

FW2023111701

复旦大学

继续教育学院四平路 1931 号物业服务

招 标 文 件

招标代理项目编号：FW2023111701

项 目 名 称：继续教育学院四平路 1931 号物业服务

招 标 人：复旦大学

招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

2023 年 12 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 采购需求一览表.....	24
第三章 采购需求.....	26
第四章 合同条款.....	39
第五章 各种格式.....	50
第六章 资格证明文件格式.....	65
第七章 评标办法.....	76

招标文件

招标代理项目编号：FW2023111701

投标邀请书

投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定,上海浦成机电设备招标有限公司受委托进行国内公开招标,特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件(资格要求):

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。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;

(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(2020年12月1日至投标截止时间,以下简称“近三年”或“前三年”)内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

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. 具有中华人民共和国公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》或者自行招用保安员单位备案证明。

4. 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。

5. 本项目不接受联合体投标,不接受分包转包。

6. 本项目专门面向中小企业。

二、项目概况:

1. 项目名称:继续教育学院四平路 1931 号物业服务

2. 项目编号: FW2023111701

3. 合同履行期限: 2024 年 2 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日(14 个月)

4. 采购需求:

包件号	名称	数量	服务的范围、内容及主要技术要求	采购预算(人民币)	最高限价(人民币)
1	继续教育学院四平路 1931 号物业服务	1 项	对复旦大学继续教育学院四平路院区所有建筑物公共区域保洁及公共设备的日常维护、保养及管理;室外道路清扫;室外公共设施的日常维护、保养及管理;院	112 万元	112 万元

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

			区安全、院区装修改造过程中的相关配合工作等。		
--	--	--	------------------------	--	--

5. 本项目落实的政府采购政策情况: 本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、支持中小微型企业、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以及限制采购进口产品等相关政策。

三、公告期限: 本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日。

四、招标文件的获取:

凡愿参加投标的潜在投标人应于 12 月 16 日起至 2023 年 12 月 22 日 16:30 止(北京时间), 通过复旦大学采购与招标管理系统(网址为: <https://czzx.fudan.edu.cn>) 点击“校外用户登录”在线获取招标文件, 逾期不再办理。潜在投标人进入系统后可在“正在进行的项目”版块中查看项目并在线领购招标文件, 招标文件售价零元。未按规定在系统内合法获取招标文件的潜在投标人将不得参加投标。

五、开标和投标截止时间:

1、开标和投标截止时间: 2024 年 1 月 5 日 9:00, 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, 按复旦大学采购与招标管理系统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、开标程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行, 所有投标人应登录到系统内参加开标, 并在规定时间内进行投标文件解密。

七、其他须知:

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

2、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。

关于复旦大学采购与招标管理系统: 有关该平台的使用方法及注意事项请参见该平台的供应商使用说明, 在参与投标的过程中若遇到该平台的操作及技术问题, 请咨询: 400-808-5975 转 2。

八、联系方式:

招标人: 复旦大学

地址: 上海市邯郸路 220 号

邮编: 200433

联系人: 许老师

电话: 021-65645621

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

招标代理机构: 上海浦成机电设备招标有限公司
地址: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼
邮编: 200120
联系人: 顾珉敏、叶梓
电话: 021-50934521、50934650
传真: 021-50934522
邮箱: zhaobiaogu2011@163.com

提交保证金账户信息:
开户银行名称: 浙商银行上海闵行支行
开户银行代码: 316290000035
账户名称: 上海浦成机电设备招标有限公司
账号: 2900000110120100336816

招标文件

项目编号：FW2023111701

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.....	11
一、总则.....	11
1 适用范围.....	11
2 招标人和招标代理机构.....	11
3 合格的投标人.....	11
4 投标费用.....	11
5 质疑.....	12
二、招标文件.....	12
6 招标文件的构成.....	12
7 招标文件的澄清.....	12
8 招标文件的修改.....	12
三、投标文件的编制.....	13
9 投标语言.....	13
10 投标文件的构成.....	13
11 投标函.....	13
12 投标报价.....	13
13 投标货币.....	14
14 资格证明文件.....	14
15 证明服务合格性的文件.....	14
16 投标保证金.....	15
17 投标有效期.....	15
18 投标文件的式样和签署.....	16
四、投标文件的递交.....	16
19 投标文件的密封和标记.....	16
20 投标截止期.....	16
21 迟交的投标文件.....	16
22 投标截止期之后的投标文件不得修改、撤回和撤销.....	16
五、开标与评标.....	17
23 开标.....	17
24 资格审查.....	17
25 评标过程的保密性.....	18
26 投标文件的澄清.....	18

27	评标办法	18
六、	授予合同	19
28	合同授予标准	19
29	资格复审	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)	19
34	招标代理咨询服务费	20
	上海浦成机电设备招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知	21
	上海浦成机电设备招标有限公司从业人员廉洁自律承诺	23

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, 如有矛盾, 应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称: 继续教育学院四平路 1931 号物业服务 公布媒体: 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
2	2	招标人名称: 复旦大学
3	2	招标代理机构名称: 上海浦成机电设备招标有限公司 地址: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼 邮编: 200120 联系人: 顾珉敏、叶梓 电话: 021-50934521、50934650 传真: 021-50934522 邮箱: zhaobiaogu2011@163.com
4	2	电子采购平台: 复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用该系统专用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。
5	20	投标文件的递交: 1) 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文件进行加密后上传至系统。 2) 由于投标人的原因造成其文件未能加密的, 采购人和采购代理机构对信息的泄露不承担任何责任。 3) 对未按规定获取招标/采购文件的潜在投标人递交的文件, 未通过资格预审的申请人递交的文件, 逾期送达, 未按规定加密或未按规定上传的文件, 招标代理机构将不予受理。
6	18	投标文件的式样和签署: 1) 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。 2) 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, 由投标的单位负责人或经正式授权并对投标有约束力的代表签字和加盖投标的单位公章(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五章的规定。 3) 投标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。 4) 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, 投标应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致时, 除按评审办法规定的报价计算错误修正外, 评审委员会和采购人都将按不利于该投标的原则进行处理。

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

序号	条款号	内容
7	22	<p>投标文件的修改、撤回和撤销:</p> <p>1) 文件递交后, 可以通过系统修改已提交的文件, 但必须在规定的截止时间之前撤回并重新上传。开标时将以截止时间之前最后一次上传的文件为准。</p> <p>2) 在递交文件后, 可以通过系统撤回其文件, 但必须在规定的截止时间之前进行撤回操作。</p> <p>3) 在投标截止时间之后, 投标人不得对其文件做任何修改。</p>
8	23	<p>开标和解密:</p> <p>1) 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。</p> <p>2) 开标时间到达后, 投标人应在本须知前附表第 14 项所规定的时间内系统的操作步骤对其文件进行解密。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。</p> <p>3) 投标文件解密后, 系统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。</p> <p>4) 开标记录表生成后, 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致, 并在本须知前附表第 14 项所规定的时间内按系统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。</p>
9	7	对招标文件提出澄清问题的截止时间: 2023 年 12 月 22 日 17:00 (北京时间)
10	16.1	投标保证金: 20000 元; 其有效期应至少能覆盖投标有效期 (即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日, 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。
11	17.1	投标有效期: 开标后 90 天
12	18.1	投标文件的组成: 电子投标文件
13	20.1	投标截止时间: 2024 年 1 月 5 日 9:00 (北京时间)
14	23.1	<p>1. 开标和投标截止时间: 2024 年 1 月 5 日 9:00, 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步骤对其投标文件进行加密后递交 (上传) 至电子采购平台迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>2. 投标文件解密时限: 开标时间到达后 60 分钟。</p> <p>3. 开标电子签名或确认时限: 开标记录表生成后 10 分钟, 超过时限未签名或确认的, 视为对开标内容和过程无异议。</p>
15	32.1	合同签约地点: 复旦大学
16		根据本项目采购标的, 本项目中小企业划分标准所属行业为: “物业管理”。
17		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, 否则投标无效并将依法各自接受相应查处。
18		<p>电子标重要提示:</p> <p>(一) 供应商应妥善保管 CA, 及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的, 供</p>

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

序号	条款号	内容
		<p>应商必须重新用 CA 签章和加密投标文件,并在响应截止时间之前上传完成到电子标系统: 1、CA 到期后重新续期; 2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。</p> <p>(二) 供应商必须使用给投标文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的供应商可以办理多个 CA,因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目开评标的,由供应商自行承担。</p> <p>(三) 供应商因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内投标文件无法解密的,由供应商自行承担。</p> <p>(四) 供应商在编制投标文件时,应按照招标文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子投标文件并进行预览自检,制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题,请登录系统,点击帮助信息,与工作人员联系。供应商应充分考虑问题响应及解决时间,提早上传投标文件,否则由此带来的风险及责任由供应商自行承担。</p> <p>(五) 复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册请登录系统,在系统通知栏目下载。技术咨询电话: 400-808-5975 转 2</p>
19		<p>电子招投标的应急措施:</p> <p>电子开标、评标如出现下列原因,导致系统无法正常运行或无法正常评标时,应采取应急措施。</p> <p>(1) 系统服务器发生故障,无法访问或无法使用系统;</p> <p>(2) 系统的软件或数据库出现错误,不能进行正常操作;</p> <p>(3) 系统发现有安全漏洞,有潜在的泄密危险;</p> <p>(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击;</p> <p>(5) 其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。</p> <p>出现上述情况时,对于未开标的项目应暂停开标,对已在系统内评审的,也应立即停止,待故障解除后继续评标工作。</p>
20		<p>是否组织踏勘现场踏勘</p> <p>√不组织</p>

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目及服务的采购。

2 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,不得参加同一合同项下的政府采购项目。

3.2 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、编制技术要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“共同投标协议”,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本次投标,也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次投标,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“共同投标协议”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。

4 投标费用

投标人应承担所有与编写和提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。

5 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

6 招标文件的构成

6.1 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	采购要求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评标办法

6.2 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否决。

7 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在规定的截止时间前按**本须知前附表第 8 项**规定中的通讯地址以书面形式(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以书面形式予以答复,同时将书面答复发送给每个购买招标文件的投标人,答复中包括所问问题及答复,但不包括问题的来源。

8 招标文件的修改

8.1 在投标截止期前的任何时候,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,并在原公告发布媒体发布。

8.2 对招标文件的修改将通知所有购买招标文件的投标人, 并对其具有约束力。投标人应立即确认已收到了修改通知。

8.3 为使投标人在编写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, 酌情延后投标截止期。

三、投标文件的编制

9 投标语言

投标人提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。投标人可以提交用其他语言打印的资料, 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。

10 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应包括下列部分:

- (1) 按照本须知第 11 条要求填写的投标函;
- (2) 按照本须知第 12 条和第 13 条要求填写的投标报价表;
- (3) 按照本须知第 14 条要求出具的资格证明文件, 以证明投标人是合格的, 中标后有履行合同;
- (4) 按照本须知第 15 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 16 条要求提交的投标保证金。

11 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。

12 投标报价

12.1 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)。

12.2 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。每项服务只允许有一个报价, 任何有选择的报价将不予接受。

12.3 投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项, 在授标时将被认为已包含在其他已报价的项目中(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。

12.4 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技术要求的附加、辅助或额外的服务, 不论其是否标明分项价格, 在计算评标价时一律不予扣除。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, 且在唱标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

12.5 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。

12.6 投标人应按照本须知第 12.5 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。

12.7 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, 以可调整的价格提交的投标将视为非响应性投标而予以否决。

13 投标货币

本采购项下的投标应以人民币 (CNY) 报价。

14 资格证明文件

14.1 按照本须知第 10 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的复印件, 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既未提供上述资质或资格证明文件的复印件, 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。

14.2 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) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (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。

14.3 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。

14.4 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。

15 证明服务合格性的文件

15.1 按照本须知第 10 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。

15.2 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) 类似项目业绩证明(提供合同复印件等证明材料);
- (5) 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;
- (6) 逐条对**技术要求**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“技术规格响应/偏离表”;
- (7) 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”。

15.3 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”和“技术规格响应/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“技术规格响应/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。

15.4 如果招标人在**技术要求**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标准、品牌和(或)型号,但这种替代要实质上优于或相当于**技术要求**中的相关要求,并能使招标人满意。

16 投标保证金

16.1 投标人应提交一笔金额不少于本须知前附表第 10 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 16.5 条的规定不退还其投标保证金。

16.2 对没有随附投标保证金的投标,在评标时将视为非响应性投标而予以否决。

16.3 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。

16.4 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。

16.5 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。

17 投标有效期

17.1 投标人的投标应从本须知第 23 条规定的开标之日起,在本须知前附表第 11 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标而予以否决。

17.2 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。

18 投标文件的式样和签署

18.1 投标人应按照本须知第 10 条的要求,准备本须知前附表第 12 项规定的投标文件。

18.2 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。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。

四、投标文件的递交

19 投标文件的密封和标记

19.1 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,对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的投标文件,逾期或未按规定上传的投标文件,招标代理机构将不予受理。

20 投标截止期

20.1 投标人提交投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 13 项规定的截止日期和时间。

20.2 招标人和招标代理机构可以按本须知第 8 条的规定,通过修改招标文件自行决定酌情延后投标截止期。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期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 迟交的投标文件

招标代理机构将拒收投标截止期后收到的任何投标文件。

22 投标截止期之后的投标文件不得修改、撤回和撤销

22.1 在投标截止期之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

22.2 根据本须知第 16.5 条的规定,在投标截止期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

23 开标

23.1 招标代理机构将在本须知前附表第 14 项规定的时间和地点组织公开开标,迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。

23.2 开标程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行,所有投标人应按复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤登录参加开标并在规定时间内进行投标文件解密。

23.3 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,因投标人自身原因未能在规定时间:10 分钟内作出确认的视为其默认开标结果和过程。

24 资格审查

24.1 开标结束后,招标人或者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 18.2 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 16.1 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) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 17.1 条的规定;
- (5) 投标报价是否超过了本项目**投标邀请书**中可能列明的最高限价(含可能有和分项最高限价),或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目**投标邀请书**中列明的采购预算(含可能有的分项预算);
- (6) 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);
- (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**共同投标协议**,或者提交的**共同投标协议**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) 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。

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

24.3 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。

25 评标过程的保密性

25.1 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。

25.2 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。

26 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,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。

27 评标办法

27.1 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。

27.2 本项目为专门面向中小企业采购的项目,对小型和微型企业投标人的不给予价格扣除;为此,投标人或投标联合体成员如果是小型或微型企业的话,并按《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》(财库〔2022〕19号)规定填写和提交小微企业正本声明函,且评标时评标委员会将按工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定;上述服务的占比将按投标人在其投标分项报价表中填报的相关信息计算,如投标人未在分项报价表中填报相关信息,将按不利于相关投标人的原则进行处理。如投标人为残疾人福利性单位,须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正本声明函;在评标时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业,执行上述支持小型和微型企业的相同政策。如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和微型企业,执行上述支持小型和微型企业的相同政策。一旦投标人中标,则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其法律责任。

27.3 在详细评审中,当两家或两家以上投标人最终的评分相等时,凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单,则提供了由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的投标人排序在前(当投标产品为集成产品时,则上述产品价格占比高的投标人排序在前)。

27.4 当采购标的中含有国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单且要求强制采购的产品时,第七章评标办法符合性审查阶段的否决投标条款中第3.3(3)条应包含:“对投标产品中列入国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单且要求强制采购的产品,投标人未提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。”

六、授予合同

28 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, 能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的投标人。

29 资格复审

29.1 在最终授标之前, 原评标委员会有权对综合评分得分最高的中标候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该投标人在资格预审(若有时)或开标之后可能发生的资格变化而进行。

29.2 如果复查通过, 则将合同授予该投标人; 如果复审没有通过, 则作否决处理。在此情况下, 原评标委员会将对综合评分得分排序在后的中标候选人作类似的资格复审。

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 15 项注明的地点。

32.2 当中标人为中小微企业时, 所签订的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。

32.3 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。

33 履约保证金(若合同条款有约定)

33.1 中标人应按照合同条款的规定, 向招标人提交履约保证金银行保函, 其格式应为招标文件第五章中提供的或其他招标人可以接受的格式。

33.2 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中标金额(三年)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折扣率 **72.03%** 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:

上海浦成机电设备招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

(2020 版)

1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行: 浙商银行上海闵行支行
- (2) 户名: 上海浦成机电设备招标有限公司
- (3) 账号: 2900000110120100336816

2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼
- (2) 时间: 每个法定工作日的正常工作时间(北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时)

3 投标保证金的提交

3.1 投标人应当以网上银行、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的, 投标无效。为提高效率, 鼓励投标人用网上支付提交投标保证金。

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网上银行、支票、汇票、本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: FW2023111701”)。
- (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处理。

(4) 当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时,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。

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”,在未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时,中标人应在合同签订后将合同提交给招标代理机构的项目负责人,用于办理投标保证金退还手续。。

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),在未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时,未中标人的投标保证金将由招标代理机构办理退还手续。

4.3 招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户。

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 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目,如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金(或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等),则一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知,则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时,本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件(也可分别理解为“谈判文件”“磋商文件”“询价通知书”或“比选文件”等);“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”;“投标文件”应理解为“响应文件”;“投标保证金”应理解为“保证金”(也可理解为“谈判保证金”“磋商保证金”“报价保证金”或“比选保证金”等);“评标委员会”应理解为“评审委员会”(也可理解为“谈判小组”“磋商小组”“询价小组”或“比选小组”等);“评标”应理解为“评审”;“中标”应理解为“成交”。

5.3 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:

上海浦成机电设备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,在投标截止期(包括提交谈判响应文件及报价文件的截止期)之前不对外泄露潜在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: 021-50934533

传真: 021-50934522

上海浦成机电设备招标有限公司

招标文件
项目编号：FW2023111701

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

包件号	名称	数量	服务的范围、内容及主要技术要求	采购预算 (人民币)	最高限价 (人民币)
1	继续教育学院四平路 1931 号物业服务	1 项	对复旦大学继续教育学院四平路院区所有建筑物公共区域保洁及公共设备的日常维护、保养及管理;室外道路清扫;室外公共设施设备的日常维护、保养及管理;院区安全、院区装修改造过程中的相关配合工作等。	112 万元	112 万元

注: 投标人的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的任意一项投标报价超过对应的预算金额或最高限价, 则评标委员会将对其投标文件做否决处理。

招标文件
项目编号：FW2023111701

第三章 采购需求

一、总则

1. 本技术规格所提出的要求是对本次招标欲采购货物及伴随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货物及伴随服务除了满足本技术规格的要求外, 还应符合中国国家、行业、地方、国际或设备制造商所在国的有关标准、规范(尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定)。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技术规格的规定之间存在差异时, 应以本技术规格为准。
2. 除有特殊说明之外, 本技术规格中所有指定的具体技术参数或参数范围, 均应理解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是下限值或最小允许范围。
3. 本技术规格中指定的工艺、材料和设备的标准以及参照的商标、品牌、原产地或型号(若有时)仅起说明作用, 并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代工艺、材料、标准、商标、品牌、原产地或型号, 但这些替代要实质上满足或优于本技术规格的要求。
4. 本技术规格中所有加注“★”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, 如果投标人对任意一项主要要求未作出实质性响应, 其投标将被否决。投标人应对主要要求进行详细说明, 并按要求提供技术支持资料(如带有参数证明的检测报告, 制造商公开发布的印刷资料, 用户使用证明等), 未按要求提供技术支持资料的, 将可能被评标委员会作出不利的评估。

二、技术要求

一、 物业项目概述

1.1 物业名称: 复旦大学继续教育学院四平路院区

1.2 物业类型: 教学场所

1.3 物业地址: 上海市杨浦区四平路 1931 号

1.4 服务面积: 总建筑面积 6341 平方米。

1.5 物业服务内容: 以上所有建筑物公共区域保洁及公共设备的日常维护、保养及管理; 室外道路清扫; 室外公共设施的日常维护、保养及管理; 院区安全、防疫管理、院区装修改造过程中的相关配合工作等。

二、 物业基本情况

2.1 物业占地面积: 5218 平方米

2.2 物业建筑面积: 6341 平方米, 其中: 1 号楼 (教学楼): 3279 平方米; 2 号楼 (教学楼): 2525 平方米; 5 号楼 (办公楼): 537 平方米。

2.3 物业所需管理设施设备 (包括且不限于):

(1) 教学设备: 详见物业保管资产清单 (中标后提供)

(2) 机械设备: 消防电动水泵 2 台, 生活电动水泵 2 台

(3) 电器设备: 400KVA 变压器间及其配电房 2 间

(4) 技防系统: 监视探头 60 个, 红外线报警装置 6 个, 围墙报警系统 150 米

(5) 电瓶车充电桩一组 (10 个)

三、 物业服务的内容

3.1 保安（门卫）

（1）主要负责门卫每天 24 小时执勤和车辆、人员出入管理、次序维护、活动保卫、巡查、校区监控值班等安全管理工作。

（2）保安（门卫）服装由中标人统一提供，中标人应统一个人着装，按照夏装短袖、夏装长袖、春秋装、冬装四套服装选定制服，服装金额由中标人根据自身经验自行考虑一并包含在投标总价内，采购人不因任何原因增补任何费用，服装制式应满足采购人要求。

（3）保安（门卫）需遵守并执行学校关于门卫值班岗位的各项规章制度。

（4）所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，所有保安人员必须经过公安部门认可的保安专业培训，经考试合格持证上岗。

3.2 公共区域保洁及秩序维护（室内外）

负责对院区室内外公共场所、公共道路的卫生清洁。各类广告牌、海报栏、路名牌、车棚、悬挂杂物、墙面乱招贴等立面清洁。清除路边的杂草，明沟窨井保持通畅。负责垃圾桶，垃圾及设备管理。对建筑垃圾进行管理，配合环卫所对垃圾进行处理。对区域内的屋顶、天沟进行定期清理、杀菌；下水道、化粪池进行定期巡检，及时通知专业队伍进行疏通和清理，防止堵塞和满溢。自行车、机动车的停放位置的清洁及管理等方面工作。公共开水炉的管理、清洁及排污工作；配电间、弱电间、水泵房（生活用水泵）的管理及清洁工作；会务活动结束后，要及时进行清扫，负责楼宇内部公共区域的保洁，例如：门厅、楼梯，楼梯间、盥洗室、活动室、公共部位的门窗、公共空间的设备设施的表面清扫揩擦，对绿化地带内的生活垃圾进行清理。

3.3 物业综合管理服务（包括且不限于运作方法和管理制度）

具有完善的日常工作流程，定期进行物业工作人员岗位培训，建立维修、保洁、车辆等日常运作管理档案。有完善统一的报修受理流程，征求物业服务意见，对合理的建议及时整改。负责院区固定资产清查、监管，定期向学院提交固定资产清单、变更信息。对接学院各部门相关业务需求，做好配套工作。做好区域内消防等安全工作。负责邮件、快递等签收，接待老师收取。制定有关人、财、物移交的管理规定，所有有关院区管理档案资料，必须保证完整、完好，撤离时最迟于十个工作日内全部移交学院。

3.4 公共物业巡视、所需管理设施设备的维护保养和可能发生的零星维修管理服务

(1) 发现问题时要及时向学院报告。对楼宇设备设施(门禁、给排水系统、渗漏、开水器、电吹风、照明系统等)巡查,定期对机房、泵房、配电间、集水井等设备进行巡查,对损坏或异常及时报修。对楼栋内通向顶楼的安全门、窗予以加锁或关闭,未经同意任何人不得进入楼顶。物业区域内施工跟进,空调等安装管理。

(2) 对区域内所有物业结构、屋面、外墙面、装饰等定期巡查、养护和管理,公共设施设备定期养护、零星小修和管理,确保公共设施、设备的正常运行。对可能发生的零星维修项目进行及时维修或更换(包括且不限于灯泡或灯管的更换、开关或插座的维修或更换、水龙头的维修或更换、卫生间局部堵漏、排水排污管道的疏通清淤等)。对区域内的特种设备或大型基建工作,配合专业维保单位进行养护工作。对会议室、教室等专有设备,如音响、灯光、投影仪等提供专业性养护操作及日常维护,泵房间、配电间的日常操作及养护工作。区域内若发生零星维修,所涉及的材料费由招标人按实结算。

3.5 各类教学活动保障

积极对接学历和非学历教育涉及的教学、报名、培训等活动,做好教室使用安排登记,根据部门要求分配任务,提前做好相关准备,使用期间不得擅自离岗。

3.6 节能管理

在保证物业管理服务质量的条件下,要充分运用节能、环保的新方法和新技术,制定有效降低物业运行各类能耗和环境污染的措施。

3.7 应急预案

根据院区目前物业状况,制定各类应急预案。对全体员工培训遇到紧急情况的现场处置。对员工进行安全教育和技能培训,合格后方可上岗,每位员工都必须熟悉各项应急预案和各项消防器材的使用方法。

3.8 其他与上述服务相关的物业管理及服务。

四、 服务质量要求

4.1 保洁服务标准及实施细则

(1) 总体质量标准

① 大厅:

包含地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶等。

保持地面无水渍、无污渍,无垃圾,无积尘,光亮、干爽;墙面灰尘、无污渍,光亮,墙角无蜘蛛网;公共设施表面无积尘、无污渍、光亮;不锈钢表面无手印,无积尘,无污渍、光亮;玻璃上无手印,无积尘,无污渍、明亮。

② 楼道:

包含地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶等

保持地面无水渍、无污渍,无垃圾,无积尘,光亮;墙面灰尘、无污渍,光亮,墙角无蜘蛛网;公共设施表面无积尘、无污渍、光亮;不锈钢表面无手印,无积尘,无污渍、光亮;玻璃上无手印,无积尘,无污渍、明亮;窗台无积尘。

③ 公共卫生间、盥洗室、开水炉:

包含地面、墙面、天棚、踢脚线、大小便器、垃圾篓、洗手盆、台面、镜子、门窗标牌、灯具、排气扇、上下水管道、水龙头、开水箱等。

保持卫生间无异味、地面干爽、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点、无皂迹、无毛发,光洁光亮;水槽洁净、无积垢、无杂物、无毛发、无异味、定时消毒;外露水管连接处无碱性污垢,管道表面光亮、无灰尘;纸篓随时清理;墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、无蜘蛛网;地面无水渍、无污渍,无垃圾;开水炉达到卫生标准、安全可靠;保洁工具与保洁用品要区分用途,标示明显,统一放在指定地点。

④ 教室:

包含桌椅、讲台,黑板、地面、踏步、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、设备等

保持桌椅、讲台,窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角无积尘,光亮;桌斗内无杂质;黑板板面擦净,板槽内无粉末,黑板周围整洁;窗台无积尘,窗帘挂放整齐;室内无异味;捡拾物品及时上交楼管员做失物招领,不私自处理。

⑤ 楼宇内公共部位及楼宇外围道路:

楼宇内公共部位及外围道路,包含地坪、绿化带、休息椅、道路等;

保持道路洁净、无污迹、无垃圾、无积水;地坪、绿化带无白色垃圾;休闲桌椅干净、无垃

圾、无污迹、无水迹;地沟下水道畅通、无落叶堆积。

⑥ 会议室:

主席台、桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面无积尘、无污渍,室内空气良好,沙发清洁并摆放整齐,窗帘挂放整齐,整体清洁明亮;茶具消毒达到卫生标准;地毯清洁卫生。

⑦ 校区环境及道路保洁:

整个校园卫生状况基本上做到无痰迹、无杂物、废纸、烟蒂、果皮等,无卫生死角;各类广告牌、海报栏、路名牌、车棚、悬挂杂物、墙面乱招贴等立面保持清洁;垃圾及时清理;垃圾房(站)冲洗干净无异味;校园垃圾桶外部保持清洁且垃圾不得堆满溢出。

(2) 保洁质量标准实施细则

因楼宇清洁区域的不同,使得对各区域环境卫生的清洁要求也有所不同,现分别进行表述。

① 行政办公区域

- 1) 每日清扫、拖洗 2 次地面、楼梯、台阶等,且巡回保洁;
- 2) 每日擦拭 2 次扶手、宣传窗、垃圾桶等,且巡回保洁;
- 3) 每 2 日擦拭 1 次大厅装饰门及门套、踢脚线等;
- 4) 每 2 周擦拭 1 次墙面、天棚、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关等;
- 5) 每周清洁 1 次楼道踢脚线;
- 6) 每日全面清洁卫生间二次,且每二小时巡回保洁;
- 7) 每月清洁 1 次卫生间天棚、灯具、窗玻璃排气扇
- 8) 每日全面清洁开水炉 2 次,且每二小时巡回保洁
- 9) 每日天清洁 1 次电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁;
- 10) 每 2 周保洁 1 次电梯内天花板、灯具、监控器探头等
- 11) 各楼宇每层至少有一个带盖的生活垃圾桶,垃圾袋装化并随时保持垃圾桶外部的清洁;
- 12) 每日清倒垃圾至少两次,每周清洗一次垃圾桶,每月一次消毒。
- 13) 每周擦洗两次扶手、栏杆。

14) 每半月一次墙身扫尘。

15) 每周清洁、整理一次各类指示牌、宣传栏等。

16) 每半个月一次对大小便器、地面、洗手盆等进行消毒。

17) 地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、装饰柱、装饰门及门套、踢脚线、植物花盆等每周保洁 1 次, 用时巡回保洁;

18) 墙面、天棚、消防设施、配电箱、灯具每二周保洁 1 次

② 教学区域

1) 每日清扫、拖洗 1 次地面、楼梯、台阶等, 且巡回保洁;

2) 每日擦拭 1 次扶手、宣传窗、墙面、垃圾桶、装饰柱等, 且巡回保洁;

3) 每 4 日擦拭 1 次大厅装饰门及门套、踢脚线等;

4) 每 2 周擦拭 1 次天棚、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、楼道踢脚线等;

5) 每日全面清洁卫生间二次, 且巡回保洁;

6) 每月清洁 1 次卫生间天棚、灯具、窗玻璃排气扇;

7) 每周用消毒水对洗手盆及大小便器、地板进行消毒;

8) 每月 1 次对厕所门窗、灯具、天花板、墙面进行清洁;

9) 每月对排气扇进行清洗 1 次;

10) 发现墙壁有字及乱张贴应即时清理;

11) 每日全面清洁开水房 2 次;

12) 每日共 3 次清理、擦拭桌椅、讲台, 黑板、地面、踏步、窗台、门楣、门套、墙面、墙角;

13) 每周 1 次清洁天棚、灯具、设备;

14) 每 2 日清洁 1 次电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁;

15) 每 2 周保洁 1 次电梯内天花板、灯具、监控器探头等;

16) 每个课室、教师休息室须设一垃圾篓, 每日至少两次清倒垃圾。

③ 会务区

- 1) 每次会议前全面保洁 1 次;
- 2) 主席台、桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚每周保洁 2 次;
- 3) 灯具每月保洁 1 次;
- 4) 地毯 2 月清洗消毒 1 次;
- 5) 每日全面清洁卫生间二次, 且每二小时巡回保洁;
- 6) 每月清洁 1 次卫生间天棚、灯具、窗玻璃排气扇;
- 7) 会场沙发每季度保洁(保养) 1 次。

④ 道路

- 1) 道路、广场、人行道、停车场每日清扫两遍。工人工作时间: 每天清扫 6 小时以上。主要道路和场所必须保证在每日 7: 30 之前扫干净, 整个校园卫生状况基本上做到无痕迹、无杂物、废纸、烟蒂、果皮等, 无卫生死角, 绿化带内无生活垃圾。
- 2) 各类广告牌、海报栏、路名牌、车棚、悬挂杂物、墙面乱招贴等立面保持清洁。
- 3) 清除路边的杂草, 明沟窨井保持通畅。每半年对楼宇四周的明沟道路两边的淤泥冲洗保洁。
- 4) 生活垃圾桶, 垃圾房, 垃圾压缩站的生活垃圾必须日产日清, 保持设施外立面和周边环境的清洁, 压缩站内禁止堆放杂物, 保持干燥无异味。
- 5) 对建筑垃圾进行管理, 发现无主垃圾及时清运。本项目包括无主垃圾清运费。
- 6) 负责生活垃圾的收集和配合环卫所对生活垃圾进行处理。

4.2 楼宇巡视标准及实施频次要求

(1) 教学区域

① 质量标准

- 1) 使用文明用语, 微笑服务, 协调楼内各项事宜, 服务整改合格率 100%;
- 2) 定期检查安全、卫生及设备完好状况, 合格率 95%以上, 发现问题及时报修, 并做好记录;
- 3) 挂牌服务, 礼貌待客; 向导咨询, 有求必应; 巡视检查出勤率 100%;

4) 定期对员工进行岗前培训; 服务满意率 96%。

5) 根据课程安排, 提前检查教室准备工作, 为师生提供方便、舒适的上课环境;

6) 熟悉本楼宇一切情况, 包括: 教室、座位、卫生间数量, 公共区域面积, 上课老师的特征及其教学安排等; 具备处理应急突发事件的能力;

7) 按学校要求检查教室开放关闭情况, 晚自习后, 组织员工做好清楼、设备检查及卫生保洁工作, 并锁好门窗。

② 实施频次要求

基本巡视频率, 白天巡视三次, 晚上巡视三次。

(2) 行政办公区域

① 质量标准

1) 使用文明用语, 微笑服务, 协调楼内各项事宜, 服务整改合格率 100%;

2) 定期检查安全、卫生、设备完好状况, 合格率 95%以上, 并按要求及时记录;

3) 挂牌服务, 礼貌待客; 向导咨询, 有求必应;

4) 例行巡视出勤率 100%;

5) 熟悉本楼宇一切情况, 包括: 办公单位及其方位, 卫生间数量, 公共区域面积, 办公人员的特征及工作时间等; 具备处理应急突发事件的能力;

6) 确保设施设备安全正常运行, 出现故障, 及时上报维修;

7) 对新员工进行岗前培训; 服务满意率 96%。

② 实施频次要求

基本巡视频率, 白天巡视三次, 晚上巡视三次。

(3) 会务区域

① 质量标准

1) 使用文明用语, 微笑服务, 协调会场各项事宜;

2) 登记管理办公室审核通过的会议借用情况, 合理安排客服人员 and 多媒体管理人员;

3) 主动联系会场借用人, 并按要求及时记录会前布置需求;

4) 熟悉所有会场情况, 包括: 会场座位数, 主席台尺寸, 会场不同布置风格所能容纳人数, 茶水服务规范;

5) 确保设施设备安全正常运行, 出现故障, 及时上报维修;

6) 会前对照主办方需求检查会场布置情况, 设备设施使用状态, 会后组织员工做好设备检查及卫生保洁工作, 并锁好门窗。

7) 对新员工进行岗前培训; 服务满意率 96%。

② 实施频次要求

基本巡视频率, 根据会场使用情况巡视。

五、 人员配置及要求

5.1 人员配置

岗位类型	岗位配置	最低岗位数	工作时段	备注
主要管理人员	项目经理	1	8:00-16:30	周一到周五
公共服务人员	保洁员	1	8:00-16:30	周二到周六
	保洁员	4	8:00-21:30	做一休一(午休 1 个半小时, 看需求适当延长工作时间)
	保安员	8	8:00-20:00 20:00-8:00	做二休二

本标段区域物业人员不少于 14 人(含项目经理), 其中项目经理不少于 1 位, 保安不少于 8 位, 保洁不少于 5 位, 如有维修项目, 可以提供维修技术人员。投标人在投标报价时, 承诺必须遵守物业从业人员用工的相关政策、法规。

投标人根据物业管理的范围、内容和标准要求, 确定配置人员的服务区域和岗位并进行合理排班。

投标人提供合理的人员岗位职责、任职条件及培训流程。

5.2 人员要求

现场管理与服务人员应符合入职审核的相关规定, 均应通过政治审核, 无刑事犯罪记录, 其

中应不少于 4 人具有物业服务经验, 需提供服务人员服务项目的合同(含服务人员名单)等能体现项目成员经验的证明材料。管理和服务人员应按规定统一着装(着装费包含在投标总价内)、着装整齐清洁, 仪表仪容整洁端, 佩戴标志、站姿端正、坐姿稳重, 行为规范、服务主动。上岗前禁止饮酒, 工作期间禁止吸烟。管理和服务人员在工作中应保持良好的精神状态, 表情自然、亲切, 举止大方、有礼, 用语文明、规范, 对待师生主动、热情、耐心、周到并及时为师生提供服务。具有保洁、保安、维修等相关技能。

项目(物业)经理应具备的基本素质: 需具备专科及以上学历, 提供学历证书和近 3 个月本单位社保缴纳证明。有责任心、事业心强, 吃苦耐劳, 爱岗敬业, 廉洁自律, 具有很强的组织管理能力、协调能力和良好的心理素质。熟悉物业管理服务专业知识及相关的法律法规。了解学校等相关教学区域的物业管理情况, 熟悉相关流程和规律。

六、 合同签订与考核

合同一次签订。招标人有权组织人员对中标人的服务质量进行考核, 考核结论是合同格式中约定的“物业考核专用金”使用的基本依据。

七、 项目报价要求

本次预算内包含但不限于开办费、人员费用(含社保)、办公费用、服装费用、办公和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、维修费、员工高温补贴、加班(福利)等费用、管理费、利润、税费、招标服务费等。所有费用均包干使用, 一旦中标, 招标人不因任何原因增补任何费用。

八、 付款方式

物业管理服务费每 3 个月支付一次, 支付日期为: 每 3 个月后的一个月內, 待中标人开具有效发票后支付。

九、 服务期限

2024 年 2 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日(14 个月)。

十、 其他

投标文件需提供投标人合同签订时间在近三年与本项目类似业绩、近三年与本项目类似物业管理方面获得用户好评评价; ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全体系认证、ISO14001 环境管理体系认证证书; 根据招标总体物业服务需求, 自行配备清洁、保养类自动化、智能化设备情况; 提供物业综合管理服务方案、公共区域保洁及秩序维护(室内外)服务方案、公共物业巡视、所需管理设施设备的维护保养和可能发生的零星维修管理服务方案、各类教学活动保障服务方案、对高校物业管理服务工作中可能发生的各类典型或常见质量问题是否提供合理的设施设

备配置方案应急事件处置方案及节能管理方案等内容。

招标文件
项目编号: FW2023111701

第四章 合同条款

(本项目为专门面向中小微企业采购的项目, 本合同视为中小企业预留合同)

复旦大学物业管理服务合同

合同编号:

第一条 本合同当事人

甲方: 复旦大学

地址:

乙方:

地址:

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,甲方位于上海市四平路 1931 号由乙方提供物业管理服务,为了明确双方权利义务特订立本合同。

第二条 物业基本情况

- 1、物业名称: 复旦大学继续教育学院四平路院区
- 2、座落位置: 上海市杨浦区四平路 1931 号
- 3、建筑占地面积: 建筑面积: 6341 平方米、占地面积: 5218 平方米

第三条 管理事项

- 1、管理内容及标准要求。(内容同招标文件第三章《采购需求》,附件)

第四条 管理期限

管理期限自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。本合同终止前,甲方有权组织人员对乙方的服务质量进行考核,考核结论是本合同中约定的“物业考核专用金”使用的基本依据。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- 2、制定管理制度,监督物业使用人遵守。

- 3、 审定监督乙方制定的物业管理方案和管理费使用的预决算。
- 4、 检查、监督、考评乙方管理工作的执行情况,如甲方发现乙方管理工作未达到甲方的标准,甲方有权提出书面整改意见,乙方应按照甲方提出的整改意见执行。
- 5、 在合同书生效之日起七日内,向乙方提供管理用房(产权仍属于甲方),由乙方无偿使用。
- 6、 协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
- 7、 对乙方从业人员服务态度不好、长期工作不认真、造成不良影响的,甲方有权向乙方提出改派该人员的要求。并发出书面整改,乙方应在规定的时间内完成整改。
- 8、 按时向乙方支付物业管理服务费用和结算物业维修费用。
- 9、 发现乙方从业人员不遵守校内各项规定的,甲方有权向乙方要求该从业人员调离。
- 10、 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,甲方有权延期付款或拒绝付款。

二、乙方权利义务

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

准方可实施。

8、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。物业员工在试用期后流动率不得超过 20% (员工因违纪、自行离职情况除外)。本物业管理中心主管以上的骨干人员的调动在试用期后需提前 10 天以书面形式向甲方征求意见;物业员工在工作时间内如需借离出本项目服务区域,需事先征得甲方同意并以书面形式备案甲方,未经甲方同意人员不得擅自借调。

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

10、本合同约定的由甲方提供给物业的资料最终仍归属甲方所有,物业在其占用期间负有保管和保密义务,其使用仅限于物业管理必需事务。对上述约定的违反构成对合同的根本性违约,属于服务质量严重不合格。在合同到期时,乙方必须在一周内向甲方移交上述全部资料和全部物业管理用房。

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

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

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

14、甲乙双方合同到期后,乙方的义务:继续处理物业事务,妥善交接,按实归还资料等;

15、乙方应定期向物业从业人员进行物业服务专业化培训,需要请甲方参加。

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

17、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。

18、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。

19、乙方认真贯彻落实四平院区电教设备、设施的日常管理和维护。

第六条 考核与奖惩

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——管理部门对物业工作进行专业考核。根据物业合同约定及物业管理方案有关内容, 考察物业工作实绩, 依据考核细则对物业各项工作进行考评, 得出专项考核成绩, 占考核成绩的 60%。

用户方考核——用户方(即享受物业服务的人或部门)对物业工作进行考核, 对物业服务的考评, 一般放在合同结束前, 采用问卷调研、座谈会等形式, 用户对物业服务进行打分, 作为用户方考核成绩, 占考核成绩的 40%。

物业考核成绩=专项考核分数×60%+用户方考核分数×40%。

二、考核专用金:

合同约定的物业管理费的 3% 作为物业考核专用金, 主要依据物业考核成绩支付物业考核专用金。

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)	返还 70%
70~80 分 (含 70 分)	返还 80%
80~85 分 (含 80 分)	返还 90%
85 以上 (含 85 分)	返还 100%

三、物业考核基本内容:

根据物业公司的管理服务质量、公共秩序维护、维修、保洁、等各项工作进行专项考评。

以下是对物业考核的基本条款, 各单位可以根据各自特点补充考核的特殊内容。

(一) 管理中心

- 1、管理制度建设, 制定服务流程、服务标准、考核激励机制等。
- 2、员工队伍建设, 建立岗位责任制; 队伍稳定; 定期岗位培训等。

3、积极配合甲方工作, 提供工作计划及总结。

(二) 各项工作服务质量

1、公共秩序维护工作, 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: 在物业考核成绩百分制的基础上以附加分的方式执行, 累计最高加分为 10 分。

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

(二) 惩处: 根据情节轻重分等级制定处理办法。

第一级: 扣分

根据制定的专项考评细则进行评分, 此外, 凡出现以下情况在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 张在考核成绩中扣 1 分, 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 次在考核成绩中扣 1 分。

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

第二级: 考核金扣除

(1) 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%, 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: 物业管理费扣除

乙方管理上的失职, 发生严重事故, 对当月/当季的物业管理费进行一定比例的扣除。

第四级: 终止合同

乙方年度物业考核成绩判定不及格, 扣除全部物业考核金, 甲方终止合同并保留追究其经济责任的权利。

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, 甲方终止合同并保留追究其法律和经济责任的权利。

第七条 物业管理服务费用

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

2、物业管理服务费每 3 个月支付一次, 支付日期为: 每 3 个月后的一个月內, 待乙方开具有效发票后支付。

乙方收款账户相关信息为:

单位、纳税人识别号:

地址:

开户行:

开户帐号:

电话:

3、物业维修材料费用,经甲方核证确认后,与服务费一同支付。

4、如甲方逾期支付物业管理服务费的,乙方可以从逾期之日起按应缴费用千分之二按日加收滞纳金。滞纳金总额不超过合同总额的 20%。

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。
- 2、乙方从业人员在工作出现违法、犯罪现象如打架斗殴、聚众饮酒等。
- 3、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。

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,逾期未整改的,甲方有权终止合同;造成甲方经济损失,乙方应给予甲方经济赔偿。

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;造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

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%。造成对方经济损失的,应给予经济赔偿。

5、如因乙方工作失误导致物业使用人人身或财产损失,乙方应进行赔偿。

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、保险等均由乙方物业公司向乙方的物业从业人员发放或购买,如,乙方不向物业从业人员发放工资,缴纳各种税金,购买保险等,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、甲方委派具体部门和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,乙方按实向甲方报销。

3、乙方在管辖区域内实施保洁工作所涉及的日常工具、易耗品,由甲方承担。乙方事先编制购置清单报甲方批准,按实结算,按实报销。

4、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。

5、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)。

6、本合同执行期间,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、本合同执行期间,若遇政府对社保政策、用工政策、职工最低工资等进行调整

的, 根据规定执行, 调整后的补差费用在合同期满续签时或适时一次性补贴。

8、本合同执行期内人员配备: _____。若遇情况发生变化, 甲、乙双方经协商一致后决定增减。

9、本合同书壹式肆份, 甲乙双方各执两份。

10、本合同书经双方签字盖章后生效。

甲方: 复旦大学

法定代表人:

授权代表人:

单位公章

日期:

乙方:

法定代表人:

授权代表人:

单位公章

日期:

附件：中标通知书

中标通知书（格式）

_____：
复旦大学_____采购招标项目（项目编号：
_____），经评审确定贵司为中标单位，中标金
额：（大写）（人民币）_____，（小写）
（CNY）_____。

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与采购单位签订
合同。

采购单位：复旦大学
招标代理：上海浦成机电设备招标有限公司
日期：_____年___月___日

注：本项目已在财政部备案 是（ ） 否（ ）

招标文件
项目编号：FW2023111701

第五章 各种格式

分目录

投标函格式.....	52
投标报价汇总表.....	54
分项报价表.....	55
服务说明一览表格式.....	55
技术规格响应/偏离表格式.....	57
商务条款响应/偏离表.....	58
投标保证金银行保函格式.....	59
服务提供者的声明.....	60
针对本项目拟委派人员情况表.....	63
其他招标文件要求投标文件需提供的内容.....	64

投标函格式

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), 提交电子投标文件 1 份:

- (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) 技术规格响应/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 14 条和第 15 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交服务的投标报价为人民币:

包件号	大写 (元)	小写 (元)
1		

- (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 23 条所述的开标日期起遵循本投标文件的规定, 并在“投标人须知”第 17 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) 如果在开标后规定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: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

投标人代表姓名: _____

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

公章: _____

日期: _____年____月____日

投标报价汇总表

项目名称	供应商	服务期限 (月)	合计报价 (元)	其它关键信息	备注

注:

1. 投标人在每条预算编号项下的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的任意一条预算编号项下的投标报价超过对应的预算金额或最高限价, 则评标委员会将对其该包件的投标文件做否决处理。

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

报价分类明细

分项报价表

序号	分类名称	报价费用	备注
1	人员费用		详见明细 ()
2	设施设备日常运行及 维护费用		详见明细 ()
3		详见明细 ()
4			详见明细 ()
5			详见明细 ()
6			详见明细 ()
7			详见明细 ()
报价合计			

注:

1. 投标人所填写的任一报价项的报价均系用人民币表示, 应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用 (包括所有服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等)。

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

服务说明一览表格式

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

包件号: _____

序号	服务名称	服务内容		

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

技术规格响应/偏离表格式

包件号: _____

序号	服务名称	招标文件 条目号	招标规格	投标规格	响应/ 偏离	说明

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

注: 投标人应对照招标文件技术规格, 逐条说明所提供货物及服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应, 并申明与技术规格条文的偏差和例外。

商务条款响应/偏离表

包件号: _____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

注: 若投标人对招标文件商务条款无偏离, 则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

投标保证金银行保函格式

(若报价保证金采用电汇、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) 所属行业: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 从业人员人数: _____
- (7) 营业收入: _____
- (8) 资产总额: _____
- (9) 近期资产负债表(到_____年_____月_____日止)
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资金: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____

服务提供者提供此类服务的历史(年数)

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
_____	_____
_____	_____

近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

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

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

求出示有关证明文件。

日期: _____

服务提供者名称: _____

授权代表签字: _____

授权代表的职务: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

公章: _____

项目负责人情况表

项目名称:

招标编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业		从事物业管理 服务工作 年限				联系方式	
职业资格		技术职称				聘任时间	
主要工作经历: 主要管理服务项目: 主要工作特点: 主要工作业绩: 胜任本项目经理的理由: 本项目经理管理思路和工作安排:							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因: 更换项目经理的原则: 替代项目经理应达到的能力和资格:							

附: 相关证书、缴纳社保材料和相关工作履历和其他相关证明材料。

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

针对本项目拟委派人员情况表

姓名	在本项目中担任的职务	负责本项目内容名称	年龄	证书	从业年限	类似项目经验	联系方式

附: 相关证书、相关工作履历和其他相关证明材料。

投标人授权代表签字: _____ 公章: _____

其他招标文件要求投标文件需提供的内容

招标文件
项目编号：FW2023111701

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）	67
保证金递交凭证	67
法定代表人授权书	67
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	68
信用查询记录的相关材料	69
参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	70
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人	71
或者存在直接控股、管理关系承诺	71
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	72
无违法记录声明函	72
法人出具的承诺函	73
中小企业声明函（服务）	74
其它	74

营业执照、基本账户开户许可证 (或基本账户网上备案截图)

(复印件加盖公章)

保证金递交凭证

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

法定代表人授权书

(若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_____公司的在下面签字的
(法定代表人姓名、职务) 代表本公司授权_____ (单位) 的在下面签字的
(被授权人的姓名、职务) 为本公司的合法代理人, 就
项目提交投标文件、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。

授权代表签字或盖章: _____

代理人 (被授权人) 签字或盖章: _____

见证人签字或盖章: _____

单位名称: _____

单位公章: _____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我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。

供应商名称(公章)

日期:

信用查询记录的相关材料

(复印件加盖公章)

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

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致: _____ (招标人)

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

(注: 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。)

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。)

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

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

致: _____ (招标人)

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

特此承诺。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致: _____ (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: _____

公章: _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

无违法记录声明函

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作出行政处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定)。

特此声明。

投标人名称: _____

公章: _____

投标人授权代表签字: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

法人出具的承诺函

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

敬启者:

(填入分支机构的名称) 是由我公司设立的分支机构,该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函的载明的有效期内,该分支机构参与的所有投标、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

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. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承建（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：

¹ 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。

其它

（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：具有中华人民共和国公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》或者自行招用保安员单位备案证明）

与评标有关的投标文件主要内容索引表

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容 所在投标 文件页次	备注

说明: 上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

招标文件
项目编号：FW2023111701

第七章 评标办法

第七章 评标办法

1 基本情况

1.1 本项目评标以《中华人民共和国政府采购法》等相关文件的规定,以及本评标办法为主要依据,由评标委员会对各投标文件进行综合评定。评标将严格遵守客观、公正、审慎的原则。

2 评标细则

2.1 本项目采用综合评分法进行评标。

2.2 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行:

- (1) 符合性审查;
- (2) 详细评审;
- (3) 排序并推荐中标候选人。

3 符合性审查

3.1 评标委员会首先将审核投标报价,投标报价的错误修正方法如下:

- (1) 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致,将以文字表示的金额为准;
- (2) 当单价与数量的乘积与总价不符时,将以单价与数量的乘积为准修正总价;单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。

3.2 评标委员会将按上述修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,则其投标将被拒绝。

3.3 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定对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,将对其投标文件作否决处理:

(1) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的,包括:

投标人、投标货物制造商或投标文件存在下列任一情况,其投标将被否决:

- (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) 不同投标人投标文件所记录的硬件信息如网卡(MAC)地址或硬盘序列号等信息相同;
- (j) 投标文件的编制、加密、提交等信息雷同,经评审委员会认定涉嫌串通投标的;
- (k) 法律、法规或规章明确规定的其他将导致投标文件被否决的情况。

- (2) 投标文件不满足招标文件技术规格中加注“★”号的技术要求;
(3) 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否决的情况。

3.4 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。

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 所列的各项评标要素的评审内容, 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 各评标要素的评审要素、满分分值及主要评审内容一览表

序号	评分项目		满分	评分办法
1	价格部分	价格	35	报价 (权重 35%) 得分计算公式如下: 进入详细评审阶段最低的评审价为基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分=(基准价 / 评审价) × 价格权值 × 100
2	商务部分	相关业绩	15	投标人合同签订时间在近三年具有与本项目类似业绩 (业绩需提供合同复印件或中标通知书作为证明材料, 且证明材料中需体现出业绩内容、合同的签署时间和签署页, 有 1 项业绩得 3 分, 最多得 15 分)。
3			2	根据近三年内投标人与本项目类似物业管理方面获得用户好评评价 (锦旗、感谢信等), 提供相应证明材料, 每有一项得 0.5 分, 最多得 2 分。
4	企业综合能力		3	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全体系认证、ISO14001 环境管理体系认证。每通过 1 项得 1 分, 最多得 3 分, 需提供认证有效期内的证书复印件。
			3	投标人根据招标总体物业服务需求, 自行配备清洁、保养类自动化、智能化设备。每配备 1 项的 1 分, 最多得 3 分。需提供设备采购及相应售后服务等证明材料, 并保证项目期限内该设备专用于该项目。
5	技术部分	项目岗位人员配备情况	3	项目经理完全满足招标要求: 专科及以上学历, 提供近 3 个月本单位社保缴纳证明, 提供完整的得 3 分; 否则不得分。(需提供学历及相关证明材料, 否则不予认可)

复旦大学继续教育学院四平路 1931 号物业服务招标文件
(项目编号: FW2023111701)

			<p>13 项目服务人员的物业服务经验: 4 人具有物业服务经验的得 4 分, 每增加 1 人具有物业服务经验的, 加 1 分, 最多加至 13 分, 不足 4 人的不得分。 投标人需提供服务人员服务项目的合同 (含服务人员名单) 等能体现项目成员经验的证明材料。</p>
			<p>3 投标人根据物业管理的范围、内容和标准要求, 确定配置人员的服务区域和岗位并进行排班。物业服务人员合理排班, 优于招标要求得 3 分, 满足得 2 分, 不满足不得分</p>
			<p>2 根据采购服务需求提供合理的人员岗位职责、任职条件及培训流程。材料提供完整的得 2 分, 否则不得分。</p>
6		服务方案	<p>3 根据投标人的公共区域保洁及秩序维护 (室内外) 服务方案进行评分 提供详细方案, 服务范围和服务标准完全符合项目特点、表述清晰且完整, 得 3 分; 服务方案基本符合项目需求, 个别内容表述不完整, 但基本可以按招标需求完成工作, 得 2 分; 服务方案服务范围、标准表述存在较大纰漏、针对性不足, 对服务质量可能产生影响的, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。</p>
			<p>3 根据投标人的物业综合管理服务方案进行评分 提供详细方案, 服务范围和服务标准完全符合项目特点、表述清晰且完整, 得 3 分; 服务方案基本符合项目需求, 个别内容表述不完整, 但基本可以按招标需求完成工作, 得 2 分; 服务方案服务范围、标准表述存在较大纰漏、针对性不足, 对服务质量可能产生影响的, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。</p>
			<p>3 根据投标人的公共物业巡视、所需管理设施设备的维护保养和可能发生的零星维修管理服务方案进行评分 提供详细方案, 服务范围和服务标准完全符合项目特点、表述清晰且完整, 得 3 分; 服务方案基本符合项目需求, 个别内容表述不完整, 但基本可以按招标需求完成工作, 得 2 分; 服务方案服务范围、标准表述存在较大纰漏、针对性不足, 对服务质量可能产生影响的, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。</p>

			3	根据投标人的各类教学活动保障服务方案进行评分 按照招标文件要求做好体各类教学活动保障管理工作, 具备相应应急预案及保障措施, 完全满足招标要求, 得 3 分; 方案存在瑕疵, 但基本可以按招标需求完成工作, 得 2 分; 方案存在较大纰漏, 对服务质量可能产生影响的, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。
			3	对高校物业管理服务工作中可能发生的各类典型或常见质量问题是否提供合理的设施设备配置方案, 且深入的认识与分析。科学性、合理性强, 符合项目特点、表述清晰且完整, 得 3 分; 基本满足需求, 针对性不足, 个别内容表述不完整, 得 2 分; 科学性、合理性差, 内容有较多缺漏, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。
7		应急事件处置及节能管理	3	根据应急事件处置方案 方案科学性、合理性强, 符合项目特点、表述清晰且完整, 得 3 分; 方案存在瑕疵, 但整体基本可以按招标需求完成工作, 得 2 分; 方案科学性、合理性差, 内容有较多缺漏, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。
			3	根据节能管理方案 方案科学性、合理性强, 符合项目特点、表述清晰且完整, 得 3 分; 方案存在瑕疵, 但整体基本可以按招标需求完成工作, 得 2 分; 方案科学性、合理性差, 内容有较多缺漏, 得 1 分; 未提供, 得 0 分。

a) 各评委对投标人打分的算术平均值为该投标人的最终得分。

5 推荐中标人

5.1 评标委员会根据各投标人最终得分的排序, 向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。

5.2 若投标人最终得分相同, 则根据投标人须知第 27.3 条规则排序; 若排序仍相同, 则按投标价由低到高顺序排序; 若排序仍相同, 按除评标价以外满分分值最大的评标要素的得分(若满分分值同时达到最大, 则以序号较小的评标要素为准)由高到低顺序排序; 若排序仍相同, 则由评标委员会根据项目实际情况以利于采购资金使用效益的原则择优排序。

5.3 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。

附: 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

各省、自治区、直辖市人民政府, 国务院各部委、各直属机构及有关单位:

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号), 工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意, 现印发给你们, 请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号), 制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型, 具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标, 结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括: 农、林、牧、渔业, 工业(包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业), 建筑业, 批发业, 零售业, 交通运输业(不含铁路运输业), 仓储业, 邮政业, 住宿业, 餐饮业, 信息传输业(包括电信、互联网和相关服务), 软件和信息技术服务业, 房地产开发经营, 物业管理, 租赁和商务服务业, 其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业, 水利、环境和公共设施管理业, 居民服务、修理和其他服务业, 社会工作, 文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 500 万元及以上的为中型企业, 营业收入 50 万元及以上的为小型企业, 营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营

业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,

从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业, 参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限, 国家统计局据此制定大中小微

型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析,不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行,原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附：政府采购主要政策：

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等政策。

上述“节能产品政府采购清单”“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当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)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。