

**2026~2028 年复旦大学枫林校区校外零星房产
委托管理服务**

招 标 文 件

(公 开 招 标)

项 目 编 号：FW2025073101

代理机构编号：JSHC-2025070583S8

项 目 名 称：2026~2028 年复旦大学枫林校区校外
零星房产委托管理服务

招 标 人：复旦大学

招标代理机构：江苏省华采招标有限公司

2025 年 8 月

目 录

投标邀请书	5
第一章 投标人须知及前附表	8
投标人须知前附表	9
投标人须知	12
一、总则	12
二、招标文件	15
三、投标文件的编制	16
四、投标文件的递交	20
五、开标与评审	20
六、授予合同及其他	22
江苏省华采招标有限公司从业人员廉洁自律承诺	25
第二章 采购需求一览表	26
采购需求一览表	27
第三章 采购需求	28
一、总则	28
二、采购需求	29
第四章 合同条款	29
附件：中标通知书	38
第五章 各种格式	52
一、投标函	53
二、投标报价汇总表	55
三、分项报价表	56
四、服务说明一览表	59
五、技术要求响应/偏离表	60
六、商务要求响应/偏离表	61
七、业绩一览表	62
八、服务人员一览表	63
九、投标保证金银行保函	64
十、服务提供者声明	65
十一、中小企业声明函	67
十二、残疾人福利性单位声明函	68
第六章 资格证明文件格式	69
一、保证金递交凭证	70

二、法定代表人授权书	70
三、具有独立承担民事责任的能力	71
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	71
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	72
六、没有重大违法记录的声明	72
七、信用查询记录的相关材料	73
八、承诺函	74
九、法人出具的承诺函	75
十、其他	75
第七章 评标办法	76
评标办法	77

投 标 邀 请 书

投标邀请书

项目概况

(2026~2028 年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务) 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 2025 年 09 月 19 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: FW2025073101 (代理机构编号: JSHC-2025070583S8)

项目名称: 2026~2028 年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务

预算金额: 人民币 57 万元/年, 三年合计 171 万元。

最高限价: 人民币 57 万元/年, 三年合计 171 万元。

采购需求:

名称	2026~2028 年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务
服务的范围、内容及主要技术要求	通过本次招标, 择优选定 1 家供应商作为复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务供应商。服务内容包括但不限于: 日常巡视管理、设施设备的维护维修及管理、部分室内保洁等。其中岗位数量不少于 7 个岗位。
本项目是否专门面向中小微企业采购	否 (所属行业: 物业管理)
采购预算金额 (人民币)	人民币 57 万元/年, 三年合计 171 万元。
最高限价 (人民币)	人民币 57 万元/年, 三年合计 171 万元。

合同履行期限: 服务期三年 (2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日), 合同一年一签,
 经考核合格后双方续签下一年合同, 考核不合格不再续签。

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（2022 年 8 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、支持科技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 2025 年 08 月 28 日至 2025 年 09 月 04 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：2025 年 09 月 19 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标时间：2025 年 09 月 19 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。

3.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。

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：2025 年 08 月 28 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、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.本项目按年度报备采购计划，除第一年外，后续年度预算为预计预算，若后续年度招标人仍有对应预算，则将按招标文件的规定与中标人在考评合格后继续执行合同；反之，招标人有权不续签合同。

6.本项目属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

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：李老师 021-65641327

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	项目名称： 2026~2028年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务 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
2	2	招标人名称： 复旦大学
3	2	招标代理机构名称： 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 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	4.2	中小微型企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号） 所属行业：物业管理
5	8	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2025年09月05日18时00分00秒(北京时间)
6	17.1	投标保证金： 投标保证金的金额为 人民币壹万壹仟元整 (¥11,000.00) 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；

		2.银行汇款用途务必备注：583S8 + 保证金。 3.提交投标保证金的地点和时间： (1) 地点:上海市普陀区中山北路2130号1701室1706室 (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： 单位名称：江苏省华采招标有限公司 开户行（人民币）：招商银行南京奥体支行 账号（人民币）：1259 0737 5810 501 开户行行号（人民币）：3083 0100 6254
7	18.1	投标有效期： 开标后90天
8	19.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。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	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。
10	21.1	投标截止时间： 2025年09月19日09点30分00秒(北京时间)
11	24.1	开标时间： 同投标截止时间
12	24.3	投标文件解密时限： 开标时间到达后60分钟
13	24.5	开标信息确认时限： 开标记录表生成后10分钟
14	32.1	合同签约地点： 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
16	现场勘查	1.踏勘形式：统一组织现场集体踏勘。 2.踏勘集合时间：2025年09月05日上午10:00，逾期不候。 3.踏勘集合地点：斜土路2200弄28号楼。 4.踏勘联系人：倪莲蕾15026886263。 5.踏勘携带资料要求：参加现场踏勘的潜在供应商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（加盖供应商公章）。 6.踏勘注意事项： ①不按上述时间、地点集中的潜在供应商，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，由潜在供应商自行承担。未踏勘现场或

踏勘工作不详细的供应商，不得以不完全了解现场情况为理由而向招标人提出任何要求，招标人对此不承担任何责任。

②每家潜在供应商可安排不超过2名代表参加踏勘，自备必要的工具和设备。

③踏勘现场不提供停车位，请潜在供应商自行安排。

④潜在供应商自行承担踏勘发生的全部费用。

⑤招标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、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供潜在供应商在编制投标文件时参考，招标人、采购代理机构不对潜在供应商据此做出的判断和决策负责。

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 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目, 服务如为小型或微型企业提供的, 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》(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, 并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。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(2022 年 08 月 01 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。

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 当要求在递交数据电文形式投标文件的基础上在系统指定页面（或编制工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述数据与投标文件具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审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: 583S8 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。（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类费用。
 - (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/分项最高限价 (人民币)
1	2026~2028 年复旦大学枫林 校区校外零星房产委托管理 服务	1 项	171 万元, 57 万元/年。

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相关强制性规定）。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相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相关强制性规定执行）。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，均应理解为是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

一、项目概况

- 1、物业名称：2026-2028年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务
- 2、物业地址：以下地址内所有复旦大学产权周转性教师公寓、不可售及未售家属宿舍区租赁公房。
 - (1) 复旦大学枫林校区周转性教师公寓：斜土路1855弄1号4-7层、1855弄4号及、宛平南路71弄1、3、5、8号、平江路170弄18号、斜土路2200弄17、28、29、47、48、53、55号、虹梅路2759弄2、6、7、8、9、10、12、22、24、26号小区内。
 - (2) 复旦大学枫林校区不可售及未售家属宿舍区租赁公房：零陵路663号、667号；平江路2号1、4、5幢、门房；平江路170弄2-17号；日晖五村3-4号；医学院路100号；肇嘉浜路687弄10号；复兴中路1323号；斜土路1664弄；斜土路1674弄2-4号；东安三村60号；清真路1615弄5-6号；平江路273弄7号、25号；斜土路1855、1899弄、斜土路2200弄（11-12号、14-19号、30-37号、42号）、小木桥路224号小区内。
- 3、物业范围：上述周转性教师公寓建筑面积约8998.98平方米，校产权不可售及未售家属宿舍区租赁公房建筑面积约9297.72平方米，总面积合计约18296.7平方米。以上数据仅为测算参考，最终以现场实际情况为准。
- 4、服务内容：对本项目内所有复旦大学产权周转性教师公寓、不可售及未售家属宿舍区租赁公房日常巡视管理、设施设备的维护维修及管理、部分室内保洁等。
- 5、招标人提供物业办公用房。

二、委托管理总体要求

- 1、投标人对同属于售后公房小区且已有物业公司管理的校产权租赁公房应配合该小区所属物业公司做好物业管理、社区事务、社会治安综合治理等工作。
- 2、投标人根据招标方要求，对空置的周转性教师公寓和校产权租赁公房进行常规管理和定期巡视，巡视频次不得少于每月一次。
- 3、投标人负责办理校产权租赁公房使用权转让、交换；租赁户名变更、分户；公房租赁凭证换发等手续。
- 4、投标人代学校向校产权租赁公房的承租人（以下简称承租人）收取房租。
- 5、投标人协助做好校产权不可售公房租赁信息的收集、住房档案的保管和整理工作；协助处理历年房改过程中的历史遗留问题，并配合协调有关住房纠纷等事件的处理。
- 6、投标人受招标方委托代办招标方指定租赁人（以下简称租赁人）的入住、退租手续；退房时结清租赁人居住期间所有水、电、煤气等费用。

- 7、投标人做好周转性教师公寓租赁人入住前的室内清洁工作。
- 8、投标人受招标方委托与校外零星房产所属小区物业保持日常沟通，并做好物业管理费等相关票据、资料的承转工作。

三、服务范围、内容及具体要求

1、委托管理服务事项要求

(1) 投标人需按照招标人的具体要求制定物业委托管理服务标准、服务规范、人员设置、岗位责任制等相关措施，并且编制本项目物业委托管理办法。建立完善的物业委托管理制度、作业流程、工作计划及实施时间。建立财务制度，财务收支符合国家有关规定。

(2) 投标人需根据委托管理及物业服务内容制定服务标准，公示24小时服务电话及投诉电话、有专职管理人员处理各项咨询、投诉、报修，并在承诺的时间内给予回复解决。急修项目30分钟内到场应急处置，一般维修48小时内上门服务，业主或使用人投诉24小时内答复处理。投标人需提供全年24小时服务，根据招标人要求对招标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。

(3) 全体员工统一着装，佩戴标志，服务意识高，敬业精神高，业务素质强，行为语言规范，服务主动、热情。

(4) 投标人需定期对专职管理人员进行管理业务培训、消防培训及其他服务培训。

(5) 投标人负责对本项目范围内租赁人装饰装修房屋的行为管理；对违反规划私搭乱建、私自拆除 管线和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻并报告相关主管部门。

(6) 供水、供电、供气、网络等相关专业单位在小区内对有关管线设施维修养护时，投标人需进行必要的协调和管理。

(7) 投标人需协助悬挂各种宣传横幅，做好小区内举行的大型会议、庆典、迎接上级单位检查等活动。

(8) 投标人受招标方委托，做好本项目内房产的物业管理费等相关票据、资料的承转工作。

(9) 投标人需对由招标方委托专业企业养护和管理的监控、消防等外包服务进行有效监管，达到外包合同规定的质量要求。

(10) 投标人需协助做好重大突发性事件、灾害性天气等情况的相关应急工作处理。平时加强对老旧公房的巡逻，发现问题及时解决，解决有困难时及时上报，确保教职工的居住安全。

(11) 投标人负责对本项目内空置房屋（以下简称空置房）进行日常巡视，巡

视频次至少每月一次,并做好巡视记录。空置房源只有招标方有权依法依规处置,投标人不得擅自出借、出租和占用;投标人负责检查房屋结构是否完好,对非法侵占、邻居侵权和破坏房屋结构的行为投标人应坚决予以清理,发现问题进行必要的应急处置并及时上报相关主管部门。负责对空置房的巡查并做好每月水电抄表登记,发现问题及时向招标方汇报。

(12) 投标人受招标方委托负责配合本项目内物业管理、社区事务、社会治安综合治理等的沟通协调工作,包括但不限于本项目所有小区及周边的治安、交通、环境整治及社区配套服务等。协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。对于正常居住的住户,将部分或全部房屋租借给外来人员的,投标人负责督促出租人按规定办理房屋出租许可证。

(13) 投标人需在招标方指定租赁人入住前做好室内清洁工作,并检查各种设施设备,出现故障及时维修。

(14) 协助招标方做好交接验房相关对接服务、空置房及退租房源的日常管理及维护、其他公共事务管理服务及招标方委托的其他管理服务事项等工作。按照招标方要求,办理租赁人入住验房、退租验房等交接手续,对退租房源及时做好退房、维保维修、室内保洁等再次供应的相关工作。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报告招标方,并按要求协助处置。协助办理租赁人退租手续,负责对腾空房屋进行查验,验收合格后向租赁人出具腾空验收接收单。未经招标方同意,投标人不得擅自出租、出借和占用空置房源。

(15) 配合招标方及相关部门定期走访租赁人,收集租赁人的意见和建议,及时了解租赁人家庭成员及住房变化情况。从事信访接待处置工作,须妥善处理好指定租赁人的来电、来访,对租赁人的信访、投诉及建议应及时进行处置。必要时,投标人应按需要适当增派工作人员。

(16) 投标人代表招标方向校产权不可售租赁公房承租人收取房租,租金收入每季度汇总转入复旦大学财务处。同时在必要的情况下,负责协助招标方催收租金。

(17) 投标人负责对招标方固定资产清查、监管,定期向招标方提交固定资产清单、变更信息。

(18) 投标人负责办理学校产权租赁公房使用权转让、交换,租赁公房凭证换发,租赁户名变更、分户等手续。

(19) 投标人协助做好公房租赁信息的收集,住房档案的保管和整理工作(包括大产证管理等)。协助处理历年房改过程中的历史遗留问题,并配合协调有关住房纠纷等事件的处理。

2、房屋室内外设施设备日常维护、管理和运行服务的服务质量标准：

(1) 投标人负责建筑本体共用设施设备（共用的上、下管道，落水管，照明，配电系统，消防设备，安防监控设施等）的巡视检查，配合本项目所属小区物业进行维护、养护、清洁和管理，保证各类设施设备均处于良好状态。若小区共用设施设备损坏的，联系并督促本项目所属小区物业进行维修；若学校产权房屋内共用设施设备损坏的，投标人需及时排除故障。

(2) 投标人需做到每月一次对房屋室内外的设施、设备及消防设备设施进行检查，确保室内外设施设备及消防设备设施的安全使用；

3、本项目所有服务范围安全防范的服务质量标准及要求

(1) 投标人需做到定期对空置房屋进行巡视，巡视频次至少每月一次，并做好巡视记录，确保室内装修及设施设备的完好性；对于长期封存的空置房确保不被非法侵占，发现安全隐患及时妥善处理并上报。提供详细的巡视服务方案，包括空置房内装修、设备设施巡查及重点监测方案。

(2) 投标人需做好安全生产、安全保卫、治安处置、突发事件和消防保障、消防安全检查工作。加强安全检查宣传防范，每月进行至少一次安全大检查，重大节假日前必须进行安全大检查，发现问题要限期整改。发现小区或房屋内存在的安全隐患要及时报告并采取有效措施排除，危及人身安全处有明显标志和防范措施。

(3) 投标人需制定各种安全应急预案，处理突发事件应及时，处置突发群体性事件需果断、正确，必要时报公安机关处理。物业管理档案资料需齐全、完整。

(4) 本项目涉及的区域内发生治安案件、刑事案件、交通事故时，应及时报警，协助配合公安机关和有关部门处理一切与治安有关的事件，做好协助维护小区周边治安秩序及其他安全事务，对管理不善发生物品失窃事件负相应的过失责任。

(5) 当班值班人员要严守本职岗位，不得擅离职守，做好本班值班记录。

(6) 投标人需定期检查电气设备是否安全运行；电线、电缆有无老化、漏电、受潮、短路等现象，有无私拉电线情况；

(7) 投标人需协助招标方开展入户安全检查等工作。按要求配合完成招标方组织的对承租人身份查验工作。必要时，投标人应按需适当增派工作人员。需提供详细的入户安全检查方案。

(8) 投标人需定期检查消防器材，健全管理制度并严格执行，责任落实到人。每年至少进行一次消防演练，对所有工作人员进行消防培训，熟练掌握消防器材使用，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。投标人需承担安全管理不善导致的相应赔偿责任。

(9) 本项目所有教师公寓内不准饲养各类无证宠物，一经发现，投标人需立即

劝阻；劝阻无效，即报告公安部门进行处理。

4、本项目所有服务范围档案及资料管理标准及要求

投标人负责物业管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交招标方或招标方指定接收单位，并做好移交记录。

5、本项目所有服务范围小区房屋建筑本体维修流程标准及支付要求

投标人负责本项目所有小区建筑本体（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊、门厅等）按国家或行业标准进行维护和管理，保证各建筑物均处于良好状态，发现损坏及时向招标方报修，并配合招标方开展维修工作。投标人需提供详细的维修维保服务方案。

投标人负责受理本项目所有小区租户关于房屋质量问题的报修。根据如下流程进行日常维修和突发性（遇有不可抗力）损坏的紧急抢修（一万元以下零星维修，其中材料费由招标方支付）：

（1）投标人在接到招标方或房屋使用人报修后，需要2小时内安排人员上门勘察，确定修缮部位、内容，填写维修单，根据所需费用预算的多少，按如下流程完成审批手续：

1) 维修业务预算在10000元以下的，由房屋使用人申请，投标人须派维修人员到现场勘察，并做好影像资料的留存，制定维修方案和预算，确定施工方案与报价，经投标人项目负责人审批后，向招标方递交书面维修申请，经招标方审批才可实施。施工完成后必须由房屋使用人验收和签字确认，再经投标人负责人签字后存档备查，空置房施工完毕可直接由中标方负责人签字后存档备查。

2) 维修业务预算在10000元以上的，由房屋使用人申请，投标人须派维修人员到现场勘察后上报招标方，并做好影像资料的留存。招标人将委托学校基建处采取单独另签维修工程合同的方式处理。

3) 遇突发性房屋损坏且威胁住户财产和生命安全，需要紧急抢修的，投标人应立即向招标方汇报，并将损坏部位同步用影像资料保存，进行抢修。事后及时按照上述审批程序补签相应维修单。

（2）维修费的结算与支付

1) 单个维修业务费500（不含）以下：投标人做好累积统计并列好清单，附相关维修单，每月向招标方申请结算。

2) 单个维修业务费在500（含）-10000（不含）元：投标人参照上海市房屋修缮工程（2016）定额和补充文件执行。材料价格执行定额总站颁布的信息价；特殊材料或清单以外的材料，按市场价格计算，以市场采购发票为准，由招标方审核确定，经招标方审核同意后进行维修，每月向招标方申请结算。

(3) 支付方式:

- 1) 教师周转性公寓维修项目难以做到一项目一付款, 根据这一情况, 采取累积付款方式, 每月一次, 投标人要提供维修清单和每次经审批的维修单。
- 2) 根据教师周转性公寓维修实际情况, 在结算前所需修理资金由投标人垫付。

四、本项目管理团队部分岗位的要求

1、投标人应根据项目服务需求合理设置岗位数量并配置相应人员, 岗位数量不少于7个岗位, 合理排班并配置相应人员, 提供全年365天24小时物业服务。如有人事变动、岗位调整应事先征得招标人同意后方可进行。招标人有权抽查投标人派驻现场管理、服务人员名单、及考勤记录。投标人在报价时应结合每年上海市最低工资标准等因素综合考虑, 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。具体岗位设置如下:

序号	岗位	数量配置参考	工作时间
1	项目经理	1	8:00-17:00
2	工程维修员	2	24 小时
3	保洁人员	2	7:00-16:00
4	安保人员	2	8:00-17:00
合计		7	

2、人员具体要求

(1) 项目经理 (1名), 年龄不超过60岁, 需要具备大专或以上学历, 具备3年或以上物业管理经验要具有较高政治思想素质, 要具备物业管理专业知识和经验、有较丰富的从业经历, 具备良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力, 能根据招标方的要求独立全面负责本区域物业管理工作。应提供项目经理的学历证书复印件、个人简历 (至少包含姓名、年龄、物业管理经验年限)、2025年5月至投标截止时间任意一个月为其缴纳社保的证明材料。

(2) 安保人员, 年龄不超过60岁, 需具备安保管理经验, 身体健康。熟悉物业管理法律法规, 政治素质好, 作风正派, 管理能力强。应安保人员提供简历 (至少包含年龄、相关工作经验年限)。

(3) 保洁人员, 年龄不超过60岁, 需具备保洁管理经验, 具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。应保洁人员提供简历 (至少包含年龄、相关工作经验年限)。

(4) 工程维修员, 年龄不超过60岁, 需持有电工证等相关专业证书;

- (5) 服务团队人员需具有良好的语言理解能力和沟通能力。
- (6) 本项目团队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。
- (7) 本项目团队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、室内场所禁止吸烟。
- (8) 本项目团队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，对待师生主动、热情、耐心、周到并及时为师生提供服务。
- (9) 投标人应根据岗位设置明确岗位分工，合理制定岗位职责，保证各项工作能正常顺利开展。

五、其它条款

1、服务期限：本次招标期限为36个月，2026年1月1日至2028年12月31日，合同一年一签订。合同到期前，招标人有权对投标人的服务质量进行考核，并根据考核结果决定是否续签合同、考核专用金是否返还及返还的金额。考核与奖惩的方式、办法及内容等，招标人有权根据学校事业发展予以调整，以合同签订为准。具体详见“合同格式”。

2、付款方式：提取每期合同金额约3%作为考核专用金，按考核结果支付。其余物业管理服务费均分至每季度支付一次，支付日期为每季度最后一个月15日前。

约每期合同金额的3%作为考核专用金，主要依据物业年度考核成绩支付该年度物业考核专用金，招标人有权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，同时决定是否签订下阶段合同、是否提前终止续签事宜。

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

3、服务方案及其它要求

物业服务及委托管理计划方案及服务承诺需体现投标人对本项目委托管理的总体目标（即在一定期限内质量管理达到何种标准），包括但不限于如下内容：

- (1) 投标人需针对服务质量进行内部控制，包括内部管理架构设置、运作机制、

工作流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制等。

(2) 管理人员及员工配置。包括：人员编制、人员素质要求（学历、能力、经历）、上岗考核标准、管理者人员、员工人数，文化素质、各岗位人员的配置。

(3) 需提供针对本项目的人员培训体系、明确的岗前、岗中培训方案（包含但不限于管理业务培训、消防培训及其他服务培训），以使项目人员的服务能力得到保证。

(4) 管理工作必需的物资准备计划情况。包括：管理用房、机械及其它维修工具、以及通讯、安保装备、保洁工具、绿化养护设备等。

(5) 档案建立与管理。包括竣工验收资料、房屋单体竣工图、装修档案、投诉与回访记录等。

(6) 投标人应在现服务员工自愿的前提下，做好优先对物业现有员工进行原地安置的方案。

(7) 投标人需提供详细的应急预案包括但不限于：消防火灾、意外伤害、停水停电、现场管理过程中群众或者工作人员突发性疾病的应急处理等突发事件和特殊情况的应急预案分析及应对方案。

(8) 投标人需具备对投诉进行适当、及时的应对措施，并提出合适的解决方案，确保投诉处置方式快速合理。

(9) 服务期满后，招标人如更换物业管理单位，供应商应与下一轮物业管理单位做好交接工作，应提供详细的物业工作交接方案。

(10) 投标人需提供针对本项目的保洁卫生管理方案、保洁卫生管理制度。

(11) 投标人需提供针对本项目的第三方沟通协调方案（包含但不限于配合本项目内物业管理、社区事务、社会治安综合治理的相关部门及公安部门等）。

(12) 合同执行期间，如遇学校发展规划需要，招标方提前一个月告知投标人后可提前终止合同；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。

(13) 合同执行期间，因投标人管理不到位，人员失职等原因发生的责任事故（如财产被盗、损坏）的，投标人须承担相应责任，造成招标方与房屋使用人损失的，投标人须承担相应的经济赔偿。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，由招标方和投标人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）。

(14) 在合同履行期限中，如遇政府部门对用工工资标准有所调整时，合同期内招标人不承担上调工资标准所增加的任何费用。

(15) 在合同期限内，如有楼宇因整体修缮、停用等原因而暂停该楼宇全部物业服务的，招标人有权按照该楼宇在本合同中的物业服务费和暂停服务时间，在

支付费用时扣除相应的物业管理服务费。

(16) 投标人需通过 ISO质量管理体系认证、ISO环境管理体系认证、ISO职业健康安全管理体系认证。

(17) 投标人需提供近三年（2022年08月01日至投标截止时间，以服务时间或合同签订时间为准）内类似项目的业绩证明，需提供合同复印件作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、盖章页、服务时间或合同签订时间。

(18) 供应商具有公房管理经验的得3分，提供证明材料。

(19) 投标人需提供近三年（2022年08月01日至今，以评价落款时间为准）类似项目客户反馈情况，需提供用户书面盖章评价证明材料，且证明材料中需体现评价项目内容及落款时间。

5、报价要求

本项目委托管理物业服务费用为包干制，包含但不限于人员费用（含社保）、办公费用、服装费用、办公维修人员所使用的设施设备、工具折旧及更新维护费用，保洁物耗费用、员工高温补贴、加班（福利）等费用、管理费、利润、税费等。

第四章 合同条款

复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务合同

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

纳税人识别号：12100000425006117P

乙方：

地址：

纳税人识别号：

开户行：

账号：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规、在双方自愿、平等、协商一致的基础上，经过公开招标程序，甲方将位于复旦大学枫林校区斜土路 1855 弄、斜土路 2200 弄、虹梅路 2759 弄、宛平南路、平江路、肇嘉浜路及小木桥路等复旦大学周转性教师公寓及校产权不可售或未售租赁公房委托乙方提供房屋委托管理服务，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**：复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务

2、**座落位置**：以下地址内所有复旦大学产权周转性教师公寓、不可售及未售家属宿舍区租赁公房。

(1) 复旦大学枫林校区周转性教师公寓：斜土路 1855 弄 1 号 4-7 层、1855 弄 4 号及、宛平南路 71 弄 1、3、5、8 号、平江路 170 弄 18 号、斜土路 2200 弄 17、28、29、47、48、53、55 号、虹梅路 2759 弄 2、6、7、8、9、10、12、22、24、26 号小区内。

(2) 复旦大学枫林校区不可售及未售家属宿舍区租赁公房：零陵路 663

号、667号；平江路2号1、4、5幢、门房；平江路170弄2-17号；日晖五村3-4号；医学院路100号；肇嘉浜路687弄10号；复兴中路1323号；斜土路1664弄；斜土路1674弄2-4号；东安三村60号；清真路1615弄5-6号；平江路273弄7号、25号；斜土路1855、1899弄、斜土路2200弄（11-12号、14-19号、30-37号、42号）、小木桥路224号小区内。

3、服务面积：上述周转性教师公寓建筑面积约8998.98平方米，校产权不可售及未售家属宿舍区租赁公房建筑面积约9297.72平方米，总面积合计约18296.7平方米。

以上数据仅为测算参考，最终以现场实际情况为准。

4、服务内容：对本项目内所有复旦大学产权周转性教师公寓、不可售及未售家属宿舍区租赁公房日常巡视管理、设施设备的维护维修及管理、部分室内保洁等。

第三条 管理服务要求

- 1、管理服务内容、要求、标准。（详见采购文件，附后）。
- 2、岗位组成及人员配置要求。（详见附件）。

第四条 合同期限

本次招标期限为2026年1月1日至2028年12月31日。本合同的期限为____年__月__日至____年__月__日。本合同期限到期前，甲方有权对乙方的服务质量进行考核，并根据考核结果决定考核专用金是否支付及支付的金额，同时决定是否签订下阶段合同、是否提前终止招标期限。

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委托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，乙方应在规定时间

按照甲方提出的整改意见执行。

5、 向乙方免费提供管理用房（产权仍属于甲方），甲方如需调整管理用房，乙方应予无条件配合。

6、 协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。

7、 乙方从业人员不遵守校内各项规定、服务态度不好、工作不认真的，甲方有权要求乙方及时更换人员，并发出书面整改通知，乙方应在规定的时间内完成整改。

8、 按合同约定向乙方支付委托管理服务费用。

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，甲方有权延期支付物业费或拒绝支付考核金。

10、甲方有权对乙方的服务质量进行考核，并根据考核结果决定考核金是否支付及支付的金额，同时决定是否签订下阶段合同、是否提前终止招标期限。

二、乙方权利义务

1、 根据有关法律、法规及本合同的约定，乙方应结合项目实际情况制定相关管理方案。该委托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。

2、 对于在物业管辖内人员的违反法律、法规及管理制度的行为，乙方应及时进行劝阻、制止，并及时送报学校及有关部门处理。

3、 乙方在选聘第三方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，但相关管理服务责任仍由乙方承担。

4、 指导用户单位正确使用物业设施。

5、 建立和完善各项管理制度；负责制定项目内各部门工作规范。

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。乙方应保持委托管理队伍的日常稳定。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）。本委托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，应按照国家规定向乙方服务人员发放工资、奖金、加班费、高温费等，缴纳各项税金、社会保险等，乙方内部管理矛盾和劳动纠纷与甲方无关。

10、 在物业项目内发生设施设备故障、火情、汛情、水电故障等突发事件的，乙方应在 15 分钟之内通知甲方。因延迟报告造成甲方或住户损失的，乙方应承担相应赔偿责任。

11、 乙方应有针对性的进行物业使用宣传，每年组织两次以上物业宣传讲座。

12、 乙方应加强夜间、双休日、国定节假日及寒暑假期间的安全防范工作，制定相应值班制度和排班表，定期组织安全检查工作。

13、 甲乙双方合同到期后，交接完毕前，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，其使用仅限于委托管理必需事务。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物业档案和资料以及全部委托管理物业用房。

14、 乙方应定期向物业从业人员进行物业服务专业化培训，并做好培

训记录。

15、 乙方服务人员在物业用房使用过程中，产生人为损坏的，乙方应及时维修，维修费由乙方自行承担，并向甲方承担赔偿责任。

16、 乙方从业人员在进行物业服务时应保持积极、热情、微笑服务。

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

18、 定期核实租赁人身份信息，发现转租转借行为及时报送学校有关部门处理。

19、 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。

20、 如因乙方和所属人员的责任导致学校发生火情（消防车到场出水），或一年内发生两次以上火警事件的，将参照学校有关规定，立即终止校内项目，并且在一定期限内限制参加学校采购活动。

21、 本合同到期后、交接完毕前，乙方应继续处理物业事务。

第六条 考核与奖惩

以下考核与奖惩的方式、办法及内容等，甲方有权根据学校事业发展予以调整。

一、考核方式

对物业服务的考核方式由两大部分组成，管理部门专项考核和用户方考核。

管理方专项考核——管理部门对物业委托管理工作进行专业考核，一年两次，一般放在年中和年末。根据委托管理合同约定及委托管理方案有关内容，考察乙方工作实绩，依据考核细则对乙方各项工作进行考评，得出年度专项考核成绩，占全年考核成绩的 60%。

乙方需在每季度最后一个月 15 日前向甲方递交季度工作总结。

用户方考核——用户方（即房屋使用人或其所在部门）对乙方工作进行考

核，对乙方服务的考评，一年一次，一般放在年末，采用问卷调研、座谈会等形式进行满意度调查，作为用户方考核成绩参考。

乙方年度考核成绩=管理方专项考核成绩×60%+用户方考核成绩×40%。

二、考核专用金

乙方同意甲方提取约本合同委托管理服务费的3%作为考核专用金，甲方有权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。

年度考核得分	考核金返还比例
60分以下（不含60分）	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以上（含85分）	支付100%

三、物业考核基本内容

根据乙方的管理服务质量、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，甲方可以根据需要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；节能措施的制定和落实。
- 3、保洁工作，制定工作质量标准；建立室内保洁方案。

（三）安全工作

1、公用区域消火栓、消防箱、灭火器有月度检查记录完整准确；消防箱玻璃完整无破损、标识清楚、无漏水等现象；消防箱内无缺失、灭火器压力无缺失；消防设施（报警、应急灯、疏散标记、灭火器、隔离门等）完好；消防通道通畅，走道无堆放易燃易爆物品情况。

2、公用区域内规范用电管理规定，公用部位电线、插座 安装规范，无安全隐患；无违规停放电动自行车和违规电瓶充电情况。

3、物业用房内无违规电器、堆放易燃易爆物品，乱堆杂物、和电线及拖线板私拉乱接情况，房间内插座、灯具完好情况。

4、外墙主体、悬挂物、装饰物、空调架、通风或排风管道无高空坠物风险。

5、汛期安排防汛值班人员在气象部门发布台风、暴雨警报时进行防汛防台值班,直至警报解除；汛期组织抢险队伍在台风、暴雨时进行服务范围内防汛防台抢险任务。

6、检查校产权房屋结构是否完好，对非法侵占、邻居侵权、违规搭建和破坏房屋结构的行为投标人应坚决配合清理并及时向相关单位汇报。

四、考核奖惩设计

（一）奖励：在年度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+0.1/次；书面表扬+0.2/次；赠送锦旗+0.3/次；校内媒体+0.4/次；社会媒体+0.5/次
3	员工获得高级专业技能证书、荣誉证书	2 分	国家级+1/次；省市级+0.5/次；校级+0.2/次

4	积极相应国家、学校号召，制定并执行节能降耗方案	2 分	制定并落实方案+1；取得良好效果+1
5	及时制止紧急突发事件，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）后未得改正，将发书面整改通知，每收 1 张在年度考核成绩中扣 1 分，全年累计三张以上进入第二级处理办法。

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

(3) 被用户以来电、来人、校长信箱等各种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。

(4) 安全工作未落实到位，每发生 1 项在年度考核成绩中扣 5 分。

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：不再续签物业合同

乙方管理上的失职，发生严重事故，或年度考核成绩判定不及格，扣除全部考核金，合同到期不再续签下一年度物业委托管理合同。

第四级：立即终止物业合同

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 委托管理服务费用及维修费用结算

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

2、委托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 15 日前。

第一季度支付费用为：_____元 时间：_____年 3 月 15 日前；

第二季度支付费用为：_____元 时间：_____年 6 月 15 日前；

第三季度支付费用为：_____元 时间：_____年 9 月 15 日前；

第四季度支付费用为：_____元 时间：_____年 12 月 15 日前。

3、维修费用结算

乙方负责本标段所有小区建筑本体（楼盖、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊、门厅等）按国家或行业标准进行维护和管理，保证各建筑物均处于良好状态，发现损坏及时向总务处运维办报修，并配合总务处运维办开展维修工作。

乙方负责受理本项目所有小区租户关于房屋质量问题的报修。根据如下流程进行日常维修和突发性（遇有不可抗力）损坏的紧急抢修（一万元以下零星维修，其中材料费由甲方支付）：

1、乙方在接到总务处运维办或房屋使用人报修后，需要 2 小时内安排人员上门勘察，确定修缮部位、内容，填写维修单，根据所需费用预算的多少，按如下流程完成审批手续：

1) 维修业务预算在 10000 元以下的，由房屋使用人申请，乙方须派维修人员到现场勘察，并做好影像资料的留存，制定维修方案和预算，确定施工方案与报价，经乙方项目负责人审批后，向总务处运维办递交书面维修申请，经总务处运维办审批，再经总务处负责人审批同意才可实施。施工完成后必须由房屋使用人验收和签字确认，再经乙方负责人签字后存档备查，空置房施工完毕可直接

由乙方负责人签字后存档备查。

2) 维修业务预算在 10000 元以上的, 由房屋使用人申请, 乙方须派维修人员到现场勘察后上报总务处运维办, 并做好影像资料的留存。总务处将委托学校基建处采取单独另签维修工程合同的形式处理。

3) 遇突发性房屋损坏且威胁住户财产和生命安全, 需要紧急抢修的, 投标人应立即向招标方汇报, 并将损坏部位同步用影像资料保存, 进行抢修。事后及时按照上述审批程序补签相应维修单。

2、维修费的结算与支付

1) 单个维修业务费 500 (不含) 以下: 投标人做好累积统计并列好清单, 附相关维修单, 每月向招标方申请结算。

2) 单个维修业务费在 500 (含) -10000 (不含) 元: 投标人参照上海市房屋修缮工程 (2016) 定额和补充文件执行。材料价格执行定额总站颁布的信息价; 特殊材料或清单以外的材料, 按市场价格计算, 以市场采购发票为准, 由招标方审核确定, 经招标方审核同意后维修, 每月向招标方申请结算。

3、支付方式:

1) 教师周转性公寓维修项目难以做到一项目一付款, 根据这一情况, 采取累积付款方式, 乙方要提供维修清单和每次经审批的维修单。

2) 根据教师周转性公寓维修实际情况, 在结算前所需修理资金由乙方垫付。

第八条 解除条款

出现下列任何一种情形时, 甲方有权解除合同。

1、乙方从业人员在工作出现违法、犯罪现象如打架斗殴、聚众饮酒、破坏公物等。

2、乙方从业人员出现损害师生、学校 (并造成严重后果的)、国家等行为。

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

第九条 违约责任

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

2、乙方违反本合同及附件的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，经两次催告后，乙方逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权终止合同，同时有权要求乙方承担合同总额 10% 的违约金；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。

8、其他条款与本合同不符的，以本合同为准。

9、本合同书一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份。

10、本合同书经双方签字盖章后生效。

甲方：复旦大学

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表人：

授权代表人：

单位公章：

单位公章：

日期：

日期：

附件：中标通知书

中标通知书（格式）

_____：

2026~2028 年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务采购项目（项目编号：FW2025073101），经评审确定贵司为中标单位，
中标金额：人民币_____元整，CNY_____。

第一年度：人民币_____元整，CNY_____；

第二年度：人民币_____元整，CNY_____；

第三年度：人民币_____元整，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

二、投标报价汇总表

1	项目名称	
2	供应商	
3	服务期限（月）	
4	第一年度 报价（元）	（大写）人民币_____元整 （小写）¥ _____
5	第二年度 报价（元）	（大写）人民币_____元整 （小写）¥ _____
6	第三年度 报价（元）	（大写）人民币_____元整 （小写）¥ _____
7	三年总报价（元）	（大写）人民币_____元整 （小写）¥ _____
8	其它关键信息	
9	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：¥ _____		

第一年度分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
第一年度报价总计		大写：人民币 _____ 元整/年； 小写：¥ _____		

第二年度分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
第二年度报价总计		大写：人民币_____元整/年； 小写：¥_____		

第三年度分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
第三年度报价总计		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）。

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	服务要求	招标文件 条目号	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

投标人授权代表签字: _____ 投标人公章: _____

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

投标人授权代表签字: _____ 投标人公章: _____

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、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（2026~2028年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务）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.（2026~2028年复旦大学枫林校区校外零星房产委托管理服务），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—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。

十二、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：

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（2022 年 08 月 01 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。

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、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；		

	(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（2022 年 08 月 01 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	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。		
5	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。		
6	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		
7	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。		
8	有关法律、法规和招标文件明确规定的其他情形		

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（除招标文件允许设备选方案外）；
- (4) 投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.2 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”）；
- (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 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 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	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)	30

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
		保留 2 位)	
2	业绩	提供近三年 (2022 年 08 月 01 日至投标截止时间, 以服务时间或合同签订时间为准) 内类似项目的业绩证明 (业绩需提供合同复印件作为证明材料, 且证明材料中需体现出业绩内容、盖章页、服务时间或合同签订时间), 每提供 1 项业绩得 2 分, 最高得 8 分。	8
3	公有居住房屋管理经验	供应商具有公有居住房屋管理经验的得 3 分, 提供证明材料, 否则不得分。	3
4	客户评价	提供近三年 (2022 年 08 月 01 日至今, 以评价落款时间为准) 类似项目客户反馈情况, 获得用户优秀或满意等正面评价的, 每有 1 项的得 2 分, 最多得 4 分。 注: 同一单位不重复计分, 需提供用户书面盖章评价证明材料, 且证明材料中需体现评价项目内容及落款时间, 否则不得分。	4
5	认证证书	供应商是否通过 ISO 质量管理体系认证、ISO 环境管理体系认证、ISO 职业健康安全管理体系认证, 每通过 1 项得 1 分, 最多得 3 分。 注: 需提供有效期内的证书复印件, 否则不得分。	3
6	项目经理	项目经理, 年龄符合采购需求, 具备大专或以上学历, 具备 3 年或以上物业管理经验, 提供证明材料, 符合的得 4 分, 否则不得分。 注: 需提供①人员学历证书复印件、②人员简历 (至少包含姓名、年龄、物业管理经验年限)、③2025 年 5 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。	4
7	安保人员	安保人员, 年龄符合采购需求, 均具备安保经验, 提供证明材料, 符合的得 3 分, 否则不得分。 注: 需提供人员简历 (至少包含姓名、安保经验年限)。	3
8	保洁人员	保洁人员, 年龄符合采购需求, 均具备保洁经验, 提供证明材料, 符合的得 2 分, 否则不得分。 注: 需提供人员简历 (至少包含年龄、保洁经验年限)。	2
9	工程维修员	工程维修员, 年龄符合采购需求, 具有电工证等相关专业证书。提供证明材料, 每有 1 人得 1 分, 最多得 2 分。 注: 需提供电工证等相关专业证书复印件。	2
10	人员	供应商根据物业管理的范围、内容和标准要求合理设置岗位数	4

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
	岗位配置	量并配置相应人员，服务团队岗位数量不少于 7 个：优于或满足岗位配置数且人数配置合理的得 4 分，不满足岗位配置数或人数配置不合理的不得分。	
11	人员培训方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细的、针对本项目的人员培训体系、明确的岗前、岗中培训方案（包含但不限于管理业务培训、消防培训及其他服务培训）。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
12	内部控制方案	供应商结合本次采购需求，针对服务质量进行内部控制（包含但不限于内部管理架构设置、运作机制、工作流程、信息反馈处理机制、员工待遇、激励机制），提供详细方案。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
13	保洁卫生管理方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细保洁卫生管理方案、保洁卫生管理制度。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
14	物资配置方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细的物资配置情况。包括但不限于：维修工具、通讯、巡视装备、保洁工具。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
15	巡视服务方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细的巡视服务方案，包括空置房内装修、设备设施巡查及重点监测方案。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整	3

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
		能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	
16	巡视频次	供应商能够承诺做到定期对空置房屋进行巡视，巡视频次至少每月一次，并做好巡视记录，确保室内装修及设施的完好性，对于长期封存的空置房确保不被非法侵占，发现安全隐患及时妥善处理并上报的得 2 分，提供承诺函，未提供的不得分。	2
17	维修服务方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细的设施设备日常维护、管理和运行服务方案（包括但不限于：日常维修服务方案、紧急维修服务方案、维修材料审批及管理流程等）。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
18	维修响应	供应商能够承诺急修项目 30 分钟内到场应急处置，一般维修 48 小时内上门服务，业主或使用人投诉 24 小时内答复处理的得 2 分，提供承诺函，未提供的不得分。	2
19	入户安全检查方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细的入户安全检查方案（对承租人身份查验工作等）。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 2 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 1 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 0.5 分；未提供的不得分。	2
20	物业档案资料管理方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细物业档案资料管理方案。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
21	校产权租赁公	供应商应针对本次采购需求，提供详细得针对校产权租赁公房服务方案，包含但不限于：办理校产权租赁公房使用权转让、交换服务方案；租赁户名变更、分户、公房租赁凭证换发服务	2

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
	房服务方案	方案。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 2 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 1 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 0.5 分；未提供的不得分。	
22	沟通协调方案	供应商应针对本次采购需求，提供详细的与第三方沟通协调方案（包含但不限于配合本项目内物业管理、社区事务、社会治安综合治理的相关部门及公安部门、属地房管部门等）。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
23	应急预案	供应商应提供详细的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、现场管理过程中群众或者工作人员突发性疾病的应急处理等突发事件和特殊情况的应急预案分析及应对方案等。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 3 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 2 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 1 分；未提供的不得分。	3
24	物业交接方案	供应商应提供详细的物业工作交接方案。 方案符合项目特点、具有针对性且内容详实，表述清晰且完整能够完全满足采购需求的，得 2 分；方案个别内容表述不够清晰完整，能基本满足采购需求的，得 1 分；方案缺乏针对性或者内容缺失明显的，不能够完全满足采购需求的，得 0.5 分；未提供的不得分。	2

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，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

5.4 本项目为非专门面向中小微企业的项目，当服务是由小型和微型企业提供时，将给予 10% 的价格扣除。

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

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。