

采购项目编号：SHXM-00-20240312-1062

政府采购项目 招标文件

上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务

招标单位：上海市浦东新区民政局

招标代理机构：上海百瑞建设工程咨询有限公司

日期：2024年4月

---

## 招标文件目录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标须知.....	5
投标须知前附表 .....	5
投标须知正文 .....	9
第三章 招标需求书.....	16
第四章 合同格式.....	21
第五章 投标文件格式.....	46
附件 1 外层包装封面格式.....	46
附件 2 投标文件封面格式.....	48
附件 3 投标函.....	49
附件 4 开标一览表格式.....	50
附件 5 共同投标协议（如有） .....	51
附件 6 法定代表人授权委托书.....	52
附件 7 中小企业声明函.....	53
附件 8 依法缴纳税收和社会保障资金、三年内无重大违法记录声明.....	56
附件 9 监狱企业证明函.....	57
附件 10 残疾人福利性单位声明函.....	58
附件 11 投标人基本情况.....	59
附件 12 项目主要管理人员名单及简历.....	60
附件 13 商务及合同条款偏离表.....	61
附件 14 近 3 年类似项目业绩一览表（2020 年-至今） .....	62
附件 15 资格性符合性要求响应表.....	63
第六章 评标办法.....	65

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国招标投标法》及相关法律、法规之规定，上海百瑞建设工程咨询有限公司受上海市浦东新区民政局委托，对上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务进行国内公开招标采购。

## 一、项目基本情况

项目采购编号：SHXM-00-20240312-1062

项目名称：上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务

预算金额：923.85万元

最高限价：923.85万元

采购需求：根据上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务项目实际需求，择优选取专业服务单位，开展代建单位管理服务。

简要规格描述或项目基本情况介绍：

本项目建设地点位于上海市浦东新区龚路支路1401号，东至龚卫路，南至龚路支路，西至、北至规划防护绿地。总投资为79975.62万元，服务周期自合同签订之日起至合同内容履行完毕止。

## 二、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，且“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)及(财库[2022]19号)等文件规定，本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，对小型和微型企业投标人产品或服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

4、本项目的特定资格要求：

(1) 具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发等其中一项资质；

(2) 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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动；

(3) 本项目不接受联合体投标。

是否允许联合体投标：**不允许**

## 三、获取招标文件

时间：**2024-04-27**至**2024-05-09**，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）的时间内下载（获取）招标文件并按

照招标文件要求参加招投标活动。

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取

（1）投标人网上成功上传资料后及时告知代理联系人审核。（2）本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向投标人免费提供电子采购文件，投标人如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价：500元/本）（3）凡愿参加本项目竞争的合格投标人在上述规定的时间内按照规定验证报名，逾期不再办理。未按规定报名的响应文件将被拒绝。

注：响应投标人须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

#### 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：2024年5月20日13:30（北京时间）

投标地点：投标人在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上投标，并将纸质版投标文件密封递交至浦东新区三林路128号5楼。

开标时间：2024年5月20日13:30

开标地点：投标人在浦东新区三林路128号5楼会议室进行网上开标。网络地点：上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

开标时所需携带其他材料：

1）提供投标文件一正四副（纸质文件）并密封。（纸质版投标文件仅用于评审辅助，以交易平台上传电子版为准）

2）法定代表人出席需携带：

（a）法定代表人身份证原件；

（b）法定代表人证明原件；

3）委托代理人出席需携带：

（a）委托代理人身份证原件；

（b）委托代理人授权委托书原件。

#### 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、以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）通知，请供应商关注。

2、本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商，另请自带无线上网卡及可无

线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

3、投标人未派授权代表（法定代表人或其授权代理人）按时、按要求参加现场投标的，其响应文件将被视作无效。

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：上海市浦东新区民政局

地址：上海市浦东新区成山路 990 号

联系人： 胡老师

联系方式： 38583076

2、采购代理机构信息

名称：上海百瑞建设工程咨询有限公司

地址：上海市浦东新区三林路 128 号 5 楼

项目联系人： 顾老师

电话： 18930926155

## 第二章 投标须知

### 投标须知前附表

项 目	内 容
项目概况	<p>1、项目名称：上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务</p> <p>2、招标编号：SHXM-00-20240312-1062</p> <p>3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍： 本项目建设地点位于上海市浦东新区龚路支路 1401 号，东至龚卫路，南至龚路支路，西至、北至规划防护绿地。总投资为 79975.62 万元,服务周期自合同签订之日起至合同内容履行完毕止。</p>
采购人	<p>名称：上海市浦东新区民政局</p> <p>地址：上海市浦东新区成山路 990 号</p> <p>联系人：胡老师</p> <p>联系方式：38583076</p>
采购代理机构	<p>名称：上海百瑞建设工程咨询有限公司</p> <p>地址：浦东新区三林路 128 号 5 楼</p> <p>联系人：顾老师</p> <p>联系电话：18930926155</p>
招标内容	承担上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务,服务周期自合同签订之日起至合同内容履行完毕止。详见招标文件采购需求书。
投标有效期	90 日历天
投标保证金	本项目招标不设投标保证金
投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 未被“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，且“中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)”中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及（财库[2022]19号）等文件规定，本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，对小型和微型企业投标人产品或服务的价格给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：</p> <p>（1）具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发等其中一项资质；</p> <p>（2）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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动；</p>

	(3) 本项目不接受联合体投标。
投标文件要求	<p>投标文件的份数：          电子投标文件一份(投标人须使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，网站：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn)          书面投标文件：正本一份，副本肆份          书面投标文件须为 A4 文本，正文宋体字体小四号，允许双面打印。          说明：书面投标文件为辅助评标和归档使用，如电子投标文件与书面投标文件不一致时以电子投标文件为准。</p>
答疑	<p>各投标人应于 2024 年 5 月 10 日 16:00 以前提出书面答疑问题。          答疑会：原则上不召开，如需召开另行通知。书面疑问以书面补充文件形式回复。          领取时间：如有，另行通知</p>
递交投标文件截止日期	<p>投标文件递交截止时间：2024 年 5 月 20 日 13:30 前          电子投标文件：须在此时间前网上上传至上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)          书面投标文件送至：浦东新区三林路 128 号 5 楼</p>
开标	<p>投标单位必须委派代表出席开标会。          1. 法定代表人出席需携带：投标单位的法定代表人身份证明原件及复印件；          2. 法定代表授权委托人出席需携带：法定代表人授权委托书原件，本人身份证明原件及复印件。          时间：2024 年 5 月 20 日 13:30          地点：浦东新区三林路 128 号 5 楼          (本次招标为电子采购平台开标，上海市政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn)          参加电子采购平台开标解密失败的投标人，视作自动放弃</p>
评标	时间另定
评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
招标限价	本项目采购预算为 9238500 元人民币，采购预算即为本次招标限价，超过招标限价的投标不予接受。
报价要求	不得高于招标限价。
其他	<p>投标文件格式要求：应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采〔2012〕22 号) 的相关规定及电子采购平台要求  <b>特别提醒：</b>          (一) <b>网上投标培训</b>          投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理，如有疑问可联系电子投标平台。电子投标软件平台联系电话：4008817190          对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。          (二) <b>招标文件下载</b>          供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)，在电子政府采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。</p>

	<p><b>(三) 投标文件的编制、加密和上传</b></p> <p>供应商下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>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。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p><b>(四) 网上投标</b></p> <p>(1) 登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海政府采购网网上投标系统。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容，其中带“*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。</p> <p><b>(五) 投标截止</b></p> <p>投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p> <p><b>(六) 开标</b></p> <p>参加开标会议。在根据招标文件规定的要求完成网上投标文件网上提交后，按照招标文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书）出席开标会议。</p> <p>未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p><b>(七) 投标文件解密</b></p> <p>投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p> <p><b>(八) 开标记录的确认</b></p> <p>投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p>
<p><b>政府采购相关政策</b></p>	<p>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“节能产品政府采购品目清单”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“节能产品政府采购品目清单”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</p>

	<p>品政府采购品目清单”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“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购品目清单”，以本项目采购公告发布日之前（含发布之日），国家正式发布的最新一期清单为准。在采购公告发布前已过期的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者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。</p> <p>中小企业：  <b>按照国家财政部、工信部发布财库〔2022〕19号，关于印发《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知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》（样张见招标文件附件）</b></p> <p>（1）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〔2022〕19号）”规定的《中小企业声明函》（见附件）。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。</p> <p>（2）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%-20%的扣除。</p> <p>（3）若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>（4）履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>（5）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。</p> <p>根据政府采购有关政策规定，在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>监狱企业应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》及由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。</p>
<p><b>招标代理费</b></p>	<p>本项目招标代理费由中标单位承担和支付。招标代理费以中标价为基础，按“计价格[2002]1980号文”计取。</p>
<p><b>履约保证金</b></p>	<p>本项目招标不设履约保证金。</p>
<p><b>解释权</b></p>	<p>本项目文件解释权优先顺序：①合同补充文件、②合同、③投标文件、④招标文件          不论投标文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。          投标人递交投标文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>

## 投标须知正文

### 一、综合说明

#### 1. 概述

本次招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规组织和实施，现按公开招标的有关程序和要求由采购人开展本次政府采购工作。

1.1 本文件是本次采购招标过程中的规范性文件，是各投标人编制投标文件的依据，也是采购人与中选单位签订项目委托合同的依据，具有法律的约束效力。

1.2 采购方式：公开招标

1.3 采购人：详见投标须知前附表。

1.4 采购代理机构：详见投标须知前附表。

1.5 本招标文件的解释权属于采购人。

#### 2. 合格的投标人

2.1 本招标文件适用于所有依据招标公告报名并领取了招标文件的投标人。

2.2 合格的投标人必须符合投标须知前附表有关投标人资质的要求。

2.3 投标人须提交上述资格证明文件，不具备上述条件的投标人将被认为是不合格的投标人。

2.4 本次招标不接受联合体参加投标。

联合体参加投标时，必须提交共同投标协议（原件）。共同投标协议内容要求包括：

1、 联合体各成员应指定一家单位作为牵头人，并提交一份由联合体各成员法定代表人签署的授权书，证明其牵头人资格。

2、 共同投标协议须包括一份联合体各成员计划承担的主要工作内容和责任的说明。

联合体还应符合以下要求：

（1）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。并由联合体牵头人负责整个合同的全面实施，包括只有牵头人可以接受和支付本工程有关的费用。

（2）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议书，对联合体每一成员均有法律约束。

（3）所有联合体成员应按合同条件的规定，为实施合同共同承担责任。在联合体授权书中，以及在投标文件和中标后签署的合同协议书中应对此作相应声明。

（4）联合体各成员之间签订的共同投标协议应随投标文件一起递交。无论投标人单独投标或是作为联合体的成员参与投标，每个投标人只能提交一份投标文件。提交或参与了一份以上投标文件的投标人将使其参与的全部投标无效。

#### 3. 投标费用

3.1 所有投标文件一律不予退回，投标人应根据自身需要自行保留投标文件文稿，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。无论招标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与准备和递交投标文件、参加投标、澄清及招标有关的全部费用。

### 二、招标文件

#### 4. 招标文件

4.1 招标文件用以阐明所需的服务、投标文件的编写、递交、招标投标程序和合同条款等。招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 招标需求

第四章 合同格式

第五章 投标文件格式

## 第六章 评标办法

4.2 投标人应审阅招标文件中所有须知、格式、条款。如投标人未按招标文件要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件做出全面的实质响应，那么可能导致其标书被拒绝。

### 5. 招标文件的解释

投标人在收到招标文件后，若有问题需要澄清，应于收到招标文件后以书面形式（包括书面文字、电传、传真、电报等，下同）向采购代理机构提出，采购人和采购代理机构将以书面形式或答疑会的方式予以解答（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），答复将送给所有获得招标文件的投标人。

### 6. 招标文件的修改

6.1 投标人提起询问和质疑，应当按照相关规定办理。

6.2 在投标截止日期前，采购人和采购代理机构都可能会以补充通知的方式修改招标文件。如果补充通知发出的时间距投标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。

6.3 补充通知将以书面方式发给所有获得招标文件的投标人，补充通知作为招标文件的组成部分，对双方起约束作用。当原招标文件与补充招标文件或补充通知有差异的，以后者为准；

6.4 为使投标人在编制投标文件时把补充通知内容考虑进去，采购人可以酌情延长递交投标文件的截止日，投标截止日期的延长将以书面通知为准。

## 三、投标文件的编写

### 7. 语言及计量单位

7.1 投标文件以及投标人与采购人就本次招标交换的文件和来往信件用中文书写，以中文为准。

7.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 投标文件的编制

#### 8.1 投标文件的编制

投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

#### 8.2 投标文件的组成

投标人应按下列内容、顺序及规定格式编制投标文件（装订成册），主要应包括（但不限于）下列内容：

商务部分：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 共同投标协议（如有）
- (4) 法定代表人授权委托书
- (5) 资格性符合性要求响应表
- (6) 投标人企业基本情况
- (7) 类似业绩情况一览表及其证明材料（合同或中标通知书复印件加盖公章）
- (8) 商务及合同条款偏离表
- (9) 投标人中小企业声明函
- (10) 投标人监狱、福利企业相关证明材料（如有）
- (11) 其他证明文件：投标人营业执照(三证合一)、相关资质证书（原件扫描）；其他

各类证明材料。

技术部分：

- (1) 服务方案
- (2) 项目负责人
- (3) 组织机构
- (4) 人员配备
- (5) 服务承诺、合理化建议及特色服务
- (6) 管理制度
- (7) 质量保证服务措施
- (8) 文档等其它管理措施
- (9) 公司综合实力及荣誉
- (10) 投标人认为需要补充说明的其他内容

**8.3** 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第五章投标文件有关格式，并按格式要求签名或盖章。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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。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。

**8.4** 书面投标文件为辅助评标使用，若书面文件与电子上传投标文件不一致时，以电子上传投标文件为准。

## 9. 货币

**9.1** 投标文件报价中的单价和合价全部采用人民币表示，所有合同款项支付为人民币。

## 10. 投标价格

**10.1** 投标人应在招标文件所附的相应的投标报价表上写明其拟提供的服务的价格，本采购项目预算限额及招标限价详见招标公告。投标人所报价格不得超过招标限价。

**10.2** 投标人所报的价格，是提供满足本招标文件所需所有服务（详见招标需求相关内容）及相关责任的完税价格。为完成本项目工作所需发生的各类费用，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等，已根据投标人自身承受能力包括在报价内。投标人的投标报价应充分考虑到本招标文件的各项要求，但报价低于成本价的将不予接受。

**10.3** 投标人应结合项目特点、服务内容要求及投标人自身承受能力，在招标限价以下自由报价。

**10.4** 结算原则：详见投标须知前附表。

**10.5** 投标人提供的工作及相关服务，应当符合国家有关法律、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低价竞争，扰乱正常市场秩序。

## 11. 投标有效期

**11.1** 投标文件在本须知第 16 条规定的投标截止日期之后的 90 个日历日内有效；

**11.2** 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求，自动放弃本次投标；同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件。

## 12. 投标保证金

详见投标须知前附表。

## 13. 答疑会

**13.1** 答疑会的目的是澄清、解答投标人提出的疑问，本次招标原则上不召开答疑会，若

确需安排的将另行通知；

13.2 投标人提出的与招标活动有关的任何疑问须在日程安排规定的时间前，以书面形式送达或传真至采购代理机构。

13.3 就有关答疑问题形成的书面回复将迅速提供给所有获得招标文件的投标人。由于答疑而产生的对招标文件内容的修改，由采购单位按照本须知第 6 条的规定，以补充通知的方式发出。

#### 14. 投标文件的份数和签署

14.1 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。电子投标文件 1 份，需上传至电子采购平台。

14.2 投标人按本须知第 8 条的规定编制的书面投标文件，装订成册，需提供“正本”壹份和“副本”肆份，并明确标明“正本”和“副本”，一旦正本和副本有不一致之处，以正本为准；

14.3 投标文件正本与副本均应使用不能擦去的墨水打印或书写，投标文件的封面及投标格式要求需盖章的，还须加盖投标人单位公章和法定代表人印鉴或委托代理人签章（须持有法定代表人签署的授权书）。如是联合体，投标文件须加盖联合体各单位的公章和法定代表人或委托代理人签章。

#### 四、投标文件的递交

##### 15. 投标文件的密封与标志

15.1 投标人应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》规定及电子采购平台的操作要求对制作的电子投标文件进行加密、签名并应在本须知前附表规定的投标截止期前上传。由于投标人的原因造成其电子投标文件未能加密而致电子投标文件在开标前泄密的或其他情况，则由投标人自行承担相关责任。

15.2 投标人应将书面投标文件的正本和副本密封包封，要求封条上须加盖投标人公章、法定代表人或经法定代表人授权的委托代理人签章（如是联合体，封条上只需联合体牵头人的公章和法定代表人或其委托代理人签章）。未在截止时间前完成网上电子投标文件上传的投标人，其书面投标文件不予接收。

15.3 包封应写明项目名称。在包封上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便出现电子开标失败时能原封退回；

15.4 如果包封没有按上述规定密封并加写标志，采购人和采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。

##### 16. 投标截止期

16.1 投标人应按本须知前附表规定的日期和时间之前将电子投标文件上传至电子采购平台，并把书面投标文件提交给采购人。

16.2 采购人可以按本须知第 6 条规定的以补充通知的方式，酌情延长递交投标文件的截止日期，在上述情况下，采购单位与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

16.3 投标文件在投标截止期后送达，采购人和采购代理机构将不予受理。

##### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定对其投标文件进行修改或撤回。在投标截止日期以后，不能更改投标文件。

17.3 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不能撤回投标文件。

#### 五、开标

## 18. 开标

18.1 采购人在投标人代表出席的情况下,在“投标须知前附表”规定的时间和地点开标。开标采用电子采购平台电子开标,投标人还需递交书面投标文件,代理人应携带法定代表人授权委托书,开标时到场的投标人代表需签字,以示其出席。

18.2 开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定,投标人派代表携带企业数字证书、电脑、上网设备等参加开标会,按照电子采购平台流程进行签到、投标文件解密、开标记录的签字确认。

18.3 书面投标文件不予受理的情况:

18.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的;

18.3.2 未按招标文件要求密封的;

18.3.3 电子投标文件未在投标截止时间前上传至电子采购平台的。

18.3 开标会议由采购人和采购代理机构组织并主持。投标人应登录电子采购平台,及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表是否一致,并做出确认。投标人因自身原因未做出确认的视为其确认开标记录表内容。

## 六、澄清与评标

### 19. 组建评标委员会

采购人将组建评标委员会对投标文件进行评估和比较,评标委员会由有关专家共五人的单数组成。上海市政府采购专家库的专家不得少于成员总数的三分之二。

### 20. 对投标文件的初审和响应性确定

20.1 在根据第 22 款规定对投标文件进行详细评估之前,评标委员会将审查投标文件是否完整,是否有计算错误,投标文件是否恰当地签署,确定每一投标文件是否对招标文件要求作出了实质性的响应及重大偏离。

20.2 重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的服务范围、质量等与招标文件有实质不一致,限制了合同项下采购人的权利或投标人的义务,而对这些偏离或保留的纠正将影响到其他提供了实质性响应的投标文件的投标人的合理的竞争地位。

20.3 评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件内容本身而不靠外部的证据。

20.4 评标委员会将拒绝被判定为非响应性的投标文件,投标人不能通过修正或撤销不符合之处而使其投标文件成为响应性文件。

20.5 评标委员会将允许投标文件中有微小的不正规、不一致或不规则,而该微小之处不构成重大偏离。

### 21. 投标文件的澄清

21.1 为了有助于投标文件的审查、评价和比较,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、说明或补正。

21.2 在评标过程中,评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,认为其投标报价有可能低于成本的,有权要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标应作废标处理。

21.3 投标人须按照招标文件有关规定及评标委员会的要求进行澄清、说明、补正,否则其投标将被拒绝。有关澄清的要求与答复,应以书面形式进行,且不允许更改投标的实质性内容。

### 22. 详细评审

22.1 评标委员会将仅对按照本须知第 20 条确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审与比较。

22.2 在评审与比较时应根据评标办法内容的规定,通过评标委员会对投标人的投标报

价、实施方案及以往业绩等进行综合评价及打分。

22.3 根据沪财库〔2022〕19号关于转发《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知，参加本项目投标人若为小型、微型企业的，应当提供本办法规定及附件格式提供《中小企业声明函》，并注明企业类型。对小型、微型企业投标的，必须提供中小企业声明函，同时在在价格评审计分时，对提供合格中小企业声明函的小型、微型企业投标报价优惠折算具体如下：

22.3.1 非联合体投标的：对小型、微型企业独立投标的，必须提供小型、微型企业声明函，同时在价格评审计分时，对提供合格小型、微型声明函的小型、微型企业所报价格给予10%的扣除，以扣除后的价格参与评审。

22.3.2 联合体投标的：参加本项目联合体投标的若为大中型企业与小型、微型企业组成联合体共同参加的，根据联合体协议中约定，若小型、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（含30%），联合体一方小型、微型企业应按附件格式提供《小型、微型企业声明函》，在价格评审计分时，对联合体一方提供合格小型、微型声明函的联合体所报价格给予2%的扣除，以扣除后的价格参与评审；联合体双方若均为小型、微型企业的，联合体双方小型、微型企业均应按附件格式提供《小型、微型企业声明函》，联合体视同为小型、微型企业，在价格评审计分时，所报价格给予10%的扣除，以扣除后的价格参与评审。

22.4 合格的书面澄清材料作为评标委员会详细评审的依据。

23. 评标内容的保密

23.1 开标后，直到宣布授予中标单位合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料，和有关授予合同的信息等都不应向投标人或与该过程无关的其他人泄露；

23.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人和评标机构其他成员施加影响的任何行为，都将导致取消投标资格。

23.3 采购人不承诺最低投标报价为中标单位，并有权不对评标、定标作任何解释。

23.4 采购人在发出中标通知书前有权接受和拒绝任何投标，宣布招标失败或拒绝所有投标，并对由此引起的对投标人的影响不承担任何责任，也不解释原因。

七、定标

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，评标委员会在评标报告中推荐中标候选人3名。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。

八、授予合同

24. 授予合同的准则

24.1 采购单位将把合同授予其投标文件被认定是能最大程度响应采购单位要求的投标人，并且被认为能圆满地履行合同的投标人。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

25.1 采购方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关采购方出于何种原因。

26. 中标通知书

26.1 确定出中标供应商后在投标有效期截止前，采购单位将以书面形式通知中标的投标人其投标文件被接受。在该通知书中给出采购单位对中标单位按本合同提供服务的中标标价；

26.2 中标通知书将成为合同的组成部分；

26.3 采购结果将通过《上海政府采购网》发布采购结果公告，告知所有参加本次采购活动的供应商。

26.4 中标单位接到中标通知书后，由法定代表人或授权代表前往与采购人代表进行洽谈

与签订协议。若逾期，或无正当理由不与采购人签订合同的、或在签订合同时提出附加条件、或更改合同实质性内容的，采购人有权取消其中标资格，且在以后采购人的采购活动中取消下一次投标资格。

**27. 招标代理费**

27.1 详见投标须知前附表。

**九、其他**

**28. 诚信要求**

28.1 根据上海市有关管理部门的规定，若发现政府采购供应商有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

## 第三章 招标需求书

### 采购需求

#### 一、工程概况

上海浦东殡仪馆改扩建工程位于龚路支路 1401 号，东至龚卫路，南至龚路支路，西至、北至规划防护绿地。

工程项目的规模：总建设用地面积为58772平方米，总用地58772平方米，总建筑面积54861.43平方米，其中地上建筑面积7502.88平方米，地下建筑面积17358.55平方米。新建办公综合楼、寄存楼、殡仪综合楼（设20个悼念厅、火化区配置20套火化处理设备）、地下车库、变配电房及其他配套用房等，共计10组建筑单体，为1~3多层建筑。更换专用特殊火化炉及烟气处理设备等。结合海绵城市治理要求。更新改造大门、围墙、道路广场、绿化、管网等室外总体及附属配套设施。总体方案为原址改扩建，采用一次规划设计，业务不停，二期滚动实施。工程总投资79975万元。用地性质为U5殡葬设施用地。

建设主要内容：业务区、悼念区、遗体处理区、火化区、骨灰寄存区、行政办公区、职工值班、职工食堂等多层公共建筑。广场、环境工程、新建地下车库、门卫、垃圾房配套建设绿化、道路、围墙等相关配套设施。

#### 二、服务内容

本次招标范围为上海市浦东新区民政局“上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务”的全过程代建工作。代建工作应对现有工作条件加以整合与优化，开展项目的前期管理、项目的设计管理、施工管理和项目后期管理。代建咨询公司在工作中要建立科学的管理制度，使管理工作程序化、规范化，并完成包括但不限于以下的管理服务内容：

项目综合管理、设计管理、施工管理、投资管理、合同管理、信息管理、安全管理、风险管理、技术档案管理、项目竣工结算管理、验收与移交、工程各方关系协调及各类手续报批工作。

#### 三、代建目标的确定与承诺

投标人应当在投标文件中就下述事项的管理目标做出明确承诺：

投标人在对项目进度目标进行确定与承诺的同时，应编制配合该项目的工程控制性进度表。

#### 四、代建公司的服务内容

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。

##### （一）前期阶段服务内容

项目前期阶段服务主要内容包括但不限于：按委托人的要求完成项目前期等方面的基础工作。

## 1.前期准备工作

1.1 完成项目包括规划、开工等相关手续的申请准备工作。

1.3 组织开工前场地验收工作。

1.4负责招标代理公司、投资监理（全过程造价咨询及审价）单位、设计公司、施工单位、监理单位、审价单位等各类单位的采购方案制定。

## （二）设计阶段服务内容

设计阶段的主要服务内容包括但不限于：编制设计任务书、及优化设计等设计管理工作。其中：

### 1.编制设计任务书

根据业主提供的现场条件、项目设计条件及项目建设的有关要求做出设计任务书。设计任务书深度达到初步设计的深度要求，并达到可以作为扩大初步设计的依据要求。

### 2.优化设计

对设计单位的扩大初步设计、施工图设计进行优化。选择、审核并确定最能体现绿色、现代、和谐、经济的设计理念、符合业主要求的最佳设计效果。

### 3.设计投资控制

3.1编制限额设计方案。

3.2对设计概算、施工图预算进行分析、论证、优化、审核，按要求协助提出工程项目的概预算及分析报告。

### 4. 设计进度控制

4.1按设计任务书内容，编制项目设计实施进度计划。

4.2分析设计进度目标实现的风险，编制设计进度风险管理措施方案。

4.3对设计实施过程中进行进度计划值和实际值比较分析，提交各种进度控制报表和报告(周报、月报、季报)。

4.4协调业主对设计文件的审定。

### 5.设计质量控制

5.1按设计任务书内容，制定项目设计的质量控制实施方案。

5.2分析质量目标实现的风险、编制质量风险管理方案。

5.3研究图纸、审核各设计阶段的图纸、技术说明和计算书等设计文件，发现质量问题，及时向设计单位提出修改意见。

5.4审核有关水、电、气等系统设计及有关市政工程规范、地块市政条件是否相符合并获得市有关部门审查通过。

5.5审核施工图设计是否有足够的深度，相关节点是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行。

5.6同有关部门对设计文件进行图纸会审，必要时组织会议或专家论证。

## 6. 设计合同管理

6.1在设计任务书的基础上提出设计的合同结构，从投资控制、进度控制和质量控制的角度分析设计合同条款，分析合同执行过程中可能出现的风险及如何进行风险转移，同时有效防范风险发生。分析、编制设计索赔方案，以防范索赔事件的发生。

6.2选择标准合同文本，起草设计合同，参与设计合同的谈判、签定工作。

6.3进行设计合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查，以及合同的修改、签定补充协议等事宜。

## 7. 信息管理

7.1整理并建立工程设计图纸及技术经济资料档案。

## 8. 组织与协调

8.1 编制设计工作的组织方案并控制其实施。

8.2协调业主与设计单位之间的关系，及时处理有关问题，使设计工作顺利进行。

8.3 处理设计与各市政部门和主管部门的联系，摸清有关设计参数和要求。

8.4 做好方案及扩初设计审批的准备工作，协助处理和解决方案和扩初设计审批的有关问题，获取规划部门关于扩初设计的批复。

8.5 做好施工图设计的报审工作。

### （三）施工阶段服务内容

施工阶段的主要服务内容包括但不限于：对施工计划、进度、质量、安全、现场、投资、信息、风险等的管理及相关的组织协调工作，包括开工仪式的组织管理工作。

#### 1.施工阶段的质量控制

施工质量控制须达到一次验收合格率100%。

1.1参与审核施工组织设计方案。

1.2对施工监理单位进行管理。

#### 2.施工阶段的投资控制

2.1组织相关单位对施工方案进行技术经济比较论证。

2.2做好工程进度款的审核工作。

2.3组织相关单位审核分析施工技术变更的合理性、经济性。

#### 3.施工阶段的进度控制

3.1复核施工总进度计划并控制其执行。

3.2审核项目施工各阶段月度的进度计划，按月份作出施工计划完成情况分析报告。

#### 4.施工阶段的合同管理

4.1对甲供材料、设备进行考察，提出货比三家的考察咨询意见，按要求参与各类合同谈判。

4.2代表招标人或业主处理有关索赔事宜，并处理合同纠纷。

## 5.施工阶段的信息管理

5.1进行施工进度、质量、安全、投资等施工信息的收集、整理、存档工作，完成各类施工信息报表。

5.2按要求完善工程会议制度，作好会议记录。

5.3检查、收集、整理、分类、保存施工单位各类工程技术资料。

5.4 建立完善的现场管理信息制度，及时归档工程技术资料。

## 6.施工阶段的组织与协调

6.1组织设计交底，协调解决施工中暴露的设计遗留问题。

6.2组织、协调参建工程建设各单位之间的关系。

6.3向各政府主管部门办理各项审批事项。

6.4向各行政部门办理各项市政配套设施。

## 7.施工阶段的风险管理

7.1参与编制风险应急预案。

7.2受招标人或业主委托及时处理施工阶段各种风险并定期汇报。

## 8.施工阶段的现场管理

8.1负责施工现场文明施工及卫生检查。

8.2负责施工现场安全检查及产品保护工作。

### （四）调试运营阶段服务内容

调试阶段的主要服务内容包括但不限于通过组织相关单位对招标人或业主要求的调试设备进行调试，达到满足正式运营的条件。

#### 1. 制定调试计划并组织实施

1.1协调相关单位成立调试组织机构。

1.2准备调试日程及方式。

1.3组织相关单位编制调试手册。

1.4检查调试前的准备工作落实情况

#### 2. 调试

按业主要求组织有关单位进行调试，完成业主安排的相关任务。

#### 3. 调试总结

3.1检查督促做好调试记录及调试报告。

3.2作出调试分析，提出相应建议完成系统调试。

### （五）竣工阶段服务内容

竣工阶段的主要服务内容包括但不限于组织竣工移交，达到项目设计及使用条件。包括竣工仪式的组织工作。

#### 1.验收工作

1.1制定交工验收及竣工计划

1.2组织由建设单位、代建单位、设计单位、勘察单位、施工单位、监理单位及政府管理部门等单位参加竣工验收会议。

1.3参与审核工程结算、决算，提出审核意见。

1.4完成资料归档工作（资料要求符合上海市建设档案验收要求）。

2.移交工作

2.1检查工程是否满足招标人或委托人的要求和设计要求。

2.2组织编制重要设备的使用及维护手册。

2.3配合组织项目相关的仪式和活动。

3.项目运行及缺陷管理

3.1总结试运行，评估项目工程实际使用效果与设计目标的差距。

3.2在移交给招标人或委托人前准备缺陷清单，限期整改方案。

3.3缺陷修复后，签署合格证明。

3.4项目回访保修。

## 第四章 合同格式

### 包 1 合同模板：

# 上海浦东殡仪馆改扩建工程 代建服务合同

合同编号： [合同中心-合同编码]

委托人： 上海市浦东新区民政局

受托人： [合同中心-供应商名称\_3]



工程建设规模：总用地 58772 平方米，总建筑面积 54861.43 平方米，其中地上建筑面积 7502.88 平方米，地下建筑面积 17358.55 平方米。新建办公综合楼、寄存楼、殡仪综合楼（设 20 个悼念厅、火化区配置 20 套火化处理设备）、地下车库、变配电房及其他配套用房等，共计 10 组建筑单体，为 1~3 多层建筑。

资金来源： 财政拨款

服务周期：自合同签订之日起至合同内容履行完毕止。

## 二、委托工作范围和内容

委托项目建设代甲方管理工作范围和内容：总建筑面积 54861.43 平方米，其中地上建筑面积 7502.88 平方米，地下建筑面积 17358.55 平方米。新建办公综合楼、寄存楼、殡仪综合楼、地下车库、变配电房及其他配套用房等，共计 10 组建筑单体等工程。

## 三、项目建设代甲方管理费及支付

1、本合同约定的项目建设代甲方管理费总额为人民币 **[合同中心-合同总价]** 万元  
（大写：**[合同中心-合同总价大写]**）；

2、结算办法：代甲方管理费闭口包干（非代建单位原因造成的工期延长、特殊设备和过渡期内工程不包含，如需增加双方另行协商）。

3、项目建设代甲方管理费的支付：

委托人根据中标人工作进度、工作书面报告和考核结果支付相应的酬金。

本项目建设代甲方管理酬金按如下方式支付：

（1）合同签订后，新区财政资金下达后 30 日内，支付代甲方管理酬金的 30%；

（2）一期完成工程进度 50%时（或者主体完工时），新区财政资金下达后 30 日内，支付代甲方管理酬金的 20%；

（3）二期主体结构完成时，新区财政资金下达后 30 日内，支付代甲方管理酬金的 20%；

(4) 工程竣工验收合格，新区财政资金下达后 30 日内，支付代甲方管理酬金的 15%；

(5) 竣工备案完成，新区财政资金下达后 30 日内，支付代甲方管理酬金的 10%；

(6) 项目完成资产移交，新区财政资金下达后 30 日内，支付代甲方管理酬金的 5%。

同时，以上费用支付以当年本项目有市政府同意安排并下达对应的资金投资计划及预算为前提。

#### 四、组成本合同的文件：

1、本合同协议书；

2、中标通知书；

3、在实施过程中共同签署的补充与修正文件(其解释顺序应以较后签发之函件为优先)

4、本合同专用条款；

5、本合同通用条款；

6、招标文件；

7、投标文件及其附件；

以上合同文件互为补充，相互解释。如出现相同问题在两个文件存在不同的解释，上述文件的排列次序应将作为对合同意义解释的优先次序。

五、受托人向委托人承诺，根据委托人的委托，全面履行本合同约定的义务，维护委托人的合法权益。

六、委托人向受托人承诺，全面履行本合同约定的义务，及时向受托人支付本合同确定的项目建设代甲方管理费。

七、合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**。

八：合同订立及份数

合同订立时间：**[合同中心-签订时间]**

合同订立地点：上海浦东

本合同一式捌份，具有同等法律效力，委托人肆份，受托人肆份；

委托人（盖章）：

受托人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或

或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

时 间：

时 间：

## 第二部分 合同条款

### 第一条 定义

项目名称：上海市浦东殡仪馆改扩建工程

委托人：上海市浦东新区民政局

受托人：**[合同中心-供应商名称\_1]**

工程地址：上海市浦东新区龚路支路 1401 号

建筑面积约 52041.76 平方米。项目总投资额为 79975.62 万元人民币。

### 第二条 服务范围及内容

#### 1、服务范围与标准

服务范围：该项目建设代甲方管理服务期限为从本合同签订开始到工程全部竣工验收合格并负责保修期内的联系维修保养直至保修期结束（一年）及所有建设代甲方管理范围要求的内容，双方约定的具体管理范围为：项目建设前期工作、项目设计管理、项目建设工程进度管理、项目建设工程质量管理、项目建设投资控制管理、项目建设合同管理及信息管理、项目建设工程竣工验收及试运转、项目建设工程竣工结算、工程安全管理及文明管理和项目建设工程保修期内服务。

服务标准：国家有关项目管理的法律、法规及其它规定，国家项目管理的规范与设计、监理等的规范与标准等等。

#### 2、项目建设代甲方管理服务的内容

##### 1) 项目建设前期工作

- a. 根据业主要求办理项目前期申报的各项手续，包括并不限于以下内容：扩初、施工图审批、建设工程规划许可证、安全质量监督申报、建筑工程施工许可证、政府各职能部门的申报审批等；

- b. 根据业主要求办理项目相关配套申请工作，包括：（1）供水配套；（2）排水、排污配套；（3）供电配套；（4）通讯配套；（5）工程配套；（6）燃气配套等；
- c. 会同业主完成政府部门对项目的相关审批工作、进行资源评价（技术、人力、资金、材料）、进行风险分析、做好施工期间周边居民协调和维稳工作等并制定管理策略；
- d. 参与制定招标策略，根据业主和设计图纸的要求并结合施工现场的条件，在施工监理、施工（含各项专业分包）等招标过程中为业主提供技术支持，会同业主与中标公司进行合同谈判与签约；
- e. 结合自身工程经验，为项目主要材料、设备选型提供咨询意见，对主要供应商资质、公司状况进行调查，提供咨询意见。

## **2) 项目设计管理**

- a. 根据业主要求督促设计单位按设计进度完成施工图设计；
- b. 组织设计交底、控制设计进度；设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的需组织专家论证，出具书面论证报告提请业主确认；
- c. 督促设计单位对建筑、结构、给排水、强电、暖通、弱电、绿化及相关专业设计进行协调；
- d. 对施工图设计进行全过程、全方位管理协调，对各阶段设计成果进行全面审核，并提出优化意见；
- e. 会同业主审核设计单位提交的设计概算；
- f. 根据本项目特点，结合自身项目管理经验，跟踪把控各阶段设计出图节点，审核设计成果文件，以满足出图深度要求，减少设计失误。

## **3) 现场施工管理**

### **A. 项目建设工程进度管理**

- a. 编制总进度计划及分阶段进度计划，召开工程计划及有关方面协调会议；
- b. 审核承包商制订的经工程监理审核的施工总进度计划，年度、季度、月度施工计划，分阶段协调施工计划，并配合及时提出整改意见；
- c. 审查承包商各项施工准备工作，检查施工现场状况，办理相关手续，组织施工临时供水、供电、接通通讯至工地现场，组织编写开工报告，办理开工手续，为施工单位提供施工条件；
- d. 主持并参加每周工程例会，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
- e. 每月向业主提供单位工程计划完成情况报表、工程计划报表和形象进度报表及建设动态；
- f. 对于计划由业主自行提供的设备、原材料，应将该采供计划（包括需用量、采购及供应时间、所需资金等）列入进度计划；
- g. 根据工程进度，负责会同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；负责协调工程进度和配套进度。

## **B. 项目建设工程质量管理**

- a. 督促承包商建立、完善施工管理制度、施工安全措施和质量保证体系；
- b. 审查监理单位编制的建设监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的工作内容开展工作；
- c. 审查承包商提交的经监理单位审批的施工组织设计、施工技术方案；
- d. 审核并提交业主确认各分包项目及分包商；
- e. 审查经监理单位审核的项目建设工程使用的原材料、半成品、成品和设备的数量和质量；

- f. 检查、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，控制工程质量；
- g. 参与分项工程和隐蔽工程的检查、验收；
- h. 审核监理单位提交的质量评估报告，设计单位等各参与方提交的工程质量验收文件；
- i. 督促监理单位定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改，每月书面向业主提供上月的工程质量报告（重大工程质量问题应在（24）小时内向业主提交专题报告）；
- j. 督促监理单位对本项目工程质量管理，并在发生质量事故时协助业主及时查明质量事故的原因和具体责任，报业主备案，并组织事故处理方案的实施；
- k. 申请和组织工程竣工验收，审查竣工资料、依据经审查的设计文件和业主确认标准代业主对工程进行验收，对工程是否达到合同约定标准向业主提出意见；
- l. 组织承包商在建设期和质量保修期内进行回访，对工程缺陷及时维修和弥补。

### **C. 项目投资控制管理**

- a. 会同业主审核设计单位提交的设计概算，并根据批准的工程概算及时组织财务监理单位编制各分部分项工程的投资控制的目标，报业主审定；
- b. 协助财务监理审核承包商编制的施工图预算；
- c. 根据工程建设进度计划，组织财务监理编制项目建设工程资金使用总计划及年/季/月资金使用计划，报业主审定；

- d. 组织制定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；
- e. 协助财务监理对总包及各专业分包提出的进度款付款申请作出合理审查（含复核已完工作量），并向业主提出付款建议书。根据审定的工程施工进度计划，复核施工单位下月用款报表，并经业主审定后，作为下月的用款计划；
- f. 会同业主及财务监理负责审核专业配套单位的配套费用，报业主审定；
- g. 会同财务监理负责工程设计变更及施工变更的计量审核与签证，报业主审定；
- h. 会同财务监理负责工程现场实际费用的审核与签证，报业主审定；
- i. 组织财务监理及施工监理负责审查承包商上报材料的品牌、规格、型号、指标等与招标文件和施工合同的符合情况；并就主要材料价格、甲供材料设备的采购提供市场信息和建议（如甲供材料设备需招标的，需协助招标代理公司或业主提供相关文件资料），报业主审定；
- j. 组织财务监理对不同技术方案进行经济分析和比较，提出最优性价比的建议，报业主审定；
- k. 会同财务监理处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策，报业主审定；
- l. 会同财务监理完成相关管理单位需要的各种财务报表或其他相关文件资料。

#### **D. 项目建设合同管理及信息管理**

- a. 负责业主工程资料的收集、编制工作；建设项目监理、施工（含各类专业分包）及所有工程参建单位合同的起草或审核工作；
- b. 项目建设的各类信息收集、传递、处理、存储、发布。对项目各种文件进行分类保管；
- c. 监督合同执行情况，分析合同非正常执行原因，避免承包商和第三人索赔；
- d. 协助或代表委托人履行合同义务和行使合同规定的相应权利；
- e. 进行工程进度、质量、造价的动态分析，确保工程管理的高效、迅速、准确；
- f. 负责项目建设过程中各参建单位、各供应商之间的协调。

#### **E. 项目建设工程竣工验收和试运转**

- a. 组织设计单位、施工单位及监理单位进行项目建设工程初验，检查工程实物质量和工程资料；
- b. 督促施工单位对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报业主审定，落实整改措施，整改复验合格后报质监站申请备案；
- c. 负责会同业主落实各项市政管线的开通使用和验收，并落实各项专业配套单位的竣工资料归档；
- d. 组织单机设备调试和项目联动试运转；
- e. 组织竣工验收；
- f. 完成建筑工程竣工档案资料的收集汇总、绿化、技防、消防、卫生防疫、绿化、环保、民防、路设等专业验收并获取各项验收许可证。
- g. 负责组织专业单位按国家有关标准，编制本工程竣工档案，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。

#### **F. 负责并会同财务监理审核项目建设工程竣工结算**

- a. 负责审核按合同执行的工程造价；会同财务监理审核合同外新增工程造价，报业主审定；
- b. 会同财务监理审核工程设计变更、施工变更的费用，报业主审定；
- c. 会同财务监理审核各方提出的索赔，报业主审定；
- d. 会同财务监理审核工程竣工结算、项目审价，配合上级单位组织项目审计工作的实施。

#### **G. 工程安全管理、文明施工管理**

- a. 按照上海市政府和行业管理的有关规定，会同业主办理工程安全监督申报等有关手续。
- b. 对本项目工程的安全生产负有管理责任，保证不因管理过失出现重大责任事故。
- c. 督促监理单位明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。负责加强安全培训教育，增强施工人员安全保护意识。
- d. 督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到市文明工地的要求。
- e. 督促监理单位建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况。
- f. 工程建设期间无环境事故，按要求做好施工现场的环境管理工作，重点做好对施工过程中废水排放、扬尘控制、施工噪声控制、固体废弃物（建筑垃圾、渣土）处置、危险废弃物处置、危险化学品与易燃易爆品存放管理、防雷与消防安全、节能降耗减排等方面的监督与管理。

#### **4) 风险管理**

建立健全风险管理体系，组织制定相应的风险处理及应急方案，包括但不限于质量事故应急方案、安全施工应急方案、环境事故应急处理预案

等，明确相应责任人，处理程序和时限要求，以使风险、问题或事故发生时，能得到及时有效地处理，将问题或事故的影响、损失控制到最低。

#### 5) 竣工验收及项目移交

- a. 建设代甲方管理单位按国家工程竣工有关规定，督促施工单位向业主提供完整的竣工资料 4 套和竣工验收报告。业主代表应参加竣工验收，业主应在验收后 7 天内提出修改意见或批准，建设代甲方管理单位应按质监部门和业主要求组织施工单位整改；
- b. 建设代甲方管理单位应完成建筑工程竣工档案资料的收集汇总、绿化、技防、消防、卫生防疫、绿化、环保、民防、路设等专业验收并获取各项验收许可证；
- c. 竣工日期为项目施工单位送交竣工验收报告的日期；需整改后才能达到竣工要求的，竣工日期则为代甲方组织施工单位作出整改后提请业主验收的日期；
- d. 竣工报告批准后，代甲方单位应督促施工单位按国家规定 45 天内向业主代表提出结算报告，办理竣工结算；
- e. 完成建筑规划验收及各专业技术单项验收并获取各项验收许可证；
- f. 负责组织专业单位按国家有关标准，编制本工程竣工档案，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) 项目移交

- a. 本工程竣工验收后，代甲方单位须会同业主在 30 天内开始办理移交手续，移交对象为建设单位委托的物业管理公司，全部移交须在 45 天内完成。完成时代甲方须督促施工单位提供本项目所有的文件、竣工资料、竣工图、设备资料及清单、项目核销单及有关票据复印件，经业主代表清点并与实物核对，办理移交手续签证后，移交生效。

### 第三条 受托人的权利、义务和责任

#### 1、受托人的权利

- 1) 受托人在不违反项目管理委托合同的前提下，按照《建设工程项目管理

规范》(GB / T50326-2006)的内容,履行相应的职责;

2) 按照目前政府行政事务办理和审批的要求,需要委托人出具相关证明材料的,受托人拥有要求委托人在双方约定的时间内提供的权利;

3) 依据本合同及委托人授权,受托人对项目享有全面的管理权,包括但不限于可以向设计、监理、施工和设备材料供应方提出工程进度、质量要求、成本控制和现场管理等各方面的具体要求;

4) 当项目的参与方因自身的原因没有履行相关的合同,造成损失时,受托人可以代表委托人直接提出索赔要求;

## 2、受托人的义务:

### 1) 项目团队管理机构与人员配备计划

a. 总的要求。受托人应该按照工程管理的需要派遣优秀的管理团队,负责本工程的项目管理,尽心尽责,严格管理,确保工程项目目标的实现;

b. 人员配备计划。

按委托人要求编制人员配置计划。

### c. 调动和更换

(1)经委托人认可的项目经理、副经理及主要管理人员原则上不得调动和更换,受托人因工作安排需要调动和更换时,应经过委托人同意。

(2)如果委托人发现某项目管理人员确实存在严重过失或涉嫌违法或不能胜任所担任职务的要求,则受托人在委托人提出书面要求后应及时予以更换,受托人不得拒绝或借故拖延。

### 2) 受托人限制行为

a、受托人及其工作人员不得接受工程承包单位、供货单位、咨询服务单位在本项目管理服务范围内所涉及的任何酬金或经济利益。

b、受托人不得参与损害委托人利益的任何活动。

c、未经委托人书面形式授权，受托人不得以委托人名义或自己的名义对外签订与本项目有关的任何合同与承诺。

d、未经委托人书面形式授权，受托人不得以委托人名义或自己的名义放弃委托人对项目承包人、分包人、供应商等第三方拥有的权力，经委托人批准的除外。

e、未经委托人书面形式同意，受托人不得转让、变更或以其他方式转让本合同的权利和义务，也不得将项目代甲方管理服务的任何部分予以转委托或其他项目管理单位组成合作体共同完成项目管理服务。即使委托人同意受托人转委托部分项目管理服务或其他项目管理单位组成合作体共同完成项目管理服务，受托人仍应就本合同所约定的所有项目管理服务对委托人承担连带责任；

### 3、受托人责任

1) 若受托人未能完全履行本合同、擅自变更建设内容、扩大建设规模、提高建设标准，致使投资增加或工程质量不合格，所造成的损失或投资增加额一律将扣减相应项目代甲方管理服务费。若项目代甲方管理费用不足以弥补给委托人所造成的损失，委托人有权要求向受托人追加赔偿；

2) 在本项目的建设、安装和采购等过程中，若发现受托人存在以下违法违规违纪违规行为，如情况属实，委托人可中止有关合同的执行，并有权解除本合同，由此造成的损失由受托人负责赔偿。此违法行为包括但不限于：① 受托人及其职员接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬；② 受托人参与可能与合同中规定的委托人的利益相冲突的任何活动；

#### 3) 受托人的赔偿

由于受托人过失给委托人造成损失的，受托人应按如下方式赔偿：

赔偿金=直接经济损失\*本合同正常服务酬金总额/本合同计费基数

受托人的累计赔偿限额：受托人的累计赔偿限额为项目管理服务费用

的 100% (扣除税金)；以下原因引起的赔偿不受此限制：①故意违约；②粗心即未尽谨慎注意之义务而引起的渎职；③违反法律规定；④违反国家监理、项目管理规范和标准。

#### 第四条 委托人的权利、义务和责任

##### 1、委托人的权利

- 1) 委托人可以对项目代甲方管理团队的管理工作拥有监督权和决策权；
- 2) 主导工程设计的审查工作，组织施工、材料设备等招标工作；
- 3) 审核关于工程质量、工程进度和资金使用情况的报告；
- 4) 组织竣工验收；
- 5) 就项目代甲方管理事宜向受托人发出指示和要求，但不得违反法律法规的规定；
- 6) 在工程实施阶段，委托人有权在发生下列任意情况的前提下，终止本合同，且不承担任何相关赔偿责任：
  - a. 受托人在项目代甲方管理实施过程中，未按承诺进行项目管理人员配置，且在委托人发出书面整改通知书 7 个工作日内，未及时进行改正的或虽有改正但达不到委托人要求的；
  - b. 受托人在项目代甲方管理实施过程中，在质量、进度、安全等任一方面，因自身管理能力原因，导致未能达到委托人所确定的阶段性项目管理目标的。

在发生上述任意情况的前提下，委托人可不需提出任何理由而随时在终止日前 7 日以书面通知暂停或中止本合同，受托人不可索偿，并应于一个月内配合委托人办理必要之行政手续及移交事宜，受托人在中止日期前提供的服务及所应该得到的报酬，委托人应如数付给；

##### 2、委托人的义务

- 1) 管理费的支付。根据合同约定，及时向受托人支付项目代甲方管理服务费用；
- 2) 授权。委托人应在本合同签订后，及时向受托人签发项目代甲方管理服务委托授权书，明确受托人的职责和权力，包括但不限于可以向设计、监理、施工和设备材料供应方提出工程进度、质量要求、成本控制和现场管理等各方面的具体要求；
- 3) 文件的确认。在委托期内，委托人必须在约定的时间内对受托人提交的需确认的书面文件(包括但不限于工程使用需求、工程进度计划、年度投资计划、资金拨付计划和估算报告等)做出答复，以便于工程顺利施工；
- 4) 委托人代表。委托人授权一名熟悉项目情况的委托人代表，负责与受托人联系。委托人应将委托人代表的职责和权力书面告知受托人。当需更换委托人代表时，委托人应提前书面通知受托人；
- 5) 资料的提供。委托人应在本合同签订后的合理时间内免费向受托人提供委托人已经掌握的与项目管理工作有关的全部资料。在合同履行过程中，委托人应随时向受托人提供新近掌握的资料；
- 6) 委托人行行为限制
  - a. 委托人应当在合同约定的权限内监督本项目的建设，不干预本工程项目管理机构的内部管理。
  - b. 委托人应当履行法律法规规定必须由委托人履行的法定义务，不得以任何方式转嫁或推诿给受托人。
  - c. 委托人不得参与损害受托人利益的任何活动

### 3、委托人的责任

- 1) 违约责任

- a. 委托人应当履行本合同约定的义务。如委托人发生违约行为并给受托人造成可测算的经济损失时则应承担违约赔偿责任。
- b. 委托人未履行本合同约定的义务,造成受托人不能完全履行其合同义务时,则应免除受托人相应的管理责任。

## 2) 赔偿原则

由于委托人过失给受托人造成损失的,委托人应按如下方式赔偿:委托人的累计赔偿限额:委托人据实赔偿受托人的直接经济损失的 100%(扣除税金)。

## 第五条 双方代表、项目经理部

委托人指派代表的姓名: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_

受托人指派的项目经理的姓名: \_\_\_\_\_

职务: 项目经理

身份证号码: \_\_\_\_\_

委托人更换该代表或变更其授权时,必须提前 7 天通知受托人;

受托人代表原则上不得更换,如需更换,必须取得委托人的书面同意;

## 第六条 项目管理惩罚制度

1、因受托人责任致使项目建设进度延误并致使项目管理进度目标不能实现,受托人应承担项目代甲方管理责任和相应经济赔偿责任。

2、因受托人责任致使项目成本目标不能实现,受托人应承担项目代甲方管理责任和相应经济赔偿责任;

3、因受托人责任致使本工程质量目标不能实现的,受托人应承担项目代甲

方管理责任和相应经济赔偿责任。

4、因受托人责任致使项目管理安全目标不能实现，受托人应承担的项目代甲方管理责任和相应经济赔偿责任。

5、受托人应承担的其他赔偿责任详见招标文件相应内容。

## 第七条 项目建设目标

项目建设的质量目标、工期目标以及安全管理目标为：

- 1、质量目标为：一次性验收合格率 100%。
- 2、工期目标为：确保在规定的总工期内完成竣工。
- 3、安全生产及文明施工目标为：无重大安全责任事故。

## 第八条 转让和分包

本合同签订后，受托人应当严格履行约定义务，不得向他人转包和分包本项目管理代甲方服务。若发现此类情况，委托人有权立即终止合同并要求受托人赔偿所有损失。

## 第九条 保密

1、本合同中的任何规定不应被解释为对本合同项下任何设施、设备、材料及资料的专利或版权进行转让，委托人应保留对有关规范、图纸和其他文件的相应权利，受托人保证在未经委托人事先书面同意的条件下，不将有关内容泄露给第三方。

2、对有关本项目的商务文件、技术文件、合同等均应保密。受托人保证在未经委托人事先书面同意的条件下，不将有关内容泄露给第三方。

## 第十条 通知

双方发出的所有通知，均应按照如下约定以邮件、电报、电传或传真等方式发至或送达。任何一方的地址及通信方式发生更改，均应事先通知另一方。

受托人的地址：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_

传真电话号码：\_\_\_\_\_

委托人的地址：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_

传真电话号码：\_\_\_\_\_

## 第十一条 双方其他约定

### 1、回避制度

受托人仅从事项目的控制和管理的工作，不得直接或者间接地从事与项目代甲方管理项目相关的勘察、设计、施工监理、投资监理、施工总承包、施工专业分包及材料设备供应等业务。

### 2、沟通制度

- 1) 在项目代甲方管理的过程中，委托人对受托人报送的材料有异议的，可与受托人就相关问题进行磋商。
- 2) 对于工程建设的具体情况，委托人和受托人可定期或专题召开例会，协商有关事项，并可就有关事项形成会议纪要。

### 3、项目的移交

受托人要按照《中华人民共和国档案法》的有关规定，建立工程建设档案。建设过程各环节的文件资料，都要严格按照规定收集、整理、归档。在办理移交手续时，一并将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。

### 4、不可抗力

- 1) 如双方之任何一方未履行本合同的有关条款、规定或条件是由于不可抗力造成的，则这种情况不应被视作违反本合同。

本合同所称不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

- 2) 援引不可抗力条款的一方应：

- a. 5 日内书面通知对方不可抗力的性质和迫使该方暂停履行本合同规定的该方义务的程度。
  - b. 不可抗力状况一经结束，尽快恢复履行义务。
- 3) 如在竣工之前遇到不可抗力，双方应讨论修改工程竣工的时间表。
  - 4) 尽管有第 2 和 3 款的规定，如不可抗力超过 90 天，双方应讨论本合同继续执行的基础和条件，如双方认为本合同不能继续执行，双方可在尽量减少损失的前提下暂时或永久终止合同。
  - 5) 双方应互相协商，采取一切合理的步骤将各方因不可抗力造成的损失减少到最低程度。
- 5、受托人在责任期内(包括保修期阶段)，接委托人通知 24 小时内必须到场。

## **第十二条 争议的解决**

### **1、 对损失或损害的索赔**

1) 如受托人未能完全履行本协议约定的全部义务和职责，或因工作重大失误、疏漏而造成项目延误或造成委托人重大经济损失的(含将要造成的)，委托人有权单方终止本协议，并向受托人索赔。相应赔偿事项在本合同专用条款中约定。

2) 因违反或终止合同而引起的对损失或损害的任何赔偿，应在委托人与受托人之间达成一致意见。如未达成一致，则可按以下第 2 条的规定，提交仲裁。

### **2、 仲裁**

由协议书引起的或与之有关的任何争议或索赔，或违约、终止协议书或使之无效，双方应尽量友好协商解决。若协商不成，双方可通过仲裁解决。一方可向上海市仲裁委员会申请仲裁。

## **第十三条 合同生效变更**

- 1、合同的生效。本合同自签订之日起生效；

合同订立时间：[合同中心-签订时间\_1]

合同订立地点：上海浦东

2、合同的变更。当任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本合同进行变更；

委托人（盖章）：

受托人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或

或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

单位地址：

单位地址：

邮政编码：

邮政编码：

联系电话：

联系电话：

传 真：

传 真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

## 工程建设廉政责任书

工程项目名称：上海浦东殡仪馆改扩建工程

工程项目地址：上海浦东新区龚路支路 1401 号

委托人：上海市浦东新区民政局

受托人：**[合同中心-供应商名称\_2]**

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设中委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

### 第一条 双方的责任

(一)应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

(二)严格执行合同文件，自觉按合同办事。

(三)业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理的规章制度。

(四)发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

### 第二条 委托人的责任

委托人的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不准向受托人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二)不准在受托人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受受托人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准参加有可能影响公正执行公务的受托人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

(五)不准向受托人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人项目合同有关的业务活动。不得以任何理由要求受托人和相关单位在建设过程中使用某种产品、材料和设备。

### 第三条 受托人的责任

应与委托人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由向委托人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

(二)不准以任何理由为受托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三)不准接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四)不准以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

(一)委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给受托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)受托人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交

司法机关追究刑事责任；给委托人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为建设管理合同的附件，与建设管理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条 本责任书一式两份，由甲乙双方各执一份。

委托人：（盖章）

受托人（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

或

或

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

## 第五章 投标文件格式

### 附件 1 外层包装封面格式

招标人名称：

招标代理机构：

## 投标文件

项目名称：

投标人名称:

投标人地址:

联系人:

电 话:

在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时\_\_\_\_分之前不得启封

(外包装封口处骑缝加盖投标人公章、法定代表人或委托代理人签章，如是联合体，只需联合体牵头人的公章、法定代表人或其委托代理人签章)

## 附件 2 投标文件封面格式

项目名称：\_\_\_\_\_

投 标 文 件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）  
法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签名或盖章）  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（如是联合体，须加盖联合体各单位的公章、法定代表人或委托代理人签章。）

### 附件3 投标函

致：\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目采购的招标文件，签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交投标文件正本一份和副本一式\_\_\_\_\_份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、根据招标文件的要求和规定，我方的投标总价为人民币\_\_\_\_\_（大写）元。

2、我方已详细阅读了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件等。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，我方完全清楚其并放弃提出一切存有含糊不清问题或误解的权利。

3、投标人同意提供按照采购方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购方不一定要接受最低价的投标文件或收到的任何投标文件。

4、如我方成交，招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，履行完成合同的全部责任和义务。

5、与本次招投标活动有关的一切正式往来通讯如下：

地 址：

电 话：

传 真：

联 系 人：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

投标人名称（公章）：

（如是联合体，须加盖联合体各单位的公章、法定代表人或委托代理人签章。）

附件 4 上海浦东殡仪馆改扩建工程代建服务包 1

项目名称	项目负责人	服务期限	最终报价(总价、元)

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

- 1、投标人在报价时应充分考虑可能发生的所有与本项目服务及履行合同义务有关的一切费用。
- 2、投标人所报的费用应考虑到可能发生的所有与完成相关服务及履行合同义务有关的一切费用。采购人不再支付额外费用。投标人只允许有一个报价，采购人不接受有任何有选择的报价。
- 3、如是联合体，须加盖联合体各单位的公章、法定代表人或委托代理人签章。

## 附件 5 共同投标协议（如有）

牵头人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

.....

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（采购人名称）（以下简称采购人）\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（以下简称本项目）的政府采购并争取赢得本项目\_\_\_\_\_技术服务合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人，现授权\_\_\_\_\_为中标后负责履行合同的代表人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的分工，承担各自所负的责任和风险，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本共同投标协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员各执一份。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字并盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字并盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件6 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人单位名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加贵单位的\_\_\_\_\_投标活动。代理人在递交投标文件、投标、澄清、招标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托。特此委托。

代理人：                    性别：                    年龄：

单位：                    部门：                    职务：

身份证号码：                    电话：

投标人单位名称：（公章）

法定代表人：（签名或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（以下粘贴代理人身份证复印件）

（如联合体参与投标，联合体各成员均需各自出具此授权委托书）

## 附件 7 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进小微企业发展暂行办法》（财库[2020]46 号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入为    万元，资产总额为    万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

### 特别说明：

一、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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非专门面向中小企业采购的项目，服务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位等非企业性质

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《办法》。

四、中标供应商享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

（二）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 附件 8 依法缴纳税收和社会保障资金、三年内无重大违法记录声明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录,且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。

投标供应商全称 (盖章):

日 期:

## 附件9 监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加\_\_\_\_\_项目投标的\_\_\_\_\_（投标人）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期：

## 附件 10 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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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）。

## 附件 11 投标人基本情况

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购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： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

（如联合体参与投标，联合体各成员均需各自填报此基本情况）

## 附件 12 项目主要管理人员名单及简历

### 1、项目主要管理人员配备名单

序号	姓名	年龄	学历	职称及资格	进入本单位时间	在项目组中的角色	从事相关工作年限

### 2、项目负责人简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间				为申请人服务时间	
执业注册及注册号				职称	
在本项目中担任任务					
主要业绩		项目名称及规模	完成年月	在该项目中任何职	
	1				
	2				
	3				
	...				
主要获奖情况					
其他需补充的情况					

说明：其他主要人员可参照负责人简历表。



附件 14 近 3 年类似项目业绩一览表（2020 年-至今）

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	年份	项目名称	委托单位名称	项目金额（元）
1				
2				
3				
4				
5				
	.....			

投标人（单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：

（如联合体参与投标，联合体各成员均需各自填报此业绩表）

附件 15 资格性要求响应表

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否）	详细内容所对应投标文件页码	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。			
2	信用状况	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，且“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。			
3	中小企业条件	落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及（财库[2022]19号）等文件规定，本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》，对小型和微型企业投标人产品或服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。			
4	投标人资质	具备工程咨询、工程设计、工程监理、施工总承包、房地产开发等其中一项资质。			
5	投标人不得存在的情形	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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的采购活动。			
6	联合投标	本项目不接受联合体投标。			
7	法定代表人授权	在投标文件中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及被授权人身份证。			

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 16 符合性要求响应表

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否）	详细内容所对应投标文件页码	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、纸质投标文件按照招标文件要求密封并按时提交，电子投标文件须经电子加密； 2、采购平台电子招投标系统上传的投标文件按照招标文件规定格式签字或盖章； 3、投标文件按招标文件规定格式提供投标承诺书、投标函、开标一览表等； 4、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章，电子投标文件须经数字签名；			
2	投标有效期	投标有效期满足招标文件的规定。			
3	投标报价	不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；不得低于成本报价。			
4	服务期限	自合同签订之日起至合同内容履行完毕止。			
5	投标文件格式及签章要求	投标文件按招标文件规定的格式填写，按招标文件规定签字或盖章。			
6	投标人名称的一致	投标人名称与投标报名时的营业执照、资质证书需一致且有效的。			
7	合同转让与分包	合同不得转让及分包			
8	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

## 第六章 评标办法

### 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、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会全部由上海市政府采购评审专家组成。采购人将按照相关规定从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件的响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

### 三、评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2、资格性及符合性要求审查。评标委员会按照《资格性及符合性要求响应表》内容逐条对投标人的投标文件进行资格性及符合性审查。

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

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

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

6、推荐中标候选供应商名单，推荐 3 家中标候选供应商。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，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件的全部资格性及符合性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### 四、评分细则

本项目具体评分细则如下：

(1) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体

协议合同总金额 30%以上的, 给予联合体 4-6%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。监狱企业和福利企业视同小型、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, 福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》, 如联合体投标, 联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(2) 投标人不得以低于成本的报价竞标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格性及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	评审内容	权重	评分标准
1	报价得分	5-10	对经评审的有效报价作算术平均 (有效投标人 $\geq 7$ 时, 应去掉投标最高价 1 家和最低价 1 家后再算术平均), 将该平均值作为基准价 (得 10 分)。各投标人报价与基准价相比, 每上浮 1%扣 0.5 分 (最多扣至 5 分), 每下浮 1%扣 0.5 分 (最多扣至 5 分)。(按照线性插入法计算)
2	投标文件的格式及响应度	0-5	充分响应招标文件中的格式要求且投标文件完整。
3	服务方案	0-30	整体代建服务方案完整、有针对性、工作章程可行。
4	项目负责人	0-5	项目负责人具备注册一级造价师资格得 1 分, 具备注册一级建造师资格得 1 分, 具备注册监理工程师资格得 1 分, 具备高级职称得 2 分。
5	人员配备	0-5	承担本项目的人员职业资格、履历、相关项目经验、品行操守与岗位责任相适应。
6	服务承诺、合理化建议及特色服务	0-15	服务承诺及合理化建议具有可操作性、合理性, 特色服务具有有效性及针对性。
7	质量保证服务措施	0-15	质量保证服务措施具有可操作性、合理性及针对性。
8	公司业绩	0-5	近 3 年承接类似项目业绩, 每个得 1 分, 最多得 5 分。 注: 时间以合同及中标通知书时间为准, 需提供合同关键页或中标通知书复印件证明, 未提供不予认可。
9	公司综合实力	0-10	1、公司通过 ISO 质量、安全、环境三标一体评审, 得 3 分 2、投标人自 2020 年 1 月 1 日以来负责代建或项目管理的房屋建筑项目, 获得过省级及以上优质工程奖项 (如“白玉兰杯”、“鲁班奖”等) 的得 2 分。 注: 时间以奖项颁发时间为准, 需提供获奖证书或官方文件或网页公示截图, 未提供不予认可。

		<p>3、2020年1月1日以来(以证书颁发时间或获奖文件落款时间为准), 投标人承揽的建设项目咨询服务, 获得省级工程咨询协会颁发的优秀工程咨询成果奖, 每个得1分, 本项满分2分。 注: 独立投标人或联合体牵头方需提供获奖证书或官方文件或网页公示截图, 未提供不予认可。</p> <p>4、2020年1月1日以来(以证书颁发时间或获奖文件落款时间为准), 投标人获得省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上咨询类协会(或学会)颁发的优秀企业或先进企业奖项的得3分。</p>
--	--	---