**湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目**

**（财政审批编号：吴兴财采确临[2022]2886号）**

**采购文件**

**项目编号：XXCG(2022)-012**

**采购人：湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处**

**采购代理机构：湖州星兴工程咨询有限公司**

**日期：2022年3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:吴兴财采确临[2022]2886号），湖州星兴工程咨询有限公司受湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处委托，现就湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务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：**XXCG(2022)-012

**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 | 简要技术要求 | 预算金额 | 最高限价 | 服务期 |
| 1 | 湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目 | 详见采购  文件需求 | 204万元 | 203.33万元 | 20个月 |

**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：2022年4月6日至投标截止时间前（潜在供应商获取招标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招标文件）

2.本项目采购文件实行网上获取，**不收取工本费。**

3. 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）。

4.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。

5.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：2022年4月27日13时30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：2022年4月27日13时30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（404号）【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 。

**注：供应商可以派授权代表出席开标会议（授权代表必须携带身份证、法人授权委托书或法人身份证明文书等有效证明文件以及最近一个月个人社保缴纳证明文件。）。**

**疫情防控期，按照“不见面、少接触”的原则，投标人可不委派专人（法定代表人或委托代理人）参加现场开标。**

**九、投标保证金：无**

**十、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)”进行查阅。

3.投标文件递交方式：

3.1供应商应当在2022年4月27日13:30 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，现场递交地址为：**湖州市吴兴区公共资源交易中心开标室（404号）【湖州市吴兴区区府路1188 号总部自由港E 幢4楼】**，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）；邮寄地址为：**湖州星兴工程咨询有限公司[浙江省湖州市吴兴区八里店镇星光商务广场11幢A座702室]**，联系电话：0572-2630018。数据电子备份投标文件（U 盘）接收截止时间：**2022年4月27日12:00 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>

**十一、发布采购公告的媒体为：**

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）；

**十二、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。**

**十三、告知事项**

1.投标供应商如需到场，必须指派无疫情接触史、身体健康且符合防控要求、佩戴口罩的人员参与开标现场活动，请严格把关。且只能指派 1 人参加现场开标活动；

2.参加开标的人员，请自觉做好个人防护工作，必须全程佩戴口罩（自备），听从交易中心工作人员引导，必须提供“一证一码一表”，即：身份证、“湖州健康码”（个人支付宝或浙里办 APP 中申领），开评标人员健康信息登记表（格式详见附件）。主动配合做好体温测量等各项疫情防控措施。投标供应商若为省外的，投标供应商代表在持有“湖州健康码”。

3.“湖州健康码”显示为绿色可进入交易中心，“湖州健康码”显示为黄色、红色或者现场测量体温高于 37.2℃且不符合防控管理要求的人员，一律谢绝进入交易中心参加开标活动；

4.各投标供应商如确需到场，请充分考虑因路程、卡口防疫检查等因素（注：不得违反国家、浙江省、湖州市、吴兴区等相关规定）。特殊时期，为避免各因素带来不便导致时间效率问题，各投标供应商如确需到场，请提前30分钟。

5.所有需进入湖州市吴兴区公共资源交易中心的相关人员应自觉遵守国家以及省、市、区有关疫情防控的其他规定。

**十四、业务咨询：**

采购人：湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处

联系人：翁丽丽 联系电话：13587262910

地址： 浙江省湖州市吴兴区月河街道东街387号

代理机构：湖州星兴工程咨询有限公司

联系人：金春晖 联系电话：0572-2630018

质疑函接收人：沈芳 联系电话：0572-2023019

地址：浙江省湖州市吴兴区八里店镇星光商务广场11幢A座702室

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 联系电话：0572-2289702

地址：湖州市吴兴区吴兴大道1号

湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处

湖州星兴工程咨询有限公司

2022年4月6日

## 招标需求

一、采购项目：湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目

二、采购内容：月河街道社区居家养老服务

三、采购预算：204万元

四、服务期限：20个月（以合同签订为准）

五、采购内容：

**居家养老照料中心运行服务，共6家，预算金额83.3万元，其中：二里桥社区居家养老服务照料中心2A级，预算经费25万元，1A级居家养老服务照料中心5家（马军巷社区居家养老服务照料中心、浮星桥社区居家养老服务照料中心、吉一社区居家养老服务照料中心、吉二社区居家养老服务照料中心、文苑社区居家养老服务照料中心），预算经费58.3万元；按照基础性服务和个性化服务要求开展服务工作。**

**街道、社区居家养老服务，与幸福邻里中心场地重合的点位共 2个点位，预算金额58.3万元，其中：月河街道居家养老服务中心3A 级，预算经费33.3万元，东湖家园社区点位2A级，预算金额25万元，按照基础性服务和个性化服务要求开展服务工作。**

**政府购买居家养老服务，服务对象约300人，预算金额62.4万元，按照社区居家养老服务内容和要求为特定对象提供上门服务。**

**供应商应按照街道和村、社要求做好居家养老服务中心（照料中心）的管理和服务，为辖区内老年人提供养老服务，链接引入优质、规范的养老服务资源，提升数字化、智慧服务能力，应用养老服务平台开展服务工作，协助街道社区做好其他养老服务工作，接受监督检查，形成专业服务与一般服务相结合，收费服务与免费服务相补充，机构、社区、居家服务相衔接的服务格局。**

**实际运营点位及资金拨付按照湖州市居家养老服务机构设施评定结果确定。服务期内，街道辖区内如新增居家养老服务照料中心点位，中标单位应根据街道需求及上级评估结果提供服务，经费标准按照上级文件规定的相应等级标准确定，可签订补充协议。**

**1、服务对象**

**低保、低保边缘户老人，散居特困老人，空巢、独居老人，失独老人，80岁以上高龄等其他困难老人。**

**2、社区居家养老服务内容和要求**

**（一）生活护理**

1．服务内容

（1）个人卫生护理

个人卫生包括洗发、梳头、口腔清洁、洗脸、剃胡须、修剪指甲、洗手洗脚、沐浴等护理项目。

（2）生活起居护理

生活起居包括协助进食、协助排泄及如厕、协助移动、更换衣物、卧位护理等护理项目。

2．服务要求

（1）个人卫生护理

①洗（理）发

——控制水温至40℃～45℃，防止水流入眼睛及耳朵；

——用指腹揉搓头皮及头发，力量适中，避免抓伤头皮；

——洗净后吹干头发，防止受凉。

②梳头

——由发根到发梢梳理，动作轻柔；

——宜选择圆钝的梳子；

——鼓励老年人每天多梳头，起到改善头部血液循环等作用。

③口腔清洁

——老年人戴有活动性义齿的，先取下义齿后再进行口腔清洁；

——操作时擦拭手法正确，擦拭用具切忌伤及口腔黏膜及牙龈；

——擦拭时棉球（或纱布）不应过湿，防止引起呛咳。

④洗脸

——水温适宜，擦洗动作轻柔；

——颜面部干净，口角、耳后、颈部无污垢，眼部无分泌物；

——眼角、耳道及耳廓等褶皱较多部位重点擦拭；

——洗脸后适当涂抹润肤霜，防止干燥。

⑤剃胡须

——保持颜面部无长须；

——剃须用具保持清洁；

——涂剃须膏或用温热毛巾敷脸，软化胡须；

——动作轻柔，防止刮伤皮肤；

——剃完后用温水擦拭干净，适当涂抹润肤霜；

——定期消毒、更换剃须刀片，避免细菌滋生。

⑥修剪指（趾）甲

——保持无长指（趾）甲；

——动作轻柔，防止皮肤破损；

——修剪后指（趾）甲边缘用锉刀轻磨。

⑦洗手、洗脚

——洗手、洗脚用具分开，即时清洗；

——将手（脚）放入调节好水温的脸盆或水桶中充分浸泡；

——用适量肥皂或洗手液细致擦洗，去除手（脚）部污垢和死皮，动作轻柔；

——洗后适当涂抹润肤霜，防止干燥。

⑧沐浴

——水温控制在40℃～50℃,室温（24±2）℃，先面部后躯体，注意观察老年人身体情况，发现异常及时处理；

——沐浴前有安全提示，忌空腹或饱餐时沐浴，忌突然蹲下或站立；

——沐浴前水温调节适宜，先开冷水，再开热水；

——沐浴时取舒适、稳固的座位，肢体处于功能体位，沐浴后身上无异味、无污垢，皮肤干洁；

——沐浴过程中应有家属或监护人在场，防跌防烫伤，注意防寒保暖、防暑降温及浴室内的通风。

（2）生活起居护理

①协助进食

——用餐前老年人和服务人员须洗手；

——对有咀嚼和吞咽功能障碍的老年人，要将食物切碎、搅拌；

——喂食时服务人员位于老年人侧面，由下方将食物送入口中；

——每次喂饭前应先协助老人进汤或水；

——协助进食时让老年人有充分时间咀嚼吞服，防止呛噎；

——进食完毕后用清水漱口。

②协助排泄及如厕

——对有能力控制便意的老年人适时提醒如厕，对行动不便的老年人扶助如厕及协助使用便器；

——对失禁的老年人及时更换尿布，保持皮肤清洁干燥，无污迹；

——对排泄异常的老年人观察二便的性状、颜色、排量及频次，作记录；

——便器使用后即时倾倒，污染尿片即时置于污物桶内，防止污染环境；

——保护老年人隐私。

③协助移动

——器具性能良好，轮椅刹闸稳固，轮椅刹闸后定点放置；

——将轮椅靠近老年人身体健侧，轮椅与床或椅子呈30°-40°，固定轮椅，将老年人稳妥地移到轮椅或椅子上，叮嘱老年人扶好轮椅扶手；

——动作轻柔，为坐轮椅的老年人固定好安全保护带。

④更换衣物

——了解老年人的肢体功能，注意更换的顺序；

——保持肢体在功能位范围内活动，防止牵拉受损，防跌倒、坠地；

——根据老年人意愿及时更换衣物；

——保护老年人隐私。

⑤卧位护理

——根据不同的身体状况及护理要求调整老年人体位；

——翻身后适当按摩受压部位；

——保持姿势稳定，并在受压部位垫海绵垫、气垫或垫衬枕头等；

——翻完身后整理床单位，各肢体关节保持功能位；

——保护老年人隐私。

**（二）助餐服务**

1．服务内容

（1）集中用餐

集中用餐是指老年人到社区助餐点集中就餐。

（2）上门送餐

上门送餐是指由助餐点或供餐单位派遣专人使用具有统一标识的送餐运输工具将膳食送至老年人家中。

2．服务要求

（1）集中用餐

①助餐点的设置符合《中华人民共和国食品卫生法》的相关规定。

②配置符合老年人特点的无障碍设施，配备满足老年人助餐服务需求的膳食设备（保温设备、消毒设备、必要的炊事用具和餐桌椅等）。

③在醒目处公示助餐服务时间、服务须知等，保持内外环境及餐桌整洁，餐具须每餐消毒一次（不得使用化学消毒剂）。

④助餐员须经体检合格取得健康合格证后才能从事膳食服务工作，每年定期体格检查一次，有记录；注意个人卫生，勤洗手、勤理发、勤剪指甲，保持工作服清洁。

⑤尊重老年人的饮食习惯，做到荤素搭配、干稀搭配、粗细搭配合理，每周有食谱。

⑥给予老年人充分的用餐时间，服务过程细致、周到、亲切；注意观察老年人用餐安全，发现异常及时处理。

（2）送餐上门

①使用具有统一标识的送餐运输工具将膳食送至老年人家中。

②提前一周为老年人预定膳食，并作记录。

③送餐途中确保食物的卫生、清洁、保温。

④送餐时核对老年人的姓名、菜品及数量，确定无误后签收，服务时礼貌、周到、细致。

**（三）助浴服务**

1．服务内容

（1）上门助浴

上门助浴是指由服务人员上门协助老年人沐浴。

（2）外出助浴

外出助浴是指选择具有相应资质的公共洗浴场所协助老年人沐浴。

2．服务要求

（1）上门助浴

①根据老年人身体状态确定助浴次数，时间以15～30分钟为宜，防跌防烫伤，注意防寒保暖、防暑降温及浴室内的通风。

②水温控制在40℃～50℃,室温（24±2）℃，先面部后躯体，注意观察老年人身体情况，发现异常及时处理。

③沐浴前有安全提示，忌空腹或饱餐时沐浴，忌突然蹲下或站立。

④沐浴时取舒适的肢体功能位，沐浴后身上无异味、无污垢，皮肤干洁。

⑤沐浴过程中应有家属或监护人在场。

（2）外出助浴

①选择具有相应资质的公共洗浴场所协助老年人沐浴。

②根据老年人身体情况准备手杖、助行器、轮椅，或其它辅助器具。

③备齐外出沐浴需携带的洗发露、沐浴露、毛巾、换洗衣物等用品。

④沐浴要求同“上门助浴”①~④。

**（四）助洁服务**

1．服务内容

（1）居室保洁

居室保洁是指服务人员上门为老年人提供居室清洁服务。

（2）物品清洁

物品清洁是指服务人员上门为老年人提供物具清洁服务。

2．服务要求

（1）居室保洁

①卧室、客厅整洁，地面洁净，无水渍、污渍，垃圾篓外观干净，篓内无垃圾。

②厨房洁净，抽油烟机外表无油污。

③卫生间马桶、浴缸、面盆洁净无异味，镜面无水雾。

④窗面无印痕，洁净光亮，阳台入室台阶、扶手、栏杆无灰尘。

⑤注意操作安全，踩梯作业时防止磨损地面、碰损室内的物品。

⑥清洁时应按照由里到外，由上至下的程序完成，完工后重新检查一次服务质量，防止疏漏。

（2）物品清洁

①整理被褥、枕头、床单等床上用品，按季节及时更换被褥且翻晒，夏季凉席每日擦一次。

②家具表面无尘，居室物品洁净、摆放有序，沙发巾、靠枕、揽枕摆放整齐。

③清洁需移动物品时，须征得老年人或家属同意后方可移动，清洁完后第一时间将物品复原位。

④清洁用具及时清洗、消毒，保持清洁。

**（五）洗涤服务**

1．服务内容

（1）集中送洗

集中送洗是指选择具有资质的专业洗涤机构为老年人提供衣物等物品清洗。

（2）上门清洗

上门清洗是指由服务人员上门为老年人清洗衣物。

2．服务要求

（1）集中送洗

①选择有资质的专业洗涤机构为老年人提供服务。

②告知老年人或家属贵重衣物不在洗涤范围。

③送取衣物时，应做到标识清楚、核对正确、按时送还。

④疑似传染性衣物送取时要用专用污（洁）衣袋。

（2）上门清洗

①被褥清洗至少一月一次。

②分类收集衣物、被褥、尿布，污、洁衣物分开放置。

③洗涤时根据衣物的质地和颜色分类洗涤，并做到洗净、晾晒。

④告知老年人或家属贵重衣物或不能水洗的衣物不在洗涤范围。

⑤疑似传染性衣物先消毒后清洗，消毒液浓度及消毒方式、浸泡时间应符合消毒隔离要求。

**（六）助行服务**

1．服务内容

（1）陪同散步（60分钟/次）

陪同散步是指由服务人员陪同老年人在住宅附近周边区域户外散步。

（2）陪同外出

陪同外出是指由服务人员陪同老年人就近购物、探访等。

2．服务要求

①根据老年人身体情况准备手杖、助行器、轮椅，或其它辅助器具。

②服务人员应掌握助行器、轮椅及其它辅助器具的正确使用方法。

③告知外出时的注意事项，取得老年人的理解和配合。

④助行过程中注意观察老年人身体情况，发现异常情况及时处理。

⑤服务过程中注意保护老年人安全。

**（七）代办服务**

1．服务内容

（1）代购物品

代购物品是指由服务人员代替老年人采购日常生活用品。

（2）代领物品

代领物品是指由服务人员代替老年人领取养老金、邮局包裹等。

（3）代缴费用

代缴费用是指由服务人员代替老年人缴纳公共事业费用。

2．服务要求

①根据老年人实际需求，确认代购物品名称。

②代领时仔细核对养老金金额、物品的名称，发生异议当面核实。

③代缴公共事业费需持有水、电、燃气、电信等缴费通知单。

④提供完整的代购、代领、代缴完成凭证，钱款当面点清。

⑤服务过程中注意保护老年人隐私。

**（八）康复辅助**

1．服务内容

（1）群体康复

群体康复是指借助社区卫生和养老服务等公共服务场地设施，组织和指导3人及以上老年人群体开展肢体功能性康复训练。

（2）个体康复

个体康复是指由专业康复治疗（士）师上门为有康复需求的老年人提供被动运动、辅助运动的肢体功能性康复训练，以及保健性康复。

2．服务要求

①根据需求配备相应的康复器具。

②项目设置需符合老年人的生理心理特点，群体康复有计划。

③个体康复由专业人员或在专业人员指导下按计划实施。

④告知老年人康复训练的目的及安全注意事项，量力而为。

⑤康复过程中注意观察老年人的身体情况，并予以记录、评估。

⑥康复过程中注意防跌、防过度，保护老年人安全。

**（九）相谈服务**

1．服务内容

（1）谈心交流

谈心交流是指服务人员采取倾听、对话的方式，对老年人进行心理上的关爱，舒缓心情，排遣孤独感。

（2）读书读报

读书读报是指服务人员采取读书读报（网络查阅）的方式，帮助老年人了解时事、激发兴趣、促进身心健康。

2．服务要求

（1）谈心交流

①以老年人感兴趣的话题为切入点，引导老年人倾诉。

②多倾听，少表达，与老年人建立良好的信任关系，找出症结，给予解决。

③消除不良的情绪反应及孤独，帮助老年人维持家庭和子女的和睦关系。

④帮助老年人逐步适应老年生活，养成乐观的生活态度。

⑤注意保护老年人隐私。

（2）读书读报

①了解老年人的阅读爱好，选择老年人感兴趣的书报。

②语速慢、声音亮，尽可能用老年人习惯的方言阅读。

③帮助老年人多了解时事，加强和社会的有效相处。

④帮助老年人多掌握健康养身知识，培养良好的兴趣爱好。

**（十）助医服务**

1．服务内容

（1）陪同就诊

陪同就诊是指由服务人员陪同老年人到医院取预约号、诊疗、取药、缴费等。

（2）代为配药

代为配药是指服务人员到医疗机构或药房为老年人代配药物。

2．服务要求

（1）陪同就诊

①选择合适的交通工具陪同老年人就诊。

②就诊时应携带病历、就诊卡，在医疗机构挂号窗口取号，协助检查，就诊后根据医生的医嘱划价、取药，给予用药指导等。

③钱物、票据、药品当面清点，做到票据、药物相符。

④注意老年人安全，保护老年人隐私，并通过交流缓解就医不良情绪。

⑤及时向老年人家属或其他监护人反馈就诊情况。

（2）代为配药

①代配药需符合湖州市有关规定

②仅限于临床医师诊断明确、病情稳定、治疗方案确定的门诊慢性病。

③由老年人或家属写明代配药的药名及剂量，并签字。

④在代配药定点医疗机构挂号、配药，根据医嘱划价、取药。

⑤钱物、票据、药品当面清点，做到票据、药物相符。

⑥保护老年人隐私。

1. **基础性服务要求。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设施等级及补助标准 | 基础性服务标准 | | 总分 |
| 统筹服务 | 差异服务 |
| 1A 服务资金：2万元 | **1.情况排摸：**开展本辖区内老年人基本信息采集和摸底调查工作，每年不少于1次**（10分）**；  **2.探访慰问：**独居、孤寡、高龄等老年人上门探访慰问，其中失能失智的独居、孤寡老年人每人每周不少于1次；失能失智的高龄老年人和能力完好的独居、孤寡老年人每人每月不少于1次；能力完好的高龄老年人每人每季度不少于1次。**（20分，每少1人次扣0.1分）**。  **小计30分** | **1.集中服务**：在公共区域提供理发、修剪指甲等个人卫生服务；家电修理、缝补等家政服务；健康、心理、法律等咨询服务,每年度不少于6次**（12分，每少1次扣2分）**；  **2.日常活动**：开展有关安全防护（防诈骗、居家消防安全、用电用气安全、食品药品安全等）；提供健康促进（养生保健、传染病预防、慢性病防治等）、数字智能生活（手机、家电、网络应用等）、文体艺术（体育运动类、文学艺术类、编制手工类等）等培训指导,每年度不少于6次**（12分，每少1次扣2分）；**  **3.节庆活动**:结合传统节日（如元旦、春节、元宵、端午节、中秋节、重阳节等）或当地文化习俗开展节庆活动,每年不少于4次**（16分，每少1次扣4分）。**  **小计：40分** | **70分** |
| 2A 服务资金：3万元 | **1.集中服务**：在公共区域提供理发、修剪指甲等个人卫生服务；家电修理、缝补等家政服务；健康、心理、法律等咨询服务，每年度不少于8次**（16分，每少1次扣2分）；**  **2.日常活动**：开展有关安全防护（防诈骗、居家消防安全、用电用气安全、食品药品安全等）；提供健康促进（养生保健、传染病预防、慢性病防治等）、数字智能生活（手机、家电、网络应用等）、文体艺术（体育运动类、文学艺术类、编制手工类等）等培训指导,每年度不少于8次**（16分，每少1次扣2分）；**  **3.节庆活动**：结合传统节日（如元旦、春节、元宵、端午节、中秋节、重阳节等）或当地文化习俗开展节庆活动，每年不少于4次**（16分，每少1次扣4分）；**  **4.康养服务**：组织义诊、健康检查等服务，每年不少于1次**（7分）；**  **5.社会工作**：记录完整的社工服务案例不少于1个（个案或小组、社区）**（5分，无案例扣5分，记录不完整扣1-5分）。**  **小计：60分** | **90分** |
| 3A 服务资金：5万元 | **1.集中服务**：在公共区域提供理发、修剪指甲等个人卫生服务；家电修理、缝补等家政服务；健康、心理、法律等咨询服务，每年度不少于10次**（20分，每少1次扣2分）；**  **2.日常活动**：开展有关安全防护（防诈骗、居家消防安全、用电用气安全、食品药品安全等）；提供健康促进（养生保健、传染病预防、慢性病防治等）、数字智能生活（手机、家电、网络应用等）、文体艺术（体育运动类、文学艺术类、编制手工类等）等培训指导，每年度不少于10次**（20分，每少1次扣2分）；**  **3.节庆活动**：结合传统节日（如元旦、春节、元宵、端午节、中秋节、重阳节等）或当地文化习俗开展节庆活动,每年不少于4次**（16分，每少1次扣4分）；**  **4.助餐服务**：组织日常助餐、配送餐服务，年度正常运营达250天**（10分，每少10天扣0.5分）**,日均就餐达10人次**（10分，每少1人次扣1分）；**  **5.康养服务**：组织义诊、健康体检等服务，每年不少于2次**（14分，少1次扣7分）；**  **6**.**社会工作**：记录完整的社工服务案例不少2个（个案或小组、社区）**（10分，少1个扣5分，记录不完整扣1-10分）。**  **小计：100分** | **130分** |
| 4A 服务资金：10万元 | **1.集中服务**：在公共区域提供理发、修剪指甲等个人卫生服务；家电修理、缝补等家政服务；健康、心理、法律等咨询服务，每年度不少于12次**（24分，每少1次扣2分）；**  **2.日常活动**：开展有关安全防护（防诈骗、居家消防安全、用电用气安全、食品药品安全等）；提供健康促进（养生保健、传染病预防、慢性病防治等）、数字智能生活（手机、家电、网络应用等）、文体艺术（体育运动类、文学艺术类、编制手工类等）等培训指导,每年度不少于12次**（24分，每少1次扣2分）；**  **3.节庆活动**：结合传统节日（如元旦、春节、元宵、端午节、中秋节、重阳节等）或当地文化习俗开展节庆活动，或结合实际开展特定主题活动（如集体生日会、特殊纪念日等），每年不少于6次**（24分，每少1次扣4分）；**  **4.助餐服务**：组织日常助餐、配送餐服务，年度正常运营达250天**（10分，每少10天扣0.5分）**,日均就餐达10人次**（10分，每少1人次扣1分）**；  **5.康养服务**：组织义诊、健康检查等服务，每年不少于2次**（14分，少1次扣7分）；**  **6.养老顾问**：设有专人专岗提供养老服务政策解读、养老规划咨询、链接养老服务资源等服务**（14分，无专人专岗扣7分，服务记录不完善扣1-7分）；**  **7.社会工作**：记录完整的社工服务案例不少于2个（个案或小组、社区）**（10分，少一个扣5分，记录不完整扣1-10分）。**  **小计：130分** | **160分** |
| 5A 服务资金：15万元 | **1.集中服务**：在公共区域提供理发、修剪指甲等个人卫生服务；家电修理、缝补等家政服务；健康、心理、法律等咨询服务，每年度不少于12次**（24分，每少1次扣2分）；**  **2.日常活动**：开展有关安全防护（防诈骗、用电气安全、居家消防安全、食品药品安全等）；数字智能生活（手机、家电、网络应用等）、文体艺术（体育运动类、文学艺术类、编制手工类等）等培训指导、养老相关政策宣讲等培训，每年度不少于12次**（24分，每少1次扣2分）；**  **3.节庆活动**：结合传统节日（如元旦、春节、元宵、端午节、中秋节、重阳节等）或当地文化习俗开展节庆活动，或结合实际开展特定主题活动（如集体生日会、特殊纪念日等），或文娱拓展活动，每年不少于6次**（24分，每少1次扣4分）；**  **4.助餐服务**：组织日常助餐、配送餐服务，年度正常运营达250天**（10分，每少10天扣0.5分）**,日均就餐达10人次**（10分，每少1人次扣1分）**;  **5.康养服务**：组织义诊、健康检查等服务，每年不少于2次**（14分，少1次扣7分）；**  **6.养老顾问**：设有专人专岗提供养老服务政策解读、养老规划咨询、链接养老服务资源等服务**（14分，无专人专岗扣7分，服务记录不完善扣1-7分）；**  **7.社会工作**：记录完整的社工服务案例不少于4个（个案或小组、社区）**（20分，少一个扣5分，记录不完整扣1-20分）；**  **8.社会支持**：培育或支持老年人志愿服务组织（体现银铃互助、时间银行等性质），每年不少于2个**（10分，每少1个扣5分）**，且该组织提供为老志愿服务每年不少于4次**（10分，每少1次扣2.5分）。**  **小计：160分** | **190分** |

**基础性服务得分达到总分的90%以上才能给予服务资金（包括个性化服务经费）**

#### 个性化服务要求

服务资金按照养老服务中心（照料中心）等级评定，1A：5万元、2A：12万元、3A：15万元，4A：20万元、5A：35万元。供应商应按照（2、服务内容和要求）确定服务项目和数量，开展养老服务工作，并将服务内容分解到养老服务中心（照料中心）

#### 表一：年服务需求数量表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **服务需求数量（人次）/年** | **供应商承诺服务人次** |  |
| **1** | **生活护理** | **2300** |  |  |
| **2** | **助餐服务** | **2300** |  |  |
| **3** | **助浴服务** | **29** |  |  |
| **4** | **助洁服务** | **1550** |  |  |
| **5** | **洗涤服务** | **1550** |  |  |
| **6** | **助行服务** | **1550** |  |  |
| **7** | **代办服务** | **690** |  |  |
| **8** | **康复辅助** | **550** |  |  |
| **9** | **相谈服务** | **3700** |  |  |
| **10** | **助医服务** | **450** |  |  |
| **合计** | **10项** |  |  |  |

#### 表二：各点位服务需求数量分表

#### 5.政府购买居家养老服务要求

第一类：基本保障对象，按照生活完全不能自理（重度依赖）、基本不能自理（中度依赖）、部分不能自理（轻度依赖）分为三档，参照我市重度残疾人护理补贴标准执行，现行标准分别为每人每月500元、250元和125元，高龄老年人按每人每月125元执行。折合成服务时间为20小时/月、10小时/月、5小时/月。

家庭不具备照料条件，经区民政部门批准纳入机构养老的基本保障对象，可参照当地特困集中供养人员护理费标准执行。

第二类：适当补助对象，按照生活完全不能自理（重度依赖）、基本不能自理（中度依赖）、部分不能自理（轻度依赖）分为三档，参照基本保障对象补贴标准的80%执行，现行标准分别为每人每月400元、200元和100元，高龄老年人按每人每月100元执行。折合成服务时间为16小时/月、8小时/月、4小时/月。

家庭不具备照料条件，经区民政部门批准纳入机构养老的基本保障对象，可参照当地特困集中供养人员护理费标准执行。

第三类：现行标准为每人每月150元。折合成服务时间为6小时/月。

第四类：现行标准为每人每月80元。折合成服务时间为3小时20分/月。

根据养老服务平台监管报告和服务数据，按照考核情况、服务时间和标准拨付资金。

#### 基础性服务、个性化服务、政府购买居家养老服务的服务内容，不得重复计算，也不得同其他条线服务重叠。如发现多头申报、弄虚作假套取资金的，按照财政相关要求处理，情节严重的移送司法机关处理，三年内不得参与吴兴区养老服务招标。

#### **六、人员配置要求**

日常运营管理街道级至少配备2人，其中项目站点负责人1名，社工(持养老护理员证)1名，社区级至少配备1人，开展服务活动时若须增派人员和具体分工情况由运营方自定。

**七、工作要求**

1、**合同签订后，运营方需根据运营点的实际情况，提交详细的运营方案、内部管理方案（设施设备、软装布置、规章制度等）、人员配置方案，经由月河街道同意后实施。**

2、根据区民政部门的要求使用相应的信息平台或系统，保证数据不外泄。

3、采购人将实时对中标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。

**八、其他事项约定**

1、服务方在运营期间必须服从工作安排。

2、服务方不能开展与经营范围不相符或不允许开展的活动或服务。

3、自定义的服务项目需报购买方，得到同意后方可实施。

4、服务方不能擅自使用民政部门规定以外的信息平台或系统。

5、设施设备日常维修维护由中标运营单位负责。

6、因开展服务所需的设备、材料等物品由服务方承担。

7、水电气费用及网络通讯费由中标运营单位负责。

**九、综合说明及其他要求**

1、服务方须按照本采购文件的要求对该项目进行服务工作。

2、项目监管要求：项目执行过程中服务方须接受采购方的检查要求，并向采购方准时递交项目业务活动表和项目完成情况报表.

3、项目结案要求：项目结束后运营方须向采购方提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

4、采购方责任：在项目实施过程中，采购方提供必要的指导、协调等服务，以及检查、监督项目的实施。

5、报价要求：包括但不限于完成本项目所需的人工（包括工资和补贴）、办公场所及设施日常维修维护、保险、劳保、管理、各种税费、利润、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。

6、响应单位注意事项：

6.1凡在招标过程中提供虚假资料以及采取不正当手段虚假竞标者，一经发现立即取消参与资格并追回已拨付资金，同时进行通告，三年内不得参与类似项目竞标；招标采购期间，参与单位有其它违规并受到处罚的，取消投标资格。

6.2任何单位和个人不得挪用或非法侵占、不当使用项目资金，违者依法追究相应责任。成交单位在项目实施过程中应主动接受财政、审计、民政等部门的指导、检查和监督。

6.3成交人因不可抗力因素不能继续履行项目的，应立即向区民政局提交书面说明及证明资料，由区民政局审定后报领导小组。成交人因自身原因未能履约的，应依合同承担相应的违法责任。

**九、付款方式：**

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. 采购人将实时对中标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。政府购买居家养老服务经费根据考核结果，按实结算；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。

**十、其他**

**根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关要求，应预留合同总额的40%的份额专门分包一家或者多家中小企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内 其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。中标供应商须无条件响应该要求。**

**第三章 投标供应商须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目 |
| 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：按人民币29000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。 |
| 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2022年4月27日12:00前邮寄至浙江省湖州市吴兴区八里店镇星光商务广场11幢A座702室（湖州星兴工程咨询有限公司）；收件人：金春晖；联系电话：0572-2630018，数量为U盘一份。  5、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。  （2）“备份投标文件”的上传、递交：  a.供应商在“政采云平台”编制“电子加密投标文件”，还可以在2022年4月27日13:30前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）。“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注项目名称、单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期送达的“备份投标文件”无效；  b.通过“政府采购云平台”成功上传“电子加密投标文件”的供应商，因遗失CA或其他原因，导致无法解密“电子加密投标文件”时，供应商如按规定递交了“备份投标文件”的，由代理机构通过政采云电子交易平台【异常处理】端口上传、解密。  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：**2022年4月27日13:30**；  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：**2022年4月27日13:30**；  地点：**湖州市吴兴区公共资源交易中心开标室（404号）【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）；  截止时点：截止提交投标文件截止时间前3年内；  查询记录和证据的留存：网站查询，打印留存。  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。 |
| 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书面文件2份，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**

本招标文件（采购文件）适用于湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目的招标、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月河街道办事处。

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”系指湖州星兴工程咨询有限公司。

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）最近一个季度供应商依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明]

（6）提供自招标公告发布之日起至投标截止日前任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；

（7）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）办公室管理制度；

（5）安全生产及卫生管理制度；

（6）老年人保健、建档制度；

（7）餐食安全管理制度；

（8）应急保障措施；

（9）服务技术响应表；

（10）项目实施人员一览表；

（11）本项目有效的改进措施和合理化建议；

（12）类似案例成功的业绩（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）；；

（13）权威认证证书；

（14）企业荣誉；

（15）企业标准化制定；

（16）商务响应表（格式见附件）；

（17）服务优惠承诺；

（18）响应时间；

**（19）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。

本办法适用于湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目的评标。

**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** | | | **0-70分** |
| 1 | 服务方案 | 1.供应商对个性化服务项目选择10项的得10分，每少一项扣1分；扣完为止。  2. 供应商满足采购人服务人次要求的得10分，每少10%扣1分，服务人数每增加10%，加0.2分,最高加2分 | 0-20分 |
| 2 | 办公室管理制度 | 1、针对日间照料中心人员服务流程、服务标准、服务记录和服务质量控制制度科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  2、针对日间照料中心人员的工作纪律，包括上下班制度、每月的健康体检制度、奖优罚劣制度、人员持证上岗及公示制度、和老年人交流沟通制度等科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  3、对日间照料中心送餐人员的工作要求、程序、服务内容、送餐时关注老人饮食口味、身体健康等方面的管理制度科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  4、对就餐老人的就餐数量、人数等专门的档案制度，以及和采购人的核对制度科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。（需有专人负责） | 0-8分 |
| 3 | 安全生产及卫生管理制度 | 1、对日间照料中心的安全检查制度（须有检查记录、检查人、检查部位、存在问题及整改措施等），重点检查水、电、燃气、网络摄像监控等，保障所有设备安全正常运行等，制度科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  2、卫生检查制度，日检查记录需满足卫生要求、摆放有序等，制度科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  3、定期消毒制度和部位、方法科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  4、员工培训制度（针对以上安全及卫生方面全员全过程的培训方面）科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。 | 0-8分 |
| 4 | 老年人保健、建档制度 | 1、体现对老年人关心爱护的措施；血压、血糖、心率测量，居家的健康状况报告，一人一档的建立等，科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  2、老年人的思想动态关注，体现关注老人的措施（聊天、每天的运动情况、饮食口味的变化等）科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  3、举办老年人聚会或引导老年人到日间照料中心参观、举办健康讲座、学习交流的新举措等科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  4、其他能体现对老年人关爱的措施科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。 | 0-8分 |
| 5 | 餐食安全管理制度 | 1、餐食食材保障质量及安全措施科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5分，扣完该项得分为止。  2、保障餐食安全的措施科学合理的得2分，欠佳的每项扣0.5分，扣完该项得分为止。  3、保障送餐时间的制度及做法科学合理的得1分，欠佳的每项扣0.25-0.5分，扣完该项得分为止。  4、承诺所有安全事故等均由供应商负责，承诺科学合理的得1分，欠佳的每项扣0.5分，扣完该项得分为止。 | 0-6分 |
| 6 | 应急保障措施 | 制定日间照料中心突发事件（包括突发公共卫生事件、消防及交通事故、疫情防疫等）应急预案并组织演练的措施，对服务的老人突发健康状况而实施的应急预案合理、可执行性强、科学有效的，得6分；措施欠佳的每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。 | 0-6分 |
| 7 | 拟投入本项人员 | 1.拟投入本项人员专业配置齐全、岗位分工完整，能很好的分工协调项目实施事宜得的5分；专业配置不齐全的，每项扣0.5-1分, 岗位分工不明确、不完整的，每项扣0.5-1分，扣完该项得分为止。  2.专业人员配备：根据项目运营情况，本项目配备医护人员、社工、心理辅导、养老护理员等专业人员数量的，须提供相关专业的资质证书复印件，各专业具有2人以上得5分，各专业每少一个专业人员扣1分，扣完该项得分为止。  （提供证书复印件及劳动合同等相关证明材料，未提供或无法认定的不得分。） | 0-10分 |
| 8 | 改进措施和合理化建议 | 对本项目有效的改进措施和合理化建议，每项得1分，最高得4分，未提供的不得分。 | 0-4分 |
| **商务、资信及其他部分** | | | **0-20分** |
| 9 | 企业业绩 | 供应商2019年1月1日至今，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 |
| 10 | 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2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2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2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】 | 0-6分 |
| 11 | 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；获得省级得3分；获得市级荣誉得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 |
| 12 | 服务承诺 | 服务方案和承诺以及人员到位时间承诺完整、可行，落实保障措施和其他优惠承诺等全面周到的4-5分,服务方案不全面，落实保障措施和其他优惠承诺欠缺的得2-3分，采购文件规定内容外无其他服务承诺的，该项不得分。 | 0-5分 |
| 13 | 响应时间 | 接到采购人通知（电话、电传等）后2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 |

**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）

1. 乙双方根据湖州星兴工程咨询有限公司关于湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

居家型养老服务中心社会化运营项目

**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，其中试运营1年，在试运营期间，如运营规范，情况良好，作用发挥明显的自动续延1年，如连续2个季度考核结果在及格及以下的，合同终止。

**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。政府购买居家养老服务经费根据考核结果，按实结算；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，甲乙双方各执两份，湖州市吴兴区财政局和湖州星兴工程咨询有限公司（招标代理机构）各执一份备案。

**十四、补充条款**

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）授权代理人提供近三个月中任意一个月的社保证明；

（5）最近一个季度供应商依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明]

（6）提供自招标公告发布之日起至投标截止日前任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；

（7）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）以我方的名义参加湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目的投标活动，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、授权代理人提供近三个月中任意一个月的社保证明；**

**五、最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明[税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明]**

**六、提供自招标公告发布之日起至投标截止日前任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；**

**七、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）办公室管理制度；

（5）安全生产及卫生管理制度；

（6）老年人保健、建档制度；

（7）餐食安全管理制度；

（8）应急保障措施；

（9）服务技术响应表；

（10）项目实施人员一览表；

（11）本项目有效的改进措施和合理化建议；

（12）企业业绩（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）；；

（13）权威认证证书；

（14）企业荣誉；

（15）商务响应表（格式见附件）；

（16）服务承诺；

（17）响应时间；

（18）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、办公室管理制度；**

**五、安全生产及卫生管理制度；**

**六、老年人保健、建档制度；**

**七、餐食安全管理制度；**

**八、应急保障措施；**

**九、服务要求响应表；**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求 | 投标文件实际响应 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：1、供应商必须按采购需求一一对应,如实填写，未按要求填写的，有可能作负偏离处理；**

**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。**

授权代表签名：

供应商盖章：

日期：

**十、项目实施人员一览表；项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：

供应商盖章：日期：

**十一、本项目有效的改进措施和合理化建议；**

**十二、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

**十三、权威认证证书；**

**十四、企业荣誉；**

**十五、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 |  |  |  |
| 响应时间 |  |  |  |
| … |  |  |  |

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代表（盖章）：

年 月 日

**十六、服务承诺；**

**十七、响应时间；**

**十八、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**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价 |
| **湖州市吴兴区人民政府月河街道办事处月河街道社区居家养老服务项目** | 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）；

……

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间想的通知》(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，招标代理服务费按人民币29000元整计取，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

代理费汇款账号：

账户名称：湖州星兴工程咨询有限公司

开户行：工商银行湖州仁皇山支行

账号：1205210209000060768

**五、 其他投标供应商认为有必要提供的资料。**