



中钰招标

ZHONG YU ZHAO BIAO

FW2024073003 (ZYSH-2024-0030)

中华经济文化研究中心功能化装修  
工程项目管理服务

采 购 文 件

(快速交易)

项 目 名 称：中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务

采 购 人：复旦大学

采购代理机构：中钰招标有限公司

2024年08月

## 目录

响应邀请书.....	2
第一章 供应商须知及前附表 .....	5
第二章 采购需求一览表.....	18
第三章 采购需求.....	20
第五章 各种格式.....	45
第六章 资格证明文件格式.....	62
第七章 评审办法.....	73

# 响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和中钰招标有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

## 一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2024073003（ZYSH-2024-0030）
- 2、项目名称：中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务
- 3、采购需求：

采购项目名称	中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务
数量	1项
项目简要描述	提供建设项目全过程项目管理服务
采购预算金额 (人民币)	98万元
最高限价 (人民币)	98万元
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直至通过学校审计处审计为止的全过程项目管理服务
本项目是否专门面向 中小微企业采购	否

## 二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，供应商应按《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响应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（2021年08月01日至今，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“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体响应。

5、须入选“上海市市级建设财力项目代建单位”（建筑类）。

6、为本工程提供设计、招标代理服务的供应商，不得参与本项目。

### 三、采购文件的获取：

1、本项目采购公告发布之日为：2024年08月13日。

2、凡愿参加响应的潜在供应商应于采购文件的提供期限内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>）在线获取采购文件，逾期不再办理。采购文件的提供期限为2024年08月14日至2024年08月19日16:00止(北京时间)。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”板块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的供应商不得参加响应。采购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。

注：供应商应授权一名联系人处理响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权（格式自拟）。

**四、公告期限：**本项目采购公告期限为5日。

### 五、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：2024年08月22日09时30分，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

### 六、唱价和响应平台：

1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间内进行响应文件解密。

### 七、其他须知：

1、供应商不得相互串通响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通响应，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监督部门的处罚。

2、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

3、本项目采用电子采购方式，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操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975转2。

4、响应文件需使用到CA加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

#### **八、联系方式：**

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路220号

邮编：200433

联系人：郭老师

电话：021-65645530

采购代理机构：中钰招标有限公司

地址：上海市浦东新区金港路211号中新传媒大厦18层18A

邮编：201206

联系人：李倩、王世杰、刘晶晶、朱艳梅

电话：010-60624505-806

邮箱：[zhaobiao04@zyzbd1.com](mailto:zhaobiao04@zyzbd1.com)

# 第一章 供应商须知及前附表

## 供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称：中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务 公告发布媒体：复旦大学采购与招标管理中心网站（czzx.fudan.edu.cn）、复旦大学信息公开网（xxgk.fudan.edu.cn）
2	2	采购人名称：复旦大学
3	2	采购代理机构名称：中钰招标有限公司
4	4.2	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：其他未列明行业
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间：采购文件获取截止日当日17时（北京时间）
6	17.1	响应保证金：响应保证金的金额为人民币18000.00元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）；响应保证金收退规定见供应商须知17.3、17.4。 响应保证金递交形式：供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现钞形式提交响应保证金。向采购代理机构提交保证金银行保函的，其格式应为可以接受的格式。 响应保证金递交地点：上海市浦东新区金港路211号中新传媒大厦18层18A。 响应保证金递交截止时间：同响应文件递交截止时间。 响应保证金汇款账户： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中标明“响应保证金-ZYSH-2024-0030”
7	18.1	响应有效期：唱价后90天
8	19.1	电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统。供应商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
9	20.1	递交响应文件的方法：通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。唱价结束之前，本项目不接受纸质形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间：2024年08月22日09时30分
11	24.1	唱价时间：同响应截止时间
12	24.3	响应文件解密时限：唱价时间到达后60分钟
13	24.5	唱价信息确认时限：唱价记录表生成后10分钟
14	33.1	合同签约地点：复旦大学

序号	条款号	内容
15	踏勘	■本项目不组织踏勘。
16	其他	1.响应文件的纸质归档：无 2.本次采购为首次公告，重新采购政策详见供应商须知总则 3.5。



# 供应商须知

## 一、总则

### 1. 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第1项所列项目的采购。

### 2. 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

### 3. 合格的供应商

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应。

3.2 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.4 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个响应人，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应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响应联合体时，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) 应随响应文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

(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) 响应人的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的响应，如有违反将取消全部相关响应人的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.5 本次采购如为首次公告项目，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足3家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。

本次采购如为重新公告项目，当有效响应供应商不足3家但大于等于1家时，将进行2家或1家唱价或评审，但经评审完全响应采购文件实质性需求且除价格因素以外的评审得分达到60%分值的响应文件，方可视为有效响应，若无有效响应，项目再次采购失败。

3.6 如果本次采购允许合同分包履行的，则响应供应商应当在响应文件中载明分包承担的供应商，分包供应商均应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求且不得再次分包。响应供应商和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商；阐明分包供应商的职责和工作内容；声明在合同执行过程中由成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

(2) 分包供应商不得再以自己名义单独参加本次响应，也不得同时作为两个或两个以上响应供应商的分包供应商，如有违反将取消全部相关响应供应商的响应资格。

#### **4. 促进中小企业发展等政策的规定**

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，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，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理

关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本采购文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见本须知前附表第4项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 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，响应人或响应联合体成员应按《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的规定》（财库〔2022〕19号）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。如响应人为残疾人福利性单位，则响应人须在响应文件中提供符合《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；如响应人为监狱或戒毒企业，则响应人须在其响应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。响应人一旦成交将在成交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. 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 6. 异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

## 二、采购文件

### 7. 采购文件的构成

#### 7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
第一章	供应商须知及前附表
第二章	采购需求一览表
第三章	采购需求
第四章	合同条款
第五章	各种格式
第六章	资格证明文件格式
第七章	评审办法

7.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据评审办法的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

7.3 如果采购人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应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，并能使采购人满意。

## 8. 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在本须知前附表第5项规定的截止时间前按响应邀请书中采购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）发给采购代理机构。采购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采购文件的供应商。

## 9. 采购文件的修改

9.1在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

# 三、响应文件的编制

## 10. 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商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. 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第12条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第13条和第14条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第15条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；

(4) 按照本须知第16条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；

(5) 按照本须知第17条要求提交的响应保证金。

## 12. 响应函

供应商应按照采购文件第六章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

## 13. 响应报价

13.1 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购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 供应商应按照采购文件第六章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的服务名称、服务期限、服务地点。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 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在投标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（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供应商的评审价格之中。

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购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。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应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 响应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响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

## 14. 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（CNY）报价。

## 15. 资格证明文件

15.1按照本须知第11条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有履行能力的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有履行能力的文件应能使采购人和采购代理机构满意，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。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

（a）财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2012〕124号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；

（b）依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

（c）依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商缴纳社保资金证明材料；

（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）证明满足响应邀请书中规定的合格供应商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供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

## 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，供应商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，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

16.2证明提供的采购对象能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

- (1) 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）（如适用）；
- (5) 业绩证明；
- (6) 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章评审办法可提升响应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响应，并按采购文件第六章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”；
- (8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第六章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

## 17. 响应保证金

17.1供应商应提交一笔本须知前附表第6项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。



响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第17.5条的规定不退还其响应保证金。

17.2对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.3未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4成交人的响应保证金，将在成交人按本须知**第32条**规定与采购人签订合同并按本须知第34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，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；
- (2) 成交人在规定期限内未能
  - (a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；
  - (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 条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

## 18. 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在本须知前附表第7项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了资格审查和符合性审查，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

## 19. 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第11条的要求，使用本须知前附表第8项规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。

19.2凡采购文件的响应格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（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。供应商是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处供应商加盖的响应专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的响应专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第七章的规定（若供应商为非法人企业，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执照上的单位负责人签署授权书）。

19.3供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.4当要求供应商在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面（或响应工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、符合性审查、详细评审或签署合同时发现某一供应商所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

## **四、响应文件的递交**

### **20. 响应文件的密封、标记和发送**

20.1本次采购要求供应商按本须知前附表第9项所规定的方式递交响应文件。

20.2供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。

20.3由于供应商的原因造成其响应文件未加密的，采购人和采购代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

20.4对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，采购代理机构将不予受理。

## 21. 响应截止时间

21.1 采购代理机构收到响应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。响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第9条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应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. 迟交的响应文件

按照本须知第20.4条和第21条的规定，采购代理机构将拒收并原封退回在其规定的响应截止时间之后收到的任何响应文件。

## 23. 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

23.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

23.4 根据本须知第17.5条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

# 五、唱价与评审

## 24 唱价和解密

24.1 采购代理机构将在本须知前附表第11项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3唱价时间到达后，供应商应在本须知前附表第12项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，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唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商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唱价结果和过程。

## 25. 资格审查

25.1唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

(1) 供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；

(2) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第19.2的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

(3) 供应商是否按本须知第17.1条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；

(4) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第18.1条的规定；

(5) 响应报价是否超过了本项目采购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采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

(6) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；

(7) 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，供应商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（本项目非专门面向中小微型企业采购）；

(8) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资格审查时被判定响应无效的情况。

## 26. 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

## 27. 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

## 28. 评审办法

本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审。

# 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，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的供应商。

### **30. 采购人接受和拒绝任一或所有响应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，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

### **31. 成交通知书**

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

### **32. 签订合同**

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第14项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

### **33. 履约保证金（若合同条款有约定）**

33.1 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。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交人没有按照成交通知书规定的时间签订合同，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

### 34. 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交通知书中列明的总成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的收费标准乘以62.68%计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费，采购代理机构有权不退还其响应保证金。

### 35. 响应保证金提交和退还操作

#### 35.1 接收响应保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：中国民生银行北京华威支行
- (2) 户名：中钰招标有限公司
- (3) 账号：671015888

#### 35.2 提交响应保证金的地点和时间

- (1) 地点：上海市浦东新区金港路211号中新传媒大厦18层18A
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间9:00时~11:30时和13:00时~16:30时）

#### 35.3 响应保证金的提交

35.3.1 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

**35.3.2 响应保证金如以银行转账等形式提交的，须从基本账户转出。**

35.3.3 供应商不得以现钞方式提交响应保证金。

35.3.4 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（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：“响应保证金：项目编号”（示例：“响应保证金：ZYSH-2024-0030”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点

办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购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响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的3个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

(4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

35.3.5 采购代理机构的项目负责人将会“响应保证金收据”（原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“响应保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“响应保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。

35.3.6 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

#### **35.4 响应保证金的退还**

35.4.1 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和（或）采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订成交合同且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为成交人在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交人发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在收到通知书之日起的5个工作日内，未成交



人提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未成交人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。

35.4.4对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。

### **35.5其他**

对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

## 中钰招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

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

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

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

（1）不索取或接受采购人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。

（2）不要求供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。

（3）不接受供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

（4）除采购人之外，在响应截止时间（包括提交谈判响应文件及报价文件的截止时间）之前不对外泄露潜在供应商的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露评审情况，保守有关当事人的商业秘密。

（5）不与采购人或供应商串通，搞虚假招标，或者协助供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

（6）除支付合理评审费之外，不向评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：010-60624505，传真：010-60624505-840

中钰招标有限公司

## 第二章 采购需求一览表

## 采购需求一览表

序号	采购项目名称	数量	最高限价（人民币）
1	中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务	1项	98万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

### 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技术要求，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。供应商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有关强制性规定）。除本采购需求有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有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有关强制性规定严于本采购需求的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商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，可以在响应文件的《技术响应/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，均应理解为是采购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. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，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响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商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采购人支付违约赔偿，且采购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，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于要求提供相关资料的主要要求，供应商应提供相关资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供相关资料，其响应将被判为无效。

## 二、采购需求

### 一、项目基本信息

1. 项目类型：服务类
2. 采购项目预算金额（万元）：98
3. 最高限价（万元）：98
4. 是否仅面向中小企业采购：否
5. 供应商资格条件及针对项目所需的专业资质：须入选“上海市市级建设财力项目代建单位”（建筑类），可通过下述链接查询：  
[https://fgw.sh.gov.cn/fgw\\_gsgg/20211030/3764bba535564c5ebceefab94a09c876.html](https://fgw.sh.gov.cn/fgw_gsgg/20211030/3764bba535564c5ebceefab94a09c876.html)。
6. 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直至通过学校审计处审计为止的全过程项目管理服务。

### 二、采购需求

#### 1. 项目概况

中华经济文化研究中心功能化装修工程包含A、B、C三座教研楼宇的部分室内功能改造设计。为满足学校发展需要置办更高效的教研办公环境，分别对三栋教研楼的室内空间和室外局部进行设计及修缮，以满足各个使用单位的办学需求。**项目总投资约1.79亿元**，其中建安工程费约1.635亿元，工程建设其他费约1033万元，预备费约521万元。

建筑场地整体需做绿化提升、场地围护设计和下沉广场、露台的功能拓展；A楼及其辅楼建筑面积为35576m<sup>2</sup>，建筑高度79.19m，共18层；B楼建筑面积为10354.6m<sup>2</sup>，建筑高度31.57m，共7层，现场已有简单装修，项目做局部利用和改造；C楼建筑面积为12083.9m<sup>2</sup>，建筑高度48.91m，共11层；地下建筑面积共24598.8m<sup>2</sup>，包含地下电梯厅、活动室、密集书库、后勤用房、走道、物业间、控制室等。

#### 2. 服务范围、内容、标准及要求

提供从授予合同之日起至完成建设项目竣工验收直至通过学校审计处审计为止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①质量管理②进度和计划管理③投资控制管理④发包和采购管理⑤安全文明施工管理⑥合同和信息（档案）管理等⑦廉洁管理。

### 3. 服务人员配置要求

组建项目管理部，指派项目经理，配备相应岗位人员，并在合同生效后 3 天内到职，项目管理部应能够满足和胜任项目管理服务需要。

项目经理应具有丰富的项目管理服务方面经验（5年（含）以上），并承担过类似项目的项目管理工作，必须常驻现场，具备注册建筑师或者注册建造师执业证书，以及中级（含）以上职称证书。

项目经理根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目管理团队，项目组人员必须是在职人员，包含施工管理（含质量管理，安全管理等），合约管理等，相关人员同样应具有管理服务经验（3年（含）以上）以及具备中级（含）以上职称证书。

相关人员必须遵守建设单位的有关规章制度，服从建设单位管理。如建设单位对项目管理技术人员在技术水平或服务态度方面又不满意的，项目经理应无偿并及时更换相关管理人员。

### 4. 服务质量要求

①质量管理：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，并最终验收合格。

②进度和计划管理：负责督促各相关责任单位落实进度管理目标，严格按计划工期完成并竣工交验。

③投资控制管理：项目管理单位负责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。

④发包和采购管理：按照总体工程建设轮廓计划，拟定采购工作计划及相关的 workflows。

⑤安全文明施工管理：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；施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求，确保达到上海市文明工地（如有）。



⑥合同和信息（档案）管理等：在竣工验收后的6个月内，负责协助各参建单位按国家有关标准编制本工程的竣工档案，组织汇总整理，制定成册，确保竣工资料顺利移交业主。

⑦廉洁管理：严格遵守国家、地方反腐保廉建设项目规定，无腐败现象发生。

## 5. 报价要求

《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范〔2020〕21号）。

## 6. 付款方式

(1) 第一次付款，合同签订后30天内，支付比例30%。

(2) 第二次付款，竣工验收后30天内，支付比例55%。

(3) 第三次付款，合同内容完成后30天内，支付比例15%。

## 7. 服务期限

从授予合同之日起至完成建设项目竣工验收直至通过学校审计处审计为止的全过程项目管理服务。

## 8. 服务地点

采购人指定地点

## 三、服务要求：

### 1. 技术要求

①负责施工图设计阶段，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负责组织竣工结算、资产移交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	合同之日起至完成建设项

		案	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. 验收要求或考核要求

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。

### 4. 相关执行标准

《上海市市级建设财力项目代理建设管理办法》（沪发改规范（2020）21号、财建[2016]504号）。

## 四、考核要求

### 1、项目部设置及人员配置要求：

项目部组织架构明确，项目部应配备项目总负责人（项目经理）1名、设计、造价、合约、前期审批及资料、施工等主要专业工程师（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。

### 2、项目部及项目管理制度建设

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；如定期组织召开工程例会、安全检查等。

### 3、审批手续办理及设计管理

要求能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、验收手续办理满足现场需求。

会同项目单位对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。

### 4、招标采购及合同

设计、施工、监理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；采购文件、合同等符合法律法规要求。

### 5、投资控制与财务管理

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。

## **6、质量控制及安全文明施工管理**

施工质量等均一次验收合格，并达到合同约定标准。施工过程中的问题及时协调处理，不留隐患。

项目推进过程中不能发生重大质量安全事故。

## **7、变更签证管理**

签证变更、合同约定和业主要求，事由清楚，程序合法，资料完整。

变更资料要求管理规范，台账齐全，及时归档。

## **8、进度控制**

按计划进度完成项目管理。

工期整体受控，过程及时纠偏，积极响应业主要求。

## **9、工程验收及审计审价**

要求能及时完成各分项验收及总体验收。

严格按照《建设工程价款结算暂行办法》要求完成竣工决算。

## **10、档案管理及资产移交**

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，能便于查阅。

按要求办理移交工作；及时办理资产移交。

## **11、代建服务质量考核**

项目整体受控，工作规范、有序，有实效。重视业主，响应迅速。

## 第四章 合同条款

(202102)

合同编号:

\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

2. 项目总投资：\_\_\_\_\_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 ¥：\_\_\_\_\_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 元：\_\_\_\_\_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	合同内容完成后30天内	15		第四次考核	合同内容完成后30天内	20	
最后付款	二年保修期满后7天内	5					



□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. 成交通知书；
4. 采购文件及其附件；
5. 响应函及附件；
6. 响应文件及其附件；
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，顺序在前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-content

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、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) 采购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委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响应文件（或服务大纲）中工程管理的内容承诺，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。

第二十二條 受托人應組建能夠滿足本項目管理服務需要的项目管理部，配備不低於響應文件（或服務大綱）中承諾的管理和技術力量。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：\_\_\_\_\_

在服務期限內，项目管理机构人員應保持相對穩定，以保證服務工作的正常進行。受托人的项目管理机构人員未經委託人書面批准不得隨意調換。受托人應按照響應（或服務大綱）承諾履行義務，不得擅自變更項目經理。在合同履行中，確需變更項目經理或其他主要成員的，須上報委託人，經委託人書面同意後，方可變更。所調換項目經理或其他主要成員必須是註冊在本單位，且資歷不得低於響應時（或服務大綱中）所報的相應條件。任意調換項目經理或者主要業務骨幹的，委託人可以直接解除合約。並且任意調換項目經理的，支付委託人違約金人民幣50萬元；調換項目副經理或項目業務骨幹人員的，支付委託人違約金人民幣30萬元。合同履行過程中，如項目班子中有不能勝任本職工作的工作人員，委託人**有**權要求限期改正，直至撤換相關人員。

受托人向委託人匯報項目管理工作進展的方式和時間：

匯報方式為每周簡報和月報，以書面方式匯報。若委託人需要聽取匯報時，受托人須隨時匯報。

受托人應向委託人及時上報預見問題（含報批等）的發生和解決方案，提前兩周上報，若在1周內沒有答復，應再次上報，直至答復。遇特殊問題，應特殊處理。

第二十三條 受托人應按批准的建設規模、建設內容和建設標準實施組織管理，協助控制項目投資，確保工程質量，按期交付使用。

未經委託人書面同意並簽署書面協議，受托人不得變更建設規模、建設標準、建設內容和投資額。

因技術、水文、地質等原因必須進行設計變更的，應由設計單位填寫設計變更單，並經監理單位、施工單位簽署意見後，由受托人報委託人核準。

受托人應完成合約約定的項目質量目標，如有一次驗收不合格的項目，委託人可按該不合格項目管理服務費的10%進行處罰；如有符合參評範圍，而未能達到白蘭獎參評條件的項目，委託人可按該項目管理服務的2%進行處罰；如有符合參評範圍，而未能獲得優質結構工程的項目，委託人可按該項目管理服務費的1%進行罰款。但是，由於非受托人原因無法實現上述目標的，不適用上述違約金條款。

第二十四條 受托人應協助委託人根據有關規定選擇專業工作單位，並接受委託人監督。

第二十五條 受托人應嚴格執行國家有關基本建設財務管理制度，並接受委託人監督。

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，没有约定请填写“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)

受托人：(盖章)

复旦大学

法定代表人：

法定代表人：

经办人：

经办人：

年 月 日

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、设计、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: $8.5 \leq \text{得分} \leq 10$ 合格: $6 \leq \text{得分} \leq 8.4$ 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: $8.5 \leq \text{得分} \leq 10$ 合格: $6 \leq \text{得分} \leq 8.4$ 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: $8.5 \leq \text{得分} \leq 10$ 合格: $6 \leq \text{得分} \leq 8.4$ 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; 采购文件、合同等符合法律法规要求。	良好: $8.5 \leq \text{得分} \leq 10$ 合格: $6 \leq \text{得分} \leq 8.4$ 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: $12.8 \leq \text{得分} \leq 15$ 合格: $9 \leq \text{得分} \leq 12.7$ 不合格: 得分 $< 9$ 分	

		质量控制及安全文明施工管理（15分）	施工质量等均一次验收合格，并达到合同约定标准。施工过程中的问题及时协调处理，不留隐患。 项目推进过程中未发生重大质量安全事故。	良好：12.8≤得分≤15 合格：9≤得分≤12.7 不合格：得分<9分	
		变更签证管理（5分）	签证变更 合同约定和业主要求，事由清楚，程序合法，资料完整。 变更资料管理规范，台账齐全，及时归档。	良好：4.3≤得分≤5 合格：3≤得分≤4.2 不合格：得分<3分	
		进度控制（5分）	按计划进度完成项目管理。 工期整体受控，过程及时纠偏，积极响应业主要求	良好：4.3≤得分≤5 合格：3≤得分≤4.2 不合格：得分<3分	
3	交付使用评价	工程验收及审计审价（5分）	及时完成各分项验收及总体验收。 严格按照《建设工程价款结算暂行办法》要求完成竣工决算。	良好：4.3≤得分≤5 合格：3≤得分≤4.2 不合格：得分<3分	
		档案管理及资产移交（5分）	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。	良好：4.3≤得分≤5 合格：3≤得分≤4.2 不合格：得分<3分	
4	综合评价	代建服务质量综合评价（10分）	视综合服务质量、代建合同履行情况及项目推进实际情况给分。 项目整体受控，攻坚克难，工作规范、有序，有实效。重视业主，响应迅速。公司领导重视，及时沟通，后台技术支撑较好。	良好：8.5≤得分≤10 合格：6≤得分≤8.4 不合格：得分<6分	
	<b>总得分</b>	<b>考评人：</b> _____ <b>考核时间：</b> _____			

备注：

1. 尚未实施的工作不扣分，总得分按百分制的得分率计算。
2. 总得分85分（含）以上为“优良”，支付当期全部考核费；60分（含）以上为“合格”，支付当期考核费的60%；60分以下为“不合格”，扣除当期全部考核费。

附件：成交通知书

## 成交通知书（格式）

<p>_____ :</p> <p>复旦大学 _____ 采购项目（项目 编 号： _____ ），经评审确定贵司为成交单位， 成交金额：人民币 _____ 元整（CNY _____ ） 。</p> <p><b>请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订 合同。</b></p> <p>采购人：复旦大学 采购代理：中钰招标有限公司 日 期： _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>
--

## 第五章 各种格式

## 分目录

响应函.....	47
响应报价汇总表.....	48
响应内容说明一览表.....	49
技术响应/偏离表.....	50
商务响应/偏离表.....	51
响应保证金银行保函.....	52
业绩一览表.....	53
服务人员一览表.....	54
供应商声明.....	55
其他.....	57
中小企业声明函（服务）等.....	58

## 一、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目的响应邀请书（项目编号为：\_\_\_\_\_），现正式授权的下列签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商的名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我方按采购文件的规定提交的响应报价。
- （2）我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （3）我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（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。
- （4）我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应商须知”第18.1条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5）我方承诺满足采购文件“供应商须知”第3.1条和3.2条中对合格供应商的要求。
- （6）如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电话号码：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 二、响应报价汇总表

一、响应报价汇总	
响应报价（元）	
二、其他	
服务名称	
服务期限	
服务地点	
备注	

注：

1. 供应商须在本表内填入所有唱价所需的信息。
2. 分项报价格式由供应商自拟。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

### 三、响应内容说明一览表

序号	名称	服务范围 and 标准	服务提供商	数量

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

#### 四、技术响应/偏离表

序号	采购对象名称	采购文件条目号	采购需求	响应内容	响应/偏离	说明

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_ 供应商公章：\_\_\_\_\_

注：供应商应对照采购文件的采购需求，逐条说明所提供的采购对象已对采购文件的采购需求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

## 五、商务响应/偏离表

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_； 供应商公章\_\_\_\_\_

注：若供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

## 六、响应保证金银行保函

(若响应保证金采用电汇、支票等其他形式提供, 则无需填写本格式)

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称)

本保函作为 \_\_\_\_\_ (供应商名称) (以下简称供  
应商) 对 \_\_\_\_\_ (买方名称) 第 \_\_\_\_\_ 号  
响应邀请书, 关于提供 \_\_\_\_\_ (采购对象) 的响应保  
证金。

\_\_\_\_\_ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证  
并约束本行及其后继者, 一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管供  
应商如何反对, 立即不可追索地向贵方支付总额为 \_\_\_\_\_ 元的人民  
币:

- (1) 供应商在唱价后至响应有效期届满前撤销其响应; 或
- (2) 供应商在收到成交通知书后三十 (30) 天内, 未与采购人签订合同; 或
- (3) 供应商在收到成交通知书后三十 (30) 天内, 未向采购人提交可接受的履约  
保证金 (若合同条款有约定)。
- (4) 供应商在收到成交通知书后十四 (14) 天内, 未向贵方支付采购代理咨询服  
务费。

除贵方提前终止或解除本保函外, 本保函从唱价之日起至响应有效期届满之日始终  
有效, 且在贵方和供应商同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表 (打印): \_\_\_\_\_

银行授权代表 (签字): \_\_\_\_\_

银行名称: \_\_\_\_\_

银行盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

银行地址: \_\_\_\_\_

## 七、业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

供应商授权代表签字： \_\_\_\_\_

供应商公章： \_\_\_\_\_

注： 供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

## 八、服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_ 供应商公章：\_\_\_\_\_

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

## 九、 供应商声明

### 1.名称及其他情况

- (1) 供应商名称: \_\_\_\_\_
- (2) 地址: \_\_\_\_\_
- (3) 成立和(或)注册日期: \_\_\_\_\_
- (4) 企业性质: \_\_\_\_\_
- (5) 上年末资产负债表
- (a) 固定资产: \_\_\_\_\_
- (b) 流动资产: \_\_\_\_\_
- (c) 长期负债: \_\_\_\_\_
- (d) 短期负债: \_\_\_\_\_

### 2. 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### 3. 近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

### 4.有关开户银行的名称和地址

银行的名称	地址
-------	----



5. 供应商认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十、其它

(如：供应商认为有需要提供的其他文件等)

## 十一、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加复旦大学（单位名称）的中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 中华经济文化研究中心功能化装修工程项目管理服务（标的名称），属于其他未列明行业（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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）\_\_\_\_\_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. ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在直接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。

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。

企业名称（盖章）：

日期：

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 残疾人福利性单位声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他  
残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

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：\_\_\_\_\_

## 十二、评审内容索引表

评审因素序号	评审因素	响应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			

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_ 供应商公章：\_\_\_\_\_

注：该表应制作在响应文件的扉页中。

## 第六章、资格证明文件格式

## 分目录

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图） .....	64
保证金递交凭证.....	64
法定代表人授权书.....	65
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料.....	66
信用查询记录的相关材料.....	67
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	68
无违法记录声明函.....	69
其他.....	70
法人出具的承诺函.....	70
非本项目设计、招标代理单位的承诺函.....	71



营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖供应商公章）

保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

## 法定代表人授权书

（若供应商为非法企业，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\_\_\_\_\_（单位）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\_\_\_\_\_项目作为供应商授权代表递交响应文件、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：法定代表人身份证复印件正反面。

--	--

附：被授权人身份证复印件正反面。

--	--

法定代表人签字或盖章：

被授权人（供应商授权代表）签字：

见证人签字或盖章：

供应商公章：



## 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我方\_\_\_\_\_（供应商名称）符合以下规定条件，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。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（响应人应提供书面声明或提供采购文件“响应人须知”第15条规定的三项证明材料）

## 信用查询记录的相关材料

(复印件加盖供应商公章)

近三年未被“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单的网页截图:

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们\_\_\_\_\_（供应商名称）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\_\_\_\_\_（供应商地址）。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。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 无违法记录声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们\_\_\_\_\_（供应商名称）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\_\_\_\_\_（供应商地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，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。

特此声明。

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 其它

(如：法人出具的承诺函、满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件等)

### 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响应或竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求)

敬启者：

\_\_\_\_\_ (填入分支机构的名称) 是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易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



## 非本项目设计、招标代理单位的承诺函

致：复旦大学

我单位承诺，我单位不属于本项目设计、招标代理单位，特此承诺！

供应商名称：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第七章、评审办法

## 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) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

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) 排序并推荐成交候选人。

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 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，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响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

(1) 不同供应商的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；

(2) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

(a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

(c) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(e) 不同供应商的响应文件相互混装；

(f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；

(h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(i) 不同供应商的响应文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；

(j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组认定的；

(k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，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响应货物（或服务）能够满足相关要求；

(4) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

3.4 当评审小组认为某一可能通过初步评审的供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审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；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

3.5初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

## 4 详细评审

4.1评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

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供应商进行独立评审，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	主要评审内容和评分标准
1	价格部分	价格	30	响应报价（权重30%）得分计算公式如下： 进入详细评审阶段最低的评审价为评审基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评审基准价 / 评审价) × 价格权值 × 100
2	商务部分	业绩	10	响应供应商近三年（2021年8月1日至响应截止时间，以签订或签署时间为准）类似项目（至少包含工程项目管理）成功案例（业绩需提供合同复印件等证明文件，且证明文件中需体现出业绩内容和时间）有1项业绩得2分，满分10分。
3	技术部分	项目的理解及重难点分析	3	针对本项目需求提供的项目分析、重点、难点分析及制定具体的管理措施的编制情况进行评审： 分析全面、措施科学可行，保障项目实施，得3分； 提供的分析及措施完整性、合理性等稍有欠缺，需要完善，得1.5分； 相关内容不合理或者未提供，得0分。
4		技术要求响应	22.5	针对采购需求服务要求（1、技术要求）的响应程度（共计9项），每响应1项得2.5分，本项最高得22.5分（审核依据是技术响应/偏离表中响应不低于无偏离）。
5		对本项目管理服务方案及措	17.5	综合评审供应商针对采购需求提供的服务方案，包括①质量管理方案②进度和计划管理方案③投资控制管理方案④发包和采购管理方案⑤安全文明施工管理方案⑥合同和信息（档案）管理等⑦廉洁管理方案：

		施		<p>每针对上述1项内容提供了合理完善的服务方案，且针对采购需求，则对应项得2.5分；</p> <p>每针对上述1项内容提供了服务方案，但是简单通用，未完全针对项目需求，有完善空间，对应项得1.5分；</p> <p>每针对上述1项内容提供了服务方案，但是内容极其简陋或者基本不具备合理性等，对应项得0.5分；</p> <p>未提供任何内容不得分。</p>
6		项目 管理部	6	<p>①拟定了项目管理部，有明确的项目经理，且配备了相应岗位人员（设计、造价、合约等），均为在职人员，包含了施工管理（含质量管理，安全管理等）岗位，得3分，否则不得分；</p> <p>②承诺能在合同生效后3天内到职，且人员能够满足和胜任项目管理服务需要，满足得3分，否则不得分。</p> <p><b>备注：提供人员清单、在职情况、岗位职责分配等可供评审的资料，否则不予认可。</b></p>
7		项目 经理（项目 负责人）	7	<p>①具备一级注册建筑师或一级注册建造师证书得3分，一级以下得1.5分，否则不得分；</p> <p>②具备高级职称或以上的得2分，中级职称的得1分，中级职称以下（不含）不得分；</p> <p>③具备5年以上项目管理经验且能常驻现场得2分，5年经验且能常驻现场得1分，5年以下经验或者不能常驻现场得0分；</p> <p><b>备注：需提供证书、职称、简历或项目经验说明、常驻承诺等可供评审的资料，否则不予认可。</b></p>
8		其他项 目组成 员	4	<p>①其他项目组成员均具备3年（含）以上项目经验得2分，否则不得分；</p> <p>②其他项目组成员均具备中级（含）以上职称证书得2分，否则不得分。</p> <p><b>备注：需提供证书、简历或项目经验说明等可供评审的资料，否则不予认可。</b></p>

注：1. 各项评审因素所涉及的评审内容包括但不限于表中所列的“主要评审内容”。

4.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

4.4 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

4.5 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

## 5 推荐成交候选人

5.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交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供应商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) 相关供应商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。

5.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

## 6 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购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成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或重新组织采购。