**2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目**

（财政审批编号:临[2022]483号）

**竞争性磋商文件**

（全流程电子）

**项目编号**：同欣采字[2022]-002号

**项目名称：**2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目

**采 购 人：**湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处 （盖章）

**代理机构：**浙江同欣工程管理有限公司 （盖章）

**2022年1月**

**目 录**

**[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc2179)**

**[第二章 磋商项目采购需求 8](#_Toc5241)**

**[第三章 供应商须知 33](#_Toc5677)**

**[前 附 表 33](#_Toc22052)**

**[一、总 则 35](#_Toc31334)**

**[二、磋商文件的说明 36](#_Toc27677)**

**[三、响应文件的提交 41](#_Toc6832)**

**[四、磋商规则、程序 43](#_Toc26182)**

**[五、授予合同 48](#_Toc5704)**

**[六、其他内容 49](#_Toc17378)**

**[第四章 合同主要条款 50](#_Toc24670)**

**[第五章 响应文件格式 54](#_Toc29371)**

**[第六章 磋商办法及评分标准 67](#_Toc32663)**

1. **竞争性磋商公告**

**（本项目为电子磋商项目）**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》及相关法律、法规等规定，经湖州市财政局[临[2022]483号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/apply/detail/2814521)批准，**浙江同欣工程管理有限公司**受**湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处**的委托，就2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目进行竞争性磋商，欢迎国内合格的供应商前来参加磋商。

**一、磋商项目编号**：同欣采字[2022]-002号

**二、磋商项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）**：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务期限 | 数量 | 服务内容 | 预算金额 |
| 1 | 2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目 | 2年（具体以合同签订时间为准） | 1 | 幸福邻里、儿童之家、社工站、残疾人之家的运营工作。 | 116万元 |
|  | 注：报价超预算价为无效报价。 | | | | |

**三、供应商资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。

2、在中国境内注册的法人机构或事业单位或在民政部门登记的从事社会工作服务的民办非企业单位。

3、本项目不接受联合体投标。

**四、报名及获取磋商文件时间:**

1、报名及获取磋商文件时间：磋商公告发布时间至磋商截止时间(潜在供应商报名及获取磋商文件前应当在政采云电子交易平台上注册账号并登录，截止时间后不再接受潜在供应商报名及获取磋商文件)。

2、本次磋商文件实行网上获取，不接受供应商现场报名，供应商须登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取磋商文件（“政采云”注册账号、密码登录系统后获取磋商文件）。

3、免费注册网址：浙江政府采购网（供应商注册页面）：https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry“政采云”，咨询电话：400-881-7190。已经注册成功的供应商无需重复注册。

**五、响应文件的递交及相关事宜：**

1、响应文件递交的截止时间（磋商截止时间，下同）：2022年2月28日13:30（北京时间）。

2、响应文件的递交方式：

2.1电子响应文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本磋商文件要求制作、加密并递交。供应商应于2022年2月28日13:30（北京时间）前将制作、加密的电子版响应文件上传到政采云系统中（未准时上传的视为放弃磋商资格，作未提交响应文件处理）；

2.2数据电子备份响应文件（U盘）：以U盘形式提供的数据电子备份响应文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子响应文件格式及内容一致。递交方式：因疫情原因，数据电子备份响应文件（U盘）应通过邮寄快递方式送达，邮寄地址为：浙江同欣工程管理有限公司（湖州市腊山路298号天蓝大厦4楼408室），联系电话：0572-2751688。邮寄截止时间：供应商应于2022年2月27日下午16:00时前准时送达，逾期不予受理。截止开标时间前，采购人由二名人员（一名接收人、一名监督人员）统一负责接收并送至专门的监控室，与磋商资料一并归档。供应商须留足响应文件邮寄时间,确保数据电子备份响应文件（U盘）于规定的时间前送达指定地点，未按时送达的，均按未提供处理。

**注：1）供应商应权衡利弊考虑是否提供数据电子备份响应文件（U盘），采购人及采购代理机构不做强制性要求，若因下一条款（第3条）原因须启用数据电子备份响应文件（U盘）时，而供应商未提供的，视为放弃磋商资格，作无效标处理；2）供应商应对提供的数据电子备份响应文件（U盘）进行加密处理，若需要启用数据电子备份响应文件（U盘）时，再由供应商告知采购人及采购代理机构加密信息进行解密；3）若供应商未提供数据电子备份响应文件（U盘），磋商公告及磋商文件中关于数据电子备份响应文件（U盘）的要求及内容不再适用。**

3、CA锁解密时间为开标当日磋商截止时间后30分钟内，各供应商须具备符合要求的CA加密后的电子响应文件、有效的CA锁进行解密，磋商截止时间止未完成上传的电子响应文件作未提交电子响应文件处理；未按磋商文件要求密封、包装的数据电子备份响应文件（U盘）将拒绝接收；整个磋商过程中若因供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，均认定为未提交电子响应文件；若因网络或者其他非供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，启用数据电子备份响应文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份响应文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份响应文件（U盘）不予开启。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。

4、供应商须在线获取CA数字证书（**完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各供应商自行把握时间**，办理流程详见https://zfcg.czt.zj.gov.cn/），并进入“下载专区”下载“电子交易客户端”，制作响应文件。

5、供应商须将制作、加密后的电子版响应文件于磋商截止时间前上传到政采云系统中，超过磋商截止时间上传的，均按无效标处理。

6、供应商通过政采云平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）。

7、按照“不见面、少接触”的原则，本项目采取“不见面”形式进行开磋商活动,法定代表人或其授权代理人无须到场，在线响应即可（通过指定的电子邮箱、传真等）。

**六、响应文件提交地点：**湖州市吴兴区公共资源交易中心（湖州市吴兴区区府路1188号总部自由港E幢4楼）403开标室。

**七、磋商截止时间：**2022年2月28日13:30

**八、磋商地点：**湖州市吴兴区公共资源交易中心（湖州市吴兴区区府路1188号总部自由港E幢4楼）403开标室。未按时上传电子响应文件的视为放弃磋商资格，作未提交响应文件处理。

**九、其他事项：**

1、本项目为电子磋商项目，实行网上磋商，应按照本磋商文件及政采云平台的要求编制、加密并要求供应商通过政采云系统在线响应，磋商截止时间前须完成电子响应文件的上传，同时供应商须使用制作在线磋商响应文件时所用的CA锁，供应商在使用系统进行磋商的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。其中数据电子备份响应文件（U盘）在磋商截止时间前以密封、包装的形式提供。

2、潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取磋商文件的，不得对磋商文件提起质疑投诉。

3、供应商对磋商文件有异议的、认为磋商文件使自己的权益受到损害的，应当在依法获取磋商文件或磋商公告期届满后1个工作日内以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。供应商未按规定要求提出的，则视同认可磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。

4、答疑内容是磋商文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致磋商失效的，责任自负。

5、参与政府采购项目的注册供应商，需登录浙江政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）进行网上报名，尚未注册的供应商应当先在浙江政府采购云平台上申请注册，注册终审通过后再进行网上报名。

6、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目成交供应商可凭成交通知书等材料至“绿贷通平台”网页（www.lvdt.huzldt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

7、本项目是否专门面向中小企业采购：否。

8、本次磋商有关信息刊登在：

浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn/

湖州市公共资源交易信息网：http://ggzy.huzhou.gov.cn/HZfront/-“政府采购”-“分散采购”模块。

**十、告知事项：**

1、**现场防疫方案：**做好现场防疫措施，加强采购活动场所防护：一是建立登记问询制度。采购人会同交易中心按照疫情防控一级响应的有关要求，做好开磋商活动现场人员信息登记、体温检测、口罩佩戴手部卫生消毒等各项工作，并询问近14 天内的旅行史特别是湖北及较重疫区的旅行史，了解近一周的个人身体情况和发热病人接触史。二是加强个人防护及开评标场所消毒工作。进入开评标现场人员都应当自行戴好口罩，做好手部卫生消毒。严格执行开标场所每日（次）消毒制度。开评标场配备消毒器具，每日或每次使用前后， 进行清理消毒工作。尽可能减少现场人数、加大座位间隔、缩短工作时间。参加政府采购活动的评审专家及采购人、采购代理机构工作人员均需现场签署防疫承诺书，做好个人防护，严格执行疫情报告、人员隔离等要求。

2、参加磋商的人员，请自觉做好个人防护工作，必须全程佩戴口罩（自备），听从交易中心工作人员引导，必须提供“一证一码”，即：身份证、“湖州健康码”（个人支付宝或浙里办APP中申领），主动配合做好体温测量等各项疫情防控措施。供应商若为省外的，供应商代表在持有“湖州健康码”的同时，须在支付宝APP在线申请入浙通行申报。

3、“湖州健康码”显示为绿色可进入交易中心，“湖州健康码”显示为黄色、红色或者现场测量体温高于37.2℃且不符合防控管理要求的人员，一律谢绝进入交易中心参加开标活动；

4、所有进入湖州市公共资源交易中心的相关人员应自觉遵守国家以及省、市、区有关疫情防控的其他规定。

**十一、业务咨询：**

1、采购代理机构名称：浙江同欣工程管理有限公司

联系人：敖鑫 联系电话：0572-2751688、18767201818

质疑函接收人：陆丽娟 联系电话：13867299941

地址：湖州市腊山路298号天蓝大厦4楼408室

2、采购人名称：湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处

联系人：李秀明 联系电话：13905827744

3、政府采购行政监管及投诉受理部门：湖州市吴兴区财政局

联系人：沈超 联系电话：0572-2289702

地址：湖州市吴兴区吴兴大道1号

湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处

浙江同欣工程管理有限公司

2022年1月27日

# 第二章 磋商项目采购需求

**一、项目编号：同欣采字[2022]-002号**

**二、采购人名称：湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处**

**三、采购项目：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目**

**四、采购预算：58万元每年，两年116万元**

**五、采购内容：**

1、幸福邻里中心开展的服务要遵循社会工作专业理论和方法，服务内容分为基本服务和个性化服务两个方面。其中，基本服务是指服务居民、协商议事、组织培育三大类，具体为：链接辖区资源、激发社会活力，运用社工方法开展老年人服务、青少年服务、妇女儿童服务、新居民服务、残障康复服务、家庭服务、文化服务等各类服务，重点关注并服务区域内的困难家庭、边缘家庭、单亲家庭；配合有关方面，对城乡社区的公共事务、公益事业、涉及社区发展和群众利益的事项，引导居民有序参与协商议事，做到每半个月开展一次参于社区议事，每季度做一次专题课件，并形成成功案例；培育发展社会组织，组建3-4个各类志愿服务队伍，组织居民开展自助互助服务。个性化服务是指通过承接项目的形式，做好合约以外的走访、宣传、调查摸底、活动组织策划等工作。社区级幸福邻里中心运营主体应制定社会组织情况统计表及来访居民城需求信息表，每年建立社会组织及居民需求信息档案不少于200份。

1.1日常管理和维护

管理和维护服务设施。保持环境整洁、美观。

1.2资讯提供与转介服务

提供资讯接待、咨询服务，对前来寻求服务或帮助的居民提供接待、指引服务。对于本中心暂未能承担的专业服务需求，提供联络、指引其到相应部门或专业机构等转介服务。

1.3老年人服务：开展多元化老年人活动。引导老年人积极参与群体生活及区域内事务，促进老年人与社会的联系、提供老年人心理健康服务。

1.4青少年服务：为青少年提供心理评估、发展性心理辅导、专业心理咨询、行为训练、职业规划辅导、亲子关系支持、人际关系协调及危机干预等服务；学习辅导。

1.5残障康复服务：为残疾人士提供康复服务、就业及职业培训、文体活动、心理评估、心理咨询、社会融入、资源链接等支援服务，为有条件的残障人士提供学业服务、就业及劳动空间。对重度残疾人每月走访一次，其他残疾人每季组织一次活动，做到全年每位残疾人都享受一次关爱。

1.6家庭服务：提供危机介入、婚姻家庭关系调处、亲子教育、妇女儿童服务、家暴防治宣传、健康生活管理等服务。

1.7文化服务：培育和践行社会主义核心价值观，大力弘扬优秀传统文化，保护和传承城市社区的文化遗产和城市记忆，挖掘传统文化和历史人文资源，塑造心口相传的城乡社区精神。发现和宣传服务区域内的道德模范、好人好事，营造崇德向善的风尚。每年至少开展一次道德模范、好人好事等相关评比，文化活动每年至少开展一次大型的邻里运动会和文艺晚会。

1.8社区治理：每季度至少开展一次社区治理协商议事会，并根据社区建设发展需要，适时牵头组织专题民情协商会。

1.9培育社会组织

通过多种形式开展社区调查，立足服务区域的实际和需求，培育和发展社会组织和志愿服务队伍， 组织居民开展自助、互助服务活动，丰富居民生活，提高居民素质，形成良好的社区服务氛围，营造和谐的社区生活环境。每年培育社会组织不少于2个。

1.10定点预定送餐服务

通过与具有餐饮资质单位合作模式，对需要订餐居民，实行按周订餐服务。

1.11便民服务：每月开展一次广场便民服务活动，为居民提供理发、小家电维修等便民服务。

**具体服务内容按照湖州市《幸福邻里中心建设与服务管理规范》地方标准（DB3305/T57-2018）执行。**

2.儿童之家：为不断健全留守儿童、困境儿童关爱服务体系，搭建社会力量参与儿童关爱服务平台，打通社区为儿童和家庭服务的“最后一公里”，整合政府和社会资源，因地制宜，循序渐进，推动全市示范型“儿童之家”建设和服务管理，保障儿童生存、发展和受保护权利的有效实现，促进儿童健康成长和家庭幸福和谐。具体服务内容为：

2.1组织游戏和活动。组织开展游戏、娱乐、体育、文化、艺术、阅读、社会实践等活动。

2.2临时照料和课后托管。开展儿童日间临时照料、中小学课后、寒暑假托管和课业辅导服务。

2.3健康教育。面向儿童及家长开展疾病预防、卫生习惯、伤害防控和自我保护、急救知识等宣传教育和技能指导。

2.4.品德教育与行为指导。配合学校和家庭开展社会主义核心价值观教育、公民意识教育、法治教育，培养儿童良好的品德和行为习惯，指导儿童科学合理使用互联网和新媒体。协助社区做好未成年人不良行为的预防和矫治工作。

2.5心理社会支持。为儿童及其家庭提供基本心理健康指导服务。

2.6儿童保护。协助社区建立儿童档案，为识别困境儿童和留守儿童提供力所能及的支持和服务。

2.7家庭教育指导。

**具体服务内容及运营标准按照湖州市民政局、湖州市妇女联合会关于在全市开展示范性“儿童之家”建设和服务管理工作的实施意见（湖民〔2020〕8号）和湖州市民政局、湖州市财政局、湖州市妇女联合会关于进一步加强示范性儿童之家建设工作的通知（湖民〔2021〕4号）的文件要求执行。**

3.社会工作服务站：社会工作者在乡镇（街道）开展社会工作的基层综合性服务平台，包括专业服务、人才培育、资源统筹等服务内容。服务内容为：

3.1 专业服务

3.1.1 社会工作站应利用数字化、信息化技术建立本区域服务对象基础数据库，并按不同需求分层分类。

3.1.2 社会工作者应根据实际情况，综合运用个案工作、小组工作、社区工作等方法，为辖区内的居民，特别是困难、弱势群体以及其他有需要的人员提供服务。其中个案工作案件每月不少于4个，小组工作案件每2个月不少于1个，社区工作案件每半年不少于 1 个。

3.1.3 承接运营的社会组织应与接受社会工作服务的服务对象签订服务协议，包括但不限于以下服务内容：

a) 社会组织的名称、办公地址、主要服务的社会工作者、联系方式；

b) 服务对象及家属（监护人）或指定经常联系人的姓名、住址、身份证明、联系方式；

c) 服务对象所在社区的有关联系人；

d) 服务内容和服务方式，服务期限和主要服务地点；当事人的权利和义务；

e) 违约责任、意外伤害责任认定和争议解决方式；

f) 协议变更、解除、终止的条件；

g) 当事人协商一致的其他内容。

3.1.4 社会工作者制订服务计划时，应按照服务对象进行分类分级，差别化、针对性地开展服务：

a) 老年人服务应符合 MZ/T 064 的规定。

b) 儿童服务应符合 MZ/T 058 规定。

c) 残疾人服务应符合 DB 50/T 695 规定。

d) 社区矫正人员服务应符合 DB 3305/T 124 规定。

e) 流动人口服务应提供资源链接、能力提升技能培训，促进社区融入。

3.1.5 社会工作站可根据所在区域的实际需求、发挥当地优势资源，发展不同领域的社会工作专项服务，如企业社会工作、医务社会工作、学校社会工作等具有本土特色的专业社会工作。

5.1.6 社会工作站应建立社会工作服务的转介机制，转介途径包括：行政主管部门、医疗卫生机构、 教育机构、心理咨询机构和其他社会工作站等。

3.2 人才培育

3.2.1 培育要求

3.2.1.1 社会工作站应建立区域范围内的社会工作人才信息库，协助主管部门和行业协会做好社会工作人才的登记工作。

3.2.1.2 社会工作站应支持站内专职工作人员接受继续教育，全年应完成社会工作专业科目继续教育时间不少于 90个学时。

3.2.1.3 社会工作站应根据需求制定辖区内社会工作人才培育年度计划，每年组织专业培训不少于 2场。

3.2.1.4 培训内容应包括但不限于下列内容：

a) 社会工作服务相关的法律法规和政策文件；

b) 社会工作者的伦理守则；

c) 社会工作的理论和实务知识；

d) 社会组织的规范化管理；

e) 社会工作服务项目的研发和管理。

3.2.2 培育对象

培育对象应包括但不限于下列人员：

a) 社会组织专（兼）职从业人员和志愿者；

b) 专职社区工作者和网格员；

c) 辖区内其他与社会工作有关的工作人员。

3.3 支持服务

3.3.1 社会工作站应为辖区内的党群服务中心、幸福邻里中心、社会组织服务中心、养老服务中心等。

3.3.2 社会工作站应遵循“三社联动”理念，引导社会力量参与基层社会治理，支持社区社会组织、 志愿者和居民开展社区服务。

4、残疾人之家：是指主要为劳动年龄段智力、精神和其他重度残疾人提供日间生活照料、技能培训、康复服务、文体服务和辅助性就业等服务的专门机构。本项目要求残疾人之家达到四星等级标准。具体要求如下：

4.1基本要求

4.1.1有合法的主体：机构须依法登记注册（残疾人集中就业企业创办的机构除外）。

4.1.2有统一的标识标牌：机构主要出入口和建筑主体有清

晰醒目的机构名称和残疾人之家标识标牌。

4.1.3有稳定的服务对象：服务对象以劳动年龄段智力、精神和其他重度残疾人为主，且人数一般不少于5 人，每周在机构接受服务时间不少于20 小时（一般不少于5 天），并签订服务（就业）协议。

4.1.4有适宜的服务场所：机构选址应方便残疾人就近就便接受服务。房屋建筑质量符合国家标准，场所达到消防、安全管理要求。建筑总面积应不少于100 ㎡，并具备必要的室外活动场地。

4.1.5有配套的设施设备：包括用于办公、后勤服务等的基本设施设备，与服务内容相适应的功能设施设备以及用于消防、防盗、门卫等基本安全设施设备和无障碍设施设备，有数字化考勤设备。

4.1.6有完善的服务功能：生活照料、技能培训、康复服务、文体服务和辅助性就业等服务功能齐全，能够提供中餐和午休服务。

4.1.7有专业的服务团队：岗位设置合理，专职管理服务人员与残疾人比例不低于1:10,专职和兼职人员不少于2 人，并聘有专（兼）职医护人员。机构负责人、管理服务人员经过专业培训，熟悉残疾人相关法规和专业服务知识。

4.1.8有健全的管理制度：建立健全开展服务所必需的服务规范和管理制度，包括基础管理制度、服务管理制度和安全管理制度等。实行个人实名制信息管理，做到“一人一档”；推行日常服务台帐管理，做到“一日一志”。

4.2四星级残疾人之家要求

4.2.1室内实用面积应达到300 ㎡以上；

4.2.2机构服务残疾人数不少于15 人；

4.2.3负责人参加过省（市）级培训并取得合格证书；

4.2.4管理服务达到《浙江省残疾人之家管理与服务规范》要求，并在某些领域较有特色；

4.2.5建成运营满二年且获评三星级残疾人之家满一年；

4.2.6星级评定得分达到160 分。

4.3浙江省残疾人之家标识样式设置要求

设置要求：浙江省残疾人之家标识可与××残疾人之家名称一同设置（一般应置于名称前端或上端，尺寸应与名称大小相近），也可单独设置于残疾人之家建筑物主体醒目位置（尺寸大小应与 建筑物主体协调一致）。格式如下。

**浙江省残疾人之家标识**



**浙江省残疾人之家四星级标牌标牌样式**

****

**具体服务内容及运营标准按照浙江省残疾人联合会关于印发《浙江省残疾人之家星级评定办法》的通知《浙残联发〔2021〕41 号》文件要求执行。**

**供应商必须是中国境内注册的法人机构或事业单位或在民政部门登记的从事社会工作服务的民办非企业单位。业务范围涵盖社会工作服务领域、方法和内容；负责人及管理人员需持有《中华人民共和国社会工作者职业资格水平证书》。**

1. **服务时间及地点：**
2. 服务期：2年（具体以合同签订时间为准）
3. 实施地点:环渚街道幸福邻里中心
4. 根据《保障中小企业款项支付条例》、省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如下付款方式：
5. 幸福邻里中心、儿童之家、社会工作站、残疾人之家一年运行经费：合同生效以及上级资金拨款到位后30日内支付中标金额的40%，中期评估合格后再支付中标金额的30%，中标金额的30%作为期末评估考核资金，按实际期末考核评估结果进行最终尾款的结算。（第二年结算参照第一年标准）
6. 如两年内遇新政策及文件调整，按照最新文件及上级下拨资金为准。
7. 注：若中标供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。付款详情详见备注。
8. 备注：幸福邻里中心、儿童之家、社会工作站、残疾人之家运行经费年度费用支付时，参照湖州市民政局作出的考核评估等次及上级拨付资金作为支付依据，考核标准和运营经费参考湖州市民政局最新文件执行，支付时按照中标金额和实际完成的工作（根据考核文件和确定的服务内容，开展服务，建立服务台账，考核不合格的经费不予以支付）

**湖州市幸福邻里中心星级评定标准（试行）**

**乡镇（街道）级**

| **内容** | **标准** | **分值** | **评分规则** | **得分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 党建引领  （10分） | 坚持党组织领导 | 3 | 运营组织负责人坚持党的领导，政治意识坚定，建立党组织得2分，未建立党组织但有党建工作联络员得1分。 |  |
| 工作有计划有总结 | 4 | 积极主动与乡镇（街道）进行对接联系，年度对接商定工作计划得1分，月度对接商定工作计划得1分，少1次扣0.2分；年中年末均进行工作总结得2分，少一次扣1分。 |  |
| 主动参与基层党建活动 | 3 | 与乡镇（街道）共同讨论制订基层党建活动计划得1分，开展党建活动每年不少于4次得2分，少1次扣0.25分。 |  |
| 环境设施  （10分） | 场地面积、功能设施和标识标牌 | 3 | 邻里中心空间布局合理，建筑总面积不少于800㎡得1分；标识标牌要有辨识度，符合标准规定得0.5分；邻里中心文化特色鲜明，常态化宣传推广市、区县、乡镇（街道）特色工作和邻里中心工作得0.5分；功能设施完好得0.5分，破损且影响使用的发现一处扣0.2分；功能室全部对外开放得0.5分，发现没开放一处扣0.1分； |  |
| 资源整合 | 3 | 有效统筹整合乡镇（街道）辖区内的平台阵地、公共服务类资源，搭建服务网络，建立资源库，并用于具体服务活动中。资源整合好的得3分，整合不到位酌情扣分。 |  |
| 环境卫生 | 4 | 落实垃圾分类管理制度得2分，未落实不得分。室内环境卫生整洁，地面无烟蒂、纸屑等垃圾和积水现象，墙体没有乱涂乱画、污质和脱落现象，得1分，发现一处扣0.2分；室外周边环境整洁，无乱堆乱放、乱停车等现象，得1分，发现一处扣0.2分。 |  |
| 制度建设  （15分） | 管理制度 | 2 | 建立社会工作者管理制度、岗位职责和工作守则，建立完善得1分。通过资料查阅和人员访谈考查制度落实情况，严格按制度规定执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | |
| 财务制度 | 4 | 运营组织根据实际情况建立各项较为完善的财务管理制度，并严格按制度执行，得2分。运营经费独立核算，资金使用规范得1分。账目记录清晰，账务处理及时，票据使用规范，凭证档案装订整齐得1分。 |  | |
| 档案制度 | 2 | 建立档案管理制度，制度建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过检查档案，按制度执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | |
| 运营制度 | 2 | 建立场地及功能室使用制度等管理制度，建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过资料查阅和人员访谈考查制度落实情况，按制度执行，得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | |
| 安全制度 | 3 | 各项消防安全制度建立完善得1分，比较完善得0.5分。经常性开展消防安全教育培训得1分，教育培训记录不完整扣0.5分，未开展教育培训，得0分。定期开展消防安全巡查，发现安全隐患立即消除，得1分；发现隐患未能及时整改，每处扣0.2分；巡查记录不完备，扣0.2分；未定期开展巡查，得0分。 |  | |
| 监督制度 | 2 | 建立监督评议制度，建立完善得1分，比较完善得0.5分。通过查阅服务记录、电话核实及人员访谈的形式，严格按制度执行得1分；存在部分不一致之处，得0.5分；大部分未落实或者完全不落实，得0分。 |  | |
| 人员配置  （10分） | 专职人员配备 | 3 | 符合相关文件和合同协议的要求，配备3名专职工作人员(以签订合同和社保为准)，专职工作人员须统一着装，不符合要求不得分。（如有退休返聘人员，需签订服务合同，每个中心最多1人，须持有社会工作者职业水平证书，凭工资流水、证书和合同三者俱全才能核定为专职工作人员） |  | |
| 持证社工配备 | 2 | 中心专职工作人员须有50%以上取得社会工作者职业水平证书，少一个扣1分，扣完为止。 |  | |
| 社会工作服务经验 | 2 | 全体专职工作人员都有一年以上社会工作服务经验的，得2分；1—2人有一年以上社会工作服务经验的得1分；没有不得分。 |  | |
| 接受培训督导 | 3 | 每个专职工作人员接受内外部相关教育培训时数不少于50课时（每课时为40分钟，需提供培训通知、培训记录、培训图片等证明），按规定执行得1.5分，教育培训少于规定课时的，少一个课时扣0.2分；运营组织须建有督导制度，对专职工作人员每月至少开展1次督导服务，督导资质以政府部门的文件为准（国家、省督导和南太湖社会工作领军人才，且须持有助理社会工作师证书并从事社会工作满3年以上），按规定执行得1.5分，少一次扣0.2分。 |  | |
| 服务开展  （47分） | 正常开放服务 | 4 | 每月须提前制定月度活动安排，并告之服务对象，得1分，未制定活动安排或未告之服务对象不得分。每天开放时间不少于8小时，开放天数每周不少于5天，周末须有一天必须对外开放，开放时间须对外公告，得3分，没有对外公告扣0.5分，少对外开放一天扣0.5分，周末未对外开放扣0.5分。 |  | |
| 开展需求调查 | 4 | 对辖区内各方面情况进行全面了解和掌握，得1分，通过资料查阅和人员访谈，情况掌握不清的酌情扣分。对辖区内老年人、儿童青少年、社会救助对象等群体开展需求调查，根据需求制定针对性服务方案，得3分；未开展调查的不得分，未制定针对性服务方案，扣2分。 |  | |
| 组织居民活动 | 15 | 有组织性开展各类主题文化活动，每月不少于5场，其中50人—100人全年不少于8场，100人以上不少于2场（活动记录、通知、手写签到表、照片），得15分，少1场扣1分。 |  | |
| 专业小组服务 | 6 | 根据针对性服务方案，设立专业小组，为辖区内老年人、儿童青少年、社会救助对象等群体开展专项服务活动，小组每年开展专项活动不少于4次，提供完整资料（活动记录、通知、手写签到表、照片），未开展专业活动不得分，少1次活动扣1分，缺少资料酌情扣分。 |  | |
| 培育社区社会组织 | 6 | 每年培育社会组织累计不少于2 个，少完成1个扣1分（须提供社会组织组织架构、人员名单、服务领域、章程、工作计划和备案表等），材料不全酌情扣分。回应社会组织需求和问题，有年度指导和培训工作计划的得1分，每年组织培训及交流活动不少于 2 次，每次得0.5分，提供完整资料（活动记录、通知、手写签到表、照片），资料不全酌情扣分。开展社区社会组织活跃度体检，确保社区社会组织常态化可持续性发展，得2分。 |  | |
| 化解基层矛盾 | 4 | 联动乡镇（街道）和村社区建立矛盾纠纷调解工作机制，积极协助化解基层矛盾纠纷，主动参与基层社会治理。有制度、有参与得4分，没参与不得分。 |  | |
| 组织民主协商 | 8 | 聚焦社区治理问题和服务对象的利益诉求，有目的、有组织性的开展民主协商，确定议事规则，形成议事结果，监测决议执行。每年开展民主协商不少于4次，每次得2分，提供记录完整、清晰，资料（通知、签到表、相关过程资料和照片等），资料不全酌情扣分。 |  | |
| 服务成效  （8分） | 党委政府测评 | 3 | 各级党委政府对幸福邻里中心运营管理及成效进行综合评价。满意度90分以上的，得3分，满意度得分每下降5分扣除0.5分。 |  | |
| 群众满意测评 | 3 | 服务对象对幸福邻里中心所开展服务的满意度（内容、形式、安排、社工的服务态度、专业能力等）以及服务效果等方面的综合评价。满意度80%以上的，得3分，满意度百分比每下降5个百分点扣除0.5分。以实际访谈或通话为有效评价。 |  | |
| 媒体宣传报道 | 2 | 县级以上公共媒体对服务工作进行过2次或2次以上的正面报导的，得2分，1次得1分，无报导此项不得分。 |  | |
| 加分项 | 创建品牌亮点 | 3 | 在辖区范围内策划并实施特色或品牌服务项目，积极推动项目实施，形成一定效应和影响力，视情况给分。结合乡镇（街道）实际，在社区治理方面成效明显并在市级以上媒体报道有体系支撑的，视情况给分。 |  | | |
| 邻里中心食堂 | 2 | 有专门的邻里食堂，签有协议并正常运营，工作人员均持有健康证的，加2分，没有设立专门的食堂只签订送餐服务的，或工作人员健康证不齐全的不列入加分范围。 |  | | |
| 场地面积（1200平米以上） | 1-2 | 场地建筑面积在1200平米（增加50%）以上的加1分，在1600平米（增加100%）以上的加2分。 |  | | |
| 扣分项 | 存在安全风险隐患 | 1-10 | 参评中心有发现存在消防、食品卫生等方面安全风险隐患，且拒不整改的，一经查证，将酌情扣分，扣完为止除当事中心总分1-10分。 |  | | |
| 存在弄虚作假行为 | 1-10 | 参评中心必须提供客观、真实的资料和数据。如以欺诈、隐瞒、提供不实数据等手段参与评估的中心，一经查证，将扣除当事中心总分1-10分。 |  | | |
| 否决项 | 发生安全责任事故 |  | 在当年运营周期内，发生安全责任事故造成人员伤亡的，终止运营合同，依法撤销其运营服务的资格，并向社会公告。 |  | | |
| 拒绝行政管理部门监督检查 |  | 有发现参评中心在运营中拒绝配合行政管理部门监督检查的，不得进行当年度星级参评，并摘掉已评到的星牌。 |  | | |
| 存在违法违规行为 |  | 在运营过程中，参评中心存在违法违规行为，一经查证，不得进行当年度星级参评，并摘掉已评到的星牌，终止运营合同，依法撤销其运营服务的资格，并向社会公告。 |  | | |

注：总分100分，90分（含90分）以上为“优秀”、80分（含80分）以上为“良好”、70分（含70分）以上为“合格”、70分以下为“不合格”。期末评估结果为“优秀”的，“项目承接方”可获得项目全额考核资金（考核资金即项目合同的30%尾款）。评估结果为“良好”的，可获得90%的考核资金。评估结果为“合格”的，可获得80%的考核资金。评估结果为“不合格”的，不拨付资金。

（该考核要求，根据湖州市民政局的最新考核要求做相应调整。）**连续两个季度考核不合格将直接终止合同。**

**六、其他说明：**

1、中标供应商中标后，不得将本项目的服务内容全部或部分转让、转包给他人经营。中标供应商独立承担运营过程中的债权债务和经济、安全、法律等责任，接受采购人和相关政府部门的监管。

2、中标供应商在服务期内，应负责对服务区域所有物品的保管与维护，并承担日常的维修及保洁费用。

3、中标供应商在服务期内，自行负责参加所有活动人员的安全工作，如发生意外的一切责任与费用由中标供应商负责，采购人不承担任何责任。

4、接受定期考核。运营期间，采购人及民政部门将会同有关部门对服务中心的管理、经费投入、收费标准、工作人员待遇、养老服务质量、公众评议等内容开展考核，中标人需无条件接受考核并积极配合。具体考核标准将根据有关行业规范以及中标人竞标时所提交的运营管理方案制订，并适时根据各级政府、部门新出台的文件和规范进行完善。

5、运营中涉及的有偿服务按照不高于市场价的原则定价，并报吴兴区民政局备案同意后实施。该中心运营中除水电外产生的运营费用均由中标供应商承担，运营中的老年人安全、生产安全、食品安全等各项安全管理工作和职责由运营方承担。

6、服务中供应商需要派驻专职工作人员不少于4名，管理人员1名，开展服务活动。委派人员不与采购人产生劳动合同关系，素质过硬，有事业心、责任心，能够克服紧急任务时加班等困难。

7、采购人有权根据中标供应商委派人员的工作情况，要求中标供应商及时调整委派人员。

8、中标供应商的工作人员在上班期间必须常驻采购人提供的上班地点，办公用品、日常消耗品、水电费、交通工具、办公网络等均由中标供应商自行负责；

9、中标供应商须按照采购人上班作息时间进行，如有加班等情况另行通知，如涉及到加班费均由中标供应商负责；

**10、其中社工服务站增补金额以区里考核结果并下拨金额为准。**

**本招标文件中带“▲”的条款为实质性条款，竞标人必须在响应文件中全部作出响应，否则将作无效标处理；本招标文件中带“**★**”的条款为重要条款。**

**第三章 供应商须知**

## 前 附 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内容与要求 |
| 1 | 项目名称 | 2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目 |
| 2 | 编号 | 磋商文件编号：同欣采字[2022]-002号  财政审批编号：临[2022]483号 |
| 3 | 磋商内容 | 2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目 |
| 4 | 项目实施地点 | 根据采购人指定 |
| 5 | 答疑时间 | 供应商对磋商文件有异议的，应当在依法获取磋商文件或磋商公告期届满后1个工作日内以前以书面（含传真）形式一次性提出针对同一采购程序环节向采购代理机构提出质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。采购代理机构将在规定的时间内统一进行澄清和修改，并书面（含传真）通知所有认购磋商文件的供应商。供应商未按规定要求提出的，则视同认可磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。答疑内容是磋商文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致磋商失效的，责任自负。 |
| 6 | 响应文件要求 | 1、响应文件的制作：本项目实行电子磋商。  2、供应商应按要求提供电子响应文件及数据电子备份响应文件（U盘），具体内容如下：  2.1电子响应文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本磋商文件要求制作、加密并递交，超过上传时间的视为放弃磋商资格，作无效标处理；  2.2数据电子备份响应文件（U盘）：以U盘形式提供的数据电子备份响应文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子响应文件格式及内容一致。数据电子备份响应文件应加密，允许制作成一个U盘，但须密封、包装，不按此规定密封、包装的数据电子备份响应文件（U盘）均按未提供处理。 |
| 7 | 磋商截止时间 | 2022年2月28日13:30 |
| 8 | 响应文件提交地点 | 1、供应商应当在磋商截止时间前完成电子响应文件的传输递交，磋商截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间止未完成传输的，视为放弃磋商资格，作无效标处理。  2、数据电子备份响应文件（U盘）：以U盘形式提供的数据电子备份响应文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子响应文件格式及内容一致。递交方式：因疫情原因，数据电子备份响应文件（U盘）应通过邮寄快递方式送达（原则上邮寄公司统一采用EMS），邮寄地址为：浙江同欣工程管理有限公司（湖州市腊山路298号天蓝大厦4楼408室），联系电话：0572-2751688。邮寄截止时间：供应商应于2022年2月27日下午16:00时前准时送达，逾期不予受理。未按时送达的，均按未提供处理。  **3、整个磋商过程中若因供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，均认定为未提交电子响应文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，启用数据电子备份响应文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份响应文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份响应文件（U盘）不予开启。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。**  **4、供应商仅提供其中一种形式的备份响应文件。造成项目开评标活动**  **无法进行下去的，相关风险由供应商自行承担。** |
| 10 | 磋商地点 | 湖州市吴兴区公共资源交易中心（湖州市吴兴区区府路1188号总部自由港E幢4楼）403开标室，未按时上传电子响应文件的将拒绝接收，作无效标处理。 |
| 11 | 履约保证金 | 无 |
| 12 | 磋商有效期 | 60日历天 |
| 13 | 磋商办法及评分标准 | 详见磋商文件第六章 |
| 14 | 采购人 | 湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处 |
| 15 | 其他 | 在确定成交供应商后，签订合同前，成交供应商须提供二份完整的纸质响应文件**（包括最后报价文件）**给采购人，纸质响应文件须与电子响应文件格式及内容一致。 |

## 一、总 则

1．概况

1.1项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目；

1.2采购人：湖州市吴兴区人民政府环渚街道办事处；

1.3监管部门: 湖州市吴兴区财政局；

1.4项目资金来源：已得到政府有关部门的批准，其资金来源已落实；

1.5采购方式:竞争性磋商；

1.6采购项目服务地点：根据采购人指令；

1.7采购代理机构：浙江同欣工程管理有限公司；

1.8本磋商文件适用于本项目的磋商、成交、验收、合同履约、付款等（如法律、法规或省级以上规范性文件另有规定的，从其规定）。

2．供应商的资格条件

2.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）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。

2.2在中国境内注册的法人机构或事业单位或在民政部门登记的从事社会工作服务的民办非企业单位。

2.3本项目不接受联合体投标。

3．磋商费用

3.1无论磋商采购结果如何，供应商均应自行承担所有与参加本次磋商采购有关的全部费用。不论磋商结果如何，采购代理机构对上述费用不负任何责任；

3.2本项目磋商代理费按人民币**14500元**计取，由成交供应商在领取成交通知书前一次性支付给采购代理机构，该费用请综合考虑在响应报价中。

## 二、磋商文件的说明

4．磋商文件的组成

4.1磋商文件为本次采购人发出的竞争性磋商文件；响应文件为参加磋商的供应商提交的磋商响应文件。

4.2磋商文件包括以下内容：

4.2.1第一章 竞争性磋商公告

4.2.2第二章 磋商项目采购需求

4.2.3第三章 供应商须知

4.2.4第四章 合同主要条款

4.2.5第五章 响应文件格式

4.2.6第六章 磋商办法及评分标准

4.3 采购代理机构在磋商截止时间前，以书面形式发出的对磋商文件的澄清或修改内容，均为磋商文件的组成部分，对采购人和供应商起约束作用；

4.4供应商获取磋商文件后，应仔细检查磋商文件的所有内容，如有残缺等问题，均应在获得磋商文件后**在1个工作日**内向采购代理机构书面提出，否则，由此引起的损失由供应商自己承担。供应商同时应认真审阅竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求（包括补充内容）等所有内容，若供应商的响应文件没有按磋商文件要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款规定，该响应文件有可能被拒绝。

5.磋商文件的答疑

5.1供应商如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，应当在依法获取磋商文件或磋商公告期届满后1个工作日内以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出，采购人将在规定的时间内统一进行澄清和修改，并书面（含传真）通知所有认购磋商文件的供应商。供应商未按规定要求提出的，则视同认可磋商文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外；

5.2答疑内容是磋商文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在供应商应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，供应商因自身贻误行为导致磋商失效的，责任自负。

6.磋商文件的澄清、修改

6.1在磋商截止时间前，采购人及采购代理机构无论出于自己的考虑，还是出于对供应商提问的澄清，均可对磋商文件用补充文件的方式进行修改；

6.2对磋商文件的修改，将以书面、或传真的形式通知已购买同一磋商文件的每一供应商。补充文件将作为磋商文件的组成部分，对所有供应商有约束力。供应商在收到该补充文件后，应以书面方式予以确认。

7.供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应（如对服务期限、售后服务、合同主要条款及其它要求等内容作出满足或者优于磋商文件要求和条件的承诺）。

8.响应文件的签署

**8.1响应文件的形式与效力：**

（一）响应文件分为电子响应文件及数据电子备份响应文件（U盘），具体内容如下：

（1）电子响应文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本磋商文件要求制作、加密并递交，供应商电子交易操作指南详见网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）。

（2）数据电子备份响应文件（U盘）：以U盘形式提供的数据电子备份响应文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子响应文件格式及内容一致。数据电子备份响应文件应加密，允许制作成一个U盘，但须密封、包装，不按此规定密封、包装的数据电子备份响应文件（U盘）均按未提供处理。

（二）响应文件的效力：

**响应文件的启用：按先后顺位分别为电子响应文件、数据电子备份响应文件（U盘）。整个磋商过程中若因供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，均认定为未提交电子响应文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，启用数据电子备份响应文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份响应文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份响应文件（U盘）不予开启。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。**

**8.2响应文件的组成（如无格式、格式自拟）**

投标文件【包括电子投标文件，供应商递交数据电子备份投标文件（U盘）的】由《资格文件》、《技术、商务、资信及其他文件》和《报价文件》组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**（一）《资格文件》**

1、有效的营业执照副本或法人登记书或民办非企业单位登记书或法人登记书或民办非企业单位登记书；**（资格审查条款）**

2、法定代表人有效身份证明书及身份证或法定代表人授权委托书及授权代理人身份证；**（资格审查条款）**

3、授权代理人社保缴纳证明（社保机构出具的由本单位或分公司为其缴纳的最近一个月的社保证明）；**（资格审查条款）**

4、供应商最近三个月企业正常纳税情况和社保基金缴纳情况证明文书；**（资格审查条款）**

5、提供自磋商公告发布之日起至任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图（以开标当日采购人或由采购代理机构核实的查询结果为准）；**（资格审查条款）**

6、信用承诺书；**（资格审查条款）**

**（二）《技术、商务、资信及其他文件》**

1、供应商自评分索引表；

2、商务响应表；

3、组织实施方案；

4、合理化建议

5、售后服务承诺；

6、人员配备；

7、企业业绩；

8、企业荣誉；

9、企业实力；

10、供应商需要说明的其他文件和说明。

**（三）《首次报价文件》：**

（1）响应函；

（2）磋商报价表（首次报价）；

（3）报价明细表（格式自拟）；

（4）磋商代理服务费承诺函；

（5）供应商针对报价需要说明的其他材料。

9.磋商报价说明

9.1响应报价应按采购文件中相关附表格式填写；

9.2供应商应按本磋商文件提供相应的报价，不得缺项和漏项，每一项目只允许有一个报价，任何有选择性的报价，将不予接受；

9.3供应商的报价应是完成本磋商文件规定内容所需发生的全部费用（包含税金、运输、保险、服务、检测验收、维护保养及其他应由供应商承担的费用），应为履行合同的最终价格，凡未列入表达清楚的，将被视为均已包含在投标总报价中；

9.4如实际服务中发生服务内容的调整须经采购人同意，增减服务内容的结算按相应成交价格计算；

9.5供应商的最后报价由供应商自担全部风险责任，成交后不得以任何理由调报价或追加任何费用；

9.6各供应商拟采取的竞争措施和提供给采购人的优惠条件应在响应文件中列明，开标后提出的优惠条件一律不予考虑；

9.7供应商所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本采购项目质量；

9.8供应商对磋商文件里有关响应报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前五天提出修改意见，否则视同全部确认；

9.9供应商要按磋商项目内容、数量及服务要求，就采购事项按格式要求规范填写，并由法定代表人或授权代理人签署，未经采购人书面同意，不得随意更改项目名称、计量单位，否则有可能被视为无效磋商；

**9.10磋商分二轮进行，首次报价在响应文件中体现；**

**9.11最后报价应通过政采云系统进行在线磋商、报价，若因系统原因无法在线磋商、报价时，可通过如下方式：代理机构通过电子邮箱（102580137@qq.com）向各供应商指定的电子邮箱发送最后报价的通知函，供应商在收到此函后30分钟内通过指定的电子邮箱进行最后报价，最后报价应按照本磋商文件规定的格式并以邮件的形式提供，且由法定代表人或其授权代理人签字确认并加盖公章，最后报价由代理机构统一提交至磋商小组，并宣读最后报价，采购人及监督人在最后报价表上签字确认；**

**9.12各供应商应事先做好充足准备，如未能在规定的时间内进行最后报价，作自动放弃处理；**

9.13响应文件中的所有报价均以人民币（元）为单位；

9.14采购人不接受备选方案。

10.磋商有效期

10.1自磋商开始之日起60天内。有效期短于这个规定期限的响应文件，将被拒绝；

10.2在特殊情况下，采购代理机构在原定磋商有效期内，可以根据需要以书面形式向供应商提出延长磋商有效期的要求，供应商须以书面形式予以答复。供应商可以拒绝采购代理机构的这种要求。同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。

11.响应文件的签署和份数

**11.1电子响应文件：**

供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，若因响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

**11.2数据电子备份响应文件（U盘）：**

电子响应文件的备份文件以U盘形式存储。数据电子备份响应文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子响应文件格式及内容一致。数据电子备份响应文件（U盘）须密封、包装，不按此规定密封、包装的数据电子备份响应文件（U盘）均按未提供处理；

11.3响应文件需按磋商文件要求的格式填写，未按规定格式填写将有可能视为无效响应文件；

11.4除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，应由供应商加盖校对章。

## 三、响应文件的提交

12.数据电子备份响应文件（U盘）的密封及标记

12.1供应商在数据电子备份响应文件（U盘）包封上应注明项目名称、项目编号、供应商名称并加盖供应商盖章；

12.2**如果数据电子备份响应文件（U盘）未按上述要求密封和加写标记，采购人有权予以拒绝此响应文件，视为未提供，并退回供应商；**

12.3如果因密封不严、标记不明而造成过早启封、失密等情况，采购代理机构概不负责。

13.响应文件的递交及磋商截止时间：

13.1供应商应当在磋商截止时间前完成电子响应文件的传输递交，磋商截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间止未完成传输的，视为放弃磋商资格，作无效标处理；

13.2数据电子备份响应文件（U盘）：以U盘形式提供的数据电子备份响应文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子响应文件格式及内容一致。递交方式：因疫情原因，数据电子备份响应文件（U盘）应通过邮寄快递方式送达（原则上邮寄公司统一采用EMS），邮寄地址为：浙江同欣工程管理有限公司 （湖州市腊山路298号天蓝大厦4楼408室），联系电话：0572-2751688。邮寄截止时间：供应商应于2022年2月27日下午16:00时前准时送达，逾期不予受理。截止开标时间前，采购人由二名人员（一名接收人、一名监督人员）统一负责接收并送至专门的监控室，与磋商资料一并归档。供应商须留足响应文件邮寄时间,确保数据电子备份响应文件（U盘）于规定的时间前送达指定地点，未按时送达的，均按未提供处理；

**13.3整个磋商过程中若因供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，均认定为未提交电子响应文件，作无效标处理。若因网络或者其他非供应商问题造成电子响应文件无法正常解密的，启用数据电子备份响应文件（U盘），因供应商自身原因造成数据电子备份响应文件（U盘）无法打开的，作无效标处理。若正常解密成功，则数据电子备份响应文件（U盘）不予开启。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效；**

13.4采购代理机构可通过修改磋商文件酌情延长递交响应文件的截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商的磋商截止时间均应以延长后新的截止时间为准；

13.5供应商的修改书和撤回通知应在规定的磋商截止日期前按规定的时间及方式（邮箱或传真等）送达；

13.6采购代理机构收到供应商的响应文件或修改撤回通知书后，应当出具签收单（或收回签收单），通过邮箱或传真等方式送达；

**13.7因网络或其他非供应商问题造成电子响应文件未成功解密，且供应商提供了数据电子备份响应文件（U盘）的，以数据电子备份响应文件（U盘）作为评审依据，否则视为电子响应文件撤回，作无效标处理。电子响应文件已成功解密的，数据电子备份响应文件（U盘）自动失效，不予启封。**

14.迟交的响应文件

采购人将不接受在规定的磋商截止时间后收到的任何响应文件。

15.响应文件的修改和撤回

15.1供应商在提交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回通知，必须在规定的磋商截止时间前，以书面形式（包括邮箱或传真等方式）通知采购代理机构；

15.2在磋商截止时间至规定的磋商有效期满之间的这段时间，供应商不得撤回其响应文件。

16.出现以下情形，导致电子交易平台无法正常进行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，中止电子交易活动：

16.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

16.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

16.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

16.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

16.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以其他形式【数据备份响应文件（U盘）】进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新采购。

## 四、磋商规则、程序

17.磋商规则

17.1采购代理机构将于本须知前附表规定的时间和地点召开磋商会，所有供应商均应准时参加磋商会。参加磋商会的供应商的法定代表人或其授权代理人应出具其有效身份证明、授权委托书，供应商的法定代表人或其授权代理人未参加磋商会或迟到的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议；

17.2磋商会由采购代理机构主持。

17.3对供应商的磋商文件出现下列情况之一的，按照无效响应文件处理：

**17.3.1电子响应文件逾期未上传、传输的将拒绝接收；**

**17.3.2不具备磋商文件中规定的资格条件要求的；**

**17.3.3供应商提交两份或两份以上内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目有两个或两个以上报价的；**

**17.3.4响应文件载明的采购项目完成期限超过磋商文件规定的期限，采购人不能接受的；**

**17.3.5响应文件载明的采购项目磋商有效期、服务期少于磋商文件规定期限的；**

**17.3.6响应文件未响应磋商文件规定的付款方式的；**

**17.3.7响应货物或服务的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；**

**17.3.8响应货物或服务载明的验收标准和方法等不符合国家规定及竞争性磋商文件要求的；**

**17.3.9响应文件字迹模糊辨认不清的（磋商小组一致认为难以确认）；**

**17.3.10未改变磋商文件采购需求的情况下，供应商二次报价高于首次报价或最后报价高于首次报价或二次报价的；**

**17.3.11提供不真实资料的；**

**17.3.12不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求（磋商小组一致认定）的；**

**17.3.13磋商服务的服务指标、参数等存在实质性偏离（磋商小组一致认定）的；**

**17.3.14二分之一以上的磋商小组认为供应商报价明显高于市场平均价的；**

**17.3.15未在浙江政府采购网（政采云平台）完成本项目网上报名的；**

**17.3.16法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形；**

**17.3.17未响应磋商文件中“▲”实质性条款。**

18.磋商小组与磋商原则

磋商小组由采购代理机构依法组建，负责磋商活动。磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理，竞争择优的原则。

19.磋商过程的保密

19.1磋商会开始后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评判和比较的有关资料、成交候选供应商的推荐情况及与磋商有关的其他任何情况均依法严格保密；

19.2在响应文件的评判和比较、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其磋商被拒绝；

19.3磋商小组通过政采云系统分别与各供应商进行技术、商务、资信及价格磋商，在磋商过程中，磋商小组成员不得透露其他供应商的磋商信息，严守商业秘密；

19.4供应商有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

19.4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

19.4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

19.4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

19.4.4不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

19.4.5不同供应商的数据电子备份响应文件（U盘）相互混装。

19.5供应商有下列情形之一的，属于恶意串通，其磋商无效：

19.5.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

19.5.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

19.5.3供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

19.5.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

19.5.5供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

19.5.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

19.5.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

20.响应文件的澄清

为有助于响应文件的审查、评判和比较，磋商小组可以要求供应商对响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应通过政采云系统采用书面形式进行必要的澄清、说明或承诺。

21.磋商程序与方法

21.1资格性审查

磋商小组依据法律、法规和磋商文件规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。**审查内容详见响应文件组成中资格审查条款**。

21.2初步审查

磋商小组对通过资格性检查的供应商进行符合性检查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行初步审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

21.3通过政采云系统，磋商小组根据磋商文件的内容与各供应商分别进行磋商，各供应商在线答复的同时，须对磋商中所涉及的澄清、修改、承诺等补充资料等在规定的时间内以书面文件形式通过系统提交至磋商小组，其书面文件必须由供应商的法定代表人或其授权代理人签字（或签章），作为响应文件的补充。如该供应商成为成交供应商，则该供应商的响应文件（含所有补充资料）将作为合同的组成部分。

21.4响应文件计算错误的修正

21.4.1响应文件中磋商报价一览表内容与响应文件中磋商分项报价表内容不一致的，以磋商报价一览表为准；

21.4.2响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.3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。

21.4.4单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

21.4.5对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.5技术、商务、资信及其他部分磋商结束后，所有供应商须按磋商小组要求，在规定时间内通过政采云系统进行最后报价，并提交至磋商小组。

21.6确定成交供应商

21.6.1在全部满足磋商文件实质性要求的前提下，按综合得分高低确定成交供应商。

21.6.2采购代理机构应当在磋商结束后二个工作日内将磋商评审报告送采购人确认。

21.6.3采购人应当在收到磋商评审报告后五个工作日内，按照磋商评审报告中推荐的排列顺序依法确定成交供应商。

21.6.4替补候选人的设定与使用：第一成交候选供应商放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定第二成交候选供应商为成交供应商或重新组织采购活动，排名第二的成交候选供应商因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商或重新组织采购活动。

22.成交公告

采购代理机构应当在收到采购人书面确定的成交供应商通知后将成交结果在原发布磋商公告的媒体上予以公告。公告期按有关规定执行。

23.成交通知

23.1在磋商有效期内，采购代理机构可以书面形式通知所选定的成交供应商。通知也可以传真、信函的形式，但需要以书面确认，领取成交通知书前须完成以下事项：

23.2成交通知书为双方签订合同的依据；

23.3成交供应商应根据成交通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购人签订合同。

24.废标

在磋商中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.2因重大变故，采购任务取消的；

24.3供应商的报价均超采购预算的，采购人不能支付的；

24.4法律、法规、规章等规定的其他情形除外。

废标后，采购代理机构将废标理由通知所有供应商。

本磋商规则及程序只适用于**“2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目”**磋商文件。

## 五、授予合同

25.授予合同的依据

25.1采购代理机构签发的成交通知书；

25.2磋商文件、磋商文件的修改及补充通知（函）；

25.3响应文件和磋商时供应商作出的书面澄清、说明、纠正、承诺等；

26.合同签订

26.1成交供应商与采购人应按成交通知书中规定的时间、地点签订合同，否则应承担相应的法律责任。

26.2磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件和承诺均为合同附件。

26.3采购人与成交供应商将根据《中华人民共和国民法典》的规定，依据磋商文件和成交供应商的响应文件签订书面合同。

26.4采购人如不与成交供应商订立合同，或者采购人、成交供应商订立背离合同实质性内容的协议，由政府有关部门责令改正，同时依法承担相应法律责任；

26.5成交供应商如不按规定与采购人订立合同，则采购代理机构将废除授标，保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

26.6成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目各项工作，不得将成交项目违法转让（转包）给他人；

26.7如果成交供应商未能遵守本须知第26.6条的规定，则可取消其成交资格。在此情况下，可将合同授予排序在成交供应商之后的第一位成交候选供应商。

26.8自合同签订之日起七个工作日内，成交供应商需将合同副本分别送湖州市吴兴区财政局和采购代理机构备案。

## 六、其他内容

27.发生下列情况之一，供应商自愿接受取消磋商资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任：

27.1供应商在提交磋商（响应）文件截止时间后撤回磋商（响应）文件的；

27.2供应商在磋商（响应）文件中提交虚假材料的；

27.3除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

27.4供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

27.5成交供应商拒绝缴纳磋商代理服务费的；

27.6磋商文件规定的其他情形。

**第四章 合同主要条款**

# （仅供参考，以正式合同为准）

财政审批编号: 临[2022]483号 采购文件编号:同欣采字[2022]-002号

**项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目**

**甲方：（买方）**

**乙方：（卖方）**

**甲、乙双方根据2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目的结果，签署本合同。**

**合同金额：本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_元）人民币。**

**1.定义**

本合同中的下列术语应解释为：

1.1“合同”系指供需双方签署的、合同格式中载明的供需双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

1.2“合同价”系指根据合同规定，采购人在供应商完全履行合同义务后应付给的价格；

1.3“货物”系指供应商根据合同规定向采购人提供的一切货物、质量保证书和其他技术资料及技术参数；

1.4“服务”系指根据合同规定供应商承担与供货有关的辅助服务，如运输、装卸、安装、保险以及其他的服务，例如安装、调试提供技术援助、培训和其他类似的义务；

1.5“采购人”系指具体使用货物和接受服务的使用单位；

1.6“供应商”系指根据合同规定提供采购项目货物和服务的具有法人资格的公司、企业或实体；

1.7“财政审批编号”系指市财政局审批编号。

**2.合同项目与内容**

**环渚街道幸福邻里中心运行管理**

**3.服务时间与服务地点**

服务时间：**两年**

服务地点：**环渚街道幸福邻里中心**

**4.签署合同的要求**

4.1、供应商必须按照投标文件和询标过程中承诺的条款以及中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同；

4.2、所签订的合同内容不得对招标文件和供应商的投标文件作实质性修改；

4.3、采购人不得向供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与供应商私下订立背离合同实质性内容的协议；

4.4、自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本1份送本项目招标代理机构备案。

**5.技术规范**

本合同执行国家及本省、市现行项目实施及验收规范及有关条例、实施办法等。

提供和交付的服务技术规范应与招标文件规定的技术规范相一致。

**6.知识产权**

供应商保证所提供的服务及货物均不存在知识产权纠纷。供应商应保证采购人在使用时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权等知识产权的诉讼。

**7.** **工作考核及付款方式**

根据《保障中小企业款项支付条例》、省财政厅《关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》（浙财采监【2020】3号）要求，制定如下付款方式：

幸福邻里中心、儿童之家、社会工作站、残疾人之家一年运行经费：合同生效以及上级资金拨款到位后30日内支付中标金额的40%，中期评估合格后再支付中标金额的30%，中标金额的30%作为期末评估考核资金，按实际期末考核评估结果进行最终尾款的结算。（第二年结算参照第一年标准）

在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。

具体以评估结果设置支付方式和金额。

备注：总分100分，90分（含90分）以上为“优秀”、80分（含80分）以上为“良好”、70分（含70分）以上为“合格”、70分以下为“不合格”。期末评估结果为“优秀”的，“项目承接方”可获得项目全额考核资金（考核资金即项目合同的30%尾款）。评估结果为“良好”的，可获得90%的考核资金。评估结果为“合格”的，可获得80%的考核资金。评估结果为“不合格”的，不拨付资金。

**8.支付**：支付应使用人民币；

**9.技术服务**

供应商应负责安排采购人相关人员进行操作、维修的培训。具体时间及培训内容在投标时由供应商提出建议；

**10.售后服务及承诺**

10.1供应商应明确承诺售后服务各项内容和措施，提供详细的服务地点、联系人、电话等有关资料；

10.2**服务期：详见招标文件要求**。在服务期内，因服务质量所发生的一切费用均由供应商承担；

**11.履约保证及后续服务**

**本项目无需缴纳履约保证金。**

**12.违约责任**

12.1 采购人无正当理由拒收接受服务的，采购人向供应商偿付合同款项百分之五作为违约金。

12.2 采购人无故逾期验收和办理款项支付手续的,采购人应按逾期付款总额每日万分之五向供应商支付违约金。

12.3 供应商不按约定提供服务的，每日向采购人支付千分之六违约金。逾期提供服务超过约定日期10个工作日的，采购人可解除本合同。供应商因逾期提供服务或因其他违约行为导致采购人解除合同的，供应商应向采购人支付合同总值5%的违约金，如造成采购人损失超过违约金的，超出部分由供应商继续承担赔偿责任。

12.4如供应商提供的服务或与服务相关的物品存在知识产权纠纷而导致本合同无法继续履行，在采购人发函要求解决相关知识产权问题后x日内仍未解决的，则采购人有权单方终止本合同的履行，并要求供应商承担相应赔偿责任。

**13.不可抗力事件处理**

13.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**14.** **争议解决**

14.1在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，合同双方应通过友好协商解决，经过协商仍不能解决，双方选择通过下列第1种方式解决：

（1）将争端提交湖州仲裁委员会仲裁

（2）直接向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。

14.2仲裁费用或诉讼费用应由败诉方负担。

14.3在仲裁或诉讼期间，除进行仲裁或诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

**15.转让或分包**

15.1本合同范围的服务，应由供应商提供，不得转让他人供应；

15.2除非得到采购人的书面同意后，供应商可以将其中部分依法分包给他人供应和实施。采购人有绝对权力阻止分包。虽然采购人之前未有阻止分包，采购人仍有权在任何时候拒绝任何分包人，有权要求任何分包人脱离本货物的供应和服务，并不承担任何赔偿责任。

15.3本合同全部或部分的分包不能减轻供应商承担的责任，供应商仍须将分包人的任何行动、错误或疏忽当作是自己完成的并负全责；

15.4在任何分包合同中，须注明分包人按分包合同的范围履行，在供应商按本合同的履行终止时（不论任何原因），亦同时一并终止；

15.5如有转让和未经采购人同意的分包行为，采购人有权给予终止合同。

**16.适用法律**

合同适用法律有《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》和浙江省有关条例等。

**17.合同生效及其他**

17.1本合同经双方法人及法定代表人签字盖章生效；

17.2本合同一式叁份，供应商、采购人各执一份；采购代理机构各一份。

采购人： 供应商：

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

**第五章 响应文件格式**

**法定代表人有效身份证明书**

（姓名）是（单位全称）的法定代表人，身份证号码为 。

特此证明

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签名或盖章）

日期： 年 月 日

有效身份证明复印件粘贴处

**法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明，我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我单位授权代理人，以本单位的名义参加 项目的磋商活动。授权代理人在投标、开标、磋商、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权代理人无转委托权，特此委托。

授权代理人： （签字）

身份证号码：

职务：

供应商： （盖章）

法定代表人： （签名或盖章）

日期： 年 月 日

授权代理人有效身份证明复印件粘贴处

**信用承诺书**

（供应商）现参加（采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

1、对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

2、严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

3、加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

4、自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

5、按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人：（盖章/签名）

时 间： 年 月 日

**供应商自评分索引表**

项目编号：

项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 响应文件对应资料 | 自评分 | 响应文件页码 |
| 对应第六章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |  |
| …… |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商盖章：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**人员配备表**

项目编号：

项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职位 | 持何种  资格证件 | 发证  时间 | 从事本  工作时间 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：1.须提供证书复印件等相关证明材料。**

2.此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

供应商盖章：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**商务响应表**

项目编号：

项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务期 |  |  |  |
| 服务地点 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**注：本表格不填写视同完全响应招标文件要求，此表可在不改变格式的情况下自行制作。**

供应商盖章：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**企业业绩**

项目编号：

项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 使用方 | 签订时间 | 使用方联系人 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商盖章：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**注：**1.须附合同复印件并加盖供应商公章；

2.此表仅提供了表格形式，供应商应根据需要准备足够数量的表格来填写。

**响 应 函**

致：（采购人名称）：

根据贵方 项目的磋商公告（项目编号：），签字代表（全名）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交《技术、商务、资信及其他文件》和《首次报价文件》。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“磋商文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于磋商文件、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。

2.供应商在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本磋商有效期自开标日起60个日历天。

4.如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

6.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 供应商代表姓名： 职务：

供应商名称(公章):

开户银行： 银行帐号：

授权代理人签字: 日期:年月日

**磋商报价表（首次报价）**

项目编号：同欣采字[2022]-002号

项目名称：2022-2023年度环渚街道幸福邻里中心运营社会组织采购项目

报价单位：人民币（元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商总报价  （人民币/元） | 小写 |  |
| 大写 |  |

**注：▲1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其磋商作无效标处理。**

**▲2、应包含服务所发生的费用及供应商认为完成本磋商文件规定内容所需发生的其它费用，凡未列入的，将被视为均已包含在磋商总报价中。只允许有一个报价，任何有选择的或有条件的报价将不予接受，凡未列入的，将被视为均已包含在磋商总报价中。**

**▲3、不提供此表格的将视为没有实质性响应磋商文件。**

供应商盖章：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**磋商代理服务费承诺函**

浙江同欣工程管理有限公司：

根据磋商文件的规定，一旦我公司成交，我公司同意按磋商文件要求向贵公司交纳成交项目的磋商代理服务费，在收到成交通知书后的当天一次性结清。

本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

法定代表人或授权代理人签字：

供应商公章：

日期： 年 月 日

# 第六章 磋商办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择成交供应商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

**一、总则：**

（一）磋商小组遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则；

（二）磋商由磋商小组负责，磋商小组由采购人以及相关专业的专家共3人组成。磋商小组由磋商采购人依据有关规定组建，其中技术、经济专家于磋商前在监管人员的监督下从专家库中随机抽取。有关人员对磋商小组成员名单必须严格保密，与磋商有利害关系的人员不得参加磋商会；

（三）磋商小组成员及参加磋商的其他相关人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

（四）磋商小组应按磋商文件规定的程序进行磋商；

（五）通讯工具管理：在磋商期间，磋商小组每个成员的手机都必须关机；

（六）在磋商期间，磋商小组各成员不得随意离开规定的磋商地点，所有资料由采购代理机构工作人员专门保管和发放。磋商小组成员完成磋商时应如数、及时归还，任何与本项目有关的资料不得带离磋商现场；

（七）本次磋商采用综合评分法，总分为100分，其中价格分10分、技术、商务、资信及其他90分。合格供应商的磋商得分为各项目汇总得分，成交候选资格按磋商得分由高到低顺序排列，得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；得分且磋商报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。技术部分得分仍相同的，由采购人采用随机抽取的方式决定，排名第一的供应商为第一成交候选人,其他供应商成交候选资格依此类推。第一成交候选人放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定第二成交候选人为成交人，排名第二的成交候选人因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交人。采购人也可以选择重新采购。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**二、计算方法：（按评分标准）**

（一）报价部分：10分

1、价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（基准价/磋商报价）×100×10%

（二）技术分、商务分、资信及其他部分：90分

1、技术分、商务分、资信及其他分的计算

技术、商务、资信及其他分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总数的算术平均

分计算，计算公式为：

技术分、商务分、资信及其他分=（磋商小组所有成员评分合计数）/（磋商小组人员数）

磋商小组在评审时发现供应商得报价明显高于其市场报价或低于成本价的，应当要求供应商书面说明并提供相关证明材料。供应商不能当场合理说明原因并提供证明材料

的，磋商小组应将该供应商的磋商文件作无效处理，并在评审报告中说明。

**附件：评分表格式（技术、商务、资信及其他分，共90分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审**  **内容** | **评分标准** | **分值** |
| **技术分** | | | **46分** |
| 1 | 组织  实施  方案 | 1、针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次非常清晰、具体，可执行、可测量的得6分；针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次相对清晰、具体，可执行、可测量的得4-5分；针对本项目的近期、远期服务目标，目标层次模糊、不具体，执行、测量有难度的得1-3分；最高得6分。  2、明确项目进度安排，时间节点明确，任务分解清晰具体的得6分；项目进度安排，时间节点明确，任务分解较清晰具体的得4-5分；项目进度安排，时间节点不明确，任务分解含糊不清的得1-3分。最高6分。  3、服务方案的先后、主次安排逻辑合理，有效回应项目需求，能体现专业能力、关键技术和创新性。优得6分，良得4-5分，一般得1-3分。最高得6分。  4、服务方案回应所有项目服务需求类别无缺漏的得6分。每缺一项扣1分，扣完为止。不提供不得分。最高得6分。  5、应急实施方案(临时突发性特殊、急件等服务项目)的科学的、合理的方案得3分，方案良好的得2分，一般的得1分，没有的不得分。最高得3分。  供应商针对项目现状、存在的问题和服务的难点、要点等问题进行调查剖析的得1-2分，并针对性的提出克服难点和要点技术措施得1-3 分；最高得5分。  7、社会组织培育孵化方案：社会组织培育孵化方案完善、合理、可行的，得7-10分；社会组织培育孵化方案欠完善、欠合理、欠可行的，得3～6分；社会组织培育孵化方案不完善、不合理、不可行的，得0-3分；最高得10分。  8、与采购单位的配合：0-2分。  **以上方案未提供不得分。** | 44分 |
| 2 | 合理化建议 | 本项目的了解程度，系统是否存在不足之处，针对本项目提出合理化建议，每提出一条合理化建议的得1分，最高得2分。 | 2分 |
| **商务、资信及其他分** | | | **44分** |
| 3 | 售后服务承诺 | 1、服务承诺：服务方案全面周到的得3-5分，服务方案不全面的得0-2分。最高得5分；  2、响应时间：接到采购人通知（电话、电传等）后3小时现场响应，每减少 0.5 小时加 1 分，最高得3分；  3、每提出一个对采购项目有实质建设性作用的承诺得 1 分，最高得3分。  **以上承诺不提供的不得分。** | 11分 |
| 4 | 人员  配备 | 1、人员配置齐全、岗位分工完整，能很好的分工协调项目实施事宜1.每有1名中级社工师得2分，初级助理社会工作师得1分；最高得4分；（提供社会工作证书及最近三个月社保证明）  2.每有1名二级或以上心理咨询师的，得1分；最高得3分；（提供心理咨询师证书及最近三个月社保证明）  3.有1名及以上社会工作领军人才的，得5分；每增加1名加5分，最多加10分；（提供相关文件及最近三个月社保证明） | 17分 |
| 5 | 企业  业绩 | 评委根据供应商2017年1月1日至今提供的类似合同进行评定：  供应商每提供1个同类项目合同的得1分，最多得5分。  提供中标（成交）通知书或合同复印件并加盖公章。；  **相关业绩须提供合同复印件加盖公章。合同或相关证明材料的复印件应制作在磋商响应文件中，否则不得分。** | 5分 |
| 6 | 企业荣誉 | 供应商具备经民政部门认定的社会组织等级荣誉的，5A级3分，4A级2分，3A级1分，最高3分。 | 3分 |
| 7 | 企业  实力 | 1.星级幸福邻里中心评定，五星级3分，四星级2分，三星级1分，最高得6分；（限2家，需提供相关证明文件、证书等）；  2.品牌社会组织、品牌公益服务项目等，每个1分，最高得2分；（相关证明文件、证书等）；  相关荣誉须提供证明文件或荣誉证书等，否则不得分 | 8分 |

**注：以上证明文件复印件均需加盖公章，附在投标文件中；提供材料不真实、不完整或伪造证明材料的，后果自负。**