

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

政府采购
2021-2024 年委托社会组织对老年人
日间照料中心管理项目

招
标
文
件

采购人：海口市琼山区民政局

采购代理机构：海南融伟招标代理有限公司

二〇二一年四月

目 录

| | |
|------------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 3 |
| 第二章 投标人须知 | 6 |
| 第三章 采购需求 | 25 |
| 第四章 合同草案条款（参考文本） | 42 |
| 第六章 投标文件格式..... | 54 |

第一章 招标公告

项目概况

采购项目的潜在投标人应登录海口市公共资源交易中心 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 网站首页, 选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告, 免费下载项目采购文件, 并于 2021 年 05 月 10 日 09 时 00 分 (北京时间) 前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：HNRW-ZFGK2021028
- 2、项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
- 3、预算金额：人民币柒佰捌拾壹万伍仟元整（¥7,815,000.00 元）
- 4、最高限价（如有）：/
- 5、采购需求：本项目共 4 个包，其中 A 包预算金额：人民币贰佰壹拾肆万伍仟元整（¥2145000.00 元）；B 包预算金额：人民币壹佰捌拾玖万元整（¥1890000.00 元）；C 包预算金额：人民币壹佰叁拾伍万元整（¥1350000.00 元）；D 包预算金额：人民币贰佰肆拾叁万元整（¥2430000.00 元）。主要采购 2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目，具体采购内容详见招标文件第三章采购需求。
- 6、合同履行期限：合同签订之日起三年
- 7、本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

- 1、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（企业单位需提供营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证, 三证合一的只需提供营业执照；如是民办非企业单位，需提供民办非企业登记证书）（复印件）；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年至今任意 1 个月（季）的单位财务报表复印件加盖公章）；
- 3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2020 年至今任意 3 个月的企业纳税证明和社保缴费记录复印件加盖公章）；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）；

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

5、参加本次采购三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函原件）；

6、具备法律、行政法规规定的其他条件（提供资格承诺函）；

7、购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件）；

8、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；（提供查询结果的网页截图并加盖单位公章）。

三、获取招标文件

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 网站首页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告,免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记。新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册 (<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml>) ,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。

3、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”,提交项目投标申请后获取投标保证金账号,如未在规定时间内提交投标申请者,视同放弃参与本项目采购活动。

4、售价：300 元，开标现场收取，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、递交投标文件截止时间：2021 年 05 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

2、开标时间：2021 年 05 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）

3、递交投标文件及开标地点：海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 201 开标室）（详见会议室门前标识），如有变动另行通知；

4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，视为无效投标文件不予接收。

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>) 和海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 。

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期

1、本项目采购公告及确认投标期限不少于 5 个工作日，2021-04-20 零时至 2021-04-26 24 时止。

2、投标保证金到账截止日期：2021 年 05 月 10 日 09 时 00 分（北京时间）；

七、其他补充事宜

1、投标获取保证金账户期限：2021 年 04 月 20 日零时至 2021 年 04 月 26 日 24 时止。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：海口市琼山区民政局

地 址：海南省海口市

联系方式：韦晶晶 0898-65895365

2. 采购代理机构信息

名 称：海南融伟招标代理有限公司

地 址：海南省海口市美兰区南宝路 39 号中洋花苑 3 栋 801 室

联系方式：王工 李工 0898-66779179

3. 项目联系方式

项目联系人：王振

电 话：0898-66779179

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|----------|---|
| 1 | 预算金额 | 总预算：人民币柒佰捌拾壹万伍仟元整（¥7,815,000.00 元）；其中 A 包预算金额：人民币贰佰壹拾肆万伍仟元整（¥2145000.00 元）；B 包预算金额：人民币壹佰捌拾玖万元整（¥1890000.00 元）；C 包预算金额：人民币壹佰叁拾伍万元整（¥1350000.00 元）；D 包预算金额：人民币贰佰肆拾叁万元整（¥2430000.00 元） |
| 2 | 采购方式 | 公开招标 |
| 3 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 4 | 投标保证金 | <p>1.保证金金额： A包投标保证金的金额：人民币肆万贰仟元整（¥42000.00）； B包投标保证金的金额：人民币叁万柒仟元整（¥37000.00）； C包投标保证金的金额：人民币贰万柒仟元整（¥27000.00）； D包投标保证金的金额：人民币肆万捌仟元整（¥48000.00）。</p> <p>2.确认投标获取保证金账户期限不少于5个工作日，自2021年04月20日零时至2021年04月26日24时止</p> <p>3.保证金到账截止日期：2021年05月10日09:00（北京时间）；</p> <p>4.未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。</p> |
| 5 | 投标文件编制要求 | <p>1.投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式完成投标文件制作；</p> <p>2.不接受备选投标方案和多个报价。</p> |

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

| | | |
|---|-------|---|
| 6 | 招标服务费 | 参照国家计委计价格 2002[1980]号国家取费标准，每包中标单位在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳招标代理服务费，并一次性转入公司账户。 开户名:海南融伟招标代理有限公司 开户行:海口农村商业银行股份有限公司国兴支行 账 号: 1012 1938 0000 0107 |
|---|-------|---|

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标服务项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是海口市琼山区民政局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南融伟招标代理有限公司

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的投标人。

2.5 政策功能

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《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《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书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

2.5.1 关于小微企业（供应商）残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《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《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书》（财库【2014】68号）的要求，对于非专门面对中小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目，对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的价格给予6%的扣除，供应商为联合体投标，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，产品的价格给予2%的扣除。（对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

狱企业的，不重复享受政策），用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型供应商须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。详见附录 2、3。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。

2.5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

2.5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 等网站发布), 且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 等网站发布), 且经过认证的环境标志产品。对于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的投标单价给予 1% 的扣除（同时属于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的，投标单价只能给予 1% 的扣除），用扣除后的价格参与评审。

2.5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

2.5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“招标公告”第 5 条规定的资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，投标人信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

① 投标人不良信用记录查询网址：

信用中国网 <http://www.creditchina.gov.cn/>

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>

② 信用信息查询时间：公告发布之日起至递交文件截止之日止。

③对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不能参与政府采购活动（信息查询记录页面截图并加盖公章放于投标文件中，否则按无效投标处理）；

（3）向采购代理机构购买了招标文件并登记备案。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）招标公告；
- （二）投标人须知；

(三) 采购需求；

(四) 合同文本；

(五) 评标办法；

(六) 投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间 15 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

8. 现场踏勘

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，招标采购单位将以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人。

8.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 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书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标

12.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

12.2 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招标采购单位。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。

12.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

12.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购

人承担连带责任。

12.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

13. 知识产权

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

（3）投标人不得低于成本价恶意报价，若报价与其他供应商相比明显过低，明显不符合市场价格，投标人则需要提供详细的成本分析说明，评审委员会经过综合评审认为可行，否则按无效投标处理；采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

的 10%作为履约保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

14.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的服务指标和要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答应包括下列内容：

- (1) 采购需求响应表；
- (2) 管理制度；
- (3) 服务方案；
- (4) 应急方案等。

14.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包含第一章招标公告资格要求内容及综合评分表里的其他要求内容。

14.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容,否则按无效投标处理。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

16.1 投标人投标时，须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金或者以电子保函方式（银行保函、保险保证、担保保函）提交投标保证金，并作为其投标的一部分。

16.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

16.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

16.4 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人若投多个包，每包必须单独准备投标文件正本 1 份、副本 4 份，电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 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定代表人或被授权代表按照招标文件规定处签字和加盖投标人公章，并加盖骑缝章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 提供与正本一致的电子文件（Word 及 PDF 格式）1 份，U 盘或光盘保存（标明公司名称、项目名称及包号）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。

18.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

18.5 投标文件正本和副本必须装订成册，不得采用活页式装订。

18.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、地址、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 每包投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”字样，并注明投标人名称、地址、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）、开标时间。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将按规定要求签署、密封的投标文件送达开标地点，未按要求签署、密封或超过投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝（视为不合格投标）。

20.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或被授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

21.4 标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

（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）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

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效

五、开标和中标

22. 开标

22.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

22.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

22.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据

“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、服务内容、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

24. 中标通知书

24.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

24.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

24.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

25. 签订合同

25.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

25.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

25.4 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

26. 合同分包

26.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

26.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

27. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要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，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

28. 履行合同

28.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

28.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

29. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

30. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

30.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按照附录 1 以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

30.3 接收质疑函的联系信息同采购文件第一章联系方式。

30.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

30.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

30.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过 30 日。

30.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

附录 1

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：_____

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：_____

采购文件获取日期：_____

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

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

质疑函制作说明：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

1、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2、质疑投标人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、质疑投标人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、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

附录 2

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：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

附录 3

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：

第三章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

2、总预算：人民币柒佰捌拾壹万伍仟元整（¥7,815,000.00 元）；

其中 A 包预算金额：人民币贰佰壹拾肆万伍仟元整（¥2145000.00 元）；B 包预算金额：人民币壹佰捌拾玖万元整（¥1890000.00 元）；C 包预算金额：人民币壹佰叁拾伍万元整（¥1350000.00 元）；D 包预算金额：人民币贰佰肆拾叁万元整（¥2430000.00 元）。

3、采购服务范围：

| 序号 | 名称 | 位置 |
|------------|-----------------------|----------------------|
| A 包 | | |
| 1 | 城东社区老年人日间照料中心 | 海口市琼山区博雅路 13 号 |
| 2 | 琼山社区和居家养老服务中心（日间照料中心） | 海口市高登西街 29 号诸海大厦 3 楼 |
| 3 | 云露社区老年人日间照料中心 | 琼山区府城街道云露社区 |
| 4 | 桂林社区老年人日间照料中心 | 琼山区凤翔街道桂林社区 |
| B 包 | | |
| 1 | 云龙镇云岭村老年人日间照料中心 | 云龙镇云岭村 |
| 2 | 云龙镇云蛟村老年人日间照料中心 | 云龙镇云蛟村 |
| 3 | 云龙镇云阁村老年人日间照料中心 | 云龙镇云阁村 |
| 4 | 云龙镇云裕村老年人日间照料中心 | 云龙镇云裕村 |
| 5 | 云龙镇长泰村幸福院 | 云龙镇长泰村 |

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

| | | |
|------------|----------------------|-------------|
| 6 | 大坡镇福昌村老年人日间照料中心 | 大坡镇福昌村 |
| 7 | 大坡镇东昌居老年人日间照料中心 | 大坡镇东昌居 |
| C 包 | | |
| 1 | 三门坡镇谭文老年人日间照料中心 | 三门坡镇谭文 |
| 2 | 三门坡镇谷桥村老年人日间照料中心 | 三门坡镇谷桥村 |
| 3 | 红旗镇道崇村老年人日间照料中心 | 红旗镇道崇村 |
| 4 | 红旗镇美雅村老年人日间照料中心 | 红旗镇美雅村 |
| 5 | 红旗镇苏寻三村老年人日间照料中心 | 红旗镇苏寻三村 |
| D 包 | | |
| 1 | 甲子镇甲新社区老年人日间照料中心 | 甲子镇甲新社区 |
| 2 | 甲子镇昌西村老年人日间照料中心 | 甲子镇昌西村委会上昌村 |
| 3 | 旧州镇光明村老年人日间照料中心 | 旧州镇光明村 |
| 4 | 旧州镇新克村老年人日间照料中心 | 旧州镇新克村 |
| 5 | 旧州镇联星村委会后生村老年人日间照料中心 | 旧州镇联星村委会后生村 |
| 6 | 旧州镇池连村老年人日间照料中心 | 旧州镇池连村 |
| 7 | 旧州镇红卫村老年人日间照料中心 | 旧州镇红卫村 |
| 8 | 龙塘镇龙光村老年人日间照料中心 | 龙塘镇龙光村 |
| 9 | 龙塘镇三联村老年人日间照料中心 | 龙塘镇三联村 |

二、具体采购内容及要求

A 包

(一) 服务内容

1、就餐服务

(1) 为有需求的老年人提供在日间照料中心就餐的服务，并为其合理安排就餐

位。餐具、餐巾纸应放置在老年人易于取用的位置。

(2) 所提供饮食应符合老年人健康、营养需求，食谱应提前公布。

(3) 在老年人就餐完毕后及时打扫就餐区、清理餐具，保证环境整洁、卫生。

2、精神文化、休闲娱乐服务

(1) 精神文化、休闲娱乐服务宜包括阅览、绘画、书法、上网、棋牌、健身、游戏、手工制作等内容。

(2) 提供服务时，如老年人有需要，宜组织专业人员给予适当指导、帮助。

3、午间休息服务

(1) 为有需求的老年人提供在日间照料中心午间休息的服务，并为其合理安排休息位。

(2) 休息位应摆放有序，避免老年人发生磕碰或摔倒。

(3) 提供午间休息服务时，应根据气候提供午休所需棉被、毛毯等；保持休息区内良好通风，注意遮阳，防眩光。

4、协助如厕服务

(1) 为有需求的老年人提供协助如厕服务，根据老年人生活能力自理程度采取轮椅推行或搀扶的服务方式。

(2) 及时打扫清理卫生间，保证干净整洁，地面无水渍。

(3) 卫生纸应放在老年人易于取用的位置。

5、适宜服务

5、适宜服务

5.1、个人照护服务

(1) 个人照护服务宜包括助浴、理发、衣物洗涤、提示或协助老年人按时服用自带药品、测量血压、血糖及体温等内容。

(2) 助浴服务包括上门助浴和外出助浴。提供助浴服务时宜注意：

①设备的安全性，助浴前进行安全提示；地面防滑，及时清理积水；

②上门助浴时宜根据四季气候状况和老年人居住条件，注意防寒保暖、防暑降温及浴室内通风；

③外出助浴宜选择有资质的公共洗浴场所或有公用沐浴设施的养老机构；

④助浴过程中宜有家属或其他监护人在场；

⑤服务人员宜经过专业培训，掌握相关知识及技能。

(3) 理发服务宜由专业人员提供。

(4) 衣物洗涤服务宜包括洗涤、烘干、熨烫等内容。提供衣物洗涤服务时宜注意：

①衣物分类洗涤；

②洗涤前检查被洗衣物的性状并告知老年人或家属。

(5) 提示或协助老年人按时服用自带药品后，注意记录老年人用药时间及用药后的反应，如发现异常及时告知紧急联系人并联系相关医疗卫生机构。

(6) 提供测量血压、血糖及体温等服务时，按照医疗卫生部门相关规定操作。

5.2、教育咨询服务

(1) 教育咨询服务宜包括老年营养、保健养生、常见疾病预防、康复、法律、安全教育等内容。宜采取老年人易于接受的形式，如知识讲座、面对面解答、表演、观看影视资料等。

(2) 教育咨询服务宜由各领域的专业人员提供。

5.3、心理慰藉服务

(1) 心理慰藉服务宜包括沟通、情绪疏导、心理咨询、危机干预等内容。

(2) 心理慰藉服务宜由心理咨询师、社会工作者等专业人员提供。

5.4、保健康复服务

(1) 保健康复服务宜包括按摩、肌力训练、中医传统保健等内容。

(2) 保健康复服务宜由专业人员提供。

5.5、保健康复服务

(1) 保健康复服务宜包括按摩、肌力训练、中医传统保健等内容。

(2) 保健康复服务宜由专业人员提供。

(二) 人员配备要求

琼山区社区和居家养老服务中心至少配备管理员 1 名（中心主任）、前台文员 1 名、护理员 1 名、医师 1 名、工作人员 1 名。

城东社区、云露社区、桂林社区老年人日间照料中心至少配备主管和服务人员各 1 名。

(三) 服务要求

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

琼山区社区和居家养老服务中心：

1、中心主任（主管）岗位职责

（1）制定年度、季度、月度中心运营管理目标。根据中心实际情况进行目标分解，落实到各部门，并指导、监督执行情况；完成民政局下达的各项运营指标，对运营目标的完成负责。

（2）制定、完善中心运营手册。制定运营策略及管理机制，指导、培训中心管理制度及标准化作业流程，对中心的快速高效的运转负责。

（3）进行中心运营成本控制管理，制定成本制度、监控机制，有效降低中心运营成本，完善中心作业标准，控制用人成本。对部门运营成本控制负责。

（4）制定、完善中心考核激励体系，对考核执行情况进行监控，遵循公平公正真实的原则，进行评估奖惩。对考核激励体系的有效运转负责。

（5）制定、完善中心培训体系，制定年度、季度、月度培训计划，使中心的每一位员工在工作心态、服务质量、服务技巧、专业知识、团队凝聚力等方面不断地得到提高。

（6）对中心进行服务质量管理，将公司的服务理念、服务标准要求、服务特色和服务技巧执行到驿站每位员工的言行中，为每位长者提供全方位优质的服务；

（7）对中心进行年度、季度、月度人力资源规划，组织招聘与实施，建立、管理员工晋升机制，培育管理人员队伍的梯队建设，进行中心员工职业生涯规划，提高凝聚力，降低员工离职率。对核心员工的培育与发展，及员工流动率的标准要求负责。

（8）提供真实调查信息，统计中心相关市场调查结果，为中心下一步系统性工作分析提供依据。

（9）负责接待领导、参观者的解说。

2、前台文员工作岗位职责

（1）服从领导委派的各项工作任务。

（2）做好中心接待工作。

（3）做好来宾资料收集、汇总、存档工作。

（4）做好讲解、引导及接待工作，及时汇报并处理遇到的困难和要求。

（5）加强个人学习，不断完善提高自身修养。

（6）做好接待区的卫生工作。

3、护理人员工作岗位职责

- (1) 服从领导委派的各项工作任务。
- (2) 承担服务护理管理工作，协助做好物品管理及请领工作。
- (3) 保持认真的工作态度，工作期间坚守岗位，不得擅自离岗、串岗以及换岗。
- (4) 仪表端庄，语言文明，举止得体。
- (5) 保持与老人沟通交谈，关心其生活方面的问题，保守老人和隐私。
- (6) 尊重体贴关爱老人，文明优质服务。
- (7) 保持各楼层卫生、防火及其它安全问题。

4、理疗人员岗位职责

- (1) 坚守工作岗位，执行中心各项规章制度。
- (2) 严格执行操作规程，病人在理疗过程中，工作人员不得离开理疗室，并向病人交待注意事项，治疗中认真观察病人反应，发现异常，及时处理。
- (3) 进行理疗时要严格按规程操作，严防各种事故的发生和理疗仪器的损坏，及时对仪器保养、维修，充分利用和发挥资源的优势，为病人提供优质的服务。
- (4) 理疗室应保持清洁、整齐、安静，工作人员态度和蔼、热情服务。
- (5) 负责理疗区域的卫生、安全、防火工作。

老年人日间照料中心：

1、主管岗位职责

- (1) 制定年度、季度、月度中心运营管理目标。根据中心实际情况进行目标分解，落实到各部门，并指导、监督执行情况；完成民政局下达的各项运营指标，对运营目标的完成负责。
- (2) 制定、完善中心运营手册。制定运营策略及管理机制，指导、培训中心管理制度及标准化作业流程，对中心的快速高效的运转负责。
- (3) 进行中心运营成本控制管理，制定成本制度、监控机制，有效降低中心运营成本，完善中心作业标准，控制用人成本。对部门运营成本控制负责。
- (4) 制定、完善中心考核激励体系，对考核执行情况进行监控，遵循公平公正真实的原则，进行评估奖惩。对考核激励体系的有效运转负责。
- (5) 制定、完善中心培训体系，制定年度、季度、月度培训计划，使中心的每一位员工在工作心态、服务质量、服务技巧、专业知识、团队凝聚力等方面不断地得

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

到提高。

(6) 对中心进行服务质量管理，将公司的服务理念、服务标准要求、服务特色和服务技巧执行到驿站每位员工的言行中，为每位长者提供全方位优质的服务。

(7) 提供真实调查信息，统计中心相关市场调查结果，为中心下一步系统性工作分析提供依据。

(8) 负责接待领导、参观者的解说。

2、员工岗位职责

(1) 服从领导委派的各项工作任务。

(2) 做好中心接待工作。

(3) 做好来宾资料收集、汇总、存档工作。

(4) 做好讲解、引导及接待工作，及时汇报并处理遇到的困难和要求。

(5) 加强个人学习，不断完善提高自身修养。

(6) 做好接待区的卫生工作。

(7) 承担服务护理管理工作，协助做好物品管理及请领工作。

(8) 保持认真的工作态度，工作期间坚守岗位，不擅自离岗、串岗以及换岗。

(9) 仪表端庄，语言文明，举止得体。

(10) 保持与老人沟通交谈，关心其生活方面的问题，保守老人和隐私。

(11) 尊重体贴关爱老人，文明优质服务。

(12) 保持各楼层卫生、防火及其它安全问题。

B 包

（一）服务内容

1、上门巡访服务

（1）定期开展对日间照料中心周边（1.5 公里范围内）留守、孤寡、空巢、特困、低保、高龄等特殊困难老年人家庭的探视（上门探访、电访）以及健康巡访，关爱老年人，了解老年人的生活状况、身体状况；

（2）采集服务对象基础信息，完善服务对象档案。

2、精神文化服务

（1）结合“我们的节日”主题，开展重大节日欢庆活动，提供传统节日庆祝、生日会等服务，弘扬和传承中华优秀传统文化。

3、休闲娱乐服务

（1）休闲娱乐服务宜包括阅览、绘画、书法、上网、棋牌、健身、游戏、手工制作等内容。

（2）提供服务时，如老年人有需要，宜组织专业人员给予适当指导、帮助。

4、老年教育服务

（1）老年教育服务宜包括老年营养、保健养生、常见疾病预防、康复、法律、安全教育等内容。宜采取老年人易于接受的形式，如知识讲座、面对面解答、表演、观看影视资料等。

（2）老年教育服务宜由各领域的专业人员提供。

5、健康保健服务

（1）健康保健服务宜包括按摩、肌力训练、中医传统保健等内容。

（2）健康保健服务宜由专业人员提供。

6、爱心志愿服务

（1）爱心志愿服务宜包括整合辖区资源，为有需要的老年人提供爱心义诊、义剪、义修等微幸福志愿服务，提升老年人的生活质量。

7、配餐送餐服务（以实际需求为准）

（1）为有需求的老年人提供在日间照料中心就餐的服务，并为其合理安排就餐位。餐具应符合 GB14934 要求，餐具、餐巾纸应放置在老年人易于取用的位置。

（2）所提供饮食应符合老年人健康、营养需求，食谱应提前公布。

(3) 在老年人就餐完毕后及时打扫就餐区、清理餐具，保证环境整洁、卫生。

(4) 提供上门送餐服务时宜及时、准确；送餐工具清洁、卫生、密闭、保温。

(5) 提供上门做饭服务的人员宜经过专业培训。

8、午间休息服务（以实际需求为准）

(1) 为有需求的老年人提供在日间照料中心午间休息的服务，并为其合理安排休息位。

(2) 休息位应摆放有序，避免老年人发生磕碰或摔倒。

(3) 提供午间休息服务时，应根据气候提供午休所需棉被、毛毯等；保持休息区内良好通风，注意遮阳，防眩光。

(4) 提示或协助老年人按时服用自带药品后，注意记录老年人用药时间及用药后的反应，如发现异常及时告知紧急联系人并联系相关医疗卫生机构。

(5) 提供测量血压、血糖及体温等服务时，按照医疗卫生部门相关规定操作。

9、心理慰藉服务（以实际需求为准）

(1) 心理慰藉服务宜包括沟通、情绪疏导、心理咨询、危机干预等内容。

(2) 心理慰藉服务宜由心理咨询师、社会工作者等专业人员提供。

（二）人员配备要求

每间老年人日间照料中心至少配备主管和服务人员各 1 名。

1、主管岗位职责

(1) 制定年度、季度、月度中心运营管理目标。根据中心实际情况进行目标分解，落实到各部门，并指导、监督执行情况；完成民政局下达的各项运营指标，对运营目标的完成负责。

(2) 制定、完善中心运营手册。制定运营策略及管理机制，指导、培训中心管理制度及标准化作业流程，对中心的快速高效的运转负责。

(3) 进行中心运营成本控制管理，制定成本制度、监控机制，有效降低中心运营成本，完善中心作业标准，控制用人成本。对部门运营成本控制负责。

(4) 制定、完善中心考核激励体系，对考核执行情况进行监控，遵循公平公正真实的原则，进行评估奖惩。对考核激励体系的有效运转负责。

(5) 制定、完善中心培训体系，制定年度、季度、月度培训计划，使中心的每一位员工在工作心态、服务质量、服务技巧、专业知识、团队凝聚力等方面不断地得

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

到提高。

(6) 对中心进行服务质量管理，将公司的服务理念、服务标准要求、服务特色和服务技巧执行到驿站每位员工的言行中，为每位长者提供全方位优质的服务。

(7) 提供真实调查信息，统计中心相关市场调查结果，为中心下一步系统性工作分析提供依据。

(8) 负责接待领导、参观者的解说。

2、员工岗位职责

(1) 服从领导委派的各项工作任务。

(2) 做好中心接待工作。

(3) 做好来宾资料收集、汇总、存档工作。

(4) 做好讲解、引导及接待工作，及时汇报并处理遇到的困难和要求。

(5) 加强个人学习，不断完善提高自身修养。

(6) 做好接待区的卫生工作。

(7) 承担服务护理管理工作，协助做好物品管理及请领工作。

(8) 保持认真的工作态度，工作期间坚守岗位，不擅自离岗、串岗以及换岗。

(9) 仪表端庄，语言文明，举止得体。

(10) 保持与老人沟通交谈，关心其生活方面的问题，保守老人和隐私。

(11) 尊重体贴关爱老人，文明优质服务。

(12) 保持各楼层卫生、防火及其它安全问题。

C 包

（一）服务内容

1、就餐服务（设置有长者饭堂的老年人日间照料中心提供就餐服务）

（1）为有需求的老年人提供在日间照料中心就餐的服务，并为其合理安排就餐位。餐具、餐巾纸应放置在老年人易于取用的位置。

（2）所提供饮食应符合老年人健康、营养需求，食谱应提前公布。

（3）在老年人就餐完毕后及时打扫就餐区、清理餐具，保证环境整洁、卫生。

2、精神文化、休闲娱乐服务

（1）精神文化、休闲娱乐服务宜包括阅览、绘画、书法、上网、棋牌、健身、游戏、手工制作等内容。

（2）提供服务时，如老年人有需要，宜组织专业人员给予适当指导、帮助。

3、午间休息服务

（1）为有需求的老年人提供在日间照料中心午间休息的服务，并为其合理安排休息位。

（2）休息位应摆放有序，避免老年人发生磕碰或摔倒。

（3）提供午间休息服务时，应根据气候提供午休所需棉被、毛毯等；保持休息区内良好通风，注意遮阳，防眩光。

4、协助如厕服务

（1）为有需求的老年人提供协助如厕服务，根据老年人生活能力自理程度采取轮椅推行或搀扶的服务方式。

（2）及时打扫清理卫生间，保证干净整洁，地面无水渍。

（3）卫生纸应放在老年人易于取用的位置。

5、适宜服务

5.1、教育咨询服务

（1）教育咨询服务宜包括老年营养、保健养生、常见疾病预防、康复、法律、安全教育等内容。宜采取老年人易于接受的形式，如知识讲座、面对面解答、表演、观看影视资料等。

（2）教育咨询服务宜由各领域的专业人员提供。

5.2、心理慰藉服务

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

(1) 心理慰藉服务宜包括沟通、情绪疏导、心理咨询、危机干预等内容。

(2) 心理慰藉服务宜由心理咨询师、社会工作者等专业人员提供。

5.3、保健康复服务

(1) 保健康复服务宜包括按摩、肌力训练、中医传统保健等内容。

(2) 保健康复服务宜由不定期邀请专业人员提供。

(二) 人员配备要求

每间老年人日间照料中心至少配备主管和服务人员各 1 名。

1、主管岗位职责

(1) 制定年度、季度、月度中心运营管理目标。根据中心实际情况进行目标分解，落实到各部门，并指导、监督执行情况；完成民政局下达的各项运营指标，对运营目标的完成负责。

(2) 制定、完善中心运营手册。制定运营策略及管理机制，指导、培训中心管理制度及标准化作业流程，对中心的快速高效的运转负责。

(3) 进行中心运营成本控制管理，制定成本制度、监控机制，有效降低中心运营成本，完善中心作业标准，控制用人成本。对部门运营成本控制负责。

(4) 制定、完善中心考核激励体系，对考核执行情况进行监控，遵循公平公正真实的原则，进行评估奖惩。对考核激励体系的有效运转负责。

(5) 制定、完善中心培训体系，制定年度、季度、月度培训计划，使中心的每一位员工在工作心态、服务质量、服务技巧、专业知识、团队凝聚力等方面不断地得到提高。

(6) 对中心进行服务质量管理，将公司的服务理念、服务标准要求、服务特色和服务技巧执行到驿站每位员工的言行中，为每位长者提供全方位优质的服务。

(7) 提供真实调查信息，统计中心相关市场调查结果，为中心下一步系统性工作分析提供依据。

(8) 负责接待领导、参观者的解说。

2、员工岗位职责

(1) 服从领导委派的各项工作任务。

(2) 做好中心接待工作。

(3) 做好来宾资料收集、汇总、存档工作。

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

- (4) 做好讲解、引导及接待工作，及时汇报并处理遇到的困难和要求。
- (5) 加强个人学习，不断完善提高自身修养。
- (6) 做好接待区的卫生工作。
- (7) 承担服务护理管理工作，协助做好物品管理及请领工作。
- (8) 保持认真的工作态度，工作期间坚守岗位，不擅自离岗、串岗以及换岗。
- (9) 仪表端庄，语言文明，举止得体。
- (10) 保持与老人沟通交谈，关心其生活方面的问题，保守老人和隐私。
- (11) 尊重体贴关爱老人，文明优质服务。
- (12) 保持各楼层卫生、防火及其它安全问题。

D 包

（一）服务内容

1、就餐服务（设置有长者饭堂的老年人日间照料中心提供就餐服务）

（1）为有需求的老年人提供在日间照料中心就餐的服务，并为其合理安排就餐位。餐具、餐巾纸应放置在老年人易于取用的位置。

（2）所提供饮食应符合老年人健康、营养需求，食谱应提前公布。

（3）在老年人就餐完毕后及时打扫就餐区、清理餐具，保证环境整洁、卫生。

2、精神文化、休闲娱乐服务

（1）精神文化、休闲娱乐服务宜包括阅览、绘画、书法、上网、棋牌、健身、游戏、手工制作等内容。

（2）提供服务时，如老年人有需要，宜组织专业人员给予适当指导、帮助。

3、午间休息服务

（1）为有需求的老年人提供在日间照料中心午间休息的服务，并为其合理安排休息位。

（2）休息位应摆放有序，避免老年人发生磕碰或摔倒。

（3）提供午间休息服务时，应根据气候提供午休所需棉被、毛毯等；保持休息区内良好通风，注意遮阳，防眩光。

4、协助如厕服务

（1）为有需求的老年人提供协助如厕服务，根据老年人生活能力自理程度采取轮椅推行或搀扶的服务方式。

（2）及时打扫清理卫生间，保证干净整洁，地面无水渍。

（3）卫生纸应放在老年人易于取用的位置。

5、适宜服务

5.1、教育咨询服务

（1）教育咨询服务宜包括老年营养、保健养生、常见疾病预防、康复、法律、安全教育等内容。宜采取老年人易于接受的形式，如知识讲座、面对面解答、表演、观看影视资料等。

（2）教育咨询服务宜由各领域的专业人员提供。

5.2、心理慰藉服务

(1) 心理慰藉服务宜包括沟通、情绪疏导、心理咨询、危机干预等内容。

(2) 心理慰藉服务宜由心理咨询师、社会工作者等专业人员提供。

5.3、保健康复服务

(1) 保健康复服务宜包括按摩、肌力训练、中医传统保健等内容。

(2) 保健康复服务宜由不定期邀请专业人员提供。

(二) 人员配备要求

每间老年人日间照料中心至少配备主管和服务人员各 1 名。

1、主管岗位职责

(1) 制定年度、季度、月度中心运营管理目标。根据中心实际情况进行目标分解，落实到各部门，并指导、监督执行情况；完成民政局下达的各项运营指标，对运营目标的完成负责。

(2) 制定、完善中心运营手册。制定运营策略及管理机制，指导、培训中心管理制度及标准化作业流程，对中心的快速高效的运转负责。

(3) 进行中心运营成本控制管理，制定成本制度、监控机制，有效降低中心运营成本，完善中心作业标准，控制用人成本。对部门运营成本控制负责。

(4) 制定、完善中心考核激励体系，对考核执行情况进行监控，遵循公平公正真实的原则，进行评估奖惩。对考核激励体系的有效运转负责。

(5) 制定、完善中心培训体系，制定年度、季度、月度培训计划，使中心的每一位员工在工作心态、服务质量、服务技巧、专业知识、团队凝聚力等方面不断地得到提高。

(6) 对中心进行服务质量管理，将公司的服务理念、服务标准要求、服务特色和服务技巧执行到驿站每位员工的言行中，为每位长者提供全方位优质的服务。

(7) 提供真实调查信息，统计中心相关市场调查结果，为中心下一步系统性工作分析提供依据。

(8) 负责接待领导、参观者的解说。

2、员工岗位职责

(1) 服从领导委派的各项工作任务。

(2) 做好中心接待工作。

(3) 做好来宾资料收集、汇总、存档工作。

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

- (4) 做好讲解、引导及接待工作，及时汇报并处理遇到的困难和要求。
- (5) 加强个人学习，不断完善提高自身修养。
- (6) 做好接待区的卫生工作。
- (7) 承担服务护理管理工作，协助做好物品管理及请领工作。
- (8) 保持认真的工作态度，工作期间坚守岗位，不得擅自离岗、串岗以及换岗。
- (9) 仪表端庄，语言文明，举止得体。
- (10) 保持与老人沟通交流，关心其生活方面的问题，保守老人和隐私。
- (11) 尊重体贴关爱老人，文明优质服务。
- (12) 保持各楼层卫生、防火及其它安全问题。

三、其他说明

1、费用包含：人员工资、电费、水费、设备维修维护费、办公费、易耗品购买、通讯费、交通费、节日活动经费（中秋节、重阳节、春节、元旦、端午节、敬老月等至少各开展 1 场活动）等中心所有支出费用。

2、协议履行期满一年，采购人邀请评估公司对当年服务质量进行评估，如果达标，任何一方不能私自解除协议。不达标责令限期一个月内完成整改，并在整改后每个月进行考核一次，连续三次还不达标，则采购人有权单方终止协议。

3、上班时间：工作日时间上午 8:30-12:00，下午 14:30-18:00（国家法定节假日除外）。

4、服务过程中应建立服务档案记录老人的情况。

5、当老年人身体出现异常情况时，应及时告知紧急联系人并联系相关医疗卫生机构，并如实记录。

6、应尊重老年人的民族习俗、宗教信仰和生活习惯。

7、应保护老年人隐私，对老年人相关信息严格保密，不得泄露、出售或者非法向他人提供；“老年人基本信息登记表”应保留至服务协议终止后三年。当服务中有可能暴露老年人隐私时，应有遮挡并提供安全有效的防护措施。

四、商务要求

- 1、服务期限：合同签订之日起三年；
- 2、服务地点：采购人指定地点。
- 3、付款方式：具体以合同约定为准。；

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

4、验收方式：以国家和海南省现行规程规范标准及招标文件采购需求要求进行验收。

第四章 合同草案条款（参考文本）

合同编号：HNRW-ZFGK2021028

签订地点：

签订时间：2021 年 月 日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及海南融伟招标代理有限公司 2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目（项目编号：HNRW-ZFGK2021028）（包号：____）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2. ……

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、服务时间、付款方式、验收

- 1、服务时间：合同签订之日起三年；
- 2、付款方式：具体以合同约定为准；

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

3、验收方式：以国家和海南省现行规程规范标准及招标文件采购需求要求进行验收。

六、违约责任与赔偿损失：

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、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付时间提供服务，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；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

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的 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。

七、争端的解决

1) 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，按相关法律法规处理。

八、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。

九、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、其它：

1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、成交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、

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

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。

十一、合同生效

本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

十二、其它：

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式陆份，自双方签章之日起生效。甲方二份，乙方二份，采购代理机构一份，财政部门一份。

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

见证单位：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

第五章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 投标文件资格性检查（详见附表一）。依据法律法规和招标文件的规定，由

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

招标代理和采购人对投标文件中第一章中规定的资格要求等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；

3.1.2 符合性检查（详见附表二）。由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作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）技术服务标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购单位无法接受的；
- （2）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- （3）附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求；
- （4）未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- （5）未按照招标文件规定的格式及要求编制、印制、签字及盖章的；
- （6）招标文件规定的其他无效投标情形。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。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。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。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按经营服务技术方案得分由高到低排序。

3.6 编写评标报告。评标报告是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的报告，其主要内容包括：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的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，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序表；
- (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。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、业绩、人员、服务方案、对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 商务技术评分

4.5.1 商务技术评分的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 商务技术评分见综合评分表（详见附表三）

5、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按经营服务技术方案得分由高到低排序。

6.2.2 招标人在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的报格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采

购代理机构答复投标人质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

附表一

资格性审查表

| 序号 | 审查项目 | 评审标准（无效投标认定条件） | 供应商名称 |
|------------|---|---|-----------------------------|
| 1 | 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人 | 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（企业单位需提供营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证，三证合一的只需提供营业执照；如是民办非企业单位，需提供民办非企业登记证书）（复印件）； | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供 2020 年至今任意 1 个月或季度的财务报表复印件加盖公章； | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 3 | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 提供 2020 年至今任意 3 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证复印件加盖公章； | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 4 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供承诺函原件 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 5 | 参加政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录 | 提供声明函原件 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 6 | 具备法律、行政法规规定的其他条件 | 提供资格承诺函原件 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 7 | 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金 | 银行转账凭证复印件加盖公章 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 8 | 不接受联合体投标 | 提供无联合体声明原件 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 结 论 | | | <input type="checkbox"/> 合格 |

1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人代表（签字）：

代理机构代表（签字）：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

附表二

符合性审查表

| 序号 | 审查项目 | 评审内容（无效投标认定条件） | 供应商名称 |
|------------|--------------|------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | 投标文件符合性 | 是否满足招标文件的实质性要求，（商务技术要求，详见招标文件采购需求） | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 2 | 投标文件的有效性、完整性 | 投标文件是否符合招标文件的制作、式样、签署和盖章要求 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 3 | 投标保证金 | 是否足额、及时支付投标保证金（转账凭证） | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 4 | 服务期 | 是否满足招标文件要求 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 5 | 投标文件递交情况 | 正本、副本及电子版本投标文件的数量是否符合招标文件要求 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 6 | 投标有效期 | 是否满足招标文件要求 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 7 | 其它 | 无其它无效投标认定条件 | <input type="checkbox"/> 合格 |
| 结 论 | | | <input type="checkbox"/> 合格 |

1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评标委员会主任（签字）：

评标委员会成员（签字）：

附表三

综合评分表（100 分）

| 序号 | 评分项目 | 评分标准 | 分值 |
|----|--------|--|------|
| 1 | 类似业绩 | 供应商具有类似政府采购项目业绩的，每提供 1 份得 3 分，满分 9 分。 证明材料：提供合同或中标通知书复印件加盖公章，原件核查，未提供原件不得分。 | 9 分 |
| 2 | 人员组织机构 | 根据供应商提供的项目负责人的经历，资质等综合实力；项目服务人员 的经历，资质等综合实力以及项目实施过程中的人员保证进行 综合打分： 优：12-8 分，中：7-4 分，良：1-3 分，差不得分。 | 12 分 |
| 3 | 服务质量保障 | 1、供应商服务过类似采购项目，且该项目获得采购人评价优秀的， 每提供一份得 3 分，满分 9 分。 证明材料：提供相关证明材料复印件加盖公章，原件核查，未提供 原件不得分。 2、为保障项目的顺利实施投标人在项目所在省份有固定服务机构 或承诺中标后设立固定服务机构得 3 分。 证明材料：提供相关证明材料或承诺函，原件核查，未提供原件不 得分。 | 12 分 |
| 4 | 管理制度 | 根据供应商是否具备完善、清晰的内部管理机制。具备服务流程、 岗位职责、服务管理与评估、财务管理与评估、员工招募、志愿者 （义工）管理制度、管理与培训制度、档案管理等制度进行综合评 比，优：11-15 分，中：6-10 分，良：1-5 分，差不得分。 | 15 分 |
| 5 | 服务方案 | 根据投标人提供的项目服务方案进行比较赋分，0-25 分： A、对项目理解深入透彻，服务方案整体框架清晰，阐述内容主次 分明，方案可操作性、可行性强的得 18-25 分； | 25 分 |

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

| | | | |
|---|----------|---|------|
| | | B、对项目理解较为深入，服务方案整体框架较清晰，阐述内容主次较为分明，方案具有一定的可操作性、可行性的得 9-17 分； C、对项目理解不够准确，服务方案整体框架不够清晰，阐述内容主次不分，方案可操作性、可行性差的得 1-8 分； D、未提供者得 0 分。 | |
| 6 | 应急方案 | 根据投标人提供的老年人意外伤害应急预案、突发疾病应急预案、火灾应急预案等方案进行比较赋分，0-15 分： A、项目应急保障措施科学合理，切实可行的得 11-15 分； B、项目应急保障措施基本合理，基本可行的得 6-10 分； C、项目应急保障措施表述不明确或有缺陷的得 1-5 分； D、未提供项目应急方案的此项不计分。 | 15 分 |
| 7 | 响应文件制作质量 | 文件制作规范、条目清晰，优得 2 分，良得 1.5 分，一般得 1 分。 | 2 分 |
| 8 | 投标报价 | 价格得分=（评标基准价/投标报价）×权重×100（评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价）。 | 10 分 |

备注：1、评标工作结束后采购人将现场实地开展核实投标人所提供的证书、业绩、人员等材料的工作。

2、经核实，若投标人所提供的证书、业绩、人员等材料有虚假材料，将没收其投标保证金，若给采购人造成损失的，应给予赔偿，并上报政府采购主管部门进行处罚。

第六章 投标文件格式

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
项目编号：HNRW-ZFGK2021028

以下封面仅供参考

(正本/副本)

政府采购项目 投标文件

(封面)

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目

项目编号：HNRW-ZFGK2021028

包号：A 包/B 包/C 包/D 包

投标人名称：_____ (盖章)

法定代表人：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

联系人：_____

手机：_____

日期：2021年__月__日

目 录

| | |
|-----------------------------|----|
| 一、投 标 函 | 57 |
| 二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标） | 58 |
| 法定代表人授权书（委托代理人参加投标） | 59 |
| 三、投标人基本情况表 | 60 |
| 四、无重大违法记录的声明函 | 61 |
| 五、承诺函 | 62 |
| 六、资格承诺函 | 63 |
| 七、无联合体声明函 | 64 |
| 八、诚信投标、诚信履约承诺书 | 65 |
| 九、其他资格证明材料 | 66 |
| 十、开标一览表 | 67 |
| 十一、采购需求响应表 | 68 |
| 十二、拟投入服务人员情况表 | 69 |
| 十三、同类项目业绩表 | 70 |
| 十四、供应商信用信息查询渠道 | 71 |
| 十五、服务方案 | 72 |
| 十六、其他材料 | 73 |

一、投 标 函

海南融伟招标代理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____元（大写：_____）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（U 盘或光盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为提交投标文件的截止之日起__天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： （盖章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
项目编号：HNRW-ZFGK2021028

二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）

投标人名称：

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营范围：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此说明。

附件：法定代表人身份证复印件

| |
|---------------------------------------|
| <p>法定代表人 居民身份证复印件正面粘贴处</p> |
|---------------------------------------|

| |
|---------------------------------------|
| <p>法定代表人 居民身份证复印件反面粘贴处</p> |
|---------------------------------------|

法定代表人授权书（委托代理人参加投标）

海南融伟招标代理有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

| |
|--|
| <p>法定代表人 居民身份证复印件正面粘贴处</p> |
|--|

| |
|---|
| <p>被授权人 居民身份证复印件正面粘贴处</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>法定代表人 居民身份证复印件反面粘贴处</p> |
|--|

| |
|---|
| <p>被授权人 居民身份证复印件反面粘贴处</p> |
|---|

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
 项目编号：HNRW-ZFGK2021028

三、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 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 成立时间 | | | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 | | | 其中 | 项目经理 | | |
| 营业执照号 | | | | 技术人员 | | |
| 注册资金 | | | | 市场人员 | | |
| 开户银行 | | | | 售后服务人员 | | |
| 账号 | | | | 客服人员 | | |
| 经营范围 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | |

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
项目编号：HNRW-ZFGK2021028

四、无重大违法记录的声明函

致海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
项目编号：HNRW-ZFGK2021028

五、承诺函

海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

六、资格承诺函

致海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）

的采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其它资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年 月 日

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
项目编号：HNRW-ZFGK2021028

七、无联合体声明函

海南融伟招标代理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）

的投标活动，现声明：

我公司在投标过程不组织联合体参与投标，如有虚假我公司愿意承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：_____年 月 日

九、其他资格证明材料

(1) 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（企业单位需提供营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证,三证合一的只需提供营业执照；如是民办非企业单位，需提供民办非企业登记证书）（复印件）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2020 年至今任意 1 个月或季度的财务报表复印件加盖公章）；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2020 年至今任意 3 个月的纳税记录和社保缴纳记录凭证加盖公章）；

(4) 购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金（银行转账凭证复印件加盖公章）。

注： 1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；
2、以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。

项目名称：2021-2024 年委托社会组织对老年人日间照料中心管理项目
项目编号：HNRW-ZFGK2021028

十、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

| 包号 | 项目名称 | 投标总报价 (人民币/元) | 服务期 | 备注 |
|------------------|--|------------------|-----|----|
| A/B/ C/D 包 | 2021-2024年委 托社会组织对 老年人日间照 料中心管理项 目 | 大写： 小写： | | |

- 注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成本项目的全部费用。
2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。
3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十一、采购需求响应表

项目编号/包号:

项目名称:

| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件说明 | 响应/偏离 |
|----|--------|--------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注: 1. 按照招标文件第三章采购需求的顺序对应逐条应答, 偏离或响应不全扣分。

2. 供应商必须据实填写, 不得虚假填写, 否则将取消其报价或中选资格。

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

日期:

十二、拟投入服务人员情况表

项目编号/包号:

项目名称:

| 序号 | 姓名 | 性别 | 职务 | 联系电话 | 身份证号码 | 备注 |
|----------|----|----|----|------|-------|----|
| 技术人 员 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 服务人 员 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

说明: 格式可自定

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

日期:

十三、同类项目业绩表

招标编号/包号:

项目名称:

| 序号 | 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 签订时间 | 合同金额 | 完成项目 质量 | 备注 |
|----|----|------|------|------|------|------------|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注: 投标人以上业绩需提供合同复印件, 原件核查。

投标人名称: (盖章)

法定代表人或被授权人(签字):

日期:

十四、供应商信用信息查询渠道

- 1、供应商近 3 年以来未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等。
- 2、信用记录查询渠道：“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站查询。
- 3、提供供应商信用信息查询记录页面，截图放于响应文件中。

十五、服务方案

(格式自定):

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

日期:

十六、其他材料

招标文件要求需提供的其他说明材料或投标人认为需提供的材料，格式自定

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字):

日期: