

广东省政府采购

竞争性磋商文件

采购计划编号：440101-2025-22292

采购项目编号：0724-2531Z2098774

项目名称：广州市教育局 2026 年综合保障服务项目

采购人：广州市教育局

采购代理机构：国义招标股份有限公司

第一章 磋商邀请

国义招标股份有限公司 受广州市教育局的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广州市教育局 2026 年综合保障服务项目。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：广州市教育局 2026 年综合保障服务项目
采购计划编号：440101-2025-22292
采购项目编号：0724-2531Z2098774
采购方式：竞争性磋商
预算金额：3,300,000.00 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(综合保障服务):

采购包预算金额：3,300,000.00 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	其他服务	综合保障服务	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应

合同分包：允许合同分包

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止

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：

- 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。提供营业执照等证明材料。
- 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供承诺函，格式自拟。
- 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供承诺函，格式自拟。
- 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。
- 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（报价）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。（依据财库〔2022〕3 号文规定，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（综合保障服务）：根据《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》：“超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目，对其中适宜由中小企业提供的采购项目，预留该适宜部分政府采购预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 70%（无需将每一个采购项目均预留一定比例专门面向中小企业或者小微企业采购）。” 本项目要求合同分包给中小企业，且分包中中小企业达到 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,供应商可选择以下其中一种方式参与: 1.供应商不属于中小企业的,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.供应商属于中型企业的,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.供应商属于小微企业的,是否采取分包不作强制要求。【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》】。如采取合同分包,则只能分包给小微企业。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。【依据分包意向协议书、分包意向协议书各方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各方的承接方属于监狱企业的证明文件或分包意向协议书各方的承接方的《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(综合保障服务):

- 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案件当事人名单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)供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件
- 3)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,不得参加同一包号响应或者未划分包号的同一采购项目响应。(供应商出具声明函)
- 4)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。(供应商出具声明函)
- 5)已获取本次采购文件。(具体方式详见本项目公告)
- 6)本项目不接受联合体响应,不允许转包(提供承诺函,格式自拟)

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：广州市教育局

地址：广州市越秀区西湖路 83 号

联系方式：020-22083626

2.采购代理机构信息

名称：国义招标股份有限公司

地址：广东省广州市越秀区东风东路 726 号 16-18 楼

联系方式：020-37860533、37860526

3.项目联系方式

项目联系人：李婕、邓子华

电话：020-37860533、37860526

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：国义招标股份有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1. 项目目标的及采购限价：

标的名称	服务期	最高限价
综合保障服务	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止	人民币 330 万元

详细服务规范请参阅磋商文件中的用户需求书。供应商必须对本项目的全部内容进行报价，如有缺漏或超出最高限价，将导致响应无效。

2.服务期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

3.服务地点：采购人指定地点。

4.需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）等。

二、用户需求书

（一）最高限价：330 万元。

（二）项目概况

为保障机关正常运转，保证广州市教育局 2026 年度综合保障服务工作正常开展，确定 1 家成交单位为采购人提供综合保障服务。

（三）服务内容

一）、服务内容

本次采购的综合保障专项内容包括：消防和电梯安全保养、消杀与消毒、专业清洗、会议服务、设备运维、饭堂保障、车辆驾驶保障等服务。

二）、服务总要求

1.成交单位对服务内容的岗位设置和管理工作方案应征得采购人的同意。

2.配套本项目相应各类服务专业技术和管理人员，包括项目经理、会议保障服务人员、饭堂服务保障人员、车辆驾驶保障服务人员等，工作人员受成交单位和采购人双重领导。工作人员必须严格按照各项专业技术规范及有关法律法规提供服务，杜绝一切人为安全隐患及事故。

3.拟派驻本项目的工作人员必须进行严格调查审核，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史。

4.成交单位应定期组织业务培训，做好本项目服务人员的培训工作。熟悉服务内容和操作，教育工作人员爱护局机关大院区域内建筑物及室内外各种设施设备，爱护并节约服务所需各种器械、设备、工具、材料和其他消毒卫生用品，确保节水节电和各项安全，保证队伍良好素质和相对稳定。服务人员如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝成交单位的违规工作人员在此工作的权利。对于采购人提出的违规人员调离请求，成交单位应在 15 个工作日内予以调换。

5.各工作岗位必须保证工作时间人员在岗服务，应及时做好突发事件处置、灾害预防、火灾扑救等工作，制止暴力事件，随时准备提供紧急援助。

6.工作人员必须遵守教育局相关规章制度和保密规定，并接受相关人员的监督、检查。

7.负责采购人临时交付的其他临时性工作和任务。

8.成交单位不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许转包管理责任和管理事宜。

9.成交单位应全力推行管理体系建设，具有相关管理体系认证证书。利用现代化、信息化管理手段不断优化服务。积极协助采购人，做好节电、节水等节能降耗工作，并使管理的服务保值、增值。

10.采购人服务要求精细化管理，成交单位应根据该项目的管理特点尽可能地利用信息化技术手段降低服务成本，确保成交单位具有信息技术能力保障采购人管理服务一体化运作，以便提高服务效率，提升服务品质。要求成交单位利用如消防安全监测预警管理、薪资档案管理、设备运行报警管理、客户投诉管理、人员信息档案管理等信息化技术手段。

11.成交单位应对项目资产进行良好管理。建立具有约束力较强的资产管理体系，并通过有计划的审核，实现项目在资产管理方面的需求和期望。

12.项目总报价包含需求书所有服务保障项目费用，以及所有人员工资、五险一金，各项管理费、培训费、体检费、劳保费，工作服等以及风险金、所有税费、不可预见费等全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用。

13.成交单位要建立食堂、会议、车辆、病媒生物防制、消杀等日常运作管理档案，加强项目档案管理。建立档案资料的收集、分类整理、归档和使用管理制度，做好服务档案资料的保密工作，确保相关信息不外泄。

三）、各项服务要求

1-1.项目综合管理

（1）全面负责项目的合同签订与履行。负责各项工作日志填写与项目请款。

（2）依据采购清单，制定《项目年度工作实施计划》，该计划须完整涵盖项目消杀消毒、会议服务、公共设备维护、房屋维护、餐食提供服务、车辆驾驶保障服务等具体内容。所有任务须合理分解至每个季度、月度，明确好各项工作的周期与频次，交由采购人确认后行后按计划落实开展。

（3）建立项目巡检机制。每季度对项目所有区域开展全面巡检，包括各处室、部门室内环境，是否存在卫生死角、灯光照明设施是否完好、办公桌椅书柜等设施是否需要修缮等，建立巡检问题专项台账，并及时整改。每周对项目公共区域开展巡检，包括机关大院整体消防安全、消杀消毒、设施设备保养维护等情况。每日应安排专人于下班前对项目重点区域巡检，重点检查包括但不限于以下内容：厨余及未清洗餐具有无残留、天台等卫生死角有无积水、消防通道是否畅通无杂物堵塞等情况，发现问题须立即处理并记录。各项巡检，应第一时间向采购人汇报巡检结果及相应整改情况。

（4）主动联系办公楼（区域）的水、电、气等供应管理部门，以及公共设备供应商，建立联系与应急协调机制，协助配合各级机关及街道社区各项有关安全、卫生消杀等检查。

（5）收发服务管理：建立收发中心，负责传递报刊、杂志，以及信件派发。代叫速递公司。需要时提供订票、订报、订饮用水等服务。

（6）保密管理：①成交单位应指派专人负责服务保密工作，制定涵盖人员、场所、责任追究等内容的保密管理制度。发现保密隐患或问题，须立即通知采购人。②成交单位须对所有服务员工进行保密培训，岗前不少于3小时，年度不少于12小时。员工进入办公场所须统一着装，未经采购人允许不得进入涉密区域，不得参与涉密工作或活动，严禁擅自拍照、录像、泄露任何信息。③不得查看涉密区域的监控视频；对采购人交托的设施设备应审慎管理，未经书面同意不得擅自加装、改装。④监督与检查：每半年至少开展一次保密自查，并积极配合采购人的保密检查工作。

（7）档案管理：建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。建立设备、设施、消杀、车辆等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。

(8) 其他临时性工作：配合采购人完成重大活动保障、应急任务及其他合理的临时性服务工作。

2-1.消杀服务

(1) 负责大院内的四害(老鼠、蚊子、苍蝇、蟑螂)消杀、白蚁防治以及流浪猫狗等其他有害动物的驱赶。

(2) 除一般“四害”防治外，还提供如蚁、蚤、虱、蜚、螨等其他有害生物的预防和控制。根据气候及环境变化除四害，其中4月至11月常规消杀频次为每周不少于1次，其余月份为每月不少于3次，如遇特殊情况，则按实际要求调整作业频次。

(3) 虫害防治：根据采购人需求提供苗木、盆栽及室内绿化、掘花等服务，定期清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，减少有害生物栖息地。

(4) 按《广州市灭鼠杀虫服务行业管理办法》的有关要求，确保提供的消毒、消杀服务符合国家或省市的相关标准，使用的灭鼠杀虫药物按国家规定要有“三证”，严禁使用急性灭鼠药或其它明文禁用药物。

(5) 做好服务前和服务期间的现场密度检测和服务频次记录。上岗服务人员要严格遵守灭鼠杀虫技术操作规程，文明作业，着统一工作服和佩戴上岗证并填写灭鼠杀虫服务记录卡。

(6) 注意药物的使用安全，投(施)药时需要防护的部分，应告知采购人并落实有效的防护措施。

(7) 消杀服务以处置结果为导向，成交单位应配备或委托具备相应专业资质的公司实施消杀服务，确保“四害”等害虫密度及防治效果达到国家、广东省及广州市的相关标准与要求。成交单位需对消杀服务的最终效果承担全部责任，如处置效果不达标，成交单位须在采购人要求时限内无条件进行整改，直至达标。涉及全部费用列入本项目报价。

2-2.消毒服务

(1) 负责项目重点区域与部位的专业消毒工作。

电梯厅及电梯轿厢消毒：

①针对电梯按键、轿厢扶手等表面，使用有效氯浓度 250-500mg/L 的含氯消毒液进行定期擦拭消毒。

②定期对电梯通风系统进行清洁、消毒。

③做好高传疫情爆发期间的防疫工作，成交单位应具备对应的应急预案和合格的防控措施。

楼层公共区域消毒：

①做好物体表面消毒。应当根据楼层人数及人员密集程度定期消毒，并做好清洁消毒记录。对高频接触的物体表面（如电梯间按钮、扶手、门把手等），可用含氯消毒剂进行喷洒或擦拭。

②流感及其他传染病高峰期等情况，结合防疫需要，对走廊、楼梯等公共区域进行喷洒消毒。

(2) 每月含税上限 10000 元以内的消杀消毒易耗品、卫生保洁用品由成交单位负责并做好各项台账，超出的费用由采购人承担。

2-3.清洗外墙服务

负责大院全部建筑外墙清洗，保持洁净,每年至少 1 次。服务范围包括但不限于外墙表面、外墙金属结构、幕墙玻璃、大理石、花岗岩、铝合金板、面砖、彩钢板、不锈钢、涂料、水泥等。确保外墙无积灰、水泥、涂料、硅胶、油漆等污渍。清洗时做好高空清洁人员的安全措施，清洗区域下方划出隔离区域并设置警示牌，提醒过路行人车辆，避免造成危险。高空作业人员需有特种作业操作证-高处作业。涉及全部费用列入本项目报价。

2-4.化粪池清理服务

- (1) 每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。
- (2) 涉及全部费用列入本项目报价。

2-5.窗帘清洗服务

负责大院各区域办公室窗帘的清洗工作，保持窗帘干净卫生。该项工作每年至少全面开展一次，并视实际情况需要调整。涉及全部费用列入本项目报价。

3-1.会议服务

(1) 会议服务核心要求：负责会议迎宾、茶水、会场卫生、会议座位牌摆放、会场整体布置和桌椅搬运等与会议服务相关的工作；保证会议室干净整洁，并负责会议室公共财产安全；服务人员要做到：着装干净整洁，无异味，服务人员应化淡妆，不得浓妆艳抹，保持口腔清洁，不吃异味食物，面部保持微笑，服务热情。

(2) 会议服务流程与标准：

①会前准备：接到会议通知，根据参会人员数量，准备清洁的茶具、水瓶若干、茶叶、纸巾、托盘等会议用品。根据会议时间和参加会议人数,提前将会议室门、灯、空调或窗户（空调停开期间打开窗户,会议前 5 分钟关闭）打开。检查调试好音响、照明、投影仪。对会议室清洁进行检查，发现污损，及时处理。

②会中服务：认真做好会议的各项服务，提供茶水服务，上茶时,应注意端稳,轻拿轻放于客户面前,加茶时注意客户的动作,避免和客户身体发生接触。会议结束前不得离岗，确保各项会议顺利进行。

③会后整理：及时清洗茶水杯，擦桌子-摆放椅子-关灯、空调、窗户（散会后立即开窗户）-关门-清洗茶具放置于指定地点。并将所有电源、空调关闭，以确保机关的消防安全。

④成交单位所投入的会议服务人员要严格遵守保密法规和保密工作制度，严守会议秘密和工作秘密，在会议过程中务必做到不该听的秘密不听，不该看的秘密不看，不该说的秘密不说，做好相关保密工作。

4-1.公共设备总体维护

(1) 公共设备维护、保养的范围包括但不限于：保安监控、消防监控、中央空调机房、电梯机房、电梯、泵房、锅炉、配电房、给排水等办公区域所有建筑物设施设备。

(2) 有涉及专业或资质要求的岗位，其从业人员必须持有国家、广东省及当地相关部门颁发的有效资格证书。

(3) 成交单位需对办公楼(区域)供电系统高、低压电器设备、照明装置等设备进行日常管理和养护维修，并根据实际使用情况制订年度总体节能计划。

(4) 对于采购人提出的维修维护要求，成交单位须在 24 小时内响应并落实。若无法在规定时间内完成，必须将具体情况及原因如实向采购人报备。

(5) 保证公共使用的照明、指示、显示灯完好：电气线路符合设计、施工技术要求，线路负荷要满足采购人的要求、确保发配电设备安全运行。遇停电限电预先通知采购人及受影响部门，并张贴预告。对临时施工工程有用电管理措施。发生特殊情况，如火灾、地震、水灾时，及时切断电源。确保办公区域内所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。

4-2.空调设备维保服务

(1) 负责项目中央空调系统维护和保养，具体包括：主机的维护保养、冷却塔部分的维护保养、水泵及管道维护保养、末端设备的维护保养及控制系统（包含电柜和远程控制平台）的维护保养。

(2) 分体空调维护保养（含电梯空调）：对分体空调设备进行清洗与维护保养，涵盖室内机、室外机及控制电源。

(3) 负责其他与空气调节有关设备（如排风扇、风扇等）的维护保养。

(4) 空调设备机房、空调物资仓库的管理，确保设备用房干净、整洁、有序以及各项功能正常。

(5) 做好设备的日常巡检工作，确保设备的正常运行。

(6) 对负责区域内空调设备（分体空调和中央空调）的维保工作，包括设备的保养、维修和调试工作。

(7) 针对设备故障情况，须在 12 小时内响应采购人维修需求，做到准确判断原因，制定并上报相应的维修方案，24 小时内完成维修。【含中央空调系统级主机、冷却塔、水泵管道及末端设备等维护（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护（单次维修维护超过 1000 元则由采购人承担，费用以第三方报价为准，下同））；分体空调维护（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护）】。

(8) 制定设备维修维护记录，建立维修档案。

(9) 采购人交办的其他任务。

4-3.中央空调水处理服务

(1) 负责大院内冷冻水和冷却水处理，以及中央空调非运行时段内冷凝器清洗保养。

(2) 定期进行空调水质检测，须保证第三方水质检测通过有关标准，检测报告需存档备查。空调不开机阶段，冷却水系统需要投加防锈保护剂进行湿保。开机时间内定期对冷却塔进行清扫。

4-4.电梯维保服务

(1) 负责采购人电梯的运行、维修和保养。包括但不限于：设备自然老化损坏、运行故障、查不出原因的自身故障、管理缺位人为导致故障、雷击、水浸等（大院整体淹水除外、其它法定不可抗力因素除外），以及运行异常问题：包括异响、轿厢摇晃、关门速度慢等问题（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护）。

(2) 负责全部电梯的年检工作，并支付年检费用。电梯必须全部顺利通过相关部门单位的年检。

(3) 确定设备的故障情况，制定并上报相应的维修方案。电梯发生故障，3 小时内准确判断故障原因，如人员被困，必须 15 分钟内将人员安全解救出电梯，24 小时内完成维修，恢复电梯使用。

(4) 做好设备的日常巡检工作，确保设备的正常运行。

(5) 制定设备维修维护记录，建立维修档案。

(6) 负责机房的日常管理。

(7) 负责日常电梯值班工作。

(8) 采购人交办的其他任务。

(9) 无关电梯维修的改造工作由采购人另行解决。

(10) 维保单位应具有以下①或②证书：①《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》B 级及以上，类型含：乘客电梯安装、维修或②《中华人民共和国特种设备生产许可证》且曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）不低于 B 级（如国家另有规定，则适用其规定），或提供承诺函，承诺具有以上①或②资质（格式自拟）。

4-5.高压电气设备检测服务

(1) 每年对高压（10kV）配电柜、变压器进行检测。

(2) 隔离开关的检修项目：①清除绝缘子表面污垢，同时检查隔离开关绝缘子是否完整，有无放电现象；铁金具与瓷件粘合牢固，绝缘电阻合格。②检查传动件和机械部分。检查活动部件的润滑情况。③检查触头开距是否符合制造厂规定。④检查触头是否完好，表面有无污垢。动、静触头的接触应紧密，用 0.05mm 塞尺检查，纵向塞入深度不应大于 5mm，

两侧弹簧的压力应均匀,符合制造厂规定。涂一层凡士林或导电膏。⑤检查高低压配电柜附件是否齐全、完好,包括弹簧片、铜辫子等。

(3) 高压断路器的检修项目:针对不同的断路器做出相对的检修项目,具体操作参考设备说明书。柜体清扫,并检查五防闭锁装置是否完好。检查并紧固母线连接螺丝,测量母线绝缘。清扫现场,检查配电柜内应无遗留物。检查带来的工具及剩余材料是否齐备,办理工作终结手续。

(4) 建立严格的配送电运行制度和电气维修制度,供电和维修人员持证上岗,并配主管电气工程师。保证 24 小时有人值班,做到发现故障、及时排除。

4-6.监控视频系统保养服务

(1) 定期对监控设备表面及内部进行清洁,避免灰尘等杂质影响设备性能。排查线路是否存在破损、老化等情况,确保信号传输稳定。对摄像头的拍摄画质、角度,录像机的存储功能等进行全面检测,保证监控系统各项功能正常。

(2) 通道闸机系统运行维护保养,保障稳定性和安全性。

(3) 监控视频、通道闸机系统设备维保(含单次费用 1000 元(含)以下的维修维护)。

4-7.供水系统保养服务

(1) 负责常规供水保养工作,包括给水维修(采购人部分)服务,为劳动输出型工作,主要依靠人力即可完成的“修旧复新”的维修。

(2) 做好公共区域供水服务的巡查工作,确保设备的正常运行。每周检查水泵运转情况,其中消防泵启动每年不少于 4 次。每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表,保证其正常运转。保证排水系统的正常运转,防止阻塞。遇停水应预先通知采购人,并张贴预告。

(3) 负责区域内供水设备的维保工作,包括设备的保养、维修和调试工作,供水保养及维护(含单次费用 1000 元(含)以下的维修维护)。

(4) 确定设备的故障情况,制定并上报相应的维修方案。

(5) 制定设备维修维护记录,建立维修档案。

(6) 采购人交办的其他任务。

4-8.房屋及设备维护服务

(1) 负责办公楼(区域)房屋地面、墙台面及吊顶、楼梯、通风道、办公家具桌椅等日常养护维修。

(2) 成交单位须有专业技能的泥瓦匠,保障项目基础的砌筑与抹灰、瓷砖铺贴和防水处理等。

(3) 配合大修、装修工程的施工管理,并负责相关使用与安全管理。

(4) 每天至少 1 次对电气设备、开关、线路和照明灯具等进行检查维护。

5-1.餐食提供服务

(1) 成交单位负责规范管理厨房人员及分工,编制食材采购计划,厉行节约,杜绝浪费,做好成本核算。严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》,开展食堂膳食服务工作。设置食堂负责人,应当持有相关等级食品安全证,担任日常对厨房人员健康状况、食品采购查验以及食品加工制作等管理控制,卫生督查、日常台账整理等工作。

(2) 工作日每天上午 8:00 时准时提供早餐服务,中午 12:00 时开始提供午餐服务,并按采购人要求不定期提供晚餐服务,如遇疫情期间根据需求进行分餐、送餐工作。

(3) 早餐供应不低于 10 个品种,每天需配备粥粉面、包点、小菜等;午餐供应菜品品种不低于 6 款,要严格控制成本并确保每天提供的饭菜新鲜。

(4) 以上内容由采购人确定,并可根据采购人实际需求进行调整和变更。

5-2.食品安全保障服务

(1) 严格按照饭堂管理和食品安全有关工作要求,按岗位设置从事食品采购、保存、加工、供餐服务以及食品安全管理等工作,每天做好食物留样(每份留样样品分量不少于125克,留样时间不少48小时)、食品进仓出仓登记和台账登记等工作,并依照《中华人民共和国食品安全法》第四十七条的规定定期开展食堂食品安全自查。采购人将派专人对饭堂食品安全和日常管理工作进行监督检查,如发现问题必须根据检查结果和意见进行整改。

(2) 成交单位必须做好餐饮服务相关各类台账,包括但不限于以下:①人员管理台账(全员健康证管理、每日晨检记录、培训考核记录);②原料溯源台账(进货凭证、农残检测报告、肉品质检合格报告等);③食品储存台账(温湿度记录表、临期食品预警记录等);④加工制作台账(食品添加剂使用记录表、餐具清洗消毒记录表等);⑤留样管理台账;⑥废弃物处置台账;⑦自查台账(日管控、周排查、月调度)。

(3) 成交单位负责食品安全、消防安全、清洁卫生管理等,建立食堂各项突发事件应急预案并接受采购人的监督检查。

(4) 每日餐盘回收须及时彻底,保洁人员须于每日下班前检查并回收未清洗餐盒,项目负责人于每日17:00前须再次巡检,确保无餐具遗留,所有回收餐具须当日完成清洗消毒,禁止放置过夜。后厨人员在工作及派餐期间须全程穿戴整洁工作服帽、口罩、手套,仓库须保持密封防潮管理,确保食品贮存条件符合安全标准,避免受潮变质。

5.3.厨房及饭堂清洗服务

(1) 饭堂就餐区内(包括就餐区的玻璃窗及空调内外机)须保持清洁,其中西侧就餐区必须确保随时清洁,不留卫生死角。

(2) 餐具、炊具需分类,实行“四过关”,一刷、二洗、三消毒、四保洁,并定点整齐摆放,各种器具和抹布必须生、熟专用,并有明显标志。

(3) 废弃物及时入专门盛器内并加盖,泔脚及时清理。

(4) 粗加工间、烹调间、预进间、要做好清洁、消毒,坑渠需保持洁净,无堵塞。

(5) 饭堂冰箱应保持里外干净,按要求及时除霜,食品摆放整齐,标识明晰。

(6) 按季度定期对隔油池进行清理,厨房油烟机清洗,保证干净卫生。涉及全部费用列入本项目报价。

5.4.饭堂安全保障服务

(1) 饭堂服务人员全面负责食品出入控制,防止危险物品带入饭堂内,确保食品安全。合理控制水、电和饭堂日常用品,尽量节省能源。

(2) 饭堂服务人员必须熟悉消防器材及使用,定期参加消防培训,积极防火,做到安全用电。

(3) 成交单位必须响应采购人确定的食堂运营方案,严格执行食品安全管理体系、《餐饮服务食品安全操作规范》等;成立专业管理团队,制定相关餐饮管理细则,按照国家食品卫生、安全生产等法律法规,组织开展食堂膳食服务工作。

(4) 成交单位负责现有所有厨房设备的调试、培训、检修、维护、保养等(含单次费用1000元(含)以下的维修维护)。

6.1.消防安全保障服务

(1) 负责机关整体消防安全保障,日常消防火灾报警系统及联动控制系统维修保养。

(2) 定期进行消防安全检查,按照要求进行维护保养工作,所有检修完工后一月内成交单位应递交一份检修报告,列明设备损坏原因、程度及处理后的结果,并将有关数据提交给采购人。

(3) 协助采购人进行消防年审,维护保养符合广州市消防管理条例和规范要求。协助采购人每年组织消防演习,并及时检查测试消防系统运作情况。

(4) 定期检查办公区域和公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具等，及时通知采购人检查、维修、补充。消防设备在使用过程中，严重损坏至损耗无法修复需更换部件，成交单位需及时向采购人反映。

(5) 建立防火制度和安全操作等制度。每半年开展防盗、防火宣传。收到火情等报警信号后，及时报警并安排人员前往处理。

7-1.车辆驾驶保障服务

(1) 车辆驾驶保障服务范围：提供公务车辆出行车勤保障；周末、节假日按采购人要求及时响应服务需求。

(2) 车辆驾驶保障服务要求：

①配置司机人员，要求身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正；没有犯罪记录；须持有效 C1 牌驾驶证，并有丰富的驾驶车辆经验；熟悉市内路线。

②服从采购人任务派遣，杜绝无派车指令擅自出车、无故拖延、拒不出车等问题。

③车辆日常维护、例保三查、清洁美容工作落实到位，始终保持车容整洁、车况良好。

④车辆出现故障及时进行处理，一般故障立足自身检修，较大故障及时报请采购人送厂维修，杜绝带故障出车，确保车辆能够合法、正常运作。

⑤加强司机队伍管理，杜绝酒驾、醉驾、疲劳驾驶、超速行驶、闯红灯等危及安全的交通违法行为，无司机责任交通事故，无用车人投诉。

(四) 其他要求

1.成交单位必须按国家及地方要求为服务人员购买五险一金及重大疾病医疗保险并依法签订劳动合同，保障其应有的权益，服务人员在上班和非上班时间内所发生的意外和违反计划生育政策、违反劳动法等，均由成交单位负全部责任，采购人不承担任何连带关系和责任。

2.采购人为成交单位提供必要的办公场所，成交单位工作人员的早、午餐在食堂搭餐费用由成交单位负责。

3.成交单位须有完善的工作制度，包括但不限于人员管理制度、各项安全制度、岗前培训制度、会议制度等，新员工岗位培训率要求过 100%。

4.成交单位应当每月按时给员工支付劳动报酬，拖欠、克扣劳动报酬等违反劳动法律法规的行为引发劳动纠纷的，均由成交单位承担全部责任。如造成采购人损失的，成交单位应承担赔偿责任。

5.提供礼貌、热情、周到的服务，树立“服务至上”的思想，为采购人创造清洁舒适的工作环境，提供安全可口的用餐服务，和宾至如归的会议、传达室服务，满足采购人对服务的要求。

6.建立考核制度，成交单位员工的遵纪守法率要达 100%，突发事件处理的及时率为 100%，有效投诉处理率达 100%，投诉回复率达 100%。每季度接受采购人组织的考评，考评结果作为采购人对成交单位考核的依据。

7.成交单位必须有足够的人力资源供调配，以满足采购人的服务需求。签订合同之日 12 小时内必须保证提供的各岗位人员满足本项目服务需求。

8.供应商应结合自身实际情况与项目实际，提供针对本项目的总体服务方案（包括①对采购需求的理解②总体服务计划）、工作人员培训及管理方案（包括①培训理念及计划②人员配置及管理方案③基础待遇保障及奖惩机制）、突发事件应急方案（包括①突发事件处理措施及方案②应急响应机制及响应时间）、清洁卫生与消杀消毒服务方案（包括①清洁卫生服务流程与措施②消杀消毒服务流程与措施）、会议服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）、设备运维与维修服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）、

饭堂管理服务方案(包括①服务目标与计划②服务措施与流程)、消防安全管理服务方案(包括①服务目标与计划②服务措施与流程)、车辆驾驶管理服务方案(包括①服务目标与计划②服务措施与流程)，内容详细、条理清晰、考虑全面，服务目标明确，服务流程完善，能够全面理解本次采购项目的要求，并有针对性作出响应。针对各类突发事件具有针对性的处理措施和应急预案，切实保障采购人本项目服务的及时性和连续性。

（五）工作交接与实施

1、成交单位必须有详细完善的工作交接及项目实施方案，在合同签订之日 12 小时内全部人员到场开始服务。

2、成交单位服务期满后，退场前要根据合同的规定与采购人的新服务公司完成交接工作，包括各岗位人员安排、文件交接、物资移交等，交接不合作者扣罚 10%成交金额。

3、所有服务人员均经培训考核合格后，方可上岗并计发工资。

（六）验收要求

依照合同附件《2026 年综合保障服务项目验收报告（模板）》执行

（七）综合保障服务考核标准与支付方案

1. 综合保障服务考核评分表

综合保障服务考核评分表			
检查内容	考核标准	得分情况	考核“不合格”的原因
消杀与环境管理	1. 办公区域内无明显鼠、蚊、蝇、蟑螂等害虫，无白蚁或流浪猫狗踪迹。	<input checked="" type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	2. 电梯按键、办公室门把手等高频接触部位有定期消毒。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 在高传染疫情爆发期间高发期，有对公共区域进行消毒。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
会议服务	4. 会议室干净整洁，规范摆放桌椅、名牌、纸巾、文具等；会务人员服务过程着装得体、遵守会议纪律。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	5. 会议过程中及时响应会议服务需求，例如提供茶水服务、调整空调、灯光、窗开通风等。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
设备运行与维保 报修响应	6. 根据天气、气候变化，及时调整中央空调温度，满足机关办公需求。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	7. 及时响应报修需求，维修人员态度良好、工作专业，报修问题得到有效解决。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

餐食保障 服务	8. 供餐人员按时供餐、着装规范、佩戴口罩与手套、服务态度良好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	9. 菜品多样，饭菜新鲜，口味较好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	10. 就餐区域卫生状况良好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	11. 就餐区桌椅、地面清洁，餐具消毒到位、摆放整齐。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
消防安全 服务	12. 所在楼层灭火器、消防栓等设备齐全，检查记录更新及时。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	13. 消防通道、安全出口时刻保持畅通，无杂物堆放。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	14. 开展消防安全宣传，机关大院没有易燃易爆杂物堆积。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
车辆驾驶 保障服务	15. 司机仪容整洁、态度礼貌，车辆内外干净、车况良好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	16. 司机驾驶平稳安全，遵守交通规则。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

2.评价规则:

处室评价：每季度由局机关各处室根据实际工作情况，对上述各项服务进行评价。其中单项获得评价为“好”超过一半的，该处室对项目该季度的评价为“好”；单项获得评价为“合格”及以上超过一半的（评价为“好”不超过一半），该处室对项目该季度的评价为“合格”；单项获得评价为“不合格”超过一半的，该处室对项目该季度的评价为“不合格”。

整体评价：采购人结合当次参与评价处室的评价情况，得出项目该季度的整体评价，其中处室对项目该季度评价为“好”占参与评价处室超过一半的，则项目当季度的整体评价为“好”；处室对项目该季度评价为“合格”及以上占参与评价处室超过一半的（评价为“好”不超过一半），则项目当季度的整体评价为“合格”；处室对项目该季度评价为“不合格”占参与评价处室超过一半的，则项目当季度的整体评价为“不合格”。

3.服务质量考评评价情况与服务费的发放标准：根据当季度成交单位的综合考核评分情况，按以下标准结算当季度综合保障服务费：

- （1）评价为“好”，按当季度综合保障服务费的全额结算；
- （2）评价为“合格”，按当季度综合保障服务费的 98% 结算；
- （3）评价为“不合格”，按当季度综合保障服务费的 97% 结算；

（5）评价为“不合格”的，采购人书面告之成交单位，要求成交单位及时整改，逾期不合格的可发出警告函或按约定解除合同。

（八）处罚方法

1、成交单位必须有足够的人力资源供调配，以满足采购人的服务需求。签订合同之日 12 小时内必须保证提供的各岗位人员满足本项目服务需求。

2、一年内累计 3 次或连续 2 次受到采购人发出的警告函的，采购人有权利单方中止合同而无需承担相关责任。

3、如因成交单位原因对采购人造成严重损失或对采购人或使用单位形象造成严重损害的，采购人有权直接对成交单位进行处罚，并有权提前终止合约。

4、在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属成交单位质量责任问题，经查属实，且不及时或不配合整改，受到上级批评或直接影响使用单位形象的，采购人可以解除合同。

5、若成交单位服务不到位，工作能力或管理质量达不到使用单位、部门、处室要求，导致其派驻的服务人员受到采购人有效投诉的，除按考核要求进行处理外，采购人有权随时要求撤换该名服务人员/管理人员，成交单位必须无条件接受，因此造成采购人损失的，由成交单位负责赔偿；若服务人员在服务期间因其失职、渎职或工作失误造成他人伤害或食品安全事故的，采购人有权根据所造成的不良后果要求成交单位承担相应的法律及经济赔偿责任。

采购包 1（综合保障服务）1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	<p>1 期：支付比例 25%,根据成交单位提供的服务质量及项目正常运作情况，每个季度考核一次，按考核情况每季度支付合同金额的 25%（如有扣罚，以扣罚后的金额为准），成交单位应提供税务部门认可的发票，采购人在收到发票且满足支付条款后的 5 个工作日内支付费用，首次付款在市财政局下达预算后支付。2026 年 4 月 30 日前支付第一季度的服务费款项。</p> <p>2 期：支付比例 25%,根据成交单位提供的服务质量及项目正常运作情况，每个季度考核一次，按考核情况每季度支付合同金额的 25%（如有扣罚，以扣罚后的金额为准），成交单位应提供税务部门认可的发票，采购人在收到发票且满足支付条款后的 5 个工作日内支付费用，2026 年 7 月 31 日前支付第二季度服务费款项。</p> <p>3 期：支付比例 25%,根据成交单位提供的服务质量及项目正常运作情况，每个季度考核一次，按考核情况每季度支付合同金额的 25%（如有扣罚，以扣罚后的金额为准），成交单位应提供税务部门认可的发票，采购人在收到发票且满足支付条款后的 5 个工作日内支付费用，2026 年 10 月 30 日前支付第三季度服务费款项。</p> <p>4 期：支付比例 25%,根据成交单位提供的服务质量及项目正常运作情况，每个季度考核一次，按考核情况每季度支付合同金额的 25%</p>

	<p>（如有扣罚，以扣罚后的金额为准），成交单位应提供税务部门认可的发票，采购人在收到发票且满足支付条款后的 5 个工作日内支付费用。2027 年 1 月 31 日前，经采购人考核验收后支付最后一笔款项。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)，在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。</p> <p>如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户</p>
验收要求	<p>1 期：（1）依照磋商文件的要求和响应文件的承诺执行。（2）如磋商文件没有特别说明，则按国家、地方或行业（排列在前者优先）现行相关验收规范和评定标准执行。</p>
履约保证金	不收取
其他	<p>报价要求，项目报总价，响应报价应为本项目全部内容所需费用的含税价，包含需求书所有服务保障项目费用，以及所有人员工资、五险一金，各项管理费、培训费、体检费、劳保费，工作服等以及风险金、所有税费、不可预见费等全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用。</p> <p>真实性和有效性，同意采购方以任何形式对我方响应文件内容及采购方认为有必要的相关资料的真实性和有效性进行审查、验证。</p> <p>响应文件附件，供应商应将磋商公告的采购文件附件中“补充附件”内容填写好相关信息后附在响应文件中。</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	其他服务	综合保障服务	项	1.00	3,300,000.00	3,300,000.00	租赁和商务服务业	详见附表一

附表一：综合保障服务

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见第二章采购需求
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，若有部分“▲”条款未响应或不满足</p>

	足，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：本项目是指国义招标股份有限公司，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：本项目是指广州市教育局，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	远程电子开标
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	不收取投标（响应）保证金 响应保证金有效期：与响应有效期一致。 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。
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	采购包 1：3 家 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。
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：采购代理机构向成交供应商收取的成交服务费以采购预算作为收费依据，参照国家计委[计价格[2002]1980 号]文及国家发改委[2011]534 号文服务采购代理服务收费标准差额定率累进法计算后下浮 40%收取。
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)0 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>

		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。
18	其他	1, 本项目评分部分的综合信用评价得分运用广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系进行计算(综合信用评价得分=供应商在广州公共资源交易信用评价(政府采购供应商信用评价分) X 5%)。供应商应在响应前通过广州交易集团有限公司网站完成企业信用档案登记, 并确认成功, 以免出现企业信用评价分无法使用等情况, 登记手册可查阅 http://www.gzggzy.cn/fwznxtbzcsc/951149jhtml 。供应商的信用评价分以磋商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。
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

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，不得损害采购人或者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 除非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.ccp.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：郭小姐、李小姐

电话：020-37860713/715（工作时间：8：30-17：00）

传真：/

邮箱：guochunxi@ebidding.com

地址：广州市东风东路 726 号 9 楼 903 室（纪检审计部）

邮编：510080

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。

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 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包 1(综合保障服务)：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，有关信息由国义招标股份有限公司 统一对外发布。
- (2) 对国义招标股份有限公司 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为为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（综合保障服务）：

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（综合保障服务）：

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。提供营业执照等证明材料。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供承诺函，格式自拟。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供承诺函，格式自拟。
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。
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（报价）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。（依据财库〔2022〕3号文规定，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案件当事人名单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	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件
8	本项目特定的资格要求	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，不得参加同一包号响应或者未划分包号的同一采购项目响应。（供应商出具声明函）
9	本项目特定的资格要求	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（供应商出具声明函）
10	本项目特定的资格要求	已获取本次采购文件。（具体方式详见本项目公告）
11	本项目特定的资格要求	本项目不接受联合体响应，不允许转包（提供承诺函，格式自拟）
12	本采购包专门面向中小企业采购	根据《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》：“超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目，对其中适宜由中小企业提供的采购项目，预留该适宜部分政府采购预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%（无需将每一个采购项目均预留一定比例专门面向中小企业或者小微企业采购）。”本项目要求合同分包给中小企业，且分包中中小企业达到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

		<p>承接。预留份额通过以下措施进行,供应商可选择以下其中一种方式参与: 1.供应商不属于中小企业的,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.供应商属于中型企业的,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.供应商属于小微企业的,是否采取分包不作强制要求。【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》】。如采取合同分包,则只能分包给小微企业。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。【依据分包意向协议书、分包意向协议书各方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各方的承接方属于监狱企业的证明文件或分包意向协议书各方的承接方的《残疾人福利性单位声明函》】。</p>
--	--	--

表二符合性审查表:

采购包 1 (综合保障服务):

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应报价	1)响应报价未超过本项目最高限价 2)对本项

		目的全部采购内容进行响应报价 3) 响应报价是唯一确定的。
2	签署及盖章	响应文件按照磋商文件规定要求签署、盖章
3	法定代表人证明书及授权委托书	法定代表人证明书及授权委托书：按对应格式文件签署、盖章(原件)
4	响应有效期	提供《响应承诺函》，报价有效期满足磋商文件要求
5	“★”号条款响应	实质性响应磋商文件中“★”号条款的技术、商务要求：响应方案不得对实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离
6	附加条件	响应文件没有采购人不能接受的附加条件。
7	报价合理性	如果评审委员会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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商应能证明其报价合理性。
8	其他情形	不属于法律、法规、规章规定无效响应的其他情形。

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(综合保障服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分 40.0 分 技术部分 45.0 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 1 (1.0 分)	根据供应商提供的总体服务方案（包括①对采购需求的理解②总体服务计划）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
	总体服务方案 2 (4.0 分)	在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.总体服务方案详细、合理，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.总体服务方案较为详细、合理，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.总体服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
	工作人员培训及管理方案 1 (1.5 分)	根据供应商提供的工作人员培训及管理方案（包括①培训理念及计划②人员配置及管理方案③基础待遇保障及奖惩机制）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1.5 分。
	工作人员培训及管理方案 2 (3.5 分)	在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.工作人员培训及管理方案详细、人员安排合理，福利保障完善，完全满足或优于采购需求的，得 3.5 分； 2.工作人员培训及管理方案较为详细、人员安排较为合理，福利保障较为完善，基本满足采购需求的，得 2 分； 3.工作人员培训及管理方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
	突发事件应急方案 1 (1.0 分)	根据供应商提供的突发事件应急方案（包括①突发事件处理措施及方案②应急响应机制及响应时间）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
	突发事件应急方案 2 (4.0 分)	在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.突发事件应急方案详细、合理，考虑全面，解决思路清晰，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.突发事件应急方案较为详细、合理，考虑较为全面，解决思路较为清晰，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.突发事件应急方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
	清洁卫生与消杀消毒服务方案 1 (1.0 分)	根据供应商提供的清洁卫生与消杀消毒服务方案（包括①清洁卫生服务流程与措施②消杀消毒服务流程与措施）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最

		高得 1 分。
清洁卫生与消杀消毒服务方案 2 (4.0 分)		在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.清洁卫生与消杀消毒服务方案详细、合理，服务目标明确，服务流程完善，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.清洁卫生与消杀消毒服务方案较为详细、合理，服务目标较为明确，服务流程较为完善，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.清洁卫生与消杀消毒服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
会议服务方案 1 (1.0 分)	(1.0 分)	根据供应商提供的会议服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
会议服务方案 2 (4.0 分)	(4.0 分)	在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.会议服务方案详细、合理，服务目标明确，服务流程完善，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.会议服务方案较为详细、合理，服务目标较为明确，服务流程较为完善，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.会议服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
设备运维与维修服务方案 1 (1.0 分)		根据供应商提供的设备运维与维修服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
设备运维与维修服务方案 2 (4.0 分)		在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.设备运维与维修服务方案详细、合理，服务目标明确，服务流程完善，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.设备运维与维修服务方案较为详细、合理，服务目标较为明确，服务流程较为完善，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.设备运维与维修服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
饭堂管理服务方案 1 (1.0 分)		根据供应商提供的饭堂管理服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
饭堂管理服务方案 2 (4.0 分)		在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.饭堂管理服务方案详细、合理，服务目标明确，服务流程完善，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.饭堂管理服务方案较为详细、合理，服务目标较为明确，服务流程较为完善，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.饭堂管理服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
消防安全管理服务方案 1 (1.0 分)		根据供应商提供的消防安全管理服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
消防安全管理服务 2 (4.0 分)		在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.消防安全管理服务方案详细、合理，服务目标明确，服务流程完善，完全满足或优于采购需求的，得 4

		分； 2.消防安全管理服务方案较为详细、合理，服务目标较为明确，服务流程较为完善，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.消防安全管理服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
	车辆驾驶管理服务方案 1 (1.0 分)	根据供应商提供的车辆驾驶管理服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）进行评审：每提供上述一项内容得 0.5 分，本小项最高得 1 分。
	车辆驾驶管理服务 2 (4.0 分)	在完全包含上述内容的基础上（如有缺漏，本小项不得分）： 1.车辆驾驶管理服务方案详细、合理，服务目标明确，服务流程完善，完全满足或优于采购需求的，得 4 分； 2.车辆驾驶管理服务方案较为详细、合理，服务目标较为明确，服务流程较为完善，基本满足采购需求的，得 2.5 分； 3.车辆驾驶管理服务方案缺乏合理性，难以满足采购需求的，得 1 分。
商务部分	同类项目经验 (10.0 分)	供应商 2022 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）已完成或正在履行的管理服务类（合同应体现综合保障或后勤管理或后勤服务等类似字眼）项目经验，每提供 1 个业绩得 1 分，最高得 10 分。 注：提供合同关键页复印件（包括首页、含金额页、盖章页）作为证明资料并加盖公章，同一用户单位的多份业绩不重复计分，不提供或提供不齐全不得分。
	管理体系认证情况 (7.0 分)	供应商具有相关管理体系认证证书，每提供一项得 1 分，最高得 7 分。 注：提供上述在有效期内的证书复印件，每一项证书需提供（ http://www.cnca.gov.cn ）全国认证认可信息公共服务平台上查询到的在有效期内的官网信息打印件，已失效或撤销的或暂停的，不提供不得分。公开信息中无法查询或与公开信息不一致的，供应商必须提供发证机构出具的证明函。未提供或提供资料不完整、不清晰的，不得分。新设立企业因成立时间不足三个月导致未能取得认证证书的，提供相关证明可得满分。不提供不得分。
	项目经理情况 (7.0 分)	拟投入本项目的项目经理需要具有以下资质或证书的，获得相应分值： 1、持有人力资源和社会保障部门颁发的人力资源经济中级或以上职称的，得 3 分； 2、持有保密局与人力资源和社会保障部门联合颁发的《保密工作岗位资格证书》或国家保密局颁发的《保密教育培训证书》的，得 2 分； 3、持有政府部门颁发的应急救援员证的，得 2 分。 注：本项最高得 7 分。同时提供拟派项目经理的相关证书及该人员在供应商服务的外部证明材料扫描件，如响应截止时间前任意一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等，未提供或未按要求提供证明材料的不得分。
	团队成员情况（除项目	1、拟投入本项目的饭堂服务人员，持有政府部门（或其

	负责人外) (6.0 分)	他具备职业资格评定资格的单位或机构)颁发的中式面点师证书的,得2分;持有西式面点师证书的,得2分。本小项最高得4分。同一人持有多项证书,可重复计分。 2、拟投入本项目的会务总监:具有政府部门颁发的中级或以上管理类职称证书,得2分。注:本项最高得6分。提供拟派饭堂服务人员及会务总监的相关证书及以上人员在供应商服务的外部证明材料扫描件,如响应截止时间前任意一个月的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等,未提供或未按要求提供证明材料的不得分。
	奖励情况 (5.0 分)	供应商自2022年1月1日以来获得的与本项目服务内容相关的奖励情况。每获得一项荣誉或奖励得1分,最高得5分。需提供相应的获奖证书或者证明材料,未提供或未按要求提供证明材料的不得分。
	项目信息化管理服务创新举措 (5.0 分)	供应商具有与本项目相关的智能化管理应用或系统:1、消防安全监测预警管理;2、薪资档案管理;3、设备运行报警管理;4、客户投诉管理;5、人员信息档案管理。每具有一项得1分,本项最高得5分。注:如为供应商自主开发的,须提供著作权证书扫描件;如为租赁或外购的,须同时提供租赁或购置合同和发票,并须提供第三方自主开发的著作权证书。未提供或未按要求提供证明材料的不得分。
投标报价	响应报价得分 (10.0 分)	响应报价得分=(评审基准价/响应报价)×价格分值 【注:满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价。】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:

将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的,按下列顺序比较确定:(1)最终报价(由低到高)。(2)技术得分(由高到低)。如以上都相同的,名次由评审委员会抽签确定。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

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

（注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。）

甲 方：

地 址：

电 话：

乙 方：

地 址：

电 话：

项目名称：

项目编号：

根据_____项目的采购结果，甲方委托乙方提供服务，并支付服务报酬。双方按照《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，本着平等互利和诚实信用的原则，经协商一致同意签订本合同如下：

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____）人民币。

二、合同履行期限

自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

三、服务内容

为甲方提供综合保障专项内容包括：消防和电梯安全保养、消杀与消毒、专业清洗、会议服务、设备运维、饭堂保障、车辆驾驶保障等服务。详见合同附件 1《采购需求》。

四、其他要求

详见合同附件 1《采购需求》。

五、工作交接与实施

1、乙方必须有详细完善的工作交接及项目实施方案，在合同签订之日 12 小时内全部人员到场开始服务。

2、乙方服务期满后，退场前要根据合同的规定与甲方的新服务公司完成交接工作，包括各岗位人员安排、文件交接、物资移交等，交接不合作者扣罚 10% 成交金额。

3、所有服务人员均经培训考核合格后，方可上岗并计发工资。

六、验收标准

依照合同附件 3《2025 年综合保障服务项目验收报告（模板）》执行。

七、付款方式

1.服务费支付方式:合同金额为人民币(大写):_____元整(¥_____元)。

根据乙方提供的服务质量及项目正常运作情况，每个季度考核一次，按考核情况每季度支付合同金额的 25%（如有扣罚，以扣罚后的金额为准），具体考核方式及支付金额，详见合同附件 2《综合保障服务考核标准与支付方案》。乙方应提供税务部门认可的发票，甲方在收到发票且满足支付条款后的 5 个工作日内支付费用，首次付款在市财政局下达预算后支付。2026 年 4 月 30 日前支付第一季度的服务费款项，2026 年 7 月 31 日前支付第二季度服务费款项，2026 年 10 月 30 日前支付第三季度服务费款项，2027 年 1 月 31 日前，经甲方考核验收后支付最后一笔款项。

2.乙方应于甲方向政府采购支付部门申请付款前提供等额、合法的发票。

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)，在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。

八、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合磋商文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。同时，甲方有权提出书面整改要求。在甲方要求的整改期限内，乙方拒不整改或整改不符合本合同规定的，甲方将向乙方出发警告函。

2、乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方书面同意，乙方不得将本项目进行转包、分包。乙方未经甲方书面同意将本项目进行转包、分包的，乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金，同时甲方有权单方解除本合同。

4、乙方必须有足够的人力资源供调配，以满足甲方的服务需求。签订合同之日 12 小时内必须保证提供的各岗位人员满足本项目服务需求。

5、一年内累计 3 次或连续 2 次受到甲方发出的警告函的，甲方有权利单方中止合同而无需承担相关责任。

6、如因乙方原因对甲方造成严重损失或对甲方或使用单位形象造成严重损害的，甲方有权直接对乙方进行处罚，并有权提前终止合约。

7、在国家、省、市的重要检查或重大突击性任务中，发生属乙方质量责任问题，经查属实，且不及时或不配合整改，受到上级批评或直接影响使用单位形象的，甲方可以解除合同。

8、若乙方服务不到位，工作能力或管理质量达不到使用单位、部门、处室要求，导致其派驻的服务人员受到甲方有效投诉的，除按考核要求进行处理外，甲方有权随时要求撤换该名服务人员/管理人员，乙方必须无条件接受，因此造成甲方损失的，由乙方负责赔偿；若服务人员在服务期间因其失职、渎职或工作失误造成他人伤害或食品安全事故的，甲方有权根据所造成的不良后果要求乙方承担相应的法律及经济赔偿责任。

9、如甲乙双方未履行合同中的义务，所产生的违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、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，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉解决。

十、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当日通知对方，立即采取一切合理且必要措施（如启动应急预案、转移风险等）减轻可能给对方造成的损失，并于结束后 1 日内向对方通报。在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，双方可重新协商合同履行期限、方式或终止合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、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。

十二、其它

（一）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。

（二）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。

(三) 本合同组成部分如有不一致之处，按以下排列次序优先适用：

(1) 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）；

(2) 本协议书及附件；

(3) 成交通知书；

(4) 竞争性磋商文件；

(5) 响应文件；

(6) 组成本合同的其他文件。

(四) 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。

(五) 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。

十三、合同生效

(一) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

(二) 合同一式___份，甲方执___份，乙方执___份，采购代理机构___份。

(以下无正文，为签署页)

附件：

1、附件 1：《采购需求》

2、附件 2：《综合保障服务考核标准与支付方案》

3、附件 3：2026 年综合保障服务项目验收报告（模板）

甲方（盖章）：广州市教育局

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件 1： 采购需求

（一）最高限价：330 万元。

（二）项目概况

为保障机关正常运转，保证广州市教育局 2026 年度综合保障服务工作正常开展，确定 1 家成交单位为采购人提供综合保障服务。

（三）服务内容

一）、服务内容

本次采购的综合保障专项内容包括：消防和电梯安全保养、消杀与消毒、专业清洗、会议服务、设备运维、饭堂保障、车辆驾驶保障等服务。

二）、服务总要求

1.成交单位对服务内容的岗位设置和管理工作方案应征得采购人的同意。

2.配套本项目相应各类服务专业技术和管理人员，包括项目经理、会议保障服务人员、饭堂服务保障人员、车辆驾驶保障服务人员等，工作人员受成交单位和采购人双重领导。工作人员必须严格按照各项专业技术规范及有关法律法规提供服务，杜绝一切人为安全隐患及事故。

3.拟派驻本项目的工作人员必须进行严格调查审核，保证录用人员没有劳动教养和刑事犯罪记录，健康状况良好、无精神病史。

4.成交单位应定期组织业务培训，做好本项目服务人员的培训工作。熟悉服务内容要求和操作，教育工作人员爱护局机关大院区域内建筑物及室内外各种设施设备，爱护并节约服务所需各种器械、设备、工具、材料和其他消毒卫生用品，确保节水节电和各项安全，保证队伍良好素质和相对稳定。服务人员如有违反或损害采购人利益的，采购人有拒绝成交单位的违规工作人员在此工作的权利。对于采购人提出的违规人员调离请求，成交单位应在 15 个工作日内予以调换。

5.各工作岗位必须保证工作时间人员在岗服务，应及时做好突发事件处置、灾害预防、火灾扑救等工作，制止暴力事件，随时准备提供紧急援助。

6.工作人员必须遵守教育局相关规章制度和保密规定，并接受相关人员的监督、检查。

7.负责采购人临时交付的其他临时性工作和任务。

8.成交单位不得将委托管理项目转包给第三方管理，不允许转包管理责任和管理事宜。

9.成交单位应全力推行管理体系建设，具有相关管理体系认证证书。利用现代化、信息化管理手段不断优化服务。积极协助采购人，做好节电、节水等节能降耗工作，并使管理的服务保值、增值。

10.采购人服务要求精细化管理，成交单位应根据该项目的管理特点尽可能地利用信息化技术手段降低服务成本，确保成交单位具有信息技术能力保障采购人管理服务一体化运作，以便提高服务效率，提升服务品质。要求成交单位利用如消防安全监测预警管理、薪资档案管理、设备运行报警管理、客户投诉管理、人员信息档案管理等信息化技术手段。

11.成交单位应对项目资产进行良好管理。建立具有约束力较强的资产管理体系，并通过有计划的审核，实现项目在资产管理方面的需求和期望。

12.项目总报价包含需求书所有服务保障项目费用，以及所有人员工资、五险一金，各项管理费、培训费、体检费、劳保费，工作服等以及风险金、所有税费、不可预见费等全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用。

13.成交单位要建立食堂、会议、车辆、病媒生物防制、消杀等日常运作管理档案，加强项目档案管理。建立档案资料的收集、分类整理、归档和使用管理制度，做好服务档案资料的保密工作，确保相关信息不外泄。

三）、各项服务要求

1-1.项目综合管理

(1) 全面负责项目的合同签订与履行。负责各项工作日志填写与项目请款。

(2) 依据采购清单，制定《项目年度工作实施计划》，该计划须完整涵盖项目消杀消毒、会议服务、公共设备维护、房屋维护、餐食提供服务、车辆驾驶保障服务等具体内容。所有任务须合理分解至每个季度、月度，明确好各项工作的周期与频次，交由采购人确认可行后按计划落实开展。

(3) 建立项目巡检机制。每季度对项目所有区域开展全面巡检，包括各处室、部门室内环境，是否存在卫生死角、灯光照明设施是否完好、办公桌椅书柜等设施是否需要修缮等，建立巡检问题专项台账，并及时整改。每周对项目公共区域开展巡检，包括机关大院整体消防安全、消杀消毒、设施设备保养维护等情况。每日应安排专人于下班前对项目重点区域巡检，重点检查包括但不限于以下内容：厨余及未清洗餐具有无残留、天台等卫生死角有无积水、消防通道是否畅通无杂物堵塞等情况，发现问题须立即处理并记录。各项巡检，应第一时间向采购人汇报巡检结果及相应整改情况。

(4) 主动联系办公楼（区域）的水、电、气等供应管理部门，以及公共设备供应商，建立联系与应急协调机制，协助配合各级机关及街道社区各项有关安全、卫生消杀等检查。

(5) 收发服务管理：建立收发中心，负责传递报刊、杂志，以及信件派发。代叫速递公司。需要时提供订票、订报、订饮用水等服务。

(6) 保密管理：①成交单位应指派专人负责服务保密工作，制定涵盖人员、场所、责任追究等内容的保密管理制度。发现保密隐患或问题，须立即通知采购人。②成交单位须对所有服务员工进行保密培训，岗前不少于 3 小时，年度不少于 12 小时。员工进入办公场所须统一着装，未经采购人允许不得进入涉密区域，不得参与涉密工作或活动，严禁擅自拍照、录像、泄露任何信息。③不得查看涉密区域的监控视频；对采购人交托的设施设备应审慎管理，未经书面同意不得擅自加装、改装。④监督与检查：每半年至少开展一次保密自查，并积极配合采购人的保密检查工作。

(7) 档案管理：建立管理人员人事档案和各类行政文件、合同的存档工作。健全所有建筑物、公用设施、设备的图纸资料，及时增加修改资料。建立设备、设施、消杀、车辆等日常运作管理档案。所有资料及管理资料分为图、档、卡、册四类，安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱/盒/柜内。

(8) 其他临时性工作：配合采购人完成重大活动保障、应急任务及其他合理的临时性服务工作。

2-1.消杀服务

(1) 负责大院内的四害(老鼠、蚊子、苍蝇、蟑螂)消杀、白蚁防治以及流浪猫狗等其他有害动物的驱赶。

(2) 除一般“四害”防治外，还提供如蚁、蚤、虱、蜱、螨等其他有害生物的预防和控制。根据气候及环境变化除四害，其中 4 月至 11 月常规消杀频次为每周不少于 1 次，其余月份为每月不少于 3 次，如遇特殊情况，则按实际要求调整作业频次。

(3) 虫害防治：根据采购人需求提供苗木、盆栽及室内绿化、掘花等服务，定期清理绿化区域内的鼠迹、蟑迹和鼠洞堵塞，减少有害生物栖息地。

(4) 按《广州市灭鼠杀虫服务行业管理办法》的有关要求，确保提供的消毒、消杀服务符合国家或省市的相关标准，使用的灭鼠杀虫药物按国家规定要有“三证”，严禁使用急性灭鼠药或其它明文禁用药物。

(5) 做好服务前和服务期间的现场密度检测和服务频次记录。上岗服务人员要严格遵守灭鼠杀虫技术操作规程，文明作业，着统一工作服和佩戴上岗证并填写灭鼠杀虫服务记录卡。

(6) 注意药物的使用安全，投(施)药时需要防护的部分，应告知采购人并落实有效的防护措施。

(7) 消杀服务以处置结果为导向，成交单位应配备或委托具备相应专业资质的公司实施消杀服务，确保“四害”等害虫密度及防治效果达到国家、广东省及广州市的相关标准与要求。成交单位需对消杀服务的最终效果承担全部责任，如处置效果不达标，成交单位须在采购人要求时限内无条件进行整改，直至达标。涉及全部费用列入本项目报价。

2-2.消毒服务

(1) 负责项目重点区域与部位的专业消毒工作。

电梯厅及电梯轿厢消毒：

①针对电梯按键、轿厢扶手等表面，使用有效氯浓度 250-500mg/L 的含氯消毒液进行定期擦拭消毒。

②定期对电梯通风系统进行清洁、消毒。

③做好高传染疫情爆发期间的防疫工作，成交单位应具备对应的应急预案和合格的防控措施。

楼层公共区域消毒：

①做好物体表面消毒。应当根据楼层人数及人员密集程度定期消毒，并做好清洁消毒记录。对高频接触的物体表面（如电梯间按钮、扶手、门把手等），可用含氯消毒剂进行喷洒或擦拭。

②流感及其他传染病高峰期等情况，结合防疫需要，对走廊、楼梯等公共区域进行喷洒消毒。

(2) 每月含税上限 10000 元以内的消杀消毒易耗品、卫生保洁用品由成交单位负责并做好各项台账，超出的费用由采购人承担。

2-3.清洗外墙服务

负责大院全部建筑外墙清洗，保持洁净,每年至少 1 次。服务范围包括但不限于外墙表面、外墙金属结构、幕墙玻璃、大理石、花岗岩、铝合金板、面砖、彩钢板、不锈钢、涂料、水泥等。确保外墙无积灰、水泥、涂料、硅胶、油漆等污渍。清洗时做好高空清洁人员的安全措施，清洗区域下方划出隔离区域并设置警示牌，提醒过路人车辆，避免造成危险。高空作业人员需有特种作业操作证-高处作业。涉及全部费用列入本项目报价。

2-4.化粪池清理服务

(1) 每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

(2) 涉及全部费用列入本项目报价。

2-5.窗帘清洗服务

负责大院各区域办公室窗帘的清洗工作，保持窗帘干净卫生。该项工作每年至少全面开展一次，并视实际情况需要调整。涉及全部费用列入本项目报价。

3-1.会议服务

(1) 会议服务核心要求：负责会议迎宾、茶水、会场卫生、会议座位牌摆放、会场整体布置和桌椅搬运等与会议服务相关的工作；保证会议室干净整洁，并负责会议室公共财产安全；服务人员要做到：着装干净整洁，无异味，服务人员应化淡妆，不得浓妆艳抹，保持口腔清洁，不吃异味食物，面部保持微笑，服务热情。

(2) 会议服务流程与标准：

①会前准备：接到会议通知，根据参会人员数量，准备清洁的茶具、水瓶若干、茶叶、纸巾、托盘等会议用品。根据会议时间和参加会议人数,提前将会议室门、灯、空调或窗户（空调停开期间打开窗户,会议前 5 分钟关闭）打开。检查调试好音响、照明、投影仪。对会议室清洁进行检查，发现污损，及时处理。

②会中服务：认真做好会议的各项服务，提供茶水服务，上茶时,应注意端稳,轻拿轻放于客户面前,加茶时注意客户的动作,避免和客户身体发生接触。会议结束前不得离岗，确保各项会议顺利进行。

③会后整理：及时清洗茶水杯，擦桌子-摆放椅子-关灯、空调、窗户（散会后立即开窗户）-关门-清洗茶具放置于指定地点。并将所有电源、空调关闭，以确保机关的消防安全。

④成交单位所投入的会议服务人员要严格遵守保密法规和保密工作制度，严守会议秘密和工作秘密，在会议过程中务必做到不该听的秘密不听，不该看的秘密不看，不该说的秘密不说，做好相关保密工作。

4-1.公共设备总体维护

(1) 公共设备维护、保养的范围包括但不限于：保安监控、消防监控、中央空调机房、电梯机房、电梯、泵房、锅炉、配电房、给排水等办公区域所有建筑物设施设备。

(2) 有涉及专业或资质要求的岗位，其从业人员必须持有国家、广东省及当地相关部门颁发的有效资格证书。

(3) 成交单位需对办公楼(区域)供电系统高、低压电器设备、照明装置等设备进行日常管理和养护维修，并根据实际使用情况制订年度总体节能计划。

(4) 对于采购人提出的维修维护要求，成交单位须在 24 小时内响应并落实。若无法在规定时间内完成，必须将具体情况及原因如实向采购人报备。

(5) 保证公共使用的照明、指示、显示灯完好：电气线路符合设计、施工技术要求，线路负荷要满足采购人的要求、确保发配电设备安全运行。遇停电限电预先通知采购人及受影响部门，并张贴预告。对临时施工工程有用电管理措施。发生特殊情况，如火灾、地震、水灾时，及时切断电源。确保办公区域内所有公共及专用照明灯管灯泡完好，发现损坏，及时调换。

4-2.空调设备维保服务

(1) 负责项目中央空调系统维护和保养，具体包括：主机的维护保养、冷却塔部分的维护保养、水泵及管道维护保养、末端设备的维护保养及控制系统(包含电柜和远程控制平台)的维护保养。

(2) 分体空调维护保养(含电梯空调)：对分体空调设备进行清洗与维护保养，涵盖室内机、室外机及控制电源。

(3) 负责其他与空气调节有关设备(如排风扇、风扇等)的维护保养。

(4) 空调设备机房、空调物资仓库的管理，确保设备用房干净、整洁、有序以及各项功能正常。

(5) 做好设备的日常巡检工作，确保设备的正常运行。

(6) 对负责区域内空调设备（分体空调和中央空调）的维保工作，包括设备的保养、维修和调试工作。

(7) 针对设备故障情况，须在 12 小时内响应采购人维修需求，做到准确判断原因，制定并上报相应的维修方案，24 小时内完成维修。【含中央空调系统级主机、冷却塔、水泵管道及末端设备等维护（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护（单次维修维护超过 1000 元则由采购人承担，费用以第三方报价为准，下同））；分体空调维护（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护）】。

(8) 制定设备维修维护记录，建立维修档案。

(9) 采购人交办的其他任务。

4-3.中央空调水处理服务

(1) 负责大院内冷冻水和冷却水处理，以及中央空调非运行时段内冷凝器清洗保养。

(2) 定期进行空调水质检测，须保证第三方水质检测通过有关标准，检测报告需存档备查。空调不开机阶段，冷却水系统需要投加防锈保护剂进行湿保。开机时间内定期对冷却塔进行清扫。

4-4.电梯维保服务

(1) 负责采购人电梯的运行、维修和保养。包括但不限于：设备自然老化损坏、运行故障、查不出原因的自身故障、管理缺位人为导致故障、雷击、水浸等（大院整体淹水除外、其它法定不可抗力因素除外），以及运行异常问题：包括异响、轿厢摇晃、关门速度慢等问题（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护）。

(2) 负责全部电梯的年检工作，并支付年检费用。电梯必须全部顺利通过相关部门单位的年检。

(3) 确定设备的故障情况，制定并上报相应的维修方案。电梯发生故障，3 小时内准确判断故障原因，如人员被困，必须 15 分钟内将人员安全解救出电梯，24 小时内完成维修，恢复电梯使用。

(4) 做好设备的日常巡检工作，确保设备的正常运行。

(5) 制定设备维修维护记录，建立维修档案。

(6) 负责机房的日常管理。

(7) 负责日常电梯值班工作。

(8) 采购人交办的其他任务。

(9) 无关电梯维修的改造工作由采购人另行解决。

(10) 维保单位应具有以下①或②证书：①《中华人民共和国特种设备安装改造维修许可证》B 级及以上，类型含：乘客电梯安装、维修或②《中华人民共和国特种设备生产许可证》且曳引驱动乘客电梯（含消防员电梯）不低于 B 级（如国家另有规定，则适用其规定），或提供承诺函，承诺具有以上①或②资质（格式自拟）。

4-5.高压电气设备检测服务

(1) 每年对高压（10kV）配电柜、变压器进行检测。

(2) 隔离开关的检修项目：①清除绝缘子表面污垢，同时检查隔离开关绝缘子是否完整，有无放电现象；铁金具与瓷件粘合牢固，绝缘电阻合格。②检查传动件和机械部分。检查活动部件的润滑情况。③检查触头开距是否符合制造厂规定。④检查触头是否完好，表面有无污垢。动、静触头的接触应紧密，用 0.05mm

塞尺检查，纵向塞入深度不应大于 5mm，两侧弹簧的压力应均匀，符合制造厂规定。涂一层凡士林或导电膏。⑤检查高低压配电柜附件是否齐全、完好，包括弹簧片、铜辫子等。

(3) 高压断路器的检修项目：针对不同的断路器做出相对的检修项目，具体操作参考设备说明书。柜体清扫，并检查五防闭锁装置是否完好。检查并紧固母线连接螺丝，测量母线绝缘。清扫现场，检查配电柜内应无遗留物。检查带来的工具及剩余材料是否齐备，办理工作终结手续。

(4) 建立严格的配送电运行制度和电气维修制度，供电和维修人员持证上岗，并配主管电气工程师。保证 24 小时有人员值班，做到发现故障、及时排除。

4-6.监控视频系统保养服务

(1) 定期对监控设备表面及内部进行清洁，避免灰尘等杂质影响设备性能。排查线路是否存在破损、老化等情况，确保信号传输稳定。对摄像头的拍摄画质、角度，录像机的存储功能等进行全面检测，保证监控系统各项功能正常。

(2) 通道闸机系统运行维护保养，保障稳定性和安全性。

(3) 监控视频、通道闸机系统设备维保（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护）。

4-7.供水系统保养服务

(1) 负责常规供水保养工作，包括给水维修（采购人部分）服务，为劳动输出型工作，主要依靠人力即可完成的“修旧复新”的维修。

(2) 做好公共区域供水服务的巡查工作，确保设备的正常运行。每周检查水泵运转情况，其中消防泵启动每年不少于 4 次。每周检修维护供水系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转。保证排水系统的正常运转，防止阻塞。遇停水应预先通知采购人，并张贴预告。

(3) 负责区域内供水设备的维保工作，包括设备的保养、维修和调试工作，供水保养及维护（含单次费用 1000 元（含）以下的维修维护）。

(4) 确定设备的故障情况，制定并上报相应的维修方案。

(5) 制定设备维修维护记录，建立维修档案。

(6) 采购人交办的其他任务。

4-8.房屋及设备维护服务

(1) 负责办公楼(区域)房屋地面、墙台面及吊顶、楼梯、通风道、办公家具桌椅等日常养护维修。

(2) 成交单位须有专业技能的泥瓦匠，保障项目基础的砌筑与抹灰、瓷砖铺贴和防水处理等。

(3) 配合大修、装修工程的施工管理，并负责相关使用与安全管理。

(4) 每天至少 1 次对电气设备、开关、线路和照明灯具等进行检查维护。

5-1.餐食提供服务

(1) 成交单位负责规范管理厨房人员及分工，编制食材采购计划，厉行节约，杜绝浪费，做好成本核算。严格执行《餐饮服务食品安全操作规范》，开展食堂膳食服务工作。设置食堂负责人，应当持有相关等级食品安全证，担任日常对厨房人员健康状况、食品采购查验以及食品加工制作等管理控制，卫生督查、日常台账整理等工作。

(2) 工作日每天上午 8:00 时准时提供早餐服务，中午 12:00 时开始提供午餐服务，并按采购人要求不定时提供晚餐服务，如遇疫情期间根据需求进行分餐、送餐工作。

(3) 早餐供应不低于 10 个品种，每天需配备粥粉面、包点、小菜等；午餐供应菜色品种不低于 6 款，要严格控制成本并确保每天提供的饭菜新鲜。

(4) 以上内容由采购人确定，并可根据采购人实际需求进行调整和变更。

5-2.食品安全保障服务

(1) 严格按照饭堂管理和食品安全有关工作要求，按岗位设置从事食品采购、保存、加工、供餐服务以及食品安全管理等工作，每天做好食物留样（每份留样样品种量不少于 125 克，留样时间不少 48 小时）、食品进仓出仓登记和台账登记等工作，并依照《中华人民共和国食品安全法》第四十七条的规定定期开展食堂食品安全自查。采购人将派专人对饭堂食品安全和日常管理工作进行监督检查，如发现问题必须根据检查结果和意见进行整改。

(2) 成交单位必须做好餐饮服务相关各类台账，其中包括但不限于以下：
①人员管理台账（全员健康证管理、每日晨检记录、培训考核记录）；②原料溯源台账（进货凭证、农残检测报告、肉品质检合格报告等）；③食品储存台账（温湿度记录表、临期食品预警记录等）；④加工制作台账（食品添加剂使用记录表、餐具清洗消毒记录表等）；⑤留样管理台账；⑥废弃物处置台账；⑦自查台账（日管控、周排查、月调度）。

(3) 成交单位负责食品安全、消防安全、清洁卫生管理等，建立食堂各项突发事件应急预案并接受采购人的监督检查。

(4) 每日餐盘回收须及时彻底，保洁人员须于每日下班前检查并回收未清洗餐盒，项目负责人于每日 17:00 前须再次巡检，确保无餐具遗留，所有回收餐具须当日完成清洗消毒，禁止放置过夜。后厨人员在工作及派餐期间须全程穿戴整洁工作服帽、口罩、手套，仓库须保持密封防潮管理，确保食品贮存条件符合安全标准，避免受潮变质。

5-3.厨房及饭堂清洗服务

(1) 饭堂就餐区内(包括就餐区的玻璃窗及空调内外机)须保持清洁，其中西侧就餐区必须确保随时清洁，不留卫生死角。

(2) 餐具、炊具需分类，实行“四过关”，一刷、二洗、三消毒、四保洁，并定点整齐摆放，各种器具和抹布必须生、熟专用，并有明显标志。

(3) 废弃物及时入专门盛器内并加盖，泔脚及时清理。

(4) 粗加工间、烹调间、预进间、要做好清洁、消毒，坑渠需保持洁净，无堵塞。

(5) 饭堂冰箱应保持里外干净，按要求及时除霜，食品摆放整齐，标识明晰。

(6) 按季度定期对隔油池进行清理，厨房油烟机清洗，保证干净卫生。涉及全部费用列入本项目报价。

5-4.饭堂安全保障服务

(1) 饭堂服务人员全面负责食品出入控制，防止危险物品带入饭堂内，确保食品安全。合理控制水、电和饭堂日常用品，尽量节省能源。

(2) 饭堂服务人员必须熟悉消防器材及使用，定期参加消防培训，积极防火，做到安全用电。

(3) 成交单位必须响应采购人确定的食堂运营方案，严格执行食品安全管理体系、《餐饮服务食品安全操作规范》等；成立专业管理团队，制定相关餐饮管理细则，按照国家食品卫生、安全生产等法律法规，组织开展食堂膳食服务工作。

(4) 成交单位负责现有所有厨房设备的调试、培训、检修、维护、保养等(含单次费用 1000 元(含)以下的维修维护)。

6-1.消防安全保障服务

(1) 负责机关整体消防安全保障, 日常消防火灾报警系统及联动控制系统维修保养。

(2) 定期进行消防安全检查, 按照要求进行维护保养工作, 所有检修完工后一月内成交单位应递交一份检修报告, 列明设备损坏原因、程度及处理后的结果, 并将有关数据提交给采购人。

(3) 协助采购人进行消防年审, 维护保养符合广州市消防管理条例和规范要求。协助采购人每年组织消防演习, 并及时检查测试消防系统运作情况。

(4) 定期检查办公区域和公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具等, 及时通知采购人检查、维修、补充。消防设备在使用过程中, 严重损坏至损耗无法修复需更换部件, 成交单位需及时向采购人反映。

(5) 建立防火制度和安全操作等制度。每半年开展防盗、防火宣传。收到火情等报警信号后, 及时报警并安排人员前往处理。

7-1.车辆驾驶保障服务

(1) 车辆驾驶保障服务范围: 提供公务车辆出行车勤保障; 周末、节假日按采购人要求及时响应服务需求。

(2) 车辆驾驶保障服务要求:

①配置司机人员, 要求身体健康, 没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史, 体貌端正; 没有犯罪记录; 须持有效 C1 牌驾驶证, 并有丰富的驾驶车辆经验; 熟悉市内路线。

②服从采购人任务派遣, 杜绝无派车指令擅自出车、无故拖延、拒不出车等问题。

③车辆日常维护、例保三查、清洁美容工作落实到位, 始终保持车容整洁、车况良好。

④车辆出现故障及时进行处理, 一般故障立足自身检修, 较大故障及时报请采购人送厂维修, 杜绝带故障出车, 确保车辆能够合法、正常运作。

⑤加强司机队伍管理, 杜绝酒驾、醉驾、疲劳驾驶、超速行驶、闯红灯等危及安全的交通违法行为, 无司机责任交通事故, 无用车人投诉。

(四) 其他要求

1.成交单位必须按国家及地方要求为服务人员购买五险一金及重大疾病医疗保险并依法签订劳动合同, 保障其应有的权益, 服务人员在上班和非上班时间内所发生的意外和违反计划生育政策、违反劳动法等, 均由成交单位负全部责任, 采购人不承担任何连带关系和责任。

2.采购人为成交单位提供必要的办公场所, 成交单位工作人员的早、午餐在食堂搭餐费用由成交单位负责。

3.成交单位须有完善的工作制度, 包括但不限于人员管理制度、各项安全制度、岗前培训制度、会议制度等, 新员工岗位培训率要求过 100%。

4.成交单位应当每月按时给员工支付劳动报酬, 拖欠、克扣劳动报酬等违反劳动法律法规的行为引发劳动纠纷的, 均由成交单位承担全部责任。如造成采购人损失的, 成交单位应承担赔偿责任。

5.提供礼貌、热情、周到的服务，树立“服务至上”的思想，为采购人创造清洁舒适的工作环境，提供安全可口的用餐服务，和宾至如归的会议、传达室服务，满足采购人对服务的要求。

6.建立考核制度，成交单位员工的遵纪守法率要达 100%，突发事件处理的及时率为 100%，有效投诉处理率达 100%，投诉回复率达 100%。每季度接受采购人组织的考评，考评结果作为采购人对成交单位考核的依据。

7.成交单位必须有足够的人力资源供调配，以满足采购人的服务需求。签订合同之日 12 小时内必须保证提供的各岗位人员满足本项目服务需求。

8.供应商应结合自身实际情况与项目实际，提供针对本项目的总体服务方案（包括①对采购需求的理解②总体服务计划）、工作人员培训及管理方案（包括①培训理念及计划②人员配置及管理方案③基础待遇保障及奖惩机制）、突发事件应急方案（包括①突发事件处理措施及方案②应急响应机制及响应时间）、清洁卫生与消杀消毒服务方案（包括①清洁卫生服务流程与措施②消杀消毒服务流程与措施）、会议服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）、设备运维与维修方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）、饭堂管理服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）、消防安全管理服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程）、车辆驾驶管理服务方案（包括①服务目标与计划②服务措施与流程），内容详细、条理清晰、考虑全面，服务目标明确，服务流程完善，能够全面理解本次采购项目的要求，并有针对性作出响应。针对各类突发事件具有针对性的处理措施和应急预案，切实保障采购人本项目服务的及时性和连续性。

附件 2：综合保障服务考核标准与支付方案

1. 综合保障服务考核评分表

综合保障服务考核评分表			
检查内容	考核标准	得分情况	考核“不合格”的原因
消杀与环境管理	1. 办公区域内无明显鼠、蚊、蝇、蟑螂等害虫，无白蚁或流浪猫狗踪迹。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	2. 电梯按键、办公室门把手等高频接触部位有定期消毒。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	3. 在高传染疫情爆发期间高发期，有对公共区域进行消毒。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
会议服务	4. 会议室干净整洁，规范摆放桌椅、名牌、纸巾、文具等；会务人员服务过程着装得体、遵守会议纪律。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	6. 会议过程中及时响应会议服务需求，例如提供茶水服务、调整空调、灯光、窗开通风等。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
设备运行与维报修响应	6. 根据天气、气候变化，及时调整中央空调温度，满足机关办公需求。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	7. 及时响应报修需求，维修人员态度良好、工作专业，报修问题得到有效解决。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
餐食保障服务	8. 送餐人员按时送餐、着装规范、佩戴口罩与手套、服务态度良好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	9. 菜品多样，饭菜新鲜，口味较好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	10. 就餐区域卫生状况良好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	11. 就餐区桌椅、地面清洁，餐具消毒到位、摆放整齐。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

消防安全服务	12. 所在楼层灭火器、消防栓等设备齐全，检查记录更新及时。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	13. 消防通道、安全出口时刻保持畅通，无杂物堆放。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	14. 开展消防安全宣传，机关大院没有易燃易爆杂物堆积。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
车辆驾驶保障服务	15. 司机仪容整洁、态度礼貌，车辆内外干净、车况良好。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	16. 司机驾驶平稳安全，遵守交通规则。	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	

2.评价规则：

处室评价：每季度由局机关各处室根据实际工作情况，对上述各项服务进行评价。其中单项获得评价为“好”超过一半的，该处室对项目该季度的评价为“好”；单项获得评价为“合格”及以上超过一半的（评价为“好”不超过一半），该处室对项目该季度的评价为“合格”；单项获得评价为“不合格”超过一半的，该处室对项目该季度的评价为“不合格”。

整体评价：采购人结合当次参与评价处室的评价情况，得出项目该季度的整体评价，其中处室对项目该季度评价为“好”占参与评价处室超过一半的，则项目当季度的整体评价为“好”；处室对项目该季度评价为“合格”及以上占参与评价处室超过一半的（评价为“好”不超过一半），则项目当季度的整体评价为“合格”；处室对项目该季度评价为“不合格”占参与评价处室超过一半的，则项目当季度的整体评价为“不合格”。

3.服务质量考评评价情况与服务费的发放标准：根据当季度成交单位的综合考核评分情况，按以下标准结算当季度综合保障服务费：

- （1）评价为“好”，按当季度综合保障服务费的全额结算；
- （2）评价为“合格”，按当季度综合保障服务费的 98%结算；
- （3）评价为“不合格”，按当季度综合保障服务费的 97%结算；
- （5）评价为“不合格”的，采购人书面告之成交单位，要求成交单位及时整改，逾期不合格的可发出警告函或按约定解除合同。

附件 3：2026 年综合保障服务项目验收报告（模板）

2026 年综合保障服务
项目验收报告

一、合同编号：

二、合同名称：

三、合同金额：

四、合同主体：

1. 项目合同甲方：

地址：

2.项目合同乙方：

地址：

五、服务期限：

六、服务内容：

消防和电梯安全保养、消杀与消毒、专业清洗、会议服务、设备运维、饭堂保障、车辆驾驶保障等服务。

七、验收情况汇总

1.综合管理			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
1	详见采购需求		
2.消杀服务			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
2	详见采购需求		
3.会议服务			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
3	详见采购需求		
4.公共设备维护			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
4	详见采购需求		
5.餐食提供服务			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
5	详见采购需求		
6.消防安全保障服务			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
6	详见采购需求		
7.车辆驾驶保障服务			
序号	工作要求	执行情况	验收意见
7	详见采购需求		

八、项目验收结论

8.1 用户单位结论

用户单位（盖章）： 验收人： 日期：

8.2 服务单位结论

服务单位（盖章）：

负责人：

日期：

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: 440101-2025-22292

采购项目编号: 0724-2531Z2098774

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：国义招标股份有限公司

你方组织的“广州市教育局 2026 年综合保障服务项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：0724-253122098774]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“广州市教育局 2026 年综合保障服务项目”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。

(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）按磋商文件提供全部标的的磋商总价详见《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。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直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还磋商保证金。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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）

（十）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。

（十一）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十二）供应商未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目：即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；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目：即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商（或成交商）；

（3）对于设计施工一体化的项目：即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（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，声明如下：

（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：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。

(十四) 如我方成交，将保证响应文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

(十五) 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。

(十六) 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。

(十七) 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：_____， 电子邮箱：_____

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:国义招标股份有限公司

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“广州市教育局 2026 年综合保障服务项目”项目采购[采购项目编号为 0724-2531Z2098774]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：广州市教育局

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，工程的施工等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	响应文件响应的具体	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注

			和服务要求	内容				
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	签订合同并生效	
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：国义招标股份有限公司

我单位参加贵公司组织的广州市教育局 2026 年综合保障服务项目（采购项目编号：0724-2531Z2098774），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限内到达以下地址：

_____。

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

采购合同履行保险凭证

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《采购合同履行保证保险》，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《采购合同履行保证保险》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