#### **湖州市南浔区菱湖镇人民政府**

#### **居家养老服务照料中心运营采购项目**

**财政审批编号：浔政采网申[2022]700号**

**公开招标采购文件**

 **（线上电子招投标）**

项目编号： XCXHZ-2022-2001（CG）

采购单位： 湖州市南浔区菱湖镇人民政府

采购代理机构： 浙江新诚信工程咨询有限公司

2022年4月

**目 录**

第一章 公开招标采购公告 1

第二章 招标需求 8

第三章 投标人须知 17

投标须知前附表 17

一、总 则 19

二、招标文件 22

三、投标文件的编制 22

三、开标 28

四、资格证明文件审查 28

五、评标 29

六、定标 30

七、合同授予 31

第四章 评标办法及评分标准 32

第五章 合同主要条款 35

第六章 投标文件格式 43

第七章 自评表 68

**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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律、法规等规定，经**湖州市南浔区财政局政府采购监管处**（**财政审批编号：浔政采网申[2022]700号**）批准，现就**湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目**进行公开招标采购，欢迎中华人民共和国境内的合格投标人前来参加投标。

**一．招标项目编号：XCXHZ-2022-2001（CG）**

**二．采购组织类型：**分散采购-委托代理

**三．招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **单位** | **数量** | **预算金额****（人民币）** | **备注** |
| 1 | 居家养老服务照料中心 | 项 | 1 | 309万元/年合计：618万元 | 详见采购需求 |
| **注** | **投标报价时不得超过预算金额，否则作无效标处理。** |

1. **投标投标人资格要求:**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购投标人资格设定及资格审查的通知》第六条规定；

2、至本项目投标响应截止时间前，投标人未列入失信被执行人、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的（以“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询结果为准）；

3、本项目不接受联合体投标，禁止转包或分包。

**五．招标文件的报名/发售时间、地址、售价:**

1.发售时间：**2022年 4 月 6 日**

 （潜在投标人报名及获取招标文件前应当在政采云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投标人报名及获取招标文件）

**本公告自发布之日起公告期限为5个工作日。**

2.本项目实行网上报名，不接受现场报名。申请注册成为政采云平台投标人会员后登录政府采购云平台（https://login.zcygov.cn/login）通过“项目采购”模块中“项目文件获取” 进行获取招标文件。

3.未注册投标人可登录浙江政府采购网[(http://zfcg.czt.zj.gov.cn/)](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/%29%E6%9F%A5%E7%9C%8B%E5%85%AC%E5%91%8A%E4%B8%8B)查[看公告下](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/%29%E6%9F%A5%E7%9C%8B%E5%85%AC%E5%91%8A%E4%B8%8B)附件或在湖州市公共资源交易信息网（[http://ggzy.huzhou.gov.cn/hzfront/)](http://ggzy.huzhou.gov.cn/hzfront/%29)“政府采购”--“分散采购”版块公告附件下载。招标公告附件内的招标文件仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的投标人获取招标文件时间以投标人完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。请投标人按上述要求获取招标文件，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。

已经注册成功的投标人无需重复注册。

**六.投标文件的递交及相关事宜**

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）：**2022年 4 月 27 日 13:30前**。

2、投标文件的递交方式：

2.1电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本招标文件要求制作、加密并递交。**投标人应于2022年 4 月 27 日 13:30前**将制作、加密的电子版投标文件上传到政采云系统中（未准时上传的视为放弃投标资格，作无效标处理）；

2.2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。**递交主要有以下两种方式：**

2.2.1因疫情原因，本项目原则上采用不见面的形式开标，数据电子备份投标文件（U盘）。邮寄时，应注明投标项目名称、投标单位名称、投标单位的联系人、联系电话、电子邮箱，拒绝到付。**（原则上邮寄公司统一采用顺丰）邮寄地址为：浙江新诚信工程咨询有限公司（浙江省湖州市吴兴区龙溪街道赵湾仁皇佳苑103-2），联系人：小张，联系电话：13905723261，电子邮箱：867464832@qq.com。投标人应于 2022年 4 月 26 日 下午17:00 时前准时送达，拒绝到付。**（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以回执，回执通过电子邮件形式发送至投标人电子邮箱（报名时预留邮箱）确认，该回执单仅作为投标人邮寄的包裹送达时间的依据），逾期送达的将拒绝接收；

2.2.2若投标人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。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提供处理。

**注：1）投标人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3条）原因须启用数据电子备份投标文件（U盘）时，而投标人未提供的，视为放弃投标资格，作无效标处理；2）投标人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，再由投标人告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密；3）若投标人未提供数据电子备份投标文件（U盘），招标公告及招标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、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标投标人递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标投标人仅递交备份投标文件的，投标无效。

4、投标人须在线获取CA数字证书（**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人自行把握时间**，办理流程详见 http://www.linksgood.com/client/topic/show/llianClient3）， 并登陆“浙江政府采购网”（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、投标人须将制作、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、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请投标人自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址： https://zfcg.czt.zj.gov.cn/download/index.html?\_=1596521623206），投标人电子交易操作指南详见网址： [https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）。](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html%EF%BC%89%E3%80%82)

7、按照“不见面、少接触”的原则，本项目原则上采取“不见面”形式进行开评标活动,法定代表人或其授权代表无须到场，在线响应即可（通过指定的电子邮箱、传真等），但也允许投标人派授权代表出席开标会议。

**七、投标地址：**

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）。

2、投标人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，作无效标处理。

**八、开标时间：2022年 4 月 27 日 13:30**

**九、开标地址：**浙江省湖州市公共资源交易中心二楼开标室（湖州市仁皇山片区金盖山路 66 号 2号楼，具体详见二楼大厅公告栏）。投标人应在投标截止时间前登入“政府采购云平（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)）”在线参与开标，并完成 CA 锁在线解密投标文件等相关工作。

**十、公告期限：**5个工作日

**十一、其他事项：**

1、本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本招标文件及政采云平台的要求编制、加密并要求投标人通过政采云系统在线投标响应，投标截止时间前须完成电子投标文件的上传，同时投标人须随身携带制作在线投标响应文件时所用的CA锁，投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。其中数据电子备份投标文件（U盘）在投标截止时间前于开标现场以密封、包装的形式提供。

2、质疑投诉根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》规定,投标人须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

3、潜在投标人已依法获取（**依法获取指：投标人按本项目招标公告要求在政采云系统上获取并报名成功**）其可质疑的招标文件，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

4、答疑内容是招标文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在投标人应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，投标人因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。

5、参与政府采购项目的注册投标人，需登录浙江政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进行网上报名，尚未注册的投标人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，本项目中标投标人可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（www.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。**

**8、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 。**

**9、本项目公告发布网站：**

9.1浙江政府采购网：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/

9.2“湖州市公共资源交易中心”（http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/）

**十二、告知事项：**

1、为贯彻落实新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作要求，按照“不见面、少接触”的原则，疫情防控期采购过程实行邮寄投标文件模式，投标人通过邮寄快递方式送达响应文件，采购公告发布之日至开启响应文件的时间延长，给投标人留足响应文件邮寄时间，采购人或代理机构做好响应文件签收记录并及时告知投标人；采购组织机构接收响应文件至现场开启响应文件全过程应接受监控；采购单位派出工作人员进行现场监督的同时，采购组织机构积极创造条件让投标人远程参与监督；评审中需要投标人对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组可要求投标人在合理期限内（不少于半小时）通过电子邮件、传真等书面形式作出。

**2、现场防疫方案：**做好现场防疫措施，加强采购活动场所防护：一是建立登记问询制度。采购人会同湖州市公共资源交易中心（公共资源交易中心）按照疫情防控一级响应的有关要求，做好开评标活动现场人员信息登记、体温检测、口罩佩戴手部卫生消毒等各项工作，并询问近14天内的旅行史，了解近一周的个人身体情况和发热病人接触史。二是加强个人防护及开评标场所消毒工作。进入开评标现场人员都应当自行戴好口罩，做好手部卫生消毒。严格执行开标场所每日（次）消毒制度。开评标场配备消毒器具，每日或每次使用前后， 进行清理消毒工作。尽可能减少现场人数、加大座位间隔、缩短工作时间。参加政府采购活动的评审专家及采购人、采购代理机构工作人员均需现场签署防疫承诺书，做好个人防护，严格执行疫情报告、人员隔离等要求。

3、参加人员，请自觉做好个人防护工作，必须全程佩戴口罩（自备），听从湖州市公共资源交易中心（公共资源交易中心）工作人员引导，必须提供“一证一码”，即：身份证、“湖州健康码”（个人支付宝或浙里办APP中申领），主动配合做好体温测量等各项疫情防控措施。投标人若为省外的，投标人代表在持有“湖州健康码”的同时，须在支付宝 APP 在线申请入浙通行申报。

4、“湖州健康码”显示为绿色可进入湖州市公共资源交易中心（公共资源交易中心），“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，一律谢绝进入开评标现场参加开标活动。

5、所有进入开评标现场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。

6、本项目招标代理服务费**52500**元，由中标单位支付。领取中标通知书前支付给采购代理机构，该费用请投标人自行考虑计入投标报价中。

**十三、联系方式**

1、采购代理机构名称：浙江新诚信工程咨询有限公司

联系人：张培豪 联系电话：13905723261

地址：湖州市赵湾仁皇佳苑103-2号

2、采购人名称：湖州市南浔区菱湖镇人民政府

联系人：姚月丰 联系电话：13819290522

地 址：湖州市南浔区菱湖镇人民政府

3、政府采购监督管理部门名称：湖州市南浔区财政局政府采购监管科

联系人：孙先生 联系电话：0572-3026731

地址：浙江省湖州市南浔区向阳路

4、质疑函接收人：赵女士 传真：0572-2051833

5、政采云平台技术支持热线咨询：联系方式：400-881-7190

湖州市南浔区菱湖镇人民政府

浙江新诚信工程咨询有限公司

2022年 4 月 6 日

**第二章 招标需求**

**一、项目名称：**湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目

**二、项目资金：**618万元

**三、项目概况：**

**1、服务对象**

为社区及周边村范围内户籍，年龄满60周岁、生活能基本自理、健康状况良好、无传染性疾病和精神病史的老人提供日间照料服务，重点服务空巢、独居，白天需要有人照料的老年人。

**2、服务网点：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 居家养老服务机构名称 | 具体地址 | 预估等级 |
| 1 | 城市社区居家养老服务照料中心 | 菱湖镇老水产村办公楼 | 1A |
| 2 | 卢介庄村居家养老服务照料中心(沈介埭村) | 菱湖镇沈介埭村 | 2A |
| 3 | 三溪村居家养老服务照料中心2 | 菱湖镇三溪村村部 | 2A |
| 4 | 陈邑村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇陈邑村老村部 | 2A |
| 5 | 建丰村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇建丰村凤凰桥居委会 | 1A |
| 6 | 射中村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇原射中小学 | 2A |
| 7 | 菱东村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇菱东村墙千里 | 1A |
| 8 | 永福村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇永福村安桥头自然村 | 1A |
| 9 | 费家埭村居家养老服务照料中心（村部） | 费家埭村村部边 | 2A |
| 10 | 竹墩村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇竹墩村农民新村 | 2A |
| 11 | 勤俭村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇勤俭村小坝里 | 2A |
| 12 | 六堡里村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇六堡里沈家湾自然村 | 2A |
| 13 | 王家墩村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇王家墩村部 | 1A |
| 14 | 南浜村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇南浜村振新路7号 | 1A |
| 15 | 勤劳村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇勤劳文化广场边 | 2A |
| 16 | 达民村居家养老服务照料中心（南） | 菱湖镇达民村 | 1A |
| 17 | 达民村居家养老服务照料中心（北） | 菱湖镇达民村 | 2A |
| 18 | 菱水社区居家养老服务照料中心 | 菱湖镇菱水家园 | 1A |
| 19 | 山塘村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇三塘村蒋家埭自然村 | 2A |
| 20 | 千丰村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇千丰村村部旁 | 1A |
| 21 | 下昂村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇下昂村部西边 | 2A |
| 22 | 东河村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇东河村丁家塘 | 2A |
| 23 | 思溪村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇思溪村思溪港北老村部 | 2A |
| 24 | 许联村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇许联村水东 | 2A |
| 25 | 卢介庄村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇卢介庄村费家湾 | 1A |
| 26 | 杨家巷村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇杨家巷常伍圩自然村 | 1A |
| 27 | 三溪村居家养老服务照料中心 | 菱湖镇原北心田村部 | 1A |

**3、服务内容**

（1）日间生活照料:

①为进驻日间照料中心的签约老人提供看护、休息等服务，并建立一人一档的健康档案；

②适时开窗通风，保持室内外空气流通，无异味；

③每工作日清洁中心卫生，桌面、门窗、地面及墙壁清洁无积灰；室内物品摆放整齐有序；活动场所定期消毒；每周大扫除一次；

④中心建立卫生消毒制度，餐具和茶饮严格消毒；对老年人使用的桌椅、手工用品、康复用具、运动器材等定期消毒。

（2）健康指导:

①依托卫生服务机构开展健康服务，也可引入社会化专业机构，提供健康服务支持；

②提供量血压、测血糖等基本医疗卫生服务，可依托专业机构或专业人员开展慢性病管理、常见病护理、养生保健、用药指导等医疗护理的知识介绍讲座等；

③开展营养指导、康复指导、健康宣教等医疗护理知识讲座；

④定期组织人员举办健康知识培训，加强老年健康教育，提供疾病预防、伤害预防、自救及自我保健等健康指导；

⑤建立医疗应急机制，与附近医疗机构建立联系制度，以便在发生紧急情况时能与医疗机构取得联系，及时予以救助。

（3）文化娱乐:

①组织老年人开展各种类型有益于身心健康的文化娱乐活动，内容包括组织书法、绘画、棋牌、唱歌、戏曲、趣味活动、益智游戏、阅览、品茶、看电视以及健身运动等。定期组织志愿者为老人们带去各种各样的娱乐活动；

②制定相关管理制度规范，明确活动设施场所的开放时段、注意事项、服务保障措施，在不同时段安排适宜的活动方式，确保不影响老年人正常休息和身体健康；

③所有活动遵守安全、自愿原则，满足老年人身体和精神健康的条件和需求；

④活动场所宜由专人定期打扫清理，确保干净整洁。

（4）心理（精神）慰藉:

①及时掌握签约服务老年人的心理变化，满足老年人心理需要，促进老年人心理健康。

②心理慰藉主要以陪同聊天、情绪安抚等形式开展。陪同聊天以老年人感兴趣的话题为切入点，多倾听，引导老年人倾诉，与老年人建立良好的信任关系，帮助消除不良情绪反应及孤独，满足老人情感慰藉和心灵交流需求；

③心理慰藉服务应注意保护服务对象的隐私权；

④心理慰藉服务的人员主要由心理咨询师、社会工作师、医护人员担任，也可由经验丰富的养老护理员担任；

⑤要有危机处理的意识，制定相应的危机处理预案和程序。必要时可提供相关信息寻求专业支持，或转介专业服务机构提供服务；

⑥可根据自身条件拓展开展助洁、助医、助行、代办、康复护理等服务项目。

**4、服务清单**

**服务清单以基础性服务和个性化服务相结合，基础性服务详见湖州市社区居家养老服务机构基础性服务标准（见下表）。个性化服务以上级民政部门出台具体政策和指导意见为准。**

**南浔区社区居家养老服务照料中心基础性与个性化服务标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **设施等级** | **基础性服务标准** | **总分** |
|  | **统筹服务** | **差异服务** |  |
| 1A | 1.情况排摸：开展本辖区内除社会救助探访关爱老年人之外的老年人基本信息采集和摸底调查工作，每年不少于1次；**小计10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 | **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 | 2.探访慰问：以乡镇（街道）为单位统筹安排，对辖区内除社会救助探访关爱老年人之外的独居、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，名单由乡镇街道提供。（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 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 | **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160分读、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 |  | **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 |

**南浔区居家养老服务照料中心个性化服务内容清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务分类** | **大项** | **小项** | **服务内容和要求** | **个性化服务运行费（指导价供参考）** | **每项服务最高限额（年/万元）** | **个性化服务对象** | **备注** |
| 1A | 2A | 3A | 4A | 5A |
| 1 | 生活照料 | 助餐服务 | 堂食 | 助餐点（示范型老年食堂除外），具备标准厨房， 取得食品经营许可证，提供堂食，开放天数不少于250天，1A-2A 有老年人堂食的；3A-5A 级老年人堂食日均超过30人次的，每超一人次补2元。 | 2元/人次 | 1 | 1 | 1.5 | 2 | 2 | 60周岁以上老年人 | 助餐费和配送费公益指导价 |
| 2 | 配送餐 | 做好老年人助餐申请登记、点餐、统计等工作，在规定时间内将餐食配送到老年人指定地点。一级配送是指从助餐点送到照料中心;二级配送是指从照料中心送到老年人家里。 | 一级配送:30元/单次/村点,按实际村点计算 | 0.8 | 0.8 | 4 | 6 | 6 | 60周岁以上老年人 | 助餐费和配送费公益指导价 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 |  |  |  |  | 二级配送:2 元/ 人次 | 1.5 | 1.5 | 2.5 | 3 | 3 | 60周岁以上老年人 |  |
| 4 | 上门烹饪 | 为老年人上门烹饪食材，包括买、洗、切、烹饪。 | 100元/次（食材费用由老年人家庭自理） | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 60周岁以上老年人 |  |
| 5 | 助浴服务 | 上门助浴 | 到老年人居住点为老年人助浴。 | 简单助浴:100 元/ 次 | 0.5 | 1 | 1 | 2 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 6 | 浴车助浴:250 元/ 次 | 0.5 | 1 | 2 | 3 | 3 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 7 |  |  | 中心助浴 | 在中心助浴室为老年人助浴。 | 工作人员协助助浴：50元/次； | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 60周岁以上老年人 | 收费价格不得高于8元 |
| 8 | 家属或本人自行助浴：10元/次 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 60周岁以上老年人 | 收费价格不得高于8元 |
| 9 | 助行服务 | 上门接送 | 为老年人往返中心提供接送服务。 | 普通车：10元/人/ 单次 | 0.5 | 1 | 2 | 2 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 10 | 无障碍专用车：30 元/人/单次 | 0.5 | 1 | 2 | 2 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 |  |
| 11 | 协助出行 | 协助上下楼梯、公交出行、轮椅出行。 | 50元/次 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 |  |
| 12 | 个人卫生 | 上门服务 | 洗头 | 10元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 13 |  |  |  | 理发 | 20元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 14 | 采耳 | 20元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 15 | 修剪指甲 | 10元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 16 | 衣物床品换洗清洁 | 40元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 17 | 集中服务 | 在中心集中理发，1A 基数为每年6场次，2A 每年8 场次，3A 每年10场次，4A 和5A 每年12场次，每场次服务老年人不少于10人。 | 每超过 1 场次的400元 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 | 收费价格不得高于5元 |
|  | 托养服务 |  |  |  |  |  |  |  |  | 60周岁以上老年人 | 按照定价收费，若申请民办养老机构收住补贴，则按照相关规定收费。 |
| 18 | 托养服务 | 失能、半失能老年人提供基本生活和护理的托管服务，如日间托管、全托托管、家属喘息服务。 | 按照定价收取费用 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 家政服务 | 代办服务 | 跑腿代办 | 费用代缴、商品代购、物品代运、证件代办 | 35元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 2 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 20 | 环境卫生 | 上门打扫卫生 | 打扫卧室、客厅、厨房、卫生间等 | 60元/小时。 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 按时计算；不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 21 | 上门家电清洗 | 油烟机内外清洗 | 100元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 22 | 空调，包括清洗外表和过滤网 | 50元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 23 | 冰箱内外清洗 | 50元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 24 | 安检维修 | 上门电器安检维修 | 专业人员上门检测维修 | 100元/小时（材料费由老年人家庭自理） | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 |  |
| 25 |  |  | 上门磨剪刀 | 专业人员上门磨剪刀菜刀等 | 15元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 26 | 上门衣物缝补及翻棉衣 | 缝补整齐、美观，无破口，翻制棉衣棉裤棉被 | 60元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 27 | 健康促进 | 就医协助 | 上门助医 | 专业医护人员上门进行诊疗 | 60元/次（药费、材料费由老年人家庭自理） | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 28 | 推拿足疗 | 在中心集中为老年人开展推拿、刮痧、按摩、足疗， 每场次服务不少于3人 | 300元/场次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 29 | 陪同就医 | 协助老年人预约挂号、陪同老年人就医、缴费、取药换药、数字化医疗平台使用等。 | 80元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 30 | 康复服务 | 康复服务 | 由专业康复师协助老年人伤后、病后恢复生理功能服务，如康复训练、运动指导、饮食调理等 | 200元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 2 | 3 | 60周岁以上老年人 |  |
| 31 |  |  | 康复辅具租赁 | 为失能半失能提供租赁服务,其中低保低边家庭全免,其他老年人家庭租赁价优惠40%,减免和优惠费用视作劳务费补贴. | 全免或优惠40% | 0.5 | 0.5 | 1 | 2 | 3 | 低保低边家庭全免，其他60 周岁以上老年人优惠40% | 按照定价收取费用 |
| 32 | 心理健康 | 上门心理慰藉 | 上门陪老年人聊天、疏导情绪。 | 50元/小时 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 2 | 高龄、独居、空巢、失能半失能、失智老年人 | 按时计算；不与养老服务补贴、家庭养老床位、残疾人护理补贴发放对象重叠 |
| 33 | 心理咨询 | 请专业人士一对一开展心理评估、咨询、干预。 | 200元/次 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 60周岁以上老年人 |  |
| 34 | 文娱拓展 | 大型活动 | 集中活动 | 举办参与人数大于50人的大型集中活动（不与基础型服务重复）,每次时间不少于2个小时，须提前申报备案。 | 1000元/次 | 0.5 | 1 | 1.5 | 2 | 3 |  |  |
| 35 | 社会支持 | 家庭支持 | 上门安宁疗护 | 提供临终关怀、哀伤辅导、后事指导等服务 | 500元/次 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 |  |  |
| 36 | 其他 | 养老事务 | 协助开展养老事务管理 | 如老年人“一人一档”建档（录入养老智慧化平台）、订餐和收费、计划总结、调查报告等事务性工作。 |  | 0.5 | 0.6 | 0.7 | 0.8 | 1 |  |  |
|  |  | 其他 | 除上述内容之外的其他服务内容，由服务方提供， 镇、村（社区）结合实际与服务方商定。 |  | 自定 | 自定 | 自定 | 自定 | 自定 |  |  |

**南浔区居家养老服务照料中心运行综合考评细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考评项** | **考评标准** | **分值** | **扣分标准** |
| 制度建设（40 分） | 每周开放六天，每天开放不少于7小时，并将开放时间在门口显眼位置公布。（疫情原因关闭除外） | 5 | 每周少1天扣2分，开放时间未公布扣2分，巡查到一次，晚开门或早关门，超过半个小时的扣2分。 |
| 服务指南、收费标准、工作人员信息在显眼位置公示。 | 3 | 每少1项扣2分。 |
| 制定年度服务计划、月服务计划，并进行公示；每天服务内容在显眼位置有公布。 | 3 | 每少1项扣2分。 |
| 卫生防疫制度公示或出示制度，疫情期间严格落实防控措施。 | 5 | 未按制度执行的，扣2分。导致发生防疫事故的，一票否决。巡查到一次，疫情期间未落实防控措施的扣2分。 |
| 有疫情、火灾、事故应急预案。 | 3 | 每少1项扣2分。 |
| 食堂经营许可证与健康证公示、送餐工作人员信息与健康证公示、每周菜单公示。 | 5 | 每少1项扣2分 |
| 设置监督投诉电话和意见箱或意见簿 | 2 | 未设不得分。 |
| 室内外卫生干净整洁，做到垃圾分类。 | 5 | 每发现一处卫生死角扣2分，垃圾未分类扣2分。 |
| 工作人员统一着装。 | 2 | 未统一着装不得分 |
| 每季度召开一次老年人代表、村社、镇街以及运营方多方工作会议，反馈服务效果，听取意见建议，并有记录。 | 3 | 未开展一次扣2分，记录不完整扣2分。 |
| 为送餐和服务人员购买意外伤害险 | 4 | 少购买一人扣2分，扣完为止。 |
| 安全管理（20 分） | 每天开展消防安全巡查和食品安全巡查，并有记录。 | 5 | 每少一天扣2分，抽查发现一处安全隐患扣2分，未记录扣2分。发生一起责任性安全事故一票否决。 |
| 每年开展至少1次消防演练或消防培训，并有记录。 | 5 | 未开展不得分，未记录扣2分。 |
| 满意度调查（40 分） | 抽样调查老年人或其家属满意度达到90%及以上。 | 20 | 每少一个百分点扣1分，扣完为止。 |
| 镇民政干部、村（社区）干部满意度达到90%及以上。 | 20 | 每少一个百分点扣1分，扣完为止。 |
| 加分项 | 区级领导、市级部门领导、市级领导、省级部门领导及以上来考察调研的 | 5 | 有函或照片，分别得0.5分、1分、1.5分、2分，可累计最高不超过5分。 |
| 其他地市来考察调研的 | 2 | 有函或照片，每次0.5分，最高不超过2分。 |
| 场地实行无烟化管理的 | 3 | 常年无烟化 |

**5、人员配置要求**

 照料中心应配有与其业务范围相适应的管理和服务人员。日常运营管理配备4人，每个村（社区）日间照料中心必须配备1名日常工作人员，开展服务活动时须增派人员，由运营方自行解决。

**6、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、规章制度等）、人员配置方案，经由服务点主管单位、镇民政部门同意后实施。

（2）根据镇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）采购单位对成交单位的工作进行现场评价、打分。考核以百分制为基准，考核分数≥60分为合格，考核分数＜60分为不合格。考核不合格的，采购单位不予支付当季度服务费。考核评分表详见附件。

**7、其他事项约定**

（1）运营方在运营期间必须服从服务点主管单位的工作安排。

（2）运营方不能开展与经营范围不相符或民政部门不允许开展的活动或服务。

（3）自定义的服务项目需报由服务点主管单位、镇民政部门，得到同意后方可实施。

（4）运营方不能擅自使用镇民政部门规定以外的信息平台或系统。

（5）由政府部门投入的设施设备日常维修维护由运营方负责。

（6）因开展健康管理服务所需的设备、材料等物品由运营方自费购买。

（7）运营期间，若服务过程中，有老年人出现安全问题，由运营方承担一切责任。

（8）照料中心应当建立服务质量评估制度，经常听取老年人及其家属的意见和建议，发挥老年人对养老服务和管理的监督促进作用，改进服务质量，提高服务水平。

（9）接受定期考核。运营期间，采购人及上级有关部门，每年对养老服务照料中心的管理、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，运营方需无条件接受考核并积极配合。

8、综合说明及其他要求

（1）运营方须按照本磋商文件的要求对该项目进行服务工作。

（2）项目监管要求：项目执行过程中运营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：

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。

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。

3.中标单位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。中标单位因自身原因未能履约的，应依合同承担相应的违法责任。

**三、配送餐运营服务**

1、配送范围：菱湖镇

2、配送对象：户籍地在菱湖镇范围内符合条件的老年人。

3、配送方式：由镇居家养老服务中心配送到各服务点，各服务点派人送至老年人家中。

4、配送标准

服务对象餐费个人承担部分由中标单位按标准向服务对象收取；政府补贴部分，每月汇总用餐明细，经核对无误后双方签字确认，每年结算一次政府补贴。

5、服务要求

（1）本项目拟中标单位的工作人员由中标方自行管理，福利待遇、人员培训、保险、体检、丧残疾病、员工住宿等所有费用均自行承担，并承担助餐服务外包项目经营场所范围内的独立法律责任。

（2）中标方拟派工作人员要有良好的服务态度并自觉接受监督，不与老人发生任何争吵或冲突，如有违规者，招标采购单位追究相关责任。

（3）其他以招标采购单位及民政管理部门要求为准。

6、人员配置要求

（1）中标后根据各服务范围内基本情况进行统筹安排。

（2）上岗人员均须持有健康证。

**▲四、商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务期** | 服务期为贰年，自合同签订之日起1年，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。 |
| **服务地点** | 由采购人指定 |
| **付款方式** | 每年运营经费分二次支付，第一年在签订合同后30天内支付运营经费的30%，剩余资金在第三方终期评估后，根据上级文件进行资金结算和作为继续签约的依据；第二年在6月份支付运营经费的30%，剩余资金在第三方终期评估后，根据上级文件进行资金结算。**注：若中标投标人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。** |
| **履约保证金** | 在与采购人签订正式合同时中标人须同时提供履约保证金，金额为实际签订的合同金额的2%，合同履行完毕后一次性退还（缴纳形式为现金，或银行、保险公司出具的保函） |

**本招标文件中带“▲”的条款为实质性条款，投标人必须在投标文件中全部作出响应，否则将作无效标处理；本招标文件中带“**★**”的条款为重要条款。**

**第三章 投标人须知**

**投标须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目 |
| 2 | 采购内容：详见第二章招标需求部分 |
| 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，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、招标代理服务费52500元由中标单位支付。领取中标通知书前支付给采购代理机构，该费用请投标人自行考虑计入投标报价中。 |
| 代理费交纳方式：可以是汇款或转账形式；收款人名称：浙江新诚信工程咨询有限公司湖州分公司；开户银行：湖州银行股份有限公司南园支行；银行账号：800028090000155 |
| 4 | 答疑与澄清：供货商如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式要求采购人作出书面解释、澄清或者向采购人提出书面质疑，根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。 |
| 5 | 投标文件组成：1、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）2、“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”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。仅在出现解密异常情况下使用。4、中标后，中标单位需在领取中标通知书时，向招标代理机构提交与投标时电子投标文件一致的纸质版本一式三份（按照招标文件要求签字盖章）。 |
| 6 | 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（邮寄形式）投标截止时间前递交、一份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。递交主要有以下两种方式：（1）因疫情原因，本项目原则上采用不见面的形式开标，投标投标人可以邮寄形式在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，投标人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，再由投标人告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称、联系电话并加盖公章。**通过邮寄的方式送达（原则上邮寄公司统一采用顺丰）邮寄地址为：浙江新诚信工程咨询有限公司（浙江省湖州市吴兴区龙溪街道赵湾仁皇佳苑103-2），邮寄截止时间详见招标公告，**拒绝到付。（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以回执，回执单采用图片形式发送给投标人确认，该回执单仅作为投标人邮寄的包裹送达时间的依据），逾期送达的将拒绝接收。（2）若投标人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。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U 盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提供处理。 |
| 7 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理：（1）开标后，采购组织机构将向各投标投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标投标人代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密， 投标投标人如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”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），否则视为投标文件撤回。（3）投标截止时间前，投标投标人仅递交了“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。 |
| 8 | **资格审查资料原件递交：**1.法人营业执照或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照副本；2.法定代表人身份证明书和法定代表人授权书；3.授权代表身份证； 4.授权代表社保缴费凭证或花名册；**备注:****1、投标人为浙江政府采购网注册投标人的资格审查时可不携带营业执照副本原件。届时采购人和采购代理机构将通过浙江政府采购网进行现场核对。** |
| 9 | 投标截止时间及地点：投标人应于**2022年 4 月 27 日 13:30**前将投标文件密封送交到湖州市公共资源交易中心（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼2楼）具体详见二楼休息区大屏幕。 |
| 10 | 开标时间及地点：本次招标将于**2022年 4 月 27 日 13:30**在湖州市公共资源交易中心（湖州市仁皇山片区金盖山路66号2号楼2楼）**仅提供备份投标文件的，投标无效。****未提供备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，相关风险由投标人自行承担。** |
| 11 | 评标办法及标准：按照招标文件第四章评标办法及评分标准 |
| 12 | 中标公告及中标通知书：评标结束，采购人确认采购结果后，中标公告发布于浙江政府采购网（[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)）湖州市公共资源交易网站（http://ggzy.huzhou.gov.cn） |
| 13 | 签订合同：中标通知书发出后30天内。 |
| 14 | 采购资金来源：预算资金，已落实 |
| 15 | 履约保证金：本项目履约保证金在与采购人签订正式合同时中标人须同时提供，金额为实际签订的合同金额的2%，合同履行完毕后一次性退还（缴纳形式为现金，或银行、保险公司出具的保函）。 |
| 16 | 投标文件有效期：90 天 |
| 17 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位 |

**一、总 则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于**湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目**的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、“采购人”系指**湖州市南浔区菱湖镇人民政府**。

2、“采购代理机构”系指**浙江新诚信工程咨询有限公司**。

3、“投标人”系指向采购人、采购代理机构提交投标文件的单位。

4、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、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”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

7、“书面形式”包括信函、传真、电子文档等。

8、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式：**

1、本次招标采用公开招标方式进行。

2、本次招标设定预算价，预算价由采购人确定并在招标文件中明确。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带居民身份证。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）合格投标人的资格要求**

符合第一章第四条的规定。

**（七）转包与分包**

本项目不允许转包或分包。

**（八）****特别说明：**

▲1.多家投标人参加投标，如其中两家或两家以上投标人的法定代表人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，同时提供的是同一品牌产品的，应当按一个投标人认定。评审时，取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效投标人；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效投标人；均相同时，由评标委员会集体讨论决定。

▲2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人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.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲4.投标人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《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（九）质疑和投诉**

根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。

1.投标人认为采购文件、采购过程、中标或者中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

潜在投标人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.投标人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）投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

5.投标人对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的，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小组协助答复质疑。

6.质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑投标人的姓名或者名称；

（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）告知质疑投标人依法投诉的权利；

（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人质疑不成立，或者成立但未对中标、中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、中标结果的，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、中标或者中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者中标候选人中另行确定中标、中标投标人的，应当依法另行确定中标、中标投标人；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、中标结果改变的，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

**未按规定格式、内容提出的，采购人、采购代理机构将不予受理。**

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1、招标公告；

2、招标需求；

3、投标人须知；

4、评标办法及标准；

5、合同主要条款；

6、投标文件格式；

7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容。

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在招标公告规定的时间前以书面形式要求招标采购单位澄清，同时请将该书面文件的电子文档发送至867464832@qq.com。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

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

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

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的签署与份数**

1.本项目通过“政府采购云平台[（www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn/)）”实行在线投标响应（电子投标）。投标人应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。

2.投标投标人应当按照本章节 “投标文件组成”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《技术/资信/商务文件》中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

3.本文件中有提供格式的，投标投标人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，否则视为未提供；本文件未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），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，是投标投标人的责任。

5.投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标投标人负责。

6.投标投标人没有按照要求提供全部资料，或者没有仔细阅读招标文件，或者没有对招标文件在各方面的要求作出实质性响应是投标投标人的风险，由此造成的一切后果由投标投标人自行承担。

7.《投标文件》应由投标投标人法定代表人或其授权代表签字（或盖章），并加盖投标投标人公章。

**（二）投标文件的组成**

1.投标文件的形式：

（1）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）

（2）“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”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。仅在出现解密异常情况下使用。

2.投标文件的份数：“电子加密投标文件”：在线上传递交一份。

3.投标文件的上传和递交：“备份投标文件”：密封包装后（邮寄形式）投标截止时间前递交、一份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。递交主要有以下两种方式：

（1）因疫情原因，本项目原则上采用不见面的形式开标，投标投标人可以邮寄形式在投标截止时间前递交以介质（U 盘）存储的数据电文形式的“备份投标文件”，投标人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，再由投标人告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密。“备份投标文件”应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称、联系电话并加盖公章。邮寄地址为：浙江新诚信工程咨询有限公司（浙江省湖州市吴兴区龙溪街道赵湾仁皇佳苑103-2），邮寄截止时间：投标人应于**2022年 4 月 26 日 下午17:00 时前准时送达**，拒绝到付。（以收件人实际签收时间为准，收件人签收后将予以回执，回执单采用图片形式发送给投标人确认，该回执单仅作为投标人邮寄的包裹送达时间的依据），逾期送达的将拒绝接收。

（2）若投标人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。未携带有效证明文件或未提供社保缴纳证明文件的，其投标文件将被拒绝），数据电子备份投标文件（U 盘）应在投标截止时间前送达，超过投标截止时间前送达的，按未提供处理。

4.“电子加密投标文件”解密和异常情况处理：

（1）开标后，采购组织机构将向各投标投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标投标人代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。

（2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密， 投标投标人如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”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），否则视为投标文件撤回。

（3）投标截止时间前，投标投标人仅递交了“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。

**（**三**）投标文件的组成**

投标文件由**资格证明文件、商务文件、技术文件和报价文件**四部份组成。《**资格证明文件**》**装订成一册，《商务文件》和《技术文件》两部分装订成一册，《报价文件》装订成一册。**

**1、资格证明文件包括：**

1. 投标声明书（格式见附件）；
2. 法人营业执照副本、组织机构代码证副本及税务登记证副本或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照副本复印件；
3. 法定代表人身份证明书和授权委托书（格式见附件）；
4. 授权代表社保缴费凭证或花名册复印件；
5. 投标人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]；
6. 信用承诺书（格式见附件）；
7. 中小企业声明函（本项目行业属于其他未列明行业，格式见附件）；
8. 监狱企业声明函（如有，格式见附件）；
9. 残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；

**2、商务文件包括：**

1）投标函（格式见附件）；

2）法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（格式见附件）；

3）商务响应表（格式见附件）；

4）人员配置（格式见附件）；

5）企业业绩（格式见附件）；

6）合理化建议；

7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料。

**3、技术文件包括：**

1）技术响应表（如有，格式见附件）；

2）项目方案；

3）投标人情况（格式见附件）；

4）售后服务承诺；

5）项目保障方案；

6）工作进度安排；

7）重难点分析与措施；

8）管理规章制度；

9）投标人认为需要提供的其他技术资料。

**4、报价文件：**

1）开标一览表（格式见附件）；

2）投标报价明细表（格式见附件）；

3）招标代理费承诺函（格式见附件）；

4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**▲注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函必须由法定代表人签名并加盖单位公章。****资格、资质证书复印件应加盖单位公章。**

**（四）投标文件的语言及度量衡单位**

▲1、投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写。

▲2、投标文件所使用的度量衡单位，均采用我国法定计量单位。

**（五）投标报价**

▲1、投标人应按招标文件规定的报价格式进行投标报价。投标文件只允许有一个报价，任何有选择性的报价将不予接受。

▲2、**投标报价**包括实施本项目所需投标报价包括软硬件产品购置、运输、保险、安装、调试、培训、保修等一切费用，是履行合同的最终价格，其市场风险由投标人承担。

▲3、招标采购单位不接受备选方案。

▲4、投标文件中的单价、合价、总价全部采用人民币表示。

**（六）投标文件的有效期**

▲1、自投标截止日起90天投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标将被拒绝。

1. 在特殊情况下，采购人可与投标人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、投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

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。

**（七）投标文件的补充、修改或撤回**

投标人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。

投标截止时间后，投标投标人不得撤回、修改投标文件。

（**八）投标文件的备选方案**

投标投标人不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

**（九）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（2）投标人是采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（3）至本项目投标截止时间前，投标人在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购（www.ccgp.gov.cn ）、中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的。

2、在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）授权代理人未经有效授权的；

（2）投标有效期、交货期（服务期）、质保期等不能满足招标文件要求的；

（3）不响应或者擅自改变招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

（4）未提供或未如实提供服务内容，或者虚假投标的。

3、在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）与招标文件中标“▲”的服务指标、主要服务要求发生实质性偏离的；

（2）投标项目方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案且未注明哪个有效的；

（3）项目方案不符合项目需求或不具有操作性的。

4、在价格评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（2）报价超出采购预算金额或最高限价(自主创新产品除外)的；

（3）投标报价具有选择性，且未注明哪个有效的；

（4）投标报价出现前后不一致且不同意按照招标文件规定的方法进行修正的；

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会可以当将其作为无效投标处理。

5、投标人串通投标的，投标无效。

投标人有以下情形之一的，视为投标人串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

6、法律、法规和招标文件规定的其他无效标情形。

**7、被拒绝的投标文件为无效。**

**8、仅提供备份投标文件的无效。**

**（十）废标的情形**

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**（十一）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，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。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继 续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正 性的，重新采购。

**三、开标**

**（一）开标准备**

招标采购单位将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二） 开标程序：**

1、采购组织机构按照规定的时间通过政采云系统组织开标、开启响应文件，所有投标人均应当准时在线参加。

2、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内；

3、评标委员会对资格和商务技术响应文件进行评审；

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

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

**四、资格证明文件审查**

**（一）审查人员**

采购人及采购代理机构负责审查。

**（二）审查依据**

招标文件、投标人的资格证明文件、“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn及“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn查询结果。

**（三）审查方法**

1、审查投标人资格证明文件及相应原件的完整性、符合性。

2、采购人及采购代理机构登录“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn核实信息真实性。

3、出具资格审查表并由授权代表签字确认。

4、采购人、采购代理机构出具资格证明文件审查报告。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

评标委员会由招标代理机构依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公正、公平、科学合理，竞争择优的原则。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三） 评标程序**

1、采购人代表和采购代理机构人员对投标人资格的完整性、合法性等进行审查。

2、评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

3、评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

4、评标委员会完成评标后，评标委员会按评标原则确定中标候选人同时起草评标报告。

 5、全权代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

**（四）澄清问题的形式**

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

**（五） 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、开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点有明显错位的，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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正，由投标人以书面形式进行修正，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人确认后产生约束力；投标人不确认的，其投标无效。

**（六） 评标过程的保密**

凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议，任何人均不得向投标人或其他无关的人员透露。投标人在评标过程中所进行的力图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**（七）评标原则和评标办法**

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

**2、财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条第二第三款规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按三十一条第二款规定处理。**

3、评标办法。本项目采用综合评分法，详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（八）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，由湖州市公共资源交易管理办公室进行现场监督。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标人。本项目由采购人确定中标人。
2、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人确认。
3、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单 中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标 文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。
4、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。
5、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
6、采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站发布中标公告。中标公告期限为1个工作日。

7、 **根据浙江省财政厅《关于印发浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28 号]精神**，**中标投标人在领取中标通知书前，必须在《浙江政府采购网》上完成投标人的注册工作，经初审、终审及公示后方可正式领取中标通知书。**

8、中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标投标人放弃中标，应当承担相

应的法律责任。

**七、合同授予**

**（一）签订合同**

1、中标人应自接到中标通知书后30天内与采购人签定合同。同时，采购人对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

**（二）招标代理服务费**

本项目代理服务费52500元，由中标单位支付。由中标投标人在中标后、领取中标通知书前支付给采购代理机构，该费用请投标人自行考虑计入投标报价中。

**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》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**湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目**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、技术分、商务及资信分90分等三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，评分得分最高的投标人为中标人。中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。排名第一的投标人为第一中标候选人,其他投标人中标候选资格依此类推。第一中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定第二中标候选人为中标人，排名第二的中标候选人因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务分+资信及其他分)

**二、评标内容及标准**

**（1）价格分 10分**

价格分采用低价优先法计算，即满足招标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。其他投标人的价格分按照下列公式计算，并保留小数 2 位：

价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100

评标委员会在评审时发现投标人得**报价明显高于其市场报价或低于成本价的**，应当要求投标人书面说明并提供相关证明材料。投标人不能当场合理说明原因并提供证明材料的，评标委员会应将该投标人的投标文件作无效处理，并在评审报告中说明。

落实政府采购政策：

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》的通知（财库【2020】46号），对小型和微型企业的投标报价给予 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）的所属行业规定为中型、小型、微型企业【注：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。

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。

**供应商按照规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，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**。

**（2）技术分、商务分及其他分 90 分**

技术分、商务分及其他分的计算：

技术、商务其他分按照评标委员会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、商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**（二）技术、商务及其他分（90分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 项目方案 | **1.对项目的理解程度以及服务目标的确定（0-8分）：**（1）对项目理解到位，有针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次非常清晰、具体，可执行、可测量的指标得6-8分；（2）对于项目有一定的理解，但目标层次有欠缺，指标操作性弱或不可衡量得3-5分；（3）项目理解有偏差，服务目标层次不明确不具体得0-2分。**2.运营服务方案（0-10分）：**（1）服务理念创新，项目经验丰富，具有针对性的技术或服务手册，管理制度完善有效，服务逻辑合理、服务方案完善切合实际，能够体现专业水平和能力得7-10分；（2）管理理念合理，服务方案的先后、主次安排逻辑合理，管理模式能够切合实际，能够体现一定的服务能力，专业技术有一定的创新得4-6分；（3）方案合理，层次清晰，能够回应服务要求，具有相关的服务能力和经验，有针对性的相关制度设计得0-3分；**3.难点要点现状分析及对应措施（0-6分）：**（1）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，分析合理科学，提出克服难点和要点的技术措施具体、有效得4-6分；（2）对于现状和问题分析清晰，有对应措施得0-3分；**注：以上各项无方案无措施的不得分。** | 24 |
| 2 | 项目保障方案 | **1.保证进度和项目完成的方案和措施（0-8分）：**有明确的项目进度安排，时间节点明确，任务分解清晰具体，保障措施有效得6-8分；时间进度安排合理，关键节点分解清晰，有一定的保障措施得4-5分；任务分解清晰，工作计划安排高效合理得2-3分；对于项目进度和时间安排都有一定的规划和设计得1分；内容有欠缺或不符合本项目需求不得分。**2.质量保证措施（0-6分）：**有明确的服务质量保证、服务保障措施的，每提供一条得2分，本项最高得6分。**3.应急实施方案（0-8分）：**对于临时、突发性、特殊性、急件等服务项目有科学、合理、务实、完善的风控方案得6-8分；对于临时性、突发性等服务项目考虑全面，有一定的风险管控措施得3-5分；对于可能存在的风险有考虑，有一定的风险管控措施得0-2分；应急方案内容有欠缺或不符合本项目需求不得分。**4.与采购单位的配合（0-5分）：**针对本项目与采购单位有完整科学的配合方案考虑全面、合理的得4-5分；配合方案存在欠缺的得0-3分。**注：以上各项无方案无措施的不得分。** | 27分 |
| 3 | 管理规章制度 | 各项规章制度完善、适用性强、各项要求符合规范，制度设计科学、合理、具有操作性，得7-8分；有针对性的管理制度，能够满足项目的服务要求，得5-6分；有相关的管理制度，但内容不够完善，对于满足项目的服务要求有一定的挑战，得0-4分；管理制度欠缺，不能适应项目服务要求不得分。 | 8分 |
| 4 | 售后服务承诺 | 1.供应商具有完善的服务质量保障措施的得0-3分，具有完善的内控措施的得0-3分；本项满分6分。 2.具有支撑项目实施的相关技术条件（如人员，设备等）的得0-3分。 3.售后服务优惠承诺（6分），售后服务方案全面周到且优惠幅度大的得4-6分，售后服务不全面或优惠不明显的得0-3分，除招标文件规定内容外无其他售后服务承诺的该项不得分。 4.响应时间：接到需求方通知（电话、电传等）后现场响应时间在3小时内的得1分，每减少0.5小时加1分，最高加2分。本项满分3分。  | 18分 |
| 5 | 企业业绩 | 提供2018年1月1日至今的类似相关业绩每提供一份得1分，最高1分。**注：提供合同或中标（成交）通知书或证明其真实性的证明文件。** | 1分 |
| 6 | **特色和创新**  | 投标人根据项目特点，能提供更好的特色和创新型服务，符合实际需求及本项目要求的，得0-5分。 | 5分 |
| 7 | 人员配备 | **项目负责人：**拥有社会工作者证的得2分；**（提供近3个月缴纳社保证明材料复印件、资质证书复印件，加盖公章，不提供的不得分）。** | 2分 |
| **项目运营团队人员配备（不包含项目负责人）：**（1）团队人员中有5人及以上具有健康证及养老护理员证的的得3分；4人至5人得2分；3人及以下得1分。本项最高得3分。（2）团队人员中具备社会工作者证的，提供1人得1分。最高得2分。**注：以上人员需提供相关证书复印件，不提供不得分。** | 5分 |

**注：合同、验收材料、人员社保等原件（中文版）所有证书须在有效期内，不在有效期内的不得分，无法提供原件的按不得分处理；如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处理。**

 **3、技术、商务分的计算**

 技术、商务分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务分=（评标委员会成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

 **4、评审方法**

 评标委员会根据评标情况及各投标人完工时间、服务条款响应情况、技术方案、提供服务的质量、付款方式、投标人综合实力、资信情况、承诺的售后服务等多方面进行评审。

确定进入最终报价的投标人名单。

 **5、推荐中标候选人**

 评标委员会推荐综合得分第一名的投标人为中标候选人，第二名的为候补中标候选人……依次类推。成交候选人资格按评标总分由高到低顺序排列，评标总分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审总分且最后报价相同的并列。并编写评审报告。

## 八、资格审查

 1、评标委员会将对所选择的成交候选人是否有资格或能力圆满地履行合同做出进一步确认。

 2、如果投标人被确定为不具备履行合同的能力，评标委员会有权拒绝签发成交通知书。在该情况下，评标委员会将考虑按同样的程序审查下一位成交候选人。

## 九、 成交通知、授予合同

 1、经评标委员会审查，确定成交候选人，发出成交通知书。

2、中标候选人凭成交通知书在30天内签订合同，逾期取消成交资格。

3、中标候选人在规定的时间内不履行合同，按违约处理，并按有关规定承担违约责任。

**第五章 合同主要条款（仅供参考）**

**1.定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1.1“合同”系指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

1.2“合同价”系指根据合同规定，采购人在投标人完全履行合同义务后应付给的价格；

1.3“货物”系指投标人根据合同规定向采购人提供的一切货物、质量保证书和其他技术资料及技术参数；

1.4“服务”系指根据合同规定投标人承担与供货有关的辅助服务，如运输、装卸、安装、保险以及其他的服务，例如安装、调试提供技术援助、培训和其他类似的义务；

1.5“采购人”系指具体使用货物和接受服务的使用单位；

1.6“投标人”系指根据合同规定提供采购项目货物和服务的具有法人资格的公司、企业或实体；

1.7“财政审批编号”系指市财政局审批编号。

**2.合同项目与内容**

XXXXXXXXXXXXXXX采购项目

**3.服务时间与服务地点**

服务时间：详见招标文件要求；

服务地点：由采购单位指定。

**4.签署合同的要求**

4.1、投标人必须按照投标文件和询标过程中承诺的条款以及中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同；

4.2、所签订的合同内容不得对招标文件和投标人的投标文件作实质性修改；

4.3、采购人不得向投标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与投标人私下订立背离合同实质性内容的协议；

4.4、自采购合同签订之日起 7个工作日内，将采购合同副本 2份送本项目招标代理机构、同级人民政府财政部门备案。

**5.技术规范**

本合同执行国家及本省、市现行项目实施及验收规范及有关条例、实施办法等。

提供和交付的服务技术规范应与招标文件规定的技术规范相一致。

**6.知识产权**

投标人保证所提供的服务及货物均不存在知识产权纠纷。投标人应保证采购人在使用时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权等知识产权的诉讼。

**7.** **工作考核及付款方式**

**在疫情期间，根据省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如以下付款方式，由投标人自主选择确定：**

7.1一次性安排预算的采购项目

7.1.1付款方式一：

（1）采购人自采购合同生效及具备实施条件后15日内支付预付款，也即合同金额的 %（原则上不低于10%）；

（2）采购金额剩余款项于采购项目履行完毕并经过采购人书面确认后由采购人向投标人支付。

采购人应自收到投标人开具的发票后15日内将上述相关款项支付到合同约定的投标人账户。

7.1.2付款方式二：

（1）投标人确认，本合同预付款降低至合同金额的 %。

（由投标人签订合同代表手抄并签字，手写文字上加盖投标人公章）

（2）采购人自采购合同生效及具备实施条件后15日内支付预付款，也即合同金额的 %。

（3）采购金额剩余款项于采购项目履行完毕并经过采购人书面确认后由采购人向投标人支付。（或者也可约定分期付款）

采购人应自收到投标人开具的发票后15日内将上述相关款项支付到合同约定的投标人账户。

7.1.3付款方式三：

（1）投标人确认，不需支付预付款。

 （由投标人签订合同代表手抄并签字，手写文字上加盖投标人公章）

（2）（一次性支付或分期支付均可，根据采购人与投标人协商的方式确定）

采购人应自收到投标人开具的发票后15日内将上述相关款项支付到合同约定的投标人账户。

7.2分年安排预算的采购项目

7.2.1付款方式一：

（1）采购人分年度支付预付款。

第一笔预付款：自采购合同生效及具备实施条件后15日内支付第一笔预付款 元，也即项目年度计划支付资金额的 %（原则上不低于10%）；

第二笔预付款：在前一笔预付款支付的月份所对应的下一年月份，支付第二笔预付款 元，也即项目年度计划支付资金额的 %（原则上不低于10%）；

……

当年度预付款尚未扣回的，次年不重复安排。

（2）采购金额剩余款项于采购项目履行完毕并经过采购人书面确认后由采购人向投标人支付。

采购人应自收到投标人开具的发票后15日内将上述相关款项支付到合同约定的投标人账户。

7.2.2付款方式二：

（1）投标人确认，本合同预付款降低至项目年度计划支付金额的xx%。

（由投标人签订合同代表手抄并签字，手写文字上加盖投标人公章）

第一笔预付款：自采购合同生效及具备实施条件后15日内支付第一笔预付款 元，也即项目年度计划支付资金额的 %；

第二笔预付款：在前一笔预付款支付的月份所对应的下一年月份，支付第二笔预付款 元，也即项目年度计划支付资金额的 %；

……

当年度预付款尚未扣回的，次年不重复安排。

（2）采购金额剩余款项于采购项目履行完毕并经过采购人验收并书面确认后由采购人向投标人支付。

采购人应自收到投标人开具的发票后15日内将上述相关款项支付到合同约定的投标人账户。

7.2.3付款方式三：

（1）投标人确认，不需支付预付款。

 （由投标人签订合同代表手抄并签字，手写文字上加盖投标人公章）

（2）（一次性支付或分期支付均可，根据采购人与投标人协商的方式确定）

采购人应自收到投标人开具的发票后15日内将上述相关款项支付到合同约定的投标人账户。

**7.3 采购人在向投标人支付预付款之前，有权要求投标人向采购人提供与预付款金额相对应的担保措施，担保措施可以是银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。**

**8.支付**：支付应使用人民币；

**9.技术服务**

投标人应负责安排采购人相关人员进行操作、维修的培训。具体时间及培训内容在投标时由投标人提出建议；

**10.售后服务及承诺**

10.1投标人应明确承诺售后服务各项内容和措施，提供详细的服务地点、联系人、电话等有关资料；

10.2**服务期：详见招标文件要求**。在服务期内，因服务质量所发生的一切费用均由投标人承担；

**11.履约保证及后续服务**

**11.1 投标人应在签订本合同之日起x日内提供履约保证金x元，提供由银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金。**

11.2 投标人应按招标文件规定的服务标准向采购人提供服务。

11.3 如采购人检查发现投标人提供的服务服务不符合标准要求，投标人应立即进行整改，直到符合要求为止。采购人可根据考核标准中扣除投标人因检查不合格而应该扣罚的款项（扣罚款项在签订合同时明确）。

11.4 投标人提供的服务人员不符合本合同约定的数额，投标人应当自接到采购人通知之日起2日内予以补足，采购人有权按照缺岗天数及缺岗人数扣除相应的履约保证金。

11.5 由于投标人服务人员原因在服务工作中给采购人的设施、材料造成损失，投标人应负责赔偿。

11.6 在使用过程中发生问题，投标人在接到采购人通知后在 小时内到达采购人现场。

11.7 在服务质量保证期内，投标人应对出现的服务质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

11.8 在本合同履行完毕后，采购人扣除投标人在履约过程中产生的本合同涉及的相关赔偿金额后，在x日内将剩余履约保证金退还至投标人。

**12.违约责任**

12.1 采购人无正当理由拒收接受服务的，采购人向投标人偿付合同款项百分之五作为违约金。

12.2 采购人无故逾期验收和办理款项支付手续的,采购人应按逾期付款总额每日万分之五向投标人支付违约金。

12.3 投标人不按约定提供服务的，每日向采购人支付千分之六违约金。逾期提供服务超过约定日期10个工作日的，采购人可解除本合同。投标人因逾期提供服务或因其他违约行为导致采购人解除合同的，投标人应向采购人支付合同总值5%的违约金，如造成采购人损失超过违约金的，超出部分由投标人继续承担赔偿责任。

12.4如投标人提供的服务或与服务相关的物品存在知识产权纠纷而导致本合同无法继续履行，在采购人发函要求解决相关知识产权问题后x日内仍未解决的，则采购人有权单方终止本合同的履行，并要求投标人承担相应赔偿责任。

**13.不可抗力事件处理**

13.1 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。

13.2 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。

13.3 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。

**14.** **争议解决**

14.1在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，合同双方应通过友好协商解决，经过协商仍不能解决，双方选择通过下列第x种方式解决：

（1）将争端提交湖州仲裁委员会仲裁

（2）直接向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。

14.2仲裁费用或诉讼费用应由败诉方负担。

14.3在仲裁或诉讼期间，除进行仲裁或诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

**15.转让或分包**

15.1本合同范围的服务，应由投标人提供，不得转让他人供应；

15.2除非得到采购人的书面同意后，投标人可以将其中部分依法分包给他人供应和实施。采购人有绝对权力阻止分包。虽然采购人之前未有阻止分包，采购人仍有权在任何时候拒绝任何分包人，有权要求任何分包人脱离本货物的供应和服务，并不承担任何赔偿责任。

15.3本合同全部或部分的分包不能减轻投标人承担的责任，投标人仍须将分包人的任何行动、错误或疏忽当作是自己完成的并负全责；

15.4在任何分包合同中，须注明分包人按分包合同的范围履行，在投标人按本合同的履行终止时（不论任何原因），亦同时一并终止；

15.5如有转让和未经采购人同意的分包行为，采购人有权给予终止合同。

**16.适用法律**

合同适用法律有《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》和浙江省有关条例等。

**17.合同生效及其他**

17.1本合同经双方法人及法定代表人签字盖章生效；

17.2本合同一式伍份，投标人、采购人各执贰份；采购机构执壹份。

采购人： 投标人：

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式**

投标方提交投标文件须知

1、投标方应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或招标方查找不到有效文件是投标方的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题、信息都必须正面回答。

3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和正确的。

4、招标方将应用投标方提交的资料判断和考虑决定投标方履行合同的合格性及能力。

5、投标方提交的材料将被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标方须知中规定的语言和份数提交。

**一、资格证明文件、商务/技术文件的外包装封面格式：（不可缺）**

**湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目**

资格证明文件/商务/技术文件

在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

 年 月 日

**二、资格证明文件/商务/技术文件封面格式：**

**湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目**

资格证明文件/商务/技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

 年 月 日

**三、资格证明文件目录**

1. 投标声明书（格式见附件）；
2. 法人营业执照副本、组织机构代码证副本及税务登记证副本或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照副本复印件；
3. 法定代表人身份证明书和授权委托书（格式见附件）；
4. 授权代表社保缴费凭证或花名册复印件；
5. 投标人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]；
6. 信用承诺书；（格式见附件）
7. 中小企业声明函（本项目行业属于其他未列明行业，格式见附件）；
8. 监狱企业声明函（如有，格式见附件）；
9. 残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）；

**注：关于中型、小型、微型企业的认定：**

①投标人按照《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）的所属行业规定为中型、小型、微型企业【按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》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。

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》，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。

**四、投标声明书格式：**

**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投标产品和服务，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：

4.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：

投标人盖章：

 年 月 日

**五、法人代表身份证明书格式：**

**法定代表人身份证明书**

 （姓名）是 （单位名称）的法定代表人，身份证号码为 ，性别 ，职务 ，联系电话 ，传真 ，联系地址： ，邮编

特此证明。

投标人： （盖章）

法定代表人： （签名、盖章）

 日期： 年 月 日

--------------------------------------------------------------------------------

有效身份证明复印件粘贴处

**六、法定代表人授权委托书格式：**

**法定代表人授权委托书**

致： ：

本授权委托书声明，我 （姓名）系 （投标人名称）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 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： 法定代表人签名：

被授权人身份证号码：

投标人盖章：

 年 月 日

----------------------------------------------------------------------------

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

附：被授权人社保缴费证明（加盖社保机构章）

**七、信用承诺书**

**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：20 年 月 日

**八、商务/技术文件目录：**

**1、商务文件包括：**

1）投标函（格式见附件）；

2）法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书（格式见附件）；

3）商务响应表（格式见附件）；

4）人员配置（格式见附件）；

5）企业业绩（格式见附件）；

6）合理化建议；

7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料。

**2、技术文件包括：**

1）技术响应表（如有，格式见附件）；

2）项目方案；

3）投标人情况（格式见附件）；

4）售后服务承诺；

5）项目保障方案；

6）工作进度安排；

7）重难点分析与措施；

8）管理规章制度；

9）投标人认为需要提供的其他技术资料。

**以上投标文件组成部分招标文件有格式的参考附件格式，无格式的投标单位自拟。**

**九、投标函：**

**投 标 函**

致： （招标采购单位）：

 （投标人全称）授权 （授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的 （采购项目名称）（括号内填采购编号）采购的有关活动，并对 项目（采购项目名称）进行报价。为此：

1、提供投标投标人须知规定的全部报价文件。

2、保证遵守公开招标采购文件中的有关规定和收费标准。

3、保证诚信地执行采购人、中标投标人双方所签的合同， 并承担合同规定的责任义务。

4、我方对交货期承诺如下：中标投标人在合同签订后按业主要求交货。

5、投标投标人已详细审查全部公开招标采购文件，包括公开招标采购文件补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果公开招标采购文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

6、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人、采购机构没有任何的隶属关系。

7、我公司没有被本项目所在地的政府采购管理部门限制参加报价。

8、愿意向贵方提供任何与该项报价有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

9、本报价文件自报价之日起90天内有效。

10、兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

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。

投标投标人全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

**十、投标人情况一览表**

**投标人情况一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名称 |  |
| 注册资金 |  |
| 地址、邮编 |  |
| 主要业务范围 |  |
| 企业性质 |  |
| 成立时间 |  |
| 生产经营场所规模（平方） |  |
| 公司领导班子构成情况 |
| 法人代表 | 公司经理 | 总工程师 | 总经济师 | 总会计师 |
|  |  |  |  |  |
| 公司人员职称构成情况 |
| 人员总数（人） | 高级职称 | 中级职称 | 初级职称 | 其他 |
|  |  |  |  |
| 人员构成（%） | 管理人员 | 技术人员 | 后勤人员 | 其他 |
|  |  |  |  |
| 上年度末资产及负债情况 | 总资产 | 固定资产净额 | 流动资产 | 资产负债 |
|  |  |  |  |
| 企业概况 |  |

**注：财务数据应按上年度经审计的财务报表数据填写。**

授权代表签名：

投标人盖章：

 年 月 日

**十一、投标人的企业业绩证明文件**

**企业业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目实施时间 | 项目单位名称地址及联系方式 | 项目合同金额（单位：万元） | 项目获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：中标（成交）通知书、合同等附后。**

授权代表签名：

投标人盖章：

 年 月 日

**十二、设备配置清单**

**设备配置清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 型号 | 数量 | 备注 |
| 1 | ……… |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |

**十三、商务响应表格式：**

**商务响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人应对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。行数可视情况自行添加。不填写视同完全响应招标文件要求。

授权代表签名：

投标人盖章：

 年 月 日

**十四、技术响应表格式：**

**技术响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 内容 | 招标文件规范要求 | 投标文件对应规范 | 偏离情况 | 偏离原因 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。行数可视情况自行添加。不填写视同完全响应招标文件要求。

授权代表签名：

投标人盖章：

 年 月 日

**十五、人员配置表格式**

**人员配置一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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：1、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。

 2、相关人员证书复印件、近一个季度社保缴纳证明复印件附后。

授权代表签名：

投标人盖章：

 年 月 日

**十六、报价文件的外包装封面格式：（不可缺）**

湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目

报 价 文 件

在 年 月 日 时 分（开标时间）之前不得启封

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

 年 月 日

**十七、报价文件封面格式：**

湖州市南浔区菱湖镇人民政府居家养老服务照料中心运营采购项目

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

授权代表签章：

 年 月 日

**十八、报价文件目录**

1）开标一览表（格式见附件）；

2）投标报价明细表（格式见附件）；

3）招标代理费承诺函（格式见附件）；

4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

1. **开标一览表**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 乡镇（街道） | 居家养老服务机构名称 | 单价（万元/年） |
| 1 | 菱湖镇 | 城市社区居家养老服务照料中心 |  |
| 2 | 菱湖镇 | 卢介庄村居家养老服务照料中心(沈介埭村) |  |
| 3 | 菱湖镇 | 三溪村居家养老服务照料中心2 |  |
| 4 | 菱湖镇 | 陈邑村居家养老服务照料中心 |  |
| 5 | 菱湖镇 | 建丰村居家养老服务照料中心 |  |
| 6 | 菱湖镇 | 射中村居家养老服务照料中心 |  |
| 7 | 菱湖镇 | 菱东村居家养老服务照料中心 |  |
| 8 | 菱湖镇 | 永福村居家养老服务照料中心 |  |
| 9 | 菱湖镇 | 费家埭村居家养老服务照料中心（村部） |  |
| 10 | 菱湖镇 | 竹墩村居家养老服务照料中心 |  |
| 11 | 菱湖镇 | 勤俭村居家养老服务照料中心 |  |
| 12 | 菱湖镇 | 六堡里村居家养老服务照料中心 |  |
| 13 | 菱湖镇 | 王家墩村居家养老服务照料中心 |  |
| 14 | 菱湖镇 | 南浜村居家养老服务照料中心 |  |
| 15 | 菱湖镇 | 勤劳村居家养老服务照料中心 |  |
| 16 | 菱湖镇 | 达民村居家养老服务照料中心（南） |  |
| 17 | 菱湖镇 | 达民村居家养老服务照料中心（北） |  |
| 18 | 菱湖镇 | 菱水社区居家养老服务照料中心 |  |
| 19 | 菱湖镇 | 山塘村居家养老服务照料中心 |  |
| 20 | 菱湖镇 | 千丰村居家养老服务照料中心 |  |
| 21 | 菱湖镇 | 下昂村居家养老服务照料中心 |  |
| 22 | 菱湖镇 | 东河村居家养老服务照料中心 |  |
| 23 | 菱湖镇 | 思溪村居家养老服务照料中心 |  |
| 24 | 菱湖镇 | 许联村居家养老服务照料中心 |  |
| 25 | 菱湖镇 | 卢介庄村居家养老服务照料中心 |  |
| 26 | 菱湖镇 | 杨家巷村居家养老服务照料中心 |  |
| 27 | 菱湖镇 | 三溪村居家养老服务照料中心 |  |
|  | 合计总价 |  |

注：

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

1. 投标报价包括包括实施本项目所需的所有费用。
2. 以上投标总报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

法定代表人或授权代理人：（签字）

投标人名称：（盖章）

日期：年月日

**二十、投标报价明细表**

**投标报价明细表**

项目名称：编号： 金额单位：人民币（元）

**格式自拟**

投标人（盖章）：

授权代表签名：

日期：年月日

**二十一、中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （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 ） 行业；制造商为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于

 （中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

**6、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。

投标人名称(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(含新疆生产建设兵团)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。

**7、残疾人福利性单位声明函**

【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 (采购人名称)单位的 (项目名称)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)，成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往册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承但相应责任。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

**参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函**

（采购人）：

我方 （投标投标人）具有良好的商业信誉，依法缴纳税收和社会保障资金，未被列入

失信被执行人名单、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，参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法 经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额 罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。如有 虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

特此承诺！

法定代表人或委托代理人签名：

投标投标人盖章：

日 期：

**招标代理服务费承诺函**

浙江新诚信工程咨询有限公司：

根据 公开招标采购文件中有关招标代理服务费的规定，一旦本项目由我单位中标，我单位同意按公开招标采购文件规定全额支付招标代理服务费。在收到《中标通知书》后的当天一次性向浙江新诚信工程咨询有限公司缴清。

本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

法人或权代表签字：

投标人公章： 　 年 月　 日

**第七章 自评表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 标准分 | 自评分 | 自评依据 | 在投标文件中所对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：“自评表”装订在技术商务文件首页。投标投标人应认真填写相关内容在投标文件中所对应的页码，否则有可能做无效标处理。**