**广东省政府采购**

**公开招标文件**

**采购计划编号：440101-2024-23841**

**采购项目编号：GDYD240866**

**项目名称：广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目**

**采购人：广州市白云山麓湖景区管理中心**

**采购代理机构：广东远东招标代理有限公司**

**第一章投标邀请**

广东远东招标代理有限公司受广州市白云山麓湖景区管理中心的委托，采用公开招标方式组织采购广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

**一.项目概述**

**1.名称与编号**

项目名称：广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目

采购计划编号：440101-2024-23841

采购项目编号：GDYD240866

采购方式：公开招标

预算金额：5,775,000.00元

**2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）**

采购包1(广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目):

采购包预算金额：5,775,000.00元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量（单位） | 技术规格、参数及要求 | 是否允许进口产品 |
| 1-1 | 风景名胜区服务 | 广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目 | 1(项) | 详见第二章 | 否 |

本采购包不接受联合体投标

合同分包：允许合同分包

合同履行期限：2025年1月1日至2027年6月30日，服务期为30个月，合同一年一签，按招标文件及合同执行。

**二.投标人的资格要求**

**1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：**

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供承诺函）

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供承诺函）

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。（提供承诺函）

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）

**2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**

采购包1（广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目）：要求合同分包给中小企业，且分包中小企业达到40%。 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行,投标人可选择以下其中一种方式参与： 1.投标人不属于中小企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到40%以上（其中预留给小微企业的部分不低于合同金额的28%），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。【依据符合上述比例的分包意向协议书、分包意向协议书上述比例全部服务的承接方的《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的分包意向协议书上述比例的承接方属于监狱企业的证明文件或分包意向协议书上述比例的承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。 2.投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的28%，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。【依据符合上述比例的分包意向协议书、分包意向协议书上述比例全部服务的承接方的《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的分包意向协议书上述比例的承接方属于监狱企业的证明文件或分包意向协议书上述比例的承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。 3.投标人属于小微企业的，不得进行分包。【依据全部服务的承接方的《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。

**3.本项目特定的资格要求：**

采购包1（广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目）：

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标函相关承诺要求内容。

3)本项目不接受联合体投标。

**三.获取招标文件**

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

**四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

**五.公告期限、发布公告的媒介：**

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)。

**六.本项目联系方式：**

**1.采购人信息**

名称：广州市白云山麓湖景区管理中心

地址：广州市越秀区麓湖路11号

联系方式：020-83591154

**2.采购代理机构信息**

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：广州市越秀区越秀北路222号越良大厦6楼

联系方式：020-83642820-826、823

**3.项目联系方式**

项目联系人：高小姐

电话：020-83642820-826、823

**4.技术支持联系方式**

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

**第二章 采购需求**

**一、项目概况：**

**1.项目背景：**广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）（以下简称麓湖公园）位于白云山风景名胜区南麓，属于白云山风景名胜区的一部分，为24小时全面免费开放的综合性公园。麓湖公园面积约205公顷，其中湖水面积21公顷，2023年麓湖景区被授予广东省环境教育基地。需依托景区自然资源，深度挖掘知识内容，面向市民游客开展以自然科普与环境教育相结合的活动。云道麓湖景区段长2.2公里，有6个出入口。主要景点有云道（白云山麓湖越秀山连通工程）麓湖景区段（以下简称云道）、星海园、聚芳园、云山境界、环湖等，日均游客量约 8000人次。聚芳园内设置有还绿于民展厅，星海园内有冼星海纪念馆、新文明实践站等，讲解接待要求高。该项目要求为麓湖公园的可持续发展，提供更优质服务，展现良好服务窗口形象，要求具有较高素质和相应管理经验的公司承担后勤服务工作。  
 **2.项目内容：**本项目拟选取一家服务中标人，为广州市麓湖公园范围内提供服务、答疑指引、门岗管理、讲解接待、自然科普、环境教育、应急服务等相关工作的执行与管理；后勤保障服务及资料整理工作。中标人必须履行合同规定的条款，严格遵守景区的规章制度；积极高效地为景区提供优质的后勤服务；按合同规定接受地方政府有关部门的监督指导及检查；积极配合有关部门的各项活动。服务地点：广州市越秀区麓湖路11号麓湖公园  
  **3.服务方式：**  
 3.1 中标人在麓湖公园红线范围内以包工、包设备（信息化智能讲解系统和辅助讲解设备等）、包质量、包安全（人员自身安全）的方式实施后勤服务承包。本项目实行总价包干，费用应包含但不限于服务期限内的各项管理费、培训费、人员工资、工具物料采购费、劳保费、福利费、税费、社保、住房公积金、意外保险、加时费用、补偿费、高温补贴、公众节假日及加班补贴、误餐费、办公用品采购费用（含工作服）等，其他不可预见费和利润等全部费用，采购人不再额外支付及调整。服务期内，本项目服务费用标准固定不变，不因物价水平、最低工资标准等因素的变化而调整，采购人不再额外支付及调整，请中标供应商自行考虑相应风险。  
 3.2本项目不接受联合体投标，中标项目不得转包、分包，除采购人或法规有明确规定可以分包的情形外，中标人不得以任何方式分包或转包本项目（文件规定的中小微分包要求除外）。采购人一发现中标人违反此条规定，有权立即终止项目合同。  
 3.3服务期：2025年1月1日至2027年6月30日，服务期为30个月，合同一年一签，按招标文件及合同执行。  
 3.4 根据《广州市财政局关于进一步促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（穗财采〔2021〕10号）相关规定，为保证项目的顺利履约和采购质量，坚决杜绝供应商以牺牲质量为前提的低价竞争。投标人的报价如明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，投标人须提供相关的书面说明，必要时提交相关的证明材料。投标人不能证明其报价的合理性，评标委员会将作为无效投标处理。  
 3.5采购人有权在签订合同时，依据广州市白云山麓湖景区管理中心具体情况对服务内容作适当修改调整或对服务内容作适量增加或减少。采购人有权在没有大幅增加总工作量时，对岗位设置做出调整要求。  
 **4.特别说明：**  
 4.1.如因景区及市政建设原因，该项目无法继续实施时，由采购人通知中标人停止该项目，并终止项目合同。中标人须无条件配合，不得以任何理由向采购人索要任何形式的经济补偿。如因景区及市政建设原因需要调整服务范围，服务费应根据实际增减的人员和服务期进行调整，双方签订补充协议。  
 4.2.服务期内，本项目服务费用标准固定不变，不因物价水平、最低工资标准等因素的变化而调整，请中标人自行考虑相应风险。（待正式计划下达后，若中标价超出计划资金，采购人按计划下达投资额调整中标人合同价，并签订补充合同）。  
 4.3投标人必须对项目进行整体投标，不允许仅对单个子项或单个子项部分内容进行投标。任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

采购包1（广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目）**1.主要商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 标的提供的时间 | 2025年1月1日至2027年6月30日，服务期为30个月，合同一年一签，按招标文件及合同执行。 |
| 标的提供的地点 | 广州市越秀区麓湖路11号麓湖公园。 |
| 付款方式 | 1期：支付比例100%,1.采购合同签订且财政资金拨付到位后，中标人提供合法有效发票及履约保证金等支付资料交给采购人，采购人在收到支付资料后5个工作日内，按照年服务费用（即12个月的服务费用）的30%支付预付款。合同签订的第二个月起采购人按月支付服务费，支付方式为当月支付上月的服务费（先行抵扣预付款，直至所有预付款抵扣完毕）。服务费按月结算（中标价÷服务月数＝月支付费用），中标人每月5日前（如遇节假日则顺延）将上个月的履约验收资料、月度工作小结及合法有效发票等结算资料交给采购人申请支付服务费。采购人在收到资料后5个工作日内完成服务质量评价。当中标人提供履约验收资料后并且月度考核达到合格后，则遵照合同月度款全额付清。月度考核如不合格，则按照考核管理扣减服务费，扣减部分不予支付。 2.若本项目资金列入市财政资金计划范畴，待当年正式资金计划下达后开始支付。若合同金额与年度下达资金额不一致，采购人按下达计划金额调整合同金额，并签订相关补充合同。 3.因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），如遇到财政支付冻结，则采购人在财政支付解冻后 15 个工作日内办理支付剩余的服务费事项 （不含政府财政支付部门审核的时间）。因为每年年初财政资金到位的时间不确定， 所以年初首次付款时间要根据财政资金下达的时间进行调整，有可能会推迟付款时间，中标人不能因费用拨付滞后而影响正常工作开展和后勤服务质量，也不向采购人追索滞纳金，请投标人充分考虑。  如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。 |
| 验收要求 | 1期：1.检评组织机构 由采购人相关人员及中标人管理人员组成后勤服务质量检验评定小组。 2.检查评定方式及时间 检评小组每月末对后勤服务质量及《广州市麓湖公园服务质量管理考核细则》进行评定，作为月度支付服务费的依据。 3.服务评分办法 为了采购人与中标人双方认真履行合同，提升更好的服务，特设定服务评分制度。采购人按《广州市麓湖公园服务质量管理考核细则》对本项目服务标准、要求、履约情况进行考评。每月考评的计算方式：满分为100分，实际得分=100分—累计扣罚分数，实际得分在90分（不含90分）以上为良好；86分－90分（含90分）为合格；85分（含85分）以下为不合格，85分（含85分）以下开始扣罚服务费，每扣1分，扣减当月服务费1000元，以此类推。扣罚费用从第二个月服务费中扣除。服务期内一年出现5次考核不合格，甲方有权终止合同。 所有扣分内容由中标人驻场代表签名确认。采购人就日常检查记录与月末检查结果评定分数，即是中标人当月的服务得分。合同执行期间，每月月度检评作为每年合同期限末尾当月进行的年度检评综合评定依据。 |
| 履约保证金 | 不收取 |
| 其他 |  |

其他商务需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参数性质 | 编号 | 内容明细 | 内容说明 |
|  | 1 | 政策要求 | 1.重要提示：投标人要充分考虑服务期内物价水平及人员薪金的调整因素，采购人将按中标金额支付，服务费不作调整。 2.中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用）。 3.中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。  打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。 | |

**2.技术标准与要求**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品目名称 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 分项预算单价（元） | 分项预算总价（元） | 所属行业 | 技术要求 |
| 1 | 风景名胜区服务 | 广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目 | 项 | 1.00 | 5,775,000.00 | 5,775,000.00 | 租赁和商务服务业 | 详见附表一 |

**附表一：广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|  | 1 | **1.技术要求**  **1.1岗位要求**  为麓湖景区提供服务、答疑指引、门岗管理、讲解接待、应急服务等相关工作的执行与管理，根据目前公园的工作情况，本项目设置24个岗位，具体岗位要求如下：  1.1岗位安排表：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 岗位 | 岗位数量 | 人员要求 | 备注 | | 1 | 项目经理 | 1人次 | 50周岁以下，本科（含）以上学历，有较强的组织能力、协调沟通能力、策划能力，能熟练掌握同类项目管理经理岗位技能，具有5年（含）以上的同类项目经验以及丰富的社会工作从业经验**（须提供本人过往的劳动合同扫描件或近1个月的社保缴费记录）。** | 工作时间：7:00-18:00，分班次上班。 | | 2 | 现场主管 | 1人次 | 本科（含）以上学历，具有5年（含）以上的同类项目管理经验。 | | 3 | 自然环境教育科普员兼资料员 | 3人次 | 35岁（含）以下，专科（含）以上文化程度。具有策划、创作、开发自然环境教育产品和课程的能力。相貌端庄，有亲和力，普通话流利，有良好的沟通能力。 | | 4 | 讲解及接待员 | 3人次 | 45岁（含）以下，专科（含）以上文化程度。女，身高1.58米及以上，男，身高1.70米及以上。五官端正，有亲和力，口才好，具有英语水平较好能满足外籍游客服务指引，普通话标准，形象气质佳。（有相关工作经验） | | 5 | 聚芳园门岗服务员 | 2人次 | 35岁以下，男女比例不低于1：3，  高中或以上学历，相貌端庄，谈吐清晰，有良好的沟通表达能力及公共服务经验，普通话、粤语流利。 | | 星海园门岗服务员 | 2人次 | | 云道服务员 | 3人次 | | 6 | 聚芳园段文明游览引导员（含草坪开放管理） | 4人次 | 35岁以下，专科或以上学历，相貌端庄，身高1.60米以上，谈吐清晰，有良好的沟通表达能力及公共服务经验，普通话、粤语流利。 | | 7 | 星海园文明游览引导员（含冼星海纪念馆、新文明实践站、母婴室管理） | 2人次 |  | | 8 | 环湖文明游览引导员 | 3人次 |  | | 合计 | | 24人次 |  |  | | 注：以上岗位安排可根据项目实际需求进行调整，中标人要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案，但需经采购人书面审核同意。所需人员不少于33人，每天上岗不少于24人次（岗位）。节假日指周六日以及元旦、春节、清明、五一、端午、中秋和国庆等法定节假日。 | | | | |   **1.2岗位职责**  1.2.1 项目经理  （1）职责：统筹整个项目的运行，了解并满足采购人提出的需求。  （2）项目经理负责麓湖景区现场服务的全面工作，落实采购人安排的各项工作，统筹麓湖景区现场服务整体运作；对中标供应商工作人员的工作进行指导、培训、考核及评定；审定报送给采购人的文件材料，办理支付手续，负责收集、整理管理过程产生的全部档案资料并根据采购人的要求进行移交。上班时间不得迟到早退。若平时休息时间，碰到紧急情况，项目经理须在1小时内到达现场解决相关问题。  （3）必须服从采购人各项工作要求，遵纪守法，品德良好，无违法犯罪记录。纪律意识强，有大局观念，能服从工作指挥，吃苦耐劳，接受采购人布置的临时、突发性工作，落实安排各项工作任务，按照本项目合同严格落实岗位人员。根据各时期的实际状况，提出改进和提高管理工作水平的意见措施。按时提交工作计划和小结，中标供应商须听取采购人的意见和要求，并在规定期限内落实执行。负责召集员工每月例会，中标供应商会议记录及时交采购人存档。检查工作落实情况，布置工作任务，协调员工关系，就项目管理执行中的问题提出解决方案。若发生突发事件、重大事件或超出岗位职责权限的中标供应商应立即向采购人汇报。  1.2.2 现场主管  （1）职责：带领后勤工作人员开展工作，服从岗位工作时间安排，协调沟通采购人需求，负责人员管理和考勤；负责对日常服务质量进行自评。  （2）负责管理和带领现场服务人员有序开展现场各项服务，处理各项现场工作，对接并响应采购人需求，管理相关物资，收集整理档案资料，中标供应商每月与采购人对接交付相关档案资料，对工作人员的工作进行指导、培训、考核及评定。  （3）发生紧急事件时，立即组织相关责任人员进行处理，按突发事件应急方案制定的措施执行。对发生的紧急事件应在事后7日内组织相关责任人员总结、学习，中标供应商需分析原因并写出报告向采购人汇报。  1.2.3 服务员及引导员  服务人员主要负责游客咨询与指引、便民服务、处理服务投诉、疏散引导、应急服务、协助开展景区活动及宣传等相关工作。  （1）中标供应商的工作人员上岗前必须参加岗前培训，考核合格后方可上岗（包括重要接待的礼仪、消防培训、突发事件应急方案演练、急救常识等），上岗统一穿着工作服，并按规定佩戴工号章，身体外露部分要始终保持干净卫生，保持仪表端庄大方，淡妆上岗。  （2）中标供应商须了解麓湖景区概况及各主要景点特色，熟悉各景点门票价格情况，热情耐心地解答游客询问。  （3）中标供应商须提供服务接待工作，包括但不限于：站岗迎接游客、旅游咨询、便民服务、突发事件应急服务、进园人数统计、园内广播、电子屏日常管理、其他服务保障工作等。  （4）中标供应商须负责游客人流高峰期疏导，在各出入口正确引导，对不文明行为及无理取闹人员礼貌劝离现场，使通道畅通，在人流高峰期游客能迅速疏散。  （5）中标供应商须按照景区游客投诉处理的相关规定，及时做好解释、应对和上报工作。遇突发事件，应配合采购人做好突发事件应急服务工作。中标供应商负责做好突发事件应急服务内容和流程的培训。  （6）中标供应商须维持好门岗和各服务点的秩序，保持安静。不得串岗聊天、埋头看书报杂志、玩手机、打私人电话或办私事；不得打瞌睡、不得在岗位上吸烟或饮食；上班时间临时离开岗位、返回岗位要及时报告，不得长时间空岗。  （7）中标供应商须负责收集整理当天投诉箱和意见簿信息并上报有关部门，按时完成游客满意度调查表。  （8）中标供应商须协助采购人组织景区活动和宣传。选聘的服务人员有一定的动手能力、组织能力、视频拍摄与剪辑能力。  1.2.4 讲解及接待员  主要负责麓湖景区及承办的所有展览与活动的讲解工作，包括但不限于景区景点、景区文化、花卉植物及不断更新的展览与活动等。  （1）男性讲解员头发长度，以触后衣领为度，不得留小胡子、鼻毛不得长出鼻孔，保持头发整洁。女性讲解员须保持仪表端庄大方，淡妆上岗。讲解员内外衣物不得有污渍，全身不得有异味，身体外露部分要始终保持干净卫生。  （2）中标供应商须掌握讲解员应当具备的相关知识，了解广州市概况和旅游文化特色，熟悉风景区概况及各主要景点特色和历史文化，积极主动地向游客宣传风景区建设发展情况和历史文化，为游客提供准确生动地讲解服务。  （3）中标供应商须熟悉导游业务知识和业务技能，普通话标准，粤语流利，能提供专业英语讲解。能合理安排参观路线、时间等。游览过程中做好安全游览提示工作，确保游客安全和游览顺利有序开展。  （4）中标供应商须时刻关注游客游览动态，主动为有需要的游客提供细微周到的服务，尽可能地满足游客合理的要求，帮助游客解决困难。  （5）中标供应商不得私自给游客讲解并收取讲解费，也不得以任何理由向游客索取小费。做好咨询解答工作，认真解答游客提出的口头与书面的问询，虚心听取游客提出的合理建议。  （6）中标供应商须以白云山风景名胜区和云台景区制定的讲解员工作要求为依据，在工作人员服务过程中采购人有考察的权利，如在使用中不能完成采购人分配的任务，采购人有权要求中标供应商另行安排人员，确保满足采购人服务要求。  （7）中标供应商应按采购人需求分配工作给讲解员，必须完成采购人分配的任务。  1.2.5 自然环境教育科普员兼资料员  主要负责  （1）中标供应商应配备专兼职环境教育人员。  （2）具有策划、创作、开发环境教育产品和课程的能力。  （3）制定工作计划，坚持有效做好世界水日、地球日、环境日、生物多样性保护日等全年生态环境节日宣传。  （4）做好生态环境主题宣传活动，全年不少于6 次以上。   （5）协助景区做好其他与自然教育、环境保护相关宣传与活动。  **1.3 服务工作：**  1.3.1中标人应认真做好本项目的服务工作，组建派驻麓湖公园的后勤服务机构须服从采购人统一管理，并能使采购人对其负责本项目的综合满意率达90%（含）以上。  1.3.2中标人必须在服务期开始第10日前按服务项目的内容和标准提供后勤服务管理年度计划。每月25日前向采购人提供下个月的工作计划，并按计划认真落实实施，并于每月5日前向采购人提供上个月的月度总结，每季度工作完成后，中标人须向采购人提交当季度的服务工作书面报告，内容为履约情况、主要业绩及差距，并向采购人提出合理的建议等。年底12月20日前提供项目年度总结。中标人每周一前应将本周的人员排班表交采购人备案。  1.3.3采购人有权每月组织至少一次后勤服务管理沟通协调会，中标人必须派有关主管人员参加。中标人就协调会提出的具体问题有针对性地召开后勤服务人员培训会议。  1.3.4采购人有权每月组织至少一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，检查按项目管理各项服务标准进行考核评分，并按服务扣罚标准进行扣罚，中标人必须按标准限期进行整改。中标人在收到采购人检查后发出的《后勤服务项目整改通知书》时，应按《后勤服务项目整改通知书》规定的时间完成整改工作，将完工后的整改情况书面反馈采购人。  1.3.5中标人必须严格执行采购人的相关服务要求，及时履行采购人指定的服务需求和相关安排。按照岗位配置的要求，保证定岗定员，满足正常开展工作要求。在处理特殊事件和紧急突发事故时，中标人需及时安排服务人员满足采购人的服务要求。对管理能力低、服务质量差的工作人员，采购人有权要求中标人进行整改或更换人员，中标人需按采购人要求整改或更换人员，中标人拒不履行或逾期履行的，采购人有权解除合同，一切责任由中标人承担。  1.3.6采购人对中标人的后勤服务管理监督检查，每半年全面进行一次考核评定。如因中标人管理不善，造成重大经济损失或管理失误的，经采购人认定工作能力不足，有权终止后勤管理服务，并要求赔偿。  1.3.7中标人要配合采购人做好上级单位和有关主管部门对后勤服务管理的各项检查。如检查不合格，中标人必须按有关部门的整改要求给予落实，且采购人有权追究中标人相关责任及按服务扣罚标准进行扣罚。  1.3.8中标人必须按本项目的内容和标准提供符合要求的后勤管理服务；后勤服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权。中标人提供的服务要以人为本、优质文明。  1.3.9中标人必须按服务项目的内容和标准提供后勤服务管理年度计划。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，持有效期内的健康证及相应专业岗位资格证。  1.3.10中标人必须与采购人的管理人保持密切联系，共同研究，做好后勤服务管理。并随时接受采购人的监督、检查，能如实提供检查时所需的情况和资料。采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有建议和监督权，采购人如认为有必要可查阅中标人的财务状况及财务报表，但查阅内容不应涉及商业秘密。  1.3.11采购人对中标人的后勤服务管理监督检查，每季度进行一次后勤服务质量满意度的调查，每半年全面进行一次考核评定。如因中标人管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经采购人认定工作能力不足，有权终止后勤管理服务，并要求赔偿。  1.3.12服务期内中标人在经营中所产生的一切债权和债务全部由中标人自行承担。中标人在签订合同后，为加强服务管理而投入的费用由中标人自行承担。  1.3.13服务管理期满中标人未能继获采购人后勤服务管理时，中标人要积极配合与下一后勤服务管理单位交接，不得以任何方式阻碍交接，影响采购人正常工作。   **1.4 人员管理**  1.4.1中标人需自行与本项目服务人员建立劳动关系，并且为本项目所有人员购买意外险。如因用工引起的劳动纠纷问题或出现伤、病及意外死亡情况时，由中标人负责调处解决并承担相应的法律责任；若采购人因中标人派驻人员用工引起的劳动纠纷而被追究责任的，中标人应赔偿采购人所遭受的一切损失并承担违约责任。同时，中标人确认，采购人与中标人的服务人员不存在任何劳动、劳务、雇佣或劳务派遣关系。  1.4.2中标人应及时响应采购人的服务要求，或根据采购人的服务需求作出调整，服务人员需经采购人审核同意后方可上岗。  1.4.3中标人应加强派驻员工的安全教育，派驻员工因工作失误导致发生意外事故，一切责任及所产生的费用全部由中标人自行承担。  1.4.4中标人应定期对派驻员工开展业务培训和服务礼仪培训，提高服务质量，因中标人派驻员工的服务质量引起游客投诉的，需及时加强教育和整改，并将整改情况书面报采购人；同一个服务人员引起游客投诉超过三次的，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令中标人另行派遣人员。  1.4.5中标人必须严格执行采购人的服务要求。对管理能力低、服务质量差的工作人员，采购人有权要求中标人整改，或责令中标人更换。  1.4.6中标人自行解决工作人员的用餐和住宿，所产生的一切费用及责任由中标人自行承担。  1.4.7中标人须接受采购人的业务指导与监督，严格按照岗位工作需求配置服务人员，上岗人数不得低于采购人的要求。如遇重大节日（包括与法定假日连休的假日或采购人特殊任务）或特殊情况（突击检查、紧急任务、迎检等），中标人必须协助采购人处理临时性任务，保障麓湖景区优质服务。  1.4.8麓湖景区内举办的大型接待和展览活动时，中标人必须适当增加人员满足各项活动的服务管理要求。  1.4.9中标人派遣的后勤服务人员要符合“遵纪守法，爱岗敬业，无犯罪记录，身体健康”的基本要求。各岗位人员数量配置标准见《岗位安排表》和《岗位说明书》（详见附件1）可在中标后按要求招聘相关人员。  1.4.10中标人负责员工培训。其中：讲解员需参加白云山风景名胜区管理局组织的讲解员等级考核，确保至少有两人获评为最高等级；服务人员需参加上级部门组织培训考核，确保通过率大于90%（含）。如果上级部门组织了统一的服务人员或讲解员培训，其人员培训费用由中标人负责。如若未达上述要求，采购人有权要求中标人更换派遣更优秀的人员为景区提供服务。另外，中标人也应每年组织至少两次文明礼仪服务培训，每季度组织一次突发事件下的安抚游客、应急疏散培训或演练。（提供书面承诺函，格式自拟）  1.4.11中标人须保证本项目后勤服务人员队伍相对稳定，所有录用人员须在采购人处审核备案，备案内容包括身份证复印件、最高学历证书复印件、各种资格证复印件、健康体检表复印件等。如有变动需提前15天通知采购人，征得采购人书面同意，并做好交接工作。在服务期间服务人员若出现违法违纪现象、违反采购人规章制度的，采购人有权要求更换人员，中标人须在收到采购人书面通知之日起3个工作日内予以更换，否则按缺员处理，并在当月服务费中扣除相应费用。  **1.5 设备管理要求**  1.5.1本项目需配置服务时所需的日常工作用品，包含但不限于如下：  （1）服装包括：① 每人春秋装、冬季和夏季工衣至少各两套、② 服务人员和讲解人员礼仪接待服、③ 服务人员的绶带、志愿者马甲、工号章等。服装的式样需征得采购人的同意。  （2）设备:中标人需配备信息化智能讲解系统和辅助讲解设备。  （3）中标人需自行配备开展本项目管理工作所必需的办公设备、办公用品、工具以及各岗位的职业健康防护用品等。  1.5.2中标人提供的材料及耗材，采购人有权了解其性能及技术参数，对于性能和技术参数不明确的材料，采购人有权拒绝使用；中标人在更换零配件材料时应使用同等质量、品牌的零配件，不得以劣充好。  **1.6 资料档案管理**  1.6.1中标人应合理科学地负责项目档案资料的收集和管理，资料管理产生的费用由中标人负责。  1.6.2日常工作档案，包括但不限于：年度、季度、月度工作总结和计划、日常工作台账、各岗位每日工作照片、培训资料（含培训计划、培训通知、培训资料、培训签到表和培训评价表）、志愿者台账及其他服务工作日常记录等。  1.6.3人员管理档案，包括但不限于：人员入职或离职档案（身份证复印件、最高学历证书复印件、各种资格证复印件、健康体检表复印件、无犯罪证明）、人员考勤记录、人员排班记录、人员的劳动合同及社保记录等，并按要求报备相关职能部门。  1.6.4满足采购人需求的各项检查、检修和巡检，并做好相关台账记录。   **1.7 采购人提供的工作条件**  服务用房：采购人向中标人提供服务用房（具体面积、位置以合同约定为准）。中标人须负责服务用房日常保洁及维修维护，需遵循麓湖景区管理中心相关的房屋使用规范，严禁在工具房住宿、乱拉电线、使用大功率电器等，严禁在工具房存放危险有毒物品；在使用工具房过程中产生的水、电费由中标人自行负责。  **1.8 保密规定**  中标人应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究中标人法律责任的权利。    **附件1：岗位说明书**  **麓湖景区社会化服务人员岗位说明书**  **（一）讲解服务岗位要求**  1.范围：负责麓湖公园景点及承办的所有展览的讲解工作，包括园内景点、云道、还绿于民成果展厅、冼星海纪念馆及不断更新的临时展览、各种观众活动及讲座等。  2.讲解员工作内容：  （1）麓湖公园内景点及陈列展览讲解工作。必须服从广州白云山管理局以及麓湖景区管理中心制定的讲解员工作要求，遵守国家法律法规和白云山及公园各项规章制度，熟悉景区知识和讲解词，按白云山管理局要求参加白云山服务人员上岗证和讲解员证。  （2）配合、参与展览宣传工作。  （3）配合、协助、参与各项活动的接待工作。  3.要求：  （1）必须服从麓湖公园制定的讲解员工作要求，每季度组织一次服务培训，实行年终考核。  （2）讲解员在工作时，麓湖公园可按工作需要直接分配工作给讲解员，讲解员必须服从。  （3）在讲解员使用过程中采购人有监督、考察、考核讲解员的权利，如在使用中不能达到麓湖公园要求的，采购人有权要求中标人对不能达到要求的讲解员的辞退权。  **（二）服务人员岗位要求**  1.范围：负责麓湖公园聚芳园、星海园、云山境界、环湖、云道、还绿于民成果展厅及冼星海纪念馆等地游客文明督导和服务接待工作。  2.内容及要求：  （1）负责麓湖公园内具体的窗口服务接待工作，包括站岗迎接游客、旅游咨询、为游客提供热水、雨伞及轮椅等便民服务、进园人数统计、园内广播，文明督导等。  （2）主要负责云道、聚芳园、星海园、还绿于民展厅、云山境界等主要景点的管理工作以及爱教基地互动室的管理工作，包括星海园园内冼星海纪念馆的接待、园内游客的管理服务工作、互动室内书籍免费阅读服务、学生参观登记等。  （3）负责还绿于民展厅、冼星海纪念馆的日常管理和接待工作，包含上述两个展馆的日常卫生保洁，游览接待等；协助做好星海园爱国主义教育基地、未成年人教育基地相关服务工作。  （4）文明劝导游客不文明行为，及时发现并汇报园内紧急突发情况。  （5）负责投诉接待及后续处理跟进工作，做好投诉原始记录、整理并作分析，收集整理当天投诉箱和意见簿。  （6）负责人流高峰期游客疏导，在各出入口正确引导，对故意闹事人员礼貌劝离现场，使通道畅通，在人流高峰期游客能迅速疏散。    **附件2：广州市麓湖公园服务质量管理考核细则**   为保证责任到位，提高麓湖公园后勤服务水平，特制定本考核细则。凡负责麓湖公园后勤服务人员项目的单位，必须依照执行。在后勤服务年限内，每月基础分设为100分，实际得分=100分—累计扣罚分数，实际得分在90分（不含90分）以上为良好；86分－90（含90分）分为合格；85（含85分）分以下为不合格，85分（含85分）以下开始扣罚服务费，每扣1分，扣减当月服务费1000元，以此类推。扣罚费用从第二个月服务费中扣除。服务期内一年出现5次考核不合格，采购人有权终止合同。   **一：城维计划—后勤服务人员采购项目**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **项目** | **要求** | **考核标准** | **评分情况** | | 组织管理 | 公司管理制度健全，岗位职责明确；职工对岗位职责和管理制度掌握准确，合理设置组织机构、运作流程、管理计划。 | 每缺少一项扣1分，职工对岗位、制度不明确扣1分。 |  | | 工人工资不低于广州市最低标准；并且要按月发工资，不能拖欠工人工资。 | 一人不达标扣1分，比预定发工资的日期每拖一天扣1分。 |  | | 按合同约定编制服务方案、培训、考核方案、值班人员排班表、应急预案、当月工作计划或工作总结。 | 每缺少一项扣1分。 |  | | 为员工购置服装、讲解设备、必要的办公设备和办公用品等。 | 未按合同要求配置服装、必要装备物品，一项扣2分。 |  | | 按合同要求保证出勤人数（每月人员流动不得超过10%且乙方提前5天通知甲方则不处罚）。 | 每次检查缺一人扣1分。 |  | | 服务整理情况 | 严格执行服务要求，坚守工作岗位；  工作认真负责，上班时不干私活，不做与工作无关的事情，按时上下班；不擅自离职。 | 发现一次违纪现象扣1分。 |  | | 对游客热情周到，语言文明，能认真做好解释、劝导和协调工作；不与游客发生争执。 | 现场服务人员发现不文明游园行为没有劝导；对游客态度生硬、使用不文明语言；开展服务工作态度消极、推诿；没有履行好岗位职责,发现一种行为扣1分。情节严重扣2～5分。 |  | | 服饰整齐，仪表端庄。穿工作服、戴工号章，注意个人卫生，淡妆上岗，发型符合岗位要求。 | 凡不符合一项扣1分。 |  | | 做好游客服务接待工作，站立服务，主动热情为游客提供各种咨询、便民服务，做好各种便民服务台账登记。 | 凡不符合的，一次扣2分。 |  | | 做好岗位内的安全管理工作，发现安全隐患，及时上报。 | 凡不符合的，一次扣3分。 |  | | 加强讲解员培训，讲解员熟练掌握景区景点知识，讲解内容全面正确，符合岗位要求。 | 没有按时组织讲解员培训，每次扣2分；讲解员未达到岗位要求的，每人扣2分 |  | | 服从工作安排，及时完成交待任务，不得顶撞，讨价还价，并按管理处规定时间完成工作任务。 | 违反规定，一次扣1分。 |  | | 不得有下列行为之一者：吸烟、喝酒、赌博、打斗、行为不检，扰乱公共秩序等。 | 违反规定，一例扣2分。 |  | | 管理质量 | 因现场服务工作被上级领导批评或其他单位及游客投诉 | 核查情况属主观原因，视情节轻重每一人次扣2-5分。 |  | | 因处理事件方式不妥造成负面影响而被新闻媒体曝光 | 视情节轻重一次扣2-10分。 |  | | 服务管理工作记录归档管理 | 缺少日常管理、检查记录、制度和资料归档；每月月底未及时向采购人提交整理完善的资料 | 每一项扣2分。 |  | | 做好年度、季度、月度工作总结和计划、日常工作台账、各岗位每日工作照片、培训资料（含培训计划、培训通知、培训方案、培训签到表和培训评价表）、志愿者台账及其他服务工作日常记录等。 | 每缺少一项扣2分。 |  | | 做好人员管理档案，包括但不限于：人员入职或离职档案、人员素质考评记录、人员考勤记录、人员排班记录。 | 每缺少一项扣2分 |  | | 安全防护措施 | 每月有组织安全宣传、教育、培训，建立安全防护措施 | 每缺少一项扣2分 |  | | 编制专项应急处理方案 | 每缺少一项扣3分 |  | | 年 月月度评分得分合计 | | |  | | 序号 | 评分人单位 | 评分人职务 | 评分人签字 | |  |  |  |  | |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。  打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。 | |

**第三章 投标人须知**

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

**一、名词解释**

1.采购代理机构：本项目是指广东远东招标代理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广州市白云山麓湖景区管理中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（温馨提示：采购人与代理机构在制定采购文件内容时应与上述条款保持一致，以避免采购文件内容前后不一致，出现歧义。）

**二、须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。 | | |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 采购包情况 | 本项目共1个采购包 |
| 2 | 开标方式 | 远程电子开标 |
| 3 | 评标方式 | 现场电子评标 （供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果） |
| 4 | 评标办法 | 采购包1：综合评分法 |
| 5 | 报价形式 | 采购包1：总价 |
| 6 | 报价要求 | 各采购包报价不超过预算总价 |
| 7 | 现场踏勘 | 否 |
| 8 | 投标有效期 | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天 |
| 9 | 投标保证金 | 采购包1：保证金人民币：0.00元整。  开户单位： 无  开户账号： 无  开户银行： 无  支票提交方式： 无  汇票、本票提交方式： 无  投标保证金有效期∶与投标有效期一致。  投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。 |
| 10 | 投标文件要求 | **一、电子投标文件（必须提供）：**  （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。  （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘)0份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。  **非加密电子版投标文件使用情形:** 当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。 |
| 11 | 中标候选供应商推荐家数 | 采购包1：2家 |
| 12 | 中标供应商数量 | 采购包1：1家 |
| 13 | 有效供应商家数 | 采购包1：3家  此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。 |
| 14 | 项目兼投兼中规则 | 兼投兼中：- |
| 15 | 中标供应商确定方式 | 采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。 |
| 16 | 代理服务费 | 收取。采购机构代理服务收费标准：参照国家计委文件“计价格[2002]1980号文”、“发改办价格[2003]857号文”和“发改价格[2011]534号文”的规定标准执行。 |
| 17 | 代理服务费收取方式 | 向中标/成交供应商收取 |
| 18 | 其他 |  |
| 19 | 开标解密时长 | /  说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准 |
| 20 | 专门面向中小企业采购 | 采购包1：面向中小企业，以合同分包形式预留，预留比例：40%。 |

**三、说明**

**1.总则**

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

**2.适用范围**

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

**3.进口产品**

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

**4.投标的费用**

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

**5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：**

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**6.关联企业投标说明**

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

**7.关于中小微企业投标**

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 中小企业划分见《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) 。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

**8.纪律与保密事项**

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

**9.语言文字以及度量衡单位**

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

**10. 现场踏勘（如有）**

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

**11.关于分支机构投标**

对接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构投标；分公司或中心支公司的保险机构投标的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。 ）

**四、招标文件的澄清和修改**

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**五、投标要求**

**1.投标登记**

投标人应从广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

**2.投标文件的制作**

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

**3.投标文件的提交**

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

**4.投标文件的修改、撤回与撤销**

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

**5.投标文件的解密**

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

**6.投标保证金**

本项目不收取投标保证金

**7.投标有效期**

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

**8.样品（演示）**

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

**9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：**

9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

**六、开标、评标和定标**

**1.开标**

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2开标异议

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

**2.评审（详见第四章）**

**3.定标**

3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内， 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3项目废标处理：

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或分包下列情况出现将作废标处理：

（1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算） 。

（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。

对废标的采购项目，评标委员会应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

3.4终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

**七、询问、质疑与投诉**

**1.询问**

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

**2.质疑**

2.1供应商认为招标文件、采购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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者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。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：高小姐

电话：020-83642820-826、823

传真：020-83642820-822

邮箱：87247718@qq.com

地址：广州市越秀区越秀北路222号越良大厦6楼

邮编：510050

**3.投诉**

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广州市财政局政府采购监管处

地 址：广州市天河区华利路61号1506室

电 话：020-38923575

邮 编：510030

传 真： /

**八、合同签订和履行**

**1.合同签订**

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起二十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

**2.合同的履行**

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

2.3有融资要求的中标供应商可根据自身情况，在广东省政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

**第四章 评标**

**一、评标要求**

**1.评标方法**

采购包1(广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目)：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。（最低报价不是中标的唯一依据。）

**2.评标原则**

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

**3.评标委员会**

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由广东远东招标代理有限公司统一对外发布。

（2）对广东远东招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

**4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；**

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5不同投标人的投标文件相互混装；

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

**5.投标无效的情形**

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

**6.定标**

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价20％以上的，只推荐1名中标候选人。（下浮率报价为:设 M= (1-下浮率)，第二中标候选人的 M值高于第一中标候选人 M 值 20%以上的，只推荐 1名中标候选人。)。 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。中标候选人放弃中标资格的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**7.价格修正**

对报价的计算错误按以下原则修正：

（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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

（5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

**二.政府采购政策落实**

**1.节能、环保要求**

采购的产品属于品目清单范围的，将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

**2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除**

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

**3.价格扣除相关要求**

采购包1（广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标（响应）价为准。 （2）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。 | | | | |

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

**三、评审程序**

**1.资格性审查和符合性审查**

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和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作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评标报告中以书面形式解释其排除的具体原因

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，应当要求其在评标现场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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查内容 | |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人， 投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明） 副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。 |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供承诺函） |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。（提供承诺函） |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况。（提供承诺函） |
| 5 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参照投标函相关承诺格式内容。 重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定） |
| 6 | 信用记录 | 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。 |
| 7 | 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、 管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包） 投标（响应）。 为本项目提供整体设计、 规范编制或者项目管理、 监理、 检测等服务的供应商， 不得再参与本项目投标（响应）。 投标函相关承诺要求内容。 |
| 8 | 特定资格要求 | 本项目不接受联合体投标。 |
| 9 | 本采购包专门面向中小企业采购 | 要求合同分包给中小企业，且分包中小企业达到40%。 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行,投标人可选择以下其中一种方式参与： 1.投标人不属于中小企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到40%以上（其中预留给小微企业的部分不低于合同金额的28%），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。【依据符合上述比例的分包意向协议书、分包意向协议书上述比例全部服务的承接方的《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的分包意向协议书上述比例的承接方属于监狱企业的证明文件或分包意向协议书上述比例的承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。 2.投标人属于中型企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家小微企业，小微企业承担的合同份额不低于合同金额的28%，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。【依据符合上述比例的分包意向协议书、分包意向协议书上述比例全部服务的承接方的《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的分包意向协议书上述比例的承接方属于监狱企业的证明文件或分包意向协议书上述比例的承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。 3.投标人属于小微企业的，不得进行分包。【依据全部服务的承接方的《中小企业声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的承接方属于监狱企业的证明文件或承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。 |

表二符合性审查表：

采购包1（广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审点要求概况 | 评审点具体描述 |
| 1 | 投标报价不超过本项目采购预算 | 投标报价不超过本项目采购预算 |
| 2 | 法人授权委托证明。(投标人代表为法定代表人的除外) | 法人授权委托证明。(投标人代表为法定代表人的除外) |
| 3 | 投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期 | 投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期 |
| 4 | 投标文件的签署、盖章符合招标文件要求 | 投标文件的签署、盖章符合招标文件要求 |
| 5 | 采购需求当中的★条款满足要求 | 采购需求当中的★条款满足要求 |
| 6 | 投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形 | 投标文件未出现选择性报价或有附加条件报价的情形 |
| 7 | 投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的 | 投标文件没有招标文件中规定的其它无效投标条款的 |
| 8 | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的 | 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的 |

**2.投标文件澄清**

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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。

**3.详细评审**

采购包1(广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审因素 | | 评审标准 | |
| 分值构成 | | 商务部分30.0分  技术部分55.0分  综合信用分5.0分  报价得分10.0分 | |
| 技术部分 | | 总体服务方案 (12.0分)，（等次分值选择：0.0;1.0;4.0;8.0;12.0;） | 投标人根据本项目的实际情况提供总体服务方案（服务内容、重难点分析、管理模式、管理思路、管理措施、工作目标、规章制度等）。评标委员会对方案进行综合评价。 1.服务方案完全满足采购文件要求，方案包括上述各项内容，实施措施详尽实用、合理可行并具有针对性措施，得12分； 2.服务方案符合采购文件要求，方案包含上述各项内容，实施措施合理并具有较为针对性的措施，得8分； 3.服务方案基本符合采购文件要求，投标方案未完全包括上述所要求内容，有实施措施、无针对性措施，得4分； 4.服务方案不满足采购需求，得1分； 5.无相关内容不得分。 |
| 管理服务方案 (10.0分)，（等次分值选择：0.0;1.0;4.0;7.0;10.0;） | 包含但不限于消防管理服务方案、服务管理方案、讲解服务管理方案、节假日、重要展览、其他临时活动等服务管理方案等。 1.管理服务方案完全满足采购文件要求，方案包括上述各项内容，实施措施详尽实用、合理可行并具有针对性措施，得10分； 2.管理服务方案符合采购文件要求，方案包含上述各项内容，实施措施合理并具有较为针对性的措施，得7分； 3.管理服务方案基本符合采购文件要求，投标方案未完全包括上述所要求内容，有实施措施、无针对性措施，得4分； 4.管理服务方案不满足采购需求，得1分； 5.无相关内容不得分。 |
| 机构设立、运作流程、人员管理 (7.0分)，（等次分值选择：0.0;1.0;4.0;7.0;） | 根据投标人针对本项目的服务特性提出的针对机构设立、运作流程、人员管理方案进行评审： 1.机构设置合理、运行流畅、管理方式科学，完全满足本项目要求的，得7分； 2.机构设置基本合理、运行比较流畅、管理方式有一定的科学性，完全满足本项目要求的，得4分； 3.机构设置不合理、运行不流畅、管理方式不科学，不能完全满足本项目要求的，得1分； 4.无相关内容不得分。 |
| 质量保证体系及措施 (7.0分)，（等次分值选择：0.0;1.0;4.0;7.0;） | 1.质量保证体系及措施满足采购文件要求，实施措施详尽实用、合理可行并具有针对性措施，得7分； 2.质量保证体系及措施符合采购文件要求，实施措施合理并具有较为针对性的措施，得4分； 3.质量保证体系及措施基本符合采购文件要求，有实施措施、无针对性措施，得1分； 4.其他情况或无相关内容不得分。 |
| 工作人员培训及管理考核 (7.0分)，（等次分值选择：0.0;1.0;4.0;7.0;） | 针对本项目的服务人员的内部培训和管理方案（包括但不限于对人力资源开发培训体系，人员培训具体计划，值班轮岗计划，人员管理制度，人员招聘、试用、录用、考核及处罚标准等）进行评审： 1.服务人员的内部培训和管理方案完全满足采购文件要求，方案包括上述各项内容，实施措施详尽实用、合理可行并具有针对性措施，得7分； 服务人员的内部培训和管理方案符合采购文件要求，2.方案包含上述各项内容，实施措施合理可行并具有较为针对性的措施，得4分； 3.方案未完全包括上述所要求内容，有实施措施、无针对性措施，得1分； 4.无相关内容不得分。 |
| 应急方案和保障措施（针对重大节假日、大型活动、防灾应急和突发事件等特殊情况而制定的应急方案和保障措施） (12.0分)，（等次分值选择：0.0;1.0;4.0;8.0;12.0;） | 根据投标人应急方案和保障措施方案进行评审： 1.应急方案完整全面，完全满足本项目要求的，实施措施详尽实用、合理可行并具有针对性措施，得12分； 2.应急方案比较完整，完全满足本项目要求的，措施合理并具有较为针对性的措施，得8分； 3.应急方案基本符合采购文件要求，有实施措施、无针对性措施，得4分； 4.方案不满足采购需求，得1分； 5.无相关内容不得分。 |
| 商务部分 | | 同类项目经验 (6.0分) | 投标人2020年1月1日至今承接过类似项目业绩的，每提供一项得1.5分，最高得6分。无或其他不得分。 注：时间以中标／成交通知书为准。须同时提交中标／成交通知书复印件、合同关键页（须包含工作内容、合同双方签章页面）复印件，并加盖公章，不提供或不齐全均不得分。 |
| 客户评价 (8.0分) | 投标人提供上述有效业绩的客户评价材料，每提供一份满意的客户评价材料得2分，最高得8分。 （提供上述有效业绩的合同甲方盖章的评价文件扫描件，不提供不得分）。 |
| 项目经理资质情况 (5.0分) | 拟派项目经理满足以下条件的： （1）年龄50周岁（含）以下，得2分； （2）具有本科（含）以上学历，得3分。 注：本项最高得5分。须提供项目经理相关证书复印件（如投标截止日之前六个月任意一个月代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等），不提供的不得分。 |
| 现场主管 (3.0分) | 拟派现场主管满足以下条件的： 1.具有本科或以上学历，得3分。 注：本项最高得3分。须提供现场主管相关证书复印件（如投标截止日之前六个月任意一个月代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等），不提供的不得分。 |
| 游览引导员、讲解及接待员服务团队(项目经理、现场主管除外) (8.0分) | 1.游览引导员满足以下条件的： （1）年龄35周岁（含）以下，每提供一人得1分；年龄35周岁以上不得分，最高得2分； （2）具有专科或以上学历，每提供一人得1分，最高得2分； 注：本项最高得4分，无或其他不得分。 2. 讲解及接待员满足以下条件的： （1）具有本科或以上学历的，每提供一人得1分，最高得2分；具有专科学历的，每提供一人得0.5分，最高得1分。本小项最高得2分； （2）具有普通话水平测试等级证书二级甲等（或以上）等级的，每提供一人得2分；二级乙等的，每提供一人得1分。本小项最高得2分。 注：注：本项最高得4分，须提供以上人员相关证书复印件及在投标人服务的外部证明材料（如投标截止日之前六个月任意一个月代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等），不提供的不得分。 |
| 投标报价 | | 投标报价得分 (10.0分) | 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 |
| 综合信用分 | | 综合信用评价 (5.0分) | 综合信用评价得分=综合信用评价得分(属于商务部分的一部分)=投标人的广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分）×5%。 投标人的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准（通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0” 进行核实，未能在网站查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算）。供应商为联合体的，以牵头方信用评价分计算。 |

**4.汇总、排序**

采购包1：

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

**5.中标价的确定**

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

**6.其他无效投标的情形：**

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**第五章 合同文本**

**广东省政府采购**

**合　同　书**

项目名称：广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目

甲方：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）

乙方：

甲方：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）

乙方：

本合同甲方委托乙方就广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目（项目编号： ）进行麓湖公园的后勤服务，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，甲、乙双方经协商，本着平等互利和诚实守信的原则，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，一致同意签订本合同，并由各方共同恪守。（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的采购文件、投标文件等均为本合同不可分割之一部分）

**第一条服务范围**

一、服务范围

1.项目地点：广州市麓湖公园

2.项目概述：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）（以下简称麓湖公园）位于白云山风景名胜区南麓，属于白云山风景名胜区的一部分，为24小时全面免费开放的综合性公园。麓湖公园面积约136.19公顷，其中湖水面积21公顷，2023年麓湖景区被授予广东省环境教育基地。需依托景区自然资源，深度挖掘知识内容，面向市民游客开展以自然科普与环境教育相结合的活动。云道麓湖景区段长2.2公里，有6个出入口。主要景点有云道（白云山麓湖越秀山连通工程）麓湖景区段（以下简称云道）、星海园、聚芳园、云山境界、环湖等，日均游客量约 8000人次。聚芳园内设置有还绿于民展厅，星海园内有冼星海纪念馆、新文明实践站等，讲解接待要求高。该项目要求为麓湖公园的可持续发展，提供更优质服务，展现良好服务窗口形象，要求具有较高素质和相应管理经验的公司承担后勤服务工作。

**二、合同期内乙方如出现重大失误，严重影响甲方正常工作的，甲方有权提前终止合同。并有权依照合同约定追究乙方的违约责任。**

**三、服务方式**

1. 乙方在麓湖公园红线范围内以包工、包设备（信息化智能讲解系统和辅助讲解设备等）、包质量、包安全（人员自身安全）的方式实施后勤服务承包。

2 .本项目费用应包含但不限于服务期限内的各项管理费、培训费、人员工资、工作服费用、工具物料采购费、劳保费、福利费、税费、社保、住房公积金、意外保险、加时费用、补偿费、高温补贴、公众节假日及加班补贴、误餐费、办公用品采购费用（含工作服）等，其他不可预见费和利润等全部费用，甲方不再额外支付及调整。

3.除甲方或法规有明确规定可以分包的情形外，乙方不得以任何方式分包或转包本项目。（包括但不限于禁止以总公司名义中标、由所谓“分公司”进场运营），甲方一发现乙方违反此条规定，有权立即终止项目合同，并追究乙方的违约责任。

**第二条服务内容及要求**

一、服务内容

1.为麓湖景区提供一线服务、答疑指引、门岗管理、讲解接待、应急服务等相关工作的执行与管理，根据目前公园的工作情况，本项目设置24个岗位，具体岗位要求如下：

**岗位安排表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 岗位数量 | 人员要求 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | 1人次 | 50周岁以下，本科（含）以上学历，有较强的组织能力、协调沟通能力、策划能力，能熟练掌握同类项目管理经理岗位技能，具有5年（含）以上的同类项目经验以及丰富的社会工作从业经验**（须提供本人过往的劳动合同扫描件或近1个月的社保缴费记录）。** | 工作时间：7:00-18:00，分班次上班。 |
| 2 | 现场主管 | 1人次 | 本科（含）以上学历，具有5年（含）以上的同类项目管理经验。 |
| 3 | 自然环境教育科普员兼资料员 | 3人次 | 35岁（含）以下，专科（含）以上文化程度。具有策划、创作、开发自然环境教育产品和课程的能力。五官端正，有亲和力，普通话流利，有良好的沟通能力。 |
| 4 | 讲解及接待员 | 3人次 | 35岁（含）以下，专科（含）以上文化程度。女，身高1.58米及以上，男，身高1.70米及以上。五官端正，有亲和力，口才好，具有英语水平较好能满足外籍游客服务指引，普通话标准，形象气质佳。（有相关工作经验） |
| 5 | 聚芳园门岗服务员 | 2人次 | 35岁以下，男女比例不低于1:3，  高中或以上学历，五官端正，谈吐清晰，有良好的沟通表达能力及公共服务经验，普通话、粤语流利。 |
| 星海园门岗服务员 | 2人次 |
| 云道服务员 | 3人次 |
| 6 | 聚芳园段文明游览引导员（含草坪开放管理） | 4人次 | 40岁以下，专科或以上学历，五官端正，身高1.60米以上，谈吐清晰，有良好的沟通表达能力及公共服务经验，普通话、粤语流利。 |
| 7 | 星海园文明游览引导员（含冼星海纪念馆、新文明实践站、母婴室管理） | 2人次 |  |
| 8 | 环湖文明游览引导员 | 3人次 |
| 合计 | | 24人次 |  |  |
| 注：以上岗位安排可根据项目实际需求进行调整，乙方要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案，但需经甲方书面审核同意。所需人员不少于33人，每天上岗不少于24人次（岗位）。节假日指周六日以及元旦、春节、清明、五一、端午、中秋和国庆等法定节假日。 | | | | |

**二 、服务工作：**

1.乙方应认真做好本项目的服务工作，组建派驻麓湖公园的后勤服务机构须服从甲方统一管理，并能使甲方对其负责本项目的综合满意率达90%（含）以上。

2.乙方必须在服务期开始第10日前按服务项目的内容和标准提供后勤服务管理年度计划。每月25日前向甲方提供下个月的工作计划，并按计划认真落实实施，并于每月5日前向甲方提供上个月的月度总结，每季度工作完成后，乙方须向甲方提交当季度的服务工作书面报告，内容为履约情况、主要业绩及差距，并向甲方提出合理的建议等。年底12月20日前提供项目年度总结。乙方每周一前应将本周的人员排班表交甲方备案。

3.甲方有权每月组织至少一次后勤服务管理沟通协调会，乙方必须派有关主管人员参加。乙方就协调会提出的具体问题有针对性地召开后勤服务人员培训会议。

4.甲方有权每月组织至少一次由双方管理人员参加的服务质量联合检查，检查按项目管理各项服务标准进行考核评分，并按服务扣减标准进行扣减，乙方必须按标准限期进行整改。乙方在收到甲方检查后发出的《后勤服务项目整改通知书》时，应按《后勤服务项目整改通知书》规定的时间完成整改工作，将完工后的整改情况书面反馈甲方。

5.乙方必须严格执行甲方的相关服务要求，及时履行甲方指定的服务需求和相关安排。按照岗位配置的要求，保证定岗定员，满足正常开展工作要求。在处理特殊事件和紧急突发事故时，乙方需及时安排服务人员满足甲方的服务要求。对管理能力低、服务质量差的工作人员，甲方有权要求乙方进行整改或更换人员，乙方需按甲方要求整改或更换人员，乙方拒不履行或逾期履行的，甲方有权解除合同，一切责任由乙方承担。

6.甲方对乙方的后勤服务有权管理监督检查，每半年全面进行一次考核评定。如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误的，经甲方认定工作能力不足，有权终止后勤管理服务，并要求赔偿。

7.乙方要配合甲方做好上级单位和有关主管部门对后勤服务管理的各项检查。如检查不合格，乙方必须按有关部门的整改要求给予落实，且甲方有权追究乙方相关责任及按服务扣减标准进行扣减。

8.乙方必须按本项目的内容和标准提供符合要求的后勤管理服务；后勤服务方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告甲方，甲方有审核权。乙方提供的服务要以人为本、优质文明。

9.乙方必须按服务项目的内容和标准提供后勤服务管理年度计划。乙方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，持有效期内的健康证及相应专业岗位资格证。

10.乙方必须与甲方的管理人保持密切联系，共同研究，做好后勤服务管理。并随时接受甲方的监督、检查，能如实提供检查时所需的情况和资料。甲方对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有建议和监督权，甲方如认为有必要可查阅乙方的财务状况及财务报表，但查阅内容不应涉及商业秘密。

11.甲方对乙方的后勤服务管理监督检查，每季度进行一次后勤服务质量满意度的调查，每半年全面进行一次考核评定。如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经甲方认定工作能力不足，有权终止后勤管理服务，并要求赔偿。

12.服务期内乙方在经营中所产生的一切债权和债务全部由乙方自行承担。乙方在签订合同后，为加强服务管理而投入的费用由乙方自行承担。

13.服务管理期满乙方未能继获甲方后勤服务管理时，乙方要积极配合与下一后勤服务管理单位交接，不得以任何方式阻碍交接，影响甲方正常工作。

**三、人员管理要求**

1.乙方需自行与本项目服务人员建立劳动关系，并且为本项目所有服务人员购买意外险。如因用工引起的劳动纠纷问题或出现伤、病及意外死亡情况时，由乙方负责调处解决并承担相应的法律责任；若甲方因乙方安排服务人员用工引起的劳动纠纷而被追究责任的，乙方应赔偿甲方所遭受的一切损失并承担违约责任。同时，乙方确认，甲方与乙方的服务人员不存在任何劳动、劳务、雇佣或劳务派遣关系。

2.乙方应及时响应甲方的服务要求，或根据甲方的服务需求作出调整，服务人员需经甲方审核后方可上岗。

3.乙方应加强服务人员的安全教育，服务人员因工作失误导致发生意外事故，一切责任及所产生的费用全部由乙方自行承担。

4.乙方应定期对服务人员开展业务培训和服务礼仪培训，提高服务质量，因乙方服务人员的服务质量引起游客投诉的，需及时加强教育和整改，并将整改情况书面报甲方；同一个服务人员引起游客投诉超过三次的，甲方有权采取相应的惩罚措施，或责令乙方另行安排人员。

5.乙方必须严格执行甲方的服务要求。对管理能力低、服务质量差的工作人员，甲方有权要求乙方整改，或责令乙方更换。

6.乙方自行解决工作人员的用餐和住宿，所产生的一切费用及责任由乙方自行承担。

7.乙方须接受甲方的业务指导与监督，严格按照岗位工作需求配置服务人员，上岗人数不得低于甲方的要求。如遇重大节日（包括与法定假日连休的假日或甲方特殊任务）或特殊情况（突击检查、紧急任务、迎检等），乙方必须协助甲方处理临时性任务，保障麓湖景区优质服务。

8.麓湖景区内举办的大型接待和展览活动时，乙方必须适当增加人员满足各项活动的服务管理要求，该部分费用已包含在合同总价中，甲方不再另行支付。

9.乙方派遣的后勤服务人员要符合“遵纪守法，爱岗敬业，无犯罪记录，身体健康”的基本要求。各岗位人员数量配置标准见《岗位安排表》和《岗位说明书》（详见附件1）可在中标后按要求招聘相关人员。

10.乙方负责员工培训。其中：讲解员需参加白云山风景名胜区管理局组织的讲解员等级考核，确保至少有两人获评为最高等级；服务人员需参加“微笑服务之星”考核，确保通过率大于90%（含）。如果上级部门组织了统一的服务人员或讲解员培训，其人员培训费用由乙方负责。如若未达上述要求，甲方有权要求乙方更换安排更优秀的人员为景区提供服务。另外，乙方也应每年组织至少两次文明礼仪服务培训，每季度组织一次突发事件下的安抚游客、应急疏散培训或演练。**（提供书面承诺函，格式自拟）**

11.乙方须保证本项目后勤服务人员队伍相对稳定，所有录用人员须在甲方处审核备案，备案内容包括身份证复印件、最高学历证书复印件、各种资格证复印件、健康体检表复印件等。如有变动需提前15天通知甲方，征得甲方书面同意，并做好交接工作。在服务期间服务人员若出现违法违纪现象、违反甲方规章制度的，甲方有权要求更换人员，乙方须在收到甲方书面通知之日起3个工作日内予以更换，否则按缺员处理，并在当月服务费中扣减相应费用。

**四、设备管理要求**

1.本项目需配置服务时所需的日常工作用品，包含但不限于如下：

（1）服装包括：① 每人春秋装、冬季和夏季工衣至少各两套、② 服务人员和讲解人员礼仪接待服、③ 服务人员的绶带、志愿者马甲、工号章等。服装的式样需征得甲方的同意。

（2）设备：乙方需配备信息化智能讲解系统和辅助讲解设备。

（3）乙方需自行配备开展本项目管理的办公设备、办公用品、工具以及各岗位的职业健康防护用品等。

2.乙方提供的材料及耗材，甲方有权了解其性能及技术参数，对于性能和技术参数不明确的材料，甲方有权拒绝使用；乙方在更换零配件材料时应使用同等质量、品牌的零配件，不得以劣充好。

**五、资料档案管理**

1.乙方应负责项目档案资料的收集和管理，资料管理产生的费用由乙方负责。

2.日常工作档案，包括但不限于：年度、季度、月度工作总结和计划、日常工作台账、各岗位每日工作照片、培训资料（含培训计划、培训通知、培训资料、培训签到表和培训评价表）、志愿者台账及其他服务工作日常记录等。

3.人员管理档案，包括但不限于：人员入职或离职档案（身份证复印件、最高学历证书复印件、各种资格证复印件、健康体检表复印件、无犯罪证明）、人员考勤记录、人员排班记录、人员的劳动合同及社保记录等，并按要求报备相关职能部门。

4.满足甲方需求的各项检查、检修和巡检，并做好相关台账记录。

**第三条甲方提供的工作条件**

服务用房：甲方提供存放工具用房1间，面积 m2。

乙方须负责服务用房日常保洁及维修维护，需遵循麓湖景区管理中心相关的房屋使用规范，严禁在工具房住宿、乱拉电线、使用大功率电器等，严禁在工具房存放危险有毒物品；在使用工具房过程中产生的水、电费由乙方自行负责。

**第四条服务期限、地点**

委托服务期自 年 月 日至 年 月 日，服务期为 个月，合同一年一签。

服务地点：广州市麓湖公园

**第五条 保密规定**

乙方应当对涉及甲方的信息严格保密，未经甲方许可，不得将信息泄露给第三方。否则，甲方保留追究乙方法律责任的权利。

**第六条 验收方式及标准**

一、检评组织机构

由甲方相关人员及乙方管理人员组成后勤服务质量检验评定小组。

二、检查评定方式及时间

检评小组每月末对后勤服务质量及《广州市麓湖公园服务质量管理考核细则》（附件2）进行评定，作为月度支付服务费的依据。

三、服务评分办法

为了甲方与乙方双方认真履行合同，提供更好的服务，特设定服务评分制度。甲方按《广州市麓湖公园服务质量管理考核细则》对本项目服务标准、要求、履约情况进行考评。每月考评的计算方式：满分为100分，实际得分=100分—累计扣减分数，实际得分在90分（不含90分）以上为良好；86分－90分（含90分）为合格；85分（含85分）以下为不合格，85分（含85分）以下开始扣减服务费，每扣1分，扣减当月服务费1000元，以此类推。扣减费用从第二个月服务费中扣除。服务期内一年出现5次考核不合格，甲方有权终止合同。

所有扣分内容由乙方驻场代表签名确认。甲方就日常检查记录与月末检查结果评定分数，即乙方当月的服务得分。合同执行期间，每月月度检评作为每年合同期限末尾当月进行的年度检评综合评定依据。

**第七条 付款方式**

一、合同金额： （大写： ）；

每年服务费： （大写： ）；

每月服务费： （大写： ）

二、采购合同签订且财政资金拨付到位后，乙方提供合法有效发票及履约保证金等支付资料交给甲方，甲方在收到支付资料后5个工作日内，按照年服务费用（即12个月的服务费用）的30%支付预付款。合同签订的第二个月起甲方按月支付服务费，支付方式为当月支付上月的服务费（先行抵扣预付款，直至所有预付款抵扣完毕）。服务费按月结算（中标价÷服务月数＝月支付费用），乙方每月5日前（如遇节假日则顺延）将上个月的履约验收资料、月度工作小结及合法有效发票等结算资料交给甲方申请支付服务费。甲方在收到资料后5个工作日内完成服务质量评价。当乙方提供履约验收资料后并且月度考核达到合格后，则遵照合同月度款全额付清。月度考核如不合格，则按照考核管理扣减服务费，扣减部分不予支付。

三、若本项目资金列入市财政资金计划范畴，待当年正式资金计划下达后开始支付。若合同金额与年度下达金额不一致，甲方按下达计划金额调整合同金额，并签订相关补充合同。

四、因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），如遇到财政支付冻结，则甲方在财政支付解冻后15 个工作日内办理支付剩余的服务费事项 （不含政府财政支付部门审核的时间）。因为每年年初财政资金到位的时间不确定， 所以年初首次付款时间要根据财政资金下达的时间进行调整，有可能会推迟付款时间，乙方不能因费用拨付滞后而影响正常工作开展和后勤服务质量，也不向甲方追索滞纳金。

五、甲方开票信息：

单位名称：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）

税号：12440100455352942A

地址：广州市麓湖路11号麓湖景区

电话：83592838

* 乙方收款信息：

单位名称：

税号：

开方银行账号：

地址：

电话：

**第九条甲方权利义务**

一、审定乙方拟定的管理制度及实施方案。

二、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

三、负责收集、整理管理所需全部档案、资料，适时提供给乙方。

四、对乙方不称职的工作人员，有权要求乙方限期更换。

五、协助乙方做好管理工作。

六、有权审核乙方提出的管理制度、财务预算及决算。

七、按时支付服务费给乙方。但不承担本合同约定服务费外的任何费用。若乙方未按要求提供服务合同金额支付的有效票据及相关凭证（包括但不限于发票、合同条款约定的备档材料等），甲方有权拒绝支付服务费，且不承担逾期付款责任及任何违约责任。

八、由甲方按实际需要，要求乙方提供具有特殊专长的服务人员。

九、有权监督乙方发放的工资是否符合法定最低标准，有否按时支付国家规定必须购买的保险费用和住房公积金，同时有权要求乙方出示相关的文件与证明。

十、招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

**第十条乙方权利义务**

乙方不属于中小企业的，必须将本项目合同分包给一家或者多家中小企业，中小企业承担的合同份额占合同金额的比例达到40%以上（其中预留给小微企业的部分不低于合同金额的28%），乙方需将分包中小企业相关资料提供甲方备案。

一、根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理制度，编制管理年度计划，并经甲方审定后实施。

二、除合同约定或经甲方同意外，乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权单方面解除合同。

三、负责编制管理年度计划。

四、在日常管理过程中对无法解决的事项或物业设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映。

五、对甲方提供使用的设施，乙方不得擅自改建或改变使用功能。

六、在日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方。

七、如因服务人员的休请假、撤换造成服务人数的空缺，乙方须在保证岗位正常执勤的前提下3日内予以补充。

八、在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任由乙方全部承担。

九、乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

十、乙方服务人员的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定。

十一、乙方因特殊原因无法继续履行本合同职责的，应提前一个月以书面形式向甲方提出解除合同申请，经甲方同意后方可解除合同。未经甲方同意，乙方单方解除合同的，视为违约，乙方应向甲方支付本合同服务费总额的30%的违约金，并承担甲方因此所受损失。

十二、本合同终止时，乙方须向甲方移交有关档案资料。

十三、招标文件及合同中约定的乙方其它权利义务。

**第十一条违约责任**

除不可抗力外，甲乙双方有任何一方违反本合同规定，均应承担违约责任。

一、乙方提供发票后，甲方应按期付清服务费。乙方应按其响应项目提供服务，凡未提供或未达到标准的限期整改，逾期未改的，每逾期一天，由甲方扣除当月服务费的 5 ‰作为违约金，累积违约金不超过服务费总额的5%。

二、乙方违反本合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达二次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，同时甲方有权要求乙方支付合同价款20%的违约金，由此造成甲方经济损失的，乙方应给予赔偿。

三、若后续遇到上级政策调整，需要终止项目时，乙方需配合甲方无条件配合终止项目。甲方不属于违约，无需支付违约金。

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

五、乙方发生如下情形之一的，甲方有权解除合同，同时要求乙方支付合同价款20%的违约金：

1.乙方事前未告知或未征得甲方同意而将本项目转包或分包的；

2.未能按合同约定履行服务义务、职责而造成甲方财物损失的；

3.在服务过程中发生严重失职导致责任事故或者不良社会影响的；

4.克扣人员工资或未按规定及时足额支付人员工资福利待遇的，或出现乙方人员向甲方主张劳动权益；

5.乙方违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，甲方书面提出整改通知，累计提出达三次，乙方未按要求及时整改的；

6.合同约定的其他情形。

六、甲方有权依照《广州市麓湖公园服务质量管理考核细则》直接从每月应付的服务费中扣减服务费，乙方不持异议。

七、若甲方因追究乙方违约责任而产生的合理费用包括但不限于律师费、公证费、担保费、保全费、调查费、差旅费、诉讼费、仲裁费等实现债权的费用均应由乙方承担。

**第十二条争端的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如甲、乙双方不能通过友好协商解决，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼，法院审理期间，除提起诉讼的事项外，合同其余事项照常执行。

**第十三条不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

一、在合同履行过程中因国家政策发生变化导致本项目合同内容需进行调整的，甲方可在不改变合同实质性条款的前提下，与乙方协商签订补充合同。或合同因国家政策变化出现不可抗力原因导致无法继续履行合同的，甲方应依法向财政监管部门提请解除合同申请，并按照国家政策对项目进行调整后重新进行招标。

二、因其它不可预计的自然灾害而导致活动内容的调整、延后、取消等造成了成本增加，有两种应对措施：

（1）可在合同中约定增加的所有费用均由乙方承担；

（2）可根据《中华人民共和国政府采购法》，甲方与乙方签订补充合同，追加原合同采购金额的百分之十以内的金额作为支付乙方的合同服务款项。

**第十四条税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

**第十五条 其它**

一、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

二、在执行本合同的过程中，所有经甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

三、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

四、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

**第十六条 服务交接**

一、合同期到期前一个月内，乙方需做好各类交接档案的准备工作，按甲方要求准时交接。

二、所有有关办公区域管理档案资料，须保证完整、完好，撤离时乙方全部移交甲方。

**第十七条 合同生效**

本合同一式 份，甲方执四份，乙方执 份，均具有同等法律效力。合同自双方盖章之日起即时生效。

本合同未尽事宜，由双方协商处理，并可签订补充合同；补充合同与本合同冲突之处，以补充合同约定为准。

（以下无正文）

甲方：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）

法定代表人：

地址：

电话：

签约日期： 年 月　日

乙方：

法定代表人：

地址：

电话：

传真：

签约日期： 年 月　日

附件1**岗位说明书**

**麓湖景区社会化服务人员岗位说明书**

**（一）讲解服务岗位要求**

1.范围：负责麓湖公园景点及承办的所有展览的讲解工作，包括园内景点、云道、还绿于民成果展厅、冼星海纪念馆及不断更新的临时展览、各种观众活动及讲座等。

2.讲解员工作内容：

（1）麓湖公园内景点及陈列展览讲解工作。必须服从广州白云山管理局以及麓湖景区管理中心制定的讲解员工作要求，遵守国家法律法规和白云山及公园各项规章制度，熟悉景区知识和讲解词，按白云山管理局要求参加白云山服务人员上岗证和讲解员证。

（2）配合、参与展览宣传工作。

（3）配合、协助、参与各项活动的接待工作。

3.要求：

（1）必须服从麓湖公园制定的讲解员工作要求，每季度组织一次服务培训，实行年终考核。

（2）讲解员在工作时，麓湖公园可按工作需要直接分配工作给讲解员，讲解员必须服从。

（3）在讲解员使用过程中甲方有监督、考察、考核讲解员的权利，如在使用中不能达到麓湖公园要求的，甲方有权要求乙方对不能达到要求的讲解员的辞退权。

**（二）服务人员岗位要求**

1.范围：负责麓湖公园聚芳园、星海园、云山境界、环湖、云道、还绿于民成果展厅及冼星海纪念馆等地游客文明督导和服务接待工作。

2.内容及要求：

（1）负责麓湖公园内具体的窗口服务接待工作，包括站岗迎接游客、旅游咨询、为游客提供热水、雨伞及轮椅等便民服务、进园人数统计、园内广播，文明督导等。

（2）主要负责云道、聚芳园、星海园、还绿于民展厅、云山境界等主要景点的管理工作以及爱教基地互动室的管理工作，包括星海园园内冼星海纪念馆的接待、园内游客的管理服务工作、互动室内书籍免费阅读服务、学生参观登记等。

（3）负责还绿于民展厅、冼星海纪念馆的日常管理和接待工作，包含上述两个展馆的日常卫生保洁，游览接待等；协助做好星海园爱国主义教育基地、未成年人教育基地相关服务工作。

（4）文明劝导游客不文明行为，及时发现并汇报园内紧急突发情况。

（5）负责投诉接待及后续处理跟进工作，做好投诉原始记录、整理并作分析，收集整理当天投诉箱和意见簿。

（3）负责人流高峰期游客疏导，在各出入口正确引导，对故意闹事人员礼貌劝离现场，使通道畅通，在人流高峰期游客能迅速疏散。

**附件2：广州市麓湖公园服务质量管理考核细则**

为保证责任到位，提高麓湖公园后勤服务水平，特制定本考核细则。凡负责麓湖公园后勤服务人员项目的单位，必须依照执行。在后勤服务年限内，每月基础分设为100分，实际得分=100分—累计扣减分数，实际得分在90分（不含90分）以上为良好；86分－90（含90分）分为合格；85（含85分）分以下为不合格，85分（含85分）以下开始扣减服务费，每扣1分，扣减当月服务费1000元，以此类推。扣减费用从第二个月服务费中扣除。服务期内一年出现5次考核不合格，甲方有权终止合同。

**一：城维计划—后勤服务人员采购项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **要求** | **考核标准** | **评分情况** |
| 组织管理 | 公司管理制度健全，岗位职责明确；职工对岗位职责和管理制度掌握准确，合理设置组织机构、运作流程、管理计划。 | 每缺少一项扣1分，职工对岗位、制度不明确扣1分。 |  |
| 工人工资不低于广州市最低标准；并且要按月发工资，不能拖欠工人工资。 | 一人不达标扣1分，比预定发工资的日期每拖一天扣1分。 |  |
| 按合同约定编制服务方案、培训、考核方案、值班人员排班表、应急预案、当月工作计划或工作总结。 | 每缺少一项扣1分。 |  |
| 为员工购置服装、讲解设备、必要的办公设备和办公用品等。 | 未按合同要求配置服装、必要装备物品，一项扣2分。 |  |
| 按合同要求保证出勤人数（每月人员流动不得超过10%且乙方提前5天通知甲方则不处罚）。 | 每次检查缺一人扣1分。 |  |
| 服务整理情况 | 严格执行服务要求，坚守工作岗位；  工作认真负责，上班时不干私活，不做与工作无关的事情，按时上下班；不擅自离职。 | 发现一次违纪现象扣1分。 |  |
| 对游客热情周到，语言文明，能认真做好解释、劝导和协调工作；不与游客发生争执。 | 现场服务人员发现不文明游园行为没有劝导；对游客态度生硬、使用不文明语言；开展服务工作态度消极、推诿；没有履行好岗位职责，发现一种行为扣1分。情节严重扣2～5分。 |  |
| 服饰整齐，仪表端庄。穿工作服、戴工号章，注意个人卫生，淡妆上岗，发型符合岗位要求。 | 凡不符合一项扣1分。 |  |
| 做好游客服务接待工作，站立服务，主动热情为游客提供各种咨询、便民服务，做好各种便民服务台账登记。 | 凡不符合的，一次扣2分。 |  |
| 做好岗位内的安全管理工作，发现安全隐患，及时上报。 | 凡不符合的，一次扣3分。 |  |
| 加强讲解员培训，讲解员熟练掌握景区景点知识，讲解内容全面正确，符合岗位要求。 | 没有按时组织讲解员培训，每次扣2分；讲解员未达到岗位要求的，每人扣2分 |  |
| 服从工作安排，及时完成交代任务，不得顶撞，讨价还价，并按管理处规定时间完成工作任务。 | 违反规定，一次扣1分。 |  |
| 不得有下列行为之一者：吸烟、喝酒、赌博、打斗、行为不检，扰乱公共秩序等。 | 违反规定，一例扣2分。 |  |
| 管理质量 | 因现场服务工作被上级领导批评或其他单位及游客投诉 | 核查情况属主观原因，视情节轻重每一人次扣2-5分。 |  |
| 因处理事件方式不妥造成负面影响而被新闻媒体曝光 | 视情节轻重一次扣2-10分。 |  |
| 服务管理工作记录归档管理 | 缺少日常管理、检查记录、制度和资料归档；每月月底未及时向甲方提交整理完善的资料 | 每一项扣2分。 |  |
| 做好年度、季度、月度工作总结和计划、日常工作台账、各岗位每日工作照片、培训资料（含培训计划、培训通知、培训方案、培训签到表和培训评价表）、志愿者台账及其他服务工作日常记录等。 | 每缺少一项扣2分。 |  |
| 做好人员管理档案，包括但不限于：人员入职或离职档案、人员素质考评记录、人员考勤记录、人员排班记录。 | 每缺少一项扣2分 |  |
| 安全防护措施 | 每月有组织安全宣传、教育、培训，建立安全防护措施 | 每缺少一项扣2分 |  |
| 编制专项应急处理方案 | 每缺少一项扣3分 |  |
| 年 月月度评分得分合计 | | |  |
| 序号 | 评分人单位 | 评分人职务 | 评分人签字 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**城维计划－后勤服务人员经费廉政协议**

甲方：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）

乙方：

为规范《城维计划－后勤服务人员经费》合同书履行的廉洁行为，杜绝不正之风和腐败现象的发生，特签订本廉政协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家、省和广州市有关廉洁建设的各项规定。

二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方处报销任何应由甲方单位和个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求和接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国、出境等提供方便。

六、甲方工作人员不得在乙方处兼职以及向乙方介绍家属或亲友从事与甲方服务有关的材料设备供应等经济活动。

七、乙方及其工作人员不得利用向甲方单位及其工作人员行贿、提供回扣或者其他好处等不正当手段承揽服务工作。

八、乙方不得为牟取私利擅自与甲方工作人员就服务承包、服务费用、材料设备供应、服务量变更、服务验收、服务质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人购置或者长期无偿提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等物品。

十一、乙方如果发现甲方工作人员有违反本合同条款者，应向甲方领导、甲方上级单位或者纪检监察检查机关举报。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予承接后续服务投标优先权。甲方工作人员向乙方索贿，经乙方检举，被纪检监察、检查机关立案查处认定的，乙方有权从甲方处获得被索贿款1～3倍作为奖励（此款由索贿人承担），由此产生的办案费由甲方索贿人承担。

十二、甲方发现乙方有违反本合同或者采取不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方的违约责任。由此给甲方造成的损失均由乙方单位承担。乙方在服务项目合同期间贿赂甲方工作人员，被纪检监察或司法部门立案查处的，甲方有权立即终止服务项目合同，由此导致的甲方损失以及发生的一切费用均由乙方承担。

十三、甲方发现乙方有违反本协议或者采取不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方的违约责任，甲方有权终止合同或协议。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，且乙方三年内不得进入白云山风景区管辖区域内的建设工程市场、服务经营市场、物资采购市场。乙方在工程项目建设中贿赂甲方工作人员，被纪检监察或司法机关立案查处的，甲方有权终止工程项目施工合同，由此导致甲方所造成的损失以及发生的一切费用均由乙方承担。

十四、本廉洁协议是《城维计划－后勤服务人员经费》 合同中甲乙双方的行为规范，应共同遵守，搞好服务工作和廉政建设。双方签署后协议立即生效。

十五、本协议一式四份，甲、乙双方各执一份，主管部门一份，监察部门一份。

十六、本协议自双方签字之日起生效，在《城维计划－后勤服务人员经费》合同期满后自动终止。

甲方（盖章）：广州市白云山麓湖景区管理中心（广州市麓湖公园）

法定代表人：

乙方（盖章）：

法定代表人：

**签约日期： 年 月 日**

**第六章 投标文件格式与要求**

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相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

**投标文件封面**

**（项目名称）**

**投标文件封面**

**（正本/副本）**

**采购计划编号：440101-2024-23841**

**采购项目编号：GDYD240866**

**所投采购包：第 包**

**（投标人名称）**

**年 月 日**

**投标文件目录**

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、政策适用性说明

五、实质性响应一览表

六、法定代表人证明书

七、法定代表人授权书

八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

九、承诺函

十、中小企业声明函

十一、监狱企业

十二、残疾人福利性单位声明函

十三、联合体共同投标协议书

十四、投标人业绩情况表

十五、技术和服务要求响应表

十六、商务条件响应表

十七、履约进度计划表

十八、各类证明材料

十九、采购代理服务费支付承诺书

二十、需要采购人提供的附加条件

二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

二十二、附件

二十三、政府采购履约担保函、采购合同履约保险凭证

**格式一：**

**投标函**

致：广东远东招标代理有限公司

你方组织的“广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目”项目的招标[采购项目编号为：GDYD240866]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（九）我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十二）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式二：**

**开标一览表**

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购项目名称/采购包名称 | 投标报价（元/%） | 交货或服务期 | 交货或服务地点 |
| 1 |  |  |  |  |

投标人签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式三：**

**分项报价表**

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 序号 | 货物名称 | 规格型号 | 品牌 | 产地 | 制造商名称 | 单价 | 数量 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 序号 | 服务名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 单价 | 数量 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人签章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式四：**

**政策适用性说明**

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要产品/技术名称（规格型号、注册商标） | 制造商(开发商) | 制造商企业类型 | 节能产品 | 环境标志产品 | 认证证书编号 | 该产品报价在总报价中占比（%） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式五：**

**实质性响应一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性响应条款 | 投标人响应情况 | 差异 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |

说明：

1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举

2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。

3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

**格式六：**

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

**法定代表人证明书**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_现任我单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注册号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_企业类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经营范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式七：**

**法定代表人授权书格式**

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

**法定代表人授权书**

致：广东远东招标代理有限公司

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_是注册于 （国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任\_\_\_\_\_\_\_\_职务，有效证件号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。现授权 （姓名、职务） 作为我公司的全权代理人，就“广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目”项目采购[采购项目编号为GDYD240866]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式八：**

**提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料**

提供以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；

**格式九：**

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

**承诺函**

致：广州市白云山麓湖景区管理中心

对于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.

2.

3.

.........

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.........

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.........

特此承诺。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**格式十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**温馨提示：**

根据《广州市财政局 广州市工业和信息化局转发广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方 金融监督管理局关于印发《广东省政府采购促进中小企业发展实施 细则（试行）》的通知》、《广州市财政局关于进一步规范政府采购供应商资格审查及中小企业声明函管理的通知》的精神，投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

（一）对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

（二）对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数可以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额可以第三方出具的报告为准。

（三）对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的，应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的，需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

（四）《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建（承接）企业]所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。如为货物采购项目，《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

（五）对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查；对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，以及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采购项目，《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

（六）经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的，政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

（七）根据《财政部关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》（财库〔2015〕150 号）规定，各级人民政府财政部门依法对供应商作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚决定在全国范围内生效。

为落实对政府采购违法失信行为惩戒，供应商存在任一级人民政府财政部门作出“禁止参加政府采购活动”行政处罚决定且处罚期限未届满的，即使尚未在“中国政府采购网”开设的“政府采购严重违法失信行为处罚记录”和“信用中国”网站显示，也应禁止参加政府采购活动，采购人及采购代理机构应当审慎甄别供应商参与政府采购活动资格。

（八）采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查时，应当甄别供应商是否存在“禁止参加政府采购”行政处罚决定记录，依法依规审查供应商投标资格。在资格审查、符合性审查等评审过程中，应严格依照规定审查《中小企业声明函》等文件，确保符合相关政策规定。采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）审查不到位的，监管部门将依法责令改正；拒不改正的，本机关将按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。

（九）供应商提供承诺函、第三方书面声明、检测报告、资质证件、业绩成果等材料作为投标文件组成部分的，供应商应保证资料内容书写正确、真实有效、完整一致。如相关第三方书面声明、相关检测报告等资料虚假，监管部门有权根据调查情形认定其是否属于提供虚假材料谋取中标，并严肃处理。

中小企业声明函（所响应产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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： 年 月 日

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

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

**格式十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

**格式十二：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**残疾人福利性单位声明函**

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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

**格式十三：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**联合体共同投标协议书**

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与采购人签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部分，（乙公司全称）负责本项目\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额\_\_\_\_\_%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式\_\_\_\_\_份，随投标文件装订\_\_\_\_\_份，送采购人\_\_\_\_\_份，联合体成员各一份；副本一式\_\_\_\_\_份，联合体成员各执\_\_\_\_\_份。

甲公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_，乙公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_，……公司全称：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_年\_\_\_\_月 \_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：1．联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2．本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

**格式十四：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**投标人业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 项目名称及合同金额（万元） | 签订合同时间 | 竣工验收报告时间 | 联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

**格式十五：**

**《技术和服务要求响应表》**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 参数性质 | 采购文件规定的技术和服务要求 | 投标文件响应的具体内容 | 型号 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的 “技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十六：**

**《商务条件响应表》**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参数性质 | 采购文件规定的商务条件 | 投标文件响应的具体内容 | 是否偏离 | 证明文件所在位置 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的 “商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述或照搬照抄采购文件参数、不注明实际数值者 的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

**格式十七：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**履约进度计划表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 拟定时间安排 | 计划完成的工作内容 | 实施方建议或要求 |
| 1 | 拟定\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 | 签定合同并生效 |  |
| 2 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 3 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 |  |  |
| 4 | \_\_\_月\_\_\_日—\_\_\_月\_\_\_日 | 质保期 |  |

**格式十八：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**各类证明材料**

1.招标文件要求提供的其他资料。

2.投标人认为需提供的其他资料。

**格式十九：**

**采购代理服务费支付承诺书**

致：广东远东招标代理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广州市白云山麓湖景区管理中心—2025年后勤服务人员采购项目招标中获中标（采购项目编号：GDYD240866），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东远东招标代理有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）；\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人法定地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**格式二十：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**需要采购人提供的附加条件**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 投标人需要采购人提供的附加条件 |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

**格式二十一：**

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

**格式二十二：**

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

**政府采购投标（响应）担保函**

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自\_\_年\_\_月\_\_日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**格式二十三：**

**政府采购履约担保函**

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_以下简称“项目”）的采购中，确定\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_%，数额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额:

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章;

(二)索赔通知文件必须同时附有:

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方;

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决:

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款:

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

联系地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**采购合同履约保险凭证**

致被保险人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_：

鉴于你方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标方/被保险人）接受投保人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标方）参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币 （￥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_时止，共计\_\_\_天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(盖章)

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开立日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日