

# 人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目

## 招标文件

项目编号： JDGK-2026-015/ZYSH-2026-0043



**中钰招标**  
ZHONG YU ZHAO BIAO

招标人：金电云（上海）数字科技有限公司

招标代理机构：中钰招标有限公司

日期：二〇二六年六月



# 目 录

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 第一章 招标公告 .....      | 2   |
| 第二章 投标须知资料表 .....   | 6   |
| 第三章 投标须知 .....      | 11  |
| 第四章 技术需求书 .....     | 29  |
| 第五章 评标办法及评标标准 ..... | 60  |
| 第六章 合同格式 .....      | 72  |
| 第七章 投标文件格式 .....    | 118 |

# 第一章 招标公告

## 1. 招标条件

本招标项目的招标人为金电云（上海）数字科技有限公司，资金来源：自筹资金。项目已具备招标条件。

中钰招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）受金电云（上海）数字科技有限公司（以下简称“招标人”）的委托，就上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目（招标编号：JDGK-2026-015/ZYSH-2026-0043）进行公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

## 2. 项目概况和招标范围

2.1 项目规模：建筑面积约 13240 m<sup>2</sup>，项目建设总投资约 1.8 亿元。本工程是对金电云（上海）业务楼、辅楼以及室外进行升级改造，改造范围为业务楼地下一层至六层、辅楼一层局部区域和室外局部区域。项目拟建设规模：6kW 通计算机柜 598 个，25kW 智计算机柜 61 个，共 659 个算力机柜。

2.2 招标范围：本招标项目划分为 1 个标段，服务内容为：

（1）项目管理服务内容包括但不限于：项目统筹管理，采购需求管理，设计管理，工程建设内、外部手续管理，工程发包和施工准备管理，合同管理，工程进度管理，工程质量管理，工程安全生产管理，文明施工管理，工程投资控制管理，档案信息管理，竣工、保修和移交管理，缺陷责任期管理，其他协调管理。

（2）造价咨询服务内容包括但不限于：编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价，施工过程造价管理，工程结算及其他工作。

2.3 项目实施时间：自合同签订之日起 17 个月完成项目实施。项目验收合格后，双方签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）最终验收合格报告》，至项目缺陷责任期满终止。

2.4 项目实施地点：上海市普陀区真光路 1581 号。

2.5 最高限价：275 万元

## 3. 合格投标人的基本资格要求：

3.1 投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求并提供服务的单位；

3.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.5 投标人未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）列入失信被执行人名单；未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入重大税收违法失信主体名单；未被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动。

3.6 投标人近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指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。投标人应提供相关书面声明材料；

3.7 本项目不接受联合体投标，且不允许再进行转包或分包；

3.8 法律、行政法规规定的其他条件：

（1）不同投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的，不得参加本项目项下的采购活动。

（2）投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（3）为采购项目提供整体设计、规范编制或者监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。

（4）投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

#### **4. 招标文件领取：**

4.1 招标文件获取时间：**自 2026 年 06 月 15 日起至 2026 年 06 月 22 日止**（法定假日除外），每天上午 9:00—11:30，下午 13:30—17:00（北京时间）。

4.2 招标文件获取方式：（1）现场获取：需携带材料原件及复印件至获取现场；

（2）在线获取：①需将资料的扫描件合成一个 PDF，以及投标人单位名称、联系人、联系电话、邮箱发送至招标代理电子邮箱（[zhaobiaosh@zyzbd1.com](mailto:zhaobiaosh@zyzbd1.com)），标题为“XX 公司+\*\*\*项目领取文件资料”。经招标代理邮件回复确认后，投标人电汇标书款（以招标代理到账时间为准）；②将原件邮寄至以下地址：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 楼 509 室，电话：021-52797856；③截止时间：以合格的资料邮件到达时间为准，建议提前寄送原件。（3）领取招标文件，工本费 500 元/本，售后不退。

（4）获取文件需携带/提交的材料清单（所有提供的复印件须加盖本单位公章）：

①营业执照副本或五证合一的营业执照（复印件加盖公章）；如是事业单位需提供

事业单位法人证书（复印件加盖公章）；②法定代表人证明书（格式自拟）、被授权人授权委托书（格式自拟）、身份证复印件（加盖公章）；如为法定代表人参与则无需提供本项资料；注：以上需提交的资料如有缺漏，招标代理将拒绝接受其文件领取。

## 5. 投标文件的递交时间及地点

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间下同）为 **2026 年 07 月 06 日 09 时 30 分**（北京时间）。

5.2 投标文件递交地点为：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 楼 509 室

注：逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## 6. 开标时间及地点

6.1 开标时间：**2026 年 07 月 06 日 09 时 30 分**（北京时间）。

6.2 开标地点：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 楼 509 室

## 7. 公告发布媒介

7.1 本项目招标公告同时在“中国招标投标公共服务平台”“中国金融集中采购网”“中国人民银行集中采购中心官网”“中国金融电子化集团有限公司官网”“金电云（上海）数字科技有限公司官网”和“中钰招标有限公司官网”上发布。

届时请参加投标的单位派代表出席开标仪式。

## 8. 澄清答疑时间安排

各投标人如果对本项目招标文件有任何澄清要求，请于 2026 年 06 月 23 日 18 时 00 分前发送至 zhaobiaosh@zyzbd1.com 邮箱（邮件标题备注 XXXX 公司对上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目的澄清要求，提供 Word 格式的澄清要求（无须盖章）和 PDF 或 JPEG 格式的澄清要求（须盖章）各一份）。

## 9. 现场踏勘（本项目不适用）

9.1 踏勘时间：\_\_/\_\_年\_\_/\_\_月\_\_/\_\_日\_\_/\_\_时\_\_/\_\_分（本项目不组织踏勘）

9.2 踏勘地点：\_\_/\_\_/\_\_。

9.3 踏勘联系人及联系方式：\_\_/\_\_/\_\_。

## 10 其他补充事宜：

10.1 投标人须提供反商业贿赂承诺书。

10.2 投标人须提供独立参与采购活动声明。

10.3 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

10.4 本项目需落实的政府采购政策：

- （1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；
- （2）执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；
- （3）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；
- （4）执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》。

## 11. 联系方式

招标人：金电云（上海）数字科技有限公司

地址：上海市普陀区真光路 1581 号

招标代理机构：中钰招标有限公司

地址：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 层 509 室

邮编：200086

联系人：李倩、刘晶晶、朱艳梅、张书玲、卢雪、郭玉婷、丁峥敏、陈瑜

电话：021-52797856

电子邮件：zhaobiaosh@zyzbd1.com

## 第二章 投标须知资料表

本表是关于采购货物或服务的具体资料，是对投标须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

| 条款号    | 内容                                                                                                                                                 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1    | 招标人名称：金电云（上海）数字科技有限公司<br>地址：上海市普陀区真光路 1581 号                                                                                                       |
| 1.2    | 招标代理机构名称：中钰招标有限公司<br>地址：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 层 509 室<br>联系人：李倩、刘晶晶、朱艳梅、张书玲、卢雪、郭玉婷、魏俊强、陈瑜<br>电话：021-52797856<br>电子邮件：zhaobiaosh@zyzbd1.com         |
| 1.3.3  | 是否接受联合体投标：否<br>是否允许转包或分包：否                                                                                                                         |
| 2.2    | <b>本项目最高限价：275 万元</b>                                                                                                                              |
| 附件 7-1 | 投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求并提供服务的单位（详见第七章投标文件格式）                                                                                          |
| 附件 7-2 | 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（详见第七章投标文件格式）                                                                                                                |
| 附件 7-3 | 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（详见第七章投标文件格式）                                                                                                               |
| 附件 7-4 | 本项目不接受联合体投标（详见第七章投标文件格式）                                                                                                                           |
| 附件 7-5 | 招标文件要求的其他资格证明文件（详见第七章投标文件格式）                                                                                                                       |
| 附件 7-6 | 反商业贿赂承诺书（详见第七章投标文件格式）                                                                                                                              |
| 附件 7-7 | 独立参与采购活动声明（详见第七章投标文件格式）                                                                                                                            |
| 附件 7-8 | 投标人认为需要补充的其他资料（详见第七章投标文件格式）                                                                                                                        |
| 11     | 投标保证金的金额为： <u>50000</u> 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）<br>投标保证金递交形式：投标保证金须从投标人账户汇出，投标人可以采用网上支付、电汇、汇票等非现钞形式提交投标保证金。 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>投标保证金递交地点：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 层 509 室。</p> <p>投标保证金递交截止时间：同投标文件递交截止时间。</p> <p>投标保证金汇款账户：</p> <p>开户行名称：中钰招标有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行北京华威支行</p> <p>账号：671015888</p> <p>在“转账用途”中标明“投标保证金 JDGK-2026-015/ZYSH-2026-0043”（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于资格审查或其他否决响应条款）</p>                                                |
| 12.1 | 投标有效期：90 天                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 13.1 | <p>投标文件份数：正本<u>壹</u>份，副本<u>肆</u>份，与投标文件内容一致的电子版本<u>壹</u>份（含 WORD 版和正本已盖章签字的彩色扫描件 PDF 版，U 盘）</p> <p>同时，须在封装的封套上写明“招标项目名称：<u>人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目</u>；在 2026 年 07 月 06 日 09 时 30 分前不得开启”等字样，同时，还应写明投标人名称和地址，以便其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。</p>                                                     |
| 16.1 | 投标文件截止时间：2026 年 07 月 06 日 09 时 30 分（北京时间）                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17.1 | <p>开标时间：2026 年 07 月 06 日 09 时 30 分（北京时间）</p> <p>投标、开标地点：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 楼 509 室。</p>                                                                                                                                                                                                                |
| 28.1 | 履约保证金：无                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| /    | 本项目合同签订主体：金电云（上海）数字科技有限公司。                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 29.1 | <p>中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。</p> <p>（1）中标服务费的交纳方式：</p> <p>    中标人在领取中标通知书时一次性向招标代理机构交纳中标服务费。</p> <p>（2）中标服务费计算方式：</p> <p>    参照原计价格〔2002〕1980 号文、发改办价格〔2003〕857 号文及发改价格〔2011〕534 号文，以金额为计算基数，依据下表收费标准，按差额定率累进法计算招标代理服务费用后下浮 31%，一次性向中标人收取招标代理服务费。</p> <p>    此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标总价中。</p> |



| 费率<br>中标金额（万元）\服务类型 | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|---------------------|-------|-------|-------|
| 100以下               | 1.5%  | 1.5%  | 1.0%  |
| 100-500             | 1.1%  | 0.8%  | 0.7%  |
| 500-1000            | 0.8%  | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000           | 0.5%  | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000          | 0.25% | 0.1%  | 0.2%  |
| 10000-100000        | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 100000以上            | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

### 中标服务费账户

户名：中钰招标有限公司上海分公司

开户行：浦发银行上海新华支行

账 号：96280078801500000018

### 现场踏勘：（本项目不适用）

踏勘时间：\_\_/\_\_年\_\_/\_\_月\_\_/\_\_日\_\_/\_\_时\_\_/\_\_分（本项目不组织踏勘）

踏勘地点：\_\_/\_\_/\_\_。

踏勘联系人及联系方式：\_\_/\_\_/\_\_。

### 标前会议（本项目不适用）

标前会采用线下和线上同步进行的方式，投标人可自行选择其中一种方式参加：

#### 1. 线下方式：

时间：2026 年 月 日下午 14:00

地点：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 楼 509 室

线下参加标前会的投标人参会时需携带以下材料：

- （1）授权书（格式自拟，授权书需注明参加标前会的人员姓名、身份证号）；
- （2）参会人员身份证原件；
- （3）参会人员社保证明材料。

每个投标人参加标前会的人员不超过 3 人。

#### 2. 线上方式：

腾讯会议形式：

会议 ID：

会议 ID 密码：

补充条  
款

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |  |    |      |              |   |               |          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|----|------|--------------|---|---------------|----------|
|        | <p>注：招标人（含招标代理机构）将举行项目标前会议，就本项目需求及相关要求向各投标人介绍情况。各投标人须派相关代表参加会议，以腾讯会议形式参与的，进入腾讯会议时不得出现投标人名称信息，否则相关后果由投标人自负。</p> <p>线上参加标前会的投标人需在 2026 年 月 日上午 9:00 前将授权书（格式自拟，授权书需注明参加标前会的人员姓名、身份证号）、参会人员身份证复印件、参会人员社保证明材料复印件扫描件发至代理机构项目负责人邮箱 <a href="mailto:zhaobiaosh@zyzbd1.com">zhaobiaosh@zyzbd1.com</a>。</p>                                                                                                                                                                                                                                               |              |  |    |      |              |   |               |          |
|        | <p><b>现场述标</b></p> <p>本项目要求：项目管理负责人（项目经理）针对整体服务方案、建设实施计划、人员团队配置、同等规模同类数据中心或同类机房项目业绩等进行现场述标。</p> <p><b>述标时间：另行通知。</b></p> <p>地点：上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 楼 509 室</p> <p>注：</p> <p>1）述标人员需携带身份证。（2）每家投标人参与述标人数不多于 2 人/家，时长不超过 10 分钟（5 分钟述标，5 分钟答疑）。（3）述标顺序同现场投标签到顺序。（4）投标人述标情况将作为评标委员会评审参考依据。</p>                                                                                                                                                                                                                                                     |              |  |    |      |              |   |               |          |
| 信用记录查询 | <p>1. 在开标后至评标前，中钰招标有限公司将通过“信用中国（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）”“中国执行信息公开网（<a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a>）”、“中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）”等渠道查询投标人的信用记录（包括信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单），并将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存。</p> <p>2. 针对查询时已列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人的投标将作无效处理。</p> <p>3. 两个以上自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> |              |  |    |      |              |   |               |          |
| 标的所属行业 | <p>项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table><tr><td>序号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>人民银行上海同城数据中心建</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |  | 序号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 1 | 人民银行上海同城数据中心建 | 租赁和商务服务业 |
| 序号     | 标的名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 中小企业划分标准所属行业 |  |    |      |              |   |               |          |
| 1      | 人民银行上海同城数据中心建                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 租赁和商务服务业     |  |    |      |              |   |               |          |

|  |  |                             |  |
|--|--|-----------------------------|--|
|  |  | 设项目全过程咨询（项目管理<br>及造价咨询服务）项目 |  |
|--|--|-----------------------------|--|

## 第三章 投标须知

### 一 说明

#### 1. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

1.1 招标人：指金电云（上海）数字科技有限公司。

1.2 招标代理机构：受招标人委托，组织本次招标活动的招标代理机构，即中钰招标有限公司。

#### 1.3 合格的投标人：

1.3.1 符合第一章招标公告中“投标人资格要求”规定的内容；

1.3.2 投标人必须是向招标代理机构购买招标文件并登记备案，未经向招标代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。（**本项目不适用**）

1.3.3.1 招标人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.2 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购单位。

1.3.3.3 联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.4 联合体各方在同一投标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.5 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.4 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。

1.5 投标人在投标过程中不得向招标人和招标代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标资格将被取消。

1.6 招标人和招标代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中存在虚假资料或失实资料，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

## 2. 资金来源

2.1 本项目资金来源：自筹资金，100%。

2.2 项目最高限价见投标人须知资料表。

## 3. 投标费用

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

## 4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 4.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 4.1.1 中小企业定义：

4.1.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.1.1.2 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，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。

4.1.1.3 在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.1.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.1.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.1.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.1.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.1.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.1.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.1.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.1.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.1.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.1.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

4.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

4.1.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见《开标及评标》。

## 4.2 政府采购异常低价审查

4.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当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投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价 $\leq$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times$ 50%；

1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

1.4 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

4.2.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1.1 项至第 1.4 项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 1.3 项情形，投标人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。

4.2.3 评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2.4 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

4.2.5 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

## 二 招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 要求提供的服务（货物）、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标须知资料表

第三章 投标须知

第四章 技术需求书

第五章 评标办法及评标标准

第六章 合同格式

第七章 投标文件格式

5.2 投标人应认真阅读招标文件的所有事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，这是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构和招标人，招标代理机构对其在“投标人须知资料表”中所述投标截止期十五日以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

### 7. 招标文件的修改

7.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间较短，并且修改内容影响投标文件编制的，招标人将适当延长投标截止时间。

7.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。



### 三 投标文件的编制

#### 8. 投标文件编制的原则

8.1 潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

8.3 投标文件应当对招标文件有关技术要求等实质性内容作出响应，并对技术规范偏离表、商务（合同）条款偏离表进行点对点应答，**否则作无效投标处理。**

#### 9. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

9.1 投标人应对招标文件中“技术需求书”所列的所有服务（货物）进行投标，不得将一包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效投标处理。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以

下内容：

##### **商务技术文件：**

- 1、投标函
- 2、法定代表人授权委托书
- 3、法定代表人身份证明
- 4、技术规格偏离表
- 5、商务条款偏离表
- 6、投标人基本情况表
- 7、资格审查资料

附件 7-1 法人营业执照副本或事业单位法人证书副本

附件 7-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

附件 7-3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

附件 7-4 本项目不接受联合体投标的声明

附件 7-5 招标文件要求的其他资格证明文件

附件 7-6 反商业贿赂承诺书

附件 7-7 独立参与采购活动声明

附件 7-8 投标人认为需要补充的其他资料

附件 8 中标服务费承诺书

附件 9 服务方案

附件 10 投标人认为需要提供的用于参与评审的其他相关资料

附件 11 投标保证金

附件 12 中小企业政策证明文件

**投标报价文件：**

附件 1 投标报价一览表

附件 2 分项报价表明细

**11. 投标报价**

11.1 投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 本次招标投标只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效投标。

11.3 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。

11.4 最低报价不是授予合同的唯一保证。

**12. 投标保证金**

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

- （1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；
- （2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；
- （3）中标人不按本须知第 28 条的规定与招标人签订合同的；
- （4）中标人领取中标通知书时未按第 30 条的规定缴纳中标服务费的。

12.3 投标保证金的金额见投标须知资料表，支付方式必须采用投标须知资料表规定的形式。

12.4 投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇、转账等非现金形式。电汇（采用电汇必须保证在投标文件递交截止时间前汇到招标代理机构账户，以招标代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到招标代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）。采用其他方式递交投标保证金的，必须将支票/汇票在投标须知资料表规定的投标保证金递交截止时间前送达指定地点并办理相关手续。

12.5 电汇方式支付投标保证金的收款账户见投标须知资料表。

12.6 凡没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条的规定随附投标保证金的投标，将被拒绝。

12.7 中标人的投标保证金，在与招标人签订合同后五日内退还。

12.8 未中标投标人的投标保证金最晚于中标人与招标人签订合同后 5 日内退还。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的开标日后 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2 招标代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其他内容，且本须知中有关投标保证金返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式

式提交。

#### 14. 投标文件的签署与规定

14.1 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（负责人）或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章（标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。授权代表须持有书面的“法定代表人（负责人）授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写，若有修改须在有修改处加盖签署投标文件的法定代表人印章。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件无法定代表人（负责人）签字或无被授权代表签字，其投标为无效投标。

### 四 投标文件的递交

#### 15. 投标文件的装订及递交

15.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外）双面打印，左侧胶装装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。招标人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

15.2 投标人应将“投标商务技术文件正、副本”、“投标报价正、副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“投标商务技术文件正、副本”、“投标报价正、副本”、“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。同时提供“法定代表人（负责人）授权书复印件（加盖公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖公章）”。

#### 15.3 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
- 2) 注明招标的项目名称、项目编号和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 商务投标书和技术投标书密封文件袋封口处加盖投标人公章，以便确认密封

**情况，不符合要求的投标将被拒绝。**

15.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便招标代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求加写标记的，招标代理机构对投标文件的误投概不负责。

15.5 如需提供样品，在评审结果公示后，未中标人提供的样品在 5 个工作日内退还；中标人提供的样品进行保管封存，作为履约验收的参考依据。

15.6 凡不符合上述要求的投标文件，一律视为无效投标。

## 16. 投标截止期

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交。

16.2 招标代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## 17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

**17.4 在投标截止期之后，投标人不得撤回其投标（包括全部投标资料），否则其投标保证金将按照本须知的第 12 条规定不予退回。**

## 五 开标及评标

### 18. 开标

18.1 招标代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派投标人代表参加。参加开标的

代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。

18.3 开标时，招标代理机构当众宣读商务投标书中开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的下浮率、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由监标人、招标代理机构、投标人代表签字确认。

## 19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为资格性检查、符合性检查、价格评审等综合评议。

## 20. 投标文件的初审

20.1 资格性审查。评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

20.2 符合性审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.3 评标时算术错误将按以下方法更正（有明显错误的情况除外）：

20.3.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

20.3.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

20.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

20.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

20.3.5 对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》第3.11条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

## 20.5 中小企业扶持政策

20.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，**对小微企业报价给予10%的扣除**，用扣除后的价格参加评审。

20.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

20.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

20.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

20.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

20.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

20.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

20.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

20.6 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是投标文件完整的、与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符的，没有重大偏离的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.7 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

**20.8 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

- 1) 递交投标文件的投标人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 投标人的报价均超过了最高限价，招标人不能支付的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

20.9 开标前招标人应当拒绝受理或在开标时当场宣布为无效投标，不得进入评标的无效投标条件如下：

- 1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- 2) 投标文件未按招标文件要求密封的。

20.10 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- 1) 应交未交或未按规定递交投标保证金的；
- 2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- 3) 投标文件的有效性、完整性不满足招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 投标总价超出采购预算或最高限价的；
- 6) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- 7) 投标人未遵循公平竞争的原则，存在串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为，损害招标人或者其他投标人的合法权益的；
- 8) 投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；
- 9) 不符合法律法规和招标文件中规定的其他实质性要求的，具体情形包括：
  - ① 不满足“技术需求书”中星号“★”指标的；
  - ② 投标有效期不足的；
  - ③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；
  - ④ 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标报价，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者被评标委员会认定为低于成本的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

## 21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做必要的澄清。澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。



## 22. 评标

22.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

### 22.2 综合评分法：

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素（如投标价格、业绩、技术响应、售后服务方案、培训方案等，详见评分办法）进行综合评审。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.3 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

## 23. 评标过程及保密原则

23.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2 在评标期间，投标人试图影响招标人、招标代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 定标原则

### 24. 推荐中标人

24.1 评标委员会根据各投标人的综合得分，依次确定投标人最终的排列名次，并按照招标文件中规定推荐经综合评审后得分最高的前三名合格投标人作为中标候选人。

24.2 招标人将按照评标委员会推荐的中标候选人，按排名顺序确定第一名为中标人。

24.3 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 25. 履约能力审查

25.1 招标人可对中标人进行履约能力审查。

25.2 招标人有权进一步审查中标人是否具有履行合同的能力，必要时可对中标人进行实地考察。

25.3 接受履约能力审查的中标人必须如实回答和受理招标人的询问和考察，并提供所需的有关资料。

25.4 如果审查未通过，招标人将有权取消该中标人的中标资格，并有权选择排名其后的中标候选人作为中标人或者重新组织招标。

## 26. 招标人拒绝任何或所有投标的权利

26.1 若投标都不能达到招标文件要求，或都超出招标人投标最高限价等情况，招标人保留在授标之前任何时候拒绝任何投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

## 27. 中标候选人公示及中标通知书

27.1 中标候选人确定后，中标候选人在“中国招标投标公共服务平台”、“中国金融集中采购网”、“中国人民银行集中采购中心官网”、“金电云（上海）数字科技有限公司官网”和“中钰招标有限公司官网”上公示，公示期不少于3日。

27.2 在投标有效期届满之前，招标代理机构将根据本须知第25条及第26条规定，书面通知中标人。

27.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 28. 签订合同

28.1 中标人在收到中标通知书后，应按招标人指定的时间，派授权代表前往招标人地址洽谈并签订合同。

## 29. 履约保证金（本项目不适用）

29.1 中标人在收到《中标通知书》后三十（30）日内且在合同签订前，按照招标文件中**投标人须知前附表**规定的履约保证金金额向招标人缴纳履约保证金。

29.2 如果中标人没有按照上述第28.1条规定执行，招标代理机构和招标人将有权取消该中标决定，对其投标保证金不予退还。在此情况下，招标单位可按评标时的评分排序另行确定中标人。

## 七 中标服务费

### 30. 中标服务费

30.1 招标代理机构按“第二章 投标须知前附表”的规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

30.2 中标人在领取中标通知书时向招标代理机构缴付中标服务费。

30.3 中标服务费将以支票、电汇或现金的方式收取。中标人如未按 30.1 和 30.2 条规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金。

30.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

## 八 履约验收

### 31. 履约验收

31.1 项目完成后，中标人应当配合招标人、招标代理机构和相关专业专家提供验收需要的相关资料，按招标人要求的验收流程和措施对项目进行履约验收。

## 九 质疑、投诉途径

为保障本次招标的投标人和其他利害关系人的合法权益，同时确保招标人有接受公开监督的渠道，投标人和其他利害关系人认为自己的权益在招标过程中受到损害的，可以视具体情况从以下途径维护自身权益：

### 32. 质疑

（1）投标人对招标文件提出的招标要求有异议的，可以在招标文件规定的投标人提出澄清的截止时间前向招标代理机构提出。对于没有提出澄清又参与了该项目投标的投标人，将被视为完全认同本招标文件，不再受理针对本招标文件的相关质疑。对于招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判将适用于每个投标人。

（2）投标人对招标程序及中标结果的公平性、合规性有异议的，可以在中标候选人公示期内以书面形式（纸质文件或电子邮件等文字形式）向招标代理机构提出质疑。超过以上时效的质疑不予受理。招标代理机构在自收到书面质疑材料之日起 3 日内就质疑事项给予答复。

质疑途径如下：

受理单位：中钰招标有限公司

受理联系人： 魏俊强

电子邮箱： zhaobiaosh@zyzbd1.com

联系电话： 021-52797856

通讯地址： 上海市虹口区吴淞路 575 号吉汇大厦 5 层 509 室

## 十 纪律和监督

### 33. 对招标人的纪律要求

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

### 34. 对投标人的纪律要求

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

### 35. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第五章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 36. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

## 十一 投标人的入围与清退（本项目不适用）

### 37. 入围中标人的清退

37.1 清退规则，在下列情形下，招标人有权清退入围中标人，而不需要承担任何责任：

- （1）入围中标人实质性违反合同/协议约定的；
- （2）入围中标人有违反合同/协议约定或其职责、义务的行为，在招标人指定期限内未予以纠正或补救的；
- （3）入围中标人营业执照被吊销或注销的；
- （4）入围中标人泄露委托方的秘密或与第三方串通损害招标人、委托方或最终

客户利益的；由此造成的经济损失，入围中标人应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（5）招标人、委托方或最终客户针对项目提出要求，由于入围中标人原因，项目时限、服务质量、服务成果、文件过程资料等不符合招标人、委托方或最终客户要求的，招标人、委托方有权选择解除合同/协议或在入围中标人承担违约责任的基础上，要求入围中标人继续履行；

（6）入围中标人违反廉洁协议约定的；

（7）入围中标人存在串通、欺骗招标人、委托方或最终客户行为的；由此造成的经济损失，入围中标人应予赔偿；存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

（8）在入围中标人违约情形下，招标人有权对本项目合同进行必要的变更。因入围中标人违约导致合同解除的，入围中标人应按本项目正常计算酬金的 20%支付违约金。

（9）招标人、委托方或最终客户有权对入围中标人提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如存在虚假情况，则有权按照入围协议“第九部分 违约责任”中相关约定处理；

（10）如遇到政策变化或者其他不可抗力因素，本协议自动解除。

## 第四章 技术需求书

### 一、采购需求前附表

| 序号 | 类 别    | 内 容                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目预算安排 | 项目总预算：275 万元                                                                                                                                                                                                                                |
| 2  | 项目内容   | <p>服务内容：</p> <p>项目管理服务内容包括但不限于：项目统筹管理, 采购需求管理, 设计管理, 工程建设内、外部手续管理, 工程发包和施工准备管理, 合同管理, 工程进度管理, 工程质量管理, 工程安全生产管理, 文明施工管理, 工程投资控制管理, 档案信息管理, 竣工、保修和移交管理, 缺陷责任期管理, 其他协调管理。</p> <p>造价咨询服务内容包括但不限于：编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价, 施工过程造价管理, 工程结算及其他工作。</p> |
| 3  | 项目实施时间 | <p>1. 2026 年 5 月至 8 月完成采购工作并签订合同；</p> <p>2. 自合同签订之日起 17 个月完成项目实施；</p> <p>3. 项目验收合格后，双方签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）最终验收合格报告》，至项目缺陷责任期满终止。</p>                                                                                                       |
| 4  | 项目实施地点 | 上海市普陀区真光路 1581 号                                                                                                                                                                                                                            |

## 二、需求清单

### （一）项目概况

| 序号 | 内 容  | 说 明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目目标 | <p>1. 确保人民银行上海同城数据中心建设项目各项建设工作合法合规；</p> <p>2. 确保按进度推进完成人民银行上海同城数据中心建设项目的建设目标和建设内容并按期交付投产，确保建设内容达到【GB50174-2017】A类数据中心建设和验收标准，确保满足《中国人民银行电子信息系统机房建设规范》（Q/PBC 00018-2019）I级机房设计标准；</p> <p>3. 通过全过程造价控制，确保项目投资控制在批准概算范围内；</p> <p>4. 通过专业的全过程咨询（项目管理及造价咨询服务），实现数据中心建设项目“质量合格、工期可控、投资节约、合法合规”目标，确保项目符合国家数据中心建设标准、行业规范，顺利通过验收并投入使用。</p>                                                     |
| 2  | 项目内容 | <p>项目管理服务内容包括但不限于：项目统筹管理, 采购需求管理, 设计管理, 工程建设内、外部手续管理, 工程发包和施工准备管理, 合同管理, 工程进度管理, 工程质量管理, 工程安全生产管理, 文明施工管理, 工程投资控制管理, 档案信息管理, 竣工、保修和移交管理, 缺陷责任期管理, 其他协调管理。</p> <p>造价咨询服务内容包括但不限于：编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价, 施工过程造价管理, 工程结算及其他工作。</p> <p>本项目服务所涉及工程为园区内业务楼、辅楼以及室外进行升级改造，改造范围为业务楼地下一层至六层、辅楼一层局部区域和室外局部区域。项目拟建设规模：业务楼建筑面积 13240 平方米，总投资约 1.8 亿元，6kW 通算机柜 598 个，25kW 智算机柜 61 个，共 659 个算力机柜。</p> |

|   |      |                                                                                                                                                                                                                |
|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 项目范围 | <p>项目准备阶段，包括工程报建、开工准备、手续办理等；</p> <p>项目实施阶段，包括工程设计管理、招标采购管理、造价管理、进度管理、质量管理、安全管理、合同管理、信息与档案管理、风险管理等；</p> <p>项目竣工验收阶段，包括各分部验收、阶段验收、单位工程验收、完工验收、竣工验收、工程结算审核、竣工决算等；</p> <p>缺陷责任期，包括缺陷修复督促、质量回访、保修协调、档案管理、项目移交等。</p> |
|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



(二) 采购项目预(概)算

总预算：人民币 275 万元

(三) 采购标的汇总表

| 包号 | 序号 | 标的名称                                           | 品目<br>分类编码                 | 计量<br>单位 | 数量 | 是否进<br>口 | 是否核<br>心产品 | 最高限<br>价   |
|----|----|------------------------------------------------|----------------------------|----------|----|----------|------------|------------|
| 1  | 1  | 人民银行上海<br>同城数据中心<br>建设项目一全<br>过程咨询(项目<br>管理服务) | C11040000-<br>工程项目管<br>理服务 | 项        | 1  | 否        | 否          | 275 万<br>元 |
|    | 2  | 人民银行上海<br>同城数据中心<br>建设项目一全<br>过程咨询(造价<br>咨询服务) | C20020500-<br>工程造价鉴<br>定服务 | 项        | 1  | 否        | 否          |            |

（四）技术商务要求

技术商务指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

1. 技术要求

本技术要求共有“★”指标\_1\_项，“#”指标\_3\_项，“△”指标\_1\_项

| 序号 | 重要性 | 指标项        | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 是否提供证明材料及方式  |
|----|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | ★   | 执行的标准及要求   | 1. 《建设工程项目管理规范》GB/T 50326-2017<br>2. 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500-2024<br>3. 《基本建设项目建设成本管理规定》财建〔2016〕504号<br>4. 《建设工程质量管理条例》（2019年修订）<br>5. 《建设工程造价咨询规范》DG/TJ08-1202-2024<br>6. 《数据中心设计规范》GB50174-2017 A类数据中心相关标准<br>7. 《中国人民银行电子信息系统机房建设规范》Q/PBC 00018-2019 I级机房设计标准<br>8. 国家、地方、行业、企业现行相关设计规范、规程及标准（满足招标人及项目最新要求） | 否            |
| 2  | △   | 执行的其它标准及要求 | 1. 《全过程工程咨询服务导则》T-CNAEC 0602-2024<br>2. 《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC 1-2015                                                                                                                                                                                                                                             | 否            |
| 3  | #   | 项目管理服务内容   | （一）项目统筹管理<br>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：<br>1. 项目统筹管理与进度管控                                                                                                                                                                                                                                                              | 是，在投标文件中列明项目 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 是否提供证明材料及方式                       |
|----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|    |     |     | <p>(1) 做好项目前期规划工作，编制项目总体进度计划和总体实施方案，根据项目实施情况进行动态调整；应对项目进度计划和实施方案的科学性、合理性、可行性、合规性负责。</p> <p>(2) 制订项目管理具体目标，分解项目管理的工作内容，制订项目管理工作方案与程序，明确制定各阶段工作流程及时间节点控制表、设计与施工的衔接协调机制、造价控制关键点、工程质量和安全管理的关键措施、突发事件应急响应预案（如工期延误、设计变更的处理流程）等。</p> <p>(3) 协调项目各层面、各相关单位、各项工作关系，协调项目外部关系。</p> <p>(4) 协助做好工程利旧与相关资产处置工作。</p> <p>(5) 统筹考虑并组织做好原有设备设施的拆除利旧工作。</p> <p>(6) 按照工程项目管理要求，编制各类材料、估算和报告等，包括但不限于可行性研究报告（如需）、投资估算等，并协助项目审批和变更等工作。</p> <p>(7) 统筹做好项目进度管控。</p> <p>2. 项目需求管理</p> <p>(1) 协助编制设计、施工、监理、专业咨询、设备等招标采购需求文件，编制符合采购方（甲方）需求的各阶段设计工作任务书，准确表达对工程质量、进度、投资的要求；</p> <p>(2) 在设计全过程开展协调沟通，以满足采购方（甲方）需求；</p> | <p>统筹管理</p> <p>实施服务</p> <p>方案</p> |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 是否提供证明材料及方式            |
|----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |     |     | (3) 经采购方（甲方）同意，负责对各阶段设计成果进行审核。                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |
|    |     |     | <p>(二) 采购需求管理</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 项目采购需求分析</p> <p>根据项目情况，对招标采购工作内容进行分解，制订招标采购计划，确定招标方式、招标时间、标段划分等内容，编制招标采购计划。</p> <p>2. 项目采购需求处理</p> <p>根据招标采购工作需要，编制评分规则、工程量清单、最高投标限价等经济技术指标，并在招标采购前进行漏项漏量的筛查，及时反馈筛查结果。</p> <p>3. 项目采购需求执行</p> <p>配合开展踏勘现场及投标答疑（如有），对项目包含的多个采购包进行招标采购协调管理及流程监督。</p> | 是，在投标文件中列明采购需求管理实施服务方案 |
|    |     |     | <p>(三) 设计管理</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 统筹管理</p> <p>(1) 设计招标前，负责对建设场地开展风险隐患排查，编制设计任务书。</p> <p>(2) 设计单位确定后，组织采购方（甲方）、设计单位共同对隐患进行复查，确定设计范围、功能布局；</p> <p>(3) 实施限额设计，持续优化设计方案；</p> <p>(4) 编制和审核设计概算：建设工程设计阶段</p>                                                                                 | 是，在投标文件中列明设计管理实施服务方案   |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |     |     | <p>工程概算文件的编制或审核；体现控制设计概算的方法和优化途径；根据需要出席有关工程投资、设计标准的协调会议。</p> <p>2. 过程管理</p> <p>（1）设计图纸审查、报批手续</p> <p>负责组织对各阶段及各专业的设计图纸设计深度及设计质量进行前期审查，并对施工图预算进行分析，提出意见和建议，减少由于设计错误造成的设计变更、增加投资、拖延工期等情况。</p> <p>负责协调图纸外部审查手续的具体办理工作。</p> <p>（2）设计协调与进度控制</p> <p>根据采购方（甲方）的安排，结合现场的具体情况，协调管理设计单位的出图进度，使其满足工程施工进度要求。</p> <p>（3）设计质量</p> <p>对施工图设计质量和深度，按照专业提出意见和建议，避免在工程的质量和和使用功能上出现差错。</p> <p>对设计过程中可能出现的疏漏、缺陷，或资料提供不全的情况，经核实确认后，督促设计单位进行改正。</p> <p>（4）设计会审与交底</p> <p>负责组织建设过程的设计会审和施工设计交底及技术协调。</p> <p>（5）设计变更洽商管理</p> <p>负责审查施工过程中设计变更的科学性与合理性，提出审核意见。</p> |             |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 是否提供证明材料及方式                                                            |
|----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    |     |     | <p>(6) 其他服务</p> <p>对项目设计等技术文件进行把关,并提出优化建议。在确保设计安全性的前提下,根据不同设计阶段,在工程全过程咨询服务范围内审查设计单位设计文件及图纸的全面性、合规性、经济性和合理性。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                        |
|    |     |     | <p>(四) 工程建设内、外部手续管理</p> <p>提供具体服务方案,包括但不限于以下内容:</p> <p>1. 工程建设内、外部手续的合规性</p> <p>对项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理,制定内外部手续办理工作安排,并负责相关手续的办理工作。根据项目建设内容,在满足合规性的前提下,按需办理全流程报批报建等工程建设外部手续,确保项目是,在投</p> <p>2. 工程建设内、外部手续的及时性</p> <p>按照国家及上海市有关法律法规及管理规定,结合项目实际需要,按需完成项目前期及工程建设部手续管</p> <p>3. 工程建设内、外部手续的协调性</p> <p>对各参建单位的内外部手续工作进行协调管理。施工完毕后涉及建设资料备案移交、消防验收等工作,需要结合自身经验按规定配合采购方(甲方)联系相关部门办理手续。</p> | <p>标文件中</p> <p>列明工程</p> <p>建设内外</p> <p>部手续管</p> <p>理实施服</p> <p>务方案</p> |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 是否提供证明材料及方式               |
|----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|    |     |     | <p>（五）工程发包和施工准备管理工作</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 施工组织设计方案和监理规划的审核</p> <p>审核施工组织设计方案和监理规划。审核第三方编制的各项工作规划和实施方案（包括施工组织设计方案和监理规划），检查落实第三方各项开工准备工作。掌握第三方管理组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力，以及各级主要管理人员素质及配备、管理制度的建立情况。</p> <p>2. 设计交底的组织方案</p> <p>组织采购方（甲方）、施工单位、设计单位和监理单位进行设计技术交底和图纸会审工作，对重点工序、重点环节的技术、质量进行控制，处理工程建设过程中发生的重大技术质量问题。</p> <p>3. 开工前准备工作</p> <p>开工前审核施工场地的准备工作情况，参加各方人员的准备情况以及开工相关手续的办理情况。协调施工单位编制施工临时设施布置、临时水电接驳、垃圾堆存与外弃等方案、落实安全文明施工措施（含外来人员管理、文明施工、防尘降噪等）。</p> | 是，在投标文件中列明工程发包和施工准备管理服务方案 |
|    |     |     | <p>（六）合同管理工作</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 合同的整理备案</p> <p>协助采购方（甲方）进行本合同约定范围内的各类设计合同、监理合同、施工合同等各种工程相关合同的起草、修订、整理、执行和管理工作，</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 是，在投标文件中列明合同管理实施服务方案      |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 是否提供证明材料及方式                    |
|----|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|    |     |     | <p>避免各合同条款中存在不当之处和漏洞。</p> <p>2. 合同的执行与跟踪</p> <p>负责合同执行期间的跟踪管理, 包括合同执行情况检查, 以及合同的修改、签订补充协议等事宜。对变更进行监督, 审核设计变更、签证、洽商等文件。</p> <p>3. 合同索赔、纠纷处理</p> <p>分析可能发生索赔的原因, 制定防范性对策, 避免索赔事件的发生, 处理合同纠纷, 办理合同索赔事宜。</p> <p>4. 其他合同管理工作</p>                                                                                                                              |                                |
|    |     |     | <p>(七) 工程进度管理工作</p> <p>提供具体服务方案, 包括但不限于以下内容:</p> <p>1. 工程总体进度管理</p> <p>负责本项目的总体进度管理工作, 确保整体工程如期完成。提前明确施工过程中各相关方在进度、质量和成本方面的权利与责任, 落实相关主体责任。</p> <p>2. 编制并审查工程进度计划</p> <p>(1) 结合工程实际情况及采购方(甲方)要求, 制定工期, 编制工程进度计划。如有施工总包单位可协调其编制工程进度计划。</p> <p>(2) 按照管理工作规划的工期要求, 审查、调整和管理设计、监理、施工、供货等单位上报的进度计划, 包括总体计划、主要节点计划、部分分项计划和年度、月度计划。</p> <p>3. 工程施工进度方案的执行管理</p> | <p>是, 在投标文件中列明工程进度管理实施服务方案</p> |



| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 是否提供证明材料及方式            |
|----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |     |     | <p>(1) 严格按照计划进行管理，及时发现计划执行过程中实际进度与总体目标之间的偏差，并随时提出纠偏措施、方案和建议，确保项目如期完工。</p> <p>(2) 向采购方（甲方）提供有关进度的信息以及存在的问题。定期组织召开项目工作例会（至少每月一次），及时分析、协调、平衡和调整项目进度，对工程进度中出现的重大问题提出解决意见和建议。</p> <p>(3) 协调安排各施工单位、配套单位、设备材料供应等单位之间的工作衔接，组织有序地交叉施工。</p> <p>(4) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案，检查第三方实施进度。</p> <p>(5) 提交项目周报和月报，报告中描述项目总体进度和各单位工作进度。</p> <p>4. 履约进度和资金支付条件的评估</p> <p>评估合同履行进度和资金支付条件，维护采购方（甲方）的合法权益，规避合同风险。</p> <p>5. 采购方（甲方）要求的其他工程进度管理工作</p> |                        |
|    |     |     | <p>(八) 工程质量管理</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 施工质量及安全管理制度、体系及工程目标的审核</p> <p>审查施工单位各项质量和安全管理制度、管理体系和工程目标，并监督落实。</p> <p>2. 全过程质量规划和本项目的质量管理</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          | 是，在投标文件中列明工程质量管理实施服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 是否提供证明材料及方式             |
|----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |     |     | <p>负责全过程质量规划和本项目的质量管理工作，统筹做好质量控制，包括对设计质量、招标（采购）质量、材料质量、施工质量等的控制，并在发生质量事故时及时查明质量事故的原因和具体责任，形成书面《质量事故报告》，并组织事故处理方案的实施。</p> <p>3. 工程监理单位工作的组织与协调</p> <p>按照有关规定，组织和管理工程监理工作，协调和管理监理单位做好工程建设过程中的质量管理工作，确保工程符合国家和地方颁布的质量标准与规范要求，符合采购方（甲方）的相关管理要求，按需办理工程质量管理各类内外部手续。</p> <p>4. 工程各项验收工作的组织与协调</p> <p>（1）协调组织各方按要求开展材料验收、设备验收、工序验收、分部分项工程验收、阶段性验收、隐蔽工程验收、单位工程验收和竣工验收等工作，并组织做好相关验收、竣工文件编制和手续办理。</p> <p>（2）组织项目专项验收，包括消防验收、防雷验收、档案验收及特种设备验收等。</p> <p>5. 工程各调试工作的组织与协调</p> <p>组织单机调试、联机调试和试运行工作，督促相关方解决发现的问题。</p> |                         |
|    |     |     | <p>（九）工程安全生产管理工作</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 工程各调试工作的组织与协调</p> <p>（1）工程建设过程中，应达到国家和上海市对</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>是，在投标文件中列明工程安全生产</p> |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 是否提供证明材料及方式            |
|----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |     |     | <p>施工现场安全生产管理的要求并符合采购方（甲方）相关管理要求。</p> <p>（2）掌握参建单位建立的安全保证体系，增强其安全意识并进行宣传教育。</p> <p>2. 监督工程安全施工措施的制定和落实</p> <p>（1）对本工程的安全生产负有全权管理责任，督促检查监理单位及施工单位的工作，保证不因管理过失出现重伤及以上责任事故。</p> <p>（2）明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。</p> <p>（3）掌握各参建单位对安全生产及文明施工等现场管理工作所采取的措施，并跟踪其执行情况，发现存在安全事故隐患时，及时提出整改建议，并落实整改。</p> <p>3. 工程安全事故的处理</p> <p>如有事故发生，应积极参加事故调查，采取措施保护事故现场，按有关规定及时向有关部门上报。</p> | 管理实施服务方案               |
|    |     |     | <p>（十）文明施工管理工作</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 工程文明施工的总体管理</p> <p>工程建设过程中，应达到国家和上海市对施工现场文明施工的要求，并符合采购方（甲方）的相关管理要求。</p> <p>2. 监督工程文明施工措施的制定和落实</p> <p>（1）负责督促检查监理单位及施工单位文明施工的管理工作，保证施工现场设施齐全、工地卫</p>                                                                                                                                                                      | 是，在投标文件中列明文明施工管理实施服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 是否提供证明材料及方式              |
|----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    |     |     | <p>生清洁和内业资料完备。</p> <p>(2) 协调现场作业和解决现场问题，提高施工效率和质量，减少施工对周边环境和居民的影响。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |
|    |     |     | <p>(十一) 工程投资控制管理</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 投资控制的总体方案</p> <p>(1) 对投资预算进行分析，提出意见建议。</p> <p>(2) 根据工程的节点要求，编制工程总用款计划和月度、年度用款计划。</p> <p>(3) 根据工程施工进度计划，编制工程现金流量图表，复核监理单位的验收报告和用款报表，作为应拨付工程款项的依据。</p> <p>(4) 协助采购方（甲方）审核各种工程付款要求和付款支付凭证，审核投资报表，负责对承包人报送的每月（期）完成进度款月报表进行审核，并提供当月（期）付款建议书。</p> <p>(5) 负责控制设计变更，检查设计变更对投资的影响，在不改变使用功能、质量的前提下，尽量减少投资并出具设计变更审核意见。</p> <p>(6) 配合采购方（甲方）审核上报的各项索赔，提交原因及责任分析意见。</p> <p>(7) 负责控制设计单位限额设计。</p> <p>(8) 编制的工程量清单、最高投标限价，尤其是材料设备的名称、规格、数量等内容，最高投标限价应按分项预算严格控制，对超过预算项说明原因。</p> | 是，在投标文件中列明工程投资控制管理实施服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 是否提供证明材料及方式             |
|----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|    |     |     | <p>(9) 负责督促各方在指定的时间内进行工程结算的申报,并在约定时间内完成工程结算的审核并配合报送审计部门审定,配合审计单位对工程的竣工决算进行审计;进行结算资料整理归档;负责审核结算款、保修款,协助办理审批手续;在结算完成后,按需对整个项目进行经济指标的分析并出具成果文件。</p> <p>(10) 投资控制工作总结。</p> <p>在工程竣工验收后,向采购方(甲方)提交该项目的工程投资工作总结,该总结作为工程项目管理工作的一项竣工验收资料。</p> <p>投资控制工作总结报告内容应包括并不限于:工程概况及建设全过程情况、造价咨询工作手段、造价管理情况,设计变更的内容、原因、造价审计中存在的问题及解决办法,对项目造价管理工作的评价与分析(包括但不限于概算与结算情况对比分析),工程遗留问题的总结与分析等,并提出合理的建议。</p> <p>(11) 其他工程投资管理工作。</p> <p>2. 对经审核和确认的合同预算进行控制、管理</p> <p>3. 对上报的各项费用的控制与管理</p> <p>对监理及施工单位所报材料、产品、签证的具体费用、质量、数量等内容进行审核。</p> |                         |
|    |     |     | <p>(十二) 档案信息管理工作</p> <p>提供具体服务方案,包括但不限于以下内容:</p> <p>1. 档案管理的总体方案</p> <p>负责项目实施过程中对施工、设计、监理等单位</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>是,在投标文件中列明档案信息管理</p> |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 是否提供证明材料及方式                |
|----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|    |     |     | <p>工程档案编制的指导，督促并检查各单位编制合格的竣工资料，并组织施工及相关单位完成对工程竣工资料的汇编和移交。</p> <p>2. 档案管理的内控制度</p> <p>（1）负责本项目管理资料的收集、整理、汇编，并在本工程竣工验收后一个月内移交给采购方（甲方）。</p> <p>（2）及时提供档案更新目录供采购方（甲方）备案，并按有关档案管理办法实施管理。汇总和审核参建单位的档案移交采购方（甲方）。</p> <p>（3）整理汇总竣工资料，审核监理及施工单位所编制的竣工资料，确保达到城建档案和档案局的要求，负责向有关部门移交档案资料。</p> <p>（4）项目实施过程中认真上报采购方（甲方）所要求的各种资料，并保证资料的真实性及准确性，档案管理工作应符合采购方（甲方）内部管理规定和外部审批、存档、备案等工作要求。</p> <p>3. 保密管理方案</p> <p>编制档案管理保密工作方案。</p> | 实施服务方案                     |
|    |     |     | <p>（十三）竣工、保修和移交管理工作</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 竣工验收的组织方案</p> <p>协调采购方（甲方）、设计、施工及监理等各方编制和组织工程的竣工验收方案。</p> <p>2. 竣工验收中的质量问题处理</p> <p>负责解决竣工验收中的工程质量问题及督促监理单位、施工单位解决质量保修期的工程质量问题</p>                                                                                                                                                                                                                       | 是，在投标文件中列明竣工、保修和移交管理实施服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                            | 是否提供证明材料及方式              |
|----|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    |     |     | 题。                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
|    |     |     | 3. 竣工验收资料移交方案<br>(1) 竣工验收通过后编制移交清单, 组织施工单位进行移交并提交《技术资料移交清单》。<br>(2) 竣工、保修和移交管理的其他工作。                                                                                                                                                            |                          |
|    |     |     | (十四) 缺陷责任期管理<br>提供具体服务方案, 包括但不限于以下内容:<br>1. 缺陷责任期的实施方案<br>指导采购方(甲方)制定《工程缺陷责任期管理制度》, 竣工验收通过后协助采购方(甲方)按时取得《质量保修证明书》。<br>2. 缺陷责任期出现的质量问题处理<br>记录质量问题并组织整改, 承担缺陷责任期内的质量问题管理工作, 协助采购方(甲方)处理保修问题和缺陷责任期运行问题。                                           | 是, 在投标文件中列明缺陷责任期管理实施服务方案 |
|    |     |     | (十五) 其他协调管理工作<br>提供具体服务方案, 包括但不限于以下内容:<br>1. 所有相关部门的协调组织方案<br>(1) 协调相关部门、参建各方, 合规办理各项工程建设手续。<br>(2) 负责工程建设的其他外部关系的协调, 公正维护各方面的合法权益。<br>2. 施工现场的协调组织方案<br>(1) 在项目施工阶段负责督促检查监理单位及施工单位的工程质量管理、工程安全生产管理工作、文明施工管理工作, 按照有关规定, 组织、管理工程监理工作, 按需办理工程质量监督 | 是, 在投标文件中列明其他协调管理实施服务方案  |

| 序号 | 重要性 | 指标项   | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |     |       | <p>申报等手续，明确施工单位的安全职责、督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。对本工程的安全生产负有全权管理责任，保证不因管理过失出现重伤及以上责任事故，保证施工现场设施齐全、工地卫生清洁和内业资料完备，保证符合采购方（甲方）的相关管理要求以及其他工程安全管理工作、文明施工管理工作。</p> <p>（2）负责协调项目现场其他管理。</p> <p>（3）本工程建设期结束后，负责工程范围内所有受本工程建设影响的工程恢复工作的组织管理。</p> <p>3. 行政主管部门的协调组织方案</p> <p>在项目前期、实施、维保等不同阶段，对项目各参建单位之间存在的问题进行协调处理；对与项目相关的质检、安监、巡查、抽检、送检、督查等工作进行有组织的管理与协调工作；对各行政主管部门针对项目的相关行政管理工作进行组织协调。</p> <p>4. 针对本项结构加固工程涉及的钢筋翻样及预埋件工作的协调方案</p> <p>结构加固工程中对涉及的钢筋及预埋件重量计算，按施工图纸、设计标准、施工操作规程、工程量计算规则和经批准的施工组织设计，计算钢筋及预埋件重量；提供完整和规范的钢筋翻样及预埋件重量明细表、汇总表。</p> <p>5. 采购方（甲方）委托的其他工作方案</p> |             |
| 4  | #   | 造价咨询服 | （一）编制施工图预算、工程量清单和最高投标                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 是，在投        |



| 序号 | 重要性 | 指标项  | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 是否提供证明材料及方式                                                                                   |
|----|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     | 服务内容 | <p>限价</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 施工图预算、工程量清单和最高投标限价编制的总体方案</p> <p>根据国家或省级、行业建设主管部门颁发的有关计价依据和办法，以及拟定的招标文件、施工图纸等，编制工程量清单、施工图预算和最高投标限价，并在相关成果文件或需确认的相关文件上签章，对成果质量或出具的报告承担相应法律责任；注册造价工程师应在各自完成的成果文件上签署执业（从业）印章，并承担具体责任。</p> <p>2. 法律法规及计价依据和办法的执行</p> <p>根据施工图纸文件、《建设工程工程量清单计价标准》，参照相关的工程预算定额、工程量计算规则、施工费用计算规则、市场价格等情况编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价。</p> <p>3. 工程量清单计算的准确性、定额套算的合理性、费用计取规范性措施</p> <p>如采购方（甲方）在工程量清单及最高投标限价编制过程中涉及图纸改动的，应调整相应咨询文件，咨询费用结算方式和金额不进行调整。（特殊情况下由于图纸改动较大，工程量清单和最高投标限价需重新编制的，调整的工作量经双方协商调整，调整产生的费用金额不能超过咨询费总金额的 10%）</p> <p>4. 对成果文件复核校验方案</p> <p>（1）配合采购方（甲方）制定招标文件技术条</p> | <p>标文件中</p> <p>列明编制</p> <p>施工图预</p> <p>算、工程</p> <p>量清单和</p> <p>最高投标</p> <p>限价服务</p> <p>方案</p> |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 是否提供证明材料及方式            |
|----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |     |     | <p>款，提出满足采购方（甲方）要求并符合市场实际的参考品牌及型号建议，拟定技术条款。</p> <p>（2）掌握该工程所用人工、材料、设备、施工机械等市场价格波动情况，根据工程需要出具市场询价参考意见。</p> <p>5. 其他与工程造价相关的事项及采购方（甲方）交付的工作。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |
|    |     |     | <p>（二）施工过程造价管理</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 施工过程造价管理的总体方案</p> <p>（1）审核工程进度款的拨付，并出具咨询意见。</p> <p>（2）审核暂估材料、设备和暂估项目的招标文件、合同文件，提供相关材料、设备和暂估项目价格的参考信息，参与材料、设备和项目的招投标。参加暂估材料、设备采购价格询价、认价工作。</p> <p>（3）参加采购方（甲方）组织的会议，就当前工作进展情况及存在的问题等向采购方（甲方）做出书面工作汇报。重大问题应及时与采购方（甲方）沟通、协商。</p> <p>（4）参加工程竣工验收，审核工程竣工结算，提供完整的结算报告及各项费用汇总表，并出具咨询报告。</p> <p>（5）对施工过程及结算审计情况及其结果分阶段进行分析和评价，及时出具报告。</p> <p>（6）依据监理合同和施工合同，监督检查监理方、施工方履约情况，按需对履约情况进行评价</p> | 是，在投标文件中列明施工过程造价管理服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |     |     | <p>并向采购方（甲方）提出履约监管意见建议，组织落实相关工程整改措施，协助采购方（甲方）处理工程变更、索赔、违约、合同争议等问题。</p> <p>（7）对隐蔽工程、设计变更、洽商签证等工程量（包括变更的工程量、补充单价等），进行现场核实、签订认可工作。</p> <p>（8）参加隐蔽工程的验收，对涉及费用变动的隐蔽事项出具咨询意见。</p> <p>（9）审核索赔费用，提出反索赔建议。</p> <p>2. 工程变更与现场签证的管理措施</p> <p>（1）对工程变更的理由、计算费用、程序进行审核，并出具咨询意见，负责设计变更的论证、现场签证的确认。</p> <p>（2）对拟采取的设计变更方案、工程洽商、现场签证（不论由采购方（甲方）、设计方、承包商或其他方面提出或书面建议）进行造价分析和判断，这种分析和判断包括但不限于这种拟采取的变更对工程造价的影响，并在此基础上向采购方（甲方）提交专业性的书面建议；对设计变更、工程洽商等费用的审核：设计变更、工程洽商生效后，对设计变更、工程洽商的量、价、费等进行全面审核，不局限于材料、设备、人工费等价格的审核，还包括综合单价、措施费用、取费等全部费用的审核。</p> <p>（3）对工程变更的费用进行审核，并出具咨询意见。</p> <p>（4）在施工过程中所发出的各项变更，应按变</p> |             |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 是否提供证明材料及方式        |
|----|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|    |     |     | <p>更程序进行，审核后提出意见，作为签发变更指令的依据。</p> <p>3. 对本项目材料、设备价格控制的措施</p> <p>提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务。</p> <p>4. 对成本与进度控制的措施</p> <p>（1）协助采购方（甲方）及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整造价控制目标，并向采购方（甲方）提供造价控制动态分析报告。</p> <p>（2）根据全过程管理工作实施中发现的问题，及时提出加强和改进管理、合理控制工程造价、节约投资的咨询意见和建议。</p> <p>（3）审查经施工监理批核的工程进度款单、变更及索赔等费用，并提出意见。</p> <p>5. 其他与工程造价相关的事项及采购方（甲方）交付的工作</p> |                    |
|    |     |     | <p>（三）工程结算</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 施工工程结算的总体方案</p> <p>（1）按照相关法律法规、规范标准、行业规定和采购方（甲方）要求，遵循合法客观原则，根据施工单位提供的资料文件等，完成工程结算资料核实、工程量计量、计价并出具报告等工作。</p> <p>（2）做好与采购方（甲方）的沟通，遇有重大问题及时与采购方（甲方）沟通。认真做好与采购方（甲方）、施工单位及相关单位的沟通和协</p>                                                                                                               | 是，在投标文件中列明工程结算服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 是否提供证明材料及方式          |
|----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|    |     |     | <p>调工作，保证工程结算工作圆满完成。</p> <p>（3）及时向采购方（甲方）出具工程结算报告。</p> <p>（4）及时向采购方（甲方）提供工作报告，报告工程结算开展的情况和管理建议等。</p> <p>（5）完成采购方（甲方）交办的与审查项目有关的其他工作。</p> <p>（6）法律法规规定的其它需要审查的内容。</p> <p>2. 工程结算准确性、合理性、资料完成性措施</p> <p>根据工程结算审查实施中发现的问题，及时向采购方（甲方）提示管理风险、提出加强和改进管理、控制工程造价、节约投资的咨询意见和建议。</p> <p>3. 量差调整、价差调整、费用调整的合理性、规范性措施</p> <p>4. 资料、合同及变更文件审核的合理性、规范性措施</p> |                      |
|    |     |     | <p>（四）其他工作</p> <p>提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 编制、调整和审核投资估算</p> <p>（1）根据项目实际情况和采购方（甲方）需要，编制、调整和审核投资估算。</p> <p>（2）工程造价审核：根据承发包合同和相应的建设工程法律、法规、标准规范与定额、招投标文件、施（竣）工图纸及各项有效证明，审核工程造价；组织召开工程造价审核相关的会议；现场踏勘、计量复核；工程量、工程价格及各类项目费用进行审核确定；编制工程造价审核报告。</p> <p>2. 采购方（甲方）要求的配合工作</p>                                                                    | 是，在投标文件中列明其他工作相关服务方案 |

| 序号 | 重要性 | 指标项         | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |     |             | <p>(1) 应配合采购方（甲方）财务部门或外部审计单位开展项目审计、财务审查等工作，并按要求提供工程建设相关资料文档，确保项目顺利完成审计、审查等工作。</p> <p>(2) 负责其他针对施工总承包单位的工程造价工作；负责总包外其他建安工程内容的造价工作；负责项目安装相关的造价工作。</p> <p>(3) 与工程造价业务有关的其他业务。</p> <p>3. 项目造价资料的审核</p> <p>对项目管理造价管理资料的完整性、合规性负责，负责资料整理和信息管理工作。编制概算及造价管理的各种成果性文件，出具相应的阶段审核报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，工作结束后，全部档案经整理后交付采购方（甲方）。</p> |             |
| 5  | #   | 成果文件清单及交付标准 | <p>1. 项目管理成果文件清单（包括但不限于）</p> <p>(1) 项目建议书、项目预算、项目管理规划大纲及项目实施进度控制计划表</p> <p>(2) 进度/质量/安全/合同/资料管理制度</p> <p>(3) 风险评估及对应预案</p> <p>(4) 周报、月报及会议纪要</p> <p>(5) 隐蔽/分项/分部/竣工验收记录 及整改</p> <p>(6) 系统调试报告及试运行报告</p> <p>(7) 项目竣工总结及档案移交清册 (8) 验收报告</p> <p>2. 工程造价咨询成果文件清单（包括但不限于）</p> <p>(1) 初步设计概算书</p>                             | 否           |

| 序号 | 重要性 | 指标项 | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 是否提供证明材料及方式 |
|----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|    |     |     | <p>(2) 施工图预算书、工程量清单及招标控制价</p> <p>(3) 进度款审核报告（每期）</p> <p>(4) 变更/签证造价审核单（每份）</p> <p>(5) 动态成本跟踪月报</p> <p>(6) 竣工结算审核报告及结算定案表</p> <p>(7) 竣工决算报告</p> <p>(8) 全过程造价工作总结报告</p> <p>3. 交付标准</p> <p>(1) 格式标准</p> <p>每套成果含：封面、目录、正文、附件、签署页</p> <p>封面：项目全称、服务阶段、成果名称、委托方、咨询方、日期、资质章</p> <p>签署：编制人、校核人、审核人、审定人</p> <p>介质：纸质版+电子版（PDF +可编辑源文件：Excel/Word/DWG）</p> <p>电子命名：阶段_成果名称_日期_版本号</p> <p>(2) 内容质量标准</p> <p>完整性：覆盖全专业、全流程，无缺项漏项</p> <p>准确性：工程量误差<math>\leq \pm 1\%</math>；单价/费率符合合同与定额；计算书可复核</p> <p>合规性：符合央行机房标准、JR/T 金融规范、国标、上海地方规定</p> <p>一致性：前后版本、各专业、造价与进度/质量数据一致</p> |             |

## 2. 商务要求

本商务要求共有“★”指标 2 项，“#”指标 10 项，“△”指标 0 项

### A、服务要求

| 序号 | 重要性 | 内容         | 服务要求标准                                                                                                                                    | 是否提供证明材料及方式                               |
|----|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1  | ★   | 资格要求       | 在中华人民共和国境内登记注册的、具有独立企业法人资格，持有合法有效的营业执照；                                                                                                   | 是，提供加盖公章的营业执照复印件                          |
| 2  | ★   | 保密要求       | 按照要求签订保密承诺书，参与项目管理服务人员应严格履行保密义务。在项目实施过程中获悉的全部信息和资料，包括商业秘密和技术秘密等，除为履行项目管理目的外，不得自行使用或向任何第三者公开或泄露。                                           | 是，提供承诺函并加盖公章                              |
| 3  | #   | 质量保证       | 具备完善的质量控制体系和工具方法，确保本项目咨询服务方案、分析方法、评估意见等的规范性和准确性，确保项目服务过程的全面性、系统性、严密性和有效性，各阶段造价成果文件合规性符合《上海市住建委关于进一步加强本市建设工程造价成果文件质量管理的通知》（沪建标定（2025）619号） | 是，在投标文件中列明造价成果文件质量保证实施服务方案                |
| 4  | #   | 管理体系和资信要求  | 1. 获得 ISO9000 系列质量管理体系<br>2. 持有工程咨询单位资信甲级（电子、信息工程或建筑）                                                                                     | 是，需提供复印件并加盖公章                             |
| 5  | #   | 主要项目管理人员要求 | <b>项目管理负责人（项目经理）：</b><br>1. 具有工程类高级及以上技术职称，持有注册监理工程师、一级注册建造师、一级注册建筑师、一级注册造价工程师、一级注册结构工程师中任一及以上有效注册执业资格，且注册单位与投标单位一致；                      | 是，提供拟投入的项目服务团队人员清单表及供应商为其缴交的社保缴纳证明材料，同时提供 |



|   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                             |
|---|---|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|   |   |              | <p>2. 近5年内担任过同等规模的同类数据中心或同类机房项目管理负责人、代建项目负责人、总监理工程师、项目经理等职务之一。</p> <p><b>技术负责人：</b>具有工程类高级及以上技术职称，并具有5年及以上同类数据中心或同类机房机电工程技术管理经验，熟悉电气、暖通、建筑结构、消防系统等技术管控要点；</p> <p><b>造价负责人：</b>持有一级注册造价工程师资格证书，5年及以上工程造价管理经验，可独立完成同类数据中心或同类机房项目投资管控、成本核算；</p> <p><b>质量安全负责人：</b>工程类中级及以上职称，持有安全员A证或中级注册安全工程师（建筑施工安全），熟悉同类数据中心或同类机房质量安全管理、现场管控与隐患排查；</p> <p><b>机电弱电智能化专管员：</b>配备专职机电、智能化、消防专业管理人员，具备对应专业中级及以上职称，熟悉同类数据中心或同类机房专项系统施工管控流程；</p> | <p>拟投入人员职业资格证书复印件及同类项目工作经验证明材料</p>                                          |
| 6 | # | 项目服务团队人员配备要求 | <p>1. 项目团队不得少于5人（含项目管理负责人（项目经理）、技术负责人、造价负责人、质量安全负责人、机电弱电智能化专管员等项目经理为专职且无在建工程）；</p> <p>2. 团队人员配置齐全，覆盖进度、质量、安全、成本、合同、信息、资料全岗位，满足7×24小时项目现场管控需求；</p> <p>3. 项目团队人员须具有5年及以上同类数据中心或同类机房建设项目方面的专业经验；</p> <p>4. 项目团队人员应具有强烈的责任心，并具备相关服务经验，熟悉国家及上海地区工程建设</p>                                                                                                                                                                        | <p>是，提供拟投入的项目服务团队人员清单表及供应商为其缴交的社保缴纳证明材料，同时提供拟投入人员职业资格证书复印件及同类项目工作经验证明材料</p> |

|    |   |           |                                                                                                                    |                                            |
|----|---|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|    |   |           | 相关法律法规。<br>5. 所有人员必须为本单位在职员工，提供社保缴纳证明，不得挂靠、不得外聘。                                                                   |                                            |
| 7  | # | 相关业绩      | 供应商须提供近5年内已竣工同等规模同类数据中心或同类机房全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目业绩。                                                                | 是，提供业绩合同复印件、提供业绩合同工程竣工验收备案登记表或单位工程质量竣工验收记录 |
| 8  | # | 响应时效      | 对于采购方（甲方）提出的紧急事项，原则上应在事项提出当日给予专业意见答复；对于采购方（甲方）提出的一般事项，原则上应在事项提出次日前给予专业意见答复；对于采购方（甲方）提出的复杂事项，原则上应在事项提出后3日内给予专业意见答复。 | 是，在投标文件中列明实施服务方案                           |
| 9  | # | 人员稳定性承诺   | 项目服务团队人员原则上不应更换，如需更换，需提前15天书面向采购方（甲方）申请并经采购方（甲方）同意，并在更换过程中做好工作交接，不得影响对采购方（甲方）的服务质量。                                | 是，在投标文件中列明实施服务方案                           |
| 10 | # | 项目工作任务的理解 | 应结合本项目管理需求，对本项目工作任务进行分析。                                                                                           | 是，在投标文件中列明实施服务方案                           |
| 11 | # | 合规管理与风险管理 | 应结合本项目管理需求，提出针对本项目的合规管理与风险管理方案，并对项目外审高效性、设计合规性、造价科学性、施工安全性进行具体说明。                                                  | 是，在投标文件中列明实施服务方案                           |
| 12 | # | 增值服务      | 根据服务范围、要求和内容，向采购方（甲方）提供提升效率、控制成本、保障质量、降低风险、保障合规等相关合理化建议及增值服务。                                                      | 是，在投标文件中列明实施服务方案                           |

B、付款方式

| 序号 | 付款节点<br>(进度) | 付款条件                                                                  | 付款比例 (或<br>金额) | 资金支<br>付方式 | 备<br>注 |
|----|--------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--------|
| 1  | 预付款          | 合同签订后, 招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请等材料后, 10 个工作日内。                            | 合同签约总价款的 10%   | 转账         |        |
| 2  | 进度款          | 《项目实施进度控制计划表》经招标人审核并验收通过后, 招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后, 10 个工作日内。   | 合同签约总价款的 5%    | 转账         |        |
| 3  | 进度款          | 《工程量清单》《施工图预算表》经招标人审核并验收通过后, 招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后, 10 个工作日内。 | 合同签约总价款的 5%    | 转账         |        |
| 4  | 进度款          | 图纸经第三方机构审核通过, 并取得《施工许可证》后, 招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后, 10 个工作日内。   | 合同签约总价款的 10%   | 转账         |        |
| 5  | 进度款          | 竣工验收通过后, 招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后, 10 个工作日内。                     | 合同签约总价款的 30%   | 转账         |        |

|   |     |                                                                                      |              |    |  |
|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|--|
| 6 | 进度款 | 项目最终核算完成且《结算报告》经招标人审核通过后，竣工结算且定案表签字完成后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内。        | 合同签约总价款的 35% | 转账 |  |
| 7 | 结算  | 缺陷责任期满，招标人出具《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）缺陷责任期满验收合格报告》后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内。 | 合同签约总价款的 5%  | 转账 |  |

第五章 评标办法及评标标准

一、资格性审查表

| 序号 | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 资格审查合格标准                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务的单位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 须提供营业执照扫描件或事业单位法人证书或其他主体证明文件的扫描件（复印件加盖投标人公章）                                            |
| 2  | 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 投标人需提供近一年（2024年度或2025年度）财务审计报告（包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表、附注及会计师事务所营业执照、注册会计师证书复印件）（加盖投标人公章） |
| 3  | 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 投标人应有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供参加本次招标活动前一年内任意 1 个月份的依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件）（加盖投标人公章）            |
| 4  | 投标人未被“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）或“中国执行信息公开网”（ <a href="https://zxgk.court.gov.cn/">https://zxgk.court.gov.cn/</a> ）列入失信被执行人；“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）列入重大税收违法失信主体；未被中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人 | 以招标代理现场查询为准                                                                             |
| 5  | 投标人近3年内在经营活动中没有重大违                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 投标人近3年内在经营活动中没                                                                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | 法记录，重大违法记录是指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，投标人应提供相关书面声明材料                                                                                                                                                                                                     | 有重大违法记录，重大违法记录是指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，投标人应提供相关书面声明材料（ <b>加盖投标人公章</b> ） |
| 6  | 本项目不接受联合体投标，且不允许再进行转包或分包。                                                                                                                                                                                                                                                | /                                                                                          |
| 7  | <p>法律、行政法规规定的其他条件</p> <p>（1）投标人不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的招标采购活动的行为。</p> <p>（2）投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。</p> <p>（3）为采购项目提供整体设计、规范编制或者监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目的投标人，不得参加本采购项目。</p> <p>（4）投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。</p> | 按投标文件对应内容提供证明材料（ <b>加盖投标人公章</b> ）                                                          |
| 8  | 反商业贿赂承诺书                                                                                                                                                                                                                                                                 | 按投标文件对应内容提供证明材料（ <b>加盖投标人公章</b> ）                                                          |
| 9  | 独立参与采购活动声明                                                                                                                                                                                                                                                               | 按投标文件对应内容提供证明材料（ <b>加盖投标人公章</b> ）                                                          |
| 10 | 法定代表人（负责人）身份证明或法定代表人（负责人）委托授权书                                                                                                                                                                                                                                           | 符合本文件要求及格式的法定代表人（负责人）身份证明或法定代表人（负责人）委托授权书（ <b>加</b>                                        |

|  |  |         |
|--|--|---------|
|  |  | 盖投标人公章) |
|--|--|---------|

## 二、符合性审查表

| 序号 | 审查内容                  | 符合性审查合格标准                                                     |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标报价未超预算              | 没有因投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，导致采购人无法支付的                        |
| 2  | 投标有效期                 | 投标有效期 90 天                                                    |
| 3  | ★号条款项                 | 满足“★”号条款的要求，没有出现属于招标文件中所列无效投标情形                               |
| 4  | 文件签署、盖章               | 没有出现未按照招标文件规定要求签署、盖章的情形                                       |
| 5  | 文件完整性、有效性             | 没有出现未按照招标文件规定的完整性编制，没有因为投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的 |
| 6  | 不存在法律法规和招标文件规定的其他无效情形 | 没有出现“投标人须知第 20.8、20.9、20.10 条款中规定的投标无效”情形的                    |
| 结论 |                       |                                                               |

## 三、评分细则

1、评标办法：本次招标采用综合评分法。

评标委员会根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行比较和评价。

2、计分方法：将各评标委员对同一投标单位的得分合计后取平均值，即为该投标单位的最终得分（四舍五入后保留两位小数）。

3、评标委员会应采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 评分细则

包 1：评分细则，本项目采用综合评分法（总分：100 分）

| 指标             | 序号 | 细项、分值                                         | 评审标准 |
|----------------|----|-----------------------------------------------|------|
| 报价<br>(20 分)   | 1  | 投标<br>报价                                      | 20   |
| 技术部分<br>(41 分) | 2  | 技术<br>响应<br>(一<br>般技<br>术指<br>标)              | 1    |
|                | 3  | 整体<br>服务<br>方案<br>(项<br>目管<br>理、造<br>价咨<br>询) | 6    |
|                | 4  | 项目<br>统筹<br>管理<br>方案                          | 1.5  |
|                | 5  | 采购<br>需求<br>管理<br>方案                          | 1.5  |



| 指标 | 序号 | 细项、分值           | 评审标准                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |                 | 瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                                                                                 |
|    | 6  | 设计管理方案          | 根据投标人提供的设计管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 统筹管理；<br>2. 过程管理；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                   |
|    | 7  | 工程建设内、外部手续管理方案  | 根据投标人提供的工程建设内、外部手续管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 工程建设内、外部手续的合规性；<br>2. 工程建设内、外部手续的及时性；<br>3. 工程建设内、外部手续的协调性；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。 |
|    | 8  | 工程发包和施工准备管理工作方案 | 根据投标人提供的工程发包和施工准备管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 施工组织设计方案和监理规划的审核；<br>2. 设计交底的组织方案；<br>3. 开工前准备工作；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。            |
|    | 9  | 合同管理工作方案        | 根据投标人提供的合同管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 合同的整理备案；<br>2. 合同的执行与跟踪；<br>3. 合同索赔、纠纷处理；<br>4. 其他合同管理工作；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显                                                                                                     |

| 指标 | 序号 | 细项、分值        | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |              | 瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | 10 | 工程进度管理工作方案   | 根据投标人提供的工程进度管理方案进行评分，方案内容至少包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工程总体进度管理；</li> <li>2. 编制并审查工程进度计划；</li> <li>3. 工程施工进度方案的执行管理；</li> <li>4. 履约进度和资金支付条件的评估；</li> <li>5. 其他工程进度管理工作。</li> </ol> 包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                        |
|    | 11 | 工程质量管理工作方案   | 根据投标人提供的工程质量管理方案进行评分，方案内容至少包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施工质量及安全管理制度、体系及工程目标的审核；</li> <li>2. 全过程质量规划和本项目的质量管理；</li> <li>3. 工程监理单位工作的组织与协调；</li> <li>4. 工程各项验收工作的组织与协调；</li> <li>5. 工程各调试工作的组织与协调；</li> </ol> 包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。 |
|    | 12 | 工程安全生产管理工作方案 | 根据投标人提供的安全生产管理方案进行评分，方案内容至少包括： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工程各调试工作的组织与协调；</li> <li>2. 监督工程安全施工措施的制定和落实；</li> <li>3. 工程安全事故的处理；</li> </ol> 包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                     |
|    | 13 | 文明           | 根据投标人提供的文明施工管理工作方案进行评                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| 指标 | 序号 | 细项、分值          | 评审标准                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    | 施工管理工作方案       | 分，方案内容至少包括：<br>1. 工程文明施工的总体管理；<br>2. 监督工程文明施工措施的制定和落实；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                             |
|    | 14 | 工程投资控制管理方案     | 根据投标人提供的工程投资控制管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 投资控制的总体方案；<br>2. 对经审核和确认的合同预算进行控制、管理；<br>3. 对上报的各项费用的控制与管理；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。 |
|    | 15 | 档案信息管理工作方案     | 根据投标人提供的档案信息管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 档案管理的总体方案；<br>2. 档案管理的内控制度；<br>3. 保密管理方案。<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                     |
|    | 16 | 竣工、保修和移交管理工作方案 | 根据投标人提供的竣工、保修和移交管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 竣工验收的组织方案；<br>2. 竣工验收中的质量问题处理；<br>3. 竣工验收资料移交方案；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。          |
|    | 17 | 缺陷责任           | 根据投标人提供的缺陷责任期管理方案进行评分，方案内容至少包括：                                                                                                                                                                                        |

| 指标 | 序号 | 细项、分值                  | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    | 期管理                    | 1. 缺陷责任期的实施方案；<br>2. 缺陷责任期出现的质量问题处理；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                                                                            |
|    | 18 | 其他协调管理工作方案             | 根据投标人提供的其他协调管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 所有相关部门的协调组织方案；<br>2. 施工现场的协调组织方案；<br>3. 行政主管部门的协调组织方案；<br>4. 针对本项结构加固工程涉及的钢筋翻样及预埋件工作的协调方案；<br>5. 其他工作方案。<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 1.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                   |
|    | 19 | 编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价方案 | 根据投标人提供的编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 施工图预算、工程量清单和最高投标限价编制的总体方案；<br>2. 法律法规及计价依据和办法的执行；<br>3. 工程量清单计算的准确性、定额套算的合理性、费用计取规范性措施；<br>4. 对成果文件复核校验方案；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1.5 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。 |
|    | 20 | 施工过程造价管理方案             | 根据投标人提供的编制施工过程造价管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 施工过程造价管理的总体方案；<br>2. 工程变更与现场签证的管理措施<br>3. 对本项目材料、设备价格控制的措施；<br>4. 对成本与进度控制的措施；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2.5 分；                                                                                                                       |

| 指标   | 序号 | 细项、分值          | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|----|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |    |                | 包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1.5 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                                                                                                                                            |
|      | 21 | 工程<br>结算<br>方案 | 2.5<br>根据投标人提供的编制工程结算方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 施工工程结算的总体方案；<br>2. 工程结算准确性、合理性、资料完成性措施；<br>3. 量差调整、价差调整、费用调整的合理性、规范性措施；<br>4. 资料、合同及变更文件审核的合理性、规范性措施；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2.5 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1.5 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。 |
|      | 22 | 其他<br>工作<br>方案 | 2<br>根据投标人提供的编制其他工作方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 编制、调整和审核投资估算；<br>2. 采购方要求的配合工作；<br>3. 项目造价资料的审核；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                            |
|      | 23 | 应急<br>预案       | 2<br>根据投标人提供的应急预案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 人员临时增减的应急预案；<br>2. 服务出现时间延误的应急预案；<br>3. 出现工程量清单编制漏项、缺项等情况的应急预案；<br>4. 对于采购人临时交办的任务的应急预案。<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                        |
| 商务部分 | 24 | 质量<br>控制       | 2<br>根据投标人提供的质量控制方案进行评分，方案内容至少包括：                                                                                                                                                                                                                                       |

| 指标     | 序号 | 细项、分值                           | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (39 分) |    | 方案                              | 1. 各关键节点的质量控制措施；<br>2. 质量监督与检查机制；<br>3. 服务成果保障方案。<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                                                                                                                         |
|        | 25 | 人员配备方案                          | 根据投标人提供的人员配备方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 人员配备结构情况说明；<br>2. 专职机电、智能化、消防专业管理人员具备对应专业中级及以上职称，熟悉数据中心专项系统施工管控流程，各岗位职责；<br>3. 人员稳定性方案；<br>4. 人员保密管理方案。<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 3 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。<br><b>注：提供团队分工表、团队成员的学历证书、职称证书、造价工程师注册证书、业绩介绍材料等并承诺按照要求人数的团队成员参与本项目，并加盖公章。</b> |
|        | 26 | 项目工作任务的理<br>解方<br>案             | 根据投标人提供的项目工作任务的理<br>解方<br>案进行<br>评分，方案内容至少包括：<br>1. 项目工作任务的分析；<br>2. 项目工作任务的计划；<br>3. 项目工作任务的执行；<br>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2 分；<br>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；<br>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。                                                                                                                          |
|        | 27 | 合规<br>管理<br>与风<br>险管<br>理方<br>案 | 根据投标人提供的合规管理与风险管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1. 项目外审高效性分析；<br>2. 项目设计合规性；<br>3. 项目造价科学性；<br>4. 项目施工安全性；                                                                                                                                                                                                                                             |

| 指标 | 序号 | 细项、分值                     | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |                           | <p>包含以上全部内容，完全满足项目需求，没有明显瑕疵的，得 2 分；</p> <p>包含以上全部内容，方案内容仅存在一处瑕疵的，得 1 分；</p> <p>未包含以上全部内容，或方案内容存在两处及以上瑕疵的，或未提供相关内容的，得 0 分。</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
|    | 28 | 项目<br>业绩                  | <p>9</p> <p>2021 年 6 月 1 日（含）起已竣工的同等规模同类数据中心或同类机房项目，并担任过项目管理、代建、监理、设计施工总承包、设计或施工任一工作。以上业绩每提供一个的得 3 分，最高得 9 分，未提供不得分。</p> <p>（业绩证明材料应包含合同首页、服务内容页、盖章页，须能够说明合同内容信息，加盖投标人公章。合同原件备查。同一合同甲方的同一建设项目案例不重复计分。）</p>                                                                                                                                                     |
|    | 29 | 项目<br>管理<br>负责人（项目<br>经理） | <p>9</p> <p>拟投入项目管理负责人（项目经理）</p> <p>1. 具有工程类高级及以上技术职称，持有注册监理工程师、一级注册建造师、一级注册造价工程师中任一及以上有效注册执业资格，每提供一个得 1 分，最高得 3 分，未提供不得分；</p> <p>2. 近 5 年内担任过同等规模同类数据中心或同类机房项目管理负责人、代建项目负责人、总监理工程师、项目经理、设计负责人等职务之一（须提合同，合同能体现签订日期、合同首页、双方加盖有效印章页等关键信息）；</p> <p>每提供一个业绩得 2 分，最高得 6 分；</p> <p><b>说明：拟投入项目管理负责人（项目经理）须为本项目专职项目经理，不得在其他项目担任项目经理并提供承诺书加盖公章，未提供承诺书的以上内容不得分。</b></p> |
|    | 30 | 技术<br>负责人                 | <p>2</p> <p>拟投入项目技术负责人</p> <p>1. 具有工程类高级及以上技术职称，且具有 5 年以上相关工作管理经验的得 1 分；</p> <p>2. 近 5 年内担任过同类数据中心或同类机房项目技术负责人（须提合同，合同能体现签订日期、合同首页、双方加盖有效印章页等关键信息）；</p> <p>每提供一个业绩得 0.5 分，最高得 1 分；</p> <p><b>说明：若由其他岗位人员兼任的，该人员此处不得分。</b></p>                                                                                                                                  |
|    | 31 | 造价<br>负责人                 | <p>2</p> <p>投入项目造价负责人</p> <p>1. 持有一级注册造价工程师资格证书，且具有 5 年以上工程造价管理经验的得 1 分；</p> <p>2. 近 5 年内担任过类似项目造价负责人（须提合同，合同能体现签订日期、合同首页、双方加盖有效印</p>                                                                                                                                                                                                                          |

| 指标 | 序号 | 细项、分值            | 评审标准                                                                                                                                 |
|----|----|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |                  | 章页等关键信息)；<br>每提供一个业绩得 0.5 分，最高得 1 分；<br><b>说明：若由其他岗位人员兼任的，该人员此处不得分。</b>                                                              |
|    | 32 | 质量安全负责人          | 拟投入项目质量安全负责人具有工程类中级及以上职称,持有安全员 A 证或中级注册安全工程师(建筑施工安全)的得 2 分；<br><b>说明：若由其他岗位人员兼任的，该人员此处不得分。</b>                                       |
|    | 33 | 增值服务             | 根据投标人提供的合规管理与风险管理方案进行评分，方案内容至少包括：<br>1 根据服务范围、要求和内容，向采购人提供提升效率、控制成本、保障质量、降低风险、保障合规等相关合理化建议及增值服务。<br>每提供一个增值服务得 0.5 分，最高得 2 分，未提供不得分； |
|    | 34 | ISO9000 系列质量管理体系 | 提供 ISO9000 系列质量管理体系的得 1 分，未提供的不得分。                                                                                                   |
|    | 35 | 工程咨询单位资信证书       | 提供具有工程咨询单位资信甲级（电子、信息工程或建筑）的得 1 分，未提供的不得分。                                                                                            |
|    | 36 | 响应时效             | 投标人根据招标文件技术需求书中的商务要求“响应时效”指标，提供相应承诺函并加盖公章，得 1 分，未提供相应承诺函或未盖章，得 0 分                                                                   |
|    | 37 | 人员稳定性承诺          | 投标人根据招标文件技术需求书中的商务要求“人员稳定性承诺”指标，提供相应承诺函并加盖公章，得 1 分，未提供相应承诺函或未盖章，得 0 分                                                                |

注：

属于客观评价的指标包括：序号 2、28、29、30、31、32、33、34、35、36、37 项；

属于主观评价的指标包括：序号 3、4、5、6、7、8、9、10、11、12、13、14、15、16、17、18、19、20、21、22、23、24、25、26、27 项。



合同编号：

# 项 目 管 理 及 造 价 咨 询 服 务 合 同

项 目 名 称：人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询  
（项目管理及造价咨询服务）项目

委 托 方：金电云（上海）数字科技有限公司

项目管理单位：\_\_\_\_\_

二零二六年六月

# 项目管理及造价咨询服务合同

委托方（以下简称采购人）：金电云（上海）数字科技有限公司

项目管理单位（以下简称乙方）：

甲方委托乙方就人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目进行建设工程项目管理及造价咨询服务，并支付服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

## 1 总则

## 1.1 工程概况

工程名称：人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目

工程地点：上海市普陀区真光路 1581 号

工程规模：建筑面积约 13240 m<sup>2</sup>，项目建设总投资约 1.8 亿元，本工程是对金电云（上海）业务楼、辅楼以及室外进行升级改造，改造范围为业务楼地下一层至六层、辅楼一层局部区域和室外局部区域项目拟建设规模：6kW 通算机柜 598 个，25kW 智算机柜 61 个，共 659 个算力机柜。

服务范围：1、项目管理服务内容包括但不限于：项目统筹管理，采购需求管理，设计管理，工程建设内、外部手续管理，工程发包和施工准备管理，合同管理，工程进度管理，工程质量管理，工程安全生产管理，文明施工管理，工程投资控制管理，档案信息管理，竣工、保修和移交管理，缺陷责任期管理，其他协调管理。2、造价咨询服务内容包括但不限于：编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价，施工过程造价管理，工程结算及其他工作。

服务期限：乙方应自合同签订之日起 17 个月完成项目实施工作；项目竣工验收合格后，自双方签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目最终验收合格报告》之日起 2 年内为缺陷责任期，乙方应按照缺陷责任期服务方案提供相关服务。

## 1.2 合同文件及解释顺序

1.2.1 本合同的组成和解释顺序如下:

- (1) 本协议条款及其所有附件；
- (2) 甲方的招标文件及澄清文件（以下简称为“甲方招标文件”）；

(3) 乙方的投标文件及质疑解答文件；

(4) 中标通知书；

(5) 法定代表人授权书；

(6) 双方与协议有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本协议的组成部分；

(7) 经双方法定代表人或其授权代表签字（或盖人名章）并加盖单位公章（或合同章）确认的具体项目外包协议；

(8) 经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2.2 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方招标文件要求或存在任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以招标文件相应内容为准。如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方招标文件要求，则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准，甲方对此享有最终解释权。

### 1.3 服务范围、内容

在项目实施的全部服务范围内，甲方委托乙方协助甲方实施全过程、全方位项目管理及造价咨询服务。服务范围、内容包含但不限于以下内容：

#### 1.3.1 项目统筹管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

##### 1) 项目统筹管理与进度管控

(1) 做好项目前期规划工作，编制项目总体进度计划和总体实施方案，根据项目实施情况进行动态调整；应对项目进度计划和实施方案的科学性、合理性、可行性、合规性负责。

(2) 制订项目管理具体目标，分解项目管理的工作内容，制订项目管理工作方案与程序，明确制定各阶段工作流程及时间节点控制表、设计与施工的衔接协调机制、造价控制关键点、工程质量和安全管理的关键措施、突发事件应急响应预案（如工期延误、设计变更的处理流程）等。

(3) 协调项目各层面、各相关单位、各项工作关系，协调项目外部关系。

(4) 协助做好工程利旧与相关资产处置工作。

(5) 统筹考虑并组织做好原有设备设施的拆除利旧工作。

(6) 按照工程项目管理要求，编制各类材料、估算和报告等，包括但不限于可行

性研究报告（如需）、投资估算等，并协助项目审批和变更等工作。

（7）统筹做好项目进度管控。

## 2) 项目需求管理

（1）协助编制设计、施工、监理、专业咨询、设备等招标采购需求文件，编制符合采购方（甲方）需求的各阶段设计工作任务书，准确表达对工程质量、进度、投资的要求；

（2）在设计全过程开展协调沟通，以满足采购方（甲方）需求；

（3）经采购方（甲方）同意，负责对各阶段设计成果进行审核。

## 1.3.2 采购需求管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

### 1) 项目采购需求分析

根据项目情况，对招标采购工作内容进行分解，制订招标采购计划，确定招标方式、招标时间、标段划分等内容，编制招标采购计划。

### 2) 项目采购需求处理

根据招标采购工作需要，编制评分规则、工程量清单、最高投标限价等经济技术指标，并在招标采购前进行漏项漏量的筛查，及时反馈筛查结果。

### 3) 项目采购需求执行

配合开展踏勘现场及投标答疑（如有），对项目包含的多个采购包进行招标采购协调管理及流程监督。

## 1.3.3 设计管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

### 1) 统筹管理

（1）设计招标前，负责对建设场地开展风险隐患排查，编制设计任务书。

（2）设计单位确定后，组织采购方（甲方）、设计单位共同对隐患进行复查，确定设计范围、功能布局；

（3）实施限额设计，持续优化设计方案；

（4）编制和审核设计概算：建设工程设计阶段工程概算文件的编制或审核；体现控制设计概算的方法和优化途径；根据需要出席有关工程投资、设计标准的协调会议。

### 2) 过程管理

（1）设计图纸审查、报批手续

负责组织对各阶段及各专业的设计图纸设计深度及设计质量进行前期审查，并对施工图预算进行分析，提出意见和建议，减少由于设计错误造成的设计变更、增加投资、拖延工期等情况。

负责协调图纸外部审查手续的具体办理工作。

#### （2）设计协调与进度控制

根据采购方（甲方）的安排，结合现场的具体情况，协调管理设计单位的出图进度，使其满足工程施工进度要求。

#### （3）设计质量

对施工图设计质量和深度，按照专业提出意见和建议，避免在工程的质量和使用寿命上出现差错。

对设计过程中可能出现的疏漏、缺陷，或资料提供不全的情况，经核实确认后，督促设计单位进行改正。

#### （4）设计会审与交底

负责组织建设过程的设计会审和施工设计交底及技术协调。

#### （5）设计变更洽商管理

负责审查施工过程中设计变更的科学性与合理性，提出审核意见。

#### （6）其他服务

对项目设计等技术文件进行把关，并提出优化建议。在确保设计安全性的前提下，根据不同设计阶段，在工程全过程咨询服务范围内审查设计单位设计文件及图纸的全面性、合规性、经济性和合理性。

### 1.3.4 工程建设内、外部手续管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 工程建设内、外部手续的合规性

对项目建设需要开展的相关专题研究以及需要办理的相关手续进行梳理，制定内外部手续办理工作安排，并负责相关手续的办理工作。根据项目建设内容，在满足合规性的前提下，按需办理全流程报批报建等工程建设外部手续，确保项目建设内、外部各项手续按计划完成。

#### 2) 工程建设内、外部手续的及时性

按照国家及上海市有关法律法规及管理规定，结合项目实际需要，按需完成项目前期及工程建设期间的各项报批报建手续（包括但不限于规划、建设、环保、人防、消防等）和施工许可证等开工手续的办理工作，确保项目建设符合各类建设标准规

范要求，并合规高效推进。

### 3) 工程建设内、外部手续的协调性

对各参建单位的内外部手续工作进行协调管理。施工完毕后涉及建设资料备案移交、消防验收等工作，需要结合自身经验按规定配合采购方（甲方）联系相关部门办理手续。

### 1.3.5 工程发包和施工准备管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 施工组织设计方案和监理规划的审核

审核施工组织设计方案和监理规划。审核第三方编制的各项工作规划和实施方案（包括施工组织设计方案和监理规划），检查落实第三方各项开工准备工作。掌握第三方管理组织机构、人员构成、持证上岗及履约能力，以及各级主要管理人员素质及配备、管理制度的建立情况。

#### 2) 设计交底的组织方案

组织采购方（甲方）、施工单位、设计单位和监理单位进行设计技术交底和图纸会审工作，对重点工序、重点环节的技术、质量进行控制，处理工程建设过程中发生的重大技术质量问题。

#### 3) 开工前准备工作

开工前审核施工场地的准备工作情况，参加各方人员的准备情况以及开工相关手续的办理情况。协调施工单位编制施工临时设施布置、临时水电接驳、垃圾堆存与外弃等方案、落实安全文明施工措施（含外来人员管理、文明施工、防尘降噪等）。

### 1.3.6 合同管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 合同的整理备案

协助采购方（甲方）进行本合同约定范围内的各类设计合同、监理合同、施工合同等各种工程相关合同的起草、修订、整理、执行和管理的工作，避免各合同条款中存在不当之处和漏洞。

#### 2) 合同的执行与跟踪

负责合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查，以及合同的修改、签订补充协议等事宜。对变更进行监督，审核设计变更、签证、洽商等文件。

#### 3) 合同索赔、纠纷处理

分析可能发生索赔的原因，制定防范性对策，避免索赔事件的发生，处理合同纠纷

纷，办理合同索赔事宜。

4) 其他合同管理工作。

### 1.3.7 工程进度管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 工程总体进度管理

负责本项目的总体进度管理工作，确保整体工程如期完成。提前明确施工过程中各相关方在进度、质量和成本方面的权利与责任，落实相关主体责任。

#### 2) 编制并审查工程进度计划

(1) 结合工程实际情况及采购方（甲方）要求，制定工期，编制工程进度计划。如有施工总包单位可协调其编制工程进度计划。

(2) 按照管理工作规划的工期要求，审查、调整和管理设计、监理、施工、供货等单位上报的进度计划，包括总体计划、主要节点计划、分部分项计划和年度、月度计划。

#### 3) 工程施工进度方案的执行管理

(1) 严格按照计划进行管理，及时发现计划执行过程中实际进度与总体目标之间的偏差，并随时提出纠偏措施、方案和建议，确保项目如期完工。

(2) 向采购方（甲方）提供有关进度的信息以及存在的问题。定期组织召开项目工作例会（至少每月一次），及时分析、协调、平衡和调整项目进度，对工程进度中出现的重大问题提出解决意见和建议。

(3) 协调安排各施工单位、配套单位、设备材料供应等单位之间的工作衔接，组织有序地交叉施工。

(4) 审核第三方编制的各项工作规划和实施方案，检查第三方实施进度。

(5) 提交项目周报和月报，报告中描述项目总体进度和各单位工作进度。

#### 4) 履约进度和资金支付条件的评估

评估合同履约进度和资金支付条件，维护采购方（甲方）的合法权益，规避合同风险。

5. 采购方（甲方）要求的其他工程进度管理工作。

### 1.3.8 工程质量管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 施工质量及安全管理制度、体系及工程目标的审核

审查施工单位各项质量和安全管理制度、管理体系和工程目标，并监督落实。

## 2) 全过程质量规划和本项目的质量管理

负责全过程质量规划和本项目的质量管理工作，统筹做好质量控制，包括对设计质量、招标（采购）质量、材料质量、施工质量等的控制，并在发生质量事故时及时查明质量事故的原因和具体责任，形成书面《质量事故报告》，并组织事故处理方案的实施。

## 3) 工程监理单位工作的组织与协调

按照有关规定，组织和管理工程监理工作，协调和管理监理单位做好工程建设过程中的质量管理工作，确保工程符合国家和地方颁布的质量标准与规范要求，符合采购方（甲方）的相关管理要求，按需办理工程质量管理各类内外部手续。

## 4) 工程各项验收工作的组织与协调

（1）协调组织各方按要求开展材料验收、设备验收、工序验收、分部分项工程验收、阶段性验收、隐蔽工程验收、单位工程验收和竣工验收等工作，并组织做好相关验收、竣工文件编制和手续办理。

（2）组织项目专项验收，包括消防验收、防雷验收、档案验收及特种设备验收等。

## 5) 工程各调试工作的组织与协调

组织单机调试、联机调试和试运行工作，督促相关方解决发现的问题。

### 1.3.9 工程安全生产管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 工程各调试工作的组织与协调

（1）工程建设过程中，应达到国家和上海市对施工现场安全生产管理的要求并符合采购方（甲方）相关管理要求。

（2）掌握参建单位建立的安全保证体系，增强其安全意识并进行宣传教育。

#### 2) 监督工程安全施工措施的制定和落实

（1）对本工程的安全生产负有全权管理责任，督促检查监理单位及施工单位的工作，保证不因管理过失出现重伤及以上责任事故。

（2）明确施工单位的安全职责，督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。

（3）掌握各参建单位对安全生产及文明施工等现场管理工作所采取的措施，并跟踪其执行情况，发现存在安全事故隐患时，及时提出整改建议，并落实整改。

#### 3) 工程安全事故的处理

如有事故发生，应积极参加事故调查，采取措施保护事故现场，按有关规定及时向有关部门上报。



### 1.3.10 文明施工管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 工程文明施工的总体管理

工程建设过程中，应达到国家和上海市对施工现场文明施工的要求，并符合采购方（甲方）的相关管理要求。

#### 2) 监督工程文明施工措施的制定和落实

（1）负责督促检查监理单位及施工单位文明施工的管理工作，保证施工现场设施齐全、工地卫生清洁和内业资料完备。

（2）协调现场作业和解决现场问题，提高施工效率和质量，减少施工对周边环境和居民的影响。

### 1.3.11 工程投资控制管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 投资控制的总体方案

（1）对投资预算进行分析，提出意见建议。

（2）根据工程的节点要求，编制工程总用款计划和月度、年度用款计划。

（3）根据工程施工进度计划，编制工程现金流量图表，复核监理单位的验收报告和用款报表，作为应拨付工程款项的依据。

（4）协助采购方（甲方）审核各种工程付款要求和付款支付凭证，审核投资报表，负责对承包人报送的每月（期）完成进度款月报表进行审核，并提供当月（期）付款建议书。

（5）负责控制设计变更，检查设计变更对投资的影响，在不改变使用功能、质量的前提下，尽量减少投资并出具设计变更审核意见。

（6）配合采购方（甲方）审核上报的各项索赔，提交原因及责任分析意见。

（7）负责控制设计单位限额设计。

（8）编制的工程量清单、最高投标限价，尤其是材料设备的名称、规格、数量等内容，最高投标限价应按分项预算严格控制，对超过预算项说明原因。

（9）负责督促各方在指定的时间内进行工程结算的申报，并在约定时间内完成工程结算的审核并配合报送审计部门审定，配合审计单位对工程的竣工决算进行审计；进行结算资料整理归档；负责审核结算款、保修款，协助办理审批手续；在结算完成后，按需对整个项目进行经济指标的分析并出具成果文件。

（10）投资控制工作总结。

在工程竣工验收后，向采购方（甲方）提交该项目的工程投资工作总结，该总结作为工程项目管理工作的一项竣工验收资料。

投资控制工作总结报告内容应包括并不限于：工程概况及建设全过程情况、造价咨询工作手段、造价管理情况，设计变更的内容、原因、造价审计中存在的问题及解决办法，对项目造价管理工作的评价与分析（包括但不限于概算与结算情况对比分析），工程遗留问题的总结与分析等，并提出合理的建议。

（11）其他工程投资管理工作。

2）对经审核和确认的合同预算进行控制、管理

3）对上报的各项费用的控制与管理

对监理及施工单位所报材料、产品、签证的具体费用、质量、数量等内容进行审核。

#### 1.3.12 档案信息管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

1）档案管理的总体方案

负责项目实施过程中对施工、设计、监理等单位工程档案编制的指导，督促并检查各单位编制合格的竣工资料，并组织施工及相关单位完成对工程竣工资料的汇编和移交。

2）档案管理的内控制度

（1）负责本项目管理资料的收集、整理、汇编，并在本工程竣工验收后一个月内移交给采购方（甲方）。

（2）及时提供档案更新目录供采购方（甲方）备案，并按有关档案管理办法实施管理。汇总和审核参建单位的档案移交采购方（甲方）。

（3）整理汇总竣工资料，审核监理及施工单位所编制的竣工资料，确保达到城建档案和档案局的要求，负责向有关部门移交档案资料。

（4）项目实施过程中认真上报采购方（甲方）所要求的各种资料，并保证资料的真实性及准确性，档案管理工作应符合采购方（甲方）内部管理规定和外部审批、存档、备案等工作要求。

3）保密管理方案

编制档案管理保密工作方案。

#### 1.3.13 竣工、保修和移交管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

### 1) 竣工验收的组织方案

协调采购方（甲方）、设计、施工及监理等各方编制和组织工程的竣工验收方案。

### 2) 竣工验收中的质量问题处理

负责解决竣工验收中的工程质量问题及督促监理单位、施工单位解决质量保修期的工程质量问题。

### 3) 竣工验收资料移交方案

（1）竣工验收通过后编制移交清单，组织施工单位进行移交并提交《技术资料移交清单》。

（2）竣工、保修和移交管理的其他工作。

### 1.3.14 缺陷责任期管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 缺陷责任期的实施方案

指导采购方（甲方）制定《工程缺陷责任期管理制度》，竣工验收通过后协助采购方（甲方）按时取得《质量保修证明书》。

#### 2) 缺陷责任期出现的质量问题处理

记录质量问题并组织整改，承担缺陷责任期内的问题管理工作，协助采购方（甲方）处理保修问题和缺陷责任期运行问题。

### 1.3.15 其他协调管理工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 所有相关部门的协调组织方案

（1）协调相关部门、参建各方，合规办理各项工程建设手续。

（2）负责工程建设的其他外部关系的协调，公正维护各方面的合法权益。

#### 2) 施工现场的协调组织方案

（1）在项目施工阶段负责督促检查监理单位及施工单位的工程管理工作、工程安全生产管理工作、文明施工管理工作，按照有关规定，组织、管理工程监理工作，按需办理工程质量监督申报等手续，明确施工单位的安全职责、督促并检查施工单位安全施工措施的制定和落实。对本工程的安全生产负有全权管理责任，保证不因管理过失出现重伤及以上责任事故，保证施工现场设施齐全、工地卫生清洁和内业资料完备，保证符合采购方（甲方）的相关管理要求以及其他工程安全管理工作、文明施工管理工作。

（2）负责协调项目现场其他管理。

(3) 本工程建设期结束后, 负责工程范围内所有受本工程建设影响的工程恢复工作的组织管理。

### 3) 行政主管部门的协调组织方案

在项目前期、实施、维保等不同阶段, 对项目各参建单位之间存在的问题进行协调处理; 对与项目相关的质检、安监、巡查、抽检、送检、督查等工作进行有组织的管理与协调工作; 对各行政主管部门针对项目的相关行政管理工作进行组织协调。

### 4) 针对本项结构加固工程涉及的钢筋翻样及预埋件工作的协调方案

结构加固工程中对涉及的钢筋及预埋件重量计算, 按施工图纸、设计标准、施工操作规程、工程量计算规则和经批准的施工组织设计, 计算钢筋及预埋件重量; 提供完整和规范的钢筋翻样及预埋件重量明细表、汇总表。

### 5) 采购方(甲方)委托的其他工作方案。

## 1.3.16 编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价

提供具体服务方案, 包括但不限于以下内容:

### 1) 施工图预算、工程量清单和最高投标限价编制的总体方案

根据国家或省级、行业建设主管部门颁发的有关计价依据和办法, 以及拟定的招标文件、施工图纸等, 编制工程量清单、施工图预算和最高投标限价, 并在相关成果文件或需确认的相关文件上签章, 对成果质量或出具的报告承担相应法律责任; 注册造价工程师应在各自完成的成果文件上签署执业(从业)印章, 并承担具体责任。

### 2) 法律法规及计价依据和办法的执行

根据施工图纸文件、《建设工程工程量清单计价标准》, 参照相关的工程预算定额、工程量计算规则、施工费用计算规则、市场价格等情况编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价。

### 3) 工程量清单计算的准确性、定额套算的合理性、费用计取规范性措施

如采购方(甲方)在工程量清单及最高投标限价编制过程中涉及图纸改动的, 应调整相应咨询文件, 咨询费用结算方式和金额不进行调整。(特殊情况下由于图纸改动较大, 工程量清单和最高投标限价需重新编制的, 调整的工作量经双方协商调整, 调整产生的费用金额不能超过咨询费总金额的 10%)

### 4) 对成果文件复核校验方案

(1) 配合采购方(甲方)制定招标文件技术条款, 提出满足采购方(甲方)要求并符合市场实际的参考品牌及型号建议, 拟定技术条款。

(2) 掌握该工程所用人工、材料、设备、施工机械等市场价格波动情况，根据工程需要出具市场询价参考意见。

5) 其他与工程造价相关的事项及采购方（甲方）交付的工作。

### 1.3.17 施工过程造价管理

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 施工过程造价管理的总体方案

(1) 审核工程进度款的拨付，并出具咨询意见。

(2) 审核暂估材料、设备和暂估项目的招标文件、合同文件，提供相关材料、设备和暂估项目价格的参考信息，参与材料、设备和项目的招投标。参加暂估材料、设备采购价格询价、认价工作。

(3) 参加采购方（甲方）组织的会议，就当前工作进展情况及存在的问题等向采购方（甲方）做出书面工作汇报。重大问题应及时与采购方（甲方）沟通、协商。

(4) 参加工程竣工验收，审核工程竣工结算，提供完整的结算报告及各项费用汇总表，并出具咨询报告。

(5) 对施工过程及结算审计情况及其结果分阶段进行分析和评价，及时出具报告。

(6) 依据监理合同和施工合同，监督检查监理方、施工方履约情况，按需对履约情况进行评价并向采购方（甲方）提出履约监管意见建议，组织落实相关工程整改措施，协助采购方（甲方）处理工程变更、索赔、违约、合同争议等问题。

(7) 对隐蔽工程、设计变更、洽商签证等工程量（包括变更的工程量、补充单价等），进行现场核实、签订认可工作。

(8) 参加隐蔽工程的验收，对涉及费用变动的隐蔽事项出具咨询意见。

(9) 审核索赔费用，提出反索赔建议。

#### 2) 工程变更与现场签证的管理措施

(1) 对工程变更的理由、计算费用、程序进行审核，并出具咨询意见，负责设计变更的论证、现场签证的确认。

(2) 对拟采取的设计变更方案、工程洽商、现场签证（不论由采购方（甲方）、设计方、承包商或其他方面提出或书面建议）进行造价分析和判断，这种分析和判断包括但不限于这种拟采取的变更对工程造价的影响，并在此基础上向采购方（甲方）提交专业性的书面建议；对设计变更、工程洽商等费用的审核：设计变更、工程洽商生效后，对设计变更、工程洽商的量、价、费等进行全面审核，不局限于材

料、设备、人工费等价格的审核，还包括综合单价、措施费用、取费等全部费用的审核。

(3) 对工程变更的费用进行审核，并出具咨询意见。

(4) 在施工过程中所发出的各项变更，应按变更程序进行，审核后提出意见，作为签发变更指令的依据。

### 3) 对本项目材料、设备价格控制的措施

提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息和其他咨询服务。

### 4) 对成本与进度控制的措施

(1) 协助采购方（甲方）及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整造价控制目标，并向采购方（甲方）提供造价控制动态分析报告。

(2) 根据全过程管理工作实施中发现的问题，及时提出加强和改进管理、合理控制工程造价、节约投资的咨询意见和建议。

(3) 审查经施工监理批核的工程进度款单、变更及索赔等费用，并提出意见。

### 5) 其他与工程造价相关的事项及采购方（甲方）交付的工作。

## 1.3.18 工程结算

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

### 1) 施工工程结算的总体方案

(1) 按照相关法律法规、规范标准、行业规定和采购方（甲方）要求，遵循合法客观原则，根据施工单位提供的资料文件等，完成工程结算资料核实、工程量计量、计价并出具报告等工作。

(2) 做好与采购方（甲方）的沟通，遇有重大问题及时与采购方（甲方）沟通。认真做好与采购方（甲方）、施工单位及相关单位的沟通和协调工作，保证工程结算工作圆满完成。

(3) 及时向采购方（甲方）出具工程结算报告。

(4) 及时向采购方（甲方）提供工作报告，报告工程结算开展的情况和管理建议等。

(5) 完成采购方（甲方）交办的与审查项目有关的其他工作。

(6) 法律法规规定的其它需要审查的内容。

### 2) 工程结算准确性、合理性、资料完成性措施

根据工程结算审查实施中发现的问题，及时向采购方（甲方）提示管理风险、提出加强和改进管理、控制工程造价、节约投资的咨询意见和建议。

- 3) 量差调整、价差调整、费用调整的合理性、规范性措施
- 4) 资料、合同及变更文件审核的合理性、规范性措施

### 1.3.19 其他工作

提供具体服务方案，包括但不限于以下内容：

#### 1) 编制、调整和审核投资估算

(1) 根据项目实际情况和采购方（甲方）需要，编制、调整和审核投资估算。

(2) 工程造价审核：根据承发包合同和相应的建设工程法律、法规、标准规范与定额、招投标文件、施（竣）工图纸及各项有效证明，审核工程造价；组织召开工程造价审核相关的会议；现场踏勘、计量复核；工程量、工程价格及各类项目费用进行审核确定；编制工程造价审核报告。

#### 2) 采购方（甲方）要求的配合工作

(1) 应配合采购方（甲方）财务部门或外部审计单位开展项目审计、财务审查等工作，并按要求提供工程建设相关资料文档，确保项目顺利完成审计、审查等工作。

(2) 负责其他针对施工总承包单位的工程造价工作；负责总包外其他建安工程内容的造价工作；负责项目安装相关的造价工作。

(3) 与工程造价业务有关的其他业务。

#### 3) 项目造价资料的审核

对项目管理造价管理资料的完整性、合规性负责，负责资料整理和信息管理工作。编制概算及造价管理的各种成果性文件，出具相应的阶段审核报告，建立并实施造价监控的全部档案管理制度，工作结束后，全部档案经整理后交付采购方（甲方）。

### 1.3.20 完成甲方交办的与本项目有关的其他工作。

## 2 双方职责和义务

### 2.1 甲方职责

2.1.1 审定项目的总体目标、管理制度、考核管理办法、操作流程、造价成果文件的审核等；

2.1.2 负责本项目与第三方各类合同文本的审定及签订；

2.1.3 负责本项目建设资金的筹集，根据确定的用款计划确保资金到位支付。

2.1.4 负责提供乙方现场办公场所，并承担通讯、水、电等费用。任何由甲方支付费用并提供给乙方使用的物品均属于甲方财产。乙方有权无偿使用甲方提供的设备、设施、资料。乙方应采取合理的措施保护甲方提供的设备、设施及其他财产，直至

咨询服务完成并将其退还给甲方。保护甲方财产所产生的合理费用应由乙方承担。  
因乙方原因导致甲方财产损坏、灭失的，乙方应等额赔偿。

2.1.5 向乙方提供本项目的合同文件，负责协调乙方与各单位的关系；

2.1.6 向乙方提供与本项目有关的技术、经济基础资料；

2.1.7 审批有关支付证书，向有关单位支付工程款、材料款、监理费、造价咨询费等；

2.1.8 组织乙方及相关单位对重大设计变更、工程变更、事件处理及经济签证或索赔事项及时作出决定；

2.1.9 组织各部门对乙方提出的重要建议和意见作出决定和答复；

2.1.10 对影响工程进度、乙方无力解决的社会问题及时给予解决；

2.1.11 负责向其他参与方以及甲方内部各职能部门明确乙方的工作性质和身份。

## **2.2 乙方职责**

### **2.2.1 遵守法律法规和条例**

乙方应按照国家、上海市有关法律法规和条例以及本合同约定提供项目管理及造价咨询服务。

### **2.2.2 拒绝非直接支付**

本合同第5条规定的由甲方支付给乙方的项目管理及造价咨询服务费，是乙方在履行本合同过程中所能得到的唯一报酬。所有乙方人员均不得接受与本合同有关的或与其承担的义务有关的任何商业佣金、回扣或其他非直接支付。

### **2.2.3 提供项目管理及造价咨询服务**

乙方应按1.2条款规定的服务范围与内容，提供项目管理及造价咨询服务。乙方对其在本合同中规定并承诺的全部服务，应负有全部的责任。

### **2.2.4 现场人员**

(1) 乙方应组建满足工作需要的全过程工程咨询团队，配备必要的办公与咨询服务所需的仪器设备。乙方授权项目管理负责人\_\_\_\_\_技术负责人\_\_\_\_\_。乙方派驻现场的人员应包括项目管理、工程造价、质量安全、机电弱电智能化等专业的专家及专业技术人员，相关人员应能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格；

(2) 乙方派驻现场的工程专业人员应满足工程施工的需要。

(3) 乙方应对派驻现场的工作人员进行安全、生产管理教育，工作中因非甲方原因的错误造成的任何人身、财产损失由乙方负责。

(4) 乙方派驻本项目的主要专业人员，必须坚守岗位，未经甲方书面同意，不得随



意更换，不得承担其他同期在建项目的工作。合同履行过程中，乙方委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。乙方更换专项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 15 天书面通知甲方，征得甲方书面同意后，方可以同等或更高资格和能力的人员替代。乙方擅自更换咨询人员，应按约定承担违约责任。甲方对于乙方咨询人员的资格或能力有异议的，乙方应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。甲方指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，乙方应在甲方规定的时间内撤换。乙方应及时更换有下列情形之一的受托人员：（1）严重过失行为的；（2）有违法行为不能履行职责的；（3）涉嫌犯罪的；（4）不能胜任岗位职责的；（5）严重违反职业道德的；（5）专用条件约定的其他情形。乙方无正当理由拒绝撤换的，应按约定承担违约责任。

（6）乙方保证所有咨询人员均与乙方签订了合法有效的劳动合同且乙方与相关员工劳动关系存续期间应覆盖其为甲方提供服务的期间，按照相关法律法规缴纳社会保险，并按照劳动合同约定时间发放工资和相关福利待遇。乙方咨询人员与甲方不存在任何形式的劳动关系或劳务派遣关系。乙方与乙方咨询人员之间所产生的任何劳动纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。若因乙方管理疏漏或未依法履行用人单位义务导致其咨询人员向乙方或甲方或最终用户主张劳动权利（包括但不限于工资、社保、工伤赔偿等），乙方应自争议发生之日起 3 个工作日内消除影响并采取以下措施：（1）立即更换涉事人员；（2）承担因此产生的损失。乙方如逾期未解决的，应按每人次人民币 50,000 元的标准向甲方支付违约金，并全额赔偿甲方及最终用户因此产生的诉讼费、律师费、赔偿金等全部损失。

2.2.5 乙方负责编制项目管理大纲及实施方案、负责制定各参建单位的管理制度及考核办法。

2.2.6 及时审核、报批各项资金支付申请。

2.2.7 乙方在履行合同期间，应严格遵守国家、省、市等部门的法律法规、政策及管理条例，并承担由自身原因违反规定而导致的责任。

2.2.8 负责本项目涉及的各类文字、影音、证件等原始资料的整理保存，待竣工后移交甲方。

2.2.9 自行配置办公设施及耗材，并承担费用。

2.2.10 乙方不得在未获得甲方书面授权的情况下将全部或者部分权利和义务转让给第三方。

2.2.11 乙方提交的服务成果应符合法律法规、相关标准及合同约定，乙方应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因乙方原因造成咨询服务成果不合格的，甲方有权要求乙方采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，乙方应按合同约定承担相应违约责任。

#### 2.2.12 工作责任和项目管理目标

乙方应保证项目管理工作质量，及时就有关问题与甲方沟通，建立有效沟通渠道，根据甲方提出的意见对相关工作进行修改、补充，并按约定或甲方要求的时间提交工作成果。

乙方应严格控制项目成本，通过设计优化、科学管理等手段为甲方节约投资。

乙方应严格控制合同工期，按照施工合同、监理合同等对施工单位、监理单位等进行管理，从多方面对工期进行控制；协助甲方进行协调工作，客观规范办理各种变更事宜。

乙方应严格控制工程质量，按照施工合同、监理合同、协助甲方对施工单位、监理单位等进行协调管理，积极配合上海市主管部门的工作。

乙方就该项目任何经济签约活动须经甲方认可后执行。

乙方现场人员服务时间应满足工程建设各阶段的实际工作需要。

#### 2.2.13 乙方责任的届满

乙方责任届满于完成全部服务即该项目工程范围内的所有工程竣工并缺陷责任期满。

2.2.14 乙方不得与其他第三方串通损害甲方利益，除甲方另行书面同意外，不得参与和甲方利益相冲突的任何活动。乙方声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应等单位之间不存在利害关系。在合同履行期间发生利益冲突事项的，乙方在得知该情况后应立即书面通知甲方，双方应根据诚信原则及相关法律法规规定就解决方法达成一致。

### 3 甲方权利

#### 3.1 评估乙方工作

乙方应在月底编制次月项目管理月度工作计划，并经甲方认可。乙方在月底编制本月度工作总结并报送甲方。甲方有权根据乙方实际工作情况、月度工作计划和工作总结报告，对乙方提供的项目管理服务进行评估。评估结果应与乙方进行沟通，乙方应对工作过程中的疏漏和不足及时整改，甲方根据整改情况有权实施经济

处罚。

### 3.2 享有管理成果的权属

乙方递交甲方的各类文件、报告、函件、信息管理软件等工作成果所有权属于甲方，并且乙方负有修订、完善的责任。

### 3.3 监督处罚的权力

3.3.1 乙方派驻本项目的主要专业人员，必须坚守岗位，不得随意更换，不得承担其他同期在建项目的工作，否则应按照 7.5 款承担违约责任。

3.3.2 对违反职业道德、无法履行工作职责或其他甲方认为应当更换的乙方现场项目管理成员，甲方有权要求更换。对需要更换的任何现场人员，乙方应在收到甲方通知后 48 小时内给予答复并及时更换。

### 3.4 合同解除或终止

3.4.1 乙方违反本合同 2.2.2 条款约定的，甲方有权单方解除合同，乙方应赔偿由此造成的损失。

3.4.2 在下列情况下，甲方可向乙方发出书面通知书终止部分或全部合同；该终止合同的行为将不影响甲方采取其他合同补救措施。

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

(2) 经甲方评估认为乙方已经没有能力进行项目管理工作，甲方有权终止合同。

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

3.5 甲方有权监督、抽查乙方审核的项目签证、隐蔽项目的验收、中间验收等工作。

## 4 乙方权利

4.1 乙方在甲方授权范围内，有权对参与该工程建设各方的活动及行为进行组织、控制和协调；

4.2 乙方有权和义务协助甲方控制该工程的进度、投资、质量和安全目标；

4.3 乙方有权和义务向甲方要求提供设计图纸并编制工程量清单、施工图预算、招标控制价及全过程造价控制服务；

4.4 乙方有权和有义务协助甲方跟踪管理与该工程有关的合同，并监督实施；

4.5 乙方有权协助甲方管理和评估施工单位、监理单位等工作；

4.6 乙方对影响该工程进度、投资、质量和安全目标的重大变更和事件有建议权；

4.7 对违反合同规定的施工单位、监理单位等参建单位，有经济处罚、清除、更换的建议权。

## 5 项目管理及造价咨询费用

### 5.1 乙方在服务期内的项目管理费用

本合同含税总金额为\_\_\_\_\_元整（大写：\_\_\_\_\_）。其中：项目管理费为\_\_\_\_\_元整（大写：\_\_\_\_\_），造价咨询费为\_\_\_\_\_元整（大写：\_\_\_\_\_）。合同总金额包括技术服务费、仪器仪表使用费、差旅费以及与履行本合同义务有关的所有费用，合同总金额也是甲方根据本合同应向乙方支付的全部价款。除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。合同总金额为固定总价，除本合同明确约定的调整情形外，不作任何调整。如遇国家税率政策调整，合同不含税价格不因国家税率变化而变化，税额按照新税率相应调整，税额以实际税控机开具发票的税额为准。【因工程规模、项目管理及造价咨询范围的变化导致乙方的正常工作量调整时，本项目计费基数结算时按项目总投资及建安工程费据实调整，下浮率按投标时计取】

### 5.2 支付方式

- 1) 合同签订后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请等材料后，10个工作日内支付合同总金额的10%，即¥【】，人民币大写【】。
- 2) 《项目实施进度控制计划表》经招标人审核并验收通过后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内支付合同总金额的5%，即¥【】，人民币大写【】。
- 3) 《工程量清单》《施工图预算表》经招标人审核并验收通过后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内支付合同总金额的5%，即¥【】，人民币大写【】。
- 4) 图纸经第三方机构审核通过，并取得《施工许可证》后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内支付合同总金额的10%，即¥【】，人民币大写【】。
- 5) 工程验收通过后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内支付合同总金额的30%，即¥【】，人民币大写【】。
- 6) 项目最终核算完成且《结算报告》经招标人审核通过后，竣工结算且定案表签字完成后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内支付合同总金额的35%，即¥【】，人民币大写【】。

7) 缺陷责任期满，招标人出具《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）缺陷责任期满验收合格报告》后，招标人收到供应商提交的正式发票、付款申请、服务报告等材料后，10个工作日内支付合同总金额的5%，即¥【】，人民币大写【】。

## 6 知识产权及保密

6.1 乙方在编制项目成果文件过程中，不得侵犯任何第三方的知识产权。若乙方使用第三方知识产权（非乙方原有知识产权），应事先取得该第三方的合法授权，并将授权文件复印件提交甲方备案；因乙方未经授权使用第三方知识产权导致甲方遭受损失（包括但不限于赔偿费、诉讼费、律师费、罚款等）的，由乙方承担全部责任，甲方对外承担赔偿责任后有权向乙方追偿。

6.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

6.3 除合同本身以外，由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给甲方。

6.4 本合同履行期间，乙方为完成咨询及项目管理服务所产生的全部文档、资料（包括但不限于项目建议书、可行性研究报告、勘察设计文件、施工图图纸、技术方案、计算书、检测报告、咨询意见书、会议纪要、进度报告、验收报告等，统称“项目成果文件”），其知识产权（包括著作权、专利权、商标权、商业秘密权、集成电路布图设计权等依法可享有的全部知识产权）及所有权均自产生之日起归甲方所有。

6.5 若项目成果文件涉及乙方在履行本合同前已享有知识产权的基础技术、通用方法（以下统称“乙方原有知识产权”），乙方应在提供项目成果文件时明确标注原有知识产权的范围及内容，并保证该原有知识产权的使用不会侵犯任何第三方合法权益。乙方原有知识产权的所有权仍归乙方所有，但乙方授予甲方在本项目范围内无偿、永久、非独占的使用权，甲方可基于项目实施、运营、维护、改造等目的使用该部分原有知识产权，无需向乙方支付使用费；未经甲方书面同意，乙方不得禁止甲方在本项目范围内使用该部分原有知识产权，也不得就该部分原有知识产权向甲方主张任何权利。乙方不得擅自使用、复制、传播项目成果文件，未经甲方书面同意，乙方不得将项目成果文件用于本项目以外的任何用途。

6.6 任何一方均应对在合同履行过程中知悉的有关对方的商业、国家等秘密承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律法规另有规定，相对方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄露上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，责任方应按照附件保密协议承担违约责任。

6.7 不论合同是否解除或终止，本条款持续有效。

## 7 违约责任

7.1 若乙方未按合同约定时间交付咨询服务成果，每逾期 1 日，应按合同总金额的[1%]向甲方支付违约金。逾期超过[30]日的，甲方有权单方解除合同。合同解除后，乙方除需向甲方支付上述累计违约金外，还应退还甲方已支付的全部咨询服务费用，并赔偿甲方因此遭受的实际损失（包括但不限于甲方为弥补乙方逾期交付造成的影响而另行委托其他咨询单位产生的额外费用、项目延误导致的工期损失及相关罚款等）。

7.2 若乙方交付的咨询服务成果质量不符合本合同约定，乙方应在甲方提出整改要求后的[15]日内完成整改，并确保整改后的成果符合合同约定。整改期间产生的所有费用由乙方自行承担，且不免除乙方因前期质量不合格造成的逾期交付责任（若整改导致交付时间超出合同约定）。若乙方经[2]次整改后，咨询服务成果仍不符合合同约定或仍无法令甲方满意的，视为根本性违约，甲方有权单方解除合同。合同解除后，乙方应退还甲方已支付的全部咨询服务费用，并按合同总金额的[20%]向甲方支付违约金；若该违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方还应就不足部分进行赔偿。

7.3 由于乙方原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全（指新数据中心项目涉及的建（构）筑物主体结构、电力设备基础等承重或关键受力部位安全）、使用安全（指电力设备运行安全、人员操作安全或用电可靠性等）、公共安全（指因工程缺陷或质量问题可能引发的火灾或触电等危及公众利益的风险）或严重影响使用功能（指配电系统无法正常供电、设备运行效率显著降低或设备损坏等）的质量缺陷的，乙方应立即采取有效措施制止事故扩大、修复质量缺陷，并承担由此产生的全部整改费用（包括但不限于材料费用、施工费用、检测鉴定费用等）。

同时，乙方应按以下标准向甲方支付违约金：

（1）若造成一般工程质量事故或一般其他事故，或造成影响局部结构安全、使用安全、公共安全或轻微影响使用功能的质量缺陷，应按合同总金额的[10%—15%]支付违约金。

（2）若造成较大工程质量事故或较大其他事故，或造成影响部分结构安全、使用安全、公共安全或中度影响使用功能的质量缺陷，应按合同总金额的[15%—25%]支付违约金。

（3）若造成重大及以上工程质量事故或重大及以上其他事故，或造成严重影响

结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷，应按合同总金额的[25%—50%]支付违约金，且甲方有权单方解除合同。

因上述情形给甲方造成的实际损失（包括但不限于甲方对第三方的赔偿费用、项目停工损失、声誉损失等），若违约金不足以弥补的，乙方应就不足部分进行赔偿。若造成人身伤亡或重大财产损失，乙方还应依法承担相应的法律责任。

7.4 乙方未经甲方书面同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的，乙方应按合同总金额的[20%—30%]向甲方支付违约金，同时，甲方有权单方解除合同。合同解除后，乙方应退还甲方已支付的全部咨询服务费用，并赔偿甲方的实际损失。

7.5 未经甲方书面同意，乙方擅自更换咨询项目负责人、技术咨询负责人或其他主要咨询人员或者前述人员承担其他同期在建项目的工作的，乙方应按照本条款支付违约金、赔偿甲方损失，同时应在甲方发现擅自更换人员或担任其他项目工作情况后的[7]日内，将擅自更换的人员恢复原岗位（若该人员仍具备履行合同能力且甲方同意）或取消其他工作安排；若无法恢复原岗位或取消其他工作安排，乙方应重新推荐符合合同约定资质和能力要求的人员，经甲方书面同意后上岗，且重新推荐及人员交接过程中产生的全部费用由乙方承担。

乙方每擅自更换1次咨询项目负责人，应向甲方支付合同总金额的[10%]的违约金；每擅自更换1次技术咨询负责人，应支付合同总金额的[5%]的违约金；每擅自更换1名其他主要咨询人员，应支付合同总金额的[3%]的违约金。若同时擅自更换多名人员，违约金累计计算，但累计违约金总额不超过合同总金额的[20%]。乙方擅自更换人员达【5】次的，甲方有权单方解除合同，乙方应退还已支付费用，并按合同总金额的[25%]支付违约金。

若因乙方擅自更换人员导致咨询服务进度延误、质量下降或给甲方造成其他实际损失（如额外的人员培训费用、项目协调成本等），乙方还应承担相应的逾期违约责任、质量整改责任，并赔偿甲方的实际损失。若更换人员后，乙方仍无法满足咨询服务需求，甲方有权单方解除合同，乙方应退还已支付费用，并按合同总金额的[25%]支付违约金。

7.6 乙方未能按照合同约定履行其他义务的，乙方应在甲方指出其未履行合同约定其他义务后的[10]日内采取补救措施，履行相应义务，其间产生的费用由乙方自行承担。

若乙方未履行其他义务未对咨询服务造成实质性影响，每发生1次，乙方应按

合同总金额的[3%]向甲方支付违约金；若已对咨询服务进度、质量或甲方权益造成一定影响，每发生一次，应按合同总金额的[5%]支付违约金；若造成严重影响（如导致甲方实现合同目的相关的义务未履行），每发生一次，应按合同总金额的[8%—15%]支付违约金，甲方有权根据影响程度决定是否单方解除合同。

因乙方未履行其他义务给甲方造成的实际损失，乙方应予以全额赔偿。若甲方解除合同，乙方还应退还甲方已支付的相应咨询服务费用（按未履行义务对应的服务比例计算）。

7.7 在乙方完全满足付款条件的情况下，如甲方无故未在合同约定时间内付款且收到乙方书面催款通知后 30 个工作日内仍未支付的，视为逾期付款，甲方应向乙方按未付款项的 0.02%乘以逾期天数支付违约金，但违约金总额不超过当期应付款项的 5%。

7.8 任何一方在其违约情形出现之后的三（3）个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权单方解除合同并提出索赔，双方将根据《中华人民共和国民法典》处理善后事宜。

7.9 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约金数额两周内没有答复，则守约方提出的违约金数额将视为被违约方接受。

7.10 乙方知晓并同意，甲方有权从任意一笔应付款项中扣除乙方应支付的违约金或赔偿金。

7.11 本条（第 7 条）约定的违约金为比例区间的，甲方有权依据乙方违约情节的严重程度，单方确定具体违约金比例。

## 8 不可抗力

不可抗力是指合同双方在缔结合同时不能预见，并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害以及法律、政策变化），不可抗力事件发生后，受影响方应立即通知另一方，并于事件发生后十（10）个日历日内将有效的证明文件用特快专递给对方确认。如果不可抗力因素的影响将持续六十（60）个日历日以上，甲乙双方应该通过友好谈判的方式，就本合同的进一步实施尽快达成补充协议。

## 9 合同的开始、完成、变更与终止

9.1 合同生效：本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

9.2 开始服务日期：本合同自 2026 年\_\_\_\_月开始执行。

9.3 完成服务日期：



该项目范围内的所有工程竣工并缺陷责任期满。

#### 9.4 变更

若因客观情况发生变化，致使本合同需要修改或变更时，必须经双方书面同意才能成立。

#### 9.5 转让

未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式将本合同所规定的义务全部或部分转交给他人来完成。

#### 9.6 推迟或终止

1. 由于客观原因，该项目延期或终止，乙方应在不损害项目利益的前提下尽快采取措施做好有关事宜，服务期相应顺延或终止，服务期顺延或终止时的项目管理服务费用，按照实际的服务时间和内容由双方另行协商确定。

2. 甲方有权根据经营实际需要，提前终止本合同且不承担任何违约责任，本合同自甲方终止通知送达乙方之日起终止（如双方对是否送达或送达时间意见不一致的，以甲方认定为准）。本合同提前终止的，甲方应对乙方已完成工作部分进行验收，并对验收合格部分工作支付相应款项。

### 10 信息交流

10.1 双方往来传真、电话、电报、信函、通知、会议纪要等，都必须以书面形式确认后方可生效。

10.2 甲乙双方向对方发出的通知、信息、资料等均以本合同首页列明的地址、电子邮箱送达。同时，本合同首页列明的地址亦作为未来司法文书的送达地址。任何一方变更地址，应当提前三日告知对方，如未告知，则自行承担不利后果。

以手递方式送达的，交付之时即视为送达；以快递方式邮寄送达的，自快递寄出后三日即视为送达；以电子邮件方式送达的，成功发出之时即视为送达。

### 11 争议的解决

所有与合同及合同执行有关的争议将通过双方友好协商解决，如双方仍有意见分歧，任何一方有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### 12 合同份数

本合同正本两份，副本六份，双方各执正本一份，副本三份。具有同等法律效力。

### 13 附件

13.1 本合同附件是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。

13.2 合同附件目录如下：

附件 1. 合同执行情况结项评估表

附件 2. 履约验收方案

附件 3. 中标通知书

附件 4. 企业法人营业执照（加盖公章）

附件 5. 保密协议

附件 6. 法定代表人签约授权书

附件 7. 验收报告模板

附件 8. 廉洁诚信协议

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

住所地：

住所地：

法定代表人：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 授权代表：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_ 通讯地址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

电子信箱： 电子信箱：

签

订时间： 年 月 日 签订时间： 年 月 日

附件 1

# 合同执行情况结项评估表

|      |                                                                                                                 |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 合同名称 |                                                                                                                 |  |  |
| 所属项目 |                                                                                                                 |  |  |
| 合作商  |                                                                                                                 |  |  |
| 经办人  |                                                                                                                 |  |  |
| 验收人  |                                                                                                                 |  |  |
| 内容   | 评价                                                                                                              |  |  |
| 完成内容 |                                                                                                                 |  |  |
| 完成质量 |                                                                                                                 |  |  |
| 工作时效 |                                                                                                                 |  |  |
| 成本控制 |                                                                                                                 |  |  |
| 综合评价 | <input type="checkbox"/> 优秀 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 |  |  |

验收日期：    年    月    日

## 附件 2 履约验收方案

# 人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目履约验收方案

### （1）项目分类

☒重要采购项目 ☐一般采购项目

### （2）验收主体

采购申请部门：金电云（上海）工程部

拟邀请（☒实际使用人 ☒本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☒第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）

### （3）验收时间

本项目履约验收分为阶段性服务验收、竣工通过验收、项目最终核算完成验收和缺陷责任期结束验收四部分。

#### 1. 阶段性服务验收：按合同约定的服务节点分三步验收

- a) 《项目实施进度控制计划表》经甲方审核通过之后；
- b) 《工程量清单》、《施工图预算表》经甲方审核通过之后；
- c) 图纸经第三方机构审核通过，取得《施工许可证》之后；

完成对应阶段服务后3个工作日内，由甲方牵头启动验收工作。

#### 2. 竣工通过验收：项目工程竣工验收合格后，供应商需在3个工作日内提交完整咨询成果、造价审核报告及相关佐证资料，甲方收到资料后5个工作日内启动验收。

#### 3. 项目最终核算完成验收：项目整体竣工交付、竣工结算定案全部完成，《结算报告》经甲方审核通过之后，10个工作日内启动项目最终核算完成验收，全面核查服务履约整体情况。

#### 4. 缺陷责任期结束验收：自双方签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）最终验收合格报告》之日起，缺陷责任期为2年，期满后3个工作日内启动验收。

### （4）验收地点

数据中心建设项目现场及采购申请部门指定办公地点；其中，项目管理结果审核、造价资料核查等书面验收工作，在采购申请部门指定办公地点开展，现场服务履约情况验收在项目现场开展。

#### （5）验收方式

采用“分段验收+综合验收”相结合的方式，分四个阶段依次推进：阶段性服务验收、竣工通过验收、项目最终核算完成验收、缺陷责任期结束验收。各阶段验收合格后，方可进入下一阶段验收；综合验收需汇总各阶段性验收结果，全面核查供应商服务履约的完整性、合规性及质量达标情况。

#### （6）验收方法

##### 1. 阶段性服务验收

- a) 甲方会同本单位相关部门及第三方专业机构（如需），严格对照合同约定的阶段性服务内容、服务标准及时间节点，逐一核查供应商提交的阶段性服务成果（如《项目管理服务方案》、《项目实施进度控制计划表》、《工程量清单》、《施工图预算表》等）。
- b) 重点核查阶段性服务过程资料，包括服务记录、沟通纪要、会议纪要、审批文件、成果反馈单等，确认服务流程合规、内容完整、响应及时，完全符合合同约定及项目实际需求。
- c) 针对阶段性服务中的重点、难点工作，核查供应商采取的服务措施、问题解决效果，确认达到约定服务标准，无服务遗漏、无违规操作情况，验收合格后签署阶段性验收意见。

##### 2. 竣工通过验收

- a) 甲方会同监理单位、第三方专业机构（如需），全面核查供应商提交的竣工咨询成果，包括竣工咨询报告、设计优化建议汇总、项目合规性审核报告、各阶段咨询成果汇总等，确认成果真实、完整、规范，符合国家及行业相关标准、数据中心建设规范及项目约定要求。
- b) 重点核查造价服务成果，包括工程量清单编制及审核报告、最高投标限价编制及审核报告、工程进度款支付审核记录、现场签证及工程变更造价审

核资料、竣工结算审核报告、造价动态控制分析报告等，确认造价审核依据充分、计算准确、流程合规，严格将项目投资控制在批准概算范围内。

- c) 核查供应商配合工程竣工验收的相关工作记录，确认其全面履行项目管理、造价咨询服务的职责，积极协助甲方及相关单位解决竣工阶段各类技术、造价相关问题，确保工程顺利通过竣工验收。

### 3. 项目最终核算完成验收

- a) 汇总各阶段性验收结果，全面核查供应商履行全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）的整体情况，重点核查服务态度、响应效率、专业能力、履约合规性、问题处置能力等核心维度。
- b) 全面核查全部服务成果资料的完整性、规范性，包括各类咨询报告、项目管理文件、造价审核资料、会议纪要、服务总结、成果移交清单等，确认所有资料符合甲方归档要求。
- c) 甲方会同本单位相关部门、第三方专业机构（如需），对供应商的服务质量、履约情况进行综合评价，确认其已全面完成合同约定的全部服务内容，各项服务指标均达到约定验收标准。

### 4. 缺陷责任期结束验收

- a) 自《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目最终验收合格报告》签署之日起满2年为缺陷责任期；缺陷责任期满后，甲方有权核查供应商提交的缺陷责任期内服务记录，包括后续咨询支持记录、造价复核资料、问题整改指导文件、售后响应记录等，确认供应商已全面履行成果缺陷整改、竣工审计配合、技术答疑服务、全套资料归档移交、质量责任闭环及合同收尾等义务。
- b) 核查项目运行过程中，供应商提供的售后咨询、造价相关支持情况，确认响应及时、处置高效，无因供应商服务不到位导致的项目运行隐患、投资失控或合规风险。
- c) 甲方会同本单位相关部门，对供应商的全过程咨询服务质量进行最终复验，确认服务成果持续有效，能够满足项目长期稳定运行需求。

## （7）验收内容

| 序号 | 指标项       | 指标要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 执行的标准及要求  | 1. 《建设工程项目管理规范》GB/T 50326-2017<br>2. 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500-2024<br>3. 《基本建设项目建设成本管理规定》财建〔2016〕504号<br>4. 《建设工程质量管理条例》（2019年修订）<br>5. 《建设工程造价咨询规范》DG/TJ08-1202-2024<br>6. 《数据中心设计规范》GB50174-2017 A类数据中心相关标准<br>7. 《中国人民银行电子信息系统机房建设规范》Q/PBC 00018-2019 I级机房设计标准<br>8. 《全过程工程咨询服务导则》T-CNAEC0602-2024<br>9. 《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC1-2015<br>10. 国家、地方、行业、企业现行相关设计规范、规程及标准（满足招标人及项目最新要求） |
| 2  | 项目管理服务内容  | 包括但不限于：项目统筹管理，采购需求管理，设计管理，工程建设内、外部手续管理，工程发包和施工准备管理，合同管理，工程进度管理，工程质量管理，工程安全生产管理，文明施工管理，工程投资控制管理，档案信息管理，竣工、保修和移交管理，缺陷责任期管理，其他协调管理。                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | 造价咨询服务内容  | 包括但不限于：编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价，施工过程造价管理，工程结算及其他工作。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4  | 服务方案及保障措施 | 供应商应针对本项目制定完善的全过程服务方案，内容至少包括：服务流程、岗位职责分工、专业人员配置计划、服务节点时间表、质量保证措施、进度保障措施、应急处置措施，确保服务有序推进、质量达标，能够有效应对项目推进中的各类突发情况。                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | 专业人员配置要求  | 供应商拟投入的服务团队须具备相应专业资质及同类数据中心项目服务经验，项目团队不得少于5人（含项目负责人、技术负责人、造价负责人、质量安全负责人、机电弱电智能化专管员等），人员不得重复，进场服务时需提交相关资质证书，全程在岗履职，不得擅自更换人员。                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | 服务响应及效率   | 供应商接到甲方服务需求、咨询请求或问题反馈后，对于紧急事项，原则上应在事项提出当日给予专业意见答复；对于业主提出的一般事项，原则上应在事项提出次日前给予专业意见答复；对于业主提出的复杂事项，原则上应在事项提出后3日内给予专业意见答复，确保不影响项目正常推进；每月提交1次服务进度报告，及时同步服务进展、存在问题及整改计划。                                                                                                                                                                                                                       |

|    |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | 服务成果要求 | 所有服务成果（咨询报告、管理文件、造价资料等）需真实、完整、规范，符合国家及行业标准、合同约定及甲方要求，签字盖章齐全，可直接用于项目推进、资料归档及审计工作；成果资料需在各阶段验收合格后3个工作日内移交甲方，确保归档完整、可追溯。                                                                                                                                                                                                           |
| 8  | 合规性要求  | 供应商提供的服务需符合国家法律法规、行业规范及甲方相关管理制度，全程协助甲方确保项目建设全流程合法合规；不得存在弄虚作假、违规操作、泄露甲方机密、擅自更改服务标准等行为，否则视为验收不合格，甲方有权追究其违约责任。                                                                                                                                                                                                                    |
| 9  | 质量保证要求 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目最终验收合格报告》签署之日起，缺陷责任期为2年；</li> <li>2. 责任期内，供应商需提供免费咨询、造价复核、问题整改指导等售后服务，接到甲方需求后及时响应、高效处理，确保问题闭环；</li> <li>3. 若因供应商服务失误、成果错误导致项目损失或违规，由供应商承担全部责任，并负责整改至符合要求，承担由此产生的全部费用。</li> <li>4. 各阶段造价成果文件合规性符合《上海市住建委关于进一步加强本市建设工程造价成果文件质量管理的通知》（沪建标定〔2025〕619号）。</li> </ol> |
| 10 | 保密要求   | 供应商必须承诺对本项目全过程服务中接触到的甲方内部资料、技术文件、项目信息、造价数据等予以严格保密，未经甲方书面许可，不得向任何第三方泄露、传播；服务结束后，及时归还所有甲方提供的资料，不得留存副本、复印件或电子备份。                                                                                                                                                                                                                  |
| 11 | 其他要求   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商需全程配合甲方完成项目审计、资料归档等相关工作，提供必要的支持和协助；</li> <li>2. 服务过程中，需积极配合甲方及相关单位的检查、核查工作，如实提供真实有效的服务记录、成果资料。</li> </ol>                                                                                                                                                                         |

#### （8）验收标准

阶段性服务验收阶段：（1）供应商按合同约定的节点按时完成对应阶段服务，服务内容完整、无遗漏；（2）阶段性服务成果符合国家及行业标准、合同约定及甲方要求，资料齐全、规范、可追溯；（3）服务过程合规，响应及时，无违规操作、无服务失误；（4）签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）阶段性验收合格报告》并加盖公章，验收合格。

竣工通过验收阶段：（1）竣工咨询成果、造价审核报告真实、准确、完整，符合项目实际情况及相关标准，能够满足项目竣工及结算需求；（2）造价审核依据充分、计算无误，项目投资严格控制在批准概算范围内；（3）全程协助甲方完成工程



竣工验收，相关管理、造价咨询支持到位，无推诿、无遗漏；（4）签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）竣工验收合格报告》并加盖公章，验收合格。

项目最终核算完成验收阶段：（1）全面完成合同约定的全部全过程管理、咨询、造价服务内容，无未履行服务义务的情况；（2）各阶段性验收均合格，服务成果完整归档，资料齐全可追溯；（3）服务质量、响应效率、专业能力达到约定标准，无重大服务失误及违规行为；（4）签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）最终验收合格报告》并加盖公章，验收合格。

缺陷责任期结束验收阶段：（1）缺陷责任期内，供应商全面履行售后服务义务，响应及时、处理有效，所有售后问题均闭环；（2）无因供应商服务问题导致的项目隐患、投资损失或合规风险；（3）服务成果持续有效，能够满足项目长期稳定运行需求；（4）签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）缺陷责任期满验收合格报告》并加盖公章，验收合格。

#### （9）其他事项

1. 验收过程中发现的任何问题，供应商需在甲方规定的期限内完成整改，整改完成后提交复验申请，甲方重新组织验收，直至验收合格；逾期未整改或整改后仍不合格的，视为验收不合格。
2. 验收过程需做好详细记录，验收资料（包括验收意见、整改记录、合格单等）由甲方统一归档保存，作为项目履约及结算的重要依据。
3. 供应商拒绝书面认定验收报告或无正当理由不配合验收的，视为同意验收结果，由此产生的一切责任由供应商承担。
4. 验收合格后，供应商需按照合同约定完成服务成果最终移交，出具成果移交清单，配合甲方做好项目后续审计、归档等相关工作。

附件 3 中标通知书

中标通知书

附件 4 企业法人营业执照（加盖公章）

**营业执照**

## 附件 5 保密协议

### 保密协议

协议编号：

签约地点：上海市普陀区

甲方：金电云（上海）数字科技有限公司

乙方：

鉴于，甲方（有时也称“提供方”）已经或即将向乙方（有时也称“接受方”）披露甲方享有相关权利的与人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目（以下简称“本项目”）相关的保密信息，且乙方已充分了解并同意该产品或相关信息因其秘密性而具有实际或潜在的经济价值，并且甲方已采取了合理保护措施。

因此，双方本着友好合作、相互谅解的原则，在上海市普陀区达成如下保密协议：

#### 一、保密信息

1.1 保密信息是指甲方向乙方公开的或提供的与项目有关的一切技术、信息和商业信息。不管是以口头的、书面的、图表的、表格的、记录的、电磁的以及其他任何形式，包括书籍、记录、计划、数据、研究、方案、客户数据库、想法、概念、预测、报告、意见、技术、诀窍、程序、公式、进展、部件、生产中部件、商业和贸易秘密、发明、应用、动产、不动产和提供方和/或其关联公司的其他相关信息或知识产权，以及有关提供方和/或其关联公司的公众一般难以获取的不论形式、种类、性质和获取方式的任何其他信息。

1.2 属一方专有的及由一方口头或书面确定为其专有的任何其他信息。

1.3 接收方确认，任何保密信息的获取和披露的目的仅为对项目的优劣和可行性进行评估。

#### 二、不透露保密信息

乙方同意，除本协议允许和甲方书面同意的以外，乙方不得在任何时候，以任何形式透露、披露、沟通、使用、抄袭、复制或者盗用全部或者部分的保密信息，不论为其自己，或者为任何其他人士或者实体。如果乙方被要求（通过口头质问、讯问、信息或者文件要求、传票、民事调查要求或者类似法律程序）披露保密信息，该方应立即以书面形式通知甲方该等要求，以便甲方可以寻求合适的法律救济或者以书

面形式放弃乙方遵守本协议规定的要求。如果在合理的时间内未能取得法律救济或者收到书面放弃或甲方法律顾问的意见，乙方如因法律要求而被迫必须披露该等保密信息，乙方可以向该有权机关合理披露该等保密信息，而不承担此协议下任何责任。

### **三、乙方对保密信息的管理与使用义务**

3.1 乙方同意其员工限于职务上必须知悉或使用的，才能知悉或使用该信息，乙方应与该员工签订与本协议实质内容一致的保密协议，并以甲方为该协议的利益第三人（有独立请求权），乙方应提供员工名单及协议复本以备甲方存查。不论乙方将入职、在职或离职员工违反保密合同的约定并造成甲方损失时，均视为乙方违约，乙方应承担本协议约定的违约责任。

3.2 乙方同意采取必要的措施维护保密信息的保密性，如因履行本协议约定的范围内的工作，而需将保密标的交付或告知第三人时，应取得甲方的书面许可，且应与该第三人签订与本协议内容实质一致的保密协议，乙方应提供该协议复本以备甲方存查。如因乙方故意使该第三人违反保密协议的约定时，均视为乙方违约，乙方应承担本协议约定的违约责任。

3.3 乙方在本协议的有效期内必须以不低于本公司同类性质信息的保密标准对保密信息进行管理。

3.4 乙方在经甲方事先书面批准后向合作方公开从甲方知悉的保密信息时，保证其遵守本协议下乙方的所有义务，不论是在合作期间还是结束合作之后。

3.5 乙方无权对甲方公开的保密信息进行任何形式的转卖。

### **四、属于以下情况时将不视为乙方的泄密行为**

4.1 甲方在向乙方披露保密信息后，又通过文字出版等其他形式使其成为公开信息的一部分或全部时。

4.2 具有甲方书面证明的已被解除保密的信息。

4.3 公开时是在公共场合，并有甲方的书面公布证明。

4.4 被甲方泄露给第三方，但甲方对该第三方保密或使用该信息的权利并未作限制。

4.5 乙方在按照政府决定或法院裁决需要提供甲方向乙方披露的任何保密信息时，但前提是乙方必须在向政府或法院提供保密信息之后的 30（叁拾）天内以书面形式通知甲方，并尽最大努力协助甲方以符合甲方要求的手段防止或限制保密信息的泄露。

4.6 乙方能证明自己在甲方向乙方公开保密信息之前，自己已经拥有此技术或信息。

4.7 乙方能证明自己在不违约或违法的前提下，独立从第三方获得与甲方相同的信息。

4.8 乙方能证明为其独立开发的技术。

## **五、权利保留**

甲方向乙方披露的保密信息中含有的专利权、著作权、商业秘密或技术诀窍或其他权利是属于甲方或第三人所有。如含有任何可以申请专利权等知识产权或其他权利时，乙方不得进行申请，也不得将其提供给其他人申请该专利权等知识产权或其他权利。本协议不得解释为向接受方授予任何提供方知识产权项下的权利或者许可。本协议没有，也不得推定达成任何除与项目有关的保密规定以外的协议或者承诺。

## **六、保密期限**

本协议具有独立性，除非本协议通过双方共同签署的书面协议被提前终止或被双方共同签署的书面协议所替代，本协议保密义务自签署之日有效至保密信息已公开之日止。

## **七、保密信息的归还义务**

乙方应于本协议终止，或得到甲方书面通知之日起五个工作日内，将甲方交付给乙方的保密信息或其所有的复制、拷贝本，不论是由甲方所提供或是由乙方所自行制作者，均应返还甲方；无法返还的，应立即清除销毁，并由负责执行人员代表公司签署销毁确认书，证明已确实销毁。

## **八、使用限制**

8.1 乙方同意以双方约定的合同目的范围为限严格使用该信息。

8.2 乙方使用甲方保密信息以及利用该信息完成的技术成果只能为本项目或甲方服务，不能为除甲方以外的第三方服务，除非经甲方书面许可。

8.3 经甲方书面批准使用后，乙方保证不将协议涉及的任何技术或产品直接或间接地出口到中国政府限制或禁止的地区。

**九、**本协议除双方外，不再有任何代理人或第三方。

**十、**本协议的任何条款都独立有效，不因某一条款发生纠纷或进入诉讼或无效而影响其他任何条款的效力。

## **十一、违约责任**

11.1 若乙方因泄露该秘密造成违约，应承担违约责任，违约金金额为该次项目管理及造价咨询服务项目费的 15%；

11.2 若因乙方转卖甲方保密信息违约，乙方应承担违约责任，违约金金额为该次项

目管理及造价咨询服务项目费用的 25%;

11.3 由乙方造成的其他方式违约,乙方承担违约责任,违约金金额不低于该次项目管理及造价咨询服务项目费的 10%;

以上三条乙方除承担相应的违约金外,直接或间接对甲方产生的所有损失及因此而得到的利益,乙方应无条件地给予全部赔偿。本协议所述项目不涉及项目费或难以计算,则以上条款中的项目费按照不低于 10(壹拾)万元计算。

本条的约定不排除甲方依法享有的其他权利的主张和行使。

十二、未经甲方书面同意,乙方承诺不得:(1)在任何相关媒介包括但不限于电视、报纸、期刊、研报、网络媒体,官方网站,微信公众号等广告、宣传及营销文件中使用甲方的商号、商标、服务标志等知识产权;或(2)以“金电”、“金电公司”、“金电云”、“金电云(上海)数字科技有限公司”等品牌直接相关的词汇或形象,包括但不限于以甲乙双方的合作关系,进行公告、广告、宣传及营销;或(3)直接或间接地宣称乙方提供的任何产品或服务已获得甲方的批准或认可。如乙方未经甲方书面同意擅自使用的,应及时消除影响包括但不限于在全国或当地有影响力的媒体刊登道歉说明,并删除所有相关链接并赔偿损失。

十三、本协议适用中华人民共和国有关法律。

十四、合同纠纷解决方式:如因双方之间签订的合同、协议,或履行签订的合同、协议,或发生的其他业务出现的争议,或发生的其他财产权益纠纷,双方应协商解决;协商不成时,双方应提交甲方住所地有管辖权的人民法院审理解决。

十五、本协议自双方加盖公章或合同专用章之日起即生效,如本协议所述保密信息的披露在本协议签署生效前已经发生,则本协议自动具有向前的追溯效力。本协议一式肆份,甲方执贰份,乙方执贰份。

十六、本协议的任何修改须经双方书面确认方为有效。

(以下无正文)

甲方(盖章):金电云(上海)数字科技有限公司      乙方(盖章):  
有限责任公司

日期:            年    月    日                      日期:            年    月    日

## 附件 6 法定代表人授权书

### 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（ XX 地址 ）的（xx 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（单位名称：\_\_\_\_\_）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，参加（xx 项目）的合同签署，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：（签字）性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

投标人：xx 公司（盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托有效日期：20xx 年 月 日至 20xx 年 月 日

本授权书于 20xx 年 月 日 签字生效，特此声明。



验收报告模板

验收阶段（期）第 次验收

|           |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购合同信息    | (合同名称、合同编号等内容)                                                                                                                                                                                             |
| 验收信息      | (验收时间、验收地点等内容)                                                                                                                                                                                             |
| 验收小组成员    | (与相应的验收实施计划一致)                                                                                                                                                                                             |
| 验收报告      | (应包含验收实施计划的每一项验收内容，包括但不限于：验收过程基本陈述，对照验收实施计划逐项核查的履约情况等。对货物类合同，应严格核对品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间等信息；对服务类合同，应严格核对工作人员上岗人数、技术资格、专业素质、同业经验、考勤工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同，应严格核对工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。) |
| 验收结果      | 合格/不合格<br>验收小组成员签字：                                                                                                                                                                                        |
| 投标人现场认定意见 | 认定意见：同意/不同意<br>法定代表人或其授权代表签字/加盖公章或验收专用章：<br>(无论验收结果是否合格，投标人均应现场签字或盖章认定。投标人不能盖章的，应要求其提供法定代表人授权书并现场签字认定，授权书作为本报告附件留存。如投标人拒绝认定，则视为同意，并由验收小组备注说明。)<br><div>年 月 日</div>                                         |

注：1. 可根据实际情况调整内容或另附页，但不得删减关键要素内容。

2. 对于可能验收不合格的项目、容易与投标人产生争议的项目等，各单位可在条件允许时对验收过程录音录像。

## 验收结论模板

验收阶段（期）：

第 次验收

|                |                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购合同信息         | （合同名称、合同编号等内容）                                                                                                                                                                          |
| 验收信息           | （验收时间、验收地点等内容）                                                                                                                                                                          |
| 验收报告信息         | （验收结果等内容）                                                                                                                                                                               |
| 履约执行部门（人员）认定意见 | <p>（履约执行部门（人员）确认验收报告，牵头形成验收结论。验收结论分为合格或不合格。履约执行部门（人员）对验收报告有异议的，应说明理由。）</p> <p>验收结论：验收合格/验收不合格</p> <p style="text-align: right;">部门负责人签字/盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| 履约监督部门（人员）复核意见 | <p>（履约执行部门（人员）在验收后、提请付款前，应将验收报告、验收结论交由履约监督部门（人员）复核。履约监督部门（人员）可在此处直接出具复核意见，也可另行出具书面材料。）</p> <p>验收结论与合同约定一致/不一致</p> <p>签字/盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>                 |

注：1. 对于第一次验收即合格的项目，可以将验收合格的验收结论并入验收报告。

2. 可根据实际情况调整内容或另附页，但不得删减关键要素内容。

## 廉洁诚信协议

甲方：金电云（上海）数字科技有限公司（“甲方”在如下协议中指甲方及甲方的关联公司/机构）

乙方：

为了更严格遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》和其他相关法律法规及有关禁止贿赂行为的规定，维护双方合作期间共同利益，促进双方关系良好发展，经双方友好协商，达成如下协议：

第一条 本协议中的**贿赂**是指乙方为谋求与甲方的交易机会或竞争优势及其他合作利益，乙方或乙方单位工作人员（包括但不限于正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等）或乙方通过第三方给予甲方、甲方相关人员包括但不限于甲方正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等以及其他可能对甲方产生影响的主体（以上统称为“利益相关人”）的一切物质及精神上的直接或间接的不正当利益。

第二条 **不正当利益**：包括物质性利益和非物质性利益。物质性利益是指能够直接用金钱价值加以衡量的利益。包括但不限于：

（1）以佣金、礼金、抽成费、中介费、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、回扣金、馈赠、感谢费等名义向利益相关人提供现金、银行卡（折）、股权股份、有价证券（如购物卡、提货单、会员卡、打折卡、代币券）、购物卡/券、贵重物品、信用卡等财物；

（2）以出借、免费出租等名义供利益相关人占有、使用财物；

（3）向利益相关人提供宴请、旅游、娱乐、健身活动、国内外考察等服务或优惠，或代为支付任何消费价款；

（4）向利益相关人提供免费或低于市场价格的购房、购车、住房装修等服务；

（5）向利益相关人提供各种形式的非财产性利益，包括但不限于就学、就业、荣誉、特殊待遇，以及其他帮助；

（6）向利益相关人提供工作岗位/职务或其他工作便利；

(7) 向利益相关人支付或给予报销任何费用（包括但不限于向利益相关人个人支付的佣金、宣传费、劳务费、咨询费、赞助费、促销费等各种名目的费用，以及为利益相关人报销的各种费用）；

(8) 以各种回扣和折扣、现金返还、提供担保、减免债务、活动抽奖、赌博等形式给予好处；

(9) 违背公序良俗，安排甲方或甲方工作人员在不当场所进行消费或娱乐。

(10) 以其他任何不正当方式、手段实施贿赂、腐败行为。

(11) 其他被甲方或相关纪检监察机关认定的贿赂、腐败行为。

**第三条 利益冲突：**包括但不限于（1）乙方的股东、监事、经理、高级管理人员、合作项目经理及项目成员系甲方客户、甲方员工或其利害相关人员的，乙方应在合作前以书面方式如实、全面告知甲方。（2）双方合作过程中，乙方不得允许甲方员工及其配偶、近亲属持有或由第三方代持有乙方股权（但通过公开的证券交易市场且低于发行在外 5% 的权益、通过直接或间接持有无实际控制权的基金或通过受益人非本人或利益代言人的信托方式持有的股份除外），亦不得聘用甲方员工（包括但不限于建立正式劳动关系、劳务派遣、外包服务、兼职、咨询顾问等其他形式）。

（3）乙方不得雇佣甲方辞退的人员或自甲方主动离职不到 1 年的人员对接甲方业务。

**第四条：舞弊行为：**乙方于任何时间及情况下，在处理与甲方相关的事务时，乙方、乙方关联方、乙方人员（包括但不限于正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等）、乙方代理人、顾问、相关中介机构及其他乙方可能控制或影响的主体（“乙方利益相关人”），应严格遵守相关法律法规及规范性文件实施相关行为，杜绝舞弊行为。乙方及乙方利益相关人不得以欺骗等违法违规手段谋取不正当利益或损害甲方及其关联方利益。包括但不限于：

（1）出售不存在或者不真实的资产；

（2）故意错报交易事项、记录虚假的交易事项，使财务报表使用者误解而作出不当的投融资决策；

（3）隐瞒或者删除应当对外披露的重要信息；

（4）从事违法违规的经营活动；

（5）偷逃税款；

（6）其他损害或谋取甲方及其关联方相关利益的舞弊行为。

**第五条** 乙方应参加甲方招标及合同、协议履行期间，应严格遵守法律法规和诚实信

用的原则，不得存在以下不诚信行为：（1）组织或参与围标、串标；（2）提供虚假材料；（3）无故不履行合同、协议；（4）履行合同、协议时，以次充好、偷工减料；（5）其他违背公序良俗和诚实信用原则的行为。

第六条 于任何时间及情况下，乙方利益相关人应严格按照适用的会计准则及时、准确地记录财务情况，并妥善保管相应的原始凭证，确保乙方与甲方相关的业务往来费用、收支情况在乙方利益相关人财务账册中真实、准确、完整地记载和反映。同时，双方合作期间及合作终止后三年内，甲方有权随时查阅乙方及乙方利益相关人所记录的与双方合作相关的财务数据、账册、报告，乙方应在甲方要求的时限内提供。同时，甲方有权根据自主判断，自行或委托第三方审计机构对乙方所涉及的财务记录进行调查或审计，调查或审计的事项包括查阅与双方合作相关的财务账册和原始凭证和乙方相关人员进行访谈等。乙方应全力配合甲方或第三方审计机构的要求，不得以任何理由拒绝配合，亦不隐瞒、删改财务数据或提供虚假信息，如无明显、确凿证据证明甲方或其审计机构的意见是明显错误的，则视为乙方认可并同意甲方及其审计机构的意见。

第七条 若乙方违反上述约定行为之一，甲方有权单方部分或全部终止与乙方的合同，同时乙方应向甲方支付 10 万元违约金或者支付合作期间订单（合同）总金额的 50% 作为违约金，两者以高者为准。鉴于上述行为严重破坏经营秩序，损害营商环境，乙方充分知悉并认可上述违约金为惩罚性违约金，违约金包括但不限于甲方的实际损失、预期利益损失、商誉损失及其他直接和间接损失。在任何情况下，乙方均同意按照本条款约定全额支付违约金。乙方应于甲方发现违约行为之日起 5 个工作日内支付违约金，如未及时支付，甲方有权停止结算货款、质保金，且有权从合同款项中直接扣除。同时，乙方及其实际控制、代理的或协助乙方业务的公司将被列入甲方集团公司失信名单，即为永不合作的合作方，因此导致乙方与第三方的纠纷，全部责任由乙方自行承担。

第八条 若乙方违反本协议第四条和/或第五条之规定，除应根据上述第七条承担违约金，乙方还应将因此行为所得的全部收益支付给甲方。乙方应于甲方发现该等违约行为之日起 5 个工作日内向甲方支付其所得的全部收益，如未及时支付，甲方有权从合同款项中直接扣除，不足部分甲方有权向乙方进行追偿。

第九条 对于乙方，无论是主动还是被动发生第一条、第二条、第三条所示行为的，如果主动向甲方提供有效信息，甲方将与乙方继续合作，对于上述情形的处理甲方有完全的判断权和自主权，乙方认可并自愿接受处理结果。

第十条 若乙方知悉/怀疑甲方员工违反上述规定的，欢迎与甲方纪委办公室联系。

甲方设定专用邮箱接受乙方的投诉 [jindianjiwei@icfcc.com](mailto:jindianjiwei@icfcc.com)，电话：68315052。甲方会对所有信息提供者及所提供的全部资料严格保密。

甲方盖章：

乙方盖章：

日期：

日期：

## 第七章 投标文件格式

正/副本

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目

# 投标商务技术文件

招标编号：JDGK-2026-015/ZYSH-2026-0043

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

2026 年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件1 投标函（格式）

致：金电云（上海）数字科技有限公司

根据贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）项目（招标编号：JDGK-2026-015/ZYSH-2026-0043）包号\_\_\_\_\_, 签字代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标报价正本壹份、投标报价副本肆份；投标商务技术文件正本壹份、投标商务技术文件副本肆份；电子文档壹份。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为人民币\_\_\_\_\_（详见投标报价）元。

（2）有/无（据实填写，填写“有”或“无”）投标保证金，投标保证金金额为：人民币小写\_\_\_\_\_；人民币大写\_\_\_\_\_。

（3）交货期：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

（4）交货地点：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

（5）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（6）我方已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对招标文件内容有不明确及误解的权力。

（7）本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_天。

（8）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（9）根据投标人须知第1条规定，我方承诺，与招标单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标单位的附属机构。

（10）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（11）与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_



法定代表人或授权代表联系电话：\_\_\_\_\_

**注：**除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

## 附件2 法定代表人的授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的  
（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）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（项目名称）的招标（含投标和转为  
其他方式），以本公司名义处理招标过程中一切相关事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，至领取投标保证金时失效，特此  
声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人单位公章：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

备注：“后附证明材料（身份证复印件正反面）并加盖投标人公章”

附件3 法定代表人的身份证明（格式）

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）。

注：本身份证明需由投标人盖单位章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

#### 附件4 技术规格偏离表

##### 技术规格偏离表（针对★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号    | 招标文件要求<br>(逐一列出第四章《技术需求书》所有技术要求★条款内容) |       |       | 投标<br>应答 | 提供的证<br>明文件所<br>对应页码 | 偏离说<br>明 |
|-------|---------------------------------------|-------|-------|----------|----------------------|----------|
|       | 指标                                    | 指标项   | 技术要求  |          |                      |          |
| 1     | ★                                     |       |       |          |                      |          |
| ..... | .....                                 | ..... | ..... |          |                      |          |

注：

1. 投标人必须填写此表，应依据《第四章技术需求书》技术要求中的★进行逐条应答。投标人应满足技术需求书中全部“★”指标并逐条应答。其中需要提供证明文件的，应按照需求书中要求提供相应证明文件。未对“★”指标逐条应答的、“★”指标不满足的、未按照要求提供证明文件的视为对招标文件的非实质性响应，按无效投标处理。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## ★指标承诺书

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

严格按照以下标准执行本项目的各项指标要求：

执行的标准及要求：

1. 《建设工程项目管理规范》GB/T 50326-2017
2. 《建设工程工程量清单计价标准》GB/T 50500-2024
3. 《基本建设项目建设成本管理规定》财建〔2016〕504号
4. 《建设工程质量管理条例》（2019年修订）
5. 《建设工程造价咨询规范》DG/TJ08-1202-2024
6. 《数据中心设计规范》GB50174-2017 A类数据中心相关标准
7. 《中国人民银行电子信息系统机房建设规范》Q/PBC 00018-2019 I级机房设计标准
8. 国家、地方、行业、企业现行相关设计规范、规程及标准（满足招标人及项目最新要求）

特此承诺！

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 技术规格偏离表（针对非★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条目号<br>(逐一列出第四章《技术需求书》技术要求非★所有条款号) | 招标文件要求(逐一列出第四章《技术需求书》技术要求非★所有条款内容) | 投标应答 | 偏离说明 |
|----|----------------------------------------|------------------------------------|------|------|
|    |                                        |                                    |      |      |
|    |                                        |                                    |      |      |
|    |                                        |                                    |      |      |
|    |                                        |                                    |      |      |
|    |                                        |                                    |      |      |

注：投标人需按招标文件中技术需求书的要求进行应答，回答应以“完全满足”、“部分满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投服务的具体技术指标。对于那些可以用量化形式表述的条款，投标人必须明确回答，否则投标人应以描述回答（说明实现方式），并指出所提供的服务是否做出实质性的响应。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件5 商务条款偏离表

### 商务条款偏离表（针对★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号    | 招标文件要求<br><br>(逐一列出第四章《技术需求书》所有商务要求★条款内容) |       |       | 投标<br>应答 | 提供的证<br>明文件所<br>对应页码 | 偏离说<br>明 |
|-------|-------------------------------------------|-------|-------|----------|----------------------|----------|
|       | 指标                                        | 指标项   | 商务要求  |          |                      |          |
| 1     | ★                                         |       |       |          |                      |          |
| ..... | .....                                     | ..... | ..... |          |                      |          |

注：

投标人必须填写此表，应依据《第四章技术需求书》商务要求中的★进行逐条应答。投标人应满足技术需求书中全部“★”指标并逐条应答。其中需要提供证明文件的，应按照需求书中要求提供相应证明文件。未对“★”指标逐条应答的、“★”指标不满足的、未按照要求提供证明文件的视为对招标文件的非实质性响应，按无效投标处理。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 商务条款偏离表（针对非★指标）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件商务条款要求 | 投标文件商务条款应答 | 偏离说明 |
|----|---------|------------|------------|------|
|    |         |            |            |      |
|    |         |            |            |      |
|    |         |            |            |      |
|    |         |            |            |      |
|    |         |            |            |      |

我司确认，除上述偏离外，我司完全接受招标文件中其他商务条款。

注：合同主要条款不允许偏离。投标人必须填写此表，若针对所有合同条款等商务部分的无偏离请填写“无”，签约时未经招标人同意不得改变。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



★保密承诺

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

按照要求签订保密承诺书，参与项目管理服务及造价咨询服务人员应严格履行保密义务。在项目实施过程中获悉的全部信息和资料，包括商业秘密和技术秘密等，除为履行项目管理服务及造价咨询服务相关工作外，不得自行使用或向任何第三者公开或泄露。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 附件6 投标人基本情况表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

|                                                                    |                                 |  |      |  |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--|------|--|
| 投标人名称                                                              |                                 |  |      |  |
| 注册资金                                                               |                                 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址                                                               |                                 |  |      |  |
| 邮政编码                                                               |                                 |  | 员工总数 |  |
| 联系方式                                                               | 联系人                             |  | 电话   |  |
|                                                                    | 网址                              |  | 传真   |  |
| 法定代表人                                                              | 姓名                              |  | 电话   |  |
| 投标人须知要求<br>投标人须具有的<br>各类资质证书                                       | 类型：_____ 等级（如有）：_____ 证书号：_____ |  |      |  |
| 基本账户开户银行                                                           |                                 |  |      |  |
| 基本账户银行账号                                                           |                                 |  |      |  |
| 近三年营业额                                                             |                                 |  |      |  |
| 投标人关联企业情况<br>（包括但不限于与投<br>标人法定代表人为同<br>一人或者存在控股、<br>管理关系的不同单<br>位） |                                 |  |      |  |
| 备注                                                                 |                                 |  |      |  |

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，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件7 资格审查资料

### 附件7-1 法人营业执照副本或事业单位法人证书副本

说明：

- 1、投标人是依法注册的具有独立法人资格的企业，须提供有效的营业执照副本复印件并加盖投标人单位公章。
- 2、投标人是事业单位法人的，须提供有效期内的事业单位法人证书复印件并加盖投标人单位公章。
- 3、非法人企业，须提供经有权机关有效查验的其他资格证明复印件并加盖投标人单位公章。

附件7-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

投标人需提供近一年（2024 年度或 2025 年度）财务审计报告（包括但不限于资产负债表、现金流量表、利润表、附注及会计师事务所营业执照、注册会计师证书复印件）（加盖投标人公章）；

附件7-3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

投标人应有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供参加本次招标活动前一年内任意 1 个月份的依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件）（加盖投标人公章）

附件7-4 本项目不接受联合体投标、不得转包或分包

本项由评审委员会进行评审，无需提供证明材料。

## 附件7-5 招标文件要求的其他资格证明文件

### 投标人承诺书

我公司系（公司名称）\_\_\_\_\_，承诺如下：

1、我单位为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务；

2、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5、我单位未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）或“中国执行信息公开网”（<https://zxgk.court.gov.cn/>）列入失信被执行人；“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入重大税收违法案件当事人名单；未被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；

6、我单位在近3年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指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；

7、我单位非联合体投标，承诺中标后不再进行转包或分包；

8、我单位不存在以下情形：

（1）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的招标采购活动的行为。

（2）和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（3）为采购项目提供整体设计、规范编制或者监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。

（4）投标人及其现任法定代表人、主要负责人具有行贿犯罪记录。

特此说明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

日期：\_\_\_\_\_

附件7-6 反商业贿赂承诺书（格式）

**反商业贿赂承诺书**

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动，不存在违反公平竞争原则的行为。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向公司工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、不存在贵公司在职员工及其近亲属、离职员工在我公司持股、任职高级管理人员或在相关利益关系岗位任职的情况。

若出现上述行为，我公司及参与采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



## 独立参与采购活动声明

致：金电云（上海）数字科技有限公司

我单位独立参与本次项目，承诺与其他投标人不存在负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位与其他投标人存在上述关系，我单位将无条件地退出与本项目相关的一切采购活动，并承担因此引起的一切后果。

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_：

## 附件7-8 投标人认为需要补充的其他资料

## 附件8 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（服务）招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以现金、支票、汇票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准为：参照原计价格〔2002〕1980号文、发改办价格〔2003〕857号文及发改价格〔2011〕534号文，以中标金额为计算基数，依据收费标准，按差额定率累进法计算招标代理服务费后下浮31%，一次性向中标人收取招标代理服务费。

特此承诺！

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件9 服务方案

### （一）项目统筹管理

## （二）采购需求管理

### （三）设计管理

#### （四）工程建设内、外部手续管理

## （五）工程发包和施工准备管理



## （六）合同管理

## （七）工程进度管理

## （九）工程安全生产管理

## （十）文明施工管理

## （十一）工程投资控制管理

## （十二）档案信息管理

### （十三）竣工、保修和移交管理

#### （十四）缺陷责任期管理



（十五）其他协调管理

(十六) 编制施工图预算、工程量清单和最高投标限价

## （十七）施工过程造价管理

## （十八）工程结算

（十九）其他工作

## （二十）合规管理与风险管理

(二十一) 类似业绩

2021 年至今类似业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 采购人名称 | 规模 | 签订时间 | 项目类型 | 备注 |
|----|------|-------|----|------|------|----|
|    |      |       |    |      |      |    |
|    |      |       |    |      |      |    |
|    |      |       |    |      |      |    |
|    |      |       |    |      |      |    |
|    |      |       |    |      |      |    |
|    |      |       |    |      |      |    |
|    |      |       |    |      |      |    |

注：后附合同或其他可证明项目规模的正式文件关键页并加盖公章。

（二十二）专业团队配备情况

拟派项目人员一览表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 身份证号码 | 工作年限 | 职位/职称 | 在本项目担任的职务 | 工作经验 |
|----|----|----|-------|------|-------|-----------|------|
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |
|    |    |    |       |      |       |           |      |

注：提供团队分工表、团队成员的学历证书、职称证书、造价工程师注册证书、业绩介绍材料等并承诺按照要求人数的团队成员参与本项目，并加盖公章。



### 团队人员承诺书

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

按本项目要求，团队不得少于 5 人（含项目管理负责人、技术负责人、造价负责人、质量安全负责人、机电弱电智能化专管员等，团队内设 1 名专职项目经理统筹整体工作）参与本项目。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 专职项目经理承诺书

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

本项目拟投入项目管理负责人（项目经理）为本项目专职项目经理，不得在其他项目担任项目经理。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## （二十三）增值服务

（二十四）响应时效承诺

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

对于采购人提出的紧急事项，原则上应在事项提出当日给予专业意见答复；对于采购人提出的一般事项，原则上应在事项提出次日前给予专业意见答复；对于采购人提出的复杂事项，原则上应在事项提出后 3 日内给予专业意见答复。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

（二十五）人员稳定性承诺

金电云（上海）数字科技有限公司：

我公司承诺在\_\_\_\_\_采购项目采购活动中，我公司承诺：

标书拟派的项目服务团队人员需与实际服务人员相匹配，原则上不应更换，如需更换，需提前 15 天书面向采购人申请并经采购人同意，并在更换过程中做好工作交接，不得影响对采购人的服务质量。

特此承诺！

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件10 投标人认为需要提供的用于参与评审的其他相关资料

## 附件11 投标保证金

致：金电云（上海）数字科技有限公司

\_\_\_\_\_（投标人名称）（以下简称“我单位”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月  
日参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目的投标：

若我单位在投标有效期内撤销或修改投标文件，或者我单位在收到中标通知书后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我单位承担所有责任。除此之外，我单位会严格按照招标文件规定的时间递交投标保证金。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

备注：“后附投标保证金付款截图并加盖投标人公章”

## 附件 12 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；投标人如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

### （5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。



（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）\_\_\_\_\_郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）\_\_\_\_\_参加金电云（上海）数字科技有限公司（单位名称）的人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目，属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）项目，属于租赁和商务服务业（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<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

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 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，且本单位参加金电云（上海）数字科技有限公司单位的人民银行上海同城数据中心建设项目全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）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：

正/副本

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标项目

# 投 标 报 价

招标编号：JDGK-2026-015/ZYSH-2026-0043

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

2026 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 1            投标报价一览表（实质性格式）

招标编号：

项目名称：

| 投标人名称 | 服务要求              | 投标总价（元） |    | 下浮率 | 服务期限                                                                     |
|-------|-------------------|---------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------|
|       |                   | 小写      | 大写 |     |                                                                          |
|       | 按招标文件要求<br>完成服务内容 |         |    |     | 自合同签订之日起17个月完成项目实施，项目验收合格后，双方签署《全过程咨询（项目管理及造价咨询服务）最终验收合格报告》，至项目缺陷责任期满终止。 |

注：

- （1）超过最高投标限价的投标报价视为无效投标。
- （2）此表应按“投标人须知”的规定密封标记并与投标保证金递交证明一同单独提交。
- （3）此表中投标声明为填写投标人认为应当告知且承诺招标人的具体事项如折扣、免费服务等，也可填‘无’；此表中投标保证金为填写投标人递交投标保证金状况，已递交则填‘有’，未递交则填‘无’。

投标人： \_\_\_\_\_（单位公章）

投标人地址： \_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

附件 2 分项报价表明细（实质性格式）

| 序号   | 分类名称            | 承诺下浮率（%） | 投标报价计算<br>明细 | 投标报价<br>（元） |
|------|-----------------|----------|--------------|-------------|
| 1    | 工程量清单编制         |          |              |             |
| 2    | 施工图预算编制、招标控制价编制 |          |              |             |
| 3    | 全过程造价咨询         |          |              |             |
| 4    | 工程项目管理          |          |              |             |
| 报价合计 |                 |          |              |             |

（以上填报内容为示意，投标人可根据自身投标报价构成情况自行填写）

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- （2）投标人应按照《技术需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）投标报价依据按沪价费（2011）007 号、沪建计联（2005）834 号、沪价费（2005）056 号文件、沪发改规范（2020）21 号；计费基数按 1.8 亿元计算。
- （4）因工程规模、项目管理及造价咨询范围的变化导致乙方的正常工作量调整时，本项目计费基数结算时按项目总投资及建安工程费据实调整，下浮率按投标时计取。
- （5）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日