养老服务管理系统升级项目

**招标文件**

招标人：扬州市民卡有限责任公司

 招标代理机构：扬州市嘉诚造价咨询有限公司

**2022年1月27日**

目录

第一章 招标公告 3

第二章 投标须知 6

1、投标人须知前附表 6

2.招标文件 11

3.投标文件 12

4.投标 14

5.开标 15

6.评标 15

7.合同授予 17

8.纪律和监督 18

9.是否采用电子招标投标 20

10.需要补充的其他内容 20

第三章 项目需求 21

（一）整合提升现有业务系统功能模块 21

1.尊老金管理系统 21

2.养老机构管理系统 21

3.居家养老管理系统 21

4.机构和居家评估管理系统 22

（二）拓展建设业务系统功能模块 22

1.养老服务基础数据管理系统 22

2.特殊老年人关爱管理系统 23

3.“我的扬州”民政养老服务掌厅 23

4、养老服务顾问小程序 24

5、养老呼叫中心 24

6.养老服务可视化云图 24

（三）系统对接和数据共享 25

（四）项目建设整体要求 25

1、整体技术要求 25

2、非软件技术需求 25

第四章 评审方法和程序 27

1.评审小组 27

2.评审方法与评分标准 27

3、评标程序 29

4、中标通知书 31

5、签订合同 31

第五章 合同条款及格式 32

第六章 投标文件组成 38

第一章 招标公告

扬州市嘉诚造价咨询有限公司（以下简称“招标代理”）受扬州市民卡有限责任公司（以下简称“采购人”）的委托，就养老服务管理系统升级项目进行招标采购，现采用公开招标方式，符合资格条件的供应商均可参与投标。现公告如下：

**一、项目名称及编号**：

项目名称：养老服务管理系统升级项目。

采购文件编号：/

1. **项目基本情况：**
2. 项目名称：养老服务管理系统升级项目。

2、采购方式：公开招标

3、项目预算：40万元。

4、本项目设置最高限价：40万元，如超过限价，将作为无效投标。

5、合同履行期限：合同签订后40个自然日。

**三、项目需求说明：**

项目需求说明详见第三部分项目需求，请仔细研究。

**四、供应商资格要求**

（一）符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料：

（1）投标函**(原件)**

（2）资格声明**(原件)**

（3）若法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件；若授权代表参加的，须提供《法人授权书》原件和授权代表身份证复印件。

（4）营业执照**(复印件加盖供应商公章)**

（5）依法缴纳职工社会保障资金的证明材料**(复印件加盖供应商公章)**( 提供2021年6月-2021年12月半年内由税务、银行或社会保险基金管理三个部门中任意一部门出具的任意一个月缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明))

（6）供应商2021年6月-2021年12月半年内任意一份依法纳税的缴款凭证**(复印件加盖供应商公章)。**

（7）与第（6）条相对应的纳税申报表或经会计师事务所审计的2020年度财务报告 **(提供复印件加盖供应商公章)**

（8）投标人政府采购活动近3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（原件）**

（二）采购人其他要求：

1、本项目**不接受**联合体形式的投标及任何形式的分包或转包。

2、本项目**不接受**进口产品投标。

**五、公告期限**

自公告在“扬州市城建国有资产控股(集团）有限责任公司”网站发布之日起5个工作日。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注发布的信息或更正公告。

**六、获取招标文件**

获取时间：2022年 1月27日至2022年2月7日

获取方式：扬州市城建国有资产控股（集团）有限责任公司网站（http://www.yzckjt.com/main.htm）自行下载。

注：投标人获取招标文件后，需按《供应商参加投标确认函》的要求报名确认。

**七、提交投标文件截止时间和地点**

1.投标文件接收截止时间：2022年2月15日下午 16:00（北京时间）

因受疫情影响，投标文件只接受**邮寄方式**送至扬州市嘉诚造价咨询有限公司（扬州市文汇东路249号，联系人：聂一杰，联系方式：17751367276）。

**注：逾期送达的投标文件，招标人不予受理。**

2.开标时间：2022年2月16日上午 9:30（北京时间）

因受疫情影响，本次招标采用**不见面方式**开标，开标会由招标人代表、监督人、招标代理机构及评审人员完成，**投标人不参加开标会**。

3.开标地点：扬州市嘉诚造价咨询有限公司（地址：文汇东路249号）

**八、投标保证金**

项目投标保证金**6000元**，递交方式及时间详见投标须知前附表3.4.1。

**九、监督部门**

本招标项目的监督部门为扬州市城建国有资产控股（集团）有限公司纪检监察室。

电话：0514-87111559

**十、本项目联系事项**

**招标人：扬州市民卡有限责任公司**

地   址：扬州市史可法路58号

联系人：刘川

电   话：18005275210

**招标代理机构：扬州市嘉诚造价咨询有限公司**

地   址：文汇东路249号

联系人：聂一杰

电   话：17751367276

电子邮件：1054684344@qq.com

第二章 投标须知

1、投标人须知前附表

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 招标人 | 名称：详见招标公告第十条 地址：详见招标公告第十条 联系人：详见招标公告第十条 电话：详见招标公告第十条  |
| 1.1.2 | 招标代理机构 | 名称：详见招标公告第十条 地址：详见招标公告第十条 联系人：详见招标公告第十条 电话：详见招标公告第十条  |
| 1.1.3 | 招标项目名称 | 详见招标公告第一条  |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | 自筹 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 招标范围 | 详见招标文件第三章 |
| 1.3.2 | **合同履行期限** | 合同签订后40个自然日内完成供货、安装及调试 |
| 1.3.3 | 服务期限 | 1年（自项目验收合格之日起）。 |
| 1.3.4 | 技术性能指标 | 详见第三章项目需求  |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | 详见招标公告第四条 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 1.4.3 | 投标人不得存在的其他情形 | 无 |
| 1.5.1 | 投标预备会 | ■不召开□召开，召开时间：召开地点： |
| 1.6.1 | 分包 | ■不允许□允许，分包要求：部分工作内容，在征得招标人同意后可以进行合法分包。 |
| 1.6.2 | 实质性要求和条件 | 投标文件应当对招标文件有关交货期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。 |
| 1.6.3 | 其他可以被接受的技术支持资料 | 无 |
| 1.6.4 | 偏差 | ■不允许□允许，偏差范围：无限制最高项数：无限制**实质性要求和条件不允许偏差，非实质性要求和条件允许偏差，对非实质性要求和条件的偏差范围、最高项数无规定。** |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 无 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件 | 任何要求对招标文件澄清的投标人，均应及时通过邮件方式提出，采购代理机构对规定时间内收到的澄清将予以答复，答复不包括问题的来源。 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发出的形式 | 通过扬州市城建国有资产控股(集团）有限责任公司网站平台发出 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清 | 时间：收到后1日形式：电子邮件 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 通过扬州市城建国有资产控股(集团）有限责任公司网站平台发出 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改 | 时间：收到后1日形式：电子邮件 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他资料 | 无 |
| 3.2.1 | 增值税税金的计算方法 | 按国家法律及相关规定计算 |
| 3.2.2 | 最高投标限价 | □无■有，最高投标限价：40万元，投标报价超过者按否决投标处理。 |
| 3.2.3 | 投标报价的其他要求 | 无 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 45天 |
| 3.4.1 | **投标保证金** | 是否要求投标人递交投标保证金：☑**要求**投标保证金的形式：以个人名义缴纳的保证金无效，投标保证金采用**本票或者汇票或支票**方式，并注明投标项目名称。开标前缴纳。未缴纳保证金的，不予接受投标。所有单位的投标保证金中标公示后退还。**投标保证金的金额：6000元**投标保证金收款账户名称：扬州市嘉诚造价咨询有限公司、收款开户行：建行开发区支行、收款账号：32001744536052501948□不要求 |
| 3.5 | 资格审查资料的特殊要求 | □无■有，具体要求：详见招标公告第四条 |
| 3.6.1 | 是否允许递交备选投标方案 | ■不允许□允许 |
| 3.7.1 | 投标文件份数及其他要求 | 投标文件正本份数：1份投标文件副本份数：2份是否要求提交电子版文件：是其他要求：电子版文件一般应为PDF格式、U盘形式，随纸质投标文件一并提交。电子版文件用于辅助评标和平台存档，投标人需承担电子版文件和纸质正本文件不一致造成的不利后果。 |
| 3.7.2 | 投标文件是否需分册装订 | □不需要■需要，分册装订要求：装订要求：除特别说明外，全套投标文件的书面部分均使用A4规格纸张无线胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。密封要求：投标人应将投标文件正本和副本分别密封包装。 |
| 4.1.1 | 封套上应载明的信息 | （项目名称）（设备名称）采购招标项目投标文件招标编号：标段名称：招标人名称：投标人名称：在 年 月 日 时前不得开启 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 详见招标公告第七条  |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 详见招标公告第七条  |
| 4.2.3 | 投标文件是否退还 | ■否□是 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：详见招标公告第七条 开标地点：详见招标公告第七条  |
| 5.2 | 开标程序 | 开标顺序：递交投标文件的正序 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人（其中含招标人代表1人）。 |
| 6.1.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 3人 |
| 6.1.3 | 评分办法 | 综合评分法：按照综合评分由高到低的顺序推荐中标候选人。 |
| 7.1 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：扬州市城建国有资产控股(集团）有限责任公司网站公示期限：1个工作日 |
| 7.2 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是☑否，招标人确定排名第一中标候选人为中标人（入围供应商）。若其放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。 |
| 7.3 | 履约保证金 | 是否要求中标人提交履约保证金：**☑要求，履约保证金的形式：履约保函****履约保证金的金额：合同价10%**□不要求 |
| 8 | 合同方式 | 本合同价款采用 **固定总价合同** 方式确定。 |
| 9 | 项目款支付 | （1）合同签订后5个工作日内，付合同总额的20%，作为预付款；（2）项目验收完成后7个工作日内，付合同总额的70%，作为验收阶段性款；（3）项目组验收满一年后的5个工作日内，付合同总额的10%，即项目尾款。  |
| 10 | 其他 | **10.1 招标服务费**（1）招标代理费：本工程招标代理费由招标人按照委托代理合同的约定以发改价格【2011】534号文服务类标准的7折支付给招标代理机构。（2）专家评审费：评委费暂定500元/人，合计2000元（评标委员会构成：5人（其中含招标人代表1人）），由招标人在评标结束后以现金形式支付（按实结算）。10.2重新招标10.2.1有下列情形之一的，招标人将重新招标：（1）招标文件获取截止时间止，获取招标文件的潜在投标人少于3个的；（2）投标截止时间止，提交投标文件的投标人少于3个的；（3）经评标委员会评审后否决所有投标的；（4）评标委员会否决一部分投标后其他有效投标不足3个使得投标明显缺乏竞争，决定否决全部投标的； |

## 2.招标文件

2.1招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）供货要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2招标文件的澄清

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3招标文件的修改

2.3.1招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已报名的投标人。修改招标文件可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间7日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起1日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 3.投标文件

3.1投标文件的组成

3.1.1投标文件应包括下列内容（详见第六章投标文件组成）：

（1）投标函；

（2）法定代表人（单位负责人）身份证明；

（3）授权委托书；

（7）报价表；

（8）资格审查资料；

（9）其他

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2投标报价

3.2.1报价为一次报价，于开标会议当天当场宣读。

3.2.2本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。投标报价内容包括:设备单价以及合计总价

3.2.3价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

3.2.4投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按国家法律及相关规定计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.5投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，一旦评标结束最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为，损失自负。

3.2.6投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件 “分项报价表”中的相应报价。此修改须符合招标文件的有关要求。

3.2.7招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.8投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3投标有效期

3.3.1除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 45天。投标有效期不满足招标文件要求的将视为非响应性文件予以拒绝。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

**3.4投标保证金**

3.4.1投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5资格审查料

详见招标公告要求。

3.6（1）投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

（3）投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

## 4.投标

4.1投标文件的密封和标记

4.1.1投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.2投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3未按本章第4.1.1项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2投标文件的递交

4.2.1投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3投标文件的修改与撤回

4.3.1在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照招标文件的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5.开标

5.1开标时间和地点

因受疫情影响，本次招标采用**不见面方式**开标，开标会由招标人代表、监督人、招标代理机构及评审人员完成，**投标人不参加开标会**。

## 6.评标

6.1评标委员会

6.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3评标

6.3.1评标委员会按照第二章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

**6.3.3无效标、废标、串通投标认定条款**

**6.3.3.1无效投标条款**

1. 投标人不符合招标文件规定资格要求的或未按规定提交资质证件的；
2. 投标人在规定的时间未按要求提交投标保证金的；
3. 投标文件签署、盖章不符合招标文件要求的；投标文件中的投标函未加盖投标人的印章及法定代表人签章的；或者在投标截止时间前未提供合法、有效的法定代表人法人资格证明及其居民身份证或其授权委托代理人的法人授权委托书及其居民身份证的；
4. 未按招标文件要求提供投标文件，或者投标文件未能解密且按照招标文件明确的投标文件解密失败的补救方案补救不成功的；
5. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
6. 投标人有本招标文件规定的恶意串通投标情形的；
7. 法人代表（或被授权人）不参加开标会议及质询事宜的；
8. 其它评标委员会认为有必要取消的投标；
9. 法律、法规规定的其它情况。

**6.3.3.2废标条款**

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. 投标人的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

**6.3.3.3取消中标候选人资格条款**

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 未在规定时间内与采购人签订采购合同的；
6. 法律、法规规定的其它情况。

**6.3.3.4恶意串通投标的情形**

（1）供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的投标情况，并修改其投标文件；

（2）评审活动开始前供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；

（3）供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；

（4）供应商之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；

（5）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投标；

（6）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（7）供应商之间商定部分供应商放弃投标或者放弃中标、成交；

（8）供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商中标成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

（9）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（10）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（11）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（12）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；

（13）不同投标人的投标文件相互混装；

## 7.合同授予

7.1中标候选人公示

招标人在收到评标报告后，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期1个工作日。

7.2评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6履约保证金

7.6.1中标人应于中标后3个工作日内，在与采购人签订合同前，按投标人须知前附表规定的形式、金额向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，**履约保证金为**合同价10%**。**

7.6.2中标人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.6.3项目完成验收后，中标人凭采购人出具的验收报告、履约保证金收据办理退付履约保证金手续，履约保证金将无息退回至中标人法人账户中。

7.7签订合同

7.7.1招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8.纪律和监督

8.1对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第二章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5质疑与投诉

8.5.1质疑人必须是直接参加本次招标活动的当事人。投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内（具体起算时间见34.2），将质疑函以书面形式由法定代表人或法人授权代表送达采购代理机构或采购单位。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

8.5.2质疑起算时间

（1）对本项目采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限届满之日；

（2）对本项目采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对本项目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。

8.5.3投标人委托代理质疑的，应当向代理人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。委托代理人须为质疑人正式工作人员，提供近三个月内质疑人为其缴纳社会保险的证明。

8.5.4质疑函的必备内容

（1）质疑函必须注明质疑人单位名称、详细地址、邮编、单位和法定代表人电话号码、联系人及电话；

（2）所参加项目的具体质疑事项及事实依据；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（4）提起质疑的日期；

（5）质疑函必须由法定代表人签字并加盖公章。

8.5.5质疑应符合下列条件：

（1）质疑人是参与所质疑项目的投标人；

（2）质疑函内容符合相关的规定；

（3）在规定的有效期限内提起质疑；

（4）国务院财政部门规定的其他条件。

8.5.6招标采购单位在收到质疑函后，认为质疑函内容、格式等不符合本规定的，告知质疑人进行补正。质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者超过法定期限后未重新提交质疑函的，为无效质疑。

8.5.7招标采购单位在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关人员，但答复的内容不涉及商业秘密。

**8.5.8对不符合质疑投诉条件及虚假、恶意质疑投诉、举报将予以驳回，并记录诚信管理档案，降低诚信等级。**

## 9.是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

## 10.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 项目需求

通过对已建设的尊老金、居家养老、机构养老、居家和机构养老评估、中心厨房一卡通系统进行整合提升，拓展建设养老服务基础数据管理子系统、养老呼叫中心子系统、特殊困难老年人关爱子系统、“我的扬州”养老服务掌厅、养老服务可视化子系统等功能模块，同时实现与民政厅“金民工程”养老业务系统和政务“一张网”、扬州市大数据共享交换平台的数据对接和数据共享。

**（一）整合提升现有业务系统功能模块**

1**.尊老金管理系统**

增加审核审批流程，支持网上申办和子女代办，实现网上申请实名认证、电子证照调用和跨部门信息核验，支持电子档案、申办过程短信提醒。简化信息录入，通过身份证号，自动填充姓名、电子照片、户籍地、居住地等信息。

**2.养老机构管理系统**

进一步完善现有功能模块，增加采集养老机构外部环境、内部设施、地理位置等信息采集；按照省标准与省金民工程养老服务系统交互床位信息、入住老人、从业人员、机构等级评定等数据；接入全市养老机构数字监控，实时回传视频数据到统一监控中心。优化床位建设补贴、运营补贴和养老护理员津补贴监管，移动端支持人脸识别、扫码来定期打卡，确定老人入住周期和养老护理员在职时间。

**3.居家养老管理系统**

（1）增加新建小区配建、已建小区配置的养老服务用房规划、审核、验收过程管理，采集全市建成养老服务用房的外观、面积、地理位置等信息。

（2）增加居家养老服务机构管理，采集全市街道综合性养老服务中心、日间照料中心、居家养老服务中心、中心厨房、助餐点的外观、面积、地理位置、服务项目、从业人员等信息，全面掌握居家养老服务机构的分布，为合理布局居家养老服务设施提供参考依据。增加居家养老服务设施运营状况管理功能，实现与省厅金民工程养老服务系统社区养老服务模块数据对接，避免重复录入。

（3）增加居家养老服务申请、审核、审批功能。增加服务网上申请（手机和网页端），包含身份认证、证照采集、电子证照抓取、自动归集市民卡信息等功能。实现与尊老金申请进行联动办理，申请材料共用。支持与县（区）服务平台对接，满足部分地区使用自有平台的需求，实现服务对象审核审批全市统一系统，上门服务可由自建平台承担。

（4）政府购买居家上门服务，支持按地区、服务商、服务站点三级管理，支持服务区域绑定、增加服务站点、服务项目、站点内服务人员管理。服务对象按服务站点进行管理，支持预约服务、人户分离，支持服务对象站点之间流动管理。

（5）服务补贴取消人工手动充值，改为自动充值，按照服务对象类型每月自动生成服务补贴资金，可以累积消费，不可提前消费。对服务对象可多次发起评估，并根据评估结果变更服务对象对象类型和生活能力等级，动态调整服务补贴标准。优化服务补贴计算、统计、分析、报表，达到财政资金精准化管理要求。

（6）移动服务终端app。支持二维码、刷脸和市民卡三种上门结算方式，后台通过唯一码进行关联，支持定位信息、服务过程照片上传，服务时长控制以及其他信息采集。移动服务终端app增加站点管理员模块，用于对站点范围内服务员和服务对象进行管理。

（7）增加服务质量控制，实现对居家上门服务的全过程监管，包括视频通话、异常工单查询、异常工单复核、工单回访等内容，支持服务工单信息模糊个人隐私数据后自定义导出，供服务商下载使用。同时与语音呼叫平台联动，供市、区两级对服务工单进行满意度调查。

（8）支持县（区）服务工单导入，支持异常比对、统计分析、数据导出，支持全市服务工单数据按照省厅格式标准自动上报，按月生成高质量考核覆盖率报表。

（9）支持居家养老各类数据动态显示、统计、分析，实现养老服务信息、数据可视化。

（10）集成中心厨房一卡通。整合中心厨房一卡通系统，满足老年人或者老人子女网上订餐、网上充值，线下刷卡、刷脸就餐的需求，对在中央厨房就餐老人、数量、资金进行统计分析，支撑中央厨房补贴的精准发放。

**4.机构和居家评估管理系统**

整合已建的居家养老评估管理系统、机构养老评估管理系统，作为新平台的功能模块。评估移动端和管理后台增加老年人养老服务需求综合评估，支持通过评估移动端动态更新老年人基础数据，如老年人居住状态、户籍和居住住址、联系电话，联系人等信息。

**（二）拓展建设业务系统功能模块**

**1.养老服务基础数据管理系统**

（1）建立全市统一的养老服务基础数据库，为我市养老数据资源整合、业务协同和决策分析提供高质量的数据支撑。通过联动民政部门内部尊老金、居家养老、机构养老、养老评估、低保、特困、残疾人两项补贴、殡葬等各业务系统数据，接入公安户籍、老龄健康、失独家庭、长期护理保险等数据，动态汇聚老年人基本信息、居住状况、身体状况、自理能力、社会保障、养老需求等老年人基础信息，汇聚养老服务设施和养老服务组织等信息，实现老年人人口、服务、保障等基础信息分类管理。

（2）根据“大数据”生成扬州市老年人养老需求分布图、养老服务设施和组织分布图，为养老服务设施功能定位、建设选址提供地理信息依据，为养老服务政策制定，提供数据支撑。

（3）支持信息共享和分级互联，支持各类数据与已有各功能模块的互通和动态更新；支持数据导入、手动录入、更新、删除和导出各类基础数据。

**2.特殊老年人关爱管理系统**

（1）走访探视管理

开发移动端应用辅助乡镇、社区工作者、志愿者对空巢独居、留守老人等特殊困难老人的进行探视管理、工作留痕，包括对走访探视对象进行信息采集，定时更新最新信息和走访情况，并与市域网格化治理平台进行数据对接，实现走访探视的数据的互联互通和网格员的及时处置。

（2）智能设备监测和应急处置

以广陵区为试点，集成广陵区内养老服务服务商的智能监测设备平台，接入适老化改造、家庭养老床位等家庭（老人）配备的智能监测设备，实时获取特困、失独、独居、低保、残疾等特殊困难老人配备的智能设备（智能手环、烟雾报警、门磁等）的实时数据，实时监测老人居家与在外安全。支持与呼叫中心的联动，支持异常报警-呼叫中心处理派单-服务人员或网格员上门处理并反馈结果-呼叫中心回访的应急处置流程。

（3）关键数据比对提醒和处置

通过大数据共享交换平台的数据接口，获取特殊困难家庭日常水、电、气使用实时数据，对使用情况进行分析，发现异常自动提醒，并与呼叫中心联动处置，防止老人发生意外。

**3.“我的扬州”民政养老服务掌厅**

支持将平台各功能模块的养老移动应用以H5版本嵌入到“我的扬州”app，并与养老服务平台后端进行联动，接入“我的扬州”APP实名认证体系，按照根据账号不同的角色和权限，面向不同人群提供不同的服务和功能。

1. 面向公众，提供养老服务顾问服务，可通过养老服务地图查询各类养老服务机构、养老服务组织和服务信息，查询养老服 务政策和基本养老服务目录，，进行养老服务咨询和投诉；提供尊老金、政府购买居家服务在线申请和中心厨房个性化定餐、充值，支持子女代办。

（2）面向基层经办人员，提供尊老金和政府购买居家养老服务在线受理、审核审批、智能查询、智能提醒、困难老人走访探视等功能。

（3）面向第三方评估机构，提供居家养老对象、机构养老对象自理能力评估、养老服务需求综合评估。

（4）面向助老员，提供政府购买居家养老服务上门服务和结算，支持拍照上传、定位、视频通话、扫码、刷卡、人脸识别和服务对象信息更新。

（5）面向养老机构，提供对入住老人和享受津补贴养老护理员进行定期打卡，支持扫码、人脸识别等方式。

**4、养老服务顾问小程序**

将我的扬州app养老服务掌厅中面向公众端服务内容，以微信小程序呈现，通过小程序传播的快捷性，更加便于公众查询养老服务供给具体信息。

**5、养老呼叫中心**

支持集成呼叫电话设备，承接居民关于养老工作的政策法规咨询、居家上门服务预约、服务需求转介、投诉受理业务。具备与居家养老服务系统相衔接，实现政府购买居家养服务“工单派遣、留痕记录、电话录音、数据存储、分析统计”功能。支持县（区）配备语言呼叫程控设备后共用。

（1）热线诉求呼入支持

（2）工单形成及流转，支持根据热线内容录入工单信息，并根据对象所属区域自动分配居家养老服务服务商，将预约服务工单信息推送至服务商用户。

（3）支持工单回访及满意度调查，支持系统生成回访工单列表，可根据回访内容录入信息及满意度调查情况，并实时推送给平台中服务商用户

（4）异常提醒和处置，支持接收智能硬件监测到的异常信息、智能比对分析异常信息，及时提醒呼叫中心工作人员应急处置，调用系统内应急通讯录，呼叫相应人员前去查看。支持通过地图查看异常信息位置信息、记录整个处置流程信息。

**6.养老服务可视化云图**

汇聚全市养老基础数据信息，包括老年人、养老服务用房、养老机构、居家服务机构、养老服务组织、居家上门服务人员等GIS电子地图区域分布，集成居家实时服务数据、实时呼叫数据、实时分析统计数据，展示养老服务记录跟踪情况，实现大屏视频呼叫功能，以及预警功能，通过详尽有效的信息和动态灵活的分析机制，实现养老服务基础数据、监管数据、资金结算数据可视化，便于市、县（区）两级服务质量指导中心进行监管。

 **（三）系统对接和数据共享**

（1）与大数据共享交换平台数据对接

依托大数据共享交换平台、统一身份认证、电子印章等基础支撑，实现电子证照调用、跨部门信息调用，上传民政数据供多部门共用。

（2）与市政务一张网业务和数据对接。按照市政务办要求，将平台内尊老金、政府购买居家养老服务两项与政务一张网进行业务衔接，以数据共享模式做到统一入口、统一身份认证、统一办件受理、统一办件报送、统一电子印章、、统一电子证照、统一评价、统一结果反馈等对接。对接包含网页端和移动端。

（3）与民政厅“金民工程”养老业务系统的数据对接

根据民政厅“金民工程”养老业务系统数据标准，将养老机构基本信息、入住老人、从业人员、居家服务机构、适老化改造、等级评定、尊老金、居家上门服务等数据进行互通，实现与省厅系统数据共享，自动上报和回传，避免重复录入，减轻工作人员工作负担。

（4）与市域网格化治理平台数据对接

通过与市域网格化治理系统的对接，实现走访探视对象与网格员日常网格走访相衔接，特殊情况由网格员及时应急处置。

**（四）项目建设整体要求**

## **1、整体技术要求**

1. 平台软件应支持Linux CentOS7操作系统环境；
2. 数据库管理系统应支持服务器+MySQL数据库系统的方案；
3. 项目主要使用Redis做数据缓存；
4. 充分考虑系统数据的冗余和安全性；
5. 输入数据有效性、完整性校验；
6. 实现分级授权和操作日志记录。

## **2、非软件技术需求**

1)本项目不接受联合体投标；

2)建设工期：系统建设在签订合同后40个自然日内完成；

3)本项目技术线路、数据库、网络架构须与现有系统平台保持延续性和一致性；

3)本项目相关业务需求和数据对接工作由供应商自行与相关业务部门进行咨询、对接、开发、实施，所涉及的所有费用均包含在此次招标费用中，采购方不再另行支付相关经费。

4）免费维护期：自系统验收通过后免费维护1年；

5)支付方式：合同签订后5个工作日内预付20%，项目通过验收后7个工作日内支付合同金额的70%，项目组验收满一年后的5个工作日内，付合同总额的10%，即项目尾款。

6)维护升级要求：模块增加和功能提升相应时间控制在十个工作日；

7)服务相应要求：需要提供两名工作人员进行驻场服务且承诺现场服务1小时响应到场并且在全天（节假日除外）24小时内完成维护工作及简单升级工作。

第四章 评审方法和程序

## **1.评审小组**

1.本项目采购依《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规成立评审小组。评审小组由采购人代表和评审专家共5人组成。

2.评审小组的职责：审查投标供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

3.评审小组成员的义务：遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；参与评审报告的起草；配合采购人答复供应商提出的质疑，配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

4.评审有关记录由评审小组成员签名，存档备查。

5.如评委会认为有必要，投标人可按评委会的要求作陈述、演示、答疑及澄清其投标内容。时间由评委会掌握。重要澄清答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

## **2.评审方法与评分标准**

1.评审方法

本项目采用：综合评分法。评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。评标结果按评审后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并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2.评分标准

本项目采用综合评分法确定中标人。评标委员会将按下列评分办法和标准进行评分，总分值为100分。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 评分标准 |
| 投标报价（10分） | 以满足磋商文件要求的最低报价为基准价，得满分10分其它报价得分＝（基准价/投标报价）×10×100％（保留两位小数） |
| 技术方案（35分） | **1、需求理解（8分）：**根据响应文件提供的养老服务管理系统升级项目建设背景、现状描述及需求分析等进行综合评分，能够准确阐述养老服务管理系统升级项目现状及运行情况、应用环境、存在问题、解决方法，最高得8分。方案详细完整有序正确，可操作性强，得8分；方案合理，描述不够完整，操作性一般，得4-5分；方案较为合理，描述有偏离，不具有一定可操作性的，得1-2分。无相关内容的描述或相关内容材料，不得分。1. **系统整体架构（8分）**：根据响应文件提供的对项目的理解以及项目的整体架构设计、网络系统设计、安全设计、系统性能等，最高得5分。

设计方案详细完整，可操作性强，得8分；方案合理，描述不够完整，操作性一般，得4-5分；设计方案基本合理，描述有偏离，不具有一定可操作性的，得1-2分。无相关内容的描述或相关内容材料，不得分。1. **系统功能设计（8分）**：根据供应商对招标文件中各功能模块理解的完整性、准确性、专业性进行综合评分，提供对应的软件界面图，最高得8分。

设计方案详细完整，可操作性强，得8分；方案合理，描述不够完整，操作性一般，得4-5分；设计方案基本合理，描述有偏离，不具有一定可操作性的，得1-2分。无相关内容的描述或相关内容材料，不得分。1. **数据共享交换（11分）**：根据招标文件建设内容，实现与市民政云平台、市中心厨房一卡通系统、居家养老管理系统、机构养老管理系统、尊老金管理系统现有数据无缝对接，实现数据的交换与共享进行评审，最高得11分。

方案合理，可操作性强，得11分；方案较为合理，通俗可操作，得6-7分；方案基本合理，具有一定可操作性的，得2-3分；无相关内容的描述或相关内容材料，不得分。 |
| 系统演示（20分） | 系统演示：供应商使用真实系统对项目中的主要功能进行演示，无演示（或PPT演示）不得分，每位供应商演示时间不超过10分钟，演示必须包括以下内容：1.演示尊老金发放管理，与扬州市智慧民政云平台无缝对接，展示尊老金发放人员信息，演示具有尊老金网上申请，在线审核、审批；最高得5分。功能全部实现，符合要求，得5分；功能部分实现，基本符合要求，得3分；功能实现极少，较为符合要求，得1分；功能全部未实现，不符合要求，不得分。2.演示居家服务管理，与扬州市智慧民政云平台无缝对接，实现与市级尊老金信息化平台的对接，体现扬州市智慧养老服务平台的相关数据与市级尊老金数据的实时共享交换；最高得5分功能全部实现，符合要求，得5分；功能部分实现，基本符合要求，得3分；功能实现极少，较为符合要求，得1分；功能全部未实现，不符合要求，不得分。3.援助对象管理，实现与市级居家养老系统的对接，体现扬州市智慧养老服务平台的援助对象数据与市级居家养老系统的实时共享交换，最高得5分。功能全部实现，符合要求，得5分；功能部分实现，基本符合要求，得3分；功能实现极少，较为符合要求，得1分；功能全部未实现，不符合要求，不得分。4.评估管理，实现与扬州市智慧民政云平台的对接，体现扬州市智慧民政云平台的评估相关数据与扬州市智慧养老服务平台的实时共享交换，最高得5分。功能全部实现，符合要求，得5分；功能部分实现，基本符合要求，得3分；功能实现极少，较为符合要求，得1分；功能全部未实现，不符合要求，不得分。**系统演示部分请投标单位将演示内容自行录制做成视频，放到优盘里随投标文件一起寄送过来，视频格式可为mp4、avi等。如因格式造成视频无法播放，请各单位自行负责。** |
| 履约能力（25分） | 成功案例（10分） | 供应商2018年1月1日以来完成的类似项目，每提供一项得2分，最高得10分。**（以合同签订时间为准，提供合同复印件加盖供应商公章）** |
| 企业实力（15分） | 1、供应商相关养老平台获得国家级奖项（5分）2、供应商获得过与本项目采购内容相关的软件著作权证书，有一个得1分，满分10分。**投标文件中提供证书复印件并加盖公章，原件或公证件携带至开标现场核查，否则不得分。** |
| 售后服务（10分） | 根据供应商的项目培训方案、售后服务方案、系统故障响应时间及解决方案、专业技术人员保障、服务承诺等方面进行综合评价，最高得5分。方案完整有序，可操作性强，得5分；方案较为合理，通俗可操作，得4分；方案基本合理，具有一定可操作性的，得2分。承诺提供本地服务人员并且如发生故障时，满足1小时内到现场服务，得5分；不满足则不得分。提供承诺函原件，无则不得分。 |

**注：（1）评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件并加盖供应商公章。**

**（2）评标时，未能按以上要求提供相应证明（复印件和原件）的，不作为评标依据，不得分。**

## **3、评标程序**

3.1初步评审

3.1.1评标委员会可以要求投标人提交第一章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2详细评审

3.2.1评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。评分顺序如下：

（1）按本章规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

（2）按本章规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B（技术得分为所有评委评分的平均值）；

（3）按本章规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；

3.2.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3投标人得分=A+B+C。

3.2.4评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3投标文件的澄清

3.3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4评标结果

3.4.1除第一章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

## **4、中标通知书**

4.1中标结果确定后，代理机构将向中标供应商发出中标通知书。

4.2 中标供应商收到中标通知书后，应签字确认中标通知书已收到。若无回复，则公告后视同中标供应商已经知悉并同意接受。

4.3中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

4.4所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，代理机构均不退回。

## **5、签订合同**

5.l中标供应商应按中标通知书规定的时间、地点,按照招标文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于中标通知书发出之日起三十日，否则由此给采购人造成损失的，中标供应商应承担赔偿责任。

5.2招标文件、中标供应商的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

5.3 签订合同后，*中标供应商不得将服务进行转包*。未经采购人同意，中标供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，中标供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失或致使合同履行中发生违约现象的，中标供应商应承担赔偿责任。

5.4采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。所签订的合同不得对招标文件确定事项和中标人投标文件作实质性修改。

第五章 合同条款及格式

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标供应商不得提出实质性的修改。关于专用条款将由采购人与中标供应商结合本项目具体情况协商后补充，但补充内容对招标文件和投标文件以及通用条款，不得作实质性修改。

**政府采购合同（服务）**

项目名称：养老服务管理系统升级项目

编号：

甲方（采购人/买方）： 乙方（供应商/卖方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照扬州市嘉诚造价咨询有限公司关于本项目招标结果签订本合同。

**1、合同标的**

乙方根据甲方需求，提供下列服务： ，服务内容等要求详见招投标文件。

**2、合同总金额**

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

2.2 本合同总金额包括乙方提供的服务及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

2.3 在招标文件未列明，而乙方认为履行本合同必需的费用也包含在合同总金额中。

2.4 本合同总金额还包含乙方提供的伴随服务/售后服务费用。

**3、组成本合同的有关文件**

3.1乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文或资料提供给任何其他人。即使向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的必需范围。

3.3 关于本项目政府采购的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，这些文件包括但不限于：

 （1）投标响应文件； （2）投标报价文件；

 （3）项目组人员表 （4）服务承诺；

 （5）中标通知书； （6）甲乙双方补充协议；

 （7）乙方投标时提供的响应文件。

**4、知识产权保证**

乙方保证甲方在使用、接受本合同服务或其任何一部分时，不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**5、产权保证**

乙方保证所交付的服务和服务所涉及的物品所有权无任何抵押、查封等权利瑕疵。

1. **履约保证金：**

6.1 乙方在领取成交通知书后需向甲方提供合同价10%的履约保函作为本合同的履约保证金。

6.2履约保证金用以约束乙方在合同履行中的行为，以及弥补合同履行中由于乙方自身行为可能给甲方带来的各种损失；若保证金额不足以弥补乙方违约造成甲方损失的，甲方可继续向乙方主张索赔。

6.3 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额，在本合同履行结束后7个工作日由乙方向甲方申请退还，甲方无息退还。

**7、转包或分包**

7.1 本合同禁止转包，本合同范围的服务，应由乙方直接提供的，不得转让他人提供。

7.2 经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，但是分包方式履行的，乙方应就采购项目向甲方负全责。

**8、免费维保期**

8.1 免费维保期 年。（自验收合格之日起计）

**9、交付期、交付方式及交付地点**

项目完成时间按照谈判、投标文件规定执行，交付地点由买方指定。

**10、货款支付**

10.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

10.2 本合同项下的采购资金由甲方支付，付款前乙方向甲方开具发票。

10.3 甲方付款方式：

项目合同签订的5个工作日内，付合同总额的20%，作为预付款；

 项目验收完成的7个工作日内，付合同总额的70%，作为验收阶段性款；

 项目组验收满一年后的5个工作日内，付合同总额的10%，即项目尾款。

**11、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**12、质量保证及售后服务**

12.1 乙方应按招标文件规定及响应文件承诺的技术性能、技术要求、质量标准向甲方提供服务；若无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

12.2乙方应保证其提供的服务是全面和规范的，并完全符合招投标文件。如因乙方提供的服务有瑕疵造成甲方损失的，所需费用由乙方承担。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在\_\_\_\_\_\_\_\_\_小时内到达甲方现场。

12.4 免费维保期内，乙方应对所提供服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**13、交付和验收**

13.1 乙方应当在合同签订后 天内完成服务事项，招标文件有约定的，从其约定。

在交付前，乙方应作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方初验收和使用的技术条件依据，检验的结果交甲方。

13.2 验收标准：按乙方投标文件的承诺，并不低于国家相关标准。

对于乙方要交付的服务，甲乙双方须在 工作日内初验收，甲方对乙方提交的服务依据招标文件上的技术要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书、包装符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

13.3 乙方按照招标文件要求负责安装并培训甲方的使用操作人员，乙方在甲方使用前进行调试，调试直到符合技术要求的甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的服务内容，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；若聘请第三方中立机构验收，验收费用由甲乙双方协商解决。

13.5 甲乙双方关于调试和验收的其他约定： 。

**14、包装、发运及运输**

14.1 乙方应对其提供的服务所涉及物品在发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证安全运达甲方指定地点。

14.2 乙方交付时，使用说明书、检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于内。

14.3 乙方在提供的服务所涉及物品在货物发运手续办理完毕后24小时内或货到甲方48小时前通知甲方，以准备甲方接货。根据甲方通知的时间和指定的地点，乙方负责安排送货、装卸、清点、堆放，设备初验收合格前的保管工作由乙方负责，费用乙方承担。

14.4 服务在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 服务在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点。

**15、违约责任**

15.1 甲方无正当理由拒绝初验收和终验收服务项目的，甲方应按未付服务项目款金额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和无故逾期办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款金额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3乙方违约，在消除违约情形前，应按本合同项目总额每日万分之五向甲方支付违约金，甲方可以从待付款项中扣除。

15.4乙方因逾期交付服务项目或因其他违约行为，导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.5 乙方所交的服务项目全部或部分品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，乙方更换服务但逾期交付的（甲方拒绝接受的除外），按乙方逾期交付处理；乙方拒绝更换的，甲方可选择解除本合同或本合同的一部分，并可追究乙方的其他违约责任。

15.6合同生效后，发现乙方投标属虚假承诺，或经权威部门监测提供的服务不能满足招标文件要求，造成合同无法继续履行的，乙方应向甲方支付不少于合同总价 %赔偿金。

**16、不可抗力事件处理**

16.1 在合同有效期内，甲乙双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。不可抗力，是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，例如战争、严重的地震、洪水等，但一方违约或疏忽导致合同不能履行的不属于不可抗力因素。

16.2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。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。若不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**17、争议解决**

17.1 因服务的品质质量问题发生争议的，可在国家认可的质量检测机构对服务内容质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务项目不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

17.2 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决；如果协商不能解决争议，甲乙双方同意采取下列方式解决争议：

向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，适用中华人民共和国法律；

17.3 若甲乙双方任何一方都没有选择解除合同的，为避免扩大损失，在诉讼或仲裁期间，双方应继续履行。

**18、合同其它**

18.1 乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

18.2 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

18.2本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

18.3本合同正本一式六份，具有同等法律效力，甲方执叁份、乙方执叁份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方：  |
| 地址： | 地址：  |
| 法定代表人或授权代表： | 法定代表人或授权代表： |
| 联系电话： | 联系电话： |
| 日期： 年 月 日  | 日期： 年 月 日 |

附件一：

**合同（协议）廉政通用条款**

1、协议双方均不得向对方或对方经办部门或其他与协议有直接或间接利益关系的人员索要、收受、提供、给予协议约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游、招待或其他非物质性利益等。

2、协议双方均严格禁止经办部门员工的任何商业贿赂行为，严禁在对方报销费用以及向对方提出个人利益要求或参加任何可能对履约有影响的宴请或娱乐活动。

3、严禁私自与对方就商务或项目合作进行私下商谈或达成默契，透露有关招投标内控信息及企业商业秘密。或采用任何方式在商务或项目合作中为自己、家属和亲友谋利益。

4、任何一方违反廉洁从业条款给对方造成损失的，违约方应赔偿因此给守约方造成的全部损失。

5、协议双方均应支持对方的廉洁诚信建设工作，如发现对方人员有违反上述约定的，应向对方纪检监察部门举报，被举报的一方不得以任何借口进行打击报复。

市民卡公司廉政举报邮箱：smklianzheng@foxmail.com。

协议方廉政举报邮箱：

1. 投标文件组成

**响应文件由资格审查证明材料、价格响应文件、商务技术响应文件三部分组成。**

**一、资格审查证明材料（一正两副；单独密封并牢固装订）：**

1、关于资格的声明函；

2、法定代表人身份证明书（提供复印件并加盖公章）；

3、法定代表人授权委托书原件，投标代表本人身份证复印件；

4、请按公开招标公告资格要求中的（5）至（8）提供相应的佐证材料（提供复印件并加盖公章）；

5、其它在投标文件中需要提交的材料。

**二、价格响应文件，一式二份（单独密封并牢固装订），不得出现在商务技术响应文件部分：**

1、报价总表；

2、报价明细表。

**三、商务技术响应文件（不能出现报价；一正两副，单独密封并牢固装订）：**

1、供应商情况一览表；

2、响应方案、货物（服务）清单；

3、为方便评委评审，请供应商按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；

4、评审办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。