

FW2023051701

复旦大学  
2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业  
服务采购

招 标 文 件

采购编号：YX-FDCG-2023-012

项目名称：2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务  
采购

招 标 人：复旦大学

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

2023 年 6 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 .....	21
第三章 采购需求 .....	23
第四章 合同条款 .....	27
第五章 各种格式 .....	38
第六章 资格证明文件格式 .....	47
第七章 评审办法 .....	58

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

# 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，上海银鑫建设咨询有限公司受招标人（复旦大学）委托进行国内公开招标，特邀请合格的投标人前来投标。

## 一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2023051701（采购编号：YX-FDCG-2023-012）
- 2、项目名称：2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购
- 3、采购需求：

采购对象名称	2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购
项目简要描述	复旦大学邯郸校区学生食堂公共空间（包括本部学生食堂（旦苑食堂）（B1、一、二楼）、南区学生食堂和北区学生食堂）物业服务，含：保洁、巡视、接待、会议室服务等内容。场所面积约 4500m <sup>2</sup> 。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
采购预算金额 （人民币）	209 万/年，三年合计：627 万元
最高限价 （人民币）	209 万/年，三年合计：627 万元

4、合同履行期限（服务期限）：自首次合同签订后 36 个月，合同一年一签，满足考核续约条件的签署下一年合同。

## 二、本次采购的合格投标人应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，投标人应当具备下列条件：  
（a）具有独立承担民事责任的能力；（b）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（c）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（d）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。为此，投标人应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；（b）财务状况，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2020 年 6 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“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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响时，应提供由法人出具的对本政府采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目属于非专门面向中小企业采购的项目。本项目所属行业为物业管理。

5、本项目不接受联合体投标、不接受转包或分包。

### 三、招标文件的获取：

凡愿参加投标的合格投标人应于 2023 年 6 月 14 日起至 2023 年 6 月 20 日 16:30 止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（网址：<https://czzx.fudan.edu.cn>）点击“校外用户登录”，进入系统后可在“正在进行的项目”版块中查看项目并在线免费获取（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的方式获取招标文件，逾期不再办理。未按规定在系统内合法获取招标文件的潜在投标人将不得参加开标。

**四、公告期限：**本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日。

### 五、投标和开标：

**1. 投标截止时间和开标时间：**2023 年 7 月 7 日 9:30 时，迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。

**2. 投标和开标地点：**复旦大学采购与招标管理系统

#### 注意事项：

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

2、开标程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行，所有投标人应登录到系统内参加开标，并在规定时间（开标时间到达后 30 分钟）内进行投标文件解密。

### 六、其他须知：

1、本项目采购执行促进中小企业发展等政策，详见招标文件。

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

3、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。

### 七、联系方式：

招标人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：卜老师

电话：021-65641327

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室

邮编：200030

联系人：吴佳

电话：13370067006

邮箱：344605699@qq.com

复旦大学采购与招标管理系统使用技术咨询：400-808-5975 转 2

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司

开户银行：建行上海第五支行

帐号：31001505400050017159

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 第一章 投标人须知及前附表

## 分目录

投标人须知前附表 .....	8
投标人须知 .....	10
一、总则 .....	10
1 适用范围 .....	10
2 招标人和招标代理机构 .....	10
3 合格的投标人 .....	10
4 促进中小企业发展的规定 .....	10
5 投标费用 .....	10
6 异议 .....	10
二、招标文件 .....	11
7 招标文件的构成 .....	11
8 招标文件的澄清 .....	11
9 招标文件的修改 .....	11
三、投标文件的编制 .....	12
10 投标语言 .....	12
11 投标文件的构成 .....	12
12 投标函 .....	12
13 投标报价 .....	12
14 投标货币 .....	13
15 资格证明文件 .....	13
16 证明提供的采购对象合格性的文件 .....	13
17 投标保证金 .....	14
18 投标有效期 .....	14
19 投标文件的式样和签署 .....	14
四、投标文件的递交 .....	15
20 投标文件的密封、标记和发送 .....	15
21 投标截止时间 .....	15
22 迟交的投标文件 .....	15
23 投标文件的修改、撤回和撤销 .....	15
五、开标与评审 .....	16
24 开标和解密 .....	16
25 评审过程的保密性 .....	16

26	投标文件的澄清 .....	16
27	评审办法 .....	16
<b>六、</b>	<b>授予合同及其他 .....</b>	<b>16</b>
28	合同授予标准 .....	17
29	资格复审 .....	17
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况 .....	17
31	中标通知书 .....	17
32	签订合同 .....	17
33	履约保证金（若合同条款有约定） .....	17
34	采购代理咨询服务费 .....	18
35	投标保证金提交和退还操作 .....	18
	有限公司从业人员廉洁自律承诺 .....	20

## 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	<b>项目名称：</b> 2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购 <b>公告发布媒体：</b> 中国政府采购网： <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> 中国招标投标公共服务平台： <a href="http://www.cebpubservice.com/">http://www.cebpubservice.com/</a> 复旦大学信息公开网： <a href="http://www.xxgk.fudan.edu.cn">http://www.xxgk.fudan.edu.cn</a> 复旦大学采购与招标管理中心网站： <a href="https://czzx.fudan.edu.cn">https://czzx.fudan.edu.cn</a> 同步发布。
2	2	<b>招标人名称：</b> 复旦大学
3	2	<b>招标代理机构名称：</b> 上海银鑫建设咨询有限公司 <b>地址：</b> 上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 <b>邮编：</b> 200030 <b>联系人：</b> 吴佳 <b>电话：</b> 021-33312773*802 <b>传真：</b> 021-33312773*809 <b>邮箱：</b> 344605699@qq.com
4	4.2	<b>中小微企业划分标准：</b> 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） <b>所属行业：</b> 物业管理
5	8	<b>对招标文件提出澄清问题的截止时间：</b> 2023 年 6 月 21 日 17:00 时（北京时间）
6	17.1	<b>投标保证金：</b> 投标保证金的金额为预算的 1%，即 6 万元；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止时间，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见 <b>投标人须知附件</b>
7	18.1	<b>投标有效期：</b> 开标后 90 天
8	19.1	<b>电子采购平台：</b> 复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用该系统专用工具编制数据电文形式的投标文件，最终生成并上传加密电子投标文件。
9	20.1	<b>递交投标文件的方法：</b> 按照复旦大学采购与招标管理系统的要求递交数据电文形式的投标文件。
10	21.1	<b>投标截止时间：</b> 2023 年 7 月 7 日 9:30 时（北京时间），迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。
11	24.1	<b>开标时间：</b> 2023 年 7 月 7 日 9:30 时
12	24.3	<b>投标文件解密时限：</b> 开标时间到达后 30 分钟
13	24.5	<b>开标电子签名或确认时限：</b> 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。
14	32.1	<b>合同签约地点：</b> 复旦大学
15	其他	投标人不得相互串通参加投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，

序号	条款号	内容
		否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。
16	踏勘现场	<p>1、为帮助投标人充分了解现有状况，本项目邀请所有投标人参加踏勘现场</p> <p>1) 踏勘集合时间：2023年6月21日下午13:30</p> <p>2) 踏勘集合地点：复旦大学邯郸校区东二门（上海市杨浦区国定路400号对面）</p> <p>3) 联系人及联系电话：吴佳，13370067006</p> <p>2、所有投标人应按规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。</p> <p>3、投标人踏勘现场发生的费用由其自理。</p> <p>4、招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作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 项所列项目的采购。

### 2 招标人和招标代理机构

本次采购的招标人和招标代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

### 3 合格的投标人

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一采购项目的投标。

3.2 投标人应未曾为招标人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足**投标邀请书**中规定的合格投标人的各项资格要求。

### 4 促进中小企业发展的规定

4.1 本项目的**投标邀请书**或**招标文件**中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本招标文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

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

4.3 如投标产品的制造商或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第五章中所附格式的《中小企业声明函》，在评审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，招标人将追究其法律责任。

### 5 投标费用

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

### 6 异议

如投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应在投标人知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向**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异议，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	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评审办法

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投标，属于投标人的风险。根据**评审办法**的规定，没有实质上投标招标文件要求的投标将被判为无效。

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

### 8 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在**本须知前附表**第5项规定的截止时间前按**投标邀请书**中招标代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取招标文件的投标人。

### 9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

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

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

### 三、投标文件的编制

#### 10 投标语言

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

#### 11 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 12 条要求填写的投标函；
- (2) 按照本须知第 13 条和第 14 条要求填写的投标报价表；
- (3) 按照本须知第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第 16 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的采购对象是合格的，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，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，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报价价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评审价格之中。

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

13.5 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价

必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

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

## 14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（RMB）报价。

## 15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

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

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (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。

15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

## 16 证明提供的采购对象合格性的文件

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

16.2 证明提供的采购对象能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

- (1) 货物的技术内容和规格或服务的内容和范围的详细说明；
- (2) 项目实施计划；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）；
- (5) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合采购要求或针对第七章**评审办法**可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性投标，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术投标/偏离表”；
- (8) 对招标人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务投标/偏离表”。

16.3 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标

文件要求)的,必须在投标文件的“商务投标/偏离表”或“技术投标/偏离表”中予以反映,否则在中标后一律不予考虑。但在评审时,如果在投标文件的“商务投标/偏离表”和“技术投标/偏离表”之外发现上述负偏离的,则将作出对投标人不利的评估。

## 17 投标保证金

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

投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时,可根据本须知第 17.5 条的规定不退还其投标保证金。

17.2 对没有随附投标保证金的投标,在评审时将视为非投标性的投标而被判为无效。

17.3 未中标人的投标保证金,将在招标人向中标人发出中标通知书后退还。

17.4 中标人的投标保证金,将在中标人按本须知第 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采购代理咨询服务费。

## 18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从招标文件规定的开标之日起,在本须知前附表第 7 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非投标性的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下,在原投标有效期届满之前,招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求,其投标保证金不会因此而不被退还,但如果该投标人通过了初步评审,其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件,但要相应延长其投标保证金的有效期。

## 19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照本须知第 11 条的要求,准备本须知前附表第 8 项规定的投标文件。

19.2 投标人应严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求编制数据电文形式的投标文件。

19.3 投标文件的签章:凡招标文件的格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处,由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章(公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》(国发〔1999〕25号)的单位正式印章。投标人是自然人时,无须加盖公章。下同)。由授权代表签字时,须在投

标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定。

19.4 投标人应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.5 当要求在递交数据电文形式投标文件的基础上在系统指定页面（或编制工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述数据与投标文件具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致时，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人的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的投标文件，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

## 四、投标文件的递交

### 20 投标文件的密封、标记和发送

20.1 本次采购要求投标人按本须知前附表第 9 项所规定的方式递交投标文件。

20.2 投标人应在投标截止时间之前按复旦大学采购与招标管理系统的操作规程对其投标文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于投标人的原因造成其文件未能加密的，招标人和招标代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

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

### 21 投标截止时间

21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 10 项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，采购代理将不再接受投标人递交的投标文件。

21.2 招标人和招标代理机构可以按本须知第 9 条的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延后投标截止时间。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

### 22 迟交的投标文件

按照本须知第 20.4 条和第 21 条的规定，招标代理机构将拒收投标截止期后提交的任何投标文件。

### 23 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 投标人在提交投标文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统修改其已提交的投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前撤回并重新上传。开标时将以投标截止时间之前最后一次上传的投标文件为准。

23.2 投标人在提交投标文件后可以通过复旦大学采购与招标管理系统撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

23.4 根据本须知第 17.5 条的规定，在投标截止时间至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五、开标与评审

### 24 开标和解密

24.1 招标代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开开标。

24.2 开标程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行，所有投标人应准时登录系统在线参加。

24.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按照复旦大学采购与招标管理系统内要求的操作步骤对其投标文件进行解密。解密倒计时结束后，不论开标成功与否，投标人上传的数据电文形式的投标文件未解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。

24.4 投标文件解密后，复旦大学采购与招标管理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。

24.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按复旦大学采购与招标管理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。

### 25 评审过程的保密性

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审无关的其他人透露。

25.2 在评审过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评审小组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，评审小组或经评审小组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 评审办法

本次采购将按招标文件第七章**评审办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

## 六、授予合同及其他

## 28 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，招标人应将合同授予被确定为实质上投标招标文件要求的，能够满意履行合同义务的**综合评分得分最高**的投标人。

## 29 资格复审

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

29.2 如果复查通过，则将合同授予该投标人；如果复审没有通过，则其投标将作无效处理。在此情况下，原评审小组将对**综合评分得分**排序在后的中标候选人作类似的资格复审。

## 30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况

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

30.2 如参与开标的投标人数量、通过初步评审的投标人数量不足 3 家，本项目采购失败。

## 31 中标通知书

31.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

## 32 签订合同

32.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 15 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新采购。中标人未在法律规定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 若合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任的，投标人应按约定提交履约保证金。

33.2 投标人可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向招标人提交履约保证金银行保函的，其格式应为招标人可以接受的格式。

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

## 34 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标金额为准，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：建行上海第五支行
- (2) 户名：上海银鑫建设咨询有限公司
- (3) 账号：31001505400050017159

### 35.2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：上海市徐汇区零陵路583号海洋石油大厦1216室
- (2) 截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。

### 35.3 投标保证金的提交

35.3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

35.3.2 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。

35.3.3 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

- (1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的投标截止时间之前，将相应款项直接付至接收投标保证金的银行账户（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：FW2023051701”）。
- (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，到提交投标保证金的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3个工作日之前，委派代表携带支票，到提交投标保证金的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；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，在评审时将被视为未按规定提交投标保证金处理。
- (4) 当投标人选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。

如投标人未在投标文件中注明其所投标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，评审小组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。

**35.3.4** 招标代理机构的项目负责人将会“投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交投标保证金的各投标人，投标人应将“投标保证金收据”的复印件装订在投标文件中。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件封装在投标文件中。

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

#### **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”，除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同且招标代理机构收到中标人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

**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未中标通知书，除发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与招标人签订中标合同之日起的5日内，未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

**35.4.3** 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。

**35.4.4** 对采用银行保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

#### **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：

## 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、公正和诚实守信的原则，确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作，防止出现违法、违纪行为，特对制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个采购项目的招标文件或招标文件中予以公布，以接受招投标或政府采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评审专家、投标人、投标人等，下同）的监督。

公司所有从业人员在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、投标人或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- （2） 不要求投标人、投标人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、投标人或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- （4） 除招标人之外，在投标截止期（包括提交谈判投标文件及报价文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或投标人的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评审情况，保守有关当事人的商业秘密。
- （5） 不与招标人或投标人串通，搞虚假投标，或者协助投标人、投标人作假、作弊、串通投标、陪同投标等。
- （6） 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。
- （7） 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- （8） 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-33312773 ， 传真：021-33312773\*809

招标代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 第二章 采购需求一览表

## 采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物 业服务采购	1 项	209 万/年，三年合计：627 万元

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

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 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采购欲采购对象的基本服务要求，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采购对象除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的相关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的相关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的相关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术投标/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是招标人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的投标不得弄虚作假。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；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投标。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投标，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。

## 二、采购需求

### 1 概况

1.1 项目名称：复旦大学 2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购。

1.2 项目主要内容、数量及要求：

(1) 复旦大学邯郸校区学生食堂公共空间（包括本部学生食堂（旦苑食堂）（B1、一、二楼）、南区学生食堂和北区学生食堂）物业服务，含：保洁、巡视、接待、会议室服务等内容。场所面积约 4500m<sup>2</sup>。

食堂	面积 (m <sup>2</sup> )	楼层	公共卫生间			电梯	自动扶梯	备注
			蹲位	坐便器	小便池			
北区食堂	1700	1F-3F	8	14	4	3	2	
南区食堂	1200	1F-3F	4	0	2	2	0	
旦苑食堂	1600	B1-2F	9	2	8	3	2	

(2) 具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

1.3 服务期限：自首次合同签订后 36 个月，合同一年一签，满足考核续约条件的签署下一年合同。

1.4 服务地点：复旦大学。

1.5 费用包含符合招标文件要求的与本服务相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能的关税、增值税及其他税费等），服务费用将按每三个月支付一次。

1.6 招标人将当年服务费的 10% 作为考核专用金。

### 2 服务人员配置要求

2.1 人员配置：项目主管 1 人，管理员 3 人，客户服务人员 2 人，保洁人员不少于 19 人，项目团队工作时间上午 6 点至晚上 11 点。

2.2 人员要求

2.2.1 总体要求

(1) 必须配备专职服务人员完成本项目，所有服务人员必须着统一工作服，佩戴工作证，按时上下班，注意自身形象；

(2) 项目主管每日进行作业指导监督检查，通过检查和现场指导保证员工准确落实各项管理要求及按要求操作。

2.2.2 项目主管要求

(1) 年龄应在 25-40 周岁，男性，专科及以上学历，有良好的职业形象和气质，普通话标准，语言表达能力强；

- (2) 政治素质好，有良好的沟通能力、组织协调能力、工作责任感强，具备团队合作精神；
- (3) 负责项目日常管理，通过现场管理及人员调配，完成各项服务标准；
- (4) 指导保洁人员工作，提高团队的工作能力，责任心及合作能力；
- (5) 制定培训计划并组织落实，全面优化服务质量；
- (6) 制定、修改并推动服务流程及规范制度，提升项目服务满意度；
- (7) 执行巡回检查制度，确定巡回检查路线，安排人员对电梯、空调、照明、消防等基础设备进行定期检查并记录，发现故障，及时对接维修部门进行报修；
- (8) 配合安全管理，对项目场所的外来施工人员进行信息记录及身份核查；
- (9) 招标人安排的其他临时性工作。

#### 2.2.3 保洁人员要求

- (1) 保洁人员年龄在 20-55 周岁之间，需提供有效期内的健康证，人格健全，无不良嗜好；
- (2) 具有初中及以上学历，有一定的清洁服务经验；
- (3) 遵守、执行学校的各项管理制度和食堂的卫生管理制度，保持环境卫生和个人卫生；
- (4) 做好餐厅所有公共设施的保管工作，发现损坏，及时报修，做好节水、节电、除尘滤布、防蝇防鼠工作。利用每天电梯轿厢保洁的机会，检查电梯按钮、照明等设施情况，体会电梯运行平稳状况，发现问题及时上报。

#### 2.2.4 管理员、客户服务人员要求

- (1) 管理员年龄在 25-35 周岁之间，男性，专科及以上学历，有良好的职业形象和气质，普通话标准，语言表达能力强；
- (2) 客户服务人员年龄在 25-35 周岁之间，女性，专科及以上学历，有良好的职业形象和气质，普通话标准，语言表达能力强；
- (3) 政治素质好，有良好的沟通能力、组织协调能力、工作责任感强，具备团队合作精神；
- (4) 做好接待及会务工作，接待时要主动、礼貌、热情，微笑服务；
- (5) 检查督导本项目员工的仪表仪容、组织纪律、礼貌用语及工作效率；
- (6) 制定培训计划并组织落实，全面优化服务质量；
- (7) 制定、修改并推动服务流程及规范制度，提升项目服务满意度；
- (8) 负责与招标人、其他服务公司的协调和跟进，及时处理突发事件；
- (9) 收集相关信息，妥善处理意见和投诉；
- (10) 掌握订餐情况，协调及联系相关餐饮企业完成餐饮保障；
- (11) 配合安全管理，对项目场所的外来施工人员进行信息记录及身份核查；
- (12) 招标人安排的其他临时性工作。

#### 2.3 其他要求

- (1) 中标人需服从招标人管理，组织协调好管理食堂保洁工作，以保证高质量完成招标任务；

- (2) 合同期内，中标人必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，如发现中标人组织措施不当、计划不落实、管理不严，导致保洁质量达不到规定标准的，情况严重的，招标人将依据相关规定对中标人进行处罚；
- (3) 中标人应根据本项目要求所承担的食堂保洁等工作，按实际上岗人数自行到有关部门申办有关健康检查手续、用工手续、员工劳动保险手续和办理居住证等手续，安排好上岗人员的住宿和教育管理工作；
- (4) 在进行保洁作业时，中标人必须认真负责，并注意安全操作，如员工发生任何意外（含工伤、劳务纠纷、社保、医保、养老保险等），中标人负责事故处理及承担一切费用；
- (5) 中标人应严格遵守国家法律，法规的规定，做好社会治安综合治理等工作，不得违反国家法律、法规的规定。如中标人员有任何违法乱纪行为，中标人承担一切经济责任和法律责任；
- (6) 如有临时活动、重大庆典、会议活动或上级领导参观，中标人应根据学校要求提供突击性食堂保洁任务以及协助桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用；
- (7) 遇火警（含消防演习）、水管爆裂等特殊情况，中标人应组织突击小组搞好保洁卫生；
- (8) 中标人须主动接受采购人的指导、检查、监督及协调。

### 3 保洁服务标准

#### 3.1 本项目各部位保洁要求如下表所示：

分类	清洁部位	清洁频率	质量要求	检验方法
邯郸校区食堂(本部学生食堂（旦苑食堂）(B1、一、二楼)、南区学生食堂和北区学生食堂)				
食堂内公共区域(不含后厨操作、加工及库存区)	本部一、二楼公共走道（含二-三层楼梯通道） 南区一、二、三楼公共走道 北区一、二、三楼公共走道	发现有不洁之处，及时清除，不受次数限制，每周清洗不少于1次，并随时保持干净、干燥，无自行车等乱停放	无污渍、无垃圾、无油污	目测洁净
	排风机房	发现有不洁之处，及时清除，不受次数限制，并随时保持干净	无垃圾	目测洁净
	屋顶、排水沟			目测洁净
	空调机房			目测洁净
	本部一楼男女卫生间	每天配合洁厕剂冲洗不少于四次，并保持厕所干净无异味	无堵塞、无污渍、无异味、	目测洁净

分类	清洁部位	清洁频率	质量要求	检验方法
	南区二楼、三楼男女卫生间 北区一楼、二楼男女卫生间		无尿碱	
	本部一、二楼洗手台盆及镜子 南区一、二楼洗手台盆及镜子 北区一、二楼洗手台盆及镜子	每天不少于三次擦洗干净	无污渍、无垃圾；无污渍、无手印	目测光亮洁净
	公用部位各种灯、开关、灯罩	随时保洁；每月清洁不少于一次。 每学期全面清洗一次。	无污渍、无污渍	目测无明显污渍
	门楼内公共部位的扶梯、路面	每天清扫保洁，扶手干净，无自行车等乱停放	无污渍、无垃圾、无油污	目测地面洁净
	本部学生食堂两台客梯、1台货梯轿厢和两台自动扶梯 南区一台电梯轿厢 北区一台客梯、两台货梯轿箱、两台自动扶梯	每天清扫保洁，保持整洁干燥，发现问题及时上报。	无污渍、无垃圾、无油污	目测检查
	区域内垃圾及杂物	及时收集、清运，盛放区域干净无污物及异味	无垃圾、无杂物	目测洁净
	南区两间垃圾房、旦苑一间垃圾房	日产日清，保持干净桶内盛物不外溢，地面无散落垃圾，每天冲洗不少于一次泔脚房地面，每周不少于一次消杀	无散落垃圾、无污水、污渍、无异味	目测洁净，鼻嗅无异味
	公共部位的不锈钢护栏	每周不少于1次配合清洁剂擦洗	无污渍、无污渍、无痕印、无手印	纸测50厘米无污渍，目测洁净
	公共部位的玻璃窗	每月不少于1次配合清洁剂擦洗	无污渍、无污渍、无痕印、无手印	纸测50厘米无污渍，目测洁净
	大厅墙、顶面	每月不少于1次定期擦灰	无蛛网	目测洁净

分类	清洁部位	清洁频率	质量要求	检验方法
	室内悬挂物	每月不少于1次定期擦洗	无污渍、无污渍	纸测 50 厘米 无污渍
	玻璃幕墙及门柱（室外距地面 2m）	每月不少于1次定期擦洗	无污渍、无污渍、无痕印、无手印	纸测 50 厘米 无污渍，目测 洁净
	门帘、地毯	每年季节交替及时更换，并负责清洗保管	无污渍、无污渍、无异味	目测洁净，鼻 嗅无异味
	本部、北区、南区外围	每天清扫保洁不少于两次，保持整洁	无污渍、无污渍、桌椅整齐 无损坏	纸测 50 厘米 无污渍
	北区湿垃圾处理器	每天进行专业性保洁，不少于三次	无污渍、无污渍	纸测 50 厘米 无污渍
	垃圾桶	日产日清，保持干净桶内盛物不外溢，地面无散落垃圾，	无污渍、无污渍、无异味、 无油腻	目测洁净，鼻 嗅无异味
	研讨室、静音仓、烹饪体验区	发现有不洁之处，及时清除，不受次数限制，并随时保持干净	无污渍、桌椅 整齐无损坏	目测洁净
	南区三楼公共会议室、北区三楼公共会议室	发现有不洁之处，及时清除，不受次数限制，并随时保持干净	无污渍、桌椅 整齐无损坏	目测洁净
	本部食堂 B1 层	发现有不洁之处，及时清除，不受次数限制，并随时保持干净	无污渍、桌椅 整齐无损坏	目测洁净

3.2 食堂外围保洁范围以食堂外台阶为准，台阶上的区域均为保洁范围。

3.3 除上述人员要求和常规保洁服务外，供应商还应提供包括但不限于以下服务：

- (1) 在用餐大厅和有人员流动地方摆放醒目警示牌；
- (2) 雨雪天气在食堂大门入口处放置防滑地毯，并做好日常保养；
- (3) 服务台咨询、失物招领、公共空间秩序维护、微波炉等公共设施服务；
- (4) 烹饪体验区、研讨室、静音仓及其他公共空间预约登记服务；
- (5) 食堂满意度调研工作；
- (6) 煤气表、电表等能源数据记录；
- (7) 防汛防台工作；
- (8) 垃圾分类工作；
- (9) 突发事件应急响应工作；
- (10) 公共区域的资产管理工作；
- (11) 各种类型活动保障工作。

3.4 疫情防控期间按照招标人要求，对公共区域洗手水池、便器、箱式电梯、饮水设备、

垃圾桶等公共设施表面进行消毒，对人员密集场所进行通风，并填写消毒记录并在楼宇醒目位置张贴公示。

#### 4 报价要求

4.1 费用为包干制，包括但不限于人员费用、办公费用、服装费用、人员所使用的设施设备、工具及管理费用、利润、税费等。

4.2 ★投标人在报价时，必须遵守劳动法及国家、上海市人力资源和社会保障的各种政策、法规并作出承诺，并结合每年上海市最低工资标准等因素综合考虑配置服务人数和费用。（需提供承诺函）

#### 5 付款方式

5.1 考核专用款：当年服务费的 10%作为考核专用款，主要依据年度考核成绩支付该年度考核专用款（考核表见附件）。

年度考核得分	考核金返还比例
60 分以下（不含 60 分）	考核专用金全部扣除，不续约
60~70 分（含 60 分）	返还 70%，不续约
70~80 分（含 70 分）	返还 80%，续约
80~85 分（含 80 分）	返还 90%，续约
85~90 分（含 85 分）	返还 95%，续约
90~92 分（含 90 分）	返还 98%，续约
90 分以上（含 90 分）	返还 100%，续约

5.2 合同签订后，每季度支付该季度服务费，10%考核专用款在年度考核完成后支付。

#### 6 服务期限

6.1 本次招标的物业服务自首次合同签订后 36 个月，合同一年一签。当年合同到期前，招标人将组织进行考核，考核达到 70 分（含）及以上的公司，招标人可与中标人续约一年，考核未达到 70 分的公司，将不再续签下一年合同。

## 物业服务满意度测评表

日期:

受评方:

序号	测评内容	满意	较满意	基本满意	不满意	很不满意
1	桌面保洁情况（10分）					
2	工作人员仪容仪表、服务态度（10分）					
3	厕所整洁情况（10分）					
4	食堂环境卫生情况（10分）					
5	食堂借用管理情况（10分）					
6	各类标识完整、规范（10分）					
7	各类宣传完成情况（10分）					
8	对问题、意见的响应处理速度（10分）					
9	垃圾分类引导情况（10分）					
10	各类工作台账公示情况（10分）					
总分:						
<p>1、10分项：满意（10），较满意（8），基本满意（6），不满意（4），很不满意（0）</p> <p>2、对填写“满意”以下的项目，请在“意见或建议”栏说明原因，我们可以借此监督整改。谢谢！</p> <p>其他意见或建议：</p>						

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 第四章 合同条款

# 复旦大学学生食堂公共空间物业服务项目合同

合同编号：

甲方：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号。

甲方现场代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

乙方：

地址：

乙方现场代表： 联系电话：

鉴于，乙方根据甲方委托及选任，为甲方食堂公共空间提供保洁服务。

因此，甲乙双方为复旦大学学生食堂公共空间保洁服务项目合作事宜，为明确双方权利义务，经协商一致，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规签订本合同，以资共同遵守。

## 第一条 服务概况：

### 1. 服务项目：

- (1) 复旦大学南区学生食堂公共区域（一、二、三楼）公共区域保洁和公共服务；
- (2) 复旦大学本部学生食堂（B1、一、二楼）公共区域保洁和公共服务；
- (3) 复旦大学北区学生食堂（一、二、三楼）公共区域保洁和客服服务。

### 2. 服务地点：复旦大学邯郸路校区。

3. 服务费用：本项目服务费为每季度人民币大写：\_\_\_\_\_ 整，小写：\_\_\_\_\_ 元，全年共计服务费用大写：\_\_\_\_\_ 整，小写：\_\_\_\_\_ 元。其中 \_\_\_\_\_ 元，大写 \_\_\_\_\_ ，作为考核金。

### 4. 服务费支付说明：

(1) 甲方需按季度向乙方支付服务费用。甲方每季度共计支付\_\_\_\_\_ 万；考核专用金于年度考核后支付\_\_\_\_\_ 万。并于每季度首月\_\_\_\_日之前（下称“应付日”支付上一季度内服务费用，支付方式为银行转账。

因不可抗力导致无法完全履行合同的，应根据实际工作内容和实际工作量来计算服务费。

(2) 如果服务费用的任何款项未能在对应的应付日付清，未付清部分从应付日起按照高于人民银行公布的基准贷款利率 5% 的利率支付利息，直至该款项付清为止。此外，甲方应支付乙方为收取客户欠款而支出的所有费用（包括律师费）。

如果本协议下任何费用在应付日后 60 天内未支付，乙方有权立即终止本协议。在此情况下，违约方应对

乙方由于提前终止本协议而产生的任何损失予以补偿。

(4) 月服务费用是根据附件[●]中所列的场所面积、甲方对场所的使用情况、乙方工作范围、乙方投入设备和乙方任何其他具体工作任务等而确定的，如果场所的总面积、甲方对场所的使用情况、乙方的工作范围、用作提供管理服务的设备以及任何其他乙方履行的职责以任何方式出现增加、减少或变更的情况，甲方应提前至少[一个月]与乙方就此进行协商以便乙方采取应对措施，并就因此变更带来的月合同金额调整达成一致。

5. 服务期限：自 2023 年 月 日起至 2024 年 月 日止。在本合同期限内，如遇单方面要求解除合同，需提前 30 日向对方提出书面申请，经双方同意后方可解除。本合同终止前，甲方有权组织人员对乙方的服务质量进行考核，考核结论是决定是否续签合同的重要依据，同时也是本合同中约定的“考核专用金”使用的基本依据，通过考核则在合同到期前 1 个月续签。

6. 在本合同期限内，如有楼宇因整体修缮、停用等原因而暂停该楼宇全部物业服务的，甲方有权按照该楼宇在本合同中的物业服务费和暂停服务时间，在支付费用时扣除相应的物业管理服务费，双方另有约定的除外。

## 第二条 甲方权利和义务

1. 甲方应按本合同规定按时支付服务费用。
2. 甲方有权利按合同内容对乙方实施监管。
3. 甲方有权提出是否与乙方续签合同。
4. 甲方应无偿提供乙方工作人员更衣、存放设备、工具的场所，以及作业用水、电。
5. 检查、监督、考评乙方工作的执行情况，如甲方发现乙方未按照合同中承诺的服务标准履行合同时，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及时执行。若整改仍然达不到标准，甲方有权经提前 30 日书面通知解除合同。解除合同所造成的经济损失由乙方承担。
6. 对乙方从业人员服务态度不好、长期工作不认真、造成不良影响的，甲方有权向乙方提出改派该人员的要求。并发出书面整改，乙方应在规定的时间内完成整改。
7. 发现乙方从业人员不遵守校内各项规定的，甲方有权向乙方要求该从业人员调离。
8. 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，甲方有权延期付款或拒绝付款。
9. 甲方发现乙方工作人员患有传染性疾病，乙方仍然要求患者从事工作的，甲方有权立即终止患者工作并同时追究乙方责任。

## 第三条 乙方权利和义务

1. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定《物业服务方案》。《物业服务方案》应在合同签署前报学校审核并出具书面确认意见，该管理方案应作为本合同的附件，具有和合同同样的效力。
2. 乙方应在开工后一周内向甲方提供全部员工身份证复印件及健康证。

3. 乙方工作人员应遵守甲方有关规章制度及管理。对于乙方管辖内人员的违反法律、法规及双方约定的有关制度行为，进行劝阻、制止，需及时送报学校有关部门处理。
4. 乙方应严格按照《物业服务方案》所制定条款履行合同，进行清洁服务，并接受甲方监督、检查及管理。
5. 乙方须指导食堂经营单位正确使用物业设施，向其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，造成经营单位合法权益的影响，乙方应承担相应的责任。
6. 本区域内的公共设施、设备（含无主物品）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。
7. 乙方应保持保洁队伍的日常稳定，每月向甲方递交当月员工变更情况报表。乙方必须严格遵守国家劳动法的有关规定执行，员工加班工资应按实发放，应当为员工缴纳社会保险。
8. 对于在乙方所服务区域内，如发生突发安全事件：设施设备受损、侵占、失火、漏水等，乙方应在15分钟之内通知甲方。因乙方拖延不报造成损失的乙方应承担责任。
9. 乙方从业人员应具备高度的节能意识，在所服务的区域内进行经常性的检查能源使用情况，如，发现水管爆裂、无意义的灯光照明等现象应及时汇报甲方负责人。乙方从业人员在用水、用电方面应注意合理、节能使用，避免浪费。
10. 乙方人员发生伤、病、残、亡事故，由乙方依法处理。
11. 乙方应组织从业人员至少一年一次进行体检。患有各种传染疾病人员不得从事此类工作。
12. 乙方在服务区域内实施保洁工作所涉及的日常工具、易耗品，由乙方承担。

#### 第四条 考核与奖惩

##### 一、考核方式

对服务的考核方式由三个部分组成，管理方考核、经营方考核、服务方考核。

1. 管理方考核——甲方管理部门对乙方工作进行专业考核，一年两次，分别是中期考核和年终考核。根据合同约定及《物业服务方案》有关内容，对各项工作进行考评，得出半年度专项考核成绩，分别占全年考核成绩的30%。
2. 用户方考核——食堂经营方对乙方工作进行考核，对保洁服务的考评，一年一次，一般放在年终，采用问卷调研、座谈会等形式，对保洁服务进行打分，作为用户方考核成绩。
3. 服务方考核——由服务对象全校师生进行考核，通过日常的师生投诉情况，年终的调研座谈会等方式，由师生对保洁服务进行打分，作为服务方考核成绩。

乙方年度考核成绩=管理方考核分数×60%+用户方考核分数×20%+服务方考核分数×20%。

##### 二、考核专用金：

全年服务费的10%作为考核专用金，主要依据年度考核成绩支付该年度考核专用金。

年度考核得分	考核金返还比例
60分以下（不含60分）	考核专用金全部扣除，不续约
60~70分（含60分）	返还70%，不续约
70~80分（含70分）	返还80%，续约
80~85分（含80分）	返还90%，续约
85~90分（含85分）	返还95%，续约
90~92分（含90分）	返还98%，续约
90分以上（含90分）	返还100%，续约

### 三、考核基本内容：

根据乙方服务质量等各项工作进行专项考评。

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；设立考勤机制；定期岗位培训等。
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。
4. 积极配合甲方工作，提供工作计划及总结，应急保障预案等工作方案
5. 节能环保方面措施到位。

### 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；社会媒体+0.5/次
3	员工获得高级专业技能证书、荣誉证书	2分	国家级+1/次；省市级+0.5/次；校级+0.2/次
4	积极响应国家、学校号召，制定并执行节能降耗方案	2分	制定并落实方案+1；取得良好效果+1
5	及时制止治安、消防及其它突发事件，保护了师生生命财产安全	2分	酌情+0.5~1/次

（二）惩处：根据情节轻重分等级制定处理办法。

第一级：扣分。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，每次扣 0.5 分。

#### 第二级：考核金扣除

1. 全年累计书面整改通知三张及三张以上，并经乙方确认（整改通知书需要由发件人和收件人签字），在考核专用金中扣除 20%，年度考核成绩同时依第一级的办法扣分。

2. 在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被书面限期整改，在考核专用金中额外扣除 10%。

#### 第三级：服务费扣除

乙方管理上的失职，发生严重事故，乙方应当赔偿对甲方造成的全部直接损失，年度考核成绩判定不及格，甲方有权扣除该项目该季度的服务费。

#### 第四级：终止合同

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，甲方终止合同并保留追究其法律和经济责任的权利。

### 第五条 解除或终止条款

一、出现下列任何一种情形时，甲方有权解除合同。

1. 乙方服务标准达不到，经过甲方两次以书面的形式进行催促仍达不到服务标准的。

2. 乙方从业人员在工作出现违法、犯罪现象如打架斗殴、聚众饮酒、破坏公物等。

3. 乙方从业人员出现损害师生、学校（并造成严重后果的）、国家等行为。

二、出现下列任何一种情形时，合同终止。

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。

三、如果本合同非因乙方原因提前终止，甲方应就乙方由于本协议的提前终止所产生的一切直接损失（包括对乙方为此不得不遣散或裁减员工的经济补偿；任何分包合同项下的未付款项；在场所使用的设备的拆卸和搬运费用；已使用工服、工具的残值费用；为收取甲方欠款而支付的合理律师费等）给予甲方补偿并使其免受损失。

### 第六条 违约责任及免责条款：

一、在下列情形发生时，甲方可以免责

1. 乙方从业人员的工资、各种税金、奖金、保险等均由乙方公司向乙方的从业人员发放或购买，如乙方不向从业人员发放工资，缴纳各种税金，购买保险等，甲方不承担任何责任。

2. 乙方从业人员的执行职务的行为均代表乙方，乙方从业人员的上述执行职务的行为或事件由乙方依法负

责。

3、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。

4、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。

二、在下列情形发生时，乙方可以免责。

1. 因维修共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和食堂经营单位，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。

三、在下列情形发生时，双方互相免责：

1. 本合同履行过程中如遇不可抗力原因如：地震、水灾、火灾、战争等，无继续履行时，双方免责协商解决。

2. 在任何情况下，双方都不应负担对方任何的商业损失、利润或收入、以及附带的或间接的损失。

四、违约责任：

除本合同另有约定外，任何一方违反本合同所列条款，须承担相应的法律责任。

五、不招揽

本合同期限（定义如下）内及之后一年内，除非经另一方事先书面批准，甲、乙双方任何一方都不得雇佣任何对方员工或之前十二个月内曾是对方员工的人员或劝诱任何该员工解除其与对方的劳动关系。任何一方不得直接或间接地，为自己或为其它其能够影响的个人、单位聘用或带走另一方的员工。双方同意本条的目的是为了保护双方各自的合法商业权益而不是旨在限制有关人员的职业选择权利。

如果任何一方违反上述约定，应支付对方相关员工离职前 12 个月工资总和作为违约金；同时，在不影响受害方可获得的其它补救（包括主张赔偿的权利）的前提下，受害方应有权向具有管辖权的法院申请制止违约方的上述违约行为，违约方应承担受害方为此所支出的合理的律师费、其它费用及开支。

第七条 附则：

1. 争议解决：双方在合同期内发生争议，应协商解决，协商不成时，双方同意诉讼至上海市杨浦区人民法院。

2. 本合同未尽事宜，双方可通过协商签订补充合同或附件。补充合同及附件与本合同具有同等效力。合同附件有：费用组成表与保洁方案、食堂保洁员工作及职责与操作流程。

3. 本合同双方签字盖章后生效。

4. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方：复旦大学

乙方：

法定代表人：

部门负责人：

电话：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

## 中标通知书样式

\_\_\_\_\_:

2023-2025 年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购采购项目（项目编号：FW2023051701），经评审确定贵司为中标单位，  
每年服务费中标金额：（大写）\_\_\_\_\_，（小写）\_\_\_\_\_，  
三年合计中标金额：（大写）\_\_\_\_\_，（小写）\_\_\_\_\_。

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同。

招标人：复旦大学

招标代理：上海银鑫建设咨询有限公司

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：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 第五章 各种格式

## 分目录

投标函格式 .....	43
投标报价汇总表 .....	44
分项报价表 .....	45
技术规格投标/偏离表格式 .....	46
商务条款投标/偏离表 .....	47
中小企业声明函（服务） .....	48

## 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）的投标邀请书及招标文件，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标报价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是招标人的附属机构。
  - （3）我方最近三年（2020年6月至今）内因违法行为被通报或者被处罚的情况：  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

（4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

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）	
投标总价（小写）	_____ 元
投标总价（大写）	_____ 元
其他关键信息	
备注	每年服务费用_____元，三年合计_____元（小写） 每年服务费用_____元，三年合计_____元（大写）

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，则评审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“其他关键信息”内的“服务期限（月）”的定义以招标文件的表述为准（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，否则在评审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：\_\_\_\_\_

## 分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	费用名称	数量	计量单位	单价(元)	合价(元)	备注
每年服务费用						
1	人员薪酬					含工资、社保和按规定提取的福利费
	.....					
	小计 (1)					
2	其他 (可自行增补, 需列明详细内容)					
	.....					
	小计 (2)					
3	管理费用及利润 (%) (3)					
4	增值税 (4)					
总计 (元) =小计 (1) +小计 (2) + (3) + (4)						
3 年服务费用						
1	3 年服务费用	3	年			

注：

1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格以及要求填报的全部价格）。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 公章：\_\_\_\_\_

## 技术规格投标/偏离表格式

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务要求	招标文件 条目号	采购规格	投标规格	投标/ 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**采购需求**，逐条说明所提供货物及服务已对招标文件的**采购需求**做出了实质性的投标，并申明与**采购需求**条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。



## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的2023-2025年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购的政府采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。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. 2023-2025年邯郸校区学生食堂公共空间物业服务采购，属于物业管理；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，选择一项填入）。

.....

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。

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 第六章 资格证明文件格式

## 分目录

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图） .....	51
保证金递交凭证 .....	51
法定代表人授权书 .....	51
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	52
信用查询记录的相关材料 .....	53
参加政府采购活动前3年（2020年6月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 .....	54
不存在与参加本项目的其它投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系承诺 .....	55
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明 .....	56
无违法记录声明函 .....	56
法人出具的承诺函 .....	57
其它 .....	57

## 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。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）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

我单位\_\_\_\_\_（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

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

特此声明。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日 期：

## 信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

1 近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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（2020 年 6 月至今）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：重大违法记录是指投标人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。）

投标人在参加政府采购活动前 3 年（2020 年 6 月至今）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投标人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政府采购活动中不存在与参加本项目的其它投标人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）。我司在参加本次政府采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见作出行政处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或投标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投标人的资格要求）

敬启者：

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

招标文件

项目编号：FW2023051701

采购编号：YX-FDCG-2023-012

## 第七章 评审办法

## 第七章 评审办法

### 1 基本要求

#### 1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

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

#### 1.2 评审小组成员及其他参与评审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) 评审小组的人员组成；
- (2) 对投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

#### 1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的任务性工作，并主动接受评审小组的监督。

### 2 评审细则

#### 2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

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

#### 2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

### 3 资格审查

#### 3.1 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**采购邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交**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，或者投标人以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；

(4) 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，或者分包投标人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。

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

3.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序。

#### 4 初步评审

4.1 评审小组首先对各投标文件的投标报价进行核价，在核价过程中如果发现投标报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

(1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

(2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

4.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将判为无效。

4.3 评审小组将依据法律法规和招标文件的规定对投标文件进行初步评审，投标人、投标货物制造商或投标文件存在下列任一情况，经评审委员会认定，其投标将被否决，审查的内容包括：

(1) 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”）；

(2) 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）；

(3) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18.1 条的规定；

(4) 投标报价是否超过了本项目招标文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目招标文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

(5) 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）；

(6) 不同投标人的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；

(7) 投标人是否有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(8) 不同投标人的投标文件是否由同一单位或者个人编制；

(9) 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(10) 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是否为同一人；

(11) 不同投标人的投标文件是否异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(12) 不同投标人的投标文件是否相互混装；

(13) 不同投标人的投标保证金是否从同一单位或者个人的账户转出；

- (14) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息是否雷同；
- (15) 不同投标人的投标文件是否由同一电子设备编制、加密或者上传；
- (16) 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是否相同；
- (17) 投标文件的编制、加密、提交等信息是否雷同，经评审委员会认定是否涉嫌串通响应；
- (18) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、明确的投标性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其投标货物（或服务）能够满足相关要求；
- (19) 是否有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件被判定投标无效的情况。

4.4 当评审小组认为某一可能通过符合性审查的投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若该投标人不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其投标无效。

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

4.6 如参与开标的投标人数量或通过资格审查和符合性审查的投标人数量不足三家，本次采购失败，将发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续详细评审程序。除采购任务取消情形外，招标人有权重新发布投标邀请书。重新公告后有效投标人仍不足三家的，本项目将进行二家或一家投标人开标或评审，若仍无有效投标人，本次采购失败。

## 5 详细评审

5.1 评审小组将按照本评审办法规定，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术投标情况的详细评审。

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

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分分值	评分办法
1	价格	30	报价（权重 30%）得分计算公式如下： 进入详细评审阶段最低的评审价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{评审价}) \times \text{价格权值} \times 100$
2	相关业绩	10	投标人合同签订时间在近三年的类似项目业绩和经验情况（业绩需提供合同复印件或用户证明作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、合同的签署时间和签署页），有 1 项业绩得 2 分，最多得 10 分。

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
			类似项目业绩和经验：是否属于有效的类似项目业绩由评审委员会进行认定。
3	企业基本情况	6	投标人通过 ISO 系列质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证并提供在有效期内的证书复印件的，每个得 2 分，最多得 6 分。
4	项目主管情况	9	配置主管 1 人，并提供主管与投标人签订的有效劳动合同的复印件和近 6 个月内（2022 年 12 月 1 日至投标截止时间）任一月份在本单位缴纳社保金的证明，在此基础上，该主管满足以下情况的得相应分数，未提供劳动合同或社保缴费证明的本评审因素得 0 分： a) 主管具有专科及以上学历，并提供证明。提供本科及以上学历证明的，得 4 分，提供专科学历证明的，得 2 分，不具有或不提供的，不得分。 b) 主管具有物业服务经验，担任过类似的非住宅物业的项目经理或负责人的（以相关合同复印件或用户证明等），每有 1 项得 1 分，最高加至 5 分；
5	团队人员配置	12	a) 提供 19 名或以上保洁人员全部具有初中及以上学历的承诺函或证明材料的，得 3 分；不提供或提供不全的，不得分。 b) 提供 19 名或以上保洁人员全部具有有效期内的健康证的的承诺函或证明材料的，得 3 分；不提供或提供不全的，不得分。 c) 3 名或以上管理员、2 名或以上客户服务人员全部具有专科及以上学历，并提供证明的，全部提供本科及以上学历证明的，得 6 分，全部提供专科及以上学历证明的，得 3 分，不具有或提供不全的，不得分。
6	服务方案	33	根据投标人提供的服务工作方案（包括物业服务的特色策划、物业管理设备设施的管理方案、投标人运作方法及管理制度、对突发事件的处理能力以及特殊情况的应急方案、自拟物业管理服务分项考核标准及承诺、以及针对上述服务方案的保障措施等）进行评分： a) 投标人是否响应物业管理服务的标准和要求，相关方案是否切实可行，是否具有针对性。方案内容详细且有针对性的，得 3 分；方案内容一般，缺乏针对性的，得 1 分，不满足或未提供的不得分。 b) 投标人是否提供物业管理设备设施的管理方案，相关方案是否切实可行，是否具有针对性。方案内容详细且有针对性的，得 3 分；方案内容一般，缺乏针对性的，得 1 分，不满足或未提供的不得分。 c) 投标人是否提供运作方法及管理制度，运作方法及管理制度是否

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
			<p>与本项目相匹配相适应，是否具有针对性。内容详细且有针对性的，得3分；内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>d) 投标人是否提供区域清洁的管理方案，管理方案是否与本项目相匹配相适应，是否具有针对性。内容详细且有针对性的，得3分；内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>e) 投标人是否提供员工培训方案，该方案是否与本项目相匹配相适应，是否具有针对性。内容详细且有针对性的，得3分；内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>f) 投标人是否提供突发疫情的管理方案，相关管理方案是否与本项目相匹配相适应，是否具有针对性。内容详细且有针对性的，得3分；内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>g) 投标人是否提供公共秩序维护及安全管理方案，管理方案是否与本项目相匹配相适应，是否具有针对性。内容详细且有针对性的，得3分；内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>h) 投标人是否提供对突发事件的处理能力以及特殊情况的应急方案，方案是否切实可行，是否具有针对性。方案内容详细且有针对性的，得3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>i) 投标人是否自拟物业管理服务分项考核标准及承诺，考核标准是否切实可行，考核内容是否具有针对性。考核内容详细且有针对性，考核标准可行的，得3分；考核内容一般，考核标准可行，满足采购需求的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>j) 投标人投入本项目实施过程中自有（或租赁）设备的先进性，是否具有针对性。设备先进且有针对性的，得3分；方案内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p> <p>k) 投标人是否提供物业服务方案的保障措施，措施内容是否可行，是否具有针对性。措施内容详细且有针对性的，得3分；措施内容一般，缺乏针对性的，得1分，不满足或未提供的不得分。</p>

5.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后的投标价格。

5.4 本项目为非专门面向小型和微型企业的项目，当服务是由小型和微型企业提供时，将给予10%的价格扣除。享受上述评审优惠的前提条件是小型和微型企业不得将中标合同分包或转包给大型和/或中型企业或其他组织。为此，投标人如果是小型或微型企业的话，应按财库〔2020〕46号文的规定填写和提交小微企业正本声明函，且评审时评审委员会将按工

信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定。如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的残疾人福利性单位正本声明函；在评审时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，应在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件；在评审时监狱或戒毒企业将视同小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。一旦投标人中标，则将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究其法律责任。

5.5 除有特别说明外，**采购需求**中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

5.6 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

## 6 推荐中标候选人

6.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次采购的中标候选人。当因两家或两家以上投标人的综合得分刚好相等而影响中标候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关投标人的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

- (1) 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（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的投标人排序在前）；
- (2) 相关投标人的价格得分高者排序在前；
- (3) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

## 7 确定中标人

招标人将确定排名第一的中标候选人为本次采购的中标人。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采购的中标人，或组织重新采购。