



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

政府采购

招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX17420117MZCZ

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评
估及 2018 年督查服务项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年十二月

温馨提示

1. 为确保投标保证金及时到账，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：招商银行广州珠江新城支行

账 号：1209—0563—6310—201

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。

3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人请于投标截止时间前 3 个工作日以书面形式通知采购代理机构。

4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。

5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。

6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。

7. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按各包组分别装订和封装。

8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从 36 楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。

9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdgpo.gov.cn>) 点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）

10. 信用记录请在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），按照招标文件规定时间节点查询截图，并加盖公章。

11. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。

说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	26
	第一节 定义.....	26
	第二节 招标文件澄清、修改与答疑.....	28
	第三节 投标说明.....	30
	第四节 投标文件封装与递交.....	34
	第五节 询问、质疑与投诉.....	37
第四章	投标文件的编制	40
	第一节 投标文件编制说明.....	40
	第二节 投标文件编制内容.....	41
第五章	开标、评标及定标	45
	第一节 开标.....	45
	第二节 投标人资格审查.....	47
	第三节 评标.....	48
	第四节 定标.....	60
第六章	合同签订与履行	61
附件一	投标文件格式	63
	【格式 1】 封面.....	64
	【格式 2】 导读表.....	65
	【格式 3】 法定代表人证明书.....	69
	【格式 4】 法定代表人授权委托书.....	70
	【格式 5】 投标资格及文件声明函.....	71
	【格式 6】 投标函.....	72
	【格式 7】 退保证金说明函.....	74
	【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书.....	75
	【格式 9】 制造商（或代理）授权书（如有）.....	77
	【格式 10】 投标人基本情况说明.....	78
	【格式 11】 同类项目业绩情况一览表.....	79
	【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）.....	80
	【格式 13】 服务方案.....	81
	【格式 14】 采购需求响应表.....	83
	【格式 14-1】 产品配置清单（如有）.....	84
	【格式 14-2】 产品的详细参数及简要说明书（如有）.....	84
	【格式 15】 投标总价报价一览表.....	86
	【格式 16】 投标分项报价表.....	87
	【格式 17】 中小企业产品报价表（如有）.....	88
	【格式 18】 中小企业声明函（如有）.....	89
附件二	采购合同	91

第一章 投标邀请

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市荔湾区民政局（以下简称“采购人”）的委托，就广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号： HX17420117MZCZ

二、采购项目名称： 广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

三、采购预算及资金来源： 人民币 166 万元，财政性资金。

四、服务期限： 详见第二章“采购需求”

五、项目内容及需求：

1. 招标采购内容

包号	包组内容	服务期	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	居家养老服务设施运营评估	自合同签订之日起一年	服务	156
	居家养老服务设施运营督查			10
合 计				166

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。

4. 服务地点：采购人指定地点。

六、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；

2. 投标人具备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或在民政部门登记注册的社会团体或民办非企业；

3. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有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规定条件的供应商。

4. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在 2017 年 12 月 22 日至 2018 年 1 月 10 日期间 9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）到广东华鑫招标采购有限公司（详细地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼）获取招标文件。

1. 招标文件每包组售价 300 元（人民币），售后不退。支付方式可采用现金、银行转账及支付宝转账。

银行账户

开户银行：农业银行广州明月路支行

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

账 号：4403—2801—0400—1110—1

2. 获取招标文件时，须提供以下证明文件：

（1）法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证明复印件）；

（2）三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证；或社会团体法人登记证书；或自然人身份证等相关证明（所有证照复印件均需加盖公章；自然人仅需提供身份证明复印件，但需带原件进行核对）；

(3) 在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) “信用信息”、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为信息记录” 查询情况证明 (报名时需提供“招标公告” 公示期间两个网站的信用记录查询结果打印页面并加盖公章)。

如有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》第二十二条资格条件的供应商, 不应参与本次政府采购活动, 否则在查核后将被拒绝);

(4) 当地检察机关出具的无行贿犯罪记录证明 (复印件加盖公章);

(5) 《公平竞争承诺书》 (原件);

(6) 提供在“广东省政府采购网 (www.gdgpo.gov.cn)” 登记注册的截图。

八、踏勘现场及招标答疑会

1. 本项目不组织现场踏勘;
2. 本项目不举行集中答疑会。

九、提交投标文件时间: 2018 年 1 月 11 日 14:30 至 2018 年 1 月 11 日 15:00 (北京时间)

十、投标文件提交地点及开标地点: 广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

十一、提交投标文件截止时间及开标时间: 2018 年 1 月 11 日 15:00 (北京时间), 逾期不予接收。

十二、本公告期限 (5 个工作日): 自 2017 年 12 月 22 日至 2017 年 12 月 28 日止

十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网 (www.gdgpo.gov.cn)、广州市政府采购网

(gzg2b.gzfinance.gov.cn)、广东华鑫招标采购有限公司

(www.huaxinbidding.cn) 上公布,并视为有效送达,不再另行通知。

十四、已购买招标文件,而不参加投标的供应商,请于投标截止前3日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

(一) 采购人: 广州市荔湾区民政局

地址: 广州市荔湾区逢源北街 26 号

(二) 采购代理机构: 广东华鑫招标采购有限公司

地址: 广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人: 刘家栋

联系电话: 020-87300828

(三) 采购项目联系人: 冯先生

联系电话: 020-87303028

工作时间: 工作日上午 8:30--12:00, 下午 2:00--6:00

传真: 020-87302980

邮编: 510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

十六、招标文件购买款账户

开户银行: 农业银行广州明月路支行

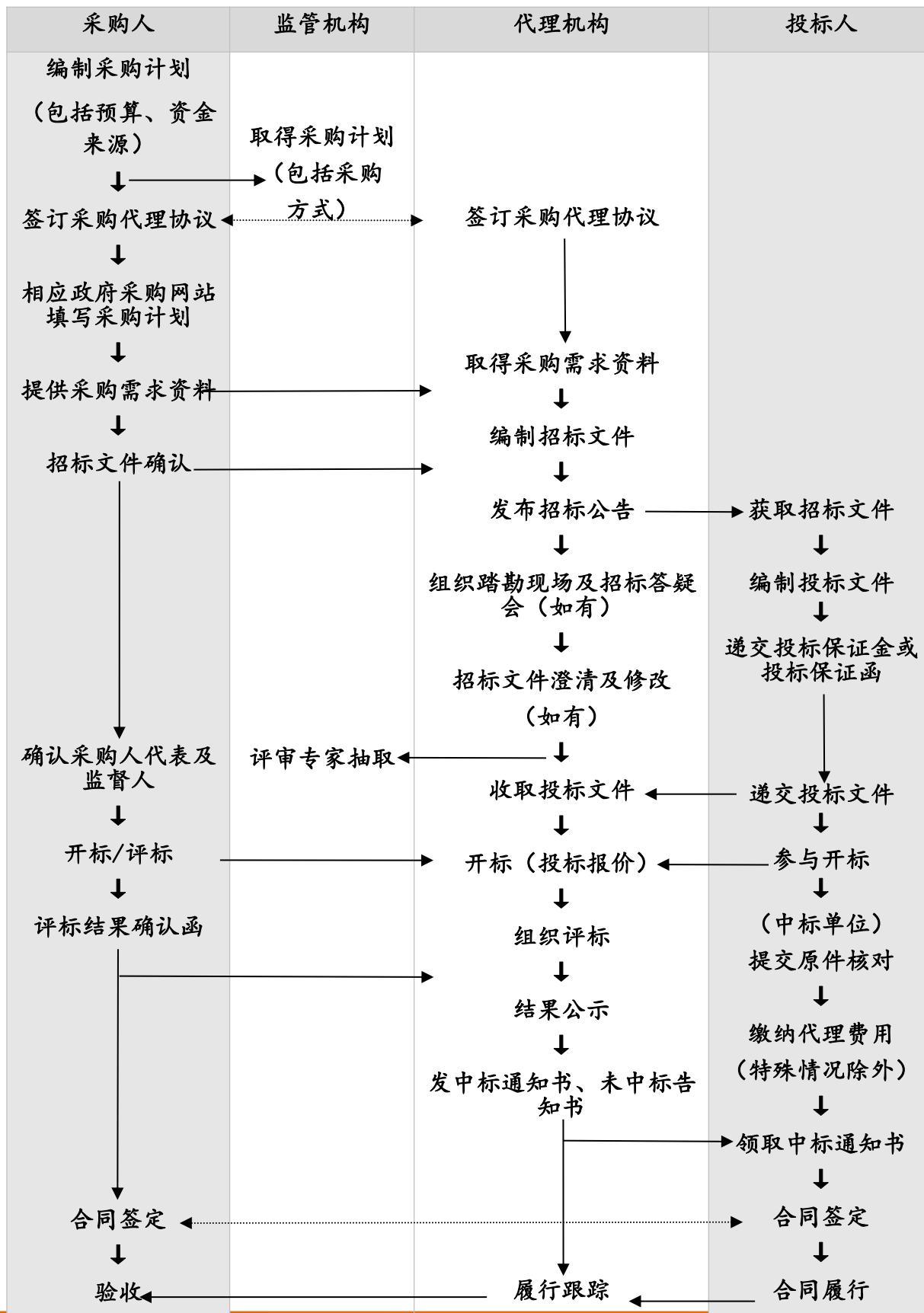
收 款 人: 广东华鑫招标采购有限公司

账 号: 4403—2801—0400—1110—1

广东华鑫招标采购有限公司

2017 年 12 月 21 日

公开招标工作流程图



第二章 采购需求

说明：

1. 投标人须对所投项目/包组进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
2. 标有“★”的条款为实质性响应条款，投标人如有任何一条未完全响应，则将导致其投标无效。

包号	包组内容	服务期	类别	最高限价 (人民币/万元)
包一	居家养老服务设施运营评估	自合同签订之日起一年	服务	156
	居家养老服务设施运营督查			10

一、项目概述

(一) 项目名称

广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

(二) 项目概况

本项目属于服务类，为广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目，项目采购金额为 166 万元。投标人必须对本项目整体内容进行投标，只对本项目部分内容进行投标的将被视为无效投标。

(三) 概要

为规范全市社区居家养老服务工作，科学评价社区居家养老服务成效，全面提高社区居家养老服务质量，根据《广州市人民政府办公厅深化社区居家养老服务改革的实施意见》（穗府办规〔2016〕144 号）、《广州市人民政府办公厅关于印发广州市社区居家养老服务管理办法的通知》（穗府办规〔2016〕16 号）

和《广州市社区居家养老服务规范（征求意见稿）》文件的精神和区委、区政府有关规定，通过政府采购的公开招标形式向社会组织进行招标采购。

本项目采取政府购买服务的方式委托第三方评估机构，主要对 2017 年度荔湾区星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施的运营情况进行评估，以及 2018 年每季度对荔湾区星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施的运营情况进行巡查督导。

二、服务内容及相关要求

（一）2017 年度星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施运营评估

1. 服务内容

根据《广州市社区居家养老服务规范》及《广州市社区居家养老服务评估试行指引》的要求，开展 2017 年居家度社区养老服务项目评估工作，主要对荔湾区星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施进行年度运营评估工作，并将现场评估的所有文件汇总存档。

服务项目分为上门生活照料、助餐配餐、康复护理、上门医疗保健、文化娱乐、精神慰藉、安全援助、临终关怀、临时托养、日间托管共 10 项，根据服务实际开展情况评估。

2. 评估方式

根据《广州市社区居家养老服务规范》及《广州市社区居家养老服务评估试行指引》要求，对照《广州市社区居家养老服务机构评估指标表》和《广州市社区居家养老服务项目评估指标表》，开展社区居家养老服务评估，并汇总评估报告到区居家养老服务指导中心。

服务评估应通过现场观察、文档查阅、访谈、服务对象满意度调查方式开展。

现场观察是指对居家养老服务机构开展现场观察并进行信息收集，包括但不限于场地硬件、制度建设、服务人员情况等。

文件审阅是指通过材料收集和查看等方式，查阅居家养老服务机构的各类文件档案，包括但不限于服务对象档案、各类服务记录、台账等。

访谈是指通过与居家养老服务机构的管理人员、服务人员、服务对象、服务对象家属及其相关人员进行交流谈话，包括但不限于工作内容介绍、特殊个案处理经验、服务存在的问题及困难、解决应对的方法等。

服务对象满意度调查是指对服务内容、收费标准、服务频率、服务态度等满意度进行调查分析、量化评估。

3. 评估实施

服务评估的实施采取“服务自评+第三方评估”模式。

评估流程：

(1) 服务项目自评

居家养老综合服务平台以服务项目为单位每年对照《广州市社区居家养老服务规范》、《广州市社区居家养老服务机构评估指标表》及《广州市社区居家养老服务项目评估指标表》自查自评。

(2) 第三方评估

第三方评估机构须根据《广州市社区居家养老服务规范》及《广州市社区居家养老服务项目评估试行指引》的相关要求，对居家养老综合服务平台服务项目开展服务评估，并将现场评估的所有文件汇总存档。

(3) 评估结果公示

市、区居家养老服务指导中心对评估结果进行公示。

(4) 复评

对评估结果有异议的，向市居家养老服务指导中心提出复评申请，由市居家养老指导中心组织复评，复评结果为最终结果。

4. 评估结果

社区居家养老服务评估采取等级制，划分为四个等级，分别为不合格、合格、良好、优秀。等级越高，表明服务质量越高和服务设施设备越完善。

(1) 等级分数

优秀应达到综合分数 90 分（含）以上；

良好应达到综合分数 80 分（含）以上；

合格应达到综合分数 60 分（含）以上；

综合分数 60 分以下，为不合格。

（2）等级换算

社区居家养老服务项目综合分数按《广州市社区居家养老服务项目评估指标表》直接评估得出。社区养老综合服务平台综合分数按平台开展的服务项目加权平均得出。

（3）分类资助

各区应根据服务项目评估结果等级，综合考虑服务项目专业化程度、服务人次、服务质量、服务成本等因素，确定差别化服务项目补助标准，评估等级为不合格的不予补助。

5. 机构资质及人员配备

（1）评估机构和人员配备必须符合《广州市人民政府办公厅关于印发广州市社区居家养老服务管理办法的通知》（穗府办规【2016】16号）的要求。

（2）评估机构应为依法设立，且有评估力量的专业机构或社会组织，并应具有开展评估工作所需的场所和设施设备。与街道、居委会工作人员沟通良好，并采取有效措施避免出现纠纷及安全问题。

（3）保密要求

中标单位须对本项目涉及评估对象的个人及评估相关信息进行保密，未经评估对象或其法定监护人，以及荔湾区民政局书面许可，不得对以外披露。

附件：

1. 《广州市社区居家养老服务机构评估指标表》；
2. 《广州市社区居家养老服务评估报告（模板）》。

附件 2

广州市社区居家养老服务机构评估指标表

(征求意见稿)

填表日期：____年____月____日

评估日期：____年____月____日

服务机构名称		社会信用 代码		社会组织评 价等级（如 有）	
通讯地址		邮政编号		成立时间	
机构负责人姓名		联系电话		电子邮箱	
运营居家养老综 合服务平台及运 营时间					
以上数据统计起止日期：201 年 月 日——201 年 月 日					

评估内容	评估指标	评估分值	评估标准	备注
1. 基本要求	1.1 资格要求	5	依法登记注册，具有法人身份。	
		5	提供医疗服务、餐饮服务的应具有相应的医疗卫生许可证、食品卫生安全许可证。	
		5	税务机关出具的最近连续6个月的完税证明。	
		5	办公场地权属或租赁证明。	
		5	最近连续一年无不良行为记录。不良行为包括：违法违规行为，服务数据与实际服务情况不符，泄露老年人信息和隐私，一年内累计三次或以上与服务质量相关的情况属实的投诉等。	
	1.2 其他要求	5	具有与其服务内容相适应的管理人员、服务人员和服务能力，且服务项目补助资金用于增加该项目服务人员的工资和福利待遇。	
		5	有购买场所责任保险。	
		5	建立完善的规章制度，包括财务、人事、运营、公共安全、卫生、资产、服务等方面的管理制度。	

		5	制定有明确的保障服务对象人身、信息安全等权益内容的规章制度，及相关应急预案，如消防应急预案、食品安全应急预案、老年人意外伤害应急预案、老年人信息及隐私泄露应急预案等。	
2. 运营要求	2.1 机制要求	2	制定服务总章程，明确服务宗旨与理念、服务内容及服务手法、各方权利义务等相关内容。	
		2	制定服务场地管理办法，有专人管理场地硬件。	
		2	有明确的固定资产及消耗品类物资管理制度和措施，如采购、存储、维修、销毁、补充的制度和措施。	
		2	制定与服务区域内其它单位和部门的沟通联络机制。	
		2	有年度需求调研制度，面向服务对象开展针对性的需求调研，并形成需求调研报告。	
		2	有年度工作计划及总结制度，并结合当地实际需求，制定了年度运营计划，明确运营主体、目标群体、服务内容、服务对象数量等具体目标。	
		2	制定投诉制度，公开投诉渠道信息。	
	2.2 服务要求	1	应清楚地告示机构的登记证书、组织架构、工作人员照片及职责分工简介、服务内容、服务时间、服务收费、联系方式、投诉渠道等基本信息。	

		1	在明显位置设置活动宣传栏，张贴服务信息（如服务内容、标准和服务人员守则等）。	
		1	咨询接待区备有宣传资料，宣传资料每年更新一次。	
3. 财务管理	3.1 制度规范	1	建立和实施严格、规范的财务管理、财务审核、财政资金管理、财政监察制度。	
		1	有清晰的服务经费预算管理、费用报批程序；资金专款专用、单独列支。	
		1	有台账，并详细登记服务经费、服务补贴使用情况，条目清晰，账目明确。	
	3.2 专人管理	1	中心具有从事会计、出纳工作的专职人员。	
4. 人力资源管理	4.1 人员管理	1	有明确的人力资源管理制度（如招聘、培训、督导、考核、激励、解聘、申诉等制度）。	
		1	有明确的员工工作守则和职责范围。	
		1	与服务人员签订劳动合同，保证服务人员基本福利待遇，包括工资、保险等，并为服务人员购买人身意外保险。	
		1	服务员的分配能考虑交通距离、性格、性别等多方面因素，兼顾保护服务对象与服务人员利益。	

		1	各类专业人员具备相应职业资格证书，相关人员具备健康证。	
	4.2 人员培训	1	从业人员应在上岗前，接受不少于 10 个学时的岗前培训。	
		1	管理人员每年参加不少于 1 次的区级以上管理培训活动；服务人员每年在岗培训不少于 12 学时。	
5. 服务管理	基本要求	2	根据服务标准，结合机构情况，制定具体的服务操作流程标准和服务管理制度；并每月至少 1 次检查员工对操作流程标准的执行情况。	
		2	制定投诉制度，公开投诉渠道信息。	
		2	每月至少一次开展老年人及家属的满意度调查，以电访、到户访问、座谈会等形式收集意见，并及时根据反映的情况改善服务内容，且回访信息有清晰的记录存档。	
6. 服务执行	6.1 服务监管	2	制作有《社区居家养老服务申请流程》指引文件、《社区居家养老服务协议》范本、《社区居家养老服务内容项目收费清单》等供公众、服务对象及员工查阅。	
		2	每季度至少组织 1 次服务员会议，指导服务员工作。	
		2	能监督服务员服务内容、质量，每月提交服务小结。	
		2	对于服务投诉、回访反馈的建议、要求，能立即解决的即时解决，无法立即解决的应在 5 个工作日内给予答复。	

	6.2 服务开展	2	每年至少召开 1 次服务对象座谈会征求其对服务的意见与建议。	
		2	更换服务员的，应提前 5 个工作日通知服务对象，并做好解释工作。	
		2	每年至少开展 2 次社区居家养老服务推介会，介绍服务政策。	
		2	对于服务的临时暂停，如出游、住院等，能在当月的服务记录中反映出来。	
7. 服务发展	基本要求	1	能调动服务对象家属、亲友、邻居及义工/志愿者参与服务。	
		1	积极发掘辖内居委、商户、社会组织等社会资源，积极申请社会公益项目。	
		1	积极吸引非政府资金投入开展社区为老服务。	
		1	每年至少 1 次开展需求调查，切实了解辖区内生活不能完全自理、日常生活需要一般照料的半失能及独居老年人的照顾服务需求数据。	
		1	充分整合社区各专业服务机构资源，组织志愿者队伍为老人提供上门服务，建立相对稳定服务机构和志愿者队伍，定期组织开展各类服务活动。	
<p>评分说明：该评分表针对服务机构进行评分，满分 100 分。60 分以下为不合格，60-80 分为合格，80-90 分为良好，90-100 分为优秀。</p>				

附件 14

广州市社区居家养老服务

评估报告（模板）

（征求意见稿）

受评估方：____区____街（镇）居家养老综合服务平台

评 估 方：_____

联系电话：_____

负 责 人：_____

填报日期：_____年_____月_____日

一、受评估方概况（200-500 字）

该街（镇）居家养老综合服务平台的基本情况。包括名称、地址、主管单位、运营单位、运营时间、发展经历、服务定位、服务目标群体、服务内容等。

二、评估过程概述（1000-3000 字）

（一）现场观察情况

1. 场地硬件
2. 人员配置
3. 服务管理
4. 服务内容

（二）文件审阅情况

1. 规章制度
2. 财务概况
3. 服务记录
4. 文件归档

（三）访谈情况

1. 服务对象
2. 服务人员
3. 服务管理者
4. 服务对象家属或其他相关人员

(四) 服务对象满意度调查情况

1. 服务质量
 2. 服务满意度
- 三、评估结果

评估计分表

序号	服务项目	评估员 1	评估员 2	计算公式	百分制得分	等级
a	服务机构 (满分 100 分)	90 分	80 分	(评估员 1+评估员 2) / 2	85 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 90 <input type="checkbox"/> 良好: 80 ≤ 分数 < 90 <input type="checkbox"/> 合格: 60 ≤ 分数 < 80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数 < 60
b	日间托管 (满分 200 分)	190 分	198 分	(评估员 1+评估员 2) / 4	97 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 180 <input type="checkbox"/> 良好: 160 ≤ 分数 < 180 <input type="checkbox"/> 合格: 120 ≤ 分数 < 160 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数 < 120
c	上门生活照料 (满分 100 分)	80 分	85 分	(评估员 1+评估员 2) / 2	82.5 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 90 <input type="checkbox"/> 良好: 80 ≤ 分数 < 90 <input type="checkbox"/> 合格: 60 ≤ 分数 < 80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数 < 60
d	助餐配餐 (满分 100 分)	80 分	85 分	(评估员 1+评估员 2) / 2	82.5 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 90 <input type="checkbox"/> 良好: 80 ≤ 分数 < 90 <input type="checkbox"/> 合格: 60 ≤ 分数 < 80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数 < 60
e	康复护理 (满分 200 分)	190 分	190 分	(评估员 1+评估员 2) / 4	95 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 180 <input type="checkbox"/> 良好: 160 ≤ 分数 < 180 <input type="checkbox"/> 合格: 120 ≤ 分数 < 160 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数 < 120
f	上门医疗服务 (满分 100 分)	90 分	90 分	(评估员 1+评估员 2) / 2	90 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 90 <input type="checkbox"/> 良好: 80 ≤ 分数 < 90 <input type="checkbox"/> 合格: 60 ≤ 分数 < 80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数 < 60
g	文化娱乐	90 分	90 分	(评估员 1+评估员 2) / 2	90 分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数 ≥ 90 <input type="checkbox"/> 良好: 80 ≤ 分数 < 90

	(满分100分)			员2)/2		<input type="checkbox"/> 合格: 60≦分数<80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数<60
h	精神慰藉 (满分100分)	90分	90分	(评估员1+评估 员2)/2	90分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数≧90 <input type="checkbox"/> 良好: 80≦分数<90 <input type="checkbox"/> 合格: 60≦分数<80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数<60
i	安全援助 (满分100分)	90分	90分	(评估员1+评估 员2)/2	90分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数≧90 <input type="checkbox"/> 良好: 80≦分数<90 <input type="checkbox"/> 合格: 60≦分数<80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数<60
j	临终关怀 (满分100分)	90分	90分	(评估员1+评估 员2)/2	90分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数≧90 <input type="checkbox"/> 良好: 80≦分数<90 <input type="checkbox"/> 合格: 60≦分数<80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数<60
k	临时托养 (满分100分)	90分	90分	(评估员1+评估 员2)/2	90分	<input type="checkbox"/> 优秀: 分数≧90 <input type="checkbox"/> 良好: 80≦分数<90 <input type="checkbox"/> 合格: 60≦分数<80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数<60
服务平台最终得分		(2a+2b+2c+2d+2e+2f+1g+1h+1i+1j+1k)/17=最终得分				
服务平台最终等级		<input type="checkbox"/> 优秀: 分数≧90 <input type="checkbox"/> 良好: 80≦分数<90 <input type="checkbox"/> 合格: 60≦分数<80 <input type="checkbox"/> 不合格: 分数<60				

四、综合评析 (1000—3000 字)

(一) 服务总体情况

(二) 各服务项目实施情况 (建议逐一简述)

五、评估建议 (800—1500 字)

签名 (盖章):

年 月 日

注：本评估报告模板仅供参考，各区民政局及第三方评估机构可结合辖区实际情况，根据评估需要对报告模板作调整。

（二）荔湾区星光老年之家、日托机构和居家居家养老服务设施运营 督查工作

1. 服务内容

根据《广州市民政局关于进一步规范养老服务机构设施督查工作的通知》（穗民〔2017〕167号）要求，2018年每季度对荔湾区星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施开展运营督查工作。

2. 督查内容及要求

（1）每季度对荔湾区内星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施进行运营督查工作，包括建立督查台账，详细记录检查时间、发现问题、整改情况等。

（2）对星光老年之家巡查要建立完整的评估体系，要量化巡查结果，每季度的巡查情况将作为年度评估的重要依据。对社区居家养老服务设施（含日间托老服务机构）督查要建立完整的评估体系，包括经营和服务质量、场地硬件要求、消防安全要求、制度建设要求、服务标准要求等，要量化督查结果，每季度的督查情况将作为年度评估的重要依据。

★（3）荔湾区目前具有131间星光老年之家和22个社区居家养老服务设施（含日间托老服务机构），共153间需巡查的社区养老服务设施，每季度进行一次督查，每次不少于两人。

附件：

《社区居家养老服务机构设施督查要点》

(二) 社区居家养老服务机构设施督查要点

设施名称:

检查时间:

检查人:

检查项目	检查内容	是否具备	检查情况	整改建议
经营和服务资质	收费公示	在办公场所显著位置或者通过机构网站公示各类服务项目的服务内容、收费标准及收费依据,接受社会监督		
	制度上墙	按照国家有关规定制度服务标准和工作流程,建立健全安全、消防、卫生、财务、档案管理制度并上墙		
	医养结合	与周边医疗卫生机构建立协议合作机制		
		为服务对象提供紧急救援服务		
	年度评估	接受由民政部门组织开展的年度评估,并根据评估结果获得相应的运营资助		
场地硬件要求	场地设置	服务场地外悬挂有名称牌匾		
		有清晰的场地指示		
		有适用于开展活动的场地		
	场地安全	地面干洁并有防滑措施		
		地面斜坡和梯间符合建设要求		
		公共场所有防滑防摔提醒告示		
清洁卫生	居室内物品摆放整齐			
	室内外卫生清洁,有定期消毒措施			
消防安全要求	消防建筑规范	建筑具有合法手续,经消防安全检查合格,建筑的使用功能与相关审批应当一致		
	消防设施配置	建筑须符合安全防火要求,有走火通道,消防栓、灭火器配置符合要求		
		室内配置有应急疏散指示灯箱、疏散指引、喷淋系统		
		消防设施由专业维保单位定期维护保养		

制度 建设 要求	消防 监控 管理	设置区域报警系统的,火灾报警控制器应设置在有人值班的场所			
	消防 培训 演练	按年度计划进行培训和演练			
		制定消防应急疏散预案			
		制定消防设施使用培训计划			
	服务 人员 管理	有行政管理制度及组织架构并悬挂在办公室的显眼处			
		依据岗位要求配置适当资历、专业技能人员			
		与服务人员签订劳动合同,保证服务人员基本福利待遇,包括工资、保险等			
		每年至少1次组织服务人员参加培训			
	财务 管理	有财务管理制度			
		有详细登记服务经费、服务补贴使用情况的台账			
		做到工作资金专款专用,配备专门人员管理财务			
	服务 对象 管理	有专人负责服务对象的档案建立与归档,服务对象基本信息包括:姓名、性别、年龄、住址、户籍、居委、紧急联系人、对象类别、联系电话、是否安装紧急呼援系统、服务内容等			
		有档案保密制度			
	责任 事故 管理	建立层级预防事故制度、重大事故处理制度并签订有责任书。如有事故发生应有详细记录和有事处理后处理结果、报告呈交主管部门等。			
	食品 安全 管理	具备食品安全合格证,厨房人员持有相关从业资格证并上墙			
执行食物 48 小时留样制度					
服 服务	区级居家养老指导服务平台配备不				

务 标 准 要 求	人 员 配 比	少于 3 名工作人员			
		街道设置养老管理员, 养老管理员与资助对象的配备比例不低于 1:50			
		积极引进医疗护理、心理咨询、社会工作等各类人才, 保障服务人员与服务对象的比例不低于 1:10			
	服 务 规 范	应当按照工作规范、服务标准和协议约定内容提供服务, 不得侵犯服务对象的合法权益。			

三、报价要求

本项目经费，总计 166 万元人民币，含评估、督查服务费、人员经费、办公经费，及由于项目开展而产生的其他费用。投标人根据项目服务内容及评估、督查工作要求，独立编制每项服务内容的预算。

四、付款方式

1. 中标人与采购人签订合同后 15 个工作日内拨付总费用的 55%；完成 50% 工作量后 15 个工作日内拨付总费用的 40%；所有服务完成后，经采购人验收合格，拨付总费用的 5%。

2. 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

- (1) 合同
- (2) 评估、督查报告（加盖采购人公章）
- (3) 中标通知书

第三章 投标人须知

第一节 定义

1. 采购人：广州市荔湾区民政局
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
5. 伴随服务与售后服务：投标人按招标文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。
6. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
7. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
8. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
9. 面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
10. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
11. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函（2）资格审查文件（3）投标文件正本（4）投标文件副本（5）投标文件的电子文档1份（以U盘或刻录光盘形式）。

狭义的标注正本、副本。
12. 节能、环保产品：是指列入财政部、国家发展改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》和财政部、国家环境保护总局制定的《环境标志产品政府采购清单》的产品，且都在有效期内。
13. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：是指符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）文件规定的企业。
14. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。

15. 监狱企业：是指符合《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）文件规定的企业。
16. 品牌：本项目招标文件中出现的品牌仅为方便描述工艺、材料、设备参数的技术标准，而非限制性的技术标准，投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准，但这些替代标准必须相当于或优于本项目文件提出的技术标准。

第二节 招标文件澄清、修改与答疑

一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 投标邀请
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标及定标
6. 合同签订与履行
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二、招标文件澄清与修改

1. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间 15 日以前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的时间。

2. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

3. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。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。

三、招标文件疑问

1. 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构，采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人（答复不包括问题的来源）。

2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 投标说明

一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《投标邀请》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

（结合《招标文件》“投标邀请”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的货物和服务

1. 投标人提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标

人自行承担。

五、纪律与保密事项

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

2. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

3. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于其所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

六、投标保证金

1. 投标人应向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

2. 投标保证金如下表：

包组号	包组内容	投标保证金金额
包一	居家养老服务设施运营评估	人民币 1.66 万元
	居家养老服务设施运营督查	

3. 投标保证金必须以投标人公司银行账户转账或电汇形式提交。

(1) 投标保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开 户 银 行：招商银行广州珠江新城支行

账 号：1209—0563—6310--201

(2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。

(重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前 2 个工作日转

账。)

(3) 投标保证金转账底单请传真至采购代理机构(020-87302980)或发送电子版至项目联系人邮箱(cs@gdhuaxin.cn),并注明项目编号及所投包号及包组内容。

4. 投标保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时,将依法没收其投标保证金。

5. 未按规定提交投标保证金的投标文件,将被视为非响应性投标而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的,投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的,由财政部门将其列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,并予以通报:

(1) 投标人在参与投标活动期间,违反有关法律法规规定的;

(2) 投标人在投标截止时间后,对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等),或在投标有效期内撤回其投标的;

(3) 投标人在收到《中标通知书》后,未在招标文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】;

(4) 中标人将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未明确,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的。

7. 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳招标代理服务费的,投标保证金转为招标代理服务费,不足部分,采购代理机构保留依法追讨权利。

七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用,采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

1. 在领取《中标通知书》前,中标人须按规定及时向采购代理机构缴纳招标代理服务费,

(1) 招标代理服务费不在投标报价中单列。

(2) 招标代理服务费以电汇、转账支票或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文进行收取，不足6000元的按6000元收取。

第四节 投标文件封装与递交

一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

- (1) 投标报价函
- (2) 资格审查文件
- (3) 投标文件正本
- (4) 投标文件副本
- (5) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 资格审查文件：1 份。

4. 投标文件正本、副本

(1) 投标文件一式 6 份（正本 1 份，副本 5 份）

(2) 每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。

(3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

投标文件正本逐页加盖公章，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

5. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、投标文件的封装

（一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。

2. 投标文件封装:投标人应将投标报价函、资格审查文件、投标文件正本和所有的副本分别独立包装密封。

3. 投标文件封袋标识:投标文件封袋应标明以下内容:

投标文件

- 正本
- 副本
- 投标报价函
- 资格审查文件

项目名称:

项目编号:

包 号:

于北京时间 201 年 月 日 :30 之前不得启封” 的字样。

投 标 人: _____ (名称并加盖公章)

联 系 人:

联系电话:

联系地址:

(二) 投标文件封装内容

1. 投标报价函: 开标会上使用, 须单独密封, 内装:

(1) 《退保证金说明函》 (原件, 格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 7】) 【仅作退保证金时用】

(2) 《投标总价报价一览表》 (原件, 格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 15】)

2. 投标人资格审查文件:编制要求详见本招标文件第三节“投标文件编制内容”第四点“资格审查及其他文件”，独立包装密封
3. 投标文件正本:独立包装密封（含投标文件的电子文档）
4. 投标文件副本：独立包装密封

（三）投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间：2018年1月11日14:30至2018年1月11日15:00（北京时间）。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间：2018年1月11日15:00（北京时间），逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点，任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件，将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

四、投标文件的修改与撤回

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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得对投标文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），否则视为无效投标，其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

第五节 询问、质疑与投诉

一、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三)对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

三、投标人质疑时，必须以书面形式，在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑文件原件，逾期不予接收。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

四、质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

质疑函应当署名并由法定代表人或授权代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。

五、质疑供应商递交质疑文件时需提供质疑函（原件，详见“**质疑函格式**”）、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限、事项）及法定代表人、授权代表人身份证明复印件加盖公章。

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问、质疑与投诉联系方式



名称：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电话：020-87303028

传真：020-87302980

九、质疑函格式见后页(可根据质疑内容增加或删除)

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为 （采购项目名称）（采购项目编号：_____项目的采购活动中，（招标文件/采购过程/中标结果） 损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/采购过程/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件____页，内容“_____”损害了我公司权益，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑采购过程

1. 于____年____月____日，在_____进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他采购过程无质疑。

质疑采购结果

1. 于____年__月__日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： (证据见附件第__页)

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商： (公章)

法定代表人或授权代表人： (签字)

项目联系人：

地址：

电话（手机/座机）：

电子邮箱：

年 月 日

【备注】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章 投标文件的编制

第一节 投标文件编制说明

一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 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，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。

第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“**投标文件格式**”，分为四个部分进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务部分、技术部分、投标报价。

具体内容、格式及要求如下：

一、封面【格式 1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式 2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供，并须另行装订成册封装。

1. 投标保证金：缴纳凭证复印件，加盖公章。
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证明复印件）：按【**格式 3、格式 4**】填写，不得修改；
3. 投标资格及文件声明函：按【**格式 5**】填写，不得修改；
4. 三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证；或社会团体法人登记证书；或身份证等相关证明：复印件加盖公章
5. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询情况证明：投标人没有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》第二十二条资格条件的供应商。

以“招标公告”公示后两个网站的信用记录查询结果打印页面并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

（二）其他文件

1. 投标函：按【格式6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式7】填写，不得修改；
3. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式8】填写，不得修改。
4. 制造商（或代理）授权书（如有）：参考【格式9】（或：“有效的经销商证书或代理商证书”复印件）进行编制；

五、第二部分：商务部分

投标人应提交中标后有能力履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明文件，应提交：

1. 投标人基本情况说明：按照【格式10】要求进行编制；
2. 同类项目业绩情况一览表：按照【格式11】填写；
3. 拟任执行管理及技术人员一览表：参照【格式12】填写；
4. 服务方案：按照【格式13】要求进行编制
5. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：技术部分

1. 采购需求响应：根据“采购需求”要求，按照【格式14】填写；

如投标人对招标文件的要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与招标文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于采购人，投标人都应按【格式14】如实填写《采购需求响应表》。

2. 产品配置清单（如有）：按照【格式14-1】要求，投标人应提供详细的产品配置清单（附相关有效的证明资料）；

3. 产品的详细参数及简要说明书（如有）：按照【格式14-2】要求，投标人应提供产品详细技术参数及简要说明书。

投标人需提供合同项下的货物符合招标文件规定的证明文件,并作为其投标文件的一部分。

证明货物与招标文件的要求相一致的文件,可以是文字资料、图纸,包括:

- (1) 货物主要技术指标和性能的详细说明;
- (2) 应提供货物从采购人开始使用至投标文件中规定的期间正常、连续地使用所需完整的备件和特种工具等清单,包括备件和特种工具的货源程序及现行价格。
- (3) 逐条对采购需求中的技术要求进行评议,说明所提供货物已对采购需求的技术要求做出了实质性的响应;或说明与技术要求条文的偏差和例外。

4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：投标报价

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件:包括:

- (1) 投标总价报价一览表:按照【格式 15】填写,不得修改;
- (2) 投标分项报价表:按照【格式 16】要求进行编制;
- (3) 中小企业产品报价表(如有):按照【格式 17】填写,不得修改;
- (4) 中小企业声明函(如有):按照【格式 18】填写,不得修改;
- (5) 残疾人福利性单位声明函(如有):按照【格式 19】填写,不得修改
- (6) 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(如有)【格式自拟】。

2. 投标人只允许唯一固定投标报价,对投标报价具有选择性的投标文件将视为投标无效。

3. 投标人服务的投标报价,是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用,包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

4. 设备与材料费应包含设备与材料(含相关配件、附件、安装材料)价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用(包括但不限于运输、保险、装卸等费用)、

仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

5. 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

6. 投标人应以人民币为单位填报所有投标报价，合同实施时亦以人民币支付。

7. 本项目投标总价报价设最高限价，具体见下表。

包号	包组内容	服务期	最高限价 (人民币/万元)
包一	居家养老服务设施运营评估	自合同签订之日起一年	156
	居家养老服务设施运营督查		10
合计			166

第五章 开标、评标及定标

第一节 开标

一、取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前取消本次招标活动，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。

二、投标文件的接收

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文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括
 - (1) 未密封或密封不完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。
3. 未按照招标文件要求，按时及足额缴纳投标保证金的。

三、开标

(一) 本次招标采用一次开标形式，按本招标文件《投标邀请》规定的时间和地点进行开标。

(二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。参加开标会的投标人法定代表人或其授权代表人需提交相应的证明书并提供身份证明文件供核实；如报名时提供的法定代表人证明书或法定代表人授权委托书证明书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、投标人参加。

1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由采购人委派监督人、所有投标人（或代表）在开标现

场共同查验投标文件的密封情况。

2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后,由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封,宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容(不涉及商业秘密的相关内容等)。

3. 宣布的同时,采购代理机构现场记录人员进行开标记录,并打印出纸质文件给采购人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人,对宣布内容进行签名确认。

(四) 投标人法定代表人或其授权代表人对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。(除投标人法定代表人或其授权代表人外,投标人其他人员不得在开标过程中发表任何言论。)

四、投标截止时,如投标人满足三家及以上的,正常开标,开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的,不再进行开标,并将投标文件原封退还给投标人,投标人须进行签收。

第二节 投标人资格审查

投标人资格审查按以下表格内容进行：

投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标保证金	缴纳凭证复印件并加盖公章			
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书 (含法定代表人及被授权人身份证明复印件)	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证）， 或事业单位法人登记证， 或社会团体法人登记证书， 或身份证等相关证明；	复印件加盖公章			
5	没有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规定条件	截图加盖公章。 (如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录)			
结论					

【备注】“√”为提供，“×”为未提供；有半数以上的评委对供应商的结论为“未提供”则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

第三节 评标

一、评标委员会

(一) 本次招标评标将依法组建评标委员会。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(三) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

2. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

3. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

5. 评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“四 评标原则”第 5 点规定的情形除外；

3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	服务部分	价格部分
权重	40%	40%	20%
分值	40 分	40 分	20 分

三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标文件符合性审查。
2. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、技术评审、投标价格评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

3. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

四、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格与符合

性审查合格的投标文件进行商务、技术及价格评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

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

5. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

五、评标标准

（一）投标文件符合性审查

1. **符合性审查：** 评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的★条款响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。【详见评标标准之一《投标文件符合性审查表》】

2. **废标条款：** 在资格及符合性审查时，如出现下列情形之一的，投标文件将按照“投标无效”处理：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金或金额不足的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （3）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （4）报价超过招标文件中规定的采购预算金额或者最高限价的；
- （5）投标报价不是固定唯一价；
- （6）针对招标文件中的“★”号条款产生偏离的（如有）；
- （7）不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

（二）详细评审

详细评审是对投标文件中商务、服务和投标报价进行比较与评价。

1. **商务评审：**按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。【详见评标标准之二《商务评分表》】。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

2. **服务评审：**按照招标文件中服务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计服务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的服务评分的算术平均值作为该投标人的服务得分。【详见评标标准之三《服务评分表》】。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该投标人的服务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

3. 价格评审

（1）**评标价：**评标价为各投标人价格评审的唯一评审依据。评标价为各投标人投标总价报价经过修正后的价格。

如投标总价报价有按（2）①--④修正，则修正后的投标总价报价为中标价；如无按（2）①--④修正，则投标总价报价为中标价。

（2）投标总价报价的修正

投标文件总价报价出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

① 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

② 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③ 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，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 对于采购人需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标总价报价；

⑥ 当投标人的报价出现漏项时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该项内容】。

(3) 按上述修正后的投标总价报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标无效，其依法予投标保证金以没收。

(4) 评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格扣除，依据投标人提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《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》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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，按照以下比例给予相应的价格扣除。

小型和微型企业产品价格扣除表

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型和微型企业)	对小型和微型企业的价格扣除 6%	评标价 = 投标总价报价 - 小型和微型企业产品的价格 × 6%
2	联合体各方均为小型和微型企业	对小型和微型企业产品的价格扣除 6% (不再享受序号 3 的价格折扣)	
3	联合体一方为小型和微型企业且小型和微型企业协议合同金额占联合体协议合同总金额 30% 以上的	对联合体总金额扣除 2%	评标价 = 投标总价报价 × (1 - 2%)

【备注】 (1) 中型企业不享受以上优惠；

(2) 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业；

(3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受家价格扣除。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

(5) 价格评分采用低价优先法计算。【详见评标标准之四《价格评分表》】。

计算价格得分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标总价报价经修正、折扣后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times 100 \times 20\%$$

(三) 综合评分

1. 综合得分=服务得分+商务得分+价格得分
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

(四) 中标候选人名单确定

1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）节能和环保产品；（2）节能产品或环保产品；（3）投标报价（由低到高顺序）；（4）服务得分（由高到低）。

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. 本次招标项目推荐三位中标候选人，最终在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

- (1) 评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

- (2) 第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标(成交)候选人不得随意放弃中标资格。

六、评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
6. 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

七、废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
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。

评标标准之一：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标总价报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价			
4	实质性响应	满足招标文件中的★条款（如有）			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定，半数以上评委认定为有效的			
结论					

【备注】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

评标标准之二： 商务评分表（40分）

序号	评审项目	评分标准	等级	分值	满分
1	同类项目业绩经验	项目团队具有丰富的养老服务评估经验，曾参与省级养老服务评估为优，参与市养老服务评估为中，没有参与过养老服务评估为差。 (需提供合同或中标通知书)	优	4	4分
			中	2	
			差	0	
		项目团队曾参与过市星光老年之家巡查工作为优，参与过区星光老年之家巡查工作为中，没有参加过为差。 (需提供合同或中标通知书)	优	2	2分
			中	1	
			差	0	
		项目团队具备社区综合项目创建评估工作经验3年及以上的为优，1-2年为中，未有任何社区综合项目评估经验的为差。 (需提供合同或中标通知书)	优	2	2分
			中	1	
			差	0	
		项目团队具备家庭综合服务评估工作经验3年及以上的为优，1-2年为中，未有任何家庭综合服务评估工作经验的为差。 (需提供合同或中标通知书)	优	2	2分
			中	1	
			差	0	
2	项目团队情况	配备的境内外社会服务、社会工作、医疗、康复、营养、研究领域的资深专家顾问数量，20人及以上的为优；10-19人的为中；9人以下的为差。 (需提供聘书及专业技术资格职称证书等相关证明资料)	优	20	20分
			中	15	
			差	9	

		项目团队具有较强的社会服务工作专业研究能力，近3年来在国家级或以上报刊发表社会工作专业实务研究文章5篇以上的为优；近3年来在省、市级报刊发表社会工作专业实务研究文章5篇以上的为中；没有发表过任何文章的为差。	优	2	2分
			中	1	
			差	0	
3	社会组织管理评级情况	通过广州市（含区）或以上社会组织等级评估，获得4A（含4A）以上等级的为优，3A为中，2A（含2A）以下等级或没有评级的为差。	优	2	2分
			中	1	
			差	0	
4	承接政府购买服务的资质	已纳入广州市（含区）或以上承接政府购买服务的资质目录的为优；无则为差。	优	3	3分
			差	0	
5	荣誉评价	横向比较各有效投标人获得的相关荣誉及同类项目服务评价情况，评价情况为满意的为优；次之为中，其余为差。	优	3	3分
			中	2	
			差	1	
合 计			40分		

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之三： 服务评分表（40分）

序号	评审项目	评审标准	等级	分值	满分
1	养老服务评估及督查服务方案	横向比较各有效投标人的评估方案，具有清晰明确的评估工作目标，目标切合项目需求并能突出项目的重点，能够体现以评促建的工作方向为优，次之为中，其余为一般。	优	10	10分
			中	7	
			一般	3	
		横向比较各有效投标人的养老服务督查方案，具有完整详细的项目工作实施计划，工作计划合理和具有可操作性为优，次之为中，其余为一般。	优	3	3分
			中	2	
			一般	1	
2	养老服务评估及督查方法	横向比较各有效投标人的评估及督查方法，评估方法具有科学性、可操作性与创新性为优，次之为中，其余为一般。	优	8	8分
			中	5	
			一般	2	
3	经费使用计划	横向比较各有效投标人的经费使用计划，具有详细健全的项目经费使用计划和预算明细，对工作中各项可能的支出考虑全面细致为优，次之为中，其余为一般。	优	8	8分
			中	5	
			一般	2	
4	质量保证措施	横向比较各有效投标人的服务质量保障措施，详细具体，条理清晰，并具有针对性为优，次之为中，其余为一般。	优	6	6分
			中	4	
			一般	2	
5	应急方案的合理性	横向比较各有效投标人的应急方案，根据项目特点提出相应的应急方案，有针对性，合理可行行为优，次之为中，其余为一般。	优	5	5分
			中	3	
			一般	1	
合 计			40分		

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

评标标准之四： 价格评分表（20 分）

序号	投标人	评标价 (人民币)	评标基准价 (人民币)	价格得分

第四节 定标

一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内，采购人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。

2. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。公示结束后，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由采购代理机构向中标人出具《中标通知书》。

2. 中标结果公示结束，待中标人完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

第六章 合同签订与履行

一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指中标人。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同

三、合同的履行

1. 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。
2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，或与下一中标候选人

签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

- (1) 中标人因不可抗力或自身原因放弃中标或不能履行采购合同的；
- (2) 中标人拒绝与采购人签订合同的；
- (3) 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、公正及中标合同执行的；
- (4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取中标的；
- (5) 中标人的投标报价、供货、配送及售后服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时；

采购人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人资格，没收其投标保证金；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

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进行修订，但不得偏离实质性条款。

附件一

投标文件格式

【格式 1】 封面

正本/副本

投标文件

项目 编 号：

项 目 名 称：

包号及内容：

投标单位：

地 址：

联 系 人：

联系电话：

【格式 2】 导读表

投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标保证金	缴纳凭证的复印件加盖公章				
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及被授权人身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证），或事业单位法人登记证，或社会团体法人登记证书，或身份证等相关证明	复印件加盖公章				
5	没有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规定条件	截图加盖公章				

【备注】以上材料将作为投标人资格审查的重要内容，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投标无效。

投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标报价	是固定唯一价，未超出招标文件中规定的采购预算金额或最高限价				
4	实质性响应	满足招标文件的“★”条款（如有）				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				

【备注】 以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，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投标无效。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
技术部分	1	用户需求书响应表				
	2	按照技术评分表中“评分项目”逐一列明（本表格可加行）				
	3	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它技术资料				
投标报价部分	1	投标总价报价一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式3】法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

【说明】1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件

法定代表人身份证复印件

投标人名称（公章）：

日 期：_____年___月___日

【格式 4】法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目的投标，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。
有效期限：与投标有效期一致。

附：法人授权委托书身份证明复印件

- 【说明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托书身份证复印件

投标人法定代表人（签字）：

投标人名称（公章）：

日 期：_____年___月___日

【格式 5】 投标资格及文件声明函

投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目（项目编号：HX17420117MZCZ 投标邀请，我方愿意参加投标，并声明截至开标日：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 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或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；
2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；
3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；
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；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做投标无效处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（公章）：

日 期：_____年___月___日

【格式 6】 投标函

投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的 广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目（项目编号：HX17420117MZCZ），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与投标。

_____（投标供应商名称）_____作为投标供应商正式授权_____（授权代表人全名，职务）_____代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份、电子文件（光盘）壹份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至供货/服务资格终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（二）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购单位签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果；同时，我方理解报价最

低并非意味着必定获得中标资格。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的招标代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》）。

（七）我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

（十）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： . 邮政编码： .
 电 话： . 传 真： .
 联 系 人： . 职 务： .

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（盖章）：

日 期： _____年__月__日

【格式 7】 退保证金说明函**退保证金说明函**

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目（【项目编号：HX17420117MZCZ】）投标所提交的投标保证金¥_____元（小写金额），请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：

开户银行：

账 号：

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（公章）：

日 期：_____年 ____月____日

【备注】投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目（【项目编号：HX17420117MZCZ】）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（公章）：

日 期：_____年___月___日

第二部分

商务部分

【格式9】 制造商（或代理）授权书（如有）

制造商（或代理）授权书

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方____（制造商（或代理）名称）是依法成立、有效存续并以制造（或代理）（产品名称）为主的企业法人，主要营业的地点设在____（制造商地址）（代理地址）。兹授权____（投标人名称）作为我方真正的合法代理人进行下列活动：1. 代表我方办理贵方采购项目名称为广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目（项目编号：HX17420117MZCZ）的招标文件要求提供的由我方制造（或代理）的（投标标的名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。

2. 作为制造（或代理）商，我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对该投标响应共同和分别负责。

3. 我方兹授权____（投标人名称）全权办理和履行此项目招标文件中规定的一切事宜。兹确认____（投标人名称）及其正式授权代表人依此办理一切合法事宜。

4. 授权有效期为本授权书签署生效之日起至该项目的采购合同履行完毕止，若投标人未中标，其有效期至该项目招投标活动结束后自动终止。

5. 我方于____年__月__日签署本文件，____（投标人名称）于____年__月__日接受此文件。

授权制造厂（总代理商）名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：（签字）

职务：

部门：

投标人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表人）：（签字）

职务：

部门：_____年__月__日

【备注】1. 本格式适用于投标人不是所投货物的制造商时应提供的证明。

2. 本格式仅为制造商（或代理）授权书的参考格式，可根据授权内容进行修订，但其授权内容至少包括但不限于所授权经销产品、有效期、授权地区等。

3. 投标人也可提供有效的经销商证书或代理商。

【格式 10】 投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

- 1、公司名称：_____ 电话号码：
- 2、地 址：_____ 传 真：
- 3、注册资金：_____ 经济性质：
- 4、公司开户银行名称及账号：
- 5、营业注册执照号：

- 6、公司简介（格式自行编制）

【格式 11】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

项目编号：HX17420117MZCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

【格式 12】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

项目编号：HX17420117MZCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【备注】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

【格式 13】 服务方案

服务方案

1、详细写出该项目的项目实施方案（格式自定）；

包括但不限于以下内容：

- (1) 安全保障计划及执行措施
- (2) 人员配备具体方案
- (3) 服务管理措施及应急方案
- (4) 投标人认为其它有必要的内容

2、详细的人员配置一览表：

投标人全称：							
项目名称：					项目编号：		
序号	拟担任职务	姓名	年龄	学历	职称	专业	经验年限
...							

【备注】 根据评审要求提供相应资料

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（签章）：

日期：_____年____月____日

第三部分

技 术 部 分

【格式 14】 采购需求响应表

采购需求响应表

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

项目编号：HX17420117MZCZ

条款序号	采购需求条款	投标实际参数	响应情况	差异说明

【说明】 1. 投标人应对照招标文件中《采购需求》的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不响应。投标人响应需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，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。

2. 投标人应按投标货物实际数据填写，不能照抄《采购需求》要求。

【格式 14-1】 产品配置清单（如有）

产品配置清单

（格式自定）

【备注】投标人应提供详细的产品配置清单（附相关有效的证明资料和产品宣传彩页）。

【格式 14-2】 产品的详细参数及简要说明书（如有）

产品的详细参数及简要说明书

（格式自定）

【备注】投标人应提供产品详细技术参数及有效的图片资料。

第四部分

投 标 报 价

【格式 15】 投标总价报价一览表

投标总价报价一览表

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

项目编号：HX17420117MZCZ

投标价格单位：人民币/元

包号	包组内容	服务期限	投标总价	备注
包一	居家养老服务设施运营评估	自合同签订之日起一年	小写： 大写：	
	居家养老服务设施运营督查			

【说明】 1. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

2. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

3. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（公章）：

日 期：_____年___月___日

【格式 16】 投标分项报价表

分项报价表

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

项目编号：HX17420117MZCZ

包号及包组内容：

包号	包组内容	服务期限	投标报价	备注
包一	居家养老服务设施运营评估	自合同签订之日起一年	小写： 大写：	
	居家养老服务设施运营督查		小写： 大写：	

【说明】 1. 此表为投标总价报价一览表之报价明细表。

2. 投标人服务的投标报价，是指完成《采购需求》所要求提供的服务一切费用，包括但不限于人工费、交通费、住宿费、管理费、设备与材料费、税费等费用。

3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： ____年__月__日

【格式 17】 中小企业产品报价表（如有）

中小企业产品报价表

项目名称：广州市荔湾区民政局 2017 年度居家养老服务设施运营评估及 2018 年督查服务项目

项目编号：HX17420117MZCZ

包号及包组内容：

（格式自拟）

【说明】 1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业产品单列明细表。

2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）中规定的中小企业产品的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除 6%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表人）签字：

投标人名称（公章）：

日 期：_____年____月____日

【格式 18】 中小企业声明函（如有）

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

【备注】1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

【格式 19】 残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件二

采 购 合 同

合同编号：

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一七年 月 日

【 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进行修订。】

服务合同（仅供参考）

甲 方（采购人）：广州市荔湾区民政局

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方 （ 中 标 人 ） ：

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称： 项目编号：

根据广州市荔湾区民政局2017年度居家养老服务设施运营评估及2018年督查服务项目（项目编号：HX17420117MZCZ）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》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、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

本合同项下的服务指：

对2017年度荔湾区星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施的运营情况进行评估，以及2018年每季度对荔湾区星光老年之家、日托机构和居家养老服务设施的运营情况进行巡查督导。

三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

1. 乙方与甲方签订合同后15个工作日内拨付总费用的55%；完成50%工作量后15个工作日内拨付总费用的40%；所有服务完成后，经甲方验收合格，拨付总费用的5%。

2. 乙方凭以下有效文件与甲方结算：

- (1) 合同
- (2) 评估、督查报告（加盖甲方公章）
- (3) 中标通知书。

六、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

七、保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

八、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为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（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成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。

十三、合同生效

1) 合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2) 合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300828 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED