**衢州市柯城区2024年居家养老助洁服务项目**

**公开招标文件**

（线上电子标）

项目编号: ZJJCCG2024-31

招标单位: 衢州市柯城区民政局

代理机构: 浙江佳诚工程咨询股份有限公司2024 年 10 月

目 录

[第一章 招标公告 3](#bookmark2)

[第二章 投标人须知 6](#bookmark4)

[第三章 招标内容及要求 26](#bookmark6)

[第四章 合同主要条款 3](#bookmark8)3

[第五章 评标原则及方法 3](#bookmark10)6

[第六章 投标文件格式](#bookmark12) 40

**第一章** **招标公告**

项目概况

**衢州市柯城区2024年居家养老助洁服务项目**的潜在投标人应在（网址：浙江政府采购网:http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取招标文件，并于**2024年10月28日9时00分**（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**ZJJCCG2024-31

**采购组织类型：**分散采购委托

**采购方式：**公开招标

**采购内容：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购内容 | 数量 | 单位 | 采购预算价 | 最高限价 | 项目概况 |
| 衢州市柯城区2024年居家养老助洁服务项目 | 1 | 项 | 1996650元 | 1927800元 | 详见招标文件第三章《采购内容及要求》 |

**合同履约期限：**自合同签订起一年。

**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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中、小、微型企业（其它未列明行业）。

3.本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年10月28日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：**2024年10月28日9点00分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2024年10月28日9点00分00秒

**开标地点（网址）：**浙江佳诚工程咨询股份有限公司（衢州市衢江区求实路9号209室）、线上政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**效责任自负。**

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、联系方式：**

1.采购人名称：衢州市柯城区民政局

项目联系人：姜先生

联系电话：0570-3027237

质疑联系人：刘女士

联系电话：0570-3027237

地址：衢州市荷花街道荷三路 237 号

2.采购代理机构：浙江佳诚工程咨询股份有限公司

项目联系人：叶女士

联系电话：0570-2885356、19858187091

质疑联系人：祝先生

联系电话：13567003837

地址：浙江省衢州市衢江区求实路9号209室

3.同级政府采购监督管理部门：衢州市柯城区财政局政府采购管理办公室

联系人：蒋先生

监督投诉电话：0570-3020829

地址：荷花三路行政中心9号楼210办公室

**第二章** **投标人须知**

**投标人须知前附表**

| **序号** | **项 目** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 衢州市柯城区2024年居家养老助洁服务项目 |
| 2 | 招标内容及需求 | 详见招标文件第三章“招标内容及要求” |
| 3 | 投标资格要求 | 详见第一章“招标公告” |
| 4 | 投标有效期 | 自投标截止日起90天。 |
| 5 | 踏勘现场、标前会 | 本项目不组织踏勘现场和不集中答疑 |
| 6 | 是否允许分包 | 不允许 |
| 7 | 投标文件递交截止 时间 | 时间：2024年10月28日9时00分前（北京时间） |
| 8 | 开标时间及地址 | 时间:2024年10月28日9时00分（北京时间）  地点：浙江佳诚工程咨询股份有限公司（衢州市衢江区求实路9号209室）；同步在“政采云远程开标大厅”在线开标。 |
| 9 | 投标保证金 | **本项目不需要缴纳投标保证金，若供应商在采购过程中存在违规行为给采购人造成损失的，须赔偿全部损失。** |
| 10 | 评标委员会的组建 | 按规定组建评标委员会。  评标委员会由5人组成，从政采云系统专家库里随机抽取的专家5名组成，评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和确定中标候选人。 |
| 11 | 投标文件的组成和编制 | 本项目完整的《投标文件》由“资格审查资料”、“技术资信文件”、“报价文件”三个部分组成。  投标人应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 12 | 投标文件的签章 | 电子签章（公章），其中法定代表人和授权代表签字（或盖章）可书面签订（或盖章）后，扫描至电子投标文件中上传；凡投标格式文件明确有签字盖章处均应符合。 |
| 13 | 投标文件份数 | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。  （2）“备份投标文件”**（非强制要求）**：密封包装后投标截止时间前递交一份。 |
| 14 | 备份投标文件要求 | 供应商可以（**非强制性要求**，推荐EMS或顺丰邮寄形式）递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”（与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件），“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标人名称并加盖公章。  注：“备份投标文件”接收地址为浙江省衢州市衢江区求实路9号209室，联系人：叶女士，联系电话：19858187091，“备份投标文件”递交截止时间为提交投标文件截止时间。供应商邮寄后可将邮件单号发送至代理机构电子邮箱（电子邮箱：2572487608@qq.com），以便采购代理机构查询物流记录。各供应商应当确保“备份投标文件”的密封包装在邮寄过程保持完好，因邮寄造成“备份投标文件”密封破损而不符合采购文件对“备份投标文件”的密封要求、或邮寄过程中导致“备份投标文件”未按招标公告规定时限前送达的，代理机构将拒绝其“备份投标文件”。各供应商自行考虑邮寄在途时间，“备份投标文件”送达时间以代理机构工作人员实际签收时间为准。 |
| 15 | 投标文件的形式 | 电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  （2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 16 | 投标样品 | 1、本项目是否需要样品：否； |
| 17 | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：  a.投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。  （2）“备份投标文件”递交：  a.“备份投标文件”的递交：[供应商在系统里上传好加密标书后，可以（](mailto:供应商在制作电子标书时，标书生成后有两份，一份为加密标书（用于供应商投标上传），一份为备份标书，其中加密标书文件后缀格式为.jmbs；备份标书文件后缀格式为.bfbs；供应商在系统里上传好加密标书后，应在投标截止时间前将备份标书发送至代理机构邮箱471870577@qq.com。)**[非强制要求](mailto:供应商在制作电子标书时，标书生成后有两份，一份为加密标书（用于供应商投标上传），一份为备份标书，其中加密标书文件后缀格式为.jmbs；备份标书文件后缀格式为.bfbs；供应商在系统里上传好加密标书后，应在投标截止时间前将备份标书发送至代理机构邮箱471870577@qq.com。)**[）在投标截止时间前将系统生成的备份标书（后缀格式为.bfbs），备份投标文件要求详见投标须知前附表第14条。](mailto:供应商在制作电子标书时，标书生成后有两份，一份为加密标书（用于供应商投标上传），一份为备份标书，其中加密标书文件后缀格式为.jmbs；备份标书文件后缀格式为.bfbs；供应商在系统里上传好加密标书后，应在投标截止时间前将备份标书发送至代理机构邮箱471870577@qq.com。)  b.通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标供应商仅递交备份投标文件的，投标无效；  供应商需保证上传的电子加密投标文件与提交的备份投标文件必须同时生成且内容完全一致； |
| 18 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | （1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。  （2）通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。  （3）投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告期限 | 1 个工作日（中标结果公告发布之日起至第2个工作日止）。 |
| 20 | 履约保证金 | 无 |
| 21 | 公告及澄清文件 发布网址 | 浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn） |
| 22 | 签订合同 | 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。 |
| 23 | 合同备案 | 中标人与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发送至邮箱：2572487608@qq.com；本项目政府采购合同按规定在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）予以公告。 |
| 24 | 中标候选人数及中 标人数 | 本项目由评标委员会推荐1名中标候选人，采购人确定1名中标人。 |
| 25 | 招标代理费 | 本项目招标代理费(招标代理费收费标准按照国家计委关于印发《招标代理服务费管理暂行办法》的通知（计价格【2002】1980号）规定的收费标准执行，按服务招标计算。开标过程中产生的其他费用，由中标人支付给代理机构。各投标人在投标报价时自行考虑在投标报价中，由中标人在领取中标通知书前一次性支付给代理机构。 |
| 26 | 特别说明 | 未注册加入浙江省政府采购投标人库的投标人一旦被确定为中标人的，应当在《中标通知书》发出前的三个工作日内按《关于印发浙江省政府投标人注册及诚信管理暂行办法通知》[浙财采监字〔2009〕28号]文件的规定进行注册申请，否则，采购单位将拒绝向其发出《中标通知书》,视为未中标。 |
| 27 | 政府采购  扶持政策 | 本项目专门面向中、小、微型企业（其它未列明行业） |
| 28 | 信用查询 | 根据《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号的规定：  1）采购代理机构将对本项目投标供应商的信用信息进行查询和甄别，查询渠道为信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。  2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；  3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。  4）不良信用记录指：不良信用记录指：1.被列入信用中国网站“失信被执行人”“ 税收违法黑名单”；2.被列入中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单；  5）信用信息的使用规则：供应商存在不良信用记录的，其投标文件将被拒绝。  6）如允许联合体投标的，联合体成员存在不良信用记录视同联合体存在不良信用记录。 |
| 29 | 注意事项 | 由于本项目为电子标，供应商的法定代表人（或其委托代理人）无需出席开标现场会议，均应当准时在线参加。 |
| 30 | 备注 | 中标人应提供与电子投标文件内容一致的纸质投标文件（资格审查资料、技术资信文件、报价文件）一正四副。中标人在领取中标通知书时提供纸质投标文件（按标项提供）。 |

**一、总则**

**1、适用范围**

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2、定义解释**

2.1“采购代理机构”是指浙江佳诚工程咨询股份有限公司。

2.2“采购人（单位）”是指衢州市柯城区民政局。

2.3“采购项目”是指本采购文件所要求的衢州市柯城区2024年居家养老助洁服务项目。

2.4“投标人（供应商）”是指获得采购文件并向采购代理机构提交投标文件的投标人。

2.5“潜在投标人（供应商）”是指符合采购文件规定的投标人。

2.6 “中标人（成交供应商）”是指经评标委员会审查通过，并经公示无异议的投标人。

2.7“投标人代表”是指投标人法定代表人或投标人法定代表人授权委托的人。

2.8“产品（货物）”是指按采购文件要求配置的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和文字材料；

2.9“服务”在货物类采购项目中是指采购文件规定供方须承担的货物运输、操作使用、技术支持、培训、维修保养服务；在服务类采购项目是指采购采购内容本身及相关的售后技术支持、培训服务；

2.10“书面形式”包括纸质文件、电子邮件、信函、传真等。

2.11 实质性响应：是指投标文件相关内容符合招标（采购）文件规定的实质性内容、条款和规定。

2.12 采购文件中所有标示“▲”的均为采购人提出的实质性条款，如未实质性响应的，将按无效投标处理。

3、项目说明

本采购项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标方式选定中标人。

4、合格投标人的条件

凡符合本招标文件第一章招标公告投标人资格要求的均为合格的投标人。

5、投标费用

投标人应承担参加本次投标有关的全部费用，无论结果如何，采购单位和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6、特别说明

6.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本企业所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员可以为其控股公司的工作人员。

6.2 投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的,其投标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购单位。且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

6.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.4 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购单位现场抽签确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。使用综合评分法的采购项目，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，由招标代理现场抽签确定一个投标人获得中标人推荐资格，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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

**二、招标文件**

**1、招标文件的组成**

1.1 招标文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 招标内容及要求

第四章 合同主要条款

第五章 评标原则及办法

第六章 投标文件格式

1.2除上条1.1内容外，采购人、采购代理机构在规定时间前，以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分。

1.3投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得招标文件3日内向采购单位提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，并根据有关条款规定，其风险由投标人自行承担。

**2、招标文件的澄清与修改**

2.1投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当自知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当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，将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2采购人、采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

2.3招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

**三、投标文件**

**1、投标文件的语言及度量衡单位**

1.1 除采购货物有关专用名称外，投标文件和与投标有关的所有文件说明均应使用中文。

1.2 除采购项目规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**2、响应文件的形式和效力**

**2.1** **响应文件为响应文件。响应文件按政采云平台“供应商-政府采购项目电子交易操作指南** **”及本招标文件要求制作、加密并递交。**

**3、投标文件的组成**

3.1投标文件由资格审查资料、技术资信文件、报价文件三部分组成。响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

1、资格审查资料的组成：

1）有效期内的营业执照原件扫描件；

2）法定代表人身份证明【格式见附件】（法定代表人负责本项目提供）或法定代表人授权委托书【格式见附件】（授权委托人负责本项目时提供）；（电子标书内法定代表人授权委托书需签字的可线下签字后再将其上传至线上投标文件内）

3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函【格式见附件】；

4）参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录承诺函【格式见附件】；

5）中小企业声明函、监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料、残疾人福利性单位声明函【格式见附件】；

6）投标人认为有必要提供的其他文件和说明。

注：资格审查资料应包含以上所有内容，投标人的提供资格审查资料不完整或不符合招标文件要求的，则资格审查不予通过。

2、技术资信文件：

1）投标声明书（格式见附件）；

2）投标人基本情况表（格式见附件）；

3）项目业绩清单表（格式见附件）；

4）项目组成员（格式见附件）；

5）技术参数偏离情况（格式见附件）；

6）投标人认为有必要提供的其他文件和说明（格式自拟）。

注：以上资料涉及证书、合同等证明资料的,投标文件中提供原件扫描件，具体内容参考评分内容编制。

**3、报价文件：**

1）开标一览表【格式见附件】；

2）投标报价明细表【格式见附件】；

3）享受小微企业（含监狱企业、残疾人福利性企业）价格扶持政策的证明材料（**详见“政府采购扶持政策说明** **”，非小微企业、监狱企业、残疾人福利性企业的，无需提供**）；

4）投标人针对报价需要说明的其他文件和资料（格式自拟）。

**3、投标文件的编制格式及说明**

3.1投标文件应包括规定的内容，投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（格式可以按同样格式扩展）；未提供投标文件标准格式的， 由投标人自行编写：响应文件按政采云平台“供应商-政府采购项目电子交易操作指南 ”及本招标文件要求制作、加密。

3.2 投标文件的格式及字体参照招标文件提供的表格格式及字体；未提供格式的，标题可采用黑体字，正文采用宋体字；

3.3 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，投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，未按招标文件所提供的统一格式编写与漏写而导致投标文件被误读或查找不到有效文件是投标人的风险。（附件有格式的按附件，无则自拟。）

3.4 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

4、**投标报价**

▲ 4.1 本项目投标报价应包含第三章招标内容及要求的所有内容。

4.2投标相关报价明细表填写时应详细注明该表列举的费用及分项清单。

（1）结合本项目具体情况,要求投标供应商员工基本工资最低不得低于衢州市现行最低工资标准。

（2）拟投入所有人员的社会保险报价必须按衢州市人力资源和社会保障局的标准计入，包括养老保险、工伤保险、失业保险、医疗保险等。

（3）投标供应商须按国家税务相关规定，依法缴纳税金。

4.3 投标人必须按第六章投标文件格式中的开标一览表（统一格式）的内容填写价格、及其他事项，并由法定代表人或授权代表人签署。

4.4 所有投标均以人民币报价。

**4.5** **采购单位不接受任何选择报价，投标单位只允许有一个有效报价。**

**5、投标文件的格式和顺序**

**响应文件按政采云平台“供应商-政府采购项目电子交易操作指南[”及本招标文件规定的格式和顺](https://help.zcy.gov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。)序编制响应文件并进行关联定位。**

**6、投标有效期**

6.1 投标有效期见本招标文件中前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合招标文件要求的投标文件均保持有效。

6.2 在特殊情况下，采购人、采购代理机构在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人、采购代理机构这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

7、投标保证金

投标保证金的规定：详见招标公告。

**四、投标**

**1、投标文件的递交**

**投标人应当在投标截止时间前完成响应文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。**

**2、投标文件递交的截止时间**

2.1 投标文件的截止时间见招标文件投标须知前附表的规定。

2.2 采购人、采购代理机构可按本招标文件规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

2.3 投标人在投标截止时间以后递交的投标文件将被拒绝接受。

**3、投标文件的补充、修改与撤回**

3.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以补充修改或撤回已提交的投标文件：

**递交响应文件截止时间之前补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交；**

3.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

3.3 根据招标文件规定，在投标截止时间之后至投标人在投标声明书中规定的投标有效期满之前的这段时间内，投标人不得撤回其投标文件，否则应当按照本项目采购预算价2%的标准承担因此给采购单位造成的损失的赔偿责任及相应的法律责任。

**五、开标**

**1、开标**

1.1 采购代理机构按本招标文件投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标。

1.2 采购代理机构核验出席开标活动现场的相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员不得进入现场。

1.3 **采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台** **”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。**

1.4 如投标截止时间止评审期间，出现有效代理商或供应商不足 3 家的情况，根据“《政府采购法》第三十六条第一款规定：在招标采购中，符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的，应予废标；以及第三十七条规定：废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。”重新组织招标活动。

**2、开标程序**

**（1）向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“** **电子加密投标文件** **”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台** **”操作规范将备份投标文件上传至“政府采购云平台** **”，上传成功后，“** **电子加密投标文件** **”自动失效；**

**（2）投标文件解密结束，各供应商通过邮件形式发送《政府采购活动现场确认声明书》给代理机构2572487608@qq.com；**

**（3）开启投标文件，进入资格审查；**

**（4）开启资格审查通过的供应商的商务技术文件（技术资信文件）进入符合性审查、商务技术（技术资信）评审；**

**（5）在系统上公开资格审查、符合性审查和商务技术（技术资信）评审结果。**

**（6）开启符合性审查、技术资信评审有效供应商的《报价文件》，供应商通过发送邮件形式签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。**

**（7）在系统上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**六、评标**

**1、组建评标委员会**

**评标委员会由5人组成，从政采云系统专家库里随机抽取的专家5名组成，评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和确定中标候选人。**

**2、评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**3、评标程序**

**3.1** **形式审查**

代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**3.2 实质审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行在线询标, 投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。投标人代表拒绝澄清或者未按规定时间提交澄清文件或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的技术分为所有评委的有效评分的算术平均数，资信分由评委依据评审依据和评审标准打分。

**（4）采购组织机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录。**

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

**4、澄清问题的形式**

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，由其授权代表签字或盖章确认，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。经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应招标文件要求 ”，其投标不进入下一步评审。

**5、错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价应当采用书面形式，并加盖公章。投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**6、评标原则和评标办法**

6.1评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

6.2评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第五章：评标原则及方法》。

**7、无效标条款**

**7.1** **开标时，如出现以下情况之一的，则投标文件无效：**

**（1）投标文件未按招标文件要求签署、签章的；**

**（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**（4）投标文件含有采购单位不能接受的附加条件的；**

**（5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；**

**（6）投标文件明显不符合采购文件要求的或者与采购文件标注“▲ ”的条款发生实质性负偏离的。**

**（7）响应文件解密失败的。**

**7.2** **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

**（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；**

**7.3** **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。**

**8、废标的情形**

**8.1** **如出现以下情况之一的，则废标：**

（1）投标截止时间后或评审期间，符合专业条件的供应商或者对招标文件作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。

**8.2** **废标后，废标理由将在原招标公告发布媒体上公告通知所有投标人。**

**9、评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**七、定标**

**1、确定中标人**

1.1 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

1.2 投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后 5 个工作日内对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购单位可在质疑处理完毕后确定中标人。

1.3 采购人或采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在浙江政府采购网上公告中标结果，同时采购人或采购代理机构应当向中标人以书面形式发出《中标通知书》。

**八、合同授予及其他**

**1、签订合同**

1.1 中标通知书于中标公告发布之日签发，中标人应于中标结果公告发布之日起两个工作日内，凭法定代表人（负责人）授权委托书及被授权人身份证原件至浙江佳诚工程咨询股份有限公司领取中标通知书，逾期领取的后果自负。 中标人与采购单位须在中标结果公告发出两个工作日后的三十天内签订合同。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。采购单位无义务向未中标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》作为签订合同的重要依据，对采购单位和中标人具有法律效力。采购单 位改变中标结果或者中标人放弃中标项目的都应承担法律责任。

1.2 中标人拖延、拒签合同的,应当按照本项目采购预算价 2%的标准承担因此给采购单位造成的损失的赔偿责任及相应的法律责任。

**2、解释权**

凡涉及本次采购文件的解释权均属于采购人和采购代理机构。

附件一：

**中小企业声明函**

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 *（采购人名称）* 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：

（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。

投标人全称（电子签章） ： 日 期 ：

**注：填写要求：①“标的名称** **”、“采购文件中明确的所属行业** **”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** **”填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等** **3** **种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300** **号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任**。

**附件二：** **国家企业信用信息公示系统---小微企业名录** **”页面查询结果参考格式**



**投标人（盖章）：**

**日** **期：**

附件三： **监狱或戒毒企业声明函**

本企业郑重声明，本企业为 （省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业。本企业参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业制造的货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**投标人全称（盖章）：**

**日** **期：**

附件四：

**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。

**投标人全称（盖章）：**

**日** **期：**

**第三章** **招标内容及要求**

**一、项目概况：**

为进一步完善社会养老服务体系，积极应对柯城区人口老龄化带来的挑战，建立健全社会化养老服务机制，大力发展以居家养老服务为重点的老年社会福利事业，根据政府文件精神，对柯城区户籍的低保低边老年人、经济困难的失能老年人、高龄老年人等提供居家养老服务。服务开展要求满足《关于进一步提升“助老三件事”服务能力的实施意见》（衢市民〔2024〕36号）。

**二、服务对象：**

经济困难的失能、半失能老年人。符合条件的人员名单由柯城区民政局提供（约600-800人），中标人须注意个人隐私资料的保密。

**三、服务内容：**

上门助洁服务包括个人助洁和家庭助洁两个部分，个人助洁为老人提供身体清洁，包括理发、沐浴、洗脚、剪指甲等服务；家庭助洁提供居室和物品清洁服务，使物体及表面达到清洁卫生状态的过程，包含但不限于客厅、卧室、卫生间、厨房、玻璃窗（门）清洁及衣物、床品洗涤及晾晒。

协助老人沐浴：①服务要求：上门助浴时应有服务对象家属或其他监护人陪同；②注意保暖：应针对服务对象身体状况，选择适宜的沐浴方式和沐浴时间，空腹或饱餐忌沐浴；③防摔倒:最好在浴室放置洗澡椅和防滑垫，防止老人在洗澡时摔倒；④确认身体状况:淋浴前，护理人员先要确认老人身体状况是否适合沐浴，避免意外发生。⑤应采取防护措施，防止烫伤、跌倒、着凉等不良事件的发生。

打扫居室卫生：由内而外打扫居室卫生，拖洗地面至清洁无污，并通风保持地面干燥，防止老人滑倒；处理垃圾不扬尘，保持客厅、卧室、厨卫整洁；保持居室整洁美观、目测无灰尘、空气清新无异味；保洁用品应及时清洗、消毒，保持清洁及卫生；打扫过程中，如遇钱财等贵重物品，应提醒老人妥善保管。

衣物洗涤：衣物应分类进行洗涤，并做到洗净、晾晒；洗涤前需检查被洗衣物的性状及是否遗留贵重物品并告知老人或家属；贵重衣物不在本洗涤服务范围之内。

清洗换气扇、油烟机、煤气灶、空调等应做到清洗干净、卫生，符合老年人要求。（不包括材料费）

注：服务地点包含柯城区范围内的各乡镇（街道），服务期限12个月要求每人每月不少于2次、总时长不少于5小时上门服务，保证服务质量和效果。

**四、养老服务人员素质要求**

**1.人员要求：**

性别不限，年龄在65周岁（含）以内，具备健康证以及其他服务所相应的证书，身体健康，没有各项行动障碍。服务单位应为所有服务人员配置智能手机（服务人员可熟练使用）后上岗；中标人必须按照规定签订劳动合同并为项目组人员投保不低于200万元的雇主责任险，在合同期间发生安全事故或人员伤亡的，由中标供应商自行承担全部责任。

**2.基本要求：**

（1）信守职业道德，遵纪守法，熟悉居家养老服务程序和规范要求；

（2）具有符合工作岗位要求的文化程度及语言表达能力；

（3）能吃苦耐劳，服务行为规范，要求仪表仪容大方、整洁，符合相应岗位的服务礼仪规范；统一着装、配备工号牌、携带工具箱、主动服务，尊老敬老，对老年人富有爱心、孝心和恒心，必须在约定服务时间前5分钟到达服务岗位。

（4）与服务对象签订服务协议，明确服务内容，签约率100%，签订的服务协议需上传民政部门指定的相关业务系统（应用）或者按要求留存。

（5）要填写好居家养老上门服务记录单，建立“一户一档案”。

（6）定期进行检查，并记录检查结果（包含内容、时间、地点、人员、落实情况等），老年人或 监护人满意率≥80%。

（7）中标单位如不按中标规定履行职责、擅自提高服务费或变向收取其它费用的行为，一经发现当月起终止服务资格，所有损失有中标单位自负。

（8）政府购买养老服务政策解答和管理由柯城区民政局负责政策解答，市民政局、乡镇（街道）对政府购买养老服务实行共同管理。

（9）中标单位制作服务宣传资料、统计报表，承诺协议，报招标人同意，在合同签订后应及时组 织宣传、统计等工作。中标单位应组织人员向服务对象宣传服务内容、服务方法以及维权方式，及时与服务对象签订服务协议。

（10）中标单位服务人员必须按要求与服务对象约定服务时间、服务内容，通知老人或家属，并取得区民政局或乡镇（街道）同意，不得随意更改服务时间、服务内容。

（11）中标单位服务人员在服务过程中，应文明操作，礼貌待人，爱护服务对象家中的所有物品。

（12）中标单位服务人员应为服务对象提供耐心、周到、安全、优质的服务。

（13）中标单位服务人员服务开始和结束，均须向服务对象解释服务全过程，便于服务对象及时了解，并征求服务对象意见，同时应保证服务时间和服务内容落实到位，并接受相应监督管理。

（14）中标单位的服务人员进行服务时，应做好自身安全防护措施，离开后不得给服务对象家中遗留任何安全隐患。

（15）禁止服务人员接受或向服务对象索取任何形式的馈赠（金钱或物品）。

（16）中标单位应定期要进行回访，填写用户反馈表，每月向各乡镇、街道书面报送服务情况。

（17）各乡镇、街道有权对中标单位服务人员上述情况进行监督检查。

（18）服务中造成服务对象经济损失的，由中标单位负责处理，并由中标单位承担相应法律责任与全部经济赔偿。

（19）服务人员与服务对象发生纠纷，由中标单位进行处理，处理期限不得超过5个工作日，处理结果应及时上报乡镇、街道备案。

**3.其他**

提供文化体育服务、法律咨询服务以及其他老年人需求的服务。

4.管理人员要求：

4.1 了解国家和行业主管部门有关居家养老服务的法律、法规和规定；

4.2 掌握企业管理、经营项目的有关专业知识及专业技术；

4.3 拟派项目负责人具有专科及以上文化程度，两年及以上管理经验；项目负责人更换，须提前一个月以书面形式通知采购人并提供相关资料证明，经采购人同意后方可更换。

4.4 拟投入本项目的人员应保证其出勤率，不得频繁调换。

5.投标人应将业务、行政、后勤等机构独立设置，功能明确，具有独立档案资料储存室和专门管理人员，员工劳动合同保存完整。

6.服务人员应足额配置，不得出现岗位空缺情况。

**五、服务规范：**

1.服务评估：服务机构对服务对象进行准确评估，根据服务对象的需求，合理安排服务人员，制订服务计划，明确服务内容。

2.服务时间：根据服务对象的需求作个性化调整后进行服务。

3.服务计量：服务人员的服务内容由民政局指定的相关平台（应用）根据服务项目自动生成，服务单量按月结算。

4.服务规范：服务人员应身着规定制服、佩戴工作牌及徽章上岗。

5.服务要求：服务机构应为服务对象制定风险预案，服务前做好各项服务安全预案与事项告知，并对上门服务团队和服务质量持续进行评估。对服务对象要一视同仁，热情周到，积极与服务对象交流沟通，耐心听取服务对象意见，落实各项服务内容；服务人员应公私分明，不得向服务对象及其家属索要财物；服务人员应加强业务学习，提高应变突发事件的能力，避免安全事故的发生。

6.服务考核：居家养老服务考核工作由区民政局和乡镇（街道）负责，或委托第三方机构开展。考核工作通过定期或不定期开展满意度测评、现场抽查、可视化抽查、 电话抽查及资料查阅等方式进行，每月综合考评一次，具体考核细则见附件《柯城区居家养老服务考核细则》（后期采购单位可根据实际需要修改完善）。

**▲7.本项目中标人应当为本项目设置固定服务场所，并在柯城城区范围内建立24** **小时呼叫中心，配备充分的满足工作需要的工作人员，制定服务流程和应急预案，确保服务及时响应。**

**▲8.本项目中标人须通过民政局指定的相关平台（应用）开展服务工作，在线生成服务报表，接受平台的服务评价。应采用线上平台或电话下单，线下上门服务模式，做到线上线下服务相结合，实现数据信息互相贯通。**

9.投标人应做好档案管理工作，做到服务对象一人一档，实施档案资料动态管理。

10.投标人应具有服务管理制度，包括服务内容、质量要求及收费标准，服务管理流程明晰，操作性强。应建立服务质量追踪、检查、投诉处理制度，及时反馈和解决服务质量投诉，并留有记录。

11.投标人应建立完善的资金管理制度，按时足额支付员工工资，不得因拖欠员工工资影响项目服务。

**▲12.项目执行、任务进展、资金使用、绩效评价等项目情况报告，区民政局根据实际情况，可要求中标对象在“浙里康养 ”养老服务信息系统或指定相关平台（应用）进行上报。**

**六、付款方式：**

按月进行结算，以民政局指定的相关平台（应用）产生的服务报表作为结算基础，结合各服务单位的月考核得分后，由采购人统一向服务单位支付实际服务费用。

**▲**注：月考核得分在 90（含）分以上的为合格，全额支付当月服务费用；小于 90 分大于 80 分（含）的，以 90 分为基础，每扣 1 分，扣当月服务费用的 0.2%；小于 80 分的，扣除当月服务费用的50%。连续二个月得分低于 80 分的服务单位，将终止合同，取消服务资格。服务单位承担所有责任。所承担的服务项目因工作不落实、措施不到位被区级及以上领导批评或新闻媒体曝光，除按考核评分办法扣分外，另处每次 5000元罚款。

**七、服务期限：**

**合同签订之日起** **1** **年。**

**附件：** **《柯城区居家养老服务考核细则》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | | **考核标准** | **分值** |
| 信息化管理 | | 充分使用民政局指定的相关业务平台（应用） 开展服务工作，做好居家养老线上线下服务工作得5分。 | 5 分 |
| 行 政 管 理 | 机构设置 | 1、机构设置合理，职责明确，具有工作流程及组织机构图 ，得2分。  2、业务、行政、后勤等机构独立设置，功能明确，衔接顺畅高效，得2分。  3、有专业部门负责信息化管理系统，并有效使用，得1 分。 | 5 分 |
| 员工管理 | 1、具有员工选聘制度，对员工的身体状况 、职业技能 、工作经验等能力进行把关，得1分。  2、服务人员岗前培训率 95%以上，得2分。  3、建立员工培训、上岗、服务质量、监督检查等相关制度 ，得1分。  4、有计划地开展员工技能培训，每年至少开展1次技能培训，得1分。 | 5 分 |
| 人员配置 | 根据服务机构投入服务人员配置数量未缺少的，得5分。 | 5 分 |
| 档案管理 | | 1、服务对象一人一档，服务对象相关身份证明资料等重要档案按规定保存，并确保完整无损坏，得3分。  2、对服务对象信息进行动态档案资料管理，得3分。  3、员工劳动合同保存完整，得2分。  4、具有独立档案资料储存室和专门管理人员，得2分。 | 10 分 |
| 安全管理 | | 1、单位未发生重大安全责任事故，得2.5分。  2、每个月组织项目服务人员安全培训的，得2.5分。 | 5 分 |
| 服务管理 | | 1、具有服务管理制度 ，服务内容 、质量要求及收费标准明确，服务管理流程明晰，操作性强，得5分。  2、具有服务项目操作规范和专项考核奖励办法，得5分。  3、具有服务质量追踪 、检查、投诉处理制度，得5分。  4、及时反馈和解决服务质量投诉，并留有记录，得5分。 | 20 分 |
| 资金管理 | | 1、资产运营情况基本正常，得5分。  2、及时报送相关财务报表、工资明细表，得5分。  3、按时足额支付员工工资 ，以及相关 日常经营管理费用 ，得5分。 | 15 分 |
| 服务成效 | | 1、服务单位与区民政局、乡镇（街道）和村（社区）保持交流互通，工作配合默契，得5分。  2、服务安全规范 ，服务人员工作态度认真热情，专业精通，保质保量完成服务，得5分。  3、服务单位服务主动性和响应度高，服务内容多样，且服务效果明显，得5分。  4、服务对象满意率达到 95%以上 ，得15分 ，达到 85%以上 ，得10分 ，未达到 85%的得5分。 | 30 分 |
| **加分项** | | 工作方式创新，工作经验被推广 ；积极配合做好养老工作 ；每月获得领导批示、被市级及以上媒体专题报道的酌情加分，每个事项加2分，同一事项不累计加分，总加分不超过5分。 | |
| **扣分项** | | 1、发生虚假服务，每例扣1分；  2、服务有效投诉，每例扣1分；  3、被区级及以上领导批评或被县级及以上新闻媒体曝光，每次扣5分。  4、月结算有效时长未达到应服务时长的90%，且未提前向采购人书面说明合理理由的，扣10分；月结算有效时长未达到应服务时长的 70%，且未提前向采购人书面说明合理理由的 ，扣20分。 | |

（备注： 本细则由柯城区民政局负责解释）

|  |
| --- |
| 调查表编号： |

柯城区居家养老服务对象满意度测评表

测评时间： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 老年人信息 | 姓名： 性别： ○男 ○女 年龄： 周岁  联系电话：  家庭住址： 街道（镇、乡） 社区（村） | | |
| 受访人 | ○老年人本人  ○非本人，与老年人关系 | | |
| **测** **评** **内** **容** | | | **评分(1-10** **项每项** **10** **分）** |
| 1 | | 服务机构进行居家养老服务内容宣传是否满意？ |  |
| 2 | | 对服务机构提供的服务内容是否满意？ (服务项目是 否能满足您的需求) |  |
| 3 | | 对服务员的服务时间是否满意？（服务员服务时间是  否到位等现象） |  |
| 4 | | 对服务员的服务态度是否满意？ (是否存在服务态度 差、脏活累活不愿意做等情况) |  |
| 5 | | 对服务员的工作效率是否满意？（是否存在工作拖拉、 敷衍了事现象） |  |
| 6 | | 服务员对老年人的关爱程度是否满意？ |  |
| 7 | | 服务员服务时的责任心是否满意？ |  |
| 8 | | 对服务员上门服务时的品德表现是否满意？（是否存在不恰当话语、行为情况） |  |
| 9 | | 对服务员的服务质量是否满意？ |  |
| 10 | | 对服务公司的监督管理是否满意？（服务公司是否有 人上门或者电话回访，听取老年人的意见建议） |  |
| 11 | | 关于居家养老服务的意见和建议： | |
| 12 | | 总分： | |

**第四章** **合同基本条款**

**（本合同仅为样稿，最终稿由双方协商后确定）**

甲方： （采购单位）

乙方： （中标方）

甲乙双方根据 年 月 日浙江佳诚工程咨询股份有限公司所签发的《中标通知书》（项目编号： ），以及采购文件、投标文件的规定，并经双方协商一致，达成本采购合同（中标通知书、采购文件、投标文件以及甲、乙双方商定的补充协议构成本合同不可分割的部份）。

**(一)采购内容及合同金额**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 要求 | 数量 | 单价 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 实际服务费=中标单价（每小时中标价） ×实际服务小时数。 | | | | | |

**（二）技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**（三）** **知识产权**

供方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**（** **四）成果归属**

本项目中形成的新的技术成果及其知识产权归甲方所有。

**（五）转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，追究乙方的违约责任。

**（六）质量保证及后续服务**

1.要求每次上门服务时长不得少于60分钟，项目执行期内须为同一服务对象累计提供30次以上居家养老上门服务，保证服务质量和效果。

2.养老护理员上门一次记为一次服务。

3.乙方应当为本项目设置固定服务场所，并在柯城城区范围内建立 24 小时呼叫中心，配备充分的满 足工作需要的工作人员。

4.乙方须通过民政局指定的相关平台（应用）开展服务工作，在线生成服务报表，接受平台的服务评价。应采用线上平台或电话下单，线下上门服务模式，做到线上线下服务相结合。

5.项目执行、任务进展、资金使用、绩效评价等项目情况报告及时在民政局指定的相关业务平台（应用）进行上报。

6.乙方应按投标文件承诺及采购文件规定向甲方提供服务。

7.乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生质量问题，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶解除合同。

8.乙方需提供 7×24 小时电话技术咨询支持，在收到甲方质量问题通知后， 分钟内须作出有效响 应，如非现场响应无法解决问题的，须在 小时内到达现场， 小时内解决问题。

9.服务质量保证期内，乙方应对服务成果出现的质量问题负责处理解决并承担一切费用。

**（七）** **付款方式**

按月进行结算，以民政局指定的相关平台（应用）产生的服务报表作为结算基础，结合服务单位的月考核得分情况，由采购人向服务单位支付实际服务费用。服务单位不得像服务对象收取一切费用。

**▲**注：月考核得分在 90（含）分以上的为合格，全额支付当月服务费用；小于 90 分大于 80 分（含）的，以 90 分为基础，每扣 1 分，扣当月服务费用的 0.2%；小于 80 分的，扣除当月服务费用的 50%。连续二个月得分低于 80 分的服务单位，将终止合同，取消服务资格。服务单位承担所有责任。所承担的服务项目因工作不落实、措施不到位被区级及以上领导批评或新闻媒体曝光，除按考核评分办法扣分外，另处每次 5000元罚款。

**（八）验收**

项目结束后,由采购人组织专家进行验收，评审费用由中标方承担，中标方有义务对专家提出的意见进行修改完善相关技术资料。

**（九）** **违约责任**

1.如甲方未按合同规定期限向乙方付费，经乙方书面催讨后仍未支付时，甲方应承担当月应付款每日万分之二以内的逾期付款违约金。

2.如乙方未能按合同要求进行服务给甲方造成较大影响和重大损失时，根据考核结果甲方有权向乙方处以全年合同金额百分之五以内的违约金。

3.因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三人损失的，乙方应依法承担 赔偿责任，若乙方管理混乱或多次出现安全责任事故，甲方可中止合同。

**（十）不可抗力事件处理**

1、在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延 长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**（十一）争议的解决**

双方在履行合同过程中产生争议时(1)双方协调(2)采取仲裁方式解决的,约定向合同签订所在地仲裁委员会提请仲裁,或直接向合同签订所在地人民法院提请诉讼。

**（十二）合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或授权委托人签字加盖单位盖章后生效。

2、政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标、中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

3、本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份。

甲方（采购单位） ： 乙方（中标方）：

法定代表人或授权委托人： 法定代表人或授权委托人：

地 址 ： 地 址：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 联系电话： | 联系电话： |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |
| 开户名称： |  | 开户名称： |
| 银行帐号： |  | 银行帐号： |

签约地址：

签约日期： 年 月 日

**第五章 评标原则及方法**

**根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法规特制定以下评标办法。**

**一、评标原则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货按期，节约投资，最大限度的保护当事人权益。严格按照招标文件的商务、技术要求，对响应文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评标委员会不做任何落标解释。供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其响应文件将被拒绝。

**二、评标委员会的组成**

1、评标委员会由5人组成，从政采云系统专家库里随机抽取的专家5名组成，评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和确定中标候选人。

2、询标期间，投标人法定代表人或法定代表人授权委托人必须在线，负责解答有关事宜。如不在线或未在规定时间内回复，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

**三、评标方法**

1、投标报价是指报价合计。

2、本项目采用综合评分法，即以投标人完全响应招标文件设定的全部责任条款为前提。由评标委员会按招标文件中规定的各项因素进行综合评审，确定综合得分最高的投标人为中标人。如最高综合得分相同，投标报价低者为中标人；如综合得分和投标报价均相同，则招标代理现场抽签确定中标人。计算结果按四舍五入，保留两位小数。

3、评标标准

各投标人的综合得分为报价得分和技术资信得分之和，总分为 100 分，其中：报价分 30 分，技术资信分 70 分。各投标人的资信评分由评标委员会统一打分，技术评分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算；各投标人的报价分得分按低价优先法计算。

3.1 报价分（30 分）：

3.1.1 报价得分采用低价优先法准则，即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。

3.1.2 报价得分按下列公式计算：

报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100：按单价计算，结果四舍五入，保留两位小数。

**3.1.3 关于中小企业参与政府采购活动的规定：因本项目已是专门面向中小企业进行采购，根据文件规定专门面向中小企业采购的项目或者标项，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**3.1.4** **关于衢银发【2020】4** **号文件的精神：根据衢银发【2020】4** **号文件的工作措施（** **四）取得衢州市政府采购合同的供应商，均可凭政府采购合同及应收账款收益权，向银行申请质押融资。**

3.2 技术资信分（70 分）：

技术资信评分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 评分细则 | 分值 |
| 1 | 业绩经验 | 投标人 2019 年 1 月 1 日至今，类似项目的运营服务案例，每提供 1 个得 1 分，最高得 2 分。  **注：需提供合同原件扫描件，不提供的不得分。** | 0-2 分 |
| 2 | 企业认证证书 | 投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证，每项证书得2 分。（认证证书须与投标人一致，提供证书扫描件，否则不得分）。 | 0-4 分 |
| 3 | 项目组人员情况 | 1、拟投入本项目服务人员中持有高级养老护理员职业资格证书 1 人得 2 分，持有中级养老护理员职业资格证书 1 人得 1 分，持有初级养老护理员职业资格证书 1 人得0.5 分，本项最高得 8 分。  2、根据投标人提供的拟担任本项目负责人的资质、工作履历、专业素质、技术能力、经验，是否具有调动投标人各项资源能力，能否确保到位等进行打分，提供的得基本分 3 分，本项目负责人各项更优的由全体评委一致确定后加 0-2 分，本项最高 5 分。  3、拟派项目组成员人数（n 代表人数） ：n≥15 人得 6 分，15 人≤n＜10人得 4 分，10 人以下得 2 分。（项目负责人除外）  4、拟投入本项目的服务人员是否利于本地化服务的程度（注：因本项目情况特殊，要求服务人员必须能听懂并会讲衢州柯城本土话。）酌情打 0-5 分。  5、投标人承诺中标后提供为服务对象提供“个人清洁”服务的工作人员必须持有养老护理员证书的得3分。（未提供承诺书不得分）。  **注：以上人员提供证书扫描件、投标人为其缴纳的 2024年7月-2024年9月的社保证明，未提供不得分，缺少一样不得分。** | 0-27 分 |
| 4 | 服务内容偏离情况 | 采购需求中第三项服务内容全部满足要求的得10 分，属负偏离或缺漏项的每 1 项扣 2 分，扣完为止。 | 0-10 分 |
| 5 | 服务人员要 求方案 | 根据采购需求中第四项服务人员要求中4 个小项内容对人员的合理配置、工作经验、专业能力等情况进行打分：每提供一项符合采购需求的得 1 分，比采购需求更加完善、科学、合理的得 2 分，最高得 8 分，**不符合或照抄采购需求内容的不得分。** | 0-8分 |
| 6 | 服务质量控 制措施 | 投标人的服务质量及其质量控制措施：是否有严密的质量管理制度和质量监督系统等，基本分 5 分，措施更合理的酌情加 0-3 分。 | 0-8分 |
| 7 | 服务响应时 间承诺 | 保证快捷及时上门服务，投标人保证能够在 30 分钟内能到达服务地点,并切实可行且有保障的得 5 分,30 至 60 分钟内的得 2 分,超过 60 分钟的得 1 分，不提供不得分。 | 0-5 分 |
| 8 | 培训方案 | 根据投标人提供的对本项目服务人员的培训方案的实用性、科学性、合理性等进行打分，基本分 3 分，方案更实用、科学、合理、切实可行的酌情加 0-3 分。 | 0-6 分 |

**所涉及的合同等证明文件，均以扫描件形式上传，不上传的属不提供和无证明文件。投标人下属分公司荣誉、业绩、人员及车辆等均属投标人。**

**四、定标办法**

1、本次招标由评标委员会推荐中标候选人，采购单位根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。

2、评标委员会依据法律、法规及招标文件有关规定在有效标中按投标人的最终得分【即技术资信分与报价分之和】由高到低进行排序，综合得分最高的投标人作为本项目的第一中标候选人（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，由招标代理现场抽签产生第一中标候选人）。

3、排名第一的中标候选人因不可抗力提出不能履行合同；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，采购单位审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，采购人重新组织招标。

**五、注意事项**

评审时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。

**六、投标人义务**

投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存招标人备查。

**第六章** **投标文件格式**

**投标文件封面格式：**

**投** **标** **文** **件**

**资格审查资料/技术资信文件/报价文件**

项目名称：

项目编号：

投标人（全称）： （盖章）

投标人地址：

**附件** **1**

**法定代表人身份证明**

单位名称：

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。

**投标人：** **（盖单位章）**

 **年** **月** **日**

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证正反面影印件或复印件粘贴处 |

**附件** **1-1**

**法定代表人授权委托书**

本授权书声明：我 （法人代表姓名、职务）是 （单 位名称）的法人代表，现代表本单位授权 （被授权人的姓名、职务） 为本单位的合法代理人，就参加 （项目名称） （采购编号） 公开招标的投标、签订合同以及合同的执行、完成和服务，及以本单位名义处理一切与之 有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

**法人代表（签字）** **授权委托人（签字）** **单位名称（公章）** **日** **期** **：**

|  |
| --- |
| 被授权人身份证正反面影印件或复印件粘贴处 |

**附件** **2**

**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

（采购人名称） ：

根据贵方 项目（项目编号： ）采购文件要求，我公司在完全理解采购 文件技术要求、商务条款及其他内容的基础上，决定参与该项目的投标活动。并承诺，我公司具 有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合政府采购法第二十二条第三款规定的资格条件。

本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，我公司同意按我方提供虚假材料谋取中标（成 交）处理，并依法承担相应法律责任。

特此承诺。

**投标人（盖章）：**

**日** **期** **：** **年** **月** **日**

**附件** **3**

**参加本次政府采购活动前三年内**

**在经营活动中无重大违法记录承诺函**

（采购人名称） ：

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，严格遵守

国家有关法律、法规及相关政策，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加本次政府采购活

动，本公司愿接受监管部门及采购单位监督。 特此承诺。

**投标人（盖章）：**

**日** **期** **：** **年** **月** **日**

**附件** **4**

**投标声明书**

衢州市柯城区民政局：

根据贵方为 项目（项目编号： ）的招标文件，我方 （投标人名称）作为投标人正式授权 （ 授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提供投标人须知规定的全部投标文件。

我方己完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）投标人已详细审查全部“招标文件 ”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及 相关渠道和要求。

（二）投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（三）本投标有效期自开标日起 90 日。

（ 四）如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件 ”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

（五）投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

（六）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（七）我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

（八） 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

（九）本投标有关的一切正式往来信函请寄： 地址

电话 电子邮件

**投标人（盖章）：**

**日** **期：** **年** **月** **日**

**附件** **5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | | 法定代表人 |  |
| 主管部门 |  | | | 企业性质 |  |
| 注册资金 |  | | | 注册时间 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  |
| 传 真 |  | | 邮箱 |  |
| 营业执照号 |  | | 税务登记证号 | |  |
| 固定资产净值 | 万元 | | 流动资产 | | 万元 |
| 开户银行 |  | | 账号 | |  |
| 经营范围 |  | | | | |
| 我方承诺 | 1、我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求,且必须为未被列 入“信用中国 ”网站(www.creditchina.gov.cn)、 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标供应商。  2、我方具有独立承担民事责任能力；  3、我方独立参加投标，若中标决不转包、分包。  4、我方无不良行为信用记录或有不良行为信用记录已过处罚暂停期的。 | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

注：1、营业执照副本、银行开户证明及税务登记证等证明材料扫描件附后。

**投标人（盖章）：**

**日** **期：** **年** **月** **日**

**附件** **6**

**项目业绩清单表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 采购项目名称 | 建设单 位 | 合同金 额 | 签约日 期 | 联 系人 | 联系电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

注：需提供合同原件扫描件，不提供的不得分。

投标人： （盖章） 法定代表人或委托代理人 （签字或盖章）：

年 月 日

**附件** **7** **技术参数偏离情况**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务类别 | 服务项目 | 服务内容 | 采购文件要求 | 投标文件响应内容 | 偏离情况 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

（本表请根据实际自行制作）

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况 ”栏注明“正偏离 ”、“负偏离 ”或“无偏离 ”。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件** **8** **项目组成员**

项目编号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 身份证号码 | 职称或职务 | 工作资历 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、部门和岗位（工种）的设置及人员的配备由投标方自定；提供上述人员资质、身份证等证明材料、有效的社保证明（社保部门出具并盖章资料）**原件扫描件**，未提供不得分。

2、表格不够用时可自行扩展。

3、以上内容必须是真实的，否则，一经查实，按相关规定处理。

4、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

**附件** **9**

**开标一览表**

**项目名称：** **项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单价（元/小时）** | **总价** |
| 一 | 衢州市柯城区2024年居家养老助洁服务项目 |  | 大写（人民币） ： (￥ 元） |
| 二 | 最高单价限价 | **投标报价每小时服务费单价不得超过42元/小时，否则作无效**  **标处理。** | |
| 备注 | | 上述报价是本项目采购文件确定的采购范围内全部工作内容的价格表现。完成本项目采购范围内全部工作内容所需价款、企业应缴纳的税费及合理利润、合同包含的风险等所有采购文件提及或采购文件未 提及的全部开支均已计入投标报价。 | |

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

**附件 10**

**报价明细表**

**项目名称： 金额单位：人民币（元）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 要求 | 数量 | 单价 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| 合计（大写）： （小写）： | | | | | |

注：1、不提供投标报价明细表将视为没有实质性响应采购文件。

2、此表的合价应与“开标一览表”报价总价相一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：