1.8.2招标人向投标人提供的有关现场的资料的数据，是招标人现有的可供投标人参考的资料，招标人对投标人由此而作出的判断和决策概不负责。

1.8.3除招标人的原因外，现场踏勘过程中，投标人代表应承担由于其行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任。

投标预备会和补充文件

1.10.1 招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。投标人对招标文件有任何疑问，应于投标人须知前附表规定的时间和方式在提问截止时间前向招标人提出澄清要求，逾期不予

受理。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间前，将对投标人所提问题及澄清和修改的内容进行汇总，编制成补充招标文件并报主管部门备案。补充招标文件作为招标文件的组成部分，由投标人在投标人须知前附表规定的时间内领取。逾期领取的或未前来领取的，造成的后果由投标人自行承担。

1.10.4 当招标文件与补充招标文件的内容不一致时，以补充招标文件为准。当补充招标文件之间的内容不一致时，以后发出的文件为准。

1.10.5 如果补充招标文件发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，则相应延长投标截止时间，并在补充招标文件中说明。

偏离

1.12.1 投标人对于招标文件的响应是否允许偏离，应符合投标人须知前附表的相应规定。

1.12.2 如不允许偏离的，投标文件的所有内容均应满足招标文件中规定的实质性要求和条件。投标人在响应招标文件实质性要求和条件的基础上，还可以在投标函附录中作出其他更有利于招标人的承诺。

同义词语

构成招标文件组成部分的“合同条款及格式”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”、“中标人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

一. 招标文件

招标文件组成

2.1.1招标文件除以下内容外，招标人在招标期间发出的修改和澄清，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

招标文件包括：

第一章 招标公告

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 招标需求

第六章 投标文件格式

招标文件的解释

2.2.1 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除有特别规定外，本招标文件仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、评标办法、投标人须知、投标文件格式的先后顺序解释。

2.2.2 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。

2.2.3 按本章第2.2.1项、第2.2.2项规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

招标文件的澄清、修改、补充及异议

2.3.1投标人对招标文件有任何疑问，应于前附表规定的时间和方式在提问截止时间前向招标人提出澄清要求。逾期不予受理。

2.3.2招标人对招标文件进行的澄清、修改以补充文件的形式，将于前附表第15项规定的获取书面澄清时间前报招投标监管部门备案后，以书面形式告知所有投标人。

2.3.3补充文件是招标文件的组成部分。当招标文件与补充文件的内容不一致时，

以补充文件为准；当补充文件之间的内容不一致时，以后发出的文件为准。

2.3.4为确保投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改内容进行研究，补充文件应在投标截止时间15天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，如果发出的时间距投标截止时间不足15天，招标人应相应延长投标截止时间，并在补充文件中予以明确。

2.2.5潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面署名形式向招标人提出，招标人将在收到异议3日内作出书面答复。

二.投标文件

投标文件的组成

3.1.1投标文件由投标人资格证明文件、商务标、技术标（商务部分与技术部分可合并装订)、电子光盘组成。

3.1.2 投标人资格证明文件（**因上传需要，合并入商务部分**）

（1）资格证明文件（格式见招标文件第六章附件)；

（2）项目负责人基本情况表（格式见招标文件第六章附件)；

（3）拟投入项目人员汇总表（格式见招标文件第六章附件)；

（4）近几年类似项目业绩；

3.1.3 商务标书包括但不限于：

（1）投标函（格式见招标文件第六章附件)；

（2）投标承诺书（格式见招标文件第六章附件)；

（3）授权委托书（格式见招标文件第六章附件)；

（4）投标报价汇总表；

（5）资格证明文件。

3.1.4 技术标书包括但不限于以下内容：

3.1.4.1 技术标

（1）投标人对采购项目总体需求的理解、项目重点难点分析和相关说明

（2）服务方案；

（3）应急管理措施；

（4）项目管理组织机构；

（5）项目管理人员表；

（6）评标打分表中列明的其他打分要求内容等；

（7）其他材料，包括内容：

☑“项目经理简历表”中项目经理任职业绩所附支持性材料：中标通知书和（或）合同协议书的复印件。

☑“主要项目管理人员简历表”中主要业绩所附支持性材料：投标人按实际情况自行提供相关材料的复印件。

☑“近年完成的类似项目情况表”中近年完成的类似项目所附支持性材料：合同中标通知书等复印件。

☑其他资料：按招标文件第六章投标文件格式投标单位需补充的相关资料。

3.1.5 投标文件的其他要求

（1）投标文件中技术标书采用明标。

（2）标书必须内容齐全，打印清晰。

投标文件的装订、签署和密封

3.2.1 投标文件的份数为一正四副。

3.2.2 投标文件商务标书部分的投标函和投标承诺书应按照规定的内容填写完整，加盖单位公章、法定代表人（或法定代表人的授权代理人）签章。

3.2.3 投标文件于封口处加盖投标人公章和法定代表人章。封套包装正面注明招标项目名称、投标人名称、不得开启时间，以及商务标、技术标、电子版字样。

投标报价

3.3.1 本项目采用的合同形式为暂定总价，按实结算，代建管理服务收费基价

的计费额按批复概算的总投资计取，并按上海市发展和改革委员会、上海市财政局关于印发《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》的通知(沪发改规范[2025]12 号)的规定，在此基础上打九五折的原则重新计算所得金额，确定该工程的最终代建费(结算金额=合同暂定价即中标金额/795.2441 万元*重新按限价原则计算所得金额)，结算金额折扣率和合同金额与原招标限价比例一致。若审定金额低于概算中的代建费用按审定金额结算,若审定金额高于概算中的代建费用则按概算对应的代建费用结算。

3.3.2 投标报价应综合考虑，包括但不限于：材料、劳务、管理、维护、利润、增值税、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用。如果投标人中标，原则上其在投标时的所有报价在合同实施期间无条件满足业主的需求，不因市场行情等的变化而作调整。

3.3.5 投标费用的报价要求

3.3.5.1 报价清单的项目是综合性的，其单价应是全费用综合单价。

3.3.5.2 中标价的单价或金额，应包括所需人工费、材料费、设备机械使用费、企业管理费、利润、规费和税金，以及合同约定的风险费用。报价清单没有列的项目将被认为此项费用已包括在报价清单的其它单价和合价中。

3.3.6 有关投标报价的其他说明：

3.4.1 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

投标保证金

3.5.1 投标人须知前附表规定收取投标保证金的，投标人在领取招标文件之日起至开标之前，须交纳前附表所规定数额的投标保证金。(详见第六章附件 “投标保证金提交与退还操作须知”)

3.5.2 招标人因特殊情况书面要求所有投标人延长投标有效期，相应延长投标

保证金有效期的，若投标人拒绝延长的，自拒绝延长之日起 5 日内，由招标人出具证明，退还其投标保证金。

3.5.3 未提交投标保证金的投标，或提供虚假、无效票函的，评标委员会应视其为不响应招标而被拒绝，否决其投标。

3.5.4 招标人最迟应当在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.5.5 如投标人有下列任何一种情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人无正当理由未能在规定期限内签订合同的。

三. 投标

投标文件的装订、密封和标志

4.1.1商务标书可与技术标书合并装订、电子版文件（如有）包装、密封，于封口处加盖投标人公章及法人章，包装正面注明投标文件、展示图板、电子版文件字样。

4.1.2未按本须知第4.1.1款要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

投标截止日期

4.2.1投标人应按前附表所规定的投标截止时间前将密封的投标文件提交到指定地址。投标文件逾期送达的或者未到达指定地点的，招标人不予受理。

4.2.2投标时间截止前提交投标文件的投标人少于3个的，招标人应当依法重新招标。

投标文件的修改和撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

四.开标

开标

5.1.1本招标项目的招标人将按照前附表所规定的时间和地点举行开标会议，开标会由招标人或招标代理机构主持进行。

5.1.2所有投标人均应派代表参加开标会。

5.1.3参与开标的投标人代表要求：

（1）投标人代表出席开标会需提交的材料见投标人须知前附表。

5.1.4投标人对开标活动有异议的，应当在开标现场提出，招标人或者招标代理机构应当场答复，并将异议和答复的内容记录在案，经当事人签署确认后提交评标委员会评审。

五.评标

评标委员会

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

6.1.2招标项目的评标委员会应以项目所对应的主导专业专家为主，合理分配各专业专家比例。

6.1.3评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动回避：

（1）投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）其他与投标人有利害关系的情形。

6.1.4 评标委员会将根据招标文件及有关规定，对投标人提交的有效投标文件进行认真、客观、公正和科学的评审和比较。

6.1.5 超过三分之一的评标委员会成员认为评标时间不够的，招标人应当适当延长。评标过程中，评标委员会成员有回避是由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由

更换后的评标委员会成员重新进行评审。

评标原则

评标活动应当遵循公平、公正、科学和择优的原则。

评标办法

本项目采用的评标办法见第三章“评标办法”。评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

六.合同授予

定标

7.1.1除按投标人须知前附表规定授权评标委员会直接确定中标人外，招标人将从评标委员会推荐的3名中标候选人中确定中标人。

7.1.2评标委员会推荐的中标候选人应能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准，评标委员会须标明中标候选人的排列顺序。

7.1.3国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人将按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。

7.1.4中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，应当在发出中标通知书前由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。

中标通知书

7.2.1招标人在评标委员会确定中标候选人后将中标候选人公示，公示时间不少于3日。投标人有异议的，应当在中标候选人公示期间以署名形式向招标人提出。

7.2.2招标人按有关规定以书面形式向中标人发出中标通知书，同时通知未中标人。中标通知书为合同的组成部分，对招标人和中标人具有法律效力。中标通知

书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标的，应当依法承担法律责任。

签订合同

7.3.1招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.3.3中标人不得将本项目任务转包。

7.3.4中标人的项目负责人不得擅自更换。如确有特殊情况，必须变更的，中标人应提前书面通知招标人，在征得招标人同意后才能更换。招标人有权要求更换不称职的项目负责人。

七.重新招标和不再招标

重新招标

有下列情形之一的，招标人应当依法重新招标：

（1）在投标截止时间前提交投标文件的投标人少于3个的；

（2）所有投标均被否决的；

（3）评标委员会界定为不合格标或否决投标后，因有效投标人不足3个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；

（4）若招标方需延长投标有效期，同意延长投标有效期的投标人少于3个的。

不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

八. 纪律和监督

对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

异议

9.6.1投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面署名形式提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出书面答复并予以记录。招标人未在规定时间内书面答复的，应当顺延投标截止时间；招标人书面答复内容涉及及影响投标文件编制的，应当按照有关澄清或者修改的规定，调整投标截止时间。

9.6.2投标人对开标有异议的，是指对投标文件提交、投标截止时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、宣读内容、开标记录等存在异议，应当在开标现场提

出。异议成立的，招标人应当当场答复，并制作记录；答复形式可包括提交评标委员会评审。招标人不当场答复的，不能开展评标活动。

9.6.3投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，包括评标结果是否符合招标文件规定的评标标准和方法等，应当在中标候选人公示期间以书面署名形式向招标人提出。招标人应当自收到异议之日起3日内作出书面答复；招标人未作出书面答复的，招投标监管部门不予以办理招标投标情况书面报告备案。异议成立的，招标人应当以书面署名形式报告招投标监管部门，并组织原评标委员会对有关问题予以纠正。

投诉

9.7.1投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门实名投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.7.2投标人和其他利害关系人就本章第9.6.1项、第9.6.2项、第9.6.3项事项投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期间不计算前项规定的期限内。

九.其他注意事项

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章　评标办法评标的依据

依据国家及上海市相关法律法规规定，结合本项目招标文件要求，制定本评标办法。

本次评标采用百分制综合评估法。（技术标和商务标均为明标，商务标满分 10 分，技术标满分 90 分。）

本次评标程序为否决投标评审、详细评审。

一. 评标组织机构及其职责

本次评标依法成立评标委员会，由招标人代表和市政府采购专家共同组成。由评标委员会选举产生，组长及评标报告起草人与其它组员一样享有同等表决权。

评标委员会成员负责对报送的有效投标书以记名方式进行评审打分，根据评标办法确定各投标书的最终得分，并按得分依次排名，将得分最高的第一名和第二名投标人作为中标候选人；根据规定编制评标报告。

二. 评标的保密

招标人应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行，在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消中标资格。

评标委员会成员的名单在中标结果确定前应当保密；与投标人有利害关系的人不得进入评标委员会，已经进入的应当更换。

三. 否决投标评审

否决投标情形详见投标人须知前附表。

有否决投标情形的投标文件，评标委员会在对其进行否决投标评审时，应当做出正确判断，评委不得采取回避方式不发表个人意见。评标委员会对有上述情况的投标文件按否决投标处理。

投标文件的澄清说明或补正。评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要

的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行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。

错误的改正

投标报价货币采用人民币。投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

招标人将按上述原则调整投标报价，并书面通知投标人确认。在投标人确认后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受改正后的报价，则其投标文件将被拒绝。

低价响应审查：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审小组启动一次低价响应审查程序。

序号	供应商
	分析因素
1	响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的（即响应报价＜全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%）
2	响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的（即响应报价＜通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%）
3	响应报价低于采购项目最高限价 45%的（即响应报价＜采购项目最高限价×45%）
4	其他评审小组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。如果供应商

不提供书面说明、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，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

四.详细评审

评标方式

技术标和商务标均为明标，技术标 90 分；商务标 10 分。

商务标评审（合计 10 分）

依据财库【2014】214 号文，价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的最低的最终报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分:(投标基准价/各供应商最终报价)*10。计算分数时四舍五入取小数点后两位。(★超过预算的投标按否决投标处理。)

根据上海市财政局沪财库[2009]19 号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目是专门面向中小企业采购，评审时，中小企业产品均不执行价格折扣优惠。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181 号）中相关规定。

技术部分：总分 90 分，最小评分单位为 0.5 分

序号	评分因素	满分值	评分细则
1	报价	10 分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×10%×100

2	类似业绩	0-6 分	根据投标人投标截止日前 3 年的类似项目业绩（以合同签订日期为准），须提供其有效相关合同（合同需具有体现项目名称或内容、签约双方、签订时间的关键签章页。） 1 个得 1 分，最高得 6 分； 无相关内容不得分。
3	服务方案	0-34 分	根据投标人对本项目的具体服务方案进行综合打分。 服务方案完整，合理可行的，得 23（含）-34 分； 有相应的服务方案计划，基本合理可行的，得 12（含）-23（不含）分； 服务方案简单笼统，服务方案计划可行性较差，不够齐全的，得 1-12（不含）分； 无相关内容不得分。
4	应急处置预案	0-10 分	根据投标人针对本项目的专业性，提供本项目服务方案的应急处置预案。 预案措施细致完备、服务计划安排合理有序，有明确的响应机制和应急措施等内容，得 6（含）-10 分； 有相应的服务措施和服务计划，响应机制和应急措施基本可行的，得 1-6（不含）分； 无相关内容不得分。
5	服务质量保证措施	0-10 分	综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，安全文明作业与应急预案保密措施，质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安

			全文明作业与应急预案保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。得 8（含）-10 分 良：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容不够清晰的。得 4（含）-8（不含）分 一般：重点、难点分析欠佳，应对措施针对性、操作性不强，安全文明作业与应急预案保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施不明确，后期服务内容不清晰的。得 1（含）-4（不含）分 无相关内容不得分。
6	人员配备情况	0-15 分	根据投标人拟投入所在项目中的团队人员的配置情况进行综合打分。 服务人员、各专业人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、工作经验及证书等情况配备齐全，得 8（含）-15 分； 人员情况基本满足招标需求，具有一定的项目工作经验的，得 1-8（不含）； 无相关内容不得分。
7	公司管理组织架构及管理制度	0-10 分	根据投标单位的组织架构、管理制度完整性、合理性、科学性进行综合评分。 组织架构、管理制度优得 8（含）-10 分； 组织架构、管理制度一般得 5（含）-8（不含）分； 组织架构、管理制度差得 1-6（不含）分；

			无相关内容不得分。
8	合理化建议及特色服务	0-5 分	合理化建议及特色服务 提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。3（含）-5 分； 提出的合理化建议具有合理性，可操作性较弱；特色服务针对性较弱。1-3（不含）分； 未提供不得分
合 计		100 分	

五． 评标结果

授标

定标原则：确定最终得分最高的第一中标候选人为中标单位。如最终得分最高的投标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，可以确定最终得分次高的投标人为中标单位。

评标注意事项

参加评、决标的评委在评标、决标期间，不得私下与投标人接触，同时应关闭手机、传呼机等通讯工具。

招标人和招标代理将中标结果通知各投标人，但无义务向未中标单位解释未中标原因。

经评标专家评审，最终有效标少于 3 家且投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

第四章　合同条款及格式

包 1 合同模板：

滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）合同

甲方：［合同中心-采购单位名称］

乙方：［合同中心-供应商名称］

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

项目编号：

合同各方：

甲方：	[合同中心-采购单位名称_1]	甲方：	[合同中心-供应商名称_1]
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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1．乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定。

1.2 本项目位于上海市杨浦区定海路街道，P1-02 地块及 P1-03 地块。项目西起 p1-01 地块，北至安浦路，南至黄浦江，东至隆昌路南延伸段。建设内容为绿化工程、排水工程、照明工程、景观小品、配套设施，对地块内老建筑进行修缮、并建设地下车库。总投资金额为 74946.54 万元，其中建安费 58798.83 万元，工程建设其他费用 11626.45 万元，预备费 3521.26 万元，前期费用 1000 万元。项目建设资金由区级财政承担。

1.3 提供滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程代建管理服务

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格：

合同金额为[合同中心-合同总价]元（含税），大写金额：[合同中心-合同总价大写]。暂定总价，最终不得超过概算批复中的代建管理费金额，代建管理费最终以投资监理审核为准。

2.2 服务地点：项目西起 p1-01 地块，北至安浦路，南至黄浦江，东至隆昌路南延伸段。

2.3 服务期限：自项目前期工作准备开始至项目验收合格备案完成。

2.4 合同形式：暂定总价。

[合同中心-合同有效期]

3．质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4．权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务中提供的货物不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所提供的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当自行解决问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内解决问题，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7．付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付：

（1）本合同签订成立后支付合同暂定金额的 20%；

（2）项目获得施工许可证后支付合同暂定金额的 30%；

（3）项目竣工备案完成，审价完成后支付结算金额的 30%；

（4）待项目资产移交使用，并完成竣工财务决算后，结清尾款。

7.3 结算方式：按实结算，代建管理服务收费基价的计费额按批复概算的总投资计取，并按上海市发展和改革委员会、上海市财政局关于印发《上海市市

级建设财力项目代理建设管理办法》的通知(沪发改规范[2025]12 号)的规定，在此基础上打九五折的原则重新计算所得金额，确定该工程的最终代建费(结算金额=合同暂定价即中标金额/795.2441 万元*重新按限价原则计算所得金额)，结算金额折扣率和合同金额与原招标限价比例一致。若审定金额低于概算中的代建费用按审定金额结算，若审定金额高于概算中的代建费用则按概算对应的代建费用结算；

8．甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9．乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10．补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11．履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12．误期赔偿

12．1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13．不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为__元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15.2 调解不成双方均可向上海市杨浦区人民法院提起诉讼。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1)如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17．破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18．合同转让和分包

18.1 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。

19．合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式 6 份，甲乙双方各执 3 份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件，补充合同（如有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21．合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）： **乙方（盖章）：**

法定代表人（签章）： **法定代表人（签章）：**

合同签订地点：上海市杨浦区

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订地点：上海市杨浦区

日期：[合同中心-签订时间_1]

附件：相关管理要求

1. 规划设计管理

(1) 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。

(2) 负责组织完成工程施工图设计工作。

(3) 参与各类设计合同谈判的审查工作。

(4) 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。

(5) 按施工进度要求，协助建设方组织办理施工场地、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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 协助甲方做好工程交付使用。

2. 招标采购管理

(1) 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。

(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) 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。

(5) 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。

3. 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，结合总投资，组织财务（投资）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，报甲方审定。

(3) 根据批准的总投资，及时组织财务（投资）监理单位编制各分部工程的投资控制的目标，报甲方审定。

(4) 根据工程建设进度计划，组织财务（投资）监理单位编制年/季/月资金使用计划，报甲方审定。

(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，并向甲方报告。

(7) 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。

(8) 组织进行工程竣工结算事宜，配合项目审价工作的实施。

(9) 负责各类费用支付台帐的编制、修订和维护。

(10) 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。

4. 行政综合管理

(1) 负责资料管理工作。制定文件、资料的收发、传阅、归档制度。

(2) 负责安排项目管理例会、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) 负责督促做好工程项目影像等资料的收集、整理。

5. 计划合约管理

(1) 负责项目建设轮廓计划的制订，并报送甲方认定后执行。

(2) 负责项目建设流程的拟订，并报送甲方认定后执行。

(3) 审核各参建单位项目工作计划和流程，报送甲方审定。

(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，以书面形式向甲方报告。

(5) 主持每周项目例会。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。

6. 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工作流程和制度。

(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) 协助甲方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，其结果应报甲方；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甲方；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甲方备案，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，组织投资监理，计算出造价变化额，再报甲方核定。

(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、清算、固定资产入账，房地产权证办理等工作。

7. 质量保修阶段

协助完成工程质保期内的保修工作。

第五章 招标需求

一、工程项目概况

1.1 项目名称：滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程

1.2 建设地点：上海市杨浦区定海路街道。

1.3 项目（法人）单位：上海市杨浦区绿化和市容管理局

1.4 项目总投资：总投资金额为 74946.54 万元，其中建安费 58798.83 万元，工程建设其他费用 11626.45 万元，预备费 3521.26 万元，前期费用 1000 万元。项目建设资金由区级财政承担。

1.5 建设内容：本项目位于上海市杨浦区定海路街道，P1-02 地块及 P1-03 地块。项目西起 p1-01 地块，北至安浦路，南至黄浦江，东至隆昌路南延伸段。建设内容为绿化工程、排水工程、照明工程、景观小品、配套设施，对地块内老建筑进行修缮、并建设地下车库。

二、项目服务范围、内容及目标要求

2.1 代建项目管理主要范围

从代建合同签订后、代建合同生效开始，组织实施项目前期工作、施工准备和实施、竣工验收及结算办理，配合项目决算编制、审计申报等阶段的项目管理服务。

2.2 代建项目管理服务主要内容：

2.2.1 按照国家、本市有关规定和代建合同的约定，代建期内代行项目建设单位的职责，负责工程实施的组织、协调、管理工作。

2.2.2 协助编制可行性研究报告，组织开展项目深化方案评审及设计方案优化工作，负责办理项目可行性研究报告（含概算）的报批手续。

2.2.3 会同采购人依法组织开展项目设计、工程监理、施工及设备、材料采购招标，负责工程合同的洽淡、签订和组织实施，并将有关文件按规定报相关行业管理部门备案。

2.2.4 会同采购人按规定办理计划、规划、土地、环保、建设管理、消防、人防、绿化、市政、交通管理等报批手续，负责组织施工图设计，负责组织项目施工图预算及相关费用的审核工作。

2.2.5 编制上报项目年度投资计划，按照区发展改革委下达的年度投资计划，协助项目（法人）单位提出项目用款申请或补贴资金申请。

2.2.6 负责项目的进度、质量、安全管理，参与项目建设期社会稳定风险防范与化解，按照合同规定的工期组织项目施工。

2.2.7 负责可行性研究报告批复后各个阶段的投资控制，按月向项目(法人)单位和区发展改革委报送项目工程进度、资金使用和投资控制情况，配合财务(投资)监理做好资金监控、财务管理和投资控制的审查工作。

2.2.8 负责组织项目竣工验收，办理项目档案资料的移交、报送手续。

2.2.9 组织办理项目结算工作，并在项目完成竣工财务决算工作后，并配合完成审计过程中需要的跟项目工作相关的的资料提交、相关报告编制、项目执行过程情况说明等。

2.2.10 按有关规定要求，做好缺陷责任期的代建服务工作。

2.2.11 负责履行代建合同约定及采购人要求的其它职责。

2.3 代建项目管理目标

投资控制金额：严格按照项目批准的概算额作为投资控制目标，根据批复概算金额进行项目的建设管理工作，力争将本项目的总投资控制在批复概算内。

工程质量标准：确保合格工程。

文明施工标准：申报市级或区级文明工地。

进度控制目标：自本合同签订之日起至修缮完成之日。工程结算、决算、审计及实体、资料移交，按国家和本市相关规定执行。

安全管理目标：无重大安全责任事故。

廉政建设目标：严格遵守法律、法规和廉洁规定，无违法违纪行为。

三、项目服务与管理要求

1.本项目供应商成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2.供应商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

3.服务管理

（1）在项目服务实施期间，成交供应商应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。成交供应商因违反规定等原因造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

（2）项目负责人应为成交供应商在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）成交供应商在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，成交供应商在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（4）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（5）各供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，

并在总价中考虑。

4.供应商须提供驻场服务。

四、服务期限要求

本项目应按照招标公告中所要求的期限完成本项目服务的全部内容及工作要求。

五、服务标准与验收要求

1.供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2.本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

3.本项目连续 2 次验收未获通过，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

六、报价要求

各供应商应参照有关收费标准，结合项目特点、市场条件，以及承受能力自主报价。报价应包括供应商成交后为完成本项目的建设管理任务（完成合同内全部工作）并承担控制项目投资、质量、工期、安全的责任和风险所收取的费用。（包括但不限于供应商的管理成本、人工费用、应交税费、合理利润、项目建设过程中批复概算未单列，但实际需发生的属于建设单位管理费范畴的工程建设其他费以及办理建设流程手续时由建设单位支付的第三方服务费用）。

第六章　投标文件格式

滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）

投　标　文　件

投标人：（盖单位章）

年　月　日

投标文件格式一

投 标 承 诺 书

（本承诺书装订于投标文件首页）

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不违反相关法律法规，并实行严格的岗位负责制。

八、按照招标文件规定及合同约定，执行合理的服务周期。

九、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十、其他承诺：

●投标单位（盖章）：

●法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年　　月　　日

投标文件格式二

（一）投标函

（招标人名称）：

1.我方已仔细研究了（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥）_____的投标总报价，投标有效期 90 日历天 。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

4．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5.（其他补充说明）。

●投标单位：（盖单位章）

●法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年　月　日

投标文件格式三

法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

年 月 日

投标文件格式四

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的投标活动，其在投标中的一切活动本公司均予承认。

本授权书于_____年_____月_____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委权，特此委托。

法定代表人身份证复印件	被授权代理人身份证复印件

要求：身份证正反面复印件及加盖公章

代理人(签字)：_____ 性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

单位全称（盖章)：_____

法定代表人(签字或盖章)：_____

授权日期：___年___月___日

投标文件格式五

投标一览表

项目名称：滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）

滨江公共空间和综合环境（五期）二标段陆域（二期）工程（代建）包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

●投标人：（盖章）

●法定代表人或法人授权代理人：（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

注：1、投标报价不超过 795.2441 万元。供应商的投标报价超过最高投标限价的，其投标将被否决。

2、投标报价包含人工费、材料费、企业管理费、培训费、税金等全部费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险； 若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。

3、投标报价为含税价。

4、报价明细表格式自拟。

投标文件格式六

资格证明文件

目录

1、资格证明文件（或事业单位、社会团体法人证书）；

2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

3、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函等；

4、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（投标人是残疾人福利性单位的请提供）；

5、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

6-1

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。

投标人（公章）：

日期：　年　月　日

6-2 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的

书面声明

致：_____（采购人）

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（公章）：

日期： 年 月 日

6-3 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，为符合政策要求的中小企业（或者：服务 全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合 体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于**（租赁和商务服务业）**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_人，营业 收入为_万元，资产总额为_万元 ，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，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

注：各行业划型标准：

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

6-4 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。

供应商：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

6-5 监狱企业证的明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

供应商：（盖公章）

注：属于监狱企业单位需提供声明函，非监狱企业单位无需提供。

投标文件格式七

投标人基本情况表（格式）

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电　话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td rowspan="5"></td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td></td><td></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td></td><td></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td></td><td></td><td>技　工</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的、并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

供应商（单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日　　期：_____

投标文件格式八

类似业绩一览表（格式）

序号	年份	项目名称	业主情况			合同金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式	
1						
2						
3						
4						

1、 需提供业绩证明文件。

供应商（单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

投标文件格式九

主要人员简历表

1）项目负责人简历表

姓名		出生年月		学历	
职称		职务		拟在本项目任职	项目负责人
毕业学校	年毕业于学校专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称	担任职务	项目概况说明		发包人及联系电话

应附身份证、学历证等。

2）拟参加本项目的主要人员一览表格式

项目名称：

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	在本项目中担任的工作	其它

投标人授权代表签名：

公章：