

复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采  
购项目

# 招 标 文 件

( 公 开 招 标 )

项 目 编 号: FW2026050902

代理机构编号: JSHC-2026050287S8

项 目 名 称: 复旦大学张江校区生活组团学生宿舍  
管理督导服务采购项目

招 标 人: 复旦大学

招标代理机构: 江苏省华采招标有限公司

2026 年 05 月

## 目 录

投标邀请书 .....	5
<b>第一章 投标人须知及前附表 .....</b>	<b>8</b>
投标人须知前附表 .....	9
投标人须知 .....	11
一、总则 .....	11
二、招标文件 .....	14
三、投标文件的编制 .....	15
四、投标文件的递交 .....	19
五、开标与评审 .....	20
六、授予合同及其他 .....	21
江苏省华采招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 .....	24
<b>第二章 采购需求一览表 .....</b>	<b>25</b>
采购需求一览表 .....	26
<b>第三章 采购需求 .....</b>	<b>27</b>
一、总则 .....	27
二、采购需求 .....	29
<b>第四章 合同条款 .....</b>	<b>29</b>
附件：中标通知书 .....	39
<b>第五章 各种格式 .....</b>	<b>48</b>
一、投标函 .....	49
二、投标报价汇总表 .....	51
三、分项报价表 .....	52
四、服务说明一览表 .....	54
五、技术要求响应/偏离表 .....	55
六、商务要求响应/偏离表 .....	56
七、业绩一览表 .....	57
八、服务人员一览表 .....	58
九、投标保证金银行保函 .....	59
十、服务提供者声明 .....	60
十一、★项承诺函 .....	61
<b>第六章 资格证明文件格式 .....</b>	<b>62</b>
一、保证金递交凭证 .....	64
二、法定代表人授权书 .....	64

三、具有独立承担民事责任的能力 .....	65
四、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 .....	65
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	66
六、没有重大违法记录的声明 .....	66
七、信用查询记录的相关材料 .....	67
八、承诺函.....	68
九、法人出具的承诺函 .....	69
十一、中小企业声明函.....	64
十二、残疾人福利性单位声明函.....	71
十三、其他.....	71
<b>第七章 评标办法.....</b>	<b>73</b>
评标办法 .....	74

# 投标邀请书

## 投标邀请书

本项目根据《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规进行公开招标，复旦大学（以下简称招标人）和江苏省华采招标有限公司（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。

### 项目概况

（复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目）招标项目的潜在投标供应商应在复旦大学采购与招标管理系统（网址：<https://cz.fudan.edu.cn>）获取采购文件，并于 2026 年 6 月 9 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：FW2026050902（代理机构编号：JSHC-2026050287S8）

项目名称：复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目

预算金额：人民币 180 万元/年，三年合计 540 万元。

最高限价：人民币 180 万元/年，三年合计 540 万元。

采购需求：

名称	复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务
项目简要描述	拟通过公开招标采购 1 家单位提供复旦大学张江校区生活组团（共 4 栋学生宿舍楼宇）学生宿舍管理督导服务，本项目旨在通过采购专业服务，保障宿舍园区 24 小时安全运行，提供高质量的学生生活服务。团队职责涵盖楼内人员管理、门禁管理、咨询接待、内务安全检查、生活指导及突发事件处置等。
本项目是否专门面向中小微企业采购	是（所属行业：物业管理）

合同履行期限：服务期三年（2026 年 7 月 1 日至 2029 年 6 月 30 日），合同一年度一签，经考核合格后双方续签下一年度合同，考核不合格不再续签。第一年度服务期限：2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日；第二年度服务期限：2027 年 7 月 1 日至 2028 年 6 月 30 日；第三年度服务期限：2028 年 7 月 1 日至 2029 年 6 月 30 日。

本项目（是/否）接受联合体：否。

### 二、申请人的资格要求：

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或承诺函;
- (d) 参加政府采购活动前三年(2023年5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、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单。

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.本项目不接受联合体投标。

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采购项目的投标。

6.供应商应未曾为招标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。

### 三、本项目落实政府采购政策的情况:

本次招标执行本国产品标准、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、获取招标文件

凡愿参加投标的潜在投标人应于2026年5月20日至2026年5月26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。但潜在投标人应授权一名联系人处理文件获取具体事宜, 并对应上传“供应商联系人授权函”(格式自拟)。如授权函内容缺失或错误, 将做退回修改处理, 修改通过后在开标前均可正常下载文件。

### 五、提交投标文件截止时间、开标时间

截止时间: 2026年6月9日09点30分00秒(北京时间)

开标时间: 2026年6月9日09点30分00秒(北京时间)

## 六、开标和投标平台：

- 1.投标人应在投标截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。
- 2.开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应登录电子采购平台参加开标并在规定时间内进行投标文件解密。

## 七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 八、其他补充事宜

- 1.本项目招标公告发布之日为：2026 年 5 月 19 日。
- 2.评标方法和标准：采用综合评分法。
- 3.此招标公告在**中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站**发布。本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台(复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>)操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。
- 4.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。
- 5.投标人不得相互串通参加投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，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。

## 九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.招标人信息

名称：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系方式：郭老师 021-65645621

### 2.招标代理机构信息

名称：江苏省华采招标有限公司

地址：上海市普陀区中山北路 2130 号 17 层

项目联系人：倪莲蕾、刘翠红

联系方式：021-52181959

## 第一章 投标人须知及前附表

## 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	<b>项目名称：</b> 复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目 <b>公告发布媒体：</b> 中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站
2	2	<b>招标人名称：</b> 复旦大学
3	2	<b>招标代理机构名称：</b> 江苏省华采招标有限公司 地址：上海市普陀区中山北路 2130 号 1705 室 1706 室 邮编：200333 联系人：倪莲蕾、刘翠红 电话：021-52181959 邮箱：jshc111@163.com
4	0	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	<b>对招标文件提出澄清问题的截止时间：</b> 2026年5月26日18时00分00秒(北京时间)
6	17.1	<b>投标保证金：</b> 投标保证金的金额为 <b>人民币叁万陆仟元整（¥36,000.00）</b> 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 投标保证金以银行汇款方式，也可以提供在中华人民共和国境内（不含港澳台地区）注册的银行出具的有效银行支票、汇票、本票、保函等（不接受现金方式提交的保证金），如以银行支票、汇票、本票等方式提交的，请提前一定时间到本公司财务处办理进账手续，务必保证资金于投标截止时间前到账。 备注： 1.不接受个人代公司汇款；

		<p>2.银行汇款用途务必备注：28758 + 保证金。</p> <p>3.提交投标保证金的地点和时间：</p> <p>(1) 地点:上海市普陀区中山北路2130号1701室1706室</p> <p>(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) 以下为投标保证金汇款账号：</p> <p>单位名称：江苏省华采招标有限公司</p> <p>开户行 (人民币)：招商银行南京奥体支行</p> <p>账号 (人民币)：1259 0737 5810 501</p> <p>开户行行号 (人民币)：3083 0100 6254</p>
7	18.1	<b>投标有效期：</b> 开标后90天
8	19.1	<b>电子采购平台：</b> 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
9	20.1	<b>递交投标文件的方法：</b> 通过电子采购平台递交数据电文形式的投标文件。
10	21.1	<b>投标截止时间：</b> 2026年6月9日09点30分00秒(北京时间)
11	24.1	<b>开标时间：</b> 同投标截止时间
12	24.3	<b>投标文件解密时限：</b> 开标时间到达后60分钟
13	24.5	<b>开标信息确认时限：</b> 开标记录表生成后10分钟
14	32.1	<b>合同签约地点：</b> 复旦大学
15	其他	投标人不得相互串通参加投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，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。

## 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 项所列项目的采购。

#### 2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标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采购项目的投标。

3.2 供应商应未曾为招标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 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招标人负责，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）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**错误!未找到引用源。**项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 本项目为专门面向中小微型企业采购的项目，服务须为中型、小型或微型企业提供，投标人或投标联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评标委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定。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 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，招标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

6.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

6.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。并在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

6.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；供应商为法人或其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑人委托代理人质疑的，应当向招标代理机构提交法人授权委托书，其法人授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 招标代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标代理机构将告知质疑人进行补正。

质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者超过期限后未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标代理机构有权不予受理。

6.5 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标代理机构将在七个工作日内以书面形式作出答复，其内容不得泄露国家秘密、其他供应商商业机密和个人隐私。

## 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	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	评标办法

7.2 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式等。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 如果招标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，并能使招标人满意。

### 8 招标文件的澄清

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 5 项规定的截止时间前按投标邀请书中招标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，招标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，招标人可以自行决定，酌情延后投标截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### 10 投标语言及度量衡

10.1 投标文件以及供应商与招标代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。如译文有误，有关风险与责任由投标人承担。

10.3 除在招标文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

#### 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) 投标函（须按照本须知第 12 条的要求填写）；
- (2) 投标报价表（须按照本须知第 13 条和第 14 条的要求填写）；
- (3) 资格证明文件（证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同，须按照本须知第 15 条要求的出具）；
- (4) 证明文件（证明投标人提供的采购货物或服务是合格的，且符合招标文件的规定，须按照本须知第 16 条的要求出具）；
- (5) 投标保证金（须按照本须知第 17 条的要求提交）。

#### 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 如招标文件无其他特殊说明，本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部服务的价格及相关税费等其他有关的所有费用。

13.2 除非招标文件有特别说明，招标代理机构不接受备选的投标方案或有选择的报价。

13.3 投标报价不得超过最高限价，否则投标文件被视为无效。

13.4 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投标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（RMB）报价。

#### 15 资格证明文件

15.1 投标人须提交满足投标邀请书中规定的“申请人的资格要求”的文件，及具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

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招标人和代理机构满意，并符合下列要求：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照招标文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

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

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

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商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（2023年5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；

(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。

## 16 证明所有采购对象合格性的文件

16.1 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采购对象的合格性，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 证明提供的采购对象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) 投标人的相关证书、证明投标符合采购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，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性投标，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术投标/偏离表”；
- (8) 对招标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“商务投标/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“商务投标/偏离表”或“技术投标/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“商务投标/偏离表”和“技术投标/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招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标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 对没有递交投标保证金的投标，在评标时将视为非实质性的投标而被判为无效。

17.3 未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 33 条规定与招标人签订合同并按本须知第 34 条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，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 33 条规定与招标人签订合同；
  - (b) 根据本须知第 34.2 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 35 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 投标人的投标应从招标文件规定的开标之日起，在本须知前附表第 7 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投标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，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还，但如果该投标人通过了初步评审，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限。

## 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，准备本须知前附表第 8 项规定的投标文件。

19.2 投标人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投标文件。

19.3 投标文件的签章：凡招标文件的格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，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。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。

19.4 投标人应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.5 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并用于开标时，上述填报价格视同投标文件一部分，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标时发现投标人填报价格与文件正文《投标报价汇总表》相关内容存在不一致，除开标时发现错误并明确提出疑异外，应以填报价格为准；如开标时发现错误并明确提出疑异声明修正为投标文件正文《投标报价汇总表》中金额，则以《投标报价汇总表》为准。对于法律法规及评标办法规定的投标报价错误修正原则无法涵盖的错误情形，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

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投标文件，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

#### 四、投标文件的递交

##### 20 投标文件的密封、标记和发送

20.1 本次招标要求投标人按本须知前附表第 9 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复旦大学采购与招标管理系统的操作规程对其投标文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于投标人的原因造成其文件未能加密的，招标人和招标代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

20.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的文件、逾期送达、未按规定加密或未按规定上传的文件，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 10 项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，招标代理机构将不再接受投标人递交的投标文件。

21.2 招标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，招标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投标截止期后提交的任何投标文件。

### 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、开标与评审

### 24 开标和解密

24.1 招标代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开开标。

24.2 开标程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行，所有投标人应准时登录系统在线参加。

24.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按照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的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审时予以考虑。

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 13 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并电子签名。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，**招标人委托招标代理机构**依法对投标人的资格进行审查，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后将向招标人承担连带责任，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) 有关法律、法规和招标文件明确规定的其他情形。

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 评审过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标人授予合同为止，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审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，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招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的成员施加任何影响，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审办法所规定的评标方法和标准进行评审。

# 六、授予合同及其他

## 29 合同授予标准

除本须知第 31 条规定外，招标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综合评分得分最高的投标人。

### **30 投标人出现下列情况之一的，将被取消中标供应商资格**

- 30.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 30.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 30.3 与招标人、招标代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- 30.4 向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 30.5 不符合法律、法规的规定。

### **31 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，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布采购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。

### **32 中标通知书**

32.1 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。

32.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

### **33 签订合同**

33.1 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，与招标人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 14 项注明的地点。

33.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评审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，也可以重新采购。中标人未在法律规定的期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），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招标人签订合同。

### **34 履约保证金（若合同条款有约定）**

34.1 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，投标人应按约定提交履约保证金。

34.2 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。向招标人提交履约保证金银行保函的，其格式应为招标人可以接受的格式。

34.3 如果中标人没有按照上述第 33.1 或 34.2 条的规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出的中标通知书，并有权不退还其投标保证金。在此情况下，招标人可将本标授予评审小组推荐的下一个中标候选人，或重新采购。

### 35 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。

**收款单位：江苏省华采招标有限公司上海分公司**

**账号(人民币)：1219 4112 5910 301**

**开户银行(人民币)：招商银行上海分行普陀支行**

**开户行行号：3082 9000 3191**

**转账备注：28758 代理服务费**

### 36 投标保证金退还操作

36.1 中标人投标保证金将在合同签订后且招标代理机构收到中标人提供的合同扫描件之日起五个工作日内无息原路退还。招标文件中另有约定的从其约定。

36.2 未中标投标人的投标保证金，将在中标通知发出后五个工作日内无息退还。无论中标或未中标的投标人在规定退保时间满后，应主动与招标代理机构联系办理投标保证金退还事宜以及办理退还手续，请填好退保函后盖公章发至财务邮箱：[jshc888888@163.com](mailto:jshc888888@163.com)。（退保函内容至少包含项目名称、项目编号及汇款信息等内容，模板详见江苏省华采招标有限公司官网 <http://www.jshczb.com>）由于投标人的自身原因未联系办理保证金退还的，其责任和由此造成的后果由投标人自行承担。

#### 36.3 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，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

附件:

### 江苏省华采招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

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

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或招标项目的招标文件或招标文件中予以公布,以接受招投标或招标活动有关当事人(包括监管部门、招标人、评审专家、投标人等,下同)的监督。

公司所有从业人员在招标及招标代理工作中须自觉遵守下列规定:

- (1) 不索取或接受招标人、投标人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,无法拒绝的一律上交。
- (2) 不要求投标人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) 除招标人之外,在投标截止时间之前不对外泄露潜在投标人的名称及数量;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) 不与招标人或投标人串通,搞虚假招标,或者协助投标人作假、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: 021-52181959/025-83609911

江苏省华采招标有限公司

## 第二章 采购需求一览表

### 采购需求一览表

序号	名称	数量	最高限价 (人民币)
1	复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目	1 项	人民币 180 万元/年，三年合计 540 万元。

**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。**

## 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，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标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，均应理解是为招标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，招标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招标人支付违约赔偿，且招标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实质性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 项目名称：复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目。
- 1.2 项目类型：集体宿舍管理。
- 1.3 项目地址：上海市浦东新区张江高科技园区张衡路825号复旦大学张江校区。
- 1.4 项目背景：复旦大学张江校区生活组团（共4栋学生宿舍楼宇）现需采购宿舍管理督导服务。本项目旨在通过采购专业服务，保障宿舍园区24小时安全运行，提供高质量的学生生活服务。团队职责涵盖楼内人员管理、门禁管理、咨询接待、内务安全检查、生活指导及突发事件处置等。

### 2.服务范围、内容、具体标准及要求

2.1 服务范围：复旦大学张江校区生活组团1、2、3、4号楼的一层门厅值班室、一至十八层学生住宿区（共2040个房间，预计4154个床位）、学生活动公共空间（约40间）。

2.2 服务内容：本项目按服务内容可归类为24小时楼宇管理督导服务、安全管理督导服务及主管督导服务等（不包含传统学生园区物业所需的保洁、维修、设备运维等服务内容，也不包含园区安保所需监控管理、楼外公共场所秩序维护、消防维保等服务内容），本项目主要包括但不限于以下内容：24小时门岗值班、学生公寓出入口与门禁管理、宿舍安全卫生检查、协助学生入住/调宿/退宿流程办理、协助接待设施设备报修、社区文化建设辅助、宿舍楼内秩序维护以及其他生活服务咨询接待等。

#### 2.3 具体标准及要求

##### 2.3.1 基本要求

(1) 投标人需按照国家《物业管理条例》的相关规定对本项目进行管理，投标人需根据岗位需求制定服务标准、服务规范、人员设置、岗位责任制等相关措施。建立完善的管理制度、作业流程、工作计划及实施时间。

(2) 档案管理：

①负责学生宿舍楼宇管理、人员管理、工作日志管理、财务管理等资料归档，保证各类档案、资料完整，便于工作查询。合同期满后，按照采购人要求及时移交全部档案资料。建立安全管理档案；建立学生宿舍楼宇日常运作记录档案；建立学生内务及卫生检查管理台账；建立学生宿舍楼宇外来人员进出管理档案；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按照采购人提供的宿舍人员管理制度进行入住人员管理，并协助做好住宿数

据核对和归档工作（需提供承诺函，格式自拟）。

(3) 提供一站式接待服务和一门式电话接通服务，按照首问责任制的要求，接受关于学生宿舍管理督导服务的咨询、建议等。根据服务内容制定服务标准，公示24小时学生宿舍楼宇管理服务值班电话，安排专人处理各项咨询、投诉，并在承诺的时间内给予回复和解决。投诉须在24小时内答复和处理。对采购人组织的与项目有关联的活动及工作适时增派相关人员予以协助。

(4) 督导服务人员应统一着装，佩戴标志，具备较强的服务意识、敬业精神，业务素质强，行为语言得体，服务主动、热情。投标人应定期对服务人员进行学生宿舍督导管理业务培训、消防培训及其他服务培训。

(5) 除主管/项目经理外，女生宿舍楼宇相应岗位应当安排女性督导员。

(6) 负责住宿区的安全管理工作，对私搭乱建、私自拆除管线、擅自改变房屋用途、违规用火用电、借宿留宿转租等违反校方相关管理规定的行为及时制止并上报。

(7) 协助采购人协调、参与本项目所在园区的治安、配套服务等事务。

(8) 按要求做好学生入住、退宿、调宿等流程的审核工作，完成相关手续的办理和登记。及时登记房屋入住、使用情况，发现违规出租、出借、转让、调换、经营、空置、非法占用等情况及时制止并上报。

(9) 负责本项目规定范围内的学生活动公共空间的安全巡视工作（不含保洁、维修），及时了解并掌握目前学生活动公共空间的使用情况，发现违反学校管理要求的活动或学生行为及时制止并上报。

(10) 负责特定学生群体的临时行李寄存工作，做好寄存登记、基本仓储管理（不包括易碎易受潮等贵重物品）、领取核验等全流程管理（不含行李搬运），仓储空间由采购人（校方）提供。

(11) 接受采购人或采购人委托的第三方机构的监督考核。

### 2.3.2 24小时楼宇管理督导岗位职责要求

在每栋楼主出入口值班室设置岗位，提供24小时不间断服务。夜班必须为“醒班”，即值守人员需保持清醒状态，不得睡觉。具体职责包括但不限于：

(1) 夜间学生突发紧急情况时，立刻抵达现场，必要时拨打110、119、120等应急电话，同步通知主管督导、学生所在班级辅导员、学工部负责老师；

(2) 熟悉掌握《复旦大学学生生活园区管理办法》《复旦大学本科学生生活园区行为规范检查评分标准》等制度规范。熟悉掌握宿舍园区相关生活服务信息，接待学生咨询、投诉，提供向导服务。

(3) 接受学生报修，并协助学生与负责部门进行沟通反馈。

(4) 负责本楼人员（学生、访客等）及大件物品的进出登记与管理。做好大件

物品出入管控。对可疑人员和物品进行盘问和检查，不允许散发广告等闲杂人员进楼。

(5) 协助办理学生入住、退宿、调宿手续（主要线上流程由学校系统完成）。

(6) 协助做好每学年住宿学生名单登记、造册工作，对退宿、调宿、换宿学生信息及时做好更新登记。

(7) 对接保洁、维修等第三方服务人员进楼作业，做好必要的登记和指引工作。

(8) 维护集体宿舍住宿秩序，制止集体宿舍区内打架、滋事事件。

(9) 做好非机动车管理，禁止非机动车入楼，严禁电动自行车在宿舍楼内停放、充电，严禁电动自行车电瓶进楼，严禁共享单车进入宿舍区域。

(10) 协助配合公安机关和有关部门处理项目内一切与治安有关的事件，发生治安案件、刑事案件、交通事故时，应及时上报。

(11) 新宿舍投入使用前，做好楼宇宿舍全覆盖开窗通风工作，按要求放置碳包、绿萝等空气净化物资，相关物资由采购人（校方）提供。

(12) 做好宿舍楼巡查工作，如发现设施设备损坏、安全风险隐患等应及时上报。

(13) 熟练掌握宿舍起火等险情的应急处理方法，协助采购人开展楼宇安全教育。全面了解所辖楼消防器材和防汛物资存放地点及使用情况，全面掌握所辖楼内安全通道，发生紧急情况时及时处置并上报。

(14) 与安全管理岗的工作人员一同做好所负责楼宇的日常管理服务，彼此岗位工作内容可兼任互通。

(15) 协助主管处理各项工作及必要的专项任务，发现问题及时报告主管及相关负责人。

### 2.3.3 安全管理督导岗位职责要求

(1) 熟悉掌握《复旦大学学生生活园区管理办法》《复旦大学本科学生生活园区行为规范检查评分标准》等制度规范。

(2) 按规定进行园区行为规范检查评分，按时完成卫生月报表，按要求做好安全巡视、楼内查寝工作。

(3) 确保每月全覆盖开展两次楼内宿舍安全检查，每周不定期抽查，记录并上报学生宿舍违规情况，跟违规学生做好沟通解释工作，跟踪学生整改情况，代为保管学生宿舍内的违规电器，并做好查收记录、仓储保管、领回登记等一系列流程管理，仓储保管房间由采购人（校方）提供。

(4) 协助24小时楼管督导员对接保洁、维修等第三方服务人员进楼作业，并进行指引或陪同。

(5) 在新生入住及毕业等重要时间节点做好管理和保障工作。

(6) 与24小时楼宇管理督导岗的工作人员一同做好所负责楼宇的日常管理服务  
工作，彼此岗位工作内容可兼任互通。

(7) 协助主管处理各项工作及必要的专项任务，发现问题及时报告主管/项目经  
理及相关负责人。

#### 2.3.4 主管/项目经理督导岗位职责要求

本岗位为项目现场第一责任人，全面负责宿舍管理督导员团队的日常管理、工作  
协调、质量监督及对外联络。具体职责包括但不限于：

(1) 全面负责项目现场管理团队的组建、培训、排班、考勤、绩效考核与日常  
行政事务，确保团队稳定、高效运作。

(2) 统筹协调“24小时楼宇管理督导岗”工作人员与“安全督导岗”工作人员  
的日常工作，确保各岗位职责清晰、流程衔接顺畅，并对各岗位工作质量进行监  
督检查与指导。

(3) 作为与采购人（校方）之间的主要联络窗口，负责上传下达，确保校方各  
项管理制度、工作指令得到及时、准确地传达与执行，并定期（如每周/每月）向  
校方汇报工作情况、相关工作数据统计等。

(4) 建立健全并持续优化本项目各项管理规章制度、标准化作业流程（SOP）  
、应急预案（如火情火警、治安事件、突发事件等），并组织全体人员定期学习  
、演练，确保人人掌握。

(5) 定期召开团队工作会议，传达工作要求，总结工作经验，分析存在问题，  
并提出改进措施。负责团队成员的服务意识、业务技能（如消防器材使用、查房  
系统操作、沟通技巧等）及安全知识的培训。

(6) 负责处理现场各类突发事件与复杂问题，第一时间赶赴现场指挥协调，并  
按流程及时上报。对楼宇督导员、安全督导员上报的各类安全隐患、学生违规、  
设备设施故障、矛盾纠纷等问题，负责跟进、协调解决直至闭环。

(7) 负责监督并审核各类工作记录、台账的完整性与准确性，包括但不限于：  
值班日志、非本楼人员进出记录、院系辅导员走寝记录、住宿学生信息登记册、  
安全检查记录、设备设施报修与维修记录、突发事件处理记录等。

(8) 负责协调与保洁、维修、安保等第三方服务单位的日常工作对接与质量监  
督，确保为住宿学生提供良好的综合后勤保障。

(9) 在新生入学、毕业生离校、重大活动、节假日等关键时间节点，制定专项  
工作方案，增派或调整人力，加强巡查与值守，确保各项工作平稳有序。

(10) 接受并配合采购人（校方）的日常监督、检查与考核。对考核中发现的问  
题，负责制定整改计划并组织落实。

(11) 完成采购人（校方）交办的其他相关工作。

### 3.服务人员配置要求

根据园区实际规模及管理需求，本项目拟配置服务人员见下表。下表为满足服务基本要求的最低人员配置。投标人应根据自身管理方案，提出科学、合理且能充分保证服务连续性与质量的具体人员配置、排班计划及替补方案。主管、项目经理不得兼职。

岗位	岗位描述	岗位数	人数	工作时间/班次	主要职责
主管/项目经理	项目总负责人，统筹管理	1	1	工作日标准工时，需保持 24 小时通信畅通应对突发事件	全面负责团队管理、质量监督、校方对接、制度落实、应急处理等。
24 小时楼宇督导员	楼栋出入口值班与综合服务	4	16	24 小时轮班制，每岗至少配置 4 人以保证轮休。具体排班由投标方规划。夜班必须为清醒值守。	出入管理、协助入住/退宿/调宿流程办理、学生接待、第三方对接、值班记录、安全管理等。
安全督导员	负责住宿区内部安全检查	4	8	工作日白班（如当日 08:00-17:00）落实进寝安全检查，节假日及夜间（如当日 23:00 - 次日 07:00）落实不定时楼内巡逻值守	使用智能手机及校方专用系统，每月完成两次全覆盖宿舍安全检查、每周不定期抽查，记录并上报违规情况，管理查收违规物品，协助安全教育等。
合计			25		

★以上所有服务人员须经采购人确认同意后上岗，主管/项目经理等管理人员的人事变动、岗位调整须事先征得采购人同意后方可进行。采购人有权抽查中标单位派驻现场管理、服务人员名单、劳动合同及考勤记录。投标单位在编制投标报价时，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（需提供承诺函，格式自拟）。

★供应商需能在新生入学、老生搬迁、毕业离园、重保期等时段，在上述人员配置要求的基础上额外增派人员，协助其他岗位督导员加强巡查与值守，共同完成

园区管理服务工作的，由此产生的额外人员费用计入投标报价中，采购人（校方）不另外支付（提供承诺函，格式自拟）。

### 3.1 管理团队要求

- (1) 专业、科学、合理地配置投标人项目部门管理人员。
- (2) 管理与服务岗位应根据学生宿舍楼管理的范围、内容和标准要求，确定服务区域和岗位，做到“定区定岗位”，各岗位应制定相应的职责和任职条件。
- (3) 建立完善的培训体系，确保员工队伍整体的业务能力和技术水平的提高。

### 3.2 员工基本素质

- (1) 管理岗位人员应取得相应的职业资质证书或岗位证书、专业技术证书（若行业规范有要求），服务岗位人员应取得相应的专业技能证书或职业技能资格证书（若行业规范有要求）。
- (2) 现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核，无刑事犯罪记录。
- (3) 管理和服务人员应按规定统一着装、仪表整洁，佩戴标志、行为规范、服务主动。工作期间禁止饮酒、公共场所禁止吸烟。
- (4) 管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态，表情自然、亲切，举止大方、有礼，用语文明、规范，对待入住人员主动、热情、耐心、周到并及时为入住人员提供服务。
- (5) 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

### 3.3 主要管理岗位人员的任职要求

#### 督导主管：

- (1) 基本素质：有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律，具有很强的组织管理能力、协调能力和良好的心理素质；不抽烟，无不良嗜好，无不良从业记录、犯罪记录，能够提供无犯罪记录证明。
- (2) 自然条件：五官端正、身体健康、男性≤55岁/女性≤50岁。
- (3) 相关知识要求：熟悉学生公寓物业管理服务专业知识及相关的法律法规。
- (4) 经验要求：担任过物业项目经理或负责人，有同类型物业管理3年以上的工作经验，有相关培训经历。

#### 24小时楼宇督导员：

- (1) 基本素质：沟通能力强，待人友善；身体状况良好，能适应倒班制（夜间为醒班）；有责任心，不抽烟，无不良嗜好；无不良从业记录、犯罪记录，能够提供无犯罪记录证明。
- (2) 自然条件：身体健康，体貌端正，普通话标准，年龄≤65岁。

### 安全督导员：

(1) 基本素质：沟通能力强，待人友善；有责任心，不抽烟，无不良嗜好；无不良从业记录、犯罪记录，能够提供无犯罪记录证明。

(2) 自然条件：身体健康，体貌端正，普通话标准，年龄≤65岁。

(3) 技能条件：熟练使用智能手机，能运用电子化一体系统进行查寝和情况上报。

## 4.服务质量要求

### 4.1 24小时楼宇督导岗服务质量要求

(1)秩序维护管理措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏。

(2)相关人员要求具备良好的综合素质，责任心强，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷。

(3)熟悉学生宿舍楼宇情况，使用文明用语，微笑服务。

(4)认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。

(5)住宿学生致电督导员热线反映意见时，接待人员须遵循“五清楚，一报告”的原则“五清楚”即听清楚、问清楚、跟清楚、复清楚、记清楚。“报告”即若有特殊事件发生或设备损坏等均须及时上报。学生来电反映的意见，督导员须认真接听并做好记录。熟练掌握各类应急处理流程。

(6)值班快速响应，实行24小时值班，做好本班值班记录，不得擅离职守。值班室电话必须保证24小时畅通，人员响应及时。

(7)人员管理规范，严格做好进出人员及物品管理，非本楼住宿人员非请勿入，若确需进入需做好人员信息登记工作。

(8)信息管理精准，住宿学生信息（包括入住、退宿、调宿等）更新及时、准确，名册登记造册完整，实现人员动态的精准管理。

(9)入住管理规范，学生调宿、新生入住及毕业生离校等关键节点的保障工作到位。

### 4.2 安全督导岗服务质量要求

(1)制度执行准确，全面掌握并严格执行学生生活园区及住宿管理的各项规章制度，确保日常管理与服务工作合规、有序。

(2)宿舍管理规范，确保每月全覆盖查寝两次，每周不定期抽查。检查宿舍内是否存在无私拉电线、违规用电、使用违章电器、使用明火、饲养宠物等违规行为；园区行为规范检查评分公正、客观，卫生及安全状况持续达标。

(3)沟通接待得体，礼貌得体地与学生进行沟通交流，在查寝工作中耐心做好解释工作，以获得学生理解配合。

(4)制度学习与执行规范，定期学习《复旦大学学生生活园区管理办法》等制度文

件，确保熟知并运用于实际工作中。

(5)安全应急与设施管理到位，按期参加主管督导员组织的消防培训，定期对所辖楼宇的消防器材（灭火器、消防栓等）和防汛物资进行全面检查；全面熟悉楼内安全通道布局，每学期协助完成应急疏散演练。遇火灾等紧急情况，须第一时间赶赴现场进行先期处置，并立即上报经理、组长及相关负责人。定期巡视学生生活活动公共空间。

#### 4.3 主管/项目经理督导岗服务质量要求

(1)团队管理与领导力：团队管理有力，人员配置科学，排班合理，确保楼宇值守岗位 24 小时无缝衔接。主管须具备优秀的领导、沟通与协调能力，责任心强，能够有效激励、培训和监督团队成员，形成团结、高效、专业的工作团队。能公平、公正地进行团队成员的工作安排、绩效考核与奖惩，保持团队稳定。每周至少组织召开一次团队工作例会，传达校方要求，总结上周工作，布置本周任务，进行业务培训或案例分享。在新员工上岗前必须对其完成岗前培训与考核。

(2)服务质量与过程控制：建立并持续完善项目管理体系，确保所有岗位的服务流程标准化、规范化。能对“24 小时楼宇督导”和“安全督导”岗位的工作质量进行有效监督、检查与指导，确保各项服务标准（如响应时效、安全检查覆盖率、信息准确率等）达成。能及时发现服务过程中的问题与隐患，并制定有效的纠正与预防措施。每日对各个岗位进行不少于一次的现场巡查与工作质量抽查，发现问题现场指导纠正，并记录整改。

(3)应急指挥与对外协调：熟练掌握各类突发事件（火灾、治安、学生紧急事件等）的应急预案与处理流程，具备现场第一时间的指挥、决策与协调能力。能高效、妥善地处理各类投诉、纠纷与复杂问题。作为与采购人（校方）及第三方服务单位（保洁、维修）的主要联络人，沟通顺畅，协调有力，确保各项指令上传下达准确无误，形成工作合力。为项目现场突发事件第一响应人，手机须保持 24 小时畅通。接到任何岗位的重大事件报告（如安全事故、治安案件、学生突发疾病、群体性事件等），同时按流程第一时间上报校方相关负责老师。

(4)文档管理与持续改进：负责现场所有工作记录、台账、档案（如值班日志、安全检查、固定资产、培训记录、突发事件报告等）的规范性、完整性与准确性的最终审核与归档管理。能基于工作数据和实际情况，定期进行工作总结与分析，向采购人（校方）提出合理化改进建议，推动管理服务水平持续提升。

## 5. 报价要求

5.1 本项目采取包干制，供应商报价包含但不限于开办费、人员费用（若雇佣非退休人员需含社保）、办公费用、服装费用、员工高温补贴、加班（福利）等费用、雇主责任险等相关保险费用，培训费、体检费、管理费、利润、税费等。

5.2本项目预算金额每年度为人民币180万元，三年度合计540万元，供应商每年度报价应保持一致。

## 6.付款方式

分批付款。

(1) 服务费每 3 个月支付一次，考核专用金待每年度考核完成后一次性支付。

(2) 在服务期限内，如遇人力资源和社会保障局对用工工资标准有所调整时，服务期限内招标人不承担上调工资标准所增加的任何费用。

(3) 服务期限内，如有楼宇因整体修缮、停用、新建未启用等原因而暂停该楼宇全部或部分服务的，招标人有权按照该楼宇在本合同中的服务费和暂停服务时间，在支付费用时扣除相应的管理服务费。

(4) 违约金：投标人不得无故提前终止合同，如有违约的，投标人应向招标人支付合同金额的 10%作为违约金；如造成招标人损失大于违约金的，投标人还应赔偿招标人损失与违约金之间的差额。

(5) 考核专用金支付标准：项目合同约定的每年度管理服务费总价的约 10%作为考核专用金，招标人有权根据考核结果决定是否支付合同中约定的考核专用金及支付的金额。

考核得分	考核专用金支付比例
60 分以下 (不含 60 分)	不达标, 全部扣除
60~70 分 (含 60 分)	支付 70%
70~80 分 (含 70 分)	支付 80%
80~85 分 (含 80 分)	支付 90%
85~90 分 (含 90 分)	支付 95%
90~95 分 (含 90 分)	支付 98%
95 分以上 (含 95 分)	支付 100%

## 7.服务期限

服务期三年（2026年7月1日至2029年6月30日），合同一年度一签，经考核合格后双方续签下一年度合同，考核不合格不再续签。第一年度服务期限：2026年7月1日至2027年6月30日；第二年度服务期限：2027年7月1日至2028年6月30日；第三年度服务期限：2028年7月1日至2029年6月30日。

## 8.服务进度要求

序号	进度名称	主要工作内容	完成时间
1)	团队组建与	完成所有人员的入职上岗准	2026 年 6 月

	培训	备工作，包括但不限于背景调查、体检、组织内部通用服务规范、安全制度培训等。	
2)	现场交接，学生宿舍启用准备	接收校方提供的钥匙，熟悉楼宇布局、消防设施、工作流程，接受校方专项培训。24小时楼宇督导员上岗，对还未启用的宿舍园区进行日常开窗通风。	2026年7月—8月
3)	试运行启动	人员正式进驻各楼栋岗位，开始提供全面服务，进入试运行期。	2026年8月
4)	正式服务期	试运行磨合结束，进入正式服务期。	2026年9月后

### 9.验收要求或考核要求

招标人自行验收及考核，考核要求为中标人应按招标文件要求和投标文件承诺完成全部服务工作。

### 10.其它要求

10.1管理督导员值班所需家具设备、便民服务工具、工作文具/劳保用品、值班电话等相关设施工具由采购人（校方）统一提供。

10.2管理督导员日常工作所需记录日志、安全台账等文件资料，其内容样式可由投标人自行设计，经采购人审核通过后方可启用，可由采购人统一打印制作，费用由采购人承担。

10.3管理督导员工作服装、工作牌由投标人自行设计，经由采购人审核通过后方可启用，定稿后由投标人统一制作，费用由投标人承担。

10.4投标人需针对本项目实际情况在投标文件中提供包括但不限于以下方案内容：档案管理方案、接待服务方案、服务人员培训方案、安全管理工作落实方案、协调本项目园区事务方案、学生入住、退宿、调宿等流程的审核、办理和登记方案、主管/项目经理岗职责履行方案、24小时楼宇管理督导岗职责履行方案、安全督导岗职责履行方案、人员排班方案、合同到期交接方案、应急预案、学生投诉/建议协调处理方案、合理化建议及其他针对性服务方案。

## 第四章 合同条款

### 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：【中标供应商全称】

地址：【中标供应商注册地址】

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《物业管理条例》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，甲方将复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务委托乙方提供，为明确双方权利义务，特订立本合同。

### 第二条项目基本情况

1.项目名称：XX

2.项目类型：XX

3.坐落位置：XX

4.服务范围：XX

5.服务内容边界：XX

### 第三条管理服务事项

XX。

### 第四条服务期限与履行进度

1.本项目服务期限为 XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日，合同一年一签。

2.乙方须严格按照以下时间节点完成合同履行准备工作：

序号	进度名称	主要工作内容	完成时间
1			
2			

3			
4			

### 第五条双方权利义务

#### 一、甲方权利义务

1.代表和维护学校、住宿学生的合法权益，有权对乙方的服务质量、人员到岗、制度执行、台账管理等情况进行日常监督、检查、考核，有权对不符合合同约定的事项向乙方发出书面整改意见。

2.按照本合同约定，向乙方免费提供管理督导员值班所需家具设备、便民服务工具、工作文具/劳保用品、值班电话等；如需调整相关场地、设施，乙方应予无条件配合。

3.负责对乙方提交的工作台账、日志格式、工作服装与工作牌设计方案进行审核，负责对乙方人员开展校方管理制度、专项业务的培训指导。

4.乙方从业人员如有违反校内规定、服务态度恶劣、工作失职、不符合岗位任职要求的，甲方有权要求乙方限期更换，乙方应在收到通知后3个工作日内完成人员更换。

5.按照本合同约定，按时向乙方支付符合考核要求的管理督导服务费用。

6.协调处理本合同生效前发生的管理遗留问题，协调本项目与校内其他部门、第三方服务单位的对接事宜。

7.合同期内，如遇楼宇整体修缮、停用、新建未启用等情况，有权按照该楼宇对应服务费用及暂停服务时间，扣除相应服务费用；如遇学校发展规划调整，有权提前30日书面告知乙方后终止本合同。

8.合同期内，可根据实际情况更新考核方案。

#### 二、乙方权利义务

1.严格按照《物业管理条例》、本合同约定、上海市相关文件要求、《复旦大学学生纪律处分条例》《复旦大学学生生活园区管理办法》等规章制度，制定完善的服务标准、岗位责任制、标准化作业流程、应急预案，规范开展管理督导服务。

2.严格按照本合同及附件约定的人员配置要求，配齐所有岗位人员，确保人员符合任职

要求，所有人员信息、背景核查材料、劳动合同须报甲方备案；不得擅自更换管理人员，不得安排人员兼职本项目以外的其他工作。

3.严格执行 24 小时值班制度，确保楼宇督导岗夜班人员为醒班值守，不得睡岗、脱岗、擅离职守；公示 24 小时值班电话，确保值班室电话 24 小时畅通，人员响应及时。

4.落实首问责任制，提供一站式接待服务和一门式电话接通服务，学生投诉须在 24 小时内答复和处理；遵循“五清楚、一报告”原则处理学生来电、来访，及时上报特殊事件、设备损坏等情况。

5.严格落实宿舍安全管理要求，对私搭乱建、违规用火用电、借宿留宿转租、电动自行车及电瓶进楼等违反校方管理规定的行为，及时制止并第一时间上报甲方。

6.按照合同约定完成宿舍安全检查工作，确保每月全覆盖完成 2 次楼内宿舍安全检查、每周开展不定期抽查，规范记录并上报违规情况，跟踪整改闭环，妥善保管查收的违规电器，做好全流程登记管理。

7.协助甲方完成学生入住、调宿、退宿手续办理，及时更新登记住宿学生信息，确保住宿数据准确、完整，实现人员动态精准管理。

8.熟练掌握火情火警、治安事件、学生突发疾病等各类突发事件的应急处置流程，发生突发事件时，须第一时间抵达现场处置，必要时拨打 110、119、120 等应急电话，同步通知甲方、学生辅导员及相关部门。定期巡视学生活动公共空间。

9.负责本项目服务人员的工资、奖金、加班费、高温补贴、社保、公积金、税金、体检费、培训费、服装费、雇主责任险等全部费用的发放与缴纳，严格遵守《中华人民共和国劳动法》及上海市人力资源和社会保障相关法规政策，不得拖欠员工薪酬，如产生劳动纠纷、人身伤害赔偿等，全部责任由乙方自行承担，与甲方无关。

10.不得将本合同项下的服务转包、分包给第三方，不得擅自委托第三方提供本合同约定的服务；不得擅自占用、处置校方设施设备、物资，不得擅自开展经营性活动。

11.新生入学、毕业生离校、重大活动、节假日、重保期等关键节点，须按甲方要求制定专项工作方案，增派人员、加强巡查值守，确保各项工作平稳有序。

12.接受并配合甲方的日常监督、检查、考核，对甲方提出的整改意见，必须在要求时限

内整改到位并反馈；定期向甲方汇报工作情况、数据统计及各类问题处理结果。

13.合同期满或终止时，须按甲方要求完成全部工作、档案资料、设施物资的交接，交接完毕前，须继续履行服务职责，不得擅自离岗、停止服务。

14.乙方投标文件中提交的资质证明、同类项目业绩、服务方案、人员配置承诺等，均为本合同不可分割的组成部分，乙方保证其真实、合法、有效，并严格履行相关承诺。

## 第六条考核与奖惩

### 一、考核方式

本项目由甲方自行组织验收考核，考核分为日常巡查考核与年度综合考核，日常考核结果计入年度综合考核最终得分。

年度考核总分 100 分，考核依据为本合同约定的服务内容、质量标准、采购需求、乙方投标文件承诺。

### 二、考核专用金

乙方同意甲方提取本合同管理督导服务总费用的 10%作为考核专用金，甲方有权根据年度考核结果，决定考核专用金的支付金额。

考核专用金支付标准严格按照以下约定执行：

考核得分	考核专用金支付比例
60 分以下 (不含 60 分)	不达标，全部扣除
60~70 分 (含 60 分)	支付 70%
70~80 分 (含 70 分)	支付 80%
80~85 分 (含 80 分)	支付 90%
85~90 分 (含 85 分)	支付 95%
90~95 分 (含 90 分)	支付 98%
95 分以上 (含 95 分)	支付 100%

### 三、奖惩内容

#### (一) 奖励条款

1.在年度考核基础上设置附加分，累计最高加分 10 分，附加分计入年度考核最终得分，具体加分规则如下：

2.参加行业内专业检查、评比、认证并获奖，国家级每次加 2 分，省市级每次加 1 分，

校级每次加0.5分，累计最高3分；

3.提供特色创新服务，获得校方书面表扬、学生锦旗、校内及社会媒体正面报道的，按对应级别酌情加分，累计最高2分；

4.员工获得国家级、省市级、校级专业技能证书或荣誉称号的，按对应级别酌情加分，累计最高2分；

5.及时制止紧急突发事件，有效保护师生生命财产安全的，每次酌情加0.5—1分，累计最高2分；

## (二) 惩处条款

1.乙方未履行合同约定服务要求，出现缺岗、睡岗、服务不规范、台账不全等情况，收到甲方书面整改通知的，每张整改通知在年度考核成绩中扣1分；逾期未整改到位或情节严重造成不良影响的，每张整改通知扣2分；存在重大安全隐患经提醒仍未整改的，每张整改通知扣5分。

2.乙方服务被学生通过校长信箱、来电、网络等渠道投诉，经查证属实的，每次扣0.5分。

3.年度考核得分60分以下（不含60分）的，甲方有权扣除全部考核专用金，且不再与乙方签订下一阶段服务合同。

4.因乙方管理失职造成重大安全事故、治安事件、群体性事件，或造成恶劣社会影响、重大经济损失的，甲方有权立即提前终止本合同，扣除全部考核专用金，并保留追究乙方法律责任和经济赔偿权利的权利。

5.因乙方责任导致校园发生火情（消防车到场出水），或一年内发生两次以上火警事件的，甲方有权立即终止本合同，且在一定期限内限制乙方参加学校采购活动。

## 第七条 服务费用与支付方式

1.本合同管理督导服务费用为包干制，总费用为人民币【】元（大写：【】），其中10%即人民币【】元（大写：【】）作为考核专用金。

2.本合同费用包含乙方履行本合同项下全部服务所需的所有费用，包括但不限于开办费、人员薪酬、社保公积金、办公费、服装费、高温补贴、加班费、福利费、保险费、培训费、体检费、管理费、利润、税费等，甲方无需另行支付任何其他费用。

3.付款方式为分批付款:

(1) 基础服务费每 3 个月支付一次, 乙方开具符合甲方财务要求的等额合法有效发票后, 甲方在 15 个工作日内支付对应周期的基础服务费 (扣除当期对应比例的考核专用金);

(2) 考核专用金待年度服务期满、考核完成后, 根据最终考核结果一次性支付。

4.合同期内, 如遇上海市人力资源和社会保障局调整用工最低工资标准、社保基数, 甲方不承担因此增加的任何费用。

5.合同期内, 如有楼宇因整体修缮、停用、新建未启用等原因暂停全部或部分服务的, 甲方有权按照该楼宇对应服务费用及暂停服务时间, 在当期付款中扣除相应服务费用。

乙方收款账户信息:

单位名称: 【】

纳税人识别号: 【】

开户行: 【】

银行账号: 【】

### 第八条 违约条款

1.甲乙双方均应严格按照本合同约定履行义务, 任何一方违约, 应承担相应的违约责任。

2.乙方不得无故提前终止本合同; 如有违约, 乙方应向甲方支付合同总金额的 10%作为违约金; 如造成甲方损失大于违约金的, 乙方还应赔偿甲方损失与违约金之间的差额。

3.乙方未按合同约定的人员配置、服务标准提供服务, 经甲方书面整改通知后逾期仍未整改到位的, 甲方有权按每次合同总金额的 1%—5%扣除服务费用; 累计 3 次整改不到位, 甲方有权提前终止本合同, 乙方应支付合同总金额 10%的违约金, 并赔偿甲方因此造成的全部损失。

4.乙方提供虚假资质、业绩、人员信息, 或将本项目服务转包、分包给第三方的, 甲方有权立即解除本合同, 乙方应支付合同总金额 20%的违约金, 给甲方造成损失的, 应全额赔偿。

5.因乙方管理失职、违规操作、处置不当, 造成甲方、师生人身伤害或财产损失的, 全部赔偿责任由乙方承担。

## 第九条免责条款

### 一、甲方免责情形

1.乙方服务人员的工资、奖金、加班费、高温补贴、社保、公积金、税金、体检费、培训费、服装费、雇主责任险等全部由乙方承担与缴纳，如乙方违反相关法律法规规定，产生的劳动纠纷、行政处罚、赔偿责任等，全部由乙方自行承担，与甲方无关。

2.乙方服务人员在履行职务过程中实施的任何行为，产生的法律后果、赔偿责任均由乙方承担，与甲方无关。

3.因乙方原因导致的任何安全事故、财产损失、人身伤害，全部由乙方承担责任，甲方不承担任何责任。

### 二、乙方免责情形

1.乙方因履行服务职责需临时采取管控措施，已事先告知甲方及学生的，由此产生的合理损失，乙方不承担责任。

2.非因乙方原因导致的供水、供电、消防等设施设备故障造成的损失，乙方已履行及时上报、协助处置义务的，不承担责任。

3.因地震、台风、暴雨、洪水、战争等不可抗力导致本合同无法履行的，双方互不承担违约责任，应及时协商处理后续事宜。

## 第十条附则

1.甲方指定党委学生工作部学生社区管理服务中心为本合同对接部门，联系人：【】，联系电话：【】；乙方指定【】为本项目负责人，联系电话：【】，须保持 24 小时通信畅通。

2.本合同的附件、本项目采购需求文件、乙方投标文件、中标通知书，均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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浦东新区人民法院提起诉讼。

4.本合同期满，双方未续签合同的，乙方应继续履行服务职责至全部交接工作完成，期

间的服务费用按本合同约定的标准据实结算。

5.本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖单位公章后生效，具有同等法律效力。

甲方：复旦大学

乙方：【中标供应商全称】

法定代表人/授权代表人（签字）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

单位公章：

单位公章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：中标通知书

### 中标通知书（格式）

\_\_\_\_\_：

复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目  
（项目编号：FW2026050902），经评审确定贵司为中标单位，中标  
金额：人民币\_\_\_\_\_元/年，CNY\_\_\_\_\_ /年；三年  
合计金额为人民币\_\_\_\_\_元，三年合计 CNY\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合  
同。

招标人：复旦大学

招标代理：江苏省华采招标有限公司

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：本项目已在财政部备案 是（） 否（）

## 第五章 各种格式

## 一、投标函

复旦大学、江苏省华采招标有限公司：

你们项目名称：\_\_\_\_\_（项目编号为：\_\_\_\_\_）招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

- (1) 投标报价表；
- (2) 服务说明一览表；
- (3) 技术要求响应/偏离表；
- (4) 商务条款响应/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，详见投标报价汇总表。
- (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

## 二、投标报价汇总表

一、投标报价汇总	
三年度总投标报价（元）	_____元
每年度投标报价（元）	_____元/年
二、其他	
项目名称	
服务供应商	
服务期限	
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： \_\_\_\_\_

### 三、分项报价表

#### 三年总报价分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
三年报价总计		大写：人民币 _____ 元整； 小写：¥ _____		

#### 每年度分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
每年度报价总计		大写：人民币 _____ 元整/年； 小写：¥ _____		

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（包括每个报价项要求填报的全部价格）。
3. 投标人每年度报价应保持一致。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人公章: \_\_\_\_\_

#### 四、服务说明一览表

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: \_\_\_\_\_

### 五、技术要求响应/偏离表

序号	服务名称	招标要求	投标响应	响应/偏离	说明

注： 投标人应对照招标文件技术要求，逐条说明所提供服务的已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务的能够达到到的具体指标。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人公章: \_\_\_\_\_

**六、商务要求响应/偏离表**

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务响应条款	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	.....			

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”。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人公章: \_\_\_\_\_

### 七、业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

### 八、服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

### 九、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 \_\_\_\_\_(供应商名称)(以下简称供应商)对 \_\_\_\_\_(买方名称)第 \_\_\_\_\_号投标邀请书, 关于提供 \_\_\_\_\_(采购对象)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供应商如何反对, 立即不可追索地向贵方支付总额为 \_\_\_\_\_元的人民币:

- (1)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, 未与招标人签订合同;
- 或
- (3)投标人在收到中标通知书后三十(30)天内, 未向招标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: \_\_\_\_\_

## 十、服务提供者声明

### 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

银行的名称

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。

供应商名称: \_\_\_\_\_

供应商公章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十一、★项承诺函

(格式仅供参考)

致复旦大学：

我单位承诺：

★1.按照采购人提供的宿舍人员管理制度进行入住人员管理，并协助做好住宿数据核对和归档工作。

★2.所有服务人员经采购人确认同意后上岗，主管/项目经理等管理人员的人事变动、岗位调整须事先征得采购人同意后方可进行。采购人有权抽查中标单位派驻现场管理、服务人员名单、劳动合同及考勤记录。我单位在编制报价时，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。

★3.我单位能在新生入学、老生搬迁、毕业离园、重保期等时段，在招标文件人员配置要求的基础上额外增派人员，协助其他岗位督导员加强巡查与值守，共同完成园区管理服务工作的，由此产生的额外人员费用已计入投标报价中，采购人（校方）无需另外支付。

我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）

## 第六章 资格证明文件格式

## 一、保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖供应商公章, 如: 汇款凭证、银行汇票等)

## 二、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(供应商授权代表)签字: \_\_\_\_\_

投标人公章: \_\_\_\_\_

### 三、具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照复印件）

### 四、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

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

（投标人应提供以上书面声明或提供招标文件“供应商须知”第 15.2（2）条规定的三项证明材料）

## 五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致复旦大学、江苏省华采招标有限公司：

我单位\_\_\_\_\_（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）。我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 六、提供参加本次采购活动前三年内（2023年5月1日至今）在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

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

- (1) 刑事处罚；
- (2) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (3) 被处以较大数额罚款等行政处罚（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：\_\_\_\_\_

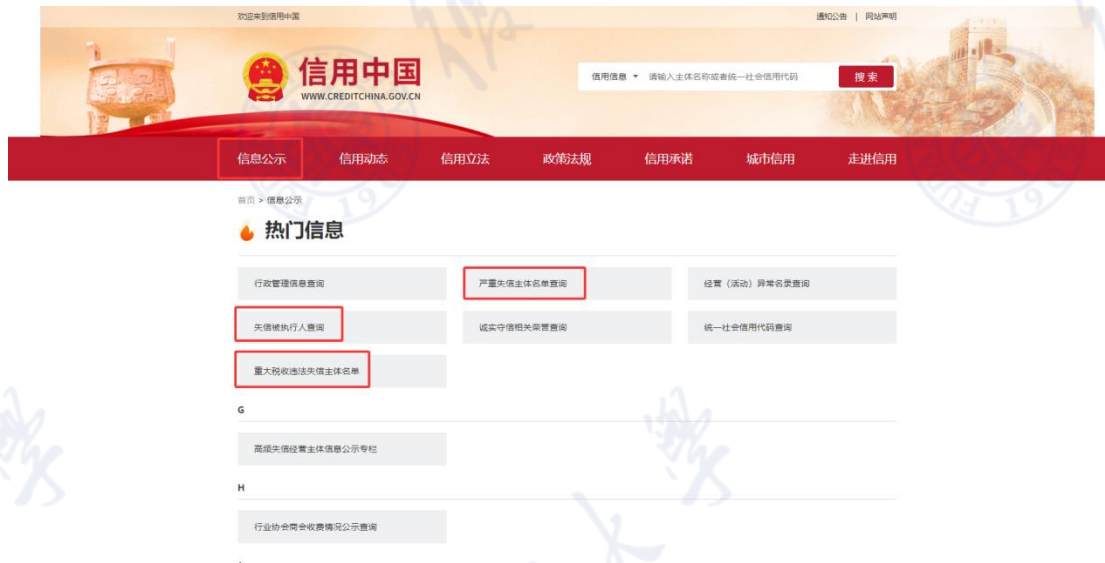
投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 七、信用查询记录的相关材料

(复印件加盖公章)

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、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图：



## 八、承诺函

致：\_\_\_\_\_ (招标人名称)

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) 我司曾为招标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) 联合体投标。

(4) 中标后分包、转包。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 九、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)

致复旦大学:

(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

## 十、中小企业声明函

### 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，本公司参加（复旦大学）的（复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务采购项目）采购活动，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.（复旦大学张江校区生活组团学生宿舍管理督导服务），属于（物业管理）；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，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：

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。

#### 供应商情况告知表一附表

中小微企业划型标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 十一、残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

## 十二、其他

(满足投标邀请中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件)

## 第七章 评标办法

## 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，招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

序号	评定标准	通过√	未通过X
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；		

	<p>(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；</p> <p>(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或承诺函；</p> <p>(d) 参加政府采购活动前三年（2023年5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。</p>		
2	<p>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、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单。</p>		
3	<p>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。</p>		
4	<p>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采购项目的投标。</p>		
5	<p>供应商应未曾为招标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。</p>		
6	<p>对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函</p>		
7	<p>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招标人承担连带责任，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。</p>		
8	<p>有关法律、法规和招标文件明确规定的其他情形</p>		

3.2 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接否决，不再进入后续评审程序。

3.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（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) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18 条的规定；
- (2) 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）；
- (3) 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）；
- (4) 投标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”）；
- (5) 投标人是否按本须知第 17 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）；
- (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投标、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货物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 评标过程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供应商投标报价平均值 50%的, 即投标报价  $<$  全部通过符合性审查供应商投标报价平均值  $\times$  50%;

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的, 即投标报价  $<$  通过符合性审查的次低报价供应商投标报价  $\times$  50%;

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标报价  $<$  采购项目最高限价  $\times$  45%;

(4) 评标委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后, 属于前述 4 种异常低价情形的, 应当要求相关供应商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, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。

其中, 其中属于第 (3) 项情形, 如供应商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。

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。投标供应商不能提供书面说明、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，投标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.5 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、评审内容和评分标准、满分分值一览表。**

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
1	价格分	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)×30%×100 (小数点后四舍五入保留 2 位)	30
2	业绩	投标人近三年（签订时间在 2023 年 5 月 1 日起至投标截止日为止）具有与本项目类似的业绩，每提供一份业绩得 2 分，最高得 10 分。（业绩需提供合同复印件，且合同中需体现出项目双方盖章页、签订时间，服务内容，否则不得分。） 说明：是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会根据投标人提供的业绩与本项目的类似程度进行认定。	10
3	主管/项目经理	供应商拟派主管/项目经理，符合男性≤55岁/女性≤50岁，无不良从业记录、犯罪记录且能够提供无犯罪记录证明的，得 3 分，否则不得分。 注：需提供①个人简历（需能体现出人员姓名、性别、年龄）②无不良从业记录承诺③相关公安部门开具的无犯罪记录证明复印件④2025 年 11 月至投标截止时间任意一个月投标人为其缴纳社保的证明材料，否则不得分。	3

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
		主管/项目经理,担任过物业项目经理或负责人,具有同类型物业管理3年以上的工作经验的,得3分,否则不得分。 注:需提供①个人简历(需能体现出同类物业管理经验年限)③2025年11月至投标截止时间任意一个月为其缴纳社保的证明材料,否则不得分	3
4	督导员	供应商拟派24小时楼宇督导员,年龄≤65岁,无不良从业记录、犯罪记录且能够提供无犯罪记录证明的,每有1人符合要求得0.5分,得8分,否则不得分; 注:需提供①个人简历(需能体现出人员姓名、性别、年龄)②无不良从业记录承诺③相关公安部门开具的无犯罪记录证明复印件,否则不得分。	8
		供应商拟派安全督导员,年龄≤65岁,无不良从业记录、犯罪记录且能够提供无犯罪记录证明的,每有1人符合要求得0.5分,最多得4分,否则不得分; 注:需提供①个人简历(需能体现出人员姓名、性别、年龄)②无不良从业记录承诺③相关公安部门开具的无犯罪记录证明复印件,否则不得分。	4
5	档案管理方案	投标人针对本项目提供的档案管理服务方案且提供内容无缺陷的得3分,有1处缺陷的得2分;有2~3处缺陷的得1分;有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。 评分标准的“缺陷”是指(下同):(1)明显存在与项目性质和特点不相适应;(2)缺少具体说明;(3)不具有适用性和针对性;(4)内容前后不一致或前后逻辑错误;(5)存在明显漏洞;(6)涉及的规范及标准应用错误。	3
6	接待服务方案	投标人针对本项目提供的一站式接待服务和一门式电话接通服务、学生住宿流程及相关手续办理服务方案且提供内容无缺陷的得3分,有1处缺陷的得2分;有2~3处缺陷的得1分;有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
7	服务人员培训方案	投标人针对本项目提供定期对服务人员进行学生宿舍督导管理业务培训、消防培训及其他服务培训方案且提供内容无缺陷的得3分,有1处缺陷的得2分;有2~3处缺陷的得1分;有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
8	安全管理工作落实方案	投标人针对本项目提供安全管理工作落实方案且提供内容无缺陷的得3分,有1处缺陷的得2分;有2~3处缺陷的得1分;有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
9	协调本项目园区事务方案	投标人针对本项目提供协调本项目园区事务方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
10	学生入住、退宿、调宿等流程的审核、办理和登记方案	投标人针对本项目提供学生入住、退宿、调宿等流程的审核、办理和登记方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
11	主管/项目经理岗位职责履行方案	投标人针对本项目提供主管/项目经理岗位职责要求履行方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
12	24小时楼宇管理督导岗位职责履行方案	投标人针对本项目提供24小时楼宇管理督导岗位职责要求履行方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
13	安全督导岗位职责履行方案	投标人针对本项目提供安全督导岗位职责要求履行方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
14	人员排班方案	投标人针对本项目提供人员排班方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
15	合同到期交接方案	投标人针对本项目提供合同到期交接方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
16	应急预案	投标人针对本项目提供应急预案分析及应对方案，应急预案应包括但不限于：消防火灾、意外伤害、停水停电、现场管理过程中观众或者工作人员突发性疾病的应急处理、对疫情防控等	3

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
		突发事件和特殊情况的应急预案分析及应对方案等。提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	
17	学生投诉/建议协调处理方案	投标人针对本项目提供学生投诉/建议协调方案，与学生沟通协调宿舍安全检查工作，并与有违规行为的同学进行沟通交流，耐心做好解释工作，获得学生理解，有效化解矛盾，协助安全教育进行督导等。提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
18	合理化建议	投标人针对本项目提供合理化建议及其他针对性服务方案且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3

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、扣除和增加之后的价格。

5.4 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

5.5 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

6.1 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，向招标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) 相关投标人的价格得分高者排序在前；
- (2) 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 确定中标人

招标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，招标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。