

郑州市二七区民政局
政府购买社会工作服务项目（岗位）
废标重招
公开招标

招 标 文 件

招标编号：二七政采公开-2018-40

 河南招标采购服务有限公司

HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目录

| | |
|-------------|----|
| 第一章 招标公告 | 2 |
| 第二章 投标人须知 | 5 |
| 第三章 招标项目资料表 | 12 |
| 第四章 招标项目要求 | 17 |
| 第五章 投标文件格式 | 22 |

第一章 招标公告

郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）废标重招

公开招标

招标公告

招标编号：二七政采公开-2018-40

河南招标采购服务有限公司受郑州市二七区民政局的委托，就郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）废标重招进行公开招标，现欢迎符合相关条件的潜在投标人参加投标。

1、项目名称：郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）废标重招

2、招标编号：二七政采公开-2018-40

3、采购预算：50 万元人民币，分包详细预算见“招标项目主要内容”。

4、招标项目主要内容

| 包号 | 招标内容 | 预算(万元) |
|----|------------------|--------|
| 6 | 二七区社会组织双服务发展中心项目 | 30 |
| 7 | 二七区社会工作服务督导评估项目 | 20 |

5、服务周期：自合同签订之日起 1 年；

6、投标人资格条件：

6.1、符合政府采购法第二十二条及政府采购法实施条例第十七条规定；

6.2、在区级以上（含）民政部门登记的社工机构或社工服务类社会团体；

6.3、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125 号)的规定，对列入“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”的投标人，拒绝参与本项目；

【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；

6.4、提供检察机关出具的《行贿犯罪档案查询结果告知函》，有行贿犯罪

记录的，拒绝参与投标；

6.5、不接受联合体投标。

7、招标文件发售信息：

招标文件发售时间：2018年5月4日至2018年5月11日(法定公休日、节假日除外)8：00-12：00、15：00-18：00时(北京时间)在河南招标采购服务有限公司307房间购买招标文件，本招标文件每套售价为300元人民币，售后不退。

购买招标文件时必须携带：区级以上(含)民政部门年检合格的民办非企业单位登记证书或符合条件的社会团体登记证书原件、《行贿犯罪档案查询结果告知函》原件(查询对象：企业、法定代表人，开具日期为公告发布日期)、办理报名事宜的被授权人身份证原件(以上证件另准备加盖公章的复印件一套留存)、委托授权书原件(注明项目名称及招标编号)。未按要求提交上述材料的不予受理。

8、投标文件接收信息：

投标文件递交时间：2018年5月25日8:00-9:00(北京时间)

投标文件接收截止时间：2018年5月25日9:00(北京时间)。

投标文件接收地点：河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室。

9、开标有关信息：

开标时间：2018年5月25日9:00(北京时间)。

开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室。

其他有关事项：开标时投标人应派代表参加开标仪式。

10、本次招标联系事项：

采购人名称：郑州市二七区民政局

联系人：丁庆才

联系电话：0371-68186123

联系地址：郑州市二七区政通路87号

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：李保民 陈阳

联系电话：0371-65955805

联系地址：郑州市纬四路13号(花园路与纬四路交叉口向东50米路北)

本公告同时在“河南省政府采购网”、“郑州市政府采购网”、“二七区政府采购网”、“河南招标采购网”发布。

2018年5月4日

第二章 投标人须知

一、说明

1、适用范围

1.1、本招标文件仅适用于郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）废标重招。

2、定义

2.1、采购人：郑州市二七区民政局

2.2、采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

2.3、合格投标人：通过资格性审查和符合性审查的投标人。

2.4、中标人：接到并接受中标通知的投标人。

2.5、投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。

2.6、服务内容：招标文件第四章“招标项目要求”中规定的内容。

3、投标费用

3.1、无论投标过程中的作法和结果如何,投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用,采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

二、招标文件

4、招标文件的构成

4.1、招标文件用以阐明本次招标的项目要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 招标项目资料表

第四章 招标项目要求

第五章 投标文件格式

4.2、投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同格式的所有事项和格式要求,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,使其投标对招标文件做出实质性响应,否则,将承担其投标被拒绝的风险。

4.3、照抄或复印招标文件要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致不

被接受。

4.4、如果第二章和第三章对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，以第三章为准。

5、招标文件的澄清

5.1、投标人对招标文件如有需要澄清的疑问，自购买招标文件之日起七个工作日内应以书面方式（加盖单位公章）通知到采购代理机构，逾期未提交的视为对招标文件的完全认可。收到询问函后，采购代理机构将视情况在投标截止日期十五日前以书面方式予以答复，同时将不标明疑问来源的书面答复函发每个购买招标文件的所有潜在投标人。

6、招标文件的修改

6.1、在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。招标文件的实质性内容修改，距投标截止时间不足 15 天的，将延期开标。

6.2、招标文件的修改将以书面方式（网站公告、电子邮件）通知到已购买招标文件的所有潜在投标人，并构成招标文件的一部分，对所有投标人均具有约束力。

6.3、投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、投标文件的编写

7、投标语言

7.1、投标文件以及投标人所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

8、投标文件计量单位

8.1、除在招标文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

9、投标文件的组成

9.1、投标文件组成见“第五章 投标文件格式”

9.2、投标人应认真阅读并理解本招标文件，按要求编制投标文件。投标文件要清晰可认（提供不能清晰可认的材料，不利后果由投标人自行承担），按要求加盖公章和签字。

9.3、投标文件应按 A4 纸打印并装订成册。

10、投标格式

10.1、投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写投标文件，按招标文件提

供的资格证明格式提交招标文件要求的资格证明文件。

11、投标人资格的证明文件

11.1、按招标文件第五章规定的格式提交相应的资格证明文件。

12、投标保证金

12.1、投标人应按“招标项目资料表”中规定的数额向采购代理机构提交投标保证金。

12.2、投标保证金是为了保护采购人及采购代理机构避免因投标人的行为带来的损失。采购人及采购代理机构因投标人的行为受到损害时，可根据第 12.6 条的规定没收投标人的投标保证金。

12.3、投标保证金应以人民币计，并采用非现金的形式在投标截止前到采购代理机构指定账户。

12.4、未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应投标予以拒绝。

12.5、未中标的投标人的投标保证金，将在中标公告发布后五个工作日内，持保证金收据到招标代理公司办理退还；中标人的投标保证金在和采购人签订合同后退还。

12.6、下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

12.6.1、投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

12.6.2、在投标文件中有意提供虚假材料；

12.6.3、中标人拒绝在和采购人签订合同的。

13、投标有效期

13.1、投标文件应自投标规定的开标日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

13.2、在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，但其投标保证金不会被没收。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。第 12 条有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

14、投标文件的式样和文件签署

14.1、投标人应准备一份投标文件正本和“招标项目资料表”规定数目的副本，

每套投标文件应清楚地标明“正本”或“副本”。副本应与正本内容一致，若副本与正本存在文字或表述的不符之处，以正本为准。

14.2、投标文件及所有文件必须是打印件，并由投标人法定代表人或经正式授权的投标人代表签字，授权代表必须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件副本可为正本完整的复印件。

14.3、任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或经正式授权的投标人代表签字或加盖公章后有效。

14.4、传真投标文件一律不接受。

四、投标文件的递交

15、投标文件的密封和标记

15.1、投标人应将投标文件密封。

15.2、封袋至少标明“项目名称、招标编号、包号、投标人名称及在2018年X月X日X:00之前不得启封”字样（此时间即开标时间）。

15.3、如果封袋上未按15.1、15.2要求密封和加写标记，采购人和采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购代理机构拒收未密封的投标文件。

15.4、投标人招标文件应当从采购代理机构获得，从其他途径获得的招标文件而编制的投标文件将被拒收。

16、投标截止期

16.1、投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的地址递交至采购代理机构。

16.2、采购人和采购代理机构可以按第5、第6条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

17、迟交的投标文件

17.1、采购代理机构拒绝接收投标截止时间后递交的投标文件。

18、投标文件的修改和撤回

18.1、投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交至采购代理机构。

18.2、投标人的修改或撤回通知书应按第 16 条规定编制、密封、标记和递交。在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

18.3、从投标截止期至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照第 12 条的规定被没收。

五、开标与评标

19、开标

19.1、采购代理机构在“招标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标（延期的除外，延期以新日期为准）。开标时所有投标人应派代表参加。

19.2、开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，采购代理机构当众宣读投标人名称、报价、修改和撤回投标的通知，以及其他采购人和采购代理机构认为必要的内容。

19.3、采购代理机构将对开标情况做详细记录。

20、评标工作

20.1、评标工作由评标委员会（下称评委会）主持，评委会对所有投标人的投标文件进行评审、打分，并依评分由高到低的顺序对有效投标人进行排序。

20.2、评委会成员为 5 人以上单数评审专家和采购人代表组成，其中评审专家不少于三分之二。

21、投标文件的澄清

21.1、为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照采购代理机构通知的时间、地点、方式由投标人法定代表人或投标人代表进行答疑和澄清。

21.2、答复应是书面的，并由投标人法定代表人或投标人代表签字。

21.3、投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

21.4、投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

22、投标文件的初审

22.1、资格审查，资格审查由采购人进行。按照招标文件要求，对投标人的投标文件进行审查，通过资格审查的由评委会进行符合性审查，未通过的为无效投标。

22.2、符合性审查，符合性审查由评委会进行。按照招标文件要求，对投标人的

投标文件进行审查，通过符合性审查为合格投标人，未通过的为无效投标。

22.3、判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

22.4、投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

22.5、评标中有下列情形之一的，其投标将会被拒绝：

22.5.1 未通过资格审查的；

22.5.2 未通过符合性审查的；

22.5.3 投标文件中载明的标准和方法等不符合招标文件要求的；

22.5.4 投标文件附有招标人不能接受的条件；

22.5.5 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

22.6、允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

23、投标的评价

23.1、评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

23.2、在“招标项目资料表”中列出评标因素及打分办法，是评标委员会进行评标的依据。

24、保密及其它注意事项

24.1、评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

24.2、评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

24.3、在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

24.4、为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

24.5、在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

24.6、评委会和采购代理机构不退还投标文件。

六、确定中标人

25、定标

25.1、评标委员会根据招标文件要求，剔除未对招标文件作出实质性响应的投标人，对合格投标人按招标文件的评分办法进行打分。按得分高低顺序，推荐 3

名中标候选人，采购代理机构应当在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人。

25.2、采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

26、中标结果的公告

26.1、中标结果确定后，将在“河南省政府采购网”、“郑州市政府采购网”、“二七区政府采购网”、“河南招标采购网”上发布中标公告。

26.2、投标人若对中标结果有疑问，有权按照财政部《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）规定的程序进行投诉和质疑，但须对投诉和质疑内容的真实性承担责任。

27、接受和拒绝任何或所有投标的权利

27.1、如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

28、中标通知书

28.1、采购代理机构将以书面形式通知中标人中标，向中标人发放中标通知书；

28.2、中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

29、合同的签订

29.1、合同由中标人凭招标机构签发的《中标通知书》，按规定时间和地点与采购人签订合同。

29.2、付款方式，政府购买专业社会工作服务资金先后分为三个阶段支付。社工机构中标，签订服务协议（合同）后首期支付 50%费用；年中对服务项目中期评估合格后支付 30%费用；服务结束末期评估合格后支付剩余 20%费用。

29.3、付款条件：申请付款时必须提交以下文件和资料：（1）资金支付申请表；（2）、合同；（3）项目开展情况报告。

第三章 招标项目资料表

本表关于要采购的服务的具体资料是对“第二章投标人须知”的具体补充和修改，如与之有矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，应以本资料表为准。
“招标项目资料表”中标注“*”为投标人必须满足的条件，如不满足，将导致废标。

| 条款号 | 内 容 |
|-----|---|
| 2.1 | 采购人名称：郑州市二七区民政局 采购人地址：郑州市二七区政通路 87 号 联系人：丁庆才 联系电话：68186123 |
| | 项目名称：郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）废标重招 招标编号：二七政采公开-2018-40 |
| 2.2 | 招标代理机构：河南招标采购服务有限公司 联系人：李保民 陈阳 联系电话：0371-65955805 联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口向东 50 米路北） |
| | *投标人资格要求： 1、符合政府采购法第二十二条及政府采购法实施条例第十七条规定； 2、在区级以上（含）民政部门登记的社工机构或社工服务类社会团体； 3、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，对列入“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”的投标人，拒绝参与本项目；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】； 4、提供检察机关出具的《行贿犯罪档案查询结果告知函》（查询对象：单位、法定代表人（负责人），开具日期为公告发布之日起），有行贿犯 |

| | |
|-----|---|
| | <p>罪记录的，拒绝参与投标；</p> <p>5、不接受联合体投标。</p> |
| 4.4 | <p>如果第二章和第三章对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，以第三章为准。</p> |
| 5 | <p>投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，自购买招标文件之日起七个工作日内以书面方式（加盖公章的原件，下同）通知到招标代理机构。</p> |
| 7 | <p>投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本。</p> |
| | <p>投标报价为：按要求完成项目工作任务价格（包括：所有工作成本、合理利润及相关费用）。</p> <p>相关费用（由中标人承担的费用）包括：中标服务费及其他费用。</p> |
| | <p>*投标人报价必须唯一，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价的投标，且不得超过所投标的分包预算。</p> |
| | <p>*中标服务费：中标人按照预算金额的百分之二向招标代理机构交纳中标服务费，中标人应在领取中标通知书的同时交纳中标服务费。</p> |
| 11 | <p>*投标文件中提供的资格证明文件（具体要求见第五章规定）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、民办非企业单位登记证书或符合条件的社会团体登记证书； 2、法定代表人（负责人）授权书； 3、财务状况报告； 4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； 5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料； 6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 7、反商业贿赂承诺书； 8、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”栏目和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目查询结果打印页； 9、检察机关出具的《行贿犯罪档案查询结果告知函》。 |

| | |
|----|--|
| 12 | <p>*投标保证金金额：各包预算的百分之二。</p> <p>投标人应在投标截止时间前以非现金形式将投标保证金交到招标代理机构或其指定银行帐号。</p> <p>开户名：河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行：广发银行郑州行政区支行</p> <p>帐号：8898 5160 1000 5452</p> <p>财务部咨询电话：0371-65955702</p> |
| 13 | *投标有效期：从开标之日起 60 天。 |
| 14 | <p>*投标文件相关内容，应按要求完整的签署。</p> <p>*纸质投标文件应胶装，一切递交可拆卸（打孔装订、活页装订等）纸质投标文件的投标人，均为无效投标。</p> <p>*投标文件：正本：一份，副本：三份，电子版：一份。</p> |
| | <p>投标文件分为“资格响应文件”和“符合性及技术响应文件”，资格响应文件应单独成册。</p> <p>无论投标人参与多少个包的投标，纸质投标文件只需提供一套（一正三副）资格响应文件。</p> <p>符合性及技术响应文件，投标人依据自身意愿，分包提供或者集成本投标文件提供，均可。</p> |
| 15 | <p>投标文件需要密封递交，非密封的不予接收。</p> <p>封袋至少标明“项目名称、招标编号、包号、投标人名称及在 2018 年 X 月 X 日 X:00 之前不得启封”字样（此时间即开标时间）</p> <p>如果封袋上未按要求加写标记，采购人和招标代理机构对误投或过早启封概不负责。</p> |
| 16 | <p>*所有投标文件应于 2018 年 5 月 25 日 8-9 时(北京时间)之间由专人递交到河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室。</p> <p>*投标截止时间：2018 年 5 月 25 日 9 时(北京时间)</p> |
| 19 | <p>*开标时间：2018 年 5 月 25 日 9 时(北京时间)</p> <p>*开标地点：河南招标采购服务有限公司四楼第一会议室</p> |
| 22 | 开标结束后，首先由采购人对投标人的资格进行审查（审查内容及标准 |

| | |
|----|--|
| | <p>即投标文件-资格响应文件要求的内容），审查不通过的投标人为无效投标人。合格投标人不足 3 家的包，不进入评标程序，以废标处理。</p> <p>评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查（审查内容及标准即投标文件-符合性及技术响应文件中符合性要求的内容）</p> |
| 23 | <p>评标方法：综合评分法</p> <p>评分标准：</p> <p>一、机构设置与管理方式（30 分）</p> <p>1、机构设置与管理方式（10 分）</p> <p>1) 健全的制度、规范的会议规则、财务管理、信息公开等各项规章制度；健全社会工作专业人才的培养、评价、使用、流动、激励机制，并落实其在职业发展、薪酬待遇和社会保障方面的应有待遇；恪守民间性、公益性、非营利性原则，得 4-10 分；</p> <p>2) 完善的法人治理结构，健全理事会、监事会制度，规范的章程设立、机构设置，得 1-3 分；</p> <p>3) 无此项的描述和承诺，该项得 0 分。</p> <p>2、运作机制及工作流程（15 分）</p> <p>制定本项目工作流程的详细程度、内部运作机制、项目各个环节是否均设置有相应的机构督导等进行对比评审，在 1-15 分内进行打分。</p> <p>3、质量控制制度（5 分）</p> <p>有详细的项目监控制度及执行情况，得基本分 3 分；项目监控措施得力、专业执行设计到位的加 1-2 分。</p> <p>二、专业能力（15 分）</p> <p>拟派驻本项目的负责人要求中级社工师且具备机构两年以上（含）工作经验，得 7 分，其他不得分；</p> <p>拟派驻本项目的其他人员中，社会工作者 1 名得 4 分，助理社会工作者且具有社会工作专业教育背景的 1 名得 3 分，助理社会工作者 1 名得 2 分，依次类推，累计最多得 8 分。</p> <p>三、针对本项目的实施方案（45 分）</p> <p>1、针对本项目特点制定的整体方案和规划的全面性、完整性、可实施</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>性，专业性，0-25 分；</p> <p>2、针对本项目的维护方案：科学性、完整性、合理性，专业性，0-10 分；</p> <p>3、拟派驻本项目的人员培训及督导计划：合理性、可行性，专业性，系统性，0-10 分。</p> <p>四、投标报价得分（10 分）</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>评标基准价为满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。</p> |
| 25 | <p>评标委员会将按照评标得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，由采购人按照评标委员会推荐的排序确定中标人。</p> |
| 29.2 | <p>付款方式：甲方（采购人）与乙方（中标人）签订购买服务协议后首期支付 50%费用；年中对服务项目中期评估合格后支付 30%费用；服务结束末期评估合格后支付剩余 20%费用。</p> |
| | <p>服务周期：自合同签订之日起 1 年。</p> |
| | <p>其他：本招标文件相关格式中“签字或盖章”包含“签字章”的含义。</p> |
| | <p>中小企业：投标人均为非企业单位，不适用。</p> |

第四章 招标项目要求

一、相关要求

我区拟面向社会就社会工作相关领域购买一批社工服务项目，并以公开招标的形式实施政府采购。现将项目概况和有关要求说明如下：

本次招标项目为“郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）废标重招”，拟向社会购买社会组织发展监管类社工服务项目，共2个子项目。

进驻项目工期要求：合同签订后七天内进驻项目。

服务周期：服务周期为自合同签订之日起1年。

付款方式：合同签订后，首付50%，项目中期评估合格后付30%，合同终结评估合格后付20%。

服务内容、要求及指标：见附件1、附件2。

附件1：

郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）

服务内容及有关要求

社会组织发展监管类：

1、二七区社会组织双服务发展中心项目（包6）

（1）服务对象：①在二七区注册登记的各类社会组织（以公益慈善、社会福利、民生服务、志愿服务类为重点）、社工机构；②具有一定资源、实力，经过孵化能够直接为社会提供服务的社会组织；③二七区新成立社会组织或者暂未达到登记条件，但社会需求度高、发展前景好、服务潜力大的初创期公益性社会组织；④二七辖区本土专职社会工作者、承接我区政府购买社工服务的岗位社工、项目社工以及其他社会组织相关从业人员。

（2）服务地点：二七区

（3）目标任务：

①依托二七区社会组织双服务发展中心，通过孵化培育、人员培训、项目指导、公益创投等多种途径和方式，提升社会组织承接政府购买服务的能力。

②通过开展各类专业培训，普及社会工作基础知识，重点提供标书的制定、社会组织登记注册、项目有效运行、活动的策划组织等方面的培训和支持，提升社区工作者的理论知识和专业社工的综合素质，提高社工机构和项目管理能力。

③突出党建核心，为全区社会组织提供党建指导、建立联合党支部和设立党建指导员、网上党课、资源链接等综合服务，实现社会组织党组织统筹发展的目标。

④推进全区社工行业发展情况调研和政府购买社工服务机制研究，探索社会工作职业制度体系研究和社工人才培养机制。

(4) 人力资源配置：应建立以专业社会工作者为骨干的运营团队，须配置全职工作人员至少 3 名，其中项目负责人要求应具备 2 年以上社会组织孵化培育工作经验，获得国家认可的社工师（含助理社工师）资格认证的至少 2 名。建立专业培训专家库（包含先进地区行业专家、本土专家、高校教师、资深社工等）。另可招募若干实习、兼职人员和志愿服务人员（义工）。

(5) 项目费用及支付方式：

①项目费用：该项目按照 30 万元的运营经费标准，由区财政全额负担。该费用主要用于项目工作人员薪资福利；专家学者的培训及授课经费；开展公益创投活动的相关物资、设备、场地的租赁费用、通信费用、交通费用等项目运营支出，需专款专用，不得挪作他用。

②支付方式：按协商签订的项目购买协议约定进行拨付。

2、二七区社会工作服务督导评估项目（包 7）

(1) 服务对象：二七区民政局购买的社工服务项目、岗位社工、中标社工机构。

(2) 服务地点：二七区

(3) 目标任务：

①通过对政府购买社工服务项目的督导，提升项目的专业性，凸显项目成效；对购买的岗位社工进行持续的监督指导、传授专业服务的知识和技术，以增进其专业服务技巧，确保服务质量。

②通过建立项目评估体系，对社工服务项目开展情况从第三方角度予以监督和评估，以增进社工的专业服务技巧，提升专业社工服务质量，促进其规范运

作，确保政府购买服务的资金用到实处。

③通过开展中期和末期评估，评估社工服务产出数量和成效，为后期政府购买提出合理化修正建议。

(4) 人力资源配置：配置符合项目发展需要的专业社会工作督导团队（包含先进地区行业专家、高校教师、资深社工等）和评估团队（包含行业专家、高校教师、资深社工、会计与审计人员等），要求团队成员具备行业认可的督导和评估资质。

(5) 项目费用及支付方式：

①项目费用：该项目按照 20 万元的运营经费标准，由区财政全额负担；该费用主要用于专家学者的督导和评估经费以及开展专业督导和评估所需的相关物资、设备、场地的租赁费用、通信费用、交通费用等项目运营支出，需专款专用，不得挪作他用。

②支付方式：按协商签订的项目购买协议约定进行拨付。

附件 2：

郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）服务指标

1、社会组织双服务发展中心项目服务指标（包 6）

| 序号 | 指标内容 | 专业服务量化标准 |
|----|-------------|--|
| 1 | 社会组织双服务发展培育 | 按照“党组织应建尽建、工作覆盖全面有效”的目标，指导社会组织建立党支部、联合党支部和设立党建指导员，开展社会组织党建活动 |
| | | 指导初创期和发展期的社会组织（社工机构）开展公益创投活动 |
| | | 通过各项资源支持，培育 5 个组织架构完整、人员配备合理、管理规范的社会组织（含社工机构 2 个） |
| 2 | 专业培训与能力建设 | 社工师（助理社工师）考前培训班 1 期；社工知识普及班 2 期 |

| | | |
|---|-----------------|--|
| | | 为辖区社工机构（含承接项目社工机构）开展社工理论专题培训班或实务培训（沙龙分享）及各类培训，每月1次 |
| 3 | 社会组织（含社工机构）统筹发展 | 协助我区已登记入册、未入驻社会组织双服务发展中心的 |
| | | 社会组织（含社工机构）发掘优势和不足，建立起长远发展规划 |
| | | 评估我区社会组织在资源连接、服务对接、宣传策划等方面工作，促进社会组织营造良好的发展氛围，每季度1次 |
| | | 指导“公益+”行动项目规范运行，提供资源支持，帮助解决问题，适时开展跟踪督导评估 |
| 4 | 其他服务 | 二七区社会组织发展评估报告1篇 |
| | | 专业探索文章1篇 |
| | | 市级媒体3篇、市级以上媒体3篇 |
| | | 日常项目宣传介绍、成效展示资料若干，结项成果展示资料一套（成果手册、汇报PPT、视频介绍等形式体现） |

2、社会工作督导评估项目服务指标（包7）

| 序号 | 指标内容 | 专业服务量化标准 |
|----|----------|--|
| 1 | 项目专业督导 | 邀请有专业资质且具有6年以上社会工作实务经验的行业资深人士和双一流院校副教授以上的专家对政府购买社会工作服务项目及二七本土社工机构开展团体督导各1次 |
| | | 建立督导团队，包含行业专家、高校教师、资深社工等，对政府购买社会工作服务的项目全年开展定点督导8次、线上咨询式督导每月1次。 |
| 2 | 服务项目产出评估 | 建立4-5人专业评估团队，包含行业专家、高校教师、资深社工、会计与审计人员等，对政府购买社会工作服务项目进行评估，提升服务质量，促进其规范运作。 |
| | | 实现项目产出成果转化，对督导评估项目成功经验进行提炼提升和行业内宣传推广，形成项目宣传介绍、成效展示 |

| | | |
|---|------|---|
| | | 资料和专业成果若干。 |
| | | 制定项目评估标准和评估细则，对每个服务项目开展中期和末期评估各 1 次，评估社工服务产出数量和成效，为后期政府购买提出合理化修正建议。 |
| 3 | 其他服务 | 二七区民政局购买社工服务项目评估报告 1 套 |
| | | 结项成果展示资料一套（成果宣传手册、经验材料、汇报 PPT、视频介绍等形式体现） |

第五章 投标文件格式

投标文件—资格响应文件

封皮（投标文件-资格响应文件封皮至少显示以下内容）

郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）

废标重招

投标文件

--资格响应文件

招标编号：二七政采公开-2018-40

（包：）

（备注：此处填写所有所投的包号）

投标人（加盖公章）：

1、民办非企业单位登记证书或符合条件的社会团体登记证书（复印件加盖公章）

2、法定代表人（负责人）授权书

法定代表人（负责人）授权书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人（负责人）姓名、职务）代表本单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人（即投标人代表）的姓名）为本单位的合法代理人，就（项目名称），招标编号为二七政采公开-2018-的投标，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

代理人无转委托权。

投标人（加盖公章）：

法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

投标人代表（签字）：

| | |
|-------------------|-------------------|
| 法定代表人（负责人）身份证（A面） | 法定代表人（负责人）身份证（B面） |
|-------------------|-------------------|

| | |
|--------------|--------------|
| 投标人代表身份证（A面） | 投标人代表身份证（B面） |
|--------------|--------------|

3、财务状况报告

（备注：提供经审计的 2017 年度或者 2016 年度的审计报告及财务报表（至少包含审计报告和“三表”）复印件加盖公章，审计报告按要求必须有注册会计师的签字和盖章；特殊行业的单位可按行业实际情况提供类似报告及报表；2018 年新成立单位，可提供银行资信证明。）

4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

（备注：提供 2017 年以来任意时间段的缴纳税收和社会保障资金证明材料，复印件加盖公章。成立不足 3 个月的单位依据实际情况提供，如没有相应材料，自行出具声明即可）

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(备注:可为最近 3 年完成的类似业绩或者投标人的相关设备和专业技术能力的证明材料)

6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（固定格式）

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中
没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）郑重声明，本公司（单位）在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

本公司（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依政府采购相关法律法规承担相应责任。

投标人（加盖公章）：

投标人代表（签字）：

年 月 日

7、反商业贿赂承诺书（固定格式）

反商业贿赂承诺书

我公司（单位）承诺：

在（ 项目名称 ）采购活动中，我公司（单位）保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司（单位）及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（加盖公章）：

投标人代表（签字）：

年 月 日

8、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”栏目和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目查询结果打印页（加盖公章）

（备注：根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，“对列入失信被执行人、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》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。”因此列入信用中国网（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”栏目和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中的负面信息的投标人将视为无效投标人。）

查询渠道：

信用中国网（www.creditchina.gov.cn）主页，“信用服务”中“失信被执行人查询”和“重大税收违法案件查询”窗口进行查询。

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主页，“政府采购严重违法失信行为记录名单”窗口进行查询。

查询时间为招标公告发布之日起至投标截止日期止，查询打印页应能显示查询时间。没有提供查询或查询有负面信息的投标人为无效投标人。

9、检察机关出具的《行贿犯罪档案查询结果告知函》

（备注：查询对象为企业、法定代表人，开具日期为公告发布之日起。查询结果为无行贿犯罪记录。投标文件-资格响应文件的正本中提供原件）

投标文件-符合性及技术响应文件

（备注：符合性及技术响应文件，投标人依据自身意愿，分包提供或者集成本一本投标文件提供，均可。）

封皮（投标文件-符合性及技术响应文件封皮至少显示以下内容）

郑州市二七区民政局政府购买社会工作服务项目（岗位）

废标重招

投标文件

—符合性及技术响应文件

招标编号：二七政采公开-2018-40

（包：）

（备注：依据实际情况填写）

投标人（加盖公章）：

1、符合性审查材料及相关要求

1.1、投标书

投 标 书

致：（招标代理机构或采购人）

根据贵方的投标邀请[招标编号：]，签字代表（全名、职务）被正式授权并代表我单位（投标人名称、地址）提交下述文件文本（正本 份和副本 份），并对之负法律责任，保证投标文件所有资料都是真实的。

- （1） 投标文件-资格响应文件
- （2） 投标文件-符合性及技术响应文件

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 2. 投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 3. 本投标有效期为从开标之日起 天。
- 4. 投标人同意如实按照贵方可能要求提供与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 5. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人（加盖公章）：

投标人代表（签字）：

日期： 年 月 日

1.2、投标保证金交纳证明

投标保证金交纳证明

（备注：提供银行转账凭证或代理机构出具的保证金收据。）

复印件加盖公章

1.3、符合性审查其他内容

| 序号 | 招标文件要求 |
|----|---|
| 1 | 投标人报价必须唯一，采购人和采购代理机构不接受有任何选择性报价的投标，且不得超过所投标的分包预算。 |
| 2 | 投标文件相关内容，应按要求完整的签署。 |
| 3 | 纸质投标文件应胶装，一切递交可拆卸（打孔装订、活页装订等）纸质投标文件的投标人，均为无效投标。 |
| 4 | 投标文件：正本：一份，副本：三份，电子版：一份。 |

（备注：“1.3、符合性审查其他内容”，投标人无需提供说明来响应，只需按照相关要求执行即可，评委会依据此要求进行符合性审查。）

2、报价表

报价表

投标人（加盖公章）：

招标编号：

| 包号 | 招标内容 | 报价(万元) |
|----|------------------|--------|
| 6 | 二七区社会组织双服务发展中心项目 | |
| 7 | 二七区社会工作服务督导评估项目 | |

投标人代表签字：

日期：

（备注：报价表中，投标人可对未参与的包进行删除，或对未参与的包不进行报价即可。）

3、技术响应文件

3.1 投标人基本情况

投标人基本情况

| | | | |
|--------------|------|--------|---------------|
| 投标人 | | | |
| 地址 | | | |
| 成立时间 | | 注册资本 | |
| 批准部门 | | 批准文号 | |
| 资格证书 证书号码 | | 营业执照号码 | |
| 法定代表人 | | 电话 | |
| 派驻项目 负责人 | | 电话 | |
| 人员组成情况 | 职工总数 | | 资格证书持证人数 量 |

投标人：（加盖公章）

投标人代表（签字）：

年 月 日

3.2、机构从业人员一览表

机构从业人员一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 资格证书及证书号 | 从业时间 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----------|------|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：如有助理社会工作者、社会工作者请一并填写，且在备注栏说明

投标人：（加盖公章）

投标人代表（签字）：

年 月 日

3.3、拟派驻本项目主管/负责人简历表

拟派驻本项目主管/负责人简历表

| | | | | | |
|------------|------|------|----------|------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 民族 | |
| 职务 | | 学历 | | 出生年月 | |
| 电话 | | 手机 | | 邮箱 | |
| 参加工作 时间 | | | 持有证书 | | |
| 工作经历及工作情况 | | | | | |
| 时间 | 工作单位 | 工作内容 | 参与完成项目情况 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

投标人：（加盖公章）

投标人代表（签字）：

年 月 日

3.4 拟派驻本项目人员情况一览表

拟派驻本项目人员情况一览表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 资格证书及证书号 | 工作时间 | 拟任职务 | 派驻地点 | 从事社会工作时间 | 主要业绩及擅长领域 | 职称（中级及以上） |
|----|----|----|----|----|----------|------|------|------|----------|-----------|-----------|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

注：需提供上述人员资格证书及职称证复印件，并加盖单位公章。

投标人：（加盖公章）

投标人代表（签字）：

年 月 日

3.5、质量控制及措施

质量控制及措施

包括但不限于管理制度、质量控制制度、控制程序、保障措施等。

3.6、服务承诺及优惠措施

服务承诺及优惠措施

应包括执业道德、遵守国家、与管理部门、项目单位的配合等进驻工作期间全方位服务内容。包括人力资源组织、项目负责人及主要工作人员的配备、项目工作计划及时间安排、合理化建议等。

3.7、服务机构设置及管理方式

服务机构设置及管理方式

包括但不限于内部构架级机构设置、运作机制及工作流程等

3.8、投标人依据打分办法而提供的相关以上内容未涵盖的材料和认为需要提交的其他材料（各包通用）