

佛山市三水区政府采购

项目名称：三水区乐平镇居家养老服务采购项目

项目编号：GZQS2020FG11024S

公开招标文件

采购单位：佛山市三水区乐平镇公共服务办公室

采购代理机构：广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司

2020年11月

温馨提示：供应商投标/报价特别注意事项

一、投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户（**为避免因不可预见的问题导致投标保证金不能按照招标文件要求到达指定的账户，建议供应商提前交纳投标保证金**），中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。

二、投标/报价截止时间前半小时将开始接收投标/报价文件，投标/报价截止时间一到，将不接收任何投标/报价文件，因此，请适当提前到达。

三、投标/报价人授权代表参加开标会的，应凭法定代表人证明书及授权书、身份证原件进入开标会场并递交投标/报价文件。

四、未在广东省政府采购网及佛山市公共资源交易信息化综合平台办理供应商注册登记手续的投标供应商，请登陆广东省政府采购网用户注册网页（<http://zxpt.gdgpo.com/gdgpms/ums/terms.do?type=gys&webcode=guangdong>）及佛山市公共资源交易信息化综合平台（<http://ggzy.foshan.gov.cn/>）（监督监管-主体信息库-入库指引）完成注册登记手续。

五、请仔细检查投标/报价文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标/报价文件需签名之处必须由法定代表人或其授权代表亲笔签署，法定代表人证明书及授权书需法定代表人签字处，应由法定代表人亲笔签署。

六、请仔细检查投标文件的正本、副本、报价信封的封装是否符合招标文件中规定的递交封装要求。

七、供应商完成网上登记及现场报名不代表其已通过资格、符合性审查。

八、招标文件中要求有“原件核对”情况的，均要求供应商把相应原件带至现场与投标文件一并递交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）。

目 录

第一部分 投标邀请	5
第二部分 采购项目内容	9
一、项目概况.....	10
二、服务期.....	10
三、服务地点及服务方式.....	10
四、采购预算.....	10
五、各类服务对象服务费价格.....	10
六、服务对象.....	10
七、技术要求.....	11
（一）总体要求.....	11
（二）具体服务内容及要求.....	11
（三）服务时间要求.....	12
八、商务要求.....	13
（一）人员要求.....	13
（二）项目管理要求.....	13
（三）服务机构设置要求.....	13
（四）服务考核.....	14
附表：《服务工作考核评分表》.....	14
九、结算.....	15
十、其他.....	16
十一、报价要求.....	17
第三部分 投标人须知	18
一、说明.....	19
二、招标文件.....	20
三、投标文件的编制和数量.....	20
四、投标文件的递交.....	23
五、开标、评标、定标.....	24
六、质疑.....	26
七、合同的订立和履行.....	26
八、适用法律.....	26
九、评标方法、步骤及标准.....	26
附表一：资格评审表.....	28
附表二：符合性审查表.....	29
附表三：商务评分表.....	29
附表四：技术评分表.....	30
附表五：价格评分表.....	31
第四部分 政府采购合同（样本）	33
第五部分 投标文件格式	44
一、自查表.....	46
1.1 资格/符合性自查表.....	46
1.2 评审项目投标资料表.....	47
二、资格及符合性文件.....	48
2.1 投标函.....	48
2.2 关于资格的声明函.....	49
2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函.....	49

2.4 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的声明函.....	50
2.5 法定代表人证明书及授权委托书.....	51
2.6 投标保证金交纳凭证.....	53
三、商务部分.....	54
3.1 投标供应商综合概况.....	54
3.2 商务条款响应表.....	55
3.3 同类项目业绩.....	56
3.4 企业及其下属员工获得荣誉情况.....	56
四、技术部分.....	57
4.1 对“技术要求”的响应.....	57
4.2 专业人员配套及人员总体素质情况.....	62
4.3 服务实施方案.....	62
4.4 服务人员架构.....	63
4.5 档案管理方案.....	63
4.6 应急方案.....	63
五、价格部分.....	64
5.1 开标一览表.....	64
5.2 政策适用性价格扣除.....	65
附一：中小企业声明函.....	66
附二：残疾人福利性单位声明函.....	67
附三：监狱企业声明函.....	68
附四：质疑函范本.....	69

第一部分 投标邀请

投标邀请

广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司（以下简称“采购代理机构”）受采购人的委托，就“三水区乐平镇居家养老服务采购项目”进行国内公开招标，欢迎合格的投标人参加投标。有关事项公告如下：

一、招标项目简要：

- 1、项目编号：GZQS2020FG11024S
- 2、项目名称：三水区乐平镇居家养老服务采购项目
- 3、采购预算：人民币 2,400,000.00 元
- 4、本项目确定供应商数量为：一家
- 5、采购内容：居家养老服务（具体内容详见“采购项目内容”）

二、投标人资格要求：

- 1、投标人应符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，投标时须提供以下材料：

- (1) 法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，投标人为自然人的则提供身份证明文件；
- (2) 2019 年度的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》（新成立单位提供成立至今其中一个月的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》）；
- (3) 投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，须提供相应证明材料）；
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；
- (5) 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的书面声明。

2、投标人未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入“记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

- 3、已在采购代理机构单位现场报名并获取本项目招标文件。

说明：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目投标响应；
- (2) 为采购项目提供前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项采购活动；
- (3) 本项目不接受联合体参加投标，不允许中标人将本项目转包或分包。

三、本项目招标文件公示及所有相关公告信息：

- 1、本项目招标文件公示期为自招标文件公示之日起五个工作日，投标人认为招标文件的内容损害

其权益的,可以在公示期或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向我采购代理机构提出质疑。

2、本项目的所有相关公告会在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(www.gdgp.gov.cn)、佛山市政府采购网(<http://foshan.gdgp.gov.cn/>)、佛山市公共资源交易网(<http://ggzy.foshan.gov.cn>)、佛山市三水区人民政府网(<http://www.ss.gov.cn/gzjg/ssqggzyjyzx/jgzn/>)、佛山市三水区乐平镇人民政府网(<http://www.ss.gov.cn/gzjg/ssqlpz/ggzyjy/>)上公布,公布之日即视为有效送达之日,不再另行通知。

四、网上登记、现场报名及领购招标文件:

1、网上登记时间:2020年11月19日至2020年11月25日。

2、现场报名时间:2020年11月19日至2020年11月25日,

上午9:00-12:00、下午14:30-17:30(北京时间,节假日除外)。

3、网上登记方式:

供应商在完成信息入库手续后,应当在本公告规定的网上登记时间内,登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”,按照系统提示进行网上登记。

4、现场报名及领购招标文件方式:

(1)现场报名及领购招标文件地点:佛山市三水区西南街道健力宝北路4号富城大厦6楼603。

(2)现场报名及领购招标文件费用:人民币300元(自带U盘,售后不退)。

(3)现场报名及领购招标文件时提供报名资料如下:

1)营业执照或事业法人登记证副本复印件(加盖供应商公章);

2)附有法人代表身份证复印件的法定代表人证明(加盖供应商公章);

3)附有授权代表身份证的授权文件(加盖供应商公章,法定代表人参加报名时不需提供);

4)在“佛山市公共资源交易信息化综合平台”完成本项目网上登记的网页截图(加盖供应商公章)。

五、投标、开标时间及地点:

1、递交投标文件时间:2020年12月9日 上午9:30至10:00(北京时间);

2、投标截止及开标时间:2020年12月9日 上午10:00(北京时间);

3、开标地点:佛山市三水区乐平镇府前路1号乐平镇公共资源交易中心开标室。

六、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式:

采购人名称:佛山市三水区乐平镇公共服务办公室

采购人地址:佛山市三水区乐平镇府前路1号

采购人联系人:刘小姐 联系电话:0757-87392593

采购代理机构名称：广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司

采购代理机构地址：佛山市三水区西南街道健力宝北路4号富城大厦六楼603室

采购代理机构联系人：谢先生 采购代理机构联系（传真）电话：0757-87720666

第二部分 采购项目内容

一、项目概况

佛山市三水区乐平镇公共服务办公室根据《佛山市三水区人民政府办公室关于印发佛山市三水区居家养老服务“扩面提标”工作实施方案的通知》（三府办〔2013〕30号）文件精神及要求，现拟采用公开招标方式择优选择一家符合本项目要求的服务单位或机构为佛山市三水区乐平镇A类和B类服务对象提供生活照料、家政服务、康复护理、医疗保健、健康咨询、精神慰藉、安全保护等居家养老服务。目前，佛山市三水区乐平镇的A类服务对象约有70人、B类服务对象约有140人。

二、服务期

本项目服务期：自签订合同之日起，为期三年。

三、服务地点及服务方式

本项目服务地点为佛山市三水区乐平镇范围内，服务方式是由中标单位为服务对象提供上门服务，上门服务实行“五定”方式，即：定服务人员、定服务对象、定服务时间、定服务地点、定服务项目。

四、采购预算

本项目采购预算为：人民币2,400,000.00元。

说明：本项目采购预算是根据目前各类服务对象的数量以及相应类别服务对象的服务费单价计算得出，具体以各类服务对象的服务费中标单价和本项目服务期内各类服务对象的数量变动情况计算。

五、各类服务对象服务费价格

本项目A类服务对象的服务费最高单价为：400元/月/人、B类服务对象的服务费最单价为：200元/月/人。

六、服务对象

本项目服务对象是根据《佛山市三水区人民政府办公室关于印发佛山市三水区居家养老服务“扩面提标”工作实施方案的通知》（三府办〔2013〕30号）的规定，分为以下两类：

A类服务群体包括：	B类服务群体包括：
1、在册救济“三无”孤老、“五保”老人； 2、低保户里的孤老； 3、低保户里60岁以上的独居或仅与残疾子女生活的老人； 4、低收入孤老（月收入≤800元）； 5、低收入（月收入≤800元）的70岁以上的独居或仅与残疾子女生活的老人； 6、民政、社保代管退休人员中月退休金800元以下，60岁以上的独居及生活自理困难的老人； 7、优抚对象孤老； 8、市级以上劳动模范； 9、1~4级革命伤残军人； 10、100岁以上老人； 11、离休干部；	90~99岁老人（不包含已符合A类群体条件的人群）。

12、计生特殊困难家庭中的独生子女死亡后未再生育（或收养子女）的年满 60 周岁以上夫妻，以及独生子女伤、病残后未再合法生育（或收养子女）的年满 60 周岁以上夫妻。	
---	--

说明：如日后上级民政部门有新的调整居家养老服务对象范围或服务标准等相关文件精神，则按新文件执行。

七、技术要求

（一）总体要求

1、建立服务登记调查表（内容包括：服务对象信息、服务时间记录、服务项目记录及其服务质量满意度调查、服务质量评分栏、被服务对象和村（居）委会盖章确认、服务及身体情况记录等）。

2、建立服务对象档案（内容包括：1、服务对象基本资料：老人姓名、个人爱好、家庭情况、健康状况、精神状况、生活照顾注意事项、使用药品情况；2、服务项目内容；3、服务需求评估等。同时，应根据服务对象的实际需要制定康复计划或健康辅导计划）。

3、设立服务对象关怀慰问台账，对住院、生日及节日慰问做好记录，并建立登记表，由被服务对象和村（居）委会签盖确认。

4、节日慰问品应来源于合法的渠道，且应确保相关的产品符合国家有关的食品安全和卫生标准，否则，由此带来的一切责任和后果由中标人承担。

5、每月 10 日前向采购人报送上一月的服务登记调查表、巡视台账和关怀慰问台账；报送季度和年度总结和计划；每半年报送煤气、水电检测报告一次，并将服务对象档案报采购人备案。

6、服务技术规范按照国家劳动和社会保障部、中国就业培训技术指导中心编写的《养老护理员技能（初级）》执行。

（二）具体服务内容及要求

项目	分项	服务内容	服务要求	备注
生活照料	个人日常照料	为老人提供更衣（包括鞋、袜），理发，沐浴，梳洗（漱口），剃胡须，修剪指（趾）甲等日常护理照料，并对失去和部分失去生活自理能力的老人提供买菜煮食、排泄照料等护理照料。	其中： （1）对老人做到“五洁”：即皮肤、口腔、头发、手足、指（趾）甲五洁； （2）理发每月至少一次； （3）根据老人身体需要或生活习惯制作饮食，注意营养，保证食品卫生。	1、根据老人实际需要，执行评估后服务协议，按需要服务。 2、沐浴时注意水温调节。
	居家生活照料	家居清洁，整理床铺、物件，协助购物。	其中： （1）保持室内空气清新，无异味； （2）物件摆设整齐； （3）按与老人约定时间上门服务； （4）为老人代购物品，准确记录购买品种、数量、金额等情况，做到当面	毛巾、扫帚、地拖、地拖桶、清洁桶、盐酸、钢丝球、洗衣粉、漂白水、杀虫水、酒精、厕所刷、垃圾铲等日常

			清点, 并由老人核定签名。	清洁用品由中标人全包。
	煤气、水电路检测及维护	煤气、水电路检测及维护	每年不少于 2 次对煤气、水电路路的检测及维护。	检测费用由中标人负责。
健康服务	协助就医、服药、户外活动锻炼、康复护理(功能恢复锻炼)。	其中: (1) 熟悉老人病情和医保定点医院, 能准确、及时协助完成就诊程序; (2) 安全定时服药; (3) 每季度作一次健康宣传和健康指导, 及为服务对象量血压, 做基本身体检查; 做好健康档案动态记录。 (4) 户外活动应确保往返和活动中的 人身安全; (5) 包括在躯体活动、语言能力、日常生活等方面提供功能恢复锻炼服务; 指导老人开展康复。	突发重病情及时通知亲属及有关单位或拨打 120 急救电话。	
心理疏导服务	掌握老人动态, 多与老人沟通交流, 提供精神慰藉、心理辅导, 稳定老人情绪。	其中: (1) 老人沟通交流每周不少于 60 分钟; (2) 为老人提供心理、精神、情感上的精神慰藉, 必要时给予心理辅导。	注意做好心理疏导情况记录。	
巡视服务	另派专人负责每天巡视, 监督护理员工作, 了解服务对象的需求和对服务质量的评价。	其中: (1) 了解、督促护理员开展服务; (2) 接受老人随时求助, 及时解决老人及家庭生活中遇到的问题; (3) 及时记录巡视中发现的问题。 (4) 定期向老人的家属沟通。	每户每周至少一次。	
温馨关怀	住院慰问, 生日慰问, 探亲服务, 临终关怀。	其中: 每逢住院必慰问; 每年一次生日慰问	所有服务对象。	
节日慰问	每逢春节、重阳节等节日分别对所有服务对象进行慰问及开展联谊活动。	(1) 节日上门慰问。 (2) 春节、重阳节慰问品要求: A 类服务对象: 节日慰问品要求每人不少于 10 公斤大米一袋、不少于 3 升花生油一罐, 慰问金不少于人民币 50 元; B 类服务对象: 节日慰问品要求每人不少于 5 公斤大米一袋、不少于 1.8 升花生油一罐。 说明: 春节、重阳节慰问品费用由中标人在中标服务单价范围内负责承担。	所有服务对象。	

(三) 服务时间要求

- 1、每名 A 类服务对象每月接受的服务时间不少于 20 小时, 且每次服务时间不少于 40 分钟;
- 2、每名 B 类服务对象每月接受的服务时间不少于 15 小时, 且每次服务时间不少于 30 分钟;
- 3、服务时间不包含往返交通时间。

八、商务要求

(一) 人员要求

- 1、本项目养老护理员数量需按以下要求进行配置:
 - (1) A类服务对象按 1:10 的比例进行配置, 即 1 名养老护理人员服务不多于 10 名服务对象;
 - (2) B类服务对象按 1:16 的比例进行配置, 即 1 名养老护理人员服务不多于 16 名服务对象。
- 2、为本项目配备的养老护理员必须经过上岗培训且持有有效的健康证以及养老护理员资格证。
- 3、为本项目配置的服务队伍中, 应配备不少于一名持有社会工作者资格证的社工人员及不少于一名持证上岗的电工。
- 4、工作人员在服务期间必须佩戴有效的工作证件。
- 5、投入本项目的工作人员不得随意变动, 若确因实际原因需要变动的, 应在事前向采购单位备案。
- 6、投入本项目人员的联系方式须上报采购人备案, 如有更改须及时通知采购人, 以便联系和沟通。
- 7、中标人应建立不少于 30 人的义工志愿者服务队伍, 并配备康复治疗师、心理咨询师等专业人员。

(二) 项目管理要求

- 1、中标人须制定符合本项目要求的各项规章制度及各项管理服务质量指标, 并提交采购人, 同时须根据采购人的要求进行适当的修改, 接受采购人的监督;
- 2、中标人必须建立相应的管理制度、管理架构, 对各岗位人员安排情况及时上报采购人, 接受采购人监督;
- 3、中标人应加强服务队伍的教育和管理, 以确保项目工作人员的遵纪守法, 使用礼貌用语, 文明服务, 具有社会公德心, 自觉维护社会公共秩序;
- 4、按相关法律及要求按时足额发放人员工资, 不得拖欠。
- 5、中标人须接受采购人的各项监督和检查, 对采购人提出的合理意见必须及时作出有效响应。
- 6、本项目服务期间所产生的一切费用由中标人负责。
- 7、按规定缴付各种税费。
- 8、无条件接受并配合采购人(或具体管理部门)的考核。

(三) 服务机构设置要求

为便于采购人联络、沟通和管理, 中标人须在签订本项目服务合同后 45 个日历日内, 在佛山市三水区设置固定的服务机构(形式不限)及联络电话, 同时在完成相关的设置工作后, 向采购人提交相关的设置证明(已在佛山市三水区注册登记或已在佛山市三水区以工商登记的形式设置有分支或服务机构的除外)。

说明：如中标人未能按以上服务机构设置要求完成相关设置工作的，中标人须根据逾期时间，按每天 1,000.00 元的方式计算向采购人支付违约金，如逾期设立时间超过一个月的，采购人有权终止与中标人签订的合同。

（四）服务考核

1、在本项目服务期内，采购人将根据《服务工作考核评分表》内容每月对中标人的服务状况进行考核，评分。同时，采购人有权根据管理工作的实际需要，调整考核方式和考核内容。

2、考核评满分为 100 分，其中：平时不定期抽查得分权重系数占 0.30，定期检查得分权重系数占 0.70。

3、考核分别由服务对象、村（居）委会、主管部门根据《服务工作考核评分表》内容对中标人的服务状况进行评分，得分按 3：3：4 比例进行确定。

4、如中标单位全年累计 3 个月工作得分为 80 分以下的，采购人有权解除本项目合同并无需向中标人作任何赔偿或补偿。

附表：《服务工作考核评分表》

序号	项目	分值(分)	考核内容	考核标准
1	生活照料 (25分)	1	更衣（包括鞋、袜）	1、按各考核内容的完成程度确定得分。 2、按 3：3：4 比例分别由服务对象、村（居）委会、主管部门评分确定。
2		1	理发	
3		1	沐浴	
4		1	梳洗（漱口）	
5		1	剃胡须	
6		1	修剪指（趾）甲	
7		1	洗衣服	
8		1	买菜煮食	
9		1	排泄照料	
10		4	家居清洁	
11		2	物件整理	
12		2	床铺整理	
13		1	协助或代替老人购物	
14		2	定期检测煤气、水电线路	
15		2	清洁用品配备	
16		1	了解老人的家庭情况	
17		1	了解老人所患疾病情况	
18		1	了解老人使用药品治疗情况	
19	健康服务 (11分)	2	协助就医	
20		2	安全定时服药	
21		2	户外锻炼	
22		2	功能康复锻炼	
23		1	突发重病及时通亲属及有关单位或拨打 120 急救电话	
24		1	健康宣传和健康指导	

序号	项目	分值(分)	考核内容	考核标准	
25		1	基本身体检查		
26	心理疏导服务 (9分)	1	掌握老人动态		
27		5	沟通交谈		
28		3	心理辅导		
29		2	了解护理员开展服务情况		
30	巡视服务 (5分)	1	及时解决老人及家庭生活中遇到的问题		
31		2	及时记录巡视中发现的问题		
32	温馨关怀 (11分)	3	每逢住院必慰问		
33		2	每年一次生日慰问		
34		3	探亲服务		
35		3	临终关怀		
36	节日慰问 (10分)	5	春节、重阳节对所有服务对象进行慰问		
37		5	节日慰问品须符合采购方要求及符合国家标准		
38	安全责任事故 (6分)	6	安全责任事故		每发生一次，扣2分（以采购人确认为准）；发生严重责任事故本项不得分
39	服务时间 (5分)	5	服务时间		遭投诉3次本项不得分
40	工作人员配备 (5分)	5	工作人员配备	工作人员配备不足本项不得分	
41	工资发放 (2分)	2	工资发放	足人足额发放得2分，否则不得分	
42	服务工作态度 (3分)	3	服务工作态度	被投诉一次扣0.5分，	
43	佩戴有效工作证件 (2分)	2	佩戴有效的工作证件	发现一次扣0.1分	
44	服务质量 (3分)	3	服务对象满意度调查得分	根据服务对象对服务项目满意度调查得分确定	
45	工作失误产生负面影响 (3分)	3	工作失误产生负面影响	发现一次本项不得分	
合计		100	/	/	

九、结算

1、服务对象发生调整和人员变化时，根据中标人递交（实际服务人数和分类）的服务名单，通过采购人或采购人委托的相关部门审核后，按实际服务对象数量、类别和相应的中标服务单价计算支付，支付周期为每个季度（或三个月）结算一次。

2、服务费结算结合服务工作考核评分表情况计算支付，具体计算方式如下：

(1) 工作考核得分90分（含90分）或以上时

当月应得的服务费用=（A类实际服务对象数量×A类服务对象中标服务单价）+（B类实际服务对象数量×B类服务对象中标服务单价）

(2) 工作考核得分达到 80 分（含 80 分）或以上但不足 90 分时

当月应得的服务费用=（A 类实际服务对象数量×A 类服务对象中标服务单价）+（B 类实际服务对象数量×B 类服务对象中标服务单价）×90%

(3) 工作考核得分达到 70 分（含 70 分）或以上但不足 80 分时

当月应得的服务费用=（A 类实际服务对象数量×A 类服务对象中标服务单价）+（B 类实际服务对象数量×B 类服务对象中标服务单价）×80%

(4) 工作考核得分不足 70 分时

当月应得的服务费用=（A 类实际服务对象数量×A 类服务对象中标服务单价）+（B 类实际服务对象数量×B 类服务对象中标服务单价）×（服务工作考核评分得分/100）

3、所有款项由采购人以银行转帐的方式直接划转至中标人名下的银行帐户。

4、在结算时，中标人须向采购人出具相关税务机关开具的有效结算发票。

5、中标人当季（期）应得的服务费在采购人收到中标人提交的有效发票后，于次季（期）第一月的 28 日前以银行划款的方式划入中标人指定的帐户。

说明：采购人按本结算方式完成向支付部门办理相应的结算申请工作视为已履行支付责任。

十、其他

1、中标人须承担本项目实施、管理及相关的一切责任，不得将本项目转包或分包。否则，一经发现，采购人有权采用终止本项目合同的方式对中标人作出处理，由此产出的一切责任和损失由中标人自行承担。

2、中标人不履行服务承诺或违背服务承诺中的任何一项，采购人有权要求中标人改正，如中标人不作改正的，采购人可以暂停支付其服务费直至中标人改正为止，如中标人仍不作改正的，采购人有权终止其服务合同，由此产出的一切责任和损失由中标人自行承担。

3、对于采购人在监督过程中发现中标人服务质量存在问题，中标人应立即针对存在的问题进行整改。如服务过程中，因中标人管理不善的原因，造成服务对象受到伤害的，采购人有权追究中标人及相关责任人的经济责任和法律责任，同时有权采用终止本项目合同的方式对中标人作出处理，由此产出的一切责任和损失由中标人自行承担。

4、与本项目相关的资料，中标人负有保密义务，未经采购人许可不得向任何第三方泄漏。

5、合同履行完毕或解除合同后，中标人必须与接替的居家养老服务机构做好相关的服务工作和档案等的交接工作。

6、在本项目服务期内，采购人有权根据有关管理部门的要求，调整本项目的服务要求，对此中标人必须予以配合，否则，相关的一切后果由中标人承担。

十一、报价要求

1、本项目投标报价以每类服务对象每月服务费价格的方式进行报价：A类服务对象的报价不得高于400元/月/人、B类服务对象的报价不得高于200元/月/人，且须为固定值，否则作无效投标处理。

2、本项目各类服务对象的中标服务费单价为中标人的投标报价。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述的“三水区乐平镇居家养老服务采购项目”。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：佛山市三水区乐平镇公共服务办公室。

2.2 “监管部门”是指：佛山市三水区公共资源交易管理委员会办公室（联系电话：0757-87771609）

2.3 “政府采购代理机构”是指：广州群生招标代理有限公司佛山三水分公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购人，政府采购代理机构。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.7 本项目确定中标单位数量为：一家。

2.8 本项目采购类型：服务类采购。

3. 合格的货物和服务

3.1 “服务”是指符合招标文件规定的服务。

3.2 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量等要求。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向中标人定额收取采购代理服务费用人民币 26,200.00 元。中标人在领取《中标通知书》前，必须交纳采购代理服务费。

说明：

1、采购代理服务费以人民币支付。

2、采购代理服务费支付方式：一次性以电汇、支票或现金等形式支付。

3、采购代理服务费不在投标报价中单列。

4、中标人如果不按规定交纳采购代理服务费，采购代理机构将有权向中标人追讨。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成:

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款及要求等)。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的,有可能导致其投标被拒绝,或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位。招标采购单位将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时,招标采购单位将组织相关专家召开答疑会,并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的,招标采购单位将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前,无论出于何种原因,招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分,将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人,并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后,应立即以书面形式向招标采购单位确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究,招标采购单位可适当推迟投标截止期,但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
10. 投标文件编制
- 10.1 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料。同时，编制的投标文件应按招标文件的要求分别装订和封装。对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损产生的后果由投标人承担。
- 10.2 投标人应完整、真实、准确填写招标文件中规定的所有内容。
- 10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
- 10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据造成不良后果的，相关后果及责任由投标人承担。
11. 投标报价
- 11.1 投标人所提供的货物及服务均应以人民币报价。
- 11.2 投标人应按照“**第二部分**”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》确定的格式报价。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。
- 11.3 投标有效期
- 从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。在特殊情况下，代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期应负之权利及责任相应也延至新的截止期。
12. 备选方案
- 12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。
13. 联合体投标
- 13.1 本项目不接受联合体参加投标。
14. 投标人资格证明文件
- 14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件。
- 14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖投标人公章（如投标人为自然人的相关资格证明材料由其本人签名）。
15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：
- 15.1 货物及服务主要技术指标的详细说明；

15.2 对招标文件“**第二部份**”中规定的技术、商务内容及要求作详细说明；

15.3 逐条对招标文件“采购项目要求”进行评议，说明所提供的货物、服务已对采购人的要求做出了实质性的响应，或说明与服务条文的偏差和例外。

16. 投标保证金

16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

16.2 本招标项目的投标保证金为人民币 26,000.00 元，供应商须以银行转账或电汇等非现金的方式交纳到以下账户【注：供应商应确保该投标保证金不迟于投标文件递交截止时点到账（以查询银行到账记录为准），否则将会导致投标无效】：

1) 开户名：佛山市三水区乐平镇公共资源交易中心

2) 开户行：中国农业银行佛山三水支行

3) 账号：4444 2601 0400 11026

财务联系电话：0757-87390317 联系人：关小姐

请注明用途“0220200021”（用途只填写数字，不需填写任何文字）

16.3 投标保证金应以投标人的名义交纳。

16.4 在递交投标文件时请将交纳投标保证金凭证复印件（加盖公章，并附上投标保证金交纳凭证，格式详见“投标文件格式”中的格式 2.6）封入“唱标信封”内一并交给采购代理机构。

16.5 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.6 在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标供应商的投标保证金及其在银行产生的孳息，如有疑问或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后退还投标保证金及其在银行产生的孳息；在中标供应商与采购人签订采购合同后五个工作日内，退还中标供应商的投标保证金及其在银行产生的孳息。

16.7 有下列情形之一的，投标保证金将被依法没收并上缴同级国库：

1) 投标人在投标文件中响应的投标有效期内撤销其投标；

2) 中标后无正当理由放弃中标或不按规定与采购人签订合同的；

3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的；

4) 投标人有其他违法、违规行为的。

17. 投标的截止期

17.1 投标人须于本项目投标邀请中关于“**投标截止时间、开标时间及地点**”的规定递交投标文件，超过截止时点后的投标为无效投标。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制**投标文件一式五份**，建议采用A4规格纸打印，并装订完好。其中正本一份，副本四

份，副本可采用投标文件的正本复印而成并装订成册，并在封面注明“正本”和“副本”字样。如果正本与副本不符，应以正本为准。投标文件由法定代表人或其授权代表人正式签署并加盖公章，同时须加盖文件骑缝公章，任何更改（如果有的话）应由原签署人签字并加盖投标人公章。所有不完整的投标文件将被拒绝。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表人在旁边签字才有效。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便核对投标人身份及其委托授权，投标人代表应在开标现场签到时提交《法定代表人证明书》、《法定代表人授权书》正本各一份（如法定代表人为投标人代表的则无须出具《法定代表人授权书》）。

19.2 为方便开标时唱标，投标人应备有一个“唱标信封”将《开标一览表》、《投标保证金交纳凭证》（加盖公章）单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。

19.3 为便于现场签收，建议投标人将投标文件正本、每一本副本及唱标信封分别单独密封包装，并在各外包装上清晰标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样。

19.4 如评分办法中有演示评分内容的，演示文件资料应以光盘或U盘为载体，并在不影响读取或播放的前提下进行标记（标记内容应包括：投标人全称、采购项目名称及编号），同时应单独密封包装，并在外包装上清晰表明“演示文件”字样，与投标文件一并递交。

19.5 所有信封或外包装上应当注明采购项目名称、项目编号、投标人/供应商全称和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人公章。

19.6 所有投标文件应按本文件第一部分《投标邀请》中规定的截止时点前递交到开标地点。如投标文件存在无密封或因包装破损出现散漏或无标记或标记不清或标记错误或迟于截止时点递交的，采购代理机构将拒绝接收。

19.7 投标文件如有随附资料的，须按以上19.3、19.4、19.5条款要求进行密封、标记、递交。

19.8 如招标文件中有“原件核对”要求的，投标人应把相应原件带至开标现场与投标文件一并递交。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

- 20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标采购单位。
- 20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。
- 20.4 如招标采购单位认为有必要的，有权对投标人递交的《投标文件》中相关资料的原件进行核对，投标人须予以配合。

五、开标、评标、定标

21. 开标

- 21.1 招标采购单位在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人派出的监督人员和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席（如参加开标的代表拒绝签到的，视同其出席）。
- 21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。
- 21.3 招标采购单位做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认（如投标人代表拒绝签字的，视同其对开标情况无异议）。

22. 评标委员会的组成和评标方法

- 22.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和技术、经济等方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。**本项目评标委员会由五位成员组成，其中采购人代表一名，其余四名评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。**

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

22.3 本次评标采用综合评分法，具体见本部分“九、评标方法、步骤及标准”。

23. 投标文件的初审

- 23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金等。
- 23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致、投标文件（正本）中的开标/报价一览表内容与唱标信封中的开标/报价一览表相应内容不一致的，按以下方法更正：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；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；投标文件（正本）中开标/报价一览表内容与唱标信封中的开标/报价一览表相应内容不一致的，以投标文件（正本）中的开标/报价一览表为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定

为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格审查、符合性审查时，如存在不满足或不符合《资格审查表》（见附件一）及《符合性审查表》（见附表二）中规定的合格供应商资格和符合性要求之一的，投标文件将确定为无效投标。

23.4.2 资格审查由采购代理机构负责。符合性审查由评标委员负责，审查结论意见采取少数服从多数的原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序排名推荐中标候选人名单。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，招标采购单位将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27. 替补候选人的设定与使用。

27.1 如果被选定的中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订中标合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及影响中标合同执行时，招标人有权取消该中标人的

中标资格，确定排在中标人之后第一位的中标候选人为中标人；以此类推，也可采用重新招标的方式重新选择中标人。

27.2 如果所有中标候选人均无法签订合同，招标人将依法重新招标或更改采购形式，对受影响的投标人不承担任何责任。

六、质疑

28.1 投标人对招标过程或评标结果有质疑的，应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的规定，向招标采购单位书面提出，但需对质疑内容的真实性承担责任。

28.2 在提出质疑时，必须按《质疑函范本》格式及制作要求进行编制（见本招标文件中投标文件格式附件四），并应以纸质原件形式现场递交到招标采购单位/采购代理机构办公地点。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起 30 日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

30. 合同的履行

30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以根据国家相关法律的规定与供应商签订补充合同。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案。

八、适用法律

31. 采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32. 评标方法

本次评标采用综合评分法。根据各投标人的商务、技术及价格得分，计算出投标人的综合得分，评标委员会按综合得分由高到低的原则进行排序，排序第一、第二的投标人分别推荐为第一、第二中标候选人。

33. 评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

开标结束后，由采购代理机构依据招标文件确定的方式对投标人的资格进行审查以确定投标人是否符合投标资格条件要求。由评标委员会依据法律法规和招标文件的规定对投标文件的符合性进行审查，评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找其他外部的证据。

如果本项目的有效投标人不足三家的，作采购失败处理。

（二）详细评审

详细评审是评标委员会依据招标文件第二部分的要求逐条进行评审。

1、商务评分：评标委员会各评委就各投标人对招标文件商务部分各项条款的响应程度等因素进行评审和比较，并量化打分（见附表三：商务评分表）；

2、技术评分：评标委员会各评委就各投标人对招标文件技术部分各项条款的响应程度等因素进行评审和比较，并量化打分（见附表四：技术评分表）；

3、价格得分：在所有通过符合性审查的投标报价中，取进行了政策适用性价格扣除后投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。（见附表五：价格评分表）。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，有可能影响货物及服务质量或者不能诚信履约的，可以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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

政策适用性价格扣除说明：

依照《关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的通知、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）及《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，对小型和微型企业、残疾人福利性单位及监狱企业的产品价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格进行价格评审。投标人提供的投标产品的产品制造商同时为小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任意两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除（即不重复进行价格扣除）。

说明：

1、符合上述条款的投标人，应填写《政策适用性价格扣除说明》、《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业声明函》（格式见投标文件格式附一、附二、附三）并按格式要求盖章，

否则，将视为不符合享受政策优惠条件。

2、价格扣除依据投标人填写并按格式要求盖章的《政策适用性价格扣除说明》中填列的数据进行计算。

3、不符合相关政策优惠条件的投标人，可不提供相应文件。

(三) 商务、技术、价格得分及综合得分的统计

采购代理机构工作人员取各评委的商务、技术评分的算术平均值为该投标人的商务、技术得分（评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位）。将投标人的商务、技术得分和价格得分相加，计算出各投标人的综合得分。

(四) 推荐中标候选供应商名单

评标委员会将按综合得分由高到低的顺序排名（综合得分相同的，按最终报价得分由高到低的顺序排列，综合得分和最终报价得分均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列），推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人、推荐综合得分排名第二的投标人为第二中标候选人，依此类推并向采购人出具书面评标报告。

34. 拒绝任何或所有投标的权利

34.1 评标委员会经评审，一致认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

34.2 招标人经过法定程序，有权在授标之前任何时候取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

35. 保密事项

35.1 采购代理机构应采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

35.2 公开开标后，直至中标人与招标人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价、比较投标有关的资料以及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

35.3 从投标截止日起到定标日止，投标人不得与参加评标的有关人员私下接触。在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及推荐中标人方面向参与评标的有关人员和招标人施加任何影响，其投标将被拒绝。

附表一：资格评审表

序号	合格投标人资格要求	投标人
1	投标人必须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人（须提供加盖公章的法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件复印件。投标人为自然人的则提供身份证明复印件）。	
2	投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度[须提供加盖公章的2019年度的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》（新成立单位提供成立至今其中一个月的《资产负债表》、《损益（或利润）表》、《现金流量表》）]。	

3	投标人须有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录[须提供加盖公章的投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,须提供相应证明材料)]。	
4	投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提交加盖公章的承诺函)。	
5	投标人符合招标文件资格要求(按招标文件格式中的资格文件要求提交投标函、资格声明函)。	
6	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(提交加盖公章的声明函)。	
7	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入“记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间[以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准,如相关失信记录已失效,投标人需在投标文件中提供相关证明资料]。	
8	已在采购代理机构单位现场报名并获取本项目招标文件。	
9	非联合体投标。	
结 论		

注: 1、表中分栏填写,“√”表示符合投标文件要求、“X”表示不符合投标文件要求。

2、结论栏中填写“通过”表示该投标文件符合招标文件要求、“不通过”表示该投标文件不符合招标文件要求。

3、结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人,不得进入下一步详细评审。

4、投标人为自然人的,相关证明材料由其本人签名。

附表二: 符合性审查表

序号	合格供应商符合性要求	投标人
1	投标报价符合招标文件要求且不存在不合理情形。	
2	已按要求提交法定代表人证明书、法定代表人授权委托书(如法定代表人为投标人代表的不需提交授权委托书)。	
3	按要求交纳了投标保证金(提交缴纳投标保证金的证明文件并加盖公章)。	
4	投标文件完整且编排有序,投标内容基本完整,无重大错漏,并按要求签署、盖章。	
5	投标有效期为投标截止日起90天。	
6	没有其他未实质性响应招标文件要求的情况。	
结 论		

注: 1、表中分栏填写,“√”表示符合投标文件要求、“X”表示不符合投标文件要求;

2、结论栏中填写“通过”表示该投标文件符合招标文件要求、“不通过”表示该投标文件不符合招标文件要求;

3、未能通过符合性审查的,不得进入下一步的详细评审。

4、投标人为自然人的,相关证明材料由其本人签名。

附表三: 商务评分表

序号	评审内容	评审办法	分值(分)
----	------	------	-------

1	同类项目业绩	<p>1、根据投标人自 2018 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）承接过的同类项目（合同内容须包含有提供居家养老服务）业绩情况进行评分：每提供一项得 4 分，本项最高得 20 分[须同时提供对应项目合同复印件、中标（成交）通知书复印件以及对应项目的采购结果网页公告截图并加盖投标人公章，不按要求提供的不得分]；</p> <p>2、同类项目业绩中，每个获得采购人（用户）满意或优秀评价的对应项目加 1 分，本项最多加 5 分[须提供对应项目的采购人（用户）满意或优秀评价证明材料并加盖投标人公章，否则不加分]；</p> <p>以上两项合计最高得 25 分。</p> <p>说明：同一整体项目项下签订有一个或多个分项合同的按一个项目计算。</p>	25
2.1	企业及其下属员工获得荣誉情况	根据投标人承接的居家养老服务或社会工作曾获得政府部门表彰或奖励的情况进行评分：每提供一项表彰或奖励的得 1 分，本项最高得 3 分（提供相关证明文件复印件并加盖公章，不提供不得分）。	3
2.2		根据投标人下属员工曾获得区级或以上政府部门表彰或奖励的情况进行评分：每提供一项表彰或奖励的得 1 分，本项最高得 2 分（提供相关证明文件复印件并加盖公章，不提供不得分）。	2
合 计			30

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表四：技术评分表

序号	评审内容	评审办法	分值(分)
1.1	专业人员配套及人员总体素质情况	<p>投入本项目服务的人员持有由国家人力资源和社会保障部颁发的养老护理员职业资格证书的，每有一人得 1 分，本项最高得 20 分[须同时提供相关人员的职业资格证书复印件以及在本项目投标截止时间前连续三个月于投标单位缴纳社保证明文件复印件（如投标人为新成立企业<成立时间不足 3 个月>的，则提供在本项目投标截止时间前三个月内任意一个月缴纳社保证明文件复印件）并加盖投标人公章，否则不得分]。</p> <p>说明：如获准免除或缓缴社保费或相关部门通知免除或缓缴社保费的，可不提供相应的缴交社保证明，但须提供相关的证明材料或相关部门的公告通知（文本或网站公示截图）复印件交加盖投标人公章。</p>	20
1.2		<p>投标单位下属人员中同时配备有取得康复师证、社工证、心理咨询师证、电工证、公共营养师类别人员的得 10 分，每少一类人员扣 2 分[须同时提供相关人员的职业资格证书复印件以及在本项目投标截止时间前连续三个月于投标单位缴纳社保证明文件复印件（如投标人为新成立企业<成立时间不足 3 个月>的，则提供在本项目投标截止时间前三个月内任意一个月缴纳社保证明文件复印件）并加盖投标人公章，否则不得分]。</p> <p>说明：如获准免除或缓缴社保费或相关部门通知免除或缓缴社保费的，可不提供相应的缴交社保证明，但须提供相关的证明材料或相关部门的公告通知（文本或网站公示截图）复印件交加盖投标人公章。</p>	10

2	服务实施方案	<p>根据投标人针对本项目的服务地点、服务方式以及服务对象所制定的服务实施方案进行评分：</p> <p>1、方案能充分体现当地的实际情况，对当地的服务对象有一定的调查了解且能够针对服务方式制定了详尽细致的服务实施计划的，得 10 分；</p> <p>2、方案基本体现当地的实际情况，对当地的服务对象调查了解一般，针对服务方式所制定的服务实施计划基本得当，得 7 分；</p> <p>3、方案没有体现当地的实际情况，没有对当地的服务对象进行调查了解，针对服务方式所制定的服务实施计划差的，得 4 分；</p> <p>4、没有提供方案的不得分。</p>	10
3	服务人员架构	<p>根据投标人针对本项目所制定的服务人员架构进行(内容须包含有团队人员的结构、分工与职责)进行评分：</p> <p>1、人员架构合理、人员分工及职责清晰明确的，得 6 分；</p> <p>2、人员架构基本合理、人员分工及职责基本清晰的，得 3 分；</p> <p>3、人员架构不合理、人员分工及职责不清晰的，得 1 分；</p> <p>4、没有提供人员架构的不得分。</p>	6
4	档案管理方案	<p>根据投标人针对本项目的“总体要求”所制定的档案管理方案进行评分：</p> <p>1、方案能完全体现“总体要求”的，且方案内容科学合理，可操作性高的，得 7 分；</p> <p>2、方案基本体现“总体要求”的，且方案内容基本合理，但可操作性一般的，得 4 分；</p> <p>3、方案不能体现“总体要求”的，且可操作性差的，得 1 分；</p> <p>4、没有提供方案的不得分。</p>	7
5	应急方案	<p>根据投标人针对本项目所制定的应急方案进行评分：</p> <p>1、能针对本项目在实施过程中可能出现的各种特发情况作出预测并能提出相应方案措施且方案措施全面、合理、可行的，得 7 分；</p> <p>2、能针对本项目在实施过程中可能出现的各种特发情况作出预测并能提出相应方案措施，但方案基本全面、措施基本合理的，得 4 分；</p> <p>3、未能针对本项目在实施过程中可能出现的各种特发情况作出预测并能提出相应方案措施，且方案不全面、措施不合理的，得 1 分；</p> <p>4、没有提供方案的不得分。</p>	7
合 计			60

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

附表五：价格评分表

价格评审 (10分)	服务对象	价格权值占比	分值
	A类服务对象	5%	5分
	B类服务对象	5%	5分

在所有通过符合性审查的投标报价中，取进行了政策适用性价格扣除后投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$A \text{ 类服务对象报价得分} = (A \text{ 类服务对象评标基准价} / A \text{ 类服务对象投标报价}) \times \text{价格权值} (5\%) \times 100$$

$$B \text{ 类服务对象报价得分} = (B \text{ 类服务对象评标基准价} / B \text{ 类服务对象投标报价}) \times \text{价格权值} (5\%)$$

×100

投标人最终报价得分=A类服务对象报价得分+ B类服务对象报价得分

第四部分 政府采购合同（样本）

三水区乐平镇居家养老服务采购 项目合同

项目编号：

签订日期： 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求和中标人的投标承诺进行修订。

甲方：

电话： 传真：

地址：

乙方：

电话： 传真：

地址：

根据“三水区乐平镇居家养老服务采购项目”的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、服务单价

A 类服务对象服务单价为：_____元/月/人；

B 类服务对象服务单价为：_____元/月/人。

二、服务期

本项目服务期：自签订合同之日起，为期三年。

三、服务地点及服务方式

本项目服务地点为佛山市三水区乐平镇范围内，服务方式是由乙方为服务对象提供上门服务，上门服务实行“五定”方式，即：定服务人员、定服务对象、定服务时间、定服务地点、定服务项目。

四、服务对象

本项目服务对象是根据《佛山市三水区人民政府办公室关于印发佛山市三水区居家养老服务“扩面提标”工作实施方案的通知》（三府办〔2013〕30号）的规定，分为以下两类：

A 类服务群体包括：	B 类服务群体包括：
1、在册救济“三无”孤老、“五保”老人； 2、低保户里的孤老； 3、低保户里 60 岁以上的独居或仅与残疾子女生活的老人； 4、低收入孤老（月收入≤800 元）； 5、低收入（月收入≤800 元）的 70 岁以上的独居或仅与残疾子女生活的老人； 6、民政、社保代管退休人员中月退休金 800 元以下，60 岁以上的独居及生活自理困难的老人； 7、优抚对象孤老； 8、市级以上劳动模范； 9、1~4 级革命伤残军人； 10、100 岁以上老人； 11、离休干部； 12、计生特殊困难家庭中的独生子女死亡后未再生育（或收养子女）的年满 60 周岁以上夫妻，以及独生子女伤、病残	90~99 岁老人（不包含已符合 A 类群体条件的人群）。

后未再合法生育（或收养子女）的年满 60 周岁以上夫妻。

说明：如日后上级民政部门有新的调整居家养老服务对象范围或服务标准等相关文件精神，则按新文件执行。

五、技术要求

（一）总体要求

1、建立服务登记调查表（内容包括：服务对象信息、服务时间记录、服务项目记录及其服务质量满意度调查、服务质量评分栏、被服务对象和村（居）委会盖章确认、服务及身体情况记录等）。

2、建立服务对象档案（内容包括：1、服务对象基本资料：老人姓名、个人爱好、家庭情况、健康状况、精神状况、生活照顾注意事项、使用药品情况；2、服务项目内容；3、服务需求评估等。同时，应根据服务对象的实际需要制定康复计划或健康辅导计划）。

3、设立服务对象关怀慰问台帐，对住院、生日及节日慰问做好记录，并建立登记表，由被服务对象和村（居）委会签盖确认。

4、节日慰问品应来源于合法的渠道，且应确保相关的产品符合国家有关的食物安全和卫生标准，否则，由此带来的一切责任和后果由乙方承担。

5、每月 10 日前向甲方报送上一月的服务登记调查表、巡视台账和关怀慰问台帐；报送季度和年度总结和计划；每半年报送煤气、水电检测报告一次，并将服务对象档案报甲方备案。

6、服务技术规范按照国家劳动和社会保障部、中国就业培训技术指导中心编写的《养老护理员技能（初级）》执行。

（二）具体服务内容及要求

项目	分项	服务内容	服务要求	备注
生活照料	个人日常照料	为老人提供更衣（包括鞋、袜），理发，沐浴，梳洗（漱口），剃胡须，修剪指（趾）甲等日常护理照料，并对失去和部分失去生活自理能力的老人提供买菜煮食、排泄照料等护理照料。	其中： （1）对老人做到“五洁”：即皮肤、口腔、头发、手足、指（趾）甲五洁； （2）理发每月至少一次； （3）根据老人身体需要或生活习惯制作饮食，注意营养，保证食品卫生。	1、根据老人实际需要，执行评估后服务协议，按需要服务。 2、沐浴时注意水温调节。
	居家生活照料	家居清洁，整理床铺、物件，协助购物。	其中： （1）保持室内空气清新，无异味； （2）物件摆设整齐； （3）按与老人约定时间上门服务； （4）为老人代购物品，准确记录购买品种、数量、金额等情况，做到当面清点，并由老人核定签名。	毛巾、扫帚、地拖、地拖桶、清洁桶、盐酸、钢丝球、洗衣粉、漂白水、杀虫水、酒精、厕所刷、垃圾铲等日常清洁用品由乙方全包。
	煤气、水电线	煤气、水电路检测及维护	每年不少于 2 次对煤气、水电路路的检测及维护。	检测费用由乙方负责。

	路检测及维护		
健康服务	协助就医、服药、户外活动锻炼、康复护理(功能恢复锻炼)。	其中： (1) 熟悉老人病情和医保定点医院，能准确、及时协助完成就诊程序； (2) 安全定时服药； (3) 每季度作一次健康宣传和健康指导，及为服务对象量血压，做基本身体检查；做好健康档案动态记录。 (4) 户外活动应确保往返和活动中的 人身安全； (5) 包括在躯体活动、语言能力、日常生活等方面提供功能恢复锻炼服务；指导老人开展康复。	突发重病情及时通知亲属及有关单位或拨打 120 急救电话。
心理疏导服务	掌握老人动态，多与老人沟通交流，提供精神慰藉、心理辅导，稳定老人情绪。	其中： (1) 老人沟通交流每周不少于 60 分钟；(2) 为老人提供心理、精神、情感上的精神慰藉，必要时给予心理辅导。	注意做好心理疏导情况记录。
巡视服务	另派专人负责每天巡视，监督护理员工作，了解服务对象的需求和对服务质量的评价。	其中： (1) 了解、督促护理员开展服务； (2) 接受老人随时求助，及时解决老人及家庭生活中遇到的问题； (3) 及时记录巡视中发现的问题。 (4) 定期向老人的家属沟通。	每户每周至少一次。
温馨关怀	住院慰问，生日慰问，探亲服务，临终关怀。	其中： 每逢住院必慰问；每年一次生日慰问	所有服务对象。
节日慰问	每逢春节、重阳节等节日分别对所有服务对象进行慰问及开展联谊活动。	(1) 节日上门慰问。 (2) 春节、重阳节慰问品要求： A类服务对象： 节日慰问品要求每人不少于 10 公斤大米一袋、不少于 3 升花生油一罐，慰问金不少于人民币 50 元； B类服务对象： 节日慰问品要求每人不少于 5 公斤大米一袋、不少于 1.8 升花生油一罐。 说明：春节、重阳节慰问品费用由乙方在服务单价范围内负责承担。	所有服务对象。

(三) 服务时间要求

- 1、每名 A 类服务对象每月接受的服务时间不少于 20 小时，且每次服务时间不少于 40 分钟；
- 2、每名 B 类服务对象每月接受的服务时间不少于 15 小时，且每次服务时间不少于 30 分钟；
- 3、服务时间不包含往返交通时间。

六、商务要求

(一) 人员要求

- 1、本项目养老护理员数量需按以下要求进行配置：

- (1) A类服务对象按 1:10 的比例进行配置，即 1 名养老护理人员服务不多于 10 名服务对象；
- (2) B类服务对象按 1:16 的比例进行配置，即 1 名养老护理人员服务不多于 16 名服务对象。
- 2、为本项目配备的养老护理员必须经过上岗培训且持有有效的健康证以及养老护理员资格证。
- 3、为本项目配置的服务队伍中，应配备不少于一名持有社会工作者资格证的社工人员及不少于一名持证上岗的电工。
- 4、工作人员在服务期间必须佩戴有效的工作证件。
- 5、投入本项目的工作人员不得随意变动，若确因实际需要变动的，应在事前向甲方备案。
- 6、投入本项目人员的联系方式须上报甲方备案，如有更改须及时通知甲方，以便联系和沟通。
- 7、乙方应建立不少于 30 人的义工志愿者服务队伍，并配备康复治疗师、心理咨询师等专业人员。

(二) 项目管理要求

- 1、乙方须制定符合本项目要求的各项规章制度及各项管理服务质量指标，并提交甲方，同时须根据甲方的要求进行适当的修改，接受甲方的监督；
- 2、乙方必须建立相应的管理制度、管理架构，对各岗位人员安排情况及时上报甲方，接受甲方监督；
- 3、乙方应加强服务队伍的教育和管理，以确保项目工作人员的遵纪守法，使用礼貌用语，文明服务，具有社会公德心，自觉维护社会公共秩序；
- 4、按相关法律及要求按时足额发放人员工资，不得拖欠。
- 5、乙方须接受甲方的各项监督和检查，对甲方提出的合理意见必须及时作出有效响应。
- 6、本项目服务期间所产生的一切费用由乙方负责。
- 7、按规定缴付各种税费。
- 8、无条件接受并配合甲方（或具体管理部门）的考核。

(三) 服务机构设置要求

为便于甲方联络、沟通和管理，乙方须在签订本项目服务合同后 45 个日历日内，在佛山市三水区设置固定的服务机构（形式不限）及联系电话，同时在完成相关的设置工作后，向甲方提交相关的设置证明（已在佛山市三水区注册登记或已在佛山市三水区以工商登记的形式设置有分支或服务机构的除外）。

说明：如乙方未能按以上服务机构设置要求完成相关设置工作的，乙方须根据逾期时间，按每天 1,000.00 元的方式计算向甲方支付违约金，如逾期设立时间超过一个月的，甲方有权终止与乙方签订的合同。

(四) 服务考核

- 1、在本项目服务期内，甲方将根据《服务工作考核评分表》内容每月对乙方的服务状况进行考核，

评分。同时，甲方有权根据管理工作的实际需要，调整考核方式和考核内容。

2、考核评满分为 100 分，其中：平时不定期抽查得分权重系数占 0.30，定期检查得分权重系数占 0.70。

3、考核分别由服务对象、村（居）委会、主管部门根据《服务工作考核评分表》内容对乙方的服务状况进行评分，得分按 3：3：4 比例进行确定。

4、如乙方全年累计 3 个月工作得分为 80 分以下的，甲方有权解除本项目合同并无需向乙方作任何赔偿或补偿。

附表：《服务工作考核评分表》

序号	项目	分值(分)	考核内容	考核标准
1	生活照料 (25分)	1	更衣（包括鞋、袜）	1、按各考核内容的完成程度确定得分。 2、按 3：3：4 比例分别由服务对象、村（居）委会、主管部门评分确定。
2		1	理发	
3		1	沐浴	
4		1	梳洗（漱口）	
5		1	剃胡须	
6		1	修剪指（趾）甲	
7		1	洗衣服	
8		1	买菜煮食	
9		1	排泄照料	
10		4	家居清洁	
11		2	物件整理	
12		2	床铺整理	
13		1	协助或代替老人购物	
14		2	定期检测煤气、水电线路	
15		2	清洁用品配备	
16		1	了解老人的家庭情况	
17		1	了解老人所患疾病情况	
18		1	了解老人使用药品治疗情况	
19	健康服务 (11分)	2	协助就医	
20		2	安全定时服药	
21		2	户外锻炼	
22		2	功能康复锻炼	
23		1	突发重病及时通亲属及有关单位或拨打 120 急救电话	
24		1	健康宣传和健康指导	
25		1	基本身体检查	
26	心理疏导服务 (9分)	1	掌握老人动态	
27		5	沟通交谈	
28		3	心理辅导	
29	巡视服务 (5分)	2	了解护理员开展服务情况	
30		1	及时解决老人及家庭生活中遇到的问题	
31		2	及时记录巡视中发现的问题	
32	温馨关怀	3	每逢住院必慰问	

序号	项目	分值(分)	考核内容	考核标准
33	(11分)	2	每年一次生日慰问	
34		3	探亲服务	
35		3	临终关怀	
36	节日慰问(10分)	5	春节、重阳节对所有服务对象进行慰问	
37		5	节日慰问品须符合甲方要求及符合国家标准	
38	安全责任事故(6分)	6	安全责任事故	每发生一次,扣2分(以甲方确认为准);发生严重责任事故本项不得分
39	服务时间(5分)	5	服务时间	遭投诉3次本项不得分
40	工作人员配备(5分)	5	工作人员配备	工作人员配备不足本项不得分
41	工资发放(2分)	2	工资发放	足人足额发放得2分,否则不得分
42	服务工作态度(3分)	3	服务工作态度	被投诉一次扣0.5分,
43	佩戴有效工作证件(2分)	2	佩戴有效的工作证件	发现一次扣0.1分
44	服务质量(3分)	3	服务对象满意度调查得分	根据服务对象对服务项目满意度调查得分确定
45	工作失误产生负面影响(3分)	3	工作失误产生负面影响	发现一次本项不得分
合计		100	/	/

七、结算

1、服务对象发生调整和人员变化时,根据乙方递交(实际服务人数和分类)的服务名单,通过甲方或甲方委托的相关部门审核后,按实际服务对象数量、类别和相应的中标服务单价计算支付,支付周期为每个季度(或三个月)结算一次。

2、服务费结算结合服务工作考核评分表情况计算支付,具体计算方式如下:

(1) 工作考核得分90分(含90分)或以上时

$$\text{当月应得的服务费用} = (\text{A类实际服务对象数量} \times \text{A类服务对象中标服务单价}) + (\text{B类实际服务对象数量} \times \text{B类服务对象中标服务单价})$$

(2) 工作考核得分达到80分(含80分)或以上但不足90分时

$$\text{当月应得的服务费用} = (\text{A类实际服务对象数量} \times \text{A类服务对象中标服务单价}) + (\text{B类实际服务对象数量} \times \text{B类服务对象中标服务单价}) \times 90\%$$

(3) 工作考核得分达到70分(含70分)或以上但不足80分时

$$\text{当月应得的服务费用} = (\text{A类实际服务对象数量} \times \text{A类服务对象中标服务单价}) + (\text{B类实际服务对象数量} \times \text{B类服务对象中标服务单价}) \times 80\%$$

(4) 工作考核得分不足 70 分时

当月应得的服务费用= (A 类实际服务对象数量×A 类服务对象中标服务单价) + (B 类实际服务对象数量×B 类服务对象中标服务单价) × (服务工作考核评分得分 /100)

3、所有款项由甲方以银行转帐的方式直接划转至乙方名下的银行帐户。

4、在结算时，乙方须向甲方出具相关税务机关开具的有效结算发票。

5、乙方当季（期）应得的服务费在甲方收到乙方提交的有效发票后，于次季（期）第一月的 28 日前以银行划款的方式划入乙方指定的帐户。

说明：甲方按本结算方式完成向支付部门办理相应的结算申请工作视为已履行支付责任。

八、其他

1、乙方须承担本项目实施、管理及相关的一切责任，不得将本项目转包或分包。否则，一经发现，甲方有权采用终止本项目合同的方式对乙方作出处理，由此产出的一切责任和损失由乙方自行承担。

2、乙方不履行服务承诺或违背服务承诺中的任何一项，甲方有权要求乙方改正，如乙方不作改正的，甲方可以暂停支付其服务费直至乙方改正为止，如乙方仍不作改正的，甲方有权终止其服务合同，由此产出的一切责任和损失由乙方自行承担。

3、对于甲方在监督过程中发现乙方服务质量存在问题，乙方应立即针对存在的问题进行整改。如服务过程中，因乙方管理不善的原因，造成服务对象受到伤害的，甲方有权追究乙方及相关责任人的经济责任和法律责任，同时有权采用终止本项目合同的方式对乙方作出处理，由此产出的一切责任和损失由乙方自行承担。

4、与本项目相关的资料，乙方负有保密义务，未经甲方许可不得向任何第三方泄漏。

5、合同履行完毕或解除合同后，乙方必须与接替的居家养老服务机构做好相关的服务工作和档案等的交接工作。

6、在本项目服务期内，甲方有权根据有关管理部门的要求，调整本项目的服务要求，对此乙方必须予以配合，否则，相关的一切后果由乙方承担。

九、甲方权利及义务

1、对乙方的项目实施情况进行监督管理；

2、为乙方开展项目工作提供必要的协助；

3、按时支付相关费用；

.....

十、乙方权利及义务

1、在开展本项目相关工作时，乙方应按照合同条款和甲方的要求进行。

2、接受甲方的监督和检查，对甲方提出的问题应及时作出有效回应，若需提供现场服务的，乙方应在接到甲方通知后及时到指定的现场。

3、乙方应根据甲方的需要，随时提供相关的咨询服务。

4、在项目实施期内，若乙方工作人员发生人身伤亡、财物或其它损失的，无论何种原因所致，相关的一切责任由乙方自行承担。

.....

十一、违约责任

1、甲方无故拖欠服务费____月以上，乙方有权单方终止合同，同时有权要求甲方赔偿由此造成的损失。

2、如乙方不履行服务承诺或违背服务承诺中的任何一项，甲方有权要求乙方改正，并依据本合同考核办法中规定的违约处理对乙方进行处理。

.....

十二、争议解决：

在本合同在履行期间，如双方发生争议，双方可采取协商方式解决，如协商不成时，则合同双方有权向合同签订所在地人民法院提起诉讼。

十三、其他：

1、与本合同项目相关的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括各项业务委托合同、会议纪要、补充协议、往来信函）为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效：

1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式____份，甲方____份、乙方____份、政府采购监管部门一份、采购代理机构一份，具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签订地点：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行：

第五部分 投标文件格式

正本/副本

三水区乐平镇居家养老服务采购项目

投标文件（格式）

项目编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

注：请投标人按照以下文件的顺序、格式要求、内容制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价，由此带来的后果由投标人承担。

一、自查表

1.1 资格/符合性自查表

评审项目	评审内容	招标文件要求	自查结论	证明资料
资格审查	投标人必须是具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人	提供加盖投标人公章的法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件复印件, 自然人的提供身份证明复印件。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供加盖投标人公章的2019年度的《资产负债表》、《损益(或利润)表》、《现金流量表》(新成立单位提供成立至今其中一个月的《资产负债表》、《损益(或利润)表》、《现金流量表》)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标人须有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供加盖投标人公章投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 提供相应证明材料)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提交加盖投标人公章的承诺函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标人符合招标文件资格要求	按招标文件格式中的资格文件要求提交投标函、资格声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	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	提交加盖投标人公章的声明函。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
符合性审查	投标报价符合招标文件要求且不存在不合理情形	提供开标一览表。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	按要求交纳了投标保证金	提交缴纳投标保证金的证明文件并加盖公章。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	已按要求提交法定代表人证明书、法定代表人授权委托书	提交法定代表人证明书、法定代表人授权委托书(如法定代表人为投标人代表的无须提交授权委托书)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	投标有效期	投标有效期为投标截止日起90天。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
	其他	投标文件完整且编排有序, 投标内容基本完整, 无重大错漏, 并按要求签署、盖章。 没有其他未实质性响应招标文件要求的情况。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页 见投标文件第()页

注:

1、以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标! 在对应的□打“√”。

2、投标人为自然人的, 相关证明材料由其本人签名。

投标人名称: _____

(公章)

日期: 年 月 日

二、资格及符合性文件

2.1 投标函

(采购人/政府采购代理机构):

依据贵方采购(项目名称)(项目编号)的投标邀请,我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标供应商名称、地址)提交下述文件正本___份,副本___份。

1. 自查表;
2. 资格性文件;
3. 商务部分、技术部分;
4. 价格部分。

在此,我方声明如下:

- 1、同意并接受招标文件的各项要求,遵守招标文件中的各项规定,按招标文件的要求提供报价。
- 2、投标有效期为递交投标文件之日起_90_天,中标人投标有效期延至合同验收之日。
- 3、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件,包括澄清及参考文件(如有)。我方已完全清晰理解招标文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
- 4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
- 5、我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件,无论是原件还是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份,否则,愿承担相应的后果和法律责任。
- 6、我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果,同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
- 7、我方同意按招标文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

投标人全称: _____

地址: _____

传真: _____ 电话: _____ 电子邮件: _____

投标人(法定代表人授权代表)代表签字: _____

投标人(公章): _____

开户银行: _____

账号: _____

日期: _____

2.2 关于资格的声明函

致: (采购人/政府采购代理机构)

关于贵方采购(项目名称)(项目编号)的投标邀请, 本签字人愿意参加投标响应, 提供招标文件中规定的服务及货物, 并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1、
- 2、
- 3、

(相关证明文件附后)

投标人名称: _____

(公章)

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字: _____

日期: 年 月 日

2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致: (采购人/政府采购代理机构)

关于贵方采购的(项目名称)(项目编号)的投标邀请, 我单位愿意参加投标响应, 且承诺我单位具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称: _____

(公章)

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字: _____

日期: 年 月 日

2.4 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的声明函

致：（采购人/政府采购代理机构）

我单位在参加（项目名称）（项目编号）投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

投标人名称：_____

（公章）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

日期： 年 月 日

2.5 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

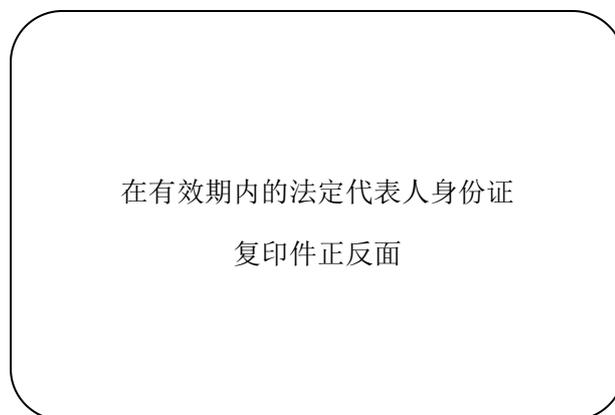
附：代表人性别：____年龄：____身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照（或事业法人登记证）号码：_____经济性质：_____

说明：内容必须填写真实、清楚、涂改无效。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)



(2) 法定代表人授权委托书

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：（签名或盖私章）

签发日期：_____

附：代理人性别：__年龄：__职务：__身份证号码：_____

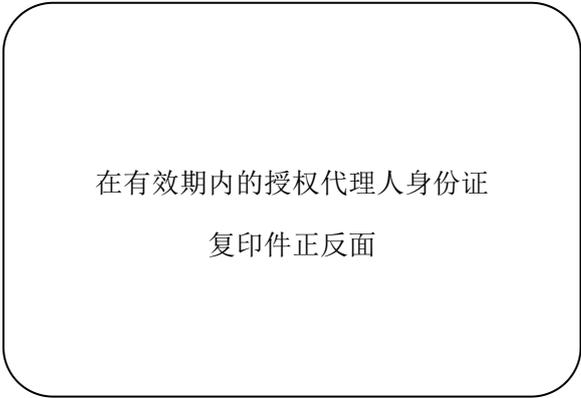
代理人签名：_____

联系电话：_____

营业执照（或事业法人登记证）号码：_____经济性质：_____

说明：

1. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
2. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。
3. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效。
4. 本授权委托书有效期与投标文件有效期一致。



2.6 投标保证金交纳凭证

(采购人/政府采购代理机构):

(投标人/供应商全称) 参加贵方组织的 (项目名称) (项目编号) 的采购活动。按《招标文件》的规定，已通过_____形式交纳人民币 (大写) _____元的投标保证金。

投标人名称: _____

投标人开户银行: _____

投标人银行账号: _____

说明：上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，佛山市三水区乐平镇公共资源交易中心依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人名称: _____

(公章)

日期: 年 月 日

附:

粘贴相关投标保证金交纳凭证复印件

三、商务部分

3.1 投标供应商综合概况

3.1.1 投标供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
法人代表				职务		
授权代表				职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值万元		
		负债	万元	固定资产净值万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率
	2019					

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 如投标人供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

3.1.2 其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于 90 天，中标单位有效期至项目验收之日		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	人员要求：按招标文件要求		
7	项目管理要求：按招标文件要求		
8	服务机构设置要求：按招标文件要求		
9	服务考核：按招标文件要求		
10	同意接受合同范本所列的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款偏离说明：		

注：对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，

请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

3.3 同类项目业绩

序号	合同名称	合同签订时间	客户名称	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

投标人名称: _____

(公章)

日期: 年 月 日

3.4 企业及其下属员工获得荣誉情况

(内容、格式自定)

投标人名称: _____

(公章)

日期: 年 月 日

四、技术部分

4.1 对“技术要求”的响应

序号	招标文件要求	投标实际响应	是否偏离(正偏离/完全响应/负偏离)	偏离简述								
1	<p>(一) 总体要求</p> <p>1、建立服务登记调查表(包括:服务对象信息、服务时间记录、服务项目记录及其服务质量满意度调查、服务质量评分栏、被服务对象和村(居)委会盖章确认、服务及身体情况记录等)。</p> <p>2、建立服务对象档案(包括:1、服务对象基本资料:老人姓名、个人爱好、家庭情况、健康状况、精神状态、生活照顾注意事项、使用药品情况;2、服务项目内容;3、服务需求评估等。同时,应根据服务对象的实际需要制定康复计划或健康辅导计划)。</p> <p>3、设立服务对象关怀慰问台帐,对住院、生日及节日慰问做好记录,并建立登记表,由被服务对象和村(居)委会签盖确认。</p> <p>4、节日慰问品应来源于合法的渠道,且应确保相关的产品符合国家有关的食物安全和卫生标准,否则,由此带来的一切责任和后果由中标人承担。</p> <p>5、每月10日前向采购人报送上一月的服务登记调查表、巡视台帐和关怀慰问台帐;报送季度和年度总结和计划;每半年报送煤气、水电检测报告一次,并将服务对象档案报采购人备案。</p> <p>6、服务技术规范按照国家劳动和社会保障部、中国就业培训技术指导中心编写的《养老护理员技能(初级)》执行。</p>											
2	<p>(二) 具体服务内容及要求</p> <table border="1" data-bbox="247 1601 730 2074"> <thead> <tr> <th data-bbox="247 1601 327 1675">项分目</th> <th data-bbox="327 1601 454 1675">服务内容</th> <th data-bbox="454 1601 630 1675">服务要求</th> <th data-bbox="630 1601 730 1675">备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="247 1675 327 2074">生活照料</td> <td data-bbox="327 1675 454 2074">为老人提供更衣(包括鞋、袜),理发,沐浴,梳洗(漱口),剃胡须,修剪指</td> <td data-bbox="454 1675 630 2074">其中: (1)对老人做到“五洁”:即皮肤、口腔、头发、手足、指(趾)甲五洁; (2)理发每月至少一次; (3)根据老人身体需要</td> <td data-bbox="630 1675 730 2074">1、根据老人实际需要,执行评估后服务协议,按需</td> </tr> </tbody> </table>	项分目	服务内容	服务要求	备注	生活照料	为老人提供更衣(包括鞋、袜),理发,沐浴,梳洗(漱口),剃胡须,修剪指	其中: (1)对老人做到“五洁”:即皮肤、口腔、头发、手足、指(趾)甲五洁; (2)理发每月至少一次; (3)根据老人身体需要	1、根据老人实际需要,执行评估后服务协议,按需			
项分目	服务内容	服务要求	备注									
生活照料	为老人提供更衣(包括鞋、袜),理发,沐浴,梳洗(漱口),剃胡须,修剪指	其中: (1)对老人做到“五洁”:即皮肤、口腔、头发、手足、指(趾)甲五洁; (2)理发每月至少一次; (3)根据老人身体需要	1、根据老人实际需要,执行评估后服务协议,按需									

		<p>(趾)甲等日常护理照料,并对失去和部分失去生活自理能力的老人提供买菜煮食、排泄照料等护理照料。</p>	<p>或生活习惯制作饮食,注意营养,保证食品卫生。</p>	<p>要服 2、沐浴时注意水温调节。</p>			
<p>居家生活照料</p>		<p>家居清洁,整理床铺、物件,协助购物。</p>	<p>其中: (1)保持室内空气清新,无异味; (2)物件摆设整齐; (3)按与老人约定时间上门服务; (4)为老人代购物品,准确记录购买品种、数量、金额等情况,做到当面清点,并由老人核定签名。</p>	<p>毛巾、扫帚、地拖、地拖桶、清洁桶、洁盐、盐酸、钢丝球、洗衣粉、漂白水、杀虫水、酒精、厕所、垃圾铲等日常清洁用品由标人全包。</p>			
<p>煤气、水、水</p>		<p>煤气、水、水线路检测及维护</p>	<p>每年不少于2次对煤气、水、水线路的检测及维护。</p>	<p>检测费用由标人</p>			

<p>电 线 路 检 测 及 维 护</p>			<p>负 责。</p>			
<p>健 康 服 务</p>	<p>协 助 就 医 、 服 药 、 户 外 活 动 、 康 复 、 护 理 （ 功 能 恢 复 锻 炼 ）。</p>	<p>其 中： （1）熟 悉 老 人 病 情 和 医 保 定 点 医 院 ， 能 准 确 、 及 时 协 助 完 成 就 诊 程 序； （2）安 全 定 时 服 药； （3）每 季 度 作 一 次 健 康 宣 传 和 健 康 指 导 ， 及 为 服 务 对 象 量 血 压 ， 做 基 本 身 体 检 查； 做 好 健 康 档 案 动 态 记 录。 （4）户 外 活 动 应 确 保 往 返 和 活 动 中 的 人 身 安 全； （5）包 括 在 躯 体 活 动 、 语 言 能 力 、 日 常 生 活 等 方 面 提 供 功 能 恢 复 锻 炼 服 务； 指 导 老 人 开 展 康 复。</p>	<p>突 发 病 及 通 亲 及 属 有 关 单 位 或 打 120 急 救 电 话。</p>			
<p>心 理 疏 导 服 务</p>	<p>掌 握 老 人 动 态 ， 多 与 老 人 沟 通 交 谈 ， 提 供 精 神 慰 藉 、 心 理 辅 导 ， 稳 定 老 人 情 绪。</p>	<p>其 中： （1）老 人 沟 通 交 谈 每 周 不 少 于 60 分 钟； （2）为 老 人 提 供 心 理 、 精 神 、 情 感 上 的 精 神 慰 藉 ， 必 要 时 给 予 心 理 辅 导。</p>	<p>注 意 心 理 疏 导 情 况 记 录。</p>			

<p>巡视服务</p>	<p>另派专人负责每天巡视, 监督护理工作, 了解服务对象的需求和对服务的评价。</p>	<p>其中: (1) 了解、督促护理人员开展服务; (2) 接受老人随时求助, 及时解决老人及家庭生活中遇到的问题; (3) 及时记录巡视中发现的问题。</p>	<p>每户每周至少一次。</p>			
<p>温馨关怀</p>	<p>住院慰问, 生日慰问, 探亲服务, 临终关怀。</p>	<p>其中: 每逢住院必慰问; 每年一次生日慰问</p>	<p>所有服务对象。</p>			
<p>节日慰问</p>	<p>每逢春节、重阳节等节日分别对所有服务对象进行慰问及开展联谊活动。</p>	<p>(1) 节日上门慰问。 (2) 春节、重阳节慰问品要求: A 类服务对象: 节日慰问品要求每人不少于 10 公斤大米一袋、不少于 3 升花生油一罐, 慰问金不少于人民币 50 元; B 类服务对象: 节日慰问品要求每人不少于 5 公斤大米一袋、不少于 1.8 升花生油一罐 说明: 春节、重阳节慰问品费用由中标人在中标服务单价范围内负责</p>	<p>所有服务对象。</p>			

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="233 143 328 197"></td> <td data-bbox="328 143 456 197"></td> <td data-bbox="456 143 632 197">承担。</td> <td data-bbox="632 143 743 197"></td> </tr> </table>			承担。				
		承担。						
3	<p>(三) 服务时间要求</p> <p>1、每名 A 类服务对象每月接受的服务时间不少于 20 小时，且每次服务时间不少于 40 分钟；</p> <p>2、每名 B 类服务对象每月接受的服务时间不少于 15 小时，且每次服务时间不少于 30 分钟；</p> <p>3、服务时间不包含往返交通时间。</p>							

注：

- 1、投标人必须对应招标文件第二部分“技术要求”内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。
- 2、投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 3、本表内容不得擅自修改。

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

4.2 专业人员配套及人员总体素质情况

序号	姓名	工作年限	具有的资格职称或证书	职责分工
1				
2				
3				
4				
.....				

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

4.3 服务实施方案

(内容、格式自定)

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

4.4 服务人员架构

(内容、格式自定)

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

4.5 档案管理方案

(内容、格式自定)

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

4.6 应急方案

(内容、格式自定)

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人全称	投标报价
	A 类服务对象的服务单价为：_____元/月/人 B 类服务对象的服务单价为：_____元/月/人

注：投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

投标人名称：_____

(公章)

日期： 年 月 日

5.2 政策适用性价格扣除

政策适用性价格扣除说明

按照政府采购有关政策的要求,在本次采购中,提供符合政策优惠的小型或微型企业(监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业)产品介绍说明如下:

产品分类	产品名称 (品牌、型号)	数量/单位	制造商(开发商)	制造商企业类型	金额
小型 和 微型 企业 产品					
金额合计					

说明:

1、如投标人提供的投标产品制造商为小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利单位的,须按以下附件一、附件二、附件三提供书面声明,并在“制造商企业类型”栏填写内容为小型企业或微型企业或监狱企业或残疾人福利单位。

2、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。

3、所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符,如果不一致,可能导致影响该项的得分。

4、不提供本表或本表为空表的,视为不适用相关政策。

投标人名称: _____

(公章)

日期: 年 月 日

附一：中小企业声明函

中小企业声明函

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： 年 月 日

附二：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：_____

（公章）

日期： 年 月 日

附三：监狱企业声明函

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，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或提供的服务。

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。

投标人名称：_____

（公章）

日期： 年 月 日

附四：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

事实依据：

法律依据：

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

法定（授权）代表签字：公章：

日期：

质疑函制作说明:

- 1、供应商提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑供应商若委托代理人进行质疑的, 质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 3、质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑, 质疑函中应列明具体分包号。
- 4、质疑函的质疑事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6、质疑供应商为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。
- 7、本项目要求质疑供应商一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。