**休养员保障经费其他社会服务采购项目**

**招标文件**

**招标编号：2208-HXTC-IS1247**

**北京宏信天诚国际招标有限公司**

**2022年10月**

目录

[第一章 投 标 邀 请 3](#_Toc112408652)

[第二章 投标人须知资料表 7](#_Toc112408660)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc112408661)

[第四章 技术需求 28](#_Toc112408703)

[第五章 评分办法及评分标准 39](#_Toc112408704)

[第六章 合同 44](#_Toc112408706)

[第七章 投标文件格式 51](#_Toc112408707)

#

#

# 第一章 投 标 邀 请

项目概况

休养员保障经费其他社会服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在（北京宏信天诚国际招标有限公司）获取招标文件，并于 2022年11月3日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2208-HXTC-IS1247

项目名称：休养员保障经费其他社会服务采购项目

预算金额：769.6116万元

最高限价（如有）：无

采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **标的名称** | **简要服务要求** | **数量** | **项目预算(万元)** |
| 1 | 休养员保障经费其他社会服务采购项目 | 为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员62人，其中：主管3人、领班8人、医生2人、高级养老护理员4人、养老护理员19人、厨师4人、面点师2人、服务员13人、收费员1人、安全管理员1人、信息化管理员1人、司机2人、库房管理员2人。 | 1项 | 769.6116 |

合同履行期限：自合同签订生效之日起一年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向小微企业采购**

3.本项目的特定资格要求：

（1）在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织、自然人及其联合体。

（2）遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）投标人必须按照招标公告的规定，向招标代理机构登记，获得招标文件；

（4）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，不得同时参加本项目同一分包的投标活动。

（5）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

（6）凡受托为采购本次招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加所涉相应分包的投标。

（7）投标人近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参加投标。

（8）投标人须具有《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

时间： 2022 年10月13日至 2022年10月20日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）

方式：

投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后， 自招标公告发布之日起持投标人自身数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

1、办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书），详见北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2、于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3、招标文件获取方式：投标人按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

4、电子版招标文件下载时间：2022年10月13日至2022年10月20日17点前。

5、未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

6、证书驱动下载：于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

7、CA认证证书服务热线：010-58511086、技术支持服务热线：010-86483801。

售价：每包人民币 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年11月3日上午9:30（北京时间）

地点：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦4层北侧楼道东头第三会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.注意事项：

1.1投标人不得拆包投标。

1.2投标人在购买招标文件时须明确登记并只能按投标前所登记的包号进行投标。投标人在购买招标文件后，如果决定增加或更改所投包号，务必在购买文件截止时间前补齐相关费用并书面通知项目负责人，否则投标人将无权对所增加或更改的包号进行投标。

1.3进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

1.4投标文件请于开标当日（投标截止时间之前）递交至开标地点，逾期递交文件恕不接受。开标当日请投标人派代表参加开标仪式。

1.5供应商如派授权代表（每家公司限1人）参与开标仪式的应全程佩戴口罩，携带身份证。疫情防控期间进入开标现场，与会人员应遵守开标现场规定，配合开标现场检查完成入场手续。进入开标现场要求出示全国健康通行码或北京健康宝认证为“未见异常”状态，保安人员将对授权代表测量体温。各供应商应提前做好相应准备，预留充足时间，避免因入场检查等原因导致递交文件迟到。

1.6本项目专门面向小微企业。

1.7是否政府购买服务：否。

2. 凡购买招标文件的投标人，请提供如下资料：

① 有效的企业营业执照副本（复印件加盖公章）

② 法人授权委托书（原件）；

③ 法人授权代表身份证（复印件加盖公章）

3. 本项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发【2007】51号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库【2020】46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》（财库【2014】68号、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

4. 标书款收款账户信息：

开户名（全称）：北京宏信天诚国际招标有限公司

开户银行： 中国建设银行北京金安支行

帐号： 11001029200053007833

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

　　　1.采购人信息

名 称：北京市养老护理照料示范中心

地址：北京市顺义区李遂段左堤路19号

联系方式：夏明明，010- 50941511

2.采购代理机构信息

名 称：北京宏信天诚国际招标有限公司

地　址：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室

联系方式： 修海龙、吉国侠、徐颖、成歌, 010-52837446；010- 63961210

3.项目联系方式

项目联系人：修海龙、吉国侠、徐颖 、成歌

电　话： 010-52837446；010- 63961210

# 第二章 投标人须知资料表

 本表是关于采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京市养老护理照料示范中心地 址：北京市顺义区李遂段左堤路19号 |
| 1.2 | 采购代理机构：北京宏信天诚国际招标有限公司地 址：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦11层1110室 电 话：010-52837446 |
| 1.3.3 | 本项目不接受联合体投标。 |
| \*1.3.4 | 是否专门面向中小企业采购：**是，本项目专门面向小微企业**项目类型：**服务**所属行业：**租赁和商务服务业** |
| 2.1 | 资金已到位，本项目预算金额：769.6116万元； |
| 9.1\_\*7-1 | 企业法人营业执照：有效的企业法人营业执照副本复印件或事业单位法人证书等供应商身份证明文件复印件并由法定代表人签字（须加盖本单位公章） |
| 9.1\_\*7-2 | 税务登记证复印件，三证合一可不提供（须加盖投标人公章） |
| 9.1\_\*7-3 | 法定代表人授权书原件加盖投标人公章（格式） |
| 9.1\_\*7-4 | 法人授权代表身份证复印件并由持证人本人签字（须加盖本单位公章） |
| 9.1\_\*7-5 | 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有良好的商业信誉、财务状况和健全的财务会计制度的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字） |
| 9.1\_\*7-6 | 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人及授权代表签字） |
| 9.1\_\*7-7 | 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳税收的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字） |
| 9.1\_\*7-8 | 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明投标人须提供此声明，法定代表人签字，须加盖投标人公章。 |
| 9.1\_7-9 | 招标文件要求的其他证明文件：无 |
| 9.1\_7-10 | 信用记录查询证明材料；根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），投标人须通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容（查询时间范围应为本项目招标公告刊登之日至投标截止日之间）。②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。**注：上述“信用记录查询证明材料”由招标代理机构于评标现场查询并打****印。** |
| 9.1\_\*7-11 | 投标人有效的《劳务派遣经营许可证》复印件（须加盖投标人公章） |
| 9.1\_\*7-13 | 参加本次招标采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系或类似关系的声明。（投标人须提供此声明，法人授权代表签字，须加盖投标人公章） |
| 9.3 | 除9.1条要求的文件外，本项目投标人还要求提交如下文件：项目人员情况说明（格式及要求见第七章投标文件格式 “15**：**项目人员情况说明”） |
| \*12 | **投标保证金：153900.00元整****递交时间：2022年11月3日上午09：30之前**投标保证金形式：电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式开户名（全称）：北京宏信天诚国际招标有限公司开户银行： 中国建设银行北京金安支行账号： 11001029200053007833 |
| \*13.1 | 投标有效期：90个工作日 |
| 14.1 | 投标要求：投标人应将投标一览表（一份）、投标人资格册（正本一份、副本五份）、商务技术册（正本一份、副本五份）、电子版（一份、U盘内容含投标文件WORD电子文档及投标文件正本的PDF扫描件各一份）、投标保证金（电汇底单复印件一份）分别密封提交 |
| 16.1 | 投标截止期：2022年11月3日上午09：30（北京时间） |
| 18.1 | 开标时间：2022年11月3日上午09：30（北京时间）投标、开标地点：北京市海淀区复兴路乙12号中国铝业大厦4层北侧楼道东头第三会议室 |
| 28.1 | 提交履约保证金的时间及金额：详见第四章。 |
| 29.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费：（1）以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。（2）采购代理机构按计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。（3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种（4）中标服务费的交纳方式：在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。（5）中标服务费交纳信息：开户名（全称）：北京宏信天诚国际招标有限公司开户银行： 中国建设银行北京金安支行账号： 11001029200053007833 |
| 30 | 如果电子化文件与纸质文件内容中有不同之处，以纸质文件为准 |

# 第三章 投标人须知

### 一 说 明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1 采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京宏信天诚国际招标有限公司。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.3. 3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3. 3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3. 3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3. 3.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3. 3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，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，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3. 3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3. 3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3. 3. 8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 若投标人须知资料表中写明专门面向中、小、微型企业采购的，如投标人所投产品为非中小企业产品，其投标将作为无效投标被拒绝（如适用）。

* 1. 凡受托为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参与投标。
	2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。

1.6投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予任何有价值的物品，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

### 2. 资金来源

2.1自筹资金，资金已落实。

2.2 项目预算金额见投标人须知资料表。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二 招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1 要求提供的货物及相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 技术需求

第五章 评分办法及评分标准

第六章 合同

第七章 投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 5. 招标文件的澄清

5.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构和采购人，采购代理机构对其在“投标人须知资料表”中所述投标截止期十五日以前收到的对招标文件的澄清要求均以书面形式予以答复，同时将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

### 6. 招标文件的修改

6.1在投标截止期十五日前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

6.3为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行应答，采购代理机构有权决定是否延长投标截止期。

### 三 投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

7.3 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。投标文字须为中文，如必须用英文时须附中文译文，中文与英文如有冲突，以中文为准，并须采用国际统一单位及通用图形。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1 投标人应对招标文件中“技术需求”所列的所有货物（服务）进行投标。如有分包，不得将一包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。

8.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以

下内容：

1 投 标 函

2 投标一览表

3 投标分项报价表

4货物（服务）说明一览表（本项目不适用）

5 技术规范偏离表

6 商务条款偏离表

7 资格证明文件（本项要求的文件须单独装订为《资格册》并单独密封，与商务技术册一同递交）

\*7-1企业法人营业执照：有效的企业法人营业执照副本复印件或事业单位法人证书等供应商身份证明文件复印件并由法定代表人签字（须加盖本单位公章）

\*7-2税务登记证复印件（须加盖投标人公章）

\*7-3法定代表人授权书原件（格式）

\*7-4法人授权代表身份证复印件并由持证人本人签字（须加盖本单位公章）

\*7-5提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有良好的商业信誉、财务状况和健全的财务会计制度的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字）；

\*7-6 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人及授权代表签字）

\*7-7 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳税收的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字）

\*7-8 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。投标人须提供此声明，法定代表人签字，须加盖投标人公章。

7-9招标文件要求的其他证明文件:无

7-10信用记录查询证明材料；根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），投标人须通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容（查询时间范围应为本项目招标公告刊登之日至投标截止日之间）。

②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

**注：上述“信用记录查询证明材料”由招标代理机构于评标现场查询并打印。**

\*7-11投标人有效的《劳务派遣经营许可证》复印件（须加盖投标人公章）

7-12投标人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖投标人公章）

\*7-13参加本次招标采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系或类似关系的声明。（投标人须提供此声明，法人授权代表签字，须加盖投标人公章）

8 业绩案例一览表（须提供中标/成交通知书或合同或验收单复印件加盖投标人公章）

9服务方案

10履约保证金保函格式（中标后开具）

11中标服务费承诺函格式

12政府采购投标担保函格式

13政府采购履约担保函格式

\*14《中小企业声明函》（格式，投标人须提交）（如适用）

9.2 除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明货物（服务）的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物及相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1 服务总体构想

(1)管理模式，各项管理规章制度、机制。

(2)人员配备，人员的选聘及人力资源管理、培训。

(3)服务必需的物资装备情况。

10.2.2 投标人应针对服务内容制订详细具体的方案、措施和计划并针对本项目特点制定的具有特色的服务方案。

10.2.3 对照招标文件技术规格，投标人应针对服务内容、作业要求及作业标准进行逐项应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外,提出详细可行的解决方案及作出相应的承诺。

10.3 其他有关问题

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明投标货物及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

11.3投标分项报价表上的价格项应包含所有费用（招标文件另行规定除外），包括但不仅限于以下：

11.3.1投标报价为提供一年服务费用单价的总和，是完成本招标文件所述的全部工作内容所需的全部费用，包括但不限于为完成本项目服务内容可能发生的各项费用，如工作、生活、交通、通讯、设备（仪器）、劳力、利润、税收等以及所有有关的管理成本，投标人均应计入报价。

11.3.2招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。在合同实施时，招标人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

**11.4 本次招标投标人只允许对本项目或对每一包有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效标。**

**11.5 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.6 最低报价不是授予合同的唯一保证。

### 12. 投标保证金

12.1 投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）中标人不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人不按本须知第28条的规定提交履约保证金的；

（5）中标人领取中标通知书时未按第29条的规定缴纳中标服务费的。

12.3投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇（采用电汇必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、支票、汇票、本票、保函等非现金形式。

12.4 凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附投标保证金的投标，将被拒绝。

12.5 中标人的投标保证金，在与甲方签订合同后五个工作日内无息退还（中标人凭收据和采购合同领取投标保证金）。

12.6未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内无息退还投标人（投标人凭收据领取投标保证金）。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的开标日后的 90个工作日内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效标处理。

13.2 采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标人须知资料表的规定准备投标文件正本和副本（副本可以是正本的复印件），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3 任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5 投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

### 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订及递交

**15.1 投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为投标人公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“资格册（正本一份、副本五份）”、“商务技术册（正本一份、副本五份）”、“电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明标明“开标一览表”、“投标保证金”、“资格册”、“商务技术册”、“电子版”字样，在投标时单独递交。同时提供“法人代表授权书复印件（加盖投标人公章）”及“授权代表身份证复印件（加盖投标人公章）”。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。**

**2）注明招标的项目名称、招标编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖投标人公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标将被拒绝。**

15.4 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投概不负责。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止时间前，将投标文件按招标公告或投标邀请书中规定的地址递交。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

17.2投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定进行编制、密封、标记和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4在投标截止期之后，投标人不得撤回其投标（包括全部投标资料），否则其投标保证金将按照本须知的第12条规定不予退回。

### 五 开标及评标

### 18. 开标

18.1 采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.2 开标时，由公证员或监标人或投标人代表检查投标文件的密封情况。

**18.3 开标时，采购代理机构当众宣读开标一览表中全部内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。**

18.4 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由公证员和/或监标人、采购代理机构、投标人代表签字确认。

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1 评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、资格性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1符合性审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 资格审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查的内容应包括：企业法人营业执照或事业单位法人证书复印件、税务登记证复印件、法定代表人授权书原件、法人授权代表身份证复印件、投标人的财务审计报告或银行资信证明、有依法缴纳社会保障资金的良好记录、有依法缴纳税收的良好记录、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明、信用记录查询证明材料、投标保证金等。**资格审查只针对投标文件中的资格册进行审查，如因文件装订错误导致的资格性证明文件在资格册中缺失或有误，按招标文件中的无效投标条款处理，所有损失由投标人承担。**

20.3评标时算术错误将按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致时，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件解释发生异议的，以中文文本为准。若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；但在开标时唱出并经投标人签字确认的投标总价保持不变，不得以任何理由和方式调整。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

20.4 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是投标文件完整的、与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符的，没有重大偏离的投标。对关键条文例如关于投标保证金、投标有效期、资格证明文件、适用法律、社会保障资金等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.5对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

**20.6 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

 **1）符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；**

 **2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

 **3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

 **4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.7 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：**

 **1）应交未交或未按规定递交投标保证金的；**

 **2）未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；**

 **3）不具备招标文件中规定资格要求的；**

 **4）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术规格及要求”、“商务要求”及“资格证明文件”中星号“\*”指标的；**

**② 投标总价超出采购预算，采购人无能力支付的；**

**③ 投标有效期不足的；**

**④ 投标人有违法违纪行为，或在过去三年中有重大的质量、信誉等问题；**

**⑤ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**⑥由招标代理机构于评标现场查询并打印的“信用记录查询证明材料”,** **对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动，按照无效投标处理。**

**⑦ 在未经财政部门批准采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的（如适用）；**

**⑧ 为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司。**

**⑨ 若投标人须知资料表中写明专门面向中小微企业采购的，投标人非中小微企业（如适用）。**

### 21. 投标文件的澄清

21.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。同时考虑以下因素：

1）企业基本情况；

2）对本项目服务的整体设想及策划；

3）拟采取的工作计划和物资装备情况；

4）拟建立的组织机构及人员的配备、培训、管理；

5）管理规章制度及标准建立情况；

6）针对该项目的服务细化的内容标准、量化的服务拟采取措施和承诺指标等。

22.3 综合评分法：

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素(如投标价格、质量、信誉、服务、案例等)进行综合评审。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

22.5根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库【2020】46号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。具体办法详见招标文件第五章（如适用）。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

23.2在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

### 六 确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1除第22条规定外，评标委员会应采用综合评分法，在符合招标文件要求的投标文件中，根据价格、技术性能、质量、服务案例等因素在评标总分中所占比例，由评委分别进行打分，按各投标人汇总得分进行排序，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在公示期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

### 26. 签订合同

26.1中标人应当自收到中标通知书之日起三十日内与采购人签订合同。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 27. 履约保证金

27.1提交履约保证金的时间及金额：详见第四章。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票。

C．政府采购履约担保函：保函应为北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构出具。

27.1.3 履约保证金在法定的货物质量保证期期满前应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

27.2 如果中标人没有按照上述第26条或27.1条的规定执行，采购人和采购代理机构将取消该中标决定，该中标人的投标保证金不予返还，同时将结果报政府采购监督管理部门备案。采购人和采购代理机构可将中标结果授予下一个中标人，或重新招标。

### 七 中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构按计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。**注：中标服务费收费标准如下表，按差额定率累进法计算。**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务类型费率中标金额（万元） | 招标服务 |
| 100以下 | 1.5% |
| 100-500 | 1.1% |
| 500-1000 | 0.8% |

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或电汇的方式进行收取。中标人如未按27.1和28.2条规定办理，采购代理机构将从其投标保证金中扣除。

28.4 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

### 八 政府采购信用担保

### 29. 政府采购信用担保

29.1中小型企业投标人可以自由按照财政部门规定，采用投标担保、履约担保和融资担保（如适用）。

29.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应为北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构出具。

29.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

### 九 需要落实的政府采购政策

### 30. 需要落实的政府采购政策

30.1鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的节能清单中的产品。

30.2鼓励环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。

30.3扶植中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受10%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性质单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

### 十 质疑

### 31. 质疑

31.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式提出质疑。

31.2 供应商对采购需求、中标或者成交结果等提出质疑的，由采购人或采购代理机构受理并负责答复。

31.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.4 提出质疑的供应商应当是参与本项目采购活动的供应商。

31.5 以联合体形式参供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

31.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人及其授权代表签字或者签章，并加盖供应商公章。

31.7 供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书原件。

31.8 供应商提出质疑的须按招标文件规定格式由法定代表人或其授权代表当面提交质疑函原件和法定代表人授权委托书原件（如非法定代表人提交质疑函时提供），并出示法定代表人或其授权代表的身份证原件。

31.9 供应商不得进行虚假、恶意的质疑，不得扰乱政府采购正常的工作秩序。投标人提出质疑的，应当在法定期限内直接提交书面质疑函和必要的证明材料；

31.10质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本级财政部门提起投诉。

 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实;

（二）提供虚假材料;

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

联系部门：北京宏信天诚国际招标有限公司综合法务部；

联系电话：010-52837446；

# 第四章 技术需求

**一、服务商总体要求**

（一）项目服务期：自合同签订生效之日起一年。

（二）服务地点：北京市养老护理照料示范中心，北京市顺义区李遂段左堤路19号

（三）项目付款方式为：根据合同履行情况按月支付劳务派遣费。

1.根据采购人实际用工情况，参照现行费用标准及行业工资标准情况，支付供应商劳务派遣费用；

2.劳务派遣人员的劳务费用，采购人每月一次性转入供应商银行账户。供应商应按时足额发放派遣员工的劳务报酬并按北京市社会保险有关规定为劳务派遣人员缴纳各种社会保险；

3.支付方式和支付时间：

采购人于次月 15日前一次性将约定的费用以支票或转账的方式支付给供应商。

4.供应商应于次月20日前按照600元/人的标准向采购人食堂足额缴纳餐费。

**二、劳务派遣人员具体要求**

北京市养老护理照料示范中心（简称“养护中心”）成立于2014年4月，位于北京市顺义区左堤路李遂段19号院（北京市松鹤温泉新村）内，隶属于市民政局，为相当正处级全额拨款事业单位，该中心是集颐养、护理、照料为一体的综合性养老机构，建筑面积2.84万平方米，主要承担老年护理照料及培训示范工作，作为示范性养老机构开展相关示范培训和交流活动。

为满足老年人日益增长的养老服务需求，努力构建政府引导、政策扶持、社会参与、市场推动的多层次、多类型的社会化养老服务体系，不断提高养老服务社会化水平，促进养老服务事业健康发展，养护中心通过购买服务与市场化运作相结合的原则，引入专业性的劳务派遣公司，提供专业化的养老护理、膳食、后勤服务人员队伍，以达到减员增效，提升服务质量的效果。

为满足服务需求，全年劳务派遣费项目共需各类劳务派遣人员62人，其中：主管3人、领班8人、医生2人、高级养老护理员4人、养老护理员19人、厨师4人、面点师2人、服务员13人、收费员1人、安全管理员1人、信息化管理员1人、司机2人、库房管理员2人。岗位要求及职责如下：

**（一）主管（3人）**

**岗位要求：**

1.具备大专以上学历、中级以上养老护理员职业证书。

2.具有5年以上养老服务工作经验，善于做老年人工作，具有较强的沟通能力。

3.工作认真、责任心强，并有一定的组织管理协调能力。

**岗位职责：**

1.负责老年人生活服务管理。

2.负责养老护理员的岗前、岗位培训及考核工作。

3.检查和指导养老护理员做好生活照料服务、生活协助服务、周期性居室清洁工作。

4.负责检查和督导保洁人员按标准和程序完成居室卫生。

5.负责检查安全工作，监督养老护理员日常安全巡视及报修情况，检查维修结果，保证设施设备正常使用。

6.负责检查养老护理员各项记录书写情况。

7.负责养老护理员的排班、考勤。

8.做好参观接待工作。

9.完成领导交办的其它事宜。

**（二）领班（8人）**

**岗位要求：**

1.具备大专以上学历、初级以上养老护理员职业证书或者相关资格证书，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2. 具有3年以上养老服务工作经验，善于做老年人工作，具有沟通能力。

3.工作认真、责任心强，并有一定的组织管理协调能力。

**岗位职责：**

1.负责老年人生活服务管理。

2.负责分管区域内养老护理员或者服务员的岗前、岗位培训及考核工作。

3.检查和指导分管区域内养老护理员或者服务员做好生活照料服务、生活协助服务、周期性居室清洁、膳食服务等工作。

4.负责检查和督导保洁人员按标准和程序完成老年人居室、前台、餐厅、后厨等区域的卫生。

5.负责检查安全工作，监督分管区域内养老护理员或者服务员日常安全巡视及报修情况，检查维修结果，保证设施设备正常使用。

6.负责检查分管区域内养老护理员或者服务员各项记录书写情况。

7.完成领导交办的其它事宜。

**（三）医生（2人）**

**岗位要求：**

1.具备临床医学大专以上学历。

2.任职资格：具有注册医生资格，熟练掌握医学理论知识及专业技能。

3.善于做老年人工作，熟悉老年人常见病症，对于老年人急性病有一定的预估能力和应急处置能力。

4.做好老年人健康评估、健康档案、健康咨询、健康查房的相关工作。

5.责任心强、身体素质好、工作效率高。

**岗位职责：**

1.对老年人进行健康评估。

2.为老年人提供健康咨询服务。

3.每两日对老年人进行一次入室查房，老年人身体状态需要驻院医生查看时应随时查房。

4.负责建立老年人的健康档案。

5.掌握老年人的身体基本情况，发现老年人身体有变化时，及时告知护理人员。

6.完成领导交办的其它事宜。

**（四）高级养老护理员（4人）**

**岗位要求：**

1.具有高级养老护理员证书、注册护士资格或护理专业毕业生。

2.具有护理相关专业大专以上学历，熟练本岗位理论知识及业务技能。

3.具有较强的沟通能力，善于做老年人工作。

4.动手能力强、责任心强、身体素质好、工作效率高。

**岗位职责：**

1.协助做好老年人入院建档的辅助工作。

2.在做好老年人各项护理服务工作。

3.做好交接班及日常物品的消毒工作。

4.在参与对老年人的健康宣教工作。

5.负责代购药品及老年人药品管理工作。

6.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

7.随时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

8.做好老年人出入院服务工作。

9.负责监督护工的日常工作。

10.完成领导交办的其它事宜。

**（五）养老护理员（19人）**

**岗位要求：**

1.初中以上文化程度。

2.养老护理相关证书持证率需达到90%以上，其中中级需达到30%以上，岗前培训合格率需达到100%。

3.沟通能力较强，善于做老年人工作。

4.动手能力强、责任心强、身体素质好、工作效率高。

5.服从管理，遵守各项规章制度。

**岗位职责：**

1.负责老年人生活协助服务、生活照料服务、周期性居室清洁工作。

2.负责老年人居住区内物品及设施设备的保管、检查、报修，定期统计清点防止遗失。

3.按时巡视老年人的安全情况，掌握老年人的基本情况如：思想、情绪和健康状况，必要时对老年人给予生活照顾；协调解决老年人之间的矛盾，对处理不了的问题及时上报。

4.按照出入院管理规定，完成老年人出入院服务工作。

5.负责监督保洁员的日常工作。

6.做好参观接待准备工作。

7.完成领导交办的其它工作。

**（六）厨师（4人）**

**岗位要求：**

1.具有初中以上学历。

2.取得食品从业人员健康证、食品法规培训证、中级以上厨师证，其中持高级厨师证人员需达到50%以上。

3.身体健康，团队意识强，工作踏实，遵守各项规章制度。

4.具有5年以上厨房管理经验及老年膳食制作经验，熟悉厨房工作流程。

**岗位职责：**

1.负责为机构内老人及员工一日三餐的膳食制作。

2.负责责任区卫生清理和安全工作。

3. 其中1名厨师长负责食堂的总体管理、人员培训、工作安排、检查考核等相关工作

4.完成领导交办的其它工作。

**（七）面点师（2人）**

**岗位要求：**

1.具有初中以上学历。

2.取得食品从业人员健康证、食品法规培训证、中级以上面点师证书。

3.身体健康，团队意识强，工作踏实，遵守各项规章制度。

4.具有5年以上老年膳食制作经验，熟悉厨房工作流程。

**岗位职责：**

1.负责为机构内老人及员工一日三餐的膳食制作。

2.负责责任区卫生清理和安全工作。

3.完成领导交办的其它工作。

**（八）服务员（13人）**

**岗位要求：**

1.具有初中以上学历。

2.取得食品从业人员健康证及食品法规培训证。

3.身体健康，团队意识强，工作踏实，遵守各项规章制度。

**岗位职责：**

1.负责老年餐的各项服务工作。

2.负责责任区卫生清理和安全工作。

3.负责老年人及职工建议和意见的反馈工作。

4.完成领导交办的其它工作。

**（十）收费员（1人）**

**岗位要求：**

1.大学专科以上文化程度。

2.具有基本的财务、会计专业水平，具有5年以上财务相关工作经验，取得会计从业资格证书或者初级以上职业证书。

3. 善于做老年人工作，沟通能力强。

**岗位职责：**

1.对库存现金、各种票据的安全负责。由于自身原因造成的经济损失，负有赔偿责任。对于违反财经纪律和财务制度有关规定的事项有权拒绝办理。

2.自觉遵守党和国家法律及各项方针、政策，遵守本单位制定的各项规章制度。

3.热爱本职工作，努力学习业务、文化知识、时事政治，不断提高业务水平和思想素质，努力完成本职工作。

4.认真执行通行费征收标准，坚持原则，秉公执法，忠于职守，不谋私利，自觉接受老年人和职工的监督。

5.工作期间必须做到业务熟练，裁票、收款及时。讲文明、讲礼貌、讲道德、讲仪容，热情服务、主动协调，展示收费人员良好工作形象。

6.团结协作、开动脑筋、积极探索、及时总结收费工作的特点和规律，防止票证的漏收、多收或少收现象发生，不断提高服务质量。

7.做好入住和离院老年人床位费收取、退费及饭卡充值工作。

8. 完成领导交办的其他工作。

**（十一）安全管理员（1人）**

**岗位要求：**

1.具有本科以上学历，经培训考核合格。

2.具备较高的安全知识，5年以上相关工作经验。

3.善于做老年人工作，沟通能力强，一切行动听从指挥。

**岗位职责：**

1.负责全院的安全管理具体事务工作。

2.负责本科室安全工作，排除安全问题。

3.完成领导交办的其他工作。

**（十二）信息管理员（1人）**

**岗位要求：**

1.具备计算机、网络技术等相关专业本科以上学历，特别优秀者可适当放宽学历条件。

2.具有较高的计算机相关专业知识和网络信息化技术水平。

3.具有5年以上相关工作经验。

4.具有一定的沟通协调能力，善于做老年人工作。

**岗位职责：**

1.在科长的领导下开展信息化管理工作。

2.负责信息化系统的账户管理及数据备份。

3.负责办公计算机软硬件维护及故障维修、报修。

4.负责计算机网络安全管理。

5.负责与合作单位沟通报修，并对其服务进行监督。

6.完成领导交办的其他工作。

**（十三）司机（2人）**

**岗位要求：**

1.需1人取得A类驾驶执照，具有初中以上学历；需1人取得B类以上驾驶执照，具有大专以上学历。

2.具有5年以上驾龄，熟悉国家和地方的交通法律、法规。

3.熟悉车辆一般故障的排除方法，了解车辆的简单维修技术。

4.熟悉本市道路情况。

5.善于做老年人工作，沟通能力强。

**岗位职责：**

1. 负责单位大型班车、业务用车及机要保障用车服务。

2.认真遵守交通法规以及本单位各项规章制度，养成良好的职业道德。

3.按照要求对车辆进行保养，不带故障出车。

4.认真执行派车单出车制度，按规定线路行驶。

5.爱护车辆，管好随车工具和配件。

6.收车后将车辆停放到指定地点。

7.严格遵守请示报告制度，发生违章及车辆事故，应及时向有关领导汇报。

8. 完成领导交办的其他工作。

**（十四）库房管理员（2人）**

**岗位要求：**

1.需具备大专以上学历，特别优秀者可适当放宽条件。

2.具有5年以上相关工作经验，熟悉库房管理相关知识，具有较高的物资管理水平。

3. 具备一定的财务基础知识和电脑操作能力，熟练使用办公软件及相应的财务软件。

4.掌握与库房相关的安全管理规范及消防器材使用方法。

5.其中1名餐饮库房管理员须取得食品从业人员健康证及食品法规培训证。

**岗位职责：**

1.严格遵守库房管理制度，做好管理工作。

2.熟悉所管各类物资的规格型号、性能和用途。对质量、数量进行核对登记和验收，严把入库检验、登记关，对不符合物品质量有异议的物品拒收入库。

3.加强对库房物品的管理，根据物品的种类进行分类存放，及时清查库存物品的有效期。

4.认真做好出库物品的登记工作和月末盘点工作，做到账、物相符，账账相符。

5.负责库房的防火、防盗、防潮、防鼠等工作。

6. 定期对库房进行清理，保持库房的整洁。

7.完成领导交办的其他事项。

# 第五章 评分办法及评分标准

一、评标办法

1、评标委员会评委根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行评分。

2、计分方法：每位评标专家按包分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值即为该投标人的最终得分。（所有打分保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入）。

3、若得分有相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺利排列。

4、采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

评分细则如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审****细则分类** | **分值** | **评审****细则内容** | **评审****细则说明** | **分值** | **备注** |
| 1 | 价格 | 10 | 价格 | 报价得分=（评审基准价/最后报价）×价格权值×100 | 10 | 评审基准价：满足招标文件实质性要求且最后报价最低的报价。 |
| 2 | 案例 | 10 | 案例 | 提供2019年9月至本项目磋商之日承接过的同类服务项目案例 | 10 | 有效案例须提供合同关键页复印件（包括：合同首页、服务内容页及签字盖章页），提供一个得2分。满分10分。 |
| 3 | 实施方案 | 20 | 实施方案 | 项目整体实施方案 | 20 | 供应商针对本项目整体实施方案及工作内容的完整性、针对性、合理性、可行性，以及对采购文件的响应程度。方案详细完整、可行性强、针对性强得20分方案详细完整、可行性强、针对性低得16分方案详细完整、可行性低、针对性强得12分方案详细完整、可行性及针对性低得8分方案不完整得4分未提供或未满足采购文件要求不得分 |
| 4 | 招聘方案 | 10 | 招聘方案 | 供应商的招聘方案 | 10 | 综合考虑供应商在采购人所属服务行业内的招聘方案。方案详细完整、针对性强得10分方案详细完整、针对性低得7分方案不完整、针对性强得4分方案不完整、针对性低得1分未提供或未满足采购文件要求不得分 |
| 5 | 人员配置方案 | 20 | 人员配置方案 | 本项目拟派服务人员方案 | 20 | 人员配置及管理情况针对任职条件的响应及方案。方案详细完整、可行性强、针对性强得20分方案详细完整、可行性强、针对性低得16分方案详细完整、可行性低、针对性强得12分方案详细完整、可行性及针对性低得8分方案不完整得4分未提供或未满足采购文件要求不得分 |
| 6 | 培训方案 | 10 | 培训方案 | 培训方案 | 10 | 供应商针对本项目的培训计划、培训方案等。方案详细完整、针对性强得10分方案详细完整、针对性低得7分方案不完整、针对性强得4分方案不完整、针对性低得1分未提供或未满足采购文件要求不得分 |
| 7 | 紧急预案(包含纠纷处理方案) | 10 | 包括但不限于：日常紧急预案、人员管理紧急预案、纠纷处理方案 | 应包含紧急预案、工作时间内及非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷等的纠纷处理方案 | 10 | 供应商针对本项目的紧急预案、人员管理紧急预案、纠纷处理方案等。方案详细完整、针对性强得10分方案详细完整、针对性低得7分方案不完整、针对性强得4分方案不完整、针对性低得1分未提供或未满足采购文件要求不得分 |
| 8 | 服务承诺 | 10 | 服务承诺 | 服务承诺 | 10 | 供应商针对本项目的服务承诺。承诺完善、针对性强，得10分；承诺完善、针对性低，得7分；承诺不完善、针对性强，得4分；承诺不完善、针对性低，得1分；不提供得0分。 |
| 合 计 | 100 |   |   | 100 |   |

**注：1.关于价格评审的说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**2.得分保留至小数点后两位，第三位按照“四舍五入”原则处理。**

**3.最低报价不作为中标的保证。**

**4.** **供应商提供有效的《中小企业声明函》（详见附件），如符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库【2020】46号）给予扣除的情形，其价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；对未按磋商文件要求填写《中小企业声明函》的，在价格评审时不予考虑。**

**其他情况下，供应商的投标报价即为评标价格。**

**中小企业划分标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。**

**本项目采购内容所属行业：租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。**

**5.监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小型和微型企业。**

附表（仅供参考）

大中小微型企业划分标准

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行业名称** | **指标名称** | **计量单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 |  500≤Y＜20000 |  50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 |  20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 |  300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 |  300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 |  300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 |  5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50  | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 |  500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500  | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 |  20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 |  200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 |  20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 |  100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 |  20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 |  100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 |  100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 |  100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 |  1000≤Y＜100000 |  100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 |  50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 |  1000≤Y＜200000 |  100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000  | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300  | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000  |  500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 |  8000≤Z＜120000 |  100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  |  10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

　　1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

　　2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

# 第六章 合同

（注：本章合同条款仅供参考，具体内容待合同谈判时协商确定）

劳 务 派 遣 协 议

 甲 方: 北京市养老护理照料示范中心

乙 方：

签订日期： 年 月 日

**劳务派遣协议**

用工单位（甲方）:北京市养老护理照料示范中心

派遣单位（乙方）:

　　为满足甲方的用工需求，甲、乙双方经过友好、平等协商，依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规规定，甲、乙双方建立劳务派遣合作关系。双方经协商一致，就劳务派遣事宜签订以下协议：

一、劳务派遣关系

甲方与乙方签订本协议建立劳务派遣关系；乙方与派遣员工签订劳动合同，建立劳动关系。

　　 二、劳务派遣协议的期限

　　本协议有效期为 壹 年，自 年 月 日起，至 年 月 日止，如协议期满，本协议自行终止。

三、劳务派遣人员的条件和提供劳务的方式

乙方按甲方要求派遣符合条件的人员 人，以劳务派遣的方式派往甲方。

四、费用的支付

1.根据甲方目前实际用工情况，参照现行费用标准及行业工资标准情况，按照每月 元支付乙方劳务派遣费用；

2.劳务派遣人员的劳务费用，甲方应每月一次性转入乙方银行账户。乙方应按时足额发放派遣员工的劳务报酬并按北京市社会保险有关规定为劳务派遣人员缴纳各种社会保险；

　　3.支付方式和支付时间：

甲方于次月 15日前一次性将约定的费用以支票或转账的方式支付给乙方。

4.乙方应于次月20日前按照600元/人的标准向甲方食堂足额缴纳餐费。

五、劳务派遣人员的招录与变更

　　1.劳务派遣人员由乙方进行招聘，派遣至甲方。派遣的劳务人员一经确定，甲、乙双方法定代表人或授权代表应进行书面确认并签字、盖章。

　　2.甲、乙双方按照约定对被派遣的劳务人员进行变更的，须经双方法定代表人或授权代表书面确认并签字、盖章认可。

　　3.劳务派遣人员在甲方工作期间，因病、工伤（含职业病）在医疗期内的，以及女性职工的“三期”期间，甲方将劳务派遣人员退回乙方，由乙方负责另行派遣人员到甲方工作。

六、甲方权利与义务

　　1.必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排劳务派遣人员在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核劳务派遣人员完成工作的情况；

　　2.对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权；

　　3.劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方，乙方应当负责更换派遣人员;;

　　（1）不符合甲方工作要求的；

　　（2）严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；

　　（3）严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；

（4）被依法追究刑事责任的；

（5）被派遣劳务人员与其他单位建立劳动关系的；

（6）被派遣劳务人员患病或者非因工负伤;

（7）被派遣劳务人员不能胜任工作，经培训或调整岗位考核，仍不能胜任工作的。

　　4.甲方要求劳务派遣人员进入公司前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排；

　　5.甲方确因生产经营变化需减少或退回乙方劳务派遣人员时，应提前5个工作日书面通知乙方。经甲、乙双方商定后，由乙方负责办理有关手续；甲方支付费用以实际考勤人数按比例扣减；

6.确定和调整劳务派遣人员的劳务报酬标准；

　　7.每月对乙方劳务派遣人员履行工作职责、完成工作任务及工作质量情况进行考核，对乙方不履行协议的，甲方有权扣减相关劳务费用并追究其违约责任；

8.对劳务派遣人员的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理督查的义务；

　　9.为劳务派遣人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和必要的劳动防护用品。

　　七、乙方的权利与义务

　　1.乙方有义务把甲、乙双方签定劳务派遣协议的事实告知劳务派遣人员，并且作为乙方和劳务派遣人员签定劳动合同的其中一项条款；

　　2.对甲方不履行协议的，乙方有权追究其违约责任；

　　3.乙方根据劳动合同法中关于劳务派遣的相关规定，负责与被派遣劳务人员的劳动用工管理、劳动合同纠纷处理与社保办理、处理涉及劳动关系的相关事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同。上述处理过程中如需要甲方配合的，甲方应当予以配合；

　　4.乙方按协议条款约定派遣符合条件的劳务人员到甲方工作。对于甲方按本协议相关条款停止派遣并退回乙方的劳务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常生产运营造成不利影响；

　　5.劳务派遣人员发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，依法妥善处理，并在法律规定的情况下负责办理申报和理赔事宜;

　　6.劳务派遣人员因不遵守甲方工作制度，造成甲方经济损失的，由乙方赔偿甲方损失，乙方赔偿后可向劳务派遣人员追偿;

　　7.乙方应指定专人定期到甲方处，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，对甲方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务；

　　8.乙方负责劳务派遣人员的日常生活、工作的协调处理工作；

　　9.劳务派遣人员应遵守甲、乙双方的规章制度，服从甲、乙双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前30日向甲、乙双方同时书面申请。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理。

　　八、劳务派遣人员的日常管理

　　劳务派遣人员在派往甲方工作期间，其日常管理工作、安全教育、月评、季评及年度考核等均由甲方负责落实；

　　九、工伤事故处理

　　1.甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生；

　　2.劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行；

　　3.劳务派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇按国家有关规定执行。

　　十、协议的变更、解除、终止和违约

　　1.甲、乙双方应共同遵守本协议的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本协议进行修改、补充达成的补充协议与本协议具有同等法律效力。

　　2.本协议期满即终止。协议终止后，甲方仍需要继续使用被派遣劳务人员的，双方另行协商。

　　3.甲、乙双方任一方违约，违约方应向守约方承担违约责任，并承担由此给守约方造成的全部经济损失。

 4、在履行本合同过程中,因劳务派遣人员原因或乙方原因造成任何人身伤害及财产损失的,乙方应当承担全部赔偿责任。若因此给甲方造成损失，乙方还应当负责全部赔偿。

　　十一、争议解决

　　本协议履行过程中发生的争议，双方协商解决；如协商不成的提交甲方所在地人民法院解决。

　　十二、其他

　　本协议一式四份，甲方执三份、乙方执一份，具有同等法律效力。本协议经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定代表人　 法定代表人

或授权代表（签字）： 或授权代表（签字）：

日期：　 年　 月 　日　 日期： 年 　月 　日

**第七章 投标文件格式**

### 1 投 标 函

致：（采购代理机构）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标采购货物及相关服务的投标邀请(*招标编号*),签字代表 (*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本 份：

1.投标一览表

2.投标分项报价表

3.货物说明一览表（本项目不适用）

4.技术规格响应/偏离表

5.商务条款响应/偏离表

6.资格证明文件（本项要求的文件须单独装订为《资格册》并单独密封，与商务技术册一同递交）

7.按招标文件投标人须知和技术规格要求提供的其它有关文件

8.以*（支票/电汇/政府采购投标担保函）*形式出具的投标保证金，金额为人民币*（金额数）*。

在此，签字代表宣布同意如下：

1）所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为人民币*（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）*。

2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3）投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4）本投标有效期为自开标日起 。

5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

6）根据投标人须知第1条规定，我方承诺，与甲方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是甲方的附属机构。

7）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8）与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

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

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户名全称：

开户银行：

银行账号：

公 章：

日 期：

### 2 投标一览表

投标人名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价（单位：元） | 投标保证金 | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  | 自合同签订生效之日起一年 |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注:**1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。**

2、此表中，投标总价为一年期服务报价，应和“3投标分项报价表” 中的总价相一致 。

3、此表格经法人授权代表签字并加盖投标人公章方有效。

### 3 投标分项报价表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　　　　　　　报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 明细项目 | 费率及计算依据 | 金额 | 备注 |
| 01 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人(盖章):

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

 2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

 3.上述各项的详细分项报价可另页描述。

 4.此报价应包含服务所需的原材料、工具、人工、税费等一切与本项目相关的费用，结算时此报价为重要依据。

### 4 货物(服务)说明一览表（本项目不适用）

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目号 | 货物（服务）名称 | 主要规格或说明 | 数量 | 交货期 | 交货地点 | 其它 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：1.各项货物（服务）详细技术性能可另页描述。

 2.此表格经法人授权代表签字及加盖投标人公章方有效。

### 5 技术规格偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物（服务）名称 | 招标文件条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1、投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，并标明“其他无偏离”。

2、对招标文件无偏离应标明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字及加盖投标人公章方有效。

### 6 商务条款偏离表

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 注：投标人如果对包括交付期、付款方式/条件、质保期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字及加盖投标人公章方有效。

### 7 资格证明文件（本项要求的文件须单独装订为《资格册》并单独密封，与商务技术册一同递交）

\*7-1企业法人营业执照：有效的企业法人营业执照副本复印件或事业单位法人证书等供应商身份证明文件复印件并由法定代表人签字（须加盖本单位公章）

\*7-2税务登记证复印件，三证合一可不提供（须加盖投标人公章）

\*7-3法定代表人授权书原件（格式）

\*7-4法人授权代表身份证复印件并由持证人本人签字（须加盖本单位公章）

\*7-5提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有良好的商业信誉、财务状况和健全的财务会计制度的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字）；

\*7-6 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人及授权代表签字）

\*7-7 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳税收的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字）

\*7-8 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明。投标人须提供此声明，法定代表人签字，须加盖投标人公章。

7-9 招标文件要求的其他证明文件：无

7-10信用记录查询证明材料；根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），投标人须通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

 ①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容（查询时间范围应为本项目招标公告刊登之日至投标截止日之间）。

 ②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记

录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

 **注：上述“信用记录查询证明材料”由招标代理机构于评标现场查询并打印。**

\*7-11 投标人有效的《劳务派遣经营许可证》复印件（须加盖投标人公章）

7-12投标人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖投标人公章）

\*7-13参加本次招标采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系或类似关系的声明。（投标人须提供此声明，法人授权代表签字，须加盖投标人公章）。

**注：以上文件中\*号条款为实质性条款，没有对此作出响应的投标为无效投标**

\*7-1企业法人营业执照：有效的企业法人营业执照副本复印件或事业单位法人证书等供应商身份证明文件复印件并由法定代表人签字（须加盖本单位公章）

\*7-2 税务登记证复印件，三证合一可不提供（须加盖投标人公章）

\*7-3 法定代表人授权书（格式）

本授权书声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*的在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）代表本公司授权*（单位名称）*的在下面签字的*（被授权人的姓名、职务）*为本公司的合法代理人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人签字或盖章： |   |
| 法人授权代表签字： |   |
| 投标人(盖章)： |   |

\*7-4法人授权代表身份证复印件并由持证人本人签字（须加盖本单位公章）

\*7-5提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有良好的商业信誉、财务状况和健全的财务会计制度的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字）；

\*7-6 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳社会保障资金的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人及授权代表签字）

\*7-7 提供投标人满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定中有依法缴纳税收的良好记录的承诺，格式自拟（须加盖供应商公章、法定代表人或授权代表签字）

\*7-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：北京市养老护理照料示范中心

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

 签字：

 投标人公章

年 月 日

7-9招标文件要求的其他证明文件：无

7-10信用记录查询证明材料；根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），投标人须通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。

 ①网页截屏中应能显示公司名称、信用记录情况、查询时间等主要内容（查询时间范围应为本项目招标公告刊登之日至投标截止日之间）。

 ②信用记录网页查询结果包括：无法查到相关信息、无不良记录、有不良记

录三种情形。前两种情形视为无不良记录。

 **注：上述“信用记录查询证明材料”由招标代理机构于评标现场查询并打印。**

\*7-11 投标人有效的《劳务派遣经营许可证》复印件（须加盖投标人公章）

7-12 投标人认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖投标人公章）

\*7-13参加本次招标采购活动中，与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系或类似关系的声明。（投标人须提供此声明，法人授权代表签字，须加盖投标人公章）

致：北京市养老护理照料示范中心

我公司在参加本次招标采购活动中，与本包其他投标人不存在单位负责人为同一人或者直接控股、管理关系或类似关系。

特此声明。

 法人授权代表签字：

投标人公章

年 月 日

### 8 业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人** | **用户联系电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：（须提供合同复印件加盖投标人公章，评委保留对上述资料原件审核的权利。）**

### 9 服务方案

（投标人自行提供）

### 10 履约保证金保函（中标后开具）

开具日期：

致：*(采购人名称)*

本保函作为贵方与(*卖方名称*)(以下简称卖方)于\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_\_\_\_项目(以下简称项目)项下提供( *名称*)(以下简称货物)签订的(*合同号*)号合同的履约保函。

(*出具保函的银行名称*)(以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(*货币名称*)支付总额不超过(*货币数量*),即相当于合同价格的5%,并以此约定如下:

1.只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动,包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约),无论卖方有任何反对,本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知,立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2.本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3.本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4.本保函在本合同有效期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 11 中标服务费承诺书

致：北京宏信天诚国际招标有限公司

我们在贵公司组织的 项目招标中若获中标（招标文件编号： ），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。收费标准依据国家按计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。

特此承诺

 承诺方法定名称：

 地址：

 电话： 传真：

 邮编：

 承诺方法人授权代表签字： （承诺方盖章）

 承诺日期：

### 12 政府采购投标担保函

编号：

 （采购人或采购代理机构）：

鉴于 （以下简称“投标人”）拟参加编号为 的

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2．招标文件规定的投标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：自本保函生效之日起 个月止。

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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标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　　　个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

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贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（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亦终止。

五、免责条款

1．依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，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招标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）

 年 月 日

### 13 政府采购履约担保函

 编号：

 （采购人）：

鉴于你方与 （以下简称供应商）于 年 月 日签定编号为 的《 政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年

 月 日前向你方交纳履约保证金，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你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

　　2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2） 。

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

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后 日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供 部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2． 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在 工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

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。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，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，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1．因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2．依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

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）

 年 月 日

### \*14 《中小企业声明函》（格式，供应商须提交）

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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

**残疾人福利性单位声明函**

(仅限满足要求的投标人提供)

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：

### 15：项目人员情况说明

### 拟派项目经理资格声明

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 主要业绩 |
| 性别 |  |  |
| 年龄 |  |
| 专业 |  |
| 学历 |  |
| 工龄 |  |
| 职务 |  |
| 从事本岗位工作时间 |  |
| 联系电话 |  |

注：附学历证书，职称证书，身份证等证明文件的复印件。

投标人公章：

投标人代表签字：

日期：

### 拟派项目主要人员情况表

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务（工种） | 职称（学历） | 身份证号 | 简历 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1 在填写时，如本表格不够可按相同格式自行增加。

2 附学历证书，职称证书，身份证等证明文件的复印件。

投标人公章：

投标人代表签字：

日期：