**2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）**

 公开招标采购文件

 项目编号：ZJJTYH-2019-003

 项目名称：2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）

 采购单位：玉环市社会福利中心

 招标代理：浙江建通工程建设管理有限公司

2019年9月

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc13129194)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc13129195)

[第三章 采购内容及需求 1](#_Toc13129196)6

[第四章 采购合同 2](#_Toc13129197)1

[第五章 评标办法 2](#_Toc13129198)4

[第六章 投标文件格式 2](#_Toc13129199)7

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江建通工程建设管理有限公司受玉环市社会福利中心委托，就2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）采购进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一、项目编号：ZJJTYH-2019-003

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购方式：公开招标

四、采购项目概况：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 单位 | 数量 | 预算金额 | 简要规格描述 | 备注 |
| 一 | 2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）  | 项 | 1 | 40万元 | 详见《采购需求》 |  |

五．供应商资格要求：

1、供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、在中国境内注册的独立法人，具有独立承担民事责任能力的企业；

3、供应商须具备社会工作者资格证5人以上（含），具备组织本项目实施和采购文件规定的管理能力，以及履行合同的资金能力；

4、本项目不接受联合体投标。

## 五、招标文件获取的方式、时间：

1．获取方式：网上免费下载（不接受网上报名），下载地址为http://www.zjzfcg.gov.cn或https://www.yhjyzx.com/home/index

2．获取（公告）时间：2019年 9月20 日至2019年9 月30 日

上午：8:30-12:00 下午：14：00-17:30

3.报名地点：玉环市玉城街道玉兴西路91号三楼（浙江建通工程建设管理有限公司）；

**六、供应商报名时应提交的资料：**

1、供应商报名登记表（按本公告附件，原件加盖公章）；

2、法定代表人授权书（原件）；

3、供应商有效的营业执照、税务登记证（复印件加盖公章，如为多证合一仅需提供营业执照复印件加盖公章）；

4、社会工作者资格证证书（复印件加盖公章）。

以上资料需整理后按顺序装订成册。采购机构将根据报名的供应商提交的文件资料进行核查，核查合格的供应商方可参加投标。

## 七、开标递交截止时间及开标时间、地点：

**（1）开标与截止时间：**2019年 10 月 15 日上午09时30分

**（2）开标地点**：玉环市公共资源交易中心开标室（二） （玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）

## 八、相关注意事项：

1．供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起至采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2．根据《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》浙财采监【2009】28号文件，请各供应商及时办理浙江政府采购网“政府采购供应商注册”手续。

3．参与政府采购活动的供应商，应当先在浙江省政府采购网上申请注册，采购文件可从网上直接下载。

4．本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// www.zjzfcg.gov.cn）和“玉环市公共资源交易中心”（ https://www.yhjyzx.com/News/zcfg/zfcg）。

## 九、联系方式：

**（一）采购代理机构**

采购代理机构名称：浙江建通工程建设管理有限公司

联系人：任先生

联系电话：0576-87239966，15888641744

邮箱：1011293372@qq.com

地点：玉环市玉城街道玉兴西路91号三楼（西青岭隧道口）

**（二）采购人**

采购人名称：玉环市社会福利中心

联系人：陈主任

联系电话：13906540558

地点：玉环市民政局（康育北路123号）

**（三）同级政府采购监督管理部门**

同级政府采购监管管理部门：玉环市财政局政府采购监督管理科

联系人：谢科长

联系电话：0576-87250185

地点：玉环市广陵路130号财政大楼5楼

**玉环市政府采购报名申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 招标编号 |  |
| 投标申请单位名称 |  （盖章） |
| 报名时间 |  |
| 项目联系人 |  | 手 机 |  |
| 联系电话 |  | 传 真 |  |
| E—mail |  | 邮政编码 |  |
| 通信地址 |  |
| 以下内容增值税一般纳税人须填写齐全 |
| 税号（纳税识别号） |  |
| 开票地址、电话 |  |
| 开户银行、银行账号 |  |
| **提交的报名资料清单** |
| 序号 | 提交资料名称 | 是否提交 | 备 注 |
| 1 | 法定代表人授权书原件及报名人有效身份证件复印件 |  |  |
| 2 | 供应商有效的营业执照、税务登记证（复印件加盖公章，如为多证合一仅需提供营业执照复印件加盖公章） |  | 注册资金：万元 |
| 3 | 证书（复印件加盖公章） |  |  |
| 4 |  |  |  |

**以上报名资料请装订成册。**

第二章 投标人须知

采购重要事项表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新） |
| 1 | 采购内容 | 一是生活服务，二是康复护理服务，三是托养服务，四是家庭支持服务，五是社会工作（心理疏导）服务，六是康复辅助器具租赁服务。 |
| 2 | 供应商资格要求 | 详见本项目招标公告供应商的资格要求。 |
| 3 | 分包转包 | 本项目不得分包转包。 |
| 4 | 服务期限 | 12个月 |
| 5 | 投标保证金 | 该项目不需要提供投标保证金 |
| 6 | 投标有效期 | 从递交响应文件截止日起 90日历天内有效。 |
| 7 | 响应文件份数 | 资信技术文件、商务文件正本各 1 份，副本各 4 份。 |
| 8 | 递交投标文件截止时间和地点 | 详见本项目招标公告要求。 |
| 9 | 风险履约保证金 | 中标供应商在签订合同前交纳2万元至采购人指定帐号，合同期满后（扣除相应违约费用）无息退还。 |
| 10 | 评标办法 | 综合评分法，细则详见第六章评审办法及标准。 |
| 11 | 注册供应商 | 中标供应商必须根据《关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28号]要求进行注册，否则将拒绝向其发出中标通知书，并直接推荐排名次之的供应商为中标候选人，依次类推。 |

 解释说明或注意事项表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 解释说明或注意事项 | 备注 |
| 1 | 资格后审 | 开标时根据采购文件要求审查投标人资格。 | 详见采购文件 |
| 2 | 开标时必须到场的人员及必须提交的证件 |  若法定代表人参加的，法定代表人持本人有效身份证原件及法定代表人资格证明书原件参加；若法定代表人委托代理人参加的，代理人持本人有效身份证原件及法定代表人授权委托书原件参加。 | 详见采购文件 |
| 3 | 开标时必须提交的证件 | 1、营业执照副本；2、评标办法中涉及打分的相应证书原件。供应商根据采购商文件要求提供相关原件，未提供原件所造成的风险由供应商自行承担。 |  |
| 4 | 采购文件编制注意事项 | 按采购文件中文件的格式编制投标文件，内容齐全，要求签字、盖章的地方，必须按要求签字、盖章。 | 详见采购文件 |

 采购活动日程安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 时间及内容安排 | 说明及注意事项 |
| 1 | 发布采购公告 | 2019年 09月 20 日 | 详见招标公告 |
| 2 | 发放采购文件 | 同发布采购公告时间 | 网上免费下载 |
| 3 | 供应商质疑（异议）时间 | 详见招标公告 | 提交方式：1、电话：0576-87239966；2、书面递交：浙江建通工程建设管理有限公司（玉环市玉城街道玉兴西路91号三楼）。 |
| 4 | 采购文件澄清或修改时间 | 递交响应文件截止时间 5 日前 | 获取方式：澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商。 |
| 7 | 投标文件递交截止时间 | 详见招标公告 |
| 8 | 开标时间 | 详见招标公告 |
| 9 | 发中标通知书 | 公示结束后 | 书面发送给中标供应商 |
| 10 | 签订合同 | 中标通知书领取之日起15日内 | 地点：玉环市民政局（康育北路123号） |

4

一、总 则

1、适用范围

本采购文件适用于“投标须知前附表”中所指采购项目的全过程。

2、定义

2.1“采购人”系指“玉环市社会福利中心”。

2.2“投标人”系指响应本次采购，参加本次投标的供应商。

2.3“采购代理机构”系指“浙江建通工程建设管理有限公司”。

2.4“监督机构”系指玉环市财政局。

2.5“合同”系指买卖双方签署的规定买卖双方权利与义务的协议，以及所有附件、附录、采购文件和响应文件所提到的构成合同的所有文件。

2.6“服务成果”系指投标人按采购文件规定通过服务向采购人提供的技术成果及其它有关技术资料和材料。

2.7“附随服务”系指根据合同规定中标人必须承担与之有关的辅助服务，如免费维护以及合同中规定中标人应承担的义务,以及合同中未规定,但依有利于合同履行原则,应当由中标人承担的其它义务。

2.8“书面形式”包括信函、传真等。

2.9“工作日或天数”：“工作日”系指节假日除外的日历天数，“天数”系指日历天数。

2.10“▲”系指实质性要求条款。

3、资金来源

3.1采购人的资金来源于财政性资金。

4、投标费用

4.1不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相关规定除外）。

5、现场踏勘

5.1现场踏勘：投标人自行前往，采购人不统一组织。

6、关联企业投标

▲6.1同一个法定代表人的企业不得同时参加本项目投标。

7、转包与分包

7.1本项目不允许转包。

7.2本项目不可以分包。

投标人资格要求

8.1供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

8.2在中国境内注册的独立法人，具有独立承担民事责任能力的企业；

8.3供应商须具备社会工作者资格证5人以上（含），具备组织本项目实施和采购文件规定的运营管理能力，以及履行合同的资金能力；

8.4本项目不接受联合体投标。

9、质疑和投诉

9.1投标人认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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。投标人对采购单位的质疑答复不满意或者采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级采购监管部门投诉。

9.2质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

10、特别说明

▲10.1投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲10.2投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 二、采购文件

### 11、采购文件的构成

11.1本采购文件由以下部份组成：

（1）采购招标公告

（2）投标人须知

（3）采购需求

（4）政府采购合同指引

（5）投标文件格式

（6）评审办法及标准

11.2采购文件除以上内容外，采购人在采购期间发出的对本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充等内容均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。

### 12、采购文件的澄清与修改

12.1投标人应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在投标须知前附表规定的时间前以书面形式要求采购单位澄清。采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在采购文件要求提交响应文件截止时间 5日前，以书面形式通知各投标人。答复不指明澄清问题的来源，如果澄清发出的时间距投标截止时间不足5天，相应延长投标截止时间。质疑截止期后的疑问将不予受理、答复。

12.2为使投标人准备投标时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究,采购代理机构经监督机构批准可在投标截止期5日前通知投标人,适当延长投标截止期。

12.3采购文件报名截止日后，供应商不得对采购文件和补充文件提出答疑或质疑。

12.4采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

12.5采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

## 三、投标文件的编制

### 13、投标文件的组成

▲13.1投标文件由资信技术文件、商务报价文件二部分组成，投标人应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册，分别装于资信技术文件和商务报价文件内。

13.2资信技术文件：

（1）法定代表人资格证明书和法定代表人身份证（复印件）；

（2）法定代表人授权委托书和委托代理人身份证复印件；

（3）投标单位营业执照副本复印件；

（4）供应商情况介绍；

（5）供应商承诺书；

（6）供应商具有规模达到10张床位以上（含）的托养服务且成功运营经验的业绩；

（7）供应商具有1年以上（含）的养老服务或医疗、健康服务业运营管理的成功案例；

（8）供应商2017、2018年度经审计的财务报表（复印件），未经审计的，提供资产负债表、损益表、现金流量表；

（9）人员配备情况表；

（10）供应商的资信状况。（提交供应商2019年7月份的银行对帐明细、存款余额表。）

（11）运营管理方案；

（12）投标人认为有利于本次投标的其他证明文件。

注：以上内容注明为复印件的应加盖供应商公章，附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，供应商根据采购文件要求自行编制。

13.3商务报价文件：

1. 投标函（按格式填写）；
2. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

### 14、投标文件的语言及计量

▲14.1投标文件以及投标方与采购方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

▲14.2投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

### 15、投标报价

▲15.1本项目最高投标限价40万元人民币，履约风险保障金2万元人民币，投标人未响应该项条款的，作无效标处理。

15.2 采购过程中所发生的一切费用均由采购供应商承担。

### 16、投标文件的有效期

 ▲16.1自投标截止日起90天投标文件应保持有效，有效期不足的投标文件将被拒绝。

### 17、投标保证金

▲该项目不需要提供投标保证金。

### 18、投标文件的签署、份数和密封

18.1投标人应按本投标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，投标人自行负责。

18.2投标人应按资信技术文件、商务报价文件的正本和副本分别编制并单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

18.3投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可为正本的复印件，但必须加盖投标人公章。

18.4 投标人必须将投标文件的“资信技术文件”、“商务报价文件”分别单独密封，且在各自的密封袋上标明“资信技术文件”和“商务报价文件”字样。封皮上写明投标项目名称、编号、投标人名称、电话联系人，并注明“开标时启封”字样。

18.5投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

18.6投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.7未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

## 四、投标文件的递交

### 19、投标文件的递交、修改和撤回

▲19.1投标人应按前附表所规定的地址在递交响应文件截止时间前将投标文件送达；

19.2投标人在递交投标文件截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购单位；递交投标文件截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

19.3发生下列情况之一的投标文件将被拒收:

19.3.1 在投标截止时间以后送达的投标文件；

19.3.2 未密封或未装订的投标文件；

19.3.3 包装严重破损或失散的投标文件；

19.3.4 以电讯形式递交的投标文件；

## 五、开标程序

## 20.1采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其委托代理人应参加开标会议并签到；投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃投标、监督权利、认可开标结果。

▲20.2投标人法定代表人参加的应持有效身份证参加，法定代表人委托代理人参加的应随带本人身份证，同时提交法定代表人授权委托书原件。

### 21.1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

21.2.主持人介绍参加开标会的人员名单；

21.3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

21.4.投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5.按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开资信文件、技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审。投标文件装订不符合招标文件要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认；

6.资信、技术评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；

7.打开报价文件，宣读《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容等，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。

8、采购代理机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响开标过程。

9.开标会议结束。

## 六、评 标

（一）组建评标委员会

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,成员人数应当为五人以上单数。其中,技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1、在评审专家中推选评审小组组长。

2、评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各供应商的资格条件、投标文件的符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

6、评标委员会完成评标后,按评标原则推荐中标候选人，同时起草评标报告。

7、实质上响应招标文件要求的投标人不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

（四）澄清问题的形式

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，由其授权代表签字或盖章确认，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。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

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；

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；

4.单价金额小数点或百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评标原则和评标办法

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标办法》。

## 定 标

### 31、确定中标人

31.1采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，同时在发布采购公告的网站上对评标结果进行公示。

31.2投标人对评标结果无异议的，采购人应在收到评标报告后5个工作日内对评标结果进行确认。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人。

31.3采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出中标通知书,并同时在相关网站上发布中标公告。

31.4未登记加入浙江省政府采购供应商库的投标人一旦被确定为中标人的，应当在《中标通知书》发出前的3个工作日内按《关于印发浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法的通知》[浙财采监字〔2009〕28号]的规定进行注册申请，否则，采购人有权将拒绝向其发出《中标通知书》，并直接推荐排名次之的投标人为中标人，依次类推。

## 八、合同授予

### 32、签订合同

32.1采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起15日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

32.2中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

### 33、风险履约保证金

▲33.1中标人在签订合同前向采购人交纳2万元履约保证金。

33.2中标人未按照本须知第33.1条款交纳风险履约保证金，采购人有权取消该中标人的中标资格，并重新组织采购，中标人应赔偿采购人损失。

33.3履约期间，中标人不履行合同的相关义务和责任，采购人有权不予返还履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

33.4履约保证金在中标人合同履约完毕后，扣除相应违约费用无息退还。

## 九、其它事项

### 34、其它事项

34.1由中标人支付采购代理机构代理服务费，中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构支付代理服务费九千元整。

第三章 采购需求

## 一、概 述

1、采购项目名称：2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）

2、采购项目范围：坎门街道花岩礁居家养老服务中心、清港镇礁西居家养老服务中心、楚门镇湖滨居家养老服务中心、沙门镇桐林居家养老服务中心、龙溪镇普青居家养老服务中心。

**居家养老服务中心六种服务功能**

**（一）生活服务**

1.1 服务对象

本街道无传染病，有生活照料需求的老年人。

1.2 服务内容

1.2.1 助餐服务：中心设老年食堂助餐或设就餐点助餐；

1.2.2 助浴服务：中心助浴或上门助浴；

1.2.3 洗涤服务：集中送洗（机洗）；

1.2.4 上门服务：根据服务中心的上门服务项目提供服务。

1.3 收费方式

由居家养老服务中心核定收费标准，服务对象支付费用。

1.4 服务要求

1.4.1助餐服务要求

1.4.1.1符合食品安全法律法规的规定；

1.4.1.2重点保障家庭无法解决就餐问题的老年人就餐需求；

1.4.1.3 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；

1.4.1.4 建立完善的配送餐登记、管理等工作台账。

1.4.2 助浴服务要求

1.4.2.1助浴前后进行安全提示，对老年人身体状况进行评估；

1.4.2.2根据四季气候状况、老年人居住条件，注意防寒保暖、防暑降温、浴室内通风；

1.4.2.3助浴服务应有家属在场。

1.4.3洗涤服务要求

1.4.3.1洗涤前检查被洗衣物的性状并告知老年人或家属；

1.4.3.2取送衣物时，做到标识清楚、核对准确、按时送还。

1.4.4上门服务要求

1.4.4.1服务人员持有效健康证明，并具备相应的技能；

1.4.4.2遵守职业道德，保护老年人隐私；

1.4.4.3服务人员注意个人卫生、干净整洁；

1.4.4.4语言文明、态度热情，细致周到、操作规范；

1.4.4.5服务结束后，接受服务对象评价或第三方评价。

**（二）康复护理服务**

2.1 服务对象

因肢体、智力等轻、中度损伤以及急慢性疾病和老龄化带来的功能障碍者，包括肢体术后、偏瘫、轻中度失智、残疾以及患有慢性病的老年人等。

2.2 服务内容

依托卫生服务机构、护理站或具有资质的医生、护士为有需求的老年人提供服务。

2.2.1健康咨询和指导：提供养生保健、慢性病管理与预防、失智症干预等咨询服务，开展常见病护理指导和用药指导等；

2.2.2健康监测：提供量血压、测血糖、血氧饱和度检测和心率监测等服务；

2.2.3康复辅助训练：根据老年人个体情况制定康复辅助训练计划，采取群体康复和个体康复形式，辅助老年人进行肢体功能性康复训练、智力康复和保健性康复，帮助减缓机能退化，恢复功能和自理能力；

2.2.4用药提醒：严格按医嘱提醒老年人按时按量用药。

2.3收费标准

采取有偿服务方式，服务费用由居家养老服务中心确定。

2.4服务要求

2.4.1依托有资质的医疗服务机构和人员进行，与服务对象签订服务协议，根据每个老年人的生理、心理特点情况制定康复护理计划；

2.4.2老年人申请健康指导和康复辅助训练前应提供病历、体检报告、出院小结、医嘱等病史资料，主动告知既往病史、用药禁忌等；

2.4.3康复护理过程中应注意观察老年人的身体适应情况，防止损伤，若老年人出现不适，立即停止服务并迅速处置；

2.4.4老年人自带药品必须由专人负责签收、登记和管理——每人药品应分开存放（一人一屉）并做到姓名标识清楚；

2.4.5根据需要配备相应的康复设施设备，建立老年人健康档案，进行完整服务记录，健康档案妥善保管，保护个人隐私。

**（三）托养服务**

3.1服务对象

3.1.1户籍所在乡镇（街道）或相邻乡镇（街道）有就近日托或全托服务需求的老年人；

3.1.2健康状况稳定，无传染病，精神状态、行为习惯等适应集体生活；

3.1.3家庭无人照顾老年人优先。

3.2服务内容

助餐、助洁、住宿等。

3.3服务时限

仅提供短期、中短期托养，不超过三个月。

3.4收费标准

由居家养老服务中心确定。

3.5服务要求

3.5.1配备与托养服务相匹配的护理服务人员队伍；

3.5.2保证托养老年人24小时服务需求；

3.5.3入住前进行必要的身体状况评估，做好入住登记；

3.5.4托养老年人身体发生突发情况，及时处置、并通知联系人。

**（四）家庭支持服务**

4.1服务对象

失能、失智老人的家庭照护人员，包括家属、保姆和邻居。

4.2工作目标

提高家庭照护人员的专业照护能力，减轻长期照护服务带来的身心压力。

4.3服务内容

4.3.1照护技能培训：包括生活服务技能、康复护理技能、应急救援技能等；

4.3.2常用知识普及：包括健康饮食、药物管理、失智预防等；

4.3.3心理知识辅导：包括心理疏导、舒缓护理、生命教育等。

4.4师资管理

立足县市区养老护理员培训基地，招募专业人员组建讲师团，讲师定期到居家养老服务中心指定地点提供服务。

4.5服务频率和时长

每季度不少于1次，每次服务原则上不少于90分钟。

4.6组织实施

每班学员人数不宜超过40人，建立学习档案，经培训合格者发放结业证书。

4.7收费管理

收费标准由居家养老服务中心合理确定。

**（五）社会工作（心理疏导）服务**

5.1服务对象

本乡镇（街道）老年人。

5.2 服务人员

5.2.1专职或兼职社会工作师，或者曾经取得心理咨询师的人员；

5.2.2具有社区工作经验的工作人员。

5.3服务方式和内容

采取个案、小组活动、社区活动相结合方式，为老年人提供精神文化、心理慰藉服务。

5.4服务要求

5.4.1制定年度服务计划或个案，针对个案与老年人或家属签订服务协议；

5.4.2有规范的服务流程、制度和人员职责；

5.4.3鼓励老年人参加各类活动，使老人拓展视野，开阔心胸，增强心理调节能力；

5.4.4对服务对象个案定期进行评估，有量表、有记录、有防范措施，并建档保存；

5.4.5有危机处理程序，发现问题及时报告，按程序处理，有处理措施和记录。

**（六）康复辅助器具租赁服务**

6.1服务对象

为居家老年人提供康复辅具租赁服务。

6.2租赁辅具种类

轮椅、拐杖、助行器、家用护理床等。

6.3收费方式

采取有偿服务方式，由服务对象支付。

6.4租赁辅具管理

由康复辅助器具公司提供器具，确保器具安全可用，回收后进行清洁消毒。

**二、助餐、配送餐服务基本规范**

1．助餐、配送餐服务应当重点保障家庭无法解决就餐问题的老年人就餐需求；

2．助餐、配送餐服务应当严格遵守国家食品安全法律法规，确保老人用餐安全；

3．助餐机构应当根据季节时令、地域特点、风俗习惯等因素，考虑老年人的饮食习惯和禁忌，做到每周有食谱、荤素搭配、营养均衡；

4．提供集中用餐服务的，助餐机构须在醒目位置公布餐饮价格、服务时间、服务须知等；

5．提供配送餐服务的，助餐机构应当制作发放宣传资料，公布覆盖范围；配送餐服务应在规定时间内将膳食配送到点和户；

6．加强助餐档案管理工作，提供集中就餐服务的，须有每日老年人就餐名单；

7．集中用餐场所应当设置助餐意见箱（簿），配送餐服务机构应公布投诉电话，收集老人意见；

8．镇（街道）、村（社区）应当在辖区内组织实施老年人就餐需求排摸、订餐、服务质量评价和监督等工作。

 三、履约要求

 （1）供应商提供的服务完成率要达到100%；

 （2）供应商提供服务时，应同时详细记载照料中心名称、服务对象、服务内容、服务时间、服务人员等信息，服务结束后需由服务对象签字确认并由相应照料中心的工作人员签字确认；

 （3）供应商必须根据服务信息建立完善的服务档案；

 （4）供应商在投标书中承诺的所有事项在中标后均纳入甲乙双方的合同内容。如因乙方原因未按投标文件要求履约到位，甲方有权终止合同并没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

第五章 合同主要条款

甲方：

乙方：

 根据关于2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）采购公开招标的结果，甲、乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，并根据中华人民共和国有关法律规定，签订本合同，以共同遵守。

 乙方投标时提供的投标文件及招标文件（含补充文件）属于本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力。

1 委托事项

 1.1甲方委托乙方为其提供居家养老服务中心社会化托管。

 1.2 甲方委托乙方本次服务的项目范围：坎门街道花岩礁居家养老服务中心、清港镇礁西居家养老服务中心、楚门镇湖滨居家养老服务中心、沙门镇桐林居家养老服务中心、龙溪镇普青居家养老服务中心。

2 委托要求

 2.1服务期限

 甲乙双方商定，服务期限自本合同签订后次日起截止 年 月日止。

 2.2居家养老服务内容、服务质量标准等

一是生活服务。提供助餐、助浴、洗涤等设施及服务，开展上门服务。二是康复护理服务。提供康复护理训练和指导、健康监测和指导、用药提醒和指导等服务。三是托养服务。为区域内的老年人提供日托、中短期全托服务，向长期照料老人的家庭提供喘息服务。建设初期，托养床位可先配置5-10张，以后根据实际需求再作适当增加。四是家庭支持服务。开展家庭护理员培训，为高龄、失能老年人家庭提供护理、康复、照顾服务技术指导和帮助。五是社会工作、心理疏导服务。六是康复辅助器具租赁服务。器具租赁可纳入养老服务补贴支付范围。

3 款项支付方式：

3.1、服务费共支付两次，合同签订之日起30天内支付合同价的50%（金额 元），在合同履约期满后支付剩下合同价的50%。

 3.2甲方应在本合同约定期限内，以转账方式支付乙方服务费至乙方账户:

开户行：

户 名：

帐 号：

4 甲方的权利和义务

4.1 甲方拥有对乙方履行本协议服务管理的监督管理权，指导、协助乙方作好相关管理服务工作；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方管理及服务进行考核评定。

 4.2 甲方在本合同约定的项目执行过程中有权随时检查监督乙方关于本合同约定项目的工作，但甲方上述监督工作应以履行本合同需要为前提。

 4.3 甲方有义务按照本合同的约定期限及时按双方约定的方式向乙方支付每期服务费。

 4.4国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

5 乙方的权利和义务

 5.1乙方应保证按照居家养老服务中心社会化托管需求内容与服务质量标准及履约要求提供专业服务。

 5.2乙方应对提供给甲方的总服务清单的真实性负责。

 5.3乙方应构建覆盖全区的居家养老服务团队，并组织规范化培训，确保按时限、按需求、按标准提供居家养老综合信息服务和上门实体服务；构建照料中心托管人员，并组织规范化培训，确保按时限、按需求、按标准提供老人良好的活动环境。

 5.4诚信合法经营，确保服务对象及其相关人员的信息保密安全，对经营行为负独立法律责任；

 5.5开展延伸和拓展服务须取得协议各方认同；

 5.6接受并配合做好政府购买服务项目的督察、评估，按要求抓好问题整改；

 5.7定期更新服务对象信息，向甲方和各镇（街道）提供服务对象及服务内容信息，提出改进服务的意见建议。

 5.8及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

 5.9接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

 5.10国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

6 法律责任

 6.1因本合同的任何一方不履行本合同中所约定的责任或义务，而造成对方损失的，责任方须承担相应的赔偿责任。

 6.2 因本合同任何一方未遵守本合同中所约定的相关责任或义务，导致对方无法履行本合同实质性义务或实现本合同之目的时，守约方有权提前解除本合同，自守约方书面通知违约方5个工作日后发生合同解除的效力，守约方因本合同的提前终止而受到损失的，违约方应承担相应的赔偿责任。

 6.3如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

 6.4甲方违约：如因甲方原因致使本合同终止履行时，则甲方应按照乙方实际完成工作量向乙方支付相应的服务费用。

6.5乙方违约：如因乙方原因致使本合同终止履行时，甲方有权终止合同并没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

7 履约保证金

 7.1乙方交纳2万元作为本合同的履约保证金。

8 其他事项

 8.1 合同的终止、修订与争议解决方式

 8.1.1 在本合同履行过程中，因不可抗力造成双方需要终止或变更本合同时，双方要本着最大诚意的友好协商原则予以协商解决；

 8.1.2 本服务合同适用中华人民共和国法律。如果双方就本合同的解释与履行发生争议且不能通过协商解决，可将争议提交甲方住所地人民法院解决。

 8.2 合同生效

 8.2.1 本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，其余为备案资料。本合同经甲乙双方代表签字并盖章后生效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）： 法定代表人/委托代理人（签字或盖章）：单位地址： 邮政编码：联系电话：传　　真：开户银行： 帐　　号： | 乙方（盖章）： 法定代表人/委托代理人（签字或盖章）：单位地址： 邮政编码：联系电话：传　　真：开户银行： 帐 号： |

 日期： 年 月 日

1. **评标办法**

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）的评标。

**一、总则**

 本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中商务价格分20分、技术资信分80分、二部分组成。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，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，按资信技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。本次投标推荐1名中标候选人，排名第一的为中标候选人。

技术资信分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=商务价格分+技术资信分

**二、投标无效的情形**

评审人员对各供应商的资格条件、投标文件的符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

 **1.在资信、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**

（1）资格证明文件不全，或者不符合招标文件中规定的资格条件的；

（2）投标文件未按招标文件要求签字和盖章的；投标文件关键内容不全或有实质性缺漏项或投标函及关键字迹模糊、无法辨认的；

（3）未提供法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人）、投标声明书或填写项目不齐全的；

（4）投标有效期不满足招标文件要求的；

（5）以联合体形式进行投标的，在投标文件中未提交联合体协议的；

（6）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的商务、技术响应与事实不符或虚假投标的；

（7）未响应招标文件标注“▲”的实质性要求的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）投标文件不符合法律、法规规定的。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**

（1）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（2）投标报价具有选择性的；

（3）不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的。

**三、评审内容及标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **评审要点** | **总分值** |
| ①业绩情况：供应商具有规模达到10张床位以上（含）的托养服务且成功运营经验的，每个业绩可得3分，最高得9分。 | 提供合同原件，证明材料未体现规模的不得分。 | **0-9** |
| ②业绩情况：供应商具有1年以上（含）的养老服务或医疗、健康服务业运营管理的成功案例，每个业绩可得3分，最高得9分。 | 提供运营管理成功案例的证明材料，未提供证明材料的不得分。 | **0-9** |
| ③供应商的财务状况是否良好，根据供应商提供的2017、2018年度的财务报表进行比较、评审并打分。 | 提供一年度审计报告的得3分，最多得6分，无年度审计报告的不得分；未经审计的，提供资产负债表、损益表、现金流量表的得3分，未提供齐全的，缺一项扣一分。 | **0-9** |
| ④人员配备情况：供应商每提供一名中级职称及以上医师的得3分，最高可得6分；每提供一名初级职称及以上康复专业人员的得2分，最高可得4分；每提供一名护士的得1分，最高可得2分。以上人员须在供应商单位执业，同一个人员按最高职称或证书计分，不累计得分，最高可得12分。 | **提供技术职称和相应资格证书原件，同时提供上述相关人员在供应商缴纳的社保机构出具的养老保险清单原件或证明文件。未提供上述相关证件原件或所提供的资料不能体现评标办法中的得分要素均不得分。** | **0-12** |
| ⑤运营管理财务分析：包括收费标准、财务管理和使用制度、管理服务期内每年的运营收支及收益预测等其它情况进行打分，最多8分。 | **0-8** |
| ⑥服务承诺：对本项目的服务承诺，以及合理化的建议及承诺的可行性、先进性进行打分，最多8分。 | **0-8** |
| ⑦运营服务团队人员配置及管理：包括岗位的设置与职责、年龄、学历结构、薪酬方案、管理经验情况、人员招聘、培训、保持员工稳定性方案及组建监督团队等进行打分，最多8分。 | **0-8** |
| 运营管理方案：服务质量保障措施、应急措施、安全保障措施等其他运营管理方案合理性、可行性、先进性进行打分，最多6分。 | **0-6** |
| 服务理念评价：养老服务机构的运营理念是否先进，是否具有较强的预见性和示范性进行打分，最多6分。 | **0-6** |
| 文件编制质量：投标文件编排有序、装订整齐、书面整洁、内容详实、符合采购文件要求的，得5分；投标文件有关内容前后矛盾或存在其他错漏的，每项（次）扣 1 分，扣完该项得分为止。 | **0-5** |
| 商务报价 | 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分20分。其他满足招标文件要求的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)×20 | **0-20** |

**投标文件格式**

**1.资信技术/商务报价文件的外包装封面格式**

**资信技术/报价文件**

项目名称：

 项目编号： ZJJTYH-2019-002

 招标内容：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

**2. 资信技术/商务报价文件封面格式**

 **正本/副本**

**资信技术/商务报价文件**

项目名称：

 项目编号：ZJJTYH-2019-002

 招标内容：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

1. **资信技术文件目录**

 一、资信技术文件：

（1）法定代表人资格证明书和法定代表人身份证（复印件）；

（2）法定代表人授权委托书和委托代理人身份证复印件；

（3）投标单位营业执照副本复印件；

（4）供应商情况介绍；

（5）供应商承诺书；

（6）供应商具有规模达到10张床位以上（含）的托养服务且成功运营经验的业绩；

（7）供应商具有1年以上（含）的养老服务或医疗、健康服务业运营管理的成功案例；

（8）供应商2017、2018年度经审计的财务报表（复印件），未经审计的，提供资产负债表、损益表、现金流量表；

（9）人员配备情况表；

（10）供应商的资信状况。（提交供应商2019年7月份的银行对帐明细、存款余额表。）

（11）运营管理方案；

（12）投标人认为有利于本次投标的其他证明文件。

注：以上内容注明为复印件的应加盖供应商公章，附件中有参考格式的，参照格式，没有参考格式的，供应商根据采购文件要求自行编制。

二、商务报价文件：

（1）投标函（按格式填写）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

**4.格式附件**

 法定代表人身份证明书

 （采购人名称）：

单位名称： 地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件（正、反面）

授权委托书

 （采购人名称）：

本授权书声明：注册为 （委托单位全称） 的法人代表代表本公司授权 （姓名和职务）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关（采购项目名称）项目（采购编号： ）的合同投标及合同的执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

委托单位： （公章） 法定代表人：（签字或盖章）

签发日期： 年 月 日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：1、全权代表人工作单位： 职务：

 身份证号码： 性别： 年龄：

 2、委托人企业法人营业执照号码：

 地址： 经济性质：

 注册资金： 经营方式：

 经营范围：

说明：

1．委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让，不得买卖。

3．全权代表人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

全权代表人身份证复印件（正、反面）

4、有效的营业执照副本复印件

5、供应商情况介绍

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 成立时间 |  |
| 资质等级 |  | 经营方式 |  | 企业性质 |  |
| 注册资金 |  | 地 址 |  |
| 经营范围 |  |
| 单位职工 | 人数 | 具有执业资格的管理人员人数 |
|  |  |
| 单位简历 |  |

投标人（盖章）：

法定代表人或委托人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

供应商承诺书

我单位承诺：我单位近三年经营活动中无违法活动，近三年在经营活动中没有重大违法记录。本次参加投标所提交的证件、业绩等资料均真实，不存在任何弄虚作假行为。如有关部门在开标现场监督及质疑、投诉处理或整个开标过程中，发现我单位存在以上情形的，我方同意采购人不予返还投标保证金，若我单位为中标单位的，同意取消中标资格，若给采购人及代理机构造成损失的，我单位同意予以赔偿损失。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

供应商具有1年以上（含）的养老服务或医疗、健康服务业运营管理的成功案例

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标人名称 | 案例基本情况以及规模（明确说明床位张数） | 运营情况 | 招标联系人及联系电话 | 获奖情况（如有） |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、本表后附上述业绩合同和开办许可文件复印件。

2、本表后附有利于投标人的上述业绩相关辅助材料（如：照片、运营情况说明等）。

3、本表格投标人可以自行扩展。

供应商的资信状况

1、提交供应商或投资关联单位2019年7月份的银行对帐明细、存款余额表。

2、供应商或投资关联单位2017、2018年度经审计的财务报表（复印件），未经审计的，提供资产负债表、损益表、现金流量表

人员配备情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 岗位/职称 | 工作年限/经验 | 有何种岗位证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 说明 | 除上述内容外，投标人可以对运营服务团队人员配置及管理进行其它补充，包括岗位的设置与职责、薪酬方案、管理经验情况、人员招聘、培训、保持员工稳定性方案及组建监督团队等。 |

注：1、本表后附上述人员的学历、职称或岗位证书复印件。

2、本表格投标人可以自行扩展。

七、报价文件目录

（1）投标函（格式见附件）

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

八、投标函格式

**投 标 函**

致: 玉环市社会福利中心

 根据贵方为2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）的招标公告（项目编号ZJJTYH-2019-002），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ （投标人名称）提交资信技术文件、商务报价文件正本各一份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 2019年玉环市乡镇级居家养老服务中心社会化托管项目（重新）投标报价为 ；（注明币种，用文字和数字表示的投标总价） ，

3.投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

 4.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

 5.本投标有效期自开标日起 \_\_\_90\_\_\_个日。

 6.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

 7.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

 8.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

投标人名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权委托人签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日