

广东省政府采购

竞争性磋商文件

采购计划编号：**440101-2024-26206**

采购项目编号：**GZDD-2024ZFCGFWCS10215**

项目名称：广州市港务局机关**2025**年后勤管理服务采购项目

采购人：广州市港务局

采购代理机构：广州典达招标项目管理咨询有限公司

第一章 磋商邀请

广州典达招标项目管理咨询有限公司受广州市港务局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目
采购计划编号：440101-2024-26206
采购项目编号：GZDD-2024ZFCGFWCS10215
采购方式：竞争性磋商
预算金额：1,310,000.00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(广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目):
采购包预算金额：1,310,000.00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	其他商务服务	广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目	1(年)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应
合同分包：不允许合同分包
合同履行期限：详见本项目磋商文件第二章。

二.供应商的资格要求

1.供应商应具备《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：供应商必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提供加盖供应商公章的有效的营业执照（或事业法人登记证或执业许可证或自然人身份证）的扫描件。
- 2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供加盖供应商公章的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的有效证明或书面声明函。
- 3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供加盖供应商公章的良好的商业信誉和健全的财务会计制度的有效证明或书面声明函。
- 4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供加盖供应商公章的履行合同所必需的设备和专业技术能力的有效证明或书面声明函。
- 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：提供加盖供应商公章的书面声明函（注：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。“较大数额罚款”依据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定执行）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目）：（1）本项目属于不专门面向中小微企业预留采购份额的项目。原因和情形为：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。（2）根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知工信部联企业〔2011〕300号》，本项目的

中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。供应商属于中小微企业的，应在响应文件中提供加盖供应商公章的《中小企业声明函（工程、服务）》；供应商属于监狱企业的，应在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具供应商属于监狱企业的证明文件；供应商属于残疾人福利性单位的，应在响应文件中提供加盖供应商公章的《残疾人福利性单位声明函》）。（3）事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目）：

1)本项目允许不具备独立法人资格的分支机构投标，须同时提供下列文件：①加盖总公司公章的总公司营业执照复印件和分支机构营业执照复印件；②加盖总公司公章的由总公司出具给分支机构的有效授权书原件；③加盖分公司公章的分公司委派本公司在职人员作为本项目法定代表人授权代表的授权委托书原件（须在授权书同一页内附上授权代表的身份证复印件）。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司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。

2)供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的信用查询结果无不良信用记录：提供加盖供应商公章的在“信用中国”网站的“信用服务”栏的“严重失信主体名单查询（或失信被执行人）”及“重大税收违法失信主体”栏目的查询结果网页截图（如评审时发现供应商在响应文件中提供的网页截图打印件与评审过程中评委在网站上查询的网页界面不相符的，视为供应商不满足该资格条件要求）。

3)供应商在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询结果未被列入禁止参加采购活动的记录名单：提供加盖供应商公章的查询结果显示未被列入禁止参加采购活动的记录名单的网页截图（如评审时发现供应商在响应文件中提供的网页截图打印件与评审过程中评委在网站上查询的网页界面不相符的，视为供应商不满足该资格条件要求）。

4)非独立法人分支机构投标时，须同时提供总公司及分支机构的“信用中国”网站、“中国政府采购网”的信息查询记录，所有查询记录的网页截图打印件须同时加盖总公司及分支机构公章（如评审时发现供应商在响应文件中提供的网页截图打印件与评审过程中评委在网站上查询的网页界面不相符的，视为供应商不满足该资格条件要求）。

5)提供加盖供应商公章的符合法律、行政法规规定的其他条件，不存在下列任一情形的书面声明函：①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；②不同供应商的法定代表人或负责人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目投标。

三.获取磋商文件

时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）

地点：详见磋商公告及其变更公告（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响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点：

提交响应文件截止时间和开启时间：详见磋商公告及其变更公告（如有）（自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止，不得少于10个日历日）

地点：详见磋商公告及其变更公告（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3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: 广州市港务局

地址: 广州市越秀区沿江东路406号港口中心17楼

联系方式: 020-83050216

2.采购代理机构信息

名称: 广州典达招标项目管理咨询有限公司

地址: 广州市荔湾区沙面北街67号四楼

联系方式: 020-81000805、81000806

3.项目联系方式

项目联系人: 黄小姐

电话: 020-81000805、81000806

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: 广州典达招标项目管理咨询有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.附表二：《广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目技术标准与要求》

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	1. 本项目招标范围：
	2	1.1. 选定一家服务机构，为采购人提供后勤管理服务。
	3	2. 总体要求：
★	4	2.1. 供应商须对采购需求中的每一条技术参数要求及服务指标分别进行响应，如只标注“符合”或“满足”等不详实字眼的，将被视为对该条款完全不响应。技术参数要求及服务指标中如有列出数值范围的，供应商须如实填写具体的响应数值（不得照抄采购需求中列出的数值范围），否则，将被视为对该条款完全不响应。
★	5	2.2. 如磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能不能诚信履约的，供应商须在接到磋商小组现场通知后1小时内提供详细的报价成本证明：①至递交响应文件截止时间为止最近三年内完成过的同等服务内容及同等质量要求的，合同单价不高于本次投标单价的历史服务业绩合同（要求提供不少于3个完整的业绩合同）的复印件；②上述对应业绩的服务费发票的复印件。上述复印件要求加盖供应商公章，并提供原件核对。供应商如未能按磋商小组的要求在规定时间内提供上述资料或磋商小组认为其报价成本分析不合理的，磋商小组有权作为无效投标处理。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
★	6	2.3. 供应商如获成交资格，未经采购人同意，不得将本项目以任何形式分包或转包给第三方，如有违反，采购人有权单方面终止合同，并追究供应商的违约责任。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
	7	3. 技术、服务要求：
	8	3.1. 主要工作内容及要求：
	9	3.1.1. 机关综合内勤管理服务：
	10	(1) 负责机关的文具及设备耗材的验收、领取、登记造册和管理，日常维修材料的出入库管理工作。严格执行采购人办公用品及日常耗材的申购、领用管理规定，履行出入库登记手续，定期盘点并建立台账。
	11	(2) 负责库存材料的收、发、存核算工作，每月对库存材料进行盘点，编制材料仓库的报表。
	12	(3) 负责仓库的日常管理，确保材料存放期间无非正常的损耗或报废。做好仓库的消防管理工作，配合做好消防安全检查。负责报废材料的处理。
	13	(4) 负责按采购人会议的需求合理安排会议室。
	14	(5) 负责会议室布局、座位摆放、室温调节、设施设备检查、会议用品检查、卫生清洁等工作。
	15	(6) 负责机关一般性文件资料的整理、复印。派驻人员须签订《保密协议》，严格遵守保密制度。除完成日常性任务外，若有临时性、突击性任务，该加班时即时加班，保证文件材料按时、保质保量完成。
	16	3.1.2. 机关饭堂日常管理服务：
	17	(1) 负责饭堂所需人员的合理分工，并建立岗位责任制。
	18	(2) 负责饭堂日常管理，制定饭堂服务规章制度。
	19	(3) 认真做好饭堂的环境卫生、食品卫生和安全管理，确保饭堂卫生、安全标准符合餐饮卫生安全的有关标准和要求。
	20	(4) 负责对食材供应商提供的食材进行数量和质量的验收，并签字确认，做好食材出入库登记。并提供早餐、午餐配送服务（地点：从沿江中路273号厨房六楼楼梯到港口中心14楼饭堂）。

	21	(5) 采购人负责提供厨房设备设施给成交供应商使用，成交供应商须负责厨房设备设施的日常维护。成交供应商若发现厨房设备设施出现故障问题应立即通知采购人，以便让采购人及时进行修理或更换。如因成交供应商未及时通知采购人，而导致无法按时供应早、午餐的，由此造成的后果及责任由成交供应商承担。如因成交供应商原因导致设备发生故障的，由成交供应商负责维修和赔偿。
	22	(6) 按时供应早餐和午餐。就餐时间：工作日早餐8:30-9:00，午餐12:00—13:00，早餐用餐人数约40人，午餐用餐人数约140人（提前一天预订汇总）。同时应确保在遇到突发事件（含紧急会议、暴雨、台风、洪涝等）能提供正常的餐饮服务。
	23	(7) 根据时令更换菜品种，根据季节变化转换口味，做到营养均衡，并接受采购人的检查与考核。
	24	(8) 负责厨房和餐厅区域日常清洁，所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品由供应商向采购人提出购买申请，采购人审核同意后由采购人负责购买。成交供应商应严格按照安全规范来使用相关工具、设备以及洗涤、消毒用品，若因成交供应商使用不当，导致出现安全事故的，其责任由成交供应商承担，采购人不承担任何连带责任。
	25	(9) 积极配合采购人做好饭堂的成本核算和控制，厉行节约、杜绝浪费。
	26	(10) 按照服务项目的内容和标准制定饭堂管理工作计划，每月定时向采购人汇报饭堂管理工作计划落实情况。
	27	(11) 严把食材关，有问题的食材坚决不收，保证食品安全。如出现食材供应商无法按时配送食材的情况，成交供应商须负责应急食材的采购工作，确保当天能按时供应午餐，应急食材购买费用由食材供应商支付。
	28	(12) 在服务期内，由于原料加工、烹调过程中引发的食品安全、人员伤亡等大小事故，由成交供应商承担全部责任及费用。
	29	(13) 供餐及售价要求：成交供应商以制作大众餐饮为主，主要采取自助餐的供餐形式，售价由采购人决定，成交供应商可根据物价的变化情况向采购人提出调价申请，调价申请由采购人审核同意后实施。
	30	(14) 服务工作规范要求：
	31	1) 须严格按照卫生、防疫的有关法律、法规、规章等规定进行饭堂管理服务。
	32	2) 须严格按照餐饮行业标准，建立规范的规章制度及标准，有规范的质量保证、卫生监控及风险控制措施。
	33	3) 必须保持工作环境整洁，做好减蚊及防虫防鼠工作，沟渠必须保持畅通。饭堂的台、椅、柜等必须保持无积污、无油渍、无水渍，饭堂的地板必须保持无垃圾、无油渍、无水渍。
	34	4) 必须使用符合卫生标准的食材，不得使用变质、腐坏、过期等有害健康的食材。生、熟食品必须严格分开摆放，食品原料、待加工食品不得与成品食品混杂摆放。食品原料、待加工食品和成品食品不得与不洁、有毒等有害健康的物品混杂摆放。
	35	5) 餐具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。炊具必须做到用后清洗并保持清洁。
	36	6) 废料、垃圾等必须在当日午餐供应结束时清除干净，废料、垃圾等必须清除到指定的垃圾桶或垃圾间内。
	37	7) 成交供应商须加强服务人员管理，成交供应商服务人员若有任何不当行为，引致采购人任何损失，成交供应商须及时采取适当措施消除不良影响并赔偿由此造成的损失。
	38	8) 成交供应商所使用之清洁用料及机器设备等必须安全且适合办公楼之建筑设计、结构、材料及其他设备设施。若因使用不当而损坏办公楼物业任何设施，或导致任何人士损伤或损失者，成交供应商必须承担全部责任。
	39	3.1.3. 车辆驾驶服务：
	40	(1) 公务车驾驶服务：
	41	1) 提供公务车辆驾驶服务工作。
	42	2) 按照工作安排，跟进做好车辆日常维修和保养，确保车辆安全上路、车辆处于随时可用的状态。
	43	3) 协助做好车辆证照管理；配合做好公务车系统的管理和维护。
	44	(2) 公文交换服务：
	45	1) 负责局机关每日与市政府系统（含政务中心等）公文交换工作，包括文件接收、查验、初步登记等。
	46	2) 做好机关安排的其他临时性工作任务。
	47	(3) 符合采购人要求及日常管理工作规范，接受采购人的工作安排和培训安排。
	48	(4) 参与公文交换的驾驶人员须有一人为中共党员并签订保密协议，人员保持稳定，遵守保密工作要求。

	49	3.2. 供应商拟派本项目的服务人员要求：			
	50	3.2.1. 基本要求：本项目要求拟派驻本项目的所有服务人员均专职服务于本项目。			
	51	3.2.2. 派驻本项目的服务人员数量及岗位要求：			
	52	(1) 派驻本项目的服务人员配置总人数不少于13人。其中，负责机关综合内勤管理服务人员不少于2人，负责机关饭堂日常管理服务人员不少于6人，负责车辆驾驶服务人员不少于5人（采购人现有车辆7台，自有司机2人其中1人2025年中退休。总服务期限为5*12+6个月）。			
	53	(2) 岗位设置要求：			
	54	岗位名称	最低岗位 人数	工作时间	学历、资格及工作经验要求
	55	1) 机关综合内勤管理服务			
	56	行政人员	1人	与机关人员同上班时间（ 工作日9:00-18:00）	A. 大专（或以上）学历； B. 具有不少于2年相关工作经验。
	57	资料整理	1人		A. 大专（或以上）学历； B. 具有不少于2年相关工作经验。
	58	2) 机关饭堂日常管理服务			
	59	厨房主管	1人	工作日 7:00—15:00	A. 具有丰富的食堂管理和食品安全操作经验，从事大型食堂管理工作不少于5年； B. 具有高级食品安全管理员证； C. 具有在有效期内的健康证。
	60	厨师	1人	工作日 7:00—15:00	A. 能够每天合理安排菜谱，对食物的色、香、味把控有丰富的经验，从事厨师工作不少于3年； B. 具有初级（或以上）厨师证； C. 具有在有效期内的健康证。
	61	营养师	1人	工作日 7:00—15:00	A. 对职工每餐的食品营养搭配有丰富的经验，从事营养师工作不少于2年； B. 具有公共营养师资格证。 C. 具有在有效期内的健康证。
	62	厨工	2人	工作日 7:00—15:00	A. 有从事厨工切配工作经验，对食材的切配、搭配有丰富的经验； B. 具有在有效期内的健康证。
	63	清洁保洁工	1人	工作日 7:00—15:00	A. 有从事食堂保洁、洗消工作经验，对清洗、消毒、保洁等工作环节有丰富的经验； B. 具有在有效期内的健康证。
	64	3) 车辆驾驶服务			
	65	车辆驾驶员	5人	工作日9:00-18:00（值班及紧急任务的时间按实际需求执行），如上级文件另有规定再调整。	A. 遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，年龄≤60周岁，无违法犯罪记录。公务车辆驾驶人员应持有有效的驾驶证（C1或以上），并具备5年以上驾驶经验。 B. 身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。
	66	3.2.3. 服务人员的基本素质要求：			

	67	(1) 遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。
	68	(2) 身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。
	69	(3) 接受采购人的工作安排和培训安排。
	70	(4) 符合采购人要求及日常管理工作规范。
	71	(5) 饭堂服务人员除须满足上述基本要求外，还须持卫生防疫部门制发的有效的健康证明，严格落实疫情防控相关要求。
	72	3.2.4. 服务人员管理要求：
	73	(1) 成交供应商须严格按照采购人的需求派出服务人员，并需经采购人审查认可后，方可上岗工作。
	74	(2) 拟派本项目的服务人员须严格遵守采购人的有关规章制度和管理规定，按岗位要求着装，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语；须持证上岗的专业技术人员须具备相应的资格证。如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝及更换成交供应商违规工作人员在此工作的权利。
	75	(3) 采购人将对成交供应商派驻本项目的服务人员开展事前面谈，同时有权对有关人员履职技能不足或工作态度差等情况提出更换通知。成交供应商需在收到采购人通知之日起5个工作日内安排好符合采购人要求的人员接替驻场。
	76	(4) 成交供应商拟派本项目的服务人员应遵守采购人安全、保密等各项内部规章制度，并协助采购人处理人员违纪事项。
	77	(5) 成交供应商拟派本项目的服务人员须对车辆驾驶过程的一切人身安全、交通安全负全部责任。对发生的交通违法行为，车辆驾驶服务人员自行承担一切责任，并应于收到违法通知15天内办结缴交罚款等事项。
	78	(6) 成交供应商应针对合同约定的后勤服务内容，对服务人员开展有关规章制度、劳动安全、岗位操作等规程的培训，确保依法依规依合同提供服务。
	79	(7) 成交供应商负责服务人员的劳动关系管理、报酬与福利发放、劳动纠纷、工伤赔付、安全事故等所有相关事宜，承担服务人员发生的工伤、安全事故及相关的劳动用工风险等责任，负责上述管理责任涉及的所有费用或经济赔偿责任等事项。成交供应商应为本项目组建管理团队（要求在响应文件中列明管理团队的人员清单），负责管理拟派本项目的服务人员，同时明确相关项目责任人，与采购人及相关部门密切协调和合作，对有关部门提出的意见要及时予以修改、调整，并接受有关部门的监督、检查。
★	80	(8) 成交供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定合法用工，并与拟派本项目的服务人员签订劳动合同，依法发放工资，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）。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
★	81	(9) 成交供应商应按照《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，为拟投入本项目的服务人员购买社保、医保及工伤保险及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等，并无条件配合采购人对上述保险购买情况的核查，向采购人提供有效的证明。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
★	82	(10) 成交供应商拟投入本项目的服务人员的劳动关系属于成交供应商，其一切劳动、工资等均由成交供应商与其发生关系，采购人与成交供应商拟派本项目的服务人员不发生任何劳动和雇佣关系。成交供应商须自行承担全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳动保障等一切责任。如成交供应商拟派本项目的服务人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失由成交供应商自行承担一切责任，并负责赔偿。
	83	(11) 成交供应商须听取采购人意见，不断改进工作。
★	84	(12) 成交供应商不得泄露因业务合作过程中而知悉的采购人技术秘密和商业秘密，须与采购人签订《保密协议》，该协议作为双方签订的合同附件。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
▲	85	(13) 服务期内，采购人可根据实际情况或岗位特殊需求，对供应商拟派本项目服务人员的资格条件要求进行调整，成交供应商必须无条件服从并配合，且提供的人员必须符合采购人的要求。确因调整影响合同价格的，由双方协商或签订补充协议方式解决。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。

★	86	(14) 采购人对人员的岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。成交供应商必须保证拟派驻本项目的所有服务人员的稳定性。拟派本项目的所有服务人员在经采购人确定后，不得随意更换，如因不可抗力确需更换的，成交供应商须提前1个月向采购人提出书面申请及有效证明，经采购人同意后方可调换，否则，视为违约。采购人有权要求成交供应商更换不熟悉岗位职责或工作态度差的服务人员，成交供应商必须在接到采购人书面通知之日起5个工作日内更换人员，所有更换调整的人员均须具备相同技能（持证上岗），并经过相关工作技能的培训。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
	87	(15) 因成交供应商自身原因导致劳务人员更换所发生的法律责任，均由成交供应商承担。
★	88	3.2.5. 供应商须承诺，如获成交资格，所有拟派本项目的服务人员在合同签订之日起 10 个日历日内到岗，否则，视为违约，采购人有权单方面终止合同，并追究供应商的违约责任。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
	89	3.3. 其他服务要求
★	90	3.3.1. 供应商如获成交资格，须在规定时间内与采购人原有服务单位完成所有交接工作；在服务期满后，须在规定时间内与采购人新的服务单位完成所有交接工作。如未在规定时间内完成全部交接工作的，视为违约，成交供应商须承担因此产生的全部责任，并向采购人支付由此而导致的全部经济损失。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
	91	3.3.2. 采购人可免费向成交供应商提供:餐厅场所；厨房（含全套厨房设备、烹饪设备、容器、餐具）；各项能源（水、电、燃气）；储藏室；服务人员可使用的休息室、更衣室；服务人员现场办公室及办公桌、椅和橱柜、电脑、打印机等。
	92	3.3.3. 采购人为成交供应商提供项目现场现有的设备的，双方应详细清点和核对，明确物品清单。成交供应商负责保管采购人提供的一切物资，若物资发生人为损坏，成交供应商需照价赔偿。未经采购人同意，不准私自改造采购人提供的一切建筑物和设备、设施。
	93	3.3.4. 采购人负责各种设备的技术性养护及维修工作。如因主要设备发生故障而导致服务质量受到影响，采购人将予以理解，但成交供应商需尽力将这种影响降低到最低限度。
	94	3.3.5. 成交供应商应对餐厅及厨房区域作定期检查，保证使用安全。餐厅、厨房及所属设施（包括但不限于消防、通风、公共区域的照明等）的修缮责任均由采购人承担。采购人对餐厅、厨房或所属设施进行修缮前，应提前通知成交供应商，成交供应商应予积极配合。
	95	3.3.6. 抽油烟系统/管道和厨房下水道的深度清洁和疏通、基本消杀（除四害）的费用及送饭运输费用由采购人负责。
	96	3.3.7. 成交供应商应本着诚实信用的原则付诸一切合理的谨慎和技能，以专业、及时和高效的方式提供服务范围中所规定的服务，并不得从事或允许他人从事任何可能会对采购人的声誉或荣誉产生不利影响的行为。
★	97	3.3.8. 本项目磋商文件中如有要求提供资质证件等证明材料的，供应商应在响应文件中提供证件等材料的扫描件。供应商如获成交资格，须在中标通知书发出之日（即发布中标公告之日）起2个工作日内，向采购人提交所有材料的原件，以便配合采购人核对相关文件和材料的真实有效、完整准确。对于按照相关规定可通过官方网站查询的资质证件等材料，可提供线上查询的路径。如涉嫌存在《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形的，采购人将立即上报政府采购监管部门，严肃调查处理处罚；未在上述内规定时间内向采购人提交材料原件进行核对的，采购人有权视为其自动放弃成交资格。须在响应文件中提供加盖供应商公章的承诺函。
	98	4. 违约责任条款：详见本磋商文件第五章《合同文本》。
	99	5. 投标方案要求：
	100	5.1. 项目实施方案，内容包括：①服务的运作方式和流程；②服务质量保证措施及监管机制；③应急预案及投诉处理方案。
	101	5.2. 项目组织机构及人员配备方案，内容包括：①各岗位人员名单；②各岗位人员的身份证明（须提供身份证、在供应商本单位任职的有效证明）、专业水平证明及工作经验证明等。
	102	5.3. 拟投入本项目的服务人员稳定性保障方案，内容包括：各岗位人员的工资组成、人员福利方案、奖惩制度、保障措施。
	103	5.4. 其他供应商认为应提供的内容。
说明	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>打“★”号及“▲”号条款以外的条款为一般技术参数条款，若有未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。</p>	

2.附件：《服务质量考核表》

服务质量考核表

(20__年__月__日至20__年__月__日)

项目	考核内容	扣分标准	扣分
机关综合内勤管理服务	(1) 未按磋商文件及响应文件要求执行采购人办公用品及日常耗材的申购、领用管理规定,履行出入库登记手续,定期盘点并建立台账等;	扣5分/次;	
	(2) 迟到、早退、擅自离岗、睡岗、旷工、工作未完成则离开岗位;	迟到、早退、离岗睡岗、工作未完成则离开岗位:扣2分/次/人; 旷工:扣3分/次/人;	
	(3) 发现问题未及时整改;	扣2分/次;	
	(4) 因服务质量问题被上级批评;	扣3分/次;	
	(5) 发生有效投诉。	扣5分/次;	
机关饭堂日常管理服务	(1) 迟到、早退、擅自离岗、睡岗、旷工、工作未完成则离开岗位;	迟到、早退、离岗睡岗、工作未完成则离开岗位:扣2分/次/人; 旷工:扣3分/次/人;	
	(2) 未按食品安全规范等规定操作;	扣3分/次;	
	(3) 因服务人员原因导致食物中毒或安全事故等;	扣5分/次;	
	(4) 发现问题未及时整改;	扣2分/次;	
	(5) 因服务质量问题被上级批评;	扣3分/次;	
车辆驾驶服务	(6) 发生有效投诉。	扣5分/次。	
	(1) 迟到、早退、擅自离岗、睡岗、旷工、工作未完成则离开岗位;	迟到、早退、离岗睡岗、工作未完成则离开岗位:扣2分/次/人; 旷工:扣3分/次/人;	
	(2) 未按照工作安排跟进做好车辆日常维修和保养,确保车辆安全上路、车辆处于随时可用的状态;未能做到随叫随到30分钟赶到现场协助处理的;	扣3分/次;	
	(3) 发现问题未及时整改;	扣2分/次;	
	(4) 发生有效投诉。	扣5分/次。	
其他情况	(1) 未按响应文件的承诺按时足额向服务人员发放工资;	扣10分/人/次;	
	(2) 无故扣减服务人员的工资;	扣10分/次;	
	(3) 未及时有效处理/排解服务人员的负面情绪,从而影响采购人正常工作的;	扣20分/次;	
	(4) 因管理不善,激发服务人员之间矛盾的,影响采购人正常工作的;	扣20分/次;	

	(5) 未按质按量完成采购人交代的工作；	扣10分/次；	
	(6) 未根据采购人的要求进行整改的。	扣20分/次；	
总扣分			
质量评分=（100-总扣分）/100*100%			
总体评价： （可附页）			
被考核单位负责人签名 （盖章）： <			

采购包1（广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自2025年1月1日至2025年12月31日。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例50%,合同生效后且成交供应商向采购人提供正式发票之日起5个工作日内，采购人向成交供应商支付本项目合同总额的50%作为首期款。 2期：支付比例40%,合同生效之日起满六个月且成交供应商向采购人提供正式发票之日起5个工作日内，采购人向成交供应商支付本项目合同总额的40%。 3期：支付比例10%,服务期满且成交供应商向采购人提供正式发票后5个工作日内，采购人向成交供应商支付本项目合同余款。 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）验收标准： 1)成交供应商的服务须满足本磋商文件第二章《采购需求》中的要求和国家相关规定。 2)采购人将每季度按《服务质量考核表》的标准对成交供应商的服务进行考核及验收。如考核不合格（分值低于80分）的，采购人将每次扣罚合同总额的3%进行处罚。如连续两个季度考核不合格的，采购人有权单方面解除合同，并不承担任何违约责任。（2）验收由采购人与成交供应商及相关人员按国家有关的规定、规范进行。验收时，如发现所交付的设备设施等物品与采购人物资台账登记不一致的，采购人与成交供应商应做出详尽的现场记录，并由双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据。由此产生的一切费用由成交供应商承担。
履约保证金	不收取

其他	<p>1, 供应商的同类项目业绩要求: (1)具有自2020年1月1日至今(以合同签署时间为准), 由供应商独立承接(不含分包或转包)的同类项目业绩证明(同类项目是指: 服务类外包项目或合同内容包括服务外包的项目)。(2)要求同时提供加盖供应商公章的①完整的合同扫描件; ②合同期内任意一个月的有效服务发票扫描件作为一份完整的作为业绩证明, 否则, 视为无效业绩。</p> <p>2, 投标报价要求: (1)本项目的投标总报价应至少包含下列内容: 1)项目前期投入的运作费用。2)正常工作所需的所有服务人员的基本工资、奖金、五险一金(社会养老保险、基础医疗保险、工伤保险、失业保险及生育保险、公积金)及福利(包括但不限于高温费、节日福利费等)。3)项目执行期内所有服务人员的加班费(如有): 含法定节假日及年假加班费、采购人临时交派工作产生的加班费。4)劳保用品、服装费: 一切劳保用品、服装费用; 5)培训费: 一切专业培训、办证费用; 6)相关知识产权费用。7)管理费用、利润、风险金、保险、税金等供应商认为完成本项目及合同实施过程中可预见和不可预见的其他一切含税费用。(2)上述费用如涉及到多次需求, 所有费用均应包含在投标总价内。供应商必须详细理解磋商文件的内容, 以实现项目目标为标准编制投标方案并进行报价, 并应根据项目实际情况, 在响应文件中自行增加并详细说明项目正常、合法开展所必需但磋商文件中没有列明或包含的内容及费用组成。合同签订后, 招标范围内出现的任何遗漏均由成交供应商免费提供, 采购人将不再支付任何费用。提供加盖供应商公章的承诺函。(3)合同期内, 无论市场物价是否有上升因素波动, 成交供应商都不得以任何理由变更中标价格。</p> <p>3, 合同价款的支付方式: (1)成交供应商在向采购人提交下列完整资料后方可办理支付/结算手续: 1)中标通知书(首付时提供); 2)合同(首付时提供); 3)请款函; 4)经采购人确认的详细费用分析表、员工薪资发放标准(含基本工资、岗位奖金、社保、加班费、公积金等内容)等资料(成交供应商应按采购人核实后的员工薪资发放标准如实发放, 否则, 采购人有权拒绝支付服务费); 5)成交供应商开具的等额正式发票; 6)采购人认为需要提交的其他资料。(2)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仅为采购人向支付部门申请办理支付手续的时间(不含支付部门审核的时间), 采购人在上述时间内提出了支付申请即视为采购人已经按期支付, 实际付款到账时间及金额最终以支付单位的支付时间及金额为准, 采购人不承担任何由此造成逾期付款的违约责任, 并且此情况不能成为成交供应商逾期完成本项目的理由。</p> <p>4, 合同条款要求: 详见本磋商文件第五章《合同文本》。</p> <p>5, 需要采购人提供的附加条件: 供应商须在响应文件中列出完成本项目需要采购人配合或提供的条件, 否则将视为供应商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。</p>
----	--

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	其他商务服务	广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目	年	1.00	1,310,000.00	1,310,000.00	租赁和商务服务业	详见附件一

附表一：广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	本项目技术要求内容详见本磋商文件第二章《采购需求》第一条“项目概况”中的附表二《广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目技术标准与要求》。
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 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应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响应无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广州典达招标项目管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指广州市港务局，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.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”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成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：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响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，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

本表与磋商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	开启方式	现场电子开标
3	评审方式	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	评审办法	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	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>响应保证金有效期:与响应有效期一致。</p> <p>响应保函提交方式：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/)，申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。</p>
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1： 3家
11	成交供应商家数	采购包1： 1家
12	有效供应商家数	<p>采购包1： 3家</p> <p>此人数约定了开启与评审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启、不得评审或直接终止采购。</p>
13	项目兼投兼中规则	兼投兼中： -
14	成交供应商确定方式	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。
15	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：按项目委托代理协议和磋商文件的下列规定执行：(1)采购人委托成交供应商支付代理服务费，其报价中须包含代理服务费（不需单列）。(2)代理服务费金额：人民币壹万柒仟肆佰捌拾元整（¥17,480.00元）。(3)代理服务费支付方式：银行转账。(4)账户名称：广州典达招标项目管理咨询有限公司。(5)账号：3602835919100059591。(6)银行：中国工商银行广州云山支行。(7)成交供应商须在转账备注栏注明项目编号的末五位数字。
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

17	响应文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 1 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。</p>
18	其他	<p>（1），本项目设投标最高限价，金额为人民币1,310,000.00元。投标报价超过最高限价的，其投标将被拒绝。</p> <p>（2），关于关联企业：1)根据《中华人民共和国公司法》第二百一十六条规定：“关联关系，是指公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员与其直接或者间接控制的企业之间的关系，以及可能导致公司利益转移的其他关系。但是，国家控股的企业之间不仅因为同受国家控股而具有关联关系”。2)除联合体外，符合上述规定的不同供应商视为具有关联关系。本项目不接受具有关联关系的供应商同时投标，一经发现，则有关联关系的供应商投标均无效。</p> <p>（3），对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的：1)不具备独立法人资格的分支机构投标的，需同时提供下列文件：须同时提供①加盖总公司公章的总公司营业执照复印件和分支机构营业执照复印件；②加盖总公司公章的由总公司出具给分支机构的有效授权书原件；③加盖分公司公章的分公司委派本公司在职人员作为本项目法定代表人授权代表的授权委托书原件（须在授权书同一页内附上授权代表的身份证复印件）。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司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。2)依法设立登记的具有独立法人资格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。</p> <p>（4），本项目采用现场电子开标：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点携带以下资料前往参加开标（供应商未出示下列资料的，采购人或采购代理机构有权拒绝其投标）：1)由法定代表人参加开启的：请出示加盖供应商公章的《法定代表人证明书》（要求在证明书上附上法定代表人有效身份证正反面照片）。2)由授权代表人参加开启的：请出示加盖供应商公章的《法定代表人授权书》（要求在授权书上附上被授权人的有效身份证正反面照片）。3)参与本项目投标的证明：电子响应文件成功完整上传到广东省政府采购智慧云平台项目采购系统后取得投标回执（或短信通知）。4)编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书。5)存储有备用电子响应文件（非加密电子版响应文件）的U盘。</p> <p>（5），关于质疑：1)质疑函格式：详见本项目采购公告附件。2)质疑函的递交方式：须提供由质疑供应商的法定代表人亲笔签名并加盖公章的下列资料：①质疑函原件；②加盖质疑供应商公章的《法定代表人证明书》原件（须附上法定代表人有效身份证扫描件）。如法定代表人委托授权代表递交质疑函的，还须提供由法定代表人亲笔签名的加盖质疑供应商公章的《法定代表人授权书》原件（须附上被授权人的有效身份证扫描件。授权书须明确注明授权范围）；③加盖质疑供应商公章的质疑供应商已在广东省政府采购智慧云平台完成本项目响应登记并在线获取本项目磋商文件的证明。④根据质疑内容提供的相关确凿的证据材料并注明证据的合法确切来源。3)供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期提交的质疑无效。4)接收质疑函的方式：本项目由采购代理机构负责接收质疑函。采购代理机构仅接受加盖质疑供应商公章的符合上述要求的完整的纸质质疑函原件。5)接收质疑函地点：广州市荔湾区沙面北街67号四楼前台。6)质疑答复：本次采购活动中，《质疑答复》以质疑人前往接收质疑函地点现场取件或由采购代理机构邮寄的方式送达（以邮寄方式送达的，以该《质疑答复》寄出日期作为送达日期）。</p>

		<p>(6)，关于《法定代表人证明书》：供应商在响应文件中提供的《法定代表人证明书》须附有该法定代表人的有效身份证正反面复印件，否则，视为无效的证明书。</p> <p>(7)，关于《法定代表人授权书》：供应商在响应文件中提供的《法定代表人授权书》须附有该被授权人的有效身份证正反面复印件，否则，视为无效的授权书。</p> <p>(8)，关于“签字”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，凡涉及“供应商代表签字”或“供应商授权代表（签字或盖章）”或“被授权人（签字或盖章）”或“授权委托人（签字）”或“法定代表人（签字）”等需要提供签字的情形，供应商应当通过投标客户端使用电子签名，或者在纸质投标（响应）文件上手写签名扫描上传至投标客户端。上述签字/签名应当为手写体形式，本项目不接受使用以文本录入的打印体形式的签字/签名。</p> <p>(9)，关于自备电脑等设备参与磋商的规定：供应商须自行携带已安装广东省政府采购智慧云平台投标系统的电脑、CA数字证书、可满足广东省政府采购智慧云平台供应商磋商报价系统运行要求的网络设备等设备参与磋商环节的最终报价工作。如因供应商自身原因（包括但不限于未携带相关设备、未安装相关运行软件等）导致无法在规定时间内提交磋商承诺或最终报价的，由供应商自行承担一切责任及后果。</p> <p>(10)，关于每个供应商的开标解密时长的规定：项目进入响应文件解密环节时，供应商须在采购代理机构通知提交CA证书进行响应文件解密开始10分钟内完成响应文件的解密工作。电子开启过程中，如因广东省政府采购智慧云平台系统原因导致无法正常解密的，代理机构可开启上传备用电子响应文件通道完成响应文件解密。非系统原因导致的超时未解密响应文件的，将作无效投标处理。</p> <p>(11)，关于供应商提交最后报价时长的规定：实质性响应的供应商必须在磋商小组发起承诺/报价要求后45分钟内在广东省政府采购智慧云平台提交最后的报价，否则视为未提交最后报价。如因系统原因导致实质性响应的供应商未能在在规定时间内提交最后报价的，磋商小组可以重新发起报价要求。</p>
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：非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商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.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，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，并在响应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联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

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响应，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，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，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.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（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响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（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响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业响应

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。监狱企业响应时，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供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、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。开启结束后，应采购人要求，供应商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询价小组披露。

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 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应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 除磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应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 供应商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 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商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，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

11. 关于分支机构

对接受分支机构磋商的项目，分支机构磋商的，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。（如为保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构磋商；分公司或中心支公司的保险机构磋商的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。）

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商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响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少**5**日前发出；不足**5**日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

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

3. 如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1. 响应登记

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并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2. 响应文件的制作

2.1响应文件中，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，其后果由供应商承担。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，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“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“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商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。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

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

2.5供应商须对磋商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磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（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响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商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，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商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。供应商必须对响应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.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。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，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应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响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

（2）响应文件未按响应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）响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

6.响应保证金

本项目不收取磋商保证金。

7.响应有效期

7.1响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应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响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应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响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商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，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交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.除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合磋商文件中规定的资格要求；
- 9.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1.响应文件的开启

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的：供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前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。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应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响应文件的解密，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。供应商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响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启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）。

如在电子开启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响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（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，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

1.2异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3 开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- (1) 经检查数字证书无效的；
- (2) 因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- (3) 如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（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. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起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成交结果，结果公告的公告期限为 1 个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，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

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）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《响应邀请函》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 供应商认为磋商文件、采购过程和成交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) 对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商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) 对成交结果提出质疑的，为成交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) 认为磋商文件、采购过程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：黄小姐

电话：020-81000805

传真：020-81000806

邮箱：gzddzb@126.com

地址：广州市荔湾区沙面北街67号四楼

邮编：510130

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《成交通知书》发出之日起二十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

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，且不得与成交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，可以与成交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有融资要求的成交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，凭政府采购成交通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目): 综合评分法,是指响应文件满足磋商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成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由广州典达招标项目管理咨询有限公司统一对外发布。
- (2) 对广州典达招标项目管理咨询有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应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供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,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。

※对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审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,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应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供应商上传的电子响应文件使用该项目其他响应供应商的数字证书加密的或加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交;
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

(5) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

对终止采购的项目，磋商小组应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

第一成交候选供应商无正当理由不得随意放弃成交资格。成交候选供应商放弃成交资格的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）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，以首轮报价表的总价为准，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，对其按无效响应处理；

(5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，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。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

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，具体按照本磋商文件相关要求执行。

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小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业， 残疾人福利性单位	本项目服务全部为小型或微型企业承接	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=最后报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
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。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（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

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。采购代理机构应在资格审查报告或评审报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

表一资格性审查表：

采购包1（广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	供应商必须是在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，提供加盖供应商公章的有效的营业执照（或事业法人登记证或执业许可证或自然人身份证）的扫描件。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供加盖供应商公章的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的有效证明或书面声明函。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供加盖供应商公章的良好的商业信誉和健全的财务会计制度的有效证明或书面声明函。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供加盖供应商公章的履行合同所必需的设备和专业技术能力的有效证明或书面声明函。
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	提供加盖供应商公章的书面声明函（注：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。“较大数额罚款”依据《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定执行）。
6	允许不具备独立法人资格的分支机构投标情形	本项目允许不具备独立法人资格的分支机构投标，须同时提供下列文件：①加盖总公司公章的总公司营业执照复印件和分支机构营业执照复印件；②加盖总公司公章的由总公司出具给分支机构的有效授权书原件；③加盖分公司公章的分公司委派本公司在职人员作为本项目法定代表人授权代表的授权委托书原件（须在授权书同一页内附上授权代表的身份证复印件）。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司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。
7	“信用中国”信用查询	供应商在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）的信用查询结果无不良信用记录；提供加盖供应商公章的在“信用中国”网站的“信用服务”栏的“严重失信主体名单查询（或失信被执行人）”及“重大税收违法失信主体”栏目的查询结果网页截图（如评审时发现供应商在响应文件中提供的网页截图打印件与评审过程中评委在网站上查询的网页界面不相符的，视为供应商不满足该资格条件要求）。
8	“中国政府采购网”信用查询	供应商在“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）中查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询结果未被列入禁止参加采购活动的记录名单；提供加盖供应商公章的查询结果显示未被列入禁止参加采购活动的记录名单的网页截图（如评审时发现供应商在响应文件中提供的网页截图打印件与评审过程中评委在网站上查询的网页界面不相符的，视为供应商不满足该资格条件要求）。
9	非独立法人分支机构投标时的信用查询	非独立法人分支机构投标时，须同时提供总公司及分支机构的“信用中国”网站、“中国政府采购网”的信息查询记录，所有查询记录的网页截图打印件须同时加盖总公司及分支机构公章（如评审时发现供应商在响应文件中提供的网页截图打印件与评审过程中评委在网站上查询的网页界面不相符的，视为供应商不满足该资格条件要求）。
10	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	提供加盖供应商公章的符合法律、行政法规规定的其他条件，不存在下列任一情形的书面声明函：①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；②不同供应商的法定代表人或负责人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商同时参加本项目投标。

11	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>(1) 本项目属于不专门面向中小微企业预留采购份额的项目。原因和情形为：按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。</p> <p>(2) 根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知工信部联企业（2011）300号》，本项目的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。供应商属于中小微企业的，应在响应文件中提供加盖供应商公章的《中小企业声明函（工程、服务）》；供应商属于监狱企业的，应在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具供应商属于监狱企业的证明文件；供应商属于残疾人福利性单位的，应在响应文件中提供加盖供应商公章的《残疾人福利性单位声明函》）。</p> <p>(3) 事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。</p>
----	------------------	---

表二符合性审查表：

采购包1（广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标报价	(1)对本项目以采购包为单位的服务进行整体投标，供应商的报价是唯一确定的固定价且未超过磋商文件中列出的投标总价最高限价；(2)对磋商小组按照磋商文件规定修正后的投标报价，供应商按规定予以了书面确认；(3)如磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，将要求其在规定的时间内现场提供书面说明及相关证明材料。供应商在规定时间内提交了其报价合理的证明，且提交的说明理由成立的。
2	非联合体响应	供应商不存在联合体响应的情形
3	响应承诺函	提交了符合磋商文件规定的，且具有有效签署、盖章的响应承诺函
4	法定代表人证明书	提交了符合磋商文件规定的，且具有有效签署、盖章的《法定代表人证明书》
5	法定代表人授权书	提交了符合磋商文件规定的，且具有有效签署、盖章的《法定代表人授权书》（由法定代表人投标的无须提供）
6	代理服务费缴纳承诺书	提交了符合磋商文件规定的，且具有有效签署、盖章的代理服务费缴纳承诺书
7	实质性条款（带“★”号条款）	响应文件完全满足磋商文件中“★”号的实质性条款，无负偏离的
8	其他无效投标情形	不存在下列任一其他无效投标情形：(1)评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交有效的澄清、说明、补正，或提交的澄清、说明、补正改变了响应文件的实质性内容；(2)供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍公平、公正；(3)磋商文件中规定的其它无效投标情形；(4)法律法规规定属于响应无效的其他情形。

2.响应文件澄清

2.1对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启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。

供应商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。

若因供应商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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

- 3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。
- 3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

- 4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 4.2已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

5.详细评审

采购包1(广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分25.0分 技术部分60.0分 综合信用分5.0分 报价得分10.0分	
技术部分	《广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目技术标准与要求》中“3.技术、服务要求”的条款响应程度 (20.0分)	所有条款完全满足或优于招标要求的，得20分； 打“▲”号的重要技术(参数)条款不完全满足招标要求的，每1条扣减3分； 一般技术(参数)条款不完全满足招标要求的，每1条扣减0.25分； 最低扣减至0分。 注：采购需求中有要求提供证明材料的，如未按采购需求提供完整的证明材料或提供的证明材料不清晰导致专家无法辨识的，视为不满足该项条款要求。
	服务的运作方式和流程 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 10.0; ）	服务运作方式贴合采购人需求，执行计划、管理模式能够充分考虑到本项目实际的操作情况，运作流程详细、具体、切实可行，有利于项目实施的，得10分； 服务运作方式贴合采购人需求，执行计划、管理模式对本项目实际的操作情况考虑不周全，运作流程不够清晰流畅，能基本保障项目实施的，得6分； 服务运作方式不贴合采购人需求，执行计划、管理模式未能考虑到本项目实际的操作情况，运作流程简单，无法有效保障项目实施的，得3分； 未提供相关内容的，得0分。
	服务质量保证措施及监管机制 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 10.0; ）	服务质量保证措施详细、具体、全面、可操作性强，监管机制健全、完善的，得10分； 服务质量保证措施合理，但不够详细；监管机制不够具体的，得6分； 服务质量保证措施或监管机制设置的合理性差的，得3分； 未提供相关内容的，得0分。
	应急预案及投诉处理方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 10.0; ）	应急措施具体、全面，应急响应及时，具有高效的投诉处理机制及流程的，得10分； 应急措施不够全面，但应急响应及时；投诉处理流程不够便捷的，得6分； 应急措施不全面，应急响应不够及时，投诉处理流程繁琐的，得3分； 未提供相关内容的，得0分。

	拟投入本项目的服务人员稳定性保障方案 (10.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 10.0; ）	具有良好的员工激励机制及沟通渠道，福利政策吸引力大；奖惩制度完善健全；具有提高员工满意度和忠诚度的有效保障措施的，得10分； 具有员工激励机制及沟通渠道，但福利政策吸引力一般；有一定的奖惩制度，但不够完善；具有提高员工满意度和忠诚度的保障措施，但不够完善的，得6分； 具有员工激励机制及沟通渠道，福利政策吸引力差，奖惩制度不合理，提高员工满意度和忠诚度的有效保障措施不可行的，得3分； 未提供相关内容的，得0分。
商务部分	供应商的同类项目业绩 (6.0分)	具有自2020年1月1日至今（以合同签署时间为准），由供应商独立承接（不含分包或转包）的同类项目业绩证明（同类项目是指： 服务类外包 项目或合同内容包括服务外包的项目）。每提供一份业绩证明得2分，本项最高得6分。注：要求同时提供加盖供应商公章的①完整的合同扫描件；②合同期内任意一个月的有效服务发票扫描件作为一份完整的作为业绩证明，否则，视为无效业绩。未按要求提供完整的证明材料或提供的材料不清晰导致专家无法判断的不得分。同一项目的补充协议与原合同作为一份业绩证明，不重复计分。
	供应商的同类项目用户评价 (6.0分)	依据响应文件中提供的有效同类项目业绩，每提供1个有效业绩的评价为优或满意或得分≥90分的类似正面评价证明得2分，最高得6分。注：用户评价须加盖用户公章（或用户使用部门印章）。同一项目具有多份评价的按一项计算得分，不重复计分。未按要求提供完整的证明材料或提供的材料不清晰导致专家无法判断的不得分。
	供应商的管理体系认证 (3.0分)	(1)具有质量管理体系认证证书得1分；(2)具有环境管理体系认证证书得1分；(3)具有职业健康安全管理体系认证证书得1分。备注：要求同时提供在有效期内的证书扫描件及在全国认证认可信息公共服务平台上对证书的查询结果截图作为一份完整的证明材料。如全国认证认可信息公共服务平台的查询结果显示证书已失效、撤销或暂停的不得分。未按要求提供完整的证明材料或提供的材料不清晰导致专家无法判断的不得分。
	拟投入本项目的管理团队的人员能力水平 (5.0分)	供应商拟投入本项目的管理团队具有人员管理能力，人员具有政府相关部门颁发的人力资源管理师（或人力资源师（管理类））证书，中级/二级（或以上）得2分，助理/初级/三级得1分，本项最高得5分。注：上述人员须同时提供身份证、符合上述要求的对应的相关资质或资格证、在供应商本单位任职的外部证明（提供至递交响应文件截止时间为止最近3个月内任意1个月在供应商本单位购买社保的证明。如委托第三方单位代缴的，还需提供代缴机构与本单位签订的代缴合同复印件）作为一份完整的证明材料。同一人同时具有多个证书的，不重复计分，以分值较高的证书计算得分。未按要求提供完整的证明材料或提供的材料不清晰导致专家无法判断的不得分。
	个性化增值服务方案 (5.0分)	(1)提供了与采购人的需求相关的增值服务方案的，得2分；未提供增值服务内容或提供的增值内容与采购人的需求不相关的，不得分。(2)所提供的增值服务内容能有效提升采购人日常工作的便利性 & 保障能力，且能提供有效佐证材料的，得3分；所提供的增值服务内容能为采购人的日常工作带来便利性，但未能提供有效佐证材料的，得0分。

投标报价	响应报价得分 (10.0分)	响应报价得分=（评标基准价/响应报价）×价格分值【注：满足磋商文件要求且投标价格最低的响应报价为评标基准价。】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响应报价。
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。

6.汇总、排序

采购包1:

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的供应商为第一成交候选人，排名第二的供应商为第二成交候选人，排名第三的供应商为第三成交候选人。

7.其他无效响应的情形：

（1）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

（2）响应文件提供虚假材料的。

（3）供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

（4）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的。

（5）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

（6）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

（注：采购人与成交供应商应根据本章节提供的合同文本内容签订合同书，如遇特殊情况，可针对本合同文本中的部分非实质性条款进行调整，但不得对实质性条款进行变更）

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：

项目编号：

项目名称：

甲方：广州市港务局

电话：

传真：

地址：

乙方：

电话：

传真：

地址：

根据_____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(合同编)》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：人民币_____元（¥_____元）。合同总额包括但不限于：项目前期投入的运作费用；正常开展工作所需的所有服务人员的基本工资、奖金、五险一金（社会养老保险、基础医疗保险、工伤保险、失业保险及生育保险、公积金）及福利（包括但不限于高温费、节日福利费等）；项目执行期内所有服务人员的加班费（如有）：含法定节假日及年假加班费、采购人临时交派工作产生的加班费；劳保用品、服装费：一切劳保用品、服装费用；培训费：一切专业培训、办证费用；相关知识产权费用；管理费用、利润、风险金、保险、税金等乙方认为完成本项目及合同实施过程中可预见和不可预见的其他一切含税费用。

二、服务期：2025年1月1日至2025年12月31日。

三、服务要求

1.主要工作内容及要求：

(1)机关综合内勤管理服务：

1)负责机关的文具及设备耗材的验收、领取、登记造册和管理，日常维修材料的出入库管理工作。严格执行甲方办公用品及日常耗材的申购、领用管理规定，履行出入库登记手续，定期盘点并建立台账。

2)负责库存材料的收、发、存核算工作，每月对库存材料进行盘点，编制材料仓库的报表。

3)负责仓库的日常管理，确保材料存放期间无非正常的损耗或报废。做好仓库的消防管理工作，配合做好消防安全检查。负责报废材料的处理。

4)负责按甲方会议的需求合理安排会议室。

5)负责会议室布局、座位摆放、室温调节、设施设备检查、会议用品检查、卫生清洁等工作。

6)负责机关一般性文件资料的整理、复印。派驻人员须签订《保密协议》，严格遵守保密制度。除完成日常性任务外，若有临时性、突击性任务，该加班时即时加班，保证文件材料按时、保质保量完成。

(2)机关饭堂日常管理服务：

1)负责饭堂所需人员的合理分工，并建立岗位责任制。

2)负责饭堂日常管理，制定饭堂服务规章制度。

3)认真做好饭堂的环境卫生、食品卫生和安全管理，确保饭堂卫生、安全标准符合餐饮卫生安全的有关标准和要求。

4)负责对食材乙方提供的食材进行数量和质量的验收，并签字确认，做好食材出入库登记。并提供早餐、午餐配送服务（地点：从沿江中路273号厨房六楼楼梯到港口中心14楼饭堂）。

5)甲方负责提供厨房设备设施给乙方使用，乙方须负责厨房设备设施的日常维护。乙方若发现厨房设备设施出现故障问题应立即通知甲方，以便让甲方及时进行修理或更换。如因乙方未及时通知甲方，而导致无法按时供应早、午餐的，由此造成的后果及责任由乙方承担。如因乙方原因导致设备发生故障的，由乙方负责维修和赔偿。

6)按时供应早餐和午餐。就餐时间：工作日早餐8:30-9:00，午餐12:00—13:00，早餐用餐人数约40人，午餐用餐人数约140人（提前一天预订汇总）。同时应确保在遇到突发事件（含紧急会议、暴雨、台风、洪涝等）能提供正常的餐饮服务。

7)根据时令更换菜式品种，根据季节变化转换口味，做到营养均衡，并接受甲方的检查与考核。

8)负责厨房和餐厅区域日常清洁，所需的工具和设备以及洗涤、消毒用品由乙方向甲方提出购买申请，甲方审核同意后由甲方负责

购买。乙方应严格按照安全规范来使用相关工具、设备以及洗涤、消毒用品，若因乙方使用不当，导致出现安全事故的，其责任由乙方承担，甲方不承担任何连带责任。

9)积极配合甲方做好饭堂的成本核算和控制，厉行节约、杜绝浪费。

10)按照服务项目的内容和标准制定饭堂管理工作计划，每月定时向甲方汇报饭堂管理工作计划落实情况。

11)严把食材关，有问题的食材坚决不收，保证食品安全。如出现食材乙方无法按时配送食材的情况，乙方须负责应急食材的采购工作，确保当天能按时供应午餐，应急食材购买费用由食材乙方支付。

12)在服务期内，由于原料加工、烹调过程中引发的食品安全、人员伤亡等大小事故，由乙方承担全部责任及费用。

13)供餐及售价要求：乙方以制作大众餐饮为主，主要采取自助餐的供餐形式，售价由甲方决定，乙方可根据物价的变化情况向甲方提出调价申请，调价申请由甲方审核同意后实施。

14)服务工作规范要求：

A.须严格按照卫生、防疫的有关法律、法规、规章等规定进行饭堂管理服务。

B.须严格按照餐饮行业标准，建立规范的规章制度及标准，有规范的质量保证、卫生监控及风险控制措施。

C.必须保持工作环境整洁，做好减蚊及防虫防鼠工作，沟渠必须保持畅通。饭堂的台、椅、柜等必须保持无积污、无油渍、无水渍，饭堂的地板必须保持无垃圾、无油渍、无水渍。

D.必须使用符合卫生标准的食材，不得使用变质、腐坏、过期等有害健康的食材。生、熟食品必须严格分开摆放，食品原料、待加工食品不得与成品食品混杂摆放。食品原料、待加工食品和成品食品不得与不洁、有毒等有害健康的物品混杂摆放。

E.餐具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。炊具必须做到用后清洗并保持清洁。

F.废料、垃圾等必须在当日午餐供应结束时清除干净，废料、垃圾等必须清除到指定的垃圾桶或垃圾间内。

G.乙方须加强服务人员管理，乙方服务人员若有任何不当行为，引致甲方任何损失，乙方须及时采取适当措施消除不良影响并赔偿由此造成的损失。

H.乙方所使用之清洁用料及机器设备等必须安全且适合办公楼之建筑设计、结构、材料及其他设备设施。若因使用不当而损坏办公楼物业任何设施，或导致任何人士损伤或损失者，乙方必须承担全部责任。

(3)车辆驾驶服务：

1)公务车驾驶服务：

A.提供公务车辆驾驶服务工作。

B.按照工作安排，跟进做好车辆日常维修和保养，确保车辆安全上路、车辆处于随时可用的状态。

C.协助做好车辆证照管理；配合做好公务车系统的管理和维护。

2)公文交换服务：

A.负责局机关每日与市政府系统（含政务中心等）公文交换工作，包括文件接收、查验、初步登记等。

B.做好机关安排的其他临时性工作任务。

3)符合甲方要求及日常管理工作规范，接受甲方的工作安排和培训安排。

4)参与公文交换的驾驶人员须有一人为中共党员并签订保密协议，人员保持稳定，遵守保密工作要求。

2.乙方拟派本项目的服务人员要求：

(1)基本要求：本项目要求拟派本项目的服务人员均专职服务于本项目。

(2)服务人员数量及岗位要求：

1)服务人员配置总人数不少于13人。其中，负责机关综合内勤管理服务人员不少于2人，负责机关饭堂日常管理服务人员不少于6人，负责车辆驾驶服务人员不少于5人（甲方现有车辆7台，自有司机2人。总服务期限为5*12+6个月）。

2)岗位设置要求：

岗位名称	最低岗位 人数	工作时间	学历、资格及工作经验要求
机关综合内勤管理服务			

行政人员	1人	与机关人员同上班时间（工作日 9:00-18:00 ）	大专（或以上）学历； 具有不少于 2 年相关工作经验。
资料整理	1人		大专（或以上）学历； 具有不少于 2 年相关工作经验。
机关饭堂日常管理服务			
厨房主管	1人	工作日 7:00—15:00	具有丰富的食堂管理和食品安全操作经验，从事大型食堂管理工作不少于 5 年； 具有高级食品安全管理员证； 具有在有效期内的健康证。
厨师	1人	工作日 7:00—15:00	能够每天合理安排菜谱，对食物的色、香、味把控有丰富的经验，从事厨师工作不少于 3 年； 具有初级（或以上）厨师证； 具有在有效期内的健康证。
营养师	1人	工作日 7:00—15:00	对职工每餐的食品营养搭配有丰富的经验，从事营养师工作不少于 2 年； 具有公共营养师资格证。 具有在有效期内的健康证。
厨工	2人	工作日 7:00—15:00	有从事厨工切配工作经验，对食材的切配、搭配有丰富的经验； 具有在有效期内的健康证。
清洁保洁工	1人	工作日 7:00—15:00	有从事食堂保洁、洗消工作经验，对清洗、消毒、保洁等工作环节有丰富的经验； 具有在有效期内的健康证。
车辆驾驶服务			
车辆驾驶员	5人	工作日 9:00-18:00 （值班及紧急任务的时间按实际需求执行），如上级文件另有规定再调整。	遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，年龄 ≤60 周岁，无违法犯罪记录。公务用车驾驶人员应持有有效的驾驶证（ C1 或以上），并具备 5 年以上驾驶经验。 身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

(3)服务人员的基本素质要求：

1)遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。

2)身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

3)接受甲方的工作培训和培训安排。

4)符合甲方要求及日常管理工作规范。

5)饭堂服务人员除须满足上述基本要求外，还须持卫生防疫部门制发的有效的健康证明，严格落实疫情防控相关要求。

(4)服务人员管理要求：

1)乙方须严格按照甲方的需求派出服务人员，并需经甲方审查认可后，方可上岗工作。

2)拟派本项目的服务人员须严格遵守甲方的有关规章制度和管理规定，按岗位要求着装，注意仪表仪容，使用文明礼貌用语；须持证上岗的专业技术人员须具备相应的资格证。如有违反或损害甲方利益的，甲方有拒绝及更换乙方违规工作人员在此工作的权利。

3)甲方将对乙方派驻本项目的服务人员开展事前面谈，同时有权对有关人员履职技能不足或工作态度差等情况提出更换通知。乙方需在收到甲方通知之日起5个工作日内安排好符合甲方要求的人员接替驻场。

4)乙方拟派本项目的服务人员应遵守甲方安全、保密等各项内部规章制度，并协助甲方处理人员违纪事项。

5)乙方拟派本项目的服务人员须对车辆驾驶过程的一切人身安全、交通安全负全部责任。对发生的交通违法行为，车辆驾驶服务人员自行承担全部责任，并应于收到违法通知15天内办结缴交罚款等项。

6)乙方应针对合同约定的后勤服务内容，对服务人员开展有关规章制度、劳动安全、岗位操作等规程的培训，确保依法依规依合同提供服务。

7)乙方负责服务人员的劳动关系管理、报酬与福利发放、劳动纠纷、工伤赔付、安全事故等所有相关事宜，承担服务人员发生的工伤、安全事故及相关的劳动用工风险等责任，负责上述管理责任涉及的所有费用或经济赔偿责任等项。

8)乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定合法用工，并与拟派本项目的服务人员签订劳动合同，依法发放工资，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乙方必须支付的社保及其他应付费用）。

9)乙方应按照《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，为拟投入本项目的服务人员购买社保、医保及工伤保险及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等，并无条件配合甲方对上述保险购买情况的核查，向甲方提供有效的证明。

10)乙方拟投入本项目的服务人员的劳动关系属于乙方，其一切劳动、工资等均由乙方与其发生关系，甲方与乙方拟派本项目的服务人员不发生任何劳动和雇佣关系。乙方须自行承担全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。如乙方拟派本项目的服务人员发生违法、违规行为，所造成一切后果及损失由乙方自行承担全部责任，并负责赔偿。

11)乙方须听取甲方意见，不断改进工作。

12)乙方不得泄露因业务合作过程中而知悉的甲方技术秘密和商业秘密，须与甲方签订《保密协议》，该协议作为双方签订的合同附件。

13)服务期内，甲方可根据实际情况或岗位特殊需求，对乙方拟派本项目服务人员的资格条件要求进行调整，乙方必须无条件服从并配合，且提供的人员必须符合甲方的要求。确因调整影响合同价格的，由双方协商或签订补充协议方式解决。

14)甲方对人员的岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。乙方必须保证拟派驻本项目的服务人员的稳定性。拟派本项目的服务人员在经甲方确定后，不得随意更换，如因不可抗力确需更换的，乙方须提前1个月向甲方提出书面申请及有效证明，经甲方同意后方可调换，否则，视为违约。甲方有权要求乙方更换不熟悉岗位职责或工作态度差的服务人员，乙方必须在接到甲方书面通知之日起5个工作日内更换人员，所有更换调整的人员均须具备相同技能（持证上岗），并经过相关工作技能的培训。

15)因乙方自身原因导致劳务人员更换所发生的法律责任，均由乙方承担。

(5)乙方所有拟派本项目的服务人员在合同签订之日起10个日历日内到岗，否则，视为违约，甲方有权单方面终止合同，并追究乙方的违约责任。

3.其他服务要求

- (1)乙方须在规定时间内与甲方原有服务单位完成所有交接工作；在服务期满后，须在规定时间内与甲方新的服务单位完成所有交接工作。如未在规定时间内完成全部交接工作的，视为违约，乙方须承担因此产生的全部责任，并向甲方支付由此而导致的全部经济损失。
- (2)甲方可免费向乙方提供:餐厅场所；厨房（含全套厨房设备、烹饪设备、容器、餐具）；各项能源（水、电、燃气）；储藏室；服务人员可使用的休息室、更衣室；服务人员现场办公室及办公桌、椅和橱柜、电脑、打印机等。
- (3)甲方为乙方提供项目现场现有的设备的，双方应详细清点和核对，明确物品清单。乙方负责保管甲方提供的一切物资，若物资发生人为损坏，乙方需照价赔偿。未经甲方同意，不准私自改造甲方提供的一切建筑物和设备、设施。
- (4)甲方负责各种设备的技术性养护及维修工作。如因主要设备发生故障而导致服务质量受到影响，甲方将予以理解，但乙方需尽力将这种影响降低到最低限度。
- (5)乙方应对餐厅及厨房区域作定期检查，保证使用安全。餐厅、厨房及所属设施（包括但不限于消防、通风、公共区域的照明等）的修缮责任均由甲方承担。甲方对餐厅、厨房或所属设施进行修缮前，应提前通知乙方，乙方应予积极配合。
- (6)抽油烟系统/管道和厨房下水道的深度清洁和疏通、基本消杀（除四害）的费用及送饭运输费用由甲方负责。
- (7)乙方在项目实施过程应明确相关项目责任人，与甲方及相关部门密切协调和合作，对有关部门提出的意见要及时予以修改、调整，并接受有关部门的监督、检查。
- (8)乙方应本着诚实信用的原则付诸一切合理的谨慎和技能，以专业、及时和高效的方式提供服务范围中所规定的服务，并不得从事或允许他人从事任何可能会对甲方的声誉或荣誉产生不利影响的行为。

四、付款方式及结算要求

1.付款方式：分期付款。

- (1)1期：支付比例 50 %。合同生效后且乙方向甲方提供正式发票之日起5个工作日内，甲方向乙方支付本项目合同总额的50%作为首期款。
- (2)2期：支付比例 40 %。合同生效之日起满六个月且乙方向甲方提供正式发票之日起5个工作日内，甲方向乙方支付本项目合同总额的40%。
- (3)3期：支付比例 10 %。服务期满且乙方向甲方提供正式发票后5个工作日内，甲方向乙方支付本项目合同余款。

2.乙方在向甲方提交下列完整资料后方可办理支付/结算手续：

- (1)中标通知书（首付时提供）；
- (2)合同（首付时提供）；
- (3)请款函；
- (4)乙方开具的等额正式发票；
- (5)经甲方确认的详细费用分析表、员工薪资发放标准（含基本工资、岗位奖金、社保、加班费、公积金等内容）等资料（乙方应按甲方核实后的员工薪资发放标准如实发放，否则，甲方有权拒绝支付服务费）；
- (6)甲方认为需要提交的其他资料。

3.因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间仅为甲方向支付部门申请办理支付手续的时间（不含支付部门审核的时间），甲方在上述时间内提出了支付申请即视为甲方已经按期支付，实际付款到账时间及金额最终以支付单位的支付时间及金额为准，甲方不承担任何由此造成逾期付款的违约责任，并且此情况不能成为乙方逾期完成本项目的理由。

五、验收要求：

按照甲方采购管理制度执行。

六、违约责任

- 1.在服务期间，未经甲方同意，乙方不得随意更换提供的人员。乙方提供的人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致人数不足的，而乙方在30天内未能及时补齐符合项目要求的人员时，则视为乙方主动违约，甲方有权单方面终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。
- 2.由于乙方工作失误的原因，造成甲方经济损失的，所产生的损失及后果均由乙方承担。因乙方服务人员蓄意破坏甲方设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失并追究责任。

- 3.合同签订之日起**10**天内，乙方须进场服务，所有本项目所需的人员必须到位，若乙方未按本项目采购文件的要求提供人员及服务的，视为违约，甲方有权单方面终止合同，乙方需自甲方提出单方终止合同之日起三日内向甲方退还甲方已付的全部合同款项，且同时须赔偿甲方因此产生的一切损失。
- 4.乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价**3%**的违约金。因乙方原因导致变更、终止或终止合同的，或乙方违反本合同规定，甲方书面提出整改通知，累计提出整改达三次，乙方未按要求及时整改的，甲方有权终止合同，无需继续向乙方支付合同款项，且乙方应向甲方给予赔偿。
- 5.其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

七、争端的解决

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，均有权向甲方所在地的广州仲裁委员会申请仲裁，违约方须承担守约方因此支付的所有费用（包括但不限于仲裁费、财产保全费、因申请财产保全而向担保公司或银行支付的担保费用、律师费等）。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生之日起**3**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。

九、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、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。本条款的保密义务不因本合同无效或解除或终止而无效或终止。

十一、其它

- 1.本合同所有附件、磋商文件、响应文件、成交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。
- 2.在执行本合同的过程中，所有经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。
- 3.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。
- 4.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。

十二、合同生效

- 1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2.合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

十三、附件

- 1.中标通知书
- 2.乙方的纸质版响应文件（必须是通过广东省政府采购智慧云平台投标客户端软件生成的加了系统水印的响应文件打印的纸质版）。

（以下无正文）

甲方：	乙方：
（盖章）	（盖章）
代表签字或盖章：	代表签字或盖章：
	开户名称：
	银行帐号：
	开户行：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日
签订地点：	

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，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。

响应文件封面

(项目名称)

响应文件封面

(正本/副本)

采购计划编号：**440101-2024-26206**

采购项目编号：**GZDD-2024ZFCGFWCS10215**

所响应采购包：第 包

(供应商名称)

年 月 日

响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 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、联合体共同响应协议书
- 十四、供应商业绩情况表
- 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

格式一：

响应承诺函

致：广州典达招标项目管理咨询有限公司

你方组织的“广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：GZDD-2024ZFCGFWCS10215]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，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磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权利。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应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。如成交，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响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，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磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（五）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、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、采购代理机构的供应商，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）我方磋商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，如果被确定为成交供应商，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）我方与其他供应商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，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本磋商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： _____

法定代表人或授权委托人（签字）： _____

加盖公章： _____

日 期： _____

格式二：

首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应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首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮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：
响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应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，若在响应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：
响应供应商名称：
采购包：

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									

供应商签章： _____
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（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____

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：

（供应商可使用下述格式，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：_____

供应商名称（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

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响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广州典达招标项目管理咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（供应商名称）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“广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目”项目采购[采购项目编号为GZDD-2024ZFCGFWCS10215]的响应和合同执行，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。

供应商（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：_____

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

一、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；

二、对接受分支机构磋商的项目，分支机构磋商的，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。（如为保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构磋商；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。）

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：广州市港务局

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（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商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（磋商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（磋商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：_____

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：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商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，所属行业应符合磋商文件中明确的
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（磋商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（磋商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：_____

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：供应商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： _____

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）

联合体共同响应协议书

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，以一个供应商的身份共同参加（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，以一个供应商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，若成交，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响应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，递交响应文件，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.如果本联合体成交，（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.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交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，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式____份，随响应文件装订____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）

响应供应商业绩情况表

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，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应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.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商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磋商文件要求。供应商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**响应无效**。
- 2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，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响应无效。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，但不作为无效响应条款。
- 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	磋商文件规定的商务条件	响应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.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
- 2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商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磋商文件要求。供应商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**响应无效**。
- 3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，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响应无效。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，但不作为无效响应条款。
- 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.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式十九：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：广州典达招标项目管理咨询有限公司

我单位参加贵公司组织的广州市港务局机关2025年后勤管理服务采购项目（采购项目编号：GZDD-2024ZFCGFWCS10215），作出如下承诺：

- 1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。
 - 2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。
 - 3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。
- 特此承诺！

供应商法定名称（公章）：_____

供应商法定地址：_____

供应商授权代表（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	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商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，否则将视为供应商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，将被视为响应无效。

格式二十一：

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（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证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，我方承担保证责任：

- 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）我方承担保证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：本保函自__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