



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

广州市政府采购

招标文件

[2017]

采购方式：公开招标

委托单位：广州市黄埔区人民政府黄埔街道办事处

项目编号：HX15390117MZCZ

项目名称：黄埔街日间托老机构运营项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年四月

温馨提示

1 由于保证金转账当天不能确保到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，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标书购买账户的区别。

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三个工作日以书面形式通知代理机构。

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导致无效投标。

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 投标截止时间一到，代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件，请按时到达；最好在截止时间前半小时内递交到采购代理处。

7 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 日内以书面形式告知采购代理机构。

8 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。

9 需要在广东省政府采购网发布公告的项目，建议供应商投标前在广东省政府采购网注册。

10 大件物品进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 楼的合用前室进入货梯至负一层。

说明：提示内容非招标文件组成部分，仅用作提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

总 则.....	1
第一章 基本情况.....	6
第一节 投标邀请函.....	6
第二节 用户需求书.....	10
第三节 工作流程图.....	17
第二章 投标文件的编制.....	18
第三章 投标文件的递交.....	22
第四章 开标、评标及定标.....	23
第五章 质疑与投诉.....	34
第六章 附件.....	35
【附 件 1】 投标文件封面格式.....	35
【附 件 2】 资格符合性审查导读表.....	36
【附 件 3】 详细评审导读表.....	37
【附 件 4】 投标函.....	38
【附 件 5】 投标人资格文件声明函.....	39
【附 件 6】 投标人法定代表人资格证明书.....	40
【附 件 7】 投标人法定代表人授权委托书.....	41
【附 件 8】 投标报价函.....	42
【附 件 9】 投标报价一览表.....	43
【附 件 10】 退保证金说明函.....	44
【附 件 11】 中标服务费承诺书.....	45
【附 件 12】 用户需求书响应表.....	46
【附 件 13】 同类项目业绩情况一览表.....	47
【附 件 14】 服务方案.....	48
【附 件 15】 团队配置一览表.....	49
【附 件 16】 公平竞争承诺书.....	50
【附 件 17】 无行贿犯罪档案记录证明.....	51
【附 件 18】 通用合同书格式.....	52

总 则

1. 说明

1.1 适用主要法律

本项目的采购人、投标人、招标采购代理机构及有关当事人均适用《中华人民共和国政府采购法》及财政部和地方有关法律、法规。

1.2 招标范围

黄埔街日间托老机构运营项目，具体内容见本招标文件第一章第二节《用户需求书》。

1.3 资金来源

本项目已获得有关部门的批准，资金为**财政性资金**。

2. 定义及解释

2.1 采购人：广州市黄埔区人民政府黄埔街道办事处。

2.2 招标采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司。

2.3 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 服务：黄埔街日间托老机构运营项目，服务要求、内容详见招标文件第一章第二节《用户需求书》。

2.5 评标委员会：依法组建专门负责本次项目评标工作的临时性组织。

2.6 实质性响应：是指符合招标文件的所有要求、条款等，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的服务和质量或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定。

2.7 服务期限：签订合同起到 2018 年 6 月 30 日。

2.8 书面形式：以文字形成书面文件的方式所制作的通知（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式）。

2.9 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向招标采购代理机构或采购人提交的款项。招标采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，招标采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。

3. 合格的服务

3.1 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及用户需求。

3.2 具体服务内容及要求详见招标文件第一章第二节《用户需求书》。

3.3 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

4. 纪律与保密事项

4.1 投标人不得串通作弊，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。

4.2 获得本招标文件的投标人，应对招标文件进行保密，不得用作本次投标以外的其他任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密资料并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5. 承诺

5.1 投标人应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。

5.2 投标人应保证中标后不再转包或分包【除非有特别规定】。若违反，采购人保留依法追究的权利。

6. 投标费用

6.1 投标人应承担本次项目的相关费用，采购人和招标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。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 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 日之前通知到招标采购代理机构，招标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（答复中不包括问题的来源）。

7.2 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，采购人、招标采购代理机构可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清和修改，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人并且在相关网站上公告，投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向招标采购代理机构确认，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。

8. 投标人的禁止事项

8.1 投标人不得向采购人、招标采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就其投标文件有关的事项主动与评标委员会、采购人以及招标采购代理机构接触。

第一章 基本情况

第一节 投标邀请函

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“招标采购代理机构”）受广州市黄埔区人民政府黄埔街道办事处（以下简称“采购人”）的委托，就黄埔街日间托老机构运营项目（项目编号：HX15390117MZCZ）进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。现将本项目招标文件进行公示，公示期为 2017 年 4 月 6 日至 2017 年 4 月 12 日五个工作日，相关事项如下：

一、采购项目的内容、数量

1. 采购内容

包组号	采购服务内容	每个社区固定总价	最低服务工时量 (15 个月工时)	最高服务工时量 (15 个月工时)
包组一	黄埔街日间托老机构运营	人民币 7 万元/年，15 个月共计 8.75 万元	每个社区：1227 小时	每个社区：1415 小时
		16 个社区：140 万元	16 个社区：19632 小时	16 个社区：21152 小时
黄埔街包含：怡园社区、悦涛雅苑社区、金港华园社区、五村社区、荔园社区、怡港社区、港湾北社区、黄埔花园社区、下沙社区、金逸雅居社区、丰乐社区、机关村社区、金丽园社区、金丽园社区、港湾一村社区、东苑社区，一共 16 个社区				

注：（1）投标人所投计划服务总工时量低于本项目最低服务总工时量或超过本项目最高服务总工时量的，视为无效投标。

（2）投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

（3）黄埔街日间托老机构运营项目资金已申报预算为 140 万元，其中 2017 年预算为：112 万元，2018 年 1 月 1 日-2018 年 6 月 30 日预算为：38 万元，具体项目资金以实际签约月数为准。

2. 服务范围：黄埔街管辖范围的 16 个社区：怡园社区、悦涛雅苑社区、金港华园社区、五村社区、荔园社区、怡港社区、港湾北社区、黄埔花园社区、下沙社区、金逸雅居社

区、丰乐社区、机关村社区、金丽园社区、金丽园社区、港湾一村社区、东苑社区。

3. 服务要求：详见招标文件《用户需求书》。
4. 项目类别：服务类。

二、投标人资格要求

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
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. 应标机构有一支实力雄厚的社会工作专业专职队伍，具有高素质的社会工作人才库，以及拥有丰富的社会工作实务经验和广阔的视野。应有承接社会工作项目经验；
4. 投标人注册属地人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》和《公平竞争承诺书》（原件备查）
5. 本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

1. 时间：2017年4月6日至2017年4月25日9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）。
2. 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。
3. 要求：潜在投标人应携带以下资料（**加盖单位公章**）至招标采购代理机构报名及购买招标文件：
 - （1）法定代表人证明书及法定代表人授权委托书；
 - （2）投标人注册属地人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》和《公平竞争承诺书》（原件备查）。

【备注】以上文件资料在参与投标时须放入投标文件中。
4. 招标文件售价：人民币 300 元整/套（售后不退）。

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日以书面形式告知招标采购代理机构。

五、招标文件质疑

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条规定，供应商认为政府招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式向采购人或者我司提出质疑，供应商对招标文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑，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盖章并加盖公章（具体内容见本文第五章 质疑与投诉）。本招标项目不举行集中答疑会。

六、发布网站

本次招标项目公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（www.gdgp.gov.cn）、广州市政府采购网（www.gzg2b.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。

七、投标文件的递交

1. 递交时间：2017年4月26日09:00-09:30（北京时间）。
2. 投标截止及开标时间：2017年4月26日09:30（北京时间），逾期不予受理。
3. 递交及开标地点：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2号会议室。

八、联系方式

采购人名称：广州市黄埔区人民政府黄埔街道办事处

采购人地址：广州市黄埔区海员路183号

招标采购代理机构名称：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

联 系 人：冯先生

联系电话：020-87303028

保证金专线：020-87301313

传 真：020-87302980

E-mail：cs@gdhuaxin.cn

九、标书款账户

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：44032801040011101

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年四月

第二节 用户需求书

包组号	采购服务内容	每个社区固定总价 (15个月工时)	最低服务工时量 (15个月工时)	最高服务工时量 (15个月工时)
包组一	黄埔街日间托老机构运营	人民币 7 万元/年, 15 个月共计 8.75 万元	每个社区: 1227 小时	每个社区: 1415 小时
		16 个社区: 140 万元	16 个社区: 19632 小时	16 个社区: 21152 小时
黄埔街包含: 怡园社区、悦涛雅苑社区、金港华园社区、五村社区、荔园社区、怡港社区、港湾北社区、黄埔花园社区、下沙社区、金逸雅居社区、丰乐社区、机关村社区、金丽园社区、金丽园社区、港湾一村社区、东苑社区, 一共 16 个社区				

★说明:

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应, 任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
2. 投标人拟投入专业服务总工时量低于本项目最低服务总工时量或超过本项目最高服务总工时量的, 视为无效投标。
3. 专业服务工时量是指专业社工开展服务的时数。
4. 本项目采购预算为参考预算, 具体项目资金以实际签约月数为准。
5. 除完成以上工时数, 工作日需开放日托中心, 为老年提供休息、康复、娱乐场所。

一、项目背景

1. 黄埔街长者基本情况

(1) 黄埔街长者分布情况

长者主要分布在黄埔街老旧小区及中型社区, 其中高龄长者集中在老旧小区。老旧小区包括一村、五村、机关村、港湾北、港前路等五个社区, 这类型社区为 70 年代老旧小区, 平均楼龄超过 30 年, 属于无电梯房, 房屋较为简陋及老旧; 而丰乐、荔园、怡园等五个社区为 80、90 年代中型社区。

旧、中型社区以及农转居社区总共 9 个, 集中了黄埔街约 6873 名长者, 占长者

总人口的 78.20%。同时，五个旧社区集中了高龄长者（80 岁以上）的户籍人口约 570 人，占高龄人口长者总数 59%。

（2）黄埔街长者养老资源情况

①养老服务资源：辖区内有 1 所公办养老院及 1 间长者日托中心。

②黄埔街长者养老形式：从黄埔街养老服务资源使用情况来看，目前黄埔街的养老以居家养老为主，院舍养老为辅，社区养老需求大，而社区养老尚在探索中。

2. 黄埔街长者需求情况

本服务根据 2016 年黄埔街长者居家养老服务调查结果结合黄埔街社区日间托老服务项目组社工日常服务观察、5 名长者的个人访谈得出以下结论：长者自理情况良好并且希望在社区养老；长者支援网络单一，有强化支援网络的需要；长者有医疗康复、生活照料、配餐助餐等社区为老服务的需求。结合 2015 年 9 月由黄埔街道社管科关于黄埔区居家养老体系调查的建议、2016 年 8 月至 2016 年 12 月项目组与黄埔街社管科日常沟通所获得的建议，制定本服务项目书。

3. 项目服务受益人群情况

居住在黄埔区的黄埔街户籍 60 岁以上的老人约有 8719 人，约占户籍人口的 13%，60-69 岁长者有 5080 名，占 57.8%，70-79 岁长者有 2673 名，占 30.4%，80 岁及以上长者有 966 名，占 10.9%，长者群体占黄埔街居民约 16%，属于一个典型的老龄化社区。其中，80 岁以上独居长者 96 名，80 岁以上生活半自理长者 65 名，60 岁以上 5 类人群 11 名。

二、服务期限

签定合同起到 2018 年 6 月 30 日。

三、服务对象

在本社区居住的 60 周岁以上且无患传染性疾病、精神疾病等不宜服务的疾病的老年人，应重点为生活不能完全自理的空巢、独居的老年人提供服务。

（二）居家照顾服务对象：

本街购买社区居家养老服务的对象为具有黄埔街户籍且在本街居住，有下列情形之一的老年人：

1. 第一类服务对象

（1）无劳动能力、无生活来源且无法定赡养、抚养、扶养义务人或其法定赡

养、抚养、抚养义务人无赡养、抚养、抚养能力的老年人，即城镇“三无”人员和农村五保供养对象；

(2) 最低生活保障家庭、低收入困难家庭、享受抚恤补助的优抚对象等 3 类人员中失能的；

(3) 最低生活保障家庭、低收入困难家庭、享受抚恤补助的优抚对象、80 周岁及以上的老年人等 4 类人员中独居或者仅与持证中度残疾子女共同居住的；

(4) 曾获市级及以上劳动模范荣誉称号中失能的；

(5) 100 周岁及以上的；

(6) 计划生育特别扶助人员。

2. 第二类服务对象

本人月养老金低于本市最低工资标准，且自愿负担一半费用的下列失能老人：

(1) 80 周岁及以上的；

(2) 纯老家庭（含孤寡、独居）人员。

四、服务目标

日托中心应坚持福利性、公益性、非营利性和自我服务、自我管理、自我发展的原则。应建立健全各项规章制度和服务标准，张贴公布。为日间缺乏照顾的长者提供全面而优质的护理服务，使长者可以继续在农村、社区内过着群体生活，保持身心健康，享受愉快的晚年，带动其他老年人积极参与群体活动；能够使孤老、独居老人融入社区，加强对孤老、独居老人的服务，从而使其生活更有保障，提高生活质量。

五、项目内容

（一）服务内容

项目面向社会有需求的老人，让一部分经济上有困难但有养老服务需求、需要照料又不愿离开家庭的长者得到精心照料，以进一步提高老年人晚年的生活质量。

具体服务内容如下：

1. 社区日间托老服务

为社区 60 周岁以上且无患传染性疾病、精神疾病等无不宜服务的长者提供日间托老服务。挖掘为老服务方面的社区资源、运用资源设计及推行丰富多彩的居家养老志愿服务。

2. 居家照顾类服务

(1) 助餐配餐服务：为符合爱心午餐条件的长者提供助餐配餐服务。

(2) 医养结合服务：整合社区居家养老资源及医疗资源，初步探索符合本土特点的医养结合社区养老模式。

(3) 居家照料服务：通过招募、培训居家养老员方式，由居家养老员为长者提供以下服务内容，具体内容以专业评估报告为准。

- a) 家居清洁如扫地、拖地、抹台等
- b) 个人清洁如洗面、洗头、剪指甲、梳头等
- c) 配餐管理
- d) 陪护就医、提醒吃药
- e) 常规生理指数监测如测量血压、血糖、脉搏、血氧饱和度等
- f) 代表购物
- g) 上门探访
- h) 电话慰问
- i) 康复训练
- j) 心理慰藉
- k) 紧急援助如协助急救等
- l) 协助支付水电煤气等日常开销
- m) 协助处理家电维修或/及房屋维护

(4) 科技助老服务：整合社区资源探索运用科技手段创新居家养老模式，为居家老人推广健康监测的智能终端产品和应用。

(二) 服务流程

1. 入托评估。日托中心应建立完整的入托评估流程并对社会公开，由专业人员对长者进行健康评估，确认无不适合日托服务的疾病和情形；

2. 签订服务协议。日托中心应与服务对象、家属签订服务协议，明确服务内容、形式、收费标准以及双方的权利和义务；

3. 建立健康档案。日托中心应建立健康档案，并对服务对象进行持续评估，对于身体状况已不适合进行日间托老服务的长者，可协商终止日托服务或转介至相应的专业性服务机构。

(三) 量化指标

每个社区最低量化指标

项目分类	评估指标	量度数据	工时计算
长者档案	建档个数	7 个档案	7 个*6 小时/个=42 小时
活动	兴趣活动	7 个	7 个*47 小时/个=329 小时
外展	居家探访	42 户	42 户*8 小时/户=336 小时
午膳供应	用膳人次	260 人次	260 人次*2 小时/人次=520 小时
合计			1227 小时/15 个月

16 个社区最低量化指标

项目分类	评估指标	量度数据	工时计算
长者档案	建档个数	7 个档案	16*7 个*6 小时/个=672 小时
活动	兴趣活动	7 个	16*7 个*47 小时/个=5264 小时
外展	居家探访	42 户	16*42 户*8 小时/户=5376 小时
午膳供应	用膳人次	260 人次	16*260 人次*2 小时/人次=8320 小时
合计			19632 小时/15 个月

六、人员配置及职责

中标人必须成立为该项目配备不少于 6 人的全职工作人员，其中专业社工不得少于 4 人，其他社工助理不少于 2 人，其它养老护理人员若干名。

七、验收标准

根据《广州市日间托老服务机构评估指标表（试行）》（穗民〔2014〕207 号）执行，具体根据黄埔区民政局的统一安排。

八、其他要求

1、投标人应具有与政府沟通合作的良好意识和经验，能积极回应采购人要求，结合政府工作目标方向不断改善服务水准，提升服务质量。

2、投标人应遵守国家法律法规及社会工作伦理道德，并能遵从黄埔区相关评估体系及服务流程要求，有效利用资金，全面完成各项评估指标，为社区居民提供优质服务。

3、投标人熟悉黄埔街社区情况，了解并掌握孤寡老人政策，对黄埔街开展服务对象需求调研，根据黄埔街实际需要，设计特色服务，树立黄埔街服务品牌。

4、投标人应具有社区研究、社区培训、社区教育、社区宣传的条件和能力，为服务项目的开展进行经验总结、模式探索，推广普及。

5. 日托中心应设置无障碍设施和室外活动场所，注重安全运营，自觉加强管理，应配备生活服务、保健康复、文体娱乐、安全消防等相关设备和设施。严禁无关人员进入，不提供夜间留宿，确保服务对象人身安全。如发生安全事故，应及时报告广州市黄埔区民政局。

6. 该采购项目原有经营者在该采购项目在政府采购期间因故未能在项目当前的经营期结束前选定该项目中标人，则原有经营者须继续维持该采购项目原有的运营，中标人交接前项目的运营费用依据工作日比对中标年度金额计算，由中标人支付相应费用。

7. 老年人日托服务的运营和管理模式根据市、区有关文件精神及黄埔街实际情况确定。

8. 采购人根据实际需要不排除适当增加一些服务量，原则上不增加金额。

9. 投标人不能转委托、转包、分包合同中约定的服务内容。如在招投标过程或合同期内遇政策调整，按新政策执行。

九、付款方式

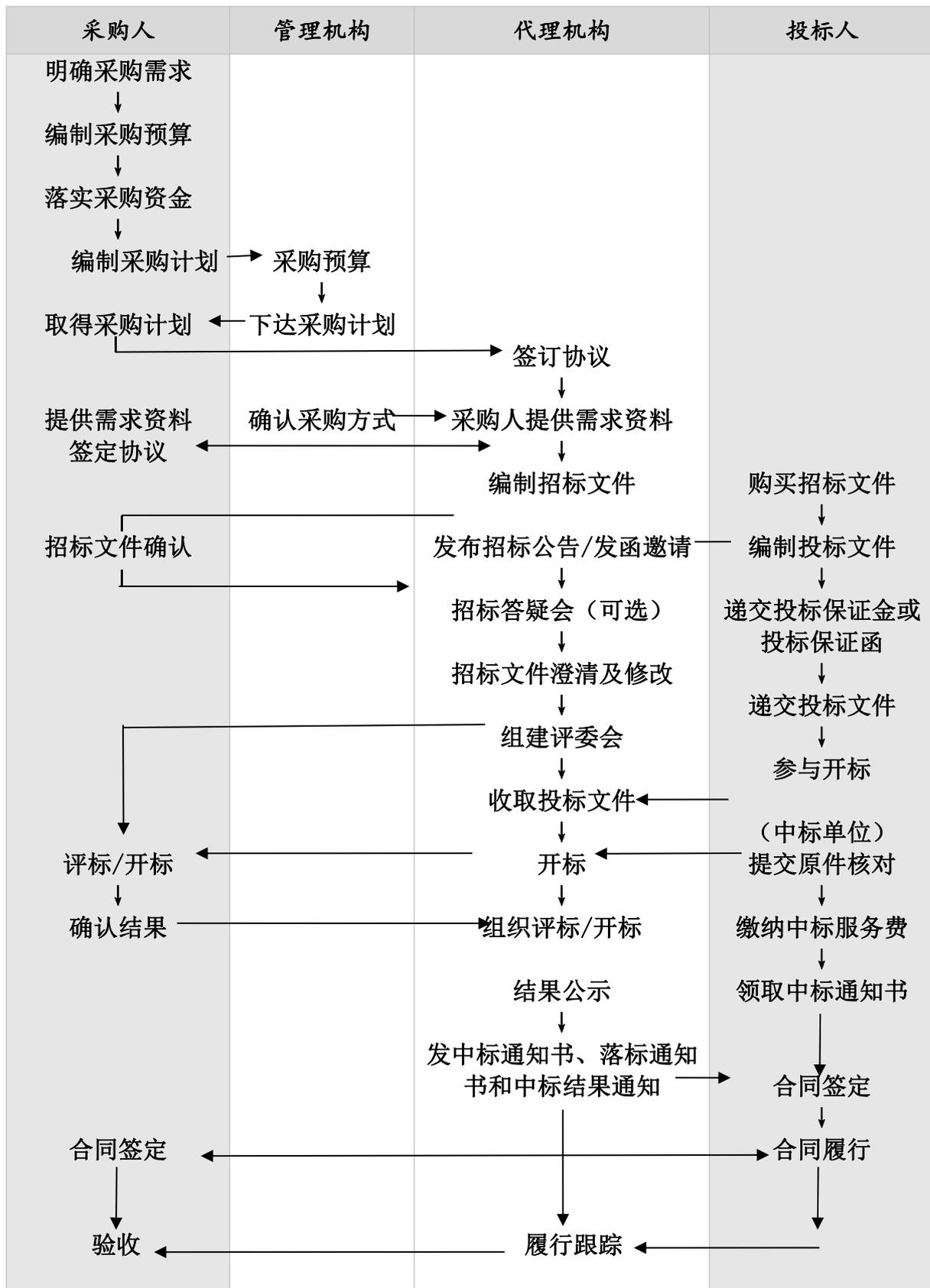
本合同的款项均以人民币方式支付，支付的所需文件、时间和金额如下：

- (一) 合同；
- (二) 验收报告（加盖采购人公章）；
- (三) 中标通知书

1、本项目按实际服务月数支付费用，金额分 3 次拨付：在协议生效之日起 15 个工作日内，拨付 2017 年预算 112 万的 50%，即 56 万；在完成项目中期考核后 15 个工作日内，拨付 2017 年预算 112 万的 50%，即 56 万；在完成项目末期考核后 15 个工作日内，余下第三期的支付 2018 年的 38 万（该费用由 2018 年日间托老经费中支付）。

2. 从合同签订日开始算至 2018 年 6 月 30 日为一个服务周期，服务期内由广州市黄埔区民政局组织相关部门进行中期考核，中期考核合格后才能支付经费，考核不合格的不予支付。

第三节 工作流程图



第二章 投标文件的编制

1. 投标语言及计量单位

1.1 投标人提交的投标文件、招标采购代理机构就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是英文，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释时以中文简体翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

1.2 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。

2. 投标文件的组成

2.1 投标人的投标文件应尽量按本招标文件第六章附件格式编写，至少包括以下部分：

- (1) 投标文件目录表
- (2) 投标人应提交的资格符合性审查资料
- (3) 投标报价资料
- (4) 投标人应提交的服务部分资料
- (5) 投标人应提交的商务部分资料

2.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求的内容和格式编写投标文件。**投标文件必须实质性响应招标文件。**

3. 投标文件的签署和式样

3.1 投标人投标时提交的全部材料都必须密封，具体包括：

- (1) 投标文件一式 6 份（正本 1 份，副本 5 份，其中正本密封件为一个独立包装件）；
- (2) 投标报价函（开标会上使用，须单独密封，详见【附件 8】）；
- (3) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式与投标文件正本一起密封提交）。

3.2 **投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章签名处，均必须由投标人法定代表人或其授权代表签名和盖章；**投标文件的任何修改，必须有投标文件签字人在修改处签名及加盖公章才生效，其修改必须清晰。

3.3 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《资格符合性审查导读表》、《详细评审导读表》，且导读表应置于目录之前。

3.4 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。每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件副本可以是正本的复印本。

3.5 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接受。

4. 投标报价说明

4.1 投标人应按本招标文件第六章附件要求填写投标报价文件。

4.2 投标人只允许唯一固定报价，且在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以修改。对投标报价具有选择性的投标文件将视为非响应性投标予以拒绝。

4.3 投标文件的报价为总服务工时，对每一项服务内容只允许有一个报价，招标采购代理机构不接受有任何选择的报价，只接受以小时为单位的报价。本项目经费为额定经费，总计 140 万元人民币(具体项目资金以实际签约月数为准)。含人员经费、活动经费、培训经费、办公、行政经费等，以及由项目开展而产生的其他费用。

4.4 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。

4.5 投标人应以工时（小时）为单位报价，合同实施时以人民币支付。

5. 合格投标人的证明文件

5.1 投标人应提交其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的证明文件，以及提供合同项下的服务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。

5.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸。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用户需求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，投标人都应按第六章附件格式如实填写《用户需求书响应表》。

6. 投标保证金

6.1 投标人应向招标采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金如下表：

包号	包组内容	保证金金额
包一	黄埔街日间托老机构运营	¥14,000.00 元

6.2 投标保证金必须以银行划账形式提交，应符合下列规定：

(1) 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前到达招标采购代理机构账户，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，建议至少提前两个工作日转账。）

(3) 投标人填写银行交款票据时，必须清晰填写投标单位全称、投标单位开户银行及账号、项目编号，并对所填写资料的真实性和准确性负责，且与《退保证金说明函》的收款单位名称、开户银行和账号一致。否则，有可能造成保证金退还的延误。

(4) 保证金转账底单请传真至招标采购代理机构（020-87302980），并注明项目编号及所投包号及包组内容。

6.3 投标保证金用于保护采购人和招标采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或招标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。

6.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

6.5 投标保证金退还，按如下有关规定执行：

(1) 未中标人的投标保证金，在发出《中标通知书》后五个工作日内无息退还。

(2) 中标人的投标保证金自动转为履约保证金，在履行合同后五个工作日内，凭供货合同（原件）、用户的整体验收报告到招标采购代理机构办理无息退还手续。

(3) 在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内退回所有投标人的投标保证金。

(4) 如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

6.6 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) 投标人在参与招标活动期间，违反有关法律法规及广东省政府采购管理部门规定的。

(2) 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【有特殊情况除外】。

(3) 投标人在投标截止时间后，在投标有效期内撤回其投标的。

(4) 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳中标服务费的。

(5) 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. 投标有效期

7.1 投标文件应在投标截止之日起 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。

7.2 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，招标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。

第三章 投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开用两个封套装好并密封，且在封套上标明“正本”“副本”及投标人名称、地址及联系方式，封套的封口处应加盖投标人公章。

1.2 包装封套均应注明：

“收件人：广东华鑫招标采购有限公司

项目名称：黄埔街日间托老机构运营项目

项目编号：HX15390117MZCZ

包 号：_____

于北京时间 2017 年 4 月 26 日 09:30 之前不得启封” 的字样。

1.3 投标人递交投标文件时需单独提交一份“**投标报价函**”，详见 。

1.4 招标采购代理机构对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

1.5 如果封套未按本招标文件的要求密封和加写标记，对于误投或过早启封的，招标采购代理机构概不负责。

2. 投标截止时间

2.1 投标截止时间：2017 年 4 月 26 日 09:30（北京时间）。

2.2 投标文件递交时间：2017 年 4 月 26 日 09:00- 09:30（北京时间）。

2.3 所有投标文件应在规定的投标时间送达投标地点，任何迟于投标截止时间的投标文件将被拒绝接收。

3. 投标文件的修改与撤回

3.1 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代理机构。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。

3.2 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被没收。

第四章 开标、评标及定标

1. 取消招标活动的权利

1.1 采购人经过法定程序，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。

2. 开标

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

2.2 招标采购代理机构组织和主持开标会，所有投标人的法定代表人或其授权代表都务必准时参加开标会，并按时签到。

2.3 开标大会由招标采购代理机构主持，并邀请监督人、采购人代表参加。在投标截止时间后，由监督人和投标人代表（投标人代表产生原则：以签到时间为序，按《投标人签到表》的第一家作为投标人代表。），若无监督人或采购人代表到场，则按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表在开标现场共同查验投标文件的密封情况，确认无误后由招标采购代理机构工作人员当众拆封《投标报价函》进行唱标。唱标时，招标采购代理机构当众将投标人名称、包组内容、投标价格以及采购代理机构认为需要唱标的内容（不涉及商业秘密的相关内容等）进行唱标，现场记录人员做开标记录，并打印出纸质文件给各投标人授权代表、唱标人、记录人、监督人及采购人代表签名确认（各投标人代表应对唱标内容及记录结果当场进行校核，如有异议应当场提出，否则视为同意）。

2.4 法定投标截止时，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、宣读。若不足三家的，则停止开标，并将投标文件原封退还给投标人，当其中某包组投标人少于三家，该包组将视为采购失败，招标采购代理机构将依法重新组织招标采购。

2.5 任何迟交或撤回的投标文件将被原封退回投标人。

3. 评标委员会的组成

3.1 招标采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会由 5 名成员组成，除 1 名采购人指派评委外，其余 4 名均由广州市财政局政府采购监督管理处建立的专家库中随机抽取产生。

3.2 评标委员会（不含采购人代表）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. 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
2. 配偶或直系亲属在参加本项目的供应商中任职或担任顾问的；
3. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
4. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
5. 评审专家所在单位与采购人或参与本项目供应商存在行政隶属关系的；
6. 曾参与本项目招标文件论证的；
7. 法律、法规规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

3.3 评标委员会将根据招标文件的规定对各投标文件进行评审，得出评标结果，向采购人提交评标报告并推荐中标候选人。

4. 评标原则、评标步骤和评标方法

4.1 评标基本原则：

- (1) 评标委员会按照规定对通过初步评审的投标文件进行详细评审；
- (2) 依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的相关规定，遵循“公开、公平、公正、诚实信用”的原则进行；

4.2 评标步骤：评标过程分初步评审、详细评审两个阶段进行。通过初步评审的投标文件才能进入详细的评审，详细评审分为服务评审、商务评审、服务工时评审，且不保证最高投标服务工时中标；

4.3 评标方法：本次招标采用综合评分法

内容	服务部分	商务部分	服务工时评定部分
权重	40%	40%	20%
分值	40分	40分	20分

根据各投标人的服务、商务、服务工时得分，计算出各包投标人的综合得分，评标委员会按各包综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人。

5. 投标文件的更正和澄清

5.1 在评标过程中，评标委员会可要求投标人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做出必要的澄清、说明或者纠

正。投标人的澄清、说明或者纠正由其授权代表签字，并以书面形式提交。澄清或说明均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。

6. 投标价格的核准

6.1 评标委员会对投标人报价进行复核，看其是否有计算上的错误，更正错误的原则如下：

(1) 投标文件中的大写和小写不一致的，以大写为准；

(2) 开标时, 投标报价函的《投标报价一览表》经唱标，投标人授权代表签字确认后发现与投标文件正本的《投标报价一览表》不一致，以投标报价函的《投标报价一览表》为准；

6.2 按上述 6.1 调整后的投标报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受更正后的价格，则被视为无效投标，其投标保证金依法予以没收。

7. 初步评审

7.1 评标委员会依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；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，评标委员会决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。【详见附表一《初步评审表》】。

7.2 在资格符合性审查时，如出现下列情形之一的，本次投标将确定为无效投标：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足；
- (2) 投标服务总工时低于本项目最低服务工时；
- (3) 投标报价方案未按用户需求提供，或未在招标文件规定的范围内；
- (4) 投标文件的制作不符合招标文件要求的；
- (5) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (6) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (7) 符合招标文件规定的被视为无效投标的；
- (8) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (9) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

7.3 投标文件的澄清

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，评标委员会可以采用书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人做出必要的澄清及说明，但不允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。【投标人的澄清及说明等应当采用书面形式，由其授权代表签字，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。】

8. 详细评审

8.1 详细评审是对服务、商务和服务总指标进行评审。

(1) 服务评审：评标委员会就各投标人对服务响应程度、管理架构、服务目标、服务标准及服务质量保障等因素进行评审和比较，并量化打分。统计服务方案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方案得分的算术平均值作为该投标人的服务方案得分。【详见附表二《服务评分表》】。

(2) 商务评审：对招标文件中商务要求的响应程度、销售业绩、财务状况等因素进行评审和比较，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得分的算术平均值为该投标人的商务得分。【详见附表三《商务评分表》】。

(3) 服务工时评审：服务工时评审占 20 分，评分统一采用量多优先法计算。【详见附表四《服务工时评分表》】。

8.2 经评标委员会详细评审，一致认为都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

9. 定标

9.1 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

(1) 综合得分相同的，按投标报价由高到低顺序排列；

(2) 综合得分且投标报价相同的，按服务部分得分由高到低顺序排列；

9.2 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定日期内经采购人确认后，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）。

(1) 采购代理机构以书面形式向中标人及采购人发出《中标通知书》。

9.3 中标人应出具《中标通知书》，在依法规定时间内与采购人签订合同。

9.4 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、公正及中标合同执行的，采购人有权取消该中标人的中标资格，确定排名第二的中标候选人为中标人。

9.5 中标人放弃中标、不按要求与采购人签订政府采购合同，或因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排名第二的中标候选人签订合同。

9.6 在合同签订前，采购人发现中标人的投标报价、供货范围有缺漏和存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时，将有充分理由取消中标人资格，没收其投标保证金，并保留依法追究的权利。

9.7 在合同签订前，如发现中标人存在弄虚作假等情况骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将排名第二的中标候选人确定为中标人。

9.8 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。

10. 《中标通知书》的发放

10.1 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，应以书面形式向招标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五章 质疑与投诉）。公示结束后，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由招标采购代理机构向中标人出具《中标通知书》。

10.2 《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。

11. 中标服务费

在领取《中标通知书》前，中标人须按规定及时向招标采购代理机构缴纳中标服务费，该中标服务费按（发改价格【2011】534号、发改办价格【2003】857号、计价格【2002】1980号、发改价格【2015】299号）文规定进行收取，不足6000元按6000元收取。

- (1) 中标服务费不在投标报价中单列；
- (2) 中标服务费以电汇、转账支票或现金的形式一次性支付。

12. 签订合同

12.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人或所指定的用户单位签署合同。

12.2 下列文件均为合同的组成部分：

- (1) 广东华鑫招标采购有限公司项目编号为 HX15390117MZCZ 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、修改及补充说明。

13. 保密事项

13.1 招标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。

13.2 公开开标后，直至中标人与采购人签订合同为止，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。

13.3 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采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

13.4 评标委员会成员在评标时应关闭通讯工具，统一交由工作人员保管。

13.5 由采购人向投标人提供所有招标文件资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。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。

附表一 初步评审表

资格符合性审查内容	投标人 A	投标人 B
投标人资格满足招标文件要求			
投标文件的完整性			
投标保证金按招标文件要求提交			
投标有效期 90 日			
投标文件符合招标文件签署要求			
投标服务工时是固定唯一的，且未超出限定范围			
投标文件实质性响应招标文件要求，半数以上评委认定为有效标的			
结论			

注：有半数以上的评委对投标人的结论为“不合格”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表二 技术评分表 40 分

序号	评审内容	评审细则	总分	备注
1	投标人对服务实施方案总体设计	1、实施方案明确具体，符合招标需求，合理可操作， 优：8-10 分；良：5-7 分；差：0-4 分； 2、经费预算合理， 优：5 分；良：3 分；差：0-1 分。	15	需提交项目计划书
2	投标人在本项目实施地点所做的需求调研报告	1、调研材料详尽清晰，服务需求挖掘充分， 优：4 分；良：2 分；差：0-1 分； 2、调研数据准确、问题对策切实可行， 优：6 分；良：4 分；差：0-2 分。	10	需提交调研报告
3	内部管理架构、运作机制、工作流程、信息反馈渠道、控制方式及管理制度等	内部管理架构、运作机制、工作流程、信息反馈渠道、控制方式及管理制度等合理有效，符合项目运行要求， 优：15 分；良：10-12 分；差：0-5 分。	15	需提交相关文书
合计			40	

注：招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表三 商务评分表（40分）

序号	评审内容	评审细则	总分
1	项目业绩及社会影响力情况	<p>2012年至今承担过（日间托老服务）类似项目的，每个得1分，满分2分。</p> <p>2013年至今投标人被市、区级以上公共媒体正面报道5-9次得2分；4-1次得1分；无得0分。</p>	0-4 4
2	拟投入本项目的人员数量和水平	<p>横向比较各投标人拟投入本项目的服务人员数量及水平（如项目经验及人员证书等）进行整体评价，确定优、良、中、差并据此打分。优（5-6分），良（3-4分），中（1-2分），差（0分）。</p>	0-6 6
3	投标人综合实力	<p>投标单位参加各级民政部门实施的社会组织等级评估，并获得相应评估等级。（须提交社会组织评估等级证书复印件等相关材料）</p> <p>获得5A等级的，得5分；获得4A等级的，得4分；获得3A等级的，得3分；获得2A等级及以下，或尚未评级但依法登记成立1年以上且承接过政府购买服务项目的，得2分；尚未评级但依法登记成立1年以上未承接过政府购买服务项目的，得0.5分；依法登记成立1年以下的，得0分。</p>	0-5
		<p>投标单位企业荣誉及人员荣誉情况：</p> <p>投标企业获得过“百强社会工作服务机构”的荣誉证书，得3分；</p> <p>投标企业获得过社会公益性类的荣誉证书，得3分；</p> <p>投标企业中，具有曾获得过“中国优秀社工人物”荣誉的人员，得2分；</p> <p>投标企业中，具有曾获得过“广东省社工之星”荣誉的人员，得2分。</p>	0-10
			30

		<p>投标单位 2012 年以来承接的政府购买服务项目运营成效情况（出具相关项目评估报告复印件）（最高得分 5 分）</p> <p>投标单位所承接的社会工作服务项目在 2012 年以来的评估中获得优秀等级，每次得 1 分。（可累计计分）</p> <p>投标单位所承接的社会工作服务项目在 2012 年以来的评估中获得良好等级，每次得 0.5 分。（可累计计分）</p> <p>投标单位所承接的社会工作服务项目在 2012 年以来的评估中获得合格或以下等级，不得分</p>	0-5	
		投标单位为社会工作示范单位	10	10
合计				40

注：招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

附表四 服务工时评分表（20分）

序号	投标人	专业服务工时 (小时)	基准指标 (小时)	得分

【备注】

1、服务工时评分：服务工时评审占 20 分，服务工时评分统一采用“量多优先法”计算。按招标文件要求且计划投入本项目的专业服务有效总工时数量最多的为评标基准工时，其服务工时评审为满分。例如甲、乙、丙三家机构竞标报价某家庭综合服务中心项目，甲方报的总工时为 30000 小时，乙方报的总工时为 29000 小时，丙方报的总工时为 26000 小时，显然甲报的总工时最高且有效，故甲的总工时 30000 小时就是本次评标的基准工时。专业服务的有效总工时的中文大写与阿拉伯数字不一致时，以中文大写为准。其他投标人服务总工时分统一按照下列公式计算：**投标服务工时得分=（投标计划投入本项目的专业服务有效总工时量÷评标基准工时）×20**

2、投标服务工时限定范围

投标人所投计划服务总工时量低于本项目最低服务总工时量或超过本项目最高服务总工时量的，视为无效投标。

第五章 质疑与投诉

1. 投标人有质疑时，必须以书面形式（法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 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，质疑者提供的质疑书内容：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、授权代表姓名及其联系电话、质疑日期。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。质疑供应商递交质疑书时需提交质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。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。

3. 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后按相关法律法规规定的期限内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

4. 质疑联系方式

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

【附件 2】 资格符合性审查导读表

资格符合性审查导读表

资格符合性 审查内容	招标文件要求	提供情况		页码 范围	备注
		有	无		
投标函、投标人资格 文件声明函	按附件 4、附件 5 文件格式编制、 签署、盖章(原件)				
投标人资格条件	按第一章第一节“投标邀请函”中二、 投标人资格要求				
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	按附件 6、附件 7 文件格式编制、签署、 盖章(原件)				
投标保证金	人民币元整(¥ 元)(提供交纳凭 证的复印件并加盖公章)				
投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
投标报价(即投标服 务工时)要求	投标服务工时是固定唯一的,且 在招标文件规定的范围内				
投标文件制作要求	投标文件完整且符合招标文件签 署要求				

【备注】 以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容, 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无效投标。

投标人法定代表人(或授权代表)签字:

投标人名称(签章):

日 期: 年 月 日

【附件3】 详细评审导读表

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码范围	备注
			有	无		
投标报价部分 (加盖投标人公章)	1	投标报价一览表(附件9)				
		分项报价表(附件9-1)				
服务部分 (加盖投标人公章)	1	用户需求书响应表(附件12)				
	2	根据服务评分表中“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				
商务部分 (加盖投标人公章)	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				

【附件4】 投标函

投标函

致：广东华鑫招标采购有限公司

依据贵方黄埔街日间托老机构运营项目（项目编号：HX15390117MZCZ）招标采购服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交投标文件正本 份，副本 份。

在此，我方声明如下：

1. 我方已经全面仔细地阅读了招标文件及其附件【包括澄清及参考文件】，同意接受及遵守招标文件的各项要求和规定，并按照其要求提供报价。
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. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
4. 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。
5. 我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果。【同时，理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格】。
6. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳中标服务费。
7. 联系方式：
地 址：
传 真：
电 话：
开户银行：
账 号：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【备注】本《投标函》内容不得擅自删改。

【附件5】 投标人资格文件声明函

投标人资格文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称：黄埔街日间托老机构运营项目（项目编号：HX15390117MZCZ）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，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）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件6】 投标人法定代表人资格证明书

投标人法定代表人资格证明书

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。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：

【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

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件7】 投标人法定代表人授权委托书

投标人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_____为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：
全权代表我司参与本项目的投标响应，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。

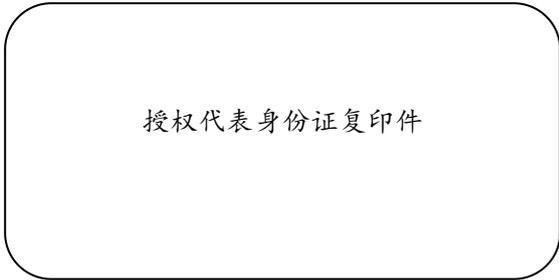
授权单位：（盖章） 法定代表人：（签名或盖私章）

有效期限：至 年 月 日 签发日期： 年 月 日

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：

- 【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。



投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 8】投标报价函

投标报价函

内装：

1. 《投标报价一览表》原件（详见附件 9）；
2. 《退保证金说明函》原件（详见附件 10）【仅作退保证金时用】；
3. 保证金转账底单复印件加盖投标人公章。

【说明】 本“投标报价函”需单独密封提交。

【附件9】投标报价一览表

投标报价一览表

项目名称： 黄埔街日间托老机构运营项目

项目编号： HX15390117MZCZ

投标报价单位： 小时

包号	包组内容	服务期限	拟投入本项目总的 专业服务工时（小时）	备注
包一	黄埔街日间托老 机构运营	签定合同起到 2018年6月30日	小写：	
			大写：	

【说明】1. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表复印一份置于开标信封中。

2. 按照相关文件精神，招标书必须写明“按照《中共广州市委办公厅 广州市政府办公厅印发〈关于加快街道家庭综合服务中心建设的实施办法〉的通知》（穗办[2011]22号文）中的规定，家庭综合服务中心的合约以三年为一周期，周期内一年一签，每年均进行中期和末期评估，末期评估合格后续签，评估不合格的不予续签，按照政府采购工作程序重新确定运营机构。”

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 10】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

我方为黄埔街日间托老机构运营项目（项目编号：HX15390117MZCZ）包一投标所提交的投标保证金人民币_____元，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）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

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

（需加盖公司公章）

【附件 11】中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的黄埔街日间托老机构运营项目（项目编号：HX15390117MZCZ）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中标服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按中标服务费的 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）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 12】 用户需求书响应表

用户需求书响应表

项目名称：黄埔街日间托老机构运营项目

项目编号：HX15390117MZCZ

条款序号	用户需求书条款内容	投标实际参数	响应情况	差异说明

【说明】 投标人应对照招标文件中《用户需求书》的条款内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。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。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 13】 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：黄埔街日间托老机构运营项目

项目编号：HX15390117MZCZ

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】提供相关证明文件。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 14】 服务方案

服务方案

服务方案主要根据招标需求的要求编制，包括但不限于《用户需求书》内容：

（格式自拟）

人才队伍配置情况：（格式见附件 15）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 15】 团队配置一览表

团队配置一览表

项目名称：黄埔街日间托老机构运营项目

项目编号：HX15390117MZCZ

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业	经验年限	拟担任职务

【备注】1. 投标人必须附上有关个人学历、职称等证明文件（复印件加盖公章）；

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日 期： 年 月 日

【附件 16】公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与黄埔街日间托老机构运营项目（项目编号：HX15390117MZCZ）的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

日 期： 年 月 日

【附件 17】无行贿犯罪档案记录证明

无行贿犯罪档案记录证明复印件

投标人工商注册属地人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》的复印件。
本证明的申请须知及有关参考模版详见招标公告链接。

【附件 18】 通用合同书格式

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

【备注】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进行修订。

甲方（监督指导方）：_____

乙方（服务提供方）：_____

丙方（资助和业务指导方）：_____

根据广州市黄埔区民政局关于印发《黄埔区开展社区养老服务场所建设工作实施方案》的通知精神，在_____资助和指导下，_____负责组织实施监督指导，提供服务的形式开展黄埔街日间托老服务中心运营工作。根据有关规定并经相应程序，本服务项目由财政定额资助（以政府购买服务运作模式），由甲方负责指导并监督服务运营，乙方负责提供服务运营，丙方对该项目给予资助。现经甲、乙、丙三方协商，就资助金额、管理及服务等有关事宜达成如下协议：

一、购买服务期限

本协议以半年为一个周期。本年度甲方负责监督指导乙方的工作，

乙方承接黄埔街日间托老服务中心的具体运营管理，并按本协议为辖区内有需要的长者提供服务；丙方资助黄埔街日间托老服务中心的运营经费。期限自____年__月__日至____年__月__日止。

二、机构地址

_____位于_____，面积为__平方米，由甲方免费向乙方提供场地，乙方负责提供服务对象的日间照料相关服务。

三、服务对象

具有本市（黄埔街辖内）的60周岁以上且无患传染性疾病、精神疾病等不适宜接受服务的老年人，重点为生活不能完全自理的空巢、独居的老年人提供服务。

按照《黄埔区开展社区养老服务场所建设工作实施方案》的相关规定，根据中心的配置条件，中心服务长者人数不少于5人。

四、服务目标及服务内容

（一）服务目标。

1. 为在日间缺乏照顾的体弱长者提供全面而优质的护理服务、康复服务、社交活动服务、起居照顾及支援服务，使长者可以继续在社区内过着群体生活，保持身心健康，促进家庭和谐及维持长者与社群接触的机会，发挥长者潜能和改善其生活质素，得以享受具尊严及愉快的晚年；

2. 为照顾者提供支援服务，加强其照顾能力和技巧，舒缓照顾时所面对的压力。

（二）服务内容。

1. 日托照顾。

提供膳食、暂托服务，为有需要的家庭分担日间照顾压力。

2. 护理服务。

(1) 建立医疗健康档案：定期为长者提供生命体征和其他简易的身体检查并做好相应的记录，让长者更好地了解身体状况；

(2) 日常起居照顾：帮助清洁伤口、提醒长者准时吃药；

(3) 健康教育宣传：定期开设健康知识宣传讲座，让长者更好地关爱身体，注重身体健康。

3. 康复服务。

中心将为长者针对个人需要提供个人康复计划，提供各种康复器材便于长者的功能锻炼，给予锻炼意见，促进功能恢复，如：如肢体康复运动、平衡能力训练及针对老年痴呆症的认知训练等。

4. 社交及发展性活动。

根据长者的兴趣爱好，中心为老人提供兴趣平台，开展兴趣小组、聚会，关心社会的读报等活动，还有丰富的义工发展活动，让长者体会到自我价值的实现和发展，晚年生活过的开心、满意。各类小组、活动形式如下：

(1) 社交及康乐活动：开展兴趣小组、茶话会等。

(2) 教育及发展活动：开展读报小组、养生小组等。

(3) 义工活动：组织“以老助老”义工服务队，开展社区义工服务。

(4) 社区参与活动：组织老年人参与社区义演、社区公益活动等。

5. 支援服务。

为照顾长者日常生活起居的家庭成员提供照顾技巧培训、护理咨询、照顾者情绪辅导等服务。

6. 精神慰藉。

为长者提供心理咨询、情绪疏导，帮助老人角色适应以及心理调适，以更好更快地融入社会生活，协助老人进入社会角色而开展各种有益于老人身心健康的团体活动。

(1) 资助金额及拨付方式

(一) 资助方式。丙方对黄埔街日间托老服务中心的运营费用不足部分给予定额财政资助，区财政资助运营服务经费标准为__万元，资助期限从____年__月__日至____年__月__日止，以上经费将作为该项目工作的专项经费。

(二) 资金拨付方式。甲、丙双方协调区财政部门按时向乙方拨付资助经费，具体如下：

丙方一次性将资助经费划拨到甲方账户，甲方在协议生效后，甲方收到乙方提供的正式发票等相关申请拨款资料之日起 15 个工作日内，一次性拨付__万元的资助经费到乙方的账户；在完成项目末期评估并取得合格（合格、优秀）以上档次后，甲方收到乙方提供的正式发票等相关申请拨款资料之日起 15 个工作日内，再一次性拨付__万元的经费到乙方的账户。如末期评估结果为不合格，不再拨款。

六、工作人员配置

1. 中心主任 1 名。

全面负责中心管理及服务的工作，统筹负责：老人需求评估、制定和执行中心康乐文娱、心理援助、日间照料、老人家庭探访等活动工作计划。

2. 护理人员 8 名。

1、建立入驻老人的健康档案，制定入驻老人的照料及康复计划，协助主任的各项工作。

2、负责日托中心老人的健康监控、饮食及康复计划的执行，以及中心各项具体服务，协助中心主任的各项工作。

3、负责中心老人的午间膳食，协助老人的日常护理工作。

七、各方义务

（一）甲方。

1. 完成黄埔街日间托老服务中心的场地安排、室内装修、设施设备配置等建设工作，达到可以投入使用并开展服务运营的条件。

2. 指导并配合乙方开展调研、宣传工作，结合本街道、社区的老年人的实际情况，制定黄埔街日间托老服务中心的运营服务计划及有关的实施方案、申请准入标准等。

3. 监管乙方案针对本项目的具体运作，协助丙方完成对本项目的期中和期末评估，承担本项目的具体监督工作。

4. 协助丙方做好对乙方履行协议及服务完成情况的监督。

5. 做好对乙方在开展本项目工作过程中与区、街、社区及有关部门的协调工作。

6. 对乙方开展服务提供协助及便利，包括：业务指导和特定技术支持；为乙方办理本中心运营许可证提供应由甲方提供的相关资料，以保证乙方取得日托中心的运营证照；为乙方社工及工作人员出入有关部门及场所提供便利等。

7. 为乙方开展服务提供支持，组织辖区社区居委会推荐入住日托长者，并对政府资助对象承担审核的工作。

（二）乙方。

1. 制订并完善本项目计划书，结合实际制订工作规划及具体实施方案。各项计划及有关实施方案应报甲方和丙方审核，如有改变，应征得甲方、丙方同意。

2. 根据项目实施方案及项目目标要求配备相应资质条件的服务人员，保证服务人员的稳定性，并保证每月中心活动人数不少于 250 人次，办理正式入托手续的老人应逐年增加。

3. 遵守国家法律法规及社会工作伦理道德，为服务对象提供优质的服务，完成本项目的各项评估指标。

4. 每三个月向甲方、丙方如实反映本项目的执行情况（包括财务情况）及成效（包括每月进驻活动老人数及入托老人数等）；在项目实施中期及期末，及时对本项目自评并向乙方提供详实的自评报告，配合甲方或丙方及其所委托的机构开展例行检查、中期及期末评估。

5. 严格按照有关规定使用好专项经费及各项费用，专款专用，并接受甲方、丙方及有关主管部门的监督。

6. 负责维护保管甲方提供的固定资产。在合同期满前 30 天进行清点并提供清单，如发现挪用或缺失（已获甲方同意报废的固定资产除外），合同期满前由乙方购买同一型号或同等价值物资入账。

7. 如乙方退出该项目，不继续承接服务，必须按《黄埔街长者日间护理照料中心交接材料清单》完成场地设备、服务材料等相关资料的交接。

8. 在本项目运营服务过程中，乙方与被服务对象发生争议问题的，由乙方根据国家法律法规及入托协议的相关规定协商解决。由于乙方的违法违规或不当行为及过失造成的损失及责任，由乙方承担。

9. 维护和保管甲方提供的固定资产，在不可抗力（指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况）及资产自然折旧的情况下除外。

10. 办理本中心运营时各项需政府行政许可的证照。

（三）丙方。

1. 丙方负责指导本项目工作，对甲方和乙方在项目运作过程中各项工作目标的完成情况，项目经费使用及各项机制落实情况进行监管，组织中期及末期评估工作，提出改进意见和建议。

2. 根据甲方和乙方的工作需求，协调有关部门，尽力解决项目运作过程中遇到的问题，为服务提供必要的支持和帮助。

3. 按照本协议的规定，及时拨付资助经费。

八、其他事项

1. 甲、乙、丙三方均一致认可本协议的所有附件，该附件作为本协议不可分割的一部分，

与协议具有同等的法律效力。

2. 本协议未尽事宜，由甲方牵头，三方根据我市、区的有关规定及相关法律法规进行协商解决。

3. 本协议一式 6 份，由甲、乙、丙三方各执 2 份。

九、附件

1. 《_____运营计划书》。
2. 《_____经费支出预算表》。
3. 《_____交接材料清单》。
4. 《_____组织机构代码证》
5. 《_____登记证书》

甲方：

法定代表人/签约代表：

签订日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人/签约代表：

签订日期： 年 月 日

丙方：

法定代表人/签约代表：

签订日期： 年 月 日

注：中标人需根据实际情况与业主签订相应的合同！