

招 标 文 件

采购方式：公 开 招 标

采购编号：HNZC2018-238-001

项目名称：居家养老服务机构

采 购 人：海口市龙华区老龄工作委员
会办公室

采购代理：海南政采招投标有限公司

2018 年 12 月

目 录

第一章	招标公告
第二章	用户需求书
第三章	投标人须知
第四章	合同条款
第五章	投标文件内容和格式
第六章	评审方法和程序
	附表一、资格审查表	
	附表二、符合性审查表	
	附表三、技术商务评分表	

第一章 招标公告

海南政采招投标有限公司受海口市龙华区老龄工作委员会办公室的委托，对（采购编号：HNZC2018-238-001、居家养老服务机构）项目进行公开招标，现邀请国内合格的投标人来参加密封投标。

一、采购编号：HNZC2018-238-001

二、招标项目及范围：居家养老服务机构 一批不分包

1、名称：居家养老服务机构

2、用途：工作需要

3、数量及分包：一批不分包（详见用户需求书）

4、简要技术要求或项目基本概况：海口市龙华区老龄工作委员会办公室采购居家养老服务机构服务，其他详见《用户需求书》。

5、本项目采购预算金额为750万元，最高限价为750万元，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

三、投标人资格要求

1、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力。

2、提供2018年任意一个月的社保缴费证明。

3、提供2018年任意一个月的纳税完税证明。

4、提供企业在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。（打印网站上的“信用信息”处查询结果截图，并加盖公章）

5、提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记

录声明函。

6、投标人必须对本项目内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则视为无效投标。

7、本项目不接受联合体投标。

四、招标文件的获取

1、时间：2018年12月14日0:00至2018年12月21日24:00；

2、标书发售地点：登录海口市公共资源交易网（<http://www.hkcein.com>）网站首页，在“欢迎进入网上交易服务大厅”下面双击交易信息，选择“交易公告”，点击政府采购，下载采购文件。

3、标书售价：¥300元（于开标现场缴纳，售后不退）。

4、报价保证金：¥150000元（大写：壹拾伍万元整）

（请于2019年1月4日09:00:00前转入以下账号，缴纳保证金时请按包号缴纳，并注明包号）

5、投标保证金信息：见系统信息

6、市场主体登记。在海口市公共资源交易网首页，进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏，按照要求登记信息，已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

7、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网首页，进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。

8、公告期限及确认投标获取保证金账户期限：2018年12月14日0:

00 至 2018 年 12 月 21 日 24:00。

9、投标人提问截止时间：2018 年 12 月 25 日 24:00:00（北京时间）。

五、投标截止时间、开标时间及地点

1、递交投标文件时间：2019 年 1 月 4 日上午 8：30--9：00；

2、开标时间：2019 年 1 月 4 日上午 9：00；

3、开标地点：海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦附楼会议室，详见会议室门前标示，如有变动，另行通知）；

4、在开标时提交电子版、纸质版投标文件；

（1）电子版投标文件（PDF 格式）的递交：电子版投标文件（PDF 格式）密封，随纸质版投标文件一起递交，否则视为无效投标。

（2）投标人提供的电子版投标文件（PDF 格式）必须与纸质版投标文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

六、公告发布媒介：

本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网（<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>）、海口市公共资源交易网（<http://www.hkcein.com>）。

七、采购人的名称、地址和联系方式

1、采购人名称：海口市龙华区老龄工作委员会办公室

2、采购项目联系人： 颜女士

3、采购人地址： 海口市龙华区人民政府

4、联系电话：0898- 66569391

八、采购代理机构的名称、地址和联系方式

- 1、代理机构名称：海南政采招投标有限公司
- 2、项目联系人：符章林
- 3、代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座
- 4、联系电话：0898-68501524

电子邮箱：fuzhanglin@163.com

传真：0898-68501527 邮编：570125

海南政采招投标有限公司

2018 年 12 月

第二章 用户需求书

- 一、服务时间：签订合同后3年。地点：用户指定地点
- 二、服务地点：用户指定地点。
- 三、采购资金的支付方式、时间、条件：由双方协商
- 四、供应商资格要求：见招标公告
- 五、验收要求：按标书服务要求和国家行业标准进行验收。
- 六、服务要求：

1 基本要求

- (1) 与服务对象签订服务协议，签约率100%。
- (2) 应有老年人的服务预案，明确服务内容。
- (3) 尊重并保护老年人隐私。
- (4) 定期进行检查，并记录检查结果（包含内容、时间、地点、人员、落实情况等）。
- (5) 建立老年人档案，建档率达100%。
- (6) 为老年人提供的服务完成率达100%，老年人或监护人满意率 $\geq 80\%$ 。

2 具体内容

2.1 生活照料服务

- (1) 助餐服务：洗、煮饭菜应干净、卫生，无焦糊；尊重老年人的饮食生活习惯；注意营养，合理配餐，每周有食谱；助餐点应配置符合老年人的无障碍设施，助餐工具应保持清洁卫生，餐具做到每餐消毒；送餐上门应及时，有必要的保温、保鲜设备。

(2) 起居服务：协助穿脱衣服和入厕方法得当，老年人无不适现象；衣物整理放置有序；定时为卧床老年人翻身，无褥疮。

(3) 助浴服务：助浴前应进行安全提示，助浴过程应有家属或助老员在场；上门助浴时应根据四季气候情况和老年人居住条件，注意防寒保暖、防暑降温和浴室内通风。

(4) 卫生清理服务：协助刷牙、洗脸、洗脚、按摩动作适当，老年人无不适现象，做到老人容貌整洁、衣着适度、指（趾）甲整洁、无异味；定期清洗、更换床单和衣物，无脏污；定时打扫室内外卫生，做到清洁、干净。

(5) 代办服务：代换煤气、代办各种手续、代缴各种费用等，应按照老人的要求及时办理。

2.2 医疗保健服务

(1) 预防保健服务：根据老年人需求制定有针对性的预防方案，预防方案应简明扼要、通俗易懂，便于老年人掌握预防老年病的基本知识并进行基础性的防治。

(2) 医疗协助服务：应遵照医嘱及时提醒和监督老年人按时服药，或陪同就医；协助开展医疗辅助性工作，应能正确测量血压、体温等。

(3) 康复护理服务：指导老年人正确执行医嘱，协助老年人正确使用康复、保健仪器。

(4) 健康咨询服务：通过电话、网络及会议报告或老年学校等方式为老年人提供预防保健、康复护理及老年期营养、心理健康等知识教育。

(5) 老年人健康档案建档率达 100%。

2.3 家政服务

(1) 安装维修家具、家电：门窗、纱窗，热水器、净水器、洗衣机、电脑、灯具等安装维修，应按老年人要求进行，维（装）修后无安全隐患，能正常使用。

(2) 清洗服务：清洗换气扇、油烟机、煤气灶类应做到清洗干净、卫生，符合老年人要求。

(3) 疏通服务：水池、浴缸、座便器、蹲坑、地漏疏通等应按照老年人要求进行疏通，疏通后能正常使用。

(4) 其他家政类服务。

2.4 安全守护服务

(1) 安全设施的安装：呼叫器、求助门铃、远红外感应器等安全防护器材应符合国家规定，质量完好率达100%；其功能应符合老年人的特点和需求。

(2) 安全隐患的检查及排查：了解老年人家庭设施的安全状况，不定期检查水、气、取暖、降温等设施运行情况，排除安全隐患。

2.5 精神慰藉服务

(1) 精神支持服务：读报，耐心倾听，能与老年人进行谈心、交流。

(2) 心理疏导服务：掌握老年人心理特点和基本沟通技巧，能够观察老年人的情绪变化，并通过心理干预手段调整老年人心理状态。

(3) 尊重并保护老年人隐私。

2.6 慈善救助服务

(1) 救助、救济服务：帮助符合条件的老年人及时、全面享受到

政府或社会所提供的救助、救济服务。

(2) 志愿服务：居家养老服务机构应与志愿者团体建立联系，帮助老年人从社会获取公益性服务。

2.7 其他

提供文化体育服务、法律咨询服务以及其他老年人需求的服务。

3 预算价

本次招标的预算单价为 25 元/小时，报价超过预算价为无效投标。

4 入围家数

投标家数必须为三家或以上的合格投标人，并选出综合评比最优的前两名入围，入围单位根据采购人的实际分配工作量进行服务。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的投标人。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物、工程和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“投标人资格条件”规定的条件。

3.3 联合投标时，联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

3.4 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6. 招标文件的约束力

6.1 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7. 招标文件的组成

7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 资格审查表

附表 2 符合性审查表

附表 3 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

8. 招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。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至少 15 日前，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截止时间。

9. 招标文件的更正

9.1 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

9.2 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

9.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

10.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

12.3 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

13. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：150000 元/人民币。

14.2 投标保证金缴纳方式：

投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网首页，进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保

证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。

14.3 若投标人不按规定提交投标保证金，或提交保证金而未注明所报价的项目及分包号的，其投标文件将被拒绝接受。

14.4 投标保证金的退还

14.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

14.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

14.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按第 30 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (5) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 盘（U 盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

16.5 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

（1）采购编号及项目名称：

（2）分包号（如有的话）：

（3）投标人的名称、地址、联系人、电话和传真：

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

（1）从投标文件正本中复印的开标一览表；

（2）交纳投标保证金证明文件的复印件；

（3）投标函。

18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

五、开标及评标

21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

21.3 开标时，招标人、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

21.4 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 14 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

21.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 5 人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责

评审所有投标文件并推荐中标候选人。

23. 对投标文件的资格审查和符合性审查

23.1 资格审查的内容包括：

详见附表 1

23.2 符合性审查的内容包括：

详见附表 2

以上资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

23.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

23.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

23.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

23.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。

23.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

24.3 投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 并非每个投标人都将被询标。

25. 评标及定标

25.1 招标人、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

25.3 关于政策性加分

25.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*(1-2%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*(1-1%)；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.3.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

(1)中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

(2)具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，其评审价=投标报价*(1-2%)。

(3)投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

26. 评标过程保密

26.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

26.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

27. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。中标供应商将在中国海南政府采购网上公示。

28. 质疑处理

28.1 接收质疑函方式：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章招标公告。

28.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标投标人发出中标通知书。

29.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到招标人领取则无需回复）。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同，否则投标保证金将不予退还，给招标人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

31. 采购代理服务费

本次采购活动的代理服务费由中标人向海南政采招投标有限公司支付，代理服务费按实际合同金额来计算。

第四章 合同条款

合同通用条款(略)

合同专用条款部分

甲方: _____

乙方: _____

甲乙双方根据 2018 年 月 日 (采购编号: HNZN2018-238-001、居家养老服务机构) 公开招标采购结果及招标文件的要求, 经协商一致, 达成如下服务购销合同:

一、服务报价

序号	项目名称	金额 (元)	服务期限
1			签订合同后 3 年
/	合 计		
项目地点: _____ 投标报价总计: ¥ _____ 人民币 (大写) _____			

二、报告交付地点: 用户指定。

三、付款: 见用户需求书。

四、合同纠纷处理: 本合同执行过程中发生纠纷, 作如下___处理:

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

五、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证：采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购服务和技术参数进行实质性修改。

七、组成本合同的文件包括：

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方： _____ (盖章)

地址： _____

法定（授权）代表人： _____

二〇一八年__月__日

乙方： _____ (盖章)

地址： _____

法定（授权）代表人： _____

二〇一八年__月__日

户名： _____

开户银行： _____

账号： _____

采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款

内容与招标文件的内容一致。

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：_____

二〇一八年__月__日

第五章 投标文件格式

注: 请投标人按照以下文件的要求格式、内容, 顺序制作投标文件, 并请编制目录及页码, 否则可能将影响对投标文件的评价。

一、商务部分

1、投标函

海南政采招投标有限公司:

你们_____号招标文件(包括更正公告, 如果有的话)收悉, 我们经详细审阅和研究, 现决定参加投标。

(1) 我们郑重承诺: 我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的投标人, 并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

(2) 我们接受招标文件的所有的条款和规定。

(3) 我们同意按照招标文件第三章“投标人须知”第 15 条的规定, 本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天, 在此期间, 本投标文件将始终对我们具有约束力, 并可随时被接受。如果我们中标, 本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

(4) 我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

(5) 我们理解, 你们无义务必须接受投标价最低的投标, 并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

(6) 如果我们中标, 为执行合同, 我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称: _____ (公章)

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

法定代表人或被授权人(签字): _____

职务: _____

日期: _____

2、开标一览表

2.1 报价一览表

采购编号：HNZC2018-238-001

序号	项目名称	金额（元/小时）	服务期限
1		25	签订合同后 3 年
项目地点： 报价：¥ <u>25 元/小时</u> 人民币（大写）_____			

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

注：①报价应包括招标文件所规定的采购范围的全部内容；

② 报价总计包括一切相关费用。

3、服务要求响应表

项目名称&采购编号：

投标人应逐条对应招标文件第二章 “服务要求”，包括服务完成时间、付款方式、履约保证金等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、 我公司已仔细阅读招标文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读招标文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字） _____

表格填写说明：

1、投标人应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2、表格中“投标文件的商务条款”请投标人根据实际情况如实、完整、准确的填写。

4、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号:HNZC2018-238-001、居家养老服务机构）的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与招标文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____
职 务：_____ 身份证号码：_____

公司名称：_____（公章） 营业执照号码：_____
法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____
职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：20 年 月 日

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证正面复印件粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证正面复印件粘贴处</p>
--

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证反面复印件粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证反面复印件粘贴处</p>
--

注：本授权书内容不得擅自修改。

5、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
员工总人数						
营业执照号						
经营范围备注						

投标人名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：

6、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	完成项目质量	备注

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：

- 7、提供营业执照副本（复印件加盖公章）
- 8、提供 2018 年任意一个月的社保缴费证明。（复印件加盖公章）
- 9、提供 2018 年任意一个月的纳税完税证明。（复印件加盖公章）
- 10、提供企业在“信用中国”网站
（www.creditchina.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。（打印网站上的“信用信息”处查询结果截图，并加盖公章）

11、近三年无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号：HNZC2018-238-001、居家养老服务机构）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

18、投标保证金证明单据

19、投标人认为对其中标有利的其它书面材料

二、投标方案

第六章 评审办法和程序

一、评标办法

(一) 评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价分（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选投标人。

(二) 初步评审

1. 招标人或者采购代理机构应当根据“资格审查表”对投标文件的资格进行评审，评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件的符合性进行评审，只有对“资格审查表”和“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(三) 详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：

项目评定标准及评分表见**评审评分表**

评分项目	技术商务评分	价格评分
------	--------	------

权 重	90%	10%
-----	-----	-----

1、价格占 10 分：将所有通过初步评审的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 分。

2、整个项目的技术商务分占 90 分，具体由评委根据投标人的投标文件评比。其中价格评审按如下方法处理：

- (1) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (2) 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
 - a 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准
 - b 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；
 - c 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；
 - d 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
 - e 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

附表 1

(HNZC2018-238-001) 资格审查表

序号	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	按时提交投标保证金的			
2	提供有效营业执照副本			
3	提供 2018 年任意一个月的社保缴费证明。			
4	提供 2018 年任意一个月的纳税完税证明。			
5	提供企业在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单。(打印网站上的“信用信息”处查询结果截图, 并加盖公章)			
6	提供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声明函。			
7	对本项目内所有的内容进行投标			
8	本项目不接受联合体投标。			
9	结 论			

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则, 只有全部是√/通过的, 填写“合格”; 只要其中有一项是×/不通过的, 填写“不合格”。
- 3、结论是合格的, 才能进入下一轮。

审核人: _____

日期_____

附表 2

(HNZC2018-238-001) 符合性审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标文件递交情况	正本和副本的数量是否符合招标文件要求			
2	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
4	交付时间	是否满足招标文件要求			
5	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入详细评审。

评委：_____

日期_____

附表 3

(HNZC2018-238-001) 技术商务评分表

投标人及货物				投 标 人 1	投 标 人 2	投 标 人 3
序 号	评 比 项 目	评 比 内 容	满 分			
1	服务响应 (30 分)	必须完全满足招标文件服务要求，要求一项不满足扣 5 分，扣完为止	30			
	投标方案 评议	供应商须按照招标文件要求提供投标方案，由评审小组根据方案进行综合评审得分，综合评审排名第一的，得 12 分；排名第二的，得 8 分；排名第三的，得 4 分；其他名次本项不得分。	12			
2	相关业绩 (16 分)	提供近三年养老类相关业绩或提供正在服务的养老项目证明，提供一项得 2 分。（提供相关证件材料复印件，加盖公章。）	16			
3	机构得奖 情况（10 分）	机构在过往服务中，收到嘉奖或其他证书的，国家级每份 3 分，市级及市级以上每份 2 分。（提供相关证件材料复印件，加盖公章。）	10			
4	职员得奖 情况（15 分）	员工在本机构工作期间获得嘉奖或其它证书，国家级 2 分，市级及市级以上 1 分。（提供相关证件材料复印件，加盖公章。）	15			
5	机构员工 资质（4 分）	机构人员有取得社工相关资格证书或养老护理员资格证书，每有一人得 0.5 分，最高得 4 分。（提供相关证	4			

		件材料复印件，加盖公章。)				
6	标书制作 (3分)	标书制作规范，便于查阅。优3分， 良2分，一般1分。	3			
7	投标报价 (10分)	详见评审办法(三)	10			
8	评比总得分(100分)		100			

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。