

广西同泽工程项目管理股份有限公司

公开招标采购文件



项目名称：2021年基层民政社会工作服务站服务项目

项目编号：LZZC2020-G3-060065-GXTZ

招标单位：柳州市柳江区民政局

招标代理机构：广西同泽工程项目管理股份有限公司

二〇二〇年十二月

目 录

第一章 公开招标公告.....	2
第二章 招标项目采购需求.....	5
第三章 投标人须知及前附表.....	12
第四章 评标方法及评标标准.....	24
第五章 合同主要条款参考格式.....	26
第六章 投标文件格式.....	28

第一章 公开招标公告

广西同泽工程项目管理股份有限公司2021年基层民政社会工作服务站 服务项目（LZZC2020-G3-060065-GXTZ）公开招标公告

项目概况

2021年基层民政社会工作服务站服务项目的潜在投标人应在柳州公共资源交易服务中心网（ggzy.liuzhou.gov.cn）获取招标文件，并于2020年12月30日9点30分前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2020-G3-060065-GXTZ

项目名称：2021年基层民政社会工作服务站服务项目

预算金额：人民币贰佰伍拾万贰仟伍佰贰拾肆元整（¥2502524.00）

采购需求：要求服务供应商配备大专以上（含大专）学历全职工作人员35人，男女不限，年龄40周岁以下，身体健康，具备计算机基本办公软件操作能力，根据相关标准和要求，为员工体检、缴纳社保、工会费、提供伙食、发放年终奖金，在柳江区8个镇政府蹲点驻派不少于30名全职工作人员，在柳江区民政局蹲点驻派不少于5名全职工作人员，设立基层民政社会工作服务站，并有相应的服务场所和车辆保障，负责协助各镇民政办和区民政局，对柳江区拉堡、穿山、进德、成团、三都、百朋、里高、土博镇约36650人/户民政救助对象开展为期一年的民政社会救助工作服务。如需进一步了解详细内容，具体内容详见招标文件，详见第二章《招标项目采购需求》。

合同履行期限：2021年1月至2021年12月，为期一年

二、申请人的资格要求

1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录（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他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动；

3、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 获取时间：自本公告发布之日起至 **2020年12月18日16时止**；

2. 获取地点：广西柳州公共资源交易服务中心网站（ggzy.liuzhou.gov.cn）；

3. 获取方式：供应商登陆广西柳州公共资源交易服务中心网（ggzy.liuzhou.gov.cn）的“交易信息”——“政府采购”——“政采公告”中打开项目的招标公告正文，点击下方的“获取招标文件”按钮，下载招标文件；

4. 网上获取操作：供应商自行下载《政府采购类项目网上获取招标文件操作手册》

（zfcg.gov.cn/0802/92336.html）；

5. 售价：0元；

6. 供应商在依法获取招标文件时，应完整正确填写供应商单位名称，未在柳州市公共资源交易平台网站获取招标文件的供应商，采购代理机构将拒收其投标文件。已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件开始接收时间：**2020年12月30日9时**；

投标文件递交截止时间：**2020年12月30日9时30分**；逾期送达将予以拒收。

地点：广西柳州市新柳大道115号（柳州市公共资源交易中心八楼开标室）。

投标人的法定代表人（或分支机构负责人）或委托代理人必须出示本人有效身份证明和法定代表人（或分支机构负责人）授权委托书（委托代理时提供，并加盖单位公章），如为分支机构投标的，还须提供其总公司对投标人的授权书，经验证后递交文件。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

本次招标将于 **2020年12月30日9时30分整**在广西柳州市新柳大道115号（柳州市公共资源交易中心八楼开标室）开标，投标人的法定代表人（或分支机构负责人）可以委托代理人参加开标会。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）。
- （2）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。
- （3）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）。

2. 投标保证金：人民币贰万元整（¥20000.00）。

投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转帐、网上银行支付、支票、汇票、本票、银行保函等非现金形式提交；投标保证金以银行保函形式的，银行保函有效期不得低于投标有效期，投标保证金以支票、汇票、本票、银行保函等非现金形式的，在投标截止时间前，投标人应当在递交投标文件的同时递交其密封的原件，否则视为无效投标保证金；投标保证金以电汇、转帐、网上银行支付形式提交的，须交至以下账户，否则视为无效投标保证金：

开户名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司柳州分公司

银行账号：2682 1201 0108 4782 11

开户银行：柳州市区农村信用合作联社窑埠分社

3. 监督部门：柳州市柳江区财政局政府采购监督管理办公室 联系电话：0772-7218348

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：柳州市柳江区民政局

地址：柳州市柳江区拉堡镇柳中路6号

联系方式：0772-7211520

2. 采购代理机构信息

名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司

地址：柳州市桂中大道南端6号九洲国际25楼

联系方式：0772-3808868

3. 项目联系方式

项目联系人：梁秀华

电话：0772-3808868

广西同泽工程项目管理股份有限公司

二〇二〇年十二月十日

第二章 招标项目采购需求

一、项目工作人员要求：

要求服务供应商配备大专以上学历（含大专）学历全职工作人员35人，男女不限，年龄40周岁以下，身体健康，具备计算机基本办公软件操作能力，根据相关标准和要求，为员工体检、缴纳社保、工会费、提供伙食、发放年终奖金等。

二、项目服务主要内容：

1、负责协助镇民政办和区民政局，对柳江区拉堡、穿山、进德、成团、三都、百朋、里高、土博镇约36650人/户民政救助对象开展为期一年的民政社会救助工作服务。

2、负责开展柳江区（1）特困人员、（2）政府购买居家养老服务对象、（3）城乡低保对象、（3）留守老人/儿童、（4）离任村干部、（5）三留守人员、（6）孤儿及事实无人抚养儿童、（7）残疾人“两项”补贴对象、（8）高龄补贴对象等民政救助对象的服务工作。服务对象分类和具体服务工作要求详见附件《2021年“基层民政社会工作服务项目”重点工作指标设置表》和相关工作要求。

3、区民政局交办的其他临时性工作。

三、项目服务相关要求：

1、根据相关标准和要求，在柳江区8个镇政府驻派不少于30名全职工作人员，在柳江区民政局驻派不少于5名全职工作人员。项目工作人员要专人专用，不得挪为他用。接受项目服务地（各政府和区民政局）的考勤和工作考核。

2、服务供应商应与工作人员签订劳动合同并遵守《劳动合同法》之规定，按国家相关规定为职工购买社会保险，每月向我局提供社保缴费发票备查。

3、签订合同前，服务供应商与采购方协商原聘用工作人员的安置方案，原工作人员在同等条件下可优先录用，以确保过渡期内工作队伍稳定，民政救助对象的工作得到稳定交接。

4、服务商要具备相应的服务场所和车辆保障，工作人员要熟悉地方方言，熟练操作电脑办公软件，项目签约后，要在10天内所有人员全部到位，并成立社会工作服务站。

5、每月15日前，服务供应商必须向工作人员发放上月的工资，不得拖欠人员工资。保障工作人员合法权益，保证民政对象的救助工作稳定。

6、项目服务经费的支付方式以双方合同约定为准，项目费用的结算以服务方的实际工作进度或民政救助对象的服务进度进行结算（新申请民政救助对象结算以实际服务户数结算）。

7、本项目的服务经费（采购经费）包含但不限于本项目的：人员经费（工资、社保费、社工站长补贴、驻乡/镇补贴、伙食费、工会费、体检费、加班费、差旅费、年终绩效奖金等）、车辆经费、办公经费、培训费、税费等，人员工资和绩效标准参照《柳州市柳江区人民政府办公室关于调整机关事业单位编外聘用人员岗位工资标准的通知》（江政办发【2019】39号）文件执行，人员下乡差旅和交通费参照《柳江区财政局〈关于修订柳江县行政事业单位差旅费管理办法〉的通知》（柳江财政【2017】23号）和《关于印发柳州市本级非参公事业单位市内公物出行交通费管理办法（试行）的通知》（柳财教【2019】6号）文件执行。

8、供应商及其工作人员要通过培训快速熟悉了解有关民政救助对象的法律、法规以及上级业务部门的相关文件规定，增强业务素质。

9、供应商应建立健全《工作人员岗位责任制》、《工作报告制度》、《请销假制度》、《差旅报销制度》等内部管理制度；制定《工作突发事件应急预案》，细化责任，落实到人。对于作风涣散、效率低下、纪律淡薄、不服从工作安排等类型的工作人员，区民政局有权要求服务方进行辞退或更换。

10、服务供应方应科学定制人员岗位设置和工作职责，制定项目服务人员管理架构，明确岗位职责和分工，将工作责任落实到人，具体抓好项目服务工作，监督落实工作人员的岗位责任制。

11、项目供应商要制定针对本项目的服务方案。每月初要定期制定《工作计划》提交区民政局审核，每月底要编写项目服务工作报告，提交区民政局审阅存档。项目月报包含：工作开展情况、人员管理情况、人员工资和社保发放情况、项目存在问题和解决方案等。

四、项目服务考核评估

1、服务采购方加强对服务供应商的监督管理，通过自主评定加委托第三方机构考核评估的办法，定期或不定期对服务供应方的人员、服务、管理、项目资金使用等情况进行综合评估。

2、依据《项目服务考核评估表》进行服务监测，存在问题的，向服务方进行书面通报，督促供应商在规定期限内整改，并向区民政局提交整改情况汇报，直至整改合格。

3、存在工作进度缓慢、工作效率低下、工作质量差、工作作风涣散、工作人员侵占民生资金违反廉洁纪律等严重问题的，区民政局将对服务方进行约谈，存在问题不按期整改或多次整改，经检查仍不合格的，有权解除合同。有权扣除甚至追回已支付给服务方的项目经费。

附件：

2021年“基层民政社会工作服务项目”重点工作指标设置

一、服务对象类型：

1、服务对象包括：（1）特困人员、（2）政府购买居家养老服务对象、（3）城乡低保对象、（3）留守老人/儿童、（4）离任村干部、（5）三留守人员、（6）孤儿及事实无人抚养儿童、（7）残疾人“两项”补贴对象、（8）高龄补贴对象等。

2、2021年“基层民政社会工作服务项目”重点工作指标设置详见下表：

2021年柳州市柳江区“基层民政社会工作服务项目”重点工作指标设置表					
序号	服务对象	人数	年度目标任务	工作任务和具体要求	工作附件(文件)
1	特困人员	1500人	1. 特困人员生存认证1500人；（每季度1次） 2. 散居特困人员巡查探访1300人；（每月1次）	1. 根据柳江区《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》的要求，对全区约1500名特困人员进行生存认证，整理相关档案资料。 2. 根据《柳江区散居特困人员探访工作制度》的要求，对1300名散居特困人员开展巡查探访工作，整理相关档案资料。	《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》 《柳江区散居特困人员探访工作制度》 《柳江区特困人员居家护理工作管理制度》
2	政府购买居家养老服务对象	460人	1. 政府购买居家养老服务对象的生存认证460人；（每季度1次） 2. 政府购买居家养老服务对象的服务质量入户评估460人。（每季度抽查15%，年度抽查60%）	1. 根据柳江区《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》的要求，对拉堡镇等约460名政府购买居家养老服务对象的生存认证；整理相关档案资料。 2. 根据《柳州市政府购买居家养老服务实施细则》的要求，对拉堡镇等约460名政府购买居家养老服务对象的服务质量入户评估，整理相关档案资料。	《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》 《柳州市政府购买居家养老服务实施细则》
3	在享城乡低保对象	农低：5017户13005人； 城低：1659户3628人	核查在享低保对象家庭劳动力、家庭收入及家庭经济状况变化等情况。	第三方代表区民政部门对乡镇人民政府、街道办事处的核查结果予以随机抽查核验30%的在享低保对象，为乡镇开展动态管理提供入户记录、图片以及相关困难证明等调查材料依	1、《广西壮族自治区最低生活保障办法》（自治区人民政府令133号） 2、《广西区最低生活保障审核审批

		(30%)		据，每年随机抽查1次，抽查对象要覆盖所有有低保对象的村（社区）委。	操作规程（试行）》（桂民发【2016】79号）
4	新申请城乡低保对象	预计500户	按照申请低保程序入户核查申请对象的户籍状况、家庭收入和家庭财产等低保对象的三个基本要件	核查新申请低保对象共同生活家庭成员、家庭劳动力、家庭收入及家庭经济状况等情况，为乡镇审核审批提供入户记录、图片以及相关困难证明等调查材料依据，申请时核查1次，享受低保后纳入随机抽查范围。	
5	新申请特困人员	预计250户	根据特困供养人员“三无”条件核查申请对象的具体情况	核查新申请特困对象家庭劳动力、家庭收入及家庭经济状况等情况，为区级民政部门审核审批提供入户记录、图片以及相关困难证明等调查材料依据，申请时核查1次，享受特困供养后纳入抽查范围。	《广西壮族自治区民政厅关于印发<广西壮族自治区特困人员认定操作规程>的通知》（桂民发〔2017〕63号）
6	离任村干部	预计1300人	离任村干部的死亡鉴定和工龄认定	每季度对离任村干部核查一次	《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》
7	三留守人员	预计1150人：留守儿童1100人；留守老人50人	每年2次入户走访，要求探访率为100%。	根据“三留守”人员定期探访制度，每年开展2次入户探访，对全区1150名留守儿童及留守老人入户走访，要求有入户图片。	《柳江区关爱农村留守老年人定期探访制度》、《柳州市农村留守儿童关爱保护和困境儿童保障工作联席会议制度》

8	孤儿及事实无人抚养儿童	预计孤儿63人；事实无人抚养儿童80人	孤儿及事实无人抚养儿童生存认证。（每半年一次）	根据柳江区《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》的要求，对全区约143名孤儿及事实无人抚养儿童进行生存认证，整理相关档案资料。	《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》
9	重度残疾人	4850人	重度残疾人生存认证。（每季度一次）	根据柳江区《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》的要求，对全区约4850名重度残疾人进行生存认证，整理相关档案资料。	
10	高龄人员	9861人	高龄人员生存认证。（每季度一次）	根据柳江区《柳江区民政救助对象生物认证管理制度》的要求，对全区约9861名高龄人员进行生存认证，整理相关档案资料。	

二、服务工作要求（部分）：

1、残疾人“两项”补贴（困难残疾人生活补贴，重度残疾人护理补贴）：对不符合政策规定，领取重残救助金，重残补贴金、护理补贴金及“一户多残、依老养残”补贴的对象进行全面核查清理；

2、高龄补贴（80周岁以上）：申请人是否健在；申请人健康情况（健康、良好、一般、重病、残疾）；申请人监护情况及联系电话；申请人户籍地址与居住地址是否相符合；

3、孤儿救助：孤儿的基本信息（姓名、性别、家庭住址、就学单位等）；孤儿的父母情况（故去年月及原因）；家庭主要成员及社会关系；监护人情况；家庭遗产、家庭遗传病史、本人身体状况、家庭状况及现生活来源；

4、离任村干部养老补贴：核查申请人是否健在，核查申请人生活现状；

5、城乡低保：在享城乡低保对象在短期内收入变化不大，以及收入来源不固定、家庭成员中劳动条件有变化的，主要核查在享低保对象家庭劳动力、家庭收入、家庭经济状况变化以及家庭成员变化等情况。采取与申请对象面对面交流的直接调查和走访邻里、查阅资料的间接调查方式，通过“一看”，即看申请对象居住环境、居住条件；“二问”，问家庭成员构成、问家庭消费支出；“三查”，即查户口性质、查家庭收入、查财产状况。全面核查申请家庭居住处所、户籍性质、家庭成员、收入状况、财产状况、消费水平等等，填写入户核查表，经申请对象签字认同。新申请的城乡低保核查员要深入到申请人家庭进行核查，核实家庭收入情况和吃穿住用等实际生活情况。重点按“一看、二问、三查”程序核实：一看：深入申请人家庭中，详细查看申报住址与实际住址是否一致，看住房条件情况，看身份证、户口簿与实际共同生活家庭成员是否一致，看低保、特困、残疾、就医、养老等材料，仔细观察家用电器、家具以及消费品，看其日常生活水平。二问：详细询问每个家庭成员的就业、学业、务工、收入情况以及家庭消费水平等。三查：查看家庭成员收入状况，查看存折存款。通过走访邻里、亲戚和朋友等方式了解申请人家庭实际生活情况。根据入户核查的内容及邻里走访的情况对比申请对象填写的《低保申请表》等申请材料，查看填报的内容是否属实，如实填写《低保申请人家庭经济状况核查表》等；

6、特困人员：新申请的特困人员主要从“三无”条件核查申请对象的具体情况，即核查申请对象是否符合“无劳动能力、无生活来源、无法定赡养抚养扶养义务人，或者其法定义务人无履行义务能力”的条件。在享特困人员主要核查是否有新的家庭收入、家庭经济状况是否有新的变化以及特困人员身体状况、生活现状情况。

三、服务形式：

由柳江区民政局相应股室向服务方提供本股室需要核查的民政管理对象名册，服务方安排专业人员组成若干个服务组（每组至少2人以上）进行入户核查和生物认证服务，按季度或年度新申请城乡低保、特困供养等对象全部进行核查。

四、服务结果汇总：

服务方要及时收集、整理服务表格及工作记录，每一个服务对象要一份服务档案，服务结束后，服务组要把服务情况分别向8个镇和区民政局反馈，项目实施完成后要汇总服务结果，形成调研报告。

五、其他相关要求：

1、区民政局提供服务对象名单，并通知相关乡镇，再由乡镇通知相关村（居）委会及服务对象支持和配合服务人员，为服务工作的顺利开展提供便利；

2、区民政局相关股室负责对服务人员进行业务和政策培训，使服务工作按质按量按要求开展，确保反映真实情况；

3、区民政局对服务工作实行全程监督，同时由服务对象对服务工作进行监督评价，杜绝服务人员发生违规违纪。

第三章 投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：2021年基层民政社会工作服务站服务项目
2	采购数量及单位：2021年基层民政社会工作服务站服务项目一项；
3	预算金额：人民币贰佰伍拾万贰仟伍佰贰拾肆元整（¥2502524.00）
4	<p>投标报价及费用：</p> <p>1、本项目投标应以人民币进行报价；</p> <p>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；</p> <p>3、本项目的采购代理服务费用参照发改办价格[2003]857号文（服务类）的规定执行，由中标人向采购代理机构支付（不含评委评标费）。</p>
5	<p>投标保证金：人民币贰万元整（¥20000.00）。</p> <p>注明所投项目名称及标段及编号。投标保证金在投标有效期内有效。</p> <p>投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转帐、网上银行支付、支票、汇票、本票、银行保函等非现金形式提交；投标保证金以银行保函形式的，银行保函有效期不得低于投标有效期，投标保证金以支票、汇票、本票、银行保函等非现金形式的，在投标截止时间前，投标人应当在递交投标文件的同时递交其密封的原件，否则视为无效投标保证金；投标保证金以电汇、转帐、网上银行支付形式提交的，须交至以下账户，否则视为无效投标保证金：</p> <p>开户名称：<u>广西同泽工程项目管理股份有限公司柳州分公司</u></p> <p>银行账号：<u>2682 1201 0108 4782 11</u></p> <p>开户银行：<u>柳州市区农村信用合作联社窑埠分社</u></p>
6	现场勘察：自行选择踏勘。
7	<p>答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于获取招标文件之日起七个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件的收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。</p>
8	<p>投标文件组成：开标一览表 2 份；投标文件（商务文件及技术文件）正本 1 份，副本 4 份和投标文件电子文档（用光盘或 U 盘储存，储存形式为 word 或 PDF 文档）<u>1</u> 份。</p>

9	<p>投标文件接收时间：2020年12月30日 9 时 00 分至 9 时 30 分；</p> <p>投标截止时间及地点：2020年12月30日9 时 30 分，柳州市新柳大道 115 号国际会展中心会议中心8 楼—柳州市公共资源交易中心开标区。</p>
10	<p>开标时间及地点：2020年12月30日 9 时 30 分，柳州市新柳大道 115 号国际会展中心会议中心 8 楼—柳州市公共资源交易中心开标区。</p>
11	<p>评标方法及评标标准：综合评分法。</p>
12	<p>中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后发布中标公告及中标通知书，中标公告发布于中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网上述媒体。</p>
13	<p>投标保证金退还（不计息）：对未中标投标人的投标保证金，采购代理机构将在中标通知书发出后五个工作日内，以转帐或电汇的方式退还至该投标人；以电汇或转帐方式交纳保证金的投标人，将按该投标人在投标文件中所附的银行电汇凭证或银行进帐单（必须加盖单位公章）的开户名称、开户银行及账号退还至该投标人。中标人的投标保证金在与采购单位签订合同完毕，采购代理机构收到合同书后五个工作日内，将按照未中标人退付投标保证金的退付方式，以转账或电汇方式退还。</p>
14	<p>签订合同时间：中标通知书发出后三十日内。</p>
15	<p>采购资金来源：财政资金。</p>
16	<p>付款方式：按“第五章合同主要条款格式”要求</p>
17	<p>投标文件有效期：60天。</p>
18	<p>解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。</p>

投标人须知正文部分

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于2021年基层民政社会工作服务站服务项目的招标、投标、评标、定标、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次招标的采购人（柳州市柳江区民政局）及采购代理机构广西同泽工程项目管理股份有限公司。

2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

3. “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 and 材料。

4. “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。

5. “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。

6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

7. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。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）和有效身份证件。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。

2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲1. 多家供应商参加投标，如其中两家或两家以上供应商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同一型号产品的，应当按一个供应商认定。评审时，取其

中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；当报价相同时，则以技术标最优一家为有效供应商；均相同时，由评标委员会集体决定。

▲2. 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。

▲3. 非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲4. 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负责人必须为本投标人员工（或必须为本投标人或控股公司正式员工）。

▲5. 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。

▲6. 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。

7、投标截止时间结束后，参加投标的供应商不足三家或开标后参加投标的供应商不足三家的，将依据中华人民共和国财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条规定处理。

8、在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家时，将依据中华人民共和国财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条规定处理。

9. 中小微型企业参加投标的，按财政部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）文件规定执行。

（九）质疑和投诉

1. 质疑

1.1 投标人认为招标文件、招标过程和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七个工作日内，依照《广西壮族自治区政府采购供应商质疑处理办法》（桂财采〔2006〕11号文）规定，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑并及时索要书面回执。

1.2 采购人或采购代理机构应当依照1.1项的规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.3 如不按规定质疑或投诉的，视为无效，不予受理。

1.4 质疑书的要求

1.4.1 质疑人提供的书面材料（如材料中有外文资料应同时附上中文译本）应当包括以下内容：

- （1） 质疑人的单位名称或姓名、详细地址、邮政编码、联系电话等；
- （2） 被质疑人的单位名称或姓名等；
- （3） 权益受到损害的事实及理由；

(4) 有关违纪违规的情况和有效证明材料；

(5) 质疑人的签章及质疑时间；

(6) 质疑书应当署名，质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章；

(7) 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务，代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

如不按上述规定质疑的，视为无效质疑，不予受理。

2. 投诉

2.1 投诉人必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构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按《政府采购供应商投诉处理办法》（中华人民共和国财政部第20号令）及向三江侗族自治县政府采购监督管理办公室投诉。

2.2 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动。

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。

（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。

1. （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，投标人必须在投标截止时间 15 天前的正常工作时间，以书面形式要求招标采购单位澄清。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。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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采购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。

5、采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由投标报价文件、资信及商务文件、技术文件三部份内容组成。

1. 报价文件：

- ▲（1）投标函（格式见第六章）；
- ▲（2）投标报价表（格式见第六章）；
- （3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- （4）开标一览表（单独封装，格式见第六章）。

2. 资信及商务文件：

- ▲（1）投标声明书（格式见附件）；
- ▲（2）投标人有效的“营业执照”复印件或事业单位法人证书复印件（加盖单位公章）；
- ▲（3）投标保证金缴纳证明（缴纳凭证或投标保证金到账证明等复印件，加盖单位公章）；
- ▲（4）投标人的税务登记证（国税或地税）副本复印件（加盖单位公章，已办理“多证合一”的除外）；
- ▲（5）法定代表人身份证明书及完整有效的身份证复印件（加盖单位公章，否则投标无效）；
- ▲（6）法人授权委托书和委托代理人完整有效的身份证复印件（委托代理时提供，加盖单位公章，否则投标无效）；
- ▲（7）投标人2020年近3个月任意一个月的“中华人民共和国税收转账专用完税证”复印件或电子缴税付款凭证或税务征收机关出具的依法缴纳税收证明复印件（加盖单位公章）；
- ▲（8）投标人2020年近3个月任意一个月的“社会保险基金专用收款收据”或银行缴付款凭证或人力资源与社会保障局（社保中心或劳动监察部门）出具的依法缴纳社保证明复印件（加盖单位公章）；
- ▲（9）投标人须提供本项目招标公告发出之日起至投标文件递交截止时间前任意一次在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关投标人主体信用记录，同时提交查询结果截图（加盖单位公章）；
- ▲（10）商务响应表（格式见附件）。
- ▲（11）投标人2019年度财务报表（报告）复印件（对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份的财务报表（报告））（加盖单位公章）；
- （12）投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（如技术人员的职称资格证书复

印件材料，加盖单位公章）（**加盖单位公章**）；

（13）投标人认为有必要提供的声明及文件资料（**加盖单位公章**）。

投标人认为必要提供的资信证明材料：

（14）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件）。

（15）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

（16）投标人认为可以证明其能力的其他材料；

（17）关于小、微企业相关证明材料。

▲注：法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书、投标声明书必须由法定代表人签字并加盖单位公章，否则投标无效；投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，否则投标无效。

3. 技术文件

以下各项必须加盖单位公章，否则提交无效。

- ▲（1）服务方案；
- （2）项目拟投入设备情况；
- （3）服务承诺书；
- （4）投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；
- （5）投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）；
- （6）投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

（二）投标文件的语言及计量

1 投标文件以及投标方与招标方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，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
2. 投标报价是履行合同的最终价格，报价包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明。
3. 投标人须就本次招标采购的服务内容进行报价。
4. 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。

2. （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，招标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而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

(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) 投标保证金

1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 保证金交纳形式：电汇、转帐、网上银行支付、支票、汇票、本票、银行保函等非现金形式提交。

办理投标保证金手续时，请务必在银行进帐单或电汇单的用途或空白栏上注明招标项目名称及采购编号、标段，以免耽误投标。

投标人应充分考虑保证金到达指定专户时间，如开标当日广西同泽工程项目管理股份有限公司柳州分公司财务部提供的银行到账凭证无投标人保证金到账记录，其投标将被拒绝。

本招标不接受以个人名义或现金方式缴纳的投标保证金。

3. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

4. 中标人应在中标通知书发出后25日内与采购人签订合同，同时在合同签订之日起2个工作日内向采购代理机构提供一份合同副本备案。以配合采购代理机构按《关于进一步做好政府采购信息公开有关工作的通知》（桂财采【2016】7号文件第八条）的要求，在财政部门指定媒体上公告合同的主要内容。采购代理机构在合同签订之日起5个工作日退还中标人的投标保证金。对无法在上述要求期限内将合同送达采购代理机构的中标人，采购代理机构须凭中标人出具加盖公章的情况说明才能退还其投标保证金。

5. 投标人的保证金将退回至投标人单位账户。

6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 拒绝履行合同义务的；

(6) 其他严重扰乱招投标程序的。

(六) 投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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，是投标人的责任。

2. 投标人应按投标文件正本1份，副本4份分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3. 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本按《投标人须知》中规定要求提供

原件的必须提供。响应文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

4. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标人应密封封装投标文件，其中《开标一览表》（格式见附件）应单独用小信封密封。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（投标文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2. 逾期送达或投标文件的包装未按要求密封、盖章、标记将予以拒收或作无效投标文件处理，由此造成的风险由投标人承担。

3. 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

（八）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。

1. 在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.1 有下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的。

（2）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。

（3）投标文件无法定代表人签字，或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写实质性要求项目不齐全的，或未按招标文件规定要求签署、盖章。

（4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的。

（5）项目不齐全或者内容虚假的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

（7）投标有效期、交付时间等商务条款不能满足招标文件要求的。

（8）未实质性响应招标文件或不符合法律、法规要求或投标文件有招标方不能接受的附加条件的。

1.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同的投标人的投标文件载明的项目经理为同一个人；

- (4) 不同的投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同的投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同的投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

2. 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) 未提供或未如实提供服务方案，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。
- (2) 明显不符合招标文件服务要求的内容的。
- (3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 在报价评审时，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) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的。
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的。

4. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开标

（一）开标准备

采购代理机构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授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

（二）开标程序：

1. 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
2. 主持人介绍参加开标会的人员名单；
3. 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
4. 投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；
5. 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装，清点投标文件正本、副本数量；
6. 唱标；
7. 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；
8. 开标会议结束。

五、评标

（一）组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。

（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. 形式审查

采购人代表和采购代理机构工作人员协助评标委员会对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性

等进行审查。

2. 实质审查与比较

(1) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

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

投标人代表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，评标委员会有权视该投标文件无效。

(3) 各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

(4) 采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

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

(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. 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. 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；
4. 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。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

(六) 评标原则和评标方法

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. 评标方法。本项目评标方法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

3. 根据财政部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

4. 参加政府采购活动的中小企业应当提交《中小企业声明函》（见第六章），否则不予认可。

(七) 评标过程的监控

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

六、评标结果

(一) 采购代理机构将在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

(二) 中标供应商确定后，采购代理机构在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网发布中标公告。

(三) 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

(四) 采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

七、签订合同

(一) 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

(二) 签订合同

(1) 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

(2) 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

(3) 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。

八、其他事项

中标服务费

(1) 中标服务收费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准及发改价格[2011]534号文的规定（服务招标类）向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清中标服务费。否则，采购代理机构将视之为违约，取消该中标决定并对中标人已提交的全部履约保证金不予退还。

(2) 代理服务收费标准：

费率 成交金额（万元）	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组建的专家共五人或以上单数构成。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术实施方案、业绩、服务能力及承诺分等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

(四) 评审时，评标委员会在评标过程中如发现投标人的总报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价或者明显低于采购预算价及市场行价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内做出书面说明并提供报价来源相关证明资料。投标人不能合理说明或者不能提供报价来源相关证明资料的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(五) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，投标人认定为小型和微型企业且所投产品均为小型、微型企业产品的（必须提供中小企业声明函，否则不予以认定），对投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标报价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-2%）；除上述情况外，评标价=投标报价。

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供相关证明文件，否则不予以认定）

根据《三部门联合发布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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供残疾人福利性单位声明函，否则不予以认定）

二、评定方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分20分

(1) 以进入评标的最低的投标报价为20分。

$$\text{某投标人价格得分} = \frac{\text{有效投标人最低评标价（金额）}}{\text{某有效投标人评标价（金额）}} \times 20\text{分}$$

2、项目实施方案分45分：

一档（15分）：供应商实施方案基本满足采购文件的需求，对项目实施方案进行详细说明，评定为“一档”。

二档（30分）：实施方案满足采购文件的需求，对项目实施方案进行详细说明，在实施方案中有详细的说明及对基层民政社会救助工作站服务内容有具体的描述，评定为“二档”。

三档（45分）：实施方案优于采购文件的需求，对项目实施方案进行详细说明，在实施方案中有详细的说明及对基层民政社会救助工作站服务内容详细的描述，在实施方案中人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理较好，以及能在人员、车辆、各乡镇基层服务站办公场所等保障方面提供本地化服务的，评定为“三档”。

3、业绩分5分：

供应商自2015年1月1日以来的同类项目案例（供应商同类项目合同复印件）；（每项得1分，满分5分）。

4、服务能力及承诺分30分：

一档（10分）：供应商所提供的项目服务方案，对人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理等方面综合考虑；在服务方案中人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理基本满足采购文件要求，评定为“一档”；

二档（20分）：供应商所提供的项目服务方案，对人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理等方面综合考虑；在服务方案中人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理良好，评定为“二档”；

三档（30分）：供应商所提供的项目服务方案，对人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理等方面综合考虑；在实施方案中人员工作管理、服务过程管理、服务质量管理较好，以及能在人员、车辆、各乡镇基层服务站办公场所等保障方面提供本地化服务的评定为“三档”。

（三）综合得分= 1 + 2 + 3

三、评标标准和中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以工作方案分由高到低顺序排列）并推荐中标候选人。招标采购单位应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

第五章 合同主要条款参考格式

项目名称：

采购编号：

甲方：（采购人）

乙方：（中标人）

甲、乙双方根据政府采购项目：项目名称：_____采购编号：_____的评标结果，甲方接受乙方为本项目_____采购所做的投标文件，乙方必须完全按项目履行义务。甲乙双方同意下述条款和条件签署本合同（以下简称合同）。

1、服务范围与服务期限：

1.1 **服务范围：** 详见《项目需求》。

1.2 **服务期限：** 2021年1月至2021年12月，为期一年

2、双方应履行的义务：

2.1 甲方应当履行的义务：

2.1.1、负责本项目的评估工作，不得向乙方提出除本项目以外的服务要求（发生突发性事件除外）；

2.1.2、甲方提供的资料及有关文件必须及时、真实、可靠、合法，不得弄虚作假；

2.1.3、应妥善保管好所有的项目各类单据资料；

2.1.4、按照约定条件及时足额支付费用；

2.2 乙方应当履行的义务：

2.2.1、根据有关法律法规及本合同的约定，在遵守甲方有关规章制度的前提下，制定服务制度和工作制度；

2.2.2、按国家和地方政府的有关政府的有关规定为其聘请的工作人员向保险部门缴纳各项保险费用，合同期限内乙方人员所发生的一切事故由乙方自行承担责任；

2.2.3、负责编制服务、管理制度、管理计划；

2.2.4、每季向甲方通报一次服务费用支出帐目；

2.2.5、负责对上岗员工进行教育培训，自觉执行和遵守各项规程；

2.2.6、本次项目经理如须更换或调整，须经采购单位同意方可更换或调整；

2.2.6、及采购文件第二章《招标项目需求》要求的其他义务；

5、费用结算与支付方式

本项目合同金额为人民币：_____（¥：_____）；签订合同后十五日内，甲方向乙方支付合同价的30%作为预付款；项目开展两个月后甲方开展阶段性验收，根据验收结果每两个月按照合同价的15%向乙方支付一次进度款，直至全部项目交付完成验收完毕，剩余5%作为质保金，在服务期满后30日内付清余款（不计利息）。

6、违约责任

6.1 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定赔偿损失。

6.2 行政赔偿，5年内不得参与招标投标活动。

7、不可抗力事件处理

7.1 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。

7.2 不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

8、诉讼

8.1 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，可向合同签订地法院起诉。

9、合同生效及其它

9.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

9.2 合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分，并报柳江区财政局政府采购监管部门核准后方可执行。

9.3 下述合同附件为本合同招标文件、投标文件不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

(1) 投标函及澄清内容；

(2) 服务承诺方案；

(3) 本合同适用的特殊条款。

9.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

9.5 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲方执两份、乙双方各执一份、柳江区财政局政府采购管理办公室执一份、采购代理机构执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或

法定代表人或

授权委托代理人：

授权委托代理人：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

签订地点：

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装

封面格式1. 投标文件的外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：

采购编号：

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

二、报价文件格式：

1. 投标函格式：

投 标 函

致：_____（招标采购单位名称）：

根据贵方为_____项目的招标公告（采购编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交报价文件、资信/商务文件、技术文件，开标一览表 2 份、正本 1 份、副本 4 份、投标文件电子光盘或 U 盘 1 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起至政府采购合同签订之日止。

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

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电 话：_____

传真：投标人代表姓名_____ 职务：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

投标人名称(公章)：

授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

2. 投标报价表格式：

投标报价表

采购编号：	
项目名称：2021年基层民政社会工作服务站服务项目	
投标总报价：大写 _____（¥）	
合同履行期限	

注：未按照本投标报价表的格式及要求填写投标报价表的，将视为不满足招标文件要求，从而导致该投标人投标无效。

1. 合同合计金额应包含完成完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用，包括各级评审所产生的评审费、人工、材料、器材、管理、维护、保险、利润、税金、通讯器材、办公设备、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。

投标人：____（全称）____（盖章）

法定代表人或授权委托代理人：____（签字）

_____年_____月_____日

4. 开标一览表格式（单独用信封封装）：

开标一览表

采购编号：	
项目名称：2021年基层民政社会工作服务站服务项目	
投标总报价：大写 _____（¥）	
合同履行期限	
备注：报价不得超过采购预算，如不按要求报价，投标无效。	

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方签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、此表请单独装信封放入投标文件袋，信封封面请注明采购编号、投标人名称及“开标一览表”字样。

3、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方签字，否则其投标作无效标处理。

4、报价金额应包含完成完成本项目采购要求、人员要求所产生的全部费用，包括各级评审所产生的评审费、人工、材料、器材、管理、维护、保险、利润、税金、通讯器材、办公设备、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。

5、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

6、企业类型划分为中型、小型、微型三种类型，按投标人所属企业类型填写。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

三、资信及商务文件：

1、投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（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：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构；也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。
3. 我方及由本人在最近三年内在经营活动中没有重大违法记录。
4. 我方对以上声明负全部法律责任。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。

投标单位：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

- 2、投标人有效的“营业执照”复印件或事业单位法人证书复印件；
- 3、投标保证金缴纳证明（缴纳凭证或投标保证金到账证明等复印件，加盖单位公章）；
- 4、投标人的税务登记证（国税或地税）副本复印件（加盖单位公章，已办理“多证合一”的除外

5、法定代表人身份证明书原件及身份证复印件

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____ 年龄：_____

职务：_____系（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人（公章）：

时间：_____年____月 日

投标人法定代表人第二代身份证复印件（双面复印，加盖公章）

正面	反面
----	----

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

年 月 日

6、法定代表人授权委托书原件及身份证复印件

法定代表人授权委托书

致：_____（采购单位名称）：

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。

被授权人签字：_____

法定代表人签字或盖章：

所在部门职务：_____

职务： 投标人公章：

被授权人身份证复印件（委托代理时，双面复印）

正面	反面
----	----

投标人公章：

年 月 日

8、投标人2020年近3个月任意一个月的”中华人民共和国税收转账专用完税证”复印件或电子缴税付款凭证或税务征收机关出具的依法缴纳税收证明复印件（**加盖单位公章**）；

投标人2020年近3个月任意一个月的“社会保险基金专用收款收据”或银行缴付款凭证或人力资源与社会保障局（社保中心或劳动监察部门）出具的依法缴纳社保证明复印件（**加盖单位公章**）；

▲（9）投标人须提供本项目招标公告发出之日起至投标文件递交截止时间前任意一次在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询相关投标人主体信用记录，同时提交查询结果截图（**加盖单位公章**）；

▲（10）商务响应表（格式见附件）。

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明	其他

注：投标人应对照招标文件中商务部分要求的内容逐条响应，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”

法定代表人或其委托代理人（签字）：

投标人盖章：

日期：

（11）投标人2019年度财务报表（报告）复印件（对于从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业取得营业执照年份至所要求最近年份的财务报表（报告））（**加盖单位公章**）；

（12）投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（如技术人员的职称资格证书复印件材料，加盖单位公章）（**加盖单位公章**）；

（13）投标人认为有必要提供的声明及文件资料（**加盖单位公章**）；

投标人认为必要提供的资信证明材料：

(14) 类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件）；

(15) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

(16) 投标人认为可以证明其能力的其他材料；

(17) 关于小、微企业相关证明材料：（如有请提供，若投标人需证明本单位为小企业，则须提供以下内容要求的材料供评标委员会审核）

①小、微企业声明函：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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（公章）：

日 期：

三、技术文件

投标人还可根据本项目要求提供服务合格和符合招标文件规定的证明文件及相关资料，它们可以是：

- (1) 服务方案；
- (2) 项目拟投入设备情况；
- (3) 服务承诺书（格式自拟）；
- (4) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有，格式自拟）；
- (5) 投标人需要说明的其他文件和说明（如有，格式自拟）；
- (6) 投标人认为有必要提供的声明及文件资料。