

FW2022041101

玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务

招 标 文 件

项目编号：XPNZ2021210

项目名称：玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务

招 标 人：复旦大学

招标机构：上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司

2022 年 4 月

总目录

投标邀请书	1
第一章 投标人须知及前附表	4
第二章 采购需求概况	20
第三章 采购需求	21
第四章 合同条款	31
第五章 各种格式	39
第六章 资格证明文件	49
第七章 评标办法	58

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，上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司受委托，对本项目进行国内公开招标，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（2019年4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。

5、本项目专门面向中小企业进行招标。本项目所属行业为物业管理行业。故投标人应为物业管理行业中小企业。

二、采购需求概况：

1、项目名称：**玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务**

2、项目编号：**XPNZ2021210**

3、采购需求：

通过本次招标，择优选定 1 家供应商作为本次玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务供应商。本项目预算金额人民币 **300** 万元（共计 36 个月），每年度预算金额均为 **100** 万元。该预算金额为最高限价，即每年度的投标报价均不得超过当年度最高限价 **100** 万元，否则做否决投标处理。

合同履行期限：合同签订后 36 个月，合同一年一签。

4、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 2022 年 4 月 20 日起至 2022 年 4 月 26 日止（北京时间），通过招标人指定的复旦大学招采进宝电子招投标系统（以下简称复旦招采系统，网址为：<http://fudan.zcjb.com.cn/ebidding>）在线免费获取（下载）招标文件。潜在投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定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：**2022年5月11日9:30时**，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招采系统的操作步骤对其投标文件进行加密后免费递交（上传）至复旦招采系统。

2、开标程序在复旦招采系统上进行，所有投标人应按复旦招采系统的操作步骤登录复旦招采系统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、**关于复旦招采系统：**复旦招采系统是由第三方机构独立运营的电子采购平台，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，请咨询平台运营机构（机构名称：上海汇招信息技术有限公司，联系电话：4000192166 转 4、4006166620）。

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：陈老师

电话：65645621

传真：65645621

招标机构：上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司

地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 14 楼

邮编：200090

联系人：陆晨晖

电话：13818042248

传真：021-65390475

邮箱：2592168002@QQ.com

提交保证金帐户信息：

本项目投标保证金 30000 元整，**投标保证金必须从投标单位基本账户支付，可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等非现钞形式。**开户名：上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司，开户银行：民生银行中原支行，**账号 9902001767428947**，纳税人识别号：91310110133201850K，地址：宁国路 129 号 14 楼，电话：65391630。

第一章 投标人须知及前附表

分目录

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

26	投标文件的澄清	错误!未定义书签。
27	评标办法	错误!未定义书签。
28	政府采购政策落实	错误!未定义书签。
六、	授予合同.....	错误!未定义书签。
29	合同授予标准	错误!未定义书签。
30	资格复审	错误!未定义书签。
31	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利	19
32	中标通知书	错误!未定义书签。
33	签订合同	错误!未定义书签。
34	履约保证金（若合同条款有约定）	20
35	招标代理咨询服务费	错误!未定义书签。

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： 玫园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务
2	2	招标人名称： 复旦大学
3	2	招标机构名称： 上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司 地址： 上海市杨浦区宁国路 129 号 10、14 楼 邮编： 200090 联系人： 陆晨晖 电话： 13818042248 传真： 021-65390475 邮箱： 2592168002@QQ.com
4	7	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2022 年 4 月 27 日 10:00 时（北京时间）
5	16.1	投标保证金： 本项目投标保证金 30000 元整， 投标保证金必须从投标单位基本账户支付，可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等非现钞形式。递交截止时间同开标截止时间。 其有效期不短于投标有效期；其收退规定见投标人须知及投标邀请书。
6	17.1	投标有效期： 开标后 90 天
7	18.1	电子采购平台： 复旦招采系统。投标人应使用复旦招采系统及其投标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
8	19.1	投标文件的递交： 递交投标文件的方法： 通过复旦招采系统免费递交数据电文形式的投标文件。开标结束之前，本项目不接受纸质形式的投标文件
9	20.1	投标截止时间： 2022 年 5 月 11 日 9:30 时（北京时间）
10	23.1	开标时间： 2022 年 5 月 11 日 9:30 时
11	23.3	投标文件解密时限： 开标时间到达后 30 分钟
12	23.5	开标电子签名时限： 开标记录表生成后 10 分钟
13	23.6	投标文件的纸质归档： 开标结束后，投标人应向招标代理机构邮寄 1 正 1 副，共计 2 份投标文件纸质版。投标文件纸质版仅用于归档，投标人应确保其内容与电子介质的投标文件一致。投标文件纸质版应采用胶装方式装订成册，不出现纸质材料以外的装订材料（如：金属、塑料等），投标文件纸质版应注明页码，页码放置在页面右下角（若采用双面打印方式，奇数页页码放置在页面右下角，偶数页页码放置在页面左下角），且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也应连续编制页码。邮寄地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 1401 室（陆晨晖，13818042248）

序号	条款号	内容
14	33.1	合同签约地点： 复旦大学
15	/	疫情期间入校管理规定： 因疫情防控要求，投标人无需委派代表参加复旦大学现场开标会。
16	/	本次采购信息将在： 中国政府采购网网址： http://www.ccgp.gov.cn 中国招标投标公共服务平台： http://www.cebpubservice.com 复旦大学信息公开网网址： http://www.xxgk.fudan.edu.cn 同步发布
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。

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 0 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 0 项和第 0 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**采购需求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.4 本次招标所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《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）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。

3.5 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。

3.6 如果本次招标允许合同分包履行的，则投标人应当在投标文件中载明分包承担的供应商，分包供应商均应满足**投标邀请书**中所列明的相关资格要求且不得再次分包。投标人和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商；阐明分包供应商的职责和工作内容；声明在合同执行过程中由中标人就采购项目和分包项目向招标人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- (2) 分包供应商不得再以自己名义单独参加本次投标，也不得同时作为两个或两个以上投标人的分包供应商，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；

4 投标费用

投标人应承担所有与编制和递交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

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	服务需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式

六 资格证明文件格式

七 评标办法

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判为无效。

6.3 如果招标人在**采购需求**中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选择替代的标准、品牌和（或）型号，但这种替代要实质上优于或相当于**采购需求**中的相关要求，并能使招标人满意。

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**本须知前附表第 0 项**规定的截止时间前按**本须知前附表第 0 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 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

8.2 对招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

8.3 为使投标人在编制投标文件时有充足的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以自行决定，酌情延后投标截止时间。

三、投标文件的编制

9 投标语言

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

10 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

- (1) 按照**本须知第 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，中标后有能力履行合同；
- (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。

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采购需求要求的附加、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，且在开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，以可调整的价格递交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

13 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（RMB）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，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，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) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (5) 证明满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

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) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构等）；
- (5) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合招标要求或针对第七章评标办法可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术要求响应/偏离表”；
- (8) 对招标人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的

格式填报“商务条款响应/偏离表”。

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“技术要求响应/偏离表”中予以反映,否则在中标后一律不予考虑。但在评标时,如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的,则将作出对投标人不利的评估。

16 投标保证金

16.1 投标人应提交一笔本须知前附表第 0 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的投标而被判为无效。

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 33 条规定与招标人签订合同并按本须知第 34 条规定交纳履约保证金(若合同条款有约定)后的 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 33 条规定与招标人签订合同;
 - (b) 根据本须知第 34 条规定提交履约保证金(若合同条款有约定);
 - (c) 根据本须知第 35 条规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费。

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 0 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的投标而被判为无效。

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，使用本须知前附表第 0 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的投标文件。

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。

18.3 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成正确的格式，并按电子采购平台的操作方法对其投标文件进行签名和盖章。

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

四、投标文件的递交

19 投标文件的密封、标记和发送

19.1 本次招标要求投标人按本须知前附表第 0 项所规定的方式递交投标文件。

19.2 投标人应在投标截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其投标文件进行加密后上传至电子采购平台。

19.3 由于投标人的原因造成其投标文件未能加密的，招标人和招标代理机构对投标信息的意外泄露不承担责任。

19.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的投标文件，未通过资格预审的申请人递交的投标文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的投标文件，招标代理机构将不予受理。

20 投标截止时间

20.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 0 项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，电子采购平台将不再接受投标人上传投标文件。

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时间。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

21 迟交的投标文件

按照本须知第 19.4 条和第 20 条的规定，招标代理机构将拒收并原封退回在其规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

22 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 投标人在递交投标文件后，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。

22.2 投标人在递交投标文件后，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。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

22.4 根据本须知第 16.5 条的规定，在投标截止时间至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23 开标和解密

23.1 招标代理机构将在本须知前附表第 0 项规定的时间组织公开开标。

23.2 开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应登录电子采购平台参加开标。

23.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第**错误!未找到引用源。**项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。因投标人自身原因未能在规定时间内对其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

23.4 投标文件解密后，电子采购平台将根据投标文件的内容自动汇总生成开标记录表。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。

23.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在本须知前附表第**错误!未找到引用源。**项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和电子签名。因投标人自身原因未能在规定时间内作出确认的视为其默认开标结果和过程。

23.6 开标结束后，投标人应向招标代理机构邮寄本须知前附表第**错误!未找到引用源。**项规定份数的投标文件纸质版。投标文件纸质版仅用于招标人内部归档，投标人应确保其内容与数据电文形式的投标文件一致。投标文件纸质版应采用胶装方式装订成册，不出现纸质材料以外的装订材料（如：金属、塑料等），投标文件纸质版应注明页码，页码放置在页面右下角（若采用双面打印方式，奇数页页码放置在页面右下角，偶数页页码放置在页面左下角），且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也应连续编制页码。

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；
- (8) 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；
- (9) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的投标人是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同投标人中出现两次以上的。

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

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，直至向中标人授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评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，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

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。

28 政府采购政策落实

28.1 **本项目专门面向中小微企业采购。**投标人须根据《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）的中小企业划分标准并按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定填写和提交中小企业声明函。投标人须确保中小企业声明函其中所提及的任一中小微企业的单位负责人与任一大型企业的单位负责人不得为同一人，任一中小微企业与任一大型企业之间也不得存在直接控股、管理关系；其中所提及的任一中小微企业认定标准中的“从业人员”包括了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。以联合体形式参加投标，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。

28.2 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声明函；在评标时残疾人福利性单位将视同中小微企业，执行支持中小微企业的相同政策。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中小微企业，执行支持中小微企业的相同政策。

28.3 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。

28.4 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）。

28.5 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判定投标无效的条款中第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。”

28.6 当中标人为中小微型企业时，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。

28.7 本项目评标过程中依法享受中小企业扶持政策的小微型企业，中标后不得将合同分包给大中型企业。本项目评标过程中依法享受中小企业扶持政策的中型企业，中标后不得将合同分包给大型企业。

六、授予合同

29 合同授予标准

除本须知第 31 条规定外，招标人应将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的，能够满意履行合同义务的**综合评分得分最高**的投标人。

30 资格复审

30.1 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。

30.2 如果复查通过，则将合同授予该投标人；如果复审没有通过，则其投标将作无效处理。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。

31 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利

当因重大变故采购任务取消时，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布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。

32 中标通知书

32.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

32.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

33 签订合同

33.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同。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 0 项**注明的地点。

33.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构

将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评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。

34 履约保证金（若合同条款有约定）

34.1 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。

34.2 如果中标人没有按照上述第 33.1 或 34.1 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。

35 招标代理咨询服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的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。

第二章 采购需求概况

采购需求概况

通过本次招标，择优选定 1 家供应商作为本次玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务供应商。本项目预算金额人民币 300 万元（共计 36 个月），每年度预算金额均为 **100** 万元。该预算金额为最高限价，即每年度的投标报价均不得超过当年度最高限价 100 万元，否则做否决投标处理。

合同履行期限：合同签订后 36 个月，合同一年一签。

第三章 采购需求

一、物业概况：

1、招标人：复旦大学

2、招标项目：玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务

3、项目概况：

玖园是复旦大学第九宿舍的雅称，在此曾居住过陈望道、苏步青、陈建功、谈家桢等多位名师大家。

本次招标物业管理主要内容如下：

陈望道旧居，建筑面积为：322 平方米

苏步青旧居，建筑面积为：193 平方米

谈家桢（陈建功）旧居，建筑面积为：193 平方米

车库影院，建筑面积为：20 平方米

长廊（含厕所）面积：197 平方米

绿化面积：3049 平方米

道路面积：664 平方米

石碑名言区 1 处

志愿者岗亭 1 处

物业办公室 1 处

4、服务期限：合同签订后 36 个月，合同一年一签。

5、招标金额：本项目每年预算金额为 100 万元，包括开办费、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、抹布、玻璃刮等消耗费用）、旧居相关消耗品（如洗涤剂、消毒剂、除臭剂、防蚊剂、卫生纸等消耗费用）、绿化养护、动力机械、工具、维修费、生活垃圾清运、员工高温补贴、加班（福利）等费用、专项保养及检测费用、管理费、利润、税费等所有费用。

6、人员配备：所配备的人员不得少于 10 人。

人员配置（如有人员变动需及时与招标人协商）

序号	部门岗位	岗位最低人数要求	服务时间要求
1	中心办公室	3	
1.1	项目负责人	1	周一至周日工作时段
1.2	楼管员	2	周一至周日工作时段
2	保洁部	6	
2.1	保洁领班	1	周一至周日工作时段
2.2	内保洁	5	周一至周日工作时段
3	工程部	1	
3.1	维修工	1	周一至周日工作时段
4	总计	10	

二、物业管理服务范围及总体要求：

（一）物业管理范围：

陈望道旧居，建筑面积为：322 平方米

苏步青旧居，建筑面积为：193 平方米

谈家桢（陈建功）旧居，建筑面积为：193 平方米

车库影院，建筑面积为：20 平方米

长廊（含厕所）面积：197 平方米

绿化面积：3049 平方米

道路面积：664 平方米

石碑名言区 1 处

志愿者岗亭 1 处

物业办公室 1 处

（二）物业管理的依据

- 1、国家及上海市有关物业管理的法律、法规和规定；
- 2、《上海市物业管理行业规范》（沪房地资物[2001]0035 号）；

（三）物业管理总体要求

1、陈望道旧居、苏步青旧居、谈家桢（陈建功）旧居（以下简称“旧居”）分别为上海市文物保护单位或优秀历史建筑，展馆内陈列有大量珍贵革命史料，对旧居物业管理的安全性、规范性具有严格要求。

2、依据国家或建设部等有关法律规定以及上海市有关规定、《上海市物业管理服务收费暂行办法》，编制《物业管理工作实施方案》，《物业管理工作实施方

案》主要内容包括项目综合管理、保洁、维修等，确保招标人综合满意率达到93%—95%以上。

3. 中标人对旧居物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告招标人，招标人有审核权。

4. 中标人组建派出旧居物业管理人员需服从招标人统一管理。现场管理人员的服务时间为上午8点至下午5点，每周7天均需提供服务，人员轮休排班，包含国定节假日。如遇特殊活动，服务时间服从招标人安排。

5. 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，招标人对中标人组建派出旧居物业管理人员有直接指挥权。中标人对所录用人员要严格政审、保证录用人员没有刑事犯罪记录、持健康证及相应专业岗位资格证。并且在服务期间，按照国家和学校的有关规定，做好健康管理。

6. 中标人组建派出旧居物业管理人员需按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

7. 中标人在做好工作的同时，有责任向招标人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

8. 旧居内有重要接待或举办大型展览、活动时，中标人要适当增加人员满足各项活动的服务管理要求，不另外增加费用。

9. 中标人不得擅自改动旧居内所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

10. 中标人要定期参加招标人组织的消防、安防培训和演习，确保旧居人身、文物和财产的安全。

11. 中标人应遵守招标人的各项规章制度。对管理能力低、服务质量差的工作人员，招标人有权采取相应的惩罚措施，或责令中标人另行派遣。

12. 本项目不接受联合体投标。

13. 为保证物业管理目标的实现，中标人应按照国家相关规定依法用工，中标人派遣物业管理人员应包括但不限于以下岗位：

序号	服务内容	人员素质要求 (以下岗位均需提供无犯罪记录证明，户口不限)
1	项目负责人	大学专科毕业或以上，身体健康，年龄女25-48岁之间，男25-53岁之间，具有3年以上物业管理经验，有物业管理上岗证，能够熟练使用计算机办公软件，掌握基本医疗急救技能。
2	保洁	初中或以上文化程度，年龄45岁(含)以下，吃苦

		耐劳，政历清楚，身体健康，反应灵敏，无不良习惯。
3	维修	高中毕业（含）以上或中级技术人员职称以上（含中级），年龄女 20-48 岁之间，男 20-53 岁之间，有两年或以上相关工作经验，具有国家颁发的相关岗位操作上岗证。特殊岗位应持有《特殊作业人员操作许可证》

备注：工作人员的工作服装由中标人提供，中标人需定期对派遣人员进行培训。

（四）其他

保密规定：投标人应当对涉及招标人的信息严格保密，未经招标人许可，不得将信息泄露给第三方，否则，招标人保留追究投标人法律责任的权利。

三、物业管理的分项内容及要求

物业服务将以满足旧居运维为重点，包括旧居现场管理、旧居保洁、旧居设施设备（包括消防、给排水、强弱电等）管理维护维修，具体内容包括但不限于以下范围：

1 旧居现场管理的内容及要求

1.1 范围：负责陈望道旧居、苏步青旧居、谈家桢（陈建功）旧居（以下简称“旧居”）范围内管理。

1.2 内容及要求：

1.2.1 做好旧居总协调管理工作。制定相关管理制度并督促各类物业人员认真落实。

1.2.2 建立详实的展品、设备管理档案，每天核查展品、设施及设备运行状况。熟练掌握展览相关设备操作规程，按照相关规定，定人定时开关及检测设备，发现问题及时报修，不定时巡查，发现问题及时报修并监督维修，确保展品安全和设备运行正常。

1.2.3 接听展馆预约热线，回复各类咨询、协调预约时间、进行预约登记，并于每周根据预约记录制作当周预约签到表，将签到表交予安保人员并予以对接。

1.2.4 告知并传达旧居内安全方面的注意事项和温馨提示。

1.2.5 协调旧居现场安保和物业人员做好参观高峰期观众人流疏导，协调处理各类突发事件，有重大事项及时报告招标人。

1.2.6 登记志愿者到岗、讲解情况。熟悉展览内容，能应急讲解。

1.2.7 负责保管旧居所有房门钥匙、设备遥控器及其他运维物品。每日闭馆后最

后巡视旧居，关闭所有门窗，关闭设备及电源。

1.2.8 展厅内的一米线装置如有挪动，应在下一场参观前及时归位。

1.2.9 负责讲解器的维护保养，使用后及时充电、整理，开馆前确保讲解器能正常使用。

1.2.10 协助展览布展、撤展期间的相关管理工作。

1.2.11 为观众或者工作人员提供突发性疾病的应急处理，制定旧居内特殊时期杀菌消毒计划；做好医疗管理相关记录。

1.2.12 完成招标人交办的其他事情。

2 清洁卫生管理范围、内容和要求：

2.1 范围：陈望道旧居、苏步青旧居、谈家桢(陈建功)旧居(以下简称“旧居”)

范围内所有区域，包括但不限于：

2.1.1 旧居展馆内保洁(包括但不限于展馆内展柜外表、设备表面、地板、储物室、设备机房、门、建筑物墙面窗户、露天阳台、屋顶、排水沟等)

2.1.2 区域范围内除展馆外建筑物内保洁(车库影院地板、桌凳、窗户、门、屋顶；志愿者岗亭地板、桌椅、饮水机、窗户、储物柜、门、屋顶、排水沟等；长廊建筑内的保洁：包括但不限于办公间保洁、厕所便池、地面、镜子、窗户、门、内外墙等)

2.1.3 室外院落的保洁(室外地面、植物绿化区域地表、排水沟、雨水井疏通等)；

2.1.4 区域范围内功能房室的日常清洁(展馆建筑内储物室、设备机房、一层至二层处卫生间、旧居外保安亭、志愿者岗亭、长廊、休息长亭等)；

2.2 内容：

2.2.1 清洁卫生工作，实行“五定”原则(定人、定岗、定时、定量、定标准)。

2.2.2 展馆开放期间，对旧居内所有区域进行每天巡回保洁，具体包括但不限于：展厅(展馆、车库影院)、楼梯、扶手、走廊、所有公共区域随时保持清洁，无随意堆放杂物和占用；展馆、车库影院、厕所内所有装置设备清洁无污；展馆院落内绿化区域、道路、设施(各类标识牌、雕像、垃圾箱、休闲椅)进行清洁；对地下层环境、设施进行巡回保洁：具体包括但不限于：对旧居排水、排污管道进行疏通；对旧居卫生间进行巡回保洁。

2.2.3 展馆闭馆期间，对旧居内各种设施进行清洁，养护。具体包括但不限于：每季度一次对旧居内木地板进行打蜡和清洁养护处理，对旧居内各类特殊材质(金属、木质等)进行去污、抛光、上光、打蜡等专业养护；每月一次对高位管

道、高位照明设施和高位墙身等进行保洁；每周一次对旧居内所有门窗进行清洁，养护。

2.2.4 其他定期保洁：具体包括但不限于：每天及时收集旧居内垃圾并清运处理一次，每天对各项功能用房（储物间、设备机房、志愿者岗亭、长廊）进行清洁、整理一次；每周定时对旧居内门窗进行清洁一次；每周定时对垃圾箱进行清洗、消毒一次；每周结合实际情况，对旧居内出现蚊、蝇、鼠、蟑、白蚁等进行预防和灭杀并负责相关费用；每月定时对旧居内窗帘进行清洗；及时清理旧居产生的大型废品。

2.2.5 每次活动过后，及时进行现场清洁及整理。

2.3 要求：

2.3.1 有常用的环卫工具和设施（部分需由招标人提供资金购买的，所有权归招标人），建立环境卫生管理制度并认真落实，每天应有专人巡检和不定时抽查做好检查记录。

2.3.2 中标人负责提供旧居相关消耗品（如洗涤剂、消毒剂、除臭剂、卫生纸、抹布、玻璃刮、垃圾袋等），每天定期检查并添加消耗品；中标人负责在清洁卫生过程中产生的洗涤剂、消毒剂、除臭剂及各种清洁卫生设备工具等费用。

2.3.3 旧居区域内每天除定时保洁外，应根据天气状况、观众流量巡回保洁，确保旧居干净整洁。保洁人员的呼叫响应时限为 3-5 分钟。

2.3.4 定期消毒杀灭四害及白蚁、防蛀专业消杀。

2.3.5 中标人负责对化粪池及排污、排水管道进行清理，承担相关费用，保证正常使用。中标人负责旧居区域内“垃圾清运”、“垃圾桶”等与清洁卫生有关的一切费用。

2.4 清洁卫生标准：

2.4.1 地面、走廊、通道、楼梯、扶手、台阶及物品表面无积尘、无积水、无杂物、无卫生死角，保持干净。

2.4.2 墙面、窗、天花板、灯具等无污垢、无蛛丝。

2.4.3 地板及时清除脚印、沙尘，保持地面洁净。

2.4.4 厕所无异味、无污渍、无积水、无垃圾外溢、洁具干净明亮。

2.4.5 地毯保持干净、干燥、无积尘、无污渍、无异味及平整。

2.4.6 室内设施无潮变、无霉变。

2.4.7 室内鼠、蟑螂、蝇、蚊密度控制在国家标准之内。

- 2.4.8 垃圾箱箱体干净光洁、箱外无垃圾、无异味，垃圾实行袋装化、日产日清。
- 2.4.9 排水明渠、排水地漏等无堵塞、无积污。

3. 设备设施运行、维护和巡视的范围、内容和要求：

3.1 范围：陈望道旧居、苏步青旧居、谈家桢(陈建功)旧居(以下简称“旧居”)内所有设备、设施的运行、维护、保养。包括但不限于：

3.1.1 强电设备设施：A、10KV 高压电气设备：高压配电柜、高压电缆、变电器、继电保护、高压开关等；B、380V/220V 电气设备：配电房、配电柜、配电箱、供电线路、开关、展览照明、场馆照明、路灯照明、应急照明、泛光照明、普通照明灯；C、动力系统：中央空调冷水机组、恒温恒湿机组、分体式空调、冷冻冷却水泵、通排风设备、供排水水泵等所有用电设备设施；D、消防系统：消防水泵、防排烟系统、室外消防供水系统、自动喷水灭火系统、大空间智能主动喷水灭火系统。

3.1.2 弱电设备设施：A、音像设备(包括监控系统、展览声光电系统、讲解器、各种活动相关灯光音响视频广播等)；B、安全防范系统(视频监控系统、无线报警系统)；C、消防系统(火灾自动报警系统、火灾自动灭火系统、火灾警报系统、火灾事故广播系统、消防通信系统等)；D、通讯设备(网络系统、无线 Wifi 系统、无线入侵系统)。

3.1.3 房屋建筑设施：A、供排水系统、雨水管道、饮用水设备、绿化喷淋系统、消防栓等；B、外墙、地板、天花板、房屋门窗、展馆院落地面及道路、雕塑景观、各类标示等；C、展厅、车库影院、志愿者岗亭、长廊、厕所等一切公共场所的家具及设施；D、储物间、楼梯间的设施；E、中央空调水处理设备设施；F、防雷设施。

3.2 内容：

3.2.1 做好下列设备设施的运行、维护工作：建立各项设备档案；建立严格的电气维修制度和配电房管理制度；建立 24 小时维修值班制度；加强日常维护维修，确保照明灯具、线路、开关及各类用电设备完好无损；保证给排水系统及饮用水设备正常运行使用；对供水系统管路、水泵、阀门等进行日常维护和每周检修；水池保持清洁卫生并每月消毒；每季度对排水管、下水道进行疏通、养护及清除污垢；保证旧居内排水系统通畅。

3.2.2 做好下列设备设施的日常巡查工作：建立日常巡查制度并做好计划；对强弱电设施进行日常巡视：高低压电气设备定期巡查及重点监测；对弱电系统(音

像、展览、监控设备等)性能进行每日巡视,确保各项设备正常运转;每月对机电设备进行巡查;每周对房屋及设施进行巡检:建筑物的墙面(包括内外墙面)、地面、屋顶出现问题及时报修;每周对旧居门窗桌椅柜架等进行巡检,发现损坏及时处理;建立空调系统运行管理制度的安全操作规程,保证空调系统安全运行正常使用;每天日常管理和维护好避雷接地的设备设施。对上述设备设施的第三方维保工作,中标人有义务做好监督管理。

3.3 要求:

3.3.1 相关专业人员须持有电工职业资格证、特种作业操作证和进网作业许可证。

3.3.2 中标人应设立有专人值班的总维修保障台,统一指挥调度并跟踪记录完成情况。

3.3.3 供电运行人员必须持证上岗,做到安全第一,热情服务。照明、用电、用水等接到报修后,维修人员应在半小时内到达现场抢修处理,并做好记录,及时排除故障,维修合格率 100%。空调在保修期内,由物业联系保修方维修。过了保修期,物业应对空调运行中超标噪音和严重滴漏水现象,及时报修,接到报修后,维修人员应在半小时内到达现场,并做好记录。一般电气故障不过夜,当天处理完毕,特殊情况当天不能处理,在保证安全的前提下,应采取临时应急措施,保证展览和办公使用需要。

3.3.4 所有检修、保养均应做好计划和记录。

3.3.5 各种设备用房整洁干净无杂物。

3.3.6 在周日周一闭馆期间对设备进行检查维护维修。

3.3.7 确保办公、展览、展览数字化设备完好,运行正常。

3.3.8 确保供水、排水、排污、供冷、供气管道、绿化喷淋及设施通畅完好无损。

3.3.9 确保旧居的房屋、门窗、道路、家具完好能正常使用;及时完成各项维修任务,维修合格率 100%。接到报修后维修人员半小时内到达现场抢修处理,及时排除各种故障;发现展览数字化设备出现故障,及时联系相关单位,进行报修并监督其尽快进行维修。

3.3.10 旧居物业管理强弱电设备(包括但不限于)见下表:

陈望道旧居强弱电设备清单:

序号	项目名称	品牌	规格型号	单位	数量
1	网络线	国产	5E 超五类线	米	300
2	配线架	TCL	632793 配线架	个	1

3	机柜	图腾	K3-6042	个	1
4	网络交换机	华三	S5120V2-28P-LI	台	1
5	网络面板	TCL	632818	块	7
6	六类模块	TCL	PM1011	个	11
7	无线 WIFI 控制主机	华三	EWP-WAC360	台	1
8	无线 AP 发射器	华三	EWP-WAP712C	个	5
9	无线 AP 供电交换机	华三	S1208-PWR	台	1
10	无线入侵主机	霍尼韦尔	VISTA-250BPT	台	1
11	无线入侵键盘	霍尼韦尔	6160 键盘	个	1
12	双鉴红外探测器	霍尼韦尔	DT6360STC	个	2
13	数字硬盘录像机	浙江宇视	B200-E8	台	1
14	监控专用存储硬盘	西部数据	WD30PURX	块	4
15	数字高清广角摄像机	浙江宇视	IPC-S3262-IR-M28	台	16
16	监控灯杆	浙江常鑫	定制	根	2
17	摄像机 POE 供电交换机	海康威视	DS-3E0109P	台	4
18	烟感信号线	国产	RVV4*1.5	米	200
19	地址编码烟感探测器	海湾	JTY-GD	台	18
20	烟感报警主机	博世	DS-7400	个	1
21	外接报警模块转换器	MOXA	21A-S	块	1
22	报警放大器	海湾	AT50	个	1

谈家桢旧居、苏步青旧居强弱电设备清单:

序号	项目名称	品牌	型号规格	单位	数量
1	配电箱 PDX	施耐德	回路详见竣工图	台	1
2	A 型应急照明集中电源	浙江万总	D-0.6KVA	套	1
3	吸顶灯 E (蓄电池 180min)	雷士	LS-ZFZD-E3WXB	套	2
4	吸顶灯	雷士	EJXP9003	套	14
5	户外灯	东南灯具	全铜定制	套	2
6	装饰吸顶灯	东南灯具	全铜定制	套	11
7	吊灯	东南灯具	全铜定制	套	8
8	安全出口指示灯	浙江万总	WZ-BLJC-1LR0E II 1W-1410A	套	8

9	方向指示灯	浙江万总	WZ-BLJC-2LR0E II 1W-1410A	套	1
10	楼层指示灯	浙江万总	WZ-BLJC-3LR0E II 1W-1411A	套	2
11	感烟探测器	松江（飞繁）	JTY-GD-9002	个	18
12	声光报警器	松江（飞繁）	F9204A	个	4
13	手动报警按钮	松江（飞繁）	J-SAP-M-9201	个	4
14	短路隔离器	松江（飞繁）	HJ-1751	个	1
15	输入输出模块	松江（飞繁）	HJ-9501	个	5
16	变频多联室外机	大金	RAS-280FSN6Q	台	1
17	超薄风管式室内机	大金	RPIZ-22FSN6QC/P	台	3
18	超薄风管式室内机	大金	RPIZ-28FSN6QC/P	台	2
19	超薄风管式室内机	大金	RPIZ-32FSN6QC/P	台	1
20	超薄风管式室内机	大金	RPIZ-36FSN6QC/P	台	2
21	落地内藏式室内机	大金	RPFI-40FSDNQ	台	1
22	有线控制器	大金	PC-P1HDQ	个	9

长廊、室外强弱电设备清单：

序号	项目名称	品牌	型号规格	单位	数量
1	配电箱 AL	施耐德	回路详见竣工图	台	1
2	配电箱 PDX	施耐德	回路详见竣工图	台	1
3	配电箱 1EL	施耐德	回路详见竣工图	台	1
4	草坪立柱灯	东南灯具	定制	套	7
5	复古壁灯	东南灯具	定制	套	2
6	埋地射灯	乔朗斯	一侧光 1W	套	97
7	无框筒灯	Laviki/莱维奇	D75mm LVK-063	套	88
8	疏散标志灯	浙江万总	WZ-BLJC-2LR0E II 1W-1410A	套	10
10	应急照明吸顶灯（蓄电池180min）	雷士	LS-ZFZD-E3WXB	套	2
11	小便器	TOTO	UW557HB	套	1
12	小便斗感应器	TOTO	DUE114UE	套	1

13	洗脸盆	TOTO	LW2561BVD	套	2
14	洗脸盆龙头	TOTO	TLG11301B	套	2
15	坐式大便器	TOTO	CSW767EBT	套	2
16	联动控制主机	松江（飞繁）	JB-9108-DBA/252		1
17	感烟探测器	松江（飞繁）	JTY-GD-9002	个	12
18	声光报警器	松江（飞繁）	F9204A	个	2
19	手动报警按钮	松江（飞繁）	J-SAP-M-9201	个	2
20	短路隔离器	松江（飞繁）	HJ-1751	个	1
21	输入输出模块	松江（飞繁）	HJ-9501	个	4
22	空调室外机组 ASHP-1	克莱门特	i-AQS016-N	台	1
23	地理式风机	皇家动力	HK340	台	8
24	空调温控器	大金	RPIZ-28FSN6QC/P	台	2
25	分体空调	大金	RXS35GAV2C	台	1
26	分体空调	大金	RXS50GAV2C	台	1
27	卫生间换气扇	正野	90m ³ /h	台	1

4 物业档案资料管理的范围、内容和要求

4.1 范围：中标人应对实施管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等进行归档保存，并予以电子化保存。

4.2 内容：

4.2.1 要建立资料的收集、分类整理、归档管理和保密制度。

4.2.2 建立一套完整的档案管理制度。如日常管理中要建立交接班、设备故障与维修、保养、设备巡查、闭馆检查、志愿者签到等登记制度及表格。

4.2.3 保管好其他与档案资料管理相关的事项资料。

4.3 要求：

4.3.1 必须保证记录资料的完整性及真实性。

4.3.2 合同期满中标人应及时将整理资料及相关记录的原件及电子件交给招标人，由招标人进行管理。

5. 绿化养护的范围、内容和要求

5.1 范围：绿化面积 3049 平方米。

5.2 内容（以打√为准）：

- √ 去除枯死植株 √ 植物补植 √ 树木扶正
- √ 病虫害防治和监测 √ 浇灌排水 √ 土壤施肥
- √ 中耕除草 √ 花坛花境布置 √ 地被覆盖
- √ 植物（树木、绿篱、草坪等）修剪
- √ 植物防护(防寒、旱、台、涝、高温等)
- √ 绿地保洁
- √ 巡视自查

5.3 要求：

5.3.1 养护质量标准按照上海市颁布实施的《上海市住宅物业服务分等收费标准》中《公共区域绿化日常养护服务标准与收费标准》的三、四、五级标准、《园林植物养护技术规程》和《园林植物保护技术规程》对管辖范围内绿地、水面、园林设施进行保洁、养护工作。

5.3.2 根据季节、气候、土壤、植物的生长习性和生长阶段及养护场地的具体情况合理安排、开展养护工作。做好每年可能出现的自然灾害准备（如高温、干旱、台风、洪水、病虫害等等）。

5.3.3 如需提高绿地等级要求和绿化养护需要，增加的苗木、草皮、土方等材料的，以及节假日进行景观布置的，需出具费用预算，通过审核确认后进行调整、布局。

5.3.4 如果遇活动需要摆花可根据场次需求按实付费。

四、其他要求

1. 投标人须编制疫情防控方案，提出疫情防控措施。
2. 投标人须对项目人员进行管理、培训，并进行考核、建立激励机制，以使项目人员的服务能力得到保证。
3. 投标人应针对服务质量进行内部控制，并编制方案加强管控。
4. 投标人应具备对投诉进行适当、及时的应对措施，并提出合适的解决方案。确保投诉处置方式快速合理。
5. 服务期满后，招标人如更换物业管理中标人，中标人应与下一轮中标人做好交

接工作。

五、付款要求：

本项目付款方式为：物业管理服务费每季度支付一次，支付日期为每季度最后一个月 15 日前。

第四章 合同条款

(本合同为中小企业预留合同)

合同条款

合同号:

第一条 本合同当事人

甲方：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号。

乙方：

地址：

开户行：

账号：

根据国家相关法律、法规，在双方自愿、平等的基础上，经过公开招标程序，甲方委托乙方提供相关玖园爱国主义教育建筑群物业服务及委托管理，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：玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务

2. 座落位置：国福路 51 号

3. 服务面积：

陈望道旧居，建筑面积为：322 平方米

苏步青旧居，建筑面积为：193 平方米

谈家桢（陈建功）旧居，建筑面积为：193 平方米

车库影院，建筑面积为：20 平方米

志愿者岗亭 1 处

物业办公室 1 处

长廊（含厕所）1 处

石碑名言区 1 处

绿化多少面积：3049 平方米

道路多少面积：664 平方米

以上数据仅为测算参考，最终以现场实际情况为准。

第三条 管理服务要求

1. 管理服务内容、要求、标准。（详见招标文件第三章《采购需求》，附后）

2. 岗位组成及人员配置要求。（详见招标文件第三章《采购需求》，附

后)。

第四条 管理服务期限

本次招标期限为 2022 年 月 日至 2025 年 月 日。本合同的期限为 2022 年 月 日至 2023 年 月 日。本合同期限到期前，甲方有权对乙方的服务质量进行考核，并根据考核结果决定考核专用金是否支付及支付的金额，同时决定是否签订下阶段合同、是否提前终止招标期限。

第五条 双方权利义务

一、甲方权利义务

- 1.代表和维护产权人、使用人的合法权益。
- 2.检查、监督、考评乙方管理服务工作的执行情况；如甲方发现乙方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。
- 3.向乙方免费提供管理用房（产权仍属于甲方），甲方如需调整管理用房，乙方应予无条件配合。
- 4.协调、处理本合同书生效前发生的管理遗留问题。
- 5.乙方从业人员不遵守校内各项规定、服务态度不好、工作不认真的，甲方有权要求乙方及时更换人员。
- 6.按合同约定向乙方支付物业管理服务费用。
- 7.甲方发现乙方提供的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管理费或拒绝支付考核金。
- 8.甲方有权对乙方的服务质量进行考核，并根据考核结果决定考核金是否支付及支付的金额，同时决定是否签订下阶段合同、是否提前终止招标期限。

二、乙方权利义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，乙方应结合项目实际情况制定相关管理方案。该委托管理方案应在合同签署前报学校审核并出具书面确认意见。
- 2.对乙方服务人员违反法律、法规及管理制度的行为，乙方应及时予以处理，并报送甲方。

3.乙方在选聘第三方专业公司承担本物业的专项项目服务时，应提前告知并征得甲方同意后实施，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。

6.制定项目内各部门工作规范。

7.不得擅自占用、借用、变卖本项目的公共设施、设备（含无主物品）及维修材料等，不得擅自经营谋利。

8.乙方应保持物业管理队伍的稳定，每年物业员工在试用期后流动率不得超过 20%。本项目主管及以上人员的调动须提前 10 天以书面形式向甲方征求意见，且不得兼职。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.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。

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

11.乙方应对其服务人员进行专业化培训。

12.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。

13.乙方服务人员应具备节能意识，应对能源浪费的情况及时处理，包括水管爆裂、漏水、不必要的照明等。

14.乙方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。

15.如有活动，需要乙方人员配合的，经甲方提前通知，乙方必须保证人员到位。

16. 配合甲方定期核实房屋使用人身份信息，发现转租转借行为及时报送学校有关部门处理

17.乙方应建立、妥善保管和正确使用物业档案和资料，在物业服务合同终止一周内向甲方移交全部物业档案和资料，并向甲方移交全部物业管理用房。

18.本合同到期后、交接完毕前，乙方应继续处理物业事务。

第六条 考核与奖惩

以下考核与奖惩的方式、办法及内容等，甲方有权根据学校事业发展予以调整。

一、考核方式

对物业服务的考核方式由两大部分组成，管理部门专项考核和用户方考核。

管理方专项考核——管理部门对物业委托管理工作进行专业考核，一年两次，分别是中期考核和年终考核。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，得出半年度专项考核成绩，分别占全年考核成绩的 30%。

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，一般放在年终，采用问卷调研、座谈会等形式，用户对乙方服务进行打分，作为用户方考核成绩。

物业年度考核成绩=中期专项考核分数×30%+年终专项考核分数×30%+用户方考核分数×40%。

二、考核专用金：

乙方同意甲方提取约本合同物业管理服务费的 3%作为考核专用金，甲方有权根据考核结果决定是否支付本合同考核专用金及支付的金额。

年度考核得分	考核金返还比例
60 分以下（不含 60 分）	全部扣除
60~70 分（含 60 分）	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、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、客服及安全管理等各项工作进行专项考评。

（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，制定并执行节能减耗方案	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、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) 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：不再续签物业管理合同

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管理合同。

第四级：立即终止物业管理合同

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

第七条 物业管理服务费用

1. 物业管理服务费用为：人民币小写：_____元，大写：_____，其中_____元作为考核专用金，支付金额参见本合同第六条。

2. 物业管理服务费每季度支付一次。

第一次支付：_____元（大写：_____）

时间：_____年_____月_____日前

第二次支付：_____元（大写：_____）

时间：_____年_____月_____日前

第三次支付：_____元（大写：_____）

时间：_____年_____月_____日前

第四次支付：_____元（大写：_____）

时间：_____年_____月_____日前

考核专用金待考核完成后及时支付。

第八条 违约条款

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

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

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

4、在本合同期内，甲乙双方任何一方无故提前终止合同的，违约方应依法支付违约金合同总额的 10%作为违约金。造成对方经济损失大于违约金的，违约方还应给予守约方损失与违约金之间的差额经济赔偿。

5、如因乙方工作失误导致物业使用人人身或财产损失，乙方应承担全部赔偿责任。

。

第九条 免责条款

一、在下列情形发生时，甲方可以免责

1、乙方工作人员的工资、各种税金、奖金、加班费、高温费、社会保险等均由乙方向工作人员发放或缴纳。如乙方不向工作人员发放工资，缴纳各种税金，购买社会保险等，甲方不承担任何责任。

2、乙方工作人员的行为均代表乙方，工作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、因维修养护共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和房屋使用人，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

第十条 附则

1.甲方委派专人与乙方工作对接。

2.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。

3.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）。

4.本合同执行期间，如遇学校发展规划需要，甲方提前一个月告知乙方后可提前终止合同；如遇不可抗力，如：地震、飓风、洪水、战争等致使合同无法履行时，双方须按有关法律规定及时协商处理。合同期满，本合同书自然终止。

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，如遇人力资源和社会保障局对用工工资标准有所调整时，合同期内甲方不承担上调工资标准所增加的任何费用。

7.本合同书一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

8.本合同书经双方签字盖章后生效。

甲方：复旦大学

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

授权代表人：

授权代表人：

单位公章：

单位公章：

日期：

日期：

以下空白。

第五章 各种格式

投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，（姓名、职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方提交下述投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- a) 按招标文件的规定提供服务的报价见“投标报价表”。
- b) 我们将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- c) 我们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）、我们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) 我们同意在“投标人须知”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”规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- e) 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。
- f) 如果贵方有要求，我们愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- g) 我们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：

公章：

日期： 年 月 日

投标报价汇总表

项目名称：

招标编号：

单位（元）

服务时间	投标报价（小写）	投标报价（大写）
第一年度		
第二年度		
第三年度		
合计		

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需要》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标报价汇总表内容与投标文件其它部分内容不一致时以投标报价汇总表内容为准。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期：年月日

第一年度分项报价表

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
1			详见明细（ ）
2			详见明细（ ）
3			详见明细（ ）
4			详见明细（ ）
6			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，精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》以及物业管理服务定价成本监审办法（试行）的要求报价。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 维修材料费由甲方支付，实报实销。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期：年月日

第二年度分项报价表

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
1			详见明细（ ）
2			详见明细（ ）
3			详见明细（ ）
4			详见明细（ ）
6			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，精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》以及物业管理服务定价成本监审办法（试行）的要求报价。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 维修材料费由甲方支付，实报实销。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期：年月日

第三年度分项报价表

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	报价费用	备注
1			详见明细（ ）
2			详见明细（ ）
3			详见明细（ ）
4			详见明细（ ）
6			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，精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》以及物业管理服务定价成本监审办法（试行）的要求报价。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 维修材料费由甲方支付，实报实销。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期：年月日

★项响应索引表

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				
6				
7				
8				
9				
10				

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

▲项响应索引表

序号	▲项内容名称	针对▲项提供相应材料名称	投标文件中所在页码	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

投标人授权代表签字：_____ 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			从事本服 务工作年 限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p>							
<p>更换项目负责人的方案</p>							
<p>更换项目负责人的前提和客观原因：</p> <p>更换项目负责人的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年月日

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

技术要求响应/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要求，逐条说明所提供服务的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务的能够达到具体指标。

投标保证金银行保函格式

（若报价保证金采用电汇、支票等其他非现钞形式提供，则无需填写本格式）

致：_____（招标机构名称）

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）投标人在收到成交通知书后三十（30）天内，未向贵方支付采购服务费。

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

36 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: _____

37 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

38 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
_____	_____
_____	_____

39 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

40 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

41 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： _____

第六章 资格证明文件

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：_____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

(复印件加盖公章)

1 财务报告：

2. 缴纳税收证明：

3. 缴纳社保资金证明：

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:

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

附：相关资质证明文件！

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在经营活动中没有重大违法记录。

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

无行贿犯罪承诺书

招标人：：

我单位

(姓名)

(单位名称)和法定代表人：

(身份证号码)和拟派的项目负责人：

(姓

名)

(身份证号码)，在近三年(2019年4月1日起至投标截止日)未
发生行贿犯罪，特此承诺

承诺单位：

(盖章)

法定代表人：

(签名)

项目负责人：

(签名)

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

:

我公司参加贵中心组织的（项目名称及编号）招标活动，郑重承诺：在参加本次招标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

投标人名称：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：年月日

中小企业声明函

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

1. 玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务，属于物业管理行业；承建企业为（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）；

2. 玖园爱国主义教育建筑群 2022-2024 年度物业管理服务，属于物业管理行业；承建企业为（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：

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。

其它

(如：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。

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，将判定其投标文件无效：

- (1) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (2) 投标文件不满足招标文件采购需求中加注“★”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判定投标无效的情况。

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	评审内容	分值上限	评审标准
1	投标报价	35	以进入详细评审的各投标人的评标价的最低价为评标基准价，价格得分=评标基准价/评标价×35。
2	服务方案	50	<ol style="list-style-type: none"> 1. 旧居现场管理方案：科学性、合理性强得 9 分；科学性、合理性一般得 6 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 2. 对疫情防控及消防安全等突发事件和特殊情况应急方案：科学性、合理性强得 9 分；科学性、合理性一般得 6 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 3. 清洁卫生管理方案：科学性、合理性强得 8 分；科学性、合理性一般得 5 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 4. 设备设施管理方案：科学性、合理性强得 8 分；科学性、合理性一般得 5 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 5. 项目人员管理、培训、考核、激励机制等方案：科学性高、合理性强得 4 分；科学性、合理性一般得 2 分；科学性、合理性差的得 1 分；未提供得 0 分。 6. 服务质量的内部控制方案完善的得 4 分；服务质量的内部控制方案不完整的得 2 分；未提供得 0 分。 7. 投诉的应对及解决方案科学合理的得 4 分；投诉的应对及解决方案一般的得 2 分；未提供得 0 分。 8. 物业档案资料管理方案：科学性、合理性强得 4 分；科学性、合理性一般得 2 分；科学性、合理性差的得 1 分；未提供得 0 分。
3	相关业绩	5	近 3 年内（2019 年 4 月至今，以合同签订日期为准），类似项目经验和业绩（需提供含合同名称、签字页及主要工作内容的合同复印件），每有一个 1 分，满分为 5 分。
4	质量认证体系	2	通过 ISO9001 质量管理体系、OHSAS18001 职业健康体系、ISO14001 环境管理体系，并在认证有效期内的，全部满足得 2 分，否则得 0 分。
5	项目负责人情况	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. 项目负责人具有具有大专或以上学历的得 1 分，大专以下学历的得 0 分。 2. 项目负责人担任过类似物业的项目经理或负责人的得 1 分；否则得 0 分（需提供合同复印件）。 3. 项目负责人有类似物业管理 5 年以上（不含 5 年）的工作经验的得 2 分；3-5 年的工作经验的得 1 分，不足 3 年工作经验的得 0 分（需提供合同复印件）。 4. 项目负责人获得过相关行业奖项的得 1 分，否则得 0 分（需提供奖项证明复印件）。
6	项目服务团队	3	服务团队的人员投入满足 10 人的得 1 分；人员投入 11-12 人的得 2 分；人员投入大于 12 人的得 3 分。人员投入不足 10 人得 0 分。
7	合计	100	

说明： 1. 各项评标要素所涉及的评审内容包括但不限于表中所列的“主要评审内容”。

4.3 响应情况好是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明系统、翔实、准确，针对性强；无负偏离或缺漏项；响应性表述清晰，服务方案和计划具体、明确、有增值；服务质量可靠、有保障，服务人员及硬件配置丰富、有利于项目实施；验收标准和方法科学、合理、可操作性强；承诺的违约责任具有约束力，对保证项目达到预期目标有利。

4.4 响应情况较好是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明比较系统，针对性较强；无负偏离或大的缺漏项；响应性表述较清晰，服务方案和计划较具体、明确、基本无增值；服务质量较可靠、较有保障，服务人员及硬件配置较丰富、对项目实施较有利；验收标准和方法较科学、合理；承诺的违约责任具较有约束力，能够达到预期目标有利。

4.5 响应情况一般是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明基本完整，针对性一般；有负偏离或较多缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，服务方案和计划较不够具体或明确、无增值；服务质量基本符合要求，有服务人员及硬件配置，但相对较少；有验收标准和方法，但不够完整；承诺的违约责任不太具有约束力。

4.6 响应情况较差是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，部分服务方案和计划不具体或不明确，导致评委无法作出准确判断；服务质量不太符合要求，无服务人员及硬件配置或配置未能满足需求；未提及验收标准和方法或虽有提及但相关内容不具操作性；未承诺的违约责任。

4.7 各评委对投标人打分的算数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 28.4 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。

上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司投标保证金退还操作须知

(2020 版)

投标保证金的退还:

(1) 中标(成交)人: 在评审结果公示后,招标人和(或)招标代理机构在中标(成交)人缴纳中标服务费后将向中标(成交)人发出“中标(成交)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(成交)人的保证金在合同签订后并按下列方式办理投标保证金退还手续后退还:

中标人须提交中标(成交)人与招标人签署的加盖公章的合同扫描件,发送至招标代理单位提供的邮箱,招标代理单位收到合同扫描件后自动退还投标保证金。

(2) 未中标人: 在评标结果按有关规定公示结束 7 个工作日后,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,招标代理单位将自动原路退还保证金。

(3) 保证金的缴纳只能由投标人的公司基本账户缴纳,注: 开标时需提供基本账户开户证明。

本人及同住人最近 14 天内未到过（或途经）风险地区承诺书

本人承诺：本人及同住人最近 14 天内未到过（或途经）国务院政务服务平台发布的中、高风险地区。

承诺人：

承诺人单位：

年 月 日