**关于上海市第一妇婴保健院东院门诊楼2层3层装饰装修项目**

**项目管理服务的需求文件**

上海市第一妇婴保健院东院门诊楼2层3层装饰装修项目项目管理服务已由项目审批/核准/备案机关批准，国有企业事业单位资金投资:75.37%，各级政府财政预算资金:24.63%，项目管理服务费24万元。

一、承包单位要求

1、有年检合格的工商行政管理部门核发的《企业法人营业执照》。

2、近3年内经营及相关活动中无不良记录。

3、提交中国裁判文书网犯罪记录查询。

4、报名单位需具备国家规定的相关资质。

二、招标说明

1、本次评议的过程中所发生的一切费用由参与单位自行承担。

2、本项目的工期要求为120天内完成。

3、本次项目限价24万元，闭口包干，不作调整。

4、本次需求文件及相关附件均作为合同附件。

三、投标文件要求

1、参与单位的营业执照、资质及法人证书。

2、根据采购需求书（附件1）的要求编制回复文件，回复文件包括但不限于整体服务方案、服务质量保证措施、项目的应急预案和保密措施（如有）、合理化建议及特色服务。

3、相关资质文件。

4、附件3、4。

5、无行贿犯罪记录证明。

6、投标文件需要正本、副本各一份，电子版用U盘保存后一并放入档案袋，档案袋密封加盖骑缝章后提交。

公示时间：2024年10月11日-2024年10月15日

提交时间：2024年10月15日下午16:00之前。

提交地点：高科西路2699号后勤楼203室。

上海市第一妇婴保健院

2024.10.11

附件1

采购需求书

**一、项目概况**

建设内容：本项目为上海市第一妇婴保健院东院门诊楼2层3层装饰装修项目，装修面积约为3000平方米，主要工作内容包括但不限于装饰装修工程、安装工程、暖通工程、消防工程、弱电工程、医用气体工程等。

**二、工作内容**

**2.1 工作内容**

在采购人委托授权下，对该工程的过程管理，包括施工准备阶段、施工阶段、验收阶段、 动工前准备阶段、保修阶段等进行全过程项目管理，组织协调项目各参建单位之间的关系，对 相关政府及行业主管部门进行协调，保证项目管理目标实现。具体主要工作内容包括但不限于 以下内容：

1．工程前期管理；

2．工程投资管理；

3．工程的日常组织及协调；

4．工程合同管理；

5．工程安全管理；

6．工程进度管理；

7．工程质量管理；

8．工程各项验收的组织协调；

9．档案管理；

**2.2工作内容要求**

(一) 基本职责，包含但不仅限于下列职责：

第1条 组织、协调管理 ⑴联系、协调与项目有关的部门和社会配套单位的关系，确保工程顺利实施。

第2条 合同管理

(1) 协助采购人与各参建施工单位的合同谈判。

(2) 协助采购人对各总分包施工合同条款的起草及最终确认。

第3条 工程进度管理

(1) 按照采购人对总工期的要求，督促与工程建设有关的单位制定分阶段工程进度计 划，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

(2) 制订项目总进度网络计划，确定控制节点，提出控制计划目标。

(3) 严格按计划进度进行动态管理，一旦发现进度脱期趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，以使总工期如期完成。

第4条 工程质量管理

(1) 根据采购人意图指定工程质量目标，督促相关单位制定相应的分解目标，提出相应 措施，贯彻到相应的合同中。

(2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到相应目标的对策措施。

第5条 安全管理

(1) 负责整个项目安全责任目标的分解与落实。

(2) 负责审查施工单位专项安全施工方案。

(3) 监督检查施工单位的文明施工、安全生产、安全教育、安全专项方案、安全管理条 例以及安全防范技术措施的落实情况。

(4) 定期与不定期组织安全生产隐患排查，对被查出事故隐患的施工单位出具书面的安 全生产整改报告。整改做到定人、定时间、定措施并检查其落实情况。

(二)工程施工管理，包含但不仅限于下列工作：

第6条 施工准备

(1) 协助组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准 或使用功能的应报业主方认定。

(2) 审查监理单位编制的建设监理规划，督促监理单位按审批的规划开展监理工作。

(3) 督促监理单位审查施工组织设计。

(4) 按规定办好项目所必需保险。

第7条 施工实施

(1) 督促相关单位做好灰线验收、红线坐标点、水准点控制点、 高程点、开间尺寸的校 验工作。

(2) 审查设计修改文件，涉及费用、建设标准的报采购人同意。

(3) 审查监理单位编制的建设监理实施细则，督促监理单位按审批的细则开展工作。

(4) 审核合同的索赔和反索赔(提出索赔报告报采购人审定) 。

(5) 处理合同纠纷(有关经济纠纷的处理意见需得到采购人认可) 。

(6) 协调各独立承包单位，配套单位及甲供设备材料供应单位的进退场时间以及相应的 施工周期,合理安排交叉施工顺序。

(7) 收集有关实际工期的详细记录，每月定期向采购人提供进项目管理执行报告。

(8) 审核有关单位提出的施工过程中发生的工程量签证及工期索赔报告。按采购人企业 工程签证管理制度发起相应流程。

(9) 组织各单位工程的质量验收。

(10) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报采购人备案并督促和检查事故处 理方案的实施。

(11) 审查施工总平面布置，负责对其合理性进行评估后提供给业主合理性建议。协调施 工单位能够按时进场施工提供现场条件。

(12) 督促、检查施工单位安全生产管理制度的建立和健全，协助采购人与其签订安全生 产、文明施工合同，落实安全生产责任制。

(13) 定期组织检查安全生产措施落实情况。

(14) 参加安全事故调查处理工作,督促、检查相关单位做到“四不放过”原则。

(15) 审核各项配套工程的实施计划，协调各配套单位进出场时间及工期，协调配套单位 与施工总包及其余分包单位间的工序与施工场地，使项目整体按合同约定工期完工。

(16) 负责做好设计修改文件、现场签证、技术核定单、工程款申请与支付凭证及与各施 工、监理相关单位往来函件的台帐统计及资料管理工作。

(17) 按照总体工程建设轮廓计划，细化各项目实施计划，制订施工管理工作计划及相关 的工作流程和制度；负责工程质量、进度、安全和文明施工目标和各阶段分解目标的制定，将 相应的管理措施具体化到有关合同中；

(三) 竣工验收及交付使用 第8条 竣工验收

(1) 组织单位工程、系统工程验收和备案制预验收工作；组织相关单位进行消防、人防 等各类单项工程竣工验收。

(2) 组织有关单位编制竣工资料。负责检查、督促各相关单位做好竣工图、竣工资料的 编制整理工作，组织甲方委托的专业单位做好竣工档案的编制工作，组织工程竣工备案制验收 工作。

(3) 办理档案、项目竣工备案验收。

(4) 办理项目规划验收。

(5) 协助采购人办理项目移交手续。

**三、项目管理的目标**

1)工程质量目标：按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收，保证项目整体质量一 次验收100％合格。

2)管理服务期限： 自合同签订之日起至整个项目代建服务范围内各项目全部验收完毕，并 向业主完整提供相关服务文档之日止。

3) 投资控制目标：工程总造价控制在批准的概预算内，投资控制有力，工程建设各阶段 费用支出有计划，有控制。

4) 安全目标：无重大安全责任事故；

5) 文明施工目标：施工文明满足上海市有关文明工地各项规定与要求。

6) 财务管理目标：严格执行基本建设财务规则，准确完整全面反映代建项目所发生的各 项支出，专款专用，不得挤占挪用。

7) 资料管理目标：项目竣工移交，同时移交项目管理资料和项目实施过程中各类资料， 保证资料齐全并符合国家及上海市建设单位档案移交的要求。

**四、付款方式**

1.第一笔付款：合同签订后，在资金拨付到位后30个工作日内，支付合同总额的30%；

2.第二笔付款：本项目竣工验收完成后，在资金拨付到位后30个工作日内，支付合同总额的50%；

3.第三笔付款：本项目审价完成后，在资金拨付到位后30个工作日内，根据审价结果支付余款；

4.无额外工作报酬或延期报酬。

附件2

**评标办法**

本项目采用综合评估法，总分共100分。评标时，评标委员会按照招标文件规定的量化因素和权重比值打分。

| **方法** | **评审内容** | **评审因素** | 分值范围 | 评审标准 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 综合打分标准 | 商务部分 | 企业实力 | 10 | 以投标人提供的各类资质证书，奖状，等证明材料进行判定，  优秀的得8-10分，  较好的得4-7分，  较差的得1-3分，  未提供的不得分。 |
| 业绩 | 15 | 提供2020.1.1至今已签订类似项目业绩，业绩需提供已签订合同关键页（项目名称、金额、签字盖章页）。  每提供1个得1分，最多15分，不提供或不符合要求不得分。 |
| 技术部分 | 项目管理方案 | 30 | 根据项目管理方案（包含质量管理、投资控制、采购合约管理、风险管理、信息管理、安全管理）完善、与需求相吻合，对内容分析、研判理解透彻，工作思路清晰、重点明确、可行性强，内部管理制度和质量控制制度全面、有效，对招标内容的理解充分，各环节流程分析针对性、项目进度计划及保证措施等方面进行评分：  优秀的得25-30分，  较好的得18-25分，  一般的得10-17分  较差的得0-9分， |
| 本项目的重点难点分析 | 12 | 对本项目重点难点把握准确，分析深刻透彻的，对过程中存在的问题能够提出合理化的对策建议得8-12（含）分；  对本项目重点难点把握基本准确，分析较为深刻透彻，对过程中存在的问题提出的对策基本可行的得4-7（含）分；  对本项目重点难点把握较不准确，分析较不深刻透彻的，未对过程中的存在问题提出对策或者对策不清晰的得0-3（含）分。 |
| 服务承诺 | 5 | 根据供应商的服务质量、进度保证措施及响应度综合评分。  承诺书内容完整、合理的得4-5分；  承诺书内容较完整、合理的得2-3分；  承诺书内容不完整、不合理的得1分；  不提供承诺书的得0分 |
| 对招标文件的响应度 | 3 | 根据投标人对招标文件的响应度进行评审：  响应度较高的3分  响应度一般的2分  响应度较差的0-1分 |
| 拟投入本项目的人员配置情况 | 15 | 投入本项目的技术人员专业配套情况、人员数量、具有相应的执业资格或技术职称的情况、相关经验等情况进行评审：  专业人员和劳动力投入充足、各岗位人员配置合理、人员素质、管理和技术能力强、相关经验丰富的得10-15（含）分；  投入人员配置符合采购需求、专业技术能力较好、提供一定的经验情况的得5-10（含）分；  投入人员配置贴近采购需求、专业技术能力较差、经验情况未详述的得0-5（含）分。 |
| 价格部分 | 报价评分 | 10 | 经评审后符合招标文件要求的报价为有效报价，其中最低的有效报价基准价，报价得分=(基准价／报价)×价格权值×100 |

附件3

**法人代表委托书**

本授权书声明： （投标商名称） （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人的姓名、职务）为我方公司

项目的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目有关的事务（含合同签订）。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法人代表签字：

投标单位全称（公章）：

日期：

附：

全权代表姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件4

**项目廉政责任书**

甲方：上海市第一妇婴保健院

乙方：

为了在项目中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据国家和上海市有各项规定的特点，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市有关廉政建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事有关的经济活动。

七、乙方应当通过正常途径开展相对业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续工程的优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方本合同总金额的 l ~ 5％的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担。

十三、本廉洁协议作为项目合同的附件，与项目合同具有同等法律效力。经协议双方签署后立即生效。

十四、本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方：(盖章) 乙方：(盖章)

法定代表人： 法定代表人：

地址： 地址：

电话： 电话：

签约日期： 年 月 日