

FW2024090401

2025-2027 年复旦大学邯郸校区校产权租赁公
房及校外零星房产物业服务及委托管理项目

招 标 文 件

2025-2027 年复旦大学邯郸校区校产权租赁
公房及校外零星房产物业服务及委托管理项

项 目 名 称 :

目

招 标 人 :

复旦大学

招标代理机构:

上海财瑞建设管理有限公司

2024 年 10 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.....	25
第三章 采购需求.....	27
第四章 合同条款.....	42
第五章 各种格式.....	60
第六章 资格证明文件格式.....	79
第七章 评标办法.....	90

招标文件

招标代理项目编号：FW2024090401

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，上海财瑞建设管理有限公司受委托进行国内公开招标，兹邀请合格投标人就本项目提交投标文件。

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或书面声明：

(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（2021年10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. 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供由法人出具的对本投标活动承担全部直接责任的承诺。

4. 本项目不接受联合体投标，不接受分包转包。

5. 本项目非专门面向中小企业采购，本项目所属行业为物业管理。

二、项目概况：

1. 项目名称：2025-2027年复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理项目

2. 项目编号：FW2024090401（代理机构内部编号：招2024-2151）

3. 合同履行期限(项目完成时限)：本项目服务期限为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。

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	2025-2027年复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理项目	1项	提供复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理服务	三年合计294万元，其中每年为98万元	三年合计294万元，其中每年为98万元

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、支持科学进步以及规范采购进口产品等相关政策

四、公告期限：本项目招标公告的公告期限为5个工作日。

五、招标文件的获取：

本项目招标公告发布之日为：2024年10月16日

凡愿参加投标的潜在投标人应于公告发布之日起至2024年10月24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”板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）

六、开标和投标截止时间：

1、开标和投标截止时间：2024年11月06日10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

七、开标和投标平台：

1、电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统。

2、投标人应在投标截止时间之前，按复旦大学采购与招标管理系统的操作步骤对其投标文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

3、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。

八、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://cz.fudan.edu.cn>网站，点击校外用户登录，供应商可在系统通知栏目下载供应商投标操作手册。

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。

3、复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询：400-808-5975转2。

九、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：李老师

电话：021-65641327

招标代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼

邮编：200050

联系人：陈瑜、朱佳、周晨隆、姜诚东

电话：021-62261357*5539、17301752962、13918470259、18017330180

传真：021-62260898

邮箱：chen_yu@cairui.com.cn

招标文件

项目编号：FW2024090401

第一章 投标人须知及前附表

分目录

投标邀请书.....	2
投标人须知前附表.....	8
投标人须知.....	12
一、总则.....	12
1 适用范围.....	12
2 招标人和招标代理机构.....	12
3 合格的投标人.....	12
4 促进中小企业发展的规定.....	12
5 投标费用.....	13
6 质疑.....	13
二、招标文件.....	13
7 招标文件的构成.....	13
8 招标文件的澄清.....	14
9 招标文件的修改.....	14
三、投标文件的编制.....	14
10 投标语言.....	14
11 投标文件的构成.....	14
12 投标函.....	14
13 投标报价.....	15
14 投标货币.....	15
15 资格证明文件.....	15
16 证明服务合格性的文件.....	16
17 投标保证金.....	16
18 投标有效期.....	17
19 投标文件的式样和签署.....	17
四、投标文件的递交.....	17
20 投标文件的密封和标记.....	17
21 投标截止期.....	17
22 迟交的投标文件.....	18
23 投标截止期之后的投标文件不得修改、撤回和撤销.....	18
五、开标与评标.....	18
24 开标.....	18
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	20
29	合同授予标准	20
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利	20
31	中标通知书	20
32	签订合同	20
33	履约保证金（若合同条款有约定）	21
34	招标代理咨询服务费	21
35	投标保证金提交和退还操作	21
	上海财瑞建设管理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，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校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理项目</p> <p>公布媒体：中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网</p>
2	2	<p>招标人名称：复旦大学</p>
3	2	<p>招标代理机构名称：上海财瑞建设管理有限公司</p> <p>地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼</p> <p>邮编：200050</p> <p>联系人：陈瑜、朱佳、周晨隆、姜诚东</p> <p>电话：021-62261357*5539、17301752962、13918470259、18017330180</p> <p>传真：021-62260898</p> <p>邮箱：chen_yu@cairui.com.cn</p>
4	8	<p>对招标文件提出澄清问题的截止时间：2024 年 10 月 26 日 17:00（北京时间）</p> <p>通讯地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼</p> <p>联系人：陈瑜、朱佳、周晨隆、姜诚东</p> <p>邮箱：chen_yu@cairui.com.cn</p>
5	17.1	<p>投标保证金：19000 元，转账或其他非现金形式；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。</p>
6	18.1	<p>投标有效期：开标后 90 天</p>
7	18	<p>投标文件的式样和签署：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，投标文件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，评审委员会和招标人都将按不利于该投标的原则进行处理。</p>
8	19.1	<p>投标文件的组成：电子投标文件</p>

序号	条款号	内容
9	20	<p>投标文件的递交:</p> <p>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, 迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>2) 由于投标人的原因造成其文件未能加密的, 招标人和招标代理机构对信息的泄露不承担任何责任。</p> <p>3) 本项目不接受纸质形式的投标文件</p>
10	21.1	<p>投标截止时间: 2024 年 11 月 6 日 10:00 (北京时间)</p>
11	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>
12	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 13 项所规定的时间内按照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 13 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>
13	24.1	<p>开标时间: 2024 年 11 月 6 日 10:00 (北京时间)</p> <p>开标地点: 复旦大学采购与招标管理系统 (网址为: https://cz.fudan.edu.cn)</p> <p>注:</p> <p>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, 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>
14	27.2	<p>本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 物业管理。</p>
15	32.1	<p>合同签约地点: 复旦大学</p>
16	其他	<p>电子标重要提示:</p>

序号	条款号	内容
		<p>(1) 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>(2) 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，由供应商自行承担责任。</p> <p>(3) 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，由供应商自行承担责任。</p> <p>(4) 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>(5) 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>
17	其他 1	<p>电子招投标的应急措施： 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：（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；（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>
18	其他 2	<p>投标人不得相互串通参加响应，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚</p>
19	现场踏勘	<p>1)踏勘形式：组织现场集体踏勘。</p> <p>2)踏勘集合时间：2024 年 10 月 25 日 09：30 时，逾期不候。</p> <p>3)踏勘集合地点：上海市杨浦区政肃路 95 弄小区(第六宿舍) 门口。</p> <p>4)踏勘联系人（代理机构联系人）：联系人姓名：陈瑜、朱佳，联系方式：17301752962、13918470259。</p> <p>5)踏勘携带资料要求：参加现场踏勘的投标人代表须携带法人授权委托书原件、委托代理人本人有效身份证原件及复印件（加盖公章）。</p>

序号	条款号	内容
		<p>6)踏勘注意事项:</p> <p>① 不按上述时间、地点集中的投标人, 视为放弃参加踏勘的权利, 因未能参加踏勘现场而带来的损失, 由潜在投标人自行承担。未踏勘现场或踏勘工作不详细的投标人, 不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何要求, 采购人对此不承担任何责任。</p> <p>② 每家投标人可安排不超过 2 名代表参加踏勘, 自备必要的工具和设备。</p> <p>③ 踏勘现场不提供停车位, 请投标人自行安排。</p> <p>④ 投标人自行承担踏勘发生的全部费用。</p> <p>⑤ 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除以更正/澄清公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外, 其他内容仅供供应商在编制投标文件时参考, 采购人、采购代理机构不对投标人据此做出的判断和决策负责</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 促进中小企业发展的规定

4.1 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。本采购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 14 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 如投标人（对于货物采购项目，指产品的制造商；对于服务采购项目，指服务提供商）为中小微型企业，则投标人须在投标文件中提供符合招标文件所附格式的《中小企业声明函》，在评标时将对由小型和微型企业制造的货物或承接的服务给予评审价格扣除。若投标人提供的声明函与事实不符的，采购人将追究其法律责任。

5 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。

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	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

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否决。

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，均应在规定的截止时间前按**本须知前附表第4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。

9 招标文件的修改

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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

10 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。

11 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。每项服务只允许有一个报价，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。

13.5 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。

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，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性投标而予以否决。

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 111 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合同履行能力的文件，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。

15.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有合同履行能力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。

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。

16 证明服务合格性的文件

16.1 按照本须知第 111 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) 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”。

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”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。

16.4 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。

17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔金额不少于本须知前附表第 5 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投标而予以否决。

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 244 条规定的开标之日起，在本须知前附表第 6 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。

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 111 条的要求，准备本须知前附表第 7 项和第 8 项规定的投标文件。

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。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

20 投标文件的密封和标记

20.1 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。

21 投标截止期

21.1 投标人提交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。

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。

22 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。

23 投标截止期之后的投标文件不得修改、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。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。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

23.2 根据本须知第 17.5 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

24 开标

24.1 招标代理机构将在本须知前附表第 13 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。

24.2 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。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。

24.3 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。

24.4 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：10 分钟内作出确认的视为其默认开标结果和过程。

25 资格审查

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

- (1) 投标人的资格是否符合本项目**投标邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；

-
- (2) 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) 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。
 - (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。

- 25.2 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。
- 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，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

- 28.1
- (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。
 - (2) 本项目将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人代表和政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。
 - (3) 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。
- 28.2 **本项目为非专门面向中小企业采购的项目**，服务如为小型或微型企业提供的，响应人或响应联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文

的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予 10% 评审价格扣除。如响应人为残疾人福利性单位，则响应人须在投标文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如响应人为监狱或戒毒企业，则响应人须在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。响应人一旦成交将在成交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。

28.3 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）。

28.4 当采购标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（5）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

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，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的投标人。

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 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

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

35 投标保证金提交和退还操作

35.1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：中国农业银行股份有限公司上海定西路支行
- (2) 户名：上海财瑞建设管理有限公司
- (3) 账号：094309010400785286277075028

35.2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：上海市延安西路 1319 号 15 楼
- (2) 截止时间：同响应截止时间，以保证金实际到账为准

35.3 投标保证金的提交

35.3.1 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。

35.3.2 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。

35.3.3 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。

35.3.4 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。

35.3.5 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：FW2024090401”）。

（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。

35.4 投标保证金的退还

35.4.1 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，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。

35.4.2 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。

35.4.3 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。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息

35.5 其他

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

附件：

上海财瑞建设管理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。

采购代理机构名称：上海财瑞建设管理有限公司

监督电话：021-62261357

传 真：021-62260898

招标文件

项目编号：FW2024090401

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	2025-2027 年复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理项目	1 项	提供复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理服务	三年合计 294 万元， 其中每年为 98 万元	三年合计 294 万元， 其中每年为 98 万元

招标文件

项目编号：FW2024090401

第三章 采购需求

一、总则

1. 本**采购需求**所提出的要求是对本次招标欲采购服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术要求响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评标委员会在评标时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚（即将被处以“在一至三年内禁止参加政府采购活动”的处罚）；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
4. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为主要要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，投标人应提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。
5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性响应并按要求提供证明材料，否则评标委员会有权作出对投标人不利的评估。

二、技术要求

一、项目概况

通过本次招标，择优选定 1 家供应商作为复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理服务供应商。

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、专项保养（含水箱清洗，水质送检，粪便清运等第三方外包服务）及检测费用、管理费、利润、税费等。

采购人免费提供办公用房。采购方将根据《上海市住宅物业管理规定》提供物业办公用房，具体场所由采购人在招标完成后根据实际情况统筹安排。

二、服务期限

本项目采用一采三年的方式实施，服务期限共计 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。

三、服务范围、内容、标准及要求

（一）物业范围及基本情况

1. 复旦大学邯郸校区校产权非成套不可售租赁公房

包含复旦大学第一、二、五、六、七、八宿舍校产权非成套不可售租赁公房，总建筑面积约13970平方米，现有租赁户153户，空房141套间，承租人享有房屋使用权，产权属于复旦大学，其中：

第一宿舍位于国年路102弄1~20号，房屋面积约1919平方米，所在小区目前有物业公司。

第二宿舍位于国年路101弄32号，房屋面积约55平方米，所在小区目前有物业公司。

第五宿舍位于国年路160弄23~55号，房屋面积约2083平方米，所在小区目前有物业公司。

第六宿舍位于政肃路95弄1~108号，房屋面积约6817平方米，所在小区物业管理服务

由本项目中标人承担。

第七宿舍位于政肃路151弄1~61号，房屋面积约2573平方米，所在小区目前有物业公司。

第八宿舍位于国年路270弄，共19间房（2号232室、304室、417室；3号101室、102室、103室、109室、111室、114室、221室、227室、229室、319室、329室、337室、401室、402室、416室、439室），房屋面积约522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。

2. 复旦大学邯郸校区校外零星房产

包含上海市杨浦区国年路102弄、国年路101弄、政肃路45弄、国福路30弄、国年路250弄、国顺路650弄、国权后路15弄、国定路505弄及安波路265弄等小区；虹口区水电路1321弄、水电路1324弄、水电路1421弄等小区及散落市区零星校产权房等共计238套零星房产（周转性教师公寓和空置房），共计238套，总建筑面积约16077.62平方米（房屋明细详见合同所附清单），以上房产所在小区目前均有物业公司。

以上数据信息仅为测算参考，最终以现场实际情况为准。

（二）服务内容和要求

本项目所有服务范围均需要提供委托管理服务，同时，第六宿舍所在小区物业管理服务将由本项目中标人承担。

全体员工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。全体员工应统一着装、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。

1. 物业服务要求

(1) 投标人须按照国家《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。投标人须制定物业服务标准、服务规范、人员设置、岗位责任制等相关措施，并且编制本项目物业管理办法。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、保修。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。投标人须提供 7*24 全年无休服务，对采购人组织的与项目有关联的活动及工作适时增派相关人员予以协助。

(3) 定期对专职管理人员进行管理业务培训、消防培训及其他服务培训。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 投标人受采购人委托，做好本项目内房产的物业管理费等相关票据、资料的承转工作。

(8) 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。

(9) 对由采购人委托专业企业养护和管理的监控、消防、水泵等外包服务进行有效监管，达到外包合同规定的质量要求。

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

(11) 与本项目物业相关的其他服务。

2. 委托管理要求

(1) 对本项目校外零星房产所有教师公寓和空置房日常巡视、周转性教师公寓入住前及退租后的室内保洁以及采购人因特殊情况所要求的室内保洁及设施的维护、维修及管理。

(2) 负责对本项目内所有空置房屋（以下简称空置房）进行日常巡视，巡视频次至少每月一次，并做好巡视记录。空置房源只有采购人有权依法依规处置，投标人不得擅自出借、出租和占用；投标人负责检查房屋结构是否完好，对非法侵占、邻居侵权和破坏房屋结构的行为投标人应坚决予以清理，发现问题进行必要的应急处置并及时上报相关主管部门。负责对空置房的巡查并做好每月水电抄表登记，发现问题及时向采购人汇报。

(3) 投标人受采购人委托负责配合本项目内物业管理、社区事务、社会治安综合治理等

的沟通协调工作，包括但不限于本项目所有小区及周边的治安、交通、环境整治及社区配套服务等。协助完成社区安排的各项社会治安综合治理工作。对于正常居住的住户，将部分或全部房屋租赁给外来人员的，投标人负责督促出租人按规定办理房屋出租许可证。

(4) 协助采购人做好交接验房服务、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采购人委托的其他管理服务事项等工作。按照采购人要求，办理租赁人入住验房、退租验房等交接手续。对退租房源及时做好退房、维保维修、室内保洁等再次供应的相关工作。及时登记房屋入住、使用情况，发现租赁人违规出租、出借、转让、调换、经营、空置、非法占用等情况及时报告采购人，并按要求协助处置。协助办理租赁人退租手续，负责对腾空房屋进行查验，验收合格后向租赁人出具退房单。投标人不得擅自出租、出借和占用空置房源。

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

(6) 投标人代表采购人向校产权不可售租赁公租房承租人收取房租，租金收入全部进复旦大学财务处。同时在必要的情况下，负责协助采购人催收租金。

(7) 负责对采购人固定资产清查、监管，定期向采购人提交固定资产清单、变更信息 etc。

(8) 负责办理学校产权不可售租赁公租房使用权转让、交换，租赁公租房凭证换发，租赁户名变更、分户等手续。熟悉上海市承租公租房相关政策并具有办理学校产权租赁公租房使用权转让、交换，租赁公租房凭证换发，租赁户名变更、分户等手续的相关经验。

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

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

(11) 做好相关资料、票据的整理、汇总、承转工作。

(12) 与本项目委托管理相关的其他服务。

(三) 服务标准和具体要求

1. 本项目所有服务范围房屋建筑本体共用设施设备日常维护、管理和运行服务的 质量标准及要求

以下(1)~(7)条要求适用本项目校产权非成套不可售公房小区(第六宿舍)范围内,
其余条款适用本项目所有服务范围:

(1)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。消防设施设施可随时正常启用。

(2)负责安防监控设备的正常运行及监护。

(3)确保小区内休闲设施保持完好;路面平整、畅通、井盖无丢失。

(4)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。

(5)保证小区内公用设施、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。急修30分钟内到达现场,出现故障12小时内排除。

(6)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,改造等(属于物业专项维修资金开支的)工作由采购人另行聘请专业单位负责,费用由采购人承担,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。

(7)负责建筑本体共用设施设备(共用的上、下管道,落水管,水泵,照明,配电系统,消防设备,安防监控设施等)的维护、养护、清洁、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。投标人须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;

(8)做到对空置期达到三个月(含)以上的房屋进行定期室内检查,确保室内装修及设施设备的完好性。对于长期封存的空置房进行定期检查,确保不被非法侵占,发现安全隐患及时妥善处理并上报。

(9)投标人须做到定期对项目内所有空置房屋进行巡视,巡视频次至少每月一次,并做好巡视记录,确保室内装修及设施设备的完好性。

(10) 与本项目建筑本体、共用设备设施相关的其他服务。

2. 本项目校产权非成套不可售公房小区(第六宿舍)范围内公共环境卫生的服务质量

标准及要求如下：

(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，根据上海市垃圾分类要求及小区实际情况合理布设各类垃圾桶，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；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。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、污水管道至少每年疏通 1 次；雨水井、化粪池、污水井至少每半年检查 1 次，视检查情况及时清掏，保持通畅，无堵塞外溢。

(5) 进行保洁巡查，小区内无乱悬挂、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。

(6) 督促第三方做好病媒生物防制工作，建立消杀工作管理制度，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。

(7) 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。

(8) 若有二次供水水箱，应按按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求，并取得二次供水卫生许可证。

(9) 协助采购人进行宣传环境布置等其他临时性工作。

(10) 与本项目公共环境卫生相关的其他服务。

3. 本项目所有服务范围安全防范的服务质量标准及要求

以下(1)~(9)条要求适用本项目校产权非成套不可售公房小区(第六宿舍)范围内，其余条款适用本项目所有服务范围：

(1) 在政肃路 95 弄第六宿舍设立独立门岗，单独聘任门卫人员，并承担门卫人员全部工资待遇。

(2) 做到主要出入口全天有专人值守，工作人员须持证上岗，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。

(3) 门岗做好外来人员出入小区的盘查，禁止无关人员进入小区；对本项目所有小区内租住人员要经常进行核对，发现问题及时向采购人汇报；做好小区车位管理，保证车辆进出交通通畅。做到礼貌待客。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。秩序维护员要求能够正确使用消防器材，一旦发生火灾事故时必须能正确处理。

(8) 禁止运载携带易燃危险品的人员、车辆进小区，定期汇报消防安全情况。

(9) 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。

(10) 做好安全生产、安全保卫、治安处置、突发事件和消防保障、消防安全检查工作。加强安全检查宣传防范，每月进行至少一次安全大检查和重大节前安全大检查，并限期整改。

(11) 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。

(12) 遇到突发事件要及时报告和处理，必要时报公安机关处理。

(13) 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。

(14) 协助采购人开展入户安全检查等工作。按要求配合完成采购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。

(15) 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。

(16) 投标人须做到每月对空置房进行安全巡视，及时排除安全隐患。

(17) 本项目所有小区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。

(18) 与本项目安全防范相关的其他服务。

4. 本项目所有服务范围小区公共区域绿化养护服务标准及要求

本项目校产权非成套不可售公房小区（第六宿舍）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，以下（1）~（5）条要求适用第六宿舍养护范围，其余条款适用本项目所有服务范围；

(1) 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%。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 园林建筑和辅助设施完好，整洁无损。

(5) 绿化地设有提示人们爱护绿化的宣传牌。

(6) 对本项目所有服务范围保持经常性巡视，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，投标人应及时处理，同时及时联系所属小区物业，并及时上报采购人。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。

(7) 与本项目绿化养护相关的其他服务。

5. 本项目所有服务范围小区交通与车辆停泊秩序管理的服务质量标准及要求

本项目校产权非成套不可售公房小区（第六宿舍）范围内的小区交通与车辆停泊秩序属于管理范围，以下（1）-（2）条要求适用第六宿舍养护范围，其余条款适用本项目所有服务范围；

(1) 按照小区规划设计的要求设计交通标识，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。

(2) 负责小区内道路交通和车辆停泊管理，小区车位为非盈利性质，仅限在租住户免费使用。保证交通顺畅，行驶安全，停放有序，无危及安全的地方。发生车辆损坏、失窃事件后，应积极协助有关部门处理。

(3) 配合第三方协调处理本项目所有服务范围因交通通行、泊车秩序所产生的争议或突发事件。

(4) 与本项目交通秩序管理相关的其他服务。

6. 本项目所有服务范围档案及资料管理标准及要求

(1) 负责物业管理档案及资料的归档管理，保证各类档案、资料完整便于工作查询，合同期满将全部档案资料移交采购人或采购人指定退房单位并做好移交记录。

(2) 与本项目档案及资料管理相关的其他服务。

7. 本项目所有服务范围小区房屋建筑本体维修流程标准及支付要求

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。

四、 服务人员要求

1. 服务团队其他人员具有良好的语言理解能力和沟通能力。
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）。

五、 本项目管理团队部分岗位的要求

1. 本项目服务团队人员应不少于 15 人，其中包含项目经理、安保主管、环境主管、维修员、保洁人员、安全员等，投标人应根据岗位设置明确岗位分工，合理制定岗位职责，保证各项工作能正常顺利开展。
2. 项目经理需要具备大专或以上学历，熟悉公有居住房屋管理及物业管理服务专业知识及相关的法律法规，具有类似岗位实施经验。要具有较高政治思想素质，要具备物业管理专业知识和经验、有较丰富的从业经历，具备良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力，能根据采购人的要求独立全面负责本区域物业管理工作。
3. 安保主管具有类似岗位经验，身体健康。熟悉物业管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强。
4. 环境主管具有类似岗位经验，具备保洁专业管理知识、良好的服务意识、较强的责任心、原则性、工作协调和沟通能力。
5. 维修员持有电工证等相关专业证书。

六、 付款方式

1. 支付方式：服务费每季度支付一次，支付日期为每季度最后一个月 15 日前。
2. 违约金：投标人不得无故提前终止合同，如有违约的，投标人应向采购人支付合同金额的 10%作为违约金；如造成采购人损失大于违约金的，投标人还应赔偿采购人损失与违约金之间的差额。
3. 考核专用金支付标准：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。合同到期前，招标人有权对投标人的服务质量进行考核，并根据考核结果决定是否返还合同中约定的考核专用金及支付的金额，同时决定是否签订下阶段合同。

考核与奖惩的方式、办法及内容等，招标人有权根据学校事业发展予以调整，以合同签订为准。具体详见合同有关内容。

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

七、 其他要求

1. 中标人应在员工自愿的前提下，做好对物业现有员工原地安置的方案。
2. 合同执行期间，如遇学校发展规划需要，采购人提前一个月告知中标人后可提前终止合同；如遇不可抗力，如：地震、飓风、洪水、战争等致使合同无法履行时，双方须按有关法律规定及时协商处理。
3. 合同执行期间，因中标人管理不到位，人员失职等原因发生的责任事故（如财产被盗、损坏）的，中标人须承担相应责任，造成采购人与房屋使用人损失的，中标人须承担相应的经济赔偿。因房屋建造质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由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. 在合同履行期限中，如因市政、学校规划等原因，导致服务面积范围缩减的，采购人有权按照缩减幅度，在支付费用时扣除相应的服务费。

5. 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，合同期内采购人不承担上调工资标准所增加的任何费用。

八、投标文件响应要求

投标人应在投标文件对采购需求进行响应并提供物业服务及委托管理计划方案及服务承诺，须体现包括但不限于如下内容：

1. 物业服务及委托管理计划方案及服务承诺，须体现投标人针对本项目的各项物业服务方案（包括但不限于设施设备日常维护、管理和运行服务方案、公共环境卫生服务方案、安全防范服务方案、小区公共区域绿化养护服务方案、小区交通与车辆停泊秩序管理、档案及资料管理服务方案、小区房屋建筑本体维修服务方案）。
2. 委托管理计划方案及服务承诺，须体现投标人针对本项目的委托管理服务方案（包括但不限于人员巡视相关服务内容、与办理学校产权租赁公房使用权转让、交换、租赁公房凭证换发、租赁户名变更、分户等相关的服务内容）。
3. 内部管理机构和架构，须体现投标人拟采用的管理方式，包括但不限于内部管理架构设置、运作机制、工作流程、员工待遇、激励机制等。
4. 人员岗位配置方案，须体现管理人员及员工岗位配置。包括：人员编制、人员从业能力（学历、能力、经历）、人员培训计划、上岗考核标准、管理者人员、员工人数各岗位人员的配置。
5. 物料设备情况，须体现针对本项目的设施设备准备计划情况。包括但不限于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。
6. 安全生产方案，包括公共卫生安全、消防治安、生产作业及施工安全等日常要求
7. 应急事件处置方案，包括公共卫生安全应急方案、消防安全方案、日常应急演练、员工教育和安全培训等。
8. 服务质量保证方案，包括投诉接待处理、信息反馈处理机制、服务监管、客户意见征询等
9. 投标人应具有类似项目经验情况，
10. 投标人认证情况，提供 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书。



招标文件

项目编号：FW2024090401

第四章 合同条款

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

2025-2027 年复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星 房产物业服务及委托管理项目合同

合同编号:

第一条 本合同当事人

甲方：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号。

乙方：

地址：

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邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理服务，为了明确双方权利义务特订立本合同。

第二条 物业基本情况

1. 复旦大学邯郸校区校产权非成套不可售租赁公房

包含复旦大学第一、二、五、六、七、八宿舍校产权非成套不可售租赁公房，总建筑面积约 13970 平方米，现有租赁户 153 户，空房 141 套间，承租人享有房屋使用权，产权属于复旦大学，其中：

第一宿舍位于国年路 102 弄 1~20 号，房屋面积约 1919 平方米，所在小区目前有物业公司。

第二宿舍位于国年路 101 弄 32 号，房屋面积约 55 平方米，所在小区目前有物业公司。

第五宿舍位于国年路 160 弄 23~55 号，房屋面积约 2083 平方米，所在小区目前有物业公司。

第六宿舍位于政肃路 95 弄 1~108 号，房屋面积约 6817 平方米，所在小区物业管理服务由本项目中标人承担。

第七宿舍位于政肃路 151 弄 1~61 号，房屋面积约 2573 平方米，所在小区目前有物业公司。

第八宿舍位于国年路 270 弄，共 19 间房（2 号 232 室、304 室、417 室；3 号 101 室、102 室、103 室、109 室、111 室、114 室、221 室、227 室、229 室、319 室、329

室、337室、401室、402室、416室、439室），房屋面积约522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。

2. 复旦大学邯郸校区校外零星房产

包含上海市杨浦区国年路102弄、国年路101弄、政肃路45弄、国福路30弄、国年路250弄、国顺路650弄、国权后路15弄、国定路505弄及安波路265弄等小区；虹口区水电路1321弄、水电路1324弄、水电路1421弄等小区及散落市区零星校产权房等共计238套零星房产（周转性教师公寓和空置房），共计238套，总建筑面积约16077.62平方米（房屋明细详见合同所附清单），以上房产所在小区目前均有物业公司。

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 物业服务及委托管理要求

1. 物业服务及委托管理内容、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 物业服务及委托管理期限同

本次招标期限为____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，乙方应予以无条件配合。
5. 协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
6. 乙方本项目服务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。乙方应保持物业服务及委托管理队伍的日常稳定。每年物业员工在试用期后流动率不得超过 10%（员工因违纪辞职、到龄退休情况除外）。本物业服务及委托管理中心主管及以上的骨干人员的调动在试用期后需提前 10 天以书面形式向甲方征求意见；物业员工在工作时间内如需借离出本项目服务区域，需事先征得甲方同意并以书面形式备案甲方，未经甲方同意人员不得擅自借调。

9. 物业人事管理等必须严格遵守国家劳动法的有关规定执行，应按照国家规定向乙方服务人员发放工资、奖金、加班费、高温费等，缴纳各项税金、社会保险等，乙方内部管理矛盾和劳动纠纷与甲方无关。

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

11. 乙方应有针对性的进行物业使用宣传，每年组织两次以上物业宣传讲座。

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

13. 甲乙双方合同到期后，交接完毕前，乙方的义务：继续处理物业事务，妥善交接，按实归还资料等；本合同约定的由学校提供给物业的全部图纸、档案、资料最终仍归属学校所有，物业在其管理期间负有保管和保密义务，其使用仅限于物业服务及委托管理必需事务。对上述约定的违反构成对合同的根本性违约，属于服务质量严重不合格。在合同到期时，乙方必须在一周内向甲方移交上述全部物业档案和资料以及全部物业服务及委托管理用房。

14. 乙方应定期向本项目服务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. 乙方本项目服务人员进行物业服务时应保持积极、热情、微笑服务。

17. 乙方本项目服务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。乙方本项目服务人员在用水、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

对物业服务及委托管理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。

乙方年度考核成绩=管理方专项考核成绩×60%+用户方考核成绩×40%。

二、考核专用金

乙方同意甲方提取约本合同物业服务及委托管理费用的3%作为考核专用金，甲方有权根据考核结果决定是否支付本合同考核专用金及支付的金额。

年度考核得分	考核金返还比例
60分以下（不含60分）	全部扣除
60~70分（含60分）	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、物业服务及委托管理考核基本内容

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	3分	国家级+2/次；省市级+1/次，校

	证并获奖		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，或年度考核成绩判定不及格，扣除全部考核金，合同到期不再续签下一年度物业委托管理合同。

第四级：立即终止物业合同

乙方责任导致重大安全、治安事故，社会影响恶劣或造成重大人员经济损失，甲方立即终止合同并保留追究其法律和经济责任的权利。

第七条 物业服务及委托管理费用及维修费用结算

1. 本合同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

乙方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，发现损坏及时向甲方报修，并配合甲方开展维修工作。

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

乙方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，乙方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，乙方须派维修人员到现场勘察，并做好影像资料的留存，制定维修方案和预算，确定施工方案与报价，经乙方项目负责人审批后，向甲方递交书面维修申请，经甲方审批才可实施。施工完成后必须由房屋使用人验收和签字确认，再经甲方负责人签字后存档备查，空置房施工验收完毕可直接由乙方负责人签字后存档备查。

② 维修业务预算在 10000 元以上的，由房屋使用人申请，乙方须派维修人员到现场勘察后上报甲方，并做好影像资料的留存，甲方将另行采购。

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，乙方可先行进行抢修，同时将损坏部位先用影像资料保存并及时向甲方汇报。事后及时按照上述审批程序补签相应维修单。

(1) 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，由甲方审核确定；金额超过 500 元（含）的，乙方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,乙方列好清单，并附相关维修单，每月向甲方申请结算。

(2) 支付方式：

① 维修项目采取累积付款方式，每月一次，乙方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乙方垫付。

第八条 解除条款

出现下列任何一种情形时，甲方有权解除合同。

1. 乙方本项目服务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. 乙方本项目服务人员出现损害师生、学校（并造成严重后果的）、国家等行为。

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

第九条 违约责任

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

2. 乙方违反本合同及附件的约定，不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，经两次催告后，乙方逾期未整改或整改不符合要求的，甲方有权终止合同，同时有权要求乙方承担合同总额 10% 的违约金；造成甲方经济损失大于违约金的，乙方还应给

予甲方损失与违约金之间的差额。

3. 乙方违反本合同的约定和国家及地方有关规定，擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退，并有权要求乙方支付多收费金额一倍的违约金；造成甲方经济损失大于违约金的，乙方还应给予甲方损失与违约金之间的差额。

4. 在本合同期内，甲乙双方任何一方无故提前终止合同的，违约方应依法支付合同总额的 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. 乙方本项目服务人员的工资、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人员发放或缴纳，如，乙方不向本项目服务人员人员发放工资，缴纳各种税金，购买社会保险等，甲方不承担任何责任。

2. 本项目服务人员的行为均代表乙方，本项目服务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. 因维修保养物业共用部位、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. 在本合同履行过程中，如因市政、学校规划等原因，导致服务面积范围缩减的，采购人有权按照缩减幅度，在支付费用时扣除相应的服务费。

7. 在本合同履行过程中，如遇学校发展规划需要，甲方提前一个月告知乙方后可提前终止合同；如遇不可抗力，如，地震、飓风、洪水、战争等致使合同无法履行时，双方须按有关法律规定及时协商处理。合同期满，本合同书自然终止。一方欲续订合同，须在该合同书期满 60 天前向对方提出书面意见。

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. 本合同书壹式五份，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）

附件清单

复旦大学校外零星房产清单		
序号	地址	建筑面积（平方米）
1	国年路 102 弄 23 号 401 室	40.68
2	国年路 102 弄 24 号 502 室	38.36
3	国年路 102 弄 25 号 201 室	40.68
4	国年路 101 弄 34 号 402 室	38.88
5	国年路 101 弄 35 号 202 室	38.88
6	国年路 101 弄 36 号 402 室	38.88
7	国年路 101 弄 6 号 202 室	47.01
8	国年路 101 弄 034 号 502 室	38.88
9	政肃路 45 弄 17 号 101 室	49.77
10	政肃路 45 弄 17 号 201 室	51.66
11	政肃路 45 弄 17 号 204 室	51.66
12	政肃路 45 弄 17 号 301 室	51.66
13	政肃路 45 弄 17 号 402 室	50.05
14	政肃路 45 弄 17 号 404 室	51.66
15	政肃路 45 弄 17 号 503 室	50.05
16	政肃路 45 弄 17 号 602 室	50.05
17	政肃路 45 弄 17 号 604 室	51.66
18	政肃路 45 弄 15 号 303 室	69.23
19	政肃路 45 弄 3 号 202 室	61.54
20	政肃路 45 弄 3 号 203 室	61.54
21	政肃路 45 弄 17 号 303 室	50.05
22	国福路 30 弄 2 号 101 室	63.19
23	国福路 30 弄 2 号 102 室	63.19
24	国福路 30 弄 2 号 201 室	65.55
25	国福路 30 弄 2 号 202 室	65.55
26	国福路 30 弄 2 号 301 室	65.55
27	国福路 30 弄 2 号 302 室	65.55
28	国福路 30 弄 2 号 401 室	65.55
29	国福路 30 弄 2 号 402 室	65.55
30	国福路 30 弄 2 号 501 室	65.55
31	国福路 30 弄 2 号 502 室	65.55
32	国福路 30 弄 3 号 101 室	63.19
33	国福路 30 弄 3 号 102 室	63.19
34	国福路 30 弄 3 号 201 室	65.55
35	国福路 30 弄 3 号 202 室	65.55
36	国福路 30 弄 3 号 301 室	65.55
37	国福路 30 弄 3 号 302 室	65.55
38	国福路 30 弄 3 号 401 室	65.55

39	国福路 30 弄 3 号 402 室	65.55
40	国福路 30 弄 3 号 501 室	65.55
41	国福路 30 弄 3 号 502 室	65.55
42	国福路 30 弄 7 号 101 室	55.40
43	国福路 30 弄 7 号 102 室	55.40
44	国福路 30 弄 7 号 201 室	58.17
45	国福路 30 弄 7 号 202 室	58.17
46	国福路 30 弄 7 号 301 室	58.17
47	国福路 30 弄 7 号 302 室	58.17
48	国福路 30 弄 7 号 401 室	58.17
49	国福路 30 弄 7 号 402 室	58.17
50	国福路 30 弄 7 号 501 室	58.17
51	国福路 30 弄 7 号 502 室	58.17
52	国福路 30 弄 8 号 101 室	55.40
53	国福路 30 弄 8 号 102 室	55.40
54	国福路 30 弄 8 号 201 室	58.17
55	国福路 30 弄 8 号 202 室	58.17
56	国福路 30 弄 8 号 301 室	58.17
57	国福路 30 弄 8 号 302 室	58.17
58	国福路 30 弄 8 号 401 室	58.17
59	国福路 30 弄 8 号 402 室	58.17
60	国福路 30 弄 8 号 501 室	58.17
61	国福路 30 弄 8 号 502 室	58.17
62	国年路 250 弄 3 号 403 室	38.04
63	国年路 250 弄 003 号 605 室	38.04
64	国年路 250 弄 002 号 302 室	38.04
65	国年路 250 弄 004 号 304 室	40.21
66	国顺路 650 弄 32 号	75.87
67	国权后路 15 弄 1 号 1001 室	100.16
68	国权后路 15 弄 1 号 1002 室	128.54
69	国权后路 15 弄 1 号 101 室	103.88
70	国权后路 15 弄 1 号 102 室	135.15
71	国权后路 15 弄 1 号 1102 室	128.54
72	国权后路 15 弄 1 号 1201 室	100.16
73	国权后路 15 弄 1 号 1202 室	128.54
74	国权后路 15 弄 1 号 1301 室	100.16
75	国权后路 15 弄 1 号 1302 室	128.54
76	国权后路 15 弄 1 号 1401 室	100.16
77	国权后路 15 弄 1 号 1402 室	128.54
78	国权后路 15 弄 1 号 201 室	104.02
79	国权后路 15 弄 1 号 202 室	135.15
80	国权后路 15 弄 1 号 301 室	104.02
81	国权后路 15 弄 1 号 302 室	135.15
82	国权后路 15 弄 1 号 401 室	100.16
83	国权后路 15 弄 1 号 402 室	128.54
84	国权后路 15 弄 1 号 501 室	100.16
85	国权后路 15 弄 1 号 502 室	128.54
86	国权后路 15 弄 1 号 601 室	100.16

87	国权后路 15 弄 1 号 701 室	100.16
88	国权后路 15 弄 1 号 702 室	128.54
89	国权后路 15 弄 1 号 801 室	100.16
90	国权后路 15 弄 1 号 901 室	100.16
91	国权后路 15 弄 1 号 902 室	128.54
92	国权后路 15 弄 5 号 202 室	96.73
93	国权后路 15 弄 5 号 203 室	96.73
94	国权后路 15 弄 5 号 204 室	131.83
95	国权后路 15 弄 5 号 302 室	102.70
96	国权后路 15 弄 5 号 303 室	102.70
97	国权后路 15 弄 5 号 402 室	102.70
98	国权后路 15 弄 5 号 403 室	102.70
99	国权后路 15 弄 5 号 502 室	102.70
100	国权后路 15 弄 5 号 503 室	102.70
101	国权后路 15 弄 5 号 602 室	102.70
102	国权后路 15 弄 5 号 603 室	102.70
103	国权后路 15 弄 6 号 201 室	131.83
104	国权后路 15 弄 6 号 302 室	102.70
105	国权后路 15 弄 6 号 303 室	102.70
106	国权后路 15 弄 6 号 402 室	102.70
107	国权后路 15 弄 6 号 403 室	102.70
108	国权后路 15 弄 6 号 502 室	102.70
109	国权后路 15 弄 6 号 503 室	102.70
110	国定路 505 弄 10 号 104 室	45.93
111	国定路 505 弄 10 号 204 室	48.65
112	国定路 505 弄 10 号 304 室	48.65
113	国定路 505 弄 10 号 404 室	48.65
114	国定路 505 弄 10 号 504 室	48.65
115	国定路 505 弄 10 号 503 室	43.52
116	国定路 505 弄 10 号 603 室	43.52
117	国定路 505 弄 10 号 604 室	48.65
118	国定路 505 弄 11 号 303 室	39.05
119	国定路 505 弄 12 号 303 室	39.05
120	国定路 505 弄 12 号 403 室	39.05
121	国定路 505 弄 12 号 501 室	38.91
122	国定路 505 弄 12 号 503 室	39.05
123	国定路 505 弄 12 号 604 室	38.91
124	国定路 505 弄 13 号 603 室	43.52
125	国定路 505 弄 16 号 202 室	69.24
126	国定路 505 弄 7 号 102 室	43.24
127	国定路 505 弄 9 号 101 室	45.93
128	国定路 505 弄 9 号 102 室	40.81
129	国定路 505 弄 9 号 103 室	40.81
130	国定路 505 弄 9 号 104 室	45.93
131	国定路 505 弄 9 号 201 室	48.65
132	国定路 505 弄 9 号 202 室	43.52
133	国定路 505 弄 9 号 203 室	43.52
134	国定路 505 弄 9 号 204 室	48.65

135	国定路 505 弄 9 号 301 室	48.65
136	国定路 505 弄 9 号 302 室	43.52
137	国定路 505 弄 9 号 303 室	43.52
138	国定路 505 弄 9 号 304 室	48.65
139	国定路 505 弄 9 号 401 室	48.65
140	国定路 505 弄 9 号 402 室	43.52
141	国定路 505 弄 9 号 403 室	43.52
142	国定路 505 弄 9 号 404 室	48.65
143	国定路 505 弄 9 号 501 室	48.65
144	国定路 505 弄 9 号 502 室	43.52
145	国定路 505 弄 9 号 503 室	43.52
146	国定路 505 弄 9 号 504 室	48.65
147	国定路 505 弄 9 号 601 室	48.65
148	国定路 505 弄 9 号 602 室	43.52
149	国定路 505 弄 9 号 603 室	43.52
150	国定路 505 弄 9 号 604 室	48.65
151	国定路 505 弄 10 号 103 室	40.81
152	国定路 505 弄 10 号 203 室	43.52
153	国定路 505 弄 10 号 303 室	43.52
154	国定路 505 弄 10 号 403 室	43.52
155	国定路 505 弄 14 号 302 室	76.51
156	国定路 505 弄 8 号 203 室	52.31
157	水电路 1324 弄 2 支弄 13 号 201 室	41.70
158	水电路 1324 弄 2 支弄 14 号 101 室	44.22
159	水电路 1324 弄 2 支弄 14 号 602 室	46.28
160	水电路 1324 弄 2 支弄 15 号 601 室	46.18
161	水电路 1324 弄 2 支弄 18 号 201 室	41.70
162	水电路 1324 弄 2 支弄 18 号 401 室	41.70
163	水电路 1324 弄 2 支弄 18 号 504 室	41.70
164	水电路 1324 弄 2 支弄 20 号 101 室	43.78
165	水电路 1324 弄 2 支弄 20 号 201 室	43.78
166	水电路 1324 弄 2 支弄 20 号 501 室	43.78
167	水电路 1324 弄 2 支弄 20 号 601 室	43.78
168	水电路 1324 弄 5 支弄 1 号 204 室	39.13
169	水电路 1324 弄 5 支弄 1 号 501 室	39.15
170	水电路 1324 弄 5 支弄 6 号 602 室	39.23
171	水电路 1324 弄 2 支弄 012 号 301 室	41.70
172	水电路 1324 弄 2 支弄 013 号 301 室	41.70
173	水电路 1324 弄 2 支弄 019 号 304 室	41.70
174	水电路 1324 弄 2 支弄 021 号 101 室	45.72
175	水电路 1324 弄 2 支弄 021 号 103 室	43.78
176	水电路 1324 弄 2 支弄 021 号 201 室	45.72
177	水电路 1324 弄 2 支弄 021 号 203 室	43.78
178	水电路 1324 弄 2 支弄 021 号 301 室	45.72
179	水电路 1324 弄 2 支弄 021 号 503 室	43.78
180	水电路 1324 弄 5 支弄 001 号 304 室	39.13
181	水电路 1324 弄 5 支弄 003 号 403 室	39.23
182	水电路 1324 弄 5 支弄 005 号 504 室	39.13

183	水电路 1324 弄 5 支弄 006 号 603 室	39.23
184	水电路 1324 弄 5 支弄 008 号 302 室	39.23
185	水电路 1324 弄 9 支弄 022 号 203 室	39.61
186	水电路 1324 弄 9 支弄 026 号 404 室	39.52
187	水电路 1324 弄 9 支弄 026 号 501 室	39.43
188	水电路 1324 弄 5 支弄 022 号 602 室	75.74
189	水电路 1324 弄 9 支弄 11 号 202 室	72.15
190	水电路 1321 弄 1 号 201 室	89.74
191	水电路 1321 弄 1 号 301 室	89.74
192	水电路 1321 弄 3 号 101 室	71.92
193	水电路 1321 弄 3 号 102 室	86.73
194	水电路 1321 弄 3 号 201 室	74.66
195	水电路 1321 弄 3 号 202 室	89.74
196	水电路 1321 弄 3 号 301 室	74.66
197	水电路 1321 弄 3 号 302 室	89.74
198	水电路 1321 弄 3 号 401 室	74.66
199	水电路 1321 弄 3 号 402 室	89.74
200	水电路 1321 弄 3 号 501 室	74.66
201	水电路 1321 弄 3 号 502 室	89.74
202	水电路 1321 弄 3 号 601 室	74.66
203	水电路 1321 弄 3 号 602 室	89.74
204	水电路 1321 弄 5 号 102 室	90.41
205	水电路 1321 弄 5 号 202 室	93.41
206	水电路 1321 弄 5 号 502 室	93.41
207	水电路 1321 弄 5 号 602 室	93.41
208	水电路 1321 弄 29 号 101 室	65.73
209	水电路 1321 弄 29 号 201 室	68.83
210	水电路 1321 弄 29 号 401 室	68.83
211	水电路 1321 弄 29 号 501 室	68.83
212	水电路 1321 弄 29 号 601 室	68.83
213	水电路 1321 弄 34 号 202 室	81.64
214	水电路 1321 弄 34 号 201 室	83.38
215	水电路 1321 弄 34 号 501 室	83.38
216	水电路 1321 弄 26 号 201 室	84.39
217	水电路 1421 弄 33 号 401 室	77.31
218	水电路 1421 弄 7 号 302 室	75.75
219	水电路 1421 弄 8 号 201 室	75.75
220	安波路 265 弄 29 号 201 室	84.65
221	安波路 265 弄 29 号 202 室	84.65
222	安波路 265 弄 20 号 202 室	84.87
223	安波路 265 弄 21 号 602 室	84.99
224	安波路 265 弄 62 号 101 室	91.51
225	邯郸路 178 弄 6 号 1001 室	116.46
226	邯郸路 178 弄 6 号 801 室	116.46
227	邯郸路 178 弄 6 号 901 室	116.46
228	武东路 315 弄 5 号 901 室	146.03
229	国定路 299 弄 13 号 501 室	133.23
230	交通西路 48 弄 2 号 1403 室	125.96

231	梅陇路 130 弄 147 号 503 室	51.36
232	岚皋西路 45 弄 12 号 601 室	62.38
233	金杨路 220 弄 25 号 101 室	57.42
234	淞南三村 98 号 403 室	58.86
235	延吉东路 115 弄 18 号 301 室	45.14
236	宝山淞南五村 196 号 203 室	34.88
237	东江湾路 240 弄 14 号假三层	居 11.7
238	运光路 63 弄 10 号 603 室	45.81
	共计：238 套	16077.62

附件：中标通知书

中标通知书（格式）

_____：

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

其中：每年为_____（元）（CNY_____）

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。

采购单位：复旦大学

招标代理：上海财瑞建设管理有限公司

日期：_____年___月___日

注：本项目已在财政部备案 是（ ） 否（ ）

招标文件

项目编号：FW2024090401

第五章 各种格式

分目录

投标函格式.....	62
投标报价汇总表.....	64
报价分类明细.....	65
服务说明一览表.....	66
技术规格响应/偏离表格式.....	67
商务条款响应/偏离表.....	68
投标保证金银行保函格式.....	69
服务提供者的声明.....	70
针对本项目拟委派人员情况表.....	72
中小企业声明函（服务）.....	75
其他招标文件要求投标文件需提供的内容.....	76
评审内容索引表.....	77

投标函格式

致：_____（招标人和招标代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）的招标公告及招标文件，
（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人、地址），向贵方提交
响应文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- （1） 我方按招标文件的规定提交的投标人报价。
- （2） 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。
- （3） 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。
- （4） 我方同意在招标文件所述的开标日期起遵循本招标文件的承诺，并在“供应商须知”规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5） 我方承诺满足招标文件“供应商须知”中对合格供应商的要求。
- （6） 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。
- （7） 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。
- （8） 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。
- （9） 我方完全接受本次招标通过网上进行的方式，并对此网上进行的招标活动的合理性、合法性无异议。我方承诺投标数据的应答截止时间以复旦大学采购与招标管理系统服务器时间为准，一切因网络通讯或我方操作失误造成的应答数据错误或缺失都与贵方及复旦大学采购与招标管理系统无关，我方愿承担因此出现的任何风险和责任。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人代表签名：_____

投标人名称（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)	每年报价(元/ 年)	投标报价(元/ 三年合计总 价)	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。

2. 投标人须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。

3. 本表内的“服务期限（月）”的定义以招标文件的表述为准（对于货物采购项目一般应理解为招标文件定义的交货期；对于设备供货加安装类项目一般应理解为供货、安装、调试完毕，具备验收条件的完工期；对于服务类项目一般应理解为招标文件定义的完成期）。

4. 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：_____

公章：_____

报价分类明细

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	报价费用（元/ 单年）	三年小计（元）	备注
1				详见明细（ ）
2				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		/		

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- （3）分项目明细报价合计应与投标报价汇总表中本年度报价相等，需列明三年分项报价表。

投标人授权代表签字：_____ 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：_____

技术规格响应/偏离表格式

项目名称：

招标编号：

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或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。特别对有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务能够达到的具体指标。

商务条款响应/偏离表

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人授权代表签字：_____ 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：_____

项目经理情况表

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	
<p>主要工作经验、相关培训经历，获得过行业奖项：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

注：提供相关资质证书、近 3 个月在本单位的社保缴费证明。

物业服务岗位人员配置响应表

项目名称：

招标编号：

服务区域	服务地点	岗位配置	岗位数	服务人数	服务时间	每周工作日安排	备注
.....							

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：投标人应按照招标文件的要求提供人员相关证明资料。

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

承诺函

我方（供应商名称）参与 2025-2027 年复旦大学邯郸校区校产权租赁公房及校外零星房产物业服务及委托管理项目投标，在此承诺：

我方拟投入本项目服务团队人员符合我方入职审核的相关规定，无刑事犯罪记录。

我方对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

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（物业管理）；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（物业管理）；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_____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：

备注：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。

其他招标文件要求投标文件需提供的内容

(格式自拟)

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			

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，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。

★项响应索引表（如有）

序号	★项内容名称	针对★项技术参数提供相应材料名称	投标文件中所在页码	备注
1				
2				
3				
4				
5				

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

注：该表应制作在投标文件的扉页中，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：FW2024090401

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照（或事业单位、社会团体相关证书）	81
保证金递交凭证	81
法定代表人授权书	81
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	82
信用查询记录的相关材料	83
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	84
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人	85
或者存在直接控股、管理关系承诺	85
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	86
无违法记录声明函	86
法人出具的承诺函	88
其它	89

营业执照（或事业单位、社会团体相关证书）

（彩色扫描件加盖公章）

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。

供应商名称（公章）

日期：

信用查询记录的相关材料

(彩色扫描件或网页截图加盖公章)

- 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

承诺函

致：_____（招标人名称）

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

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

特此承诺。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

_____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

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、投标文件要求的承诺函)

招标文件

项目编号：FW2024090401

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：

- (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 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人单数组成。评审专家按照相关规定从政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

1.3 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) 投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 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。

1.4 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 本项目采用综合评分法进行评标，其中价格评审采用低价优先法。

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) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修正总价。

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) 不同投标人的单位负责人为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系
- (2) 投标人有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：
 - (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (c) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - (d) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (f) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - (g) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；
 - (h) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；
 - (i) 不同投标人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。

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

- (4) 投标文件不满足招标文件技术规格中加注“★”号的技术要求；
- (5) 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	30	以进入详细评审的各投标人的评标价（三年合计价格）的最低价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=(评标基准价 / 评标价或评审价)×30%×100
2	商务部分	类似项目	5	根据投标人提供 2021 年 9 月 1 日至今与本项目类似服务业绩（类似服务业绩时间以合同签订日期为准，是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会认定），每提供 1 个有效业绩得 1 分，最高得 5 分。需提供类似项目业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称、合同总金额、项目签定盖章页。资料内容模糊无法辨认的则不予认定，未提供则不得分。
3		综合实力	3	根据投标人提供有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书。每提供 1 份得 1 分，最多得 3 分，未提供不得分。
4	技术部分	人员岗位配置方案-1	3	根据投标人拟投入服务人员情况进行评审： 服务人员满足采购需求,达到 15 人（含）或以上的，得 3 分；不足 15 人不得分。 注：投标人应提供物业服务岗位人员配置响应表，未提供不得分。
5		人员岗位配置方案-2	3	根据投标人是否按采购需求内容和标准要求，提供合理的人员排班计划和岗位职责进行评审： 物业服务人员岗位配置合理、排班科学，充分考虑本项目实际特点能保障项目顺利实施得 3 分；提供人员岗位配置情况及排班，但合理性、科学性欠佳，可能影响项目实施效果得 1 分，未提供相关资料不得分。
6		人员岗位配置方案-3	2	根据项目经理能力证书情况进行评审： 项目经理完全满足招标要求，具有大专（含）或以上学历得 1 分，大专以下学历不得分。项目经理具有物业行业管理能力培训相关证书得 1 分，没有不得分。（需提供相关证明材料，并提供近 3 个月在本单位的社保缴费证明，否则不得分）
7		人员岗位配置方案-4	3	根据项目经理管理经验情况进行评审：

			项目经理具有类似公有居住房屋管理及物业管理经验，并提供相关证明材料。同时具备上述两项管理经验，材料提供完整的，得3分。只具备其中一项管理经验，或提供材料不完整的，得1分。无管理经验或未提供材料的，不得分。（需提供相关证明材料，并提供近3个月在本单位的社保缴费证明，否则不得分）
8	人员岗位配置方案-5	3	根据安保主管、环境主管、维修员情况进行评审： 安保主管、环境主管是否具备满足项目需求的经验，维修员是否具备电工证等相关专业证书，满足以上要求并提供完整证明材料得3分；否则不得分。（需提供相关证明材料，并提供近3个月在本单位的社保缴费证明，否则不得分）
9	人员岗位配置方案-6	3	根据投标人的人员培训方案进行评审： 具有完善的培训体系、明确的岗前、岗中培训方案，表述清晰且完整，得3分； 方案存在瑕疵，但基本可以满足招标需求完成工作，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。
10	人员岗位配置方案-7	2	根据投标人的上岗考核标准进行评审： 具有完善的考核流程、明确的考核标准，表述清晰且完整，得2分； 流程或标准存在瑕疵，但基本可以满足招标需求完成工作，得1分； 流程或标准存在较大纰漏，对服务质量可能产生影响或未提供得0分。
11	服务团队人员承诺	1	根据投标人是否提供承诺函，承诺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进行评审： 提供承诺函，承诺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，内容完整得1分，否则不得分。
12	委托管理服务方案-1	3	根据投标人的委托管理服务方案(人员巡视)进行评审： 根据采购需求和实际情况合理安排人员巡视，基本巡视频率满足每月不少于1次得3分；不满足不得分。
13	委托管理服务方案-2	3	根据投标人的委托管理服务方案进行评审： 对办理学校产权租赁公房使用权转让、交换，租赁公房凭证换发，租赁户名变更、分户等手续，有针对性详细工作方案和工作经验的，得3分；服务方案针对性和可行性不足的，得1.5分；未提供，得0分。

14	设施设备日常维护、管理和运行服务方案	3	根据本项目中设施设备的日常维护、管理服务方案进行评审： 针对本项目内设施设备的维护保养及管理工作制订服务方案。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；方案基本满足需求，针对性不足，个别内容表述不完整，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
15	公共环境卫生服务方案	3	根据投标人的公共环境卫生服务方案进行评审： 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。
16	安全防范服务方案	3	根据投标人的安全防范服务方案进行评审： 提供详细的安全监管、隐患防范方案，针对不同情况均有深入考量并能提供完善的应对措施，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。
17	小区公共区域绿化养护服务方案	3	根据投标人的小区公共区域绿化养护服务方案进行评审： 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。
18	小区秩序管理服务方案	3	根据采购需求中服务范围内的公共秩序维护服务方案进行评审： 提供详细方案，包括安全巡视、门岗执勤、车辆停泊、维护小区秩序等。服务方案完全符合项目服务标准要求、有针对性且表述清晰完整的，得3分； 服务方案针对性和可行性不足的，得1.5分； 未提供，得0分。

19	档案及资料管理服务方案	3	<p>根据投标人的档案及资料管理服务方案进行评审：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
20	小区房屋建筑本体维修服务方案	3	<p>根据投标人的小区房屋建筑本体维修服务方案进行评分：</p> <p>提供详细方案，针对不同的维修、修缮情况均有深入考量，流程完整，完全符合项目特点、表述清晰且完整，得 3 分；</p> <p>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；</p> <p>服务方案存在较大纰漏、针对性不足，对服务质量可能产生影响的，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
21	内部管理机构和架构	3	<p>根据投标人的内部管理机构和架构进行评分：</p> <p>内部管理架构设置合理、运作机制科学、工作流程完整、员工激励机制切实可行得 3 分；</p> <p>各项内容均有提供，个别内容表述不完整，但基本可以保障完成工作，得 2 分；</p> <p>个别内容存在较大纰漏、针对性不足，对服务质量可能产生影响的，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
22	物料设备情况	3	<p>根据投标人的物料设备情况进行评分：</p> <p>提供设备清单，配置合理、种类数量可以保障项目顺利实施得 3 分；</p> <p>个别设备设施存在不足，但基本可以保障完成工作，得 2 分；</p> <p>个别设备设施有缺漏，对服务质量可能产生影响的，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
23	安全生产方案	3	<p>根据投标人的安全生产方案（包括公共卫生安全、消防治安、生产作业及施工安全等）进行评分</p> <p>安全生产方案完整且有明确的工作计划，完全满足招标需求，符合项目特点、表述清晰且完整，得 3 分；</p> <p>方案存在瑕疵，但基本可以按招标需求完成工作，得 2 分；</p> <p>方案存在较大纰漏，对服务质量可能产生影响的，得 1 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>

24		应急事件处置方案	<p>3</p> <p>根据投标人的应急事件处置方案进行评分 提供详细方案，针对不同紧急突发情况均提供处置方案和应对措施，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特点，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>
25		服务质量保证方案	<p>3</p> <p>根据投标人服务质量保证方案的进行评分 提供详细方案，投诉接待处理、信息反馈处理机制、服务监管、客户意见征询各服务环节表述清晰且完整，得 3 分； 服务方案基本符合项目特点，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>

4.3 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 28.3 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，国家统计部门据此制定大中小微企业的统计分类。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。

本项目为非专门面向中小企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，响应人或响应联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如响应人为残疾人福利性单位，则响应人须在投标文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如响应人为监狱或戒毒企业，则响应人须在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。响应人一旦成交将在成交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。