



GXTC

# 招 标 文 件

项目编号：**GXTC-C-22330078**

项目名称：**中央党校（国家行政学院）2022年度客房  
及餐饮劳务外包服务采购项目（二次）**

采 购 人： 中共中央党校（国家行政学院）  
机关服务中心

采购代理机构： 国信招标集团股份有限公司

2023年1月30日

## 目 录

第一章	招标公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查、评标办法和标准 .....	17
第四章	合同条款 .....	24
第五章	采购需求 .....	37
第六章	投标文件格式 .....	46

# 第一章 招标公告

## 项目概况

中央党校（国家行政学院）2022年度客房及餐饮劳务外包服务采购项目（二次）招标项目的潜在投标人应在国信招标集团电子交易平台（<https://ebid.gxzb.com.cn/>）获取招标文件，并于2023年2月20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：** GXTC-C-22330078

**项目名称：** 中央党校（国家行政学院）2022年度客房及餐饮劳务外包服务采购项目（二次）。

**预算金额：** 300万元。

**最高限价：**

序号	类别	人员的单价（每月）（最高限价）
1	餐厅服务员	4900
2	大菜厨师	6200
3	切配厨师	5100
4	主食厨师	5600
5	冷荤厨师	6100
6	洗消员	4400
7	客房服务员	走房 16 元/间 住房 12 元/间
8	保洁员	4400
9	中心配电室电工	7500
10	综合管道维修工	7500
11	直燃机房制冷工	7500

**采购需求：**

**服务名称：** 中央党校（国家行政学院）2022年度客房及餐饮劳务外包服务采购项目。

**服务要求：** 中央党校（国家行政学院）餐饮服务一处、餐饮服务二处、综合服务一处、综合服务二处及动力保障处共计需要劳务派遣人员暂定 118 人，具体服务人数，根据实际工作情况增减。劳务派遣人员种类包括但不限于服务员、洗碗工、大菜厨师、切配厨师、主食厨师、冷荤厨师、洗消员、配电室电工、综合管道维修工、制冷工等。

**服务内容：** 菜品（含冷荤菜品）、主食等加工及制作；餐前、餐中、餐后接待和服务；餐具洗消和保管；工作区域的安全和卫生服务；学员宿舍、会议室、教室、部分办公室及公共区域的接待服务、卫生清扫、值班、综合维修工作、设备运行巡视、制冷运行巡视等工作。

**服务期：** 暂定为三年，服务合同按年签订，最高采购预算价按一年服务期设定，报价按一年服务期报价；到期后若考核合格，中标人可在服务范围、服务内容、服务标准和服务价格不变的条件下，续签下一年度合同。

**服务地点：** 北京市海淀区大有庄 100 号和北京市海淀区长春桥 6 号（采购人指定地点）。

**是否接受进口产品投标：**否。

**其他：**投标人必须对招标服务内所有服务进行投标，不允许只投标其中的一部分，否则作为无效标处理。

**合同履行期限：**暂定为三年，服务合同按年签订，最高采购预算价按一年服务期设定，报价按一年服务期报价；到期后若考核合格，中标人可在服务范围、服务内容、服务标准和服务价格不变的条件下，续签下一年度合同。

**本项目不接受联合体投标。**

## 二、投标人的资格要求：

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：无；

3. 本项目的特定资格要求：具有人力资源和社会保障局颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

## 三、获取招标文件

时间：2023年1月30日至2023年2月6日（节假日除外），每日9:00-17:00，（北京时间）。参加本次招标的供应商，登陆国信招标集团电子交易平台（官方网址：<https://ebid.gxzb.com.cn/>）购买招标文件。购买招标文件应认真阅读网页上的有关操作须知，进行注册并上传相关资料，审核通过后即可在线网银支付购买招标文件费用。购买招标文件费用支付成功后，可在线下载招标文件。购买招标文件流程：登录平台（未注册用户请先免费注册，完善企业基本信息和发票信息后）→查看最新采购项目→进行供应商报名【通过苹果 App Store 和安卓腾讯应用宝下载“中招互连”APP，也可打开国信招标集团电子交易平台（<https://ebid.gxzb.com.cn/>），首页扫描二维码下载。按照要求进行个人用户注册及实名认证、企业注册及企业关系建立、按照要求购买证书、单位签章制作等操作。之后扫码登陆投标管家工具进行项目报名】→提交单位介绍信/法人授权委托书扫描件→等待审核→审核通过后，在线支付标书费→供应商下载招标文件。在国信招标集团电子交易平台上操作时遇到包括注册和支付费用等环节技术问题，都请拨打国信招标集团电子交易平台服务支持电话：400-0666-060/400-0809-508（周一至周五 8:30-20:30 周六周日 9:00-17:30）；需要开具增值税专用发票的，需完善企业信息中的银行账户并上传一般纳税人证明，同时请上传开票信息（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号），否则将开具增值税普通发票；并于国信招标集团单位库（<http://user.gxzb.com.cn/ztb/unit/login/register.jsp>）中进行注册登记。售价：人民币 500 元，售后不退。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年2月20日9点30分（北京时间）

地点：国信招标集团电子交易平台。

## 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. 采购项目执行政府采购政策

(1) 对小微企业的报价给予价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

(2) 优先采购节能环保产品（注：所采购的货物在政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单范围内，且具有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）。

2. 本项目投标截止期前被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

4. 本项目若接受联合体投标，联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及本条第 2、3 款要求。

5. 请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及款项用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

### 6. 接收标书款及保证金的银行账户信息：

账户名称：国信招标集团股份有限公司

开户银行：平安银行北京神华支行

账 号：30206098002545

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：中共中央党校（国家行政学院）机关服务中心

地址：北京市海淀区大有庄 100 号

联系方式：相老师 010-88019902

### 2. 采购代理机构信息

名称：国信招标集团股份有限公司

地址：北京市海淀区车公庄西路 45 号花园写字楼 2 层

联系方式：胡老师、范老师 18811656300

### 3. 项目联系方式

项目联系人：胡老师、范老师

电话：18811656300

## 第二章 投标人须知

### (一) 投标人须知前附表

注：投标人须知正文与本表不一致的以本表为准

条款号	条款名称	编列内容
1.5.1	采购标对应的中小企业划分标准所属行业	所属行业为：其他服务业
1.5.2	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1.6	是否允许采用分包方式履行合同	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包要求详见第五章采购需求（采购人允许采用分包方式履行合同的，应当在采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或者比例。）
2.2	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 服务采购 <input type="checkbox"/> 单一产品采购（不适用） <input type="checkbox"/> 非单一产品采购，核心产品为：
2.3.3	采购人发出澄清文件时间	投标截止日15日前
2.4.1	采购人发出修改文件时间	投标截止日15日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达、邮寄送达质疑函原件两种方式）；质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。 联系部门：国信招标集团股份有限公司 联系人：胡老师、范老师 联系电话：010-88019902 通讯地址：北京市海淀区车公庄西路45号花园写字楼二层
3.6.2	投标有效期	90日历天
3.7.1	投标保证金	供应商可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交投标保证金。 采用电汇方式提交投标保证金时，请按以下内容办理： 投标保证金的金额：35000 接收保证金开户行、账号： 账户名称：国信招标集团股份有限公司 开户银行：平安银行北京神华支行

条款号	条款名称	编列内容
		账 号：30206098002545 注：投标保证金必须从供应商基本账户转出，否则按废标处理。
3.8.2	签字或加盖人名章要求	投标文件中要求加盖单位章处均应为单位公章或电子公章。联合体投标时，投标书、联合体协议需加盖联合体各方公章或电子公章。
3.8.3	投标文件副本份数及投标文件电子版份数	本项目采用电子标
3.8.4	装订要求	/
4.1.2	封套上写明（本项目不适用）	采购人名称： 项目编号： _____（项目名称）_____投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启 投标人名称：
6.1	资格审查主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 采购人委托的采购代理机构 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人和采购代理机构
7.3	评审得分相同时随机抽取中标候选人的主体	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会
8.1	推荐的中标候选人数量	3名
8.1	确定中标人的方式	<input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确认中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确认中标人
8.4.1	履约保证金	履约保证金的形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式 履约保证金的金额：20万元人民币
10	需要补充的其他内容	
10.1	需要补充的其他内容	招标服务费按“计价格[2002]1980号”、“发改价格[2011]534号”文件规定的服务类标准，向中标人收取。
10.2	评标委员会组成	评标委员会成员共7人，其中：采购人代表2人，从中国政府采购网专家库中随机抽取专家5人。

## (二) 投标人须知

### 1 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见招标公告。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目采购代理机构见招标公告。

1.1.4 采购服务名称：

**见招标公告。**

1.1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：见投标人须知前附表。

1.2 采购预算：

**见招标公告。**

1.3 最高限价（如有）：

**见招标公告。**

1.4 招标范围、服务期和质量要求：

**见采购需求。**

1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：

**见招标公告。**

1.5.2 本项目是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见投标人须知前附表。

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

1.5.6 信用信息查询的截止时点：投标截止时间。

(1) 查询渠道：详见招标公告；

(2) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人的信用信息查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

(3) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点(含)之前存在第一章招标公告第六条第2款所述不良信用记录的，投标无效；

(4) 信用信息查询主体：见投标人须知前附表资格审查主体。

1.5.7 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.5.1项和第1.5.15项的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；
- (2) 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定联合体的资质等级；
- (3) 联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标；
- (4) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.6 分包

投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

1.7 合格的服务

1.7.1 合同中提供的所有服务，均应来自上述 1.5.1 项所规定的合格投标人。

服务系指招标文件规定的供应商须承担的与本次招标需求有关的劳务派遣及其他相关的服务。

1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.9 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；

- (4) 合同条款;
- (5) 采购需求;
- (6) 投标文件格式。

根据本章第2.23款和第2.44款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.2 根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品,核心产品见投标人须知前附表。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。

2.3.2 投标人如有疑问可以向采购人提出询问,要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清(更正)公告,同时以书面形式通知所有投标人。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前,随时查询招标公告发布媒体的信息,获取对招标文件澄清的信息。采购人的澄清以书面形式通知投标人的,投标人应在收到该澄清的24小时内或根据澄清通知中要求的时间予以确认。

澄清的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 投标人在收到澄清文件后,应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人,确认已收到该澄清。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清(更正)公告,同时以书面形式通知所有投标人。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前,随时查询招标公告发布媒体的信息,获取对招标文件修改的信息。采购人的修改以书面形式通知投标人的,投标人应在收到该修改通知的24小时内或根据修改通知中要求的时间予以确认。

修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足15日的,采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 投标人收到修改文件后,应将加盖公章的回执以书面方式通知采购人,确认已收到该修改。

2.5 投标人认为采购文件使其权益受到损害的,在收到采购文件之日或采购文件公告期限届满之日起七个工作日内,按投标人须知前附表中接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

3 投标文件

3.1 投标文件的组成

### 3.1.1 投标文件应包括下列内容：

#### (1) 商务部分

- 1) 投标书；
- 2) 报价表；
- 3) 法定代表人身份证明；
- 4) 授权委托书；
- 5) 投标保证金；
- 6) 投标分项报价表；
- 7) 商务、合同条款偏差表；
- 8) 投标人基本情况表；
- 9) 资格证明文件（详见投标文件格式要求）；
- 10) 投标人服务业绩一览表；
- 11) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（如有）；
- 12) 投标承诺书；

#### (2) 技术部分：

- 1) 技术偏离表；
- 2) **服务的服务内容、服务方案、服务标准等要求的响应；**
- 3) 拟派服务实施人员表和资历表；
- 4) 售后服务支持能力；
- 5) 投标人服务承诺（如有）；

#### (3) 投标文件要求的其他内容以及投标人认为必要的其他内容。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件第六章提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

3.5 除非合同另有约定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

- 3.6 投标有效期
- 3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。
- 3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。
- 3.7 投标保证金
- 3.7.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 3.7.2 投标人不按本章第3.7.1项要求提交投标保证金的，其投标文件无效。
- 3.7.3 投标人在投标截止时间3日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金投标将被拒绝。
- 3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。
- 3.7.5 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。
- 采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 3.7.6 投标人有下列行为之一者，其投标保证金可不予退还：
- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
  - (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
  - (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
  - (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
  - (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以用于缴纳服务费；
  - (6) 招标文件规定的其他情形；
  - (7) 存在其他违法违规行为的。
- 3.8 投标文件的编制
- 3.8.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。
- 投标文件应当对招标文件有关交服务期、投标有效期、对招标范围以及采购项目的技术要求、服务内容、服务标准、验收等实质性内容作出响应。

3.8.2 投标文件全部采用电子文档（符合电子标书软件要求），投标文件中需要法人或者授权代表签字或签章的，可是任何形式的签字签章，均予以认可（如：钉钉签字、手写签字、加盖签字章、加盖方章、加盖各类电子章等）；投标文件中需要加盖企业公章的，可以是电子公章也可以是物理公章，均予以认可。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

投标截止时间前，如对投标文件进行了修改，包括对投标文件行间插字、涂改和增删，均应由投标人的法定代表人或经正式授权的代表在修改的每一页上签字。

3.8.3 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。（本项目不适用）

3.8.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。（本项目不适用）

## 4 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应当密封。

4.1.2 投标文件的封套上应标识的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按国信招标集团电子交易平台要求对投标文件进行加密上传的，采购人不予受理。



4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件加密的投标文件上传至国信招标集团电子交易平台。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告。

4.2.3 除投标人不足3家未开标情形外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构

应当拒收。

#### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标公告规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 5 开标

#### 5.1 开标时间和地点

采购人在招标公告规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。（本项目不适用）

投标人不足3家的，不进行开标。

5.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.4 投标人对开标过程有疑义的，在开标结束后七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出质疑。

### 6 资格审查

6.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

### 7 评标

#### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
  - (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
  - (3) 对投标文件进行比较和评价；
  - (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
  - (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 7.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。  
非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。
- 7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。
- 7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。
- 7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。
- ## 8 合同授予
- ### 8.1 定标方式
- 采购人按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。
- ### 8.2 中标公告
- 8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。  
中标公告期限为1个工作日。
- 8.2.2 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。
- ### 8.3 中标通知
- 在公告中标结果的同时，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。  
中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

- 8.4 履约保证金
- 8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。
- 8.4.2 中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。
- 8.5 签订合同
- 8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 8.5.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。
- 8.5.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。
- 8.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 9 纪律和监督
- 9.1 对采购人的要求
- 采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 9.2 对采购代理机构的要求
- 采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。
- 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。
- 9.3 对投标人的纪律要求
- 投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。
- 9.4 评标委员会及其成员不得有下列行为
- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

9.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.6 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10 需要补充的其他内容

- (1) 投标人中标后须向招标代理机构交纳招标服务费。

招标服务费按“计价格[2002]1980号”、“发改价格[2011]534号”文件规定的服务类标准，向中标人收取。

- (2) 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 资格审查、评标办法和标准

### 1 资格审查及标准

详见投标人须知前附表6.1，由采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

### 2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第**错误!未找到引用源。**条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

### 3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

#### 3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中  
    商务部分：10分  
    技术部分：66分  
    报价部分：24分。

#### 3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表四

3.3.3 投标报价评分标准：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）调整投标人参与评标的价格，用扣除后的价格参加评审。（非专门面向中小企业的项目）

对小型和微型企业报价给予10%的扣除。或大中型企业与小型、微型企业组成联合体，联合协议约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，联合体的报价给予4%的扣除。

分包意向协议约定小型、微型企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，大中型企业的报价给予4%的扣除。

注：联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同小型、微型企业；监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 评标基准价

各有效投标文件中的并按3.3.3项(1)进行调整的最低报价为评标基准价。

(3) 投标人报价(按3.3.3项(1)调整后价格)得分:

本次报价总得分=每个单价得分的汇总;

每个单价具体分值为2分;

每个所报单价的具体得分=评标基准价 / 投标报价×2  
(小数点保留两位)。

#### 4 评审程序

##### 4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准,对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

##### 4.1.2 澄清有关问题。

(1) 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(4) 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足评标委员会的要求。

4.1.3 投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

(1) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(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,以开标一览表(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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

投标人的确认应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。

##### 4.2 商务和技术评审

##### 4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且符合性审查合

格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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。

- 4.2.2 评标委员会按本章第3.3款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。
  - (1) 按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；
  - (2) 按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
  - (3) 按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。
- 4.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
- 4.2.4 投标人得分=A+B+C
- 4.3 评标结果
  - 4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。
  - 4.3.2 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。
  - 4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告/或本年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了招标文件要求时间内的缴纳税收的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了招标文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）。	
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
7	法律、行政法规规定的其他条件	无	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）	
9	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。如本项目为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务时，本条不适用。	提供了投标人未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。	
11	联合体投标	招标文件允许联合体投标时，提供了满足招标文件要求的联合体协议书。	
12	落实政府采购政策需满足的资格要求	投标人提供了满足落实政府采购政策资格要求的证明材料。	
13	投标人特定资格条件	提供了证明投标人符合特定资格条件的证明材料	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

**附表二 符合性审查表**

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1.	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	
2.	投标文件签署盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字或加盖人名章的	
3.	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有最高限价的，报价未超过最高限价）。	
4.	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
5.	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
6.	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
7.	其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
1)	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
2)	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
3)	投标内容	投标人提供的服务无实质性遗漏	
4)	是否允许采用分包方式履行合同	招标文件不允许分包时，投标人未分包	
5)	技术响应（服务标准）	符合“采购需求”要求，无重大偏差（满足星号“*”条款要求）。	
6)	服务期和服务地点	满足招标文件要求	
7)	付款方式	招标文件不允许偏差时，投标文件无负偏差。	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

### 附表三 商务评审因素及分值分配表

(满分 10 分)

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	投标文件制作情况	2	有目录索引、编页、排版等制作规范得 1 分，每有一处错误扣 0.5 分，最低 0 分； 证件复印件正文内容清晰得 1 分，每有一个证件或内容不清晰扣 0.5 分，最低 0 分。	
2	投标人业绩	4	自 2019 年 11 月 1 日至今具有与本项目类似业绩的，每有一个得 1 分，最高 4 分，否则不得分。 注：以上项目须提供合同以下相关部分复印件（加盖投标人公章），包括首页、盖章页、显示项目名称及上述内容的相关页。	
3	人员数量保证及招收来源的承诺	4	投标人具有保证人员数量充沛，满足采购人随时增减的要求，且具有稳定招收来源的承诺书，得 4 分，否则不得分。	

## 附件四 技术评审因素及分值分配

(总分 66 分)

序号	评审内容	标准分	评审标准	得分
1	服务特点、难点分析及相应措施	11	针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施(以招标文件服务需求为标准判定) 服务特点、难点定位准确、分析合理、措施得力得 11 分, 较好 7 分, 一般 3 分, 较差或无 0 分。	
2	人员配置	16	拟派项目经理(10分): 具有专科及以上学历 3 分, 否则不得分; 具有 5 年及以上非住宅类劳务派遣管理经验, 得 4 分, 3 年及以上非住宅类劳务派遣管理经验 2 分, 1 及以上年非住宅类劳务派遣管理经验得 1 分; 年龄在 50 周岁以下(含)得 3 分, 否则不得分。 劳务派遣服务人员(6分): 承诺年龄完全符合招标文件要求的得 2 分, 每超过 5%不满足要求(含)扣 1 分; 承诺全部健康得 2 分(中标后需提供健康证或体检证明); 承诺 85%及以上人员最低从业年限: 3 年(含)以上得 2 分, 2-3 年(含 2)得 1 分, 1-2 年(含 1)得 0 分。	
3	重点工作方案	18	针对本项目的重点工作方案(包括但不限于以下方案): 接管和进驻方案科学合理得 3 分, 一般 2 分, 较差或无 0 分; 重点区域服务方案科学合理得 3 分, 一般 2 分, 较差或无 0 分; 培训方案科学合理得 3 分, 一般 2 分, 较差或无 0 分; 重点岗位人员保障方案科学合理得 3 分, 一般 2 分, 较差或无 0 分; 应急预案科学合理得 3 分, 一般 2 分, 较差或无 0 分; 节能环保方案科学合理得 3 分, 一般 2 分, 较差或无 0 分。	
4	日常规章制度	11	针对本项目的日常管理制度, 科学管用得 11 分, 较好 7 分, 一般 3 分, 较差或无 0 分。	
5	服务沟通机制	10	对服务沟通机制的详细程度、完整性、合理性、针对性等方面进行综合评议 (1) 每有一项内容进行了阐述且满足采购需求的, 得 2.5 分, 满分 10 分。 (2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未贴合采购需求的, 得 1.5 分, 满分 6 分。 (3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足采购需求, 得 0 分。	

## 第四章 合同条款

中央党校（国家行政学院）2022 年度客  
房及餐饮劳务外包服务采购项目

合同

项目编号：

合同编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲方与乙方就中央党校（国家行政学院）2022年度客房及餐饮劳务外包服务采购项目相关事宜进行友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国食品安全法》、《劳务派遣暂行规定》及国家相关规定，本着平等互利的原则，经过甲乙双方友好协商，就乙方向甲方派遣餐饮服务人员及其他服务人员等事宜，签订以下合同。

## 一、定义

1. 本合同下列术语解释：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

1.5 派遣系指乙方按照本合同约定，将与乙方签订劳动合同建立劳动关系的人员（下称派遣人员）派往甲方从事劳务的行为。

1.6 乙方根据甲方需求，派遣\_\_\_\_\_人到甲方从事餐饮服务及其他服务等相关工作。（人员费用详见中标单位报价表）甲方有权根据服务需要对派遣人数进行调整，乙方应配合甲方进行增员或减员。

1.7 甲方因实际工作需要要求乙方增加派遣人员的，应将需增加派遣人员的数量、岗位和相关要求提前通知乙方，乙方应按甲方通知的时限要求安排派遣人员到甲方指定岗位。

## 二、合同内容及期限

1. 甲方购买乙方提供的以下服务：中央党校（国家行政学院）2022年度客房及餐饮劳务外包服务。

1.1 服务项目要求：乙方根据甲方需求，派遣相关人员到甲方从事餐饮服务及其他服务等相关工作。（人员费用详见中标单位报价表）甲方有权根据服务需要对派遣人数进行调整，乙方应配合甲方进行增员或减员，具体详见“采购需求”

1.2 提供服务地点：派遣人员的工作地点、工作内容、工作岗位等由甲方根据工作需要确定。

2. 本合同项目下的服务期限

2.1 自合同生效之日起\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

2.2 暂定服务期为三年，服务合同按年签订；到期后若考核合格，乙方可在服务范围、服务内容、服务标准和服务价格不变的条件下，续签下一年度合同。

2.3 当服务期限已满，甲方下一年度招标工作未完成时，乙方有义务继续为甲方提供服务。

### 三、合同价格

1 本合同服务费：按每月实际发生人数和工作量计算。

序号	类别	人员的单价（每月）
1	餐厅服务员	
2	大菜厨师	
3	切配厨师	
4	主食厨师	
5	冷荤厨师	
6	洗消员	
7	客房服务员	走房 元/间 住房 元/间
8	保洁员	
9	中心配电室电工	
10	综合管道维修工	
11	直燃机房制冷工	

2 在合同期内甲方按实际到岗用工人数结算。

3 结算时，乙方应出具合法有效的增值税专用发票，到甲方相关部门办理结算手续。

4 甲方须于每月 5 日前向乙方提供派遣人员出勤情况，甲方收到乙方增值税专用发票后 15 日内以支票或汇款形式将上月劳务费支付给乙方（如遇到休息日或者法定节假日可以适当顺延但最长不能超过 30 日）。

5 如遇有特殊情况，甲方不能按时支付劳务费用，应提前以书面形式通知乙方，并向乙方说明原因。

6 合同费用包括但不限于以下费用：

(1) 派遣人员的劳动报酬；

(2) 派遣人员的养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、公积金（自派遣之日起由乙方办理养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、公积金）；

(3) 派遣服务费；

(4) 派遣人员伤残人就业保障金；

(5) 派遣人员福利（包含本合同期内所有员工工作日的加班费、员工体检、防暑降温费等）；

(5) 派遣人员团体意外险费；

(6) 本合同税金。

#### 四、支付和结算方式

1 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

2 双方的帐户名称、开户银行及帐号以本合同提供的为准。

3 付款方式：

一次性支付

分期支付

按服务进度支付

4 一次性支付

乙方履约完毕经甲方验收合格后\_\_\_/\_\_\_日内，一次性支付全部服务费。

5 分期支付

(1) 合同签订后\_\_\_/\_\_\_日内，甲方向乙方支付\_\_\_/\_\_\_元（或服务费总额的\_\_\_/\_\_\_%）。

(2) 乙方履约完毕，甲方验收合格后\_\_\_/\_\_\_日内，支付\_\_\_/\_\_\_元（或服务费总额的\_\_\_/\_\_\_%）。

6 按服务进度支付

甲方须于每月 5 日前向乙方提供派遣人员出勤情况，甲方收到乙方增值税专用发票后 15 日内以支票或汇款形式将上月劳务费支付给乙方（如遇到休息日或者法定节假日可以适当顺延但最长不能超过 30 日）。

#### 五、甲乙双方权利义务

1 甲方的权利和义务

1.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

1.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

1.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

1.4 派遣人员由甲方直接管理，所有派遣人员的岗位、工作内容、用工管理等均由甲方决定，甲方有权对派遣人员的岗位、工作内容进行考核、处罚和奖励。

1.5 甲方应当按本合同约定向乙方支付费用。

1.6 为派遣人员提供良好的工作环境和条件，并进行规范化管理。

1.7 严格贯彻执行《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定，由甲方制订（执行）的安全生产、行为规范、考核办法等管理规章制度应向乙方派遣人员公开，派遣人员应严格执行。

1.8 乙方派遣人员在甲方工作期间，发生工伤和职业病按照当地有关工伤保险的处理规定及实施细则进行处理。处理约定为：派遣人员在工作期间发生工伤事故，由乙方劳动和社会保障部门申报工伤，甲方应当协助工伤认定的调查核实工作。被认定工伤的，依法应由用人单位承担的针对工伤员工的各项工伤待遇，均由乙方承担。由甲方垫付的款项，甲方有权在下次支付乙方劳务费中相应扣除，扣除前应向乙方说明。员工工伤后，甲方无适当岗位安排工作的，甲方有权将该员工退回乙方。

1.9 甲方在正常向乙方按时支付劳务费的前提下，因乙方原因延期或未足额支付派遣人员劳务报酬、未缴或未足额缴付社会保险、公积金等引起的责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

1.10 甲方有权根据自身生产经营需要设立派遣人员的录用入职标准，并提前通知乙方；具有对派遣人员进行批评、教育、处罚及奖励的权利。

1.11 甲方有权在工作场所安装和使用视频监控设备，现场访查，发现乙方派遣人员服务工作中存在问题，可随时进行拍照或书面记录，并有权依据规章制度处罚乙方派遣人员。

1.12 乙方派遣人员有下列情况之一的，甲方有权直接退回给乙方，且甲方无须支付任何经济补偿金，如涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，由乙方全部承担：

(1) 严重违反甲方规章制度、服务规定或劳动纪律；

(2) 严重失职，营私舞弊，造成安全事故或导致甲方被行政处罚或给甲方利益造成其他重大损害或造成 1000 元以上经济损失；

(3) 有违法行为被处以拘留或因犯罪行为被追究法律责任；

(4) 《劳动合同法》第 39 条规定的其他情形。

(5) 乙方派遣人员在工作期间因自身身体疾病等原因一个月内累计缺勤超过 10 个工作日或存在其他无法保证正常工作的情况。

1.13 甲方有下列情况之一的，本合同自行解除，甲方有权将乙方派遣人员退回乙方，乙方无权要求甲方承担违约责任，无权向甲方主张任何赔偿或补偿；

(1) 甲方有劳动合同法第四十条第三项、第四十一条规定情形的；

(2) 甲方被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或者经营期限届满不再继续经营的；

(3) 本合同期满终止的。

## 2 乙方的权利和义务：

2.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

2.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

2.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

2.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

2.5 乙方不参与甲方任何管理。乙方应要求派遣人员服从甲方的管理，遵守规章制度。乙方应根据甲方的考勤记录、考核结果和奖罚决定向派遣人员支付劳动报酬、兑现相关待遇。

2.6 乙方应与派遣员工签订劳动合同，按月按时支付派遣人员的劳动报酬并依法为派遣人员办理养老、失业、医疗和工伤、公积金等社会保险手续并按时足额缴纳保险费用。

2.7 按照《劳动合同法》有关工伤事故处理的规定，负责组织派遣人员进行工伤事故的处理工作。乙方依照事故处理程序进行事故申报及处理，所发生费用由乙方负责与社保中心联系赔偿。

2.8 由于派遣人员违反服务期的约定（保守商业秘密）故意或过失给甲方造成重大损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，乙方应配合甲方进行追偿。

2.9 乙方派遣人员应遵守甲方劳动纪律，严禁在工作期间与他人吵闹、以粗暴语言谩骂同事及发生打斗等不文明行为，如出现此类情况甲方有权根据情节严重，减扣违规个人当月劳动报酬的 10%-50%。

2.10 乙方派遣人员应爱护设备设施，节约水、电、气、原材料等用量，不得随意乱扔和浪费原材料，不得恶意损坏设备设施，因乙方派遣人员违规操作或故意损坏设备，乙方派遣人员应照价赔偿。

2.11 乙方负责按照国家相关规定和甲方考勤记录核算派遣人员加班费用，按时足额支付给派遣员工。

2.12 乙方有权对甲方违反本合同有关条款或侵害乙方和派遣人员合法权益的行为提出书面意见。甲方应在收到乙方意见后的 10 个工作日之内，应以书面形式回复乙方。

2.13 甲方不按协议规定的付款方式拨付劳务费用时，乙方可向甲方发出付款要求通知，甲方在收到乙方通知 30 天内仍不能按要求支付时，甲方应承担从拖欠之日起的违约责任，如超过 60 日仍未能支付的，乙方可单方面解除本协议，并向甲方追索所欠费用。

## **六、履约保证金和预付款保证金**

### **1. 履约保证金**

1.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供 \_\_\_\_\_ 的履约保证金。

1.2 乙方的履约保证金将在合同执行完成并且甲方完成支付后 7 个工作日内提交退款手续办理退保证金事宜。如续签合同的，履约保函的有效期与合同有效期保持一致。

1.3 履约保证金以银行履约保函或双发约定的其他形式向甲方提供履约保证金。

2 预付款保函（本项目不适用）

2.1 乙方在合同签订后且甲方付款前，向甲方提供相当于合同总价   % 的预付款保函。

2.2 乙方的预付款保函将在合同执行完成并且甲方完成支付后    个工作日内提交退款手续办理退预付款保函事宜。

2.3 预付款保函以电汇、银行保函或双发约定的其他形式向甲方提供预付款保函。

## 七、违约责任

1 因乙方提供的服务使合同标的无法实现的；乙方转包服务的；或未按规定时间提供服务逾期超过 10 天以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付 50 万元 的违约金。

## 八、不可抗力

1 不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2 任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关作出的公证证明。

3 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4 合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

## 九、保密条款

1 任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标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、投标人/中标供应商的名称及地址、采购内容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，以及投标人/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

3 此外的其它情形下，除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

## **十、合同的解释和法律适用**

1 任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2 本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

3 对本合同的任何解释均应以书面作出。

4 本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

## **十一、合同的终止**

1 本合同因下列原因而终止：

1.1 本合同正常履行完毕。

1.2 合同双方协议终止本合同的履行。

1.3 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。

1.4 任何一方行使解除权，解除本合同。

2 对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

## **十二、权利的保留**

1 任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

## **十三、争议的解决**

1 合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议，则双方同意：

1.1 在甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼；

1.2 由北京仲裁委员会根据其现行有效的仲裁程序进行仲裁。仲裁裁决为最终裁决对双方均具有约束力。

2 本合同甲、乙双方一致认为，本合同仅属于甲、乙双方之间的协议，任何争议均只应当按照本合同的约定方式处理，任何情形下采购代理机构均不应当成为该等争议的当事人，无论该等仲裁或诉讼均不得针对采购代理机构提起。

3 在争议解决期间，除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

#### 十四、合同的补充修改和变更

1 双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更。

2 对本合同的补充、修改或变更必须以书面形式进行。补充、修改或变更的协议的签署及生效方式与本合同的签署及生效方式相同。

3 招标文件及其全部条款、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

#### 十五、合同的生效

1 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

#### 十八、其他约定事项

1 本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。

2 一方当事人未经另一方事先书面同意，不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须遵守相关法律、法规。

3 本合同正本一式\_\_份，甲、乙双方各执\_\_份，每份正本具有同等法律效力。

甲乙双方签字盖章：

甲方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：                     （签名）

年 月 日

乙方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行及帐号：

法人或授权代表：                     （签名）

年 月 日

合同附件一：

采购需求、项目验收标准和程序

合同附件二：

## 履约保证金担保函（格式）

编号：

（填写买方名称）：

鉴于你方与（填写供应商名称）（以下简称供应商）于\_\_年\_\_月\_\_日签定的《\_\_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. 未按主合同约定的质量、数量和期限执行的。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_%数额为人民币\_\_大写金额\_\_元整（¥小写）。（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完工期限届满后\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的，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，支付款项应到达的帐号。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服务质量问题产生争议，你方还需同时提供有关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\_\_个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。

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合同义务的，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

## 第五章 采购需求

# 采购需求

## （一） 采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求；

### 1. 采购标的需实现的功能或者目标

满足中央党校（国家行政学院）餐饮服务一处、餐饮服务二处、综合服务一处、综合服务二处及动力保障处劳务派遣人员及服务要求。

### 2. 为落实政府采购政策需满足的要求

2.1 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目投标人为小型或微型企业且所投产品为小型或微型企业生产的，投标人和产品制造商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人和产品制造商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

2.2 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

2.3 促进残疾人就业政府采购政策：根据《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）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

## （二） 采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

采购服务需满足国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

## （三） 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

### 1、项目概况

本项目的劳务派遣人员将为中央党校（国家行政学院）餐饮服务一处、餐饮服务二处、综合服务一处、综合服务二处及动力保障处提供服务。

各个处室情况如下：

餐饮服务一处：下辖六个餐厅，主要为北校区学员、教职工等提供餐饮服务保障。  
餐饮服务二处：下设两个餐厅，主要为南校区学员、教职工等提供餐饮服务保障。

综合服务一处：负责北校区学员住宿、会议室、教室等接待服务、日常清洁等工作。

综合服务二处：负责南校区学员住宿、会议室、教室等接待服务、日常清洁等工作。

动力保障处：负责校（院）供水、供电、空调、供暖、电梯等动力系统运行保障、日常维护与维修。

## 2、服务范围、服务期限及地点

处室名称	服务范围	服务地点	服务期限	备注
餐饮一处	菜品（含冷荤菜品）加工及制作；面点加工及制作；餐前、餐中、餐后接待和服务；餐具洗消和保管；工作区域的安全和卫生。	北校区第一餐厅、第二餐厅、清真餐厅、第三餐厅、教职工餐厅、自得园餐厅。	暂定为三年，服务合同按年签订，最高采购预算价按一年服务期设定，报价按一年服务期报价；到期后若考核合格，中标人可在服务范围、服务内容、服务价格不变的条件下，续签下一年度合同。	北校区（海淀区大有庄100号）和南校区（海淀区长春桥路6号）
餐饮二处	菜品（含冷荤菜品）加工及制作；面点加工及制作；餐前、餐中、餐后接待和服务；餐具洗消和保管；工作区域的安全和卫生。	南校区学员餐厅、港澳餐厅		
综合一处	北校区学员宿舍及所辖公共区域卫生保洁；教室、会议室及部分办公室保洁。	北校区学员楼、会议室、教室及公共区域		
综合二处	南校区学员宿舍卫生及所辖公共区域卫生保洁；教室、会议室及部分办公室保洁。	南校区学员楼、会议室、教室及公共区域		
动力保障处	中心配电室高压配电室值班及重要会议保障、综合维修配电柜巡检及供暖管道巡视、西直燃机房制冷机房值班及设备巡视	北校区中心配电室、综合维修室、西直燃机房		

具体服务范围及地点以采购人要求为准。

## 3、招聘岗位及要求

(1) 项目经理要求：提供学历证书、劳务派遣管理经验证明、身份证等。

(2) 人员岗位要求：包括岗位、数量等

处室名称	人员数量	年龄、健康状态、工作技能等	其他要求
餐饮一处	餐厅服务员 11 人、洗消员 7 人、大菜厨师 6 人、切配厨师 1 人、主食厨师 5	(1) 餐厅服务员 ①女性，18—35 周岁；②身体健康、五官端正，热情大方、吃苦耐劳，工作认真、为人踏实；③初中及以上学历，有上进心，服从管理，具有较好的应变能力，有餐饮服务相关工作相关经验者优先。	热爱校（院）事业，诚实守信，具备良好的道德品行，遵守法律法

	人、冷荤厨师 1 人,共计 31 人,具体人员数量根据实际工作情况确定	<p>(2) 洗消员</p> <p>①性别不限, 35—50 周岁; ②身体健康, 吃苦耐劳, 工作认真, 为人踏实, 服从管理。</p> <p>(3) 大菜厨师</p> <p>①男性, 18—45 周岁; ②身体健康, 吃苦耐劳, 工作认真, 为人踏实, 服从管理; ③初中及以上学历, 有大菜烹饪工作经验, 能独立烹饪大锅菜, 热爱餐饮工作, 有中、高级烹饪资格证书者优先。</p> <p>(4) 切配厨师</p> <p>①男性, 18—50 周岁; ②身体健康, 细心认真, 吃苦耐劳, 为人踏实, 服从管理; ③初中及以上学历, 热爱餐饮工作, 有菜品切配工作经验者优先。</p> <p>(5) 主食厨师</p> <p>①性别不限, 18—50 周岁; ②身体健康, 工作认真, 吃苦耐劳, 为人踏实, 服从管理; ③初中及以上学历, 能够熟练制作各种主食, 擅长制作一种或几种小吃, 热爱餐饮工作, 有相关职业资格证书者优先。</p> <p>(6) 冷荤厨师</p> <p>①性别不限, 20—50 周岁; ②身体健康, 工作认真, 吃苦耐劳, 为人踏实, 服从管理; ③初中及以上学历, 热爱餐饮工作, 有冷荤菜品加工工作经验者优先。</p>	规, 认真执行各项规章制度, 爱岗敬业, 具有所从事岗位需要的具备业务能力和业务素质。尊重领导, 服从管理, 团结同事, 友爱互助, 具有较强的服务意识, 做到主动、热情、耐心、细致、有礼貌。所有岗位人员凭健康证或相应体检报告上岗。
餐饮二处	餐厅服务员 5 人、洗消员 4 人、冷荤厨师 2 人、主食厨师 3 人, 共计 14 人, 具体人员数量根据实际工作情况确定	<p>(1) 餐厅服务员</p> <p>①女性, 18—35 周岁; ②身体健康、五官端正, 热情大方、吃苦耐劳, 工作认真、为人踏实; ③初中及以上学历, 有上进心, 服从管理, 具有较好的应变能力, 有餐饮服务相关工作相关经验者优先。</p> <p>(2) 洗消员</p> <p>①性别不限, 18—55 周岁; ②身体健康、五官端正, 吃苦耐劳, 工作认真、为人踏实; ③初中及以上学历, 有上进心, 服从管理。</p> <p>(3) 冷荤厨师</p> <p>①性别不限, 18—55 周岁; ②身体健康、五官端正, 热情大方、吃苦耐劳, 工作认真、为人踏实; ③初中及以上学历, 有上进心, 服从管理。④具有一定冷荤菜品制作水平, 录用前进行菜品制作考核。</p> <p>(4) 主食厨师</p> <p>①性别不限, 18—55 周岁; ②身体健康、五官端正, 热情大方、吃苦耐劳, 工作认真、为人踏实; ③初中及以上学历, 有上进心, 服从管理。④具有一定面点制作水平, 录用前进行面点制作考核。</p>	
综合一处	客房服务员 30 人, 具体人员数量根据实际工作情况确定	<p>客房服务员</p> <p>①女性, 18—45 周岁; ②身体健康、五官端正, 热情大方、吃苦耐劳, 工作认真、为人踏实; ③初中及以上学历, 有上进心, 服从管理, 具有较好的应变能力, 有客房服务工作相关经验者优先。</p>	
综合二处	客房服务员 24 人、保洁员 14 人, 共计 38 人, 具体人员数量	<p>(1) 客房服务员</p> <p>①性别不限, 年龄 18 岁—50 周岁; ②仪容端正, 身体健康, 无不良嗜好, 能按质按量完成任务; ③主动热情, 耐心周到, 礼貌服务; ④初中及以上学历, 有</p>	

	根据实际工作情况确定	上进心，服从管理，具有较好的应变能力，有客房服务工作相关经验者优先。 (2) 保洁员 ①性别不限，年龄 18 岁—50 周岁；②身体健康，品德优秀；③有较强的责任心，无不良嗜好。	
动力保障处	中心配电室电工 2 人、综合维修管道工 2 人、直燃机房制冷工 1 人，共计 5 人，具体人员数量根据实际工作情况确定	(1) 中心配电室电工 ①男性，22—50 周岁；②持高压电工证上岗③具有 5 年以上工作经历和一定的管理经验④身体健康、吃苦耐劳，工作认真、为人踏实；大专及以上学历，有上进心，服从管理。⑤掌握基本消防设施使用方法，具备突发情况基本应对能力。 (2) 综合维修管道工 ①男性，22—50 周岁。②持管道高级工证上岗。③具有 5 年以上工作经历和一定的管理经验。④身体健康、吃苦耐劳，工作认真、为人踏实；大专及以上学历，有上进心，服从管理。⑤掌握基本消防设施使用方法，具备突发情况基本应对能力。 (3) 直燃机房制冷工 ①男性，22—50 周岁；②持特种作业操作证（作业类别：制冷与空调作业）上岗。③具有 5 年以上工作经历和一定的管理经验。④身体健康、吃苦耐劳，工作认真、为人踏实；大专及以上学历，有上进心，服从管理。⑤掌握基本消防设施使用方法，具备突发情况基本应对能力。	

(3) 服务要求：派遣人员工作内容及工作标准等

处室名称	岗位要求及标准
餐饮一处	<p>(1) 餐厅服务员</p> <p>岗位要求：在服务员领班的领导下，负责餐厅日常服务及卫生保洁工作。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>负责开餐前的各项准备工作，为就餐人员提供优质高效的餐饮服务；</li> <li>负责餐厅用餐服务（刷卡、上菜、整理台面等）；</li> <li>满足就餐者在就餐过程中提出的各种合理要求，并将就餐者建议和意见及时反馈给领班；</li> <li>在就餐过程中与其他服务人员协作，及时补位；</li> <li>做好餐具和其他物品的补充、替换和服务收尾工作；</li> <li>保持餐厅整洁卫生；</li> <li>承办服务员领班及上级领导交办的其他工作事项。</li> </ol> <p>(2) 洗碗工</p> <p>岗位要求：在服务员领班的领导下，负责餐具、用具的洗涤、消毒。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>为餐厅提供洁净的、符合食品卫生标准的餐具和用具；</li> <li>定期对餐厅的各类器皿进行擦拭保养；</li> <li>定期保养洗碗间设备、器具；</li> <li>做好工作区域内环境、设施、设备的清洁卫生和安全工作；</li> <li>承办服务员领班及上级领导交办的其他工作事项。</li> </ol> <p>(3) 大菜厨师</p> <p>岗位要求：在大菜班长的领导下，负责菜品加工和烹调工作。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>按菜品加工烹制的程序和标准，烹制各种菜品；</li> </ol>

	<p>2. 根据菜单要求，分量做好菜品的配菜、容器装盘和拼摆；</p> <p>3. 按照要求保管剩余原材料和调味品；</p> <p>4. 做好工作区域内环境、设施、设备的清洁卫生和安全生产工作；</p> <p>5. 承办大菜班长及上级领导交办的其他工作事项。</p> <p>（4）切配厨师</p> <p>岗位要求：在大菜班长的领导下，负责菜品原材料的前处理和切配。</p> <p>岗位标准：</p> <p>1. 按照菜品后续加工工艺需求，按要求切配；</p> <p>2. 负责给大菜厨师提供前处理、切配好的原料，提供盛装器具；</p> <p>3. 正确保管食品的原料、半成品和成品；</p> <p>4. 做好工作区域内环境、设施、设备的清洁卫生和安全生产工作；</p> <p>5. 承办大菜班长及上级领导交办的其他工作事项。</p> <p>（5）主食厨师</p> <p>岗位要求：在面点班长的领导下，负责各种主食面点的加工制作。</p> <p>岗位标准：</p> <p>1. 根据程序和标准，加工制作各种面点食品；</p> <p>2. 按规格和标准制作各种中、西式面点；</p> <p>3. 正确保管食品的原料、半成品和成品；</p> <p>4. 正确维护保养厨具设备；</p> <p>5. 做好工作区域内环境、设施、设备的清洁卫生和安全生产工作；</p> <p>6. 承办面点班长及上级领导交办的其他工作事项。</p> <p>（6）冷荤厨师</p> <p>岗位要求：本岗位在冷荤班长领导下，负责凉菜、水果的切配和制作。</p> <p>岗位标准：</p> <p>1. 根据冷荤菜品的切配、烹制程序和标准，加工制作凉菜、水果拼盘；</p> <p>2. 负责冷荤菜品的装盘和出品；</p> <p>3. 合理使用食品原材料，妥善保存剩余原材料；</p> <p>4. 做好工作区域内环境、设施、设备的清洁卫生和安全生产工作；</p> <p>5. 严格按照专间要求操作，确保食品安全；</p> <p>6. 承办冷荤班长及上级领导交办的其他工作事项。</p>
<p>餐饮 二处</p>	<p>（1）餐厅服务员</p> <p>岗位要求：在领班的带领下，负责餐厅日常餐饮服务，为就餐人员提供优质高效的餐饮服务。</p> <p>岗位标准：</p> <p>1. 做好开餐前的各项准备工作；</p> <p>2. 满足就餐人员在就餐过程中提出的各种合理要求，并将就餐人员的建议和意见及时上报领班；</p> <p>3. 做好餐厅餐具和其它物品的补充、替换和服务结束工作；</p> <p>4. 在就餐过程中注意与其他服务人员的协作，及时补位；</p> <p>5. 承办领班及上级领导交办的其他工作事项。</p> <p>（2）洗消员</p> <p>岗位要求：在领班的带领下，负责餐厅日常餐饮服务洗消工作。</p> <p>岗位标准：</p> <p>1. 负责落实每天餐具、用具的消毒清洁工作，保持餐具、用具整洁卫生；</p> <p>2. 为就餐人员提供符合规定的就餐餐具、用具服务；</p> <p>3. 做好开餐前的各项餐具、用具消毒准备工作，在就餐过程中做好与服务人员餐具、用具洗消协作工作。</p> <p>（3）冷荤厨师</p> <p>岗位要求：在厨师长的带领下，负责冷荤菜品的加工、切配、烹调工作。</p> <p>岗位标准：</p> <p>1. 根据冷荤切配、烹制的程序和标准，加工制作冷菜，为就餐人员提供品质优良的冷菜品；</p>

	<p>2. 负责冷盘的装盘和出品；</p> <p>3. 合理使用原材料，妥善安全的保存剩余原材料。</p> <p>（4）主食厨师</p> <p>岗位要求：在厨师长的带领下，负责主食的加工制作工作。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据程序和标准加工制作各种面点食品，确保面点食品品质标准；</li> <li>2. 按规格制作各种中、西式面点；</li> <li>3. 正确保管食品的原料、半成品和成品；</li> <li>4. 正确维护保养厨具设备；</li> <li>5. 保持工作区域及设备用具的清洁卫生。</li> </ol>
综合一处	<p>客房服务员：</p> <p>岗位要求：做好客房清洁卫生，承办领班及上级领导交办的其他工作事项。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保持良好仪容仪表，遇到学员主动微笑问候，提供温馨服务；</li> <li>2. 根据标准步骤，完成每日客房清扫工作；</li> <li>3. 根据标准清洁消毒步骤，清洁消杀各类物品、设施设备；</li> <li>4. 每日根据标准步骤完成学员楼外围公共区域清洁工作及计划卫生；</li> <li>5. 日常工作时发现设施设备故障，及时上报；</li> <li>6. 完成领导交办的其他工作任务。</li> </ol>
综合二处	<p>（1）客房服务员</p> <p>岗位要求：做好客房清洁卫生，承办领班及上级领导交办的其他工作事项。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保持良好仪容仪表，遇到学员主动微笑问候，提供温馨服务；</li> <li>2. 根据标准步骤，完成每日客房清扫工作；</li> <li>3. 根据标准清洁消毒步骤，清洁消杀各类物品、设施设备；</li> <li>4. 每日根据标准步骤完成公共区域清洁工作及计划卫生；</li> <li>5. 日常工作时发现设施设备故障，及时上报；</li> <li>6. 完成领导交办的其他工作任务。</li> </ol> <p>（2）保洁员</p> <p>岗位要求：承办领班及上级领导交办的其他工作事项</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据工作程序和标准，做好卫生保洁工作；</li> <li>2. 负责对楼宇内卫生间清洁及垃圾桶的清理；</li> <li>3. 正确使用保洁设备和工具，并做好日常维护保养；</li> <li>4. 科学、安全的使用各种清洁剂；</li> <li>5. 负责做好相关办公区域的卫生保洁；</li> <li>6. 完成领导交办的其他工作事项。</li> </ol>
动力保障处	<p>（1）综合维修管道工</p> <p>岗位要求：在综合维修管理员的带领下，完成综合维修的相关工作。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责中控系统、生活热水系统、市区自来水系统等及地下管网的巡视、维修工作并做好相应记录。</li> <li>2. 承办管理员及上级领导交办的其他工作事项。</li> </ol> <p>（2）中心配电室高低压电工</p> <p>岗位要求：在中心配电室管理员的带领下，完成相关设备运行、巡视工作并做好相应记录。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉相关知识和制度，严格按照电工操作规程作业；</li> <li>2. 本站电气设备接线、性能、运行方式等，定期巡视，如实填写运行记录；</li> <li>3. 定期做好设施设备维护保养，保持配电室整洁；</li> <li>4. 发现问题及时报告，及时排查各类安全隐患；</li> <li>5. 完成领导交办的其他工作事项。</li> </ol>

	<p>(3) 直燃机房制冷工</p> <p>岗位要求：在直燃机房管理员的带领下，完成相关水、电、气、暖、制冷运行、巡视工作并做好相应记录。</p> <p>岗位标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责机房的日常巡视；</li> <li>2. 负责高位水箱巡视、供热、制冷冷凝水的处理；</li> <li>3. 负责生活热水系统、自来水系统、供暖系统、制冷系统等设施的巡检、维修、安全运行以及换季保养等日常管理工作；</li> <li>4. 做好节能减排、节能降耗的日常管理工作。</li> <li>5. 承办管理员及上级领导交办的其他工作事项</li> </ol>
--	---

#### 4、服务人员的管理要求（有下列情形之一者不得聘用）

处室名称	管理要求及不得聘用情形
餐 饮一 处 餐 饮二 处 综 合一 处 综 合二 处 动 力 保 障 处	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管理要求：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 遵守职业道德，爱岗敬业，尽职尽责，自觉维护被派遣单位荣誉；</li> <li>(2) 遵守工作纪律，尊重领导，团结同事，令行禁止，严格遵守保密规定（不翻阅、私拿办公及学员资料、文件、物件等用品，不得泄露、传播保密事项）；</li> <li>(3) 遵守请销假制度，不迟到、不早退、不旷工、不串岗、不脱岗、不怠工；</li> <li>(4) 身体健康，保持个人清洁、卫生，在岗工作时做到仪容仪表整洁，举止端庄大方，正确使用服务敬语；</li> <li>(5) 积极参加培训，提高服务技能，按照要求认真完成各项工作任务；</li> <li>(6) 上班时间不办私事或私自会客、不上网聊天、不玩手机游戏、不闲聊，不带与工作无关人员进入工作场所；</li> <li>(7) 厉行节约，爱护公物，不得损毁、偷拿、挪用公共财物及他人物品；</li> <li>(8) 认真履行交通、防火等有关安全方面的职责和义务；</li> <li>(9) 加强自我保护和防范意识，不从事违反法律、法规规定或者违背社会公德、公共利益的行为；</li> <li>(10) 不得携带、存放、使用、销售易燃、易爆、毒品等法律法规禁止的物品；</li> <li>(11) 真实填写本人档案或个人资料，禁止员工到其他单位兼职；</li> <li>(12) 同事之间友爱互助，禁止拉帮结派；</li> </ol> </li> <li>2. 有下列情形之一者不得聘用：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 不遵纪守法，有违法犯罪记录、治安处罚记录或有不良社会记录；</li> <li>(2) 有严重的欺骗、不诚信行为；</li> <li>(3) 有明显的暴力倾向（多次斗殴、滋事）；</li> <li>(4) 有纹身，有重大疾病、传染性疾病或不符合工作要求的其他疾病；</li> <li>(5) 身体健康状态较差，无法支持正常工作；</li> <li>(6) 不具备岗位所必要的条件；</li> <li>(7) 岗前培训考核不合格的不录用。</li> </ol> </li> </ol>

#### 5、劳动者权益

处室名称	劳动者权益
餐 饮一 处 餐 饮二 处 综 合一 处 综 合二 处 动 力 保 障 处	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作时间 每天工作 8-10 个小时，每月休息 4 天或 8 天，根据处室安排而定。</li> <li>2. 疫情期间免费提供食宿。非疫情期间免费提供午餐。在动力处工作的员工本条款不适用。</li> <li>3. 提供工作服及必要的劳动工具。</li> <li>4. 提供相应的技能培训。</li> </ol>

#### （四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

1. 采购标的的数量：1 包。

**\*2. 交货时间：**暂定为三年，服务合同按年签订，最高采购预算价按一年服务期设定，报价按一年服务期报价；到期后若考核合格，中标人可在服务范围、服务内容、服务标准和服务价格不变的条件下，续签下一年度合同。

**\*3. 交货地点：**北京市海淀区大有庄 100 号和北京市海淀区长春桥路 6 号（采购人指定地点）。

## 第六章 投标文件格式

## 评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	商务评审		
1			
2			
...			
四	技术评审		
1			
2			
...			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

## 附件 1 投标书

### 投标书

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了中央党校（国家行政学院）2022年度客房及餐饮劳务外包服务采购项目（二次）招标文件（包括修改、澄清文件）的全部内容，且对招标文件无任何异议，并愿意以“报价表”所填写的投标总价、服务期及服务地点，向你方提供招标文件要求的服务。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改或撤销投标文件。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额见“报价表”。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起90个日历天。

5. 我方承诺所提交的投标文件及有关资料是完整的、真实的和准确的，否则，我方承担由此造成的任何损失及引起的任何后果。若我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认该中标通知书无效，对采购人不具有任何法律约束力。

6. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约保证金。

(3) 我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合招标文件要求的全部的招标货物（/或服务）。

(4) 我方将按招标文件规定提交履约保证金，作为履行合同的担保。

(5) 我方保证在收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

附件 2 报价表

报价表

项目编号 及投标项目名称	项目编号:		
	项目名称:		
投标报价	服务员种类	单位	投标报价 (单价)
	餐厅服务员	元/月	
	大菜厨师	元/月	
	切配厨师	元/月	
	主食厨师	元/月	
	冷荤厨师	元/月	
	洗消员	元/月	
	客房服务员	元/月	走房 元/间 住房 元/间
	保洁员	元/月	
	中心配电室电工	元/月	
	综合管道维修工	元/月	
	直燃机房制冷工	元/月	
投标保证金	人民币_____元		
服务期			
服务地点			
其他声明 (如有)			

投标人名称 (盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人 (签字或加盖人名章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注: 1、各分项报价中应包含: 派遣人员的养老保险、失业保险、医疗保险、生育保险、工伤保险、公积金等; 派遣服务费; 派遣人员伤残人就业保障金; 派遣人员福利; 派遣人员团体意外险费; 税金等。

2、住房指: 正常有客人住宿, 日常卫生清扫为房间、卫生间卫生, 整理床铺; 走客房 (走房) 指客人退房后卫生全面彻底清扫, 包括房间、卫生间卫生。

附件3 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

年 月 日



**附件 5 投标保证金**（支票、汇票或本票的复印件，或采用汇款、网银等方式提交的保证金的汇款底单复印件）

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

## 附件 6 投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

序号	岗位名称	单位	单价	备注
1	餐厅服务员	元/月		
2	大菜厨师	元/月		
3	切配厨师	元/月		
4	主食厨师	元/月		
5	冷荤厨师	元/月		
6	洗消员	元/月		
7	客房服务员	元/月	走房 元/间 住房 元/间	
8	保洁员	元/月		
9	中心配电室电工	元/月		
10	综合管道维修工	元/月		
11	直燃机房制冷工	元/月		

注：1. 投标人需严格按照招标文件的采购需求编写分项报价。

2. 投标人可根据实际情况自行扩展表格细项。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期：\_\_\_\_\_

附件 7 商务偏差表

投标人名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的规定 和要求	投标文件的响应	偏差	说明

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

注：投标人递交的投标文件中与招标文件的商务部分的要求有不同，应逐条列在商务偏差表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

附件 8 投标人基本情况表

企业名称		成立日期	
企业法人统一社会信用代码			
批准登记机关			
注册资本		企业类型	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地 址			
开户银行			
开户行号 (如有)			
银行账号			
电 话		传 真	
邮 箱		邮 编	
联系人		联系方式	

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

## 附件 9 资格证明文件

- 1、投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件；
- 2、投标人上一年度（2021 年）经审计的财务报告复印件（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表）或其基本开户银行出具的资信证明原件（格式要求见附件 9-2）；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 9-3、9-4）
- 4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 9-5）；
- 5、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式见附件 9-6）
- 6、投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 9-7）
- 7、投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明原件（格式见附件 9-8）
- 8、联合体协议书原件（联合体投标时提供）（格式见附件 9-9）
- 9、证明投标人符合特定资格条件的证明材料；（如“劳务派遣经营许可证”复印件；（格式见附件 9-10）

## 9-1 投标人“三证合一”的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

说明：

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。

## 9-2 上一年度经审计的财务报告

说明：

提供投标人上一年度（2021年）经审计的财务报告（至少提供资产负债表、现金流量表、利润表）复印件或扫描件，所有复印件或扫描件需加盖单位公章。

## 9-2 本年度基本开户银行出具的资信证明

### 1.基本开户银行情况

开户银行	名称:	
	地址:	
	电话:	联系人及职务:
	传真:	电传:

注：附基本帐户的“银行开户许可证”的复印件。

(注：银行资信证明与投标人财务状况表二选一)

### 9-3 依法缴纳税收的证明

说明：

1、供应商是法人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴税凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收凭证。

2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

### 9-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

1、供应商是法人的，应提供近六个月中至少一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章；供应商是其他组织和自然人的，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据。

2、不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

## 9-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)\_\_\_\_\_：

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

9-6 投标人参加政府采购活动前3年内 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明  
(格式)

声明函

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

在本项目投标文件截止时间前, 我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚或责令停业、吊销许可证(或执照)、较大数额罚款等行政处罚; 未处于财产被接管、冻结、破产状况。

如发现我单位提供的声明函不实时, 我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定, 接受处罚。

特此声明。

法定代表人或其委托代理人(签字或加盖人名章): \_\_\_\_\_

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9-7 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

9-8 投标人是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人声明

致：

我方 属于/不属于 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日 期： 年 月 日

---

## 9-9 联合体协议书

### 联合体协议书

(注：本协议书供参考使用，具体文本内容与采购人商定)

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成\_\_\_\_\_ (联合体名称) 联合体，共同参加 (项目名称) 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为\_\_\_\_\_ (联合体名称) 牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

(成员单位名称及职责分工)

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

成员一名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

成员二名称： (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： (签字)

.....

年 月 日

**9-10 证明投标人符合特定资格条件的证明材料；**  
《劳务派遣经营许可证》，复印件盖章。

附件 10 投标人服务业绩一览表

年份	服务名称	服务内容	合同总价	使用单位名称	使用单位联系人及电话	备注
20 年						
20 年						
20 年						

注：

- (1) 投标人须提供相应的证明文件（投标人需提供合同复印件）
- (2) 正在执行的类似业绩需标明执行状态，投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期： 年 月 日

## 附件 11 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

### （一）中小企业声明函（工程、服务）

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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<sup>1</sup>，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：

---

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。

## （二）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

### （三）残疾人福利性单位声明函

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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：

## 附件 12 投标承诺书

### 投标承诺书

致：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

（1）在本次投标中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；

（2）在本次投标中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取中标的行为；

（3）在本次投标中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；

（4）我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

（5）我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以投标保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或加盖人名章）：

日期： 年 月 日

### 附件 13 技术偏离表

投标人名称：

序号	招标文件条目号	招标文件的规定 和要求	投标文件的响应	偏差	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

注：投标人递交的投标文件中与招标文件的技术部分的要求有不同，应逐条列在技术偏差表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

附件 14 服务的服务内容、服务方案、服务标准等要求的响应

14-1 服务特点、难点分析及相应措施

14-2 人员配置

14-3 重点工作方案

14-4 日常规章制度

14-5 服务沟通机制

根据第三章打分办法及第五章采购需求的要求，进行编制，格式自拟。

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 15 拟派服务实施人员和资历表

15-1 拟派服务实施人员表

项目名称:

项目编号:

类别	姓名	性别	专业	职务	职称	经验及承担过的项目
项目经理						
其他人员						

注：投标人应附相应的证明材料（如：学历证、职称或资格证书等）。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章 \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章 \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 15-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		职务		职称	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目					担任职务
1.业主单位名称					
2.项目名称					
3.合同金额					
4.业主联系方式					
1.业主单位名称					
2.项目名称					
3.合同金额					
4.业主联系方式					
.....					

注：投标人须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。

投标人名称： \_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期： \_\_\_\_\_

## 附件 16 售后服务支持能力（不适用）

详细说明提供售后服务支持的能力，包括服务机构（名称、地址、联系人和联系方式）、人员情况，对项目故障反应时间、售后服务时间、备品备件供应能力等具体描述并提供相关数据和辅助资料供核实。

## 附件 17 投标人服务承诺（如有）

17-1 保证人员数量充沛，满足采购人随时增减的要求，且具有稳定招收来源的承诺书，格式自拟，加盖公章

投标人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或加盖人名章）

日期：

附件 18 投标保证金转招标服务费说明

保证金转服务费说明

国信招标集团股份有限公司：

我公司在中央党校（国家行政学院）2022 年度客房及餐饮劳务外包服务采购项目（二次）项目中  
中标，招标编号：GXTC-C-22330078。

应交纳招标服务费 \_\_\_\_\_元，招标服务费请在我公司交纳的投标保证金元中扣除，余  
款请退回。

投标人：（公司公章）

日期： 年 月 日

收据

今收到国信招标集团股份有限公司退回的中央党校（国家行政学院）2022 年度客房及餐饮劳务外  
包服务采购项目（二次）（招标编号：GXTC-C-22330078）投标保证金\_\_\_\_\_元。

退回的保证金到我公司账上时，此收据生效。

投标人：（公司公章）

日期： 年 月 日

注：此页纸，请投标人直接打印盖章后，无需填写金额，无需装订或者密封，在“投标人：（公司公章）”  
处加盖公章后，邮寄至“北京市海淀区车公庄西路 45 号花园写字楼二层，范工，18811656300”。