曹家浜未来社区2024年度居家养老照料

服务中心运营招标文件

**（电子招投标）**

编号:SQCG-2024-019

采购人：浙江省杭州市临平区崇贤街道曹家浜社区居民委员会

采购代理机构：杭州盛乔工程咨询有限公司

二〇二四年九月

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

曹家浜未来社区2024年度居家养老照料服务中心运营的潜在投标人应在临平区村采云平台（[lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年9月19日9点30分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B4)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：SQCG-2024-**

**项目名称：曹家浜未来社区2024年度居家养老照料服务中心运营**

**预算金额（元）：220000**

**最高限价（元）：220000**

**采购需求：曹家浜未来社区2024年度居家养老照料服务中心运营，**主要内容：曹家浜未来社区2024年度居家养老照料服务中心运营。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：合同签订之日起一年**

**本项目接受联合体投标：**🗹**否**。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年9月19日9点30分00秒，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**临平区村采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录临平区村采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**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9月19日9点30分00秒 （北京时间）

**投标地点（网址）：**临平区村采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2024年9月19日9点30分00秒

**开标地点（网址）：**临平区村采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）

**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**

1.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“临平区村采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“临平区村采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录临平区村采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“临平区村采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托临平区村采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“临平区村采云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“临平区村采云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见临平区村采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

3.本项目采购文件公告期限与采购公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：浙江省杭州市临平区崇贤街道曹家浜社区居民委员会

 地 址： 杭州市临平区崇贤街道曹家浜社区

项目联系人（询问）：吴工

 项目联系方式（询问）：0571-86272290

 2.采购代理机构信息

名 称：杭州盛乔工程咨询有限公司

地 址： 杭州市临平区南苑街道红丰南路59号二楼

 项目联系人（询问）：吴工

项目联系方式（询问）：15968125059

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录临平区村采云（lpnbsc.lecaiyun.com），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打村采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **分包** | 🗹 A同意将非主体、非关键性的 经甲方同意的工作分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。 |
| 5 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。 |
| 6 | **方案讲解演示** | 🗹A不组织。 |
|  7 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。 |
| 8 | **项目属性与核心产品** | 🗹B服务类。 |
| 9 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：居家养老服务。 |
| 10 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点：杭州市临平区南苑街道红丰南路59号二楼；备份投标文件签收人员联系电话：15968125059。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 11 | **特别说明** | **中标单位需在领取中标通知书时，提供本项目纸质投标文件（资格文件”、“报价文件”和“商务技术文件”）四份（正本一份，副本三份）。** |
| 12 | **代理服务费** | 中标人在领取中标通知书时需向招标代理机构支付人民币 8000元招标代理服务费，费用包含在总报价中，不单独列项报价。招标代理服务费的交纳方式：以转帐或支票的形式支付，开户行名称：浙江杭州余杭农村商业银行股份有限公司营业部；帐号：201000307172203；户名：杭州盛乔工程咨询有限公司。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的临平区村采云平台（lpnbsc.lecaiyun.com）或政采云平台（https：//www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“” 系指适用本项目的要求，“🞎” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、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，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商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供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议；

11.2.4分包意向协议；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“临平区村采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“临平区村采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“临平区村采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘或其他介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、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将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

## 供应商可登录临平区村采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。临平区村采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

**一、项目概况**

为进一步完善社会养老服务体系，积极应对区人口老龄化带来的挑战，设立社区居家养老服务日间照料中心，为社区老人提供生活、康复护理、托养、家庭支持、社会工作、康复辅具租赁等6大功能服务。满足老年人个性化、多样化定制服务需求，按照“政府主导、社区参与、实体服务、机构运作”的工作思路，根据上级部门相关要求，结合现有实际情况，对本次居家养老服务项目组织采购。

**二、报价特别说明及结算方式**

**1、报价特别说明：**

**（1）根据《关于进一步做好临平区居家养老服务（照料）中心规范化建设的通知》 (临民〔2024〕1号)文件精神（详见附件），本项目居家养老服务部分价格不列为评审因素，中标人最终执行价格按《关于进一步做好临平区居家养老服务（照料）中心规范化建设的通知》 (临民〔2024〕1号)文件按实际服务进行结算，投标人在填报投标价格时请统一填写标项预算价格，如投标人填写的报价与预算不符，由评标委员会进行修正，投标人不接受修正的，做无效标处理。**

**2、结算方式：**

**（1）最终执行价格按《关于进一步做好临平区居家养老服务（照料）中心规范化建设的通知》 (临民〔2024〕1号)文件按实际服务进行结算**

**三、照料中心服务内容**

 **（一）服务对象**

服务对象为居住在曹家浜社区内60周岁以上的所有居家老人（不含临终关怀）。

**（二）服务内容**

1. 老年人口信息登记：老年人基本信息采集、整理和档案管理。
2. 养老服务需求评估：协助评估老年人的身体状况、收入状况及服务需求。
3. 生活照料：为老年人提供托老、用餐（配、送餐）、家政服务等一般照料和陪护等服务。
4. 健康保健服务：提供健康教育、疾病防治、康复训练、心理卫生等服务。
5. 文体娱乐服务：为老年人提供有益身心健康的文体娱乐活动，包括知识讲座、上网阅览等丰富老年人生活的活动。投标人根据实际情况组织开展文体娱乐服务，活动每年不得少于2次。所有文体娱乐服务须记录并留存影像材料。
6. 精神慰藉服务：为老年人提供聊天谈心、心理疏导、协助交友等服务。
7. 法律维权服务：提供法律咨询、法律援助，维护老年人赡养、财产、婚姻等方面的合法权益等服务。
8. 志愿服务：为老年人提供无偿、有组织的志愿者服务和邻里守望、老年人互助服务。每年志愿活动不少于12次，紧急疏散演习不少于1次，夏季送清凉活动不少于一次。同时须记录留存影像材料。

**（三）服务形式**

中标人在服务期间为本社区内的老年人提供生活照料、休闲娱乐、健康护理和精神慰藉等日托服务。还应创造条件，逐步建立或依托社区或其他公共服务信息平台、呼叫信息处理平台等，为照料中心服务延伸进家庭提供信息化支撑。

**（四）服务时间**

照料中心开放时间：周一至周六，早上8：30—下午17:30。如遇国定假日及特殊情况，与街道、社区协商安排。

**（五）运行管理**

1. 照料中心按省级地方标准《居家养老服务与管理规范》（DB33/T837—2011）实行星级管理。

2. 照料中心应配有与其业务范围相适应的管理和服务人员，成立一支志愿者队伍，定期开展助老活动。

3. 照料中心应有规范的管理制度和服务标准。各项制度应予以公示，包括服务项目、收费标准、规章制度、工作流程、服务承诺、人员职责分工等。

4. 照料中心提供的服务，应以无偿为原则。为老年人提供的休闲娱乐、图书阅览、知识讲座、聊天谈心、法律维权、志愿者服务等公益类项目以及健身、康复器材设备使用等建议实行零收费。为老年人提供的日托、就餐、送餐、家政等服务，可根据服务成本制定合理的收费标准。

5. 中标人每年需将不同收费项目的收费标准上报招标方备案方可实施，并接受相关部门的监管。

6. 照料中心必须单独建账建制，独立核算、自负盈亏。运营期限内服务人员工薪、日常运营开支（日用品、物料支出等小件物品）等产生的一切费用均由中标人负责，中标人应提供足够的日常运营资金以确保照料中心的正常运转。

7. 照料中心应丰富服务功能，增强自身运行能力，积极承接政府购买服务项目。

8. 照料中心应保持环境整洁，履行安全运行义务，加强各方面的管理，确保老年人的安全。

9. 照料中心应制定应急预案，每年定期开展演练。

10. 照料中心应当建立服务质量评估制度，经常听取老年人及其家属的意见和建议，发挥老年人对养老服务和管理的监督促进作用，改进服务质量，提高服务水平。

11. 中标供应商负责承担社区居家养老服务照料中心日常所需的小型养老设备、零星维修、氛围营造、活动开展等费用，涉及建筑物、水电等大型维修由采购人承担。

12、社区居家养老服务照料中心日常所需的水电、网络、燃气等费用由采购人单位承担。

**（六）其他要求：**

中标人中标后不得将本项目的服务内容全部或部分转让、转包给他人经营。中标方独立承担运营过程中的债权债务和经济、安全、法律等责任，接受招标人和相关政府部门的监管。

1. 中标人在运营管理期间应维护照料中心集体资产的安全与完整，不得以集体资产进行抵押、融资、贷款等，并确保集体资产不流失。
2. 中标人受托经营后，服务内容应当为老年人提供生活照护、康复护理、精神慰藉、文化娱乐等服务；不得以任何形式向老年人推销各类保健品和相关药品。
3. 中标人应当及时向监管方、委托方报告重大情况。年底服务结束期内，向合同委托方提交年度工作报告（包括：服务范围、服务对象、服务质量、运营管理、经营收支等有关情况）。
4. 接受定期考核。运营期间，招标方及民政部门将会同有关部门，每年对养老服务照料中心的管理、经费投入、收费标准、工作人员待遇、养老服务质量、公众评议等内容开展考核，中标人需无条件接受考核并积极配合。具体考核标准将根据有关行业规范以及中标人竞标时所提交的运营管理方案制订，并适时根据各级政府、部门新出台的文件和规范进行完善。
5. 中标方须为本项目的正确履行在养老服务照料中心内组建专门的运营机构，负责人事、财务、老人生活照料、文化娱乐等工作，独立核算、自负盈亏、依法运营。
6. 具有平稳过渡的措施，运营期内出现终止合同的情况时必须具有对照料老人妥善安置的承诺及具体的安置保障措施，并与继任者做好服务衔接。
7. 运营期间，若服务中老年人出现安全问题，由中标方承担一切责任。
8. 中标单位在合同签订后在一年内建成智慧养老信息平台，并将本社区内老人信息纳入平台信息化管理，逐步进行完善。

**三、服务要求**

1、第三方服务机构依法经工商部门登记注册，有一定经济实力、管理水平、服务经验和良好信誉的，能提供养老居家养老服务的企业；具有与其业务范围相适应的管理人员和服务人员；具有合适、固定的经营场所。

1. 拟派驻本项目的主要负责人有3年及以上养老服务或医疗康复管理经验。并应按规定配备好相应资质的管理护理人员，建立健全各项规章制度、服务标准、工作流程，确保服务质量，并接受采购单位等相关部门的监督和考核；
2. 中标人在提供服务中要做好服务时间、服务次数、服务项目等记录。中标单位应组织人员向服务对象宣传服务内容、服务方法以及维权方式。中标单位服务人员服务开始和结束，向服务对象解释服务全过程，便于服务对象及时了解，并征求服务对象意见，同时应保证服务时间和服务内容落实到位，并接受相应监督管理。
3. 中标单位的服务人员需经专业培训，掌握相关专业知识，并积极组织培训与考证工作，服务员持证率不得低于70%，并保持逐年提升。
4. 中标单位服务人员服务时必须穿统一的工作服、佩戴工作证。
5. 中标单位服务人员进行服务时，应做好自身安全防护措施，离开后不得给服务对象遗留任何安全隐患。
6. 禁止服务人员接受或向服务对象索取任何形式的馈赠（金钱或物品）。
7. 中标单位违反约定，未能达到服务标准，采购人有权要求中标单位进行整改，并扣取相应的服务费用；由于中标单位造成服务对象经济损失或政府形象受损的，采购人应扣取相关服务费用，视情解除合同并追究中标单位相关法律责任。
8. 服务人员与服务对象发生纠纷，由中标单位进行处理，处理期限不得超过5个工作日，处理结果应及时上报采购人备案。
9. 采购人或用人单位有权对中标单位服务人员上述情况进行监督检查。
10. 为确保项目正常运营管理，中标方必须明确内部管理职能，项目负责人每月在该项目指导运营服务工作不得少于20天。在服务期限内，管理团队负责人除培训、会议、休假外，必须常驻该项目地。如确因患病、辞职等原因需更换负责人，需提前2个月向采购人提出申请，经批准后方可调整，否则将处罚罚款1万元/次。
11. 在服务期间，中标单位认真执行《中华人民共和国老年人权益保障法》等规定要求，健全组织，狠抓服务质量，按省市下达的文件精神配足相关工作人员，定期组织养老护理职业资格培训、职称评定，达到85%持证上岗的要求，切实维护入住老人的合法权益，提供优质贴心服务。

**其它要求：**

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

2、中标人受托服务后，服务内容应当为老年人提供生活照护、康复护理、精神慰藉等服务。不得以任何形式向老年人推销各类保健品和相关药品。

3、中标人应当及时向监管方、委托方报告重大情况。年底服务结束期内，向合同委托方提交年度工作报告（包括：服务范围、服务对象、服务质量、运营管理、经营收支等有关情况）。

**四、服务考核**

接受定期考核。采购人在委托期限内，每半年度对中标人的服务进行考评，中标人未按实施方案、要求严格执行, 未达到服务标准要求的，采购人即时提出警告、限期改正，在限期内整改落实后，再予支付服务费用；若经警告后未在限期内改正，或中标人中途自行退出，或确认其不能达到要求的, 采购人可即时与中标人解除合同，另选其他单位。

服务期间，招标方及民政部门将会同有关部门，每年对养老服务的管理、经费投入、收费标准、工作人员待遇、养老服务质量、公众评议等内容开展考核，中标人需无条件接受考核并积极配合，并适时根据各级政府、部门新出台的文件和规范进行完善。

**五、其他事项**

1、中标单位发放的人工工资不得低于本区的最低工资标准，且需为其缴纳工伤保险等人个意外责任险等社保保障和发放政府规定的其他福利（如高温费等）。

2、非计时类的服务项目（如维修、疏通等），将另行计付费。投标人需在投标文件中提供具体服务项目的收费价目表。

3、监管措施

（1）由采购人组织的考核机构进行电话回访调查服务情况及满意度情况考核。

（2）由社区组织，采取察看服务记录、询访服务对象、跟踪抽查等形式，对工作人员服务项目落实情况、服务质量和服务对象满意度、社会认可度等方面进行评估考核，确定是否胜任服务工作，也将作为考核依据。

（3）中标人接受主管部门监管和全社会监督。

**4、人员配置需求**

4.1所需服务人员最低配置表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量（人）** | **备注** |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 负责全面日常协调、管理 |
| 2 | 服务人员 | 1 | 根据实际情况配置 |
| 3 | 人员配置数量合计 | ≧ 2 | 包括项目负责人。 |
| **说明** | 1、本表格人员配置为最低要求，投标人人员配置数量低于该要求将作无效标处理；投标人需提供人员配备承诺书，如中标前不具有相关人员，则承诺中标后10个工作内补齐不足人员（承诺书格式后附，内容自拟）。 |
| 2、上表所需人员均由中标人负责招聘、落实，并依法签订劳动合同，严禁招聘超龄人员或未成年人员或无自主劳动能力人员； |
| 3、中标人应依法缴纳社会保障；依法办理社会保险（除必须的养老保险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）； |
| 4、中标人应严格执行轮休、加班及高温补贴政策，按相关规定标准补贴； |
| 5、中标后实际配置的养老护理员都需拥有人社部或民政部颁发的养老护理员证书，否则招标人有权终止合同； |
| 6、中标后配置的服务人员须包含：养老护理员、医疗保健服务人员、营养师、心理咨询人员等人员。其中养老护理员占团队人员数量的70%，医疗保健服务人员、营养师、心理咨询人员占团队人员数量的30%。 |

**六、服务期限及履约要求**

合同签订之日起一年，第一年度考核合格的前提下，继续承担本项目服务工作。如果经考核不合格，则由采购人立即启动下一轮招标工作，招标完成后即解约，合同价款支付至解约之日。

中标单位须达到采购人的各项考核目标（中标单位需提供的服务完成率要达到100%、老年人或监护人满意率≧85%）。

**七、对服务管理的考核**

1、采购人可不定期的对投标人的服务管理质量进行考核，如果多次出现违反考核细则规定，采购人有权终止合同，并扣除履约保证金，视为采购人违约。

2、采购人对投标人的服务管理质量的考核处罚在履约保证金中扣减，具体处罚金额按双方商定的考核细则执行。

3、投标人中标后，应及时与采购人商定考核细则。

**八、付款方式**

**经甲方或上级部门项目验收合格后一次性支付当年度费用，因中标单位服务质量造成的扣款在总费用中进行扣除。**

中标单位违反约定，未能达到服务标准，采购人有权要求中标单位整改，并扣取相应的服务费用；由于招标单位原因造成服务对象经济损失或政府形象受损，采购人有权要求招标单位支付相应的赔偿金和追究其他责任。中标单位服务质量满意率未达到85%，进行限期整改，未在规定时间内整改到位的，酌情扣除当年3-5%的服务费；招标单位服务质量满意率未达80%，采购人取消其服务资格。

**十、采购人认为必须说明的其他内容**

其他按采购人相关要求及政策规范执行。

考核办法中标后提供。

**第四部分 评标办法**

**一、总则**

1、本工程评标办法采用：综合评估法。其中技术分值占90%，商务标分值占10%。

2、中标候选人的推荐：

2.1、投标单位综合得分=技术标最终得分值+商务标最终得分值（得分保留到小数点后两位数，第三位四舍五入）。

2.2、综合得分最高且整个投标文件对招标文件所有实质性要求和条件作出响应的投标人为第一中标候选人。评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，推荐一名合格的中标候选人。

当中标候选人综合得分出现并列时，以技术标最终得分值高的排名在前；如均相同的，由抽签确定中标候选人排序，先抽顺序号，再抽中签号。

3、开标先开技术标，在技术标完成计分后（得分不予公布），再开商务标。

4、所提供信息真实，经查实如虚假取消中标资格，并取消下次投标资格。

**二、商务分** **（10分）**

**本工程设定投标报价的最高限价为22万元，凡高于最高限价的作无效标处理，**有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。得分保留2位小数，后一位四舍五入。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**三、技术分（90分）**

技术分的计算：

技术分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数（精确到小数点后二位，第三位四舍五入）评标办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **分项内容** | **评审细则** | **主客观分** | **最高分值** |
| **1、需求分析** | 投标人对本项目服务重点、难点的分析到位，提出解决方案，且方案符合实际情况，合理可行性进行打分（0-6分）； | 主观分 | 6分 |
| **2、组织架构及管理制度** | 1）有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到居家养老标准，根据投标内容打分（0-6分）； | 主观分 | 6分 |
| 2）服务人员上岗前培训、继续教育的培训管理制度合理可行性进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| 3）照料中心运营服务项目档案资料管理（包括电子档案、文书档案），资料内容包括日常工作内容、服务情况、突发事件处理情况记录及健康档案等。供应商根据内容进行编写归档资料的格式，专家根据内容的合理且可行性进行打分（0-5分）； | 主观分 | 5分 |
| 4）服务及装备配置,包括定位打卡系统（可钉钉、企业微信操作）、电子设备、交通工具、其他服务配备（如工作服、血压计等与工作相关设备）配备齐全，且可用于本项目实际所需情况进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| **3、运营服务** | 1）有效的4A及以上社会组织评级证书，提供复印件或扫描件加盖公章，否则不得分。 | 客观分 | 9分 |
| 2）围绕本项目采购内容，制定照料中心社会化运行服务方案。根据对项目照料中心运行服务基本要求的理解和把握，完成项目的自身优势条件和具体措施，关爱辖区内空巢孤寡独居老人，推出为社会老人服务项目的承诺等内容全面、合理且具有操作性，进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| 3）投标人对本项目精神慰藉服务方案具体详实，符合实际情况，具有针对性且合理可行进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| **4、投标人提供的其他服务** | 1）服务人员能够定期进行调查、评估，根据服务对象需求，及时调整或更新服务项目，详细明列方案及计划，根据内容进行打分（0-4分）。 | 主观分 | 4分 |
| 2）由各投标单位结合各自实际，提出本项目的增值特色服务方案，根据对投标单位的方案内容可行性及增值特色情况进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| **5、质量及其他保证措施** | 1）对服务质量的保证措施及方案实施阶段进行服务跟踪进行打分（0-5分）； | 主观分 | 5分 |
| 2）投标单位提供相关安全管理制度或守则内容的合理可行情况，进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| **6、突发事件应急预案和处理措施** | 根据投标人针对本项目提出的突发事件（如老人病倒等）发生时的应急预案和应急处理措施（包括应急队伍的组织、安排及实施应急处理的具体措施）具有针对性且合理可行，根据投标内容进行打分（0-5分）。 | 主观分 | 5分 |
| **7、拟投入人员配备情况** | 1）拟派项目组人员（含养老护理员等）的综合素质、养老及护理专业程度、人员履历等阐述，进行打分（0-5分）包括不限于，根据照料中心人员专业分组及人员数量安排情况。同时投标单位须结合实际情况提供相关材料并承诺以上情况属实。 | 主观分 | 5分 |
| 1. 拟派本项目的负责人，本科及以上学历，具有3年及以上养老服务或医疗康复管理经验的得3分，最多得3分。

**注：投标文件中须**提供项目负责人简历、学历证书及管理经验的证明材料复印件或扫描件并加盖公章。 | 客观分 | 3分 |
| 3）项目拟派团队持有养老护理员证书的，每个持初级证人员得1分，最多得3分；持有中级及以上养老护理员证书、社会工作者职业资格证书的，每个持证人员得1分，最高5分。本项最高加7分。注：**投标文件中须**提供相关证书复制件或扫描件及其在投标单位的近三个月的其中一个月社保缴纳记录[落款时间在本项目招标公告发布之日（含发布之日）后社保部门出具的单位或个人社保证明]复印件，否则不得分。 | 客观分 | 7分 |
| **8、类似案例业绩情况** | 2021年1月（以合同签订时间为准）起，供应商每具有一份类似业绩的得0.5分，最多得1分。注：投标文件中须提供合同复印件或扫描件加盖公章或原件扫描加盖公章。 | 客观分 | 1分 |
| **9、企业荣誉** | 投标人获得区（县）级及以上政府部门颁发的先进荣誉或获奖证书的，每提供1个得1分，最多得4分。**注：投标文件中须提供**荣誉或获奖证书复制件或扫描件加盖公章**，**不提供不得分**。** | 客观分 | 4分 |

\***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**四、废标的确认**

依照招标文件的要求和规定投标文件出现下列情形之一的，按废标处理：

（1）投标文件有关内容未按招标文件规定加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。

（2）投标文件未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

（3）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效。

（4）投标人未通过资格审查的。

（5）无具体措施方案的。

（6）法律、法规、规章及现行招投标管理规定必须废标的。

**十一、合同的授予**

1、在投标有效期内，招标人将向中标人发出中标通知书。

2、招标人与中标人将于中标通知书发出30日内，根据招标文件、中标人的投标文件签订承包合同。

**3、如中标人不遵守招标文件和投标书的要约、承诺，借故拖延、拒签合同者，招标人将取消该投标人的中标权，其投标保证金将被没收。**

4、合同签订

本次招标中标单位物业保洁期限见前附表第5项。合同签订后不得转包，如有转包情况甲方有权终止合同。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， 浙江省杭州市临平区崇贤街道曹家浜社区居民委员会 以 （政府采购方式） 对 曹家浜未来社区2024年度居家养老照料服务中心运营 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 浙江省杭州市临平区崇贤街道曹家浜社区居民委员会 (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

##  1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.4 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.5 “现场”系指合同约定服务地点。

**2.2 知识产权**

2.2.1 乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**2.3合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.4 转让和分包**

2.4.1本合同范围的服务，一般应由乙方直接供应，不得转让他人供应；除非得到甲方同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**2.5不可抗力**

2.5.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.5.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.5.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.5.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.6 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**2.7乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.8 合同中止、终止**

2.8.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.8.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.9 通知和送达**

2.9.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.9.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.10 合同使用的文字和适用的法律**

2.10.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.10.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.11 履约保证金**

2.11.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同金额1%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证。

2.11.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起 5 个工作日内，按***合同专用条款***约定的方式将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %；

2.11.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.11.4甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

2.12对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**2.13合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.4.4 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.7 |  |
| 1.7 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.4.1 |  |
| 2.4.2 |  |
| 2.8 |  |
| 2.12.3 |  |
| 2.12.4 |  |
| 2.16.1 |  |
| 2.16.3 |  |
| 2.20.1 |  |
| 2.20.2 |  |
| 2.22 |  |

**此仅为合同书样本，中标单位需根据实际情况和采购人签订相应的合同！**

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件5）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

 **联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）联合协议………………………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（5）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）

（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1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；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予6%的扣除）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**四、分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予6%的扣除）**

 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**五、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

**六、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市临平区人民政府乔司街道办事处、杭州添越工程咨询有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成乔司街道居家养老服务采购项目【招标编号：TYZFCG-2024-005 】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  |  |  |  |  |
| 2 | XX |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**报价特别说明：根据《关于进一步做好临平区居家养老服务（照料）中心规范化建设的通知》 (临民〔2024〕1号)文件（详见附件），本项目价格不列为评审因素，中标人最终执行价格按《关于进一步做好临平区居家养老服务（照料）中心规范化建设的通知》 (临民〔2024〕1号)文件)按实际服务进行结算，投标人在乐彩云系统填报投标价格时请统一填写标项预算价格，如投标人填写的报价与预算不符，由评标委员会进行修正，投标人不接受修正的，做无效标处理。**

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

## （三）杭州e融平台申请融资

## 供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 附件

**附件1：**

**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。

 投标人名称（电子签名）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

 注：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）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人提供由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证明文件的，视同为小型和微型企业。

|  |  |
| --- | --- |
| 杭州市临平区民政局 | 文件 |
| 杭州市临平区财政局 |
|  |
| 临民〔2024〕1号 |
|  |
|   |
| 关于进一步做好临平区居家养老服务（照料）中心规范化建设的通知 |
|  |

各镇人民政府、街道办事处：

为积极应对人口老龄化，增强社区居家养老服务能力，加快推进以居家为基础、社区为依托、机构为补充、医养相结合的养老服务体系建设，根据《杭州市居家养老服务条例》、《居家养老服务质量规范》（DB3301/T 0315—2020）、《城市社区居家养老服务照料中心建设与管理规范》（DB3301/T 0004—2012）文件精神，现将有关事项作如下通知：

1. 主要目标

 围绕省、市关于城乡居家养老公共服务设施建设标准，打造没有“围墙”的城乡社区养老服务综合体，激发城乡社区养老服务活力，实现城乡社区养老服务机构建设标准化，服务内容规范化。通过村社级照料中心和镇街级服务中心的错位发展，形成专业服务与一般服务相结合，收费服务与免费服务相补充，机构全托、社区日托、居家服务相衔接的居家养老服务格局。

1. 基本原则

（一）布局科学化。居家养老服务机构应满足“15分钟居家养老服务圈”的要求，注重服务对象集中、交通便利、医养结合等条件。居家养老服务照料中心应选择在村（社区）范围内，示范型居家养老服务中心应优先利用现有的居家养老服务照料中心、闲置国有资产等设施资源提升改造。居家养老服务机构应符合消防安全要求。

（二）设施规范化。按照《城市社区居家养老服务照料中心建设与管理规范》（杭州市地方标准规范DB3301/T 0004—2012）和《居家养老服务质量规范》（杭州市地方标准规范DB3301/T
0315—2020）和示范型、标准型居家养老服务（照料）中心建设项目功能设备配置表（见附件），加大居家养老服务设施规范化建设，正常运作居家养老服务（照料）中心需购买居家养老服务（照料）中心综合责任保险。

（三）内容多元化。以养老需求为出发点，因地制宜，为辖区老人提供多元化的服务内容。示范型居家养老服务中心一般应提供六大服务：一是生活服务。提供助餐、助浴、洗涤等设施及服务，以及开展上门服务。二是康复护理服务。提供康复护理训练和指导、健康监测和指导、用药提醒和指导等服务。三是托养服务。为区域内的老年人提供日托、中短期全托服务，向长期照料老人的家庭提供喘息服务。中短期托养的床位不宜多，先从5张床位起步，以后可根据需求增加。四是家庭支持服务。开展护老者培训，为高龄、失能老年人家庭提供护理、康复、照顾服务技术指导和帮助。五是社会工作和心理疏导服务。采取个案、小组活动、社区活动相结合方式，为老年人提供精神文化、心理慰藉服务。六是康复辅助器具租赁服务。居家养老服务照料中心可根据村社区实际情况提供相应服务。

（四）运营社会化。鼓励社会力量参与养老服务，通过政府补助、购买服务等方式，引进优质社会组织或养老企业承接运营，并建立监督退出机制。对于承接镇街级示范型居家养老服务中心、村社级居家养老服务照料中心的服务机构应进行民办非企业或工商登记。居家养老服务机构年开放时间不少于实际工作日，日开放时间不少于6小时。

（五）服务专业化。按照专业化要求，加大服务管理，重视养老服务专业化队伍的引进，突出服务流程的规范有序，强化专业化服务提供，满足健康、照护等方面的专业需求。应配置与开展服务相适应的管理和服务人员，服务人员应具有相应的资质证明，每个服务机构管理人员不少于3人，其中至少有2名专职管理服务人员。

（六）手段信息化。发挥智能无感终端设备和智慧养老社区平台作用，逐步实现社区养老服务与平台的对接，通过信息化技术构建起养老需求与服务提供之间的桥梁，消除老年人数字鸿沟，为社区智慧养老提供有力支撑。

三、补助标准

（一）建设补助

对经验收合格的新建镇街级示范型居家养老服务中心、新建村社级示范型居家养老服务照料中心、新建村社级标准型居家养老服务照料中心由区财政分别给予最高150万元/家、20万元/家、10万元/家的建设补助（具体补助金额在标准内按照实际发生额拨付，提升改建类的最多补足至相应最高标准）。居家养老服务（照料）中心与社区文化家园、农村文化礼堂、社区配套用房等配套建设项目可享受就高不重复建设补助。

（二）运营补助

1.经第三方评估，运营管理良好和群众满意率高的镇街级示范型居家养老服务中心，由区财政给予25万元/家/年的运营经费补助。运营管理良好和群众满意率高的村社级居家养老服务照料中心按照示范型及标准型分别给予10万元/家/年、5万元/家/年的运营补助。

2.对镇街级居家养老服务中心，原则上应实现医养结合，服务频次每月应不少于4次；对村社级居家养老服务照料中心，应实行以巡诊为主的医养结合服务，服务频次每月应不少于2次。与镇街社区卫生服务中心或有资质的医疗卫生机构签订服务协议，实现医养结合的，经第三方评估合格后，由区财政按照镇街级居家养老服务中心、村社级养老服务照料中心每年给予10万元/家/年、5万元/家/年，不合格不予补助。

3.对荣获五星级、四星级、三星级的照料中心每年分别增补运营经费10万元、5万元、3万元。

1. 申请流程

**1.建设申请备案**

建设单位于每年11月底前申报次年计划新建和提升改建的居家养老服务（照料）中心，填报《临平区居家养老服务（照料）中心建设审批表》（附件4），经镇街和区民政局、区财政局审核同意后，方可进行建设。

**2.建设补助申请**

（1）申请：对于新建和提升改建的居家养老服务（照料）中心建设补助，相应单位于每年11月底前提出建设资金补助申请，填报《临平区居家养老服务（照料）中心建设资金补助申请表》（附件5），并附相关台账材料（复印件须承诺与原件相符并加盖公章）报镇街。证明材料包括但不限于房屋使用权证明（或产权证、租赁合同）、装修招投标文件、中标通知书、装修合同、装修项目结算审核报告、装修发票、采购招投标文件、中标通知书、采购合同、采购物品发票及清单（盖章）、支付凭证、记账凭证、投入运行后的相关照片等。（2）审核：经各镇街审核后将相关台账材料报区民政局，区民政局联合区财政局于次年对建设情况进行实地查验。（3）资金拨付：根据审核情况，区民政局联合区财政局于次年发文，及时将补助资金转移支付至各镇街，由镇街再统一拨付给相应建设实体。

**3.运营补助申请**

（1）申请:符合各项规定要求，正常运营的居家养老服务（照料）中心，每年10月底前由相应单位提出运营资金补助申请，填报《临平区居家养老服务（照料）中心运营资金补助申请表》（附件6），并附相关台账材料报镇街，同时需准备相关台账材料，以备实地检查与审核。（2）审核：经各镇街审核后将相关台账材料报区民政局，区民政局联合区财政局对运营情况进行实地查验。（3）资金拨付：根据审核情况，区民政局联合区财政局于次年发文，及时将补助资金转移支付至各镇街，由镇街再统一拨付给相应服务实体。

四、保障措施

**（一）优化运行管理。**鼓励镇街引进优质第三方机构参与居家养老服务（照料）中心运营，按照功能定位、品牌特色，建立健全居家养老服务（照料）中心管理运行、志愿服务等制度，常态化开展居家服务、助餐、兴趣培养、关爱帮扶等为老活动。

**（三）加强队伍建设水平。**进一步壮大居家养老服务工作队伍，加强岗前培训和职业技能培训，鼓励持证上岗，努力提高社区养老服务人员的业务技能。广泛吸纳村（社）党员干部、网格员、楼道长、志愿者等社会力量参与养老服务，切实提高社区养老服务力量。

**（二）落实财政资金保障。**区级财政对规范化建设及运营工作给予资金保障，落实建设和运营补助。各镇街要综合运用各类资金，加大对居家养老服务（照料）中心的建设和运营投入。

**（四）健全考评和监督机制。**区民政局每年年底组织专业机构对居家养老服务（照料）中心建设及运营情况进行实地验收，每年开展满意度测评，对于满意度低于90%的，要求镇街与第三方解除运营协议。对居家养老服务（照料）中心的三星级评定实行动态管理，定期开展评定和复评。

**（五）加强示范宣传。**加大居家养老服务（照料）中心建设和活动的宣传，让老年人积极参加居家养老活动。采取经验交流、互相观摩等方式，认真推广好的做法、学习好的典型，形成共识，共同创造全社会敬老、爱老、助老的良好氛围。

附件：1.《居家养老服务中心建设项目功能设备配置表》

 2.《示范型居家养老服务照料中心建设项目功能设备

 配置表》

 3.《标准型居家养老服务照料中心建设项目功能设备

 配置表》

 4.《临平区居家养老服务（照料）中心建设审批表》

 5.《临平区居家养老服务（照料）中心建设资金补助

 申请表》

 6.《临平区居家养老服务（照料）中心运营资金补助

 申请表》

杭州市临平区民政局 杭州市临平区财政局

2024年1月8日

附件1

居家养老服务中心建设项目功能

设备配置表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **构 成** | **设施设备** | **面积(m2)** | **备注** |
| 生活服务 | 生活服务用房 | 厨房、餐厅（含配餐间） | 烹调设备、消毒柜、紫外线消毒灯、保温台、智慧餐台、餐桌、餐椅及送餐推车等 | 250 | 1、符合《杭州社区老年食堂食品安全和管理服务规范（试行）》要求，实行“六公示”；2、餐厅座位每座使用面积不应小于2.5平方米，满足12人同时就餐。 |
| 助浴室 | 热水器、取暖设备、坐式和站式沐浴椅、地面采用防滑易清洗材料、无障碍厕位、无障碍盥洗盆或盥洗槽，并附设更衣空间 | 至少配置1个轮椅专用浴位 |
| 洗衣房 | 洗衣机、烘干机 |  |
| 上门服务 | 如送餐车、保温箱、助浴器具、便携式医疗检监测设备等 |
| 康复护理服务用房 | 健康管理室 | 血压仪、血糖仪等健康监测设备，药品收纳柜，档案柜等 | 100 | 1. 宜与社区卫生服务站同址建设，共享医疗资源；
2. 康复训练室面积一般不少于50平方米
 |
| 康复训练室 | 地面材料具有防护性、平面布局应适应不同康复设施的使用要求、康复训练器材（根据老年人实际需求配置） |
| 托养服务用房 | 居室 | 床位（含躺椅）不少于5张、护理型床位、电视机、电扇、空调、电灯、电话机、窗帘、轮椅、拐杖等助行器、紧急呼叫器 | 200 | 1. 每间居室不小于6平方米／床确定使用面积。
2. 单人间居室使用面积不应小于10平方米，双人间居室使用面积不应小于16平方米。
3. 留有轮椅回转空间、护理、急救操作空间；
 |
| 居室 |
| 家庭支持服务用房 | 公共服务室 | 屏幕、投影仪、电脑、话筒、桌椅等设备 | 80 | 照护技能培训、常用知识普及、心理知识辅导 |
| 社会工作和心理疏导室 | 空调、桌椅、心理沙盘等辅助器材 | 15 | 房间避免使用刺激的颜色装饰 |
| 康复辅助器具租赁服务用房 | 辅助器具展示区 | 康复辅助器具 | 20 | 设一楼服务台附近，若场地有限，器具可放专用区域 |
| 休闲娱乐用房 | 阅览室 | 图书架、桌子、椅子、适合老年人的报刊、空调 | 60 | 可合建 |
| 网络室 | 电脑（有宽带接入）、电子书刊 | 40 |
| 多功能活动室 | 棋牌桌、乒乓球桌、台球桌、卡拉OK、组合音响一套、电视、空调 | 100 |  |
| 辅助用房 | 工作人员办公室、休息室 | 电脑、桌子、椅子；空调 | 40 |  |
| ★厨 房 | 电冰箱、消毒柜、生熟食操作台、生熟食容器、燃气灶、微波炉等 | 20 |
| 洗衣房 | 洗衣机2台、家用烘干机2台 | 20 |
| 公共卫生间（无障碍） | 男女分设；有座便器、有扶手、无台阶；防滑、通风、紧急呼叫装置 | 25 |
| ★库 房 | 储物柜 | 30 |
| 安保消防 | 安保设备 | 公共活动区域需配备视频监控 | 保持设施设备完好有效 |
| 消防设施设备 | 按照消防验收或备案的要求配置消防报警、防火器具、标志标识、紧急疏散通道等 |
| 制度建设 | 服务指南、收费标准、卫生防疫制度 | 服务人员的工作职责、管理制度、服务质量跟踪回访制度、安全管理制度、服务承诺、服务流程、有偿服务收费标准、卫生防疫等有关方面应上墙公示。 |
| 应急预案 | 疾病、事故、灾害（紧急疏散演习每年至少1次） |
| 服务对象综合评估 | 服务对象评估表；定期进行调查、评估，根据服务对象需求，及时调整或更新服务项目 |
| 服务合同 | 以服务合同为准 |
| 信息档案 | 纸质和电子（服务对象的姓名、性别、年龄、身份证及户口簿复印件、老人照片及联系人及联系方式等） |
| 服务人员激励制度 | 公众、志愿者、服务人员 |
| 服务项目的制度规范 | 公示（含服务响应时间）12个服务项目 |
| 服务记录 | 纸质和电子 |
| 老人反馈记录 | 意见簿（箱），座谈会记录；定期开展满意度调查 |
| 工作人员考核制度 | 纸制文件 |
| 照料服务 | 服务人员 | 管理人员具有高中及以上文化程度或两年以上相关领域管理经验，具备相关的专业知识和专业技术，经过培训。管理服务人员不少于3人，其中至少有2名专职管理人员。 | 工作人员统一着装、持有相关资质证书、健康证，并签订有聘用合同或协议。 |
| 生活照料 | 个人卫生、生活起居护理 | 服务项目可通过合作或外包等方式进行，但须签订合作或外包协议（合同），且必须有完整的服务记录 |
| 助 餐 | 协助和集中进食、送（做）餐 |
| 助 浴 | 上门和外出助浴 |
| 助 洁 | 居室整洁、物具清洁 |
| 洗 涤 | 集中洗涤、上门洗涤 |
| 助 行 | 陪同户外散步和外出 |
| 代 办 | 购、领、缴、办证、邮 |
| 康复辅助 | 群体康复、个体康复 |
| 相 谈 | 谈心交流、读书读报 |
| 助 医 | 陪同就诊，代为配药 |
| 安全守护 | 接受紧急呼叫，定期上门查看和电话查询 |
| 紧急求助服务 | 响应时间（15分钟到家）、服务结果 |
| 预约服务 | 接受预约服务，10分钟内安排并回复，服务结果 |
| 文化娱乐 | 根据老年人的兴趣爱好，组织琴棋书画、吹拉弹唱、文体教育等活动 |
| 服务中心建筑应为底层建筑或设置于建筑物底层，一般应设置于一、二层，三层及以上的应安装电梯或自动升降装置。每个服务中心应设置无障碍出入口。 |

注：1、表中所列各项功能用房使用面积为参考值，各地可根据实际需要适当调整，但建筑建筑面积不得少于1000平方米。

2、"★"项目可根据实际情况进行配置，其余为必备场所或必备设施设备。

3、室外活动场所等因地制宜安排，有满足救护车驶入的道路。

4、各类功能设备配置应充分考虑到居家养老服务中心整体使用绩效。

附件2

示范型居家养老服务照料中心建设项目

功能设备配置表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **构 成** | **设施设备** | **面积(m2)** | **备注** |
| 老年人用房 | 生活服务用房 | 休息室(原则上每2人一间) | 床位（含躺椅）不少于5张，配置电视机、电扇、空调、电灯、电话机、窗帘、轮椅、拐杖等助行器、紧急呼叫器 | 200 | 1、有用餐服务且设有厨房必须有餐饮服务许可证；2、理发室可与沐浴间合建 |
| ★沐浴间 | 热水器、取暖设备、沐浴椅2张、地面采用防滑易清洗材料 |
| 餐厅（含配餐间） | 餐桌、餐椅及相应卫生设施 |
| 理发室 | 座椅、工作台、水池、紫外线消毒柜、热水器、配套的理发工具 |
| 保健康复用房 | 医疗保健室 | 血压计、氧气瓶（或制氧机）、空气清新器、常用药箱、健身康复器材8件、轮椅2台、助行器2台；空调 | 90 | 可与500米以内的社区或以上医疗点共用 |
| 康复训练室（健身室） |
| 心理疏导室 |
| 休闲娱乐用房 | 阅览室 | 图书架、桌子、椅子、适合老年人的报刊8份、杂志20份、书籍500册；空调 | 60 | 可合建 |
| 网络室 | 电脑（有宽带接入）、电子书刊 | 40 |
| 多功能活动室（棋牌室） | 棋牌桌、乒乓球桌、台球桌、卡拉OK、组合音响一套、电视1台等娱乐设施；空调 | 80 |  |
| 辅助用房 | 工作人员办公室、休息室 | 电脑、桌子、椅子；空调 | 40 |  |
| ★厨 房 | 电冰箱、消毒柜、生熟食操作台、生熟食容器、燃气灶、微波炉等 | 20 |
| 洗衣房 | 洗衣机2台、家用烘干机2台 | 20 |
| 公共卫生间（无障碍） | 男女分设；有座便器、有扶手、无台阶；防滑、通风、紧急呼叫装置 | 20 |
| ★库 房 | 储物柜 | 30 |
| 安保消防 | 安保设备 | 公共活动区域需配备视频监控 | 保持设施设备完好有效 |
| 消防设施设备 | 按照消防验收或备案的要求配置消防报警、防火器具、标志标识、紧急疏散通道等 |
| 制度建设 | 服务指南、收费标准、卫生防疫制度 | 服务人员的工作职责、管理制度、服务质量跟踪回访制度、安全管理制度、服务承诺、服务流程、有偿服务收费标准、卫生防疫等有关方面应上墙公示。 |
| 应急预案 | 疾病、事故、灾害（紧急疏散演习每年至少1次） |
| 服务对象综合评估 | 服务对象评估表；定期进行调查、评估，根据服务对象需求，及时调整或更新服务项目 |
| 服务合同 | 以服务合同为准 |
| 信息档案 | 纸质和电子（服务对象的姓名、性别、年龄、身份证及户口簿复印件、老人照片及联系人及联系方式等） |
| 服务人员激励制度 | 公众、志愿者、服务人员 |
| 服务项目的制度规范 | 公示（含服务响应时间）12个服务项目 |
| 服务记录 | 纸质和电子 |
| 老人反馈记录 | 意见簿（箱），座谈会记录；定期开展满意度调查 |
| 工作人员考核制度 | 纸制文件 |
| 照料服务 | 服务人员 | 管理人员具有高中及以上文化程度或两年以上相关领域管理经验，具备相关的专业知识和专业技术，经过培训。管理服务人员不少于3人，其中至少有2名专职管理人员。 | 工作人员统一着装、持有相关资质证书、健康证，并签订有聘用合同或协议。 |
| 生活照料 | 个人卫生、生活起居护理 | 服务项目可通过合作或外包等方式进行，但须签订合作或外包协议（合同），且必须有完整的服务记录 |
| 助 餐 | 协助和集中进食、送（做）餐 |
| 助 浴 | 上门和外出助浴 |
| 助 洁 | 居室整洁、物具清洁 |
| 洗 涤 | 集中洗涤、上门洗涤 |
| 助 行 | 陪同户外散步和外出 |
| 代 办 | 购、领、缴、办证、邮 |
| 康复辅助 | 群体康复、个体康复 |
| 相 谈 | 谈心交流、读书读报 |
| 助 医 | 陪同就诊，代为配药 |
| 安全守护 | 接受紧急呼叫，定期上门查看和电话查询 |
| 紧急求助服务 | 响应时间（15分钟到家）、服务结果 |
| 预约服务 | 接受预约服务，10分钟内安排并回复，服务结果 |
| 文化娱乐 | 根据老年人的兴趣爱好，组织琴棋书画、吹拉弹唱、文体教育等活动 |

注：1、表中所列各项功能用房使用面积为参考值，各地可根据实际需要适当调整，但建筑面积不少于600方。

2、"★"项目可根据实际情况进行配置，其余为必备场所或必备设施设备。

3、室外活动场所等因地制宜安排，有满足救护车驶入的道路。

4、各类功能设备配置应充分考虑到居家养老服务照料中心整体使用绩效。

附件3

标准型居家养老服务照料中心建设项目

功能设备配置表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **构 成** | **设施设备** | **面积(m2)** | **备注** |
| 老年人用房 | 生活服务用房 | 休息室(原则上每2人一间) | 床位（含躺椅）不少于5张（根据实际情况增减），电视机、电扇、空调、电灯、★电话机、窗帘、轮椅、拐杖等助行器、紧急呼叫器 | 60- 100 | 1、有用餐服务且设有厨房必须有餐饮服务许可证；2、理发室可与沐浴间合建 |
| ★沐浴间 | 热水器、取暖设备、沐浴椅2张、地面采用防滑易清洗材料 |
| 餐厅（含配餐间） | 餐桌、餐椅及相应卫生设施 |
| ★理发室 | 座椅、工作台、水池、紫外线消毒柜、热水器、配套的理发工具 |
| 保健康复用房 | 医疗保健室 | 血压计、氧气瓶（或制氧机）、空气清新器、常用药箱、健身康复器材8件、轮椅2台、助行器2台；空调 | 30 | 可与500米以内的社区或以上医疗点共用 |
| 康复训练室（健身室） |
| 心理疏导室 |
| 休闲娱乐用房 | 阅览室 | 图书架、桌子、椅子、适合老年人的报刊8份、杂志20份、书籍500册；空调 | 20 | 可合建 |
| ★网络室 | ★电脑（有宽带接入）、电子书刊 | 20 |
| 多功能活动室（棋牌室） | 棋牌桌、乒乓球桌、★台球桌、★卡拉OK、★组合音响一套、40寸（及以上）电视1台等娱乐设施；空调 | 60 |  |
| 辅助用房 | 工作人员办公室、休息室 | ★电脑、桌子、椅子；空调 | 20 |  |
| ★厨 房 | 电冰箱、消毒柜、生熟食操作台、生熟食容器、燃气灶、微波炉等 | 20 |
| ★洗衣房 | 洗衣机2台、家用烘干机2台 | 10 |
| 公共卫生间（无障碍） | 男女分设；有座便器、有扶手、无台阶；防滑、通风、紧急呼叫装置 | 10 |
| ★库 房 | 储物柜 | 10 |
| 安保消防 | 安保设备 | 公共活动区域需配备视频监控 | 保持设施设备完好有效 |
| 消防设施设备 | 按照消防验收或备案的要求配置消防报警、防火器具、标志标识、紧急疏散通道等 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 制度建设 | 服务指南、收费标准、卫生防疫制度 | 服务人员的工作职责、管理制度、服务质量跟踪回访制度、安全管理制度、服务承诺、服务流程、有偿服务收费标准、卫生防疫等有关方面应上墙公示。 |
| 应急预案 | 疾病、事故、灾害（紧急疏散演习每年至少1次） |
| 服务对象综合评估 | 服务对象评估表；定期进行调查、评估，根据服务对象需求，及时调整或更新服务项目 |
| 服务合同 | 以服务合同为准 |
| 信息档案 | 纸质和电子（服务对象的姓名、性别、年龄、身份证及户口簿复印件、老人照片及联系人及联系方式等） |
| 服务人员激励制度 | 公众、志愿者、服务人员 |
| 服务项目的制度规范 | 公示（含服务响应时间）12个服务项目 |
| 服务记录 | 纸质和电子 |
| 老人反馈记录 | 意见簿（箱），座谈会记录；定期开展满意度调查 |
| 工作人员考核制度 | 纸制文件 |
| 居家服务 | 服务人员 | 管理人员具有高中及以上文化程度或两年以上相关领域管理经验，具备相关的专业知识和专业技术，经过培训。管理服务人员不少于3人，其中至少有2名专职管理人员。 | 工作人员统一着装、持有相关资质证书、健康证，并签订有聘用合同或协议。 |
| 生活照料 | 个人卫生、生活起居护理 | 服务项目可通过合作或外包等方式进行，但须签订合作或外包协议（合同），且必须有完整的服务记录 |
| 助 餐 | 协助和集中进食、送（做）餐 |
| 助 浴 | 上门和外出助浴 |
| 助 洁 | 居室整洁、物具清洁 |
| 洗 涤 | 集中洗涤、上门洗涤 |
| 助 行 | 陪同户外散步和外出 |
| 代 办 | 购、领、缴、办证、邮 |
| 康复辅助 | 群体康复、个体康复 |
| 相 谈 | 谈心交流、读书读报 |
| 助 医 | 陪同就诊，代为配药 |
| 安全守护 | 接受紧急呼叫，定期上门查看和电话查询 |
| 紧急求助服务 | 响应时间（15分钟到家）、服务结果 |
| 预约服务 | 接受预约服务，10分钟内安排并回复，服务结果 |
| 文化娱乐 | 根据老年人的兴趣爱好，组织琴棋书画、吹拉弹唱、文体教育等活动 |

注：1、表中所列各项功能用房使用面积为参考值，各地可根据实际需要适当调整，但房屋建筑面积不得少于200平方米。

2、"★"项目可根据实际情况进行配置，其余为必备场所或必备设施设备。

3、室外活动场所等因地制宜安排，有满足救护车驶入的道路。

4、各类功能设备配置应充分考虑到居家养老服务照料中心整体使用绩效。

附件4

临平区居家养老服务（照料）中心建设审批表

 申报单位:（公章） 申报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申报名称 |  | 申报类型 |  |
| 项目地址 |  | 负责人及联系电话 |  |
| 就餐解决方式 | □内设小型食堂□资质机构送餐 □其他  | 有无房产证 |  | 拟登记法人类型 | □企业□民办非企业□其它  |
| 建设类型 | □新建□改建□扩建 | 拟设床位 |  | 面积 | 建设面积 ㎡使用面积 ㎡ |
| 用房类型 | □公建配套用房 □商业用房□办公用房 □工业用房□其他  | 房屋权属 | □自有产权房 □使用权房□租赁房 □其他  |
| 投资预算（万元） | 总计： 万元，其中社区自筹 万元，镇街补助 万元，社会资助 万元，其它 万元。 |
| 计划动工日期 |  | 计划竣工日期 |  |
| 镇街意见 |  年 月 日 （盖章） |
| 区民政局审批意见 年 月 日  （盖章） | 区财政局审批意见 年 月 日  （盖章） |

说明：1、本表由建设单位填写，各镇街于每年11月底前统一报送区民政局；

 2、本表一式三份，镇街留存一份，报区民政局、区财政局备案一份。

附件5

临平区居家养老服务（照料）中心建设资金补助申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | 投入运营时间 |  |
| 申报类型 | 🞎镇街级居家养老服务中心 🞎示范型居家养老服务照料中心 🞎标准型居家养老服务照料中心  | 申报项目 | 🞎新建 🞎提升改造 |
| 建设总资金（元） |   | 申请区级补助（元） |  |
| 运营商 |  | 联系方式 |  |
| 建设起止周期 |  年 月- 年 月 | 面积（m²） |  |
| 地址 |  |
| 申报理由及单位意见 |  年 月 日 （盖章） |
| 镇街意见 |  年 月 日 （盖章） |
| 区民政局核查意见  年 月 日 （盖章） | 区财政局核查意见  年 月 日 （盖章） |

说明：1.本表适用于临平区居家养老服务（照料）中心的建设资金补助申请。

2.本表一式三份，镇街留存一份，报区民政局备案一份、区财政局备案一份。

附件6

临平区居家养老服务（照料）中心运营资金补助申请表

 镇街： 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **居家养老服务（照料）中心** | **类型** | **运营补助** | **星级补助** | **医养结合补助** | **合计** |
|
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |
| 镇街意见 | 年 月 日（盖章） |
|
|
|
|
| 区民政局核查意见  | 年 月 日（盖章）  |
|
|
|
|
|

说明：1.本表适用于各镇街申报居家养老服务（照料）中心的运营资金补助申请。

2.本表一式三份，镇街留存一份，报区民政局备案一份、区财政局备案一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 杭州市临平区民政局杭州市临平区财政局 | 2024年1月8日印发 |
|  |  |