

广东省政府采购 竞争性磋商文件

采购计划编号：**440101-2023-00419**

采购项目编号：**GDPS-2023BYC1002**

项目名称：广州市白云区人民法院后勤服务外包项目

采购人：广州市白云区人民法院

采购代理机构：广东品尚招标有限公司

第一章 磋商邀请

广东品尚招标有限公司受广州市白云区人民法院的委托，采用竞争性磋商方式组织采购广州市白云区人民法院后勤服务外包项目。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：广州市白云区人民法院后勤服务外包项目

采购计划编号：440101-2023-00419

采购项目编号：GDPS-2023BYC1002

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,136,750.00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(后勤服务外包):

采购包预算金额：1,136,750.00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	其他社会服务	后勤服务外包	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应

合同履行期限：2023年2月1日至2023年12月31日

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：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：出具《响应承诺函》。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：出具《响应承诺函》。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：出具《响应承诺函》。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：参照投标（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。（根据财库（2022）3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（后勤服务外包）：参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位须按投标文件格式提交《中小企业声明函（工程、服务）》，本服务采购项目的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。项目如含有多个采购标的，请供应商针对每个标的在声明函中填写对应的内容。根据《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》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》，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（后勤服务外包）：

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

3)本项目不接受联合体投标。

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：广州市白云区人民法院

地址：广州市机场路1668号

联系方式：020-83008381

2.采购代理机构信息

名称：广东品尚招标有限公司

地址：广州市越秀区西湖路12号广百商务楼（旧翼）1902-1903室

联系方式：020-83636971

3.项目联系方式

项目联系人：杨将欣

电话：020-83636971

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

数字证书CA技术服务热线：400-887-6133

第二章 采购需求

一、项目概况：

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：广州市白云区人民法院后勤服务外包项目

采购计划编号：440101-2023-00220

采购项目编号：GDPS-2023BYC1002

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,136,750.00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(后勤服务外包):

采购包预算金额：1,136,750.00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	其他社会服务	后勤服务外包	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应

合同履行期限：2023年2月1日至2023年12月31日

采购包1（后勤服务外包）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2023年2月1日至2023年12月31日
标的提供的地点	服务地点包括广州市白云区人民法院院部，太和人民法庭食堂、钟落潭人民法庭食堂、人和人民法庭食堂、江高人民法庭食堂4个派出法庭，文印室、档案室。
付款方式	1期：支付比例50%,1、服务费结算：采购人于合同签订后5个工作日内（如遇财政预算未下拨，则延至预算下达后5个工作日内）支付50%。 2、在结算时，供应商应向采购人出具有效的结算发票。 3、所有的服务费由采购人以银行转账的方式直接划入供应商名下的银行账户。 2期：支付比例25%,1、服务费结算：采购人于2023年6月30日前支付25%。 2、在结算时，供应商应向采购人出具有效的结算发票。 3、所有的服务费由采购人以银行转账的方式直接划入供应商名下的银行账户。 3期：支付比例25%,1、服务费结算：采购人于2023年9月30日前支付25%。 2、在结算时，供应商应向采购人出具有效的结算发票。 3、所有的服务费由采购人以银行转账的方式直接划入供应商名下的银行账户。
验收要求	1期：所有服务完成后进行一次验收，验收按照采购服务要求进行。
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	其他社会服务	后勤服务外包	项	1.00	1,136,750.00	1,136,750.00	租赁和商务服务业	详见附表一

附表一：后勤服务外包

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																				
	1	<div><div><div><div>（一）总体要求</div><div>采购人提出本项目所需服务的具体内容和要求，成交供应商负责提供采购人所需的服务且提供服务所涉及的人员应符合采购人的要求和标准；</div><div>（二）服务人员配置要求如下</div><table><tr><th>序号</th><th>职务</th><th>人数（人）</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>项目主管</td><td>不少于1人</td><td>院部饭堂及派出法庭饭堂会计人员不得少于20人，档案室、文印室会计人员不得少于4人，上述人员必须每年进行健康体检，持有效健康证明、新冠疫苗全程接种方可上岗。</td></tr><tr><td>2</td><td>厨师</td><td>不少于9人</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>厨工</td><td>不少于10人</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>文员</td><td>不少于4人</td><td></td></tr></table><div>（三）岗位人员基本要求</div><div>项目主管：1人</div><div>要求：男女不限。拥有丰富的餐饮服务管理经验，擅长团队管理，调动员工积极性，能保质、保量地完成各项工作。有良好的客户服务意识，认真负责，勤劳肯干，有大局意识，能快速响应采购人的需求，具有协调、解决复杂投诉及纠纷的能力。</div><div>厨师：9人</div><div>要求：做主厨经历不少于5年，具备厨师资格证书，责任心强，精通各菜系加工技术；拥有丰富的厨师团队管理、食堂管理、餐饮服务经验。</div></div></div></div>	序号	职务	人数（人）	备注	1	项目主管	不少于1人	院部饭堂及派出法庭饭堂会计人员不得少于20人，档案室、文印室会计人员不得少于4人，上述人员必须每年进行健康体检，持有效健康证明、新冠疫苗全程接种方可上岗。	2	厨师	不少于9人		3	厨工	不少于10人		4	文员	不少于4人	
序号	职务	人数（人）	备注																			
1	项目主管	不少于1人	院部饭堂及派出法庭饭堂会计人员不得少于20人，档案室、文印室会计人员不得少于4人，上述人员必须每年进行健康体检，持有效健康证明、新冠疫苗全程接种方可上岗。																			
2	厨师	不少于9人																				
3	厨工	不少于10人																				
4	文员	不少于4人																				

		<p>厨工：10人</p> <p>要求：精通各类面点制作、各菜系菜品加工技术，负责菜品生产的切配工，向冰箱内存、取原料,确保食品原料的质量，保养所使用的冰箱、用具等,使之处于良好的工作状态等；没有劣迹记录。</p> <p>文员：4人</p> <p>要求：服务团队应熟悉办公软件word、Excel等的操作，具备很强的政策法规意识和工作保密意识，能配合完成采购人要求的工作内容；没有劣迹记录。</p>
	2	<p>（四）文员服务要求</p> <p>成交人工作人员须严格遵守广州市白云区人民法院的相关工作守则和作息時間，不得迟到、早退、旷工，凡请假者除经中标人批准外，需告知广州市白云区人民法院管理人员。中标人批准请假的，应及时调配人员补上。</p> <p>成交人工作人员应听从广州市白云区人民法院的安排和分配，在指定的工作场所按要求完成事务类工作，遵守和维护工作秩序。</p> <p>成交人工作人员不得利用工作便利进行任何非法或本项目范围外的活动，不得损坏、丢失、涂改、抽换、伪造档案，不得擅自修改、复制案件档案资料带离开工作场所。如发现，广州市白云区人民法院有权终止服务采购合同，构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p>成交人工作人员可以合理使用广州市白云区人民法院提供的工作设备、器具和其他工作所需物品，服务结束后交回广州市白云区人民法院。在工作过程中造成广州市白云区人民法院损失的，按过错责任原则明确责任。</p> <p>出现有下列情况之一时，广州市白云区人民法院可以随时解除合同，或要求中标人更换工作人员，中标人应在提出更换的三个工作日内完成更换人员的工作，更换人员的费用由中标人承担：</p> <p>（1）违反广州市白云区人民法院管理制度、业务规程或劳动纪律的；</p> <p>（2）严重失职、营私舞弊，对广州市白云区人民法院利益造成重大损害的；</p> <p>（3）有违法犯罪行为被追究刑事责任的；</p> <p>（4）工作表现不好或不能胜任本岗位工作的；</p> <p>（5）违反法律、法规规定的其他情形的。</p>

	3	<p>（五）餐饮服务方式</p> <p>1、负责提供工作日早餐、中餐、晚餐、点心加工制作，以及会议用餐和招待用餐等；食堂标准用餐人数约523人。承担其他非工作日需要临时增加用餐的任务。</p> <p>2、就餐形式及菜品定制：食堂采取打卡选菜就餐形式，供应商每餐要保证有充足的菜品可供挑选，主食米面兼顾，并做到花色品种齐全，同时供应商需按照相关规定对每天的菜品进行留样，待查。供应商负责估算用餐人数，合理搭配菜品，改善菜品质量，菜式必须经过采购方的审核方可实施（两周菜式无重复）。</p> <p>3、所有食材均由采购方另行采购；采购方对采购品质、价格、数量进行把控及监督；</p> <p>4、供应商要有处理紧急意外事故的手段和方法，如食物中毒事故的处理，食堂就餐人数大幅度增加的应对措施等；就餐高峰期，缩短员工长时间等待的解决方案；</p> <p>5、食堂场地设施、设备、器具等所有物件在合同签订时进行移交验收交付使用。供应商须爱护厨具设备及食堂公共设施，确保设施完好，如果使用不当造成的损坏，由供应商负责修复，无法修复的负责更新。</p> <p>6、供应商必须自主经营，不得转租、转包，不得自行进行改造；定期进行卫生考核。</p> <p>7、供应商提供厨房劳保用品，包括但不限于：工作帽子、工作服、防护服、工作手套、棉纱手套、乳胶手套、电焊手套、帆布手套、白棉布手套、微波炉手套、劳保鞋、工作围裙、口罩、防护镜、护膝、头盔等。</p> <p>8、夏天每周两次糖水。</p>
		<p>（六）厨房服务规范要求</p> <p><u>1、食品粗加工及切配管理</u></p> <p>（1）、食品粗加工、清洗、切配必须在相应区域操作。</p> <p>（2）、使用的工具、器皿必须采用无毒，易清洗、不吸水、不易发霉的材料；除砧板外，不得使用任何木质材料。</p> <p>（3）、加工区域内有防鼠、防虫设施，且维护良好，处于使用状态。</p> <p>（4）、工作时，人员必须按规定着装。加工食品前，须洗手消毒。</p> <p>（5）、原料、半成品所用的工具（胶框等）各自专用，不得用混，从颜色、形状上加以区分。</p> <p>（6）、领料时，原则上用多少领多少。</p> <p>（7）、待加工原料、半成品需隔开、定位摆放，标识清晰，且做好防护措施。</p>

- (8)、粗加、清洗、切配必需按规定流程进行，不得弄混，也不得在同一区域操作。
- (9)、加工用工具、容器、设备经常清洗，保持清洁；直接接触食品的加工用具、容器用后须消毒。
- (10)、动物类、植物类和水产类食品要分池清洗，清洗池须有明显标识。
- (11)、动物类、植物类和水产类食品的加工用具、用台和容器分开使用，并有明显标识。
- (12)、加工前须认真检查待加工食品，发现有异常的，不得加工和使用。
- (13)、蔬果加工时必须按一拣、二洗、三浸、四切的规定操作。加工后无泥沙、杂物、腐烂。
- (14)、禽蛋使用前，须对外壳进行清洗；必要时进行消毒处理。打蛋时，先用一小盘接住，打了几个后再倒入大容器中，以防变质蛋污染打好的大批量蛋。
- (15)、肉类加工时必须去除淤血、淋巴、毛、污物、变色肉等。
- (16)、水产加工时必须去除腮、内脏、磷等。
- (17)、冻品原料解冻时不得采用静水解冻，可用流水或自然解冻。
- (18)、加工后的半成品必须按规定进行感官性状、异物等方面检查，正常时才能投入下一工序。
- (19)、加工后的半成品要放入清洁容器内，装肉禽、水产要不用透水的容器。
- (20)、易腐的半成品、原料需防护好后完全分开放入适宜温度的冷柜内。
- (21)、冷柜中半成品肉类、蔬果和水产须分开摆放。
- (22)、冷柜须定期除霜（霜的厚度不得超过0.5cm）。
- (23)、加工时，所有原料、装原料的容器不得触地。
- (24)、掉地的半成品如果还能投入使用的，必须彻底清洗、并经检查合格才能使用。
- (25)、加工台处需置有带盖垃圾桶，加工时的边角料直接倒入垃圾桶内。垃圾需及时清理。
- (26)、加工时，操作绞肉机等机器、使用刀具时，必须注意安全，严格按操作规程使用。
- (27)、加工时，须节约用水、用电。
- (28)、加工结束后及时清理加工现场，清洁和消毒工具、设备、容器等。
- (29)、加工结束后，由主厨对现场卫生、水、电、气等进行检查，正常时才能离开。

	5	<p><u>2、食品烹调加工过程管理</u></p> <p>(1)、加工区域内有防鼠、防虫设施，且维护良好，处于使用状态。</p> <p>(2)、工作时，人员必须按规定着装。加工食品前，须洗手消毒。</p> <p>(3)、加工前，认真检查水、电、气，无误才能操作。加工时，确保室内空气畅通。</p> <p>(4)、烹调前应认真检查待加工食品，发现有异常的，不得进行烹调加工。不得将回收后的食品经烹调加工后再次供应。</p> <p>(5)、烧食品要常翻动。块状食品必须充分加热，烧熟煮透，防止外熟内生；食物中心温度必须高于70℃。</p> <p>(6)、每道加工好的食品必须试味，试味须按试味规定执行。</p> <p>(7)、加工好的食品，容器加盖，必须放在熟品区域，严禁与半成品、调料放在一起。</p> <p>(8)、加工好的食品，须尽快传到配餐间分餐，不得长时间常温放置。</p> <p>(9)、加工好的食品，传到配餐时，须通过传递窗进行。</p> <p>(10)、加工后的成品须与半成品、原料分开存放。需要冷藏的熟制，尽快冷却后再冷藏。</p> <p>(11)、隔夜、隔餐及外购熟食要回锅彻底加热后才能供应。</p> <p>(12)、加工用工具、容器、设备必须经常清洗，保持清洁，刀、砧板、盆、抹布用后须清洗消毒；直接接触食品的加工用具、容器必须彻底消毒。</p> <p>(13)、经清洗消毒后的工具、容器需定位摆放，且有明显标识。</p> <p>(14)、使用的添加剂（如臭粉）必须严格按照执行《食品添加剂使用卫生标准》。</p> <p>(15)、加工操作设备时要严格按照作业指导书操作，使用时注意安全，小心烫伤。同时要节约用水、用气。</p> <p>(16)、加工结束后及时清理加工现场，关闭水、电、气；清洁和消毒工具、设备、容器等。</p> <p>(17)、加工结束后，由主厨对现场卫生、水、电、气等进行检查，正常时才能离开。</p>
--	---	--

	6	<p><u>3、留样管理</u></p> <p>(1)、食品留样由服务员负责具体操作，服务领班复核，分点经理抽查。</p> <p>(2)、所有直接入口的食品必须留样。</p> <p>(3)、样品盒无特殊情况，用不锈钢材质，且带盖，密封性能良好。</p> <p>(4)、留样前，必须对留样盒和取样工具进行充分清洗消毒。消好毒的样品盒盖好，用洁净塑料袋中装好，放入保洁柜中，保留期限48小时。如果是用蒸汽或化学方法消毒，需现消现用。</p> <p>(5)、留样操作前，着装必须规范，戴口罩，双手消毒后戴一次性手套。必要时，用75%酒精对戴手套的双手进行消毒。</p> <p>(6)、留样时，取菜肴有代表性的部分。</p> <p>(7)、留样时，只有取样工具才能接触样品，且每件取样工具只能操作一种样品，不得用于多种菜肴取样。</p> <p>(8)、留样时，除样品与取样工具夹住样品的部分外，其他任何物品不得接触样品盒内部。</p> <p>(9)、取好的样品，立即盖严盖子。贴上标识，待冷却至室温后，将其存放于中。</p> <p>(10)、样品标识上必须标明“样品名称、留样日期和时间、制作人、留样人”等信息。</p> <p>(11)、留样冰箱必须专用，温度须保持在0-4℃，且清洁；冰箱每15天消毒一次。</p> <p>(12)、每次留样后必须及时将相关信息登记到留样记录中。</p> <p>(13)、样品必须保存48小时，超过此时间，如无异常，须将样品倒入垃圾桶中处理掉。</p> <p>(14)、样品保存期内如出现中毒等异常情况，则按《食物中毒应急预案程序》等管理规定中的相关方法处理样品。</p>
		<p><u>4、配餐间管理</u></p> <p>(1)、个人卫生</p> <p>1.1餐厅工作人员要注意仪表，讲究个人卫生，常换衣服、理发、剪指甲。</p> <p>1.2上班期间要穿工作服，配戴健康证，配餐时需配戴工作帽、口罩。</p> <p>1.3工作人员每年必须定期作体格检查，取得健康证后方可参加食堂工作。</p> <p>(2)、工作环境卫生</p> <p>2.1餐厅、配餐的设备，餐桌椅、地板、门窗玻璃等均要做到</p>

餐前餐后擦洗抹净，做到四壁无尘，窗明几净。

2.2所以垃圾必须放进统一的垃圾储存器内，每日清除，餐厅范围内不准堆放杂物。

2.3配餐间内工作人员不能对着食品、顾客咳嗽、打喷嚏，不准随地吐痰，不准吸烟。

2.4配餐间内的地面应保持干爽，清洁时不能直接用水冲洗地面。

2.5清洁所用抹布、垫布等每天要清洗干净，用开水浸烫，以减少或消灭细菌。

2.6凡腐烂变质和不符合卫生要求的食品坚决不出售。

（3）、餐具卫生

3.1配餐间内不允许大批量清洁员工用餐餐具。

3.2餐具运送途中需注意餐具的卫生与密封，不能因运送途中造成污染。

3.3餐具消毒必须按照防疫部门的卫生制度遵照执行，食具、用具需认真进行清洗、消毒。

3.4严格按照食具的洗涤消毒方法实行“四过关”，做到一洗；二刷；三冲；四消毒。保证餐具无油腻，无污渍，无水迹，无细菌。

3.5已消毒的食具晾干后不可露空摆放。

（4）、餐厅设施、设备的安全使用

4.1使用炊事械具或用具要严格遵守操作规程，防止事故发生。

4.2闲杂人员等不得进入配餐间。

4.3餐厅工作人员下班前，要关好门窗，检查各类电源开关，设备等；餐厅管理员要经常督促，检查，做好防盗工作。

4.4配餐间内的电脑仅限员工用餐刷卡记录，无关人员不得擅自摆弄电脑设备。

4.5餐厅管理员负责电脑的日常保管，工作中注意对电脑设备的防潮，防污等安全管理。

（5）、配餐间服务员岗位职责

5.1热爱饭堂，热爱本职工作，有上进心和责任感，做好配餐间的配餐工作。

5.2工作时佩带工牌，主动接受就餐者的监督，虚心听取意见。

5.3接待就餐者，要主动热情，耐心周到，主动介绍饭菜品种、价格和口味。

5.4开饭前要坚持挂好菜牌，售完后将菜牌翻过来。

5.5开饭时要做到仪表端正，讲普通话。

5.6严格执行菜价，不克扣份量，不假公济私。

5.7开饭结束后，必须做到地面干净，台面清洁，玻璃明亮，

		剩菜剩饭按规定存放。
	8	<p><u>5、配餐管理</u></p> <p>(1)、配餐必须在配餐间内进行。</p> <p>(2)、配餐间由服务领班负责，专人操作，无关人员不得进入。</p> <p>(3)、配餐前，开启紫外灯对空气消毒45分钟。</p> <p>(4)、配餐前10分钟时，打开饭菜保温设施，将其温度调到60℃以上。服务班长检查相关设备、工具，有异常及明向上反馈并协助相关人员解决。</p> <p>(5)、工作时，每次进入配餐间的服务人员必须按规定着装，戴口罩、洗手、消毒和手套。配餐时，服务人员不得从事其他事项，手如果接触了墙壁等其他物后，必须重新洗手消毒。</p> <p>(6)、配餐间工作时，门、传菜窗在非需要时要关闭。</p> <p>(7)、接触直接入口菜肴的餐具必须经过有效消毒且保持良好；保洁柜内的洁净餐具在开餐前二十分钟内取出，不得提前拿出。</p> <p>(8)、烹饪间的菜肴只能通过传递窗送到配餐间。</p> <p>(9)、配餐间的菜肴作好保温保施，保证菜品的温度在60℃以上；如果菜的温度在10℃-60℃，从开始到用餐2小时内没有售卖完毕，必须退给烹饪间重新加热。</p> <p>(10)、配餐前，服务领班对每道菜进行检查，必要时试味，合格才能投入使用。</p> <p>(11)、服务人员配餐时对每道菜进行检查，合格才能分餐。</p> <p>(12)、配餐时，要做到业务熟练，沟通时言语礼貌、有耐心。</p> <p>(13)、配餐结束后，剩余饭菜及时处理，对于下餐再用的，要待其冷却至室温后密封盖好，然后放在冷藏（1-7℃）柜中保存，但贮藏时间不得超过24小时，且用前要充分加热。</p> <p>(14)、配餐结束后，及时清理相关工具、清洁台面、保温设施、地面等。热汤池、保洁柜用沾有75%酒精的毛巾擦拭消毒；地面用沾有消毒水的拖把拖地消毒；墙壁用沾有消毒水的毛巾擦拭消毒。</p> <p>(15)、配餐结束后，服务领班检查水、电等，无异常才能离开。</p>

	9	<p><u>6、餐用具清洗、消毒管理</u></p> <p>（1）、餐用具的清洗、消毒必须在洗消间进行。所有装直接入口食品的容器必须经过彻底消毒。</p> <p>（2）、洗消工作由专人负责，用后的餐具必须及时清洗和消毒。</p> <p>（3）、洗消间必须设有清洗池、消毒柜、保洁柜、带盖垃圾桶等设施；每个设施的用途必须标识清楚。餐具的清洗、消毒必须在洗消间进行；采用人工刷洗、机器消毒、红外线照射等三道工序，并保证在第一道工序无洗洁剂残留。</p> <p>（4）、使用后的餐用具从餐厅回收洗消间时，必须走专用的回收通道，不得穿过厨房等无关处。</p> <p>（5）、餐具洗消时，总流程必须按一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁的要求操作。</p> <p>（6）、洗消员对大件餐具所使用的消毒剂使用前必须检查确认，合格才能投入使用；使用时的浓度、消毒时间、消毒方法必须按作业指导书的要求操作。</p> <p>（7）、使用红外线消毒柜进行消毒的，操作按消毒柜作业指导书操作。</p> <p>（8）、每批清洗、消毒后的餐具必须进行感官等检查，无误才能输入至下一工序。必要时，取样餐具送权威部门进行微生物、理化指标的检查来进行验证。</p> <p>（9）、已消毒的餐用具必须保存在可密闭的保洁柜内，除取用餐具外，柜门必须关闭。已消毒的餐具必须在规定的时间内使用，超过规定使用时间的必须重新消毒。保洁柜必须保持洁净，洗消员每天检查一次。</p> <p>（10）、使用的洗消剂必须定位存放，专人管；原则上每天用多少领多少。</p> <p>（11）、垃圾桶每班必须清理一次，保持桶的清洁。地面、墙壁、工具等保持清洁。</p> <p>（12）、班前、班中、班后洗消班长必须检查水、电、设备、工用具、洗消剂的情况，发现异常时必须及时上报且协助相关人员解决。</p> <p>（13）、原则上不得使用一次性餐具，如确需要提供的，用前采用紫外线消毒方法。</p> <p>（14）、餐用具的洗消必须做好记录，记录的保存期为二年。</p> <p>（15）、洗消操作时，必须节约用水、用电。</p> <p>（16）、洗消操作时，必须注意安全，防电烫伤等事故。</p> <p>（17）、管理人员每天对洗消流程进行不定期抽查，发现有违规现象时对责任人员按规定作出相关处罚。</p>
--	---	---

7、洗消间管理

食具清洗必须做到一洗、二刷、三冲、四消毒、五保洁。

(1)、食具清洗

1.1一洗：将食具上的食物残渣冲洗入食物残渣管道。

1.2二刷：在40℃—50℃纯碱水中刷洗食具。

1.3三冲：把食具里外冲干净。

1.4清洁后的食具必须无污垢、无油渍、无食物残渣。

(2)、食具消毒

2.1将清洗干净的餐具放入消毒箱内排列整齐，关闭箱门，开足阀门，在100℃以上的蒸气中将餐具消毒1小时以上。

2.2消毒后的食具应该无水干爽，无污垢、无油渍、无食物残渣、无异味，并做到卫生检验合格。

(3)、食具保洁

3.1消毒后的食具须放入保洁柜保管。

3.2保洁柜必须专用，无杂物、无苍蝇、无蟑螂活动；每天须用消毒水清洁一次。

3.3消毒的食具不能与未消毒的食具混放，防止交叉污染，不能将未消毒的食具供员工使用。

(4)、洗消间卫生岗位责任

4.1洗消食具必须有专人负责，食具必须有足够的周转量。

4.2食物残渣管道必须每天下班前冲洗干净。

4.3每天上班前后须检查各自工作岗位卫生，下班前搞好各自岗位卫生工作。

4.4如一发现岗位卫生有问题时，应立即向管理人员报告并作出补救措施。

(5)、食具清洗、消毒作业流程

流程	操作说明/质量要求
准备用具	1、将用于盛放餐具的器具放在固定的位置上，以便于使用操作为标准。 2、盛放废弃物的废料桶准备好，放在适当的位置，以便盛放刮削下来的废弃物等。
洗涤餐具	1、清洗：先用木制刮板将餐具内的剩余饭菜清除干净，然后用温水冲取油渍，并使硬结处软化。 2、刷洗：在水池内加入温水，按比例加入洗涤剂，将预洗过的餐具放置水池内，略浸泡后，用软布依此将餐具洗涤干净。 3、冲洗：将从洗涤液中洗涤过的餐具用流动的清水将餐具上的洗涤剂冲洗干净。
消毒处	1、将清洗干净的餐具放入消毒箱内排列整齐

		<table><tr><td>埋</td><td>，关闭箱门，并足阀门，在100℃以上的蒸气中将餐具加热2分钟以上。</td></tr><tr><td>干燥与保存</td><td>1、干燥：将消毒后的餐具以倒置状态控干水分，或用烘干机等设备将餐具上的水分去干净，使餐具保持在干燥状态。 2、保存：将经过干燥处理的餐具，分类放入专用的餐具柜内存放，存放餐具的柜子也应预先进行消毒处理。</td></tr><tr><td>卫生保持</td><td>1、对从餐具中刮下的废弃物要随手倒进垃圾桶内，并定时对垃圾桶进行清理。 2、餐具洗涤过程中要始终保持洗涤间的环境卫生，对水池、地面要每20分钟清理一次。 3、对破碎的餐具应用专门器具盛放，并及时进行处理。</td></tr><tr><td>收台与整理卫生</td><td>1、当厨房供餐结束后，将所有洗涤的餐具消毒后放置餐具柜内，关闭柜门。 2、将水池、水台清理干净，用干布擦干，抹布洗干净后晾在规定的位臵上。 3、垃圾桶倒掉垃圾，清洗干净，放回原处。 4、消毒柜放净水分，晾干后关闭柜门。 5、地面用餐洗剂液擦洗干净后，用清水冲洗两遍，再用干拖把拖干。</td></tr><tr><td>检查设备</td><td>1、检查洗涤间所有的设备及电源开关等功能是否正常，若有故障及时自修或报修。 2、检查所辖的各种电器、水路、阀门等是否有漏电、漏水、漏汽等现象，若有问题立即自修或报修。 3、认真逐一检查，不能有任何疏漏，确保设备安全。</td></tr></table>	埋	，关闭箱门，并足阀门，在100℃以上的蒸气中将餐具加热2分钟以上。	干燥与保存	1、干燥：将消毒后的餐具以倒置状态控干水分，或用烘干机等设备将餐具上的水分去干净，使餐具保持在干燥状态。 2、保存：将经过干燥处理的餐具，分类放入专用的餐具柜内存放，存放餐具的柜子也应预先进行消毒处理。	卫生保持	1、对从餐具中刮下的废弃物要随手倒进垃圾桶内，并定时对垃圾桶进行清理。 2、餐具洗涤过程中要始终保持洗涤间的环境卫生，对水池、地面要每20分钟清理一次。 3、对破碎的餐具应用专门器具盛放，并及时进行处理。	收台与整理卫生	1、当厨房供餐结束后，将所有洗涤的餐具消毒后放置餐具柜内，关闭柜门。 2、将水池、水台清理干净，用干布擦干，抹布洗干净后晾在规定的位臵上。 3、垃圾桶倒掉垃圾，清洗干净，放回原处。 4、消毒柜放净水分，晾干后关闭柜门。 5、地面用餐洗剂液擦洗干净后，用清水冲洗两遍，再用干拖把拖干。	检查设备	1、检查洗涤间所有的设备及电源开关等功能是否正常，若有故障及时自修或报修。 2、检查所辖的各种电器、水路、阀门等是否有漏电、漏水、漏汽等现象，若有问题立即自修或报修。 3、认真逐一检查，不能有任何疏漏，确保设备安全。				
埋	，关闭箱门，并足阀门，在100℃以上的蒸气中将餐具加热2分钟以上。															
干燥与保存	1、干燥：将消毒后的餐具以倒置状态控干水分，或用烘干机等设备将餐具上的水分去干净，使餐具保持在干燥状态。 2、保存：将经过干燥处理的餐具，分类放入专用的餐具柜内存放，存放餐具的柜子也应预先进行消毒处理。															
卫生保持	1、对从餐具中刮下的废弃物要随手倒进垃圾桶内，并定时对垃圾桶进行清理。 2、餐具洗涤过程中要始终保持洗涤间的环境卫生，对水池、地面要每20分钟清理一次。 3、对破碎的餐具应用专门器具盛放，并及时进行处理。															
收台与整理卫生	1、当厨房供餐结束后，将所有洗涤的餐具消毒后放置餐具柜内，关闭柜门。 2、将水池、水台清理干净，用干布擦干，抹布洗干净后晾在规定的位臵上。 3、垃圾桶倒掉垃圾，清洗干净，放回原处。 4、消毒柜放净水分，晾干后关闭柜门。 5、地面用餐洗剂液擦洗干净后，用清水冲洗两遍，再用干拖把拖干。															
检查设备	1、检查洗涤间所有的设备及电源开关等功能是否正常，若有故障及时自修或报修。 2、检查所辖的各种电器、水路、阀门等是否有漏电、漏水、漏汽等现象，若有问题立即自修或报修。 3、认真逐一检查，不能有任何疏漏，确保设备安全。															
		<table><tr><td colspan="2"><u>8、食堂卫生管理</u></td></tr><tr><td colspan="2">(1)、个人卫生</td></tr><tr><td colspan="2">1.1、员工须持卫生防疫站健康证方可上岗，并定期接受体检；</td></tr><tr><td colspan="2">1.2员工须保持个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服，使自己保持良好的工作作风；</td></tr><tr><td colspan="2">1.3不得在厨房、餐厅工作间内吸烟，随地吐痰，供餐时不得随便取正在派发的食品自己食用；</td></tr><tr><td colspan="2">1.4保持良好的卫生操作习惯，上班时穿好工作服，戴好标识牌、工帽、口罩，制作或接触食品前应用洗手液洗手；</td></tr><tr><td colspan="2">1.5如发现员工染病，应暂停工作以免造成食物感染。</td></tr></table>	<u>8、食堂卫生管理</u>		(1)、个人卫生		1.1、员工须持卫生防疫站健康证方可上岗，并定期接受体检；		1.2员工须保持个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服，使自己保持良好的工作作风；		1.3不得在厨房、餐厅工作间内吸烟，随地吐痰，供餐时不得随便取正在派发的食品自己食用；		1.4保持良好的卫生操作习惯，上班时穿好工作服，戴好标识牌、工帽、口罩，制作或接触食品前应用洗手液洗手；		1.5如发现员工染病，应暂停工作以免造成食物感染。	
<u>8、食堂卫生管理</u>																
(1)、个人卫生																
1.1、员工须持卫生防疫站健康证方可上岗，并定期接受体检；																
1.2员工须保持个人卫生，做到勤洗手、勤剪指甲、勤换洗工作服，使自己保持良好的工作作风；																
1.3不得在厨房、餐厅工作间内吸烟，随地吐痰，供餐时不得随便取正在派发的食品自己食用；																
1.4保持良好的卫生操作习惯，上班时穿好工作服，戴好标识牌、工帽、口罩，制作或接触食品前应用洗手液洗手；																
1.5如发现员工染病，应暂停工作以免造成食物感染。																

		<p>(2)、食品卫生</p> <p>2.1鲜菜、肉类、干货成品和半成品必须分类存放，生、熟食必须分开存放；食品烹调前必须清洗干净，出售的成品不应有其他非食品类的物体。</p> <p>2.2保证蔬菜新鲜，不得放置两天以上，发现变质应立即丢弃处理；</p> <p>2.3处理过的原料应及时加工烹调，烹调时要煮熟，以保证食品安全，以防止中毒。</p> <p>2.4剩余食品必须采取保鲜纸遮盖后放进冷柜，过餐蔬菜和变质变味食品不得再售卖。</p> <p>(3)、餐具卫生</p> <p>3.1分发用具统一用盘托放，不能直接放在台面，不得使用未经有关部门检验，不符合国家卫生标准的一次性用具；</p> <p>3.2厨房所有厨具要在使用前后清洗干净，要生熟食分开使用，按规定消毒处理；</p> <p>3.3用餐前餐具要集中整齐摆放并盖好，保持清洁，防止蝇叮，餐具未经消毒不得循环使用。</p> <p>3.4必须提供完好的餐具，缺损的餐具必须及时更换。</p> <p>(4)、厨房卫生</p> <p>4.1工作完毕应及时清理垃圾，集中处置，并清洗工作台面、地面，厨房环境内任何物品及地方不许有污垢及残留物；</p> <p>4.2对用餐完毕的餐具应及时清理，不得出现乱堆放现象；</p> <p>4.3货架、油烟罩、蒸柜、炉灶、洗菜洗碗池每天要保证清洗干净，定期清洗冰箱雪柜；</p> <p>4.4未用完的调料及米、菜等下班前要盖好；</p> <p>4.5定期清除卫生死角，防止老鼠、苍蝇、蟑螂等污染食物；</p> <p>4.6菜渣杂物不得掉入下水道，下水道要每日进行清理，彻底清除菜渣等杂物，以保证排水畅通及消除异味；</p> <p>(5)、餐厅卫生</p> <p>5.1地面无垃圾杂物，无积水，干净清爽；</p> <p>5.2桌面台凳餐后及时清洁，干净无尘；</p> <p>5.3墙壁门窗、灯管等定期清洁，无尘和蛛网等；</p> <p>5.4用清洁剂清洗台面、地面，清洁用具应按清洁内容不同分开使用，不能合用；</p> <p>5.5垃圾和物品不得乱扔乱放，剩饭剩菜要及时运走，使餐厅内无蝇、蚊、蟑螂，保证餐厅洁净无异味。</p>
--	--	--

	12	<p>9、食材仓库管理要求</p> <p>(1)、各类食品原料入库前须详细登记，详细记录原料的生产日期及保质期，仔细检查原料入库前的色、香、味、形等感官性状，定型包装食品须检查标签是否齐全。</p> <p>(2)、物品摆放须严格按仓库总体布局，成品、半成品及食品原料应分区设置，并按高、中、低用量，分区、分架、分层存放，与货架标签内容相符。</p> <p>(3)、各类食品存放于规定区域，不得超过“三线”（范围线、最低、最高存量线），严格按标签名称整齐规范摆放，存取物品以左进右出为序，领取物品应在30秒内找到。</p> <p>(4)、食品进出仓库做到勤进勤出，先进先出，定期检查清仓，防止食品过期、变质霉变长虫，严禁有毒有害物品及个人物品进入仓库，及时将不符合卫生要求的食品清理出库。</p> <p>(5)、保持仓库整体卫生的整洁，每周对仓库的卫生进行彻底打扫。</p> <p>(6)、食品原料验收后，由于供应商不及时将合格原料整理、存储而导致原料变质或长时间搁置在外，则处以责任人每人20元-200元的罚款。</p>
		<p>10、食物中毒应急措施预案</p> <p>(1)、食物中毒的预防工作</p> <p>1.1预防食物中毒工作宣传工作</p> <p>根据食堂实际情况，广泛深入地定期开展预防食物中毒的宣传，充分利用内部培训、文件、宣传画等各种形式，普及有关的卫生、食物中毒预防和处理知识，提高食品从业人员的卫生管理水平，减少食物中毒发生。</p> <p>1.2严格执行原辅料准入制度，从源头预防食物中毒</p> <p>1.2.1对所有的供应商制定严格的评审程序，挑选合格的供应商供货。</p> <p>1.2.2制定严格的原辅料验收标准、配备必要的检测设施、对每批原辅料进货时进行检验，保证使用的原料不含有毒有害物质。</p> <p>1.2.3定期将原辅料送卫生检验部门等检验，以确保原辅料的安全。</p> <p>1.3食堂现场严格落实各种卫生制度，确保加工的食品质量安全</p> <p>食堂严格执行良好操作规范（GMP），卫生标准操作程序（SSOP），危害分析和关键控制点要求（HACCP）、《预防食物中毒控制程序》，各种作业指导书和操作标准，保证现场食品的质量安全，预防食物中毒。</p> <p>1.4建立严格的留样制度，以做到食品安全有可追溯性。</p>

1.5建立完善的卫生检查制度，设立管理者代表直辖的质量管理部门，配置专业的卫生检查人员，配备相应的卫生检查设备，以保证食品质量安全。

1.6定期将各类成品、半成品送卫生检验等部门检验，以确保食品安全。

（2）、食物中毒的应急处理

2.1食物中毒的报告

当有人员就餐后出现包括但不限于以下疑似食物中毒情况时，必须立即主动向食堂驻场主管和领导小组报告。列举症状如下：呕吐、头痛、头晕、乏力、腹泻、腹痛、心跳加速、呼吸促迫、呼吸困难、唇肿、昏迷、抽搐、谵妄、皮肤黏膜发紫等。

2.2疑似食物中毒的处理

服务提供商和领导小组接到疑似食物中毒报告后，必须立即现场核实，当不能排除食物中毒的可能时，必须立即向食品安全、中毒应急小组副组长及以上人员汇报，由领导小组上报指挥部；同时采取以下措施：

对于个别疑似中毒情况轻微者，可现场观察（客户要求采取其他措施的除外），密切留意相关状况，记录下相关症状，如症状减轻或消失，可以中止此过程；如症状加重或伴有其他并发症，当判断（结合出现此类症状出现的人数）可能是食物中毒后，马上由公司送医院救治。

对于疑似中毒情况较重者，记录下相关症状，一般不能自行用药，须即刻送往医院救治。有可能时，对病人的呕吐物留样。

对于有疑问的食物，必须立即停止使用、封存；并按留样标准操作程序进行食物留样。

对于造成疑似中毒的现场，立即对可疑操作工具等进行封存。

对于疑似中毒食物中配料所属的库存原料和半成品，立即停用暂作为待处理品。

对于出现疑似食物中毒人数较多时，经食品安全、中毒应急指挥部批准后，即报告当地卫生行政部门。

对于经分析可能为人为投毒等原因时，经报请指挥部批准后，立即报警。

2.3疑似食物中毒的确证

对于可疑食物的留样，由专人送达权威部门进行检验。

2.4疑似食物中毒确证后的处理

当确证是食物中毒、查清毒物源头后，对于与食物中毒无关的原辅料、工具、设备等可解除已采取的封存措施；对于确认有毒的源头作出以下相应处理：

		<p>如是原辅料和半成品，予以报废处理；如是现场封存的各种操作工具、设备、设施等彻底清洁消毒、并经卫生部门食品卫生专员确认合格后才能再次投入使用；如是患有有碍食品卫生疾病的工作人员，调离食品生产工作岗位，直至完全痊愈；如是其他，由员工食堂管理员根据具体情况作出处理，同时由卫生部门食品卫生专员确认结果。</p> <p>2.5疑似食物中毒确证后的宣导、类似事件的预防</p> <p>当确证为食物中毒后，食堂管理员将事件发生的过程、处理方法、建议的预防措施等形成书面记录上报食品安全、中毒应急指挥部，并代表统筹安排人员培训、整改措施的执行和落实。</p>
	14	<p>11、员工食堂消防应急预案</p> <p>（1）、火灾的预防工作</p> <p>1.1预防消防安全工作宣传工作</p> <p>食堂根据实际情况，广泛深入地定期开展消防安全的宣传，充分利用内部培训、文件、宣传画等各种形式，普及有关消防安全的预防和应急处理知识，消防用具的正确使用，减少消防安全事故的发生。</p> <p>1.2配备完善的各种灭火等设施：如灭火器、消防水管、安全通道标牌等。并定期自检和送外权威机构检验，以保证状态完好。同时配备常用药品，以备需要时使用。</p> <p>1.3严格执行各种厨房设备、设施的标准操作规范，保证用电、用气、用油安全。</p> <p>1.4严格执行员工作业规范，工作、生活场所严禁吸烟、严禁做出与工作无关的有火灾隐患的行为。</p> <p>1.5定期举行消防演练，以提高消防应急水平。</p> <p>（2）、消防安全的应急处理</p> <p>一旦发生火灾，一般按下列程序处理。</p> <p>2.1沉着应对，初起火最易扑灭，第一时间根据火灾类型（电气火灾、油锅起火、燃气罐着火等），正确采取灭火方法。</p> <p>2.2第一发现者立即上报食堂消防安全工作领导小组成员，由领导小组逐级上报，当火灾趋势无法控制时，马上打火灾报警电话“119”。</p> <p>2.3 人员疏散：</p> <p>按照平时消防演练逃生的线路迅速疏散。</p> <p>救人是第一原则，紧急疏散和警戒组组长有序地组织人员疏散转移。</p> <p>火灾时，由于有烟气，能见度差，现场指挥人员应保持镇静，稳定好人员情绪，维护好现场秩序，组织有序疏散，防止惊慌造成挤伤、踩伤等事故。</p>

		<p>利用现场有利条件，快速疏散。下层着火时，楼梯未坍塌的采用低姿势迅速而下，有条件的可用湿毛巾，堵住嘴、鼻，用湿毯子披围在身上从烟火中冲过去。</p> <p>高层着火：因疏散较为困难，所以更应沉着冷静，不可采取莽撞措施，应按照安全口的指示标志，尽快从安全通道和室外消防楼梯安全撤出，切忌跳楼。火势确实较大无法逃生，可躲避到阳台、平台或关闭房门用湿毛巾堵塞门缝防止烟火进入，并用水浇湿房门，等待救护人员到来。</p> <p>火灾时，一旦人体身上着火，应尽快地把衣服撕碎扔掉，切记不能奔跑，那样会使火越烧越旺，还会把火种带到其他场所。如旁边有水，立即用水浇洒全身，或用湿毯子等压灭火焰，着火人也可就地倒下打滚，把身上的火焰压灭。</p> <p>2.4物资疏散：火场上的物资疏散，目的是为了最大限度地减少损失，防止火势蔓延和扩大。首先疏散的物资是那些可能扩大火灾和有爆炸危险的物资。例如起火点附近的油桶、液化气罐、以及堵塞通道使灭火行动受损的物资。</p> <p>2.5如有人员受伤时要及时送往医院救治，稳定伤者情况；同时不能随便用药。</p> <p>2.6划出警戒范围，严禁其他车辆和有关人员进入着火现场，以免发生不必要的伤亡，同时也为火灾消灭后的调查起火原因提供有力证据。</p> <p>2.7配合消防部门灭火，调查事故原因，维持秩序。</p> <p>2.8火灾扑灭后，食堂消防安全领导小组彻底调查事故原因，同时形成书面报告，同提出预防措施，防止出现类似事故。</p>
	15	<p>(七)厨师团队调整机制</p> <p>如成交供应商所配备的厨师团队在合同实际履约过程中，未按采购人要求提供餐饮服务，经多次沟通协调后仍不能满足采购人的餐饮要求的，采购人有权提出更换厨师团队人员，直至满足采购人的要求为止。</p>
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，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

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

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

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

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

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

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	<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：成交供应商按以下标准和规定向采购代理机构缴纳招标代理服务费（不含税）：（1）以项目预算总金额作为招标代理服务费的计算基数；（2）招标代理服务费采用差额定率累进法进行计算，服务类项目按照以下标准计取：100万元以下的部分，按照1.5%计取；100-500万元的部分，按照0.8%计取；500-1000万元的部分，按照0.45%计取；1000-5000万元的部分，按照0.25%计取。按上述标准计算的代理服务费不足7000元时，按7000元收取。
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>(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) 若现场无法使用系统进行电子开启、评审的，供应商须在开启现场递交非加密电子版响应文件U盘（或光盘） 1 份。供应商保证该后备步骤。</p> <p>(3) 纸质响应文件正本 1 份，纸质响应文件副本 3 份。供应商须满足上述事项“一、电子响应文件”中（1）或（2）的要求，和“二、纸质响应文件”的要求。请保证电子投标文件应与纸质投标文件（如有）一致，如不一致时以电子投标文件为准。</p>
18	其他	<p>其他，纸质响应文件及备用电子响应文件的递交，1、递交时间：投标截止时间前递交 2、递交地点：广州市越秀区西湖路12号广百商务大厦（旧翼）1902-1903室广东品尚招标有限公司 3、递交方式：现场方式或邮递方式递交，如采用邮递方式递交，供应商须保证在投标截止时间前寄达递交地点（以邮递签收时间为准），收件人：冯先生，联系电话：020-83636971 政府采购合同融资，政府采购合同融资，符合条件的供应商在中标（成交）后需要融资时可以申请政府采购合同融资。详情请见《广州市财政局关于进一步做好已融资政府采购合同支付工作的通知》（穗财采〔2020〕65号）（查询网址：http://czj.gz.gov.cn/gkmlpt/content/6/6536/mpost_6536969.html#603）</p>
19	开标解密时长	<p>30分钟</p> <p>说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准</p>
20	专门面向中小企业采购	<p>采购包1：面向中小企业，采购包专门预留</p>

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。

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: 游龙

电话: 13688883922

传真: 83636971

邮箱: gdpszb@163.com

地址: 广州市越秀区西湖路12号广百商务楼(旧翼) 1902-1903室

邮编: 510030

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: 020-38923544

邮 编: 510030

传 真: 020-38923544

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 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。

1.4 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(后勤服务外包): 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,有关信息由广东品尚招标有限公司统一对外发布。
- (2) 对广东品尚招标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为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（后勤服务外包）：

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（后勤服务外包）：

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，须提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	出具《响应承诺函》。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	出具《响应承诺函》。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	出具《响应承诺函》。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法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	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
9	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位须按投标文件格式提交《中小企业声明函（工程、服务）》，本服务采购项目的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。项目如含有多个采购标的，请供应商针对每个标的在声明函中填写对应的内容。根据《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》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》，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

表二符合性审查表：

采购包1（后勤服务外包）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	签署、盖章	按照磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字，或签字人有法定代表人有效授权书的；
2	投标函	响应承诺函已提交并符合磋商文件要求的，且投标有效期满足磋商文件要求的；
3	实质性响应	满足磋商文件中要求的实质性响应的技术规格和实质性条款的（含标注★号条款）；
4	无效投标	响应文件没有磋商文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
5	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
6	投标报价	投标报价符合磋商文件要求的；
7	其它投标无效情形	按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。

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，磋商小组可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后勤服务外包

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分20.0分 技术部分70.0分 报价得分10.0分

技术部分	服务需求响应程度 (15.0分)	根据供应商对《第二部分 采购需求》“技术标准与要求”附表一：广州市白云区人民法院后勤服务外包项目具体技术(参数)要求（共15项，每个序号为1项）的响应情况进行评审：基础得分15分，在此基础上每条要求不满足或不响应扣1分。
	服务总体实施方案 (15.0分)， （等次分值选择：0.0; 1.0; 5.0; 10.0; 15.0;）	根据各供应商对本项目内容、理解、实施计划安排、运行管理机制的优越性、可靠性等进行综合评价：1、切合用户实际需要，总体方案内容详尽，实施计划安排科学合理，管理措施完善得当，得15分；2、满足用户实际需要，总体方案内容完整，实施计划安排合理，管理措施可行，得10分；3、符合用户实际需要，总体方案和实施计划内容简单，管理措施不足，得5分；4、不完全符合用户实际需要，总体方案内容有缺失，进度计划和管理措施难以实现，得1分；5、未提供说明的，得0分。
	质量保证体系及措施 (15.0分)， （等次分值选择：0.0; 1.0; 5.0; 10.0; 15.0;）	1、质量保证体系统一、规范，质量管理措施完善、切实可行，逻辑严谨，得15分；2、质量保证体系规范，质量管理措施完整、可行，得10分；3、质量保证体系具备，质量管理措施合理、可行，得5分；4、质量保证体系不完整、不规范，质量管理措施不合理，逻辑混乱，得1分；5、未提供体系及措施说明的，得0分。
	应急方案 (15.0分)，（等次分值选择：0.0; 1.0; 5.0; 10.0; 15.0;）	根据各投标人针对突发事件等特殊情况下制定的应急处理方案，包括但不限于传达机制、人员和设备调配、责任分工等进行评审：1、应急预案内容完善、切实可行，针对性强，得15分；2、应急预案内容完整、符合项目实际情况，得10分；3、应急预案内容齐全、可行，得5分；4、应急预案内容不完整、不清晰、缺乏条理，与项目实际不符，得1分；5、未提供说明的，得0分。
	特色服务或增值服务 (10.0分)， （等次分值选择：0.0; 1.0; 5.0; 10.0;）	1、充分结合项目实际情况，提供对采购人有利的特色服务或增值服务，服务措施详尽合理，针对性强，得10分；2、符合项目实际情况，提供有关特色服务或增值服务，措施可行，得5分；3、有提供特色服务或增值服务，措施描述简单，针对性欠缺，得1分；4、未提供说明的，得0分。
商务部分	商务需求响应程度 (6.0分)， （等次分值选择：0.0; 1.0; 3.0; 6.0;）	全部满足且部分优于采购人需求书要求，得6分；全部满足采购人需求书要求，得3分；部分不满足采购需求，得1分。
	同类项目业绩 (4.0分)	2018年1月1日至今，供应商具有同类项目业绩的，每提供一项得1分，最高得4分。注：每个业绩证明以提供的合同或中标（成交）通知书复印件作为评审依据，时间以合同签订日期或中标（成交）通知书落款日期为准（如两者均提供，则以合同签订日期为准）。未提供材料的不得分。
	服务团队人员配备 (10.0分)， （等次分值选择：0.0; 2.0; 6.0; 10.0;）	配置管理方案完善，人员配备科学合理，岗位设置明确，工作经验丰富，得10分；配置管理方案完整，人员配备合理可行，岗位设置清晰，有工作经验，得6分；配置管理方案简单，人员配备满足需求，岗位设置简单，工作经验少，得2分；配置管理方案不完整，人员配备和岗位设置不清晰，经验少，得0分。

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>
------	----------------	--

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，由谈判小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的谈判供应商为第一成交候选人，排名第二的谈判供应商为第二成交候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌谈判供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌谈判供应商不作为成交候选人）。

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。

广州市政府采购
广州市白云区人民法院后勤服务外包项目
合 同 书

甲 方：_____

乙 方：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

签约地点：_____

签订日期：____年__月__日

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。

甲 方：_____

电 话：__ 传 真：__ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：__ 传 真：__ 地 址：_____

采购项目名称：_____ 采购文件编号：_____

根据广州市白云区人民法院后勤服务外包项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，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：（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指后勤服务外包_____。

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

四、服务期间：委托服务期间自____年__月至____年__月止。

五、付款方式（按项目采购需求）

1. 甲方于合同签订后5个工作日内（如遇财政预算未下拨，则延至预算下达后5个工作日内）支付50%即_____万元，于2023年6月30日前支付25%即_____万元，于2023年9月30日前支付25%即_____万元。。

2. 在结算时，乙方应向甲方出具有效的结算发票。

3. 所有的服务费由甲方以银行转账的方式直接划入供应商名下的银行账户。

六、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

七、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、源代码、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。

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》和《广东省保守国家秘密实施细则》等有关法律法规，经双方友好协商，签订并承诺遵守如下协议：

一、本协议以信息化服务提供方（乙方）为责任方；参与合同项目的所有乙方人员（包括乙方派出人员）为责任人。

二、乙方对在履行合同过程中知悉或获取的甲方所有书面资料、电子版资料、数据、图片、照片以及由此派生的相关资料、项目应用情况、甲方工作场所情况、甲方业务情况等，负有安全保密责任；未经甲方许可，乙方不得擅自对外泄露。

三、乙方不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的甲方工作秘密和敏感信息，不得翻阅与合同项目无关的甲方工作文件和工作资料，不得从事其它与项目无关的其他工作；严禁将在履行合同过程中知悉或获取的甲方内部会议、谈话内容、工作文件以及相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

四、乙方因履行合同所使用的计算机、活动存储介质以及所有书面资料，必须由本项目人员使用并妥善保管，不得借给无关人员。

五、严禁从事下列危害计算机信息网络安全的活动：

（一）未经甲方允许，擅自使用甲方网络及其相关资源。

（二）未经甲方允许，擅自更改、删除甲方网络及其相关资源配置信息。

（三）未经甲方允许，擅自使用甲方网络及其相关资源，对他人计算机信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加等。

（四）利用甲方网络及其相关资源，制作、传播计算机病毒等破坏性程序，从事与本合同项目无关事项。

（五）利用甲方网络及其相关资源，从事其他危害计算机信息网络安全活动。

六、乙方对乙方参与本合同项目人员的信息安全和保密管理承担全部责任,必须明确其信息安全与保密责任，并报甲方备案；如有人员变更，需及时书面通知甲方。

七、无论乙方在完成本合同项目后或因故中途退出，均不得泄露所知悉的甲方工作秘密和技术资料；如因离职人员造成泄密的，由乙方和泄密人员共同承担泄密责任。

八、如发生工作秘密和技术资料文档泄露，乙方应立即向甲方报告，并积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

九、本协议是《广州市白云区人民法院后勤服务外包项目合同》（合同编号： ）的组成部分，甲乙双方（授权代表、法人）在合同签名盖章后生效；对本协议的任何修改，必须采取书面形式。

十、乙方如未能遵守上述协议，有违反保密规定行为而造成泄密的，甲方可依据有关规定追究乙方的经济赔偿责任；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

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：**440101-2023-00419**

采购项目编号：**GDPS-2023BYC1002**

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

格式一：

响 应 承 诺 函

致：广东品尚招标有限公司

你方组织的“广州市白云区人民法院后勤服务外包项目”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：**GDPS-2023BYC1002**]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“广州市白云区人民法院后勤服务外包项目”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力。

(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。

（十三）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。

（十四）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	服务期限	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：广东品尚招标有限公司

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“广州市白云区人民法院后勤服务外包项目”项目采购[采购项目编号为GDPS-2023BYC1002]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：广州市白云区人民法院

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）

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：广东品尚招标有限公司

我单位参加贵公司组织的广州市白云区人民法院后勤服务外包项目（采购项目编号：GDPS-2023BYC1002），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

