**天台县政府采购**

**公开招标文件**

（线上电子招投标）

项目编号：GTCG-2024-1206(招)

项目名称：2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

采购单位： 天台县泳溪乡人民政府 （盖章）

联 系 人： 陈忠华 联系电话： 18968473242

采购代理单位： 浙江广通工程咨询有限公司（盖章）

联 系 人： 刘美华 联系电话： 18857656201

二0二四年十二月

**目 录**

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知 5

第三章 合同主要条款 18

第四章 招标内容及需求 32

第五章 评标办法及评分标准 44

第六章 投标文件格式 48

**共66页**

**第一章 招标公告**

项目概况

     2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目的潜在供应商应在 政府采购云平台（www.zcygov.cn） 获取（下载）招标文件，并于  2025年1月3日9：00北京时间）前递交（上传）响应文件

**一、项目基本情况**

项目编号：GTCG-2024-1206(招)

项目名称： 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

预算金额（元）：420000元

最高限价：420000元

采购需求：

标项名称:2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

数量: 1

预算金额（元）:420000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件第四章

备注：

合同履约期限：详见招标文件

 本项目（否）接受联合体投标。

**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：本项目专门面向中小企业采购（须在资格证明文件里提供《中小企业声明函》）

    3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

1、获取时间：招标公告发布之日起至投标截止时间前

2、获取地点：政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

3、获取采购文件方式：在线获取

（1）潜在供应商完成“政府采购云平台”账号注册后，通过浙江政府采购网公告下方“潜在供应商获取采购文件”跳转登陆或直接登陆“政府采购云平台”（账号或短信验证码或CA方式登录），依次进入「项目采购」-「获取采购文件」-「申请获取采购文件」后在线登记、获取采购文件。

（2）浙江政府采购网采购公告下方“游客浏览采购文件”内公告的采购文件仅供社会公众查阅使用，潜在供应商只有通过“政府采购云平台”在线登记并获取了采购文件后才被视作“获取采购文件”。法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商通过“政府采购云平台”在线下载获取采购文件的时间为准。未按规定获取采购文件的供应商，对采购文件提起的质疑、投诉将不予受理。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

4、采购文件售价：免费（不提供纸质版采购文件，不收取工本费）。

**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：2025年1月3日9：00（北京时间）

    投标地点（网址）：在政府采购云平台（www.zcygov.cn）

    开标时间：2025年1月3日9：00（北京时间）

    开标地点（网址）：在政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）上开启投标文件

开标时间后，待采购组织机构发出解密通知后30分钟内，供应商须登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能解密投标文件。

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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。

4.投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。

截止时点：开标后评标前。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

使用规则：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，将被拒绝其参与政府采购活动。

**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：天台县泳溪乡人民政府

    地    址：天台县泳溪乡人民政府

项目联系人（询问）：陈忠华  项目联系方式（询问）：18968473242

    质疑联系人：陈忠华   质疑联系方式：18968473242

  2.采购代理机构信息

    名    称：浙江广通工程咨询有限公司

    地    址：天台县-和合北路天台泰和开元大酒店东侧约60米     传    真：/

    项目联系人（询问）：刘美华        项目联系方式（询问）：18857656201

质疑联系人：刘美华       质疑联系方式：18857626201

 3.同级政府采购监督管理部门

    名    称：天台县财政局             地    址：天台县飞鹤路189号

联系人 ：王女士            监督投诉电话：0576-89353856

**八、本公告发布媒体：**

浙江政府采购网：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/

天台县公共资源交易中心网： http://www.zjtt.gov.cn/col/col1229397624

**九、政采贷服务：**

**供应商如有融资需求，可使用以下银行的政采贷服务：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 银行 | 贷款年利率 | 联系人 | 电话 |
| 中国农业银行股份有限公司天台县支行 | 3.8%起 | 章泳 | 18267658216 |
| 中国建设银行股份有限公司天台支行 | 3.35%起 | 蒋晓峰 | 13968595968 |
| 中国工商银行股份有限公司天台支行 | 4.5%起 | 洪文强  | 0576-83815605 |

**十、履约保函服务：**

**供应商如有办理履约保函需求，可使用以下银行的履约保函服务：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 银行 | 联系人 | 电话 |
| 中国农业银行股份有限公司天台县支行 | 章泳 | 18267658216 |
| 中国建设银行股份有限公司天台支行 | 葛宇凡 | 18252002669 |
| 中国工商银行股份有限公司天台支行 | 洪文强  | 0576-83815605 |

**十一、预付款保函服务：**

**供应商如有办理预付款保函需求，可使用以下银行的预付款保函服务：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 银行 | 联系人 | 电话 |
| 中国建设银行股份有限公司天台支行 | 蒋晓峰 | 13968595968 |
| 中国工商银行股份有限公司天台支行 | 洪文强  | 0576-83815605 |

除了以上银行外，供应商也可以选择其他有能力的银行进行相关服务办理。

注：**1、本招标文件时间以北京时间为准，采用２４小时制。**

**第二章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条 款 名 称 | 内 容 |
| 1 | 采购人 | 天台县泳溪乡人民政府 |
| 2 | 项目名称 | 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目 |
| 3 | 采购方式 | 公开招标 |
| 4 | 采购预算 | 420000元 |
| 5 | 服务期 | 详见招标文件第四章 |
| 6 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 7 | 付款方式 | 详见招标文件第四章 |
| 8 | 投标截止时间 | 2025年1月3日9：00  |
| 9 | 投标有效期 | 90天 |
| 10 | 投标报价币种及单位 | 人民币、元 |
| 11 | 开标时间 | 2025年1月3日9：00  |
| 12 | 开标地点 | 天台县始丰街道玉龙路1号行政大楼B区一楼东侧开标大厅 |
| 13 | 是否允许联合体 | □是 /☑ 否联合体投标的，应满足下列要求：联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体对本项目进行投标，联合体各方应签署具有法律效力的联合体协议，投标文件中应附上联合体协议书。 |
| 14 | 是否允许分包 | 转包：不接受 分包：不接受 |
| 15 | 电子投标要求 | 投标人须按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密电子投标文件。截止时间：2025年1月3日9：00 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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，视为撤回电子投标文件。逾期上传的电子投标文件视为无效。 |
| 16 | 电子投标文件解密要求 | 电子投标文件在线解密时间：2025年1月3日9：00 至9:30 投标人应当按规定及时解密，若无法完成解密的，应按规定及时递交备份电子投标文件，否则，视同放弃投标。 |
| 17 | 备份电子投标文件制作要求 | 备份电子投标文件是通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件产生的备份文件，请投标人自行妥善保管。 |
| 18 | 备份电子投标文件使用、递交有关规定 | 1.使用前提：投标人自行在线解密操作失败；2.递交截止时间：2025年1月3日9：00 3.投递邮箱453225747@qq.com；4.未按上述要求递交备份电子投标文件或所提供的备份电子投标文件不符合要求的视同放弃投标。 |
| 19 | 不见面开标 | 本项目开评标环节实行全流程电子化，采取政采云不见面开标大厅实现，投标人可自行登录政采云平台进入开标大厅观看现场直播画面。采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。如未参加，造成无法响应或响应失败等后果由投标人自行承担。 |
| 20 | 投标与开标注意事项 | 1.本项目实行电子采购，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。2.标前准备：各供应商在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册供应商，并完成CA数字证书办理。（办理流程详见本招标公告附件：“政采云CA签章申领操作流程.pdf”）。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。3.电子投标文件制作：3.1应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交电子投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。3.2投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>），电子投标文件制作具体流程详见本招标公告附件：“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南.pdf”。 |
| 21 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，本项目（🗹是/ 🞎否）属于专门面向中小企业采购的项目。 |
| 22 | 中小企业优惠措施 | 1.项目属性：服务类。2.中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）：采购标的：居家养老服务、和合·老人·家综合体、照料中心托管运营服务，所属行业：其他未列明行业 。3.属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应符合财库〔2017〕141号文件规定，视同小型、微型企业，在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），享受评审中价格扣除政策。4.根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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的证明文件（格式自拟）。 |
| 23 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 24 | 评标结果公示 | 浙江政府采购网：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/天台县公共资源交易中心：http://www.zjtt.gov.cn/col/col1229397624 |
| 25 | 履约保证金 | 无。 |
| 26 | 中标候选人名数 | 推荐一名中标候选人 |
| 27 | 签订合同 | 在收到中标通知书后15天内与采购人签订合同 |
| 28 | 解释权 | 本招标文件的解释权属采购人和采购代理机构 |

**第一节 招标文件**

**1．招标文件的组成**

1.1 招标文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同主要条款

第四章 招标内容及需求

第五章 评标办法及评分标准

第六章 附件：投标文件格式

1.2 本招标文件的解释权属采购人和天台县公共资源交易中心（以下简称县交易中心）。

**2．招标文件的询问、质疑和投诉**

2.1投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购组织机构提出询问，采购人或采购组织机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见第一章“招标公告”中“采购人、采购组织机构的名称、地址和联系方式”。

报名本项目的投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，通过政采云平台的质疑系统一次性向采购人或采购组织机构提出质疑：（1）投标人认为招标文件的内容损害其权益的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）7个工作日内提出质疑；（2）投标人对采购过程提出质疑的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑；（3）投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。否则，被质疑人可不予接受。采购人或采购组织机构在收到投标人的质疑后7个工作日内作出答复，并在政采云平台回复质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑供应商对采购人、集中采购机构的答复不满意或者采购人、集中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投诉。

2.2县交易中心可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

**第二节 电子投标文件**

**3. 电子投标文件的要求**

3.1投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求详细编制电子投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。电子投标文件应对招标文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

3.2 电子投标文件格式应按本招标文件第六章格式要求编制，不得对招标文件格式进行增删更改，否则按无效标处理。

3.3 对招标文件格式可更改的例外情况：招标文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

4. 电子投标文件的组成

4.1 电子投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

**4.2 资格证明文件包括：**

**4.2.1 营业执照原件扫描件**

**4.2.2中小企业声明函（附件三）**

**4.2.3 法定代表人（负责人）资格证明书（附件五）**

**4.2.4授权委托书（附件六）（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交）**

**4.2.5投标声明书（附件二）**

**4.2.6具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（根据项目性质提供）（如有）；**

4.3 商务技术文件包括：

4.3.1 **采购项目评分索引表（附件九）**；

**4.3.2商务（技术）条款偏离表（附件十二）**

**4.3.3商务技术参数或方案（根据评分标准提供，格式自拟。如有）；**

4.3.4供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）；

**注：上述证明材料均须以原件扫描形式上传**

4.4 报价文件 包括：

4.4.1投标函（附件十四）；

4.4.2报价表（附件十五）；

4.4.3投标人认为需要提供的政府采购优惠政策相关材料（如有）；

**5．电子投标文件的语言**

5.1 **电子**投标文件中除盖章、专用名称、阿拉伯数字等特殊情形外均应以**简体中文书写，否则按无效标处理**。

**6．电子投标文件的计量单位**

6.1投标计量单位，招标文件有规定的按其规定，无规定的采用中华人民共和国法定计量单位，否则按无效标处理

**7．投标报价**

▲7.1投标报价是履行合同的最终价格，**包括但不限于提供服务所需设施购置费（如车辆及机械设备的购置费用等）、设施运行维护费（如设备的修理保养及保险费用、设备风险及管理费、设备运行的油费等）、装备费（包括工作服、反光衣、雨衣等）、人工工资（包括但不限于节假日加班费、高温补贴、福利）、人员食宿与交通、运输工具、过路费、水电费、开办费、企业管理费、办公、通信、劳保、利润、税金、培训、奖罚措施、保险（包括医疗、工伤、养老等社会保险、人身意外保险及公众责任险）、政策性收费及合同包含的所有风险、责任、不可预见等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用，供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在内，风险由供应商承担**。

**▲7.2** **报价超过采购预算（或最高限价）的，作无效标处理。**

▲7.3 投标报价币种及单位为人民币、元，否则按无效标处理。

▲7.4 投标文件只允许有一个报价，提供两个或多个报价的按无效标处理。

**8．投标费用**

8.1 不论投标过程和结果如何，投标人自行承担与投标有关的全部费用。

**8.2本项目中标人承担招标过程中产生的一切费用，其中招标代理服务费按发改价格[2011]534号文件服务类招标计算标准向中标人收取，招标费用包含在报价其他费用内，不在报价中单列，并在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。**

8.3根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》（浙财采监〔2019〕5号）规定“供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的，采购组织机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。”对放弃中标（成交）资格的供应商，需承担招标代理费和专家评审费等费用。

**9．联合体投标**

9.1 本项目不接受联合体投标。

**10．特别说明**

10.1 投标人不得是采购人的附属机构（单位）。

10.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、认证等必须为投标人所合法享有。

10.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的，其投标无效，并报有关部门查处。

10.4 投标人与县交易中心就有关投标事宜的所有函电，除盖章、专用名称、阿拉伯数字等特殊情形外均应以简体中文书写，否则不予受理。

10.5为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

10.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

10.7投标供应商所投产品除采购文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。

**11．电子投标文件有效期**

11.1 电子投标文件有效期为 90天，从招标文件规定的提交投标文件截止之日起计算，在此期限内，投标人不得撤回或修改其投标文件。

11.2 在电子投标文件有效期结束前，出现特殊情况的，县交易中心可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人同意延长的，不得要求也不允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效

**12. 现场踏勘**

12.1 本项目不组织现场踏勘。

**13．电子投标文件的签署**

13.1 电子投标文件应按招标文件要求的组成顺序编制。`1234567890-

13.2 电子投标文件字迹要清晰易于辨认，语义要明确，并按照招标文件要求加盖投标人公章和法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章。（采用CA签章）

 **14．电子投标文件的制作**

14.1投标人应按照电子投标文件组成内容及项目招标需求和浙江政府采购云平台要求制作电子投标文件，不按招标文件和浙江政府采购云平台要求制作电子投标文件的视为无效，由此产生的责任由投标人自行承担。

电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作电子投标文件所产生的备份文件

**第三节 投 标**

**15．电子投标文件的提交、补充、修改与撤回**

15.1 电子投标文件的提交

投标人须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密电子投标文件。按照前附表要求在提交截止时间以前完成电子投标文件及备份文件的提交。

如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

15.2补充或者修改电子投标文件的，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，视为撤回电子投标文件。

**16．投标截止时间**

16.1投标人应在“投标人须知前附表”中规定的投标截止时间前完成电子投标文件的传输提交。

16.2 投标人没有按规定时间、地点提交电子投标文件的， 其电子投标文件视为自动放弃投标。

**第四节 开 标**

**17．开标会议**

17.1 县交易中心将在“投标人须知前附表”中规定的时间和地点举行开标会议。

17.2 开标会议由县交易中心工作人员主持，监管人员、采购人代表、投标人的法定代表人（负责人）或委托代理人等参加。

**18.开标程序**

18.1开标时间到后，项目负责人准时组织开标。

18.2投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

18.3开启标书信息。

18.4资格证明文件评审结束并公布评审结果。

18.5商务技术文件评审结束并公布评审结果。

18.6报价文件评审后并公布评审结果。

18.7公布各投标人的最终得分，推荐得分最高者为中标候选供应商。

18.8 开标会议结束。

**第五节 评 标**

**19. 评标委员会**

19.1 采购人在监管部门的监督下依法组建评标委员会。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和比较。

19.2评标委员会依据投标人提交的投标文件进行评审。

**20. 评标的保密**

20.1 评标采用保密的方式进行。

20.2 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选供应商的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

20.3 在投标文件的评审和比较、中标候选供应商推荐以及授予合同的过程中，投标人向采购人和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致其投标被拒绝。

20.4 评标委员会对未中标供应商就评标过程以及未能中标原因不作解释。

20.5 采购人不得在中标人确定前，与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

**21．评标程序**

21.1 资格证明文件的评审。

21.2 商务技术文件的评审。

21.3 报价文件的评审。

21.4 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，得出本项目最终得分，评标委员会按评标办法向采购人推荐中标候选供应商同时出具评标报告。

21.5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，采购组织机构可中止电子交易活动：

21.5.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

21.5.2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；

21.5.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

21.5.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

21.5.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 出现前款规定情形，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。

**22．评标办法及评分标准（详见第五章）**

**23．澄清问题的形式**

23.1 对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，评标委员会可要求投标人在评标委员会要求的时间内作出必要的澄清、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，由法定代表人（负责人）/委托代理人签字确认，并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。如投标人未在规定时间内澄清、说明、补正或拒绝澄清、说明、补正的，其投标文件按无效标处理。

**24．错误修正的原则**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

24.1“政采云平台”上开启的投标报价与电子投标文件中报价表内容不一致的，以电子投标文件中报价表为准；

24.2投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

24.3大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.4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；

24.5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；

同时出现2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。

**25．无效投标文件**

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

25.1 未按规定标记、签署、盖章的；

25.2 资格证明文件原件扫描上传不齐全的；或者不具备招标文件规定资格要求的；

25.3 不响应招标文件实质性内容的；

25.4 技术指标出现负偏离的；

25.5 逾期上传电子投标文件的；

25.6 不按招标文件和浙江政府采购云平台要求制作电子投标文件的；

25.7 电子投标文件格式不规范、内容不齐全或者虚假的；

25.8 电子投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

25.9 电子投标文件的语言、币种及计量单位不符合招标文件要求的；

25.10 未按招标文件第六章格式要求编制、随意进行增删更改的；

25.11 投标人提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提供两个或多个报价、参数及其他可选择内容的；

25.12评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，而投标人不能在评标委员会要求的时间内作出合理书面说明且提供相关证明材料的，或者评标委员会认为其所作出的书面说明不合理的；

25.13报价超过采购预算或者最高限价的；

25.14 投标人未在规定时间内澄清说明补正或拒绝澄清说明补正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的；

**25.15 开标一览表、报价表等内容填写有误的且拒绝接受评标委员会调整或修正意见的；**

25.16符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的；

25.17 不同投标人提供的投标文件内容存在错漏之处一致或异常雷同现象的；

25.18 附有采购人不能接受的条款的；

25.19 投标人为采购人的附属机构（单位）的；

25.20为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的；

25.21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；

25.22 仅提交备份电子投标文件的；

25.23 法律法规中规定无效的。

**25.24 不同供应商投标客户端制作标书的IP、MAC、硬件设备信息存在重复的，不同供应商获取采购文件手机号或投标手机号存在重复的。**

**26．废标**

26.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件的内容做实质性响应的供应商不足三家的；

26.2 有效报价不足三家，评标委员会认为投标缺乏竞争并否决所有投标的；

26.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

26.4 因重大变故，采购任务取消的。

**第六节 定 标**

**27．确定中标供应商**

27.1 采购人按照评标委员会推荐的中标候选供应商确定中标供应商。如发现中标供应商为本次采购项目采购人的附属机构（单位）的，取消其中标资格。

27.2 在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）和天台县公共资源交易中心网（https://ztb.zjtt.gov.cn/）上发布中标公示，**公示期为1个工作日**。

**28．质疑和投诉**

28.1 投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可依法向采购人及县交易中心提出质疑。

28.2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：供应商的姓名或者名称、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。质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

28.3 对中标结果的质疑应自中标公示之日起，七个工作日内提出。采购人在收到投标人的书面质疑七个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并通知质疑投标人，答复的内容不得涉及商业秘密。

28.4 对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向天台县财政局投诉。

28.5 投标人有下列情形之一的，县交易中心将报天台县财政局，将其列入不良行为记录名单：

① 一年内三次以上质疑均查无实据的；

② 捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

**29. 中标通知书**

29.1公告中标结果的同时，采购人向中标供应商发出书面中标通知书。

29.2中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

**第七节 合同授予**

**30．履约保证金**

本项目免收履约保证金。

**31．签订合同**

31.1 中标供应商在收到中标通知书后15天内与采购人签订合同。

31.2 中标供应商拖延、拒签合同的， 取消中标资格。

31.3 招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

**第三章** **合同主要条款**

（此稿为合同样本，最终定稿待双方协商后商定）

项目名称： 项目编号：

甲方：（采购人）

乙方：（中标供应商）

根据浙江广通工程咨询有限公司关于 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目公开招标的结果签署本合同。

**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，在保证按照招标文件确定事项的前提下，组成本合同的多个文件优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；

2. 中标通知书；

3. 投标文件（含澄清或者说明文件）；

4. 招标文件（含澄清或者修改文件）；

5. 其他相关采购文件；

**一、合同金额**

本合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量（家） | 单价（元/年/家） | 两年总价 |
| 1 | 居家养老服务中心 | 1家 |  |  |
| 2 | 居家养老服务照料中心 | 13家 |  |  |

**二、合同内容**

本项目为 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目，乙方须履约完成下列服务内容：

**（一）县居家养老服务中心**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **要求** |
| **服务****内容** | 1.生活服务 | ※1.提供助餐、助浴、洗涤等设施及服务，开展上门养老服务，在区域内开展并提供助餐配送餐服务，并有服务记录;2.养老服务综合体、服务中心必须开伙；3.项目周期内完成各类生活服务不少于 300 人次(除免费服务、助餐外的服务项目，且不能全为单一种类服务)；4.每月至少组织 4 次为老年人免费理发、剪指甲、助浴、量血压等日常生活服务，每次服务活动时间不少于 1 天。5.每月至少开展 2 次日常老年文体活动；6.项目周期内至少开展 4 次防诈、智能手机使用、法律维权、心理、健康生活、文体、便民等专题讲座；7.项目周期内至少开展 4 次以上节庆活动，以弘扬传统文化为主题，以中秋、重阳、元旦、春节、元宵、端午等传统节日为契机，开展传统节庆活动，营造浓厚的社区节日氛围。 |
| 2.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。 |
| 3、托养服务 | ※为区域内的老年人提供日托或中短期全托服务，向长期照料老人的家庭提供喘息服务。 |
| 4、家庭支持服务 | 为高龄、失能老年人家庭提供护理、康复、照顾服务技术指导、培训和帮助。 |
| 5.社会工作和心理疏导服务 | ※运营团队建有助老队伍，开展心理疏导服务。 |
| 6.康复辅助器具租赁服务 | ※开展康复辅助器具租赁服务，并有服务记录。 |
| 7.其他 | 1.服务中心需辐射无社会化运营照料中心的村社，活动要求参照托管照料中心标准 ;2.运用好无感服务智能终端设备，及时为老年人提供相应服务。3.做好采购人安排的其他活动。 |
| **人员****配置** | **1.需配备1名项目负责人，负责统筹安排服务运营管理工作，并保证每周至少1日到现场指导工作，如达不到要求的，每发现一次罚款2000元，在应付款项中扣除；并须安排1 名管理人员常驻天台县，常驻管理人员需具有养老护理员或社会工作师证书。** 2.服务中心要配备相应资质的工作人员（食堂人员除外），其中持证护理员不少于 1 名，并要求年龄小于 50 岁，熟练掌握计算机办公软件，落实服务中心具体的服务功能，不得由其他养老服务中心专职管理人员兼任;3.落实护理员打卡。 |
| **管理****制度** | 1.服务人员、服务项目、收费标准和工作流程等需公示上墙；2.活动应有计划、预告、组织实施、上传平台等全过程，闭环管理。3.建立健全日常管理制度及档案管理制度，养老服务综合体、服务中心须指导本街道内的照料中心完善各类（包括助餐配送餐）台账资料。按照建立的制度及标准完成日常工作，并编写服务记录等工作台账；4.运营数据及时上传至“台州智慧养老服务监管平台”或指定的其他平台。 |
| **开放****时间** | 1.周一至周日，早上 8:00—下午 4:30（如有全托需求的，需安排值班，可根据实际需求自行制定）；2.如遇法定节假日及特殊情况，根据采购人统一安排执行。 |
| 备注 | 1. **带※的服务项目采取有偿服务方式，服务收费由服务中心根据本乡镇（街道）实际情况自行确定。**
 |

**（二）居家养老服务照料中心**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **要求** |
| **服务****内容** | 1.生活服务 | 1.切实提供生活服务、康复护理服务、家庭支持服务、社会工作和心理疏导等服务。2.每个照料中心每月至少组织 1 次为老年人免费理发、剪指甲、助浴、量血压等日常生活服务，每次服务活动时间不少于 1 天。 |
| 2.老年文体活动 | 开展老年文体活动，每个照料中心每季度至少开展 1 次日常老年文体活动。 |
| 3.专题讲座 | 开展防诈、智能手机使用、法律维权、心理、健康生活、文体、便民等专题讲座，项目周期内每个照料中心至少开展 1 次相关活动。 |
| 4.节庆活动 | 以弘扬传统文化为主题，以中秋、重阳、元旦、春节、元宵、端午等传统节日为契机，开展传统节庆活动，营造浓厚的社区节日氛围，项目周期内每个照料中心至少开展 3 次节庆活动。 |
| 5.其他 | 1.负责村（社）无感智能终端日常维护使用；2.做好采购人安排的其他活动。 |
| **管理****制度** | 1.建立健全日常管理制度及档案管理制度。服务供应商应按照建立的制度及标准完成日常工作，并编写工作台账；2.服务活动应有计划、预告、组织实施、上传平台及留档等全过程闭环管理。3.运营数据及时上传至“台州智慧养老服务与监管平台”或天台县民政局指定的其他平台。 |
| **开放****时间** | 1.项目周期内确保每个照料中心不少于 300天的常年开放时间，开放时间为早上8:00—下午 4:30；2.如遇法定节假日及特殊情况自行调整。 |
| **备注** | 1.活动（讲座）开展前须进行必要宣传，如悬挂横幅、粘贴海报等宣传方式，横幅或海报内容须符合活动（讲座）主题并事先报采购人确认;2.上传活动（讲座）的签到册、活动照片（须带有起止时间及地点的水印）。3.以上均为集中免费服务,其他上门服务可根据乡镇（街道）实际情况采取有偿服务。 |

**三、居家养老服务（照料）中心托管运营具体要求**

①在每月25日前，须将居家养老服务中心及居家养老服务照料中心下个月详细的活动方案及工作计划，上报采购人，并经采购人审核同意后执行。如遇工作计划或活动有变更的，至少须提前2日上报采购人，经采购人同意后，按新的方案执行。活动方案及工作计划的内容须尽可能详细，包括但不限于活动内容、活动主题、活动方式、计划组织人数及拟服务人员名单、计划时长、工作人员名单、预期成果、存档表格模板等。

②在每月10日前，须将居家养老服务中心及居家养老服务照料中心上个月详细的活动实施情况、活动影像、相关表格等存档所需的汇编资料，上报采购人，需提供纸质存档资料及电子扫描件（PDF格式）。

③中标人须积极配合采购人及天台县民政局的检查及其他相关工作。

④对原由采购人提供的已登记造册各项设施、设备使用中出现损坏或报废等情况申报和理赔作出规定。

⑤在委托运营期限内，中标人须承担网点内活动的老年人日常管理以及相关的纠纷和安全管理，独立承担有关经济、民事及安全责任。

⑥不得擅自改变建筑物结构。若因运营需要改变装修或改扩建的，应报采购人同意、备案，并明确经费承担。

⑦不得从事与养老服务无关的经营活动，不得利用本项目场地从事生产、销售、经营国家规定的违禁品，不得从事任何违法活动。

⑧不得以本项目的运营权向第三方进行转包、分包、担保、保证、抵押或其他有损害采购人权益的行为。

⑨积极承担采购人有关社会福利事业发展任务，优先保障采购人委托的有关项目运营事宜。

⑩服务期内，因政策变化或政府方要求，需对居家养老服务及居家养老服务照料中心进行改造扩建，中标人须积极配合。

**四、管理要求**

1、中标人必须有健全的组织机构，完善的质量监督体系，良好的企业员工形象，所有人员由中标人统一招聘、统一培训、统一管理。

2、投标人须有完善的管理结构，制订切实可行的管理制度，包括员工招聘、培训制度；员工岗位责任制；员工劳动纪律和行为规范；员工奖惩制度；员工考核办法；各类检查、考核制度；设备设施、工具使用、存放、保养制度；工作应急预案。其流程清晰，职责明确，有服务优先的管理理念与明确的服务定位和目标方案。

3、科学、合理地安排各区域的人员及工作时间，采用动态管理方式，保持服务区域的正常运行。

4、中标人应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。

5、根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

6、工作人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购人意见。

7、中标人须自行配备员工的劳保用品，根据岗位统一穿工作制服。

8、工作人员应遵守采购人的规章制度。

**五、环境设施要求**

1、设有服务基本内容公示牌或导向图，公开服务时间、服务项目和服务承诺。

2、活动台账（登记簿）整齐清楚。

3、环境安静舒适，室内物品摆放整洁有序。

4、环境卫生整洁干净，无痰迹、无烟头、无灰尘。

5、居家养老服务中心有多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等，配备有适合老人的多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等。

6、网点内功能布局合理，配置有供老年人休息的躺椅或床位，窗户应采用明窗，具有良好的采光和通风条件，配备窗帘与防寒降暑设施。

7、卫生间配有自来水冲刷设施，清洁无异味，室内地面应防渗防滑并有无障碍设施。

8、老年人集中就餐场所和厨房符合卫生标准。

**六、评估要求**

1、组织实施和风险控制要求

中标人应提供本项目中各阶段目标的实施方案，在项目开展前，中标人需提供实施项目的人员组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发事件风险应急预案，活动期间确保服务对象人身及环境安全。对于每次活动，事先要做好备案，活动时间、内容成效要做记录归档。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结。

2、从业经验与专业能力要求

中标人应确保在项目实施团队成员中具备居家养老服务行业的相关从业经验，可以有效的组织开展，完成各项活动。项目实施团队成员中应配备但不限于：康复理疗师、营养师、中医师、养老护理员、社会工作者。

3、项目监管要求

项目执行过程中中标人须接受采购人的检查要求，每季度末向采购人递交项目活动表和项目完成情况季度报表，项目结束时向采购人准时递交项目终期报告。

4、项目完成后中标人应提供符合审计所需的证明材料、档案资料。

5、项目完成后，中标人按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料。若提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目，中标人需退还采购人已支付的合同款项。

证明材料和档案资料包括但不仅限于以下内容：

①项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；

②志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整档案信息。必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；

③项目实施过程中的满意度调查问卷及分析报告；

④项目日常活动应有记录资料及服务对象的反馈意见，开展主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；

⑤与项目有关的成绩或成果资料包括：出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，中标人须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

**七、项目移交及移交回转**

1、本项目移交内容为固定资产（包括但不仅限于设备、设施、工器具）以及无形资产（包括但不仅限于技术文件、资质证书文件）。

2、移交方式：合同签订后，由采购人和中标人共同对固定资产﹝默认现状移交（所谓现状移交是据合同签约时的现状不动产实物移交，与实物质量、功能和资料能否满足运行和验收要求无关，采购人提供清单，中标人默认接收使用；在接收前十日内，双方共同对固定资产和无形资产进行清点造册并签署移交确认函﹞以及无形资产进行清点造册，双方共同签署移交确认函，即视为清点移交终结。 如因办理上述移交，涉及相关的费用由中标人承担。

3、因采购人原因不能按时移交的，其后果和责任由采购人承担。反之，由中标人负责。

4、移交回转内容：本项目设施、设备及工器具等； 与本项目运营有关的手册、制度、技术文件、资格、资质等文件资料；本项目运营期间所产生的记录、档案资料等。

5、移交回转清单：中标人需在运营期满前2个月提交所移交回转的项目清单：如设施、设备、工具、备品备件、技术文件、资质文件等。采购人和中标人根据清单进行清点和复核，清单上所列设施、设备、工具、器材等均应处于可正常使用状态，正常磨损除外。

6、移交回转方式：在运营期满前1个月内，由采购人会同中标人共同完成本项目的移交回转工作，共同完成有关本项目移交回转内容的清点和复核工作，并签署预移交回转备忘录。双方最终确认完成移交回转工作，将正式签署移交回转备忘录，正式签署移交回转备忘录当天即为运营期满之日，将由采购人的管理人员负责本项目的运营维护工作。如因办理上述移交回转，涉及的相关费用由中标人承担。

7、因采购人原因不能按时移交回转的，其后果和责任由采购人承担。反之，由中标人负责。

**八、托管运营要求**

1、严格按照国家及地方法律法规、相关政策和采购人要求，合法运维管理、依法纳税、自负盈亏，独立承担民事、刑事责任；服从工商、税务、市政、电力、消防、环保、公安、国土资源、住建、城市管理等部门的监督和管理，做好作业安全、防火、防水淹等相关安全措施。

2、在居家养老服务（照料）中心托管运营过程中涉及的工商、税务、市政、电力、消防、环保、公安、卫生、国土资源、住建、城市管理等相关证书手续，中标人须按相关法律、法规依法自行办理审批，所产生的一切费用由中标人负责，必要时，采购人可在职能范围内予以协助。

3、中标人企业内部管理必须严格执行国家相关法律法规及标准要求，所有工作人员必须持有相应工作岗位的专业能力证书方可上岗服务。

4、居家养老服务中心及居家养老服务照料中心设施设备的日常维护保养均由中标人负责，服务期内，中标人需确保所有技术设备正常运行。如遇设备损坏、人为偷盗损失、人为破坏，影响正常运行的，由中标人自行免费修复或更换，且需在2个工作日内维修完毕，恢复设施正常运行。

**九、服务人员要求**

1、配备人员：

**①需配备1名项目负责人，负责统筹安排服务运营管理工作，并保证每周至少1日到现场指导工作，如达不到要求的，每发现一次罚款2000元，在应付款项中扣除；并须安排1 名管理人员常驻天台县，常驻管理人员需具有养老护理员或社会工作师证书。**

**②配备充足的专职管理人员，满足居家养老服务中心及居家养老服务照料中心运营人员要求，具体以采购人要求为准。**

**③落实护理员打卡。**

2、供应商所用员工需自行向社会招聘，身体健康，符合《劳动法》、《劳动合同法》等相关规定，与员工签订书面劳动（劳务）合同，落实护理员打卡。

3、供应商每月应按时、足额向服务人员支付相应的人工工资与加班费，发放津贴、高温费、福利等，保障员工的合法权益。同时，一经发现供应商未及时、足额支付的，在供应商补足欠薪的基础上，采购人将按原欠薪额的 200%对供应商进行扣款。

4、服务人员基本工资不得低于法律、法规规定的劳动最低福利待遇及台州市最低工资标准等。 。

**十、安全管理要求**

1、严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。

2、做好节水、节能、防盗、防火等安全工作，若有发生责任事故，如属管理失职或不到位所造成的，后果由中标人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

3、加大对消防安全工作的管理力度，配备安全负责人，定期组织消防安全检查，查处并整改消防安全隐患，切实把消防安全工作与生产经营管理工作相结合，确保各项工作能顺利进行。制定消防应急预案，通过开展消防安全知识培训和消防演练，提高员工的消防安全意识。定期对消防设备进行检查和保养，以备发生事故时能及时启动，为消防安全工作得以顺利开展提供硬件保障。

**十一、考核及评价办法**

1、居家养老专职管理人员须固定，名单须上报采购人；如中途确需更换人员的，须及时上报采购人，并经采购人同意后方可更换。项目实施三个月后，由采购人核查其劳动合同及工资流水或其他专职证明材料，如与其他居家养老服务中心专职管理人员兼任的，罚款10000元，在应付款项中扣除。

2、在托管运营过程中，由采购人对中标人进行不定期的抽查，如发现不符合服务要求的，每发现一次罚款500元，如未及时整改的，则再每次罚款1000元；以上罚款在应付款项中扣除。

3、在委托运营过程中，采购人每季度组织对养老服务专业机构（组织）的人员配备、管理水平、服务质量、服务对象满意度进行检查（详见附件天台县乡镇（街道）托管运营服务检查表），如满意度低于60%的，视为服务不合格，采购人有权终止合同，中标人须返还预付款（如有结余）至采购人指定账户，不视为采购人违约。

4.在运营期满时，由甲方对乙方的服务质量进行满意度综合评测，并以此作为付款依据之一。

**验收标准、验收方法等：**根据采购文件要求、项目实际运行情况、中标人的承诺标准，由甲方对乙方进行综合考核，考评结果与考核经费直接挂钩。

**十二、其他要求**

1、若遇突击检查等特殊情况，中标人须无条件配合采购人完成相应工作。

2、责任界定

（1）中标人须按国家有关规定为工作人员购买工伤保险、社会保险及人身意外伤害保险等与居家养老服务中心及居家养老服务照料中心托管运营有关的一切保险。要求工伤保险应保尽保，人身意外伤害险全覆盖，纳入考核。因未办理作业人员保险引起的纠纷投诉等，由投标人自行承担，与采购人无关。

（2）中标人须按有关规定采取严格的工作安全措施，承担由于自身安全措施不力造成的事故责任和因此发生的费用及后果。运维管理过程产生的所有安全事故（含意外风险事故）以及因事故引发的一切法律和经济责任均由中标人承担，与采购人无关，无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

（3）中标人应严格执行各项国家地方有关法律法规规定，实施严格的各类作业安全防护保证措施，做好安全工作。中标人因经营管理失职造成人身损害事故及其他安全事故，一切法律和经济责任均由中标人承担，与采购人无关，采购人有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

（4）因中标人的劳动用工、提供服务或其服务领域发生因人身财产损害等所引发的一切纠纷和法律责任均由中标人承担，与采购人无关，保证不对采购人造成任何负面影响。

（5）服务期内，中标人应保证服务责任区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受采购人或其授权人员的检查，对由中标人养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由中标人全额赔偿。

（6）服务期内，如乙方因管理不善或其他原因无法提供居家养老服务中心及居家养老服务照料中心托管运营服务，必须提前1个月向甲方提交书面情况说明，征得甲方同意后方可解除合同，否则甲方有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

3、中标人服务达不到采购文件要求或投标时各项服务承诺，采购人有权要求其整改，拒不整改的，采购人有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

4、合同结束后，中标人须按采购人要求交还原有设备。由中标人养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由中标人全额赔偿。

5、服务期内，如中标人所派人员不能满足实际正常运行需要的，中标人须根据实际需要增派人员，相关费用在投标报价时综合考虑，采购人不再另行支付。

**十三、合同报价形式**

托管运营费是包括质量标准规定的所有工作内容在内的项目实施所需的设施购置费（如车辆及机械设备的购置费用等）、设施运行维护费（如设备的修理保养及保险费用、设备风险及管理费、设备运行的油费等）、装备费（包括工作服、反光衣、雨衣等）、人工工资（包括但不限于节假日加班费、高温补贴、福利）、人员食宿与交通、运输工具、过路费、水电费、开办费、企业管理费、房租、物业管理费、办公、通信、劳保、利润、税金、培训、奖罚措施、保险（包括医疗、工伤、养老等社会保险、人身意外保险及公众责任险）、政策性收费及合同包含的所有风险、责任、不可预见等各项所有费用，除非因特殊原因并经采购人及中标人双方协商同意，中标人不得再要求追加任何费用。

**十四、付款条件**

按实际运营的家数和实际运营的月份数结算。

1.预收款:合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的20%，作为预付款。（支付预付款前，乙方需提供等额的预付款保函，预付款担保的主要形式为金融机构独立保函、保险公司保单、担保公司保函；预付款担保期限自预付款支付给乙方起生效，至项目服务期结束为止）；

2.剩余部分:第一年运营结束后根据当年考核情况补足当年应付款项；第二年年中支付当年项目款的50%，第二年年底根据当年考核情况补足当年应付款项。（每年实付金额再根据当期满意度测评结果确定付款金额，具体规则如下）

**以上所有具体支付时间以财政资金到账为准。**

采购人每年服务结束后对中标人进行满意度综合评测：

满意度在90%及以上的为满意，支付当年应付款项的100%。

满意度在80%及以上90%以下的为合格，支付当年应付款项的90%。

满意度在60%及以上80%以下的为基本合格，支付当年应付款项的70%。

满意度低于60%的为不合格，支付当年应付款项的50%。

**十五、服务期限**

自合同签订之日起至2026年12月31日止；

**十六、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十七、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收服务、货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理货款支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，最多不超过欠款总额的5%。

3.乙方逾期交付服务、货物的，乙方应按合同总价每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同价款中扣除。逾期超过15日的，甲方有权解除本合同，乙方赔偿甲方实际损失。

4.乙方所交的服务、货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该服务、货物，乙方愿意更换服务、货物但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换服务、货物的，甲方有权解除本合同，乙方赔偿甲方实际损失。

**十八、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**服务工期、服务工作量、服务供应方式因国家政策调整、疫情等不可抗力因素发生重大变化，改变了招投标书确立内容的情况时，双方的权力义务应当以补充合同、补充协议为准。本合同的服务内容、要求、定价根据招标结果。**

**十九、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向合同履行地人民法院起诉，本合同履行地为浙江省天台县。

**二十、合同生效及其它**

1.合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

2.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

3.本合同正本一式陆份,甲乙双方各执两份，招标代理公司一份，天台县财政局一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签订日期： 年　 月　日 签订日期： 年　 月 日

**附件**

**天台县乡镇(街道)托管运营服务检查表**

运营机构（组织）名称： 第 季度

检查人员： 检查时间：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核标准 | 分数 | 得分 |
| 人员配备：服务中心配备一名负责人和专职人员，养老服务综合体配备 3 名及以上专职管理人员。工作人员信息和照片上墙（少一人扣 10 分） | 20 |  |
| 服务内容、服务项目、服务流程、收费标准、 有专用求助电话等，并公示上墙（少一项扣 2 分） | 10 |  |
| 是否开展上门服务，每月 25 人次以上并有记录得 10 分，无记录不得分。有服务记录，包括服务对象花名册(2 分)服务对象接受服务情况统计 (3 分)，派工情况 (2 分)，服务情况反馈 (3 分)。 | 20 |  |
| 提供助餐(2 分)、助洁 (2 分)、助医 (2 分)、助浴(2 分)、助行 (2 分)、助急 (2 分) 、日间照料 (2 分) 、心里疏导(1 分) 等服务。 | 15 |  |
| 开展专题讲座，节庆活动每次活动文字记录和图片资料完善。 | 20 |  |
| 是否开展每月免费理发、剪指甲、量血压、测血氧等日常生活服务，每月老年人文体活动（未开展不得分） | 5 |  |
|  | 老人服务满意度（不满意1人扣1分） | 5 |  |
|  | 建立服务台账，按时完成相关工作 | 5 |  |
| 否定项 | (1) 不接受民政部门监督管理或弄虚作假。(2) 发生安全事故。(3) 抽查有三次以上 (含三次) 未对外开放。 |  |  |
| 总分 |  |  |  |

**第四章 招标内容及需求**

1. **项目概况**

为贯彻落实《台州市居家养老服务条例》，根据《台州市人民政府办公室关于印发台州市居家和社区养老服务改革试点工作方案的通知》（台政办发〔2020〕29 号）、《台州市人民政府办公室关于贯彻落实〈台州市居家养老服务条例〉的实施意见》（台

政办发〔2022〕54 号）文件精神进一步鼓励引导社会力量参与村（社区）居家养老服务（照料）中心日常运营，提高居家养老服务设施运行管理能力，提升居家养老服务规范化、专业化、精细化、标准化水平，切实提升服务绩效和服务满意度，根据相关文件精神，结合天台县实际，制订本方案。

1. **服务对象及需求**

网点实施委托运营；项目所有权不变、公益性质不变、服务宗旨不变、业务范围不变，激发市场主体活力，创新服务供给方式，通过购买服务的方式，引进专业化的服务供应商，负责照料网点的日常运营管理，为本辖区老年人提供文化教育、健身娱乐、日间照料、居家养老以及护理人员培训等服务，以不断满足老年人日益增长的养老服务需求。

1. **服务内容与要求**

**（一）县居家养老服务中心**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **要求** |
| **服务****内容** | 1.生活服务 | **※**1.提供助餐、助浴、洗涤等设施及服务，开展上门养老服务，**在区域内开展并提供助餐配送餐服务，并有服务记录;**2.养老服务综合体、服务中心必须开伙；3.项目周期内完成各类生活服务不少于 300 人次(除免费服务、助餐外的服务项目，且不能全为单一种类服务)；4.每月至少组织 4 次为老年人免费理发、剪指甲、助浴、量血压等日常生活服务，每次服务活动时间不少于 1 天。5.每月至少开展 2 次日常老年文体活动；6.项目周期内至少开展 4 次防诈、智能手机使用、法律维权、心理、健康生活、文体、便民等专题讲座；7.项目周期内至少开展 4 次以上节庆活动，以弘扬传统文化为主题，以中秋、重阳、元旦、春节、元宵、端午等传统节日为契机，开展传统节庆活动，营造浓厚的社区节日氛围。 |
| 2.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。 |
| 3、托养服务 | **※**为区域内的老年人提供日托或中短期全托服务，向长期照料老人的家庭提供喘息服务。 |
| 4、家庭支持服务 | 为高龄、失能老年人家庭提供护理、康复、照顾服务技术指导、培训和帮助。 |
| 5.社会工作和心理疏导服务 | **※**运营团队建有助老队伍，开展心理疏导服务。 |
| 6.康复辅助器具租赁服务 | **※**开展康复辅助器具租赁服务，并有服务记录。 |
| 7.其他 | 1.服务中心需辐射无社会化运营照料中心的村社，活动要求参照托管照料中心标准 ;2.运用好无感服务智能终端设备，及时为老年人提供相应服务。3.做好乡镇（街道）安排的其他活动。 |
| **人员****配置** | **1.需配备1名项目负责人，负责统筹安排服务运营管理工作，并保证每周至少1日到现场指导工作，如达不到要求的，每发现一次罚款2000元，在应付款项中扣除；并须安排1 名管理人员常驻天台县，常驻管理人员需具有养老护理员或社会工作师证书。** 2.服务中心要配备相应资质的工作人员（食堂人员除外），其中持证护理员不少于 1 名，并要求年龄小于 50 岁，熟练掌握计算机办公软件，落实服务中心具体的服务功能，不得由其他养老服务中心专职管理人员兼任;3.落实护理员打卡。 |
| **管理****制度** | 1.服务人员、服务项目、收费标准和工作流程等需公示上墙；2.活动应有计划、预告、组织实施、上传平台等全过程，闭环管理。3.建立健全日常管理制度及档案管理制度，养老服务综合体、服务中心须指导本乡镇（街道）内的照料中心完善各类（包括助餐配送餐）台账资料。按照建立的制度及标准完成日常工作，并编写服务记录等工作台账；4.运营数据及时上传至“台州智慧养老服务监管平台”或指定的其他平台。 |
| **开放****时间** | 1.周一至周日，早上 8:00—下午 4:30（如有全托需求的，需安排值班，可根据实际需求自行制定）；2.如遇法定节假日及特殊情况，根据乡镇(街道)统一安排执行。 |
| **备注** | **1.带※的服务项目采取有偿服务方式，服务收费由服务中心根据本乡镇（街道）实际情况自行确定。** |

**（二）居家养老服务照料中心**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目** | **内容** | **要求** |
| **服务****内容** | 1.生活服务 | 1.切实提供生活服务、康复护理服务、家庭支持服务、社会工作和心理疏导等服务。2.每个照料中心每月至少组织 1 次为老年人免费理发、剪指甲、助浴、量血压等日常生活服务，每次服务活动时间不少于 1 天。 |
| 2.老年文体活动 | 开展老年文体活动，每个照料中心每季度至少开展 1 次日常老年文体活动。 |
| 3.专题讲座 | 开展防诈、智能手机使用、法律维权、心理、健康生活、文体、便民等专题讲座，项目周期内每个照料中心至少开展 1 次相关活动。 |
| 4.节庆活动 | 以弘扬传统文化为主题，以中秋、重阳、元旦、春节、元宵、端午等传统节日为契机，开展传统节庆活动，营造浓厚的社区节日氛围，项目周期内每个照料中心至少开展 3 次节庆活动。 |
| 5.其他 | 1.负责村（社）无感智能终端日常维护使用；2.做好乡镇（街道）安排的其他活动。 |
| **管理****制度** | 1.建立健全日常管理制度及档案管理制度。服务供应商应按照建立的制度及标准完成日常工作，并编写工作台账；2.服务活动应有计划、预告、组织实施、上传平台及留档等全过程闭环管理。3.运营数据及时上传至“台州智慧养老服务与监管平台”或县民政局指定的其他平台。 |
| **开放****时间** | 1.项目周期内确保每个照料中心不少于300天天的常年开放时间，开放时间为早上8:00—下午 4:30；2.如遇法定节假日及特殊情况自行调整。 |
| **备注** | 1.活动（讲座）开展前须进行必要宣传，如悬挂横幅、粘贴海报等宣传方式，横幅或海报内容须符合活动（讲座）主题并事先同乡镇（街道）确认;2.上传活动（讲座）的签到册、活动照片（须带有起止时间及地点的水印）。3.以上均为集中免费服务,其他上门服务可根据乡镇（街道）实际情况采取有偿服务。 |

**(三）委托运营具体数量、金额及服务期限**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 内容 | 数量 | 单位 | 预算金额（万元） | 服务期限 | 最高限价 |
| 1 | 居家养老服务中心托管运营 | 1 | 家 | 42 | 自合同签订之日起至2026年12月31日 | 服务中心：每年8万元/家； 居家养老服务照料中心：每年1万元/家;（相应投标报价不得高于上述限价） |
| 居家养老服务照料中心托管运营 | 13 |
| 备注：托管运营按实际运营的家数和实际运营的月份数结算； |

**四、居家养老服务（照料）中心托管运营具体要求**

①在每月25日前，须将居家养老服务中心及居家养老服务照料中心下个月详细的活动方案及工作计划，上报镇（街道），并经镇（街道）审核同意后执行。如遇工作计划或活动有变更的，至少须提前2日上报镇（街道），经镇（街道）同意后，按新的方案执行。活动方案及工作计划的内容须尽可能详细，包括但不限于活动内容、活动主题、活动方式、计划组织人数及拟服务人员名单、计划时长、工作人员名单、预期成果、存档表格模板等。

②在每月10日前，须将居家养老服务中心及居家养老服务照料中心上个月详细的活动实施情况、活动影像、相关表格等存档所需的汇编资料，上报平桥镇，需提供纸质存档资料及电子扫描件（PDF格式）。

③中标人须积极配合镇（街道）及县民政局的检查及其他相关工作。

④对原由镇（街道）提供的已登记造册各项设施、设备使用中出现损坏或报废等情况申报和理赔作出规定。

⑤在委托运营期限内，中标人须承担网点内活动的老年人日常管理以及相关的纠纷和安全管理，独立承担有关经济、民事及安全责任。

⑥不得擅自改变建筑物结构。若因运营需要改变装修或改扩建的，应报镇（街道）同意、备案，并明确经费承担。

⑦不得从事与养老服务无关的经营活动，不得利用本项目场地从事生产、销售、经营国家规定的违禁品，不得从事任何违法活动。

⑧不得以本项目的运营权向第三方进行转包、分包、担保、保证、抵押或其他有损害镇（街道）权益的行为。

⑨积极承担镇（街道）有关社会福利事业发展任务，优先保障镇（街道）委托的有关项目运营事宜。

⑩服务期内，因政策变化或政府方要求，需对居家养老服务中心及居家养老服务照料中心进行改造扩建，中标人须积极配合。

**五、管理要求**

1、中标人必须有健全的组织机构，完善的质量监督体系，良好的企业员工形象，所有人员由中标人统一招聘、统一培训、统一管理。

2、投标人须有完善的管理结构，制订切实可行的管理制度，包括员工招聘、培训制度；员工岗位责任制；员工劳动纪律和行为规范；员工奖惩制度；员工考核办法；各类检查、考核制度；设备设施、工具使用、存放、保养制度；工作应急预案。其流程清晰，职责明确，有服务优先的管理理念与明确的服务定位和目标方案。

3、科学、合理地安排各区域的人员及工作时间，采用动态管理方式，保持服务区域的正常运行。

4、中标人应了解工作人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及采购人其他合理要求，提供最佳服务。

5、根据采购人的服务要求设定工作岗位，分配工作任务，并对工作人员的工作情况实行监督、检查、考核管理。

6、工作人员应相对稳定，主要管理岗位人员如需调动需提前征求采购人意见。

7、中标人须自行配备员工的劳保用品，根据岗位统一穿工作制服。

8、工作人员应遵守采购人的规章制度。

**六、环境设施要求**

1、设有服务基本内容公示牌或导向图，公开服务时间、服务项目和服务承诺。

2、活动台账（登记簿）整齐清楚。

3、环境安静舒适，室内物品摆放整洁有序。

4、环境卫生整洁干净，无痰迹、无烟头、无灰尘。

5、居家养老服务中心有多功能教室、图书阅览室、棋牌室、健身康复室等，配备有适合老人的多媒体设施、报纸、刊物、健身器材和乐器等。

6、网点内功能布局合理，配置有供老年人休息的躺椅或床位，窗户应采用明窗，具有良好的采光和通风条件，配备窗帘与防寒降暑设施。

7、卫生间配有自来水冲刷设施，清洁无异味，室内地面应防渗防滑并有无障碍设施。

8、老年人集中就餐场所和厨房符合卫生标准。

**七、评估要求**

1、组织实施和风险控制要求

中标人应提供本项目中各阶段目标的实施方案，在项目开展前，中标人需提供实施项目的人员组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发事件风险应急预案，活动期间确保服务对象人身及环境安全。对于每次活动，事先要做好备案，活动时间、内容成效要做记录归档。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结。

2、从业经验与专业能力要求

中标人应确保在项目实施团队成员中具备居家养老服务行业的相关从业经验，可以有效的组织开展，完成各项活动。项目实施团队成员中应配备但不限于：康复理疗师、营养师、中医师、养老护理员、社会工作者。

3、项目监管要求

项目执行过程中中标人须接受镇（街道）的检查要求，每季度末向镇（街道）递交项目活动表和项目完成情况季度报表，项目结束时向镇（街道）准时递交项目终期报告。

4、项目完成后中标人应提供符合审计所需的证明材料、档案资料。

5、项目完成后，中标人按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料。若提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目，中标人需退还镇（街道）已支付的合同款项。

证明材料和档案资料包括但不仅限于以下内容：

①项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；

②志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整档案信息。必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；

③项目实施过程中的满意度调查问卷及分析报告；

④项目日常活动应有记录资料及服务对象的反馈意见，开展主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；

⑤与项目有关的成绩或成果资料包括：出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，中标人须向镇（街道）提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

**八、项目移交及移交回转**

1、本项目移交内容为固定资产（包括但不仅限于设备、设施、工器具）以及无形资产（包括但不仅限于技术文件、资质证书文件）。

2、移交方式：合同签订后，由采购人和中标人共同对固定资产﹝默认现状移交（所谓现状移交是据合同签约时的现状不动产实物移交，与实物质量、功能和资料能否满足运行和验收要求无关，采购人提供清单，中标人默认接收使用；在接收前十日内，双方共同对固定资产和无形资产进行清点造册并签署移交确认函﹞以及无形资产进行清点造册，双方共同签署移交确认函，即视为清点移交终结。 如因办理上述移交，涉及相关的费用由中标人承担。

3、因采购人原因不能按时移交的，其后果和责任由采购人承担。反之，由中标人负责。

4、移交回转内容：本项目设施、设备及工器具等； 与本项目运营有关的手册、制度、技术文件、资格、资质等文件资料；本项目运营期间所产生的记录、档案资料等。

5、移交回转清单：中标人需在运营期满前2个月提交所移交回转的项目清单：如设施、设备、工具、备品备件、技术文件、资质文件等。采购人和中标人根据清单进行清点和复核，清单上所列设施、设备、工具、器材等均应处于可正常使用状态，正常磨损除外。

6、移交回转方式：在运营期满前1个月内，由采购人会同中标人共同完成本项目的移交回转工作，共同完成有关本项目移交回转内容的清点和复核工作，并签署预移交回转备忘录。双方最终确认完成移交回转工作，将正式签署移交回转备忘录，正式签署移交回转备忘录当天即为运营期满之日，将由采购人的管理人员负责本项目的运营维护工作。如因办理上述移交回转，涉及的相关费用由中标人承担。

7、因采购人原因不能按时移交回转的，其后果和责任由采购人承担。反之，由中标人负责。

**九、托管运营要求**

1、严格按照国家及地方法律法规、相关政策和采购人要求，合法运维管理、依法纳税、自负盈亏，独立承担民事、刑事责任；服从工商、税务、市政、电力、消防、环保、公安、国土资源、住建、城市管理等部门的监督和管理，做好作业安全、防火、防水淹等相关安全措施。

2、在居家养老服务（照料）中心托管运营过程中涉及的工商、税务、市政、电力、消防、环保、公安、卫生、国土资源、住建、城市管理等相关证书手续，中标人须按相关法律、法规依法自行办理审批，所产生的一切费用由中标人负责，必要时，采购人可在职能范围内予以协助。

3、中标人企业内部管理必须严格执行国家相关法律法规及标准要求，所有工作人员必须持有相应工作岗位的专业能力证书方可上岗服务。

4、居家养老服务（照料）中心设施设备的日常维护保养均归属中标人，服务期内，中标人需确保所有技术设备正常运行。如遇设备损坏、人为偷盗损失、人为破坏，影响正常运行的，由中标人自行免费修复或更换，且需在2个工作日内维修完毕，恢复设施正常运行。

**十、服务人员要求**

▲1、配备人员：

**①需配备1名项目负责人，负责统筹安排服务运营管理工作，并保证每周至少1日到现场指导工作，如达不到要求的，每发现一次罚款2000元，在应付款项中扣除；并须安排1 名管理人员常驻天台县，常驻管理人员需具有养老护理员或社会工作师证书。**

**②配备充足的专职管理人员，满足居家养老服务中心及居家养老服务照料中心运营人员要求，具体以采购人要求为准。**

**③落实护理员打卡。**

2、供应商所用员工需自行向社会招聘，身体健康，符合《劳动法》、《劳动合同法》等相关规定，与员工签订书面劳动（劳务）合同，落实护理员打卡。

3、供应商每月应按时、足额向服务人员支付相应的人工工资与加班费，发放津贴、高温费、福利等，保障员工的合法权益。同时，一经发现供应商未及时、足额支付的，在供应商补足欠薪的基础上，采购人将按原欠薪额的 200%对供应商进行扣款。

4、服务人员基本工资不得低于法律、法规规定的劳动最低福利待遇及台州市最低工资标准等。

**十一、安全管理要求**

1、严格遵守设备操作规程，防止发生人身设备安全事故。

2、做好节水、节能、防盗、防火等安全工作，若有发生责任事故，如属管理失职或不到位所造成的，后果由中标人全部承担，采购人有权进行监督和检查。

3、加大对消防安全工作的管理力度，配备安全负责人，定期组织消防安全检查，查处并整改消防安全隐患，切实把消防安全工作与生产经营管理工作相结合，确保各项工作能顺利进行。制定消防应急预案，通过开展消防安全知识培训和消防演练，提高员工的消防安全意识。定期对消防设备进行检查和保养，以备发生事故时能及时启动，为消防安全工作得以顺利开展提供硬件保障。

**十二、考核及评价办法**

1、居家养老专职管理人员须固定，名单须上报采购人；如中途确需更换人员的，须及时上报采购人，并经采购人同意后方可更换。项目实施三个月后，由采购人核查其劳动合同及工资流水或其他专职证明材料，如与其他居家养老服务中心专职管理人员兼任的，罚款10000元，在应付款项中扣除。

2、在托管运营过程中，由采购人对中标人进行不定期的抽查，如发现不符合服务要求的，每发现一次罚款500元，如未及时整改的，则再每次罚款1000元；以上罚款在应付款项中扣除。

3、在委托运营过程中，采购人有权适时组织对养老服务专业机构（组织）的人员配备、管理水平、服务质量、服务对象满意度进行检查（详见附件天台县乡镇（街道）托管运营服务检查表），如满意度低于60%的，视为服务不合格，采购人有权终止合同，中标人须返还预付款（如有结余）至采购人指定账户，不视为采购人违约。

4.在运营期满时，由甲方对乙方的服务质量进行满意度综合评测，并以此作为付款依据之一。

**十三、其他要求**

1、若遇突击检查等特殊情况，中标人须无条件配合采购人完成相应工作。

2、责任界定

（1）中标人须按国家有关规定为工作人员购买工伤保险、社会保险及人身意外伤害保险等与居家养老服务中心及居家养老服务照料中心托管运营有关的一切保险。要求工伤保险应保尽保，人身意外伤害险全覆盖，纳入考核。因未办理作业人员保险引起的纠纷投诉等，由投标人自行承担，与采购人无关。

（2）中标人须按有关规定采取严格的工作安全措施，承担由于自身安全措施不力造成的事故责任和因此发生的费用及后果。运维管理过程产生的所有安全事故（含意外风险事故）以及因事故引发的一切法律和经济责任均由中标人承担，与采购人无关，采购人有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

（3）中标人应严格执行各项国家地方有关法律法规规定，实施严格的各类作业安全防护保证措施，做好安全工作。中标人因经营管理失职造成人身损害事故及其他安全事故，一切法律和经济责任均由中标人承担，与采购人无关，采购人有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

（4）因中标人的劳动用工、提供服务或其服务领域发生因人身财产损害等所引发的一切纠纷和法律责任均由中标人承担，与采购人无关，保证不对采购人造成任何负面影响。

（5）服务期内，中标人应保证服务责任区域内的设施、设备良好的运营状况和环境状况，并接受采购人或其授权人员的检查，对由中标人养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由中标人全额赔偿。

（6）服务期内，如乙方因管理不善或其他原因无法提供居家养老服务中心及居家养老服务照料中心托管运营服务，必须提前1个月向甲方提交书面情况说明，征得甲方同意后方可解除合同，否则甲方有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

3、中标人服务达不到采购文件要求或投标时各项服务承诺，采购人有权要求其整改，拒不整改的，采购人有权无条件终止合同，并要求依法补偿造成的经济损失。

4、合同结束后，中标人须按采购人要求交还原有设备。由中标人养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由中标人全额赔偿。

5、服务期内，如中标人所派人员不能满足实际正常运行需要的，中标人须根据实际需要增派人员，相关费用在投标报价时综合考虑，采购人不再另行支付。

**十四、投标报价形式**

托管运营费是包括质量标准规定的所有工作内容在内的项目实施所需的设施购置费（如车辆及机械设备的购置费用等）、设施运行维护费（如设备的修理保养及保险费用、设备风险及管理费、设备运行的油费等）、装备费（包括工作服、反光衣、雨衣等）、人工工资（包括但不限于节假日加班费、高温补贴、福利）、人员食宿与交通、运输工具、过路费、水电费、开办费、企业管理费、物业管理费、房租费、办公、通信、劳保、利润、税金、培训、奖罚措施、保险（包括医疗、工伤、养老等社会保险、人身意外保险及公众责任险）、政策性收费及合同包含的所有风险、责任、不可预见等各项所有费用，除非因特殊原因并经采购人及中标人双方协商同意，中标人不得再要求追加任何费用。

**十五、付款条件**

按实际运营的家数和实际运营的月份数结算。

1.预收款:合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的20%，作为预付款。（支付预付款前，乙方需提供等额的预付款保函，预付款担保的主要形式为金融机构独立保函、保险公司保单、担保公司保函；预付款担保期限自预付款支付给乙方起生效，至项目服务期结束为止）；

2.剩余部分:第一年运营结束后根据当年考核情况补足当年应付款项；第二年年中支付当年项目款的50%，第二年年底根据当年考核情况补足当年应付款项。（每年实付金额再根据当期满意度测评结果确定付款金额，具体规则如下）

**以上所有具体支付时间以财政资金到账为准。**

采购人每年服务结束后对中标人进行满意度综合评测：

满意度在90%及以上的为满意，支付当年应付款项的100%。

满意度在80%及以上90%以下的为合格，支付当年应付款项的90%。

满意度在60%及以上80%以下的为基本合格，支付当年应付款项的70%。

满意度低于60%的为不合格，支付当年应付款项的50%。

**说明：本章所有内容必须实质性响应，否则作无效标处理。**

**第五章 评标办法及评分标准**

**一、评标原则**

评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

**二、评标办法：采用综合评分法总得分为100分，其中技术得分90分，价格得分10分**

**（一）评标要求**

1、评标委员会将对投标文件的内容进行评审，凡投标文件实质性内容不响应招标文件要求和关键格式不符合招标文件规定的，经评标委员会认定作为无效标处理。评标委员会经过审标、询标，在对各投标人及其投标文件进行充分分析、评议的基础上进行打分。

2、总得分为100分。在规定的分值范围内由评委自行评定打分。

3、根据评委打分累计后再取平均分作为投标人的最终得分。

4、所有计算结果小数点后保留2位，第3位四舍五入。

**（二）评标**

**1、资格文件评审**

评标委员会对投标人的资格文件的完整性、合法性、资格条件等进行审查。合格的进入商务技术文件评审，不合格的按无效标处理不再进入商务技术文件评审。

 **2、商务技术文件评审**

2.1评标委员会审查各投标人商务技术文件中服务响应方案、投标人情况介绍等是否响应招标文件要求。如果商务技术文件实质上不响应招标文件各项要求，评标委员会将按无效标处理。

**2.2技术得分计算方法如下**：

①技术评定分值为90分。

②评标委员会按评分标准（详见表）中的内容，进行评审打分，合计得出各投标人的技术得分。

③各投标人的技术得分由评委自行评议，技术得分评分的最终得分为所有评委评分的平均值。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项目** | **评分标准** | **分值** |
| **1** | **体系认证** | 投标人具有ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，证书认证范围需为养老相关，每提供一项得2分，最高得6分。**注：需提供有效期内的证书扫描件，并加盖公章编入响应文件中，不提供或不符合要求不得分。** | **6** |
| **2** | **项目业绩** | 投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）承接过居家养老服务中心或居家养老服务照料中心托管运营服务业绩的，每提供一个业绩的得0.5分，最高得1分。**（上述评分项相关证明资料原件扫描件加盖公章编入投标文件，未提供不得分。若投标人提供2份及以上合同，合同业主、项目名称均相同又分多个年份签订的，按一个业绩计算）。** | **1** |
| **3** | **项目负责人** | 1.项目负责人具备社会学相关专业本科及以上学历的得1分。2.项目负责人持有社工职业资格证书的，初级得0.5分，中级及以上得1分。3.项目负责人持有养老护理员证书的，初级得0.5分，中级及以上得1分。**注：1.以上人员需提供毕业证书、职业证书复印件加盖公章编入技术响应文件中，不提供或不符合要求不得分；****2.以上人员需提供项目负责人投标日期前在投标单位近3个月的社保缴纳证明（8月、9月、10月、11月中任意三个月），加盖公章编入技术响应文件中，不提供不得分。** | **3** |
| **4** | **团队人员** | **除项目负责人、服务中心专职管理人员外的服务团队：**配备执业医师、康复师、社会工作师（中级及以上）、公共营养师、心理咨询师的每类各得1分，最高得5分。（单人单证认定，不叠加累计）**注：1.以上人员需提供相关证书复印件加盖公章编入技术响应文件中，不提供或不符合要求不得分；****2.以上人员需提供能体现人员姓名在投标单位投标日期前近3个月的社保缴纳证明（8月、9月、10月、11月中任意三个月），加盖公章编入技术响应文件中，不提供或不符合要求不得分。** | **5** |
| **除项目负责人、服务中心专职管理人员外的服务团队：**持护理员证书(不限等级)，每有一人得1分，最高得6分。**注：以上人员需提供证书扫描件，该人员在投标单位投标日期前近3个月的社保缴纳证明（8月、9月、10月、11月中任意三个月），均加盖公章编入技术响应文件中，不提供或不符合要求不得分。** | **6** |
| **5** | **岗位职责、内部管理、考核制度** | 根据投标人针对本项目实际情况制定岗位职责、根据投标人机构安全、运营、服务、人员管理和财务等各项规章制度、机制是否科学、合理、完整及可行性、可操作性、针对性等进行评分，0-6分。 | **6** |
| **6** | **重大活动、突发事件应急预案** | 根据投标人针对服务过程中可能遇到的突发事件（如老人跌倒、噎食、突发疾病、自然灾害、突发公共卫生事件等情况）制定应急预案，是否具备医疗保障能力(医疗机构合作)和安全保障能力，针对异常情况的处理方案是否科学、合理、完整及可行性、针对性进行评分，0-6分。 | **6** |
| **7** | **项目实施方案** | 投标人对于本项目实施的总体构想是否完善、合理、清晰， 各阶段实施进度和预期成效是否科学进行综合打分，0-5分。 | **5** |
| 投标人对于天台县老人的生活环境现状、存在的问题和项目的重点、难点进行调查分析，根据方案内容及对天台县老人的生活环境现状情况进行综合打分，0-6分。 | **6** |
| 根据投标人对于本项目实施的组织架构是否完善、合理、清 晰进行综合打分，0-6分。 | **6** |
| 根据投标人针对本项目服务流程设计方案是否合理规范（包括服务清单、服务过程跟踪、服务质量反馈、服务流程后续 跟踪有无具体措施）进行综合打分，0-6分。 | **6** |
| 根据投标人是否了解项目实施地区情况，具备社区基础和群众基础，进度安排是否能够保证完成标的要求，子项目（活动）设计内容是否务实、可操作进行综合打分，0-6分。 | **6** |
| 根据投标人对本项目成效可衡量，可量化、具体的指标（服务进度预 估完成数据和服务完成后所需的各类调查表格）根据各评估指标、针对所开展的项目所需指定、以可衡量，可量化，数据采集有针对性为标准，进行综合评分：0-6分。 | **6** |
| **8** | **技术支****撑方案** | 投标人是否具有自主运营平台含线上线下协调服务等，专业管理工具、服务平台及 APP 等技术支撑进行综合打分，0-6分。 | **6** |
| **9** | **档案管理** | 根据投标人提供的档案管理制度（提供针对本项目的基本档案目录、相关常规性表格样表等，如健康档案、签到表、志愿者服务记录表、实物领用清单、项目决算表、小结总结等）由评委进行综合评议。0-6分。 | **6** |
| **10** | **售后服****务方案** | 根据投标人承诺的技术培训、售后服务响应时间、服务承诺、 售后服务网点等情况由评标委员会综合比较后进行综合打分，0-6分。 | **6** |
| **11** | **其它特色增值服务方案** | 投标人根据养老服务中心、及居家养老服务照料中心不同的需求及特点、服务团队的特色，提供其他个性化、专业化和优化服务内容，根据服务内容的特色、亮点进行综合评议。0-4分。 | **4** |

**3、报价文件评审**

评标委员会对报价文件进行评审，如报价文件出现下列情形的按无效报价处理，该报价得分为零分，不予推荐为中标候选供应商。

A、投标函、报价表内容填写不完整的；B、服务期限等不符合招标文件要求的。

**3.1报价得分计算方法如下：**

①价格评定分值为10分。

②评标基准价的确定：

A、评标委员会认为投标人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，而投标人不能在评标委员会要求的时间内作出合理书面说明且提供相关证明材料的，或者评评标委员会认为其所作出的书面说明不合理的，该投标作无效标处理。

B、价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价,其价格分为满分。投标人的价格分按照下列公式计算:

**报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100**

③评标委员会评审复核过程中发现存在投标人自身原因引起的计算或结转差错、笔误，每发现一处报价得分扣0.3分。如因一处差错引起的连锁差错，只按一处差错扣分。

 **4、评委对各部分得分汇总,得出本项目各投标人的最终得分：**

 **投标人的总得分=技术得分+报价得分**

**5、中标候选供应商的确定：**

**评标委员会按评标总得分由高到低顺序排列。推荐总得分最高的投标人为中标候选供应商；总得分相同的，取投标报价低者为中标候选供应商；总得分和投标报价都相同的，取商务技术得分最高为中标候选供应商；总得分、投标报价和商务技术得分相同的，则抽签确定。**

**第六章 投标文件格式**

附件一：

2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

GTCG-2024-1206 (招)

资

格

文

件

投标人全称 （盖公章）

年 月 日

附件二：

投标声明书

致**天台县泳溪乡人民政府**：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目（GTCG-2024-1206(招)）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.若中标，我方严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同责任和义务。

3.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4.我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人也不存在直接控股、管理关系。

5.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

6.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录。

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8.我方不是公益一类事业单位，不是使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

 投标人名称(盖公章)：

 日期： 年 月 日

附件三**：**

中小企业声明函（服务）

 本公司郑重声明，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，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。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

注：小微企业官方查询渠道：国家企业信用公示系统（http://xwqy.gsxt.gov.cn/）

**注意事项：**

**1、中标、 成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，其《中小企业声明函》 随中标结果同时公告，接受社会监督。**

**2、供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

**备注：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。**监狱企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为： 。

本公司为参加（ 项目名称 ）（项目编号： ）采购活动提供本企业提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

 日 期：

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 （单位名称） 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

日 期 ：

**注意事项：**

 **1、中标供应商为监狱企业、残疾人福利性单位的，其《监狱企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》随中标结果同时公告，接受社会监督。**

**2、供应商提供的《监狱企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

附件四：

2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

GTCG-2024-1206 (招)

商

务

技

术

文

件

投标人全称 （盖公章）

年 月 日

附件五：

法定代表人（负责人）资格证明书

投标人名称：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

联系号码：

姓名： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人全称： （盖公章）

 年 月 日

附件六：

授权委托书

致**天台县泳溪乡人民政府**：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签名负全部责任。

委托期限： 。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

投标人全称： （盖公章）

法定代表人（负责人）： （签字或盖章）

身份证号码：

附：

委托代理人姓名：

身份证号码：

联系电话：

年 月 日

附件七：

投标人基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法人代表 |  |
| 地址 |  | 企业性质 |  |
| 股东姓名 |  | 股权 结构（%） |  | 股东关系 |  |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 |  | 传真 |  |
| 手机 |  |
| 1.企业概况 | 职工人数 |  | 具备大专以上学历人数 |  | 国家授予技术职称人数 |  |
| 占地面积 |  | 建筑面积 | 平方米□自有□租赁 | 生产经营场所及场所的设施与设备 |  |
| 注册资金 |  | 注册发证机关 |  | 公司成立时间 |  |
| 核准 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 经营范围 |  |
| 发展历程及主要荣誉： |
| 2.企业有关资质获证情况 | 产品生产许 可证情况（对 需获得生产 许可证的产品要填写此栏） | 产品名称 | 发证机关 | 编号 | 发证时间 | 期限 |
|  |  |  |  |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 |  |
| 企业获得专利情况 |  |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

附件八：

投标人类似项目实施情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 项目名称 | 项目地址 | 合同总价 | 实施时间 | 项目质量 | 项目单位名称及其联系人电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

附件九：

**采购项目评分索引表**

**（重要提示：本采购项目评分索引表放在商务技术文件目录的前页，“供应商应标情况栏目” （客观分部分）请供应商务必逐项详细进行填写（请勿不填写），供应商自评分值（客观分部分）请供应商将应得分值准确自评（请勿不填写也请勿错误填写），以方便评委进行更加优质、高效地评审）**

**项目名称： 供应商名称：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评标内容** | **分值** | **投标文件****响应页码** | **投标人****应标情况** | **投标人自评分值** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

注：表格不够可自行添加（投标人需按实填写）。

附件十：

采购项目：

**项目负责人资格情况表**

采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近年来主要工作业绩 |
| 性别 |  | 注：业绩证明应提供旁证材料（合同或中标通知书）。 |
| 年龄 |  |
| 职称 |  |
| 毕业时间 |  |
| 学校专业 |  |
| 联系电话 |  |
| 最近一年工作状 况 |  |
| 拟在本项目中担 任主要工作 |  |

注：可根据拟投入本项目管理团队实际人员数量添加本表格，写负责人获得毕业证书、职业证书并加盖投标人公章。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

附件十一：

项目实施团队人员一览表

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 姓 名 | 职务 | 职责 | 专业技术资格 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合同编号 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

要求：

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划

表填写。

2.附人员证书复印件；

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前代缴个税税

单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

附件十二：

商务（技术）条款偏离表

项目名称：2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |  |
| 3 |   |   |   |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |   |   |   |  |
| 6 |  |  |  |  |
| ...... |  |  |  |  |

说明：1、供应商须将投标文件对采购文件的所有偏离填入此表。
2、**表格内如不填写，视为完全响应采购文件的要求**。

3、表格中行数不够用时可按相同格式增加行数。

供应商全称： （盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

附件十三：

2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

GTCG-2024-1206 (招)

报

价

文

件

投标人全称 （盖公章）

年 月 日

附件十四：

投 标 函

致**天台县泳溪乡人民政府**：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人*（负责人）*，我方愿意参加贵方组织的 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目 的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细阅读全部招标文件，同意招标文件中的各项要求；

2、我方向贵方提交的所有投标文件资料都是准确的和真实的；

3、服务期：自合同签订之日起至2026年12月31日止；

4、本投标有效期90天；

5、我方承诺在投标有效期内不修改、不撤销投标文件；

*6、*按招标文件的规定履行合同责任和义务。

投标人全称： （盖公章）

法定代表人*（负责人）*或委托代理人： （签字或盖章）

单位地址： 邮编：

电话： 传真：

 年 月 日

附件十五**：**

**报 价 表**

项目名称：2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标项 | 标项内容 | 总价（人民币） |
| 1 | 2025～2026 年度天台县泳溪乡居家养老服务中心、居家养老服务照料中心托管运营服务项目 | 大写： |
| 小写： |
| 具体根据实际运营家数和运营月数结算 |

说明：

1、**以上报价包括但不限于提供服务所需设施购置费（如车辆及机械设备的购置费用等）、设施运行维护费（如设备的修理保养及保险费用、设备风险及管理费、设备运行的油费等）、装备费（包括工作服、反光衣、雨衣等）、人工工资（包括但不限于节假日加班费、高温补贴、福利）、人员食宿与交通、运输工具、过路费、水电费、开办费、企业管理费、办公、通信、劳保、利润、税金、培训、奖罚措施、保险（包括医疗、工伤、养老等社会保险、人身意外保险及公众责任险）、政策性收费及合同包含的所有风险、责任、不可预见等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用，供应商应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在内，风险由供应商承担**。

2、报价不得超过采购预算或者最高限价，否则作无效标处理。

投标人全称：（盖公章）

 年 月 日

附件十六**：**

 报价明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量****（家/2年）** | **投标上限单价****（元/家/2年）** | **单价****（元/家/2年）** | **合计****（元）** |
| **1** | **居家养老服务中心** | **1** | **160000** |  |  |
| **2** | **居家养老服务照料中心** | **13** | **20000** |  |  |
| **投标总价（小写）** |  |
|  **投标总价（大写）** |  |

**注：**1. 投标人根据实际情况可在表中报价明细的基础上进行扩展。

2.上表所述“投标总价”应与“报价表”中的总报价一致，如有矛盾，以“报价表”中的为准。

3采购人将以合同形式有偿取得服务，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，各项明细费用请按实填写（不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价）。

投标人名称（盖章）：

授权委托代理人签字或盖章：

日期：