**桐乡市人民政府高桥街道办事处**

**桐乡经济开发区（高桥街道）2023-2025年村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营采购项目**

**公开招标文件**

项目编号：桐开高采2023-012

采购组织形式：分散委托中介

采 购 单 位：桐乡市人民政府高桥街道办事处

采购代理机构：浙江博宏工程管理咨询有限公司

2023年3月

 **目 录**

[第一章 招标公告](#_Toc359856795)

[第二章 投标须知及说明](#_Toc359856796)

[一、 投标须知](#_Toc359856798)

[二、 招标文件说明](#_Toc359856799)

[三、 投标文件的编制](#_Toc359856800)

[四、 投标保证金](#_Toc359856801)

[五、 投标文件的签署及规定](#_Toc359856802)

[六、 投标文件的递交](#_Toc359856803)

[七、 投标无效的情形](#_Toc359856804)

[八、 废标的情形](#废标的情形)

[九、 开标和评标](#_Toc359856806)

[十、 授予合同](#_Toc359856807)

[十一、 质疑与投诉](#质疑与投诉)

[十二、 其他](#_Toc359856809)

[第三章 采购内容及要求](#_Toc359856810)

[第四章 有关格式参考范例](#_Toc359856819)

[一、投标文件封面](#_Toc359856820)

[二、资格文件](#资格审查文件)

[三、技术商务文件](#技术资信文件格式)

[四、报价文件](#报价文件格式)

五、合同及验收参考文本

[第五章 评标办法及开标程序](#评标办法及开标程序)

[一、评标委员会的组成](#_Toc359856825)

[二、评标原则](#_Toc359856826)

[三、注意事项](#_Toc359856827)

[四、评分标准](#_Toc359856828)

[五、开评标程序](#开评标程序)

**第一章 招标公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，浙江博宏工程管理咨询有限公司受桐乡市人民政府高桥街道办事处委托，就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本项目货物、服务的供应商参加。

一、项目编号：桐开高采2023-012

二、招标方式：公开招标

三、招标内容：桐乡经济开发区（高桥街道）2023-2025年村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营**，运营服务期2年，共分二个标项，标项一最高投标限价308万元，标项二最高投标限价360.8万元 (具体见招标文件第三章)**。

四、投标方资格要求:

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

2、金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业投标的，应符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定。

3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道的信用记录失信被执行人、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。

4、供应商为中小企业/小微企业。

5、本项目不接受联合体投标。

五、投标报名：

报名及获取招标文件时间：公告发布之日起至投标文件递交截止时间前；

报名方式：本项目接受“政采云”平台网上报名；

网上报名地址：浙江政府采购网https://login.zcygov.cn/user-login/#/login（用政采云注册帐号、密码进行系统登录后申请获取招标文件，如果“已申请”标签页显示状态为“审核通过”即为报名成功）。

六、招标文件的获取途径及供应商注册：

1、招标文件的获取网址：浙江政府采购网　[https://login.zcygov.cn/user-login/#/login](https://login.zcygov.cn/user-login/%22%20%5Cl%20%22/login)

（用政采云注册帐号、密码进行系统登录后申请获取招标文件。获取路径：用户中心——项目采购——获取采购文件管理。）

2、注册网址：浙江政府采购网 https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry

3、政采云咨询电话：400-881-7190

七、投标说明

1、本项目实行电子投标，请按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电“政采云”平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190；

2、投标方应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，完成CA数字证书办理。（办理流程详见：《CA管理操作指南》https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=ca，完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标方抓紧时间办理；

3、投标方通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html?_=1571296580459&tdsourcetag=s_pcqq_aiomsg>）；

4、投标文件制作及电子招投标具体流程详见“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）以获取最新操作指南。

八、投标截止时间及开标时间：2023年4月7日14时00分。

九、开标地点：在浙江博宏工程管理咨询有限公司三楼开标室（桐乡市发展大道1087号巨匠创业园26号楼）

备注：1.投标方无需在开标当天到达开标现场对电子投标文件进行解密，但投标方应在本项目开标时间后半小时内（即2023年4月7日14:30时前）登录“政采云”平台，于规定时间内完成电子投标文件的解密工作（路径：项目采购-开标评标），若投标方在规定时间内无法解密或解密失败，则投标无效。

2.为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标方投标无效，投标方可在投标截止时间前将在“政采云”平台上最后生成的具备电子签章的备份电子标文件（以U盘为载体，投标方应当确保U盘能够打开运行并正常使用，U盘不返还）装袋密封后邮寄或直接送达至浙江博宏工程管理咨询有限公司，密封袋上需注明投标方名称、项目名称、文件载体内容以及法定代表人或其委托代理人签名，密封袋上有接缝处均需加盖单位公章和法定代表人印章（送达地址：桐乡市发展大道1087号巨匠创业园26号楼4楼，收件人：沈先生，联系电话：13456375262），如在开标过程中出现解密失败情况，将以备份电子文件作为替代投标文件，如投标方未按照规定时间及要求提供有效备份电子文件，同时“政采云”平台上投标文件解密失败的，将导致投标无效。邮寄公司统一采用EMS或顺丰，快递费用由投标供应商承担，如投标供应商选择快递费到付，代理机构将拒签并退回。

十、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

十一、质疑和投诉：

投标方如认为招标文件、采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（联系人：沈先生；0573-88039898）；投标方对质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桐乡市财政局政府采购监管科投诉（联系人：沈先生； 0573-88022840、88020161）。

十二、公告期限：本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。

十三、其他事项：本采购项目，中标人与采购人签订的政府采购合同适用于桐乡市政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅各银行政府采购贷款流程：http://tx.jxzbtb.cn/zxfw/005010/20191217/106895f3-0871-4959-804d-30ac7ef5274a.html

十四、联系方式

采购人：桐乡市人民政府高桥街道办事处

联系人：费先生，联系电话：0573-88978827

采购人地址：桐乡市高桥街道高架路68号

代理机构名称：浙江博宏工程管理咨询有限公司

联系人：沈先生 联系电话：0573-88039898

地址：桐乡市发展大道1087号巨匠创业园26号楼4楼

政府采购监督管理部门：桐乡市财政局政府采购监管科

联系人：沈先生，联系电话：0573-88022840

地址：桐乡市梧桐街道茅盾西路2号

十五、采购公告，更正公告，中标公示等相关公告发布网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（浙江省政府采购网）

桐乡市人民政府高桥街道办事处

浙江博宏工程管理咨询有限公司

 2023年3月16日

**第二章 投标须知及说明**

**一、投标须知**

1.适用范围

本招标文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

2.定义

2.1“采购代理机构”系指组织本次招标的浙江博宏工程管理咨询有限公司。

2.2“采购人”系指提出本次采购的采购委托单位。

2.3“投标方”系指向招标方提交投标文件的供应商。

2.4“货物”系指投标方按招标文件规定向采购人提供的各类设备、软件、技术资料及使用手册等。

2.5“服务”系指投标方按招标文件规定向采购人提供的安装、调试、技术协助、培训以及其他类似的义务。

3.投标费用

不论投标结果如何，投标方均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

4．转包、分包

本项目不允许转包，分包需经采购人书面同意。

5.特别说明：

5.1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方参加同一合同项下投标的，

按一家投标方计算，评审后得分最高的同品牌投标方获得中标人推荐资格；评审得分相同时，以报价低者获得中标人推荐资格。

非单一产品采购项目中，招标文件中将标注“核心产品”，多家投标方提供的核心产品品牌均相同的，按一家投标方认定（依照上款）。

5.2投标方投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须该投标方自身所拥有。

5.3投标方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，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.关于中小企业、监狱和戒毒企业和残疾人福利性单位参与政府采购活动享受优惠的规定：

6.1涉及中小企业的，根据财库〔2020〕46号的规定执行。本项目中小企业政策所属行业为其他未列明行业。

6.2投标方属监狱和戒毒企业的，根据财库〔2014〕68号）的相关规定执行。

6.3投标方属残疾人福利性单位的，根据财库[2017]141号的相关规定执行。

6.4中小型企业（含微型）应提供《中小企业声明函》；监狱企业应提供监狱企业证明材料；残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函。

**二、招标文件说明**

1.招标文件的组成

1.1招标公告；

1.2投标须知及说明；

1.3采购内容及要求；

1.4政府采购合同；

1.5有关格式参考范例；

1.6评标办法及开评标程序。

2.招标文件的澄清及修改：采购代理机构可按照相关程序对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，投标方应按照澄清及修改后的招标文件要求投标。

**三、投标文件的编制**

1.总体要求

1.1投标方应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。

1.2投标文件及投标方与采购有关的来往通知，函件和文件均应使用中文。

1.3投标方请按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。

1.4投标文件的形式和效力

**1.4.1投标文件要求为电子投标文件。电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na以获取最新操作指南）及本招标文件要求制作、加密并递交；**

2.投标文件的组成（未注明原件的，均为提供复印件）

投标文件分为【资格文件】、【技术商务文件】和【报价文件】三部分。**电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**2.1【资格文件】包括（但不限于）下列部份**

2.1.1投标函；

2.1.2有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码、社保代码，或“三证合一”（“五证合一”）的营业执照复印件；

2.1.3中小企业声明函（格式见附件）；

2.1.4残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；

2.1.5监狱企业提供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（如有，格式自拟）；

2.1.6分支机构参与投标的，须提供总公司（总机构）的《营业执照》复印件及总公司（总机构）的授权书（格式自拟）；

2.1.7法定代表人（负责人）授权委托书；

**2.2【技术商务文件】包括（但不限于）下列部份**

2.2.1投标文件目录；

2.2.2上一月（以招标文件发出时间为准）财务报表复印件；

2.2.3相关部门出具的上一月（以招标文件发出时间为准）企业纳税情况和社保基金缴纳情况证明材料；

2.2.4针对本项目的服务方案；

2.2.5项目人员配备表；

2.2.6履行合同所需的设备、专业技术能力的证明材料和案例；

2.2.7服务承诺；

2.2.8投标方认为需要的其他技术商务资料（请参考评标办法中条款）。

**2.3【报价文件】包括（但不限于）下列部份**

2.3.1开标一览表；

3投标文件内容填写说明

3.1投标方应按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件请按照招标文件中的统一格式填写，电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na以获取最新操作指南）及本招标文件要求制作、加密。

3.2《开标一览表》应要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

3.3投标文件应对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件的内容资料不详，将可能会导致投标被拒绝。

3.4投标方应当在投标文件中予以特别说明，告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，否则，采购人可以拒绝其投标文件。

3.5投标文件不得涂改和增删，由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标方负责。

4.投标报价

4.1投标报价请按招标文件中相关附表格式填写。

4.2投标报价包含一切税金和费用（包括员工工资、福利、奖金、补贴、伙食费、社会保险费、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

4.3投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

5.投标有效期

5.1投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；

5.2特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构可要求投标方同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标方可拒绝采购代理机构的这种要求。接受延长投标文件有效期的投标方将不会被要求和允许修正投标文件。

**四、投标保证金**

1.本项目不收取投标保证金

**五、投标文件的签署及规定**

1.电子投标文件按“政采云”平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”（请投标供应商登录“政采云”平台政府采购电子卖场后，点击链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na以获取最新操作指南）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。

1. **投标文件的递交、修改和撤销**

1.投标文件的递交：投标方应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。

2.投标文件的修改和撤销：

2.1投标方在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件：递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

2.2在递交投标文件截止期之后，投标方不得对其投标文件做任何修改。

2.3递交投标文件截止期后，投标方不得撤回其投标文件。

2.4实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标方不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

**七、开标和评标**

1.开标

**1.1电子投标文件开标**

（1）投标截止时间后，投标方登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表或采购代理机构审核资格文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。

（3）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）采购人或采购代理机构将对本项目投标方的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站

（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）；

2）截止时点：投标截止时间前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）使用规则：被列入失信被执行人、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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。

5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.评标委员会

2.1采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标人。

2.2在评标期间,投标方应安排代表值守，以便参加电子询标。

3.对投标文件的审查和响应性的确定

3.1评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。

3.2算术错误应按以下方法更正:

（1）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或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；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，按照以上顺序修正，修正后的报价经投标方应书面确认，投标方不予确认的，其投标无效。

（2）电子投标流程中，客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准。

4.评标

4.1评标原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

4.2投标文件的澄清：为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组可以在“政采云”平台在线询标，要求投标方对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（招标文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标方应通过“政采云”平台在线询标系统在询标规定的时间（一般为三十分钟）内作出澄清、说明或者补正，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标小组在评标中发现的算术错误并进行核实的修改不在此列。如果投标方代表未按评标委员会要求在“政采云”平台作出回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以视情处理。

4.3评标报告：评标委员会完成评审后，向采购代理机构提交经各评标委员会成员签字的评审结果报告，并按评审办法推荐中标人。

5.保密

5.1开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标方或与上述评标过程无关的人员透露。

5.2投标方对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

**八、投标无效的情形**

**1.如发生下列情况之一的，其投标视为无效：**

**1.1投标方不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**1.2《法定代表人授权书》上无投标方盖章或无法定代表人签字的；**

**1.3提供不确定的、有选择性的技术方案或有附加条件的技术方案的；**

**1.4提供不确定的，有选择性的报价或有附加条件的报价的；**

**1.5技术商务文件中出现报价文件或者其他能体现报价的描述；**

**1.6技术商务文件未按规定提供投标货物清单（含品牌、型号等）；**

**1.7评标委员会认为投标方的报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其通过“政采云”平台在规定的时间内提供CA签章的材料，投标方不能证明其报价合理性的；**

**1.8报价超过招标文件中规定的最高投标限价的；**

**1.9报价文件中的《投标（开标）一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；**

**1.10投标方提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；**

**1.11投标方串通投标的；**

**1.12电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；**

**1.13评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**1.14其他违反法律、法规的情形。**

**九、废标的情形**

1采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购代理机构将废标理由通知所有投标方：

1.1符合专业条件的投标方或对招标文件作实质性响应的投标方不足三家的；

1.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

1.3投标方的报价均超过了最高投标限价，采购人不能支付的；

1.4因重大变故，采购任务取消的。

**十、授予合同**

1.中标通知和合同授予

评审结果经采购人确定后，浙江博宏工程管理咨询有限公司在中标人确定之日起2个工作日内通过“政采云”平台发布采购结果公告，并同时签发中标通知书。

1.1《中标通知书》一经发出即发生法律效力。采购代理机构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》将作为签订合同的依据。

1.2中标人需在中标通知书发出之日起七个工作日内，邮寄送达浙江博宏工程管理咨询有限公司与电子投标文件内容一致的纸质投标文件（含资格文件、技术商务文件、报价文件，请加封面，格式见附件）各一正二副，邮寄公司统一采用EMS或顺丰，快递费用由投标供应商承担。

1.3邮寄地址为（桐乡市发展大道1087号巨匠创业园26号楼4楼，收件人：沈先生，联系电话：13456375262）

**2.履约保证金：本项目不作要求。**

2.1签订合同：中标人应按《中标通知书》的要求与采购人在中标通知书发出后三十日内签订合同（建议在采购结果质疑期满后签订），并经浙江博宏工程管理咨询有限公司鉴证后生效。在有合理证据证明中标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，采购人有权拒签合同。

2.2招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交浙江博宏工程管理咨询有限公司鉴证。

2.3中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人将取消该投标方的中标资格。

**十一、质疑与投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

**1.供应商质疑**

1.1供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。供应商应知其权益受到损害之日指：

（1）对采购公告信息（含供应商资格条件）提出质疑的，质疑期限为自采购公告发布之日起；

（2）对采购文件提出质疑的，质疑期限为获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起；

（3）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起；

（4）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限（为一个工作日）届满之日起。

1.2供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人（负责人）签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑书格式范本详见浙江政府采购网办事指南。

**2.供应商投诉**

质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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提出投诉。

**十二、其他**

1.解释权：本招标文件是依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）及有关规定编制，解释权属采购代理机构。

**第三章 采购内容及要求**

**一、采购项目概况**

（一）采购依据：根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《桐乡市人民政府办公室关于印发全面提升城乡社区居家养老服务质量的若干意见的通知》（桐政办发〔2019〕12号）、《桐乡市城乡社区居家养老服务照料中心等级评定暂行办法》（桐民〔2019〕110号）及《桐乡市城乡社区居家养老服务照料中心等级评定标准（2023年版）》，结合村（社区）居家养老服务照料管理工作实际，开展居家养老服务照料中心社会化运营政府采购。

（二）服务期限：2年（2023年5月1日至2025年4月30日）。

（三）项目合同签订：中标人在中标后须与居家养老服务照料中心所在的各村（社区）按招标文件要求分别签订合同。

**二、采购项目内容**

**（一）村（社区）居家养老服务照料中心运营管理**

桐乡经济开发区（高桥街道）2023-2025年村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营采购项目。不同等级的村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营购买服务费最高限价标准分别为：居家养老服务中心（示范型）22万元/年/个、居家养老服务中心5A级17.6万元/年/个、4A级13.2万元/年/个、3A级11万元/年/个、2A级5.5万元/年/个。其中，市财政最新补助标准为居家养老服务中心（示范型）20万元/年/个、居家养老服务中心5A级16万元/年/个、4A级12万元/年/个、3A级10万元/年/个、2A级5万元/年个。如供应商对应评估等级中标价高于对应评估等级补助标准的，按评估结果相应中标价结算；低于补助标准的，按相应补助标准结算，其中，差额部分必须购买居家上门服务，直至补助标准全额使用完毕。

（1）基本需求

1.投标人需针对不同等级（示范型、5A级、4A级、3A级、2A级）的村（社区）居家养老服务照料中心，提出具体的服务方案，该方案是与供应商签订服务协议和日后考核、监督、付费的主要条款。

2.方案内容包括但不限于：

2.1团队组成架构情况：需提供明确的、可行的团队构建方案，服务团队组织架构清晰、完整，拟派人员介绍等；

2.2人员保障安排：项目团队成员的社保、福利待遇等；

2.3服务提供效率：投标单位运营本项目现有服务响应能力，已经具备的服务响应水平等；

2.4整体优势情况：如投标单位自有养老管理软件、培训基地、长期合作的医疗机构等；

2.5固定服务人员配备情况：投标单位运营养老服务设施配备的工作人员类别、具体人数等；

2.6经费使用安排：购买服务费使用分配情况等；

2.7内部管理制度建设：老人管理、服务管理、长护险服务、上门服务、安全管理等；

2.8特色服务：运营管理、服务具有创新性的其他特色服务。

2.9增值服务：供应商结合实际情况，运营本项目的其他增值方案。

2.10其他。

（2）村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营服务基本要求

以下部分为社会化运营的基本要求，投标单位可根据招标文件视情况增加人员配备、服务内容等。

示范型村（社区）居家养老服务照料中心：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内 容 |
| 人员配备 | 1、专管员不少于2人，年龄不超过50周岁，高中及以上学历；协管员不少于1人，年龄不超过60岁，初中及以上学历。2、固定服务人员应具备一定的养老服务相关专业知识，应持有老年人服务与管理、家政服务与管理、护理（或老年护理方向）、中医护理、中医康复保健、康复技术、康复治疗技术、护理学、康复治疗学专业毕业证书，或持有人力社保部门颁发的社会工作者证书、心理咨询师证书、健康管理师证书、营养师证书、护士执业证书、养老护理员证书等。（每人持有1项即可，需提供加盖投标单位公章的毕业证书复印件或职业资格证书复印件）3、卫生保洁人员若干（可兼职）。4、尊重并保护老年人隐私及相关信息。5、服务人员、养老护理人员应经过相应上岗培训，掌握服务项目所需的知识与技能，热情服务，举止得当，统一服装。 |
| 服务环境 | 1、定期检查消防设施、器具应完好有效，疏散指示标志明显。2、保证场所门面整洁、美观，场所内环境、卫生、通风条件良好；居家养老服务标志清晰、牢固，服务场所内公共信息图形符号符合规定要求。3、服务指南和管理制度完善，卫生防疫制度和突发事件处理应急预案健全。4、保证居家养老服务电话、网络畅通，多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等设备完好；躺椅、床位和防寒降暑设施完好。5、保证多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等服务场所每天开放。6、保证卫生间通风系统完好，室内地面干燥、防滑，无障碍设施及紧急呼叫按钮完好。7、按食品卫生安全规定要求对老年人就餐厨（餐）具进行消毒。 |
| 老人服务内容 | 1、服务对象覆盖本辖区内的所有老年人，掌握失独、孤寡、空巢老人情况并落实日常看护。2、建立管理制度，服务人员、服务项目、服务承诺、收费标准公示上墙。3、建立服务对象信息档案，各项服务资料完整，保证信息安全。4、提供上门服务格式合同（条款包括服务对象姓名、住址、服务时间、服务内容及质量标准、收费标准、约定的其他事项等），服务时签订合同。5、参与辖区内的养老服务需求评估、养老服务补贴和长期护理保险实施工作。6、为享受政府养老服务补贴、并接受居家养老服务的困难老人提供相关上门服务。同时，向辖区内的其他老年人提供无偿或有偿的上门服务。7、提供医养结合、助餐、送餐等服务。若上级部门统一购买其他项目服务，可以由专业从事居家养老服务的组织和机构提供服务的，要主动做好相关配合工作。8、在工作时间内，接到服务预约需求电话，应在10分钟内给予安排并回复。9、运行资金专款专用，有详细使用记录。10、建立服务规范，有较为完善的员工管理考核办法，并按章实施。11、建立社会公众、志愿者、专职服务人员等参与社会公益活动的激励机制。12、能通过定期召开座谈会、设立意见箱或意见簿、询问服务对象等形式听取群众的意见和建议；服务对象提出的合理意见和建议能及时研究采纳，并在工作加以改进。 |

5A级社区居家养老服务照料中心：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内 容 |
| 人员配备 | 1、专管员不少于2人，年龄不超过50周岁，高中及以上学历；协管员不少于1人，年龄不超过60岁，初中及以上学历。2、固定服务人员应具备一定的养老服务相关专业知识，应持有老年人服务与管理、家政服务与管理、护理（或老年护理方向）、中医护理、中医康复保健、康复技术、康复治疗技术、护理学、康复治疗学专业毕业证书，或持有人力社保部门颁发的社会工作者证书、心理咨询师证书、健康管理师证书、营养师证书、护士执业证书、养老护理员证书等。（每人持有1项即可，需提供加盖投标单位公章的毕业证书复印件或职业资格证书复印件）3、卫生保洁人员若干（可兼职）。4、尊重并保护老年人隐私及相关信息。5、服务人员、养老护理人员应经过相应上岗培训，掌握服务项目所需的知识与技能，热情服务，举止得当，统一服装。 |
| 服务环境 | 1、定期检查消防设施、器具应完好有效，疏散指示标志明显。2、保证场所门面整洁、美观，场所内环境、卫生、通风条件良好；居家养老服务标志清晰、牢固，服务场所内公共信息图形符号符合规定要求。3、服务指南和管理制度完善，卫生防疫制度和突发事件处理应急预案健全。4、保证居家养老服务电话、网络畅通，多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等设备完好；躺椅、床位和防寒降暑设施完好。5、保证多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等服务场所每天开放。6、保证卫生间通风系统完好，室内地面干燥、防滑，无障碍设施及紧急呼叫按钮完好。7、按食品卫生安全规定要求对老年人就餐厨（餐）具进行消毒。 |
| 老人服务内容 | 1、服务对象覆盖本辖区内的所有老年人，掌握失独、孤寡、空巢老人情况并落实日常看护。2、建立管理制度，服务人员、服务项目、服务承诺、收费标准公示上墙。3、建立服务对象信息档案，各项服务资料完整，保证信息安全。4、提供上门服务格式合同（条款包括服务对象姓名、住址、服务时间、服务内容及质量标准、收费标准、约定的其他事项等），服务时签订合同。5、参与辖区内的养老服务需求评估、养老服务补贴和长期护理保险实施工作。6、为享受政府养老服务补贴、并接受居家养老服务的困难老人提供相关上门服务。同时，向辖区内的其他老年人提供无偿或有偿的上门服务。7、提供医养结合、助餐、送餐等服务。若上级部门统一购买其他项目服务，可以由专业从事居家养老服务的组织和机构提供服务的，要主动做好相关配合工作。8、在工作时间内，接到服务预约需求电话，应在10分钟内给予安排并回复。9、运行资金专款专用，有详细使用记录。10、建立服务规范，有较为完善的员工管理考核办法，并按章实施。11、建立社会公众、志愿者、专职服务人员等参与社会公益活动的激励机制。12、能通过定期召开座谈会、设立意见箱或意见簿、询问服务对象等形式听取群众的意见和建议；服务对象提出的合理意见和建议能及时研究采纳，并在工作加以改进。 |

4A级社区居家养老服务照料中心：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内 容 |
| 人员配备 | 1、专管员不少于1人，年龄不超过50周岁，高中及以上学历；协管员不少于1人，年龄不超过60岁，初中及以上学历。2、固定服务人员应具备一定的养老服务相关专业知识，应持有老年人服务与管理、家政服务与管理、护理（或老年护理方向）、中医护理、中医康复保健、康复技术、康复治疗技术、护理学、康复治疗学专业毕业证书，或持有人力社保部门颁发的社会工作者证书、心理咨询师证书、健康管理师证书、营养师证书、护士执业证书、养老护理员证书等。（至少1人持有1项即可，需提供加盖投标单位公章的毕业证书复印件或职业资格证书复印件）3、卫生保洁人员若干（可兼职）。4、尊重并保护老年人隐私及相关信息。5、服务人员、养老护理人员应经过相应上岗培训，掌握服务项目所需的知识与技能，热情服务，举止得当，统一服装。 |
| 服务环境 | 1、定期检查消防设施、器具应完好有效，疏散指示标志明显。2、保证场所门面整洁、美观，场所内环境、卫生、通风条件良好；居家养老服务标志清晰、牢固，服务场所内公共信息图形符号符合规定要求。3、服务指南和管理制度完善，卫生防疫制度和突发事件处理应急预案健全。4、保证居家养老服务电话、网络畅通，多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等设备完好；躺椅、床位和防寒降暑设施完好。5、保证多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等服务场所每天开放。6、保证采卫生间通风系统完好，室内地面干燥、防滑，无障碍设施及紧急呼叫按钮完好。7、按食品卫生安全规定要求对老年人就餐厨（餐）具进行消毒。 |
| 老人服务内容 | 1、服务对象覆盖本辖区内的所有老年人，掌握失独、孤寡、空巢老人情况并落实日常看护。2、建立管理制度，服务人员、服务项目、服务承诺、收费标准公示上墙。3、建立服务对象信息档案，各项服务资料完整，保证信息安全。4、提供上门服务格式合同（条款包括服务对象姓名、住址、服务时间、服务内容及质量标准、收费标准、约定的其他事项等），服务时签订合同。5、参与辖区内的养老服务需求评估、养老服务补贴和长期护理保险的实施工作。6、为享受政府养老服务补贴、并接受居家养老服务的困难老人提供相关上门服务。同时，向辖区内的其他老年人提供无偿或有偿的上门服务。7、提供医养结合、助餐、送餐等服务。若上级部门统一购买其他项目服务，可以由专业从事居家养老服务的组织和机构提供服务的，要主动做好相关配合工作。8、在工作时间内，接到服务预约需求电话，应在10分钟内给予安排并回复。9、运行资金专款专用，有详细使用记录。10、建立服务规范，有较为完善的员工管理考核办法，并按章实施。11、建立社会公众、志愿者、专职服务人员等参与社会公益活动的激励机制。12、能通过定期召开座谈会、设立意见箱或意见簿、询问服务对象等形式听取群众的意见和建议；服务对象提出的合理意见和建议能及时研究采纳，并在工作加以改进。 |

3A级社区居家养老服务照料中心：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内 容 |
| 人员配备 | 1. 专管员不少于1人，年龄不超过50周岁，高中及以上学历。

2、卫生保洁人员若干（可兼职）。3、固定服务人员应具备一定的老年学特别是老年照护知识。4、尊重并保护老年人隐私及相关信息。5、服务人员、养老护理人员应经过相应上岗培训，掌握服务项目所需的知识与技能，热情服务，举止得当，统一服装。 |
| 服务环境 | 1、定期检查消防设施、器具应完好有效，疏散指示标志明显。2、保证场所门面整洁、美观，场所内环境、卫生、通风条件良好；居家养老服务标志清晰、牢固，服务场所内公共信息图形符号符合规定要求。3、服务指南和管理制度完善，卫生防疫制度和突发事件处理应急预案健全。4、保证居家养老服务电话、网络畅通，多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等设备完好；躺椅、床位和防寒降暑设施完好。5、保证多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等服务场所每天开放。6、保证卫生间通风系统完好，室内地面干燥、防滑，无障碍设施及紧急呼叫按钮完好。7、按食品卫生安全规定要求对老年人就餐厨（餐）具进行消毒。 |
| 老人服务内容 | 1、服务对象覆盖本辖区内的所有老年人，掌握失独、孤寡、空巢老人情况并落实日常看护。2、建立管理制度，服务人员、服务项目、服务承诺、收费标准公示上墙。3、建立服务对象信息档案，各项服务资料完整，保证信息安全。4、提供上门服务格式合同（条款包括服务对象姓名、住址、服务时间、服务内容及质量标准、收费标准、约定的其他事项等），服务时签订合同。5、参与辖区内的养老服务需求评估、养老服务补贴和长期护理保险实施工作。6、为享受政府养老服务补贴、并接受居家养老服务的困难老人提供相关上门服务。同时，向辖区内的其他老年人提供无偿或有偿的上门服务。7、提供医养结合、助餐、送餐等服务。若上级部门统一购买其他项目服务，可以由专业从事居家养老服务的组织和机构提供服务的，要主动做好相关配合工作。8、在工作时间内，接到服务预约需求电话，应在15分钟内给予安排并回复。9、运行资金专款专用，有详细使用记录。10、建立服务规范，有较为完善的员工管理考核办法，并按章实施。11、建立社会公众、志愿者、专职服务人员等参与社会公益活动的激励机制。12、能通过定期召开座谈会、设立意见箱或意见簿、询问服务对象等形式听取群众的意见和建议；服务对象提出的合理意见和建议能及时研究采纳，并在工作加以改进。 |

2A级社区居家养老服务照料中心：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内 容 |
| 人员配备 | 1、专管员不少于1人，年龄不超过50周岁，高中及以上学历。2、卫生保洁人员若干（可兼职）。3、服务人员应具备一定的老年学特别是老年照护知识。4、尊重并保护老年人隐私及相关信息。5、服务人员、养老护理人员应经过相应上岗培训，掌握服务项目所需的知识与技能，热情服务，举止得当，统一服装。 |
| 服务环境 | 1、定期检查消防设施、器具应完好有效，疏散指示标志明显。2、保证场所门面整洁、美观，场所内环境、卫生、通风条件良好；居家养老服务标志清晰、牢固，服务场所内公共信息图形符号符合规定要求。3、服务指南和管理制度完善，卫生防疫制度和突发事件处理应急预案健全。4、保证居家养老服务电话、网络畅通，多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等设备完好；躺椅、床位和防寒降暑设施完好。5、保证多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等服务场所每天开放。6、保证卫生间通风系统完好，室内地面干燥、防滑，无障碍设施及紧急呼叫按钮完好。7、按食品卫生安全规定要求对老年人就餐厨（餐）具进行消毒。 |
| 老人服务内容 | 1、服务对象覆盖本辖区内的所有老年人，掌握失独、孤寡、空巢老人情况并落实日常看护。2、建立管理制度，服务人员、服务项目、服务承诺、收费标准公示上墙。3、建立服务对象信息档案，各项服务资料完整，保证信息安全。4、提供上门服务格式合同（条款包括服务对象姓名、住址、服务时间、服务内容及质量标准、收费标准、约定的其他事项等），服务时签订合同。5、参与辖区内的养老服务需求评估、养老服务补贴和长期护理保险实施工作。6、为享受政府养老服务补贴、并接受居家养老服务的困难老人提供相关上门服务。同时，向辖区内的其他老年人提供无偿或有偿的上门服务。7、提供医养结合、助餐、送餐等服务。若上级部门统一购买其他项目服务，可以由专业从事居家养老服务的组织和机构提供服务的，要主动做好相关配合工作。8、在工作时间内，接到服务预约需求电话，应在15分钟内给予安排并回复。9、运行资金专款专用，有详细使用记录。10、建立服务规范，有较为完善的员工管理考核办法，并按章实施。11、建立社会公众、志愿者、专职服务人员等参与社会公益活动的激励机制。12、能通过定期召开座谈会、设立意见箱或意见簿、询问服务对象等形式听取群众的意见和建议；服务对象提出的合理意见和建议能及时研究采纳，并在工作加以改进。 |

（3）居家养老服务照料中心分布和数量

 （示范型/5A/4A/3A/2A等级的数量会根据村（社区）区划变动、社会化运营年度考核评定情况动态调整，以下数据仅供参考）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 居家养老服务照料中心名称 | 现有/预估等级 | 备注 |
| **标项一（最高投标限价308万元）** |
| 1 | 开发区（高桥街道）南日小区居家养老服务照料中心（南日集镇） | 示范型 |  |
| 2 | 越丰村居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 3 | 迎丰村居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 4 | 新丰村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 5 | 落晚村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 6 | 楼下角村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 7 | 高桥村居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 8 | 范桥村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 9 | 骑力村居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 10 | 漕泾村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 11 | 湘庄村居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 12 | 龙南村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| **标项二（最高投标限价360.8万元）** |
| 1 | 开发区（高桥街道）史桥小区居家养老服务照料中心（史桥集镇） | 5A | 　 |
| 2 | 桑园桥村居家养老服务照料中心 | 4A | 　 |
| 3 | 史桥村居家养老服务照料中心 | 4A | 　 |
| 4 | 李家弄村居家养老服务照料中心 | 4A | 　 |
| 5 | 长新村居家养老服务照料中心 | 4A | 装修中 |
| 6 | 众善村居家养老服务照料中心 | 3A | 　 |
| 7 | 安乐村居家养老服务照料中心 | 3A | 　 |
| 8 | 百福村居家养老服务照料中心 | 4A | 　 |
| 9 | 复兴社区居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 10 | 同庆社区居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 11 | 永安村居家养老服务照料中心 | 4A |  |
| 12 | 亭桥村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 13 | 毛水浜村居家养老服务照料中心 | 3A |  |
| 14 | 三村村居家养老服务照料中心 | 4A |  |

（4）困难家庭独居老人走访关爱每人每月不少8次，全年不少于100次；其他独居老人可减半；低保低边老年人、困境儿童每周关爱不少于1次。（购买上门服务的服务次数单独统计，不计入）

（5）项目付款及结算方式：

1、运营服务第一年

1.1预付款：居家养老服务照料中心所在的村（社区）与中标单位签订合同生效后7个工作日内，支付站点现有评估等级对应运营费中标价的20%；

1.2进度款：运营满6个月后，经村（社区）确认满意后支付站点现有评估等级对应运营费中标价（或现有评估等级对应补助标准）的40%；

1.3尾款：运营满1年且新一轮站点评估结果相关文件公布后，以该站点最新评估等级为准，按等级对应的运营费中标价（或评估等级对应补助标准）来结算运营第一年的尾款。如因运营单位的原因导致站点评估降级，每降一级，尾款结算时扣除当年运营费的10%，且村（社区）有权终止履行合同。

2、运营服务第二年

2.1预付款：运营满1年且新一轮站点评估结果相关文件公布后（若服务第二年该站点评估等级发生变更，需与所在村（社区）签订补充协议，再支付站点最新评估等级对应运营费中标价的20%），支付站点最新评估等级对应运营费中标价的20%；运营第二年的预付款和第一年的尾款可以合并支付；

2.2进度款：运营满1年零6个月后，经村（社区）确认满意后支付站点最新评估等级对应运营费中标价（或评估等级对应补助标准）的40%；

2.3尾款：运营满2年且新一轮站点评估结果相关文件公布后，以该站点最新评估等级为准，按等级对应的运营费中标价（或评估等级对应补助标准）来结算运营第二年的尾款。如因运营单位的原因导致站点评估降级，每降一级，尾款结算时扣除当年运营费的10%。

3、结算方式：对应评估等级中标价高于对应评估等级补助标准的，按评估结果相应中标价结算；低于补助标准的，按相应补助标准结算，其中，差额部分必须购买居家上门服务，并另外签订协议。

**（二）居家上门服务要求**

（1）服务对象为《桐乡市城乡社区居家养老服务照料中心等级评定标准》中“基本指标”第21项“老人关爱”中规定的服务对象，及孤寡、独居、空巢、失能、高龄、计划生育特殊家庭等特殊关爱老年人，具体名单由村（社区）或镇（街道）确认。

（2）居家上门服务最高投标限价按70元/人次.小时计，每年的服务人次按“（对应评估等级补助标准-对应评估等级中标价）÷居家上门服务中标价”计算。

**三、其他要求**

1. 本项目按标项依次开标（先开标项一，标项一评审结束再开标项二），各供应商可参与任一标项或多个标项投标，同一供应商只能中一个标项，标项一的中标供应商自动退出标项二的竞标。

**第四章** **有关格式参考范例**

一、 投标文件封面

 正本（副本）

资格文件

（技术商务文件、报价文件）

项目名称：

项目编号：

投标方： （盖单位公章）

日 期：年月日

二、资格文件参考格式

1. 投标函

致： 浙江博宏工程管理咨询有限公司

根据贵方 项目的招标公告（项目编号： ），本人经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交资格文件、技术商务文件、报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方向贵方提交的投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方已详细审查招标文件及其修改（如有），以及有关参考资料和附件，并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。

3. 我方在投标之前已经与贵方进行了沟通，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、合法性无异议。

4.本项目投标有效期自开标之日起 90日。

5.如中标，我方将按招标文件、投标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的数据或资料。

7.**我方参与本项目前三年内的经营活动中没有重大违法记录。**

8.与本项目投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

开户银行：

银行帐号：

投 标 人（盖章）：

日 期：年月日

2. 法定代表人（负责人）授权书

致浙江博宏工程管理咨询有限公司：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 （项目名称）， （项目编号）的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的开标、评标、签约等相关具体事务和签署相关文件。

 我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标方公章：

法定代表人（负责人）**签字或盖章**：

附：法定代表人身份证（正反面）

被授权人(代表)姓名：

职务：

联系电话：

附：被授权人身份证（正反面）

 年 月 日

3、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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， 本公司参加的（采购项目名称）、（项目编号）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含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）行业 ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；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。

投标方（盖章）：

 日期：年月日

**注：1、本项目中小企业政策所属行业为其他未列明行业（从业人员300人以下（不含300人）的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业;从业人员10人及以上的为小型企业;从业人员10人以下的为微型企业）；**

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；**

4、监狱和戒毒企业证明材料

监狱和戒毒企业参加投标时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。

5、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。

企业名称（盖章）：

日 期：年月日

三、技术商务文件参考格式

1.项目人员配备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 本项目拟任岗位 | 出生年月 | 性别 | 专业技术资格 | 职称 | 相关工作经验 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、表格如不够，可按同样格式扩展。

2、每个人员相关证明材料附后。

投 标 人（盖章）：

日 期：年月日

2.服务承诺（投标方可自行编写）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 承诺 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| … |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

日 期：年月日

四、报价文件参考格式

1 、开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  序号 | 村（社区）居家养老服务照料中心 | 最高限价（万元/年/家） | 投标报价（万元/年/家） |
| 1 | 示范型 | 22 |  |
| 2 | 5A级 | 17.6 |  |
| 3 | 4A级 | 13.2 |  |
| 4 | 3A级 | 11 |  |
| 5 | 2A级 | 5.5 |  |

注：1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2.报价必须包含一切税金和费用（包括员工工资、福利、奖金、补贴、伙食费、社会保险费、管理费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 最高限价 | 投标报价（元/人次.小时） |
| 1 | 居家上门服务 | 70元/人次.小时 |  |

投 标 人（盖章）：

日 期：年月日

五、合同及验收参考文本

**桐 乡 市 政 府 采 购 合 同**

**一、通用必备条款部分**

合同（项目）编号：

政府采购计划（预算）确认号：

采购人（以下称甲方）：

供应商（以下称乙方）：

采购代理机构：浙江博宏工程管理咨询有限公司

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照 项目采购结果签订本合同。

**第一条 合同组成**

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

（1）本合同文本；

（2）采购文件与采购响应文件；

（3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

**第二条 合同标的**

本次采购的

**第三条 合同价款**

1、本合同项下货物总价款为\_\_\_\_\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），分项价款在“投标报价表”中明确。

2、本合同总价款含所有税费。

3、本合同付款方式为以下第\_\_\_\_\_\_项：

（1）本合同项下的采购资金系甲方自行支付，付款程序为\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

（2）本合同项下的采购资金须财政直接支付，付款程序为\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

（3）其他方式：

4、本合同项下的采购资金付款进度按招投标文件规定，未规定时按以下第\_\_\_\_\_\_\_\_\_项支付：

（1）一次性付款：乙方合同履行达到\_\_\_\_\_\_\_\_\_（条件）时，一次性付款；

（2）分期付款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；\_\_\_\_\_\_\_\_\_时支付\_\_\_\_\_\_\_\_\_；

若收取了履约保证金，则不应重复设置尾款支付条件。

**第四条 履约保证金**

按以下第\_\_\_\_\_项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）向甲方提交履约保证金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（不得高于本合同金额的1%）。履约保证金在\_\_\_\_\_\_\_\_\_（时间）退还乙方。

2、本项目不设置履约保证金

**第五条 合同的变更和终止**

除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门批准。

**第六条 合同的转让与分包**

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

**第七条 争议的解决**

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第\_\_\_\_ \_\_\_\_\_种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向\_\_\_嘉兴市\_\_仲裁委员申请仲裁。

**第八条** [**合同**](http://www.86exp.com/hetong/)**生效及其他**

1、合同经甲、乙双方代表签章并经浙江博宏工程管理咨询有限公司鉴证后即行生效。

2、本[合同](http://www.86exp.com/hetong/)一式三份，甲乙双方各执一份，一份交浙江博宏工程管理咨询有限公司存档。

3、本[合同](http://www.86exp.com/hetong/)应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**二、特殊专用条款部分**

1、合同期限：2023年5月1日至2025年4月30日

2、（其他补充条款）

[甲方](http://www.86exp.com/hetong/)（采购人）：（盖章）
法定（授权）代表：
电话：

单位地址：

[乙方](http://www.86exp.com/hetong/)（供应商）：（盖章）

法定（授权）代表：

电话：

单位地址：

鉴证方（招标代理机构）：（盖章）

经办人：

电话：

签约日期： 年 月 日

签约地点：

**桐乡市政府采购商品（服务）验收合格通知单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商 |  | 项目编号 |  |
| 供应商联系人 |  | 联系电话 |  |
| 序号 | 货物名称 | 品牌及型号规格 | 数量 | 单价 | 总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |
| 合计  |  |
| 采购单位 |  | 联系人 |  | 电话 |  |
| 验收合格条件品牌及型号是否正确：□配置是否正确：□数量是否正确：□安装调试是否正常：□是否有保修卡：□是否包装完好：□是否签订合同：□是否粘贴售后服务联系单：□ | 验收意见（签符合前述条件，验收合格，同意付款或不符合前述条件，验收不合格，不同意付款）：年 月 日综合评价：好□ 较好□ 一般□ 较差□ |
| 验收单位（公章） | 验收人签字： |

第五章 评标办法及开标程序

**一、评标委员会的组成**

1. 采购代理机构将根据招标项目的特点组建评标委员会，其成员由采购人的代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数为5人或5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购代理机构按相关规定依法组建，采购人代表由采购单位推荐，代表采购单位负责对项目评审质量和结果的审查，但不得担任评标委员会负责人。

**二、评标原则**

1. 投标方得分由技术商务分（70分）和报价分（30分）合计组成,满分为100分。

2. **本项目采用综合评分法，在有效投标范围内以总得分最高者为本项目中标人。**总得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。得分且投标报价相同的，按技术分得分由高到低顺序排列，仍不能分出前后的，以现场抽签确定。

3.评标委员会根据招标文件和投标文件，结合技术商务评分细则对各投标方的技术商务部分进行评审，产生技术商务分。评标委员会各成员所评分值的算术平均值即为各投标方的技术商务分值（计算时四舍五入保留二位小数）。

4.评审结果经采购人确定后，浙江博宏工程管理咨询有限公司在中标人确定之日起2个工作日内通过 “政采云”平台发布采购结果公告，并按期签发中标通知书。

1. **注意事项**

1．评标委员会在评审过程中提出的询标内容将通过“政采云”平台在线询标系统发至相关投标方，投标方需通过“政采云”平台在线询标系统在询标规定的时间内作出澄清、说明或者补正，投标方未按询标规定的时间内在“政采云”平台在线询标系统作出回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以视情处理。

2. 评审时评标委员会认为投标方的报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其通过“政采云”平台在规定的时间内提供CA签章的材料，投标方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。

**四、评分标准**

| 评分内容 | 细则 | 细则内容 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标报价30分 | 居家养老服务照料中心运营报价（0-25分） | 一、投标人应按不同等级标准运营单个村（社区）居家养老服务设施分别响应报价，最高限价标准分别为：居家养老服务照料中心（示范型）22万元/年/个、居家养老服务照料中心5A级17.6万元/年/个、居家养老服务照料中心4A级13.2万元/年/个、居家养老服务照料中心3A级11万元/年/个、居家养老服务照料中心2A级5.5万元/年/个；高于对应等级最高限价标准的投标报价，作否决投标处理。二、投标人响应报价,设置以下分值： （一）①示范型分值（4分）+②5A分值（6分）+③4A分值（8分）+④3A分值（5分）+⑤2A分值（2分）=25分；（二）投标人报价得分：价格分=①+②+③+④+⑤。（评标基准价为对应等级报价的最低价）①示范型报价得分＝示范型评标基准价/示范型投标报价×4②5A级报价得分＝5A级评标基准价/5A级投标报价×6 ③4A级报价得分＝4A级评标基准价/4A级投标报价×8④3A级报价得分＝3A级评标基准价/3A级投标报价×5④3A级报价得分＝3A级评标基准价/3A级投标报价×2 | 0-25分 |
| 居家上门服务报价（0-5分） | 基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×5，四舍五入，保留两位小数。报价高于最高限价的，作否决投标处理。注：投标人对不同等级（示范型/5A/4A/3A/2A）的居家养老照料中心报价均高于财政补助标准的，此项报价得0分。 | 0-5分 |
| 技术商务70分 | 商务分 | 承担本项目的能力：根据2020年1月（以合同签订时间为准）以来类似项目业绩合同复印件，每提供一个合同得1分，最高得3分；注：提供合同复印件，否则不得分 | 0-3分 |
| 企业实力：投标企业专业能力情况、技术力量、所获荣誉、知名度、市场形象、客户反馈等情况，根据投标人提供的有效证明材料酌情打分 | 0-5分 |
| 技术分 | 项目总体要求的理解 | 根据对该项目总体要求的理解，制定并设计项目整体规划，提升服务水平，根据提供方案的创新性、实用性、可操作性等酌情打分 | 0-5分 |
| 规章制度 | 投标单位具备养老服务标准化实施经验和能力，提供相关证明材料。 | 0-5分 |
| 根据工作绩效考核、新增人员招录、工作纪律管理、安全管理、业务操作、员工合同等保障服务开展的规章制度健全等情况，由专家酌情打分 | 0-5分 |
| 服务方案 | 围绕本项目采购内容，分别制定示范型、5A、4A、3A、2A村（社区）居家养老服务照料中心社会化运行服务方案。根据对项目示范型、5A、4A、3A、2A单个照料中心运行服务基本要求的理解和把握，完成项目的自身优势条件和具体措施，关爱辖区内空巢孤寡独居老人、推出为社会老人收费服务项目的承诺；根据方案内容的完整性、全面性、可操作性酌情打分 | 0-5分 |
| 信息化建设 | 根据投标人提供智能化、信息化管理系统配备方案及老人安全保障措施；硬件、软件配备的情况综合打分； | 0-4分 |
| 项目团队 | 项目团队人员中持有人社部门或相关社会组织机构颁发的《养老护理员证》或人社部门颁发的《社会工作者国家职业资格证书》，每个持证人员得0.5分，最高5分。 | 0-5分 |
| 项目主管素质：近3年内有从事老年工作经历，同时持有社会工作师或者助理社会工作师证件（提供相关证明材料）的，得3分，否则得0分。 | 0-3分 |
| 项目团队能力提升要求：项目团队定期组织或积极参加养老服务相关知识与技能培训，按每人每年培训次数酌情打分。注：投标文件中作出承诺及提供以往项目团队人员培训经历，否则不得分 | 0-5分 |
| 项目团队人员稳定，均为本单位服务1年以上并出具社保部门社保缴纳证明，每1人次有社保缴纳证明得0.5分，最高5分。 | 0-5分 |
| 风险管理 | 服务或活动开展过程中，建立相应的应急方案，并作具体分析得5分，其他酌情评分。 | 0-5分 |
| 为上门服务的养老护理员购买意外伤害保险，每购买1人次保险得0.5分，最高5分。 | 0-5分 |
| 上门服务 | 投标单位为周边有需求的老年人提供上门服务的方案，根据方案的明确性、可行性、科学性酌情打分  | 0-5分 |
|  |  | 增值服务 | 由各投标单位结合各自实际，提出运营本项目的增值方案 | 0-5分 |

**五、开评标程序**

1.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标方登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。请各投标方务必在规定时间内完成电子投标文件的解密工作，在电子开评标期间，投标方（授权代表）需确保在各自所在的区域具备上网的技术条件并保持网络及联系方式畅通），同时为避免出现意外，建议全程由一台电脑进行操作（包括标书制作、上传、解密等），中途不要更换电脑；

（2）由评标委员会对资格文件进行审核，评标委员会对技术商务文件进行评审；

（3）在系统上公开资格审查和技术商务评审结果及无效（废）投标情形；

（4）在系统上公开各投标方的投标报价；

（5）评标委员会对报价文件进行评审，核准投标报价及计算报价分后，汇总技术商务分、报价分；

（6）在系统上公布评审结果，根据总分排序确定中标人。

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。