

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440101-2024-24763**

采购项目编号：**GDYD240867**

项目名称：广州珠江公园后勤服务采购项目

采购人：广州珠江公园

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珠江公园的委托，采用公开招标方式组织采购广州珠江公园后勤服务采购项目。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：广州珠江公园后勤服务采购项目
采购计划编号：440101-2024-24763
采购项目编号：GDYD240867
采购方式：公开招标
预算金额：6,090,000.00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(广州珠江公园后勤服务):
采购包预算金额：6,090,000.00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	公园服务	广州珠江公园后勤服务	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12月31日，共36个月，合同一年一签。合同是否续签，以年度考核结果作为主要依据。

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（广州珠江公园后勤服务）： 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（广州珠江公园后勤服务）：

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：广州珠江公园

地址：金穗路900号

联系方式： 020-38858086

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

3.项目联系方式

项目联系人： 高小姐

电话： 020-83642820-826

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：

项目名称	广州珠江公园后勤服务采购项目
项目预算	609万元（最终以财政实际下达金额为准）
采购人单位	广州珠江公园
负责人/联系电话	/

二、采购需求

（一）采购项目需实现的功能和目标：

本项目确定1家中标人，为采购人（广州珠江公园）提供后勤服务。

（二）项目属性：

是否适宜由中小企业提供，并专门面向中小企业采购。

☐是

落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

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》】。

（三）所属行业：本项目采购标的根据《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》（国统字〔2017〕213号）对应的大中小微型企业划分标准，划分为租赁和商务服务业。

（四）项目概况

广州珠江公园位于广州市天河区珠江新城中心腹地，占地面积为28万平方米。公园以快绿湖所在的湖滨区为中心，向外辐射有棕榈园、醉绿园、木兰园、百花园、藤本园、姜园、桂花园、同乐园、疏林草坪区、水生植物区、风景林区等主要园区。游客可以从南门、兴盛门、北门、东门四个入口进入公园。为保障公园园区正常运行和公众体验，需聘请专业服务团队进行公园后勤服务工作。

（五）采购标的汇总表

序号	标的名称	政府采购品目分类编码	计量单位	数量	预算	是否进口
1	广州珠江公园后勤服务	C14010000-公园服务	项	1	609万元（最终以财政实际下达金额为准）	否

- 1.本项目实行总价包干，服务期内，本项目服务费用不因物价水平、最低工资标准等因素的变化而调整，请投标供应商自行考虑相应风险。
- 2.投标供应商的报价应包括按采购人要求的本项目须承担的一切相关费用和招标代理服务费。如果投标供应商在中标并签署合同后且在合同履约内出现的任何遗漏，均由中标人负责，采购人不再支付任何费用。投标供应商应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。
- 3.投标供应商须对本项目服务进行整体投标，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
- 4.如因公园或政府建设原因，该项目无法继续实施时，由采购人书面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。如因公园及政府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。

三、技术要求

（一）服务总体要求

- 1.中标人应认真做好本项目的服务工作，组建派出的后勤服务团队提供的服务能够完全符合采购人和法律法规的全部要求，并能使采购人以及公园游客对本项目的综合满意度达**90%**或以上。采购人有权每季度进行不少于一次后勤服务质量满意度的调查。

采购人对中标人所提供的服务及质量进行监督管理，中标人须确保其提供的各项服务符合采购人和法律法规的要求，如不符合采购人或法律法规要求的，应按照采购人的要求进行整改。
- 2.中标人必须严格遵守国家、广东省、广州市的相关劳动法规和保险条例等，保障项目服务期间服务人员的稳定性，若发生劳资纠纷或出现伤、病及意外死亡等情况，与采购人无关，概由中标人负责解决。如由此导致采购人经济/名誉损失或被上级主管部门追究责任的，中标人应赔偿采购人因此所遭受的一切损失并承担违约责任，采购人有权在向中标人支付的任何一笔费用中直接抵扣，情节严重的，采购人有权单方面通知中标人提前解除本合同，同时采购人可采取要求银行承兑履约保函或要求中标人直接支付履约保函等额费用的方式没收。
- 3.中标人自行负责解决工作人员的用餐和住宿，所发生的一切费用及责任由中标人承担。
- 4.中标人必须与采购人保持密切联系，共同研究，做好后勤服务管理，并随时接受并配合采购人的监督、检查，能如实提供检查时所需的情况和资料。采购人对中标人的业务服务有监督指导权。
- 5.中标人必须遵守公园的规章制度，文明礼仪规范，熟悉公园内环境，履行岗位职责，维护采购人的合法权益，并接受采购人以及采购人上级主管部门的监督、检查。
- 6.中标人为采购人配备的服务团队应具有类似的后勤服务及管理经验，有先进的人员管理手段和完善的人员管理制度，具有较完善的企业管理体系保证项目服务期间对人员的有效管理、确保项目高质量地完成。

中标人需提供岗前培训，项目配备的所有工作人员必须**100%**经过岗前培训，合格才上岗。中标人在签订合同后要提交符合要求的后勤服务人员名单数量，身份证复印件、健康体检表、资格证等资料给采购人，确保为采购人提供优质、安全的服务。
- 7.中标人应按照采购人的要求拟定本项目的具体后勤服务方案（包括为实现采购人服务要求而匹配的岗位及人员、内部人员工作考核方案、相应的管理服务年度计划、管理制度等），并将相关服务方案报采购人备案，采购人有权对该服务方案提出合理化建议，并对服务方案的执行进行监督检查。严格执行采购人对外开放各项规章制度，结合公园内特点制定突发事件的应急处置方案和重大节假日应急预案，保证公园后勤服务的正常运转。
- 8.如遇特殊情况（包括但不限于：节假日、重大活动、防灾、应急抢险、突击工作、整改工作、迎检工作等），中标人应在做好本项目要求的各项服务工作基础上，积极配合完成采购人提出的临时性任务，由此产生的费用由中标人负责。采购人根据现场实际情况必要时可以对驻场项目经理提出相应意见和建议，中标人现场主管人员应根据采购人要求组织相应服务人员积极完成相关服务工作。如因中标人单方面的问题导致公园特殊情况处理工作失误或造成公园经济损失的，采购人有权追究中标人相关赔偿责任，并按服务费扣减标准扣减服务费。
- 9.中标人须接受采购人的业务指导、监督与考核，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正常和突击检查。如因中标人管理不善，造成重大经济损失或负面影响大，将按合同违约条款，终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果，由中标人承担。
- 10.中标人在使用采购人提供的后勤服务过程中，必须严格按照公园物业管理及国有资产管理相关规定进行使用，非正常办公所产生的一切费用均由中标人负责。中标人对采购人的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在管理范围内维修配套项目，须报采购人和有关部门批准后方可实施。

11.中标人必须遵守采购人的相关规章制度规定。按照岗位配置要求，保证定岗定员，满足正常开展工作要求。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采取相应的惩戒措施，或责令中标人另行安排人员，问题严重的，将按合同违约条款，终止合同，并报监管部门处理，由此引起的一切后果，由中标人承担。

12.中标人在本项目提供后勤服务时所需的日常工作用品，如服装（含讲解员）配备符合工作要求的工作制服（分别为每人春秋装2套、冬装1套、夏装每年2套、志愿者服装2套）现场服务人员的绶带、办公设备、办公用品、对讲机（包括但不限于手持扩音喇叭等）、讲解员设备、常用（维修）工具及日常医疗用品、工作号牌等其他必要装备，均按实际工作需要由中标人自行进行采购及配置。

13.后勤服务工作过程中必须做好安全措施，并放置有明显标识的安全标志进行警戒。不得损坏采购人所有设备。如因中标人原因导致园区或第三方损失的，一切责任由中标人负责。中标人投入的服务人员安全责任由中标人负责。

14.采购人有权定期组织由双方管理人员参加的服务质量联合检查，并按管理各项服务标准进行考核评分，考核结果按照服务费扣减标准进行相应执行。要求供应商进行整改的，中标人必须在规定限期完成整改。

中标人在收到采购人检查后发出的《后勤服务人员项目整改通知书》时，按照规定的时间完成相应整改工作，并将整改后的情况书面反馈采购人。如检查不合格，采购人有权追究中标人的相关责任。

15.中标人应每年制定全年的工作计划；并于每月5日前向采购人提供上年度总结；年底12月20日前提供项目年度总结。中标人每月应及时做好日常工作记录（包括但不限于设施完整性检查、人员出勤、日常工作情况等），并于次月5日（若当日是节假日顺延到下一个工作日）把电子（纸质）记录提交采购人。

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，保证每天在公园规定的每一个时段及每一个岗位都有服务人员值守。如遇重大节假日（包括法定节假日及采购人布置特殊任务的日期）或特殊情况（灾害、突击检查、迎检等）应加强现场服务力量，并协助处理各种临时性任务，保障公园正常运作。

在本项目执行过程中，如出现相关主管部门要求或公园实际运行情况发生变化等情形采购人要求减少项目总投入人数并相应调整项目费用，中标人予以无条件配合且不视为采购人违约。

（二）服务内容与岗位设置

人员总人数不少于29人（日常实际到岗不少于23人，其中园区现场服务人员周一至周五每日到岗人数不少于17人，周末现场服务人员不少于23人，节假日仍需全员提供服务）。

序号	岗位设置	岗位配置人数	人员配置数量	周末现场服务	服务时间	备注
1	项目经理	1	1	1	09:00-18:00（轮休）	不可同时休息
2	项目主管	1	1	1	09:00-18:00（轮休）	
3	班长	2	3	3	（早）07:00-14:30 （中）14:30-22:00	/
4	科普活动策划专员	2	2	/	09:00-18:00（其间休息1小时，周末双休）	周末有需要，需响应到岗。
5	垃圾分类宣传专员	1	1	/	09:00-18:00（其间休息1小时，周末双休）	/
6	电力及数控设备管理员（电工班）	1	1	/	09:00-18:00（其间休息1小时，周休两天）	可根据实际需要调整排班时间

7	游客服务中心讲解服务员	2	3	3	8: 00-20: 00（期间轮班休息）	/
8	东门门岗服务员	2	11	11	早、中班 （早）07:00-14:30 （中）14:30-22:00	/
9	南门门岗服务员	2				/
10	北门门岗服务员	2				/
11	兴盛门门岗服务员	2				/
12	开放草坪帐篷预约兼现场活动及大讲台展期管理员	1	1	1	9:00-18:00（其间休息1小时）	/
13	西片区巡查服务员	1	3	3	（早）07:00-14:30 （中）14:30-22:00	/
14	北片区巡查服务员					/
15	南片区巡查服务员	1				/
16	东片区巡查服务员					/
17	厨师	2	2	/	06:00-15:00（其间休息1小时，执行周末和节假日轮值制度）	/
合计：		23	29	23	/	/

注：

1.各岗位人员配置数量应不少于上表“人员配置数量”中所要求的人员数。

2.日常实际到岗不少于23人，如遇节假日、重大活动等特殊情况，须全员到岗，不少于29人，中标人还应根据采购人工作需要临时增派后勤服务人员，相关费用包含在本项目服务费中。

3.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。如遇重大节假日（包括法定节假日及采购人布置特殊任务的日期）应满员上岗，周一至周五（非节假日期间）可安排轮休。

同时，中标人应视采购人工作需要临时增派后勤服务人员，以保障项目服务工作的正常运行。相关费用包含在本项目服务费中。

4.如遇园区开放时间变动的或紧急突发任务，中标人应及时调整人员上岗时间保障采购人需求，经双方协商一致后调整班次，采购人无需额外支付相关费用。

（三）任职要求

1.项目经理（不得兼任）

要求本科或以上学历，具有政府部门颁发的人力资源或工商管理类的中级或以上职称证书，具有5年或以上的人力资源或后勤服务管理经验。由于该项目是为珠江公园提供公共服务的，珠江公园年均接待游客300余万人次，日常服务工作涉及的人员多、场地大，游客服务工作较为复杂，对项目经理要求较高。

负责公园现场服务的全面工作，落实采购人安排的各项工作，负责公园后勤服务项目安全管理工作，驻场统筹公园现场服务整体运作；对服务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图纸、档案资料并根据采购人的要求进行移交。

具有后勤管理经验以及丰富的社会工作从业经验，熟悉大型后勤服务管理运作，有较强的组织能力、协调沟通能力、策划能力、良好的公文写作能力。服从采购人工作时间安排（含节假日安排）。

2.项目主管（不得兼任）

要求专科（含）以上学历，具有政府部门颁发的人力资源或工商管理类的中级或以上职称证书，有较强的协调沟通能力，具有2年（含）以上的人力资源或后勤服务管理经验。由于该项目是为珠江公园提供公共服务的，珠江公园年均接待游客300余万人次，日常服务工作涉及的人员多、场地大，游客服务工作较为复杂，对项目主管要求较高。

负责管理和带领现场服务人员有序开展现场各项服务，协助处理各项现场工作。

有较强的协调沟通能力，具备良好的现场协调管理能力及防灾应急突发事件处理能力。

3.班长

具有同类项目管理经验。负责处理上级下达的公园工作的安排、协调、检查，及时将服务人员的信息、意见汇总并上报上级，定期向主管做阶段汇报。有较强的协调沟通能力，具备良好的现场协调管理能力及防灾应急突发事件处理能力。

4.科普活动策划专员

未超过法定退休年龄，负责策划、组织展览、讲座等活动，举行展览或主持与游客互动的相应讲解；协助开展第三方机构到公园举办的活动；做好活动的总结、分析，并将所有活动方案、照片、内容存档备案。

具备良好的沟通能力、执行能力和良好的团队配合意识、服务意识以及学习能力。具有活动策划、组织经验，具备较好的文案撰写能力。

5.垃圾分类宣传专员

未超过法定退休年龄，熟悉广州市垃圾分类相关知识，具备良好的沟通能力、服务意识和学习能力，具有宣传工作经验，良好的公文写作能力。

6.电力及数控设备管理员（电工班）

男性，未超过法定退休年龄，具有特种作业操作证（低压电工作业和高压电工作业两种资格证），具有5年（含）以上电力设备维修维护工作经验。

7.游客服务中心讲解服务员

具有专科以上学历、普通话等级证书、英语等级证书的优先考虑。具有讲解岗位工作经验，熟练掌握讲解工作技巧和服务要求。珠江公园位于广州CBD珠江新城腹地，游客对讲解服务要求较高，同时外国游客也相对较多，需配备英语讲解服务人员。

性别不限，形象气质佳，亲和力强，具有良好的沟通能力、讲解能力、服务意识和学习能力。口才好，普通话标准，熟练掌握英语、粤语者优先。同等条件下，英语口语熟练者优先考虑。

8.服务员（含门岗、巡查、开放草坪帐篷预约兼现场活动及大讲堂展期管理员等）

具有应急救援员资格证书、专业机构颁发的救护证优先。形貌端庄，身体健康，有亲和力，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。

9.厨师

未超过法定退休年龄，持有效期内健康证，无传染病史，无不良嗜好（抽烟、嗜酒等）。具有厨师证的优先。有一定职工饭食堂从业工作经历，擅长制作各种中餐、面点等，吃苦耐劳，有工作责任心。

（四）岗位职责

中标人应确保其派驻到采购人的如下岗位服务人员达到如下要求：

1.项目经理：

项目经理驻场负责公园后勤服务项目的全面工作，落实公园所需的各项工作及服务，驻场开展公园现场服务整体运作统筹，协助公园进行公共服务等管理工作，对员工的工作进行指导、培训、考核及评定等，审定采购人应当知悉的文件材料，办理支付手续，收集、整理管理过程产生的全部档案资料并根据采购人要求进行移交。能够带领团队开展日常服务工作，落实公园安排的各项工作。

若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向采购人管理部门负责人汇报。遇到紧急情况，项目经理须立即组织相关责任人员进行处理，按应急方案制定的措施执行，将事情扼杀在萌芽阶段。对发生的紧急事件应在事后组织相关责任人员总结、学习，分析原因并写出报告向采购人汇报。

2.项目主管：

协助项目经理管理落实公园所需的各项工作及服务，负责志愿者培训、管理和带领现场服务人员有序开展现场各项服务，协助处理各项现场工作，管理相关物资。及时完成采购人布置的临时、突发性任务，按照招标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。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。

3.门岗服务人员。

要求五官端正，身体健康，有亲和力，普通话流利，有良好的沟通能力。

分二班上岗：早班**7:00-14:30**，中班**14:30-22:00**，（如有上级另外规定的或按公园实际情况再调整）接班人员应提前**10**分钟到岗。

熟练掌握《广州市公园条例》和珠江公园相关管理规定，提供公园所需的主要门岗的咨询、指引工作，办理便民服务工具（雨伞等）的借用手续，进行志愿服务以及文明指引等工作。维持门岗秩序，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。遇到不能处理的投诉、或突发事件马上通知采购人和主管领导；做好失物登记及处理失物认领等工作。安全规范用水用电，做好门岗用电消防安全管理。

4.巡查服务人员。

熟练掌握《广州市公园条例》和珠江公园相关管理规定，对巡查片区进行日常巡查工作。巡查工作中使用文明语言，劝导不文明游玩行为，维护游园秩序；不可与游客发生冲突；按照噪音管理规定使用好扩音设备；做好活动的志愿服务工作，特别是重大活动。联动各职能部门工作人员做好现场巡查工作，及时发现、及时处理、及时汇报。

5.开放草坪帐篷预约兼现场活动及大讲堂展期管理员。

熟练掌握《广州市公园条例》和珠江公园相关管理规定，熟悉公园开放草坪帐篷预约流程。在草坪开放时段加大巡查力度，及时发现安全隐患，并妥善处置，如遇恶劣天气应及时指引游客撤离草坪。

使用文明语言，引导游客自觉遵守开放草坪管理规定帐篷预约制度，劝导不文明游玩行为，维护开放草坪现场游园秩序；不可与游客发生冲突；按照噪音管理规定使用好扩音设备。

熟悉大讲堂展区布局，为游客提供优质服务，在驻场项目经理的指导下协助公园举办重大文化活动，为游客提供优质服务。

6.科普活动策划专员。

负责组织、策划在公园内举行的科普等各类型活动或对接参与与其他单位承办组织、策划的科普等各类型活动。在驻场项目经理的指导下协助公园举办各类日常活动及重大活动；可利用新媒体协助公园落实科普等各类型活动的宣传工作。

每天的具体工作任务及工作时间由驻场项目经理统筹安排。驻场项目经理的相关安排在遵循自行安排的同时最终应确保符合采购人的实际需求。

7.讲解员。

负责公园内的展览、展出等活动的讲解工作或代表公园承担由其他单位承办的活动的讲解工作，在驻场项目经理的指导下协助公园举办重大活动。

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，熟悉园区概况及各主要景点特色和历史文化。严格按照园区设定的参观线路和内容进行讲解，不得擅自更改讲解路线、减少讲解内容。讲解服务过程中保持正确的行姿、站姿和手势。

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。

驻场项目经理应按采购人需求分配工作给讲解员，讲解员必须满足采购人需求。

8.垃圾分类宣传专员。

熟练掌握《广州市生活垃圾分类管理条例》和珠江公园相关管理规定。负责公园内的垃圾分类宣传、督导、处理等工作，做好垃圾分类知识和技巧的宣传讲解工作，鼓励和引导游客自觉分类。在驻场项目经理的指导下协助公园举办重大活动，配合、参与公园垃圾分类宣传部分的各项宣传活动。

每天的具体工作任务及工作时间由驻场项目经理负责统筹安排。中标人的相关安排在遵循驻场项目经理自行安排的同时最终应确保符合采购人的实际需求。

9.电力及数控设备管理员（电工班）。

执行24小时应急值班制度。负责园区高低压电房、泵房、强排系统等电力设备以及大舞台数控设备的日常使用、维护，科学规范进行电力及数控设备操作，做好电力及数控设备消防安全管理。工作期间如发生水、电故障等突发事件或紧急情况，要及时汇报并组织工作人员进行紧急处理。

发生紧急事件时，立即组织相关责任人员进行处理，按应急预案制定的措施执行。对发生的紧急事件应在事后组织相关责任人员总结、学习，分析原因并写出报告向采购人汇报。自带维修装备（工具）上岗，每季度更新现有维修工具上报采购人，缺失或损坏的维修工具及时补充。

维修人员在接到通知后30分钟内赶到现场进行应急处置。公园管理部门工作人员要统筹协调维修人员全部工作和排班，制定各项设备设施的维修计划，提交采购人。认真执行和落实采购人下达的各项维修任务，按时间要求保质保量完成相应任务。中标人提交水电维修工各项资格证的考核、年审、续期等工作，并把证件复印件交采购人备案。

10.厨师。

按规定的就餐时间，高质量、安全、卫生地提供早、午餐。

负责职工食堂的日常运作，服从采购人管理，必须严把食品卫生安全关，认真遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项要求，实行“规范操作，安全监督”机制。菜式要变化多样，每天蔬菜、鱼肉、瓜果必须新鲜、洁净，无污染、无变质、无发霉，过夜变质食物严禁使用。服务期间不得使用过期、腐烂、变质等食材，采购人一旦发现，责令中标人限期整改并扣减服务费，每天留取食物样品以备查验。食堂的剩余饭菜、废弃油脂按照相关规定进行处理，不按规定处理引起的一切责任由中标人负责。

负责各种餐前、餐间、餐后服务，包括洗碗、洗菜、备餐、配餐、派餐、清洁卫生、餐具消毒以及协助采购食材等其他杂务。餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并有明显标志。

中标人工作人员须做好食堂的消防安全工作，对饭食堂的燃气、用电、食品加工、食材存储、卫生防疫、设施设备使用等安全生产工作负主要责任，不得出现任何人为的消防安全事故隐患，并定期接受采购人的监督检查。食堂内的消防安全及工具、电源（炉灶、各种炊事设备）操作事故均由中标人承担。每天的具体工作任务及工作时间由中标人现场负责人负责统筹安排，可以执行周末和节假日轮值制度。

负责食堂用房、区域、设施设备等的日常清洁、消毒、保管工作。严格执行《食品卫生法》和食堂厨房卫生制度，保证厨部的餐具、厨具、用具，工作场所和个人卫生执行情况。餐具、容器、冰库、冰箱生熟分开，无交叉感染，把好食品安全关。厨房操作间内的设备、设施与用具等应做到摆放整齐有序，无油腻、无灰尘，地面做到无污水、无杂物。桌椅表面无油渍、摆放整齐，经常清洗；地面至少每天清扫一次，保持清洁。

中标人的相关安排最终应确保符合采购人的实际需求。

（五）管理要求

1.中标人应设有岗前培训机制及员工奖惩机制，确保采购人指派的任务可高质、高效地完成。安排在采购人的所有员工必须经过岗前培训，合格后方可上岗，季度及年度对员工进行测评，奖优罚劣。确保为采购人提供优质、安全的服务。如有不熟悉操作或工作态度差，无法胜任服务岗位工作要求的员工，采购人有权要求中标人更换。中标人在接到采购人通知的三个工作日内更换。

2.特种作业人员必须按照国家有关规定持证上岗，中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标人负责，与采购人无关。

3.中标人安排在采购人处的所有员工必须遵纪守法不得从事非法活动。如中标人的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损

失，由中标人承担责任和负责赔偿。

4.中标人要确保安排员工人数不少于采购需求中的岗位配置要求，如有人员变动必须提前一周通知采购人，且需征得采购人同意后方可更换人员。如员工离职需做好人员的补充招聘，确保不空岗。中标人不得以通过不正当手法频繁更换人员获取利益。

5.中标人拟派驻本项目的人员须进行严格调查审核，按各岗位要求录用的人员，没有被行政处罚、被劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史。

6.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、各种资格证复印件、健康体检表复印件等。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。

（六）资料档案管理

中标人应科学性的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。满足采购人需求的各项检查、检修和巡检记录。

（七）材料、工具与设施要求

1.采购人视情况为中标人提供必要的备勤室，按要求执行《公园管理用房使用要求规范》，并提供正常工作、办公所需的水电设施。中标人须负责备勤室的日常维护保养，维修保养费用由中标人承担，工具须存放整齐。中标人不能把备勤室作为员工的住宿用，不得擅自占用和改变其使用功能，否则采购人有权收回该场所并向中标人追讨损失。

2.中标人开展工作所需的设备均由中标人负责。因工作所需机械用油费用、工具房换锁费用、工具维护费用、清除涂鸦所用油漆费用等均由中标人承担。

3.在服务期内中标人工作人员有协作监管保护园内的花草树木和设施、设备免受损坏的责任。中标人应严格要求员工爱护园区各项设施。

4.加强安全管理工作，做好文明服务及维修。维修人员上岗前必须进行岗前培训，全部持证上岗；维修作业时必须着统一制式的工作服，各种机械、机具的操作，要符合安全操作规程；开放性场所维修时，应进行围蔽或设置警示牌，防止事故发生；在道路上作业时必须穿戴反光衣，并在有效安全距离以外的地方设置反光警示标志，避免过往车辆对作业人员造成伤害。

5.中标人负责提供开展维修维护工作时所需的围蔽设施，具体式样由中标人和采购人共同确认。中标人应在服务范围内存放一定数量的围蔽设施。

（八）其他要求

1.服务管理期内采购人各服务管理项目内容基本不变，中标人若在服务期内不能完成任务而需增加人员，其相关费用由中标人负责。如遇政府建设或采购人业务发展需要，项目需求发生重大变化，中标人需无条件配合。

2.服务期内中标人在经营中的一切债权和债务均由中标人负责。

3.中标人须负责承包范围内的安全作业管理，中标人工作人员在工作期间造成游人或其他人员人身和财产损失的，与采购人无关，应由中标人予以赔偿，如牵涉到采购人或需采购人先行垫付相关费用的，由中标人承担赔偿责任。中标人派驻人员在工作期间由于作业不规范造成游人或其他人员人身和财产损失的，应由中标人予以赔偿。采购人不承担任何连带责任，并有权对中标人予以处罚。

4.中标人应自行解决其工作人员的食宿，所发生的一切费用及责任由中标人负责。

5.中标人发现垃圾桶、果皮箱、洗手盆、导游指示牌等户外公共设施受损、被盗的，应及时通知采购人，并协助采购人做维修工作。

6.中标人在工作范围内发现反动宣传标语、单张要及时报告给采购人指派的管理人员。

7.严禁中标人服务人员私自携带采购物品或其他任何不属于中标人的物品外出，并随时接受和配合采购人现场的检查。如有违反，根据有关的管理规定，作出相应的处罚。

8.服务期满中标人必须向采购人移交原委托管理的档案资料及服务管理期间中标人所做的全部各类管理档案等资料，并移交采购人的公共财产。

9.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。

（九）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。

四、商务要求

（一）服务期限

2025年1月1日至2027年12月31日，共36个月，合同一年一签。合同是否续签，以年度考核结果作为主要依据。项目预算资金安排如下：

2025年预算金额为203万元，2026年预算金额为203万元，2027年预算金额为203万元。（以上年度预算金额最终以财政实际下达金额为准）

（二）服务地点

广州珠江公园红线范围内。

（三）付款进度和方式

1.采购合同签订且财政资金拨付到位后，中标人需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（项目预付款为首年支付）。

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，最终以财政实际下达金额为准）。月支付服务费用与每月考核评分挂钩，月度考核如不合格，则按照《广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则》扣减服务费，扣减部分不予支付。

中标人每月5日前（如遇节假日则顺延）依据当月的服务得分对应金额提交书面的付款请求资料及合法有效发票后，采购人办理支付手续，具体支付时间以广州市财政局拨付款项为准。

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，也不得向采购人追索滞纳金，请投标人充分考虑。

（四）履约验收方案

1.履约验收主体

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。日常检查工作由采购人相关管理部门负责。

2.履约验收时间

检评小组每月末对后勤服务质量及《广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则》（附件1）、《广州珠江公园后勤服务检查评分表》（附件2）进行评定，作为月度支付服务费的依据。

3.履约验收方式及履约验收程序

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。每月基础分设为100分，采取检查评分制度，再以综合评定的办法计算当月的实得分。每月的服务费内的¥30000.00元列作计分分值，分摊100分，每分值为¥300.00元。考核分数95分（含95分）-100分为良好，并且不需扣减服务费。95分以下（不含95分）为不合格扣减相应服务费。当月扣的分数在当月兑现，直接在财政支付款项中扣减服务费。

采购人不定期抽查中标人服务人员每日实际到岗人数，对缺岗人员按200元/人/日及综合考评分1分/人进行扣减服务费。

所有扣分内容由中标人驻场代表（包括但不限于项目经理）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。每月总分100分，考核分数95分（含95分）以上为合格，95分以下（不含95分）为不合格。合同执行期间，每月月度检评作为每年度合同期限末尾当月进行的年度检评综合评定依据。当年度考评合格双方才能继续签订下一年的合同。一个服务年度内累计有3个月的月度检评不合格的，则该年度考评不合格，且视为中标人严重违约，采购人有权提前单方通知中标人终止本合同、没收履约保函且无须向中标人承担任何法律责任。

本项目三年服务期满后，采购人将进行项目总体验收。中标人需递交项目履约过程资料，包括但不限于年度工作计划、年度工作总结、项目名单信息、人员排班情况表、游客满意度调查等相关资料作为验收佐证材料，具体形式需经过采购人同意。

（五）履约保证金

1.中标人在签订合同后15个工作日内，以保函或银行转账等非现金形式一次性向采购人提交当年度合同总额的5%作为履约保证金。以保函形式提交履约保证金的，履约保函的有效截止时间为服务项目结束后的15个工作日，有效期限到期后，若中标人没有违约行为，履约保函自动失效；以银行转账形式提交履约保证金的，在项目完成且采购人经验收合格后的15个工作日内无息退还给中标人。如中标人在合同期内提前终止合同或合同期间因违约被采购人提前终止合同的，则采购人有权将履约保证金不予退还或选择要求出具该保函的机构承兑或由中标人先行向采购人支付足额的履约保证金，如该履约保证金不足以弥补采购人经济损失的，采购人有权向中标人继续主张。

2.中标人发生如下情形之一的，采购人不予退还履约保证金或作为履约保函受益人向银行进行书面索赔：

①中标人事前未告知或未征得采购人同意而将本项目转包的；

②未能按合同约定履行服务义务、职责而造成采购人财物损失的；

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克扣工资或未按时足额支付工资福利待遇的；

⑤中标人违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标人未按要求及时整改的。

如在合同期内，中标人发生以上情形之一，采购人可直接从履约保证金中提取违约金作为造成各种损失的补偿。

注：合同期间，中标人违约，严重影响采购人正常工作的，造成人身伤害或财产受损，采购人有权单方终止合同，且不予退还履约保证金。如履约保证金不足以冲抵损失时，采购人有权另行向中标人追讨。

- 附件1：广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则
- 附件2：广州珠江公园后勤服务检查评分表
- 附件1

广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则

为保证责任到位，提高公园后勤服务水平，特制定本评分标准。凡负责广州珠江公园后勤服务项目的单位，必须依照本细则执行。

在后勤服务年限内，每月采取检查评分制度，再以综合评定的办法计算当月的实得分。除细则另有规定外，当月扣减的分数相应扣减当月服务费，每分值¥300.00元。

具体如下：

检评项目	检评要求	扣分标准
一、实施管理、制定方案、培训计划、预算等（满分20分）	（一）采购人对中标人投入的服务人员的岗位设置、人员录用与管理以及重要的管理决策需根据采购人要求进行及时报备。（满分10分）	1、未按采购人要求进行岗位设置，未及时更换服务人员，每人次扣5分。 2、工作人员未确认考核合格上岗的，每人次扣2分。 3、提供不符合采购人用工要求的人员，每人次扣2分，并按缺岗再处理。
	（二）中标人应针对本项目建立服务方案，结合公园内特点制定应急预案、建立服务人员上岗前培训和设施安全性能检查报备制度等应急救护措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急处置方案、以及组织架构、人员录用等内容的规章制度。（满分10分）	1、未按合同约定编制服务方案、培训计划、值班人员排班表、日常工作记录、应急预案、重大节假日工作计划、节后工作总结，每一项扣2分。 2、编制计划不完善的，扣1分。
	（一）中标人必须为服务人员购置服装、配备应急救助的医疗药品、必要的办公设备和办公用品等。（满分10分）	1、未按工作要求为服务人员购置服装，每一项扣0.5分。 2、未购置应急伤害处理所需的药品的，每一项扣0.5分。 3、未购置必要的办公设备和办公用品的，每一项扣0.5分。

二、购置服装等相关办公物品及再教育记录归档管理（满分20分）	（二）中标人投入到公园的队伍相对稳定，熟悉工作岗位及公园内环境，并加强管理教育，定期进行技能培训工作，资料整理归档完整。（满分10分）	1、凡采购人组织中标人驻场服务人员进行现场培训，出现无故不参加者的，每人扣1分，情节严重扣2~3分。 2、中标人没有每月对驻场服务人员进行安全、纪律及各种（文明劝导、应急救护）技能培训或不能提供培训资料的，每一项扣1分，情节严重扣2~5分。 3、中标人缺少日常管理、设施检修检查的制度和资料归档；次月5日前未及时向采购人提交整理完善的资料，每一项扣2分。 4、岗前培训合格后才能上岗。没有执行，每人扣1分。 5、不配合公园做好上级单位和有关主管部门对后勤服务管理的正常和突击检查的，每次扣2分。 6、公园提出的临时性后勤工作任务，拒绝执行的，每次扣2分。
三、中标人管理要求（满分20分）	（一）严格按照采购人采购需求书要求配备人员，执行服务方案，可根据采购人对岗位要求分早班（7：00—14：30）、中班（14：30—22：00）排班，为公园提供文明旅游劝导、接受游客咨询、提供指引、讲解、应急救护和水电维护等后勤保障。（满分10分） （二）如遇重大节日（包括法定假日、采购人特殊任务）或特殊情况（突击、迎检等）要加强服务人员力量，并协助处理各种临时性任务，保障公园正常运作和旅游服务。（满分10分）	1、现场服务人员发现不文明游玩行为没有劝导；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；没有履行好采购人规定的岗位职责,发现一种行为扣1分。情节严重扣2~5分。 2、不按合同定岗、定人，除扣减相应人工费外，扣1分。如不能按照要求提供特种作业人员驻场的，等同缺岗并再扣2分。 3、未对采购人提供的设施设备进行保管和维护，使设施设备损坏，每一项扣2分，并由中标人恢复原有功能。 4、未及时向采购人汇报发现的安全隐患，扣2分；游客服务中心秩序混乱，扣1分。情节严重扣2~5分。 5、拒不接受采购人临时人员调配、工作安排的，每项扣2分。情节严重扣3~5分。 6、收到《后勤服务项目整改通知书》后，无及时整改，一次扣2分。 7、所聘用服务人员对工作岗位不熟悉，每人扣1分。 8、项目经理未对服务人员的工作进行指导、培训、考核及评定的，每人扣1分。 9、讲解员对景点介绍不熟练，不能够熟练、流畅向游客进行讲解的，每一次扣2分。 10、讲解内容不全面、准确，普通话发音不标准的，每次扣2分。 11、对于园区内发生的水、电、网络故障在采购人要求的时间内未有效进行修复、恢复的，每次扣2分。 1、在重大节日及发生突发情况时，因现场服务工作被上级领导或其他单位及游客投诉的，核查情况属中标人及/或服务人员过失或过错的，视情节轻重每一人次扣2-5分。 2、未及时完成采购人交办的任务，一次扣2分。 3、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2-5分。

四、服务人员管理要求（满分40分）	服务人员按规定着装，文明礼貌、言语规范、训练有素，认真履行职责。熟悉《广州市公园条例》和《广州珠江公园游园须知》等规定，在劝阻游客不文明行为时须注意文明用语，不可与游客发生冲突，禁止服务人员与游客发生冲突，并协助维护好服务区的环境卫生工作。	1、服务人员脱岗、串岗聊天，每次扣2分；无设施检查记录，每次扣1分；值岗时人员姿势随意、懒散，每人次扣0.5分。 2、值班服务人员着装不整、形像不好；未按要求佩戴工号牌的，每人次扣0.5分。 3、与游客发生冲突，扣2分。情节严重扣3-4分。 4、上岗玩手机游戏、打瞌睡，每人每次扣0.5分。 5、服务人员不执行甲方的服务要求，每人次扣1分。 6、劝导游客时大声斥喝，每人次扣1分。 7、未及时响应维修任务的，每次扣0.5分；维修作业不当，如电箱未及时关锁的，每次扣0.5分。维修过程未按照采购人要求使用围蔽措施的，每次扣0.5分。 8、服务人员之间或与采购人工作人员、游客等第三人产生矛盾、发生争执的，每人次扣1分。 9、未及时完成保障任务或岗位职责任务的，每人每次扣1分。 10、坚持使用“您好”、“谢谢”、“对不起”等礼貌用语，对游客做到热情、礼貌，态度和蔼，对外地游客要用普通话接待。凡不符合的，扣1分。 11、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，扣2分。 12、对游客的意见未及时回复和上报工作的，扣2分。 13、工作人员工作时间内在园区内吸烟或者酒后上岗，每次扣2分。 14、因食材、食物不新鲜或烹饪不妥当等造成食品安全责任事故的，每次扣3分。 15、未按规范用气、用电、用水；每发现一次扣1分； 16、无每天留取食物样品以备查验，每次扣1分。
-------------------	--	---

附件2

广州珠江公园后勤服务检查评分表

年 月

检查日期	扣分子目	扣分内容	扣分	检查人员
本月共扣分				月末检评
满分服务费（元）			满分	
应扣服务费（元）			本月扣分	
本月实得服务费（元）			本月实得分	

采购人代表： 中标人代表：

日期： 日期：

采购包1（广州珠江公园后勤服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2025年1月1日至2027年12月31日，共36个月，合同一年一签。合同是否续签，以年度考核结果作为主要依据。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例100%,详见采购需求 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：详见采购需求
履约保证金	收取比例：5%,说明：1.中标人在签订合同后15个工作日内，以保函或银行转账等非现金形式一次性向采购人提交当年度合同总额的5%作为履约保证金。 以保函形式提交履约保证金的，履约保函的有效截止时间为服务项目结束后的15个工作日，有效期限到期后，若中标人没有违约行为，履约保函自动失效；以银行转账形式提交履约保证金的，在项目完成且采购人经验收合格后的15个工作日内无息退还给中标人。如中标人在合同期内提前终止合同或合同期间因违约被采购人提前终止合同的，则采购人有权将履约保证金不予退还或选择要求出具该保函的机构承兑或由中标人先行向采购人支付足额的履约保证金，如该履约保证金不足以弥补采购人经济损失的，采购人有权向中标人继续主张。2.中标人发生如下情形之一的，采购人不予退还履约保证金或作为履约保函受益人向银行进行书面索赔：①中标人事前未告知或未征得采购人同意而将本项目转包的；②未能按合同约定履行服务义务、职责而造成采购人财物损失的；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；⑤中标人违反合同规定，所提供的服务未达到合同要求，采购人书面提出整改通知，累计提出达三次，中标人未按要求及时整改的。如在合同期内，中标人发生以上情形之一，采购人可直接从履约保证金中提取违约金作为造成各种损失的补偿。3.逾期不退还履约保证金的违约责任：①中标人有权要求采购人缴纳同服务费用总金额5%的违约金；②中标人有权向采购人所在地的人民法院提起诉讼。注：合同期间，中标人违约，严重影响采购人正常工作的，造成人身伤害或财产受损，采购人有权单方终止合同，且不予退还履约保证金。如履约保证金不足以冲抵损失时，采购人有权另行向中标人追讨。 履约保证金可以以履约保函（保险）形式提供，目前"广东政府采购智慧云平台金融服务中心(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)已实现电子履约保函（保险）在线办理功能，有意愿供应商可自行办理提供。
其他	

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	公园服务	广州珠江公园后勤服务	项	1.00	6,090,000.00	6,090,000.00	租赁和商务服务业	详见附表一

附表一：广州珠江公园后勤服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见采购需求
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：本项目是指广州珠江公园，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会员单位，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(广州珠江公园后勤服务): 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

人。（下浮率报价为:设 $M = (1 - \text{下浮率})$ ，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（广州珠江公园后勤服务）：

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（广州珠江公园后勤服务）：

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**（广州珠江公园后勤服务）：

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	法人授权委托书证明。(投标人代表为法定代表人的除外)	法人授权委托书证明。(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(广州珠江公园后勤服务):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分35.0分 技术部分50.0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 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; 8.0; ）	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8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5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3分； 4.服务方案不满足采购需求，得1分； 5.其他情况或无相关内容不得分。
	管理服务方案 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 5.0; 8.0; ）	包含但不限于消防管理服务方案、讲解服务管理方案、水电管理方案、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8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5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3分； 4.管理服务方案不满足采购需求，得1分； 5.其他情况或无相关内容不得分。
	机构设置、运作流程、人员管理 (5.0分)，（等次分值选择： 0.0 ; 1.0; 3.0; 5.0; ）	根据投标人针对本项目的服务特性提出的针对机构设置、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5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3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.其他情况或无相关内容不得分。
	质量保证体系及措施 (6.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 3.0; 6.0; ）	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6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3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 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 1.0; 6.0; 10.0; ）	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10分； 2.服务人员的内部培训和管理方案符合采购文件要求，方案包含上述各项内容，实施措施合理可行并具有较为针对性的措施，得6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.其他情况或无相关内容不得分。

	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）（13.0分），（等次分值选择：0.0; 1.0; 5.0; 8.0; 13.0;）	根据投标人应急方案和保障措方案进行评审：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13分；2.应急方案比较完整，完全满足本项目要求的，施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5分；4.方案不满足采购需求，得1分；5.其他情况或无相关内容不得分。
商务部分	业绩（3.0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分，最高得3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（3.0分）	投标人提供业绩“满意或类似好评”的客户评价材料，每提供一份得1分，最高得3分。注：提供业绩的甲方或甲方主管部门盖章的评价文件复印件，并加盖公章，不提供不得分。
	企业荣誉（4.0分）	获得有关政府部门颁发的项目相关的奖项，每获得一项得1分，最高得4分。注：须提供证书扫描件等证明文件，并加盖公章，不提供不得分。
	项目经理（不得兼任）（3.0分）	1.具有本科或以上学历，得1分；2.具有政府相关部门颁发人力资源或工商管理类的职称证书的，高级职称得2分，中级职称得1分。注：本项最高得3分，无或其他不得分。同一人不得在本项目中兼职多个岗位同时计分。须提供对应人员的①身份证复印件；②毕业证复印件；③职称证复印件；④近三个月中任意一个月在本单位购买的社保证明。上述证明材料均需加盖公章，不提供或不齐全均不得分。
	项目主管(不得兼任) (2.0分)	1.具有本科或以上学历，得1分；具有专科学历，得0.5分；本小项最高得1分。2.具有政府相关部门颁发的人力资源或工商管理类的职称证书的中级（或以上）职称的，得1分；注：本项最高得2分，无或其他不得分。同一人不得在本项目中兼职多个岗位同时计分。须提供对应人员的①身份证复印件；②毕业证复印件；③职称证复印件；④相关资格证书复印件；⑤近三个月中任意一个月在本单位购买的社保证明。上述证明材料均需加盖公章，不提供或不齐全均不得分。

	服务人员团队(除项目经理、项目主管外) (20.0分)	1.游客服务中心讲解服务员具备以下条件：（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；（3）具有英语等级证书的，每提供一人得1分。本小项最高得2分。注：本项最高得6分，上述人员除学历证外，同一人具备（2）（3）项两证的不可同时计分。同一人不得在本项目中兼职多个岗位同时计分。无或其他不得分。 2.服务员（含门岗、巡查、大讲堂展区、开放草坪帐篷预约兼现场活动管理员等）：（1）具有相应的应急救护能力，具备应急管理部门颁发的应急救援员资格证，每提供一人得1分，最高得3分；（2）具备专业机构颁发的救护员证，每提供一人得1分，最高得5分。注：本项最高得8分，同一人具备两证不可同时计分。无或其他不得分。同一人不得在本项目中兼职多个岗位同时计分。 3.科普活动策划专员：具备艺术设计类（如艺术设计传媒或广告设计与制作等专业）、会展类（如会议、展览、节事、演出、赛事等的策划、组织、管理和服务）、活动策划类等本科或以上学历的，得3分。注：本项最高得3分，无或其他不得分。同一人不得在本项目中兼职多个岗位同时计分。 4.厨师（1人）：具有厨师证的得3分。注：本项最高得3分，无或其他不得分。同一人不得在本项目中兼职多个岗位同时计分。上述1-4项须提供对应人员的①身份证复印件；②毕业证复印件；③职称证复印件；④相关资格证书复印件；⑤近三个月中任意一个月在本单位购买的社保证明；上述证明材料均需加盖公章，不提供或不齐全均不得分。
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。

广东省政府采购

合 同 书

项目编号：_____

项目名称：广州珠江公园后勤服务采购项目

合同编号：_

签约地点：广州珠江公园

签订日期： 年 月 日

甲方（采购人）：广州珠江公园

乙方（中标供应商）：

根据广州珠江公园后勤服务采购项目的采购结果，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，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（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招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分。各种文件的解释顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准）。

一、合同金额

本项目总服务期限为三年，合同一年一签。合同期为：2025年1月1日至2027年12月31日，共36个月，合同一年一签。合同是否续签，以年度考核结果作为主要依据。项目总金额为（大写）：人民币_____元（¥_____），其中，2025年度合同金额为（大写）：人民币_____元（¥_____）。

合同金额包括乙方完成本项目所需的人力成本（人员工资、福利、加班费用等）、设施设备费用、货物成本、利润、税金、交通及合同实施过程中应预见和不可预见费用等。上述金额为乙方履行本合同项下的全部义务甲方需要支付的所有费用，除此之外，甲方不予支付其他任何费用或补偿。

二、服务期限

承包期限为：2025年1月1日至2027年12月31日，共36个月，合同一年一签。合同是否续签，以年度考核结果作为主要

依据。

服务内容

广州珠江公园位于广州市天河区珠江新城中心腹地，占地面积为**28**万平方米。公园以快绿湖所在的湖滨区为中心，向外辐射有棕榈园、醉绿园、木兰园、百花园、藤本园、姜园、桂花园、同乐园、疏林草坪区、水生植物区、风景林区等主要园区。游客可以从南门、兴盛门、北门、东门四个入口进入公园。为保障公园园区正常运行和公众体验，乙方为甲方提供公园后勤服务人员及其管理工作。

四、服务方式

1.乙方在确定的范围内以包工、包料、包质量、包安全（人员自身安全）的方式提供后勤服务。

2.为每位后勤服务人员（以下简称“服务人员”）在本项目提供后勤服务时所需的日常工作用品，如服装、现场服务人员的绶带、办公设备、办公用品、对讲机（包括但不限于手持扩音喇叭等）、常用（维修）工具及日常医疗用品等，均按实际工作需要由乙方自行进行采购及配置。

五、服务要求

1.服务基本要求

1.1服务内容与岗位设置

人员总人数不少于**29**人（日常实际到岗不少于**23**人，其中园区现场服务人员周一至周五每日到岗人数不少于**17**人，周末现场服务人员不少于**23**人，节假日仍需全员提供服务）。

序号	岗位设置	岗位配置人数	人员配置数量	周末现场服务	服务时间	备注
1	项目经理	1	1	1	09:00-18:00（轮休）	不可同时休息
2	项目主管	1	1	1	09:00-18:00（轮休）	
3	班长	2	3	3	（早）07:00-14:30 （中）14:30-22:00	/
4	科普活动策划专员	2	2	/	09:00-18:00（其间休息1小时，周末双休）	周末有需要，需响应到岗。
5	垃圾分类宣传专员	1	1	/	09:00-18:00（其间休息1小时，周末双休）	/
6	电力及数控设备管理员（电工班）	1	1	/	09:00-18:00（其间休息1小时，周休两天）	可根据实际需要调整排班时间
7	游客服务中心讲解服务员	2	3	3	8：00-20：00（期间轮班休息）	/
8	东门门岗服务员	2	11	11	早、中班 （早）07:00-14:30 （中）14:30-22:00	/
9	南门门岗服务员	2				/
10	北门门岗服务员	2				/
11	兴盛门门岗服务员	2				/
12	开放草坪帐篷预约兼现场活动及大讲堂展期管理员	1	1	1	9:00-18:00（其间休息1小时）	/
13	西片区巡查服务员	1	3	3	（早）07:00-14:30 （中）14:30-22:00	/
14	北片区巡查服务员					/
15	南片区巡查服务员	1				/
16	东片区巡查服务员					/
17	厨师	2	2	/	06:00-15:00（其间休息1小时，执行周末和节假日轮值制度）	/
合计：		23	29	23	/	/

注：1.各岗位人员配置数量应不少于上表“人员配置数量”中所要求的人员数。

2.日常实际到岗不少于23人，如遇节假日、重大活动等特殊情况，须全员到岗，不少于29 人，乙方还应根据甲方工作需要临时增派后勤服务人员，相关费用包含在本项目服务费中。

3.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。如遇重大节假日（包括法定节假日及甲方布置特殊任务的日期）应满员上岗，周一至周五（非节假日期间）可安排轮休。

同时，乙方应视甲方工作需要临时增派后勤服务人员，以保障项目服务工作的正常运行。相关费用包含在本项目服务费中。

4.如遇园区开放时间变动的或紧急突发任务，乙方应及时调整人员上岗时间保障甲方需求，经双方协商一致后调整班次，甲方无需额外支付相关费用。

- 1.2人员要求
- （1）项目经理（不得兼任）

要求本科或以上学历，具有政府部门颁发的人力资源或工商管理类的中级或以上职称证书，具有5年或以上的人力资源或后勤服务管理经验。

负责公园现场服务的全面工作，落实甲方安排的各项工作，负责公园后勤服务项目安全管理工作，驻场统筹公园现场服务整体运作；对服务人员的工作进行指导、培训、考核及评定；审定报送给甲方的文件材料，办理支付手续，负责收集、整理管理过程产生的全部图纸、档案资料并根据甲方的要求进行移交。

具有后勤管理经验以及丰富的社会工作从业经验，熟悉大型后勤服务管理运作，有较强的组织能力、协调沟通能力、策划能力、良好的公文写作能力。服从甲方工作时间安排（含节假日安排）。

（2）项目主管（不得兼任）

要求专科（含）以上学历，具有政府部门颁发的人力资源或工商管理类的中级或以上职称证书，有较强的协调沟通能力，具有2年（含）以上的人力资源或后勤服务管理经验。

负责管理和带领现场服务人员有序开展现场各项服务，协助处理各项现场工作。

有较强的协调沟通能力，具备良好的现场协调管理能力及防灾应急突发事件处理能力。

（3）班长

具有同类项目管理经验。负责处理上级下达的公园工作的安排、协调、检查，及时将服务人员的信息、意见汇总并上报上级，定期向主管做阶段汇报。有较强的协调沟通能力，具备良好的现场协调管理能力及防灾应急突发事件处理能力。

（4）科普活动策划专员

未超过法定退休年龄，负责策划、组织展览、讲座等活动，举行展览或主持与游客互动的相应讲解；协助开展第三方机构到公园举办的活动；做好活动的总结、分析，并将所有活动方案、照片、内容存档备案。

具备良好的沟通能力、执行能力和良好的团队配合意识、服务意识以及学习能力。具有活动策划、组织经验，具备较好的文案撰写能力。

（5）垃圾分类宣传专员

未超过法定退休年龄，熟悉广州市垃圾分类相关知识，具备良好的沟通能力、服务意识和学习能力，具有宣传工作经验，良好的公文写作能力。

（6）电力及数控设备管理员（电工班）

男性，未超过法定退休年龄，具有特种作业操作证（低压电工作业和高压电工作业两种资格证），具有5年（含）以上电力设备维修维护工作经验。

（7）游客服务中心讲解服务员

具有专科以上学历、普通话等级证书、英语等级证书的优先考虑。具有讲解岗位工作经验，熟练掌握讲解工作技巧和服务要求。

性别不限，形象气质佳，亲和力强，具有良好的沟通能力、讲解能力、服务意识和学习能力。口才好，普通话标准，熟练掌握英语、粤语者优先。同等条件下，英语口语熟练者优先考虑。

（8）服务员（含门岗、巡查、开放草坪帐篷预约兼现场活动及大讲堂展期管理员等）

具有应急救援员资格证书、专业机构颁发的救护证优先。形貌端庄，身体健康，有亲和力，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。

（9）厨师

未超过法定退休年龄，持有效期内健康证，无传染病史，无不良嗜好（抽烟、嗜酒等）。具有厨师证的优先。有一定职工饭食堂从业工作经历，擅长制作各种中餐、面点等，吃苦耐劳，有工作责任心。

1.3岗位职责

乙方应确保其派驻到甲方的如下岗位服务人员达到如下要求：

（1）项目经理：

项目经理驻场负责公园后勤服务项目的全面工作，落实公园所需的各项工作及服务，驻场开展公园现场服务整体运作统

筹，协助公园进行公共服务等管理工作，对员工的工作进行指导、培训、考核及评定等，审定甲方应当知悉的文件材料，办理支付手续，收集、整理管理过程产生的全部档案资料并根据甲方要求进行移交。能够带领团队开展日常服务工作，落实公园安排的各项工作。

若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向甲方管理部门负责人汇报。遇到紧急情况，项目经理须立即组织相关责任人员进行处理，按应急方案制定的措施执行，将事情扼杀在萌芽阶段。对发生的紧急事件应在事后组织相关责任人员总结、学习，分析原因并写出报告向甲方汇报。

（2）项目主管：

协助项目经理管理落实公园所需的各项工作及服务，负责志愿者培训、管理和带领现场服务人员有序开展现场各项服务，协助处理各项现场工作，管理相关物资。及时完成甲方布置的临时、突发性任务，按照招标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。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。

（3）门岗服务人员。

要求五官端正，身体健康，有亲和力，普通话流利，有良好的沟通能力。

分二班上岗：早班**7:00-14:30**，中班**14:30-22:00**，（如有上级另外规定的或按公园实际情况再调整）接班人员应提前**10分钟**到岗。

熟练掌握《广州市公园条例》和珠江公园相关管理规定，提供公园所需的各主要门岗的咨询、指引工作，办理便民服务工具（雨伞等）的借用手续，进行志愿服务以及文明指引等工作。维持门岗秩序，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。遇到不能处理的投诉、或突发事件马上通知甲方和主管领导；做好失物登记及处理失物认领等工作。

（4）巡查服务人员。

熟练掌握《广州市公园条例》和珠江公园相关管理规定，对巡查片区进行日常巡查工作。巡查工作中使用文明语言，劝导不文明游玩行为，维护游园秩序；不可与游客发生冲突；按照噪音管理规定使用好扩音设备；做好活动的志愿服务工作，特别是重大活动。联动各职能部门工作人员做好现场巡查工作，及时发现、及时处理、及时汇报。

（5）开放草坪帐篷预约兼现场活动及大讲堂展期管理员。

熟练掌握《广州市公园条例》和珠江公园相关管理规定，熟悉公园开放草坪帐篷预约流程。在草坪开放时段加大巡查力度，及时发现安全隐患，并妥善处置，如遇恶劣天气应及时指引游客撤离草坪。

使用文明语言，引导游客自觉遵守开放草坪管理规定帐篷预约制度，劝导不文明游玩行为，维护开放草坪现场游园秩序；不可与游客发生冲突；按照噪音管理规定使用好扩音设备。

熟悉大讲堂展区布局，为游客提供优质服务，在驻场项目经理的指导下协助公园举办重大文化活动，为游客提供优质服务。

（6）科普活动策划专员。

负责组织、策划在公园内举行的科普等各类型活动或对接参与由其他单位承办组织、策划的科普等各类型活动。在驻场项目经理的指导下协助公园举办各类日常活动及重大活动；可利用新媒体协助公园落实科普等各类型活动的宣传工作。

每天的具体工作任务及工作时间由驻场项目经理统筹安排。驻场项目经理的相关安排在遵循自行安排的同时最终应确保符合甲方的实际需求。

（7）讲解员。

负责公园内的展览、展出等活动的讲解工作或代表公园承担由其他单位承办的活动的讲解工作，在驻场项目经理的指导下协助公园举办重大活动。

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，熟悉园区概况及各主要景点特色和历史文化。严格按照园区设定的参观线路和内容进行讲解，不得擅自更改讲解路线、减少讲解内容。讲解服务过程中保持正确的行姿、站姿和手

势。

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。

驻场项目经理应按甲方需求分配工作给讲解员，讲解员必须满足甲方需求。

（8）垃圾分类宣传专员。

熟练掌握《广州市生活垃圾分类管理条例》和珠江公园相关管理规定。负责公园内的垃圾分类宣传、督导、处理等工作，做好垃圾分类知识和技巧的宣传讲解工作，鼓励和引导游客自觉分类。在驻场项目经理的指导下协助公园举办重大活动，配合、参与公园垃圾分类宣传部分的各项宣传活动。

每天的具体工作任务及工作时间由驻场项目经理负责统筹安排。乙方的相关安排在遵循驻场项目经理自行安排的同时最终应确保符合甲方的实际需求。

（9）电力及数控设备管理员（电工班）。

执行24小时应急值班制度。负责园区高低压电房、泵房、强排系统等电力设备以及大舞台数控设备的日常使用、维护，工作期间如发生水、电故障等突发事件或紧急情况，要及时汇报并组织工作人员进行紧急处理。

发生紧急事件时，立即组织相关责任人员进行处理，按应急预案制定的措施执行。对发生的紧急事件应在事后组织相关责任人员总结、学习，分析原因并写出报告向甲方汇报。自带维修装备（工具）上岗，每季度更新现有维修工具上报甲方，缺失或损坏的维修工具及时补充。

维修人员在接到通知后30分钟内赶到现场进行应急处置。公园管理部门工作人员要统筹协调维修人员全部工作和排班，制定各项设备设施的维修计划，提交甲方。认真执行和落实甲方下达的各项维修任务，按时间要求保质保量完成相应任务。乙方提交水电维修工各项资格证的考核、年审、续期等工作，并把证件复印件交甲方备案。

（10）厨师。

按规定的就餐时间，高质量、安全、卫生地提供早、午餐。

负责职工食堂的日常运作，服从甲方管理，必须严把食品卫生安全关，认真遵守《中华人民共和国食品安全法》的各项要求，实行“规范操作，安全监督”机制。菜式要变化多样，每天蔬菜、鱼肉、瓜果必须新鲜、洁净，无污染、无变质、无发霉，过夜变质食物严禁使用。服务期间不得使用过期、腐烂、变质等食材，甲方一旦发现，责令乙方限期整改并扣减服务费，每天留取食物样品以备查验。食堂的剩余饭菜、废弃油脂按照相关规定进行处理，不按规定处理引起的一切责任由乙方负责。

负责各种餐前、餐间、餐后服务，包括洗碗、洗菜、备餐、配餐、派餐、清洁卫生、餐具消毒以及协助采购食材等其他杂务。餐具使用后要清洗干净，不能有洗涤用品残留，每天消毒，未经消毒不得使用；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜中备用，已消毒和未消毒的餐具应分开存放，并有明显标志。

乙方工作人员须做好食堂的消防安全工作，对饭食堂的燃气、用电、食品加工、食材存储、卫生防疫、设施设备使用等安全生产工作负主要责任，不得出现任何人为的消防安全事故隐患，并定期接受甲方的监督检查。食堂内的消防安全及工具、电源（炉灶、各种炊事设备）操作事故均由乙方承担。每天的具体工作任务及工作时间由乙方现场负责人负责统筹安排，可以执行周末和节假日轮值制度。

负责食堂用房、区域、设施设备等的日常清洁、消毒、保管工作。严格执行《食品卫生法》和食堂厨房卫生制度，保证厨房部的餐具、厨具、用具，工作场所和个人卫生执行情况。餐具、容器、冰库、冰箱生熟分开，无交叉感染，把好食品安全关。厨房操作间内的设备、设施与用具等应做到摆放整齐有序，无油腻、无灰尘，地面做到无污水、无杂物。桌椅表面无油渍、摆放整齐，经常清洗；地面至少每天清扫一次，保持清洁。

乙方的相关安排最终应确保符合甲方的实际需求。

2、管理要求

（1）乙方应设有岗前培训机制及员工奖惩机制，确保甲方指派的任务可高质、高效地完成。安排在甲方的所有员工必须经过岗前培训，合格后方可上岗，季度及年度对员工进行测评，奖优罚劣。确保为甲方提供优质、安全的服务。如有不熟悉操作或工作态度差，无法胜任服务岗位工作要求的员工，甲方有权要求乙方更换。乙方在接到甲方通知的三个工作日内更换。

（2）特种作业人员必须按照国家有关规定持证上岗，乙方的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等

工伤事故，由乙方负责，与甲方无关。

(3) 乙方必须严格遵守国家、广东省、广州市的相关劳动法规和保险条例等，保障项目服务期间服务人员的稳定性，若发生劳资纠纷或出现伤、病及意外死亡等情况，与甲方无关，概由乙方负责解决。如由此导致甲方经济/名誉损失或被上级主管部门追究责任的，乙方应赔偿甲方因此所遭受的一切损失并承担违约责任，甲方有权在向乙方支付的任何一笔费用中直接抵扣，情节严重的，甲方有权单方书面通知乙方提前解除本合同，同时甲方可采用要求银行承兑履约保函或要求乙方直接支付履约保函等额费用的方式没收。

(4) 乙方安排在甲方处的所有员工必须遵纪守法不得从事非法活动。如乙方的工作人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿。

(5) 乙方要确保安排员工人数不少于采购需求中的岗位配置要求，如有人员变动必须提前一周通知甲方，且需征得甲方同意后方可更换人员。如员工离职需做好人员的补充招聘，确保不空岗。乙方不得以通过不正当手法频繁更换人员获取利益。

(6) 乙方拟派驻本项目的人员须进行严格调查审核，按各岗位要求录用的人员，没有被行政处罚、被劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史。

(7) 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、各种资格证复印件、健康体检表复印件等。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。

3、资料档案管理

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。满足甲方需求的各项检查、检修和巡检记录。

4、材料、工具与设施要求

(1) 甲方视情况为乙方提供必要的备勤室，按要求执行《公园管理用房使用要求规范》，并提供正常工作、办公所需的水电设施。乙方须负责备勤室的日常维护保养，维修保养费用由乙方承担，工具须存放整齐。乙方不能把备勤室作为员工的住宿用，不得擅自占用和改变其使用功能，否则甲方有权收回该场所并向乙方追讨损失。

(2) 乙方开展工作所需的设备均由乙方负责。因工作所需机械用油费用、工具房换锁费用、工具维护费用、清除涂鸦所用油漆费用等均由乙方承担。

(3) 在服务期内乙方工作人员有协作监管保护园内的花草树木和设施、设备免受损坏的责任。乙方应严格要求员工爱护园区各项设施。

(4) 加强安全管理工作，做好文明服务及维修。维修人员上岗前必须进行岗前培训，全部持证上岗；维修作业时必须着统一制式的工作服，各种机械、机具的操作，要符合安全操作规程；开放性场所维修时，应进行围蔽或设置警示牌，防止事故发生；在道路上作业时必须穿戴反光衣，并在有效安全距离以外的地方设置反光警示标志，避免过往车辆对作业人员造成伤害。

(5) 乙方负责提供开展维修维护工作时所需的围蔽设施，具体式样由乙方和甲方共同确认。乙方应在服务范围内存放一定数量的围蔽设施。

5、其他要求

(1) 服务管理期内甲方各服务管理项目内容基本不变，乙方若在服务期内不能完成任务而需增加人员，其相关费用由乙方负责。如遇政府建设或甲方业务发展需要，项目需求发生重大变化，乙方需无条件配合。

(2) 服务期内乙方在经营中的一切债权和债务均由乙方负责。

(3) 乙方须负责承包范围内的安全作业管理，乙方工作人员在工作期间造成游人或其他人员人身和财产损失的，与甲方无关，应由乙方予以赔偿，如牵涉到甲方或需甲方先行垫付相关费用的，由乙方承担赔偿责任。乙方派驻人员在工作期间由于作业不规范造成游人或其他人员人身和财产损失的，应由乙方予以赔偿。甲方不负任何连带责任，并有权对乙方予以处罚。

(4) 乙方应自行解决其工作人员的食宿，所发生的一切费用及责任由乙方负责。

(5) 乙方发现垃圾桶、果皮箱、洗手盆、导游指示牌等户外公共设施受损、被盗的，应及时通知甲方，并协助甲方做维修工作。

(6) 乙方在工作范围内发现反动宣传标语、单张要及时报告给甲方指派的管理人员。

(7) 严禁乙方服务人员私自携带甲方物品或其他任何不属于乙方的物品外出，并随时接受和配合甲方现场的检查。如有违反，根据有关的管理规定，作出相应的处罚。

(8) 服务期满乙方必须向甲方移交原委托管理的档案资料及服务管理期间乙方所做的全部各类管理档案等资料，并移交甲方的公共财产。

(9) 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。

6、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。

六、付款方式

1、采购合同签订且财政资金拨付到位后，乙方需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（项目预付款为首年支付）。

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，最终以财政实际下达金额为准）。月支付服务费用与每月考核评分挂钩，月度考核如不合格，则按照《广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则》扣减服务费，扣减部分不予支付。

乙方每月5日前（如遇节假日则顺延）依据当月的服务得分对应金额提交书面的付款请求资料及合法有效发票后，甲方办理支付手续，具体支付时间以广州市财政局拨付款项为准。

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，甲方按下达计划金额调整合同金额，并签订相关补充合同。

3、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，也不得向甲方追索滞纳金。

4、本项目相关服务费用均应支付至乙方指定的如下银行账户：

(1) 收款单位：

(2) 账号：

(3) 开户银行：

七、履约保证金

1、乙方在签订合同后15个工作日内，以保函或银行转账等非现金形式一次性向甲方提交当年度合同总额的5%作为履约保证金。以保函形式提交履约保证金的，履约保函的有效截止时间为服务项目结束后的15个工作日，有效期限到期后，若乙方没有违约行为，履约保函自动失效；以银行转账形式提交履约保证金的，在项目完成且甲方经验收合格后的15个工作日内无息退还给乙方。如乙方在合同期内提前终止合同或合同期间因违约被甲方提前终止合同的，则甲方有权将履约保证金不予退还或选择要求出具该保函的机构承兑或由乙方先行向甲方支付足额的履约保证金，如该履约保证金不足以弥补甲方经济损失的，甲方有权向乙方继续主张。

2、乙方发生如下情形之一的，甲方不予退还履约保证金或作为履约保函受益人向银行进行书面索赔：

①乙方事前未告知或未征得甲方同意而将本项目转包的；

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；

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。

如在合同期内，乙方发生以上情形之一，甲方可直接从履约保证金中提取违约金作为造成各种损失的补偿。

注：合同期间，乙方违约，严重影响甲方正常工作的，造成人身伤害或财产受损，甲方有权单方终止合同，且不予退还履约保证金。如履约保证金不足以冲抵损失时，甲方有权另行向乙方追讨。

八、验收方式及标准

1、履约验收主体

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。日常检查工作由甲方相关管理部门负责。

2、履约验收时间

检评小组每月末对后勤服务质量及《广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则》（附件1）、《广州珠江公园后勤服务检查评分表》（附件2）进行评定，作为月度支付服务费的依据。

3、履约验收方式及履约验收程序

为了甲方与乙方双方认真履行合同，提升更好的服务，特设定服务评分制度。每月基础分设为100分，采取检查评分制度，再以综合评定的办法计算当月的实得分。每月的服务费内的¥30000.00元列作计分分值，分摊100分，每分值为¥300.00元。考核分数95分（含95分）-100分为良好，并且不需扣减服务费。95分以下（不含95分）为不合格扣减相应服务费。当月扣的分数在当月兑现，直接在财政支付款项中扣减服务费。

甲方不定期抽查乙方服务人员每日实际到岗人数，对缺岗人员按200元/人/日及综合考评分1分/人进行扣减服务费。

所有扣分内容由乙方驻场代表（包括但不限于项目经理）签名确认。甲方就日常检查记录与月末检查结果评定分数，即是乙方当月的服务得分。每月总分100分，考核分数95分（含95分）以上为合格，95分以下（不含95分）为不合格。合同执行期间，每月月度检评作为每年度合同期限末尾当月进行的年度检评综合评定依据。当年度考评合格双方才能继续签订下一年的合同。一个服务年度内累计有3个月的月度检评不合格的，则该年度考评不合格，且视为乙方严重违约，甲方有权提前单方通知乙方终止本合同、没收履约保函且无须向乙方承担任何法律责任。

本项目三年服务期满后，甲方将进行项目总体验收。乙方需递交项目履约过程资料，包含但不限于年度工作计划、年度工作总结、项目名单信息、人员排班情况表、游客满意度调查等相关资料作为验收佐证材料，具体形式需经过甲方同意。

九、违约责任与合同解除

1、甲方的违约责任

（1）甲方无正当理由提前终止合同的，应由甲方对乙方补偿因甲方违约造成的直接损失。

（2）乙方知悉甲方实行财政支付，甲方按本合同约定向财政部门申请支付视为甲方已付款。如因政府审批导致迟延支付的，甲方不因此承担违约责任。

2、乙方的违约责任

（1）乙方提供的服务严重不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方每次须向甲方支付本年度合同金额的5%即【】元的违约金。

（2）乙方未能按合同规定的服务期限提供服务，从逾期之日起每日按本年度合同金额的3‰即【】元的数额向甲方支付违约金。

（3）合同期内，如乙方无故解除合同的，甲方除有权没收履约保证金外，乙方另需按合同约定总金额的10%向甲方支付违约金。

（4）凡乙方出现违约行为的，甲方均有权没收履约保证金。

3、乙方有下列行为之一的，甲方有权解除合同，并追究其所有经济损失和法律责任：

（1）严重违反国家法律法规和相关政策的。

（2）严重违反各项管理制度或招标文件、合同约定要求的。

(3) 因乙方管理不善,发生生产安全事故或在全市造成恶劣影响的群体性信访事件的;发生恶性服务质量及给甲方或主管部门和社会造成重大经济损失,严重影响甲方或主管部门声誉的(连续再次在新闻媒体曝光的,有关行政部门公开点名批评,群众同一件事投诉三次以上的)。

(4) 因乙方经营不善,财务状况严重恶化导致不能按时支付工资和保障正常作业的。

(5) 擅自停业歇业或不服从甲方应急保障制度,严重影响社会公共利益的。

(6) 乙方影响、拖延和停止服务,擅自中途停止或终止合同的履行,未经甲方同意进行外包、分包、转包本项目所有服务内容或者其他形式变更服务主体的。

(7) 违反招标文件要求、投标文件响应承诺和合同条款约定,达到终止合约的。

(8) 乙方未能按本合同规定的服务期限提供服务,逾期15日以上的,甲方有权终止合同。

十、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。

十一、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议,如双方不能通过友好协商解决,任何一方均可向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。在争议解决期间,除有关争议的条款外,不影响本协议其他条款的继续履行。因履行本合同产生争议的,因此产生的相应费用(包括但不限于公证费、评估费、鉴定费、保全费、诉讼费、送达费、执行费、交通费、住宿费、律师费等全部费用)由违约方承担。

十二、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。

十三、其他

1、所有经双方或多方签署确认的文件(包括补充协议、会议纪要、往来信函)、采购文件和响应承诺文件、合同的附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分,与本合同具有同等的法律效力和履约义务,其生效日期为签字盖章确认之日期。当各文件的约定出现矛盾或冲突时,按以下文件顺序进行解释:

(1) 经双方或多方签署确认的文件(包括补充协议、会议纪要、往来信函);

(2) 本合同;

(3) 招标文件;

(4) 中标通知书;

(5) 投标文件、相应承诺文件;

(6) 其他文件。

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

3、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。

十四、合同生效

1、本合同经甲乙双方代表或其授权代表签字及单位盖章后生效。

2、合同一式柒份,具有同等法律效力,甲方执叁份,乙方执叁份,采购代理机构执壹份。

(以下为签署页及合同附件)

附件:

《广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则》(附件1)

《广州珠江公园后勤服务检查评分表》(附件2)

附件1

广州珠江公园后勤服务质量管理评分细则

为保证责任到位，提高公园后勤服务水平，特制定本评分标准。凡负责广州珠江公园后勤服务项目的单位，必须依照本细则执行。

在后勤服务年限内，每月采取检查评分制度，再以综合评定的办法计算当月的实得分。除细则另有规定外，当月扣减的分数相应扣减当月服务费，每分值¥300.00元。

具体如下：

检评项目	检评要求	扣分标准
一、实施管理、制定方案、培训计划、预算等（满分20分）	（一）甲方对乙方投入的服务人员的岗位设置、人员录用与管理以及重要的管理决策需根据甲方要求进行及时报备。（满分10分）	1、未按甲方要求进行岗位设置，未及时更换服务人员，每人次扣5分。 2、工作人员未确认考核合格上岗的，每人次扣2分。 3、提供不符合甲方用工要求的人员，每人次扣2分，并按缺岗再处理。
	（二）乙方应针对本项目建立服务方案，结合公园内特点制定应急预案、建立服务人员上岗前培训和设施安全性能检查报备制度等应急救护措施及各项管理制度、规定、突发事件的应急处置方案、以及组织架构、人员录用等内容的规章制度。（满分10分）	1、未按合同约定编制服务方案、培训计划、值班人员排班表、日常工作记录、应急预案、重大节假日工作计划、节后工作总结，每一项扣2分。 2、编制计划不完善的，扣1分。
二、购置服装等相关办公物品及再教育记录归档管理（满分20分）	（一）乙方必须为服务人员购置服装、配备应急救助的医疗药品、必要的办公设备和办公用品等。（满分10分）	1、未按工作需求为服务人员购置服装，每一项扣0.5分。 2、未购置应急伤害处理所需的药品的，每一项扣0.5分。 3、未购置必要的办公设备和办公用品的，每一项扣0.5分。
	（二）乙方投入到公园的队伍相对稳定，熟悉工作岗位及公园内环境，并加强管理教育，定期进行技能培训工作，资料整理归档完整。（满分10分）	1、凡甲方组织乙方驻场服务人员进行现场培训，出现无故不参加者的，每人次扣1分，情节严重扣2~3分。 2、乙方没有每月对驻场服务人员进行安全、纪律及各种（文明劝导、应急救护）技能培训或不能提供培训资料的，每一项扣1分，情节严重扣2~5分。 3、乙方缺少日常管理、设施检修检查的制度和资料归档；次月5日前未及时向甲方提交整理完善的资料，每一项扣2分。 4、岗前培训合格后才能上岗。没有执行，每人次扣1分。 5、不配合公园做好上级单位和有关主管部门对后勤服务管理的正常和突击检查的，每次扣2分。 6、公园提出的临时性后勤工作任务，拒绝执行的，每次扣2分。

三、乙方管理要求 (满分20分)	(一) 严格按照甲方采购需求书要求配备人员，执行服务方案，可根据甲方对岗位要求分早班（7：00—14：30）、中班（14：30—22：00）排班，为公园提供文明旅游劝导、接受游客咨询、提供指引、讲解、应急救援和水电维护等后勤保障。（满分10分）	1、现场服务人员发现不文明游玩行为没有劝导；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；没有履行好甲方规定的岗位职责,发现一种行为扣1分。情节严重扣2～5分。 2、不按合同定岗、定人，除扣减相应人工费外，扣1分。如不能按照要求提供特种作业人员驻场的，等同缺岗并再扣2分。 3、未对甲方提供的设施设备进行保管和维护，使设施设备损坏，每一项扣2分，并由乙方恢复原有功能。 4、未及时向甲方汇报发现的安全隐患，扣2分；游客服务中心秩序混乱，扣1分。情节严重扣2～5分。 5、拒不接受甲方临时人员调配、工作安排的，每项扣2分。情节严重扣3～5分。 6、收到《后勤服务项目整改通知书》后，无及时整改，一次扣2分。 7、所聘用服务人员对工作岗位不熟悉，每人次扣1分。 8、项目经理未对服务人员的工作进行指导、培训、考核及评定的，每人扣1分。 9、讲解员对景点介绍不熟练，不能够熟练、流畅向游客进行讲解的，每一次扣2分。 10、讲解内容不全面、准确，普通话发音不标准的，每次扣2分。 11、对于园区内发生的水、电、网络故障在甲方要求的时间内未有效进行修复、恢复的，每次扣2分。
	(二) 如遇重大节日（包括法定假日、甲方特殊任务）或特殊情况（突击、迎检等）要加强服务人员力量，并协助处理各种临时性任务，保障公园正常运作和旅游服务。（满分10分）	1、在重大节日及发生突发情况时，因现场服务工作被上级领导或其他单位及游客投诉的，核查情况属乙方及/或服务人员过失或过错的，视情节轻重每一人次扣2-5分。 2、未及时完成甲方交办的任务，一次扣2分。 3、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2-5分。

四、服务人员管理要求（满分40分）	服务人员按规定着装，文明礼貌、言语规范、训练有素，认真履行职责。熟悉《广州市公园条例》和《广州珠江公园游园须知》等规定，在劝阻游客不文明行为时须注意文明用语，不可与游客发生冲突，禁止服务人员与游客发生冲突，并协助维护好服务区的环境卫生工作。	1、服务人员脱岗、串岗聊天，每次扣2分；无设施检查记录，每次扣1分；值岗时人员姿势随意、懒散，每人次扣0.5分。 2、值班服务人员着装不整、形像不好；未按要求佩戴工号牌的，每人次扣0.5分。 3、与游客发生冲突，扣2分。情节严重扣3-4分。 4、上岗玩手机游戏、打瞌睡，每人每次扣0.5分。 5、服务人员不执行甲方的服务要求，每人次扣1分。 6、劝导游客时大声斥喝，每人次扣1分。 7、未及时响应维修任务的，每次扣0.5分；维修作业不当，如电箱未及时关锁的，每次扣0.5分。维修过程未按照甲方要求使用围蔽措施的，每次扣0.5分。 8、服务人员之间或与甲方工作人员、游客等第三人产生矛盾、发生争执的，每人次扣1分。 9、未完成保障任务或岗位职责任务的，每人每次扣1分。 10、坚持使用“您好”、“谢谢”、“对不起”等礼貌用语，对游客做到热情、礼貌，态度和蔼，对外地游客要用普通话接待。凡不符合的，扣1分。 11、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，扣2分。 12、对游客的意见未及时回复和上报工作的，扣2分。 13、工作人员工作时间内在园区内吸烟或者酒后上岗，每次扣2分。 14、因食材、食物不新鲜或烹饪不妥当等造成食品安全责任事故的，每次扣3分。 15、未按规定用气、用电、用水；每发现一次扣1分； 16、无每天留取食物样品以备查验，每次扣1分。
-------------------	---	---

附件2

广州珠江公园后勤服务检查评分表

年 月

检查日期	扣分子目	扣分内容	扣分	检查人员
本月共扣分				月末检评
满分服务费（元）		满分		
应扣服务费（元）		本月扣分		
本月实得服务费（元）		本月实得分		

甲方代表：

乙方代表：

日期：

日期：

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：**440101-2024-24763**

采购项目编号：**GDYD240867**

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、采购代理服务费用支付承诺书
- 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、采购合同履行保险凭证

投标函

你方组织的“广州珠江公园后勤服务采购项目”项目的招标[采购项目编号为：GDYD240867]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广州珠江公园后勤服务采购项目”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“广州珠江公园后勤服务采购项目”项目采购[采购项目编号为GDYD240867]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：广州珠江公园

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；从业人数以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额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；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；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，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，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，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珠江公园后勤服务采购项目招标中获中标（采购项目编号：GDYD240867），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：_____

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、在本保函的有效期限内，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