



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

政府采购

招标文件

采购方式：公开招标

项目编号：HX18710118MZCZ

项目名称：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一八年二月

温馨提示

1. 为确保投标保证金及时到账，建议至少提前 2 个工作日转账。

保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开户银行：中国民生银行广州羊城支行

账 号：607-881-007

2. 请注意区分投标保证金账户及招标文件购买账户的区别。
3. 已缴纳投标保证金，但决定不参加投标的投标人，请于投标截止时间前 3 个工作日，以书面形式通知采购代理机构。
4. 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均将导致投标无效。
5. 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
6. 请按时到达，并在投标截止时间前提交投标文件。投标文件提交时间截止，采购代理机构不再接收投标人任何与投标相关的资料、文件。
7. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按各包组分别装订和封装。
8. 大件物品运入时，须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室；运出时，须取得放行条后，从 36 楼的标示牌“合用前室”进入货梯至负一层。
9. 请已购买招标文件的供应商登录“广东省政府采购网”(<http://www.gdgp.gov.cn>)点击“供应商注册栏目”进行供应商账号注册。（已注册过账号的供应商请忽略此点提示）
10. 信用记录请在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），按照招标文件规定时间节点查询打印，并加盖公章。
11. 参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。**（除投标人的法定代表人或其授权代表外，投标人的其他人员不得参加开标会。）**
12. 本招标文件解释权归广东华鑫招标采购有限公司所有。
13. 本招标文件版权归广东华鑫招标采购有限公司所有，使用本文件须经我司同意，违者必究。

说明：本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	22
	第一节 定义.....	22
	第二节 招标文件澄清、修改与答疑.....	24
	第三节 投标说明.....	26
	第四节 投标文件封装与提交.....	30
	第五节 询问、质疑与投诉.....	33
第四章	投标文件的编制	36
	第一节 投标文件编制说明.....	36
	第二节 投标文件编制内容.....	37
第五章	开标、评标	41
	第一节 开标.....	41
	第二节 投标人资格审查.....	43
	第三节 评标.....	44
	第四节 评标标准.....	47
第六章	中标和合同	65
	第一节 中标.....	65
	第二节 合同签订与履行.....	66
附件一	投标文件格式	68
	【格式 1】 封面.....	69
	【格式 2】 导读表.....	70
	【格式 3】 法定代表人证明书.....	74
	【格式 4】 法定代表人授权委托书.....	75
	【格式 5】 投标资格及文件声明函.....	76
	【格式 6】 投标函.....	77
	【格式 7】 退保证金说明函.....	79
	【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书.....	80
	【格式 9】 同类项目业绩情况一览表.....	82
	【格式 10】 采购需求响应承诺书.....	84
	【格式 11】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）.....	85
	【格式 12】 开标一览表.....	87
	【格式 13】 投标分项报价表（如有）.....	88
	【格式 14】 中小企业服务报价表（如有）.....	89
	【格式 15】 中小企业声明函（如有）.....	90
	【格式 16】 残疾人福利性单位声明函（如有）.....	91
附件二	采 购 合 同	92

第一章 投标邀请

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市荔湾区人民政府金花街道办事处（以下简称“采购人”）的委托，就广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号： HX18710118MZCZ

二、采购项目名称： 广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

三、采购预算及资金来源： 人民币 200.00 万元，财政性资金。

四、服务期： 自签订合同起为期一年。

五、项目内容及需求：

1. 招标采购内容

包号	包组内容	服务期	最低服务工时量	最高服务工时量	采购预算 (人民币/万元)
包一	荔湾区金花街家庭综合服务	自合同签订之日起一年	一年工时： 25480 小时	一年工时： 30184 小时	200

注：本项目定额投入 200 万元，一般要求项目团队配备 20 名工作人员，其中专业服务人员配备至少 14 名(10 名为助理社工师或社工师，其他为社会学、心理学等相近专业人员)，故招标文件要求的年度服务工时应按照《广州市家庭综合服务中心项目招标文件服务价格（工时）标准设定指引》设定，即只计算 14 名专业服务人员的年度专业服务总工时和直接专业服务工时，工时总量最高不得超过项目年度专业服务总工时 27440 的 110%，即 30184 小时；工时总量最低不得低于项目年度直接专业服务工时的 21476 小时及间接专业服务工时的 4004 小时，即 25480 小时；否则视为无效投标。

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。
3. 具体要求：详见招标文件《采购需求》。
4. 服务地点：采购人指定地点。

六、投标人资格要求

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件；
2. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人；
3. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有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及其他不符合规定条件的供应商；
4. 符合国家有关政事分开、政社分开的要求；
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
6. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
7. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取

符合资格的供应商应当在 2018 年 2 月 13 日至 2018 年 3 月 5 日期间 9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）到广东华鑫招标采购有限公司（详细地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼）获取招标文件。

1. 招标文件每包组售价 300 元（人民币），售后不退。支付方式可采用现金、银行转账及支付宝转账。

银行账户

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

账 号：440-3440-1040-0083-44

2. 获取招标文件时，须提供以下证明文件：

(1) 法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。

(2) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十一条要求的供应商，提供以下其中一种证明文件：

①三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）复印件加盖公章；

②事业法人登记证复印件加盖公章、或社会团体组织登记证复印件加盖公章、或民办非企业及其他组织（提供证明文件）复印件加盖公章；

③自然人身份证等相关证明（自然人提供身份证明复印件，并携带原件进行核对）。

(3) 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询情况证明（报名时需提供自“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章）。

如有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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商，不应参与本次政府采购活动，否则在查核后将被拒绝）；

(4) 国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）“企业信用信息公示报告”打印页加盖公章。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(5) 无现职国家公务员兼职的承诺函（格式自拟）（原件加盖公章）；

(6) 当地检察机关出具的无行贿犯罪记录证明（复印件加盖公章）；

(7) 《公平竞争承诺书》（原件）；

(8) 应提供在“广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）”上登记注册的打印页。

八、现场考察及招标答疑会

1. 本项目不组织现场考察；
2. 本项目不举行集中答疑会。



九、提交投标文件时间：2018年3月6日 14:00 至 2018年3月6日 14:30（北京时间）

十、投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。

十一、提交投标文件截止时间及开标时间：2018年3月6日 14:30（北京时间），逾期不予接收。

十二、本公告期限（5 个工作日）：自 2018 年 2 月 13 日至 2018 年 2 月 24 日止

十三、发布公告

本项目招标公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）、广州市政府采购网（gzg2b.gzfinance.gov.cn）、广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）】上公布,并视为有效送达,不再另行通知。

十四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日以书面形式告知采购代理机构。

十五、联系事项

（一）采购人：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处

地址：广州市荔湾区金花直街 11 号

（二）采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

联系人：刘家栋

联系电话：020-87300828

(三) 采购项目联系人：冯先生

联系电话：020-87303028

工作时间：工作日上午 8:30--12:00，下午 2:00--6:00

传真：020-87302980

邮编：510000

E-mail: cs@gdhuaxin.cn

十六、招标文件购买款账户

开户银行：中国农业银行广州富力新天地支行

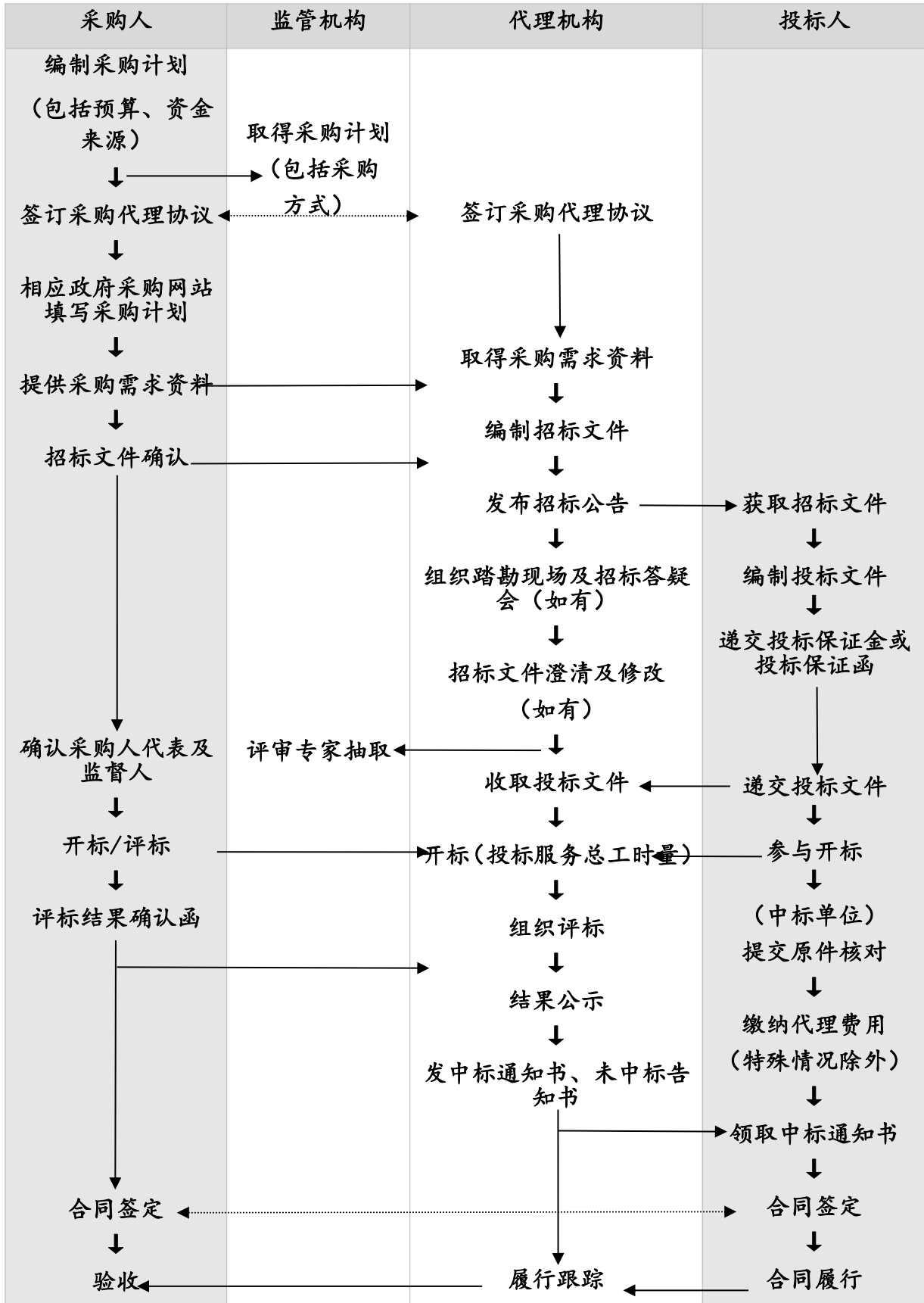
收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

账 号：440-3440-1040-0083-44

广东华鑫招标采购有限公司

2018 年 2 月 12 日

公开招标工作流程图



第二章 采购需求

说明：

1. 投标人须对所投项目进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

2. 标有“★”的条款为实质性响应条款，投标人如有任何一条未完全响应，则将导致其投标无效。

包号	包组内容	服务期	最低服务工 时量	最高服务工 时量
包一	荔湾区金花街家庭 综合服务	自合同签订之日 起一年	一年工时： 25480 小时	一年工时： 30184 小时

一、项目概述

（一）项目名称

广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目。

（二）项目概况

本项目属于服务类，为广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目，项目采购金额为 200 万元。资金来源：财政拨款。投标人必须对本项目整体内容进行投标，只对本项目部分内容进行投标的将被视为无效投标，投标的计划服务总指标低过本项目规定的服务总指标（最低指标）的也将视为无效投标。

社会组织参与本项目招标的，需满足以下两点：

★1. 通过年检或按要求履行年度报告公示义务，提供社会组织信息平台年度报告查询证明（截图或打印页加盖公章）；

★2. 未被列入经营异常名录，提供社会组织信息公示平台相关信息查询结果证明（截图或打印页加盖公章）。

（三）概要

1. 根据《中共广州市委广州市人民政府关于全面推进街道、社区服务管理改革创新的意见》（穗字〔2011〕14号）及广州市家庭综合服务中心建设管理的相关规定和区委、区政府有关规定，采用政府购买服务的运作模式，通过政府采购的公开招标形式向社工类社会组织进行招标采购。

2. 本街道基本情况。

金花街位于荔湾区东北部。辖内面积 1.13 平方公里，东至人民北路，南至中山七路、龙津中路，西至荔湾路，北至西华路，荔湾区主干道康王路贯穿其中。下设 12 个社区居委会，总人口 5.8 万人，其中户籍居民 5.14 万人，60 岁以上户籍老年人口 1.44 万人，占全街户籍人口约 28.1%，残疾人 1119 人。辖内有广东民间博物馆、省林业厅、广州市万科房地产有限公司、广州酒家集团有限公司等机关企事业单位及广州市第四中学、聚贤中学、南海中学、芦荻西小学及广州市交通技师学校等中小和中专、中技学校。

金花街家庭综合服务中心总部设在金花直街 95 号，服务场地以此为中心，辐射到蟠虬苑金花文化广场，依托金花长者家园、青少年活动中心、幸福家园、康疗互助家园、长者饭堂等场地，总面积超过 2000 平方米，设有多功能活动室、小组工作室、个案工作室、康复治疗室、培训室、饭堂、图书馆、电脑室等场地，场地消防设施齐备、逃生路线标识清晰。同时，联系街道社区相关部门，整合社区资源，社区星光老年之家、文化活动室、社区广场、空地、街头巷尾等均可作为外展社区活动的据点。

(四) 服务项目内容一览

服务项目	服务时间	采购预算	最低服务 工时量	最高服务 工时量
荔湾区金花街家庭综合服务	自签订合同起为期一年	人民币 200 万元/年	一年工时： 25480 小时	一年工时： 30184 小时

注：本市每个家庭综合服务中心项目每年定额投入 200 万元，一般要求项目团队配备 20 名工作人员，其中专业服务人员配备至少 14 名（10 名为助理社工师或社工师，其他为社会学、心理学等相近专业人员），故招标文件要求的年度服务工时应按照《广州市家庭综合服务中心项目招标文件服务价格（工时）标准设定指引》设定，即只计算 14 名专业服务人员的年度专业服务总工时和直接专业服务工时，工时总量最高不得超过项目年度专业服务总工时 27440 的 110%，即 30184 小时；工时总量最低不得低于项目年度直接专业服务工时的 21476 小时及间接专业服务工时的 4004 小时，即 25480 小时；否则视为无效投标。

二、项目服务规划目标及基本要求

(一) 服务范围：广州市荔湾区金花街道管辖范围。

(二) 服务对象：居住在金花街道辖区内有需要的家庭和个人。

(三) 服务目标：

1. 服务目标：运用社会工作的理念、方法和技巧，立足街情需求，透过服务长者、青少年、家庭及残障人士等群体，努力实现社区居民困有所助、难有所帮、需有所应，让辖区内个人、家庭享受全面、优质的社会服务，满足个人及家庭的需求；同时，透过“社工+义工”发展社区互助支持网络，营造社区共融的氛围。

2. 拟服务目标群体情况:

服务目标群体情况列表

项目服务目标	服务对象	潜在服务数量	每年可覆盖服务数量或比例	备注
优先照顾性个体及家庭服务目标	困境青少年群体及家庭	无业青年 5 个	100%	
		低保家庭青少年 10 个	100%	
		残障青少年 10 个	100%	
	困境长者群体及家庭	孤寡长者 29 个	100%	
		独居长者 50 个	100%	
		低保低收长者 25 个	100%	
		高龄长者 50 个	100%	
		残障长者 75 个	100%	
	困境儿童、妇女及家庭	残障儿童家庭 10 个	100%	
		低保低收儿童及家庭 10 个	100%	
		失独家庭 30 个	100%	
		单亲母亲家庭 200 个	100%	
		其他困境家庭 20 个	100%	
	其他困境人士及家庭	其他困境人士及家庭 80 个	100%	
	一般性个体及家庭服务目标	一般性青少年及家庭	相关的青少年及家庭 200 个	100%
一般性长者及家庭		相关的长者及家庭 300 个	100%	
一般性儿童及家庭		相关的儿童及家庭 200 个	100%	
一般性妇女及家庭		相关的妇女及家庭 300 个	100%	
社区志愿者(义工)服务	培育社区志愿者(义工)骨干	培育社区志愿者(义工)骨干 20 个	100%	
	培育社区志愿者(义工)	培育社区志愿者(义工) 100 个	100%	

项目服务目标	服务对象	潜在服务数量	每年可覆盖服务数量或比例	备注
	培育社区志愿者（义工）队伍	培育社区志愿者（义工）队伍 3 个	100%	
社区发展服务目标	应急性公共服务	协助相关政府部门介入应急性公共服务至少 1 个	100%	可依据街道实际情况，选择和调整表中所列的服务需求。
	其他公共服务问题（新广州人服务等）	其他公共服务问题 3 个	100%	

（四）功能定位。

家庭综合服务中心（以下简称“家综”）是通过政府购买社会工作服务的方式，在街设置的专业社会工作服务平台。家综接受市、区民政局的业务指导，由社会工作服务机构承接运营，以服务困境群体为主，以家庭为本，以社区为基础，为有需要的社区居民提供预防性、支持性、补救性、照护性、发展性的家庭综合服务和其他相关的社会服务，为政府部门在管理公共服务、应对社区问题、缓解社区矛盾、提升社区参与、促进社区发展等方面提供协助和支持。

1. 预防性服务功能。针对一般个体、家庭和群体等服务对象，家综应以预防服务对象面临的各种潜在风险和困难为目标，为服务对象提供社会支援、社会参与、社会融入、兴趣发展、文娱康乐、教育培训、人际拓展等事前预防性服务，以预防服务对象陷入困境状态。

2. 支持性服务功能。针对陷入轻微困境的个体、家庭、群体等对象，家综应以增强其应对所处困境的能力为目标，为服务对象提供社会援助、情绪支持、资源链接、认知拓展、能力提升、压力释放等援助性和支持性服务，以协助缓解其面临的困难和压力，使其更好应对所处困境。

3. 补救性服务功能。针对陷入严重困境的个体、家庭、群体等服务对象，家综应以帮助服务对象改善境况或缓解危机为目标，为服务对象提供心理辅导、障碍矫治、社会救助、危机干预、权益维护等服务，以争取改善服务对象的受损状况和困难处境。

4. 照护性服务功能。针对低保、低收、三无、残疾人等社会救助对象，应协助有关部门提供临时托管、安全保护、生活救济等照护服务，帮助救助对象暂时舒缓面临的困境和压力；针对遭遇突发性危机的个体、家庭或群体，应协助有关部门提供紧急救助、临时庇护、临时照顾等照护服务，保障服务对象权益免受更大伤害。

5. 发展性服务功能。针对社区发展中存在的公共服务需求和问题，积极协助政府部门开展国家法律政策宣传、公益倡导、公民教育等，提升社区居民的法治意识、公民意识、参与公共事务能力等。倡导社区公益服务，培育义工、慈善、互助等社区公益服务组织和骨干，推动社区管理服务参与，促进社区公共服务治理；整合社区资源，构建社区支持网络，促进社区和谐健康发展，满足社区居民的多元化发展需求。

（五）专业方法运用及要求。

1. 专业方法。项目服务团队应运用社会工作个案、小组和社区服务等专业服务方法为有需要的个人、家庭和社区单位提供適切服务，回应服务对象需求。

（1）个案工作：指社会工作者遵循基本的社会工作专业价值理念，运用科学的专业方法，以个别化的方式为遭遇困难的个人或家庭提供的心理辅导、情绪疏导、行为认知矫正、资源链接等服务，以帮助个人或家庭消减压力、缓解困难、挖掘生命潜能，不断提高个人和家庭的生活质量。个案服务包括咨询个案和专业个案。咨询个案是指可在短时间内通过提供 1-2 次的政策、就业、法律等咨询性服务，能有效满足个体或家庭服务需求的个案服务；专业个案是指无法仅靠简短的咨询服务解决服务对象的困难，需要通过提供较长时间的跟进辅导、情绪支持、心理减压、资源链接等专业服务和支持的个案服务，一般至少需要 3 次以上的跟踪服务。

（2）小组工作：指以团体或小群体为服务对象，并通过小组或团体的活动为其成员提供支持性、发展性或预防性等服务的方法。其目的是促进团体或小组及其成员的发展，使个人能借助集体支持和资源，提升自身应对困难的能力，改善其社会处境。小组服务通过协调个人与个人、个人与团体和团体与团体之间的社会关系，发挥团体或组织的社会正向功能，促进组员的进步与健康发展。小组

服务应按照阶段性发展状况安排服务活动次数,活动次数一般不少于3次,每次参与小组活动的人数至少为3人及以上。

(3) **社区工作**:指以促进整个社区发展为目标的社会工作服务方法,是在党和政府的领导下,社工机构依靠社区力量,整合社会资源,促进社区进步和发展的宏观层面的社会服务。其主要是强化社区功能,提升社区参与,优化社区关系,缓解社区问题,促进社区政治、经济、文化、环境协调和健康发展,不断提高社区成员的生活水平和生活质量的过程。社区工作的内容包括社区公共问题介入、社区文化倡导、社区志愿者(义工)服务、社区组织和社区领袖培育等。

2. 项目服务指标要求。

服务对象	项目分类	评估指标	最低量化标准	项目释义
服务领域	社区探访	社区走访调研(整个中心)	4份	撰写4份调研报告。其中,服务开展的第一季度开展1次总体服务需求的大型调研与评估工作,从第二季度起每季度开展1次阶段性分领域服务需求调查和评估。需运用问卷、座谈会、电话访问、社区走访等形式开展。
		探视户数	1225户	指到户探访家庭,回访率需达30%以上。
		电访家庭户数	2000户	指电访家庭户数,回访率需达30%以上。
	专业个案	开案数	100个	辅导个案(≥3节)、治疗个案(≥3节)等专业个案,回访率达到70%。
		个案建档率	100%	
		结案率	70%	
		典型案例	5例	
		完成个案总结报告	70份	
	小组	小组个数	35个	指治疗性小组、支持性小组、兴趣小组、成长小组、发展性小组等,小组人数≥8人,每一服务小组节数≥5节,小组成员出勤率≥60%。其中兴趣小组不得多于小组总数的50%。
小组节数		175节		
小组服务人次		320人次		
完成小组探索分析报告		35份		

服务对象	项目分类	评估指标		最低量化标准	项目释义	
服务领域	社区	大型活动	活动次数	6次	指由中心主办、承办或协办，以社工理念和方法在社区开展服务人数≥100人的活动。服务人次要有活动签到。社工与服务人数配备比例为1:20。	
			活动服务人次	600人次		
			完成社区活动报告	6份		
		中型活动	活动次数	5次	指由中心主办、承办或协办，以社工理念和方法在社区开展服务人数≥50人的活动。服务人次要有活动签到。社工与服务人数配备比例为1:20。	
			活动服务人次	250人次		
			完成社区活动报告	5份		
		小型活动	活动次数	12次	指由中心主办、承办或协办，以社工理念和方法在社区开展服务人数≥20人的活动。可包括社区讲座、家庭教育培训等活动。服务人次要有活动签到。社工与服务人数配备比例为1:20。	
			活动服务人次	450人次		
			完成社区活动报告	12份		
	义工管理	义工管理	发展个人义工		100人	在本辖区内每年发展不少于100人，并为义工建立个人档案、跟踪服务等情况。其中接受过中心服务的对象转化为义工人数不少于50人。
			发展义工团体		3个	在本辖区内每年新发展不少于3个，每个团队不少于10人。
			义工培训		6个	通用性培训：社会工作的基本知识；有关于服务对象的基本知识；以及义工服务基本技能和知识等，每个内容不少于6学时。
20个					服务环境和岗位的培训：家庭综合服务中心的工作流程和管理制度的相关培训；服务区域情况的介绍，人群的构成及基本问题分析；岗位职责、岗位工作内容的培训等，每个内容不少于2学时。	
义工服务			56次	指由中心主办、承办或协办的大、中、小型活动中，义工与活动人数的比例为1:20。服务人次要有活动签到。		
		30次	指由中心主办的，为义工提供的服务，包括义工团建、义工会议、表彰活动等。服务人次要有活动签到。每次活动应≥5名义工。			

服务对象	项目分类	评估指标	最低量化标准	项目释义
服务领域		维系团队建设	5 个	每年应确保持续运行的义工团队不少于 5 个，每个团队不少于 10 人。
	特色项目（根据街道特色设定）	<p>1、金花街户籍人口 5.14 万人,60 岁以上户籍老年人口 1.44 万人,占全街户籍人口约 28.1%,家综不仅要开展关注长者身体健康,提高长者自我照顾能力,提升生活质量,提升长者面对困难解决问题的能力,关注护老者的照顾问题,缓解护老者的照顾压力等服务;同时根据社区长者的个性化需求及不同时期的需求变化,有针对性的提供个案服务和小组服务,以满足社区长者的需求,完善长者服务网络体系;</p> <p>2、尝试“邻里中心”建设。搭建社区居民活动支持网络和平台,通过家综与街道各部门(单位)、社区紧密合作,无缝对接,整合内外资源,发掘、培育社会组织,开展倡导、招募、培训、管理、组织社区志愿者等一系列的服务,形成全街社会工作合力进行社会治理的模式;</p> <p>3、定期组织需求调研。根据街道有关部门、社区、居民的需求及街道的实际情况制定灵活多样的特色服务项目,并组织实施。</p>		
中心专业人员	专业培训	开展时数	90 小时	每名助理社工师每年接受能力继续教育的时间不少于 72 小时,每名社工师每年接受继续教育的时间不少于 90 小时,考虑到专业培训和继续教育的重要性,则每年每名社工接受培训和学习的时数可一律按 90 小时计算。
		服务人次	1260 人次	
	专业督导	个人督导	每周 1 次	个人督导每次 1 小时计算;团体督导每次团体督导按 2 小时计算,故一个社工一年 49 周的团体督导 25 次。
		团体督导	每 2 周 1 次	
	其他指标	会议时间	每周一次	指 14 名专业社工每年每周召开一次会议,平均至少 2 小时。
		评估时间	每年 2 次	评估包括中期评估、末期评估,每次 8 小时。
年度专业服务总工时=年度直接专业服务工时总时数+年度间接专业服务工时总时数=21478+4004=25482 小时				

服务对象	项目分类	评估指标	最低量化标准	项目释义
<p>备注：</p> <p>1、个案、小组和社区活动要求：有完整的书面记录，包括有明确的服务目标、计划、实施方式，所进行的服务内容与目标具有相关性；其中个案需要与服务对象签署接受服务同意书/退出服务同意书，结案必须有充足的督导意见，并有社工的反思。</p> <p>2、典型案例应重点选取社会较为关注、涉及面广、影响度深的个人、家庭或特定群体所遇到的社会矛盾与问题，通过社会工作介入取得积极显著效果的案例，具有较强的示范意义、可操作性和代表性。</p> <p>3、家庭探访要求：一是探访资料要录入电脑，建立家庭档案；二是回访要有回访重要内容记录。三是覆盖 80%社区困难人群，困难人群包括低保、低收入家庭、孤寡、独居老人，残障人士等。</p>				

(六) 服务时间。合同签订之日起 1 年。

(七) 服务内容。按照社会工作服务的理念，以个案工作、小组工作、社区工作等社会工作专业方法为手段，以社区居民及家庭的需求为导向，整合社区内外资源，构建社区支持网络，针对困境人群的问题开展社会倡导，为辖区内个人和家庭提供全面、优质的社会工作专业服务，以满足个人及家庭的服务需求。

1. 必选的重点服务：一是面向低保、低收入等困境家庭的服务，依据该类家庭需要，提供资源链接、紧急援助、危机干预、心理减压、情绪支持、社区支持网络构建等必要服务。二是困境长者的服务，是指面向独居、孤寡、困难独生子女家庭长者和“三无”长者等陷入经济或生活困难的长者群体及家庭的服务，依据困境长者的需求，提供的精神慰藉、紧急援助、危机干预、心理情绪支持、人际支持拓展等必要服务。三是面向其他陷入困境群体提供的必要援助和支持服务，依据其他陷入困境的群体需求，提供的紧急援助、危机介入、资源链接、心理情绪支持等必要服务。四是志愿者（义工）服务，围绕社区人群的社会化参与和发展性需要，着力培育社区志愿者（义工）骨干，发展志愿者（义工）队伍和组织，搭建志愿者（义工）活动支持网络 and 平台，以社工带动志愿者（义工），凝聚社区志愿者（义工）骨干，推动社区志愿者（义工）服务力量持续壮大发展，通过开展倡导、招募、培训、管理、组织等一系列服务活动，建立多样化的社区志愿者（义工）队伍和志愿者（义工）组织，推动志愿者（义工）队伍的组织化、规

模化和规范化运作，培育社区志愿者（义工）文化理念，倡导志愿者（义工）参与服务精神。

以上重点服务，家综至少必须选择 2 个或以上困境群体和 1 个志愿者（义工）服务项目，予以实施。在实际服务中遇到或发现相关社区困境群体的，可及时调整纳入。

2. 自选的一般性服务：一般性服务是指以社区的一般性非经济困难群体的需求为导向，提供的预防性、发展性、支援性等服务。一般性服务项目由街道依据社区的人口构成结构、社区资源、社区公共服务等实际情况，面向一般性非经济困难人群，选择设立广大群众较为迫切且受众面广的普惠性、发展性和预防性服务等。家综至少应重点选择 2 个不同群体的服务，具体包括如下几个方面：

——**一般性青少年服务：**围绕一般性青少年健康成长、人际交往、认知提升、能力培养、社会参与等多样化需求，整合利用社区、家庭、学校和社会资源，为有需要的青少年（特别是边缘青少年、困境青少年）搭建成长发展的社会支持网络 and 平台，适时提供包括个案跟进、行为矫正、人际拓展、能力提升、兴趣发展、专题培训等多元化服务。

——**一般性长者服务：**以社区一般性长者的实际需求为导向，依托和整合社区、家庭、单位等社会资源，从心理关怀、生活照顾、文体康乐、人际互助、兴趣发展、社会参与等多个层面，为有需要的长者提供预防性、支援性、治疗性等多样化服务，力求在社区内实现“老有所依、老有所乐、老有所学、老有所为”的晚年生活理想，提升长者生活品质。

——**一般性家庭服务（含妇女儿童服务）：**倡导和谐、平等、包容的家庭文化，围绕夫妻关系、亲子关系、家庭互动、家庭功能、家庭结构等方面的服务需求，挖掘家庭成员的共同参与能力和优势，培育守望相助的家庭和邻里氛围，为社区内的家庭（特别是单亲家庭、困难家庭、外来人员家庭等）提供必要的支持和援助，提供包括个案咨询、资源连接、义工帮扶、定期探访、问题评估等专业服务。

——**社区发展服务：**围绕社区发展和公共服务问题及需求，整合社区内外资源，发掘并培育社区中公益服务组织、文化组织和公共服务组织等，提升社区居

民参与；着力社区倡导、社区教育、社区研究等服务，充分发挥第三方角色，协助在地政府部门提升社区服务水平，完善服务网络体系。

——**残障服务**：根据社区残障人士数量较多的情况，开设残障康复服务，由专职社工为有需要的残障人士提供个别辅导、个人发展计划、政策宣讲、家属支援等相关服务，回应社区残障人士家庭服务需求。

三、项目服务的人员及成效要求

（一）项目的人员配置要求。

投标机构需承诺，家综需配备以社工为主的工作人员 20 名，工作人员总数的 2/3 以上为社会工作从业人员、1/2 以上为社会工作专业人员。其中中心主任 1 名（具高校社会工作专业本科以上学历，或具有国家助理/中级社会工作师资格证，或接受过广州市民政局认可的社会工作专业督导培训并具有 3 年以上社会服务或社区工作经验）；专业人员至少 14 名（需为社会工作、心理学或社会学等相近专业学历，其中至少有 10 名具有国家助理社会工作师资格证或社工师资格证），专职财务人员至少 1 名，其他行政管理人员若干。配备专业督导至少 3 名，督导具备丰富的社会工作专业理论与实务经验，符合广州市有关规定。

（二）主要服务领域的服务成效要求。

1. 必选的重点领域的服务成效要求。

必选重点服务主要指面向各类困境群体的服务，困境群体包括：低保低收经济困难人群及家庭、残障人士及家庭、独居孤寡长者及家庭、认知行为偏差儿童和青少年、单亲母亲及家庭等各类处于困境的人群及家庭。

（1）**低保、低收等困境家庭的服务**：金花街低保低收入家庭 188 户，一年项目服务期内，所有此类服务对象的服务 100%全覆盖。为困境家庭提供社会资源链接、扶贫帮困、就业援助等服务，每年服务的困境家庭不少于 200 个，至少 80%的困境家庭受益而使其成员生活处境得到改善，服务对象满意度不低于 80%。

（2）**困境长者的服务**：指面向独居、孤寡和“三无”长者等陷入生活困境，需要给予必要援助和照顾的长者群体及家庭的服务，为困境长者提供社会资源链接、扶贫帮困、公益关爱等服务，金花街困境长者约 636 人，一年服务的困境长

者不少于 250 人，至少 60%的服务对象受益而使其生活处境得到改善，服务对象满意度不低于 80%。

(3) 其他困境群体的服务：金花街有需要的困境群体服务数量约 1000 个。为相关困境群体提供社会资源链接、个案帮扶、小组互助等服务，一年项目期内，服务相关困境人士不少于 200 个；年度所有服务对象中至少 60%的服务对象因服务受益而使其生活处境得到改善，服务对象满意度不低于 80%。

(4) 义工服务：每年家综培育发展的志愿者（义工）骨干不少于 20 人；每年家综培育发展的新登记志愿者（义工）不少于 100 人；每年家综培育发展的新增志愿者（义工）队伍不少于 3 个。每年开展的志愿者（义工）服务活动不少于 6 次，服务低保低收、独居孤寡、残障等困境人士不少于 100 个，服务对象满意度不低于 80%。

2. 自选的一般性服务领域的成效要求

(1) 一般性家庭的服务：针对一般性家庭的服务，每年家综至少应服务 500 个家庭，能促进 60%的家庭在夫妻婚姻、亲子教育、婆媳关系、社区参与等方面的状况改善，服务对象满意度不低于 80%。

(2) 一般性单个人群的服务：包括一般性青少年群体、长者群体、妇女群体、儿童群体、新广州人群体等，每年每个家综至少应服务 500 个相关人群及家庭，能促进 60%的服务对象在社会适应能力、社会认知、社会参与等方面的状况得到改善，服务对象满意度不低于 80%。

(3) 社区发展服务：每年家综依据实际情况，应协助街介入各类涉及社区发展的公共问题、专案等不少于 2 个，使相关问题得到缓解或妥善解决，购买方或服务对象满意度均不低于 60%。

(4) 残障服务：目前金花街残障人士有 1119 人，其中重度残疾 537 人（包括重度精神残疾 201 人，重度智力残疾 47 人），通过开设残障康复服务，由专职社工为有需要的残障人士提供个别辅导、个人发展计划、政策宣讲、家属支援等相关服务，提升残障人士在社会交往、自我照顾、就业技能等方面的自身能力，发掘其潜能、增强自信心，让他们更好的融入社会，提升生活质素。同时通过对家属的支援及社区宣传教育，舒缓家属的照顾压力，增强社区人士对残障人士的

关爱和理解，消除歧视，营造温馨友爱的社区氛围。家综至少应服务 30 个相关相关人群，能促进 60%的服务对象的现状改善，服务对象满意度不低于 80%。

（三）服务的重点调整：街道可依据项目在地社区的实际情况，对必选重点服务对象进行调整，除义工服务外，在实际服务中遇到或发现相关服务需要的，可及时调整纳入为重点服务。

四、项目经费预算

（一）本项目经费为额定经费，总计 200 万元人民币。含人员经费、专业支持经费、专业服务和活动经费、日常办公经费、总部管理费用等，及由项目开展而产生的其他费用。关于本项目购买经费标准另有新规定的，按有关规定执行。

（二）项目经费根据合同约定的方式分期拨付，依照广州市家庭综合服务中心管理有关规定执行。

五、应标机构商务要求

（一）应标机构为具有合法有效的独立法人资格的从事非营利社会服务活动的社会公益组织，机构机制健全，内部管理和监督机制完善。

（二）具有独立的财务管理、财务核算和资产管理制度。

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；前三年内无重大违法记录，通过年检或按要求履行年度报告义务，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法社会组织名单。

（四）应标机构有一支实力雄厚的社会工作专业专职队伍，具有高素质的社会工作人才库，以及拥有丰富的社会工作实务经验和广阔的视野。应有承接家庭综合服务中心、公益创投项目等社会工作项目经验。

（五）应标机构能遵从广州市关于家庭综合服务中心的运营管理要求和有关规定，规范、有效利用资金，为社区居民最大程度提供综合性社会服务。

（六）应标机构能在遵守广州市家庭综合服务中心建设管理的相关规定的基礎上，根据街道实际需要，设计特色项目，树立街道服务品牌。

六、付款方式

本合同的款项均以人民币方式支付，支付的所需文件、时间和金额如下：

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

合同签订后相应服务在经广州市荔湾区民政局审核后，中标人在采购人指定时间内全部完成后，按照财政支付流程向财政支付主管部门办理申请合同金额的全额付给中标人，中标人需提供正式全额发票。

七、验收要求（考核评估）及其他事项

（一）项目开展实施如遇到市本级财政预算无法安排本项目所需的购买服务经费，本项目终止，中标人不得追究采购人责任。

（二）中标人应确保该服务项目的专业人员每月不少于 90%，如人数不足，采购人有权延长其服务时限。

（三）对本服务项目的考核评估及奖惩，将依据我市有关财政资金的管理规定以及《广州市财政支持社会工作发展实施办法（试行）》（穗财保〔2010〕169号）、《广州市政府购买社会服务考核评估实施办法（试行）》（穗民〔2010〕221号）进行。

第三章 投标人须知

第一节 定义

1. 采购人：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处
2. 采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司
3. 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
4. 服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。
5. 评标委员会：依法组建负责本次项目评标工作的临时性组织。
6. 实质性响应：是指符合招标文件的实质性要求、条款等。
7. 书面形式：书面形式是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。
8. 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向采购代理机构或采购人提交的款项。采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。
9. 投标文件：本招标文件中的投标文件有广义与狭义之分。

广义的包含（1）投标报价函；（2）投标文件正本；（3）投标文件副本；（4）投标文件的电子文档1份（以U盘或刻录光盘形式）。

狭义的标注正本、副本。

10. 中小企业（含中型、小型、微型企业）：

（1）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条规定，中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

11. 残疾人福利性单位：是指符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定的企业。
12. 监狱企业：是指符合《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》（财库〔2014〕68号）文件规定的企业。

第二节 招标文件澄清、修改与答疑

一、招标文件的组成

招标文件由以下内容及文件组成：

1. 投标邀请
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 投标文件的编制
5. 开标、评标
6. 中标和合同
7. 投标文件格式
8. 拟签订的合同文本
9. 在采购过程中由采购代理机构发出的更正公告，招标文件澄清、修改与答疑等书面文件。

二、招标文件澄清与修改

1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。
2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间 15 日以前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的时间。
3. 投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。
4. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应根据最新发布的招标文件制作投标文件。
5. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、招标文件疑问

1. 投标人对招标文件如有疑问,应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到采购代理机构,采购代理机构将以书面形式予以答复,同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人(答复不包括问题的来源)。

2. 本项目不举行集中答疑会。

第三节 投标说明

一、合格投标人及其证明文件和评价文件

投标人必须符合《投标邀请》中的资格要求，并在《投标文件》中提交其满足合格投标人条件的资格证明文件，这些文件的任何缺漏，都会导致投标无效。

（结合《招标文件》“投标邀请”及资格审查要求，按照《投标人资格审查表》对应检查项自查）

二、合格的货物和服务

1. 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及采购需求。

2. 采购人有权拒收任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3. 投标人应承诺本项目所提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

三、投标有效期

1. 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

2. 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

四、承诺

投标人须承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标人自行承担。

五、纪律与保密事项

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

2. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

3. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于其所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

六、投标保证金

1. 投标人应向采购代理机构缴纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

2. 投标保证金如下表：

包组号	包组内容	投标保证金 金额（人民币/元）
包一	荔湾区金花街道家庭综合服务	¥20,000.00 元

3. 投标保证金必须以投标人公司银行账户转账或电汇形式缴纳。

(1) 投标保证金账户为：

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司

开 户 银 行：中国民生银行广州羊城支行

账 号：607-881-007

(2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。

(重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前2个工作日转账。)

(3) 保证金转账底单请传真至采购代理机构(020-87302980)或发送电子版至项目联系人邮箱(cs@gdhuaxin.cn),并注明项目编号及所响应包号。

4. 投标保证金用于保护采购人和采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时,将依法没收其投标保证金。

5. 未按规定缴纳投标保证金的投标文件,将被视为非响应性投标而予以拒绝接收。

6. 有下列情况之一的,投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的,由财政部门将其列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,并予以通报:

(1) 投标人在参与投标活动期间,违反有关法律法规规定的;

(2) 投标人在投标截止时间后,对投标文件补充、修改(包括但不限于密封、补盖公章、签字等),或在投标有效期内撤回其投标的;

(3) 投标人在收到《中标通知书》后,未在招标文件规定期限内签订采购合同的【特殊情况除外】;

(4) 中标人将中标项目转让给他人,或者在投标文件中未明确,且未经采购人同意,将中标项目分包给他人的。

7. 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳招标代理服务费的,投标保证金转为招标代理服务费,不足部分,采购代理机构保留依法追讨权利。

七、投标费用

投标人应承担本次项目的投标相关费用,采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

八、招标代理服务费

1. 在领取《中标通知书》前,中标人须按规定及时向采购代理机构缴纳招标代理服务费,

(1) 招标代理服务费不在投标报价中单列。

(2) 招标代理服务费以供应商公司银行账户转账或现金的形式一次性支付。

2. 招标代理服务费：参照计价格【2002】1980号、发改办价格【2003】857号、发改价格【2011】534号、发改价格【2015】299号文进行收取，不足6000元的按6000元收取。

第四节 投标文件封装与提交

一、投标文件的组成

1. 提交的投标文件由以下文件组成：

- (1) 投标报价函
- (2) 投标文件正本
- (3) 投标文件副本
- (4) 投标文件的电子文档 1 份（以 U 盘或刻录光盘形式）

2. 投标文件必须装订成册。对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失，采购代理机构不承担任何责任。

3. 投标文件正本、副本

- (1) 投标文件一式 6 份（正本 1 份，副本 5 份）
- (2) 每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。
- (3) 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章、签名处，均必须盖章

及由投标人法定代表人或其授权代表人签名；

投标文件正本逐页加盖公章，投标文件副本可以是正本的复印本。

(4) 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。

4. 投标文件如有任何修改，必须在修改处签名或加盖公章才生效，其修改必须清晰。

二、投标文件的封装

（一）投标文件封装要求

1. 投标人所有投标文件必须密封提交，**封口处应加盖投标人公章**。
2. 投标文件封装：投标人应将**投标报价函**、**投标文件**分别包装密封。
3. 投标文件封袋标识：投标文件封袋应标明以下内容：

投标文件

- 正本
- 副本
- 投标报价函

项目名称：

项目编号：

包 号：

于北京时间 201 年 月 日 :30 之前不得启封” 的字样。

投 标 人：_____（名称并加盖公章）

联 系 人：_____

联系电话：_____

联系地址：_____

（二） 投标文件封装内容

1. 投标报价函：开标会上使用，应单独密封，内装：

（1）《退保证金说明函》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 7】）【仅作退保证金时用】

（2）《开标一览表》（原件，格式要求详见 附件一“投标文件格式”【格式 15】）

2. 投标文件正本：包装密封（含投标文件的电子文档）

3. 投标文件副本：包装密封

（三） 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。

三、投标文件的提交

1. 提交投标文件时间：2018年3月6日14:00至2018年3月6日14:30（北京时间）。
2. 提交投标文件截止时间及开标时间：2018年3月6日14:30（北京时间），逾期不予接收。
3. 投标文件提交地点及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼 广东华鑫招标采购有限公司二号会议室。
4. 所有投标文件应在规定的提交时间送达提交地点，任何迟于提交截止时间的投标文件为无效投标文件，将被拒绝接收。
5. 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接收。
6. 任何撤回的投标文件将被原封退回投标人。

四、投标文件的修改与撤回

1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
2. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得对投标文件补充、修改（包括但不限于密封、补盖公章、签字等），否则视为无效投标，其投标保证金也将按规定予以没收。
3. 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定予以没收。
4. 投标人所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

第五节 询问、质疑与投诉

一、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

二、供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三)对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

三、投标人质疑时，必须以书面形式，在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑文件原件，逾期不予接收。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

四、质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑函内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表人姓名及其联系电话、质疑日期。

质疑函应当署名并由法定代表人或授权代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。

五、质疑供应商递交质疑文件时需提供质疑函（原件，详见“**质疑函格式**”）、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、加盖公章的身份证明复印件；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书。（应载明委托代理的具体权限、事项）。

六、采购代理机构自受理书面质疑文件之日起，在法律法规规定的七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及法律法规规定应保密的事项及商业秘密。

七、对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

八、询问、质疑与投诉联系方式



名称：广东华鑫招标采购有限公司

地址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电话：020-87303028

传真：020-87302980

九、质疑函格式见后页(可根据质疑内容增加或删除)

质 疑 函

广东华鑫招标采购有限公司：

我公司依法参与了于_____年____月____日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为 （采购项目名称）（采购项目编号：_____项目的采购活动中，（招标文件/采购过程/中标结果） 损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（招标文件/采购过程/中标结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

质疑招标文件

1. 质疑内容招标文件____页，内容“_____”损害了我公司权益，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求招标文件做如下修改：

我方对招标文件其他内容无质疑。

质疑采购过程

1. 于____年____月____日，在_____进行的（接收招标文件（样品）、开标）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____（证据见附件第____页）

法律依据：

我方请求：

我方对其他采购过程无质疑。

质疑采购结果

1. 于____年__月__日公布的中标结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： (证据见附件第__页)

法律依据：

我方请求：

我方对中标结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）： _____

质疑供应商（公章）： _____

项目联系人： _____

地 址： _____

电话（手机/座机）： _____

电子邮箱： _____

年 月 日

【备注】

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据；

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料)；

3. 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动)。

4. 质疑函应当署名并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，将作无效质疑处理。

第四章 投标文件的编制

第一节 投标文件编制说明

一、投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件及有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

2. 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购代理机构的所有往来文件中的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

二、投标文件编制要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按法律法规和招标文件规定及要求的内容和格式编制投标文件。

(1) 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中投标文件格式要求的所有填写内容，且对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门认为有必要进行资料核实的要求。

(2) 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

2. 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格审查文件导读表》《符合性审查文件导读表》、《详细评审导读表》（详见附件一“投标文件格式”）。

第二节 投标文件编制内容

投标文件应按本招标文件附件一“投标文件格式”，分为四个部分进行编制，且应包含以下内容：封面、目录、导读表、商务部分、技术部分、投标服务工时。

具体内容、格式及要求如下：

一、封面【格式1】

二、目录【自行编制】

三、导读表【格式2】

1. 投标人资格审查文件导读表
2. 投标文件符合性审查文件导读表
3. 详细评审导读表

四、第一部分：资格审查及其他文件

（一）资格审查文件按以下要求提供

1. 投标保证金：缴纳凭证复印件，加盖公章。
2. 法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）：按【格式3、格式4】填写，不得修改；
3. 投标资格及文件声明函：按【格式5】填写，不得修改；
4. 三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。（复印件加盖公章）
5. 在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“信用信息”、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”查询情况

证明：投标人没有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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件的供应商。

以“招标公告”发出之日起，两个网站的信用记录查询结果打印页并加盖公章。

如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有上述三类不良信用记录。

6. 无现职国家公务员兼职的承诺函（格式自拟）（原件加盖公章）。

（二）其他文件

1. 投标函：按【格式6】填写，不得修改；
2. 退保证金说明函：按【格式7】填写，不得修改；
3. 招标代理服务费支付承诺书：按【格式8】填写，不得修改。

五、第二部分：商务部分

1. 同类项目业绩情况一览表：按【格式9】要求填写，不得修改；
2. 投标人按照商务评分要求提供的有能力履行合同的信誉及其他证明文件；
3. 投标人认为需要提供的其它说明和商务资料。

六、第三部分：技术部分

1. 采购需求响应承诺书：根据“采购需求”要求，按照【格式10】要求编制；
2. 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）：按照【格式11】编制；
3. 投标人按照技术评分要求提供服务方案等，【格式自拟】；
4. 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

七、第四部分：投标服务工时

1. 投标人应按本招标文件附件投标文件格式要求填写报价文件：包括：
 - (1) 开标一览表：按照【格式 12】填写，不得修改；
 - (2) 投标分项报价表（如有）：按照【格式 13】进行编制；
 - (3) 中小企业服务报价表（如有）：按照【格式 14】填写，不得修改；
 - (4) 中小企业声明函（如有）：按照【格式 15】填写，不得修改；
 - (5) 残疾人福利性单位声明函（如有）：按照【格式 16】填写，不得修改，并对声明的真实性负责。《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督，如与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
 - (6) 监狱企业的证明文件（如有）：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，【格式自拟】。
2. 投标人只允许报唯一固定投标服务总工时量，对投标服务总工时量具有选择性的投标文件将视为投标无效。
3. 本项目经费为额定经费，总计 200 万元人民币。含人员经费、专业支持经费、专业服务和活动经费、日常办公经费、总部管理费用等，及由项目开展而产生的其他费用。关于本项目的购买经费标准另有新规定的，按照有关规定执行。
4. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料等）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。
5. 投标人漏报的工时，视为已隐含在投标服务总工时量中。
6. 投标人应以小时为单位填报所有投标服务总工时量，合同实施时以人民币支付。

7. 本项目经费为额定经费，具体见下表。

包号	包组内容	服务期	采购预算 (人民币/万元)
包一	荔湾区金花街家庭综合服务	自合同签订之日起一年	200.00

8. 本项目投标服务总工时量设置最低服务工时量、最高服务工时量，具体见下表。

包号	包组内容	最低服务工时量	最高服务工时量
包一	荔湾区金花街家庭综合服务	一年工时：25480 小时	一年工时：30184 小时

注：本项目定额投入 200 万元，一般要求项目团队配备 20 名工作人员，其中专业服务人员配备至少 14 名(10 名为助理社工师或社工师，其他为社会学、心理学等相近专业人员)，故招标文件要求的年度服务工时应按照《广州市家庭综合服务中心项目招标文件服务价格（工时）标准设定指引》设定，即只计算 14 名专业服务人员的年度专业服务总工时和直接专业服务工时，工时总量最高不得超过项目年度专业服务总工时 27440 的 110%，即 30184 小时；工时总量最低不得低于项目年度直接专业服务工时的 21476 小时及间接专业服务工时的 4004 小时，即 25480 小时；否则视为无效投标。

第五章 开标、评标

第一节 开标

一、取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

二、投标文件的接收

投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标文件提交地点。投标文件有以下情况的将被拒收：

1. 逾期送达的；
2. 未按照招标文件要求密封的，包括
 - (1) 未密封或密封不完整；
 - (2) 未盖公章或公章不清晰，无法辨认出投标人名称。
3. 未按照招标文件要求，按时及足额缴纳投标保证金的。

三、开标

- (一) 本次招标按本招标文件《投标邀请》规定的时间和地点进行开标。
- (二) 所有投标人应准时参加开标会，并按时签到。

参加开标会的投标人须为法定代表人或其授权代表，并提供法定代表人证明书或其授权委托书及身份证明文件供核实；提供法定代表人授权委托书的，需附法定代表人证明书；如报名时提供的法定代表人证明书或其授权委托书已按招标文件要求格式填写的，且为同一人参加开标会的，则只需提供身份证明文件供核实。（除投标人的法定代表人或其授权代表人外，投标人的其他人员不得参加开标会。）

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- (三) 开标会由采购代理机构组织并主持，邀请采购人、投标人参加。

1. 投标文件密封完好性检查

在投标截止时间后，由采购人委派监督人及（或）经办人、所有投标人（或代表）在开标现场共同查验投标文件的密封情况。

2. 宣布

投标文件密封完好确认无误后，由采购代理机构工作人员按照投标人的法定代表人或其授权代表人签到顺序当众进行拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（不涉及商业秘密的相关内容等）。

3. 宣布的同时，采购代理机构现场记录人员进行开标记录，并打印出纸质文件给采购人委派监督人、各投标人、宣布人、记录人，对宣布内容进行签名确认。

（四） 投标人法定代表人或其授权代表人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

四、投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣布。若不足三家的，不再进行开标，并将投标文件原封退还给投标人，投标人须进行签收。

第二节 投标人资格审查

投标人资格审查按以下表格内容进行：

投标人资格审查表

序号	资格审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B	...
1	投标保证金	缴纳凭证复印件并加盖公章			
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“法定代表人证明书及法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章			
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章			
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）；或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。	复印件加盖公章			
5	没有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及其他不符合规定条件	打印页加盖公章。 （如查询结果显示“没查到您要的信息”，视为没有此三类不良信用记录）			
6	符合国家有关政事分开、政社分开的要求	无现职国家公务员兼职的承诺函（格式自拟）（原件加盖公章）			
结论					

【备注】“√”为提供，“×”为未提供；有半数以上的评委对供应商的结论为“未提供”则该供应商资格不符合本招标文件要求，不得进入下一步评审。

第三节 评标

一、评标委员会

(一) 本次招标评标将依法组建评标委员会。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

(三) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
5. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；
6. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(四) 评标委员会及其成员不得有下列行为：

1. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
2. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本招标文件本节“四 评标原则”第 5 点规定的情形除外；
3. 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
4. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
5. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

6. 记录、复制或者带走任何评标资料；
7. 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

二、评标方法

本次招标采用综合评分法，各分值权重分配见下表：

内容	商务部分	技术部分	服务工时部分
权重	35%	45%	20%
分值	35 分	45 分	20 分

三、评标工作程序

评标工作按下述顺序进行：

1. 投标文件符合性审查。
2. 详细评审——比较与评价、推荐中标候选供应商名单。

通过符合性审查的投标文件才能进入详细的评审；详细评审分为商务评审、技术评审、投标服务工时评审，对各投标人的投标文件进行全面的比较与评价。

3. 投标人澄清、说明或者补正（如有）。

四、评标原则

评标工作应依据国家和地方有关法律法规及招标文件规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

1. 评标委员会应当严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

2. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格与符合

性审查合格的投标文件进行商务、技术及投标服务工时评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言以及网上探讨性文章而影响自身的专业判断。

4. 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5. 对于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，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

第四节 评标标准

一、投标文件符合性审查

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★条款响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

【详见评标标准之一《投标文件符合性审查表》】

二、详细评审

详细评审是对投标文件中商务、技术和投标服务工时进行比较与评价。

(一) **商务评审**：按照招标文件中商务评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。**【详见评标标准之二《商务评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出的该投标人的商务得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(二) **技术评审**：按照招标文件中技术评分表的评审细则进行评审和比较，并量化打分。统计技术得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的技术评分的算术平均值作为该投标人的技术得分。**【详见评标标准之三《技术评分表》】**。

所有评委所评各项的评分及算术平均按四舍五入原则精确到小数点后二位，再汇总得出该投标人的技术得分按四舍五入原则精确到小数点后二位。

(三) 服务工时评审

1. **评标服务总工时量**：评标服务总工时量为各投标人服务工时评审的唯一评审依据。评标服务总工时量为各投标人投标服务总工时量经过修正和优惠后的投标服务工时。

如投标服务总工时量有按 2. ①--④修正，则修正后的投标服务总工时量为评标服务总工时量；如无按 2. ①--④修正，则投标服务总工时量为评标服务总工时量。

2. 投标服务总工时量的修正

投标文件服务总工时量出现前后不一致的，按照下列规定修正；同时出现两种以上不一致的，按照下列规定的顺序修正：

① 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

② 投标文件中的大写投标服务总工时量和小写投标服务总工时量不一致的，以大写投标服务总工时量为准；

③ 单项投标服务工时量小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的投标服务总工时量为准，并修改单项投标服务工时量；

④ 投标服务总工时量与按单项投标服务工时量汇总不一致的，以单项投标服务工时量计算结果为准。

3. 按上述修正后的投标服务总工时量，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受修正后的投标服务总工时量，其投标无效，其依法予投标保证金以没收。

4. 按上述 2. 修正后的投标服务总工时量，还需根据相关政策，进行投标服务总工时量优惠。

评委对于小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业的投标服务总工时量优惠，依据投标人提交的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《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》。

对于非专门面向小型和微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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》（财库〔2014〕68号）的规定，按照以下比例给予相应的投标服务总工时量优惠。

小型和微型企业投标服务总工时量优惠

序号	情形	投标服务总工时量优惠比例	计算公式
1	非联合体供应商 (供应商须为小型和微型企业)	对小型和微型企业的 投标服务总工时量优 惠 6%	评标服务总工时量=修正 后的(如有)小型和微型 企业服务总工时量× (1+6%)
2	联合体各方均为小型和微型企 业	对小型和微型企业产 品的投标服务总工时 量优惠 6% (不再享受序号 3 的 投标服务总工时量优 惠)	
3	联合体一方为小型和微型企业 且小型和微型企业协议合同金 额占联合体协议合同总金额 30% 以上的	对联合体投标服务总 工时量优惠 2%	评标服务总工时量=修正 后的(如有)投标服务总 工时量×(1+2%)

【备注】 (1) 中型企业不享受以上优惠；

(2) 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业；

(3) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中投标服务总工时量优惠；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受投标服务总工时量优惠。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中投标服务总工时量优惠。

5. 服务工时评分采用量多优先法计算。【详见评标标准之四《服务工时评分表》】。

计算服务工时得分：按招标文件要求且投标服务总工时量最多的为评标基准工时，其服务工时评审为满分。例如甲、乙、丙三家机构竞争某家庭综合服务中心项目，甲方的总工时为 30000 小时，乙方的总工时为 29000 小时，丙方的总工时为 26000 小时，显然甲方的总工时最高且有效，故甲方的总工时 30000 小时就是本次评标的基准工时。专业服务的有效总工时的中文大写与阿拉伯数字不一致时，以中文大写为准。其他投标人服务总工时得分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标服务工时得分} = (\text{投标服务总工时量} \div \text{评标基准工时}) \times 100 \times 20\%$$

三、综合评分

1. 综合得分=技术得分+商务得分+投标服务工时得分
2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。

四、中标候选人名单确定

1. 采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。

综合得分相同的，按下列顺序排列：（1）修正后的（如有）投标服务总工时量（由多到少顺序）；（2）技术得分（由高到低顺序）。

2. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3. 本次招标项目推荐三位中标候选人，最终在中标候选人中确定一位作为本项目的中标人。

- （1）评标结果中排序第一的投标人为第一中标候选人，排序第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

- （2）第二中标候选人投标服务总工时量低于第一中标候选人投标服务总工时量 20% 以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

五、评标报告

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评标报告。评标报告应当包括以下内容：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 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，包括无效投标人名单及原因；
5. 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

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。

六、废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的投标服务总工时量均低于最低服务工时量或均高于最高服务工时量；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

评标标准之一：投标文件符合性审查表

序号	符合性审查内容	招标文件要求	投标人 A	投标人 B
1	投标有效期	为投标截止之日起 90 日内有效			
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章			
3	投标服务总工时量	是固定唯一的,未低于招标文件中规定的最低服务工时量且未高于招标文件中规定的最高服务工时量			
4	实质性响应	满足招标文件中的★条款（如有）			
5	投标文件的完整性	根据招标文件规定,半数以上评委认定为完整的			
6	投标文件的有效性	根据招标文件规定,半数以上评委认定为有效的			
结论					

【备注】“√”为符合，“×”为不符合；有半数以上的评委对供应商的结论为“不符合”则该供应商为未实质上响应招标文件，不得进入下一步详细评审。

评标标准之二： 商务评分表（35 分）

序号	招标文件商务要求 条目	招标文件商务 要求条款	评分设置标准	备注
1	投标人的 法人治理 和机构管 理情况(10 分)	机构参加各级民 政部门实施的社 会组织等级评估, 并获得相应评估 等级。(提交社会 组织评估等级证 书复印件)(6分)	获得 5A 等级的, 得 6 分。	/
			获得 4A 等级的, 得 5 分。	
			获得 3A 等级的, 得 3 分。	
			获得 2A 等级的, 得 1.5 分。	
			获得 1A 等级的得 1 分。	
			未获得评级的, 得 0 分。	
		有规范的财务管 理执行能力。(出 具财务人员职业 资格证、劳动或聘 用合同、身份证复 印件、财务报告或 审计报告复印件) (4分)	持有财会从业资格的会计人员, 会计为专职的得 1 分, 会计为兼职 的得 0.5 分。 (但会计和出纳同为一人兼任的 或财会人员无从业资格的得 0 分)	可累计, 最高得 4 分。
			持有财会从业资格的出纳人员, 出纳为专职的得 1 分, 出纳为兼职 的得 0.5 分。 (但会计和出纳同为一人兼任的 或财会人员无从业资格的得 0 分)	
			有年度财务报告或审计报告, 得 2 分。 (提交近 3 年(2014-2016 年)内 至少 2 个年份的机构财务报告或 审计报告, 缺少财务报告或审计报 告的得 0 分)	

序号	招标文件商务要求 要求条款	招标文件商务 要求条款	评分设置标准	备注
2	投标人的社会工作服务项目运营能力情况（15分）	投标人近3年（2015-2017年）来承接社会工作服务项目的运营情况。（提供所承接的社会工作服务项目的中标通知书或项目合同和有资质的评估机构出具的评估报告复印件）（8分）	<p>投标人近3年（2015-2017年）来承接过单个年度项目资金达50万元及以上的社会工作服务项目，评估获得优秀等级的，每次得1.5分；投标人承接过单个年度项目资金在50万元以下的社会工作服务项目，评估获得优秀等级的，每次得1分。</p> <p>（无评估结果证明资料的得0分）</p> <p>投标人近3年（2015-2017年）来承接过单个年度项目资金达50万元及以上的社会工作服务项目，评估获得良好等级的，每次得1分；投标人承接过单个年度项目资金在50万元以下的社会工作服务项目，评估获得良好等级的，每次得0.5分。</p> <p>（无评估结果证明资料的得0分）</p> <p>投标人承接过单个年度项目资金达50万元及以上的社会工作服务项目，评估获得合格等级的，每次得0.4分；投标人承接过单个年度项目资金在50万元以下的社会工作服务项目，评估获得合格等级的，每次得0.2分。</p> <p>（无评估结果证明资料的得0分）</p> <p>投标人承接过社会工作服务项目，评估获得基本合格或不合格等级的，每次得0分。</p> <p>（无评估结果证明资料的得0分）</p>	<p>可累计，最高得8分。</p> <p>“社会工作服务项目”包括所承接的政府购买社工服务项目和非政府购买社工服务项目，且不限于家庭综合服务中心项目；另外，鉴于前期我市社会工作服务项目评估工作办法尚未统一，各评估机构给出的评估结果亦有差异，凡在2015年12月前仍未设立优秀和良好等级的区或项目评估结果较少获得优秀和良好的区，只要评估等级为合格或以上的，均可视为良好等级给予评分。</p>

序号	招标文件商务要求 要求条款	招标文件商务 要求条款	评分设置标准	备注
		<p>投标人近 3 年（2015-2017 年）来的公信力和诚信度。（提供登记机关、广州市社会工作服务投诉监督受理委员会出具的相关证明）（7 分）</p>	<p>投标人近 3 年（2015-2017 年）来未发生违法、违规问题，并能出具登记机关相关证明的；未被社工、服务对象、购买方等投诉或举报情况（或者虽经投诉举报，但经核实投诉举报与事实不符的），并能出具广州市社会工作服务投诉监督受理委员会相关证明的，得 7 分。</p> <p>投标人近 3 年（2015-2017 年）来因有违法、违规问题发生，被社工、服务对象、购买方等投诉或举报在 1-2 次，并能妥善整改和处理的，出具广州市社会工作服务投诉监督受理委员会相关证明的，得 3 分。</p> <p>投标人近 3 年（2015-2017 年）来因有违法、违规问题发生，被社工、服务对象、购买方等投诉或举报在 3 次及以上，并不能妥善整改和处理的，无广州市社会工作服务投诉监督受理委员会相关证明的，得 0 分。</p>	<p>最高得 7 分。</p>
3	<p>投标人的社会参与及资源整合能力（10 分）</p>	<p>投标人近 3 年（2015-2017 年）来的社会参与能力表现情况。（提交参会或参加活</p>	<p>机构团队能积极参与政府部门举办的慈展会、公益创投等社会公益活动的，每参加 1 次得 0.4 分。（无有效证明资料的得 0 分）</p>	<p>可累计，最高得 2 分。省级以上部门包括省级政府部门和有关国家部委、省级社会工作行业组织等；市级</p>

序号	招标文件商务要求 要求条款	招标文件商务 要求条款	评分设置标准	备注
		动邀请函、相关证书复印件或主办方出具的其他有效证明资料) (2分)	投标人能积极参与省、市政府部门或行业组织开展的社会救灾、公共应急、跨区域项目援助或合作等社会服务活动的, 每参加1次得0.6分。 (无有效证明资料的得0分)	部门包括市级政府部门、市级社会工作行业协会、市级社会组织联合会、市义工联等; 区级部门包括各区(县级市)的政府部门、区的社会工作行业协会、区义工联等。
		投标人近3年(2015-2017年)来参与的社会政策制定及倡导能力表现。 (2分)	近3年(2015-2017年)来, 投标人积极参与市级或以上政府部门社会政策研究或起草工作的, 每参加1个专题得0.5分。 (提交相关政策研究论文、倡导性提案复印件或政府部门出具的研究、起草参与证明复印件, 无有效证明资料的得0分) 近3年(2015-2017年)来, 投标人积极向各级人大、政协或相关部门提交事关社会服务发展的政策性提案、调研报告的, 得0.5分。 (提交提案或报告复印件、相关部门办理情况复函或人大、政协等部门证明, 无有效证明资料的得0分)	可累计, 最高得2分。
		投标人近3年(2015-2017年)来的项目策划及社会资源整合能力情况。(提交相关合作协议复印件; 提交项目所在地街道或市志愿者协会、市义工联关于所培育志愿者(义工)队伍的证明复印件; 有策划的项目获奖或争取到社会资金	近3年(2015-2017年)来, 投标人注重对外合作, 有较多的服务合作伙伴, 每个合作伙伴得0.2分, 此项最高累计得1分。 (无合作协议的得0分) 近3年(2015-2017年)来, 投标人建立了完整的志愿者(义工)管理体系, 每发展一支志愿者(义工)服务队伍得0.3分, 此项最高累计得1分。 (提交街道或市志愿者协会、市义工联关于所培育志愿者(义工)队伍的证明, 无有效证明资料的得0分)	可累计, 最高得2分。

序号	招标文件商务要求 要求条款	招标文件商务 要求条款	评分设置标准	备注
		支持,并能提交获奖证书或项目合同、资助协议、资助资金发票复印件等证明等材料) (6分)	近3年(2015-2017年)来,投标人通过策划项目获得的各类社会资金支持: 支持资金在1万-5万元以内(不含5万元)的,每个项目得0.5分; 支持资金在5万(含5万元)-10万元(含10万元)的,每个项目得0.8分; 支持资金达10万元以上的,每个项目得1.5分。 (1万元以下的得0分;无有效资助证明资料的得0分)	可累计,最高得4分。

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分。

评标标准之三： 技术评分表（45 分）

序号	招标文件服务要求条目	招标文件技术要求条款	得分分值	备注
1	投标人计划为本项目配备的专业人员数量及资质状况（8 分）	为本项目至少配备 3 名能力、素质符合要求的督导。（提交职业资格证、聘用合同等复印件和督导同意应标授权书） （最高得 4 分）	<p>投标人有能力引进符合要求的境外督导，经本市社工行业协会备案的，每个督导得 1 分；未经行业协会备案的每个督导得 0.5 分。 （提交境外所属机构出具的工作年限证明、市社工行业协会《备案登记表》复印件、劳动或聘用合同复印件、本人同意应标授权书，除备案《备案登记表》外，其他资料不全或未达要求的得 0 分）。</p> <p>投标人引进的高校督导，拥有 3 年以上社会工作专业教学、研究或实务工作背景，经本市社工行业协会备案，每个督导得 1 分；未经市社工行业协会备案的每个督导得 0.5 分。 （提交职业资格证、市社工行业协会《备案登记表》复印件、劳动或聘用合同复印件和督导本人同意应标授权书，除《备案登记表》外，其他资料不全或未达要求的得 0 分）。</p> <p>机构引进或培养的本土督导符合要求，经本市社工行业协会备案，每个督导得 1 分；未经市社工行业协会备案的每个督导得 0.5 分。 （提交职业资格证、市社工行业协会《备案登记表》复印件、劳动或聘用合同复印件和督导本人同意应标授权书，除《备案登记表》外，其他资料不全或未达要求的得 0 分）。</p>	最高得 8 分。

序号	招标文件服务要求条目	招标文件技术要求条款	得分分值	备注
		<p>为本项目配备的主要管理人员资质符合要求，具备较好的专业服务能力。（提交主要管理人员名单、职业证书、登记证、身份证、聘用合同、至少近3个月参加社保证明复印件）（单个人员缺少任一证明资料的均不得分）（最高得4分）</p>	<p>配备的项目主任（家庭综合服务中心主任）：具有5年及以上社会工作服务经验，持有中华人民共和国社会工作者职业水平证书《社会工作师》（中级）或中华人民共和国《心理咨询师》（二级或一级）证，得2分；具有3年及以上，5年以下社会工作服务经验，持有中华人民共和国社会工作者职业水平证书《助理社会工作师》（初级）或持有中华人民共和国《心理咨询师》（三级）证，得1分；社会工作服务经验未满3年或未有相关职业资格证书的，得0分。</p> <p>配备的各服务领域主管： 具有3年及以上社会工作服务经验，持有中华人民共和国社会工作者职业水平证书《社会工作师》（中级）或中华人民共和国《心理咨询师》（二级或一级）证，每名得1分；具有1年及以上，3年以下社会工作服务经验，持有中华人民共和国社会工作者职业水平证书《助理社会工作师》（初级）或持有中华人民共和国《心理咨询师》（三级）证，每名得0.5分；社会工作服务经验未满1年或未有相关职业资格证书的，得0分。</p>	
2	项目服务需求及服务目标的辨识确定能力要求（7分）	<p>投标人的项目服务计划能够评估和辨识项目所在地社区的不同服务对象，亦能清晰区分重点服务对象和一般服务对象及其问题和需求，并有针对性地设置可行的服务目标。（出具项目服务计划</p>	<p>项目服务计划至少有4个板块能清晰区分重点服务对象和一般服务对象，且设置的服务目标合理可行，得7分。</p> <p>项目服务计划至少有3个板块能清晰地区分重点服务对象和一般服务对象，且设置的服务目标合理可行，得5分。</p> <p>项目服务计划至少有2个板块能清晰区分重点服务对象和一般服务对象的，且设置的服务目标合理可行，得3分。</p>	<p>最高得7分。重点服务对象一般为低保、残障、孤寡、外来人口等困境人士或群体。</p>

序号	招标文件服务要求条目	招标文件技术要求条款	得分分值	备注
		书或方案)	项目服务计划基本没有区分重点服务对象和一般服务对象的，得 0 分。	
3	项目计划的专业服务内容要求（6分）	项目服务计划应依据实际情况和购买方要求选择服务领域，明确各个服务领域的重点和功能定位，针对各个领域不同服务对象及其需要，能够分层分类设计相关的预防性、支持性、补救性、照护性和发展性等多元化服务。	<p>针对青少年、长者、家庭等各个领域的服务需求，能够设计合理、可行的服务计划，各个领域的服务计划能够区分重点服务对象和一般服务对象及需要，并能分层分类地系统设计预防性、支持性、补救性、照护性和发展性等服务项目，且各个领域服务计划内容符合采购需求要求的，每个领域得 1 分，最高得 4 分。 无或其它不得分。</p> <p>针对社区的发展需要，能够设计合理、可行的义工服务计划，服务设计应明确在义工（志愿者）培育、义工（志愿者）组织培育、义工（志愿者）骨干培育和义工服务项目等方面有具体方案，且服务内容设计符合采购需求服务要求的，得 1 分； 无或其它不得分。</p> <p>针对社区的公共问题、突发事件、矛盾纠纷、环境保护、文体健康等公共服务需要，本着发挥协助和支持政府提升公共服务的原则，依据实际情况系统设计系统的社区公益服务计划，明确在社区组织培育、社区领袖培育、社区专案介入等方面的合理、可行的服务方案，且服务内容设计符合采购需求服务要求的，得 1 分； 无或其它不得分。</p>	最高得 6 分。
4	项目经费预算保障计划要求（4分）	具有合理、详细的项目经费使用计划和预算明细，对工作中各项可能的支出考虑全面细致，符合政府购买服务的相关规定，能	<p>项目经费预算科目清晰，全面考虑了工作中的各项可能性支出，预算明细合理且符合政府购买服务相关规定，得 4 分。</p> <p>项目经费预算科目清晰，较全面考虑了工作中的主要性支出，预算明细较合理且符合政府购买服务相关规定，得 2.5 分；</p>	最高得 4 分。

序号	招标文件服务要求条目	招标文件技术要求条款	得分分值	备注
		够确保项目顺利实施。	项目经费预算科目清晰，但对工作中的各项主要性支出考虑不够全面，预算明细基本合理，得1分； 无项目经费预算或项目经费预算科目不清晰的，均得0分；	
5	项目计划实施的制度保障要求（4分）	有针对项目计划实施制定合理、可行的工作制度，包括员工管理、服务质量管理监测、绩效考核、应急及安全保障制度，保障服务计划有效实施。	有系统的服务保障制度，且制度合法，具有较强的合理性和可执行性，得4分。 有系统的服务保障制度，且制度合法，具有一定的合理性和可执行性，得2.5分。 有系统的服务保障制度，但可执行性较低的，得1分。 无相关服务保障制度的，得0分。	最高得4分。
6	项目服务计划实施的专业方法要求（6分）	有较丰富的个案服务经验，能采用适切的服务方法，满足个体及家庭的个性化、特殊化服务需求；（提供至少1个获奖或入选书刊的服务案例记录复印件、获奖证书或文件、入选书刊的截图或照片资料或稿费单据复印件）（2分）	有专业服务经验，机构的个案服务案例获得市级以上政府部门或市级以上行业组织评选的优秀服务案例或入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得2分。 有专业服务经验，机构的个案服务案例获得区级政府部门或区级行业组织评选的优秀服务案例或入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得1分。 有专业服务经验和典型服务案例，但未获奖或未入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得0.5分。 没有专业服务经验或服务案例证明材料不全的，得0分。	最高得2分。
		有较丰富的小组服务经验，能采用适切的小组服务方法，满足服务对象的特定需求。（提供至少1个获奖或入选书	有小组服务经验，且有获得市级以上政府部门或市级以上行业组织评选的优秀服务案例或入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得2分； 有小组服务经验，且获得区级政府部门或区级行业组织评选的优秀服务	最高得2分。

序号	招标文件服务要求条目	招标文件技术要求条款	得分分值	备注
		刊的小组服务案例记录复印件、获奖证书或文件、入选书刊的截图或照片资料或稿费单据复印件）（2分）	案例或入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得1分。	
			有小组服务经验，但未获奖或未入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得0.5分。	
			没有小组服务经验或服务案例证明材料不全的，得0分。	
		有较丰富的社区服务经验，能采用适切的文化互动、教育培训、公共参与、公益倡导等社区服务方法，满足多元化群体的服务需求。（提供至少1个获奖典型或入选书刊的社区服务案例记录复印件、获奖证书或文件、入选书刊的截图或照片资料或稿费单据复印件）（2分）	有社区服务经验，且有获得市级以上政府部门或行业组织评选的优秀服务案例或入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得2分；	最高得2分。
有社区服务经验，且有获得区级政府部门或行业组织评选的优秀服务案例或入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得1分。				
有相关服务经验，但未获奖或未入选公开发行的专业书、刊（教材）的，得0.5分。				
没有专业小组服务经验或服务案例证明材料不全的，得0分。				
7	项目服务计划实施的专业研究能力要求（5分）	投标人具备较好的专业实务研究能力。（提交机构成员近5年（2013-2017年）以来在专业实务研究方面的成果资料，包括在公开刊物上发表的相关文章复印件或媒体刊文截图	近5年（2013-2017年）来在国家级或以上报刊发表社会工作专业实务研究文章的，每篇得2分。（无有效证明资料的得0分）	可累计，最高得5分。“机构成员”是指包括专职理事会成员和机构聘请的正式工作人员，不包括外聘督导、顾
近5年（2013-2017年）来在省、部级报刊发表社会工作专业实务研究文章的，每篇得1分。（无有效证明资料的得0分）				

序号	招标文件服务要求条目	招标文件技术要求条款	得分分值	备注
		复印件)。 (最高得 5 分)	近 5 年 (2013-2017 年) 来在市级报刊发表社会工作专业实务研究文章的, 每篇得 0.5 分。 (无有效证明资料的得 0 分)	问和其他兼职理事和兼职人员。
			近 5 年 (2013-2017 年) 来在市级以下报刊发表文章或没有发表文章的, 得 0 分	
8	项目服务设计 的其他要求 (5 分)	特色服务经历 (5 分)	近 3 年 (2015-2017 年) 来, 开展过且项目购买经费在 10 万元及以上的养老特色项目, 得 2 分。 (出具项目合同及费用发票复印件, 时间以合同签订时间为准, 无有效证明资料或资料不全者得 0 分)	最高得 3 分。
			近 3 年 (2015-2017 年) 来, 开展过且项目购买经费在 10 万元及以上的邻里中心特色项目, 得 1 分。 (出具项目合同及费用发票复印件, 时间以合同签订时间为准, 无有效证明资料或资料不全者得 0 分)	
			无或其它不得分。	
			养老特色项目方案有特色, 服务目标合理可行的, 得 1 分。	最高得 2 分。
			邻里中心特项目方案有特色, 服务目标合理可行的, 得 1 分。	
			无或其它不得分。	

【备注】招标文件要求提交的各类有效资料, 投标人如未按要求提交的, 该项评分为零分。

评标标准之四： 服务工时评分表（20分）

序号	投标人	评标服务总 工时量 (小时)	评标基准 工时 (小时)	服务工时 得分

计算服务工时得分：按招标文件要求且投标服务总工时量最多的为评标基准工时，其服务工时评审为满分。例如甲、乙、丙三家机构竞争某家庭综合服务中心项目，甲方的总工时为 30000 小时，乙方的总工时为 29000 小时，丙方的总工时为 26000 小时，显然甲方的总工时最高且有效，故甲方的总工时 30000 小时就是本次评标的基准工时。专业服务的有效总工时的中文大写与阿拉伯数字不一致时，以中文大写为准。其他投标人服务总工时得分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标服务工时得分} = (\text{投标服务总工时量} \div \text{评标基准工时}) \times 100 \times 20\%$$

第六章 中标和合同

第一节 中标

一、中标人的确定

1. 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定时间内，采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人确定后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。

二、《中标通知书》的发放

1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第三章第五节 询问、质疑与投诉）。

2. 中标结果公示结束，待中标人完成招标代理服务费的缴纳后，由采购代理机构以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

第二节 合同签订与履行

一、合同的订立

1. 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起在规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
3. 本合同中甲方是指采购人，乙方是指中标人。

二、合同的组成

合同组成部分：

1. 本项目的招标文件；
2. 《中标通知书》；
3. 中标人的投标文件；
4. 与本次招标活动有关的书面澄清、修改、补充说明及公告公示；
5. 本项目的采购合同。

三、合同的履行

1. 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。
2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

四、其他情形

1. 签订合同前和履行合同时，有以下情形的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，或与下一中标候选人签订采购合同，也可以重新开展政府采购活动。

(1) 中标人放弃成交，或因不可抗力或自身原因不能签订或履行采购合同的；

(2) 中标人拒绝与采购人签订合同的；

(3) 中标人不能按照谈判文件要求及响应文件的承诺签订成交合同，或经核定中标人的响应文件与事实不符，从而影响公平、公正及成交合同执行的；

(4) 中标人存在弄虚作假等情况骗取成交的；

(5) 中标人的投标报价、服务等存在重大偏差，甚至存在欺诈行为的；

采购人发现中标人有第(2)、(3)、(4)及(5)点情形，有权取消中标人的成交资格，没收其保证金；或有权终止合同，没收履约保证金，并保留依法追究的权利。

2. 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

五、拟签订的合同文本

本项目拟签订合同文本格式见附件二。

本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

附件一

投标文件格式

【格式1】 封面

正本/副本

投标文件

项目编号： _____

项目名称： _____

包号及内容： _____

投标单位： _____

地 址： _____

联系人： _____

联系电话： _____

【格式 2】 导读表

投标人资格审查文件导读表

序号	资格审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标保证金	缴纳凭证的复印件加盖公章				
2	法定代表人证明书及法定代表人身份证明复印件 或：法定代表人证明书及法定代表人授权委托书（含法定代表人及其授权代表身份证明复印件）	按附件一“投标文件格式”中“投标人法定代表人资格证明书、投标人法定代表人授权委托书”编制、签署、盖章				
3	投标资格及文件声明函	按附件一“投标文件格式”中“投标资格及文件声明函”编制、签署、盖章				
4	三证合一营业执照（或有效的营业执照、组织机构代码证、税务登记证；或如有国家另行规定则从其规定）； 或事业法人登记证，或社会团体组织登记证，或民办非企业及其他组织（提供证明文件）；或身份证等相关证明。 （复印件加盖公章）	复印件加盖公章				
5	没有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及其他不符合规定条件	打印页加盖公章				
6	符合国家有关政事分开、政社分开的要求	无现职国家公务员兼职的承诺函（格式自拟）（原件加盖公章）				

【备注】 以上材料将作为投标人资格审查的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

投标文件符合性审查文件导读表

序号	符合性审查文件内容	招标文件要求	提供情况		页码	备注
			有	无		
1	投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
2	签署、盖章	按附件一“投标文件格式”中各类文件格式要求编制、签署、盖章				
3	投标服务总工时量	是固定唯一的, 未低于招标文件中规定的最低服务工时量且未高于招标文件中规定的最高服务工时量				
4	实质性响应	满足招标文件的“★”条款(如有)				
5	投标文件的完整性	根据招标文件要求编制				
6	投标文件的有效性	根据招标文件要求编制				

【备注】以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容，投标人须按照其内容要求在投标文件中如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致投标无效。

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码	备注
			有	无		
商务部分	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	2	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它商务资料				
技术部分	1	采购需求响应承诺书				
	2	按照技术评分表中“评分项目”逐一系列明（本表格可加行）				
	3	根据招标文件，投标人认为有需要提供的其它技术资料				
投标服务 工时部分	1	开标一览表				

第一部分

资格证明及其他文件

【格式 3】 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期： 与投标有效期一致。

附： 法定代表人身份证明复印件

【说 明】 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。

3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件



投标人名称（公章）： _____

日 期： _____年__月__日

【格式 4】 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我单位授权代表人，全权代表我司参与本项目投标的一切事宜。

有效期限：与投标有效期一致。

附： 法人授权委托书身份证明复印件

- 【说 明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权委托人身份证复印件

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年___月___日

【格式 5】 投标资格及文件声明函

投标资格及文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目（项目编号：HX18710118MZCZ）投标邀请，我方愿意参加投标，并声明截至开标日：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

二、证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件；

2. 我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时提供相关证明材料，以便核查；

3. 我方承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4. 我方依法缴纳各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时提交相关缴费证明，以便核查；

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做投标无效处理，我方愿意承担相应的法律责任。

我方已清楚招标文件的要求及有关文件规定，本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 6】 投标函

投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

为响应你方组织的 广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目（项目编号：HX18710118MZCZ），我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目 招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并愿意积极参与投标。

_____（投标供应商名称）作为投标供应商正式授权_____（法定代表人或授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本壹份、电子文件（光盘）壹份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）本投标文件的有效期为投标截止时间起 90 天。如中标，有效期将延至服务资格终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（二）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购单位签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果；同时，我方理解报价最

低并非意味着必定获得中标资格。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的招标代理服务费（详见按招标文件要求格式填写的《招标代理服务费支付承诺书》）。

（七）我方在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方承诺具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；

（十）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（十一）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： . 邮政编码： .
电 话： . 传 真：
联 系 人： . 职 务： .

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____年 _____月 _____日

【格式 7】 退保证金说明函

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目（【项目编号：HX18710118MZCZ】）投标所提交的投标保证金¥_____元（小写金额），请贵司退还时转账至以下账户：

收款单位：_____

开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【备注】投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公章）

【格式 8】 招标代理服务费支付承诺书

招标代理服务费支付承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目（【项目编号：HX18710118MZCZ】）招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳招标代理服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按招标代理服务费用的 200% 在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

第二部分

商务部分

【格式9】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

项目编号：HX18710118MZCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关证明资料。

第三部分

技 术 部 分

【格式 10】 采购需求响应承诺书

采购需求响应承诺书

广州市荔湾区人民政府金花街道办事处：

关于贵方采购项目：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目（【项目编号：HX18710118MZCZ】） 投标邀请，我方愿意参加投标，并承诺：

1. 我方无条件响应本项目采购需求。
2. 若我方中标，我方将完全无条件对应以上承诺提供服务。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日 期： _____年_____月_____日

【格式 11】 拟任执行管理及技术人员一览表（如有）

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

项目编号：HX18710118MZCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【备注】1. 根据评审要求提供相关资料。

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

第四部分

投标服务工时

【格式 12】 开标一览表

开标一览表

项目名称：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

项目编号：HX18710118MZCZ

投标服务总工时量单位：小时

包号	包组内容	服务期	服务总工时量 (小时)	备注
包一	荔湾区金花街家庭 综合服务	自合同签订之 日起一年	小写： 大写：	

注：本项目定额投入 200 万元，一般要求项目团队配备 20 名工作人员，其中专业服务人员配备至少 14 名（10 名为助理社工师或社工师，其他为社会学、心理学等相近专业人员），故招标文件要求的年度服务工时应按照《广州市家庭综合服务中心项目招标文件服务价格（工时）标准设定指引》设定，即只计算 14 名专业服务人员的年度专业服务总工时和直接专业服务工时，工时总量最高不得超过项目年度专业服务总工时 27440 的 110%，即 30184 小时；工时总量最低不得低于项目年度直接专业服务工时的 21476 小时及间接专业服务工时的 4004 小时，即 25480 小时；否则视为无效投标。

- 【说明】**
1. 本项目经费为额定经费，总计 200 万元人民币。含人员经费、专业支持经费、专业服务和活动经费、日常办公经费、总部管理费用等，及由项目开展而产生的其他费用。关于本项目的购买经费标准另有新规定的，按照有关规定执行。
 2. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。
 3. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 13】 投标分项报价表（如有）

分项报价表

项目名称：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

项目编号：HX18710118MZCZ

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】
1. 此表为开标一览表之报价明细表。
 2. 本项目经费为额定经费，总计 200 万元人民币。含人员经费、专业支持经费、专业服务和活动经费、日常办公经费、总部管理费用等，及由项目开展而产生的其他费用。关于本项目的购买经费标准另有新规定的，按照有关规定执行。
 3. 设备与材料费应包含设备与材料（含相关配件、附件、安装材料）价格、运送设备与材料到采购人指定地点费用（包括但不限于运输、保险、装卸等费用）、仓储费、安装调试费、伴随服务费（包括但不限于人员培训费、技术使用及技术指导费）、售后服务费、税费等费用；除此之外，投标人不得再向采购人收取任何费用。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 14】 中小企业服务报价表（如有）

中小企业服务报价表

项目名称：广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目

项目编号：HX18710118MZCZ

包号及包组内容：_____

（格式自拟）

- 【说明】
1. 此表为《分项报价表》中关于中小企业产品单列明细表。
 2. 属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业产品的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除6%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表人）（签字或盖章）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

【格式 15】 中小企业声明函（如有）

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：

【备注】 1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

【格式 16】 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

附件二

采购合同

合同编号：

采 购 合 同

(服务类)

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一 年 月 日

【 本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。】

采购合同

甲 方：_____

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》等法律法规的规定，甲乙双方按照广州市荔湾区人民政府金花街道办事处家庭综合服务采购项目（【项目编号：HX18710118MZCZ】）招标结果签订本合同。

第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：服务范围和-content 详见下表“服务一览表”。

服务内容一览表

序号	服务内容名称	服务期
1		
2		

【备注】服务范围和-content 必须与投标文件中服务范围和-content 一致

第二条 合同总价款

本合同项下服务总价款为_____（大写）人民币，分项价款在“投标报价表”中有明确规定。

本合同总价款包含了_____等一切费用。

本合同执行期间合同总价款不变。

第三条 付款方式

本合同的款项均以人民币方式支付，支付的所需文件、时间和金额如下：

- （一）合同；
- （二）验收报告（加盖甲方公章）；
- （三）中标通知书。

合同签订后相应服务在经广州市荔湾区民政局审核后，乙方在甲方指定时间内全部完成后，按照财政支付流程向财政支付主管部门办理申请合同金额的全额付给乙方，乙方需提供正式全额发票。

第四条 权利保证

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

第五条 考评与验收

对本服务项目的考核评估及奖惩，将依据我市有关财政资金的管理规定以及《广州市财政支持社会工作发展实施办法（试行）》（穗财保〔2010〕169号）、《广州市政府购买社会服务考核评估实施办法（试行）》（穗民〔2010〕221号）进行。

1. 乙方提供各项服务的质量标准应依据下述顺序确定：

- （1）国家质量控制标准；
- （2）没有国家标准的，应适用行业质量标准；
- （3）没有国家或行业质量标准的应适用省级质量标准；
- （4）没有国家、行业、省级质量标准的，甲乙双方应协商确定可以适用的

服务质量标准。

2. 乙方应在向甲方提供各项服务前向甲方提供适用于相关服务的质量服务标准的相关文件，甲方在接到乙方提供的服务质量标准后应就该项标准的适用性及完备程度予以审核并提供书面意见。该质量标准经甲乙双方协商签字确认后应

作为未来本协议项下相关服务结果验收的依据。

3. 乙方应在项目进程中采取一切必要措施保障其所提供的服务符合服务质量标准。如果由于不可抗力等特殊原因不能保障服务事项的质量，乙方应书面通知甲方。

4. 甲方有权在乙方提供服务的过程中，在不影响乙方正常运营的前提下，对乙方的服务工作及服务质量及相关质量保障措施予以检查。具体检查督促措施包括但不限于：对服务对象的回访、现场检查、样品抽查、要求乙方汇报质量跟踪和检查结构、聘请第三方专业机构对服务结果予以评估等。甲乙双方应在依据项目情况确定服务结构检查节点，在服务检查节点及服务结果最终交付日前 30 工作日，乙方应书面通知甲方对服务节点或最终结果验收的时间、地点、方式。甲方应及时组织相关部门，按照本协议规定的质量标准，对乙方的交付进行验收。如因甲方原因导致验收时间推迟的，乙方履行本协议义务期限应予顺延。

5. 甲方对各个服务节点检查的结果应以书面形式通知乙方。乙方如果对甲方的检查结果有异议，应在 30 个工作日内向甲方提出书面说明。甲方有权依据服务节点检查结果通知乙方停止履行本协议规定的其他服务。如果甲方没有通知乙方停止履行协议义务，乙方应继续向甲方提供所规定的其他服务，甲方也应按照本协议规定履行相应义务。双方有关独立节点检查结果的争议由双方协商解决，协商不成的可以按照本协议规定的争议解决方式解决。

6. 如果甲方因一个或多个检查结果书面通知乙方停止提供本协议规定的相关服务，甲乙双方应按照本协议规定的争议解决方式及协议解除程序处理协议解除事宜。

7. 乙方对其提供的服务质量应按照国家规定承担相应的产品维修、消费者保护及缺陷修复、质量赔偿责任。

第六条 履约保证金

1. 卖方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金_____元。
2. 履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收单后的_____天。
3. 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

4. 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后____天内退还乙方。

第七条 保密

项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

- 1) 未经乙方事先书面同意，甲方不得将由乙方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。
- 2) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是乙方的财产。如果乙方有要求，甲方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给乙方。

第八条 违约责任

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、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时间提供服务的，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 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 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价 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。

第九条 合同的变更和终止

乙方应确保该服务项目的专业人员每月不少于 90%，如人数不足，甲方有权延长其服务时限。

由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起 天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

第十条 合同的转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同项下义务。

第十一条 争议的解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

组成本合同的有关文件

1. 下列关于招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 招标文件及书面澄清、修改、补充说明文件及公告公示；
- (2) 乙方投标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 甲乙双方商定的其他文件。

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、往来信函）均成为本合同的有效组成部分。

第十三条 合同生效

1. 本合同自双方签字盖章之日生效。
2. 本合同壹式伍份，甲乙双方各执贰份，广东华鑫招标采购有限公司壹份
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人：_____ 法定代表人：_____

委托代理人：_____ 委托代理人：_____

电话：_____ 电话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

帐号：_____ 帐号：_____

单位地址：_____ 单位地址：_____

日期：_____年_____月_____日 日期：_____年_____月_____日



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300628 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED