



2025-2027 年复旦大学
邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业
管理服务采购

招 标 文 件

项目编号：FW2024101501（2302032041）

项目名称：2025-2027 年复旦大学邯郸校区部分周转性教师
公寓及专家楼物业管理服务采购

招 标 人：复旦大学

招标代理机构：上海国际招标有限公司

2024 年 11 月

总目录

投标邀请书.....	1
第一章 投标人须知及前附表.....	5
第二章 服务需求一览表.....	25
第三章 采购需求.....	27
第四章 合同条款.....	41
第五章 各种格式.....	53
第六章 资格证明文件格式.....	67
第七章 评标办法.....	74



招标文件
项目编号：2302032041

投标邀请书

投标邀请书

复旦大学（以下简称招标人）和上海国际招标有限公司（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。

一、项目基本情况：

1、项目编号：FW2024101501（2302032041）

2、项目名称：2025-2027年复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务采购

3、采购需求：

包件号	1
名称	2025-2027年复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务
数量	1项
服务的范围、内容及主要技术要求	对邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼提供物业管理服务，内容包括：配合办理租赁人入住退租手续；建筑物公共区域保洁及公共设备的日常维护、保养、维修及管理；室外公共区域清洁卫生服务、秩序维护服务、绿化养护服务等。同时，为南苑专家楼房屋使用人提供居住期间的相关综合服务，解决和处理房屋使用人在居住期间的的生活住宿需求等。
采购预算金额（人民币）	212万元/年，三年总预算金额合计：636万元
最高限价（人民币）	212万元/年，三年合计：636万元
合同履行期限	服务期限为2025年1月1日至2027年12月31日，共计36个月，合同一年一签。
中小微型企业划分标准所属行业	物业管理
本项目是否专门面向中小微型企业采购	否

二、本次招标的合格投标人应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料和书面声明：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（b）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2021年11月1日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

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

名单或政府采购严重违法失信名单。

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

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标（单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人）；投标人应未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。

5、本项目不接受联合体投标。

三、本项目落实政府采购政策的情况：

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

四、招标文件的获取：

1、本项目招标公告发布之日为：2024年11月8日。

2、凡愿参加投标的潜在投标人应于2024年11月8日至2024年11月15日17:00止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取招标文件，逾期不再办理。潜在投标人可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取招标文件流程并下载电子招标文件，电子招标文件售价零元。未按规定获取招标文件的供应商不得参加投标。招标文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

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

五、开标和投标截止时间：

开标和投标截止时间：2024年11月29日09:30时（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、开标和投标平台：

1、投标人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：本项目招标公告的公告期限为5个工作日。

八、其他须知：

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

2、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续签合同；反之，将不续签合同。

九、联系方式：

招标人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：李老师

电话：86-21-65641327

招标代理机构：上海国际招标有限公司

地址：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

邮编：200040

联系人：王晓、冯璐燕

电话：86-21-32173692、32173704

传真：86-21-62791616

邮箱：wangxiao@shabidding.com



招标文件
项目编号：2302032041

第一章 投标人须知及前附表

分目录

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

26	评标过程的保密性	19
27	投标文件的澄清	19
28	评标办法	19
六、授予合同		19
29	合同授予标准	19
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利	19
31	中标通知书	19
32	签订合同	19
33	履约保证金（若合同条款有约定）	20
34	招标代理咨询服务费	20
上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知		21
上海国际招标有限公司从业人员廉洁自律承诺		24

投标人须知前附表

注：本表是对投标人须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	<p>项目名称：2025-2027 年复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务采购</p> <p>采购服务名称：2025-2027 年复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务</p> <p>公告发布媒体：中国政府采购网、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站、中国招标投标公共服务平台</p>
2	2	招标人名称： 复旦大学
3	2	<p>招标代理机构名称：上海国际招标有限公司</p> <p>地址：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼</p> <p>邮编：200040</p> <p>联系人：王晓、冯璐燕</p> <p>电话：86-21-32173692、32173704</p> <p>传真：86-21-62791616</p> <p>邮箱：wangxiao@shabidding.com</p>
4	4.2	<p>中小微企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）</p> <p>所属行业：见投标邀请书</p>
5	8	<p>对招标文件提出澄清问题的截止时间：2024 年 11 月 18 日 16:00 时（北京时间）</p> <p>现场踏勘：</p> <p>为帮助潜在投标人充分了解项目现场情况，招标人邀请所有潜在投标人参加现场踏勘。</p> <p>踏勘形式：统一组织现场踏勘</p> <p>踏勘集合时间：2024 年 11 月 18 日 13:30 时（北京时间）</p> <p>踏勘集合地点：上海市杨浦区国福路 50 弄教师公寓大门口集合</p> <p>踏勘联系人：王晓，联系电话：86-21-32173692（自动转接移动电话）</p> <p>注意事项：①有意参加现场踏勘的潜在投标人应委派代表参加并携带身份证明材料（如：公司授权书、工作证等）。②迟到或未按上述地点集合的潜在投标人，视为放弃参加踏勘。③放弃参加踏勘的潜在投标人因未能参加现场踏勘而带来的损失，由潜在投标人自行承担。④每家潜在投标人可安排不超过 2 名代表参加踏勘，自备必要的工具和设备，自行安排交通并承担踏勘发生的全部费用。⑤如果踏勘后对招标文件进行修改的，招标人将按招标文件的规定以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。</p>
6	17.1	投标保证金： 投标保证金的金额为三年总预算金额的 2%；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
7	18.1	投标有效期： 开标后 90 天

序号	条款号	内容
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。开标结束之前，本项目不接受纸质形式的投标文件
10	21.1	投标截止时间： 2024年11月29日09:30时（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投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通投标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第1项所列项目及服务的采购。

2 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 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。

3.2 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。

3.3 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）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本项目的招标公告或招标文件中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本招标文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

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

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

4.4 本项目是否属于专门面向中小微型企业采购的项目见**投标邀请书**。

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

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

5 投标费用

投标人应承担编制和递交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，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

如投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向**投标邀**

请书中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

二、招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

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

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

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

9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，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

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

11 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

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

12 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

13 投标报价

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

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

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

13.4 投标人在其服务清单中如有超出招标文件服务需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价格时一律不予扣除。除非投标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在开标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

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

13.6 投标人应按照本须知第13.5条的要求分类报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分类报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

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

14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（CNY）报价。

15 资格证明文件

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

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

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函。为此，投标人应按照招标文件第六章中所附的格式提供书面声明或提供以下三项证明材料：
 - (a) 财务状况报告。投标人应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。投标人也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔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投标担保函作为财务状况报告的证明；
 - (b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的投标人依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；
 - (c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由投标人当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的投标人交纳社保资金证明材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 证明满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

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

16 证明服务合格性的文件

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

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

- (1) 服务的范围和内容；
- (2) 服务的时间；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构等）；
- (5) 业绩证明；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合招标要求或针对第七章**评标办法**可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术要求响应/偏离表”；
- (8) 对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“商务条款响应/偏离表”。

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

17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔**本须知前附表**第6项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

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

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

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按**本须知**第32条规定与招标人签订合同并按**本须知**第33条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后的5个工作日内退还。

17.5 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第32条规定与招标人签订合同；
 - (b) 根据本须知第33条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
 - (c) 根据本须知第34条规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费。

18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从本须知第24条规定的开标之日起，在本须知前附表第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响应性的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，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。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照本须知第11条的要求，使用本须知前附表第8项规定的电子采购平台编制数据电文形式的投标文件。

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

19.3 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成规定的格式。

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

四、投标文件的递交

20 投标文件的密封、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电子采购平台的操作规程对其投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
- 20.3 由于投标人的原因造成其投标文件未加密的，招标人和招标代理机构对投标信息的意外泄露不承担责任。
- 20.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的投标文件，未通过资格预审的申请人递交的投标文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的投标文件，招标代理机构将不予受理。

21 投标截止时间

- 21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表第10项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，电子采购平台将不再接受投标人上传投标文件。
- 21.2 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并原封退回在其规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

23 投标文件的修改、撤回和撤销

- 23.1 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台修改其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前撤回并重新上传修改后的投标文件。开标时将以投标截止时间之前最后一次上传的投标文件为准。
- 23.2 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前进行撤回操作。
- 23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 23.4 根据本须知第17.5条的规定，在投标截止时间至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

24 开标和解密

- 24.1 招标代理机构将在本须知前附表第11项规定的时间组织公开开标。
- 24.2 开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应准时登录电子采购平台在线参加开

标。

24.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第12项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密倒计时结束后，不论开标成功与否，投标人上传的数据电文形式投标文件未解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。

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

24.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在本须知前附表第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和电子签名。因投标人自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

25 资格审查

25.1 开标结束后，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：

- (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) 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”）；
- (3) 投标人是否按本须知第17.1条的要求提交了投标保证金（包括投标保证金的金额、形式和有效期等）；
- (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招标项目的投标（单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人），投标人应未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，投标人是否按规定提交上述内容的声明函；
- (5) 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；
- (6) 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。

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

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

26 评标过程的保密性

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

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

27 投标文件的澄清

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

28 评标办法

本次招标将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

六、授予合同

29 合同授予标准

除本须知第30条规定外，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，能够满足合同履行义务的中标人。

30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利

当因重大变故采购任务取消时，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

31 中标通知书

31.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。合同签订地点为本须知前附表第14项注明的地点。

32.2 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；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（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。

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

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

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

33 履约保证金（若合同条款有约定）

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

33.2 投标人可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向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。

33.3 如果中标人没有按照上述第32.1或33.1条的规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出中标通知书，并不退还其投标保证金。在此情况下，招标人可将本标授予评标委员会推荐的下一个中标候选人，或重新招标。

34 招标代理咨询服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的三年总中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号）所规定的服务类招标收费标准乘以 **62.68%** 计算；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。

附件 1:

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

（2023 版）

1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (2) 户名：上海国际招标有限公司
- (3) 账号：215080920510001

2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：中国上海延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼 1401 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）

3 投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等现金或其他非现金形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

3.2 当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，本须知中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其基本存款账户转出。其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。

3.4 投标人不得以现钞方式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

3.5 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：12300001”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金

提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

（3）当采用支票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间的 5 个工日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，在办理过程中，投标人代表须向招标代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金。

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

3.6 “投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）将发给已经提交投标保证金的各投标人（电子收据发至各投标人获取招标文件的联系人邮箱），投标人应将“投标保证金收据”的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；但应及时与招标代理机构的项目负责人联系并确认招标代理机构是否已经收到投标保证金。

3.7 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保存该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

3.8 当采用保函（保险）等非现金形式提交投标保证金时，对于线下纸质投标，投标人应将保函（保险）正本，封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；对于电子投标，投标人应将纸质保函（保险）正本在投标截止时间之前寄达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。保函（保险）不再单独提供“投标保证金收据”。

4 投标保证金的退还

4.1 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的 5 日内（对非政府采购项目）或 5 个工作日内（对政府采购项目）（中标人在与招标人签订中标合同后应立即将已签署中标合同扫描件通过邮件方式发给招标代理机构的项目联系人），其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

4.2 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的 5

日内（对非政府采购项目）或在收到本通知之日起的5个工作日内（对政府采购项目），未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与我司项目负责人联系。

4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。

4.4 对采用银行保函等非现金形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函（保险）正本，不支付投标保证金的利息。

5 其他

5.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

5.2 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 2:

上海国际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，特制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布，以接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评标专家、投标人、供应商等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- （1） 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2） 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- （3） 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- （4） 除招标人之外，在投标截止时间（包括提交谈判响应文件及报价文件的截止时间）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评标结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评标情况，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、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- （6） 除支付合理评审费之外，不向评标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标职责。
- （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：021-32173646，传真：021-62791616

上海国际招标有限公司



招标文件
项目编号：2302032041

第二章 服务需求一览表

服务需求一览表

序号	服务名称	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	2025-2027年复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务	1项	212万元/年，三年合计：636万元

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



招标文件
项目编号：2302032041

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. 对中国国家强制要求应获得许可才能进行的事项，投标人应保证投标产品的制造商或投标服务的提供商和人员具有相应的许可；对列入强制性产品认证目录的产品，投标人应保证投标产品取得认证；对有关法律法规强制要求应获得相关检测或检验的产品，投标人应保证投标产品取得相关检测或检验。
5. 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。

二、采购需求

1 项目概况

拟通过本次招标，选定 1 家供应商作为复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务供应商。

本项目服务费用为包干制，包含但不限于开办费、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（楼宇和道路保洁人员所使用的大小垃圾袋消耗费用等）、车辆、动力机械、工具、维修、生活垃圾收集、员工高温补贴、加班（福利）等费用、列明的专项保养（含水箱清洗，水质送检，粪便清运等）及检测费用、管理费、利润、税费等。

2 服务期限

服务期限为 2025 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日，共计 36 个月。合同一年一签，一年期满，经考核合格后双方续签下一年合同，考核不合格不再续签。

3 服务范围、内容、标准及要求

3.1 物业概况

3.1.1 **物业类型：**周转性教师公寓及专家楼物业管理。

3.1.2 **物业地址和范围：**本项目包含邯郸校区仁德路 148 弄、国泰路 85 弄成套独立住宅、国福路 50 弄、国定路 408 号单身教师公寓住宅小区及国福路 30 弄 1 号南苑专家楼独立楼宇及附属公共区域，总建筑面积为 46968 平方米。以上数据仅为测算参考，最终以现场实际情况为准。

3.1.3 **服务内容：**配合办理上述物业服务范围的租赁人入住退租手续；对上述物业范围内的所有建筑物公共区域保洁及公共设备的日常维护、保养、维修及管理；室外公共区域清洁卫生服务、秩序维护服务、绿化养护服务；室外公共设施设备的日常维护、保养、维修及管理。同时，为南苑专家楼房屋使用人提供居住期间的相关综合服务，解决和处理房屋使用人在居住期间的的生活住宿需求。

3.1.4 物业基本情况：

3.1.4.1 主要情况

仁德路周转性教师公寓坐落于仁德路 148 弄 1 号—4 号，由一幢十层小高层和一幢二十层高层组成，为成套独立住宅，总建筑面积为 21670 平方米，居住户为 230 户。

国泰路一期周转性教师公寓坐落于国泰路 85 弄内，由三幢六层多层组成，为成套独立住宅，总建筑面积为 6616 平方米，居住户为 120 户。

国福路 50 弄由三幢六层混合结构大楼和一幢单层辅助用房组成。小区系卫生间独用、厨房合用的单身教师公寓，共有单元房 295 间，总建筑面积为 7821 平方米。

国定路周转性教师公寓位于国定路 408 号内，由 2 号楼、4 号楼、5 号楼三幢多层组成，

小区系卫生间独用，厨房合用的单身教师公寓，共有单元房 248 间，总建筑面积为 8511 平方米。

以上四处周转性教师公寓总建筑面积 44618 平方米。

南苑专家楼坐落于国福路 30 弄 1 号，为一幢五层楼独立成套楼宇，内设 29 套公寓及前台接待大厅、储藏室等，总建筑面积为 2350 平方米。

注：以上数据信息仅为测算参考，最终以现场实际情况为准

3.1.4.2 其他情况

国泰公寓小区：屋顶生活水箱 10 个，监控终端 1 套，车闸、人闸各 1 套。

仁德公寓：配电间 4 间，水泵房 2 间（含消防泵），监控终端 1 套，电梯 8 部、电梯机房 4 间、地下室风机房 2 间，生活水箱 4 个，地下室污水泵 10 台，车闸、人闸各 1 套。

国福公寓：配电间 3 间，水泵房 1 间，消防泵房 1 间、监控终端 1 套（监控探头 8 个），生活水箱 1 个，车闸、人闸各 1 套。

国定公寓：配电间 15 间，水泵房 1 间（含消防泵），监控终端 1 套（监控探头 13 个），生活水箱 1 个，车闸、人闸各 1 套。

南苑专家楼：配电间 2 间，水泵房 1 间，热泵机组及保温水箱 1 套，消防泵房 1 间，监控系统 1 套，生活水箱 1 个，VRV 空调 1 组。

3.2 物业管理服务委托事项：

3.2.1 对本项目所有服务范围日常物业管理：

- (1) 房屋建筑共用部位的维修、养护和管理，包括大楼的屋面、外墙、承重墙体、楼梯、走道、消防通道、门厅、庭院和小区四周至围墙。
- (2) 公用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括共用的上下水管道、落水管、污水管、化粪池、公用照明等并做好设备档案管理。
- (3) 处理住户的各类报修，及时上门查看检修，更换水电配件等。
- (4) 消防设施及共用设备的维修、养护和管理，确保消防设施的正常使用及给水泵的正常运行。
- (5) 公共绿地的养护和管理。
- (6) 公共环境卫生，包括房屋共用部位的清洁卫生，公共场所的清洁卫生、垃圾的收集转运。
- (7) 小区门岗执勤、楼宇安保等安全管理及交通与车辆停放管理。
- (8) 维持公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤。
- (9) 投标人受招标人委托代办指定租赁人的入住、退出手续。
- (10) 投标人应按上海市住宅物业管理规定的要求，做好保洁、保安、保绿及维修保养的日常管理工作，并及时听取招标人与租赁人的要求，完善小区内的物业管理。
- (11) 与本项目物业管理相关的其他服务。

3.2.2 对于南苑专家楼还应提供以下服务：

- (1) 配合进行第三方外包服务（包括：配合进行南苑专家楼空调维修保养、消防设施与火灾自动报警系统维修保养、电视与网络服务等第三方外包服务），配合

第三方开展工作，并监督验收服务质量。

- (2) 提供入住登记及退房手续的一站式服务。
- (3) 住宿费的催缴与报销单收集。
- (4) 定期入室清洁，更换及外送清洗床上用品等服务（床上用品清洗费用由招标人支付）。
- (5) 定期采购、更换居家生活用品等（采购费用由招标人支付）。
- (6) 完成学校布置的其他工作。

3.3 物业管理服务标准及要求：

3.3.1 对本项目所有服务范围日常物业管理服务标准及要求

3.3.1.1 综合管理服务标准及要求

(1) 投标人应按照国家《物业管理条例》中的相关规定，以普通住宅小区物业管理服务一级标准（《普通住宅小区物业管理服务等级标准（试行）》中物协〔2004〕1号）的要求对本项目进行受托管理。投标人应制定物业服务标准、服务规范、人员设置、岗位职责等相关措施，并且编制本项目物业管理办法。建立完善的物业管理制度、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) 根据物业服务内容制定的服务标准，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。投标人应提供 7*24 全年无休服务，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) 定期对服务人员进行物业管理业务培训、消防培训及其他服务培训。

(5) 负责小区内房屋使用人装饰装修物业的行为管理，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) 投标人负责配合招标人协调本项目内和社区事务，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。

(7) 负责代收代缴公共能耗费用和水电费用，并协助租金的催收及收集相关租金缴付凭证。

(8) 负责对空置房源的巡查并做好每月水电抄表登记，发现问题及时向招标人汇报。

(9) 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进行必要的协调和管理。

(10) 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。

(11) 协助招标人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人委托的其他管理服务事项等工作。按照招标人要求，办理承租人入住验房、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人，并按要求协助处置。协助办理租户退租手续，负责对腾空房屋进行查验，验收合格后向承租户出具腾空验收接收单。未经招标人同意，投标人不得擅自出租、出借和占用空置房源。

（12）配合招标人及相关部门定期走访住户，收集住户的意见和建议，及时了解住户家庭成员及住房变化情况。从事信访接待处置工作，应妥善处理好承租人的来电、来访，对承租人的信访、投诉及建议应及时进行处置。必要时，投标人应适当增派工作人员。

（13）投标人负责按相关协议管理小区车位，小区车位为非盈利性质，仅限在租住户免费使用。

（14）对由招标人委托专业企业养护和管理的监控、消防等第三方外包服务进行有效监管，达到外包合同规定的质量要求。投标人需配合第三方开展工作，并监督验收服务质量。

（15）负责对招标人固定资产清查、监管，定期向招标人提交固定资产清单、变更信息等等。

（16）住户对招标人提供的热水器、燃气灶、吸油烟机、空调等设备设施报修时，投标人需在 60 分钟内到场确认，经招标人同意后，协助住户联系设备品牌报修或更新，并做好设备档案管理。产生的相关维修、采购和安装等费用由招标人支付。投标人需配合第三方开展工作，并监督验收服务质量。

（17）管理质量控制：按照 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO45001 职业健康安全管理体系的要求，建立起实用、有效的管理体系。

3.3.1.2 房屋建筑本体及共用设施设备日常维护、管理和运行服务的服务质量标准及要求

（1）负责建筑本体（包括大楼的屋面、外墙面、承重墙体、楼梯、走道、消防通道、门厅、庭院和小区四周至围墙）及共用设施设备（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）的维护、养护、清洁和管理，保证各种设施设备均处于良好状态，出现故障及时排除。投标人应做到每月一次对房屋室外的设施、设备进行检查，确保室外设施、设备的安全使用；做到对空置期达到半年的房屋进行每月一次定期室内检查，确保室内装修及设施设备的完好性。

（2）负责公共设施和附属建筑物、构筑物的维护、养护和管理，包括但不限于道路、室外上、下水管道、排水道、化粪池、泵房、露天停车场、小区电动门、休闲设施等。保证雨水、污水管道及小区明沟通畅，定期清掏化粪池、雨、水井，相关设施无破损。确保污水泵、排水泵能保持正常启动，消防设备设施可随时正常启用。

（3）确保水池、水箱盖板保持完好并加锁。每年委托专业机构指派专职人员清洗生活水箱（池）二次、送检四次，供水水质符合国家生活用水标准，每次水质检测报告均需上交招标人，相关费用由投标人承担。确保水泵正常运行，一用一备。

（4）负责电梯（若有）、安防监控设备的正常运行及监护。

（5）确保服务范围内休闲设施保持完好；路面平整、畅通、井盖无丢失。

（6）负责路灯、楼道灯等设施的养护和维修。景观灯、节日彩灯、楼道灯、街坊灯等照明灯具保持完好，故障灯具应 2 小时内修复。

（7）保证服务范围内公用设施、设备及场所运行正常，处于完好状态，水电供应正常；弱电设备设施正常运行；电梯正常运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，急修30分钟内到达现场，出现常规故障12小时内排除。

（8）电梯、变压设备、消防设备、安防监控设备及防雷设施的大修、中修、更新和改造等（属于物业专项维修资金开支的）工作由招标人另行聘请专业单位负责，费用由招标人承担，投标人做好设备的日常管理和巡检，发现问题及时联系专业单位进行处理并做好相关配合工作。

3.3.1.3 公共环境卫生的服务质量标准及要求

（1）负责公共环境（包括公共场地、道路、停车场、庭院、围墙、楼道、栏杆、消防设施、门厅、建筑物共用部分等）以及小区活动配套用房的清洁，并巡视保洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物，保证小区公共环境卫生整洁；

（2）健全保洁制度，根据小区实际情况合理布干湿垃圾桶，垃圾分类袋装化，垃圾清运日产日清，无垃圾桶满溢现象。

（3）小区道路、广场、停车场、绿地等公共区域设专人保洁，每天清扫1次；电梯厅每天清扫1次，每周拖洗2次，每月对电梯门清洁上光1次；楼道每天清扫1次，每周拖洗1次；楼梯扶手、共用部位玻璃每月清洁2次；室外标识、宣传栏、信报箱、路灯、楼道灯等共用部位设施设备每月擦拭1次。雨、雪天气应及时对小区内主干道的积水、积雪进行清扫。

（4）共用雨水管、污水管道每年疏通1次；雨水井、化粪池、污水井每半年检查1次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢。

（5）对本标的国福路教师公寓及国定路教师公寓内的公共厨房灶面、水池、厨柜立面、脱排油烟机外立面、地面进行每日一次清洁。

（6）二次供水水箱按规定清洗，相关费用由投标人承担。定时巡查，水质符合卫生要求，并取得二次供水卫生许可证。

（7）进行保洁巡查，楼道内无乱悬挂、乱贴、乱画、乱堆放，无明显暴露垃圾、卫生死角等现象，保证小区内干净整洁。

（8）建立消杀工作管理制度，督促第三方做好病媒生物防治（第三方病媒生物防治费用由招标人承担，配合第三方开展工作，并监督验收服务质量），根据小区实际情况开展消毒和灭虫除害，适时投放消杀药物，有效控制鼠、蟑、蚊、蝇等害虫孳生等工作。

（9）投标人根据《上海市市容环境卫生管理条例》清坑工作“四定”制度要求，委托专业机构定期清理化粪池，做到定时定量和保质保量服务，确保化粪池不满溢，同时保证作业过程中周边道路畅通，环卫设施完好，相关费用由投标人承担。投标人应配合第三方开展工作，并监督验收服务质量。

（10）协助招标人进行宣传环境布置等其他临时性工作。

3.3.1.4 安全防范的服务质量标准及要求

（1）做好小区内的安全生产、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和重大节前安全大检查，并限期整改安全隐患。

（2）秩序维护管理严密、严格、正规，措施得力，人员尽责，监管到位，防范严密，无重大疏漏；相关人员要求具备良好的综合素质，责任心强，自觉执行制度，精神面貌佳，口齿伶俐，反应敏捷；能认真遵守各项规章制度，熟练掌握工作流程。

（3）各种安全应急预案齐备，处理突发事件及时，处置突发群体性事件果断、正确；物业及物业管理档案资料齐全、完整。

（4）负责小区内全天24小时安全保障服务，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小区内一切与治安有关的事件，做好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）遇到突发事件要及时报告和处理，必要时报公安机关处理。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）做到本项目所有小区主要出入口全天有专人值守，及时发现不安全因素，消除隐患。实行24小时值班、巡逻和监控，做好小区内安全防范、门岗执勤、安全监控、防范巡逻；做好防火灭火、防盗防毁等工作；发现小区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。

（7）小区门岗及南苑接待大厅做好外来人员出入小区的盘查，要求来访者填写相应会客单，经电话联系确认后方可入内，禁止无关人员进入小区；对本项目所有小区内租住人员及南苑房屋使用人要经常进行核对，发现问题及时向招标人汇报；对外来车辆执行出入牌管理制度，保证车辆进出交通通畅。做到礼貌待客，对随身携带物品进出小区要进行登记，贵重、大件物品进出要登记，防止招标人配置的家具及设施设备流失。不得让闲杂人员进入小区，对可疑人员和物品进行盘问和检查，驱赶散放广告等闲杂人员，制止小区内的打架、滋事事件。禁止运载携带易燃易爆危险品的人员、车辆进小区，定期汇报消防安全情况。

（8）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。所有物业人员要求能够正确使用消防器材，一旦发生火灾事故时应能正确处理。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；检查防雷装置是否完好，并按防雷部门统一安排进行防雷检测等。每年至少进行一次消防演练，对所有物业人员进行消防培训，熟练掌握消防器材使用，并承担安全管理不善导致的相应赔偿责任。

（9）协助招标人开展入户安全检查等工作。按要求配合完成招标人组织的对承租人身份查验工作。必要时，投标人应适当增派工作人员。

（10）本项目所有服务范围内不准饲养各类无证宠物，一经发现，立即劝阻，劝阻无效，即报告公安部门进行处理。

3.3.1.5 小区公共区域绿化养护服务标准及要求

（1）本项目所有服务范围内的中心绿地和房前、屋后、道路两侧区间绿地属于养护范围；按上海市园林局规定的《三级养护标准》进行养护。

（2）绿化无枯枝和萌蘖枝、无杂草、无虫害、无倾斜；篱、球、造型植物按生长情况，造型要求及时修剪；成活率98.00%。

（3）草坪生长整齐，高度不应超过8公分，超过时应在一周内及时进行修剪，每年清除杂草4次以上，有效控制杂草孳生；无垃圾、无烟头纸屑。

（4）适时组织防冻保暖，定期喷洒药物，预防病虫害，病虫害无明显迹象。

(5) 园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。

(6) 绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。

(7) 保持经常性巡视，发现小区公共区域绿化可能发生树木倒塌或其他安全隐患，投标人及时处理并上报招标人。若因投标人疏忽导致事故责任的，造成的损失和责任由投标人承担。

3.3.1.6 小区交通与车辆停泊秩序管理的服务质量标准及要求

(1) 按照小区规划设计的要求设计交通标识，制作车辆出入卡，实行一车一卡，实名登记制度，车辆凭出入卡进出小区。

(2) 科学调控车辆进出、停放有序，保证消防通道畅通，若发现行车通道、消防通道及非停车位有车辆停放，要及时纠正。

(3) 负责小区内道路交通和车辆停泊管理，保证交通顺畅，行驶安全，停放有序，无危及安全的地方。发生车辆失窃事件后，应积极协助有关部门处理。

(4) 停车位仅供小区住户免费使用，先到先得。

3.3.1.7 档案及资料管理标准及要求

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，合同期满按照招标人要求将全部档案资料移交招标人或招标人指定接收单位，并做好移交记录。

3.3.1.8 房屋建筑本体及共用设备设施维修流程标准及支付要求

按国家或行业标准负责本项目的日常维护和管理，保证各建筑物均处于良好状态，发现损坏及时向招标人报修，并配合招标人开展维修工作。

负责受理本项目所有小区租户及招标人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（注：一万元以下零星维修，其中材料费由招标人支付）：

(1) 投标人在接到招标人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，预算费用500元（不含）以下的，由房屋使用人申请后，投标人完成维修并做好统计；超过500元（含）的，按如下流程完成审批手续：

(a) 维修业务预算在500元（含）以上、10000元以下的，由房屋使用人申请，投标人应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，向招标人递交书面维修申请，经招标人审批才可实施。施工完成后应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，空置房施工验收完毕可直接由投标人负责人签字后存档备查。

(b) 维修业务预算在10000元以上的，由房屋使用人申请，投标人应派维修人员到现场勘察后上报招标人，并做好影像资料的留存，招标人将另行采购。

(c) 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，投标人可先行进行抢修，同时将损坏部位先用影像资料保存并及时向招标人汇报。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

- (a) 维修项目的预、决算。套用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，由招标人审核确定；金额超过 500 元（含）的，投标人需先行报招标人审核同意方可购买。
 - (b) 单个日常维修业务费用在 500 元（不含）以下做好累积统计,投标人列好清单，并附相关维修单，每月向招标人申请结算。
- (3) 支付方式：
- (a) 维修项目采取累积付款方式，每月一次，投标人要提供维修清单和每次经审批的维修单。
 - (b) 结算前所需修理资金由投标人垫付。

3.3.2 南苑专家楼相关服务标准及要求

3.3.2.1 日常物业管理服务标准及要求同本需求第3.3.1条。

3.3.2.2 外包服务质量标准及要求

(1) 对本项目内需通过第三方外包方式提供服务且单项年度服务费用不超过 20000 元的（包括但不限于床上用品外送清洗等），由投标人负责遴选优质服务供应商提供服务（投标人应在投标文件中提供遴选方案及结果确认措施）。

(2) 负责对所有第三方外包服务进行有效监管，配合第三方开展工作，并监督验收服务质量，确保达到规定的质量要求。

3.3.2.3 入住与退房的一站式服务标准及要求

- (1) 根据招标人的安排，为房屋使用人提供入住、验房、退房等一站式服务。
- (2) 前台提供每天 12 小时（9:00-21:00）中英文双语服务，接待人员需统一着装，佩戴工作牌，为房屋使用人提供及时礼貌高效的服务。
- (3) 做好入住、退房的台账登记与信息整理工作，并按招标人要求汇报情况。

3.3.2.4 定期入室清洁，更换及外送清洗床上用品等服务标准及要求

- (1) 在征得房屋使用人同意的情况下，提供至少一周 2 次的入室清洁及更换床上用品服务。
- (2) 负责不定期外送清洗床上用品，并做好送洗记录，费用由招标人支付。

3.3.2.5 定期采购、更换居家生活用品等服务标准及要求

- (1) 按照招标人要求定期采购卫生纸、洗漱用具等居家生活用品。
- (2) 在征得房屋使用人同意的情况下，按照招标人要求不定期入室为房屋使用人更换部分居家生活用品。

4 岗位和人员相关要求

4.1 人员要求

4.1.1 管理人员

- (1) 项目经理需要具备大专或以上学历，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、有类似岗位实施经验，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，能根据招标人的要求独立全面负责

本区域物业管理工作。

- (2) 本项目管理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。
- (3) 本项目管理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。

4.1.2 投标人应承诺本项目服务团队人员符合投标人入职审核的相关规定且无刑事犯罪记录（提供承诺函）

4.1.3 安全巡视员身体健康。熟悉物业管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强。

4.1.4 环境保洁人员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。

4.1.5 日常维修员持有电工证等相关专业证书。

4.1.6 服务团队其他人员具有良好的语言理解能力和沟通能力。

4.2 投标人应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。

4.3 投标人应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方案（措施和办法），通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰

4.4 岗位要求

4.4.1 为满足实际需求，服务团队人员应不少于 34 人。

4.4.2 投标人应根据岗位设置明确岗位分工，合理制定对各部门职责、人员岗位职责和任职条件，保证各项工作能正常顺利开展。建议具体岗位设置及服务范围如下：

楼宇	岗位	岗位数	工作时段		岗位服务范围
综合服务人员	项目经理	1	8:00-17:00	周一至周五 (周末保持 通讯畅通,能 应急响应)	全面统筹负责项目物业管理服务
	南苑前台服务	1	9:00-21:00	周一至周日	负责接待南苑专家楼各类咨询服务、入住退宿相关服务受理
门岗	周转性教师公寓	4	每天 24 小时	周一至周日	需 24 小时坚守教师公寓门岗，发现安全问题及时上报，负责夜间安全巡查、人员、车辆进出管理等

环境保洁	周转性教师公寓及南苑专家楼	5	7:30-16:30	周一至周日	负责项目内公用区域及公共设施的日常保洁；南苑专家楼保洁人员还需根据住户要求进行入室保洁
安全巡视员	周转性教师公寓及南苑专家楼	1	7:00-19:00	周一至周日	负责项目内公共区域巡视，泵房设备、配电间设备、消防设施等公共设施设备巡视巡检
日常维修	周转性教师公寓及南苑专家楼	2	8:00-17:00	周一至周日	负责项目内室外公共区域及室内各类日常零星维修
绿化	周转性教师公寓及南苑专家楼	1	8:00-17:00	周一至周日	负责项目内公用区域绿化养护、病虫害防治等
合计岗位		15			
说明：由投标人根据岗位数量合理排班，并配置服务人员数量，满足招标人实际岗位需求。					

5 报价要求

5.1 本项目投标报价为三年费用合计，即投标报价=单年报价×3年。

6 付款方式

6.1 本项目付款方式为：

- (1) 全年合同总金额的3%作为物业考核专用金，依据物业年度考核成绩支付该年度物业考核专用金。年度合同到期前，招标人将对投标人的服务质量和完成情况进行考核，并根据考核结果按合同中约定的考核专用金支付比例支付相应金额，同时决定是否签订下阶段合同。
- (2) 全年合同总金额的97%将在合同执行阶段每季度支付一次，支付日期为每季度最后一个月15日前。

6.2 考核专用金支付标准：

合同金额的3%为考核专用金，招标人将根据考核结果按以下比例支付对应金额：

考核得分	考核专用金支付比例
------	-----------

60 分以下（不含 60 分）	不达标，不支付
60~70 分（含 60 分）	支付考核专用金的 70%
70~80 分（含 70 分）	支付考核专用金的 80%
80~90 分（含 80 分）	支付考核专用金的 90%
90 以上（含 90 分）	支付考核专用金的 100%

6.3 违约金：中标人不得无故提前终止合同，如有违约的，中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，中标人还应赔偿招标人损失与违约金之间的差额。

7 投标文件响应及其他要求

7.1 投标文件响应要求

7.1.1 针对本项目服务标准及要求，投标人应提供服务方案和质量保障方案（包括：综合管理服务，房屋建筑本体及共用设施设备日常维护、管理和运行服务，公共环境卫生等）。

7.1.2 物业管理计划方案及服务承诺应体现投标人对投标物业的总体目标（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) 投标人拟采取的管理方式，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）、人员培训计划、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、管理人员的培训计划。
- (3) 管理工作必需的物质准备计划情况。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。
- (4) 档案建立与管理。包括维修完工验收资料、维修档案、投诉与回访记录等。

7.1.3 提供相关业绩证明。

7.2 其他

- (1) 投标人应在员工自愿的前提下，做好对物业现有员工进行优先原地安置的方案。
- (2) 合同执行期间，如遇学校发展规划需要，招标人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，双方应按有关法律规定及时协商处理。
- (3) 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），投标人应承担相应责任，造成招标人与房屋使用人损失的，投标人应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）。

- (4) 在合同履行期限内，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。本项目服务岗位人员报价应遵守劳动法及国家、上海市人力资源和社会保障的各种政策、法规，应结合每年上海市最低工资标准等因素综合考虑配置服务人数和费用。本项目中标金额固定不变，不因为上海市最低工资标准的变动而调整。
- (5) 在本项目服务期限内，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项目中的物业服务费报价和暂停服务时间，在支付费用时扣除相应的物业管理服务费，双方另有约定的除外。



招标文件
项目编号：2302032041

第四章 合同条款¹

¹ 如果本项目为专门面向中小微企业采购的项目，则本合同视为中小企业预留合同。

复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及 专家楼物业管理服务合同

合同号：

第一条 本合同当事人

甲方：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号。

乙方：

地址：

开户行：

账号：

根据国家相关法律、法规，在双方自愿、平等的基础上，经过公开招标程序，甲方委托乙方提供相关复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务，为了明确双方权利义务特订立本合同。

第二条 物业基本情况

1. 物业名称：复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务

2. 座落位置：上海市杨浦区仁德路 148 弄、国泰路 85 弄、国福路 50 弄、国定路 408 号、国福路 30 弄 1 号。

3. 服务面积：

仁德路周转性教师公寓坐落于仁德路 148 弄 1 号—4 号，由一幢十层小高层和一幢二十层高层组成，为成套独立住宅，总建筑面积为 21670 平方米，居住户为 230 户。

国泰路一期周转性教师公寓坐落于国泰路 85 弄内，由三幢六层多层组成，为成套独立住宅，总建筑面积为 6616 平方米，居住户为 120 户。

国福路 50 弄由三幢六层混合结构大楼和一幢单层辅助用房组成。小区系卫生间独用、厨房合用的单身教师公寓，共有单元房 295 间，总建筑面积为 7821 平方米。

国定路周转性教师公寓位于国定路 408 号内，由 2 号楼、4 号楼、5 号楼三幢多层组成，小区系卫生间独用，厨房合用的单身教师公寓，共有单元房 248 间，总建筑面积为 8511

平方米。

以上四处周转性教师公寓总建筑面积 44618 平方米。

南苑专家楼坐落于国福路 30 弄 1 号，为一幢五层楼独立成套楼宇，内设 29 套公寓及前台接待大厅、锅炉房、储藏室等，总建筑面积为 2350 平方米。

以上数据信息仅为测算参考，最终以现场实际情况为准。

第三条 物业管理服务要求

1. 物业管理服务内容、要求、标准。（同招标文件）。
2. 岗位组成及人员配置要求。（同招标文件）。

第四条 物业管理服务期限

本项目招标期限为____年____月____日至____年____月____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。

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、 审定监督乙方制定的物业服务及委托管理方案和费用使用的预决算。
- 3、 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。
- 4、 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。
- 5、 协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
- 6、 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。
- 7、 按合同约定向乙方支付物业服务及委托管理费用。
- 8、 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。

9、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。

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。乙方应保持物业管理队伍的日常稳定，每月向甲方递交当月物业员工变更情况报表。每年物业员工在试用期后流动率不得超过10%（员工因违纪退职、到龄退休情况除外）。本物业管理中心主管及以上的骨干人员的调动在试用期后需提前10天以书面形式向甲方征求意见；物业员工在工作时间内如需借离出本项目服务区域，需事先征得甲方同意并以书面形式备案甲方，未经甲方同意人员不得擅自借调。

9、物业人事管理等必须严格遵守国家劳动法的有关规定执行，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、法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，其使用仅限于物业管理必需事务。对上述约定的违反构成对合同的根本性违约，属于服务质量严重不合格。在合同到期时，乙方必须在一周内向甲方移交上述全部物业档案和资料以及全部物业管理用房。

14、乙方应定期向物业从业人员进行物业服务专业化培训，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、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，用户对乙方服务进行满意度调查，作为用户方考核成绩参考。

物业年度考核成绩=管理方专项考核成绩×60%+用户方考核成绩×40%。

二、考核专用金

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

年度考核得分	考核金返还比例
60分以下（不含60分）	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、物业服务考核基本内容

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；建立公共场所、公共设施保洁方案。

四、考核奖惩设计

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

序号	加分内容	分值上限	评分细则
1	参加行业内的专业检查、评比、认证并获奖	3 分	国家级+2/次；省市级+1/次，校级+0.5/次
2	不断创新，提供特色服务，得到用户方和学校有关部门表扬，如拾金不昧、义务服务等	2 分	会议记录+0.1/次；书面表扬+0.2/次；赠送锦旗+0.3/次；校内媒体+0.4/次；社交媒体+0.5/次
3	员工获得高级专业技能证书、荣誉证书	2 分	国家级+1/次；省市级+0.5/次；校级+0.2/次
4	积极相应国家、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。

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，或年度物业考核成绩判定不及格，扣除全部

物业考核金，合同到期不再续签下一年度物业合同。

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 物业管理服务费用及维修费用结算

1、本合同的物业服务及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、物业服务及委托管理费用每季度支付一次，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_____月_____日前；

第二季度支付费用为：_____元 时间：_____年_____月_____日前；

第三季度支付费用为：_____元 时间：_____年_____月_____日前；

第四季度支付费用为：_____元 时间：_____年_____月_____日前；

3、维修费用结算

按国家或行业标准负责本项目的日常维护和管理，保证各建筑物均处于良好状态，发现损坏及时向采购人报修，并配合采购人开展维修工作。

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（注：一万元以下零星维修，其中材料费由采购人支付）：

(1) 中标人在接到采购人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，预算费用 500 元（不含）以下的，由房屋使用人申请后，中标人完成维修并做好统计；超过 500 元（含）的，按如下流程完成审批手续：

① 维修业务预算在 500 元（含）以上、10000 元以下的，由房屋使用人申请，中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，经中标人项目负责人审批后，向采购人递交书面维修申请，经采购人审批才可实施。施工完成后必须由房屋使用人验收和签字确认，再经中标人负责人签字后存档备查，空置房施工验收完毕可直接由中标人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，中标人须派维修人员到

现场勘察后上报采购人，并做好影像资料的留存，采购人将另行采购。

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，中标人可先行进行抢修，同时将损坏部位先用影像资料保存并及时向采购人汇报。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 维修项目的预、决算。套用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，由采购人审核确定；金额超过 500 元（含）的，中标人需先行报采购人审核同意方可购买。

② 单个日常维修业务费用在 500 元（不含）以下做好累积统计，中标人列好清单，并附相关维修单，每月向采购人申请结算。

(3) 支付方式：

① 维修项目采取累积付款方式，每月一次，中标人要提供维修清单和每次经审批的维修单。

② 结算前所需修理资金由中标人垫付。

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；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，如因市政、学校规划等原因，导致服务面积范围缩减的，采购人有权按照按照缩减幅度，在支付费用时扣除相应的管理服务费。

7、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。

8、在本合同履行过程中，如遇政府部门对用工工资标准有所调整时，合同期内甲方不承担上调工资标准所增加的任何费用。

9、其他条款与本合同不符的，以本合同为准。

10、本合同书壹式伍份，甲方执叁份，乙方执两份。

11、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：

授权代表：

单位公章：

单位公章：

日期：

日期：

（此页以下空白）

附件：中标通知书

中标通知书（格式）

<p>_____：</p> <p>复旦大学_____采购招标项目（项目编号：_____），经评审确定贵司为中标单位，中标金额：每年人民币_____元（CNY_____），三年合计人民币_____元（CNY_____）。</p> <p>请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。</p> <p>采购单位：复旦大学 招标代理：上海国际招标有限公司 日期：_____年___月___日</p> <p>注：本项目已在财政部备案 是（ ） 否（ ）</p>



招标文件
项目编号：2302032041

第五章 各种格式

分目录

投标函.....	55
投标报价汇总表.....	57
分项报价表.....	58
服务说明一览表.....	59
技术要求响应/偏离表.....	60
商务条款响应/偏离表.....	61
投标保证金银行保函.....	62
服务提供者的声明.....	63
其它.....	65

投标函

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

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

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

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （a） 按招标文件的规定提供服务的投标报价为人民币：

包件号	大写（元）	小写（元）

- （b） 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （c） 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （d） 我方同意在“投标人须知”第24条所述的开标日期起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第18条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- （e） 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。
- （f） 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。
- （g） 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

电子信箱：_____

投标人授权代表签字：_____

投标人公章：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价汇总表

一、投标报价汇总	
投标报价（元）	_____元/年×3年=_____元
二、其他	
项目名称	
服务供应商	
服务期限（月）	
其他关键信息	
备注	

注：

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

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

分项报价表

包件号：___

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

注：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人公章：_____

服务说明一览表

包件号： ____

序号	服务名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间

投标人授权代表签字： _____ 投标人公章： _____

投标保证金银行保函

（若投标保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式）

致：_____（招标代理机构名称）

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

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

- （1）投标人在开标后至投标有效期届满前撤销其投标；或
- （2）投标人在收到中标通知书后三十（30）天内，未与招标人签订合同；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：_____

服务提供者的声明

1 名称及其他情况

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

2 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

5 其他情况

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

日期：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

电子信箱：_____

服务提供者公章：_____

其它

（如：中小企业声明函、投标人认为有需要提供其他文件等）

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 2025-2027 年复旦大学邯郸校区部分周转性教师公寓及专家楼物业管理服务，属于物业管理；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数） 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

企业名称（盖章）：

日期：

评审内容索引表

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

投标人授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

注：该表应制作在投标文件的扉页中。



招标文件
项目编号：2302032041

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照	69
保证金递交凭证	69
法定代表人授权书	69
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	70
信用查询记录的相关材料	70
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	71
无重大违法记录声明函	71
声明函	72
其它	73

营业执照

（复印件加盖投标人公章）

保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖投标人公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

法定代表人授权书

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

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

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

特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人（投标人授权代表）签字：_____

投标人公章：_____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函

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

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

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖投标人公章）

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

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：_____（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，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年____月____日

无重大违法记录声明函

致：_____（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，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；

（3） 被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定）。

特此声明。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年____月____日

声明函

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，主要营业地点设在_____（投标人地址）。我司声明：

（1）我司未和与我司单位负责人为同一人或者与我司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（单位负责人指法人的法定代表人或者非法人组织的负责人）；

（2）我司未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。

特此声明。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年____月____日

其它

（如：法人出具的承诺函、满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的证明文件等）

法人出具的承诺函

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

敬启者：

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

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人签名：_____

____年__月__日



招标文件
项目编号：2302032041

第七章 评标办法

第七章 评标办法

1 基本要求

1.1 整个评标工作应符合下列总要求：

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

1.2 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

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

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

2 评标细则

2.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐中标候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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，凡投标人的投标文件中存有下列情况之一的，将判定其投标文

件无效：

- (1) 投标人承诺的投标有效期是否符合投标人须知第18.1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) 投标人有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为，并经评标委员会认定的，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响应事宜；
 - (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响应报价呈规律性差异；
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - (g) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
 - (h) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
 - (i) 不同投标人的投标文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；
 - (j) 不同投标人的投标文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评标委员会认定的；
 - (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。
- (5) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求未作出具体、明确的响应性说明，或者未按要求提供技术支持资料，或者提供的技术支持资料不能证明其投标服务能够满足相关要求的；
- (6) 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。

3.4 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。

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

3.6 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，评标委员会将判定废标：

- (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。

4 详细评审

4.1 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。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各投标人进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
1	价格	30	以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价， 价格得分=评标基准价/评标价格×30
2	相关业绩	6	投标人合同签订时间在近三年的项目的业绩情况（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和合同的签署时间，业绩内容应至少包括：综合管理、维修管理、保洁上述三个方面，有 1 项业绩得 1 分，最多得本评审因素满分为止）。
3	证书情况	3	投标人是否通过 ISO 质量管理体系认证、ISO 职业健康安全体系认证、ISO 环境管理体系认证。 每通过 1 项得 1 分，最多得 3 分，应提供认证有效期内的证书复印件。
4	全部岗位人员	3	投标人是否根据项目需求合理设置岗位数量并配置相应人员，服务团队人员不少于 34 人，是的得 3 分，否则不得分。
5	人员承诺函	1	投标人承诺本项目服务团队人员符合投标人入职审核的相关规定且无刑事犯罪记录并提供承诺函的得 1 分，否则不得分。
6	岗位配置：项目经理 1	3	提供项目经理配置：具有大专及以上学历的得 3 分，否则不得分。投标人应提供学历证书等相关证明材料，否则不予得分。
7	岗位配置：项目经理 2	2	提供项目经理配置：具有相关物业管理专业知识和经验的得 2 分，否则不得分；投标人应提供知识学习或培训证明、经验证明等相关证明材料，否则不予得分。
8	岗位配置：安全巡视员、环境保洁人员	2	提供其他管理人员配置方案：安全巡视员、环境保洁人员等其他人员配置满足招标文件要求（包括身体健康、具有专业管理知识等）的得 2 分，否则不得分。
9	岗位配置：日常维修员	2	提供日常维修员配置：具有电工证等相关专业证书的得 2 分，否则不得分。投标人应提供电工证等相关证明材料，否则不予得分。
10	对物业现有员工进行优先原地安置的承诺	1	投标人承诺：在员工自愿的前提下，做好对物业现有员工进行优先原地安置的得 1 分。
11	部门、岗位职责和任职条件	3	提供根据物业管理的范围、内容和标准要求，确定岗位服务范围和岗位，提供对各部门职责、人员岗位职责和任职条件且无缺点的得 3 分；有 1 处缺点得 2 分；有 2~3 处缺点得 1 分；有 4~7 处缺点或照抄采购文件的或未提供的得 0 分。评分标准的“缺点”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）不符合采购需求；（7）涉及的规范及标准应用错误。
12	人员培训体系	3	提供完善的人员培训体系（确保员工队伍整体的业务能力和技术水平的提高）且无缺点的得 3 分；有 1 处缺点得 2 分；有 2~3 处缺点得 1 分；有 4~7 处缺点或照抄采购文件的或未提供的得 0 分。
13	人员考评和奖惩制方案	3	提供对现场管理和服务人员的具体的考评和奖惩的实施方案（通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰）且无缺点的得 3 分；

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
			有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
14	所有服务范围-综合管理方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-综合管理服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
15	所有服务范围-建筑本体日常维护、管理和运行方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-房屋建筑本体日常维护、管理和运行服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
16	所有服务范围-共用设施设备日常维护、管理和运行方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-房屋共用设施设备日常维护、管理和运行服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
17	所有服务范围-卫生服务方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-公共环境卫生服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
18	所有服务范围-安全防范方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-安全防范的服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
19	所有服务范围-绿化养护方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-小区公共区域绿化养护服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
20	所有服务范围-交通与车辆停泊方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-小区交通与车辆停泊秩序管理服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
21	所有服务范围-档案及资料管理方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-档案及资料管理方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
22	所有服务范围-维修费用结算方案	2	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的所有服务范围-小区房屋建筑本体维修费用结算方案（包括日常结算及突发情况结算）且无缺点的得2分；有1~2处缺点得1分；有3~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
23	外包服务监管方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的外包服务监管方案和质量确保方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。
24	南苑专家楼-入住与退房方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的南苑专家楼-入住与退房的一站式服务方案和质量保障方案且无缺点的得3分；有1处缺点得2分；有2~3处缺点得1分；有4~7处缺点或照抄采购文件的或未提供的得0分。

序号	评审因素	满分 分值	评审内容和评分标准
25	南苑专家楼-入室清洁方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的南苑专家楼-定期入室清洁，更换及外送清洗床上用品等服务方案和质量保障方案的且无缺点得 3 分；有 1 处缺点得 2 分；有 2~3 处缺点得 1 分；有 4~7 处缺点或照抄采购文件的或未提供的得 0 分。
26	南苑专家楼-定期采购更换生活用品方案	3	提供针对本项目需求、详实完善且切实可行的南苑专家楼-定期采购、更换居家生活用品等服务方案和质量保障方案且无缺点的得 3 分；有 1 处缺点得 2 分；有 2~3 处缺点得 1 分；有 4~7 处缺点或照抄采购文件的或未提供的得 0 分。

注：针对表中第 11~26 项评审因素的各项评审内容，投标人在其提交的投标文件中应当设置专节（所谓专节是指投标文件中设有对应小标题的一节，下同）来对各项评审内容作出应答。如果投标人的投标文件未对其中的任意一项评审内容有应答，或者经评委评审后认定为所作出的响应性说明明显不合理或不具有适用性和针对性的，则应在其个人撰写的评审意见中对此加以说明。

4.3 评标价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加，以及考虑了因执行政府采购政策而应当给予的价格优惠之后的价格。

4.4 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。在评审时将按财库〔2020〕46 号和财库〔2022〕19 号文的规定，对由小型和微型企业承接的服务给予 10% 的价格扣除。如投标服务提供商为符合财库〔2020〕46 号文要求的小型或微型企业，则投标人应在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46 号附 1 要求的《中小企业声明函（服务）》。如投标人为残疾人福利性单位，应在投标文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》；在评标时残疾人福利性单位将视同小型、微型企业，执行上述促进小型和微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，应在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评标时监狱或戒毒企业将视同小型、微型企业，执行上述促进小型和微型企业的相同政策。但当任一投标人同时满足促进小型和微型企业、促进残疾人就业和支持监狱和戒毒企业这三项政策中任意两项以上时，将不能重复享受两次以上价格扣除。

4.5 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。

4.6 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。

5 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向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。

6 定标

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。