

文山州社会福利院老年养护院公建民营项目

项目编号：WSDRCG2024008 号

招标文件

招标人：文山州社会福利院

招标代理机构：文山鼎瑞项目咨询有限公司

2024 年 08 月



目 录

第一章 招标公告	- 1 -
第二章 投标人须知	- 4 -
第三章 评标办法（综合评分法）	- 22 -
第四章 采购内容与服务要求	- 36 -
第五章 合同文本(仅供参考)	- 36 -
第六章 投标文件格式	- 42 -

第一章 招标公告

文山州社会福利院老年养护院公建民营项目招标公告

项目概况

文山州社会福利院老年养护院公建民营项目的潜在投标人应在 2024 年 09 月 09 日 09 时 00 分起至 2024 年 09 月 13 日 17 时 00 分止（北京时间，下同），登录云南省公共资源交易信息网，凭企业数字证书（CA）在网上报名并获取招标文件及其它招标资料（电子招标文件，格式为*.BZBJ）；此为获取电子招标文件的唯一途径。并于 2024 年 09 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WSDRCG2024008 号

项目名称：文山州社会福利院老年养护院公建民营项目

采购需求：文山州社会福利院老年养护院公建民营项目。（详见招标文件第四章 采购内容与服务要求）。

合同履行期限：以签订合同为准。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 企业资质条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力，应为经行政管理部门登记注册的独立企业（事业）法人或其他组织，具备有效的营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定凭证。

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供最近三年（2021-2023 年度）任意一年经第三方审计的审计报告及财务报表（包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表），成立不满 1 年的，提供自成立至今财务报表（包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表）或相关情况说明。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供书面声明。

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供缴费所属时期在 2021 年 01 月至本项目投标文件提交截止时间前任意连续 3 个月的税收缴纳凭证和社保资金缴纳凭证（成立未

满 3 个月的投标人提供成立以来税收和社会保障资金缴纳凭证或相关情况说明，依法不需要缴纳税收和社保的应提供相应的证明材料或合理可信的情况说明）。

（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（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），提供“参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”（成立未满三年的投标人提供成立以来在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）。

（6）法律、行政法规规定的其他条件：投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)没有被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体；在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 无政府 采购严重违法失信行为信息记录。提供没有被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件”、“中国政府采购网无政府采购严重违法失信 行为信息记录”（提供书面承诺）；

2. 本项目的特定资格要求：法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标（投标人提供承诺）。

三、获取招标文件

时间：2024 年 09 月 09 日 09 时 00 分起至 2024 年 09 月 13 日 17 时 00 分止，（北京时间，法定节假日除外）

地点：云南省公共资源交易信息网(网址：<http://116.55.195.54:8001/#/homePage/>)

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 09 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

提交投标文件地点：云南省公共资源交易信息网，网上远程解密。

开标时间：2024 年 09 月 30 日 09 时 00 分（北京时间）

地点：文山州公共资源交易中心

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

开标方式：智能开标

是否需要缴纳投标保证金：否

七、发布公告的媒体

本招标公告与有关的通知，将在云南省公共资源交易信息网上发布，请各投标人在递交投标文件前随时查看，以获取最新信息。因投标人不留意网站公告，导致后果由其自行负责，招标人及代理机构不承担任何责任。如有其它网站转载公告，招标人及代理机构不承担任何责任。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名 称：文山州社会福利院

地 址：文山市新平路 100 号

联系方式：18987606388

2. 招标代理机构信息

招标代理机构：文山鼎瑞项目咨询有限公司

地 址：文山市新平街道城南路尚都紫荆小区 1-49 号

联系人：彭沿钦

电话：19184179303

3. 项目联系方式

项目联系人：李槐宁

电 话：18987606388

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	项目名称	编 列 内 容
1	招标人	招标人：文山州社会福利院 地址：文山市新平路 100 号 联系方式：18987606388
2	招标代理机构	招标代理机构：文山鼎瑞项目咨询有限公司 地 址：文山市新平街道城南路尚都紫荆小区 1-49 号 联系人：彭沿钦 电话：19184179303
3	项目名称	文山州社会福利院老年养护院公建民营项目
4	采购内容	具体要求见招标文件第四章《采购内容与服务要求》
5	合同履行期限及地点	时间：以签订合同为准。 地点：文山州社会福利院。
6	资金来源	中标人出资
6.1	出资比例	100%/每年
6.2	资金落实情况	/
7	服务标准	符合国家及地区现行行业相关规定、标准及规范要求。
8	投标人的资格要求，能力及信誉	1. 企业资质条件 (1) 具有独立承担民事责任的能力，应为经行政管理部门登记注册的独立企业（事业）法人或其他组织，具备有效的营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定凭证。 (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供最近三年（2021-2023 年度）任意一年经第三方审计的审计报告及财务报表（包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表），成立不满 1 年的，提供自成立至今财务报表（包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表）或相关情况说明。

		<p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供书面声明。</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供缴费所属时期在 2021 年 01 月至本项目投标文件提交截止时间前任意连续 3 个月的税收缴纳凭证和社保资金缴纳凭证（成立未满 3 个月的投标人提供成立以来税收和社会保障资金缴纳凭证或相关情况说明，依法不需要缴纳税收和社保的应提供相应的证明材料或合理可信的情况说明）。</p> <p>(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（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），提供“参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”（成立未满三年的投标人提供成立以来在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）。</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无政府采购严重违法失信行为信息记录。提供没有被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件”、“中国政府采购网无政府采购严重违法失信行为信息记录”（提供书面承诺）；</p> <p>2. 本项目的特定资格要求：法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标（投标人提供承诺）。</p>
9	是否接受联合体投标	<p>■ 不接受</p> <p>□ 接受，应满足下列要求：</p>
10	踏勘现场	<p>■ 不组织，投标人自行踏勘</p> <p>□ 组织</p>
11	偏离	允许正偏离，即优于招标文件要求
12	投标人提出问题的截止时间和方法	在投标截止时间前，所有获取了招标文件的潜在投标人凭企业数字证书（USBKEY）登录云南省公共资源交易信息网，通过网络在线方式进行不署名提问。
13	招标人澄清或者修改的时间和方	投标截止时间 15 日前，由招标人以澄清或修改方式统一通过网络向潜在投标人发布，且投标人不须回函确认。所有获取了招标文件的潜在投标人登录云南省公共资源交易信息网凭企业身份认证数字证

	法	书（USBKEY）查看澄清内容。
14	投标人要求澄清招标文件的截止时间	同 12 的时间要求 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以在线不署名提交方式登录云南省公共资源交易信息网，要求招标人对招标文件予以澄清。
15	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清或修改
16	报价方式	一、拟定委托经营管理服务期限为 20 年 二、自合同订立之日起计算。运营方在运营期间，需缴纳一定数额的设施设备使用费，具体为：每年收取设施使用费不低于¥： <u>281452.00</u> 元，之后每年的设施使用费（租金）按 5%比例逐年递增（第 1 年需缴纳费用不低于¥： <u>281452.00</u> 元，第 2 年至第 20 年的费用为每年在上一年基础上按 5%递增）
17	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
18	投标保证金	是否需要缴纳投标保证金：否
19	签字和盖章要求	电子投标文件采用单位和法定代表人数字证书电子签章及电子签名。按照投标文件格式在需要电子签章和签名的地方进行电子签章和签名，无需逐页电子签章或签名。
20	投标文件的格式，提交及份数	电子投标文件必须使用《工程建设其他投标文件编制系统》制作（电子标书格式为*.BTBJ）。编制要求见“投标人须知正文”附件一《电子投标文件编制及报送要求》。 特别注意： (1) 投标人不得对招标文件格式中的内容进行删减或修改，否则作为无效投标处理。 (2) 投标人可以在格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。 (3) 按投标文件格式，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。但招标文件中另有规定的从其规定。

		<p>(4) 投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。</p> <p>提交方式网上递交：网上递交网址为云南省公共资源交易信息网（https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/），投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，并打印“上传投标文件回执”，投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。</p> <p>注：网上递交投标文件，纸质文件无需提供</p>
21	投标文件的密封和标记	网上递交的投标文件需要对投标文件进行加密。
22	投标截止时间	2024 年 09 月 30 日 09 时 00 分
23	开标程序	<p>开标时间：2024 年 09 月 30 日 09 时 00 分</p> <p>地点：文山州公共资源交易中心</p> <p>开标方式：网络解密：投标单位开标时自行登录云南省公共资源交易信息网-投标子系统进行解密（温馨提示：请在开标时间前登录系统做好准备。）详情请参考《云南省公共资源交易系统网上开标操作指南（投标方）》网上开标由北京筑龙信息技术有限责任公司提供技术支持。（重要提示：投标人必须在招标文件规定的时间内完成解密工作（招标代理机构下达远程解密命令三次，每次十分钟），如在规定的时间内不能完成网上远程解密的，则视为撤销其投标文件。若未在签名确认时间内完成签名确认，则视为对本次开标无异议）。</p>
24	评标标准	技术、履约能力、售后服务与价格的比较
25	评标方法	综合评分法
26	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人及以上单数，其中：经济、技术方面的专家评委占三分之二。</p> <p>评标专家确定方式：由招标人代表和云南省综合评标专家库中随机抽取的专家组成。</p>
26.1	是否授权评标委员会确定中标公司	<p><input type="checkbox"/> 是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐中标候选人：3 人。</p>
27	履约保证金	履约担保的形式：现金或银行保函

		<p>履约担保的金额：甲乙双方在采购合同中约。</p> <p>履约保证金退还方式：甲乙双方在采购合同中约定</p>
28	采购预算	/
29	代理服务费	<p>1、招标代理费由中标人支付，领取中标通知书当日支付。代理服务费收费参照国家计委计价格(2002)1980号文、发改价(2011)534号文及国家发改委299号文(发改价格(2015)299号)计取,向招标代理机构交纳代理服务费，以中标价为计算基数收取。</p> <p>2、投标费用由各投标人自行承担。</p>
30	招标活动中串通投标行为认定	<p>根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四十条条规定有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：</p> <p>（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>（三）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；</p> <p>（四）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；</p> <p>（五）不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>（六）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；</p>
31	其他要求	<p>投标人在项目中标（成交）并网上公示后，在领取中标（或成交）通知书的同时，须向代理机构提供二套电子投标文件的纸质档存档（均需加盖投标人公章）。当纸质版投标文件与电子版投标文件不一致时，以电子投标文件为准。</p>

投标人须知正文部分

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目

已具备采购条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目实施地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源、出资比例和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购范围、标包划分、工作完成时限、质量要求和报价方式

1.3.1 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的标包划分：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目的退出机制：见投标人须知前附表。

1.3.5 本招标项目的服务标准：见投标人须知前附表。

1.3.6 本招标项目的报价方式：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资质条件、能力和信誉：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得直接或间接地与为本次招标编制规范和其他文件的咨询公司、招标人或其附属机构有任何关联。

1.5 投标人认为本招标文件含有标明特定的生产供应者、含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的,应当知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向招标人提出质疑。招标人应当在收到投标人书面质疑后7个工作日内做出答复,并以网络在线方式通知质疑投标人和其他相关投标人。

2. 定义

2.1 招标人:系指依法提出采购项目、进行采购的法人或者其他组织。

2.2 招标代理机构:系指依法取得代理政府采购事宜,并接受招标人委托组织本次招标采购项目。

2.3 投标人:符合本次招标的资格要求,并参加投标竞争的法人、自然人或其他组织。

释义:在招标阶段,招标人和投标人内涵一致,供应商和投标人内涵一致。

2.4 实质性响应:是指符合招标文件的星号要求、条款、条件和规定,且没有重大负偏离或保留。

2.5 合同:采供双方根据招标文件和中标的投标文件及中标通知书(成交通知书)规定的内容签署的以书面形式所达成的协议,包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

2.6 甲方(招标人):合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人或其他组织。

2.7 乙方(中标人):合同中规定的向招标人提供货物和服务的法人或其他组织。

3. 服务:系指乙方按招标文件规定,应向甲方提供的有关技术服务。

3.1 伴随服务:系指本次招标文件规定乙方应承担的有关的辅助服务,比如税费及合同中规定乙方应承担的其它义务。

3.2 不可抗力:不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程的结果如何,投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

4.2 中标服务费:参照国家计委计价格(2002)1980号文、发改价(2011)534号文及国

家发改委 299 号文(发改价格〔2015〕299 号)计取，由中标人在领取成交通知书时一次性支付，支付方式：现金或银行转账

5. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件由以下部分内容组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法和评分标准；
- (4) 采购内容与服务要求；
- (5) 合同文本；
- (6) 投标文件格式。

6.2 根据本章第 7 条和第 8 条对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

6.3 招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容均以网上发布的为准，当招标文件、招标文件澄清、招标文件修改文件内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

7. 招标文件的澄清

7.1 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以在线不署名提交方式登录云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>），要求招标人对招标文件予以澄清。

7.2 如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

7.3 招标文件的澄清和补遗全部通过网络送达，请投标人在开标截止日前，务必查询网站信息，投标人自行登录云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>）获取澄清，无须回复确认已收到该澄清。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 天前，确需要变更招标文件内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标人无论对评标办法、评审项目等重要评审内容作何种变更，都要重新制作电子招标文件，同时发布补遗文件进行说明以保证所有潜在投标人都能重新下载最新的电子招标文件用于编制电子投标文件。招标文件的修改将在“云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>）”发布，招标文件的修改作为招标文件的组成部分，并具有约束力。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

8.2 投标人自行登录云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>）获取修改内容，无须回复确认已收到该修改。投标人应在截标时间前随时查看“云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>）”中有关该项目招标文件的答疑、补遗内容。否则，由此引起的投标损失自负。

三、投标文件

9. 提示与要求

9.1 投标方应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标文件应严格按照招标文件第六章的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，按投标文件格式，确实没有需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。但

招标文件中另有规定的从其规定。

9.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对投标文件内容为准进行评审的要求。

10. 投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与招标代理机构（或招标人）就有关投标的所有来往的网络提问、提疑均应使用中文简体字。

10.2 投标文件中所使用的计量单位,除招标文件中有特殊要求外,应使用国家法定计量单位。

10.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。

原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确的投标文件，由此引起的对投标人的不利后果，招标人概不负责。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件全部采用电子文档，由资格审查部分、技术标部分组成。

本次招标，投标人应按本招标文件要求提交资格审查、技术部分内容和需要投标人自行编写的其他文件（具体填写要求及格式详见招标文件第六章）。

12. 投标文件编制说明

12.1 电子投标文件格式必须使用《工程建设其他投标文件编制系统》制作。粘贴图片使用 JPG 格式的文件，并且每张图片的分辨率应小于 100dpi，最终的每份标书文件所占用的磁盘空间必须小于 50M。具体编制要求见《电子投标文件编制及报送要求》。

12.2 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写统一规范，不得自行增减内容。

13. 投标报价

13.1 除非合同中另有规定, 投标人报价应包括: **本项目全部相关的费用。**

13.2 投标人应对招标文件中所要采购的全部内容进行报价, 只投部分内容或数量者, 其标书将被拒绝。

13.3 一项投标内容只允许一个报价, 招标人不接受任何有选择性的投标报价。

13.4 投标文件报价中的单价和总价全部采用人民币表示, 除非合同特殊条款另有规定。投标人不得哄抬报价, 也不应低于成本价(或进价)报价, 投标人需提供报价不哄抬, 不故意压低价格的诚信报价承诺, 否则视为不通过符合性评审, 其投标将被拒绝或被宣布为无效投标。

13.5 本项目采用综合评分法, **最高报价不能作为中标的保证。**

14. 投标有效期

14.1 除投标人须知前附表另有规定外, 投标有效期为 90 日历天(自投标截止之日计算)。

14.2 在投标有效期内, 投标人撤销或修改其投标文件的, 应承担招标文件和法律规定的责任。

14.3 在特殊情况下, 招标人在原定投标有效期内, 可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求, 对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求, 而不被没收投标保证金。同意延长投标期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件, 但需要相应的延长投标担保的有效期, 在延长的投标有效期内本投标须知第 15.5 项关于投标担保的退还与没收的规定仍然适用。

15. 投标文件的编制

15.1 电子投标文件必须使用《工程建设其他投标文件编制系统》制作(电子标书格式为 *.BTBJ)。编制要求见“投标人须知正文”附件一《电子投标文件编制及报送要求》。

15.2 如投标人提交的电子投标文件不符合 16.1 项要求或开标时无法读取导入或解密, 其投标文件将不予受理。

15.3 投标文件的签字和盖章: 见投标人须知前附表。

15.4 投标文件的提交及份数：见投标人须知前附表。如果投标人没有按规定网上递交电子投标文件，则视为撤回投标文件。

15.5 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章。

四、投标

17. 投标文件的密封和标记

17.1 网上递交的投标文件需要对投标文件进行加密。

17.2 未按本章第 17.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒绝。

18. 投标文件的递交

18.1 投标人应在投标人须知前附表第 22 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

18.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

18.3 除投标有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。

18.4 投标人在投标截止时间前，首先应将电子投标文件上传到云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>），如果投标人没有按规定网上递交电子投标文件，视为投标无效。

18.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标代理机构（或招标人）拒绝接收。

18.6 网上上传投标文件：投标人登录“云南省公共资源交易信息网（地域选择文山州）”（<https://ggzy.yn.gov.cn/homePage#/homePage/>），根据拟要投标项目，按照网上投标系统要求上传投标文件，电子投标文件必须使用《工程建设其他投标文件编制系统》制作（电子标书格式为*.BTBJ），并完成最后的“确认并签名”，打印“上传投标文件回执”，表明投标人网上上传投标文件成功。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 在规定的投标截止时间之前，投标人可以修改或撤回已在网上递交的投标文件，无须书面形式通知招标人。

19.2 补充、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本章相关规定进行编制、密封、标记和递交。

19.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

五、开标

20. 开标时间和地点

20.1 招标代理机构（或招标人）按前附表第 23 项规定的时间、地点公开开标。

21. 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前网上递交投标文件的投标人名称，

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；

(5) 按照电子招标投标交易平台自动提取所有投标人的顺序当众开标，依次导入有效投标人的电子投标文件（格式为：*. BTBJ）。同时，由投标人对网上递交已加密的投标文件，进行远程解密，解密完成后，公布投标人名称、投标报价、质量承诺、交货期及其他内容，修改和撤回投标的通知以及采购机构认为适当的其他内容，并记录在案。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；

(6) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

22. 开标异议

投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

六、资格审查

23. 资格审查

23.1 开标结束后，招标人或招标代理机构按照第三章“评标办法”第一项规定对投标人的资格进行审查，并提交书面资格审查报告。

23.2 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

七、评标

24. 评标委员会

24.1 评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人（含 5 人）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.2 评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25. 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

26. 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”第 2.1.1 项除外规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“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（资格审查除外）。

27. 评标过程的保密

27.1 开标之后，直到宣布授予中标单位合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，有关授予合同的信息都不应向投标人或与评标无关的其他人泄露。

27.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对招标人和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将取消其投标资格。

28. 采购项目废标

28.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情况形之一的，应对采购项目予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 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，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

28.2 采购项目废标后，评标委员会应做出书面报告。

28.3 采购项目废标后，招标代理机构（或招标人）应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

29. 中标单位的确认

29.1 评标委员会根据投标人资格审查情况，对投标文件进行评价和比较，按照评分标准进行打分，汇总评分结果，按汇总得分从高到低确定 3 名中标候选人。

29.2 招标人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

八、签订合同

30. 中标通知书

30.1 中标投标人确定后，招标代理机构（或招标人）将在《云南省公共资源交易信息网》发布中标结果公告，并以书面形式向中标投标人发出《中标通知书》，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否知道中标结果。

30.2 中标通知书对招标人和中标投标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

31. 履约保证金

31.1 中标投标人应在签订合同协议书前按本须知前附表第 27 项的规定将履约保证金交至招标人指定账户。

31.2 中标投标人也可以提交中国注册的银行出具的银行保函作为履约保证金，银行保函的格式应符合招标文件规定的格式。

31.3 履约保证金（无息）将在乙方履行完合同所有义务后，凭乙方的收款收据在 7 个工作日内退返乙方。

32. 签订合同

32.1 中标投标人应在接到中标通知书 30 日内与招标人签订政府采购合同。

32.2 中标投标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与招标人签订合同。中标投标人不得再与招标人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

32.3 在合同履行中，招标人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标投标人可与招标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的 10%。

32.4 中标投标人一旦中标，未经招标人事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合

同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，招标人有权决定按照中标投标人中标后毁标、终止或解除合同等依约处理。

32.5 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

九、保密和披露

33. 保密

投标人自获取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

34. 披露

34.1 招标代理机构（或招标人）有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

34.2 在招标代理机构（或招标人）认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，招标代理机构（或招标人）无须事先征求投标人/中标投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

十、询问和质疑

35. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑。

35.1 招标程序受《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

35.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修改程序提出。

35.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向招标代理机构（或招标人）提出询问。

35.4 投标人认为其投标未获公平评审或采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内提出质疑。

35.5 质疑应当以书面形式向招标代理机构（或招标人）提出，经法定代表人签字并加盖公章。

35.6 质疑书应当包括以下主要内容：投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。

35.7 质疑应按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。

35.8 有下列情形之一的，属于无效质疑，招标代理机构（或招标人）可不予受理：

（1）未在有效期限内提出质疑的；

（2）质疑未以书面形式提出的；

（3）所提交材料未明示属于质疑材料的；

（4）质疑书没有法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章的；质疑书由参加采购项目的授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章，但没有法定代表人特别授权的；

（5）质疑书未提供有效联系人或联系方式的；

（6）质疑事项已经进入投诉或者行政复议或者诉讼程序的；

（7）质疑书未附相关证明材料，被视为无有效证据支持的；

（8）投标人对招标文件条款或技术参数有异议，未在开标前通过澄清或修改程序提出，并且投标人已经参与投标，而于开标后对招标文件提出质疑的；

（9）在提出本次质疑前半年内连续三次质疑而无事实依据的；

（10）其它不符合受理条件的情形。

35.9 招标代理机构（或招标人）将在收到书面质疑后 3 个工作日内审查质疑事项，做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

35.10 质疑投标人对招标代理机构（或招标人）的答复不满意以及招标代理机构（或招标人）未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管部门投诉。

十一、监督

36. 政府有关监督部门将对招投标全过程进行监督。

第三章 评标办法（综合评分法）

一、资格审查

（1）审查依据

1. 根据《中华人民共和国招标投标法》开标结束后，招标人或者招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。”规定，招标人或者招标代理机构对所有投标人进行资格审查，投标人不满足资格审查条件的，不得通过资格评审，不得进入符合性评审，若合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 资格审查评审标准：

条款	评审因素	评审标准
资格 格 审	资格要求	1. 企业资质条件 （1）具有独立承担民事责任的能力，应为经行政管理部门登记注册的独立企业（事业）法人或其他组织，具备有效的营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定凭证。

查 评 审 合 格 标 准		<p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 提供最近三年 (2021-2023 年度)任意一年经第三方审计的审计报告及财务报表(包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表), 成立不满 1 年的, 提供自成立至今财务报表(包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表)或相关情况说明。</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 提供书面声明。</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录, 提供缴费所属时期在 2021 年 01 月至本项目投标文件提交截止时间前任意连续 3 个月的税收缴纳凭证和社保资金缴纳凭证(成立未满 3 个月的投标人提供成立以来税收和社会保障资金缴纳凭证或相关情况说明, 依法不需要缴纳税收和社保的应提供相应的证明材料或合理可信的情况说明)。</p> <p>(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(重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚), 提供“参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”(成立未满三年的投标人提供成立以来在经营活动中没有重大违法记录的书面声明)。</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件: 投标人在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 没有被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体; 在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 无政府 采购严重违法失信行为信息记录。提供没有被列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件”、“中国政府采购网无政府采购严重违法失信 行为信息记录”(提供书面承诺);</p> <p>2. 本项目的特定资格要求: 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得同时参加本项目的投标(投标人提供承诺)。</p>
---------------------------------	--	---

二、评标依据

1、本项目评标办法根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律法规制定。

2、本办法是评标委员会确定中标候选人的依据，在评标过程中应充分体现公平、公正、科学、择优的原则。

3、评标委员会在评标时分二个阶段进行：

① 第一阶段为符合性评审，通过符合性审查的方可进入详细评审；

③ 第二阶段为详细评审，由评标委员会根据评标办法进行详细评审。

4、评标委员按照详细评审投标人的综合得分由高至低推荐 3 名中标候选人。

三、评标原则

1、坚持公平、公正、科学、择优的原则，本着实事求是的精神，不带有任何主观意愿和偏见，认真负责地做好评标工作，公平、公正地对待每一个投标人。

2、全面分析，综合评审。

3、评标只对投标人的投标文件进行评审，投标文件以外的资料、信息不应作为评标的依据。

四、招标人或者招标代理机构职责

1、招标人或者招标代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和招标人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正招标人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予以记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

2、招标人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

五、评标委员会职责

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，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- 5、向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

六、评标纪律

- 1、对评标内容和评标过程要严格保密，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露。
- 2、评标期间的一切资料，包括评标意见、评标记录和评标结论，一律不得向外传和泄露。
- 3、任何属于投标文件审查、澄清、评价和比较的资料，不得向投标人或与该过程无关的其它人员泄露。

4、所有资料（包括招标文件、投标文件、评标表格及各种文字记录）在评标结束后均应分别整理、存档备查，任何人不得复制和保留。

5、评标期间，未经允许评标委员会以外的任何单位或部门不得参加评标和采访评标工作。

6、评标期间，评标人员不得外出，确需外出时应事先请假。

7、评标期间，所有与会人员均不得私自以任何方式和投标人进行联系，需询问、澄清的问题由评委会统一组织办理。

8、评标结束后，与会人员不得向外界透露评标人员的评标意见，如因此造成的后果由责任者承担。

七、评审程序

1、推选评标委员会组长，组长与其他成员有同等表决权。

2、招标人代表介绍项目背景情况。

3、评标委员会成员阅读和研究招标文件，了解和熟悉招标的目标、范围、性质、主要技术要求、评审标准、评审方法和在评审过程中考虑的相关因素。

4、对投标文件进行评审和比较，记录各家投标人的优点和缺陷。

5、评标委员会成员就投标文件发表专业的、客观的、公正的意见。为公平起见，每个成员对投标文件有任何的质疑，应当在讨论时向评标委员会提出，排序结果公布后才提出的质疑，不可作为改变排序结果的依据。

6、评标委员会各成员应自主评审，并签字确认。

7、本次招标所采用的评标方法为“综合评分法”，即：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中标候选人的评标方法。评标只对通过资格审查的投标文件进行评审。评标按：符合性审查→投标报价评审→技术评审→得分汇总→评标报告编写的程序进行。

八、符合性评审

经评标委员会审查出现以下情况之一的投标文件将被否决（评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则判定评审因素是否合格。

1、符合性评审表

条款号	评审因素	评审标准
符合性 评审	投标文件格式	符合招标文件第二章“投标人须知前附表”第20条投标文件的编制格式要求。
	投标文件	按招标文件规定的格式填写，内容齐全，关键字迹、材料清晰能辨认；投标文件未附有招标人不能接受的条件。
	投标文件的签字或盖章要求	符合招标文件第二章“投标人须知前附表”第19条要求。
	报价	符合本项目投标报价要求，投标报价不低于报价要求。
	合同履行期限	符合招标文件第二章“投标人须知前附表”第5条要求。
	质量标准及要求	符合招标文件第二章“投标人须知前附表”第7条要求。
	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求。
	法定代表人身份证明书	按规定格式填写及签章。
	投标文件签署授权委托书	按规定格式填写及签章。
	法定代表人或授权代理人居民身份证	具备有效证件，附原件扫描件。

	其他投标无效情形	投标人存在招标文件规定的“其他投标无效情形”中任意情形之一的，投标无效。
--	----------	--------------------------------------

2、其他投标无效情形

经评标委员会审查出现以下情况之一的投标文件将被否决（评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则判定评审因素是否合格）。

- 1、有弄虚作假或有其他违法行为的。
- 2、投标人名称或组织结构与资格审查不一致的。
- 3、投标人在投标文件上电子签名的人员与其他投标人在投标文件上的电子签名人员为同一人的。
- 4、符合本章节评标办法正文第 4.4 中“报价过低情形澄清”情况的。
- 5、未按招标文件要求进行承诺的。
- 6、技术条款响应表中未列明的技术参数视为负偏离。
- 7、有下列情形之一的，经评标委员会集体表决后认定，视作串通投标处理，并提请有关监管部门依法予以处罚：
 - （1）不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
 - （2）不同投标人的投标文件两处以上错漏一致的；
 - （3）不同投标人的投标报价或者报价组成异常接近或者呈规律性变化的；
 - （4）不同投标人的投标文件由同一企业或者同一个人编制的；
 - （5）不同投标人的投标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；
 - （6）不同投标人的投标文件相互混装的；
 - （7）不同投标人的投标文件由同一台电脑编制或者同一台附属设备打印的；

(8) 不同投标人委托同一人投标的；

(9) 不同投标人使用同一个人或者同一个企业资金交纳投标保证金。

(10) 不同投标人委托同一人或者注册在同一家企业的人员为其提供投标咨询、商务报价、技术咨询（招标工程本身要求采用专有技术的除外）等服务。

(11) 评标委员会认定的其他串通投标情形。

九、详细评审

综合评分

评标总得分计算公式		投标人的评标总得分满分 100 分 投标人的评标总得分 = F1 + F2 其中： ①F1、F2、分别为投标报价、技术部分的汇总得分；
评分因素权重		投标总报价 F1：满分 10 分。 技术部分 F2：满分 90 分。
条款号	条款内容	编列内容
投标总报价 F1 (10 分)	投标总报价 评分计算公式(10 分)	本项目的价格分统一采用高价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最高的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分即 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (投标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100；
	整体运营管理 方案 (20 分)	投标人结合项目的实际情况，提供拟采取的服务运营管理方式。 一：非常熟悉项目内容，针对本项目制定了较为完善的实施计划、星级改造、人员结构及分工、服务供给、文化娱乐医养服务、特殊家庭老年人养老服务、特困供养对象兜底服务、应急预案等内容，对进度把控及方案质量保证有详细的说明，有创新特色，可持续性强；得 20 分； 二：比较熟悉项目内容，能针对本项目制定相应的实施计划、星级改造、人员结构及分工、文化娱乐医养服务等内容，对进度把控及

技术部分 F2 (90 分)		<p>方案质量保证有相关的说明；得 14 分；</p> <p>三：了解项目内容，能针对本项目制定相应的实施计划、人员结构及分工、服务供给等内容，对进度把控及方案质量保证有一些说明；得 7 分；</p> <p>无提供不得分。</p>
	安全管理 (10 分)	<p>一：管理计划详尽、目标明确，系统性强且具有较强的针对性，有好的控制措施，实施性强，组织机构明确的，得 10 分；</p> <p>二：管理计划齐全、目标基本明确，有的控制措施，实施性强，组织机构基本明确的，得 6 分；</p> <p>三：管理计划有部分不足、目标基本明确，系统性一般、针对性一般，有控制措施有部分缺陷，实施性一般，组织机构基本明确的，得 3 分；</p> <p>无安全管理体系及应急处置预案不得分。</p>
	管理制定建设情况 (10 分)	<p>一：组织结构明确，部门职责清晰，各项管理制度全面完善，得 10 分；</p> <p>二：组织结构比较明确，部门职责比较清晰，明确了各项管理制度，得 6 分；</p> <p>三：组织结构基本明确，部门职责不清晰，各项管理制度不够全面，得 3 分；</p> <p>无管理制度不得分。</p>
	推动项目情况 (5 分)	<p>一：投标人能根据当地养老服务现状，制定推动当地养老行业发展的方案，方案的科学性、可行性、可持续性非承常高,得 5 分；</p> <p>二：投标人能根据当地养老服务现状,制定推动当地养老行业发展的方案，方案有针对性，得 3 分；</p> <p>三：投标人能根据当地养老服务现状，制定推动当地养老行业发展的方案，方案编制较差，得 1 分。</p> <p>无推动项目情况方案不得分。</p>

	经营测算方案 (10 分)	<p>投标人结合项目的实际情况，提供拟运营的经营测算。</p> <p>一：测算结果整体逻辑清晰、数据充分完整、合理、严谨的得 10 分；</p> <p>二：测算结果整体措施编制一般，得 6 分；</p> <p>三：测算结果整体编制较差，得 3 分；</p> <p>无提供不得分。</p>
	设施配备使用 与管理 (10 分)	<p>一、设施配备使用与管理：方案非常详细、完整、可操作性强的，计 10 分；</p> <p>二、设施配备使用与管理：方案一般、可操作性一般的，计 6 分；</p> <p>三、设施配备使用与管理：方案不详细、不完整、可操作性差的，计 3 分，</p> <p>未提供不计分。</p>
	专业人员配备 (20 分)	<p>(一) 投标人管理团队人员配置的合理性、专业性：具有本科以上学历或具有技术职称（卫生技术职称或社会工作职业资格职称），每人得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>注：须提供管理团队人员身份证复印件、学历证明复印件、技术职称证 复印件及开标前近 6 个月内任意 1 个月在投标单位的社保证明材料并加盖公章，否则不得分。</p> <p>(二) 投标人拟为本项目配备的专业人员，包含有康复治疗师、执业护士、执业医师、社会工作师、心理咨询师、 食品安全员、营养师、会计，每人得 1 分，最高得 8 分。</p> <p>注:1.同一专业不重复计分，提供多份按照一项计算。</p> <p>2.提供人员身份证复印件、执业资格证书或职业技能资格证复印件及开 标前近 6 个月内任意 1 个月在投标单位的社保证明材料并加盖公章，否 则不得分。</p> <p>(三) 投标人拟为本项目配备的养老护理员 10 名，每提供 1 人得 1 分，</p>

		最高分得 10 分。 注：护理员提供个人身份证复印件以及开标前近 6 个月内任意 1 个月在投标单位的社保证明材料并加盖公章，否则不得分。
	企业实力 (5 分)	有完成类似公建民营养老服务业绩（要求提供中标通知书或民政合同复印件，否则不计分）或者有运营类似养老服务项目（要求提供养老院运营证明材料，否则不计分），一个计 3 分，两个得满分 5 分。
注：评标专家对各投标人的投标文件对比审核后，独立进行按档次评分。		

二、评标办法正文

一、评标依据

1、本项目评标办法根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律法规制定。

2、本办法是评标委员会确定中标候选人的依据，在评标过程中应充分体现公平、公正、科学、择优的原则。

3、评标委员会在评标时分二个阶段进行：

① 第一阶段为符合性评审，通过符合性审查的方可进入详细评审；

② 第二阶段为详细评审，由评标委员会根据评标办法进行详细评审。

4、评标委员按照详细评审投标人的综合得分由高至低推荐 3 名中标候选人。

二、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

见评标办法前附表

3. 技术部分评审

3.1 技术部分评分：见详细评审表。

3.2 评审原则：

（1）评标委员会技术组评委应首先对各投标人投标书进行评审，并按招标文件规定分值评分。

（2）统计分数原则：计算算术平均分为投标人的技术部分得分（保留小数点后两位）。

（3）技术部分评分中，各评委应自主评分并签字确认。

4、投标报价评审

4.1 投标报价评分：见详细评审表

4.2 投标文件内容澄清

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。

4.3 报价不一致情形澄清

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

4.4 报价过低情形澄清

评标委员会认为投标人的报价(总价或单价)明显低于其他通过符合性审查投标人的报价(总价或单价), 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

十、评标结果

- 1、各项评分因素得分乘以相对应的权重系数后的总和即为投标人最后得分。
- 2、经评标委员会认定评分畸高、畸低的, 评标委员会应当当场修改评标结果, 并在评标报告中记载。
- 3、评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行, 或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评标工作, 与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录。招标人或者招标代理机构确认后, 应当修改招标文件, 重新组织采购活动。
- 4、评标委员会按评审后的投标人综合得分由高至低顺序推荐 3 名中标候选人, 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。

5、评标委员会完成评标后, 应当向招标人提交书面评标报告。

十一、特殊情况的处置程序

1、关于评标活动暂停

评标委员会应当执行连续评标的原则, 按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时, 评标活动方可暂停。

发生评标暂停情况时, 评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录, 待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时, 由原评标委员会继续评标。

2、关于评标中途更换评委

除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- （1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- （2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3、记名投票

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

4、补充条款

评标中若遇特殊问题，由评标委员会根据有关法律、法规、规定研究决定。

第四章 采购内容与服务要求

（一）采购标的需实现的功能或目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

服务事项:运营主体主要提供老人生活照护、康复护理、精神慰藉、文化娱乐等医养服务。优先满足本辖区内的孤寡、失能、高龄的社会老年人，为其提供普惠性有偿服务，对社会老年人提供优质、完善、安全的市场性个性化服务，并全力履行好兜底保障和基本养老服务职能，不低于 30%的床位用于兜底性、普惠型床位，优先满足特困人员集中供养需求，保障经济困难特殊家庭老年人养老服务，为老年人提供更加规范、完善、安全的优质服务。在价格收费方面，充分体现公益性，注重社会效益与经济效益的平衡，切实做到合规收费，以培养高效运营团队和护理员队伍化高质量的养老服务。满足文山州辖区内的特困人员、生活完全不能自理和半自理、失智特困供养对象入住。根据保障对象变动情况预留一定数量的保障床位，确保无条件接受需集中供养的特困人员集中供养，为特困供养对象提供兜底性服务。

（二）采购标的需执行国家相关标准、执行标准、地方标准或者其他标准、规范：

1. 《云南省人民政府办公厅关于支持社会力量发展养老服务业的实施意见》（云政办发〔2017〕114 号）
2. 《国务院办公厅关于全面放开养老服务市场提升养老服务质量的若干意见》（国办发〔2016〕91 号）
3. 《国务院关于加快发展养老服务业的若干意见》（国发〔2013〕35 号）
4. 《关于开展公办养老机构改革试点的通知》（民函〔2013〕369 号）
5. 《云南省关于养老设施公建民营的指导意见（试行）》（云民福〔2018〕29 号）
6. 《云南省人民政府办公厅转发省卫生计生委等部门关于推进医疗卫生与养老服务相结合的实施意见》
7. 《云南省养老服务机构运营资助资金管理办法（试行）
8. 《云南省民政厅云南省卫生计生委关于做好医养结合机构行政许可工作的通知》
9. 《云南省民政厅关于进一步扩大养老服务供给促进养老服务消费若干措施的通知》
10. 《养老机构管理办法》（中华人民共和国民政部令第 66 号）
11. 《云南省养老机构管理实施办法》
12. 《养老机构服务质量基本规范》（GBT35796-2017）
13. 《养老机构等级评定与划分》（2023 年版本）

（三）需满足的服务质量及要求；

运营方须在签定合同二年内，取得卫健部门医疗备案或执业许可，为本项目入住老年人提供医疗、康复服务。运营方须在签定合同三年内，本项目按照民政部《养老机构等级评定与划分》（2023 年版本）标准需达到四级养老机构并持续保持。严格按照《云南省民政厅云南省发展改革委云南省财政厅关于养老设施公建民营的指导意见（试行）》（云民福（2018）29 号）、《云南省养老机构管理实施办法》、《养老机构服务质量基本规范》（GBT35796-2017 文件要求建立健全养老服务综合监管制度，落实监管责任、督促运营方合规经营保障老年人权益。运营方与招标人签定运营合同后，所有产生的运营费用由运营方全部承担。运营方须在签定合同二年内，取得卫健部门医疗备案或执业许可，为本项目入住老年人提供医疗、康复服务。运营方须在签定合同三年内，本项目按照民政部《养老机构等级评定与划分》（2023 年版本）标准需达到四级养老机构并持续保持。

（四）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

本项目签订内容：以签订合同为准。

（五）公建民营遵循原则；

（一）公益性原则。实行公建民营的养老机构，须承担社会公共服务职能，优先保障全州供养的特困人员入住，重点保障生活完全不能自理、半自理、失智特困供养对象的需求，同时，向失能、失智和高龄社会老年人开放，注重社会效益与经济效益的平衡，为老年人提供更加优质、完善、安全的服务。

（二）国有资产安全原则。州福利院局要对实施公建民营养养老机构现有的国有资产进行资产清查和评估，并按照规定和程序报州财政局批准后组织实施。实行公建民营后，原有的土地、房屋等国有资产的产权性质不变，管理运营方不得以国有资产进行抵押、贷款，防止国有资产流失，同时要加强国有资产维护，确保国有资产保值增值。

（三）完善服务原则。管理运营方要根据服务对象人数和服务需求，按规定比例合理配置护理人员，并加强护理队伍建设，提高人员素质，提升护理专业水平：要配备合理适用的护理设施、设备，为服务对象创造良好的生活环境；开展生活照料、医疗康复、文体活动、精神慰藉等多样化养老服务，为服务对象营造安享晚年的幸福乐园。

（四）加强政策引导原则。发挥政策导向作用，及时对公建民营养养老机构进行政策宣传和引导，为管理运营方争取相关的优惠政策和资金支持，调动运营方的积极性和创造性。

（五）强化监管原则。政府职能部门要建立健全养老机构服务、管理和运营监管体系，发挥政府监管作用，依法规范运营行为，创建公平公正、公开透明、健康有序的发展环境。

（六）运营管理；

(一)运营模式。管理运营方要按照医养健融合发展的思路，在事先征得产权方同意，并依法办理相关手续后，可以利用产权方闲置用地新建、改扩建或添置养老服务设施。根据国家规定的标准进行投资改造后，合同期内由管理运营方自行开展养老、托老、医疗康复等养老服务，管理运营方按合同约定缴纳一定的资产使用费(租金)、管理费和政策规定的税费等，同时按照有关规定享受补贴或税费减免政策。合同期满后，管理运营方新建、改扩建或添置的养老服务设施所有权无偿移交产权方。

(二)资产管理。养老机构的建设用地、地上地下建筑产权和室内外设施设备权无偿移交产权方。等资产属于国有，实行整体委托管理，运营方在使用期间应承担维护和管理责任，且运营方对设备的大修或更新应以国家标准或规定的使用年限为准。运营方在经营管理期间为改善服务条件所投入的消防安保、医疗康复、绿化观、照料服务和办公信息化等各类设施设备，必须单独建立固定资产账册列入固定资产管理。

合同到期或终止时，运营方在运营期间出资的办公信息化，更新的各类可移动设备、设施由运营方所有，其他不可拆除的固定设施设备及原标的物一起移交招标人。

合同到期或终止时需要对招标人租赁时交付的固定资产进行清点，出现损坏不能正常使用的需由运营方修复。

运营方应认真管理和使用租赁方移交的固定资产，达到报废的报文山州社会福利院，由文山州社会福利院按照国家有关规定进行报废。报废的固定资产运营方根据工作需要，自行购置更新，其所有权归招标人。运营方不承担机构改革前的债务。

运营方所承诺投资额以第三方审计为准

(三)运营期限及费用。拟定委托经营管理服务期限为20年，自合同订立之日起计算。运营方在运营期间，需缴纳一定数额的设施设备使用费，具体为：每年收取设施使用费281452元，之后每年的设施使用费(租金)按5%比例逐年递增(第1年需缴纳费用281452元，第2年至第20年的费用为每年在上一年基础上按5%递增)，设施使用费收入按规定上缴国库，管理运营方在运营期间，产生的设施设备使用费，缴纳给州社会福利院，须按照收支两条线管理规定，由州社会福利院缴入州级国库。

(四)准入条件

1. 运营方在合同签订后10个工作日内向民政局提供不低于800万元银行存款证明(注：若不能在规定的时间内提供足够资金的存款证明将取消中标资格)。自合同订立之日起30个工作日内运营方必须把改造设计方案、运营管理方案报文山州社会福利院备案，并经招标人同意后方可实施，改造方案、改造设计方案

在不得改变建筑物主体结构和外观。2. 运营方在签订合同后，院内新建设的建筑物必须向

福利院报告，并经规划部门审批同意方可开工建设。3. 运营方按照养老院服务质量提升的相关要求对运营场所进行改建改造，使之达到《养老机构服务质量基本规范》(GBT35796-2017)的标准条件。4. 中标人为非本地企事业单位的需在文山州成立分支机构。

(五)日常管理运营方及时向文山州社会福利院报告重大情况(具体以合同约定为准，包括重大安全事故、重大疫情、入住老人伤残、死亡等可能影响养老设施运营，或危及入住老人生命财产安全的事项)。运营期间发生重大安全生产事故责任由运营方全权负责，文山州社会福利院不承担相关的法律责任和赔偿责任。

严格执行《云南省养老机构管理实施办法》等法规政策规定，每年定期向实施许可的民政部门提交上一年度的工作报告、财务报告和税务报告或审计报告。运营方在实施提质改造工程过程中，须严格执行农民工工资管理，不得拖欠农民工工资。

(六)运营主体责任。管理运营方应独立承担运营过程中的债权债务和经济、安全、法律责任，且不得以产权方或委托方名义运营。运营过程中发生的债权债务和经济、安全、法律责任由运营方独立承担。运营方经营范围为开展养老服务，并应优先保障辖区内特困供养对象的服务需求，充分发挥兜底保障作用。

(七)合同终止。合同期未满足运营方申请退出的，需提前 6 个月向委托方提出申请，由委托方组织相关部门对其资产、财务等进行审计，妥善安置好入住对象后符合退出条件的，办理解除合同有关手续。如遇国家政策调整或不可抗力因素造成合同无法继续履行的，需签订合同双方协商解决。合同期满，运营方应在合同终止 3 个月前，正式向委托方提交入住对象安置方案，确保入住老年人已得到妥善安置后方能实施。委托方和运营方共同委托专业机构进行资产清算，妥善做好资产和账目交接，所需费用由运营方承担。如出现管理不善、虐待老人、克扣伙食、关联交易、虚报补贴床位、虚报采集数据等行为，经查实不能及时整改的，有权终止合同，不作补偿。收回经营权。

(七) 退出机制。

管理运营方有下列行为之一的，由文山州社会福利院责令改正，终止运营补贴等政策资助;情节严重的，处以 3 万元以下的罚款，并取消运营资格，终止合同;构成犯罪的，移交相关部门依法追究刑事责任。

(一)运营方中标后，未按规定签订运营合同或未按本方案缴纳保证金的;(二)未与老年人或者其代理人签订服务协议，或者协议不符合规定的;

(三)未按照国家有关标准和规定开展服务的;

(四)配备人员的资格不符合规定的;

(五)向负责监督检查的部门隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝提供反映其活动情况真

实材料的；

(六)利用养老机构的房屋、场地、设施开展与养老服务无关的活动的；

(七)歧视、侮辱、虐待或遗弃老年人以及其他侵犯老年人合法权益行为的；

(八)擅自暂停或者终止服务的；

(九)运营期间发生责任事故的；

(十)运营期间国有资产遭受重大损失的；

(十一)入住对象满意率调查连续两年低于 80%的；

(十二)未经委托方同意，擅自改变经营范围，擅自变更法定代表人或运营方的；

(十三)违规套取、使用、挪用财政补助资金的；

(十四)违反法律、法规、规章规定的其他行为。合同有效期内，管理运营方变更或终止合同的，应与委托方进行协商。变更合同的，一方应提前 30 日书面向对方提出请求，在双方协商一致并形成变更合同书前，应履行原有合同规定。终止合同的，由管理运营方委托有资质的第三方评估机构，对资产、财务等进行审计，妥善做好资产和账目交接，向社会公告，防止债权债务纠纷。

第五章 合同文本

(双方自行协商签订)

第六章 投标文件格式

文山州社会福利院老年养护院公建民营项目

投标文件

采购编号： 号

投 标 人： _____（电子签章）

法 定 代 表 人： _____（电子签章）

日 期： 年 月 日

开标一览表

按电子投标文件自动生成的内容及格式进行填写及签章。

一、投标函

致：_____（招标人名称）

我方仔细全面研究了_____项目名称_____（招标编号：_____）项目招标文件及招标补充文件（如有）的全部内容，我们将遵照招标文件的要求承担本项目范围内的工作。正式授权____姓名____全权代表投标人____投标人全称_____参加投标。

据此函，授权人兹宣布同意如下：

- 1、我方按照招标文件采购需求，我方愿意按照招标文件的一切要求，提供投标总报价为RMB：_____（小写）_____（大写）人民币。
 - 2、我方已详细审查全部招标文件。我方完全理解相关文件要求，并承担对这方面有不明及误解的后果。我们完全同意招标人选择中标单位的办法，并同意自行承担为投标所发生的一切费用。
 - 3、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的条件，对双方具有约束力。
 - 4、同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据和资料，并保证数据和资料的完整性和真实性。
 - 5、如我方中标：
 - （1）我方承诺，我们所递交的投标文件已充分考虑了各种外部因素对报价的影响。
 - （2）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同，并履行相应的合同责任和义务。
- 其他承诺（如有）：_____。
- 6、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。
 - 7、本投标文件的有效期响应招标文件为递交截止之日起 90 个日历天。
 - 8、我方一旦参与投标，就不再有对招标文件提出异议。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人（电子签章）：_____

地 址：_____

电 话：_____

日 期：_____年____月____日

二、报价（唱标）一览表

项目名称： _____

序号	项目	内容
1	投标报价	小写：¥_____元 大写： _____
2	合同履行期限	
3	服务标准	
4	履约地点	
5	说 明	

注：小数点后保留两位数字。

投标人： ____（电子签章）_____

法定代表人（电子签章）： _____

日期： ____年__月__日

三、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		学历		电话	
技术负责人	姓名		学历		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

注：后附营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定凭证的原件扫描件。

四、资格证明材料

（一）法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人（电子签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：附法定代表人身份证扫描件。

（二）投标文件签署授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署本项目的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

委托期限：_____。

代理人无转委托权，特此委托。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人（电子签章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人：_____

身份证号码：_____

注：附代理人身份证原件扫描件

（三）近年度财务状况表

注：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供最近三年（2021-2023 年度）任意一年经第三方审计的审计报告及财务报表(包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表)，成立不满 1 年的，提供自成立至今财务报表(包括资产负债表、利润表/损益表、现金流量表)或相关情况说明。（提供原件扫描件）

- （四）依法缴纳税收的证明材料。
- （五）依法缴纳社会保障资金的证明材料。
- （六）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，提供书面声明（格式自拟）
- （七）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目的投标（提供承诺书，格式自拟）
- （八）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。（提供声明函，格式自拟）

五、投标人承诺书

本企业参与_____项目的投标，现作如下承诺：

1、我公司参与此次投标活动所提交的所有资料都是合法、真实、有效的。

2、不与其他投标人串通投标、围标，依法、依规公平竞争，不损害招标人或其他投标人的合法权益。

3、不转让、出租、出借资质证书、人员岗位证书，不以法律、法规禁止的方式投标。

4、不与招标人或招标代理机构串通投标，不损害国家利益、社会公共利益或其他当事人的合法权益。

5、不向招标人、评标委员会成员、监督人员行贿。

6、不扰乱文山州公共资源交易活动正常秩序。

7、不进行虚假恶意投诉。

8、因违反法律、法规或相关规定被查处的，不干预案件查处。

如出现违法、违规或不良行为，甘愿接受公共资源交易监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。违法、违规或不良行为事实成立的，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人：____（电子签章）_____

法定代表人（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

六、技术部分

技术条款响应表

投标人应按所投产品的实际技术参数,对应招标文件的第四章“采购内容与服务要求”中要求的技术规范如实、完整、准确的填写该表。

序号	采购内容	招标文件要求	投标响应	偏离	说明
1					
2					
3					
4					
...					

表格填写说明:

1、表格中“采购内容”请投标人根据实际投标情况如实、完整、准确地填写,请勿复制、粘贴招标要求。若由于投标人的疏忽大意或未能完整、如实填写,导致的一切后果由投标人自行承担。

2、表格中“偏离”部分,投标人只能如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。凡投标内容与招标文件要求有区别的在说明栏中写明技术指标。

3、投标人应将支持该项技术要求响应的技术支持资料及相关证书附在本表后。

投标人:_____(电子签章)_____

法定代表人(电子签章):_____

日期:____年____月____日

七、招标文件要求的其他材料

由投标人自行编写，格式自拟。

- 1、整体运营管理方案
- 2、安全管理
- 3、管理制度建设情况
- 4、推动项目情况
- 5、经营测算方案
- 6、设施配备使用与管理
- 7、专业人员配备
- 8、企业综合实力

八、投标人认为需要提供的其他资格证明资料（如有）