

FW2023120502

复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务

采 购 文 件

采购编号：YX-FDCG-2023-055

项 目 名 称： 复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务

采 购 人： 复旦大学

采购代理机构： 上海银鑫建设咨询有限公司

2023 年 12 月

总目录

响应邀请书	1
第一章 供应商须知及前附表	5
第二章 采购需求一览表	21
第三章 采购需求	23
第四章 合同条款	38
第五章 各种格式	49
第六章 资格证明文件格式	57
第七章 评审办法	58

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

响应邀请书

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，上海银鑫建设咨询有限公司受采购人（复旦大学）委托进行快速交易，特邀请合格的响应供应商前来响应。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2023120502（采购编号：YX-FDCG-2023-055）
- 2、项目名称：复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务
- 3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务
项目简要描述	本项目需采购复旦大学逸夫楼计算机科学技术学院室内巡逻、保洁服务。拟通过快速交易，确定1家能够提供复旦大学逸夫楼计算机科学技术学院室内巡逻、保洁服务的供应商，作为本项目的指定服务单位。
采购预算金额 (人民币)	34万元
最高限价 (人民币)	34万元

4、合同履行期限（服务期限）：合同签订后，预计2024年2月至12月，具体时间以合同签订为准。

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、供应商应当具备下列条件：（a）具有独立承担民事责任的能力；（b）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（c）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（d）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。为此，供应商应在响应文件中提供下列证明材料和书面声明：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件；（b）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加采购活动前三年（2020年12月1日至响应截止时间，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（e）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

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

4、本项目属于非专门面向中小企业采购的项目。本项目所属行业为物业管理。

5、本项目不接受联合体响应、不接受转包或分包。

三、采购文件的获取：

凡愿参加响应的合格供应商应于 2023 年 12 月 15 日起至 2023 年 12 月 19 日 16:30 止(北京时间)，通过复旦大学采购与招标管理中心网站(网址：<https://czzx.fudan.edu.cn>)点击“校外用户登录”，进入复旦大学采购与招标管理系统后，在“正在进行的项目”版块中查看项目，填写信息并提交以下资料(二选一)：①加盖公章的法定代表人资格证明及法定代表人身份证(法定代表人报名时提供，须在法定代表人资格证明内明确拟参与的项目名称)；②加盖公章并经法定代表人签名或盖章的法定代表人授权委托书及被授权人身份证(授权委托人报名时提供，须在法定代表人授权委托书内明确拟参与的项目名称)，上述资料均需将所有文件扫描成一个 PDF 格式文件后提交，经确认可在线免费获取(下载)采购文件。潜在响应供应商应在上述规定的时间内按照规定的方式获取采购文件，逾期不再办理。未在规定时间内提交资料或提交资料不全或提交资料不符合要求导致未按规定在系统内合法获取采购文件的潜在响应供应商将不得参加唱价。

四、公告期限：本项目的公告期限为 5 日。

五、响应和唱价：

1. 响应截止时间和唱价时间：2023 年 12 月 22 日 9:30 时，迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。

2. 响应和唱价地点：复旦大学采购与招标管理系统

注意事项：

1、响应供应商应在响应截止时间之前，按复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤对其响应文件进行加密后递交(上传)至电子采购平台。

2、唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行，所有响应供应商应登录到系统内参加唱价，并在规定时间(唱价时间到达后 60 分钟)内进行响应文件解密。

六、其他须知：

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

2、本项目采购执行促进中小企业发展等政策，详见采购文件。

3、本项目采用电子化采购线上方式进行。系统登录方法：进入 <https://czzx.fudan.edu.cn> 网站，点击校外用户登录。

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

七、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：陈老师
电话：021-65645621

采购代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司
地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室
邮编：200030
联系人：吴佳
电话：021-33312773*802 / 13370067006
邮箱：344605699@qq.com

复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询：400-808-5975 转 2

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司
开户银行：建行上海第五支行
帐号：31001505400050017159

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第一章 供应商须知及前附表

分目录

供应商须知前附表.....	8
供应商须知.....	10
一、总则.....	10
1 适用范围.....	10
2 采购人和采购代理机构.....	10
3 合格的供应商.....	10
4 促进中小企业发展的规定.....	10
5 响应费用.....	10
6 异议.....	10
二、采购文件.....	11
7 采购文件的构成.....	11
8 采购文件的澄清.....	11
9 采购文件的修改.....	11
三、响应文件的编制.....	12
10 响应语言.....	12
11 响应文件的构成.....	12
12 响应函.....	12
13 响应报价.....	12
14 响应货币.....	13
15 资格证明文件.....	13
16 证明提供的采购对象合格性的文件.....	13
17 响应保证金.....	14
18 响应有效期.....	14
19 响应文件的式样和签署.....	14
四、响应文件的递交.....	15
20 响应文件的密封、标记和发送.....	15
21 响应截止时间.....	15
22 迟交的响应文件.....	15
23 响应文件的修改、撤回和撤销.....	15
五、唱价与评审.....	16
24 唱价和解密.....	16
25 评审过程的保密性.....	16
26 响应文件的澄清.....	16

27	评审办法	16
六、授予合同及其他		17
28	合同授予标准	17
29	资格复审	17
30	采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况	17
31	成交通知书	17
32	签订合同	17
33	履约保证金（若合同条款有约定）	17
34	采购代理咨询服务费	18
35	响应保证金提交和退还操作	18
有限公司从业人员廉洁自律承诺		20

供应商须知前附表

注：本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称：复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务 公告发布媒体： 复旦大学信息公开网： http://www.xxgk.fudan.edu.cn 复旦大学采购与招标管理中心网站： https://czzx.fudan.edu.cn 同步发布。
2	2	采购人名称：复旦大学
3	2	采购代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 邮编：200030 联系人：吴佳 电话：021-33312773*802 传真：021-33312773*809 邮箱：344605699@qq.com
4	4.2	中小微型企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号） 所属行业：物业管理
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间：采购文件获取截止日当日 17:00 时（北京时间）
6	17.1	响应保证金：响应保证金的金额为预算的 1%，即 3400 元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）；其收退规定见供应商须知附件
7	18.1	响应有效期：唱价后 90 天
8	19.1	电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统。响应供应商应使用该系统专用工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件。
9	20.1	递交响应文件的方法：按照复旦大学采购与招标管理系统的要求递交数据电文形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间：2023 年 12 月 22 日 9:30 时（北京时间），迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。
11	24.1	唱价时间：2023 年 12 月 22 日 9:30 时
12	24.3	响应文件解密时限：唱价时间到达后 60 分钟
13	24.5	唱价电子签名或确认时限：唱价记录表生成后 10 分钟，超过时限未签名或确认的，视为对唱价内容和过程无异议。
14	32.1	合同签约地点：复旦大学
15	其他	供应商不得相互串通参加响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

序号	条款号	内容
16	踏勘	<p>1、为帮助响应供应商充分了解现有状况，本项目邀请响应供应商参加踏勘现场</p> <p>1) 踏勘集合时间：2023 年 12 月 20 日上午 10:30</p> <p>2) 踏勘集合地点：复旦大学邯郸校区逸夫楼门口</p> <p>3) 联系人及联系电话：吴佳，13370067006</p> <p>2、所有响应供应商应按规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应供应商如不参加，其风险由响应供应商自行承担，采购人不承担任何责任。</p> <p>3、响应供应商踏勘现场发生的费用由其自理。</p> <p>4、采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或变更公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供响应供应商在编制响应文件时参考，采购人对响应供应商据此作出的判断和决策负责。</p>

供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

3 合格的供应商

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

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

3.3 供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

4 促进中小企业发展的规定

4.1 本项目的采购公告或采购文件中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本采购文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

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

4.3 如响应产品的制造商或服务提供商为中小微型企业，则供应商须在响应文件中提供符合采购文件第五章中所附格式的《中小企业声明函》，在评审时将由小型和微型企业制造的货物或承接的服务给予评审价格扣除。若供应商提供的声明函与事实不符的，采购人将追究其法律责任。

5 响应费用

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

6 异议

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

二、采购文件

7 采购文件的构成

7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
一	供应商须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评审办法

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

7.3 如果采购人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在其响应文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求，并能使采购人满意。

8 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在**本须知前附表**第5项规定的截止时间前按**响应邀请书**中采购代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9 采购文件的修改

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

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

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

三、响应文件的编制

10 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 12 条要求填写的响应函；
- (2) 按照本须知第 13 条和第 14 条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照本须知第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第 16 条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；
- (5) 按照本须知第 17 条要求提交的响应保证金。

12 响应函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13 响应报价

13.1 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

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

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

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价

必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 响应报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（RMB）报价。

15 资格证明文件

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

15.2 供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 证明满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

16 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

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

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

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购

文件要求)的,必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映,否则在成交后一律不予考虑。但在评审时,如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的,则将作出对供应商不利的评估。

17 响应保证金

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

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

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

17.3 未成交人的响应保证金,将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4 成交人的响应保证金,将在成交人按本须知第 32 条规定与采购人签订合同并按本须知第 33 条规定交纳履约保证金(若合同条款有约定)后退还。

17.5 当发生下列任一情况时,响应保证金将不予退还:

- (1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应;
- (2) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同;
 - (b) 根据本须知第 33 条规定提交履约保证金(若合同条款有约定);
 - (c) 根据本须知第 34 条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 响应有效期

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

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

19 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第 11 条的要求,准备本须知前附表第 8 项规定的响应文件。

19.2 响应供应商应严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求编制数据电文形式的响应文件。

19.3 响应文件的签章:凡采购文件的格式中要求响应供应商代表签名和加盖公章之处,由响应供应商的单位负责人或经正式授权并对响应供应商有约束力的代表签字和加盖响应供应商的单位公章(公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》(国发〔1999〕25 号)的单位正式印章。响应供应商是自然人时,无须加盖公章。下同)。由

授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定。

19.4 响应供应商应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.5 当要求在递交数据电文形式响应文件的基础上在系统指定页面（或编制工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述数据与响应文件具有同等法律效力，响应供应商应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审委员会和采购人都将按不利于该响应供应商的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的响应文件，唱价时以响应截止时间前响应供应商最终上传的响应文件为准。

四、响应文件的递交

20 响应文件的密封、标记和发送

20.1 本次采购要求响应供应商按本须知前附表第9项所规定的方式递交响应文件。

20.2 响应供应商应在响应截止时间之前按复旦大学采购与招标管理系统的操作规程对其响应文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于响应供应商的原因造成其文件未能加密的，采购人和采购代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

20.4 对未按规定获取采购文件的潜在响应供应商递交的文件，未通过资格预审的申请人递交的文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的文件，采购代理机构将不予受理。

21 响应截止时间

21.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第10项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后，采购代理将不再接受响应供应商递交的响应文件。

21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第9条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22 迟交的响应文件

按照本须知第20条和第21条的规定，采购代理机构将拒收响应截止期后提交的任何响应文件。

23 响应文件的修改、撤回和撤销

23.1 响应供应商在提交响应文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统修改其已提交的响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

23.2 响应供应商在提交响应文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统撤回其响应文

件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在响应截止时间之后，响应供应商不得对其响应文件做任何修改。

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

五、唱价与评审

24 唱价和解密

24.1 采购代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行，所有响应供应商应准时登录系统在线参加。

24.3 唱价时间到达后，响应供应商应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按照复旦大学采购与招标管理系统内要求的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，响应供应商上传的数据电文形式的响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因响应供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由响应供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，复旦大学采购与招标管理系统将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 唱价记录表生成后，响应供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤对唱价结果和过程进行确认并电子签名。因响应供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

25 评审过程的保密性

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

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

26 响应文件的澄清

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

27 评审办法

本次采购将按采购文件第七章**评审办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

28 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的供应商。

29 资格复审

29.1 在最终授予合同之前，原评审小组有权对综合评分得分最高的成交候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该供应商在资格预审（若有时）或唱价之后可能发生的资格变化而进行。

29.2 如果复查通过，则将合同授予该供应商；如果复审没有通过，则其响应将作无效处理。在此情况下，原评审小组将对综合评分得分排序在后的成交候选人作类似的资格复审。

30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

30.2 如参与唱价的供应商数量、通过初步评审的供应商数量不足 3 家，本项目采购失败，采购人规定的允许 2 家或 1 家供应商唱价或评审的特殊情况除外。

31 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 12 项注明的地点。

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

33 履约保证金（若合同条款有约定）

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

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

33.3 如果成交人没有按照上述第 32.1 或 33.1 条的规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号）所规定的收费标准乘以 72.03% 计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费，采购代理机构有权不退还其响应保证金。

35 响应保证金提交和退还操作

35.1 接收响应保证金的银行账户信息

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

35.2 提交响应保证金的地点和时间

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

35.3 响应保证金的提交

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

35.3.2 供应商不得以现钞方式提交响应保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交响应保证金。

35.3.3 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

- (1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”（示例：“响应保证金：FW2023120502”）。
- (2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。
- (3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的 3 个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，

在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

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

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

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

35.4 响应保证金的退还

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

35.4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交人发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订合同之日起的5日内，未成交人提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未成交人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

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

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

35.5 其他

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

附件：

从业人员廉洁自律承诺

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

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

公司所有从业人员在采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

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

（2）不要求响应供应商、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。

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

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

（5）不与采购人或响应供应商串通，搞虚假响应，或者协助响应供应商、供应商作假、作弊、串通响应、陪同响应等。

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

（7）严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。

（8）积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-33312773 ， 传真：021-33312773*809

采购代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	分项最高限价/最高限价 (人民币)
1	复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务	1 项	34 万元

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

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第三章 采购需求

一、总则

1. 本**采购需求**所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本服务要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解是为采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
4. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为主要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，供应商应提供技术支持资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其响应将被判为无效。

二、采购需求

一、项目概况

本项目需采购复旦大学逸夫楼计算机科学技术学院室内巡逻、保洁服务。拟通过快速交易，确定 1 家能够提供复旦大学逸夫楼计算机科学技术学院室内巡逻、保洁服务的供应商，作为本项目的指定服务单位。复旦大学逸夫楼位于上海市杨浦区邯郸路 220 号邯郸校区内，为 1 栋 6 层建筑，建筑面积：5770 平方米，除楼内的校内公共服务会场及公共区域外，均为本次服务区域。合同履行期限：合同签订后，预计 2024 年 2 月至 12 月，具体时间以合同签订为准。

二、服务范围、内容、标准及要求

(一) 巡视需求

1. 工作区域和工作时间要求：

- 1) 工作区域：逸夫楼 1F—6F 区域，不包含校内公共服务会场及公共区域。
- 2) 工作时间：做一休一，7:30-21:30，国家法定节假日休息。
- 3) 人员安排：巡视不少于 2 名。

2. 工作内容要求：

包括且不限于相关区域巡视，负责开关房门、访客登记、机房管理、卫生整理、桌椅搬运、巡视检查等。

3. 工作标准要求

- 1) 需按规定着装，挂牌服务，礼貌待客；向导咨询，有求必应；巡视检查出勤率应不低于 100%。
- 2) 需使用文明用语，微笑服务，协调相关事宜，服务整改合格率应不低于 100%。
- 3) 根据课程安排，需提前检查计算机房准备工作，为师生提供方便、舒适的上机环境。
- 4) 应熟悉本区域一切情况，包括且不限于：机房、座位、卫生间数量，公共区域面积，上课老师的特征及其教学安排等；需具备处理应急突发事件的能力。

5) 需按采购人要求检查机房开放关闭情况，关闭无人机房、图书馆的电灯、空调；下课或使用后需做好清楼、设备检查及卫生整理工作，并锁好门窗。

(二) 室内保洁需求

1. 工作区域和工作时间要求：

- 1) 工作区域：逸夫楼 1F—6F 区域，不包含校内公共服务会场及公共区域。
- 2) 工作时间：周一至周五，7:00-16:00，国家法定假日休息。
- 3) 人员安排：保洁不少于 2 名，其中应有 1 人作为保洁主管，所有保洁人员均应具有初中及以上学历并具备有效期内的健康证。

2. 区域保洁频次要求：

序号	区域	保洁频次
1	教学实验室（含实训室）	固定每天一次、每堂课后一次及应急保洁；按学校疫情防控消毒频次要求消毒
2	图书馆	固定每天一次及及应急保洁；按学校疫情防控消毒频次要求消毒
3	教研室、科创室、办公室、工作室	固定每天一次及应急保洁
4	会议室	固定每天一次、每会后一次及应急保洁；有地毯的会议室定期维护
5	讨论室、茶水间、卫生间	每天多次
6	微课制作室、展厅、储物室、机房	固定每周一次及应急保洁

3. 工作内容要求：

- 1) 室内地坪需清扫、擦拭，拖净擦干。
- 2) 桌面需擦拭清洁。
- 3) 窗台、窗框、室内隔断需清洁擦拭，内窗玻璃、室内隔断需每月一次清洁。
- 4) 书架需除尘、擦拭清洁。
- 5) 垃圾需收集、清倒。

4. 保洁程序要求：

- 1) 准备：需准备好清洁工具，包括且不限于水桶、抹布、清洁剂、垃圾袋、地拖、扫把等。
- 2) 进入：固定保洁人员需按既定时间进入。室内若有人，应先打招呼，得到允许后再作业。
- 3) 检查：进入室内后，需先查看有无异常现象、有无已损坏的物品。如发现异常，应先向保洁主管和采购人报告后再作业。
- 4) 清倒（及更换）：清倒纸篓、垃圾桶，收换垃圾袋。清倒纸篓、集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。
- 5) 擦抹：需从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具、桌椅和书架等。
- 6) 拖地：需按照由里至外的顺序扫净地面垃圾，用拖把拖净地面。椅子等设备挪动后要原位摆好，发现局部脏污应及时做特殊处理。
- 7) 离开：需环顾检查保洁区域后和采购人招呼、确认后再离开。

5. 保洁标准要求：

- 1) 地坪：地面需无垃圾、积灰，无明显污渍。
- 2) 桌面：桌椅表面需无浮灰、积尘，无污渍。
- 3) 室内：需无异味、臭味。
- 4) 天花板、墙角、灯具：需目视无灰尘、蜘蛛网。
- 5) 窗：窗台、窗框需无积尘无浮灰，玻璃上需无污迹、水珠、无明显灰尘。
- 6) 书架：各处书架需无明显积灰，表面无明显霉斑。

三、报价要求

1. 本项目报价采用包干制，包括但不限于人员工资费用、办公费用、服装费用、人员所使用的设施设备、工具、耗材及管理费用、利润、税费等。
2. 上述费用中“人员工资费用”需包含且不限于人员基本工资、社保费（养老保险费、医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费）、住房公积金、高温费、福利费、考核费、服装费、法定节假日加班费（如有）等所有费用。
3. 响应供应商在报价时，必须遵守劳动法及国家、上海市人力资源和社会保障的各种政策、法规

4. 所有公共水电费、设备运行费及物业管理办公用水电费能耗费用和保修期内的建筑主体及设施设备维护费均无需包含在本次报价范围内。

四、付款方式

1. 合同金额的 10%作为年终考核专用金。合同签订后，按季度支付各季度服务费用，采购人在成交供应商每季度服务全部完成并取得正式合法发票后支付，服务期满考核完成后根据相应的考核分数支付考核金。考核金返还比例见下表（年度考核得分扣分方式见“第四章 合同格式”）：

年度考核得分	考核金返还比例
60 分以下（不含 60 分）	不达标，考核金全部扣除
60~70 分（含 60 分）	返还 70%
70~80 分（含 70 分）	返还 80%
80~85 分（含 80 分）	返还 90%
85 以上（含 85 分）	返还 100%

2. 若上海市调整最低工资、最低社保基数，差额部分，另行支付。

五、服务期限

合同签订后，预计 2024 年 2 月至 12 月，具体时间以合同签订为准。

六、其他相关要求

1. 当因疫情或其他不可抗力原因导致服务发生重大变故或无法履行时，采购人保留取消全部或部分服务的权利，对受影响的响应供应商不承担任何责任。
2. 响应供应商需具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。
3. 响应文件内需提供服务工作方案，方案内容需至少包括：①保洁服务的标准和要求；②

区域清洁的管理方案；③对突发事件的处理能力以及特殊情况的应急方案；④自拟保洁管理服务分项考核标准及承诺；⑤针对上述服务方案的保障措施。

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第四章 合同条款

保洁服务合同

合同编号：

第一条 本合同当事人

甲方：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

乙方：

地址：

开户行：

账号：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规、在双方自愿、平等、协商一致的基础上，经过公开招标程序，甲方将位于_____，委托乙方提供室内巡逻、保洁管理服务，为了明确双方权利义务特订立本合同。

第二条 物业基本情况

- 1、 物业名称：
- 2、 座落位置：
- 3、 建筑面积：_____平方米

第三条 服务标准要求

- 1、 保洁服务标准及要求详见附件。
- 2、 工作时间：

第四条 服务期限

服务期限自_____起至_____日止。本合同终止前，甲方有权组织人员对乙方的服务质量进行考核，考核结论是决定是否续签合同的重要依据，同时也是本合同中约定的“物业考核专用金”使用的基本依据。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

- 1、 代表和维护产权人、使用人的合法权益。

- 2、 制定管理制度， 监督物业使用人遵守。
- 3、 审定监督乙方制定的物业管理方案和管理费使用的预决算。
- 4、 检查、 监督、 考评乙方管理工作的执行情况， 如甲方发现乙方管理工作未达到甲方的标准， 甲方有权提出书面整改意见， 乙方应按照甲方提出的整改意见执行。
- 5、 在合同书生效之日起七日内， 向乙方提供管理用房（产权仍属于甲方）， 由乙方无偿使用。
- 6、 协调、 处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
- 7、 对乙方从业人员服务态度不好、 长期工作认真、 造成不良影响的， 甲方有权向乙方提出改派该人员的要求。 并发出书面整改， 乙方应在规定的时间内完成整改。
- 8、 按时向乙方支付物业管理服务费用。
- 9、 合同到期前， 甲方有权提出是否与乙方续签合同。
- 10、 发现乙方从业人员不遵守校内各项规定的， 甲方有权向乙方要求该从业人员调离。
- 11、 甲方发现乙方提供的保洁服务未达到附件的标准内容， 并就同一服务项目内容连续发出二次以上（包括二次）的书面告知单或整改意见单仍未有效整改的， 甲方有权延期支付物业费或拒绝支付考核金。

二、 乙方权利义务

- 1、 根据有关法律、 法规及本合同的约定， 制定保洁管理方案。 保洁管理方案应在合同签署前报学校审核并出具书面确认意见， 该管理方案应作为保洁管理合同的附件， 具有和合同同样的效力。
- 2、 对于在保洁服务内人员的违反法律、 法规及双方约定的有关制度行为， 进行劝阻、 制止， 需及时送报学校有关部门处理。
- 3、 乙方在选聘专业公司承担本保洁服务的专项管理业务时， 应书面告知甲方， 并征得甲方的同意后方可实施， 但不得将本保洁服务的管理责任转让给第三方。
- 4、 指导业主正确使用物业设施。
- 5、 建立和完善各项管理制度； 负责制定保洁服务公司各部门工作规范。
- 6、 向业主告知物业使用的有关规定及公约。 若由于乙方人员工作上的疏忽， 造成业主合法权益的影响， 乙方应承担相应的责任。
- 7、 本区域内的公共设施、 设备（含无主物品）及维修材料不得擅自占用、 借用、 变卖或改变使用功能， 不得擅自经营谋利， 如需扩建或完善配套项目或借用， 须与甲方协商批准方可实施。

8、 项目经理、主管、领班以上管理人员不得在学校其他物业项目中兼任。乙方须向甲方提供现场工作人员的用工合同及缴纳社保记录。乙方应保持保洁管理队伍的日常稳定，每月向甲方递交当月物业员工变更情况报表。每年保洁员工在试用期后流动率不得超过 10%（员工因违纪退职、到龄退休情况除外）。本保洁管理中心主管及以上的骨干人员的调动在试用期后需提前 10 天以书面形式向甲方征求意见；保洁员工在工作时间内如需借离出本项目服务区域，需事先征得甲方同意并以书面形式备案甲方，未经甲方同意人员不得擅自借调。

9、 保洁人事管理等必须严格遵守国家劳动法的有关规定执行。员工加班工资应按实发放，并将签收单复印件送甲方备案。

10、 乙方汇报义务，对于在乙方所管辖的物业区域内，如发生突发安全事件；设施设备受损、侵占、失火、漏水等，乙方应在 15 分钟之内通知甲方。因乙方拖延不报造成损失的乙方应承担责任。

11、 乙方应有针对性的进行物业使用宣传，一个学期内组织两次以上物业宣传讲座。

12、 乙方应在寒暑假期间，做好安全防范工作，制定假期值班表，定期组织安全防范检查。

13、 甲乙双方合同到期后，乙方的义务：继续处理物业事务，妥善交接，按实归还资料等；本合同约定的由学校提供给物业的全部图纸、档案、资料最终仍归属学校所有，物业在其管理期间负有保管和保密义务，其使用仅限于物业管理必需事务。对上述约定的违反构成对合同的根本性违约，属于服务质量严重不合格。在合同到期时，乙方必须在一周内向甲方移交上述全部资料和全部物业管理用房。

14、 乙方应定期向保洁从业人员进行保洁服务专业化培训，需要请甲方参加。

15、 乙方对保洁从业人员使用人的房屋（即物业办公用房、维修用房等）内部自用部位、自用设备的维修，属使用人人为损坏的，由乙方按照实际发生额及市场价格，向甲方承担赔偿责任。

16、 乙方从业人员在进行物业服务时应保持积极、热情、微笑服务。

17、 乙方从业人员应具备高度的节能意识，在所管辖服务的区域内进行经常性的检查能源使用情况，如，发现水管爆裂、无意义的灯光照明等现象应及时汇报甲方负责人。乙方从业人员在用水、用电方面应注意合理、节能使用，避免浪费。

18、 乙方保洁公司按照国家规定向乙方的保洁从业人员发放或缴纳乙方保洁从业人员的工资、各种税金、奖金、加班费、高温费、社会保险等。

19、 如果有重大活动，需要保洁人员配合的，经甲方提前通知，保洁必须保证人员的

到位。

20、乙方应建立、妥善保管和正确使用物业档案和资料，在保洁服务合同终止时向甲方移交全部物业档案和资料。

第六条考核与奖惩

一、考核方式

对保洁服务的考核方式由用户方直接进行考核。

用户方（即享受物业服务的人或部门）对物业工作进行考核，一年两次，分别是中期考核和年终考核，各占全年考核成绩的 50%。根据保洁合同约定及保洁管理方案有关内容，考察保洁工作实绩，依据考核细则对物业各项工作进行考评，采用问卷调研、座谈会等形式，用户对保洁服务进行打分。

二、考核专用金：

提取约 10% 的全年物业管理费作为保洁考核专用金，主要依据保洁年度考核成绩支付该年度保洁考核专用金。

年度考核得分	考核金返还比例
60 分以下（不含 60 分）	不达标，考核金全部扣除
60~70 分（含 60 分）	返还 70%
70~80 分（含 70 分）	返还 80%
80~85 分（含 80 分）	返还 90%
85 以上（含 85 分）	返还 100%

三、保洁考核基本内容：

根据保洁公司的管理服务质量、保洁、客服等各项工作进行专项考评。以下是对保洁考核的基本条款，各单位可以根据各自特点补充考核的特殊内容。

（一）管理中心

- 1、管理制度建设，制定服务流程、服务标准、考核激励机制等。
- 2、员工队伍建设，建立岗位责任制；队伍稳定；定期岗位培训等。
- 3、积极配合甲方工作，提供工作计划及总结。

（二）各项工作服务质量

- 1、保洁工作，制定工作质量标准；建立公共场所、公共设施保洁方案。

四、考核奖惩设计

(一) 奖励：在年度保洁考核成绩百分制的基础上以附加分的方式执行，累计最高加分为 10 分。

序号	加分内容	分值上限	评分细则
1	参加行业内的专业检查、评比、认证并获奖	3 分	国家级+2/次；省市级+1/次，校级+0.5/次
2	不断创新，提供特色服务，得到用户方和学校有关部门表扬，如拾金不昧、义务服务等	2 分	会议记录、BBS 发帖+0.1/次；书面表扬+0.2/次；赠送锦旗+0.3/次；校内媒体+0.4/次；社会媒体+0.5/次
3	员工获得高级专业技能证书、荣誉证书	2 分	国家级 +1/ 次； 省市级 +0.5/次； 校级+0.2/次
4	积极相应国家、学校号召，制定并执行节能降耗方案	2 分	制定并落实方案+1；取得良好效果+1
5	及时制止治安、消防及其它突发事件，保护了师生生命财产安全	2 分	酌情+0.5~1/次

(二) 惩处：根据情节轻重分等级制定处理办法。

第一级：扣分

根据制定的专项考评细则进行评分，此外，凡出现以下情况在年度考核成绩中予以扣分：

(1) 日常工作中，发现保洁公司未履行合同要求，如人员缺编，二次提醒（会议记录、抽查记录记载）后未得改正，将发书面整改通知，每收 1 张在年度考核成绩中扣 1 分，全年累计三张以上进入第二级处理办法。

(2) 没有通过学校相关部门、社会专业部门组织的检查，每发生 1 次在年度考核成绩中扣 1 分。

(3) 被用户以来电、来人、BBS 等形式投诉服务存在问题，经查属实，每次 0.2—0.5 分，扣满 3 分为止。

第二级：考核金扣除

(1) 全年累计书面整改通知三张及三张以上，并经乙方确认（整改通知书需要由发件人和收件人签字），在考核专用金中扣除 20%，年度考核成绩同时依第一级的办法

扣分。

(2) 在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被书面限期整改，在考核专用金中扣除 10%。

第三级：立即终止物业服务合同

乙方责任导致重大安全、治安事故，社会影响恶劣或造成重大人员经济损失，甲方立即终止合同并保留追究其法律和经济责任的权利。

第七条物业管理服务费用

1、保洁服务总费用为：人民币小写：_____元，大写：_____，其中元作为考核金，考评后根据考核情况一次性支付；

2、保洁服务费每三个月支付一次，支付日期为每三个月最后一个月 10 日。

3、保洁服务费用组成详见附件二。

第八条解除条款

出现下列任何一种情形时，甲方有权解除合同。

1、乙方从业人员在工作出现违法、犯罪现象如打架斗殴、聚众饮酒、破坏公物等。

2、乙方从业人员出现损害师生、学校（并造成严重后果的）、国家等行为。

3、乙方违反本合同的约定或提供的服务不合格，经甲方两次书面催告后仍未整改或整改未达到本合同约定要求。

第九条违约责任

1、甲方违反本合同及附件的约定，造成乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反本合同及附件的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，经两次催告后，乙方逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权终止合同，同时有权要求乙方承担合同总额 10% 的违约；造成甲方经济损失大于违约金的，乙方还应给予甲方损失与违约金之间的差额。

3、乙方违反本合同的约定和国家及地方有关规定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退，并有权要求乙方支付多收费金额一倍的违约金；造成甲方经济损失大于违约金的，乙方还应给予甲方损失与违约金之间的差额。

4、在本合同期内，甲乙双方任何一方无故提前终止合同的，违约方应依法支付违

约金合同总额的 10%作为违约金。造成对方经济损失大于违约金的，违约方还应给予守约方损失与违约金之间的差额经济赔偿。

5、如因乙方工作失误导致物业使用人人身或财产损失，乙方应承担全部赔偿责任。

第十条 免责条款

一、在下列情形发生时，甲方可以免责

1、乙方保洁从业人员的工资、各种税金、奖金、加班费、高温费、社会保险等均由乙方物业公司向乙方的物业从业人员发放或缴纳，如，乙方不向物业从业人员发放工资，缴纳各种税金，购买社会保险等，甲方不承担任何责任。

2、保洁从业人员的行为均代表乙方，保洁从业人员的任何行为或事件均由乙方负责。

二、在下列情形发生时，乙方可以免责。

1、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

2、因非乙方责任出现供水、供电、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第十一条 附则

1、甲方委派专人与乙方工作对接。

2、如乙方在巡视管理过程中发现管辖区域内的公共配套设备、设施损坏或发生异常情况，应立即向甲方书面告知。经甲方确认后，通知有关维修部门、保修单位或请乙方进行修理，如需购买零配件，乙方凭购货发票向甲方报销。

3、因本合同书所涉服务形式，属高教事业发展过程中的新型模式，在执行合同中若发生意见分歧，双方须本着互相理解、互相尊重，以诚相待的原则协商解决。协商不成时，合同当事人同意向上海市杨浦区人民法院提起诉讼。

4、因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲乙双方协调做好善后处理（产生质量事故的直接原因以政府主管部门的鉴定为准）。

5、乙方提供的人员配置方案中，凡涉及固定岗位的人员不得缺编，如发生缺编，扣除相应费用。

6、本合同执行期间，如遇学校发展规划需要,甲方提前一个月告知乙方后可提前终止合同;如遇不可抗力，如，地震、飓风、洪水、战争等致使合同无法履行时，双方须按有关

法律规定及时协商处理。合同期满，本合同书自然终止。一方欲续订合同，须在该合同书期满 60 天前向对方提出书面意见。

7、在本合同履行过程中，如遇人力资源和社会保障局对用工工资标准有所调整时，合同期内甲方不承担上调工资标准所增加的任何费用。

第十二条 本合同由甲乙双方于 年 月 日在上海市杨浦区邯郸路 220 号签订，自双方签字盖章后生效。

合同文本壹式肆份，双方各执贰份，各份合同文本具有同等法律效力。

甲方（盖章）：复旦大学

授权代表（签字）：_____

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：_____

成交通知书样式

_____:

复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务采购项目（项目编号：FW2023120502），经评审确定贵司为成交单位，成交金额：（大写）_____，（小写）_____。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。

采购单位：复旦大学

采购代理：上海银鑫建设咨询有限公司

日期：____年__月__日

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第五章 各种格式

分目录

响应函格式	42
响应报价汇总表	44
分项报价表	45
技术规格响应/偏离表格式	46
商务条款响应/偏离表	47
中小企业声明函（服务）	48

响应函格式

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）的采购公告及采购文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表响应供应商_____（响应供应商名称、地址），向贵方在提交响应文件。

据此函，响应供应商兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的响应报价为_____（大写）元人民币。
 2. 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
 3. 响应有效期为自唱价之日起_____日。
 4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
 5. 如果我方有采购文件规定的不予退还响应保证金的任何行为，我方的响应保证金可被贵方没收。
 6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本响应有关的一切证据或资料。
 7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
 8. 为便于贵方公正、择优地确定成交人，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方最近三年（2020年12月至今）内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

- （4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

响应供应商授权代表签名：_____

响应供应商名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

响应报价汇总表

项目名称	复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务
供应商	
服务期限（月）	
响应总价（小写）	_____ 元
响应总价（大写）	_____ 元
其他关键信息	
备注	

注：

1. 响应供应商在每条预算编号项下的响应报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若响应供应商的任意一条预算编号项下的响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审委员会将对其该包件的响应文件做否决处理。

2. 响应供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。

3. 本表内的“服务期限（月）”的定义以采购文件的表述为准（对于货物采购项目一般应理解为采购文件定义的交货期；对于设备供货加安装类项目一般应理解为供货、安装、调试完毕，具备验收条件的完工期；对于服务类项目一般应理解为采购文件定义的完成期）。

4. 响应供应商若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果响应供应商必须在本表所算得的响应总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评审以及成交后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

分项报价表

项目编号：_____

序号	费用名称	数量	计量单位	单价(元)	合价(元)	备注
每年服务费用						
1	人员薪酬					含工资、社保和按规定提取的福利费
					
	小计 (1)					
2	其他(可自行增补, 需列明详细内容)					
					
	小计 (2)					
3	管理费用及利润 (%) (3)					
4	增值税 (4)					
总计 (元) =小计 (1) +小计 (2) + (3) + (4)						

注：

1. 响应供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用。
2. 响应供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项要求填报的全部价格）。

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

商务条款响应/偏离表

项目编号：_____

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

响应供应商授权代表签字：_____ 公章：_____

注：若响应供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（ 单位名称 ）的复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务的采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 复旦大学逸夫楼室内巡逻、保洁服务，属于物业管理；承建企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业，选择一项填入）。

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）	51
保证金递交凭证	51
法定代表人授权书	51
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	52
信用查询记录的相关材料	53
参加采购活动前 3 年（2020 年 12 月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	54
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺	55
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	56
无违法记录声明函	56
法人出具的承诺函	57
其它	57

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖公章）

保证金递交凭证

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

法定代表人授权书

（若响应供应商为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目提交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

单位名称：_____

单位公章：_____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我单位_____（响应供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二
条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我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。

响应供应商（公章）：

日 期：

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

- 1 近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

参加采购活动前 3 年（2020 年 12 月至今）内在经营活动中没有重大 违法记录的书面声明

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加采购活动前 3 年（2020 年 12 月至今）内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。）

响应供应商授权代表签字：_____

响应供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动中不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

响应供应商授权代表签字：_____

响应供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（采购人名称）

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

特此证明。

响应供应商名称：_____

公章：_____

响应供应商授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

无违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（响应供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家
公司，主要营业地点设在_____（响应供应商地址）。我司在参加本次采购活
动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见作出行政处罚决
定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）。

特此声明。

响应供应商名称：_____

公章：_____

响应供应商授权代表签字：_____

日期：_____年____月____日

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求）

敬启者：

_____（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函的载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：_____年__月__日至_____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

_____年__月__日

其它

（满足响应邀请书中规定的合格响应供应商的其他资格要求的证明文件）

采购文件

项目编号：FW2023120502

采购编号：YX-FDCG-2023-055

第七章 评审办法

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

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

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

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

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 资格审查
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 资格审查

3.1 唱价结束后，采购人或者采购代理机构将依法对响应人的资格进行审查，审查的内容包括：

- (1) 响应人的资格是否符合本项目**采购邀请书**中列明的对合格响应人的资格要求（响应人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，响应人是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的响应人是否未按规定提交**共同响应协议**，或者提交的**共同响应协议**未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者响应人以单独或联合成员形式在不同响应人中出现两次以上的；

(4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的响应人是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同响应人中出现两次以上的。

3.2 如果响应人未通过上述资格审查，其响应将被直接否决，不再进入后续评审程序。

3.3 如通过资格审查的响应人数量不足 3 家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序。

4 初步评审

4.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

(1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

(2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

4.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

4.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行初步评审，审查的内容包括：

(1) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

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

(3) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第 18.1 条的规定；

(4) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

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

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

(7) 供应商是否有串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为；

(8) 不同供应商的响应文件是否由同一单位或者个人编制；

(9) 不同供应商是否委托同一单位或者个人办理响应事宜；

(10) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人；

(11) 不同供应商的响应文件是否异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(12) 不同供应商的响应文件是否相互混装；

(13) 不同供应商的响应保证金是否从同一单位或者个人的账户转出；

(14) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息是否雷同；

- (15) 不同供应商的响应文件是否由同一电子设备编制、加密或者上传；
- (16) 不同供应商响应文件所记录的硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息是否相同；
- (17) 响应文件的编制、加密、提交等信息是否雷同，经评审委员会认定是否涉嫌串通响应；
- (18) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；
- (19) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

4.4 当评审小组认为某一可能通过符合性审查的供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

4.5 符合性审查不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

4.6 如参与唱价的响应供应商数量或通过资格审查和符合性审查的响应供应商数量不足三家，本次采购失败，将发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续详细评审程序。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效响应供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若仍无有效响应供应商，本次采购失败。

5 详细评审

5.1 评审小组将按照本评审办法规定，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

5.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	评分办法
1	价格	35	报价（权重 35%）得分计算公式如下： 进入详细评审阶段最低的评审价为基准价，其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{评审价}) \times \text{价格权值} \times 100$
2	相关业绩	10	响应供应商合同签订时间在近三年的类似物业管理项目业绩和经验情况（业绩需提供合同复印件或用户证明作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、合同的签署时间和签署页），有 1 项业绩得 2 分，最多得 10 分。

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
3	企业基本情况	9	响应供应商通过 ISO 系列质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证并提供在有效期内的证书复印件的, 每个得 3 分, 最多得 9 分。
4	团队人员配置	16	a) 保洁人员全部具有初中及以上学历的承诺函或证明材料的, 得 8 分; 不提供或提供不全的, 不得分。 b) 保洁人员全部具有有效期内的健康证并提供证明材料的, 得 8 分; 不提供或提供不全的, 不得分。
5	服务方案	30	根据响应供应商提供的服务工作方案(包括保洁服务的设施的管理方案、响应供应商运作方法及管理制度、对突发事件的处理能力以及特殊情况的应急方案、自拟保洁管理服务分项考核标准及承诺、以及针对上述服务方案的保障措施等)进行评分: a) 响应供应商是否响应保洁服务的标准和要求, 相关方案是否切实可行, 是否具有针对性。方案内容详细且有针对性的, 得 6 分; 方案内容一般, 缺乏针对性的, 得 3 分, 不满足或未提供的不得分。 b) 响应供应商是否提供区域清洁的管理方案, 管理方案是否与本项目相匹配相适应, 是否具有针对性。内容详细且有针对性的, 得 6 分; 内容一般, 缺乏针对性的, 得 3 分, 不满足或未提供的不得分。 c) 响应供应商是否提供对突发事件的处理能力以及特殊情况的应急方案, 相关管理方案是否与本项目相匹配相适应, 是否具有针对性。内容详细且有针对性的, 得 6 分; 内容一般, 缺乏针对性的, 得 3 分, 不满足或未提供的不得分。 d) 响应供应商是否提供自拟保洁管理服务分项考核标准及承诺, 方案是否与本项目相匹配相适应, 是否具有针对性。内容详细且有针对性的, 得 6 分; 内容一般, 缺乏针对性的, 得 3 分, 不满足或未提供的不得分。 e) 响应供应商是否提供针对上述服务方案的保障措施, 措施内容是否可行, 是否具有针对性。措施内容详细且有针对性的, 得 6 分; 措施内容一般, 缺乏针对性的, 得 3 分, 不满足或未提供的不得分。

5.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后的响应价格。

5.4 本项目为非专门面向小型和微型企业的项目, 当服务是由小型和微型企业提供时, 将给予 10% 的价格扣除。享受上述评审优惠的前提条件是小型和微型企业不得将成交合同分包或转包给大型和/或中型企业或其他组织。为此, 响应供应商如果是小型或微型企业的话, 应按财库(2020)46 号文的规定填写和提交小微企业正本声明函, 且评审时评审委员会将按工信部联企业(2011)300 号文的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如响应供应商为残疾人福利性单位, 须在响应文件中提供符合财库(2017)141 号文格式要求的残疾人福

利性单位正本声明函；在评审时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。如响应供应商为监狱或戒毒企业，应在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评审时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。一旦响应供应商成交，则将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究其法律责任。

5.5 除有特别说明外，**采购需求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

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

6 推荐成交候选人

6.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

- (1) 凡响应产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单，则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的供应商排序在前（当响应货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的供应商排序在前）；
- (2) 相关供应商的价格得分高者排序在前；
- (3) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

7 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或组织重新采购。