

FW2024121101

复旦大学

中华经济文化研究中心 2025-2026 年 1-5 层物
业服务（第二次）

招标文件

项目编号：FW2024121101

项目名称：复旦大学中华经济文化研究中心 2025-2026 年
1-5 层物业服务（第二次）

采购人：复旦大学

招标代理机构：上海政采项目管理有限公司

2025 年 1 月

总目录

投标邀请书	1
第一章 投标人须知及前附表	4
第二章 服务需求一览表	23
第三章 采购需求	25
第四章 合同条款	35
第五章 各种格式	45
第六章 资格证明文件格式	59
第七章 评标办法	67

投标邀请书

复旦大学（以下简称采购人）和上海政采项目管理有限公司（以下简称招标代理机构）兹邀请合格投标人就本项目提交投标文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2024121101
- 2、项目名称：复旦大学中华经济文化研究中心 2025-2026 年 1-5 层物业服务（第二次）
- 3、采购需求：

采购项目名称	复旦大学中华经济文化研究中心 2025-2026 年 1-5 层物业服务(第二次)
数量	1 项
项目简要描述	主要为采购人进行日常保洁、会务服务、前台服务、搬运服务、垃圾收集、楼宇及设施的巡视及报修、对第三方单位提供服务时的现场监管和公共区域卫生清洁及垃圾分类等服务。
采购预算金额 (人民币)	127 万
最高限价 (人民币)	127 万
合同履行期限	2025 年 3 月 1 日-2026 年 2 月 28 日（具体以合同签订为准）
中小微企业 划分标准所属 行业	物业管理
本项目是否专 门面向中小微 型企业采购	是

二、本次招标的合格投标人应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（b）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2022 年 1 月 1 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

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

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

4、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。

5、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。

6、本项目不接受联合体投标。

三、本项目落实政府采购政策的情况：

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微型企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。

四、招标文件的获取：

本项目招标公告发布之日为：2025年1月20日

凡愿参加投标的潜在投标人应于2025年1月20日至2025年1月27日17:00止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取招标文件，逾期不再办理。潜在投标人可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取招标文件流程并下载电子招标文件，电子招标文件售价零元。未按规定获取招标文件的供应商不得参加投标。招标文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

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

五、开标和投标截止时间：

1、开标和投标截止时间：2025年2月21日9:30时（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、开标和投标平台：

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

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

3、投标文件需使用到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、公告期限：本项目招标公告的公告期限为5个工作日。

八、其他须知：

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

九、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：李老师

电话：86-21-65641327

招标代理机构：上海政采项目管理有限公司

地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼

邮编：200070

联系人：戴小军、付荣

电话：021-62091273，021-62091273*8009，021-62091273*8004

传真：021-33045877

邮箱：daixiaojun@shzfcg.cn

招标文件

项目编号：FW2024121101

第一章 投标人须知及前附表

分目录

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

30	采购人接受和拒绝任一或所有投标的权利	18
31	中标通知书	18
32	签订合同	18
33	履约保证金（若合同条款有约定）	19
34	招标代理咨询服务费	19
	从业人员廉洁自律承诺	22

投标人须知前附表

注：本表是对投标人须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	<p>项目名称：复旦大学中华经济文化研究中心 2025-2026 年 1-5 层物业服务（第二次）</p> <p>公告发布媒体：中国政府采购网、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站</p>
2	2	<p>采购人名称：复旦大学</p>
3	2	<p>招标代理机构名称：上海政采项目管理有限公司</p> <p>地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼</p> <p>邮编：200070</p> <p>联系人：戴小军、付荣</p> <p>电话：021-62091273, 021-62091273*8009, 021-62091273*8004</p> <p>传真：021-33045877</p> <p>邮箱：daixiaojun@shzfcg.cn</p>
4	4.2	<p>中小微企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号）</p> <p>所属行业：见投标邀请书</p>
5	8	<p>踏勘现场：组织现场踏勘。</p> <p>为帮助投标人充分了解现有状况，本项目邀请所有投标人参加现场踏勘。</p> <p>（一）踏勘形式：统一组织现场集体踏勘。</p> <p>（二）踏勘集合时间：2025 年 2 月 14 日 10:00 时，逾期不候。</p> <p>（三）踏勘集合地点：<u>上海市杨浦区国权路 579 号</u>。</p> <p>（四）踏勘联系人：</p> <p>联系人姓名：戴小军</p> <p>联系方式：18602160122</p> <p>（五）踏勘携带资料要求：参加现场踏勘的潜在投标人代表须携带法人授权委托书原件、委托代理人本人有效身份证原件及复印件（加盖投标人公章）。</p> <p>（六）踏勘注意事项：</p> <p>1. 不按上述时间、地点集中的潜在投标人，视为放弃参加踏勘的权利，因未能参加踏勘现场而带来的损失，由潜在投标人自行承担。未踏勘现场或踏勘工作不详细的投标人，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何要求，采购人对此不承担任何责任。</p> <p>2. 每家潜在投标人可安排不超过 2 名代表参加踏勘，自备必要的工具和设备。</p> <p>3. 踏勘现场不提供停车位，请潜在投标人自行安排。</p> <p>4. 潜在投标人自行承担踏勘发生的全部费用。</p> <p>5. 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除以更正/澄清公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供潜在投标人在编制投标人文件时参考，采购人、采购代理机构不对潜在投标人据此做出的判断和决策负责。</p>
6	8	<p>对招标文件提出澄清问题的截止时间：2025 年 2 月 14 日 17:00 时（北京时间）</p>

序号	条款号	内容
7	17.1	投标保证金： 人民币 25000 元；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止时间，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件
8	18.1	投标有效期： 开标后 90 天
9	19.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的投标文件，最终生成并上传加密电子投标文件
10	20.1	递交投标文件的方法： 通过电子采购平台递交数据电文形式的投标文件。开标结束之前，本项目不接受纸质形式的投标文件
11	21.1	投标截止时间： 2025 年 2 月 21 日 09:30 时（北京时间）
12	24.1	开标时间： 同投标截止时间
13	24.3	投标文件解密时限： 开标时间到达后 60 分钟
14	24.5	开标信息确认时限： 开标记录表生成后 10 分钟
15	32.1	合同签约地点： 复旦大学
16	其他	投标人不得相互串通投标，投标人不得与采购人或招标代理机构等串通投标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。
		<p>电子标重要提示：</p> <p>（一）投标人应妥善保管 CA，及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的，投标人必须重新用 CA 签章和加密投标文件，并在响应截止时间之前上传完成到电子标系统：1、CA 到期后重新续期；2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。</p> <p>（二）投标人必须使用给投标文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的投标人可以办理多个 CA，因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目开标和评审的，由投标人自行承担责任。</p> <p>（三）投标人因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内投标文件无法解密的，由投标人自行承担责任。</p> <p>（四）投标人在编制投标文件时，应按照招标文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子投标文件并进行预览自检，制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题，请登录系统，点击帮助信息，与工作人员联系。投标人应充分考虑问题响应及解决时间，提早上传投标文件，否则由此带来的风险及责任由投标人自行承担。</p>

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目及服务的采购。

2 采购人和招标代理机构

本次招标的采购人和招标代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

3 合格的投标人

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

3.2 投标人应未曾为采购人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足投标邀请书中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.4 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足**投标邀请书**中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.5 如果本次招标允许合同分包履行的，则投标人应当在投标文件中载明分包承担的供应商，

分包供应商均应满足投标邀请书中所列明的相关资格要求且不得再次分包。投标人和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外，还应随投标文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商；阐明分包供应商的职责和工作内容；声明在合同执行过程中由中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

4 政府采购政策

4.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本项目的招标公告或招标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。本招标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 如投标服务提供商为符合财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号文要求的中小微型企业，则投标人应在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号附1要求的《中小企业声明函（服务）》；如投标人为残疾人福利性单位，则投标人应在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人应在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，并接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4.4 本项目是否属于专门面向中小微型企业采购的项目见投标邀请书。

4.4.1 如果本项目为专门面向中小微型企业采购的项目。投标人提供的服务必须全部由中小企业承接，且在投标文件中须按照本须知第4.3条的要求提供文件。当在招标文件获取截止时间前获取招标文件的潜在投标人数量不足3家或者通过资格审查的投标人数量不足3家时，将中止本次采购活动，并按财库〔2020〕46号文有关规定重新组织采购活动。

4.4.2 如果本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。在评审时将按财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号文的规定，对由小型和微型企业承接的服务给予评标价格扣除。

5 投标费用

投标人应承担编制和递交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 质疑

如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向投标邀请书中注明的采购人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

7.3 如果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，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求，并能使采购人满意。

8 招标文件的澄清

如有组织现场踏勘，详见本须知前附表。

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在本须知前附表第 6 项规定的截止时间前按本须知前附表第 3 项规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，并应同时在电子采购平台上提交，下同）发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，同时将书面答复发送给每个从规定渠道获取招标文件的潜在投标人，答复中包括潜在投标人所问的问题及对问题的答复，但不包括问题的来源。

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.2 对招标文件的修改将在原发布招标公告的媒体上发布修改公告，以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

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

三、投标文件的编制

10 投标语言

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

11 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

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

12 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

13 投标报价

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

13.2 投标人应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供服务的数量、单价和总价。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

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

13.4 投标人在其服务清单中如有超出招标文件服务需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价格时一律不予扣除。除非投

标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在开标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.5 投标人不得将从第三方采购设备的随机备品、备件列为需要另行收费的备品、备件，否则在授予合同时将从授标对象的投标价格中扣除这部分费用，但在计算评标价格时这部分费用将不予扣除。

13.6 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。

13.7 投标人应按照本须知第 13.6 条的要求分类报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

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

14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（CNY）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

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

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- (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或声明函。为此，投标人应按照招标文件第六章中所附的格式提供书面声明或提供以下三项证明材料：
 - (a) 财务状况报告。投标人应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。投标人也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库（2011）124 号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函作为财务状况报告的证明；
 - (b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的投标人依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：
由投标人当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的投标人交纳社保资金证明材料；

- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 证明满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

15.4 投标人的信用情况将以招标代理机构从财政部指定的“信用中国”网站（www.credit china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档。

16 证明服务合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

16.2 证明服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

- (1) 服务的范围和内容；
- (2) 服务的时间；
- (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、售后服务机构等）；
- (5) 业绩证明；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合招标要求或针对第七章评标办法可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对采购需求进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术要求响应/偏离表”；
- (8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务条款响应/偏离表”。

16.3 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔本须知前附表第 7 项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

投标保证金是为了保护采购人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。采购人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 17.5 条的规定不退还其投标保证金。

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

17.3 未中标人的投标保证金，将在采购人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 32 条规定与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）后的 5 个工作日内退还。

17.5 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；
 - (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 条规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费。

18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从本须知第 24 条规定的开标之日起，在本须知前附表第 8 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应性的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，采购人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照本须知第 11 条的要求，使用本须知前附表第 9 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的投标文件。

19.2 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标文件对应文件均应由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》国发〔1999〕25 号的单位正式印章。投标人是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定（若投标人为非法人企业，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执照上的单位负责人签署授权书）。

19.3 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.4 当要求投标人在递交数据电文形式投标文件的基础上在电子采购平台指定页面（或投标工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评标办法规定的报价计算错误修正外，评标委员会

和采购人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

四、投标文件的递交

20 投标文件的递交、标记和发送

20.1 本次招标要求投标人按本须知前附表第 10 项所规定的方式递交投标文件。

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

20.3 由于投标人的原因造成其投标文件未加密的，采购人和招标代理机构对投标信息的意外泄露不承担责任。

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

21 投标截止时间

21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 11 项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，电子采购平台将不再接受投标人上传投标文件。

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

22 迟交的投标文件

按照本须知第 20.4 条和第 21 条的规定，招标代理机构将拒收并原封退回在其规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

23 投标文件的修改、撤回和撤销

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

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

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

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

五、开标与评标

24 开标和解密

24.1 招标代理机构将在本须知前附表第 12 项规定的时间组织公开开标。

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

24.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密倒计时结束后，不论开标成功与否，投标人上传的数据电文形式投标文件未解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。

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

24.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在本须知前附表第 14 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和电子签名。因投标人自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

25 资格审查

25.1 开标结束后，采购人委托招标代理机构依法对投标人的资格等进行审查，审查的内容包括：

- (1) 投标人的资格是否符合本项目**投标邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交联合协议，或者提交的联合协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向采购人承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；
- (4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的投标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投标人中出现两次以上的；
- (5) 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投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；
- (6) 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；
- (7) 是否有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件在资格审查时被判定投标无效的情况。

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

25.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动后续评标程序。

26 评标过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

26.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、招标代理机构和(或)评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

27 投标文件的澄清

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

28 评标办法

本次招标将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、授予合同

29 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的，能够满意履行合同义务的中标人。

30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利

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投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

31 中标通知书

31.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。合同签订地点为本须知前附表第 15 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标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)，或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

32.3 当中标人被确认为中小微型企业时，所签订的中标合同中约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》（国务院第 728 号令）的规定作出相应调整。

32.4 依据财库〔2020〕46 号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小型和微型企业不得将合同分包给大型或中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 投标人可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向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 如果中标人没有按照上述第 32.1 或 33.1 条的规定执行，采购人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出中标通知书，并不退还其投标保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评标委员会推荐的下一个中标候选人，或重新招标。

34 招标代理咨询服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的中标金额为准，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）所规定的服务类招标收费标准乘以 **62.68 %** 计算；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。

附件 1:

投标保证金提交和退还操作须知

35.1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：招商银行股份有限公司上海南方商城支行
- (2) 户名：上海政采项目管理有限公司
- (3) 账号：121924394410101

35.2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：中国上海静安区天目中路 380 号 11 楼
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时）

35.3 投标保证金的提交

35.3.1 投标保证金如以网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交的，须从基本账户转出。

35.3.2 投标人不得以现钞方式提交投标保证金。

35.3.3 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收投标保证金的银行账户（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：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：FW2024121101”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交投标保证金的地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向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投标保证金时，应在招标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，到提交投标保证金的地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交投标保证金处理。

(4) 当投标人选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所响应各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

35.3.4 招标代理机构的项目负责人将“投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交投标保证金的各投标人，投标人应将“投标保证金收据”的复印件装订在投标文件中。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件

封装在投标文件中。

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投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保存该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 投标保证金的退还

35.4.1 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，采购人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，除发生招标文件规定的采购人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与采购人签订合同且招标代理机构收到中标人提供的合同扫描件之日起的 5 日内，其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标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 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，采购人和招标代理机构将向未中标人发出未中标通知书，除发生招标文件规定的采购人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在收到通知书之日起的 5 个工作日内，未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标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投标保证金，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投标人支付投标保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

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

附件 2:

从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设,规范从业人员的代理行为,充分体现公开、公平、公正和诚实守信的原则,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招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布,以接受招投标或采购活动有关当事人(包括监管部门、采购人、评审专家、投标人、供应商等,下同)的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定:

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

(2) 不要求投标人、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) 不接受投标人、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,在投标截止时间(包括提交谈判投标文件及报价文件的截止时间)之前不对外泄露潜在投标人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,不对外泄露评审情况,保守有关当事人的商业秘密。

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

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

(7) 严格遵守有关法律、法规和规章,自觉接受有关当事人及社会的监督。

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

公司监督电话: 021-62091253

传真: 021-33045877

上海政采项目管理有限公司

招标文件

项目编号：FW2024121101

第二章 服务需求一览表

服务需求一览表

序号	服务名称	数量	服务的范围、内容及主要技术要求	采购预算金额 (人民币)	最高限价/分项 最高限价 (人民币)
1	复旦大学中华经济文化研究中心 2025-2026年 1-5 层物业服务	1项	主要为采购人进行日常保洁、会务服务、前台服务、搬运服务、垃圾收集、楼宇及设施的巡视及报修、对第三方单位提供服务时的现场监管和公共区域卫生清洁及垃圾分类等服务。	127万	127万

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

招标文件

项目编号：FW2024121101

第三章 采购需求

一、总则

1. **采购需求**所提出的要求是对本次招标欲采购服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本**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，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，投标人应在获取招标文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术要求响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评标委员会在评标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. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚（即将被处以“在一至三年内禁止参加政府采购活动”的处罚）；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向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，投标人在投标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，投标人应提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。
5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出响应并按要求提供证明材料，否则评标委员会有权作出对投标人不利的评估。

二、采购需求

1 项目概况

1.1 服务范围、内容、标准及要求

主要为采购人进行日常保洁、会务服务、前台服务、搬运服务、垃圾收集、楼宇及设施的巡视及报修、对第三方单位提供服务时的现场监管和公共区域卫生清洁及垃圾分类等服务。

1.2 服务地点：上海市杨浦区国权路 579 号。

1.3 物业基本情况：杨浦区国权路 579 号 B 栋新楼将于 2025 年 2 月启用，1-5 层建筑面积约 6860 平方米（内设教学区、办公区、会议室、储物间、茶水间、卫生间等），大楼共由 2 台电梯，地下室暂未启用，服务区域面积以实际为准。采购人提供物业办公室用房：物业办公室与保洁人员休息间设于 1 楼前台旁，处理日常事务及接待；保洁工具间设于各楼层卫生间隔间。

1.4 服务期限：2025 年 3 月 1 日-2026 年 2 月 28 日（具体以合同签订为准）。

2 服务内容

2.1 日常保洁：负责区域内相对各楼层高度 3 米以下玻璃、墙体、地面、卫生间、电梯、及会议室、办公室、教室等所有区域的保洁；所有 3 米以下区域附着设施等的保洁及摆放、座椅、地毯清洁；公共设施的巡检及报修、垃圾分类收集清理、收发以及对第三方单位提供服务时的现场监管。投标人自备并提供清洁工具、统一服装、清洁剂、消毒药剂、垃圾袋等，费用包含在报价内。

2.2 会务服务：由保洁人员或前台兼职负责区域内的会务服务，熟悉会务流程，了解会务服务规范，能够提供会务服务工作，包括会务准备，茶水准备，物料搬运，资料摆放等工作；要求工作细致，普通话标准，有良好的沟通技巧和语言组织能力。会务类服务仅需提供人工服务，茶具及会务类物料由采购人承担。

2.3 前台服务：接待访客、收发快递、接听电话、会议安排、物资盘点以及其他临时性工作。协助采购人做好大型会议、庆典、迎接上级单位检查等活动。

2.4 搬运服务：在工作需要时，在负责区域内对家具或物品进行搬运。

2.5 垃圾收集：负责清运区域内产生的所有垃圾至垃圾堆放点。

2.6 安全巡检：确保环境整洁且无安全隐患。

2.7 公共区域消毒：负责区域内公共区域及附着设施的消毒。

- 2.8 楼宇及设施设备的巡视：大楼内（含建筑、屋顶、防水、外墙包括幕墙、消防、空调、电梯、照明、电气（电器）设备、给排水设施等所有设施）所有设施设备及大楼本身的巡视及报修。
- 2.9 对第三方单位提供服务时的现场监管：提供第三方单位提供服务时的现场监管服务。在第三方单位服务时，安排人员现场监管，向采购人及时报告现场情况。
- 2.10 应急管理：应制定完备有效的消防预案和应急处突管理制度。
- 2.11 档案管理：建立完整的物业服务人员人事档案、行政档案；建立安全管理档案；建立维修、保洁等日常运作管理档案；建立楼宇运行数据、公用设施设备维护保养、房屋修缮、仓库管理及资产管理档案；制定有关人、财、物移交的管理规定，所有相关管理档案资料，必须保证完整、完好，撤离时全部移交采购人。
- 2.12 供应商具有类似项目经验，应建立并完善内部管理体系，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。
- 2.13 与大楼物业和举办各类活动相关的其他事项。

3 服务要求

3.1 工作时间：

常日班：上午 8:00-17:00（含半小时用餐）；早中班（早班：上午 7:00—15:30（含半小时用餐）；中班：14: 00—22:30（含半小时用餐）），做六休一，错开休息日，确保学院在工作日和周末都有保洁人员轮岗工作；周四到周日不得休息，需要早中班全员上岗。

如遇紧急情况，应在接到采购人通知后 30 分钟内到达现场。

3.2 服务时间、各岗位分布及人数、人员素质要求。

投标人的人员编制方案应当满足本采购项目的最低人员配置要求，本项目最低人员配置要求详见如下规定：

序号	岗位	常日班人数 (人)	早班人数 (人)	中班人数 (人)	预计到岗时间	备注
1	项目经理	1				
2	前台	2			合同签订后	
3	保洁主管	1			合同签订后	

4	保洁员		6	6	合同签订后	其中早班及中班各设一名组长，由保洁员兼任（含在人数内）
合计		16				全员周末需上班，休息日仅允许安排在工作日的周一至周三轮休。

各岗位实际到岗时间以采购人通知为准。在服务过程中，采购人有权对人员岗位和工作时间进行调整，实际安排以采购人确认为准。

4 人员要求

4.1 保洁员

女性：12名，55周岁以下，身高1.55米以上，身体健康，熟悉保洁所需专业知识技术和实际操作流程，具有良好的职业道德、服务意识及实际操作技能；现场搬运需求及其他清洁工作；具有初中（含）及以上学历（提供学历证明或承诺函）；具有健康证（提供健康证复印件或承诺函），如提供承诺函的，承诺函格式自拟。

4.2 保洁主管

保洁主管：1名，45周岁以下，高中（含）以上学历（提供学历证明），身体健康、五官端正，熟悉综合体物业服务所需专业知识技术和实际操作流程，具有良好的职业道德、服务意识及实际操作技能；具有健康证（提供健康证复印件或承诺函），如提供承诺函的，承诺函格式自拟。

4.3 前台

女性：2名，45周岁以下，身高1.60米以上，身体健康，熟悉前台所需专业知识技术和实际操作流程，具有良好的职业道德、服务意识及实际操作技能；具有本科（含）及以上学历（提供学历证明）；具有健康证（提供健康证复印件或承诺函），如提供承诺函的，承诺函格式自拟。

4.4 项目经理

项目经理：1名。投标人应在投标书中明确拟派的项目经理，项目经理应具有三年及以上办公类物业管理工作经验。项目经理应与采购人保持密切联系，负责管理、处理与本项目相关的所有事务，确保服务区域正常运作。服务期间，未经采购人考核同意，项目经理不得更替。提供在本单位近3个月内任一个月本单位社保缴纳证明材料。提

供项目经理简历，简历中须包括人员姓名、出生年月、性别、工作年限、工作经历介绍等。具有健康证（提供健康证复印件或承诺函），如提供承诺函的，承诺函格式自拟。

- 4.6 中标人自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用全部由中标人负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。
- 4.7 要确保工资落实到员工本人，杜绝顶岗、空岗等问题。
- 4.8 中标人应按国家有关法律、法规要求的标准确保员工的养老保险、医疗保险、失业保险等福利。
- 4.9 全部服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行。
- 4.10 全部服务人员劳动合同的执行严格按《中华人民共和国劳动法》之标准。
- 4.11 所有员工服务时都必须体检，持有合格的健康证方能上岗。
- 4.12 保洁公司对保洁人员上岗前，开展保洁岗前专业培训，待考评通过后，安排保洁人员上岗。
- 4.13 采购人有权要求替换不符合上述人员配置要求的服务人员。
- 4.14 统一为保洁人员配置工服，工服要求整洁、干净、崭新，并提供工服实物效果图。

5 工作要求和质量标准

5.1 日常保洁

序号	项目	质量要求
1	公共区域、玻璃门	地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等现象，保持地面材质原貌。玻璃门表面无明显污渍，把手干净、无痕迹、定时消毒。
2	玻璃连廊	玻璃表面无明显污渍。金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。扶手应保持干净、无灰尘、光亮、定时消毒。
3	栏杆、指示牌	保持干净、无灰尘、光亮。窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物。指示牌、广告牌无灰尘、无污迹、无痕迹，金属件表面光亮，无痕迹。
4	消防栓、消防箱、公共设施	保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹。喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。消防栓外表面光亮、无痕迹、无灰尘，内侧无灰尘、无污迹。
5	冷、热水龙头	表面光亮、无污渍、无水垢。

6	公共卫生间	坐厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾、无积水，镜面保持光亮，无水迹，面盆无水锈。云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。洁具应表面光洁、明亮、内外侧无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。镜子明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味，定时消毒。外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。卫生间内保持空气清新、无异味。
7	垃圾收集	垃圾收集点周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹、无异味，干净整洁。
8	外围广告位区域	广告位区域保持表面干净，无灰尘、无污渍。花坛内无杂物、无积水。
9	设备机房、管道	无卫生死角、无垃圾堆积、无灰尘，目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。
10	垃圾桶	桶无满溢、无异味、无污迹。
11	电器设施	灯泡、灯管无灰尘。灯罩无灰尘、无污迹。其它装饰件表面光亮，无灰尘、无污迹。开关、插座、配电箱无灰尘、无污迹。

5.2 垃圾收集处理

5.2.1 垃圾清理：100%日产日清。

5.2.2 收集及处理程序

序号	项目	收集及处理程序
1	生活垃圾	注意下列垃圾禁止直接倒入垃圾桶内：没有装盛的流质垃圾；用户扔弃的大件垃圾；一次能把垃圾桶装满的垃圾；清洁沙井内的垃圾等。
2	垃圾桶的清理	巡回收取垃圾桶内的垃圾，保证垃圾桶内呈半空状态；回收垃圾桶内垃圾时，应先将桶内的垃圾袋提出放进垃圾车内，再重新装好新的垃圾袋；装放垃圾袋时应将垃圾袋口完全张开，袋口反卷 5 cm 折贴在垃圾箱外沿，再盖紧垃圾桶盖；将垃圾运送到垃圾中转站存放；根据规定垃圾应拣出分类存放。

5.3 公共区域消毒

- (1) 对公共区域的地面、墙壁以及经常使用或触摸的物体表面如门窗、柜台、桌椅、门把手、扶手、水龙头、话筒、洗手池、卫生间等部位，每天至少 1 次用 0.05%~0.1% 过氧乙酸溶液、有效氯或有效溴含量为 250mg/L-500mg/L 的消毒溶液拖擦

或喷洒消毒。

- (2) 每天用有效氯含量为 500mg/L 的消毒溶液擦拭卫生洁具进行消毒。
- (3) 每天用有效氯含量为 1000mg/L 的消毒溶液喷洒垃圾桶内外表面进行消毒。
- (4) 每周对空调风口和通风排气风口百叶清洗一次，并用有效氯或有效溴含量为 250mg/L-500mg/L 的消毒溶液擦拭消毒。

6 仪容仪表及着装标准

6.1 工作期间着装要求：

- (1) 保洁员工必须按采购人审定的式样统一着装，不得穿便服或者混穿制服。
- (2) 一律穿黑色的布鞋或平底皮鞋。
- (3) 应当佩带员工名牌。

6.2 工作期间站姿要求：

- (1) 员工站立时应笔直，双目自然正视前方；面对顾客时，应神态自然，不在作业区域聊天或窃窃私语。
- (2) 男员工双手应当交叉置于背后，女员工双手交叉置于腹前或自然垂放于身体两侧，严禁叉腰或双手交叉放在胸前，或身体靠在柜台、墙边，或将手放在衣裤袋里；严禁勾肩搭背或相互嬉戏。

6.3 工作期间仪容要求：

- (1) 头发：男员工留短发，并保持头发清洁、整齐；不宜漂染或蓄留怪异的发型；女员工发型文雅、庄重，梳理整齐，头发长于肩部者可束发或结发髻。
- (2) 胡须：男员工上岗前应刮净胡须，保持整洁。
- (3) 口腔：保持口气清洁，工作期间不吃有异味的食物。如确实有口气，与人说话时可用手遮挡，以示礼貌。
- (4) 指甲：指甲应经常修剪，不宜过长，并保持清洁，不得涂指甲油。
- (5) 化妆：女员工化妆宜淡雅洁净，切忌浓妆艳抹；不宜使用香味浓烈的香水或同时使用两种品牌以上香水。

6.4 服务礼仪：

- (1) 微笑服务：以真诚的笑容向顾客提供服务，使顾客在接受服务的过程中体会到一种亲切感。
- (2) 称呼服务：对顾客应有“先生”、“小姐”、“女士”等敬称，若知悉顾客姓

氏应在尊称前加上姓氏，以表关注和亲切。

- (3) 服务时做到“请”字当头，回答顾客询问应当有问必答，语言规范，语气亲切，不得推诿和辩解。

7 人员考勤标准

- (1) 保证日常保洁岗位安排符合岗位安排表要求，不得缺岗。
- (2) 保证各岗位人员编制数量符合中标人承诺的人员数量，不得缺编。
- (3) 中标人必须制定完善的考勤制度，项目经理负责考勤，员工必须在编排的班次工作。员工上、下班必须采用指纹打卡。
- (4) 考勤人员每个月须向业主单位据实上报员工出勤情况。填写考勤报表，报表中应包括：部门名称，员工姓名；应出勤日，实出勤日；加班时间；请假次数、迟到、早退次数。业主有权随时突击检查考勤情况。如有轮岗则须在当月月初提供轮岗排班表征得业主采购人同意。

8 付款方式

- 8.1 合同金额的 3%作为考核专用金，服务费每季度支付合同金额的 24.25%。采购人取得正式合法发票后 30 日内支付上季度服务费用。第四个季度末，采购人根据考核结果决定是否支付本合同考核专用金及支付的金额。

8.2 考核方式

以下考核与奖惩的方式、办法及内容等，采购人有权根据学校事业发展予以调整。

1、考核方式

对物业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%。根据物业合同约定及物业管理方案有关内容，考察物业工作实绩，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，用户对物业服务进行打分。

2、考核专用金：

提取约 3%的合同金额作为物业考核专用金，主要依据物业年度考核成绩按照下表标准支付该年度物业考核专用金。

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%

9 其他要求

本合同执行期间，如因市政、学校规划等原因，导致服务面积范围缩减的；或因采购人对岗位设置、工作排班、人员数量等进行调整，导致实际服务时间减少的，采购人有权按照缩减幅度，在支付费用时扣除相应的管理服务费。

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。

在本合同履行过程中，如遇政府部门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。

10 其他相关说明

本次采购为费用包干制，总投标报价应包括但不限于：员工工资、员工保险费、福利费、加班费、人员培训费、人员服装费用、办公用品、清洁工具、清洁药剂、消毒药剂、垃圾袋、应急事件处理费用、管理费用、税收等所有与本项目相关的费用，采购人不再另行支付任何费用。

招标文件

项目编号：FW2024121101

第四章 合同条款

（如果本项目为专门面向中小微企业采购的项目，则本合同视为中小微企业预留合同）

复旦大学物业服务合同

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：

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，甲方将位于上海市杨浦区国权路 579 号 B 栋 1-5 层，委托乙方提供物业管理服务，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： 6860 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：区分早中班，做六休一，错开休息日，确保学院在工作日和周末都有保洁人员轮岗工作；周四到周日不得休息，需要早中班全员上岗。

第四条 服务期限

服务期限自 2025 年 3 月 1 日 起至 2026 年 2 月 28 日 止。总计服务五个楼层，共建筑面积约为 6860 平方米。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、 协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
- 6、 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。
- 7、 合同到期前，甲方有权提出是否与乙方续签合同。
- 8、 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。
- 9、 甲方发现乙方提供的物业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，制定物业管理方案。物业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，该管理方案应作为物业管理合同的附件，具有和合同同样的效力。
- 2、 对于在物业管辖内人员的违反法律、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物业的专项管理业务时，应书面告知甲方，并征得甲方的同意后方可实施，但不得将本物业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；负责制定物业管理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。乙方应保持物业管理队伍的日常稳

定，每月向甲方递交当月物业员工变更情况报表。每年物业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）。本物业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；物业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、 物业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、 乙方应定期向物业从业人员进行物业服务专业化培训，需要请甲方参加。

15、 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。

16、 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。

17、 乙方物业公司按照国家规定向乙方的物业从业人员发放或缴纳乙方物业从业人员的工资、各种税金、奖金、加班费、高温费、社会保险等。

18、 如果有重大活动，需要物业人员配合的，经甲方提前通知，物业必须保证人员的到位。

19、 乙方应建立、妥善保管和正确使用物业档案和资料，在物业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

对物业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%。根据物业合同约定及物业管理方案有关内容，考察物业工作实绩，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，用户对物业服务进行打分。

二、考核专用金：

提取约 3% 的全年物业管理费作为物业考核专用金，主要依据物业年度考核成绩支付该年度物业考核专用金。

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、物业考核基本内容：

根据物业公司的管理服务质量、公共秩序维护、维修、保洁、客服及能源管理等各项工作进行专项考评。以下是对物业考核的基本条款，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、公共秩序维护及安保工作，维护公共秩序及公共安全；制定消防检查、演习制度；制定突发事件处理预案。
- 2、维修工作，设备资料保管得当；报修服务规范；制定维修回访制度、公共设施维护方案、仓库材料管理制度。
- 3、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。
- 4、客服工作，制定规范的会务、接待、住宿服务流程及用户满意度测评。
- 5、能源管理，结合校区特点，制定适宜的能源管理方案，切实起到节能减排的效果。

四、考核奖惩设计

(一) 奖励：在年度物业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；社交媒体+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	积极响应国家、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，发现物业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：不再续签物业服务合同

乙方管理上的失职，发生严重事故，或年度物业考核成绩判定不及格，扣除全部物业考核金，合同到期不再续签下一年度物业服务合同。

第四级：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、物业管理服务总费用为：人民币小写：_____元，大写：_____。
- 2、物业管理服务费每季度支付一次，支付日期为每季度最后一个月 10 日。
- 3、物业管理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中出现违法、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。

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、乙方物业从业人员的工资、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、物业从业人员的行为均代表乙方，物业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）：_____

附件：中标通知书

中标通知书 (格式)

_____:

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

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与采购单位签订
合同。

采购单位：复旦大学
招标代理：上海政采项目管理有限公司
日期：_____年_____月_____日

注：本项目已在财政部备案 是（ ） 否（ ）

招标文件

项目编号：FW2024121101

第五章 各种格式

分目录

投标函.....	47
投标报价汇总表.....	49
分项报价表.....	50
服务说明一览表.....	51
技术要求响应/偏离表.....	52
商务条款响应/偏离表.....	53
投标保证金银行保函.....	54
服务提供者的声明.....	55
其它.....	57
中小企业声明函（服务）.....	57

投标函

致：_____（采购人和招标代理机构名称）

根据贵方_____项目招标采购的_____服务的投标邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称），递交下述投标文件：

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

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (a) 按招标文件的规定提供服务的投标报价为人民币：

包件号	大写（元）	小写（元）

- (b) 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- (c) 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- (d) 我方同意在“投标人须知”第 24 条所述的开标日期起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第 18 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- (e) 我方承诺满足招标文件“投标人须知”第 3.1 条和 3.2 条中对合格投标人的要求。
- (f) 如果在开标后承诺的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可不予退还。
- (g) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (h) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话号码：

电子信箱：

投标人授权代表签字：

投标人公章：

日期： 年 月 日

投标报价汇总表

项目名称	供应商	服务期限(月)	报价(元/总价)	其他关键信息	备注

注：

1. 投标人须在本表的“其他关键信息”区内填入所有开标所需的信息。
2. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评标以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人授权代表签字：_____

投标人公章：_____

分项报价表

项目编号：_____

	序号	名称	服务范围和标准	单位	数量	单价	合价
服务							
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价		

注：

1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

服务说明一览表

项目编号：_____

序号	服务名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

商务条款响应/偏离表

项目编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

注：若投标人对招标文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

投标保证金银行保函

(若投标保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式)

致：_____ (招标代理机构名称)

本保函作为_____ (投标人名称) (以下简称投标人) 对_____ (买方名称) 第_____号投标邀请书，关于提供_____ (服务名称) 的投标保证金。

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

- (1) 投标人在开标后至投标有效期届满前撤销其投标；或
- (2) 投标人在收到中标通知书后三十 (30) 天内，未与采购人签订合同；或
- (3) 投标人在收到中标通知书后三十 (30) 天内，未向采购人提交可接受的履约保证金 (若合同条款有约定)。
- (4) 投标人在收到中标通知书后十四 (14) 天内，未向贵方支付招标代理咨询服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表 (打印)：

银行授权代表 (签字)：

银行名称：

银行盖章：

日期：_____年_____月_____日

银行地址：

服务提供者的声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称:
- (2) 地址:
- (3) 成立和(或)注册日期:
- (4) 企业性质:
- (5) 上年末资产负债表
 - (a) 固定资产:
 - (b) 流动资产:
 - (c) 长期负债:
 - (d) 短期负债:
 - (e) 资产净值:

2 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
-------	------

4 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
------	----

6 其他情况

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

日期：

授权代表签字：

授权代表的职务：

电话号码：

电子信箱：

服务提供者公章：

其它

（如：中小企业声明函、投标人认为有需要提供其他文件等）

中小企业声明函（服务）

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（单位名称）的（项目名称）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. 中华经济文化研究中心 2025-2026 年 1-5 层物业服务，属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

企业名称（盖章）：

日期：

评审内容索引表

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

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

注：该表应制作在投标文件的扉页中。

招标文件

项目编号：FW2024121101

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照.....	61
保证金递交凭证.....	61
法定代表人授权书.....	61
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函.....	62
信用查询记录的相关材料.....	62
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	63
无重大违法记录声明函.....	63
承诺函.....	64
法人出具的承诺函.....	65
其它.....	66

营业执照

(复印件加盖投标人公章)

保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖投标人公章，如：汇款凭证、银行汇票等)

法定代表人授权书

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

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

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

特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：

被授权人（投标人授权代表）签字：

投标人公章：

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：_____（采购人名称）

我方_____（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年 月 日

（投标人应提供书面声明或提供招标文件“投标人须知”第 15.2（2）条规定的三项证明材料）

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖投标人公章）

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：

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

特此证明。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年 月 日

无重大违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

我们_____（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，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《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定）。

特此声明。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年 月 日

承诺函

致：_____（采购人名称）

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

（1）与我司法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；

（2）我司曾为采购人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

特此承诺。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年 月 日

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格投标人的资格要求）

敬启者：

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

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

其它

(如：满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的证明文件等)

招标文件

项目编号：FW2024121101

第七章 评标办法

第七章 评标办法

1 基本要求

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

1.2 评标委员会成员及其他参与评标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) 评标委员会的人员组成；
- (2) 对投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

2 评标细则

2.1 评标步骤

本次招标的评标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) 排序并推荐中标候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 资格审查

3.1 开标结束后，采购人委托招标代理机构依法对投标人的资格等进行审查，审查的内容包括：

- (1) 投标人的资格是否符合本项目**投标邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交联合协议，或者提交的联合协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向采购

人承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；

- (4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的投标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投标人中出现两次以上的；
- (5) 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投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；
- (6) 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；
- (7) 是否有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件在资格审查时被判定投标无效的情况。

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

3.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告(或废标公告)，不再启动后续评标程序。

4 初步评审

4.1 评标委员会首先对各投标文件的投标报价进行核价，在核价过程中如果发现投标报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

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

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

4.3 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定确认资格审查情况并对通过资格审查的投标文件进行符合性审查，投标文件中有下列情况之一的，将被判定为无效：

(1) 投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.2 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

(2) 投标人是否按本须知第 17.1 条的要求提交了投标保证金(包括投标保证金的金额、形式和有效期等)；

(3) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18.1 条的规定；

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

(5) 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除招标文件允许投备选方案外）；

(6) 投标人有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

- (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (e) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (g) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
- (h) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
- (i) 不同投标人的投标文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
- (j) 不同投标人的投标文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评标委员会认定的；
- (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(7) 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

(8) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求未作出具体、明确的响应性说明，或者未按要求提供技术支持资料，或者提供的技术支持资料不能证明其投标服务能够满足相关要求的；

(9) 有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件被判定投标无效的情况。

4.4 当评标委员会认为某一可能通过符合性审查的投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标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；若该投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将判定其投标无效。

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

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

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

5 详细评审

5.1 评标委员会将按照本评标办法规定，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术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，由评标委员会成员对进入详细评审的各投标人进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
1	价格分	35	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

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
			他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价 / 评审价）× 价格权值×100（小数点后四舍五入保留 2 位）
2	业绩	5	投标人合同签订时间在近三年（“近三年”指合同签订时间在 2022 年 1 月 1 日至今或服务时间的开始时间在 2022 年 1 月 1 日至今）类似项目的业绩情况（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 个业绩得 1 分，最多得 5 分。
3	管理体系认证	3	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 1 分，最多得 3 分，未提供的不得分。
4	保洁主管学历	3	保洁主管具有高中及以上学历（提供学历证明复印件）的得 3 分；未提供的不得分。
5	项目经理经验	3	项目经理具有 3 年及以上的办公类物业工作经验，提供近 3 个月内任一个月本单位社保缴纳证明材料，提供个人简历，提供完整的得 3 分；提供不全的或不提供的，不得分。
6	保洁员学历	3	所有保洁员具有初中及以上学历，提供承诺函或证明材料的，得 3 分；提供不全的或不提供的，不得分。
7	服务人员健康证	3	所有服务人员具有有效期内的健康证的（提供健康证复印件或承诺函），得 3 分；提供不全的或不提供的，不得分。
8	前台学历	3	两名前台均具有本科及以上学历（提供学历证明复印件）的得 3 分；提供不全的或不提供的，不得分。
9	工作时间安排方案	3	投标人是否响应工作时间及人员安排的要求，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 3 分；方案内容一般，缺乏针对性的，得 1 分，不满足或未提供的不得分。
10	保洁服务方案	3	投标人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 3 分；方案内容一般，缺乏针对性的，得 1 分，不满足或未提供的不得分。
11	垃圾收集处理服务方案	3	投标人是否响应垃圾收集处理服务的标准和要求，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 3 分；方案内容一般，缺乏针对性的，得 1 分，不满足或未提供的不得分。
12	公共区域消毒服务方案	3	投标人是否响应公共区域消毒服务的标准和要求，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 3 分；方案内容一般，缺乏针对性的，得 1 分，不满足或未提供的不得分。

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
13	会务服务方案	3	投标人是否响应会务服务的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
14	前台服务方案	3	投标人是否响应前台服务的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
15	搬运服务方案	3	投标人是否响应搬运服务的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
16	安全巡检服务方案	3	投标人是否响应安全巡检服务的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
17	楼宇及设备设施巡视方案	3	投标人是否响应楼宇及设备设施巡视及报修的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
18	消防预案和应急处突管理制度	3	投标人是否响应消防预案和应急处突管理制度的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
19	档案管理方案	3	投标人是否响应档案管理的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
20	对第三方服务的现场监管方案	3	投标人是否响应第三方服务现场监管的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
21	仪容仪表及着装要求	3	投标人是否响应对服务人员仪表仪容及着装的标准和要求，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3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。
22	清洁工具、药剂等	3	投标人是否提供清洁工具、清洁药剂、消毒药剂、垃圾袋等清洁用品、器具。提供的清洁用品、器具等内容详细齐全且有针对性的，得3分；提供的清洁用品、器具等内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。

5.3 评标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，以及考虑了因执行政府采购政策而应当给予的价格优惠之后的价格。

5.4 本项目为专门面向中小企业采购的项目，服务必须是由中型、小型或微型企业提供，投

标人或投标联合体成员须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交正本声明函，且评标时评标委员会将按工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定；如投标人为残疾人福利性单位，则投标人须在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人须在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5.5 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投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

6 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。当因两家或两家以上投标人的综合得分刚好相等而影响中标候选人的按序推荐时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序：

（1）凡投标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投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的投标人排序在前）；

（2）相关投标人的价格得分高者排序在前；

（3）由评标委员会按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

7 定标

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