

政府采购示范文本

邀请招标文件

(服务类)

项目名称：2025年肥东县国防训练动员教育基地
物业服务

项目编号：2025ADDFY00092

采购人：肥东县直属机关事务管理中心

采购代理机构：肥东县公共资源交易有限公司

2025年6月

目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知4

第三章 采购需求22

第四章 评标方法和标准（最低评标价法）32

第五章 政府采购合同35

第六章 投标文件格式44

第七章 政府采购投标人询问函和质疑函范本 56

第一章 投标邀请

一、项目名称及内容

1. 项目编号：2025ADDFY00092

2. 项目名称：2025年肥东县国防训练动员教育基地物业服务

3. 项目地点：肥东县

4. 项目单位：肥东县直属机关事务管理中心

5. 项目概况：肥东县国防动员训练基地项目位于撮东路与得心路交口东北角，建筑总面积 13598m²，包含训练场一个，内设 400 米标准跑道，专业技术训练场地，战术训练场地，有各种功能楼宇 5 幢，展示中心共 4 层，一层容纳 30 人会议室 2 个、二层有容纳 80 人会议室一个、三层有容纳 20 人党委会议室 1 个；综合保障楼三楼有容纳 200 人的大教室 1 个，容纳 100 人大教室 1 个。详见招标文件。

6. 资金来源：财政

7. 项目预算：199.998 万元

8. 最高限价：199.998 万元

9. 项目类别：政府采购服务

10. 标段（包别）划分：不分包

11. 本项目是否接受联合体投标：否

二、投标人资格

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：投标人所提供的服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承接；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、招标文件的获取

1. 获取时间：2025年 6 月 20 日08:00至2025年 7 月 10 日09:00；

2. 获取方式及地点：

（1）投标人须登录安徽合肥公共资源交易电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件。首次登录须持有电子服务系统兼容的数字证书，详情参见电子服务系统办事指南。

(2) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：0512-58188516。项目咨询请拨打电话：0551-67758792。

地点：安徽合肥公共资源交易电子服务系统

四、开标时间及地点

1. 开标时间：2025 年 7 月 10 日 09 时 00 分

2. 开标地点：安徽省合肥市肥东县店埠镇深秀路 2 号肥东政务服务中心四楼 3 号开标室

五、投标截止时间

同开标时间

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、联系方式

1. 采购人

名 称：肥东县直属机关事务管理中心

地 址：肥东县店埠镇龙泉路八号政府办公区 6 号楼 3 楼

联系人：王小军

电 话：0551-67731117

2. 采购代理机构

名 称：肥东县公共资源交易有限公司

地 址：合肥市肥东县店埠镇深秀路 2 号肥东政务服务中心四楼东北角

联系人：黄丽

电 话：0551-67758792

3. 电子交易系统

名 称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统

电 话：0512-58188516

4. 电子服务系统

名 称：安徽合肥公共资源交易电子服务系统

电 话：0551-66223830、0512-58188516

5. 政府采购监督管理部门

名 称：肥东县财政局

地 址：合肥市肥东县店埠镇龙泉路 8 号

电 话：0551-67737889

八、其他事项说明

1. 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。
2. 本次公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。
3. 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。
4. 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。企业划型标准按照《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）规定执行。

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对投标人须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	肥东县直属机关事务管理中心
3.2	采购代理机构	肥东县公共资源交易有限公司
3.3	政府采购监督管理部门	肥东县财政局
3.4.4	是否为专门面向中小企业采购	☒ 是 ☐ 否
7.3	现场考察	☒ 不组织，投标人自行考察 ☐ 统一组织 时间：___/___年___/___月___/___日___/___时___/___分 地点：___/___ 现场考察联系人及联系电话：___/___ 备注：如投标人未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由投标人自行承担。
8.1	询问截止时间	2025 年 7 月 9 日 17 时 30 分
9.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为 ___ 个包 投标人对多个包进行投标的中标包数规定：___/___
13.1	投标文件要求	加密电子投标文件
14.1	投标文件解密时间	投标文件提交截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
15.1	投标有效期	120 日历日
15.3	开标现场提交的其他材料要求	___/___

16.1	投标截止时间	详见投标邀请
18.1	开标时间	详见投标邀请
	开标地点	详见投标邀请
19.1	资格审查	采购人审查
22.2	评标方法	☒ 最低评标价法 ☐ 综合评分法
22.3	报价扣除(本项目不采用)	(1) 小型和微型企业价格扣除: / (2) 监狱企业价格扣除: / (3) 残疾人福利性单位价格扣除: / (4) 符合条件的联合体价格扣除: / (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: / 备注: 报价扣除根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定的报价扣除填写。如有最新规定, 按照最新规定执行。
26.1	评标委员会推荐中标候选人数量	1家
26.2	确定中标人	☒ 采购人委托评标委员会确定 ☐ 采购人确定
28.3	随中标结果公告同时公告的中标人的投标文件内容	(1) 无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函; (2) 主要中标标的承诺函; (3) 投标业绩承诺函; (如有) (4) 中小企业声明函; (如有) (5) 残疾人福利性单位声明函; (如有) (6) 中标(成交) 供应商评审报价表; (7) 招标文件中规定进行公示的其他内容。 (如有)
29.1	中标通知书发出的形式	☐ 书面 ☒ 数据电文 特别提醒: 本项目发布中标结果公告的同时, 通过电子

		交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，中标人应主动登录电子交易系统查询，采购人和采购代理机构不承担中标人未及时关注相关信息引发的相关责任。																												
30.1	告知招标结果的形式	☒ 投标人自行登录电子服务系统查看 ☐ 评标现场告知																												
31.1	履约保证金	不收取																												
32.1	合同签订及公开时间	采购人与中标人应当自发出中标通知书之日起 7 个工作日内签订合同，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。																												
33.1	中标服务费	（1）金额： ☐免收 ☐定额收取：人民币___/___元 ☒按下列标准收取：招标代理服务费：<u>以本项目中标金额为计算基数按照差额定率累进法，按下表收费标准收取。</u> <table><tr><th>中标金额</th><th>货物招 标</th><th>服务招 标</th><th>工程招 标</th></tr><tr><td>100 万元以下（含 100 万元）</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100 万元-500 万元（含 500 万元）</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500 万元-1000 万元（含 1000 万元）</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000 万元-5000（含 5000 万元）</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）</td><td>0.25%</td><td>0.1%</td><td>0.2%</td></tr><tr><td>1 亿元-10 亿元</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr></table>	中标金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标	100 万元以下（含 100 万元）	1.5%	1.5%	1.0%	100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%	500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万元-5000（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%	1 亿元-10 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
中标金额	货物招 标	服务招 标	工程招 标																											
100 万元以下（含 100 万元）	1.5%	1.5%	1.0%																											
100 万元-500 万元（含 500 万元）	1.1%	0.8%	0.7%																											
500 万元-1000 万元（含 1000 万元）	0.8%	0.45%	0.55%																											
1000 万元-5000（含 5000 万元）	0.5%	0.25%	0.35%																											
5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.1%	0.2%																											
1 亿元-10 亿元	0.05%	0.05%	0.05%																											

		<table><tr><td>(含 10 亿元)</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10 亿元以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> 注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。 例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元， 计算招标代理服务费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 （500—100）万元×0.8%=3.2 万元 （1000—500）万元×0.45%=2.25 万元 （5000—1000）万元×0.25%=10 万元 （6000—5000）万元×0.1%=1 万元 合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95(万元) （2）支付方式：☒转账/电汇 （3）收取单位：<u>肥东县公共资源交易有限公司</u> （4）支付单位：<u>本项目中标人</u> （5）支付时间：<u>中标（成交）通知书发放后</u>	(含 10 亿元)				10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%
(含 10 亿元)										
10 亿元以上	0.01%	0.01%	0.01%							
36.3	质疑函递交方式、 接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式（任选其一）： （1）<u>书面形式递交</u> （2）<u>通过电子交易系统递交</u> 接收部门：肥东县公共资源交易有限公司业务拓展部 联系电话：0551-67758792 通讯地址：肥东县店埠镇深秀路 2 号肥东政务服务中心 四楼								
37	其他内容									
37.1	关于联合体投标 的相关约定	不采用								
37.4	本项目提供除电 子版招标文件以 外的其他资料	☒无 ☐图纸 ☐光盘 ☐___ 获取方式： 上述资料请投标人在获取招标文件后，自行登录电子交 易系统下载本项目附件。								

37.5	重要提示	(1) 中标人应在规定期限内与采购人签订合同，若中标人未能在规定期限内签订合同，采购人有权取消中标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； (2) 合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒； (3) 中标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作； (4) 中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。
37.6	解释权	(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； (2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； (3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； (4) 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按投标邀请、投标人须知、评标方法和标准、投标文件格式的先后顺序解释； (5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
37.7	特别提醒	因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，影响政府采购活动正常进行的，

		政府采购各方当事人免责。
37.8	其他补充说明	（1）“政采贷”融资指引：有融资需求的投标人在取得政府采购中标或成交通知书后，可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目，查看和联系第三方平台或者金融机构，商洽融资事项，确定融资意向。 投标人签署政府采购中标（成交）合同后，登录“徽采云”金融服务模块，选择意向产品进行申请，并填写相关信息，“徽采云”金融服务模块将投标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。 （2）电子保函指引：①中标人（投标人）可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函（包括：履约保函、预付款保函）。②中标人（投标人）可登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台操作手册》并按照操作手册规定内容办理（电子保函的递交要求和相关注意事项详见操作手册）。③鼓励优先使用电子保函。

二、投标人须知正文

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次邀请招标所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从开标之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本招标文件规定的与最终用户签订的合同或招标文件要求的相关证明。投标人与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司）之间签订的合同，均不予认可。

除非本招标文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 采购人、采购代理机构及投标人

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见投标人须知前附表。

3.4 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的投标人须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

3.4.4 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人提供的服务非中小企业承接的，其投标将被认定为**投标无效**。

3.5 若招标公告中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.5.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

3.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合协议作为投标文件的一部分提交。

3.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议投标总金额的比例。

3.5.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

3.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

3.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人资格。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其投标将被认定为**投标无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额和分项（或分包）最高限价见投标邀请。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

6. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括下列内容：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式

第七章 政府采购投标人询问函和质疑函范本

7.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见投标人须知前附表。

7.4 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 招标文件的澄清与修改

8.1 投标人如对招标文件内容有疑问，必须在投标人须知前附表规定的询问截止时间前提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行澄清与修改。采购代理机构将在安徽省政府采购网及安徽合肥公共资源交易中心网以发布更正公告的方式，澄清或修改招标文件，更正公告的内容作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。投标人应主动上网查询。采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向投标人提供的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出疑问又参与了本项目投标的投标人将被视为完全认同本招

标文件（含更正公告的内容）。

9. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个或几个分包进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

9.2 投标人应当对所投分包招标文件中“采购需求”所列的所有内容进行投标，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的投标将被认定为**投标无效**。

9.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.4 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料出现差异时，以中文为准。

9.5 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，具体内容详见本项目第六章投标文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的投标文件

11.1 投标人应提交招标文件要求的证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案。

12. 投标报价

12.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价，其

投标将被认定为**投标无效**。

12.3 投标人应在投标分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在投标报价中。

12.4 投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.5 评标委员会认为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，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，其投标将被认定为**投标无效**。

12.6 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 投标保证金

13.1 本项目不收取投标保证金。

14. 投标有效期

14.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，投标有效期详见投标人须知前附表。

14.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 投标文件的制作

要求详见投标人须知前附表。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的投标截止时间前，在提交投标文件。

16.2 投标人在招标文件规定的投标截止时间前未提交投标文件的，**投标无效**。

17. 投标文件的递交、修改与撤回

17.1 投标人应当在第一章“投标邀请”规定的投标截止时间前递交投标文件。

17.2 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未递交投标文件的，视为撤回投标文件。未按规定密封或投标截止时间后送达的投标文件，应当拒收。

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织开标。

18.3 开标时，采购代理机构公布开标结果，公布内容包括投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。

18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标。

19.2 采购人或采购代理机构将在投标截止时间后至评审结束前查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

19.2.1 不良信用记录是指：（1）投标人被人民法院列入失信被执行人；（2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案；（3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；（4）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（5）投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

19.2.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页打

印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责本项目评标工作。

20. 投标文件符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，在评标期间，评标委员会将以书面方式（询标）要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及评标委员会认为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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）可凭本人有效身份证明参加询标。因投标人授权代表联系不上等情形而无法接受评标委员会询标的，投标人自行承担相关风险。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

20.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

21. 投标无效

21.1 根据本招标文件的规定, 评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离, 从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求和投标文件内容。

无论何种原因, 即使投标人投标时携带了证书材料的原件, 但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的, 评标委员会视同其未提供。

21.2 如发现下列情况之一的, 其投标将被认定为**投标无效**:

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的;
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

22. 比较与评价

22.1 经符合性审查合格的投标文件, 评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准, 对其投标文件作进一步的比较与评价。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况, 在**投标人须知前附表**中规定采用下列一种评标方法, 详细评标方法和标准见招标文件第四章:

(1) 最低评标价法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

(2) 综合评分法, 是指投标文件满足招标文件全部实质性要求, 且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

22.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的投标报价按照投标人须知前附表中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

23. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足规定数量的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

24. 保密要求

24.1 评标将在严格保密的情况下进行。

24.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评标文件、评标情况和评标中获悉的国家秘密、商业秘密。

25. 中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法,对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序,确定中标候选人:

(1) 采用最低评标价法的,除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外,不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的投标报价出现两家或两家以上相同者,采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

(2) 采用综合评分法的,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的,则采取评标委员会随机抽取的方式确定中标候选顺序。

26. 确定中标候选人和中标人

26.1 评标委员会将根据评标标准,按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

26.2 按投标人须知前附表中规定,由评标委员会或采购人确定中标人。

26.3 因重大变故采购任务取消时,采购人有权拒绝任何投标人中标,且对受影响的投标人不承担任何责任。

27. 编写评标报告

评标报告是根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告,评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评标结论。

28. 中标结果公告

28.1 除投标人须知前附表规定由评标委员会直接确定中标人外,在评标结束后2个工作日内,采购代理机构将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内,在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人;招标文件未规定的,采取随机抽取的方式确定。

28.2 自中标人确定之日起2个工作日内,采购代理机构将在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)、安徽合肥公共资源交易中心网站(<http://ggzy.hefei.gov.cn>)、安徽省公共资源交易监管网

(<http://ggzy.ah.gov.cn>)、全国公共资源交易平台(<http://www.ggzy.gov.cn>)上发布中标结果公告。

28.3 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限、评审专家名单以及投标人须知前附表中约定进行公告的内容。中标公告期限为 1 个工作日。

29. 中标通知书

29.1 采购代理机构发布中标结果公告的同时以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

29.3 中标通知书是合同的组成部分。

31. 履约保证金

31.1 本项目不收取履约保证金。

32. 签订合同

32.1 采购人与中标人应当按照投标人须知前附表规定的时间内进行合同签订及政府采购合同公开。

32.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

32.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

32.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可依法与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

32.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

33. 中标服务费

33.1 本项目中标服务费的收取按投标人须知前附表的规定执行。

34. 廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

35. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36. 质疑的提出与接收

36.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

36.2 上述应知其权益受到损害之日，是指：

- （1）对招标文件提出质疑的，为招标文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

36.2 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购投标人质疑函范本》格式（详见招标文件第八章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

36.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表。

37. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	本项目为以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目。每月考核合格后支付当月合同款，每次支付年度合同款的 1/12。
2	服务地点	肥东县境内，具体以采购人指定地点为准。
3	服务期限	首次服务期限为一年，本项目可续签合同，续签不得超过两次，总服务期限不超过三年（合同一年一签）。
4	本项目采购标的名称及所属行业	标的名称：2025 年肥东县国防训练动员教育基地物业服务 所属行业：物业管理

二、项目概况

1、肥东县国防动员训练基地项目位于撮东路与得心路交口东北角，建筑总面积 13598m²，包含训练场一个，内设 400 米标准跑道，专业技术训练场地，战术训练场地，有各种功能楼宇 5 幢，具体楼宇面积如下：

序号	楼宇名称	面积
1	国防展示楼	2669m²
2	民兵宿舍楼	2736m²
3	综合保障楼	2721m²
4	1#临时周转房(东)	2690m²

5	2#临时周转房(西)	2690m²
---	------------	--------

展示中心共 4 层，一层容纳 30 人会议室 2 个、二层有容纳 80 人会议室一个、三层有容纳 20 人党委会议室 1 个；综合保障楼三楼有容纳 200 人的大教室 1 个，容纳 100 人大教室 1 个。

2、基地内主要有办公室、临时周转房(1#、2#楼各有电梯 3 部)、服务用房(各种会议室、接待室、活动室、文印室、档案室、资料室、计算机房、储藏室、卫生间等)、设备用房(配电房、锅炉房、通讯机房等)、附属用房(食堂、车库、人防设施、监控设施、监控室、消防设施等)、广场、景观塘、景观河、绿地、训练场、停车场(停车棚)、非机动车棚、拱桥、空调、电子屏、宣传牌、垃圾容器等；周边有围墙栅栏：现有通山水路（北门）、得心路(南门)两个主要出入大门。北门。无特殊情况处于常闭状态；出入口有电动伸缩大门(道闸)和门卫值班室。

3、县国防动员教育训练基地食堂位于综合保障楼一楼东侧、1#周转房北侧，设有操作间、白案间、备餐间、就餐大厅、更衣间、原料库、卫生间等，餐厨设备、就餐用具配备齐全，水电气供应正常。

三、服务需求

物业服务要求及标准：

(一)保洁服务

- 1、展示中心、综合保障楼、民兵宿舍楼及临时周转房公共部位、服务大厅、开水间、卫生间、设备用房等所有设施设备及 物品的日常清洁；
- 2、会议室的日常清洁；
- 3、办公楼顶面、玻璃门、窗的清洁；
- 4、庭院内围墙墙体和各种设施设备的日常清洁，外围绿化带保洁；
- 5、制定办公楼定期消毒、灭除害虫制度；
- 6、垃圾的收集、清运；
- 7、大门周边、院内的卫生保洁工作；
- 8、完成业主交办的其他工作。
- 9、法规和政策规定的其他事项。

(二)维修服务

1、办公楼本体共用部位(含楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙 体和基础等承重结构部位、屋面、地面、楼梯间、走廊通道、服务大厅、玻璃门、玻璃窗、庭院、卫生间、开水间、设备机房等) 的维修、养护和管理；

2、办公楼共用设施设备(含共用的上下水管道、落水管、污水管、低压配电、共用照明、开水器、供水供电设施设备、消防设施设备等)的维修、养护、运行和管理；

3、公共设施和附属建筑物、构筑物(含道路、室外上下水 管道、景观塘、景观池、井盖、绿化、路灯、地面等)的维修、养护和管理；

4、附属配套建筑和设施的维护、养护和管理；

5、管理与物业相关的各种资料；

6、负责办公室、档案库、数据机房、会议室、其他附属用房等电路故障维修和照明灯具更换(档案库、数据机房维修需业主陪同)；

7、完成业主交办的其他工作；

8、法规和政策规定的其他事项。

(三)临时周转房服务

1、临时周转房内的全方位清扫服务，包含客厅、卧室、洗手间、厨房的清洁工作及床单被套的清洗工作；

2、临时周转房生活用品配备；

3、完成业主交办的其他工作；

4、法规和政策规定的其他事项。

(四)物业人员配备要求

序号	部门	岗位	配置人数
1	管理层	项目经 理	1
2	水电班	水电工	1
3	客房组	客房领 班	1
		客房服 务员	6
4	保洁组	保洁组长	2
		保洁员	12

（五）环境卫生服务要求及标准

区域	作业内容	工作周期	清洁标准
门	台阶清扫	每日二次	无水迹、指印
	刮拭玻璃立面	每周一次	无水迹、指印
大厅	推擦地面	巡回保洁	无垃圾、积尘、水迹
	墙面、天花板掸尘	每周一次	无积尘、污渍、虫网
	擦抹灯饰	每周一次	无积尘、虫网
	电子屏、装饰物掸尘	每周一次	无积尘、虫网
	垃圾桶清理擦拭	每日一次	无陈积垃圾、周边无污物
安全通道	清扫、拖地面	每日一次	无积尘、污渍、烟蒂
	垃圾桶清理擦拭	每日一次	无陈积垃圾、周边无污物
	墙面、标牌掸尘	每周一次	无积尘、污渍、虫网
	擦拭楼梯扶手	每日一次	无积尘、污渍、水迹
	清洁消防门	每日一次	无积尘、污渍、水迹
走廊	清扫、拖地面	每日二次	无积尘、污渍、烟蒂
	墙面掸尘	每日一次	无积尘、污渍、虫网
	擦抹灯饰	每周一次	无积尘、虫网
	装饰物掸尘	每日一次	无积尘、虫网
	天花板、指示牌	每周一次	无积尘、污渍、水迹
	垃圾桶清理擦拭	每日一次	无陈积垃圾、周边无污物
卫生间	地面、洗手盆、镜面、镜台清理擦拭	循环保洁	无污渍、水迹、痰迹、杂物
	小便池、大便池、废纸篓、垃圾桶清理	每日二次	无尿迹、便迹、污迹、异味
	墙面、顶棚、玻璃窗、隔断、门、拖把池、水箱、卷纸盒、地漏	每日一次	无灰尘、蜘蛛网、污物堵塞
开水间	地面、墙面、顶棚、开水桶、消防门、地	每日一次	无污渍、水迹、蜘蛛网、堵塞

	漏		
外围 运动 场车 棚	道路、运动场清扫	每日二次	无垃圾、泥渣、积水、漂浮物
	路灯、摄像头、灯杆	每周一次	无积灰、张贴物
	标识牌、宣传牌	每周二次	无积灰、张贴物、图案字迹清楚
	清倒垃圾	每日二次	无陈积垃圾、垃圾容器周边无污渍
	自行车棚、停车场清扫	每日二次	无垃圾、泥渣、积水、漂浮物
	绿化带卫生	每日二次	无垃圾、漂浮物
其 它	外墙玻璃清擦	每年一次	建筑物外立面美观干净
	玻璃窗清洁	每季度一次	无积灰、污垢、光亮透明
	设备用房、附属用房及未列明之处，参照上述清洁标准执行。		
	景观塘、景观河	每天一次	水面上无漂浮物

（六） 日常保养、维修服务要求及标准

日常保养、维修服务内容	要求及标准
基本要求	1、对办公楼共用部位和公共设施设备进行日常管理和维修养护，保持其完好和正常运行，完好率 100%； 2、电气、水暖维修不超过 12 小时，土建维修不超过 3 天，维修及时率达 100%，维修质量合格率达 100%； 3、遇紧急情况时，采取必要的紧急处理措施。
门窗、扶手、栏杆	1、玻璃无破碎，五金配件完好； 2、门、窗开关灵活，密封性好、无异常声响； 3、锁具开闭灵活、完好； 4、扶手、栏杆无残缺、无损坏。
墙面、地面、台阶	墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、台阶、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。
屋顶、管道、排水	屋面排水沟、室内室外排水管道应排水畅通；发现防水层气鼓、碎裂、隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。
道路、广场	保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窨井、积水井不漫溢，积水井、窨井盖无缺损。发现损坏应在规定时间内修复。
安全、引导标志	示意图、科室牌、指示牌、灯箱、宣传栏（牌）、电子屏、安全消防警示标志等所有标志清晰完整完好。
卫生间、茶水间、洗手池、拖把池	管道、水阀、便器具、洗手池、拖把池完好，水龙头及便器具出水正常，无跑冒滴漏现象，地漏畅通不堵塞。保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。
电 气	每天巡检一次，随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

其 他	音响设备及其他未列明之处，参照相关标准执行。
-----	------------------------

（七）临时周转房卫生清洁标准及相关要求

区域	作业内容	工作周期	清洁标准
卧室	整理床铺	每日二次	叠放整齐、干净无异味、无发丝、无褶皱
	推擦地面	每日二次	无垃圾、积尘、水迹
	墙面、天花板掸尘	每周二次	无积尘、污渍、虫网
	擦抹灯饰	每周一次	无积尘、虫网
	擦拭窗台及内玻璃	每日二次	无灰尘、水迹、污渍
	擦拭家具、开关、电器、门及门框等	每日二次	无浮尘、垃圾、水迹
洗手间	浴缸消毒擦拭	每日一次	无污垢、发丝、异味
	地面、洗手盆、镜面、镜台清理擦拭	每日二次	无污渍、水迹、痰迹、杂物
	坐便器、废纸篓、垃圾桶清理	每日二次	无尿迹、便迹、污迹、异味
	墙面、顶棚、玻璃内窗、门、水箱、卷纸盒、地漏清理	每日一次	无灰尘、蜘蛛网、污物堵塞
书房	墙面、天花板掸尘	每周二次	无积尘、污渍、虫网
	擦抹灯饰	每周一次	无积尘、虫网
	擦拭窗台及内玻璃	每日二次	无灰尘、水迹、污渍
	擦拭家具、开关、桌椅、门及门框等	每日二次	无浮尘、垃圾、水迹
	推擦地面	每日二次	无垃圾、积尘、水迹
阳台	墙面、天花板掸尘	每周二次	无积尘、污渍、虫网
	擦拭玻璃门、窗台及内玻璃	每日二次	无灰尘、水迹、污渍
	擦拭洗衣机及晾衣架	每日一次	无灰尘、水迹、污渍
	推擦地面	每日二次	无垃圾、积尘、水迹、污渍
客厅	推擦地面	每日二次	无垃圾、积尘、水迹
	墙面、天花板掸尘	每日一次	无积尘、污渍、虫网
	擦抹灯饰	每周一次	无积尘、虫网
	整理沙发	每日二次	干净整洁、无褶皱
	擦拭家具、家电、桌椅、茶几、鞋柜、开关等	每日二次	无浮尘、污渍、水迹
厨房	推擦地面	每日二次	无垃圾、污渍、水迹
	擦拭家电	每日二次	无灰尘、污渍、油渍、水迹
	擦拭橱柜、台面等	每日二次	无灰尘、污渍、水迹、油渍
	擦拭隔断门、窗台及内玻璃	每日二次	无灰尘、水迹、污渍
入户	擦拭入户门及把手	每日二次	无灰尘、水迹、污渍

门			
设施	作业内容	工作周期	清洁标准
门窗	入户门、室内木门（玻璃门、推拉门）的门面板、门框、门顶、门锁、门把手、门吸等日常清洁	每日二次	无灰尘、水渍、污迹、其他痕迹。
	玻璃、窗纱、窗台、窗扣、防护栏等日常清洁	每日二次	无灰尘，污迹、其他痕迹。
墙壁 天花 地面	墙面、天花、顶棚、踢角线、插座、开关等日常清洁	每日二次	无灰尘、污迹、虫网、死角。
	木地板、瓷砖等日常清洁	每日二次	无灰尘、水渍、污迹、烟蒂、杂物、死角。
家具类	床头柜、衣架、沙发、茶几、餐桌椅、鞋柜、衣柜、书柜、书桌椅、电视柜、橱柜、吊柜等日常清洁	每日二次	表面光滑、柜顶、柜面、柜门、柜底、桌衬、椅衬、抽屉等无灰尘、水迹、污迹。
电器类	电视机外壳、底座、屏幕、电源线、遥控器 等日常清洁	每日二次	无灰尘、水迹、污迹。
	冰箱、洗衣机、暖气片、换气扇等日常清洁		
	空调室内机外壳、出风口、电源线、遥控器 等日常清洁		表面光亮，内部干净无水垢。
	电水壶日常清洁		
其他类	灯罩、灯泡、灯杆、灯座、电源线等日常清洁	每日二次	无灰尘、坏灯泡。
	窗帘、烟灰缸日常清洁	每日二次	无灰尘，烟灰，破损。
	电话机表面、按键、听筒、电话线等日常清洁	每日二次	无灰尘、水迹、污迹。
	电脑显示器、键盘、鼠标、主机、连接线、音响、打印机等日常清洁	每日二次	无灰尘、水迹、污迹。
	空调滤网、窗帘清洗	每年二次	参照宾馆客房洗涤标准执行。

厨房及卫生间设施	面盆、浴缸、洗菜盆日常清洁	每日二次	瓷盆内壁无水珠、油渍、污渍、下水塞无毛发、下水口无黄迹。
	油烟机、灶具、灶台、燃气热水器 日常清洁	每日二次	表面干净光亮，无灰尘、水迹、油渍，使用正常。
	毛巾架、镜子日常清洁	每日二次	干净、光亮、无松动。
	卷纸盒日常清洁	每日二次	表面干净光亮，无灰尘、水迹、污迹，卷纸不少于 2/3 卷。
	淋浴头、水龙头日常清洁	每日二次	表面光亮、无水迹、损坏、接口无松动、漏水、出水正常。
	马桶盖、水箱、坐垫、马桶内外等日常清洁	每日二次	干净无水迹、黄渍，异味，使用正常。
床上用品	床单、被套、枕套、枕巾清洗	每周一次	参照宾馆客房洗涤标准执行。
	晒盖被、垫被、枕头等	每周一次	翻转光照时间不少于 2 小时。
	席梦思翻转、调头	每季一次	
绿植	购买绿植的养护、租摆花卉监管		参照县园林局相关标准执行。
房间日用品	洗发精、护发素、沐浴露、浴帽、浴巾、毛巾、浴巾、方巾、足巾、地巾、牙膏、牙刷、洗漱杯、香皂、梳子、电吹风、抽纸、拖鞋、鞋油、鞋刷、洗脚盆等更换	无	根据实际需求。
	热水瓶、茶叶、纸杯、卷纸、果盘、烟灰缸、报纸、牙签等添置	无	
备注：凡未列明之处，均参照宾馆客房清洁要求和标准执行。			

食堂服务要求：

（一）服务范围

为指定的就餐对象提供早、中、晚餐配套服务，不对外经营。提供的各项服务必须符合《餐饮业服务质量管理规范》等法律法规要求。

（二）菜肴质量要求

1、卫生:全程控制菜肴主、辅料及制作过程安全卫生，无食物中毒或因食物引起的其他不良反应。

- 2、新鲜度:菜肴新鲜，色泽良好，无过期及腐烂变质的食物。
- 3、口感:菜肴口味好，咸淡适中，并保证饭菜热度。
- 4、更新度:菜肴花色更新及时，一周内不出现 2 次以上完全相同品种菜肴；根据季节调整，选取时令菜。
- 5、营养:控制油及其他调味品用量;菜肴品种齐全，营养搭配合理。
- 6、控制浪费:根据就餐情况，及时更新添加菜肴，合理控制上菜节奏，杜绝浪费。

- (三) 卫生要求
- 1、厨房卫生
- ①厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序。
- ②生食物和熟食物的盛用容器、刀具等严格区分，不得混用。
- ③厨房每餐后台面地面要及时擦扫干净，刀具、机械用具、盛用器皿等用后热水洗净，擦干保存。
- ④厨房排水保持畅通，污水及时倒入污水池，不积存脏水污物，厨房地面、墙壁无污物。
- 2、人员卫生
- ①工作人员进入厨房作业区必须着工作服，工作服保持整洁干净，禁止穿工作服离开厨房、食堂或做与制作饭菜无关的工作。
- ②工作人员须做好个人卫生，不留长指甲，工作前或工作中接触脏物后必须洗手，不得对着食物咳嗽、打喷嚏，不能用工作服擦鼻涕、擦汗、擦手或厨具等，不能随地吐痰。
- 3、就餐区卫生
- ①餐厅餐桌椅摆放整齐、桌上物品摆放有序。
- ②餐厅地面、墙壁无污物。
- ③餐具整洁干净，摆放有序，每餐洗净后及时进行消毒。

(五) 食堂人员配备和要求

工作区域	岗位	人数
	厨师长	1
	小灶厨师	1

后堂	面点师	1
	采购兼助厨	1
前厅	服务员	2

注：供应商在响应文件中无须提供上述人员相关证明材料，由采购人在成交供应商进场服务前核查人员配备情况，人员须按照要求配备到位，如有不符采购人有权终止合同。

四、报价要求

- 1、本项目预算为 199.998 万元/年。
- 2、总价报价，报价不得高于本项目预算，否则报价无效。

五、其他要求：

供应商需依据相关规定，严格遵守现场保密规定。

六、验收要求

项目验收时，由采购人组成验收小组，验收小组应严格依照招标文件、采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时邀请服务对象参与并出具意见、验收结果应该向社会公告。

第四章 评标方法和标准（最低评标价法）

一、总则

本项目将按照招标文件第二章 投标人须知的相关要求及本章的规定评标。

二、评标方法

2.1 资格审查

依据政府采购相关法律法规规定,由采购人对投标人进行资格审查。资格审查表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的投标人营业执照（或事业单位法人登记证书）的扫描件，应完整地体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）的全部内容。联合体投标的联合体各方均须提供。
2	不良信用记录查询	投标人不得存在投标人须知正文第 19.2.1 条中的不良信用记录情形	详见投标人须知正文第 19.2 条要求
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章	详见第六章投标文件格式三
4	中小企业声明函	符合投标人资格中落实政府采购政策需满足的资格要求	中小企业声明函详见第六章投标文件格式十三。 残疾人福利性单位须提供残疾人福利性单位声明函，监狱企业须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生

			产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件扫描件。
5	投标人资质	无	/

资格审查指标通过标准：投标人必须通过资格审查表中的全部评审指标。

2.2 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	开标一览表	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章	详见第六章投标文件 格式一
2	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章	详见第六章投标文件 格式二
3	授权书	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖投标人公章	法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章 投标文件格式四
4	投标报价	符合招标文件投标人须知正文第 12 条要求	详见第六章投标文件 格式五
5	符合性审查业绩	无	无
6	商务响应情况	符合招标文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点的要求。	详见第六章投标文件 格式六（6.1 商务响应表）
7	人员配备	符合招标文件采购需求中的要求	详见第六章投标文件 格式七
8	服务方案	符合招标文件采购需求中的	详见第六章投标文件

		要求	格式八
9	服务承诺	符合招标文件采购需求中的要求	详见第六章投标文件 格式九
10	联合协议	本项目无需提供联合协议	无
11	其他要求	符合法律、行政法规规定的 其他条件或招标文件列明的 其他要求。	

符合性审查指标通过标准：投标人必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

第五章 政府采购合同

合肥市政府采购合同参考范本 (服务类)

第一部分 合同书

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：某编号

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

肥东县直属机关事务管理中心（以下简称：甲方）通过肥东县公共资源交易有限公司组织的邀请招标方式采购活动，经评标委员会评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.1%计算，最高限额为本合同总价的4.0%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.1%计算，最高限额为本合同总价的4.0%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人

行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

乙方账户信息

户名：_____

账号：_____

开户银行：_____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以

书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包投标人就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专

用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金（不采用）

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 投标文件格式

2025 年肥东县国防训练动
员教育基地物业服务
投
标
文
件

投标人：_____

____年__月__日

一、开标一览表

项目名称	2025 年肥东县国防训练动员教育基地物业服务
投标人全称	
投标范围	全部
投标报价	大写：_____ 元/年 小写：_____元/年
其他	

投标人电子签章：

备注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

二、投标函

致：肥东县直属机关事务管理中心

肥东县公共资源交易有限公司

根据贵方的招标公告和投标邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定提供的服务的最终投标报价见开标一览表，如我方中标，我方承诺愿意按招标文件规定缴纳中标服务费。

2. 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成，并通过买方验收。

3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5. 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6. 我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8. 我方接受招标文件规定的付款方式、质保要求。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体参加投标的，联合体各方均须提供)

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3. 本单位郑重声明，我单位未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形：

- (1) 开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分；
- (2) 开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分；
- (3) 开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分；
- (4) 开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分

本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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

四、授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加投标的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

五、投标分项报价表

(仅供参考，投标人可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
...				
	其他费用			
				
合计金额（元）				

投标人电子签章：

备注：

所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

六、投标响应表

6.1 商务响应表

序号	商务条款	招标文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
...				

投标人电子签章：

七、人员配备

(投标人可自行制作格式)

八、服务方案

(投标人可自行制作格式)

九、服务承诺

(投标人可自行制作格式)

十、投标业绩承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下业绩并承诺：投标文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

投标人电子签章： _____
日 期： _____

序号	项目名称	服务范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

备注：

- 1. 表中所列业绩应为投标人满足招标文件要求的业绩；
- 2. 中标人提供的以上业绩情况，如招标文件《投标人须知前附表》有约定的，将按约定随中标结果公告同时公告。

十一、联合协议

（不允许联合体投标或未组成联合体投标，不需此件；允许联合体投标且投标人为联合体投标的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的投标，现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人负责投标项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的投标，代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：_____%；

.....

4. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体中标后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖电子签章）

联合体成员二：_____（电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖电子签章）

.....

签订日期：____年__月__日

十二、主要中标标的承诺函

我单位同意中标结果公告中公示以下主要中标标的信息并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的信息均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我单位承担由此产生的一切后果。

名称	2025 年肥东县国防训练动员教育基地物业服务
服务范围	
服务要求	
服务时间	
服务标准	

投标人电子签章：_____

日 期：_____

备注：

1. 表中所列内容为满足本项目要求的主要中标标的信息；
2. 中标人提供的以上承诺情况（含服务名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准），将按约定随中标结果公告同时公告。
3. 本页《主要中标标的承诺函》仅作为结果公告使用，请投标人规范填写。

十三、中小企业声明函

（非中小企业投标，不需此件）

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（肥东县直属机关事务管理中心）的（2025年肥东县国防训练动员教育基地物业服务）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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。

2. 投标人应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。
3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求中明确的“货物名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某设备，属于（填写第三章采购需求中对应货物的“所属行业”，如工业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于小型企业 [投标人自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）查询]。

十四、残疾人福利性单位声明函

(请完整填写声明函内容，否则不予认可；非残疾人福利性单位投标，不需此件)

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为**符合**条件的残疾人福利性单位，且本单位参加的采购活动由本单位提供服务。

本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。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十三、诚信履约承诺函

致：肥东县直属机关事务管理中心

肥东县公共资源交易有限公司

如我单位被确定为本项目中标人，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人电子签章：_____

日 期：_____

十六、其他相关证明材料

提供符合投标邀请、采购需求及评标方法和标准规定的相关证明文件。

第七章 政府采购投标人询问函和质疑函范本

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：
地址： 邮编：
联系人： 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：
质疑项目的编号： 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：
事实依据：
.....
法律依据：
.....
质疑事项 2
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：
签字(电子签章)： 电子签章：
日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖电子签章。