

GC2026060302

复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目
（物理学、生物学）项目管理服务

招 标 文 件

采购编号：YX-FDCG-2026-030

项目名称：复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目
（物理学、生物学）项目管理服务

招标人：复旦大学

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

2026 年 6 月

总目录

投标邀请书	1
第一章 投标人须知及前附表	5
第二章 采购需求一览表	25
第三章 采购需求	27
第四章 合同条款	35
第五章 各种格式	54
第六章 资格证明文件格式	69
第七章 评标办法	78

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

投标邀请书

投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海银鑫建设咨询有限公司受招标人（复旦大学）委托进行国内公开招标，特邀请合格的投标人前来投标。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：GC2026060302（采购编号：YX-FDCG-2026-030）
- 2、项目名称：复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务
- 3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务
项目简要描述	复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）位于复旦大学江湾校区，新建楼宇总建筑面积约 40000 平方米，其中地上建筑面积约 21560 平方米，地下建筑面积约 18440 平方米。地上 5 层，地下 2 层。建设内容为科研用房、人防地下车库及设备机房等。项目总投资估算 39953 万元。 本次拟进行项目管理服务的招标。 具体详见招标文件第三章“采购需求”。
采购预算金额（人民币）	435 万元
最高限价（人民币）	435 万元
合同履行期限	从授予合同之日起至完成建设项目竣工验收、备案并覆盖整个工程保修期的全过程项目管理服务。
中小微型企业划分标准所属行业	其他未列明行业
本项目是否专门面向中小微型企业采购	否

二、本次采购的合格投标人应满足下列资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，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：

(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) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；(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（2023 年 6 月 1 日至投标截止时间，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被国家财政部指定的“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名单。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、应未曾为招标人在本采购合同项下拟采购的对象提供整体设计、编制采购需求或者提供监理、检测等服务。

5、法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供由法人出具的对本投标活动承担全部直接责任的承诺。

6、本项目不接受联合体投标。

7、本项目不接受分包。

三、本项目落实政府采购政策的情况：

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微型企业、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、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。

四、招标文件的获取：

本项目招标公告发布之日为：2026 年 6 月 11 日

凡愿参加投标的潜在投标人应于 2026 年 6 月 11 日起至 2026 年 6 月 18 日 16:30 止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取招标文件，逾期不再办理。潜在投标人可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取招标文件流程并下载电子招标文件，电子招标文件售价零元。未按规定获取招标文件的供应商不得参加投标。

注：招标文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。但投标人应授权一名联系人处理文件获取具体事宜，并对应上传该联系人授权函（格式自拟），如授权函内容缺失或错误，将作退回修改处理，修改通过后在开标前均可正常下载文件。

五、投标和开标：

1. 投标截止时间和开标时间：2026 年 7 月 2 日 10:30 时，迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。

2. 投标和开标地点：电子采购平台

注意事项：

1、投标人应在投标截止时间之前，按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行加密

后递交（上传）至电子采购平台。

2、开标程序在电子采购平台上进行，所有投标人应登录到系统内参加开标，并在规定时间内（开标时间到达后 60 分钟）内进行投标文件解密。

六、公告期限：本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日。

七、其他须知：

1、投标人不得相互串通投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通投标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

2、本项目采用电子招标方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商投标操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

3、投标文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照电子采购平台的要求进行。

八、联系方式：

招标人：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：何老师

电话：021-65645530

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室

邮编：200030

联系人：于斌 / 吴佳

电话：13601717119 / 13370067006

邮箱：344605699@qq.com

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司

开户银行：建行上海第五支行

帐号：31001505400050017159

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第一章 投标人须知及前附表

分目录

投标人须知前附表	8
投标人须知	10
一、总则	10
1 适用范围	10
2 招标人和招标代理机构	10
3 合格的投标人	10
4 政府采购政策	10
5 投标费用	11
6 质疑	11
二、招标文件	12
7 招标文件的构成	12
8 招标文件的澄清	13
9 招标文件的修改	13
三、投标文件的编制	13
10 投标语言	13
11 投标文件的构成	13
12 投标函	14
13 投标报价	14
14 投标货币	14
15 资格证明文件	14
16 证明提供的采购对象合格性的文件	15
17 投标保证金	15
18 投标有效期	16
19 投标文件的式样和签署	16
四、投标文件的递交	16
20 投标文件的密封、标记和发送	16
21 投标截止时间	17
22 迟交的投标文件	17
23 投标文件的修改、撤回和撤销	17
五、开标与评审	17
24 开标和解密	17
25 资格审查	18
26 评审过程的保密性	18

27	投标文件的澄清	18
28	评标办法	18
六、授予合同及其他		19
29	合同授予标准	19
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况	19
31	中标通知书	19
32	签订合同	19
33	履约保证金（若合同条款有约定）	19
34	采购代理咨询服务费	20
投标保证金提交和退还操作须知		21
从业人员廉洁自律承诺		24

投标人须知前附表

注：本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称： 复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务 公告发布媒体： 中国政府采购网、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站、中国招标投标公共服务平台
2	2	招标人名称： 复旦大学
3	2	招标代理机构名称： 上海银鑫建设咨询有限公司 地址： 上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 邮编： 200030 联系人： 于斌 / 吴佳 电话： 13601717119 / 13370067006 传真： 021-33312773*809 邮箱： 344605699@qq.com
4	4	中小微型企业划分标准： 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） 所属行业： 见投标邀请书
5	8	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2026 年 6 月 18 日 17:00 时（北京时间）
6	17.1	投标保证金： 投标保证金的金额为 8.7 万元；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止时间，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件
7	18.1	投标有效期： 开标后 90 天
8	19.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用该系统专用工具编制数据电文形式的投标文件，最终生成并上传加密电子投标文件。
9	20.1	递交投标文件的方法： 按照电子采购平台的要求递交数据电文形式的投标文件。
10	21.1	投标截止时间： 2026 年 7 月 2 日 10:30 时（北京时间），迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。
11	24.1	开标时间： 2026 年 7 月 2 日 10:30 时
12	24.3	投标文件解密时限： 开标时间到达后 60 分钟
13	24.5	开标电子签名或确认时限： 开标记录表生成后 10 分钟，超过时限未签名或确认的，视为对开标内容和过程无异议。
14	24.6	投标文件的纸质归档： 无
15	32.1	合同签约地点： 复旦大学
16	踏勘	本项目不组织投标人进行现场踏勘。
17	其他	1. 投标人不得相互串通投标，投标人不得与采购人或招标代理机构等串通投

序号	条款号	内容
		标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。 2. 资金来源：中央投资资金、国有企、事业单位资金。 3. 本建设工程为中央投资项目，付款进度根据中央投资资金管理相关规定和实际拨付情况调整。 4. 当因重大变故导致招标任务取消时，采购人有权在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。 5. 电子采购： 1) 电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统，网址为： https://cz.fudan.edu.cn。投标人应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件。 2) 通过电子采购平台递交数据电文形式的投标文件。开启结束之前，本项目不接受纸质形式的投标文件。 3) 投标人应妥善保管 CA，及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的，投标人必须重新用 CA 签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成到电子标系统：1、CA 到期后重新续期；2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。 4) 投标人必须使用给投标文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的投标人可以办理多个 CA，因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目开标和评审的，由投标人自行承担责任。 5) 投标人因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内投标文件无法解密的，由投标人自行承担责任。 6) 投标人在编制投标文件时，应按照招标文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子投标文件并进行预览自检，制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题，请登录系统，点击帮助信息，与工作人员联系。 7) 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次采购的招标人和招标代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

3 合格的投标人

3.1 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。

3.2 投标人应未曾为招标人在本采购合同项下拟采购的对象提供整体设计、编制采购需求或者提供监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.4 如果本次招标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各成员应满足**投标邀请书**中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“联合投标协议”，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；
- (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本次投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合投标协议”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。

4 政府采购政策

本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，投标人或投标联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如投标人为残疾人福利性单位，则投标人须在投标文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人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，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5 投标费用

投标人应承担编制和递交投标文件的所有费用，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。

6 质疑

6.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。投标人书面询问需在投标截止日十日前向招标人提出，超过该时间的书面询问将不予回答。

6.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 质疑应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

6.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 6.3 条和第 6.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑递交地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室，联系电话：33312773。

6.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

章节	名称
	投标邀请书
一	投标人须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评标办法

7.2 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

实质性投标，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。

7.3 如果招标人在**采购需求**中给出了工艺、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选用替代的工艺、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，并能使招标人满意。

8 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**本须知前附表**第 5 项规定的截止时间前按**投标邀请书**中招标代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）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以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取招标文件的投标人。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，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。

9.2 对招标文件的修改将以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使投标人在编制投标文件时有充足的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以自行决定，酌情延后投标截止时间。

三、投标文件的编制

10 投标语言

投标人递交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标活动的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

- (1) 按照**本须知**第 12 条要求填写的投标函；
- (2) 按照**本须知**第 13 条和第 14 条要求填写的投标报价表；
- (3) 按照**本须知**第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同；
- (4) 按照**本须知**第 16 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的采购对象是合格的，且符合招标文件的规定；
- (5) 按照**本须知**第 17 条要求提交的投标保证金。

12 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

13 投标报价

13.1 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（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

13.2 投标人应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已标明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评审价格之中。

13.4 投标人在其投标内容清单中如有超出招标文件采购需求一览表及**采购需求**要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。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，且在开标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.5 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 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，以可调整的价格递交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（CNY）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应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。

15.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件应能使招标人和招标代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 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；
- (5) 证明满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

15.4 投标人的信用情况将以招标代理机构从财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准。

16 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性，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。

16.2 证明提供的采购对象能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

- (1) 货物的技术内容和规格或服务的内容和范围的详细说明；
- (2) 项目实施计划；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）；
- (5) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合采购要求或针对第七章**评标办法**可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性投标，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术投标/偏离表”；
- (8) 对招标人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务投标/偏离表”。

16.3 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“商务投标/偏离表”或“技术投标/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评审时，如果在投标文件的“商务投标/偏离表”和“技术投标/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。

17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔**本须知前附表**第 6 项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

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 17.5 条的规定不退还其投标保证金。

17.2 对没有随附投标保证金的投标，在评审时将视为非响应性的投标而被判为无效。

17.3 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退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第 32 条规定与招标人签订合同并按**本须知**第 33 条规定交纳履约保证金（若**合同条款**有约定）后退还。

17.5 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 32 条规定与招标人签订合同；
- (b) 根据本须知第 33 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 34 条规定向招标代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从招标文件规定的开标之日起，在本须知前附表第 7 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性的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还，但如果该投标人通过了初步评审，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照本须知第 11 条的要求，准备本须知前附表第 8 项规定的投标文件。

19.2 投标人应严格按照电子采购平台的要求编制数据电文形式的投标文件。

19.3 投标文件的签章：凡招标文件的格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，由投标人的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（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章。投标人是自然人时，无须加盖公章。下同）。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。

19.4 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.5 当要求投标人在递交数据电文形式投标文件的基础上在电子采购平台指定页面（或投标工具）的价格填报栏中直接填报价格并用于开标时，上述填报价格视同投标文件一部分，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标时发现投标人填报价格与投标文件正文《投标报价汇总表》相关内容存在不一致，除开标时发现错误并明确提出疑异外，应以填报价格为准；如开标时发现错误并明确提出疑异声明修正为投标文件正文《投标报价汇总表》中金额，则以《投标报价汇总表》为准。对于法律法规及评标办法规定的投标报价错误修正原则无法涵盖的错误情形，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。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的投标文件，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

四、投标文件的递交

20 投标文件的密封、标记和发送

20.1 本次采购要求投标人按本须知前附表第 9 项所规定的方式递交投标文件。

20.2 投标人应在投标截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其投标文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于投标人的原因造成其文件未能加密的，招标人和招标代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

20.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的文件，未通过资格预审的申请人递交的文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的文件，招标代理机构将不予受理。

21 投标截止时间

21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于**本须知前附表**第 10 项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，采购代理将不再接受投标人递交的投标文件。

21.2 招标人和招标代理机构可以按**本须知**第 9 条的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延后投标截止时间。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22 迟交的投标文件

按照**本须知**第 20 条和第 21 条的规定，招标代理机构将拒收投标截止期后提交的任何投标文件。

23 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台修改其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前撤回并重新上传修改后的投标文件。开标时将以投标截止时间之前最后一次上传的投标文件为准。

23.2 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

23.4 根据**本须知**第 17.5 条的规定，在投标截止时间至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评审

24 开标和解密

24.1 招标代理机构将在**本须知前附表**第 11 项规定的时间组织公开开标。

24.2 开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应准时登录电子采购平台在线参加开标。

24.3 开标时间到达后，投标人应在**本须知前附表**第 12 项所规定的时间内按照电子采购平台内要求的操作步骤对其投标文件进行解密。解密倒计时结束后，不论开标成功与否，投标人上传的数据电文形式的投标文件未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。

24.4 投标文件解密后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录表。只有在开标时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在**本须知前附表**第 13 项所规定的时间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并电子签名。因投标人自身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。

24.6 按**本须知前附表**第 14 项所规定的提交投标文件的纸质归档。

25 资格审查

25.1 开标结束后，招标人委托招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

- (1) 投标人的资格是否符合本项目**投标邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交**联合投标协议**，或者提交的**联合投标协议**未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向招标人承担连带责任，或者投标人以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；

25.2 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

25.3 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），不再启动后续评标程序。

26 评审过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标人授予合同为止，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审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，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）评审小组的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

27 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的招标代理机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评标办法

28.1 本次采购将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

28.2 本项目评标过程中依法享受中小企业扶持政策的中小微型企业，中标后不得将合同分

包给大型企业。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，招标人应将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的，能够满意履行合同义务的**综合评分得分最高**的投标人。

30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

30.2 如参与开标的投标人数量、通过初步评审的投标人数量不足 3 家，本项目采购失败。

31 中标通知书

31.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 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。合同签订地点为本须知前附表第 15 项注明的地点。

32.2 除招标文件规定的投标保证金和履约保证金（若合同条款有约定）外，本项目不收取其他保证金。若合同条款中提及收取其他保证金的，则相应内容应理解为可变更的非实质性条款，且合同实际签订时将不予考虑。

32.3 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；招标人可以按照评审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，也可以重新采购。中标人未在法律规定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。

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 若合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任的，投标人应按约定提交履约保证金。

33.2 投标人可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向招标人提交履约保证金银行保函的，其格式应为招标人可以接受的格式。

33.3 如果中标人没有按照上述第 32.1 或 33.1 条的规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出中标通知书，并不退还其投标保证金。在此情况下，招标人可将本标授予评审小组推荐的下一个中标候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次招标中标人无需支付采购代理咨询服务费。

附件 1:

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) 开户银行：建行上海第五支行
- (2) 户名：上海银鑫建设咨询有限公司
- (3) 账号：31001505400050017159

2提交投标保证金的地点和截止时间

- (1) 地点：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室
- (2) 截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。

3投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

3.2 当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），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（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，本须知中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其存款账户转出。其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。

3.4 投标人不得以现钞方式提交投标保证金，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。

3.5 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；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：GC2026060302”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间的 5 个工作日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过

程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金处理。

（4）当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所投各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评标委员会将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

3.6当采用银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金时，招标代理机构的项目负责人将会“投标保证金收据”发给已经提交投标保证金的各投标人，投标人应将“投标保证金收据”的复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；随后与招标代理机构的项目负责人联系并索要“投标保证金收据”。

3.7当采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交投标保证金时，投标人应将“投标保证金支付单据”的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。

4投标保证金的退还

4.1在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时，中标人应按下列方式办理投标保证金退还手续：

（1）在收到“中标通知书”后马上填写“中标通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给招标代理机构的项目负责人。

（2）中标人代表携带加盖公章的“中标通知书回执”原件、本须知第 3.9 条中提及的纸质版“投标保证金收据”原件（如有）、中标人与招标人签署的中标合同（正本或副本）或招标人开具的中标合同项下的履约保证金收据复印件（当招标文件未要求中标人提交履约保证金时，须提供中标人与招标人签署的中标合同），到本须知第 1.1 条的指定地点办理投标保证金退还手续。

4.2在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时，未中标人应按下列方式办理投标保证金退还手续：

（1）在收到“中标结果通知书”后马上填写“中标结果通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给招标代理机构的项目负责人。

（2）收到未中标人代表加盖公章的“中标结果通知书回执”后，我公司将办理投标保证金退还手续。

4.3招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户，或者用支票方式退还给“投标保证金收据”中注明的投标人。

5其他

5.1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。

5.2对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

附件 2:

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采购项目的招标文件或采购文件中予以公布,以接受招投标或政府采购活动有关当事人(包括监管部门、招标人、评审专家、投标人、响应人等,下同)的监督。

公司所有从业人员在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、投标人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、响应人或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。

(3) 不接受投标人、响应人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(包括提交谈判投标文件及报价文件的截止期)之前不对外泄露潜在投标人或投标人的名称及数量;除依法公示评审结果或发出有关通知之外,不对外泄露资格审查及评审情况,保守有关当事人的商业秘密。

(5) 不与招标人或投标人串通,搞虚假投标,或者协助投标人、响应人作假、作弊、串通投标、陪同投标等。

(6) 除支付合理评审费之外,不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。

(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: 021-33312773 , 传真: 021-33312773*809

招标代理机构名称: 上海银鑫建设咨询有限公司

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务	1	435 万元

注：投标人的投标报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若投标人的任意一项投标报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其投标将被判为无效。

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第三章 采购需求

一、总则

1. 本**采购需求**所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本服务要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的采购对象除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的相关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的相关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的相关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的相关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的相关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术投标/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指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，则指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。
3. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的投标不得弄虚作假。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；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违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
4. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为主要要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性投标。对于技术规格的主要要求，投标人应提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要要求作出实质性投标，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。
5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出响应并按要求提供证明材料，否则评标委员会有权作出对投标人不利的评估。

二、采购需求

一、项目概况

复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）位于复旦大学江湾校区，新建楼宇总建筑面积约 40000 平方米，其中地上建筑面积约 21560 平方米，地下建筑面积约 18440 平方米。地上 5 层，地下 2 层。建设内容为科研用房、人防地下车库及设备机房等。项目总投资估算 39953 万元。

二、服务范围、内容、标准及要求

服务范围主要包括（但不限于）以下内容：

1、负责项目建设前期协调及协助招标代理工作

1.1 负责项目建设报批与申照工作；

1.2 负责设计图纸分别报建设、消防、环保、卫生防疫等部门审批；

1.3 负责申请规划许可证、施工许可证；

1.4 负责审查施工单位编制的施工组织设计和施工监理单位的监理大纲，检查施工单位和监理单位的各项施工准备工作。协助向有关管理部门办理工程开工申请和批准的手续；

1.5 协助招标人组织项目建设咨询服务单位、建筑设计、施工单位和材料设备供应商的选择工作；

1.6 协助招标人组织公开招标/竞争性邀请的全部活动，审核招标文件/邀请招标文件；

1.7 协助招标人组织合同谈判，包括起草合同文本、合同条款商洽、签定合同的前期准备工作、合同的登记备案。

2、组织项目建设优化设计

2.1 组织协调相关审批部门和设计单位优化设计方案和初步设计方案等；

2.2 组织设计交底、控制设计进度；组织协调设计变更的论证，就设计变更可能对工程造价、进度产生较大影响的，出具书面报告并提出建议方案提请招标人确认；

2.3 督促设计单位对建筑、结构、给排水、强电、燃气、暖通、弱电、绿化及相关专业设计进行协调。

3、负责项目建设工程进度管理

3.1 根据招标人要求负责编制总进度计划及分阶段进度计划，主持工程计划及有关方面协调会议；

3.2 审核施工单位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，并及时提出整改意见；当进度发生偏差时，及时制定纠偏方案或督促施工单位调整总进度计划并予以审核，并需采取措施协调参建各方实现进度纠偏；

3.3 督促设计单位按设计进度完成施工图设计；

3.4 审查施工单位各项施工准备工作，检查场地状况，办理相关手续，组织施工临时供水、供电、接通讯至工地现场，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；

3.5 项目建设工程进度风险预警。

4、负责项目建设工程质量管理

4.1 督促设计单位按招标人认可的进度计划出图、审核施工图的设计深度确保达到施工要求。主动协调招标人、设计各工种之间的关系；

4.2 督促施工单位建立、完善施工管理制度、施工安全措施和质量保证体系；

4.3 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；

4.4 审查施工单位提交的经监理单位审核的施工组织计划、施工技术方案；

4.5 组织施工图（施工许可证办理前已有成果）会审；

4.6 组织施工总承包合同中的暂定价专业分包工程、暂定价材料设备等招标、选定工作。

5、项目投资控制管理

5.1 协助招标人组织审核设计单位提交的设计概算；

5.2 协助招标人组织审核施工单位编制的施工图预算；

5.3 协助招标人组织编制项目建设工程资金使用总计划和分阶段使用计划；

5.4 协助招标人组织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；

5.5 协助招标人组织进行实际投资与计划投资的比较分析，严格控制工程造价；

5.6 协助招标人组织审核投资控制单位编制的年、月度的投资完成报表、财务用款计划报表等工作（施工许可证办理前已有成果）。

6、负责项目建设合同管理

6.1 组织和参加项目建设各项合同的谈判；

6.2 对项目所有批文、合同、工程证照、各种通知、任命书、委托书、证书、签证、备忘录、报告、报表、函件及会议纪要、索赔资料等各种文件进行分类保管；

6.3 监督合同执行情况，分析合同非正常执行原因，避免施工单位和第三人索赔；

6.4 接受学校审计处审计。

7、负责项目建设信息管理

7.1 项目建设的各类信息收集、传递、处理、存储、发布，编制建设信息动态月报告和项目建设大事记。负责城建档案和学校档案馆资料归档工作；

7.2 进行工程质量、安全、进度、造价的动态分析，确保工程管理的高效、迅速、准确。

8、负责项目建设工程组织管理

8.1 协助招标人对项目建设过程中各参建单位、各供应商之间的管理；

8.2 协助招标人协调解决项目建设过程中各方发生的争议；

8.3 安全、文明施工管理，环保，风险预警、应急措施。

三、服务人员配置要求

项目经理(项目负责人)及项目总工程师(各1人)：需具备一级注册建筑师、一级注册结构工程师、一级注册建造师、注册监理工程师等一项或多项执业资格，或具备工程类、工程经济类高级及以上职称，并且应至少具备承担过项目负责人主持并完成项目设计、施工、监理或项目管理。

项目管理单位配备的专业人员至少12人(项目经理(项目负责人)及项目总工程师除外)。

项目管理单位现场专业人员应由设计、工程(包括土建和安装)、材料设备和造价专业技术人员组成。其中技术负责人应具有相关专业中级及以上技术职称或以下任意一项执业资格：注册建筑师、注册结构师、注册建造师、注册监理师、注册造价师、工程咨询师，专业人员中至少配备造价人员1名(注册造价师或具有中级及以上职称，并具有三年以上工作经验)；至少配备建筑专业、土木工程专业工程师各1名(中级及以上职称，并具有三年以上工作经验)；至少配备建筑设备专业人员1名(中级及以上职称，并具有三年以上工作经验)；至少配备工程管理人员1名(中级及以上职称，并具有三年以上工作经验)；其他人员均应为初级及以上职称、并具有三年以上工作经验。

项目团队人员(包括且不限于项目负责人、项目总工程师及项目管理单位配备的专业人员等)均应为投标人单位的全职在岗人员，投标文件内需提供投标人近6个月内任意1个月为项目团队人员缴纳的社会保险证明。

★一般情况下，不允许同一人兼职其他工程项目，未经招标人同意，不得撤换项目经理

(项目负责人)及相关人员，否则按违约处理。**投标人需提供承诺函，格式见“第五章 各种格式”。**

★投标人应承诺不随意更换服务人员，在实施过程中如因特殊原因确需更换人员的，需提前书面通知招标人，经招标人同意后方可更换。**投标人需提供承诺函，格式见“第五章 各种格式”。**

★投标人应承诺在实施过程中，若招标人发现投标人派出的服务人员不能满足项目实际需要的，同意招标人对人员做出调整的要求，并重新委派更好的人员为招标人提供服务。**投标人需提供承诺函，格式见“第五章 各种格式”。**

四、服务质量要求

①质量目标：工程设计满足使用功能需要；工程施工要达到设计及国家相关质量要求，并最终一次性验收合格。

②进度目标：按计划工期完成并竣工交验。

③投资控制目标：项目管理单位必须在各项目开工前 15 天内自行报出该项目的投资控制目标，该投资控制目标最高不得超过投资概算，在建设过程中投资控制有力，工程建设各阶段费用支出有计划，有控制，项目结算总投资不超过投资概算，分部分项工程投资基本控制在该项概算范围内。

④安全目标：负责督促各相关责任单位落实安全管理责任与目标，无重大安全责任事故发生。

⑤文明施工目标：无重大安全责任事故发生，不影响学校正常教学科研工作。

⑥发包和采购管理：按照总体工程建设总体计划，拟定采购工作计划及相关的 workflows。

⑦档案管理目标：各项目在竣工验收后的 3 个月内完成该项目的档案资料验收并移交，同时移交项目管理资料和项目实施过程中各类资料，保证资料齐全并符合国家及上海市建设单位档案移交的要求，并负责向招标人和上海市城市建设档案馆报档移交。

五、报价要求

参照财建[2016]504 号文件由投标单位结合自身实力综合考虑进行报价，报价应包含完成服务需要的一切费用。

六、付款方式

本项目合同总价的 85%作为项目管理服务费，合同总价的 15%作为项目管理考核费用，

根据项目节点分期支付，各期支付数额规定如下：

项目名称	基本项目管理服务费（85%）				项目管理考核费（15%）			
	付款次数	支付时间	支付比例（%）	支付金额（万元）	考核次数	考核时间	占考核费的占比（%）	考核费总额（万元）
复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）	首付款	合同签订后 30 天内	20		第一次考核	前期准备	20	
	第二次付款	±0.00 结束后 30 天内	30		第二次考核	±0.00 结束后 30 天内	30	
	第三次付款	竣工验收后 30 天内	30		第三次考核	竣工验收后 30 天内	30	
	第四次付款	竣工备案完成后 30 天内	15		第四次考核	竣工备案完成后 30 天内	20	
	最后付款	二年保修期满、并完成合同内容后 7 天内	5		/			

本建设工程为中央投资项目，付款进度根据中央投资资金管理相关规定和实际拨付情况调整。

七、服务期限

从授予合同之日起至完成建设项目竣工验收、备案并覆盖整个工程保修期的全过程项目管理服务。

八、其他要求

1、技术要求

- ①负责方案审批、初步设计、施工图设计等各阶段，与管理部门、设计单位等进行联系、协调，承担相关手续报批工作；
- ②负责组织项目施工、施工监理、采购等招标工作，负责施工、施工监理和采购等各类合同的起草、谈判、签订和管理工作；
- ③负责申请施工许可证；
- ④负责审查施工单位编制的施工组织设计和施工监理单位的施工监理大纲，检查施工单

位的各项施工准备工作，协助向有关管理部门办理工程开工申请和批准的手续；

- ⑤负责项目的进度、质量和安全管理；
- ⑥负责组织项目竣工验收、备案，办理项目资料移交和报送手续；
- ⑦负责项目移交，协助办理产权、竣工财务决算等；
- ⑧负责相关资料整理归档；
- ⑨负责履行项目管理委托服务合同约定的其它职责。

2、进度要求

序号	进度名称	主要工作内容	完成时间（从合同签订后起算）
1)	项目开、竣工	办理施工许可证及竣工验收备案	合同之日起至完成建设项目竣工验收
2)	竣工结算		本项目通过学校审计处审计为止
3)	保修期间		保修期结束

3、验收要求或考核要求

根据项目管理考核费支付进度，对项目管理单位进行考核，考核合格支付考核费，整体项目应按照工程建设项目档案管理相关要求做好档案的过程管理，建设资料及时归档，台账清楚，查阅方便。按要求办理移交工作，及时办理资产移交。

考核内容主要包括以下几大部分：

- （1）项目部机构设置、规范管理基本情况评价；
- （2）建设过程评价；
- （3）交付使用评价；
- （4）综合评价。

具体考核细则详见合同附件 2《考核内容与分级标准表》。

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第四章 合同条款

(202102)

合同编号：

复旦大学国家基础研究创新 提升工程建设项目（物理 学、生物学）项目

建设工程项目管理合同

委托人：复旦大学_____

受托人：_____

签订日期：_____年____月____日

第一部分 项目管理协议书

委托人：复旦大学

受托人：

为了强化项目的建设管理机制，实现建设项目的专业化、规范化和科学化管理，保障建设资金使用的有效性和合理性，保证建设项目的顺利实施，充分发挥投资效益，严格控制投资概算，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）

2. 项目总投资：39953 万元(建安造价约 万元)

3. 建设地点：

4. 建设规模：

5. 建设内容：

6. 建设周期：本项目的建设周期初定为 日历天，建设周期从项目开工之日起算。项目应力争于 年 月 日之前启用。

7. 质量要求：

二、项目管理范围和内容（包括但不限于）

提供从授予合同之日起至完成建设项目竣工验收、备案并覆盖整个工程保修期的全过程项目管理服务。

工程项目管理单位负责所建项目（施工）开工前阶段的实施策划、组织、协调、管理，并进行有效的目标控制，包括投资控制、进度和计划管理、质量管理、发包与采购管理、合同管理、信息（档案）管理等。

委托人已完成的工作不包含在委托项目管理范围及内容中。

三、项目管理目标

1. 投资控制目标：

2. 进度控制目标：

3. 工程质量标准：

4. 安全、文明施工目标：

四、合同总价

金额（大写）： 人民币 元： 万元

其中：

项目管理费为：金额（大写）：_____人民币 ¥：_____万元

项目管理考核费为合同总价的 15%

金额（大写）：_____人民币 ¥：_____万元

☐新建、改扩建项目费用支付

基本项目管理服务费（85%）				项目管理考核费（15%）			
付款次数	支付时间	支付比例（%）	支付金额（万元）	考核次数	考核时间	占考核费的占比（%）	考核费总额（万元）
第一次付款	合同签订后 30 天内	20		第一次考核	前期准备	20	
第二次付款	±0.00 结束后 30 天内	30		第二次考核	±0.00 结束后 30 天内	30	
第三次付款	竣工验收后 30 天内	30		第三次考核	竣工验收后 30 天内	30	
第四次付款	竣工备案完成后 30 天内	15		第四次考核	竣工备案完成后 30 天内	20	
最后付款	二年保修期满、并完成合同内容后 7 天内	5					

本建设工程为中央投资项目，付款进度根据中央投资资金管理相关规定和实际拨付情况调整。

☐ 修缮项目费用支付

基本项目管理服务费			
付款次数	支付时间	支付比例 (%)	支付金额（万元）
第一次付款	合同签订后 30 天内	30	
第二次付款	竣工验收后 30 天内	55	
第三次付款	合同内容完成后 30 天内	15	

注：对于上表中“合同内容完成”的定义：

1. 完成项目的结算；
2. 完成项目竣工验收、备案及竣工资料的移交；
3. 完成各项目在学校内部相关部门的移交使用；
4. 如合同内容基本完成，但个别工作由于委托人原因无法在可预测的时间内完成，受托人仍然可以按“合同内容完成”进行付款申请，但受托人仍有义务继续协助委托人完成未完工作。

五、本合同由以下文件组成

1. 项目管理协议书；
2. 合同条款；
3. 中标通知书；
4. 招标文件及其附件；
5. 投标函及附件；
6. 投标文件及其附件；
7. 标准、规范及有关技术文件。

构成本合同的以上文件若存在歧义或不一致，则按上述排列次序进行解释，顺序在先的文件具有优先效力（3 至 6 条适用于招标项目）。

六、未经委托人书面同意，受托人不得将项目管理工作的全部或部分转包给他人，也不得将合同约定的项目管理分解后分包给他人，否则委托人有权解除合同。

七、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目建设的必要条件。

八、受托人承诺，遵照本合同中的各项约定，按照项目管理范围和内容，承担项目管理

任务。

九、未尽事宜经双方同意可补签协议，补签协议与项目管理合同具有同等法律效力。

十、在履行合同期间，如委托人发现受托人提供的服务达不到标准，则可以随时终止合同，受托人已经提供的服务，按照约定的标准进行结算；如发现受托人有弄虚作假等损害委托人利益的行为，委托人有权终止合同并索赔。

十一、合同生效

本合同经双方法定代表人或者授权代表人签字并加盖公司公章或者合同专用章后生效。

本合同一式_____份（正本贰份，副本_____份），具有同等法律效力，双方各执_____份（正本_____份，副本_____份）。

委托人：

受托人：

法定代表人/授权代表人：

法定代表人/授权代表人：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

_____年____月____日

_____年____月____日

第二部分 合同条款

一、词语定义、适用的法律法规和语言

第一条 下列词语除另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (一) “项目”是指委托人委托实施项目管理的项目；
- (二) “委托人”是指委托项目管理任务并实施监督管理的一方；
- (三) “受托人”是指按照项目管理合同约定承担项目管理工作的一方；
- (四) “项目管理部”是指由受托人组建实施具体项目管理工作的机构；
- (五) “项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人；
- (六) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段；
- (七) “正常工作”是指双方在合同中约定，委托人委托的项目管理工作。

(八) “附加工作”是指：①委托人委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目管理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。

(九) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人、委托人和使用人原因而暂停或终止项目管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作。

(十) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段；

(十一) “专业工作单位”是指由委托人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

(十二) “工程费用节省”：指经过评估的，受托人全面履行合同约定项目管理、项目建设内容、质量标准等前提下的建设资金合理节省额。

(十三) “不可抗力”：包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第二条 建设工程委托项目管理合同适用的法律是国家的法律、行政法规、部门规章和上海市的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

二、项目管理范围和内容

第四条 本工程建设期全过程项目管理服务的内容为（包括但不限于）：

- 1) 负责协调项目建设前期和招标工作
- 2) 组织项目建设优化设计
- 3) 负责项目建设工程进度管理
- 4) 负责项目建设工程质量管理
- 5) 负责项目建设投资控制管理
- 6) 负责项目建设合同管理
- 7) 负责项目建设信息管理
- 8) 负责项目建设工程组织协调
- 9) 组织项目建设工程竣工验收和试运转
- 10) 负责协助审核项目建设工程竣工结算
- 11) 工程安全管理
- 12) 文明施工管理
- 13) 负责项目移交、协助办理产权、竣工财务决算等
- 14) 其他与工程相关的工作

第五条 如部分内容委托人已完成，委托人要求受托人对委托人已完工作的完善，受托人不得对此进行工期和资金索赔。

第六条 由于种种原因，委托人停建或取消项目建设的，受托人不得对此进行工期和资金索赔。

三、各方的权利

第一节 委托人权利

第七条 对影响本项目建设质量、进度和投资的事项，委托人有最终决定权。

第八条 委托人有权对项目管理工作进行稽查，对违规行为予以纠正。

第九条 所有的设计变更均需经委托人书面核准；委托人具有设计变更的最终决策权。

第十条 若受托人未能按照合同约定履行受托人义务，未能按照约定履行《项目管理工作任务书》和委托人的要求，委托人有权要求受托人无条件调整受托人配备的人员。

第十一条 委托人应监督和指导项目管理项目建设实施，并组织项目管理项目的竣工验收和移交。委托人有权对受托人进行考核（考核标准见附件），本项目若发生特大质量安全

事故，将扣除全部考核费外，受托人并应承担相应的责任。

第十二条 委托人应在项目管理工作完成后，组织对受托人进行客观、全面、公正的绩效评价。

第二节 受托人权利和职责

第十三条 受托人根据委托人的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下权利和职责：

- (一) 协助委托人选择专业工作单位。
- (二) 协助委托人管理协调各类承包合同。
- (三) 对项目建设资金的使用进行协助管理。
- (四) 与有关单位商定处理保修、返修的内容和费用。
- (五) 负责对各参建单位的协调。
- (六) 招标文件约定的其他职责(适用于招标项目)。

第十四条 受托人有权取得项目管理报酬，并有权按约定从项目投资节余额中提取奖励酬金。

受托人全面履行合同义务，并因为受托人的努力，合理地节省了工程费用或超额完成工作目标的，受托人可以向委托人提出奖励申请，由委托人根据实际情况决定是否予以奖励。原则上，各种奖励金额之和不得超过本合同价的 5%。

第十五条 对于委托人提出的本合同约定之外的工作，受托人应本着共同完成本项目的原则，与委托人友好协商，就相关事项达成一致。

四、各方的义务

第一节 委托人义务

第十六条 委托人应负责协调受托人及与项目管理工作有关的各政府行政主管部门的关系。

委托人组织受托人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，委托人负责组织接受。

第十七条 委托人应按合同约定向受托人核拨项目管理费。

1. 本合同签定生效后，根据受托人完成工作的情况，委托人将按项目分期向受托人支付工程建设管理费。

2. 本项目合同价的 15%作为考核费用(适用于新建、改扩建项目)。

第十八条 委托人应在合理的时间内，就受托人书面提交并要求做出决定的一切事宜给予书面答复。

第十九条 委托人仅提供施工现场的临时工作环境，其他事宜均由受托人承担。

第二十条 委托人应授权一名联系人负责本项目的联络工程。

委托人的联系人：_____

第二节 受托人义务

第二十一条 受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

受托人应严格按照国家基本建设程序，认真履行项目管理合同及投标书（或服务大纲）中工程管理的承诺，按委托人的要求完成项目管理工作，对委托人负责，实现项目投资、工程进度、工程质量及安全目标。

第二十二条 受托人应组建能够满足本项目管理服务需要的项目管理部，配备不低于投标书（或服务大纲）中承诺的管理和技术力量。项目管理部按照项目管理工作范围和内容完成项目管理工作，并按约定向委托人汇报项目管理工作进展。

受托人的项目经理：_____

受托人常务副经理：_____

在服务期限内，项目管理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。受托人的项目管理机构人员未经委托人书面批准不得随意调换。受托人应当按照投标（或服务大纲）承诺履行义务，不得擅自变更项目经理。在合同履行中，确需变更项目经理或其他主要成员的，须上报委托人，经委托人书面同意后，方可变更。所调换项目经理或其他主要成员必须是注册在本单位，且资历不得低于投标时（或服务大纲中）所报的相应条件。任意调换项目经理或者主要业务骨干的，委托人可以直接解除合同。并且任意调换项目经理的，支付委托人违约金人民币 50 万元；调换项目副经理或项目业务骨干人员的，支付委托人违约金人民币 30 万元。合同履行过程中，如项目班子中有不能胜任本职工作的工作人员，委托人有权要求限期改正，直至撤换相关人员。

受托人向委托人汇报项目管理工作进展的方式和时间：

汇报方式为每周简报和月报，以书面方式汇报。若委托人需要听取汇报时，受托人须随时汇报。

受托人应向委托人及时上报预见问题（含报批等）的发生和解决方案，提前两周上报，若在 1 周内没有答复，应再次上报，直至答复。遇特殊问题，应特殊处理。

第二十三条 受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，协助控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。

未经委托人书面同意并签署书面协议，受托人不得变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。

因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经监理单位、施工单位签署意见后，由受托人报委托人核准。

受托人应完成合同约定的项目质量目标，如有一次验收不合格的项目，委托人可按该不合格项目管理服务费的 10%进行处罚；如委托人有参评要求，而未能达到白玉兰奖参评条件的项目，委托人可按该项目管理服务的 2%进行处罚；如委托人有参评要求，而未能获得优质结构工程的项目，委托人可按该项目管理服务费的 1%进行罚款。但是，由于非受托人原因无法实现上述目标的，不适用上述违约金条款。

第二十四条 受托人应协助委托人根据有关规定选择专业工作单位，并接受委托人监督。

第二十五条 受托人应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受委托人监督。

第二十六条 受托人应在项目建成后，协助委托人组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向使用人办理移交手续。

第二十七条 受托人应建立完整的项目建设档案，在项目完成后将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人书面同意，不得泄漏与本工程有关的保密资料。

五、责任

第一节 委托人责任

第二十八条 委托人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。

第二十九条 在工程正常进行的情况下，因委托人的原因造成工期延长、投资超概算、质量达不到合格标准的由委托人负责，另有约定除外。

第三十条 委托人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，则应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十一条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同其他各方协商解决。

第二节 受托人责任

第三十二条 受托人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。

因受托人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，受托人同意按以下办法承担责任、赔偿损失：

（一）项目实际建设投资金额超过合同约定投资控制金额的，按超出数额的 10%赔偿，赔偿总额不超过合同总价；

（二）工程质量有问题的，按评估损失赔偿；

（三）未按约定期限完成项目管理工作，对超出日期按每天_____元人民币赔偿。

第三十三条 受托人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，则应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十四条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，受托人同其他各方协商解决。

六、合同变更与终止

第三十五条 由于委托人的原因致使项目管理工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，受托人可以暂停执行或继续暂停执行全部或部分管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

第三十六条 当受托人未履行全部或部分项目管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，受托人承担违约责任。

第三十七条 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。本合同的变更应当经合同双方协商一致，并签署书面的变更协议。

第三十八条 受托人与委托人办理完成项目移交手续，并经委托人审核通过工程决算，受托人收到项目管理报酬尾款后，本合同即终止。

七、服务期限的调整

第三十九条 因受托人的原因导致合同延期，委托人不予增加项目管理报酬；

第四十条 延期 360 日历天以内委托人不予增加项目管理报酬。因非受托人的原因导致合同延期 360 日历天上，受托人可同委托人协商，就延长 360 日历天以上部分的服务期增加项目管理服务报酬，增加项目管理报酬的计费方式，由双方基于公平合理的原则届时另行

友好协商。

第四十一条 因第三方的原因导致合同延期，委托人按延长的服务期增加项目管理服务报酬，受托人协助委托人办理相关的索赔；

八、争议的解决

第四十二条 在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，协调后争议仍未能解决时，可向上海市杨浦区人民法院提起诉讼。

九、其他

第四十三条 受托人拟派项目管理机构须配备一名项目经理及至少一名项目副经理，受托人必须确保项目经理和项目副经理全职于本项目。

第四十四条 项目经理和项目副经理必需具备相关资质。

第四十五条 其它约定（请在协商一致后填写，没有约定请填“无”）：

十、附件

廉政责任书

委托人： 复旦大学

受托人： _____

为加强工程建设中的廉政建设，规范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)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，不得违反有关工程建设的法律法规及规章制度。

(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工程有关的活动。不得以任何理由要求受托人和相关单位在设计中使用某种产

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，尤其是有关强制性标准和规范，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)不准以任何理由为委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 本责任书作为合同的附件，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。

委托人：(盖章)

复旦大学

法定代表人：

经办人：

年 月 日

受托人：(盖章)

法定代表人：

经办人：

年 月 日

考核内容与分级标准表

序号	一级指标	二级指标	评分标准	评分等级	本项得分
1	项目部机构设置、规范管理基本情况评价	项目部设置及人员配置（10分）	项目部组织架构明确，项目部应配备项目总负责人1名、土建、造价、合约、机电、前期审批、资料等主要专业工程师（或专业人员）数名，负责前期手续及施工阶段的全过程项目推进。	良好：8.5≤得分≤10 合格：6≤得分≤8.4 不合格：得分<6分	
		项目部及项目管理制度建设（10分）	项目部及建设项目管理制度明确，如分别制订投资管理、进度管理、招标管理、质量控制、安全管理、签证管理等各方面的管理规定制度，并遵照执行；如定期召开工程例会、上报代建月报等。	良好：8.5≤得分≤10 合格：6≤得分≤8.4 不合格：得分<6分	
2	建设过程评价	审批手续办理及设计管理（10分）	及时办理项目审批工作，审批手续齐全，符合相关政府规定。 前期审批、过程审批、验收手续办理基本满足现场需求。 会同项目单位对可研、扩初、设计图纸等进行内部评审，论证其功能、经济等方面的合理性，发现问题及时反馈处理。	良好：8.5≤得分≤10 合格：6≤得分≤8.4 不合格：得分<6分	
		招标采购及合同（10分）	勘察、设计、施工、监理、专业工程及重要材料设备等的招标采购手续齐全并符合相关规定，负责相关合同的起草、谈判及管理工作。协助建设单位完成相关招标工作；招标文件、合同等符合法律法规要求。	良好：8.5≤得分≤10 合格：6≤得分≤8.4 不合格：得分<6分	
		投资控制与财务管理（15分）	定期召开或参加投控会议，进行动态控制。无重大设计变更的情况下，实际总投资不超过概算投资，不超过国家允许范围。 资金拨付程序、进度、资料等均符合财务制度要求。	良好：12.8≤得分≤15 合格：9≤得分≤12.7 不合格：得分<9分	

中标通知书（格式）

_____:

复旦大学_____采购招标项目（项目编号：_____），经评审确定贵司为中标单位，中标金额：人民币_____元（CNY _____）。

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同。

招标人：复旦大学

招标代理：上海银鑫建设咨询有限公司

日期：_____年____月____日

注：本项目已在财政部备案 是（√） 否（ ）

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第五章 各种格式

分目录

投标函格式	56
投标报价汇总表	58
分项报价表	59
技术规格投标/偏离表格式	61
商务条款投标/偏离表	62
中小企业声明函（服务）	63

投标函格式

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），递交下述投标文件：

- （1）投标报价表；
- （2）服务说明一览表；
- （3）商务条款响应/偏离表；
- （4）技术规格响应/偏离表；
- （5）资格证明文件；
- （6）由_____银行转账的金额为_____的投标保证金；
- （7）“投标人须知”第 15 条和第 16 条要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （a） 按招标文件的规定提交服务的投标报价为人民币：

项目编号	大写（元）	小写（元）

- （b） 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （c） 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （d） 我方同意在“投标人须知”第 24 条所述的开标日期起遵循本投标文件的规定，并在“投标人须知”第 18 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- （e） 我方承诺满足招标文件“投标人须知”第 3.1 条和 3.2 条中对合格投标人的要求。
- （f） 如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可不予退还。
- （g） 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。
- （h） 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。

与本投标有关的正式通讯地址为：

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

投标一览表

项目名称	复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务
供应商	
服务期限	
总报价（元）	人民币_____（大写），CNY_____元（小写）
其他关键信息	
备注	

注：

1. 投标人的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的投标报价超过对应的预算金额或最高限价，则评标委员会将对其投标文件做否决处理。
2. 本表内的“服务期限”的定义以招标文件的表述为准（对于服务类项目一般应理解为招标文件定义的完成期）。
3. 投标人须在本表的“总报价（元）”区内填入总价。
4. 投标人须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。
5. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评审以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

分项报价表

项目编号: _____

服务	序号	名称	服务范围和标准		单位	数量	单价	合价
	1	(可根据实际情况自行填写)						
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
报价币种		CNY	报价单位		元	本表总价		

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, 包括但不限于人员费用(含社保)、所使用的设施设备、工具折旧及更新维护费用, 员工高温补贴、加班(福利)等费用, 劳防、培训费, 管理费、利润、税费等。
2. 投标人应按照本表格式填报所有分项报价, 如无法对某一报价项单独报价, 须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目, 应填报单位、数量、单价和合价栏; 对于无法填报单位、数量的总价子目, 应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

服务说明一览表

项目编号：_____

序号	服务名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

技术要求响应/偏离表格式

项目编号：_____

序号	服务要求	招标文件 条目号	采购需求	投标响应	投标/ 偏离	说明

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

注：投标人应对照招标文件**采购需求**，逐条说明所提供货物及服务已对招标文件的**采购需求**做出了实质性的投标，并申明与**采购需求**条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

商务条款投标/偏离表

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

注：若投标人对招标文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

其它

（如：中小企业声明函、投标人认为有需提供的其他文件等）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加 复旦大学 的 复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务 的政府采购活动，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. 复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务，属于其他未列明行业；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，选择一项填入）。

.....

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：

备注：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。

说明：

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

(2) 本声明函所称服务由中小企业其提供，否则不享受中小企业扶持政策。投标人提供的货物既有中小企业提供，也有大型企业提供，不享受中小企业扶持政策。

(3) 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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型企业。

(4) 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。

(5) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》前附表规定为准。

(6) 投标人为联合体投标的，联合体各方均需出具《中小企业声明函》。

(7) 投标涉及多个采购标的的，每个采购标的均需出具《中小企业声明函》。

(8) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(9) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$

	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

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

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

承诺函

致：复旦大学

我公司参加 复旦大学国家基础研究创新提升工程建设项目（物理学、生物学）项目管理服务 的政府采购活动，现承诺如下：

- 1) 在一般情况下，我公司不存在同一人兼职其他工程项目的情况，未经招标人同意，我公司不撤换项目经理(项目负责人)及相关人员，否则招标人可按违约处理。
- 2) 我公司承诺不随意更换服务人员，在实施过程中如因特殊原因确需更换人员的，将提前书面通知招标人，经招标人同意后方更换。
- 3) 我公司承诺在实施过程中，若招标人发现我公司派出的服务人员不能满足项目实际需要的，同意招标人对人员做出调整的要求，并重新委派更好的人员为招标人提供服务。

特此承诺。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	投标文件中 涉及对应评审因素的页码	简要说明 (不超过 20 字)
1	价格 (示例)	第 XX 页 (示例)	报价 XXXX 元, 中型企业 (示例)
2	业绩 (示例)	第 XX~XX 页 (示例)	业绩 X 个, 附证明 (示例)
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

投标人授权代表签字: _____ 投标人公章: _____

注: 该表应制作在投标文件的扉页中。

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照	71
保证金递交凭证	71
法定代表人授权书	71
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	72
信用查询记录的相关材料	73
参加政府采购活动前 3 年（2023 年 6 月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	74
承诺函	75
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	76
无违法记录声明函	76
法人出具的承诺函	77
其它	77

营业执照

（复印件加盖公章）

保证金递交凭证

（保证金须从投标人账户汇出，提供递交凭证复印件加盖公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

（若投标人为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

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）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目提交投标文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期为_____天。

特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称：_____

单位公章：_____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我单位_____（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、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 2、具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：

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

- 1 近三年未被国家财政部指定的“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名单的网页截图：

参加政府采购活动前 3 年（2023 年 6 月至今）内在经营活动中没有 重大违法记录的书面声明

致：_____（招标人）

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：重大违法记录是指投标人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。）

投标人在参加政府采购活动前 3 年（2023 年 6 月至今）内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

承诺函

致：_____（招标人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，就_____（项目名称）项目作为投标人承诺我司不存在以下情况：

（1）与我司法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）我司曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供整体设计、编制采购需求或者提供监理、检测等服务。

特此承诺。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年____月____日

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（招标人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

投标人名称：_____

公章：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

无违法记录声明函

致：_____（招标人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司在参加本次政府采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1）刑事处罚；
- （2）被责令停产停业、吊销许可证或执照；

（3）被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见作出行政处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）。

特此声明。

投标人名称：_____

公章：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

法人出具的承诺函

（若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，须在投标或投标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投标人的资格要求）

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。在本承诺函的载明的有效期内，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）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

其它

（满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的证明文件）

招标文件

项目编号：GC2026060302

采购编号：YX-FDCG-2026-030

第七章 评标办法

第七章 评标办法

1 基本要求

1.1 整个评审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审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

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

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 评审小组首先对各投标文件的投标报价进行核价，在核价过程中如果发现投标报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

- (1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；
- (2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和招标文件的规定对投标文件进行初步评审，投标人或投标文件存在下列任一情况，经评审委员会认定，其投标将被否决，审查的内容包括：

- (1) 投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 条的规定（包括当投标文

件由授权代表签字时，是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

- (2) 投标人是否按本须知第 17.1 条的要求提交了投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等）；
- (3) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18.1 条的规定；
- (4) 投标报价是否超过了本项目招标文件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是否超过了本项目招标文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；
- (5) 是否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（除招标文件允许备选方案外）；
- (6) 投标人有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：
 - (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响应事宜；
 - (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响应报价呈规律性差异；
 - (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；
 - (g) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
 - (h) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
 - (i) 不同投标人的投标文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
 - (j) 不同投标人的投标文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评标委员会认定的；
 - (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。
- (7) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、明确的投标性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其投标服务能够满足相关要求；
- (8) 是否有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件被判定投标无效的情况。

3.4 符合性审查不合格的投标人将被判定为无效投标人，不再进入后续的详细评审。

3.5 异常低价审查：

3.5.1 评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价投标审查程序：

- (1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $< \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；
- (2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；
- (3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；
- (4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不

能诚信履约的其他情形。

3.5.2 评审委员会启动异常低价投标审查后,相关供应商应当在评审现场合理的时间
内对投标价格作出解释,提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必
要的证明材料,包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等,合理时间一般不少
于 30 分钟。对于属于上述 3.5.1 条第 3 项的情形,供应商已随投标文件一并提交相关
书面说明及必要的证明材料的,在评审现场可不再重复提交。

3.5.3 评审委员会依据专业经验,参考同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价
格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情
况,对报价合理性进行判断。投标人不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面
说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会将对其作为无效投标处理。

3.6 根据政府采购法律法规的有关规定,出现下列情形之一的,评标委员会将否决所有
投标:

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为;
- (3) 因重大变故,采购任务取消。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评标办法规定,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术
投标情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容,由评审小组成员对进入详细评审的
各投标人进行独立评审,并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
1	价格	20	报价(权重 20%)得分计算公式如下: 进入详细评审阶段最低的评审价为基准价,其价格分为满分。其他投 标人的价格分统一按照下列公式计算: $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{评审价}) \times \text{价格权值} \times 100$
2	类似业绩	10	提供近三年(2023 年 6 月 1 日至今,以合同约定服务时间或合同签订时 间为准)内的与本项目类似的业绩证明(业绩需提供合同复印件作为证 明材料,且证明材料中需体现出业绩内容、盖章页、服务时间或合同签 订时间),每提供 1 项业绩得 1 分,最高得 10 分。
3	技术要求的 响应	9	针对“第三章 采购需求”“八、其他要求”“1、技术要求”的响应程 度(共计 9 项),每响应 1 项,得 1 分,本项最高得 9 分(审核依据是技 术响应/偏离表中响应不低于无偏离)。

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
4	项目经理 (项目负责人)	6	配置项目经理（项目负责人），并提供投标人近 6 个月内任意 1 个月为项目经理（项目负责人）缴纳的社会保险证明，在此基础上，该项目经理（项目负责人）满足以下情况的得相应分数，未提供社会保险缴纳证明的本评审因素得 0 分： a) 项目经理具备一级注册建筑师、一级注册结构工程师、一级注册建造师、注册监理工程师等一项或多项执业资格，每项得 1 分，最高 2 分。需提供对应的证书等可供评审的资料，否则不予认可； b) 项目经理具备工程类、工程经济类高级及以上职称的得 2 分，否则不得分。需提供对应的职称证书等可供评审的资料，否则不予认可； c) 项目经理业绩：提供近五年（2021 年 6 月 1 日至今，以合同约定服务时间或合同签订时间为准）内的与本项目类似的业绩证明（业绩需体现项目经理（项目负责人）姓名，并提供合同复印件作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、盖章页、服务时间或合同签订时间，与同项目企业业绩不重复计分），每提供 1 项业绩得 1 分，最高得 2 分。
5	项目总工程师	4	配置项目总工程师，并提供投标人近 6 个月内任意 1 个月为项目总工程师缴纳的社会保险证明，在此基础上，该项目总工程师满足以下情况的得相应分数，未提供社会保险缴纳证明的本评审因素得 0 分： a) 项目总工程师具备一级注册建筑师、一级注册结构工程师、一级注册建造师、注册监理工程师等一项或多项执业资格，每项得 1 分，最高 2 分。需提供对应的证书等可供评审的资料，否则不予认可； b) 项目总工程师具备工程类、工程经济类高级及以上职称的得 2 分，否则不得分。需提供对应的职称证书等可供评审的资料，否则不予认可。
6	项目团队人员 (不含项目经理及项目总工程师)	18	配置项目团队人员，并提供投标人近 6 个月内任意 1 个月为项目团队人员缴纳的社会保险证明，在此基础上，项目团队人员满足以下情况的得相应分数，未提供社会保险缴纳证明的本评审因素得 0 分： a) 项目管理单位配备的专业人员至少 12 人（项目经理及项目总工程师除外）的，得 3 分；否则，不得分； b) 技术负责人具有相关专业中级及以上技术职称或以下任意一项执业资格：注册建筑师、注册结构师、注册建造师、注册监理师、注册造价师、咨询工程师的，得 3 分；否则，得 0 分； c) 造价人员具备注册造价师或具有中级及以上职称、三年以上工作经验的，得 2 分；否则，得 0 分； d) 建筑专业工程师具备中级及以上职称、三年以上工作经验的，得 2

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
			分；否则，得 0 分； e) 土木工程专业工程师具备中级及以上职称、三年以上工作经验的，得 2 分；否则，得 0 分； f) 建筑设备专业人员具备中级及以上职称、三年以上工作经验的，得 2 分；否则，得 0 分； g) 工程管理人员具备中级及以上职称、三年以上工作经验的，得 2 分；否则，得 0 分； h) 其他项目管理人员全部具备初级及以上职称、三年以上工作经验的，得 2 分；否则，得 0 分。 备注:需提供对应的证书、职称、简历或项目经验说明等可供评审的资料，否则不予认可。
7	项目的理解及重难点分析	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的需求理解及重难点分析方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分； 评分标准的“缺陷”（下同）包括且不限于：（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准应用不准确；（7）照抄采购需求。
8	服务质量保证措施	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的服务质量保证措施方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
9	合理化建议	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的合理化建议方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
10	对本项目管理服务方案及措施（质量管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的质量管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
11	对本项目管理服务方案及措施（进度管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的进度管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
12	对本项目管理服务方案及措施（投资控制管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的投资控制管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
13	对本项目管理服务方案及措施（安全施工管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的安全施工管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
14	对本项目管理服务方案及措施（文明施工管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的文明施工管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
15	对本项目管理服务方案及措施（发包和采购管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的发包和采购管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
16	对本项目管理服务方案及措施（档案管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的档案管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。
17	对本项目管理服务方案及措施（建设合同管理方案）	3	根据投标人针对本项目采购需求编制的建设合同管理方案进行评审： 无缺陷的得 3 分；有 1~2 处缺陷得 2 分；有 3~4 处缺陷得 1 分；有 5 处及以上缺陷的或未提供的，得 0 分。

4.3 各评委对投标人打分的算术平均值为该投标人的最终得分。

4.4 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，投

标人或投标联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如投标人为残疾人福利性单位，则投标人须在投标文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人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，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5 推荐中标候选人

5.1 评审小组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采购的中标候选人。当因两家或两家以上投标人的综合得分刚好相等而影响中标候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关投标人的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

- （1） 相关投标人的价格得分高者排序在前；
- （2） 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

6 确定中标人

招标人将确定排名第一的中标候选人为本次采购的中标人。如排名第一的中标候选人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，不按招标文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人有权按序确定后续排名的中标候选人为本次采购的中标人，或组织重新采购。