**飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目**

**采购文件**

**项目编号：HZXM(2024）-002**

**采购人：湖州市吴兴区人民政府飞英街道办事处**

**采购代理机构：湖州鑫梦工程咨询有限公司**

**日期：2024年4月**

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc28990)

[第二章 招标需求 9](#_Toc27574)

[第三章 投标供应商须知 1](#_Toc23238)3

[一、总 则 23](#_Toc9577)

[二、采购文件 1](#_Toc13309)8

[三、投标文件的编制要求 1](#_Toc3451)9

[四、开标 2](#_Toc16193)3

[五、评标 2](#_Toc17761)4

[六、定标 38](#_Toc7711)

[七、合同授予 38](#_Toc23098)

[第四章 评标办法及评分标准 40](#_Toc31705)

[第五章 合同主要条款 41](#_Toc16549)

[第六章 投标文件格式 3](#_Toc11931)8

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，经湖州市吴兴区财政局批准（财政审批编号: ），湖州鑫梦工程咨询有限公司受湖州市吴兴区人民政府飞英街道办事处委托，现就飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目进行公开招标采购，欢迎中华人民共和国境内的合格投标供应商前来参加投标。

一、**项目编号：**HZXM(2024）-002

**二、项目组织类型：**分散采购-委托代理

**三、招标方式：**公开招标

**四、采购内容及预算：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 预算金额 | 服务期 |
| 1 | 余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）第三方运营服务采购项目 | 46万元 | 2年 |
| 2 | 新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目 | 40万元 | 2年 |

**▲注：本项目2个标项一同开标，开标顺序按标项顺序（先开标项1再开标项2），投标供应商最多允许中1个标项，中标顺序根据开标顺序，已中标的供应商不再推荐为剩余标项的中标供应商，但其投标文件仍然进入剩余标项的评审。供应商需按标项分别制作投标文件。**

**五、合格投标供应商的资格要求：**

1.符合《政府采购法》第二十二条规定,且未被“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：无；

3.本项目不接受联合体投标。

**六、采购文件获取：**

1.获取文件时间：招标公告发布至投标截止时间前（潜在供应商获取采购文件前应当在电子交易平台上注册账号并登录,截止时间后不再接受潜在供应商获取采购文件）

2.本项目实行网上报名，不接受投标供应商现场报名，投标供应商登录浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取采购文件。（“政采云”注册账号、密码登录系统后获取采购文件）。

3.未注册投标供应商可登录浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)查看公告下附件或在湖州市吴兴区公共资源交易中心http://www.wuxing.gov.cn/hzgov/front/s127/sy/index.html“政府采购”--“招标公告”版块公告附件下载。招标公告附件内的采购文件仅供阅览使用，投标供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（投标供应商获取采购文件时间以投标供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。请投标供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

4.免费注册网址：浙江政府采购网（投标供应商注册页面）：https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry“政采云”, 如遇平台技术问题咨询电话：400-881-7190。

已经注册成功的投标供应商无需重复注册。

**七、****投标截止时间和投标文件递交地点：**

（1）投标截止时间：2024年5月16日14时00分整。

（2）投标文件递交地点：本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。

（3）投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的文件格式“.jmbs”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

**八、开标时间及地点：**

开标时间：2024年5月16日14时00分整。

开标地点：采购代理机构在湖州市吴兴区公共资源交易中心开标室【湖州市吴兴区区府路1188 号总部自由港E 幢4楼】对本项目进行开标。投标供应商应在投标截止时间前委派投标代表（法定代表人或授权委托人）登入“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”在线参与开标，并CA锁在线解密投标文件等完成相关工作 。

**九、在线投标响应（电子投标）说明**

1.本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标（电子投标），投标供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；投标供应商电子交易操作指南详见网址：<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html>。

2. 为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在开标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标供应商自行把握时间），申领流程请自行前往“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](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html" \o "CA驱动和申领流程)”进行查阅。

3.投标文件递交方式：

3.1供应商应当在2024年5月16日14:00 时（北京时间）前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政采云平台”。（未准时上传的视为放弃投标资格，作无效标处理）。

3.2数据电子备份投标文件（U 盘）：以 U 盘形式提供的数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。）

3.3供应商可以以现场递交或邮寄的形式递交以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，供应商若采用邮寄方式递交数据电子备份投标文件（快递单上请注明项目编号及供应商名称）。现场递交及邮寄地址为：**湖州鑫梦工程咨询有限公司[湖州市腊山路398号8幢2层]**，联系电话：15257277770。数据电子备份投标文件（U 盘）接收截止时间：**2024年5月15日17:00 时前**，逾期送达或未密封的将被拒收。由代理公司二名人员（一名接收人、一名监督人员）统一负责接收数据电子备份投标文件（U 盘），二人均在接收记录单上对数据电子备份投标文件（U 盘）快递包裹的相关情况签字确认，与投标资料一并归档，接收文件全过程将录音录像。

注：1）供应商应权衡利弊考虑是否提供数据电子备份投标文件（U盘），采购人及采购代理机构不做强制性要求，若因下一条款（第4条）原因须启用数据电子备份投标文件（U盘）时，而供应商未提供的，视为放弃投标资格，作无效标处理；2）供应商应对提供的数据电子备份投标文件（U盘）进行加密处理，若需要启用数据电子备份投标文件（U盘）时，再由供应商告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密；3）若供应商未提供数据电子备份投标文件（U盘），招标公告及采购文件中关于数据电子备份投标文件（U盘）的要求及内容不再适用。

3.4.CA 锁解密时间为开标当日投标截止时间后，各供应商须提供符合要求的 CA 加密后的电子投标文件、有效的 CA 锁供开标当天解密，投标截止时间止未完成上传的电子投标文件或未按采购文件要求密封、包装的数据电子备份投标文件（U 盘）将拒绝接收，作无效标处理。整个开标过程中若因供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件（U 盘），数据电子备份投标文件（U 盘）未提供或因供应商问题造成无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件（U 盘）不予开启。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

4.供应商须在线获取CA数字证书（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各供应商自行把握时间，办理流程详见

http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html），并登陆“浙江省政府采购网”(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)，进入“下载专区”下载“电子交易客户端”，制作投标文件。

5.供应商须将制作、加密后的电子版投标文件于投标截止时间前上传到政采云系统中，超过投标截止时间上传的，均按无效标处理。

6.供应商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省政府采购网下载并安装，（下载网址：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html），供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）；

具体的投标文件加密上传等操作详见政采云平台操作指南。

<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding?utm=a0004.2ef5001f.0001.0109.da8b35e0da8611e98d8937b7ef8a3544>

**十、发布采购公告的媒体为：**

浙江政府采购网 （http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）；

**十一、其它事项：**

1.本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本采购文件及政采云平台的要求编制、加密并要求投标供应商通过政采云系统在线开标响应，开标截止时间前须完成电子投标文件的上传。投标供应商在使用系统进行响应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.本项目公告期限：5个工作日。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内**（逾期将不再受理）**，以书面或在线的形式向采购人和采购代理公司提出质疑。采购人将在规定的时间内统一进行澄清和修改，并书面（含传真）通知所有认购采购文件的投标供应商。投标供应商未按规定要求提出的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

4.投标供应商如认为开标过程和成交结果使自身的合法权益受到损害的，应于自成交结果公告之日起七个工作日内以书面形式向采购机构提出质疑，逾期不予受理。投标供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内做出答复的，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。

5.参与政府采购项目的注册投标供应商，需登录浙江政府采购云平台(http://www.zcygov.cn)进行网上报名；尚未注册的投标供应商应当先在浙江政府采购云平台上申请注册，注册终审通过后再进行网上报名。

6.为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标供应商可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（https://lvdt.huzldt.com/）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

**7.本项目是否专门面向中小企业采购：否。**

**十二、业务咨询：**

采购人：湖州市吴兴区人民政府飞英街道办事处

联系人：黄主任 联系电话：13375721615

代理机构：湖州鑫梦工程咨询有限公司

联系人：张泽豪 联系电话：15257277770

质疑函接收人：沈佳辉 联系电话：18605728280

地址：湖州市腊山路398号8幢2层

政府采购行政监管及投诉受理部门：湖州市吴兴区财政局政府采购监管科

联系人：沈先生 联系电话：0572-2289700

地址：湖州市吴兴区吴兴大道1号

## 第二章 招标需求

一、采购项目：**飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目**

**二、采购内容：**

**1.社区级幸福邻里中心**

幸福邻里中心开展的服务要遵循社会工作专业理论和方法，服务内容分为基本服务和个性化服务两个方面。其中，基本服务是指服务居民、协商议事、组织培育三大类，具体为：链接辖区资源、激发社会活力，运用社工方法开展老年人服务、青少年服务、妇女儿童服务、新居民服务、残障康复服务、家庭服务、文化服务等各类服务，重点关注并服务区域内的困难家庭、边缘家庭、单亲家庭；配合有关方面，对城乡社区的公共事务、公益事业、涉及社区发展和群众利益的事项，引导居民有序参与协商议事，做到每半个月开展一次参于社区议事，每季度做一次专题课件，并形成成功案例；培育发展社会组织，组建5-6个各类志愿服务队伍，组织居民开展自助互助服务。个性化服务是指通过承接项目的形式，做好合约以外的走访、宣传、调查摸底、活动组织策划等工作。社区级幸福邻里中心运营主体应制定社会组织情况统计表及来访居民城需求信息表，每年建立社会组织及居民需求信息档案社区级不少于200份。承接运营的社会组织派驻专职社工和服务人员，开展服务活动，应统一着装，社区级幸福邻里中心专职工作人员不少于2名。

1.1日常管理和维护

管理和维护服务设施。保持环境整洁、美观。

1.2资讯提供与转介服务

提供资讯接待、咨询服务，对前来寻求服务或帮助的居民提供接待、指引服务。对于本中心暂未能承担的专业服务需求，提供联络、指引其到相应部门或专业机构等转介服务。

1.3老年人服务：开展多元化老年人活动。引导老年人积极参与群体生活及区域内事务，促进老年人与社会的联系、提供老年人心理健康服务。

1.4青少年服务：为青少年提供心理评估、发展性心理辅导、专业心理咨询、行为训练、职业规划辅导、亲子关系支持、人际关系协调及危机干预等服务；学习辅导。

1.5残障康复服务：为残疾人士提供康复服务、就业及职业培训、文体活动、心理评估、心理咨询、社会融入、资源链接等支援服务，为有条件的残障人士提供学业服务、就业及劳动空间。对重度残疾人每月走访一次，其他残疾人每季组织一次活动，做到全年每位残疾人都享受一次关爱。

1.6家庭服务：提供危机介入、婚姻家庭关系调处、亲子教育、妇女儿童服务、家暴防治宣传、健康生活管理等服务。

1.7文化服务：培育和践行社会主义核心价值观，大力弘扬优秀传统文化，保护和传承城市社区的文化遗产和城市记忆，挖掘传统文化和历史人文资源，塑造心口相传的城乡社区精神。发现和宣传服务区域内的道德模范、好人好事，营造崇德向善的风尚。每年至少开展一次道德模范、好人好事等相关评比，文化活动每年至少开展一次大型的邻里运动会和文艺晚会。

1.8宣传报道：要求每月不少于一次主流媒体报道，街道、社区给于配合。

1.9社区治理：每季度至少开展一次社区治理协商议事会，并根据社区建设发展需要，适时牵头组织专题民情协商会。

**具体服务内容按照湖州市《幸福邻里中心建设与服务管理规范》地方标准（DB3305/T57-2023）执行，并根据民政相关部门的最新标准做相应调整。**

**2. 儿童之家**

为不断健全留守儿童、困境儿童关爱服务体系，搭建社会力量参与儿童关爱服务平台，打通社区为儿童和家庭服务的“最后一公里”，整合政府和社会资源，因地制宜，循序渐进，推动全市示范型“儿童之家”建设和服务管理，保障儿童生存、发展和受保护权利的有效实现，促进儿童健康成长和家庭幸福和谐。具体服务内容为：

2.1组织游戏和活动。组织开展游戏、娱乐、体育、文化、艺术、阅读、社会实践等活动。

2.2临时照料和课后托管。开展儿童日间临时照料、中小学课后、寒暑假托管和课业辅导服务。

2.3健康教育。面向儿童及家长开展疾病预防、卫生习惯、伤害防控和自我保护、急救知识等宣传教育和技能指导。

2.4.品德教育与行为指导。配合学校和家庭开展社会主义核心价值观教育、公民意识教育、法治教育，培养儿童良好的品德和行为习惯，指导儿童科学合理使用互联网和新媒体。协助社区做好未成年人不良行为的预防和矫治工作。

2.5心理社会支持。为儿童及其家庭提供基本心理健康指导服务。

2.6儿童保护。协助社区建立儿童档案，为识别困境儿童和留守儿童提供力所能及的支持和服务。

2.7家庭教育指导。

**具体服务内容及运营标准按照湖州市民政局、湖州市妇女联合会关于在全市开展示范性“儿童之家”建设和服务管理工作的实施意见湖民〔2020〕8号）和湖州市民政局、湖州市财政局、湖州市妇女联合会关于进一步加强示范性儿童之家建设工作的通知（湖民〔2021〕4号）的文件要求执行，并根据民政相关部门的最新标准做相应调整。**

**三、其他说明：**

1、中标供应商中标后，不得将本项目的服务内容全部或部分转让、转包给他人经营。中标供应商独立承担运营过程中的债权债务和经济、安全、法律等责任，接受采购人和相关政府部门的监管。

2、中标供应商在服务期内，应负责对服务区域所有物品的保管与维护，并承担日常的维修及保洁费用。

3、中标供应商在服务期内，自行负责参加所有活动人员的安全工作，如发生意外的一切责任与费用由中标供应商负责，采购人不承担任何责任。

4、接受定期考核。运营期间，采购人及民政部门将会同有关部门对服务中心的管理、经费投入、收费标准、工作人员待遇、养老服务质量、公众评议等内容开展考核，中标人需无条件接受考核并积极配合。具体考核标准将根据有关行业规范以及中标人竞标时所提交的运营管理方案制订，并适时根据各级政府、部门新出台的文件和规范进行完善。

5、运营中涉及的有偿服务按照不高于市场价的原则定价，并报吴兴区民政局备案同意后实施。该中心运营中除水电外产生的运营费用均由中标供应商承担，运营中的老年人安全、生产安全、食品安全等各项安全管理工作和职责由运营方承担。

6、星级等级的幸福邻里中心由市民政局统一印发通报、颁发星级标牌；连续2年达不到三星级的幸福邻里中心运营机构不得参与该幸福邻里中心运营招投标资格。

7、幸福邻里中心人员配备实行持证上岗制度，未持证的人员原则上须在两年内取得全国社会工作者职业资格证书，驻点人员持证占比应达到50％以上，各县区对新招录的驻点人员进行岗前培训，未通过考核人员不得从事幸福邻里中心服务工作。

8、推出“服务八点半”等延时服务，幸福邻里中心功能站室一周开放时间不少于6天，驻点工作人员根据工作实际进行调休。

9、幸福邻里服务人员需服从街道安排，人员调动需经过街道认可。

10、幸福邻里中心（儿童之家）项目运行以及资金管理根据湖州市民政局湖州市财政局湖民〔2020〕17号《关于印发《湖州市区幸福邻里中心建设运营资金使用管理办法（试行）》的通知、吴兴区民政局吴民〔2021〕10号《关于印发 <湖州市吴兴区幸福邻里中心建设运营资金使用管理办法 (试行 )>的通知》文件要求，湖州市民政局湖州市财政局湖民〔2023〕34号文件《关于印发幸福邻里中心关于“赋能”十条意见（试行）的通知》文件要求以及湖州市民政局、吴兴区民政局最新文件要求执行。

**本采购文件中带“▲”的条款为实质性条款，竞标人必须在响应文件中全部作出响应，否则将作无效标处理；本采购文件中带“**★**”的条款为重要条款。**

**四、商务要求：**

（一）付款方式：

幸福邻里中心、儿童之家一年运行经费：合同生效以及上级资金拨款到位后60日内支付中标金额的40%，中期评估合格后再支付中标金额的30%，中标金额的30%作为期末评估考核资金，按实际期末考核评估结果进行最终尾款的结算。注：若中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

备注:中期评估结果分为2个等次“合格”、“不合格”(70分（含70分）以上为“合格”、70分以下为“不合格”)。中期评估结果达到“合格”的，向乙方全额拨付项目服务中期款（即年服务费用的30%）。评估结果为“不合格”的，向乙方拨付项目服务中期款项的90%（即年服务费用的30%中的90%）并由甲方责令乙方进行整改到位，经甲方再次评估达到合格后再进行支付中期款项中的10%（即年服务费用的30%中的10%），整改后经甲方再次评估仍不合格的，中期款项的10%将不再进行拨付。

期末评估。期末评估分期分4个等次，90分（含90分）以上为“优秀”、80分（含80分）以上为“良好”、70分（含70分）以上为“合格”、70分以下为“不合格”。期末评估考核结果为达到良好及以上的，向乙方全额拨付年服务费余款(即年服务费的30%)。评估考核结果达到“合格”的，向乙方拨付年服务费余款的90%（即年服务费用的30%中的90%）并由甲方责令乙方进行整改到位，经乙方再次评估达到良好及以上再进行支付年服务费余款中的10%（即年服务费用的30%中的10%），整改后经甲方再次评估仍达不到良好及以上的，年服务费余款中的10%（即年服务费用的30%中的10%）将不再进行拨付。期末评估结果为“不合格”的，向乙方拨付年服务费余款的50%（即年服务费用的30%中的50%）并由甲方责令乙方进行整改到位，经甲方再次评估达到良好及以上再进行支付年服务费余款中的50%（即年服务费用的30%中的50%），整改后经甲方再次评估仍达不到良好及以上的，年服务费余款中的50%（即年服务费用的30%中的50%）将不再进行拨付。

注：1、由民政部门及甲方组织开展幸福邻里中心运行情况进行中期和终期评估。评估结果作为后期拨款依据。

2、甲方应自收到乙方开具的发票后将上述相关款项支付到合同约定的乙方账户。

幸福邻里中心、儿童之家运行经费年度费用支付时，根据第三方、区级、街道、社区综合评定及上级拨付资金作为支付依据，考核标准和运营经费支付参考湖州市民政局最新文件执行，支付时按照中标金额和实际完成的工作（根据考核文件和确定的服务内容，开展服务，建立服务台账，考核不合格的经费不予以支付），根据《幸福邻里中心赋能提质“十条”意见(试行)》的通知，严格奖惩激励。按照《湖 州市幸福邻里中心星级评定管理办法(试行)》,实行末位淘汰机 制，按照“新增一批”"调整一批""取消一批”的要求，由对当年度星级评定排名倒数5%的幸福邻里中心扣减当年度5%运营经费；连续2年排 名倒数5%的幸福邻里中心扣减当年度10%运营经费；连续3年排名倒数5%的幸福邻里中心，终止其运营。

以下考核标准根据上级最新考核通知作调整

附 录 B

（规范性附录）

幸福邻里中心建设与服务管理评估表

表B.1 乡镇（街道）级幸福邻里中心建设与服务管理评估表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 评 估 标 准 | 分值 |
| 环境 设施 （10） | 建筑面积一般不少于 800 ㎡， 并保持环境整洁、美观。 | 5 |
| 房屋建筑宜钢筋混凝土结构，符合消防规定，配备灭火器材，防火器具、标志标识、紧急疏散通道等。 | 3 |
| 室内功能齐全，设施设备维护完好，实行统一标识标牌。 | 2 |
| 内部 管理 （20） | 幸福邻里中心管理制度健全。对外公告开放时间、服务项目内容等。 | 2 |
| 制定社会组织情况统计表及来访居民需求信息登记表。每年建立社会组织及居民需求信息档案不少于 100 份。 | 5 |
| 对来幸福邻里中心活动的人员和参访人员进行流量及诉求登记，进行统计和有效分析。 | 5 |
| 按规定配备专职管理人员，统一着装。 | 5 |
| 做好防火、防电、防食物中毒、防意外伤害等内容的管理制度和预案。 | 3 |
| 服务 开展 （55） | 各功能室原则上每天按时开放，特殊情况除外，应与镇（街道）协商决定。 | 5 |
| 每年培育社会组织不少于 3 个。 | 10 |
| 有计划地为入驻的社会组织开展指导和培训。每年组织培训及交流活动不少于 5 次。 | 10 |
| 定期提供服务居民活动，除常规服务外，每年组织开展主题活动不少于 10 次。 | 10 |
| 专业服务团体活动不少于 2 个。 | 10 |
| 协商议事活动不少于 3 次。 | 5 |
| 幸福邻里中心须对外提供就餐服务且正常运营。无邻里食堂的为 0 分。 | 5 |
| 活动 成果 （15） | 每年获省市县级媒体正面宣传不少于 3 次。 | 5 |
| 入驻社会组织及社区居民满意率达 85%以上。 | 10 |

表B.2 村（社区） 级幸福邻里中心运营评估表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 评 估 标 准 | 分值 |
| 环境 设施 （10） | 建筑面积一般不少于 500 ㎡， 并保持环境整洁、美观。 | 5 |
| 房屋建筑宜钢筋混凝土结构，符合消防规定，配备灭火器材，防火器具、标志标识、紧急疏散通道等。 | 3 |
| 室内功能齐全，设施设备维护完好，实行统一标识标牌。 | 2 |
| 内部 管理 （20） | 幸福邻里中心管理制度健全。对外公告开放时间、服务项目内容等。 | 2 |
| 制定居民信息和需求调查登记表。每年建立居民信息档案不少于 200 份。 | 5 |
| 对来幸福邻里中心活动的人员和参访人员进行流量及诉求登记，进行统计和有效分析。 | 5 |
| 按规定配备专职管理人员，统一着装，确保“幸福邻里 ”中心正常运营。 | 5 |
| 做好防火、防电、防食物中毒、防意外伤害等内容在内的安全防范工作。 | 3 |
| 服务 开展 （55） | 各功能室原则上每天按时开放，特殊情况除外，应与社区协商决定。 | 3 |
| 除常规服务外， 有组织性的为老年人开展服务活动每星期不少于 1 次；为青少年开展服务活动每个月不少 于 1 次，寒暑假期应增加活动频次；为妇女家庭开展服务活动每个月不少于 1 次；开展村（社区）文化 活动每个月不少于 1 次。为组织残疾人及其他特殊人群开展服务活动的酌情加分。 | 10 |
| 对辖区内的孤寡独居老人、困境儿童、重病家庭等特殊群体联动其他单位开展上门走访慰问活动。 | 3 |
| 幸福邻里中心须对外提供就餐服务且正常运营。无邻里食堂的为 0 分。 | 4 |
| 每年培育社区社会组织不少于 2 个。 | 6 |
| 专业个案服务不少于 3 个。 | 10 |
| 专业小组活动不少于 2 个， 10 节次。 | 10 |
| 协商议事活动不少于 3 次。 | 5 |
| 开展大型活动每季度不少于 1 次。 | 4 |
| 活动 成果 （15） | 每年获省市县级媒体正面宣传不少于 2 次。 | 5 |
| 村（社区）居民满意率达 85%以上。 | 10 |

附件1

湖州市幸福邻里中心星级评定标准（试行）

乡镇（街道）级

| **内容** | **标准** | **分值** | **评分规则** | | | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 党建引领  （10分） | 坚持党组织领导 | 3 | 运营组织负责人坚持党的领导，政治意识坚定，建立党组织得2分，未建立党组织但有党建工作联络员得1分。 | | |  |
| 工作有计划有总结 | 4 | 积极主动与乡镇（街道）进行对接联系，年度对接商定工作计划得1分，月度对接商定工作计划得1分，少1次扣0.2分；年中年末均进行工作总结得2分，少一次扣1分。 | | |  |
| 主动参与基层党建活动 | 3 | 与乡镇（街道）共同讨论制订基层党建活动计划得1分，开展党建活动每年不少于4次得2分，少1次扣0.25分。 | | |  |
| 环境设施  （10分） | 场地面积、功能设施和标识标牌 | 3 | 邻里中心空间布局合理，建筑总面积不少于800㎡得1分；标识标牌要有辨识度，符合标准规定得0.5分；邻里中心文化特色鲜明，常态化宣传推广市、区县、乡镇（街道）特色工作和邻里中心工作得0.5分；功能设施完好得0.5分，破损且影响使用的发现一处扣0.2分；功能室全部对外开放得0.5分，发现没开放一处扣0.1分。 | | |  |
| 资源整合 | 3 | 有效统筹整合乡镇（街道）辖区内的平台阵地、公共服务类资源，搭建服务网络，建立资源库，并用于具体服务活动中。资源整合好的得3分，整合不到位酌情扣分。 | | |  |
| 环境卫生 | 4 | 落实垃圾分类管理制度得2分，未落实不得分。室内环境卫生整洁，地面无烟蒂、纸屑等垃圾和积水现象，墙体没有乱涂乱画、污质和脱落现象，得1分，发现一处扣0.2分；室外周边环境整洁，无乱堆乱放、乱停车等现象，得1分，发现一处扣0.2分。 | | |  |
| 制度建设  （15分） | 管理制度 | 2 | 建立社会工作者管理制度、岗位职责和工作守则，建立完善得1分。通过资料查阅和人员访谈考查制度落实情况，严格按制度规定执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 | |  | |
| 财务制度 | 4 | 运营组织根据实际情况建立各项较为完善的财务管理制度，并严格按制度执行，得2分。运营经费独立核算，资金使用规范得1分。账目记录清晰，账务处理及时，票据使用规范，凭证档案装订整齐得1分。 | |  | |
| 档案制度 | 2 | 建立档案管理制度，制度建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过检查档案，按制度执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 | |  | |
| 运营制度 | 2 | 建立场地及功能室使用制度等管理制度，建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过资料查阅和人员访谈考查制度落实情况，按制度执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 | |  | |
| 安全制度 | 3 | 各项消防安全制度建立完善得1分，比较完善得0.5分。经常性开展消防安全教育培训得1分，教育培训记录不完整扣0.5分，未开展教育培训，得0分。定期开展消防安全巡查，发现安全隐患立即消除，得1分；发现隐患未能及时整改，每处扣0.2分；巡查记录不完备，扣0.2分；未定期开展巡查，得0分。 | |  | |
| 监督制度 | 2 | 建立监督评议制度，建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过查阅服务记录、电话核实及人员访谈的形式，严格按制度执行得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 | |  | |
| 人员配置  （10分） | 专职人员配备 | 3 | 符合相关文件和合同协议的要求，配备3名专职工作人员(以签订合同和社保为准)，专职工作人员须统一着装，不符合要求不得分。（如有退休返聘人员，需签订服务合同，每个中心最多1人，须持有社会工作者职业水平证书，凭工资流水、证书和合同三者俱全才能核定为专职工作人员） | |  | |
| 持证社工配备 | 2 | 中心专职工作人员须有50%以上取得社会工作者职业水平证书，少一个扣1分，扣完为止。 | |  | |
| 社会工作服务经验 | 2 | 全体专职工作人员都有一年以上社会工作服务经验的，得2分；1—2人有一年以上社会工作服务经验的得1分；没有不得分。 | |  | |
| 接受培训督导 | 3 | 每个专职工作人员接受内外部相关教育培训时数不少于50课时（每课时为40分钟，需提供培训通知、培训记录、培训图片等证明），按规定执行得1.5分，教育培训少于规定课时的，少一个课时扣0.2分；运营组织须建有督导制度，对专职工作人员每月至少开展1次督导服务，督导资质以政府部门的文件为准（国家、省督导和南太湖社会工作领军人才，且须持有助理社会工作师证书并从事社会工作满3年以上），按规定执行得1.5分，少一次扣0.2分。 | |  | |
| 服务开展  （47分） | 正常开放服务 | 4 | 每月须提前制定月度活动安排，并告之服务对象，得1分，未制定活动安排或未告之服务对象不得分。每天开放时间不少于8小时，开放天数每周不少于5天，周末须有一天必须对外开放，开放时间须对外公告，得3分，没有对外公告扣0.5分，少对外开放一天扣0.5分，周末未对外开放扣0.5分。 | |  | |
| 开展需求调查 | 4 | 对辖区内各方面情况进行全面了解和掌握，得1分，通过资料查阅和人员访谈，情况掌握不清的酌情扣分。对辖区内老年人、儿童青少年、社会救助对象等群体开展需求调查，根据需求制定针对性服务方案，得3分；未开展调查的不得分，未制定针对性服务方案，扣2分。 | |  | |
| 组织居民活动 | 15 | 有组织性开展各类主题文化活动，每月不少于5场，其中50人—100人全年不少于8场，100人以上不少于2场（活动记录、通知、手写签到表、照片），得15分，少1场扣1分。 | |  | |
| 专业小组服务 | 6 | 根据针对性服务方案，设立专业小组，为辖区内老年人、儿童青少年、社会救助对象等群体开展专项服务活动，小组每年开展专项活动不少于4次，提供完整资料（活动记录、通知、手写签到表、照片），未开展专业活动不得分，少1次活动扣1分，缺少资料酌情扣分。 | |  | |
| 培育社区社会组织 | 6 | 每年培育社会组织累计不少于2 个，少完成1个扣1分（须提供社会组织组织架构、人员名单、服务领域、章程、工作计划和备案表等），材料不全酌情扣分。回应社会组织需求和问题，有年度指导和培训工作计划的得1分，每年组织培训及交流活动不少于 2 次，每次得0.5分，提供完整资料（活动记录、通知、手写签到表、照片），资料不全酌情扣分。开展社区社会组织活跃度体检，确保社区社会组织常态化可持续性发展，得2分。 | |  | |
| 化解基层矛盾 | 4 | 联动乡镇（街道）和村社区建立矛盾纠纷调解工作机制，积极协助化解基层矛盾纠纷，主动参与基层社会治理。有制度、有参与得4分，没参与不得分。 | |  | |
| 组织民主协商 | 8 | 聚焦社区治理问题和服务对象的利益诉求，有目的、有组织性的开展民主协商，确定议事规则，形成议事结果，监测决议执行。每年开展民主协商不少于4次，每次得2分，提供记录完整、清晰，资料（通知、签到表、相关过程资料和照片等），资料不全酌情扣分。 | |  | |
| 服务成效  （8分） | 党委政府测评 | 3 | 各级党委政府对幸福邻里中心运营管理及成效进行综合评价。满意度90分以上的，得3分，满意度得分每下降5分扣除0.5分。 | |  | |
| 群众满意测评 | 3 | 服务对象对幸福邻里中心所开展服务的满意度（内容、形式、安排、社工的服务态度、专业能力等）以及服务效果等方面的综合评价。满意度80%以上的，得3分，满意度百分比每下降5个百分点扣除0.5分。以实际访谈或通话为有效评价。 | |  | |
| 媒体宣传报道 | 2 | 县级以上公共媒体对服务工作进行过2次或2次以上的正面报导的，得2分，1次得1分，无报导此项不得分。 | |  | |
| 加分项 | 创建品牌亮点 | 3 | 在辖区范围内策划并实施特色或品牌服务项目，积极推动项目实施，形成一定效应和影响力，视情况给分。结合乡镇（街道）实际，在社区治理方面成效明显并在市级以上媒体报道有体系支撑的，视情况给分。 |  | | |
| 邻里中心食堂 | 2 | 有专门的邻里食堂，签有协议并正常运营，工作人员均持有健康证的，加2分，没有设立专门的食堂只签订送餐服务的，或工作人员健康证不齐全的不列入加分范围。 |  | | |
| 场地面积（1200平米以上） | 1-2 | 场地建筑面积在1200平米（增加50%）以上的加1分，在1600平米（增加100%）以上的加2分。 |  | | |
| 扣分项 | 存在安全风险隐患 | 1-10 | 参评中心有发现存在消防、食品卫生等方面安全风险隐患，且拒不整改的，一经查证，将酌情扣分，扣完为止除当事中心总分1-10分。 |  | | |
| 存在弄虚作假行为 | 1-10 | 参评中心必须提供客观、真实的资料和数据。如以欺诈、隐瞒、提供不实数据等手段参与评估的中心，一经查证，将扣除当事中心总分1-10分。 |  | | |
| 否决项 | 发生安全责任事故 |  | 在当年运营周期内，发生安全责任事故造成人员伤亡的，终止运营合同，依法撤销其运营服务的资格，并向社会公告。 |  | | |
| 拒绝行政管理部门监督检查 |  | 有发现参评中心在运营中拒绝配合行政管理部门监督检查的，不得进行当年度星级参评，并摘掉已评到的星牌。 |  | | |
| 存在违法违规行为 |  | 在运营过程中，参评中心存在违法违规行为，一经查证，不得进行当年度星级参评，并摘掉已评到的星牌，终止运营合同，依法撤销其运营服务的资格，并向社会公告。 |  | | |

附件2

湖州市幸福邻里中心星级评定标准（试行）

村（社区）级

| **内容** | **标准** | **分值** | **评分规则** | | **得分** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 党建引领  （10分） | 坚持党组织领导 | 3 | 运营组织负责人坚持党的领导，政治意识坚定，建立党组织得2分，未建立党组织但有党建工作联络员得1分。 | |  | |
| 工作有计划有总结 | 4 | 积极主动与村（社区）进行对接联系，年度对接商定工作计划得1分，月度对接商定工作计划得1分，少1次扣0.25分；年中年末均进行工作总结得2分，少一次扣1分。 | |  | |
| 主动参与基层党建活动 | 3 | 与村（社区）共同讨论制订基层党建活动计划得1分，开展党建活动每年不少于2次得2分，少1次扣0.5分。 | |  | |
| 环境设施  （10分） | 场地面积、功能设施和标识标牌 | 3 | 邻里中心空间布局合理，建筑总面积不少于500㎡得1分；标识标牌要有辨识度，符合标准规定得0.5分；邻里中心文化特色鲜明，常态化宣传推广市、区县、乡镇（街道）、村（社区）特色工作和邻里中心工作得0.5分；功能设施完好得0.5分，破损且影响使用的发现一处扣0.2分；功能室全部对外开放得0.5分，发现没开放一处扣0.1分。 | |  | |
| 资源整合 | 3 | 有效统筹整合村（社区）辖区内的平台阵地、公共服务类资源，搭建服务网络，建立资源库，并用于具体服务活动中。资源整合好的得3分，整合不到位酌情扣分。 | |  | |
| 环境卫生 | 4 | 落实垃圾分类管理制度得2分，未落实不得分。室内环境卫生整洁，地面无烟蒂、纸屑等垃圾和积水现象，墙体没有乱涂乱画、污质和脱落现象，得1分，发现一处扣0.2分；室外周边环境整洁，无乱堆乱放、乱停车等现象，得1分，发现一处扣0.2分。 |  | | |
| 制度建设  （15分） | 管理制度 | 2 | 建立社会工作者管理制度、岗位职责和工作守则，建立完善得1分。通过资料查阅和人员访谈考查制度落实情况，严格按制度规定执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | | |
| 财务制度 | 4 | 运营组织根据实际情况建立各项较为完善的财务管理制度，并严格按制度执行，得2分。运营经费独立核算，资金使用规范得1分。账目记录清晰，账务处理及时，票据使用规范，凭证档案装订整齐得1分。 |  | | |
| 档案制度 | 2 | 建立档案管理制度，制度建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过检查档案，按制度执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | | |
| 运营制度 | 2 | 建立场地及功能室使用制度等管理制度，建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过资料查阅和人员访谈考查制度落实情况，按制度执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | | |
| 安全制度 | 3 | 各项消防安全制度建立完善得1分，比较完善得0.5分。经常性开展消防安全教育培训得1分，教育培训记录不完整扣0.5分，未开展教育培训，得0分。定期开展消防安全巡查，发现安全隐患立即消除，得1分；发现隐患未能及时整改，每处扣0.2分；巡查记录不完备，扣0.2分；未定期开展巡查，得0分。 |  | | |
| 监督制度 | 2 | 建立监督评议制度，建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过查阅服务记录、电话核实及人员访谈的形式，严格按制度执行得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | | |
| 人员配置  （10分） | 专职人员配备 | 3 | 符合相关文件和合同协议的要求，配备2名专职工作人员（以签订合同和社保为准），专职工作人员须统一着装，不符合要求不得分。（如有退休返聘人员，需签订服务合同，每个中心最多1人，须持有社会工作者职业水平证书，凭工资流水、证书和合同三者俱全才能核定为专职工作人员） |  | | |
| 持证社工配备 | 2 | 中心专职工作人员须有50%以上取得社会工作者职业水平证书，少一个扣1分，扣完为止。 |  | | |
| 社会工作服务经验 | 2 | 全体专职工作人员都有一年以上社会工作服务经验的，得2分；1人有一年以上社会工作服务经验的得1分；没有不得分。 |  | | |
| 接受培训督导 | 3 | 每个专职工作人员接受内外部相关教育培训时数不少于50课时（每课时为40分钟，需提供培训通知、培训记录、培训图片等证明），按规定执行得1.5分，教育培训少于规定课时的，少一个课时扣0.2分；运营组织须建有督导制度，对专职工作人员每月至少开展1次督导服务，督导资质以政府部门的文件为准（国家、省督导和南太湖社会工作领军人才，且须持有助理社会工作师证书并从事社会工作满3年以上），按规定执行得1.5分，少一次扣0.2分。 |  | | |
| 服务开展  （47分） | 正常开放服务 | 4 | 每月须提前制定月度活动安排，并告之服务对象，得1分，未制定活动安排或未告之服务对象不得分。每天开放时间不少于8小时，开放天数每周不少于5天，周末须有一天必须对外开放。开放时间须对外公告，得3分，没有对外公告扣0.5分，少对外开放一天扣0.5分，周末未对外开放扣0.5分。 |  | | |
| 开展需求调查 | 4 | 对辖区内各方面情况进行全面了解和掌握，得1分，通过资料查阅和人员访谈，情况掌握不清的酌情扣分。对辖区内老年人、儿童青少年、社会救助对象等群体开展需求调查，根据需求制定针对性服务方案，得3分；未开展调查的不得分，未制定针对性服务方案，扣2分。 | |  | |
| 组织居民活动 | 15 | 有组织性开展各类主题文化活动，每月不少于2场，其中20人以上全年不少于5场，40人以上不少于1场（活动记录、通知、手写签到表、照片），少1场扣1分。 | |  | |
| 专业小组服务 | 6 | 根据针对性服务方案，设立专业小组，为辖区内老年人、儿童青少年、社会救助对象等群体开展专项服务活动，小组每年开展专项活动不少于2次，提供完整资料（活动记录、通知、手写签到表、照片），未开展专业活动不得分，少1次活动扣2分，缺少资料酌情扣分。 | |  | |
| 培育社区社会组织 | 6 | 每年培育社会组织2个，少完成1个扣1分。（须提供社会组织组织架构、人员名单、服务领域、章程、工作计划和备案表等），材料不全酌情扣分。回应社会组织需求和问题，有年度指导和培训工作计划的得1分，每年组织培训及交流活动不少于 1次，得1分，提供完整资料（活动记录、通知、手写签到表、照片），资料不全酌情扣分。开展社区社会组织活跃度体检，确保社区社会组织常态化可持续性发展，得2分。 | |  | |
| 化解基层矛盾 | 4 | 建立矛盾纠纷调解工作机制，积极协助化解基层矛盾纠纷，主动参与基层社会治理。有制度、有参与得4分，没参与不得分。 | |  | |
| 组织民主协商 | 8 | 聚焦社区治理问题和服务对象的利益诉求，有目的、有组织性的开展民主协商，确定议事规则，形成议事结果，监测决议执行。每年开展民主协商不少于4次，每次得2分，提供记录完整、清晰，资料（通知、签到表、相关过程资料和照片等），资料不全酌情扣分。 | |  | |
| 服务成效  （8分） | 村（社区）测评 | 3 | 村（社区）对幸福邻里中心运营管理及成效进行综合评价。满意度90分以上的，得3分，满意度得分每下降5分扣除0.5分。 | | |  |
| 群众满意测评 | 3 | 服务对象对幸福邻里中心所开展服务的满意度（内容、形式、安排、社工的服务态度、专业能力等）以及服务效果等方面的综合评价。满意度80%以上的，得3分，满意度百分比每下降5个百分点扣除0.5分。以实际访谈或通话为有效评价。 | | |  |
| 媒体宣传报道 | 2 | 县级以上公共媒体对服务工作进行过2次或2次以上的正面报导的，得2分，1次得1分，无报导此项不得分。 | | |  |
| 加分项 | 创建品牌亮点 | 3 | 在辖区范围内策划并实施特色或品牌服务项目，积极推动项目实施，形成一定效应和影响力，视情况给分。结合村（社区）实际，在社区治理方面成效明显并在市级以上媒体报道有体系支撑的，视情况给分。 | | |  |
| 邻里中心食堂 | 2 | 有专门的邻里食堂，签有协议并正常运营，工作人员均持有健康证的，加2分，没有设立专门的食堂只签订送餐服务的，或工作人员健康证不齐全的不列入加分范围。 | | |  |
| 场地面积（750平米以上） | 1-2 | 场地建筑面积在750平米（增加50%）以上的加1分，在1000平米（增加100%）以上的加2分。 | | |  |
| 扣分项 | 存在安全风险隐患 | 1-10 | 参评中心有发现存在消防、食品卫生等方面安全风险隐患，且拒不整改的，一经查证，将酌情扣分，扣完为止除当事中心总分1-10分。 | | |  |
| 存在弄虚作假行为 | 1-10 | 参评中心必须提供客观、真实的资料和数据。如以欺诈、隐瞒、提供不实数据等手段参与评估的中心，一经查证，将扣除当事中心总分1-10分。 | | |  |
| 否决项 | 发生安全责任事故 |  | 在当年运营周期内，发生安全责任事故造成人员伤亡的，终止运营合同，依法撤销其运营服务的资格，并向社会公告。 | | |  |
| 拒绝行政管理部门监督检查 |  | 有发现参评中心在运营中拒绝配合行政管理部门监督检查的，不得进行当年度星级参评，并摘掉已评到的星牌。 | | |  |
| 存在违法违规行为 |  | 在运营过程中，参评中心存在违法违规行为，一经查证，不得进行当年度星级参评，并摘掉已评到的星牌，终止运营合同，依法撤销其运营服务的资格，并向社会公告。 | | |  |

儿童之家综合评估表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评估标准 | 分值 | 民政 赋分 | 妇联 赋分 | 核分 |
| 场地设施 （20 分） | 场所要求 （5分） | 室内面积≥40 平方米（35-40 平方米得 2 分， 低于 35 平方米得 1 分） | 2 |  |  |  |
| 设立儿童之家醒目标志与安全警示标识 | 1 |  |  |  |
| 建设有儿童之家文化墙、展板等文化内容 | 1 |  |  |  |
| 室内室外无危险设施和安全隐患 | 1 |  |  |  |
| 功能设置 （7分） | 按照儿童年龄特点和成长需求，合理划分活 动区域 | 1 |  |  |  |
| 设有休息室及心理咨询空间 | 2 |  |  |  |
| 含有图书、音乐、舞蹈等多功能室内活动空 间 | 2 |  |  |  |
| 含有儿童游乐、文体等多种运动的室外区域 | 2 |  |  |  |
| 配套设施 （8分） | 配备有图书架和各年龄段儿童流动图书 300 册以上 | 1 |  |  |  |
| 配备基本卫生保健用品，包括消毒用品、急 救包等 | 3 |  |  |  |
| 配备各种运动文体活动器材 | 2 |  |  |  |
| 配备基础设备，如桌椅、办公用品、多媒体 等 | 2 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评估标准 | 分值 | 民政 赋分 | 妇联 赋分 | 核分 |
| 内部管理 （20 分） | 制度规范 （10 分） | 明确儿童之家、安全管理等相关责任人，切 实履行管理和保护责任。（儿童之家工作人 员通讯录） | 3 |  |  |  |
| 儿童之家管理、运行和志愿服务制度形成文 字汇编，对外公告开放时间，服务内容等。 （制定儿童之家管理制度、儿童之家志愿者 管理制度） | 2 |  |  |  |
| 组建安全危机管理小组，建立紧急预案用来 应对各种灾害、意外伤害、传染病等突发事 件，并告知监护人有关安全责任（制定儿童 之家紧急事件应急预案、儿童之家服务协议） | 3 |  |  |  |
| 对防火、防电、防意外伤害等安全防范工作 有明确的应对规章制度（制定儿童之家安全 管理制度） | 2 |  |  |  |
| 管理培训 （6分） | 每年至少开展 1 次对家长的家庭教育指导服 务 | 2 |  |  |  |
| 每年开展 2 次家庭教育实践活动 | 2 |  |  |  |
| 每月对员工进行教育培训不少于 1 次 | 2 |  |  |  |
| 人员管理 （4分） | 有开拓精神，对自身工作范围外提出创新建 议，工作成效显著，受到过上级表彰奖励 | 2 |  |  |  |
| 获得自身所学专业的资格证书（学历、职业 等相关证书） | 1 |  |  |  |
| 有工作人员的基本情况登记 | 1 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评估标准 | 分值 | 民政 赋分 | 妇联 赋分 | 核分 |
| 运行主体 （根据运 行主体不 同分别选 择对应的 一栏进行 评估）  （10 分） | 村（社  区）、  学校承接 （10 分） | 配有专（兼）职工作人员至少 1 名，包含村(社 区)工作者、儿童类社会工作者等 | 2 |  |  |  |
| 拥有一支稳定的志愿者服务队伍，并且能够 开展日常活动工作 | 3 |  |  |  |
| 拥有固定开展活动的场所 | 2 |  |  |  |
| 配备相关的医护、康复和特教的专家库，有 条件的可配置相关人员 | 3 |  |  |  |
| 社会组织 承接  （10 分） | 拥有一支稳定的志愿者服务队伍 | 1 |  |  |  |
| 具有一名及以上的专职工作人员，包含村(社 区)工作者、儿童类社会工作者等 | 2 |  |  |  |
| 拥有固定开展活动的场所 | 1 |  |  |  |
| 开展过儿童相关项目或处理过儿童问题拥有 优秀经验 | 2 |  |  |  |
| 在民政部门正式登记注册的社会组织 | 1 |  |  |  |
| 社会组织评估等级具有 3A 及以上 | 1 |  |  |  |
| 具有完善的党群组织 | 2 |  |  |  |
| 服务开展 （40 分） | 制定服务 方案  （6分） | 实现进行走访调查，考察具体需求 | 2 |  |  |  |
| 为辖区内儿童之家的每位困境儿童和农村留 守建立儿童档案 | 2 |  |  |  |
| 制定年度服务方案、月度工作计划等 | 2 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 评估标准 | 分值 | 民政 赋分 | 妇联 赋分 | 核分 |
| 服务开展 （40 分） | 日常服务 （4分） | 每天对出入儿童之家的儿童进行晨午检并登 记手册（儿童之家日常活动开展登记册） | 2 |  |  |  |
| 每周开放儿童之家不少于 5 天（周六、周日 开放），特殊情况待定 | 2 |  |  |  |
| 活动开展 （30 分） | 根据不同年龄阶段儿童需求，每周组织开展 游戏、娱乐、阅读、社会实践等活动每类不 少于 1 次（活动计划 1 分，活动记录 2 分， 活动照片 1 分） | 4 |  |  |  |
| 每年开展不少于 2 次安全演习（演习计划 1 分，演习记录 2 分，演习照片 1 分） | 4 |  |  |  |
| 每月向儿童及家长宣传“五防”、女童保护、儿 童法治知识至少一次（活动记录 2 分，活动 照片 2 分） | 4 |  |  |  |
| 每月向儿童进行基本生活和社会技能指导至 少一次（活动记录 2 分，活动照片 2 分） | 4 |  |  |  |
| 每月开展儿童品德和行为习惯教育至少一次 （活动记录 2 分，活动照片 2 分） | 4 |  |  |  |
| 建立辖区日间临时照顾服务，每周至少提供 一次课程辅导及托管服务（课程辅导 1 分， 托管 1 分，照片 1 分） | 3 |  |  |  |
| 每月至少开展一次心理健康服务（服务计划 1 分，服务记录 1 分，服务照片 1 分） | 3 |  |  |  |
| 每年开展不少于一次夏令营、冬令营、劳动 体验、保护环境等实践活动（活动方案 1 分， 活动记录 2 分，活动照片 1 分） | 4 |  |  |  |
| 社会评价 （10 分） | 受益评价 （5分） | 辖区内居民满意度达 85%得 5 分 | 5 |  |  |  |
| 媒体宣传 （5分） | 获得媒体正面宣传，乡镇级得 3 分，区县级 得 4 分，市级或以上得 5 分 | 5 |  |  |  |
| 合计 | —— | —— | 100 |  |  |  |

（二）服务期

具体时间由采购人定。

**第三章 投标供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目 |
| 2 | 采购内容：具体详见第二章 |
| 3 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目招标代理服务费：标项一 8500元，标项二7600元由中标供应商全额支付，投标供应商应自行考虑列入投标报价。 |
| 4 | 答疑与澄清：供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内**（逾期将不再受理）**，以书面或在线的形式向采购人和采购代理公司提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理公司的答复不满意或者采购人、采购代理公司未在规定的时间内做出答复的，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。采购人和采购代理机构将于提交投标截止时间15日前进行可能影响投标文件编制的澄清或修改；澄清或修改内容是采购文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的投标人。因其他紧急情况影响本项目正常招标活动的，采购人和采购代理机构将于投标截止日期一天前书面通知所有已报名的投标人。 |
| 5 | 1、投标文件组成：《资格文件》、《商务技术资信及其他文件》、《报价文件》三部分组成。  2、投标文件编制：投标供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“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。  3、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。  4、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”：密封包装后应在2024年5月15日17:00前邮寄至湖州市腊山路398号8幢2层（湖州鑫梦工程咨询有限公司）；收件人：张泽豪；联系电话：15257277770，数量为U盘一份。  5、投标文件的上传和递交：  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“政府采购云平台”，否则投标无效。  b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，投标供应商可自行打印投标文件接收回执。  c.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标文件启用顺序和效力。投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、数据电文形式的备份投标文件。  **（3）所有投标文件逾期解密的视作无效标。**  6、电子加密投标文件的解密和异常情况处理：  （1）开标后，采购代理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，未在规定的时间内无法完成投标文件解密的，视为自动放弃本项目的投标。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传“电子加密投标文件”的投标供应商，因遗失CA或其他原因，导致无法解密“电子加密投标文件”的，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，启用数据电子备份投标文件（U 盘）（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)。因供应商电子备份投标文件（U 盘）或自身原因造成数据电子备份投标文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。  （3）投标截止时间前，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“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 6 | 投标截止时间：**2024年5月16日14:00**；  投标文件递交地点：**本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。** |
| 7 | 开标时间：**2024年5月16日14:00**；  地点：**湖州市吴兴区公共资源交易中心开标室【湖州市吴兴区区府路1188 号总部自由港E 幢4楼】**。 |
| 8 | 评标办法及评分标准：附后 |
| 9 | 开始评标前采购代理机构将依法对投标供应商的信用记录查询：依据财库[2016]125号文件执行  查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； |
| 10 | 评标结果公示：评标结束后2个工作日内，评标结果公告于：  浙江政府采购网(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)  湖州市吴兴区公共资源交易中心（http://www.wuxing.gov.cn/hzgov/front/s127/sy/index.html） |
| 11 | 在确定中标供应商后，领取中标通知书前，中标供应商须提供二份（一正一副）完整的纸质投标文件给采购人，纸质投标文件须与电子投标文件格式及内容一致。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。  合同签订后由中标投标供应商向招标代理机构提供已签订的合同电子扫描件一份用于合同备案。 |
| 13 | 履约保证金的收取及退还:本项目无履约保证金。 |
| 14 | 采购资金来源：自筹 |
| 15 | 付款方式：详见合同 |
| 16 | 投标有效期：自投标文件递交截止之日起 60 日历天 |
| 17 | 解释：本采购文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本采购文件（采购文件）适用于飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目的招标、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）。

**（二）定义**

1、“采购人”系指湖州市吴兴区人民政府飞英街道办事处。

2、“供应商”系指提交投标文件的单位或个人。

3、“采购代理机构”系指湖州鑫梦工程咨询有限公司。

4、“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购单位提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5、“服务”系指采购文件规定投标供应商中标后须承担的与本项目有关的义务。

6、“项目”系指投标供应商按采购文件规定向采购单位提供的产品和服务。

7、“书面形式”包括信函、传真、电子扫描件等。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

各投标供应商应指派专人（法定代表人或其他本单位正式员工）负责本项目的投标、开标、评标等具体事务和签署相关文件。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相关规定除外）。

本项目招标代理服务费：按人民币贰万玖仟元整收取。由中标供应商全额支付，投标供应商应自行考虑列入投标报价。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

本项目不允许任何形式的转包和分包。

**（八）特别说明：**

▲1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

▲2、投标供应商投标所使用的资格、信誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

▲3、投标供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

▲4、投标供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条之规定处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款， 列入不良行为记录名单， 在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照； 构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

1、投标供应商认为采购文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位、招标方提出质疑。投标供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

2、提出质疑的投标供应商（以下简称质疑投标供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的投标供应商。

潜在投标供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

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

（1）投标供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4、采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标供应商和其他有关投标供应商。

5、投标供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性评标委员会协助答复质疑。

6、质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑投标供应商的姓名或者名称；

（2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；

（3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；

（4）告知质疑投标供应商依法投诉的权利；

（5）质疑答复人名称；

（6）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

7、采购人、采购代理机构认为投标供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交投标供应商的，应当依法另行确定中标、成交投标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

**二、采购文件**

**（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：**

1、招标公告

2、招标需求

3、投标供应商须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标供应商的风险**

投标供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标供应商没有对采购文件在各方面做出实质性响应是投标供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）采购文件的澄清与修改**

1、投标供应商应认真阅读本采购文件，发现本文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于**采购文件发布后7个工作日内**，一次性以书面形式要求招标采购单位做出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面质疑。招标采购单位对已发出的采购文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间三日前，**在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布澄清或更正公告，并以传真或邮件（原文扫描件）或网上公告等形式告知所有已登记获取采购文件的投标供应商**。

2、招标采购单位必须以传真或邮件（原文扫描件）或网上公告等答复投标供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复以此形式通知所有获取采购文件的投标供应商；除传真或邮件（原文扫描件）或网上公告形式答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3、采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

4、采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本招标机构以法定形式发布，采购单位非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

**三、投标文件的编制**

1. **投标文件的组成**

投标文件（包括电子投标文件及数据电子备份投标文件）由《资格文件》、《商务技术文件》和《报价文件》组成，**其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。**

1. **资格文件：**

（1）投标单位情况表；

（2）有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；

（3）法定代表人或其授权代理人的授权证书及身份证明；

（4）授权代理人提供近三个月中任意一个月的社保证明；

（5）资格承诺书或证明（格式自拟，承诺符合参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录）

（6）信用承诺书；

**2、技术、商务、资信及其他文件**

（1）评分索引表（格式见附件，主要用于评审委员会对应评分内容，包括商务部分、技术部分）；

（2）投标声明书；（格式见附件）

（3）服务方案；

（4）人员配备；

（5）合理化建议；

（6）售后服务承诺；

（7）响应时间；

（8）企业业绩；

（9）权威认证；

（10）企业荣誉；

（11）商务响应表（格式见附件）；

**（14）其他投标供应商认为有必要提供的资料。**

**3、报价文件**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）中小企业声明函（格式见附件）；

（4）招标代理服务费承诺函(格式见附件)；

（5）其他投标供应商认为有必要提供的资料。

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1、投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2、投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

▲**（三）投标报价：**

1、投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。所有报价均应使人民币（元）表示；

2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括系统的设备、人员、交通、耗材、培训、调试、验收、专用工具、保险、税金等完成本项目的一切税金和费用。

投标供应商对在合同执行中，除上述费用及采购文件规定的由中标供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在报价文件中说明。

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。

4、投标供应商的最终报价由投标供应商自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用；

5、投标供应商所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本采购项目质量；

6、报价如单价与总价不符时，以单价为准；大写与小写不符时以大写为准；

7、投标供应商对采购文件里有关投标报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前提出修改意见，否则视同全部确认；

**（四）投标文件的有效期**

▲1、自投标截止日起60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购单位可与投标供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、投标供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件。

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标文件的编制**

1、本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。投标供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

2、投标供应商应当按照本章节“投标文件的组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中《资格文件》和《商务技术资信及其他文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标供应商原因提前泄露投标报价，是投标供应商的责任。

3、本采购文件中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，未提供格式的，请各投标供应商自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（盖章），否则视为未提供。

4、《投标文件》内容不完整、编排混乱导致《投标文件》被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标供应商的责任。

5、《投标文件》因字迹潦草、上传的内容不清楚或表达不清所引起的后果由投标供应商负责。

6、投标供应商没有按照本采购文件中“投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求做出实质性响应是投标供应商的风险，由此造成的一切后果由投标供应商自行承担。

**（六）投标文件的签章**

1、《投标文件》的签章：使用电子签章；

2、《投标文件》应由投标供应商法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并同时加盖单位公章。

3、参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

**（七）投标文件的形式**

1、投标文件的形式：见《前附表》；

2、“电子加密投标文件”：“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。

3、“备份投标文件”：“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”视为无效的“备份投标文件”。

**（八）投标文件的份数：投标文件的份数：**见《前附表》**。**

**（九）投标文件的上传和递交：**见《前附表》。

**（十）“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：**见《前附表》。

**（十一）投标文件的补充、修改或撤回**

1、供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

2、投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改《投标文件》。

**四、开标**

**（一）开标形式**

采购代理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，所有投标供应商均应当准时在线参加。

**（二）开标准备**

1、开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

2、**采购代理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，所有投标供应商均应当准时在线参加。投标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，同时投标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投标供应商自己承担**。

**（三）开标流程（两个阶段）**

**1、开标第一阶段**

（1）向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标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，将由采购代理机构按“政府采购云平台”操作规范点击“异常处理”，由代理机构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，开启投标文件，进入资格审查；

（3）开启资格审查通过的投标供应商的商务技术资信及其他文件进入符合性审查、商务技术评审；

（4）第一阶段开标结束。

**备注：开标大会的第一阶段结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查和商务技术的评审工作。**

**2、开标大会第二阶段**

（1）符合性审查、商务技术评审结束后，举行开标大会第二阶段会议。首先通过政采云公布符合性审查、商务技术评审无效投标供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标供应商的名单，同时公布其商务技术得分（总分）情况。

（2）开启符合性审查、商务技术评审有效投标供应商的《报价文件》，通过政采云公布开标记录表（所有投标供应商的报价），投标供应商对自己的报价金额有异议的通过发送邮件形式说明（不予说明视为无异议）。唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（3）评审结束后，通过政采云公布中标候选投标供应商名单，及采购人最终确定中标人。

**特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**（四）投标供应商资格审查**

1、开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标供应商的资格进行审查，审查各投标供应商的资格是否满足采购文件的要求。采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

2、投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标供应商参加同一项目下的政府采购活动的，相关投标供应商均作资格无效处理。

**五、评标**

**（一）评审工作的组织**

1、采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

**（二）评标委员会的组建**

1、评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员包括采购人代表和评审专家，成员人数为5人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

2、评标委员会成员名单在评审结果（采购结果）公告前保密。

**（三）评标委员会的职责**

**1、评标委员会负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

（1）审查、评价投标文件是否符合采购文件的资信、技术等实质性要求；

（2）要求投标供应商对投标文件有关事项做出澄清或者说明；

（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审中发现的违法行为。

**（四）评审原则**

1、评审原则：评标委员会按照客观、公正、审慎、择优的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2、评审工作将依据采购文件、投标文件及采购文件中事先已列明的内容进行。

**（五）评审意见的争议处理**

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**（六）评委纪律**

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

**（七）评审流程及内容**

**本项目具体的评审事务由评标委员会负责，评审流程及内容如下：**

1、评审前准备

（1）由评审专家推选评审小组组长，采购人代表不得担任评审小组组长。

（2）由评审小组组长（评标委员会主任委员）召集所有评委成员阅读采购文件及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目基本情况、采购需求、合同主要条款、投标文件无效情形、评审办法、评审标准，以及其他与评审有关的内容。

2、投标文件的初步审查、符合性审查

**对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行初步审查，审查、评价投标文件是否符合采购文件的资信、技术、服务等实质性要求。**

（1）评标委员会首先对所有通过资格审查的投标供应商的投标文件进行符合性审查，审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求（实质性响应的投标文件是指投标文件符合采购文件规定的实质性内容、条件和规定）。

3、投标文件的澄清、说明或补正

（1）对于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，评标委员会将以书面形式（或通过“政府采购云平台”在线询标）的形式要求投标供应商在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

（2）评标过程中评标委员会对投标供应商提出质询或要求投标供应商书面确认的（或通过“政府采购云平台”在线答复），采用书面形式提交并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章，30分钟内予以书面回复或确认，否则视为不予回复或确认，评标委员会有权拒绝该投标文件，澄清、说明或者补正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。

4、投标文件的错误修正

《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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（2）《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；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应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。

5、对不同文字文本《投标文件》的解释发生异议的，以中文文本为准。

**（八）投标文件有下列情况之一者将视为无效：**

**1、资格文件、商务技术资信及其他文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：**

（1）投标文件未有效授权，法定代表人授权委托书等填写错误或有涂改未修正的；

（2）投标文件没有对本采购文件做出实质性响应的，或不满足（不响应）本采购文件实质性要求条款的，或资格文件证明文件不全的，或存在采购文件中明确规定的其他无效标情形的；

（3）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（4）仅提交“备份投标文件”的；

（5）资格文件组成内容不齐全；

（6）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

（7）不响应或擅自改变本采购文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（8）参加同一项目下政府采购活动的不同投标供应商之间存在利害关系并且存在影响政府采购公平竞争行为的；

（9）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

**2、报价文件符合性审查中，存在下列情形之一的，经评标委员会认定后作无效标处理：**

（1）投标文件没有对本采购文件做出实质性响应的，或不满足（不响应）本采购文件规定的实质性要求条款的，或存在采购文件中明确规定的其他无效标情形的；

（2）投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（3）未按照采购文件标明的币种报价的，或者投标报价涵盖的内容不符合采购文件要求的；

（4）投标报价具有选择性；

（5）投标报价超过采购预算（或最高限价）的；

（6）投标文件组成内容不齐全，本采购文件规定必须提供而未提供的（属于资格审查范围的除外）；

（7）投标文件标注的响应或偏离情况与事实不符，或提供了虚假材料的；

（8）不响应或擅自改变本采购文件要求或投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（9）评审委员会认为投标供应商报价明显低于其他合格投标供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标或者无效响应处理；

（10）违反国家或政府部门相关法律、法规、文件规定的。

**（九）投标文件的评估、比较、评分**

1、评标委员会应当按照采购文件中规定的评审方法和标准，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。评标时，评标委员会各成员将独立对每个投标供应商的投标文件进行评价，并汇总每个投标供应商的得分。评审细则详见第四部分“评标办法及评分标准”。

2、对采购代理机构工作人员汇总的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，评审小组组长应提醒相关评审人员当场改正或书面说明理由，拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

**（十）修改评审结果**

**1、评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：**

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

**2、评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会将当场修改评标结果，并在评标报告中记载。**

**（十一）投标供应商排序及推荐中标候选投标供应商**

评标委员会根据以下规定确定投标供应商排名并推荐中标候选投标供应商。

**1、评标委员会根据各投标供应商的综合得分（商务技术分与报价得分之和）从高到低依次进行排名排序。特殊情形按以下原则处理：**

（1）综合得分相同的，按投标报价低的优先原则确定排名；

（2）综合得分和投标报价均相同的，按技术得分从高到低确定排名；

**2、根据最终得分排序，通过书面评审报告的形式，向采购人推荐排名第一的投标供应商为中标人。**

**（十二）起草、签署评审报告**

评审结束后，评标委员会将通过“政府采购云平台”起草评审报告，评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

**（十三） 评标内容的保密**

1、公开开标后，直到宣布中标人止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，都不应向投标供应商或与评标无关的其他人泄露。

2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标人过程中，投标供应商对采购人和评标机构施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**（十四） 投标文件的澄清**

1、公开开标后，直到宣布中标人止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，都不应向投标供应商或与评标无关的其他人泄露。

2、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标人过程中，投标供应商对采购人、采购代理机构和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消资格。

**（十五）废标**

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1、符合专业条件的投标供应商或者对采购文件作实质响应的投标供应商不足3家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、报价均超过预算，不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

**（十六）可中止电子交易活动的情形**

**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：**

1、电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2、电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3、电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4、病毒发作导致不能进行正常操作的；

5、其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**出现以上规定的情形，如果不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；如果影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**六、定标**

**（一）确定中标人。本项目由采购单位授权评标委员会直接确定中标人。**

1、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购单位确认。

2、投标供应商对评标结果无异议的，采购单位应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有投标供应商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。

3、采购单位或采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，并以书面形式发出《中标通知书》。

**（二）中标通知书**

1、确定中标投标供应商后，招标采购单位将以书面形式发出中标通知书，通知中标的投标供应商其投标被接受。

2、中标通知书为双方签订合同的依据。

3、中标投标供应商应根据中标通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购单位签订合同。

**（三）出现下述情况之一的，采购单位可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。采购单位也可重新组织招标。**

1、中标人因自身原因放弃中标成交或因不可抗力不能履行合同的；

2、经质疑，采购代理机构审查确认因中标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。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的，或未按投标时承诺的内容履行的，将被取消中标资格，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同,以此类推。

**（二）履约保证金：**

无。

**第四章 评标办法及评分标准**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招投标管理办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目的评标。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分10分；商务技术分90分。合格投标供应商的评标得分为各项目汇总得分。

评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标供应商评标综合得分=价格分+商务技术分

**二、评标内容及标准**

**（一）价格分（10分）**

价格部分评审：

**价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标报价最低的最终有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。**其他投标供应商的价格分按照下列公式计算（结果保留2位小数，第3位四舍五入）：

价格分=【评标基准价/投标报价】×10%×100

评委小组认为供应商的报价明低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或都不能诚信履约的，应当要求供应商书面说明并提供相关证明材料。供应商不能当场合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应将该供应商的响应文件作无效处理，并在评审报告中说明。

**扶持政策说明：**

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**其他未列明行业。**

根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)，对小型或微型企业的报价给予10%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。

符合以下所有要求的供应商被认定为小型、微型企业：

1、供应商按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）的所属行业规定为小型、微型企业**【按《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库【2020】46 号）规定提供《中小企业声明函》，不提供不予认可】**。

2、监狱企业参加投标**【提供《监狱企业声明函》及其相关的证明材料，不提供不予认可】**，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。监狱企业指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，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。

3、残疾人福利性单位参加投标**【提供《残疾人福利性单位声明函》及其相关的证明材料，不提供不予认可】**，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位指符合《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）的规定单位。

此项由评标小组集体核实后统一打分。

**（二）商务技术分（90分）**

技术、商务、资信及其他分按照评标小组成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

**技术分、商务分、资信及其他分=（评标小组所有成员评分合计数）/（评标小组组成人员数）**

**附件：评分表格式（技术、商务、资信及其他分，共90分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标内容** | **评分标准** | **分值** |
| **技术部分** | | | **0-62分** |
| 1 | 服务方案 | 1、针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次非常清晰、具体，可执行、可测量的得7-9分；针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次相对清晰、具体，可执行、可测量的得4-6分；针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次模糊、不具体，执行、测量有难度的得1-3分；最高得9分。  2、明确项目进度安排，时间节点明确，任务分解清晰具体的得7-9分；项目进度安排，时间节点明确，任务分解较清晰具体的得4-6分；项目进度安排，时间节点不明确，任务分解含糊不清的得1-3分。最高9分。  3、服务方案的先后、主次安排逻辑合理，有效回应项目需求，能体现专业能力、关键技术和创新性。每项不完整合理扣1-2分扣完为止。最高分9分  4、服务方案回应所有项目服务需求类别无缺漏的得6分。每缺一项扣1分，扣完为止。不提供不得分。最高得6分。  5、应急实施方案(临时突发性特殊、急件等服务项目)的科学的、  合理的方案得4-5分，方案良好的得3-4分，一般的得1-2分，没有的不得分。最高得5分。  6、供应商针对项目现状、存在的问题和服务的难点、要点等问题进行调查剖析0-3分；并针对性的提出克服难点和要点技术措施0-3 分； 最高得6分。  7、与采购单位的配合：0-3分。  以上方案未提供不得分。 | 0-47分 |
| 2 | 人员  配备 | 1、人员配置齐全、岗位分工完整，能很好的分工协调项目实施事宜的得6分，专业配置不齐全扣1-3分, 岗位分工不明确、不完整扣1-3分。  2、供应商具有运营项目的专业能力，负责人及管理人员持有人力社保部和民政局颁发的社会工作者职业资格证，每提供1个得3分，最高得9分。（提供证书复印件及在本单位缴纳近3个月及以上的社保等相关证明材料，未提供或无法认定的不得分。） | 0-15分 |
| **商务、资信及其他部分** | | | **0-28分** |
| 3 | 合理化建议 | 本项目的了解程度，系统是否存在不足之处，针对本项目提出合理化建议，每提出一条合理化建议的得1分，最高得3分。 | 0-3分 |
| 4 | 售后服务承诺 | 1、服务承诺：服务方案全面周到的得3分，售后服务方案较全面的得2分，方案不全面的得1分，未提供不得分。  2、响应时间：接到采购fu人通知（电话、电传等）后3小时现场响应得1分，每减少0.5小时加1分，最高得3分。  3、供应商每提出一个对采购项目有实质建设性作用的承诺得1分， 本项最高得2分。  4、安全事故责任承诺书。供应商承诺服务期内所发生一切安全事故由供应商负责的承诺书得5分，不提供不得分。  **以上1-4项承诺不提供的不得分。联合体投标的，任意一方提供均认可。** | 0-13分 |
| 5 | 响应时间 | 响应时间：接到采购人通知（电话、电传等）后3小时现场响应得1分，每减少0.5小时加1分，最高得3分。 | 0-3分 |
| 6 | 企业业绩 | 供应商2019年1月1日（以合同签订日期为准）至今，类似项目的成功案例，每提供1个合同得0.5分，最高得1分。需提供合同复印件，不提供的不得分。 | 0-1分 |
| 7 | 权威认证 | 1、供应商具备有效质量管理体系认证证书且在有效期范围，认证内容须包含社区养老服务的得1分。  2、供应商具备有效职业健康安全管理体系认证证书且在有效期范围，认证内容须包含社区养老服务的得1分。  3、供应商具备有效的环境管理体系认证证书且在有效期范围，认证内容须包含社区养老服务的得1分。  【须提供以上认证证书复印件，并提供国家认证认可业务信息统一查询平台（http://www.cnca.gov.cn）的证书查询截图和网址，否则不得分】 | 0-3分 |
| 8 | 企业荣誉 | 供应商获得有效的政府行政职能部门或行业主管部门授予的企业荣誉证书：国家级荣誉得5分；省级得3分；市级荣誉得1分。  提供由政府行政职能部门或行业主管部门颁发的荣誉证书或文件。本项以最高奖项计，不累计计分，未提供不得分。 | 0-5分 |

**第五章 合同主要条款**

（仅供参考，以正式合同为准）

**项目名称： 项目编号：**

甲方：（采购人）

乙方：（成交供应商）

乙双方根据湖州鑫梦工程咨询有限公司关于飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

幸福邻里运营项目

**二、合同金额**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币。

**三、技术资料**

1.乙方应按采购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有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**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。

**六、合同履行时间**

1.履行时间：自合同签订之日起2年。

**七、款项支付**

1.合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付年度合同价款的40%作为预付款；

2.采购人将实时对成交供应商的服务质量实施监督，由指定的第三方根据考核评分表每季度进行一次考核。中心运行服务经费按季拨付，季度拨付资金由基础性服务经费的平均值和个性化服务的完成比例对应经费组成。考核优秀的，支付该季度服务费的100%。考核良好的，支付该季度服务费的80%。考核合格的，支付该季度服务费的60%。考核不合格的，不予支付。如考核结果由于涉及连续性任务量未完成导致不合格的，可在下一季度完成规定的累计数量后，补发上一季度的补助资金。（预付款在第一次付款时扣回）。

2.当采购数量与实际使用不一致时，乙方应根据实际情况，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

**八、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**九、质量保证及后续服务**

1．乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

2．乙方提供的服务不到要求者，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。

**十、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十一、不可抗力事件处理**

1．在合同有效期内，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。

**十二、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十三、合同生效及其它**

1．合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2．合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3．本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4．合同正本一式六份，甲乙双方各执三份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

邮编： 邮编：

日期： 日期：

**投标文件格式**

**1、资格文件（或商务技术文件）格式**

**正本/或副本**

资格文件（或商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**资格文件目录**

（1）投标单位情况表；

（2）有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；

（3）法定代表人或其授权代理人的授权证书及身份证明；

（4）承诺书；

（5）信用承诺书；

1. **投标单位情况介绍**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业情况 | | | | | | | | | | |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | |
| 地 址 |  | | | | | | 法定代表人 | |  | |
| 成立时间 |  | | | | | | 注册资本 | |  | |
| 开户银行 |  | | | 帐 号 | | |  | | | |
| 联系电话 |  | | | | | | | | | |
| 企业总人数 |  | 管理  人员 |  | | 技术  人员 |  | | 职工  人员 | |  |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 企业现有的资质证书 |  | | | | | | | | | |

注：表格不能满足时可自行增加。

法定代表人或其授权代理人签名或盖章：

供应商公章：

年 月 日

**二、有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照**

**三、法定代表人或其授权代理人的授权证书及身份证明**

**法定代表人有效身份证明书**

（姓名）是（单位全称）的法定代表人，身份证号码为。

特此证明

投标供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（盖章）

日期： 年 月 日

—————————————————————————————————

有效身份证明

**法定代表人授权书及授权人身份证**

致：（采购人名称）：

我（姓名）系：（投标供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加飞英街道办事处关于余家漾社区幸福邻里中心（儿童之家）、新华苑社区幸福邻里中心第三方运营服务采购项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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。

被授权人签名：法定代表人盖章：

职务：职务：

被授权人身份证号码：

投标供应商公章：

————————————————————

授权代理人有效身份证明

**四、承诺书；**

**五、信用承诺书**

（投标单位）现参加（采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

时间：年月日

**技术文件目录：**

（1）评分索引表（格式见附件，主要用于评审委员会对应评分内容，包括商务部分、技术部分）；

（2）投标声明书；（格式见附件）

（3）服务方案；

（4）人员配备；

（5）合理化建议；

（6）售后服务承诺；

（7）响应时间；

（8）企业业绩；

（9）权威认证；

（10）企业荣誉；

（11）商务响应表（格式见附件）；

**（12）其他投标供应商认为有必要提供的资料。**

**一、评分索引表**

投标供应商全称（公章）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 自评分 | 投标文件页码 |
| 对应第四章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

日期：

**二、投标声明书**

致：（招标采购单位名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2.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。

3. 我们已详细审核采购文件全部内容，包括修改文件、参考资料及有关附件，我们完全知道必须放弃提出含糊不清或误解的权利。

4.我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

5.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。

法定代表人签字：

供应商公章： 年 月 日

**三、服务方案；**

**四、人员配备；**

**五、合理化建议；**

**六、售后服务承诺；**

**七、响应时间**

**八、企业业绩**

供应商全称（加盖公章）： 采购文件编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额 | 签订时间 | 采购人及联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其授权代理人（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、企业业绩是指供应商2019年1月1日至今，同类项目已签署的合同（提供合同复印件并加盖供应商公章）。

2、此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

年 月

**九、权威认证证书；**

**十、企业荣誉；**

**十一、商务响应表；**

项目名称：项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 投标供应商的承诺或说明 |
| 服务期 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（盖章）：

年 月 日

**十二、其他投标供应商认为有必要提供的资料。**

1. **报价文件格式：**

**正本/或副本**

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**报价文件目录**

（1) 投标函；

（2) 开标一览表；

（3）中小企业声明函；

（4）招标代理服务费承诺函；

（5）其他投标供应商认为有必要提供的资料。

**一、投标函**

致：（采购人名称）：

根据贵方为项目的招标公告（项目编号：），签字代表（全名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交资格文件、报价文件、技术文件、商务文件、资信及其他文件电子标书一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、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。

2.供应商在竞标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自投标日起60个日历天。

4.如成交，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与竞标有关的一切数据或资料。

6.与本竞标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：电话：

传真：供应商代表姓名： 职务：

投标供应商(公章):

开户银行： 银行帐号：

日期:年月日

**二、开标一览表（标项 ）**

项目名称：

标项名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 标项名称： | 投标报价 |
|  | 大写：人民币 小写：￥： |
| **是否符合小微企业价格扣除政策的情形** | 是 □  否 □ |
| **扣除后价格** | 大写：人民币  小写：￥： |

说明：

1.开标一览表中的报价为完成本项目的所有费用。

2.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。

投标供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人（盖章）：

日期： 年 月 日

**开标一览表（标项 ）**

项目名称：

标项名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 标项名称： | 投标报价 |
|  | 大写：人民币 小写：￥： |
| **是否符合小微企业价格扣除政策的情形** | 是 □  否 □ |
| **扣除后价格** | 大写：人民币  小写：￥： |

说明：

1.开标一览表中的报价为完成本项目的所有费用。

2.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。

投标供应商全称（加盖公章）：

法定代表人或其授权代理人（盖章）：

日期： 年 月 日

**三、中小企业声明函**

**中小企业声明函（货物）**

【非中小微企业不用提供】

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

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

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

注：1.中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。未按要求出具声明函的，投标报价不予扣减；

2.如中标，将在中标公告中将此中小企业声明函予以公示，接受社会监督；

3.中小企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

**残疾人福利企业声明函**

【非残疾人福利性单位不用提供】

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

备注说明：

1.如中标，将在中标公告中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督；

2. 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

**监狱企业声明函**

【非监狱企业的不用提供】

本企业郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号）的规定，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为:

本企业为参加 (项目名称)(项目编号: )采购活动提供本企业的产品。

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。

供应商名称(盖章) :

日期: 年 月 日

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(新 疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

监狱企业:是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业

**四、招标代理服务费承诺函**

根据国家计委、物价局文件和采购文件的规定，一旦我公司中标，我公司同意按本采购文件规定向代理机构交纳招标代理费，在收到中标通知书的当日一次性向招标代理机构缴清。

法定代表人或授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

账户名称：湖州鑫梦工程咨询有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司湖州市民中心支行

银行帐号：33050164935500000282

**五、 其他投标供应商认为有必要提供的资料。**