**政府采购项目**

**公开招标招标文件**

**项目编号：****NBSXCG2025-005**

**项目名称：****丈亭镇居家养老服务采购项目**

**采购人：余姚市丈亭镇人民政府（盖章）**

**采购代理机构：宁波舜兴招标代理有限公司（盖章）**

**编制时间：2025年4月**

**第一章 招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  丈亭镇居家养老服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台（https：//www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年5月7日上午9时00分（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：NBSXCG2025-005

项目名称：丈亭镇居家养老服务采购项目

预算金额（元）：4550400

最高限价（元）：4550400

采购需求：

标项名称：丈亭镇居家养老服务采购项目

数量：3

预算金额（元）：4550400

单位：年

简要规格描述：丈亭镇居家养老服务

备注：/

合同履约期限：标项1，服务期三年，合同一年一签

**本项目（是）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、重大税收违法失信主体、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：标项1：本次采购专门面向中小企业。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

时间：2025年4月15日至2025年4月22日，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）：政府采购云平台（https：//www.zcygov.cn/）。

方式：1.本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。投标人获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

2.潜在投标人登录政府采购云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的投标人可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

3.招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的投标人获取招标文件时间以投标人完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

**注：请投标人按上述要求获取招标文件，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。**

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：2025年5月7日上午9时00分（北京时间）。

投标地点（网址）：政府采购云平台（https：//www.zcygov.cn/）。

开标时间：2025年5月7日上午9时00分（北京时间）。

开标地点（网址）：政府采购云平台（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.《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））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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.其他事项：本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网、宁波市公共资源交易电子服务系统（甬易阳光）发布，视同送达所有潜在投标人。

**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：余姚市丈亭镇人民政府

地址：余姚市丈亭镇人民路8号

传真：/

项目联系人（询问）：罗天亚

项目联系方式（询问）：0574-62990155

质疑联系人：马士杰

质疑联系方式：0574-62990178

**2.采购代理机构信息**

名称：宁波舜兴招标代理有限公司

地址：浙江飞智电商创业园4楼C06

传真：0574-62221239

项目联系人（询问）：孙佳川、虞圣韡

项目联系方式（询问）：18858035058、13456970166

质疑联系人：朱梦琪

质疑联系方式：13566580752

**3.同级政府采购监督管理部门**

名称：余姚市财政局

地址：余姚市南滨江路118号

传真：/

联系人：309办公室

监督投诉电话：0574-89553033

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https：//www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763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。

**第二章 采购内容及要求**

**1.本章所有内容是实施本项目的最低标准，投标人如有负偏离或者不响应的，作无效标处理；2.投标人获得中标资格的，本章内容将以填空形式，对应填空至“第五章合同文本”空白处，作为政府采购合同的组成部分。**

**一、****服务要求**

**（一）****服务范围**

余姚市丈亭镇全域范围内，以居家养老服务中心为依托，为享受养老服务补贴和养老护理补贴的人员等对象开展养老服务，并做好居家养老服务中心日常运营。

**（二）服务内容**

**居家养老上门服务**

1.养老服务对象

（1）最低生活保障家庭的60周岁及以上老年人；

（2）低保边缘家庭的80周岁及以上老年人；

（3）计划生育特殊家庭中70周岁及以上居家老年人；

（4）80周岁及以上居家老年人。

该项补贴用于日常照料等生活性服务。其中，最低生活保障家庭老年人补贴标准为每人每月125元，低保边缘家庭的80周岁及以上老年人补贴标准为每人每月75元；计划生育特殊家庭中70周岁及以上居家老年人和80周岁及以上居家老年人的补贴标准为每人每月3小时养老服务等值金额（按每小时25元折算）。

2.养老护理对象

（1）享受国家定期抚恤补助优抚对象（包括享受国家定期抚恤补助的残疾军人、“三属”、在乡复员军人、带病回乡退伍军人、参战参试退役军人）、本人或子女获得县级以上见义勇为荣誉称号以及计划生育特殊家庭中的60周岁及以上居家老年人。

（2）最低生活保障家庭、最低生活保障边缘家庭中的60周岁及以上老年人。

该项补贴用于因生活自理能力缺失而产生的照顾服务、护理服务、购买护理用品等照护性服务。其中，居家老年人，重度失能（失智）的补贴标准为每人每月45小时养老服务等值金额（按每小时25元折算），中度失能（失智）的补贴标准为每人每月30小时养老服务等值金额（按每小时25元折算），最低生活保障家庭轻度失能（失智）的补贴标准为每人每月125元，最低生活保障边缘家庭轻度失能（失智）的补贴标准为每人每月75元。入住养老机构的老年人，完全丧失生活自理能力、中度丧失生活自理能力、轻度丧失生活自理能力等三类最低生活保障家庭老年人补贴标准参照当地集中供养特困人员护理费标准执行，最低生活保障边缘家庭老年人补贴标准按低保家庭老年人养老护理补贴标准的50%执行。

3.政策衔接

（1）符合条件的老年人，可以同时申领养老服务补贴、养老护理补贴、基本生活补助。计划生育特殊家庭中70周岁及以上居家老年人、80周岁及以上居家老年人按照不重复的原则在养老服务补贴和养老护理补贴中选择一项享受。

（2）既符合困难残疾人生活补贴条件，又符合养老服务补贴条件的老年人可同时申领困难残疾人生活补贴和养老服务补贴。

（3）领取工伤保险生活护理费或纳入特困人员供养保障的，不重复享受养老服务补贴和养老护理补贴、基本生活补贴。

（4）已享受重度残疾人护理补贴的，不重复享受养老护理补贴。

（5）既符合长期护理保险待遇享受条件，又符合养老护理补贴条件的人员，按照不重复的原则，可在两项待遇中选择一项享受。

（6）享受困难残疾人生活补贴或困难退役军人基本生活救助的，不重复享受基本生活补助。

**具体服务内容**

1.参考市民政局相关服务最新目录及打卡要求，居家养老上门服务项目：覆盖全镇、服务人数、平台管理达到上级考核要求以上，落实动态管理和台帐制度要求。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目类别 | 项目名称 | 项目内容 | 结算工时 | 最短服务时间 | 最长服务时间 | 工单结束照片 | 定位要求（自动记录） |
| 健康护理 | 1.量血压、心率等 | 给老人测量血压、心率等，并做好当时当次记录 | 按时结算 | 6分钟 | 36分钟 | 老人测量照相或体现测量日期和测量结果记录的照片 | 老人家中 |
| 精神慰藉 | 2.陪聊 | 陪同老年人聊天、排遣孤寂情绪 | 12分钟 | 60分钟 | 与老人交谈照相 | 老人家中 |
| 生活照料 | 3.室内清洁 | 老年人居室的地面、桌椅、餐具、床等清理、整理，丢垃圾，晒被子等 | 12分钟 | 120分钟 | 室内清洁后照片 | 老人家中 |
| 4.上门衣物清洁 | 在老人家里为该老人清洗衣服、被褥等。 | 12分钟 | 120分钟 | 清洗后（或已晾晒）衣物的照相 | 老人家中 |
| 5.手足清洁、剪指/趾甲 | 为老人洗手/脚、泡手/脚、指/趾甲进行修剪，包括上门及集中服务。 | 12分钟 | 60分钟 | 老人指/趾甲修剪后照片 | 老人家中 |
| 6.上门洗头并理发 | 对老人进行上门服务，头发的修剪、清洗等，不包含焗油、染发等。 | 12分钟 | 60分钟 | 老人理发后照片 | 老人家中（一个月最多只能服务一次） |
| 7.上门洗头 | 对老人进行上门服务，选择舒适体位清洗并吹干头发。 | 12分钟 | 48分钟 | 老人洗头后照片 | 老人家中 |
| 生活照料 | 8.洗脚、泡脚 | 足部清洗按摩。 | 按时结算 | 12分钟 | 48分钟 | 老人洗脚后照片 | 老人家中 |
| 9.代购物品 | 帮助代购日常生活用品等 | 12分钟 | 36分钟 | 代购物品移交老人照片 | 老人家中 |
| 10.代缴费 | 代老年人现场缴纳水、电、燃（煤）气、数字电视、通讯等公共事业收费（如网上办理免费） | 12分钟 | 36分钟 | 每项缴费凭证拍照（照片能够体现缴费户号或户主、缴费项目、缴费日期） | 老人家中 |
| 11.制作老年餐 | 在老人家里为该老人制作菜品（二菜一汤） | 12分钟 | 60分钟 | 成品照相 | 老人家中 |
| 12.陪医 | 协助家属陪同老年人看病就医 | 12分钟 | 180分钟 | 陪同就医后回到老人家中照片（有就医相关资料，如当天病例、发票、配的药品等） | 老人家中 |
| 13.助行 | 陪同老年人在住宅附近周边区域户外散步或陪同老年人就近购物、探访等 | 12分钟 | 120分钟 | 与老人一起助行照片 | 老人家中 |
| 14.助浴 | 擦浴、淋浴等并更换衣物，须有家属陪同 | 12分钟 | 120分钟 | 老人助浴后照片 | 老人家中 |
| 生活照料 | 15.为老年人制作老年餐并助餐与探视 | 制作老年餐并送到指定地点（餐费另计），不代购 | 30分钟/次 |  |  |  | 老人家中 |
| 16.助餐 | 将餐食送到指定地点（不含餐费和制作费） | 12分钟/次 |  |  |  | 老人家中 |

**注：如果遇到上级部门政策调整或服务目录调整等通知，按最新通知或政策执行。**

**居家养老服务中心常态化运营服务**

1.基本要求：中标人协助采购人编制居家养老服务中心管理制度，维持镇级区域性居家养老服务中心和村级站点的正常运行，实行中心和站点一体化运营，不低于原等级评定标准，如因中标人的原因导致考核未通过或低于原等级评定标准的，采购人有权取消合同。完成市级居家养老服务中心和站点年度考核任务，并做好各类台账整理工作，做好各村社居家养老站点评级的带动与指导。中标人需配备充足的工作人员及志愿服务人员，为本项目提供服务工作，除春节外，中标人应保持居家养老服务中心每天正常运营，运营时间每天08:00-17:00，开放时间不少于8小时，春节期间可以按法定节假日休息。协助采购人做好市民政局老龄事业发展促进中心的各项工作任务，配合完成市民政局实地考察迎检。中标人组织开展助老服务活动。负责承办重阳节、敬老月等重要节日活动以及日常的为老助老活动，每月至少开展一次主题活动，一年活动不得少于十二次，每次活动不少于15人，居家养服务站点一年活动不少于四次，（活动次数和要求可参照最新考核文件实施），并做好相关宣传报道，中标人提供服务中，居家养老服务中心基础设备由采购人承担，中标人自行负责承担设施设备的维护保养、日常耗材的投入、其他与服务相关的支出。

生活照料服务

（1）助餐服务：洗、煮饭应干净、卫生；尊重老年人的饮食生活习惯；注意营养，合理配餐，每周有食谱；根据老人需求开设堂食与送餐上门服务，做到及时有序，保温、保鲜。

（2）起居服务：协助老年人生活起居，无不适现象；定时为卧床老年人翻身，无褥疮。

（3）助浴服务：助浴前应进行安全提示，助浴过程应有家属或助老员在场；上门助浴时应根据四季气候情况和老年人居住条件，注意防寒保暖、防暑降温和浴室内通风。

（4）卫生清理服务：协助刷牙、洗脸、洗脚、按摩动作适当，老年人无不适现象，做到老人容貌整洁、衣着适度、指（趾）甲整洁、无异味；定期清洗、更换床单和衣物，无脏污；定时打扫室内卫生，做到清洁、干净。

（5）代办服务：代换煤气、代办各种手续、代缴各种费用等，应按照老人的要求及时办理。

医疗保健服务

（1）预防保健服务：掌握预防老年病的基本知识并进行基础性的预防。

（2）医疗协助服务：遵照医嘱及时提醒和监督老年人按时服药，或陪同就医；协助开展医疗协助性工作，应能正确测量血压、体温等。

（3）康复护理服务：指导老年人正确执行医嘱，协助老年人正确使用康复、保健仪器；免费提供康复器材租借。

（4）健康咨询服务：通过电话、网络及会议报告或老年学校等方式为老年人提供预防保健、康复护理及老年期营养、心理健康等知识教育。

（5）服务对象健康档案建档率达100%。

家政服务

（1)安装维修家电：热水器、净水器、洗衣机等家电的安装维修，按老年人要求进行，维（装）修后无安全隐患，能正常使用；

（2）清洗服务：清洗换气扇、油烟机、煤气灶类应做到清洗干净、卫生，符合老年人要求；

（3）疏通服务：水池、浴缸、座便器、蹲坑、地漏疏通等应按照老年人要求进行疏通，疏通后能正常使用；

（4）其他家政类服务。精神慰藉服务

（1）精神支持服务：读报，耐心倾听，能与老年人进行谈心、交流；

（2）心理疏导服务：掌握老年人心理特点和基本沟通技巧，能够观察老年人的情绪变化，并通过心理干预手段调整老年人心理状态；

（3）尊重并保护老年人隐私。

紧急救助服务

（1）根据老人需求配置呼叫器、求助门铃、远红外感应器等安全防护器材，该类器材应符合国家规定，质量完好率达100%；其功能应符合老年人的特点和需求。

其他

满意度测评。接受采购人组织的满意度测评结果，对于存在的问题积极落实整改，对于测评过程中提出的意见或建议，及时回复或落实。

接受第三方的监管。接受并配合上级部门聘请的第三方对服务的抽查或者调查。

提供文化体育服务、法律咨询服务以及其他老年人需求的服务。

**（三）人员要求**

**1.居家养老中心工作人员要求：至少配备工作人员3人（其中项目负责人1人，其余工作人员至少2人，男性年龄不得大于60周岁，女性年龄不得大于50周岁）。**

2.工作人员除特定岗位配备的证书外（如护师（士）资格证、营养师证、心理咨询师证等）必须持护理证上岗。

3.中标人与配备的工作人员签订正规的劳动合同或劳务合同，负责支付工作人员的人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费）及根据国家规定应支付的各项费用。工作人员的基本工资、高温费、加班费等不得低于余姚市最低标准，社会保险费应按照国家强制规定的金额及标准进行缴纳。

4.中标人为未缴纳社会保险费的工作人员投保意外保险，在服务开始前办理完成意外保险投保工作并报采购人备案。

5.实际投入的工作人员应与响应文件中响应的内容一致且符合采购文件的最低标准，为保证项目的稳定性，合同履行前后如需更换工作人员的，经采购人同意后方可进行更换且必须为同一档次人员，以确保服务质量不因人员变动而受影响，未按响应文件中响应的内容投入的或未经采购人同意擅自更换工作人员的作违约处理。

6.出现工作人员不能胜任工作的或采购人不满意要求调换的，应及时调换。

**（四）工器具设备要求：**提供居家上门服务的护理员匹配服务需要的相应工具，如理发需要的理发器具、量血压的血压计等。

**（五）成果要求**

1.根据采购人的要求，针对整个服务期内工作形成总结汇报资料（资料需体现服务人数、服务项目内容、服务项目次数等），成果应完整、准确地阐述服务的内容。

2.成果文件规格及份数：总结报告统一装订为A4格式2套，并提供电子版总结报告。

**（六）技术要求：**执行现行相关法律、法规、规章、规范性文件、国家标准、行业标准、地方标准等。

**（七）安全要求：**中标人按照相关规定落实安全防护措施，自行负责安全管理，定期对工作人员进行安全教育和安全培训，对工作人员的安全负责。由于中标人原因在本项目实施过程中造成人员伤亡、财产损失以及中标人工作人员发生的各种事故（包括治安、交通、劳资纠纷等事件），所造成的一切后果及损失均由中标人承担全部责任并负责赔偿，与采购人无关，如采购人因此而遭受损失的，中标人应赔偿该损失。

**（八）考核要求：**详见采购文件“第五章 合同文本”。

**二、商务要求**

**（一）合同履行期限：**服务期三年，合同一年一签。

**（二）续签约定：**合同到期后，采购人根据中标人在上一年度的合同履约情况、考核情况及财政资金审批情况决定是否续签，如续签的，按原合同金额签订下一年度的合同，最多可签订两次。

**（三）报价要求：**报价包括人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费）、意外保险费、食宿费、工器具设备费、车辆相关费用、材料费、场地相关费用、风险费、管理费、利润、税金、采购代理服务费等有关完成本项目的全部费用以及参加采购活动所发生的全部费用。

**（四）付款方式**

1.服务期内合同金额不作任何政策性调整，付款前结合考核扣款及结算方式。

（1）第一次在合同签订后支付合同金额40%的预付款**（预付款支付前，中标人需提供预付款担保，不提供预付款担保的不支付预付款），**中标人无需预付款的在服务满一个季度后领取本季度结算金额的100%款项。

（2）第二次在第二季度服务完成后支付至本季度结算金额的100%。

（3）第三次在第三季度服务完成后支付至本季度结算金额的100%。

（4）第四次在第四季度服务完成后支付至本季度结算金额的100%。

2.款项支付前中标人需先向采购人开具相应金额、符合国家规定及采购人规定的发票，预付款在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付，其他款项满足合同约定支付条件的，采购人自收到中标人发票后7个工作日内支付。

**（五）结算方式：**“居家养老中心加站点运营”部分总价包干，“居家养老上门服务”部分综合单价包干，数量按实结算，结算金额超过对应部分合同金额的超过部分不予支付，合同继续履行。

**（六）预付款保函要求**

1.预付款保函的金额：与预付款金额一致。

2.预付款保函的形式：金融机构、保险机构、国家认可的担保机构出具的保函。

3.预付款保函的提交时间：与预付款发票一并提交。

4.预付款保函的期限：保函办理时间起至2025年10月8日。

**（七）履约保证金：**本项目履约保证金不作要求。

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | **采购人：**余姚市丈亭镇人民政府  **联系人：**罗天亚  **联系电话：**0574-62990155  **联系地址：**余姚市丈亭镇人民路8号 |
| **采购代理机构：**宁波舜兴招标代理有限公司  **联系人：**孙佳川、虞圣韡  **联系电话：**18858035058、13456970166  **联系地址：**浙江飞智电商创业园4楼C06 |
| 2 | **项目编号：**NBSXCG2025-005  **项目名称：**丈亭镇居家养老服务采购项目 |
| 3 | **采购方式：**公开招标。 |
| ★4 | **本项目预算金额（最高限价）：人民币4550400元（1516800元/年）。报价超过最高限价或分项最高限价的均作无效标处理。** |
| ★5 | **合格投标人的资格要求：**  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、重大税收违法失信主体、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：本次采购专门面向中小企业。  3.本项目的特定资格要求：无。 |
| **合格投标人的其他要求：**  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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。  2.除单一来源采购项目外，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。  3.本项目接受联合体投标。 |
| 6 | **资格审查：**本项目采用资格后审。 |
| ★7 | **信用信息查询：**  1.投标人资格要求中有关信用中国及中国政府采购网查询的内容由采购人代表在进行投标人资格审查环节时查询，查询资料保存期限为从招标结束之日起保存十五年。在评审过程中因不可抗力无法进行查询的，则在评审结束后进行查询，如参加投标人在上述名单里并影响中标结果的，采购人应按照政府采购有关规定确定排名次位的中标候选人作为中标人或重新组织招标。  2.投标人为联合体的审查主体为联合体牵头人及联合体所有成员。 |
| 8 | **投标保证金的收取及退还：**本项目不收取投标保证金。 |
| ★9 | **现场踏勘：投标人根据需要自行踏勘。**投标人踏勘现场发生的费用及所发生的人员伤亡和财产损失均自理，采购人和采购代理机构对投标人踏勘现场后做出的任何推论、理解和结论均不负责任。 |
| ★10 | **投标文件份数：电子加密投标文件1份**，投标截止时间前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。 |
| 11 | **原件提交：**本项目投标人**不需要提交原件**，投标人应对所提供的全部资料及投标文件的真实性、合法性承担法律责任。 |
| ★12 | **投标截止时间及电子投标文件上传要求：**投标人应于2025年5月7日上午9时00分（北京时间）前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。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，视为撤回投标文件。投标截止时间后上传的电子投标文件，将被政府采购云平台拒收。 |
| ★13 | **开标时间、地点及要求：**本项目将于2025年5月7日上午9时00分（北京时间）在余姚市政务服务中心（余姚市谭家岭东路2号[南雷大厦附楼5楼]）开标，**投标人无需现场参加**。开标时间后30分钟内投标人可以登录“政府采购云平台”按《供应商政府采购项目电子交易操作指南》进行解密“电子加密投标文件”。 |
| 14 | **合同签订时间：**中标通知书发出之日起30日历天内。  **合同签订地点：**采用邮寄方式签订或与采购人协商确定合同签订地点。 |
| 15 | **履约保证金的收取及退还：**本项目履约保证金不作要求。 |
| ★16 | **投标有效期：**投标文件自提交投标文件的截止之日起90日历天内有效。 |
| 17 | **1.采购代理服务费：**本次招标项目采购代理机构根据宁波市中介超市网中选报价向中标人收取采购代理服务费19000元。  2.中标人在中标结果公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构支付采购代理服务费。  3.开户单位名称：宁波舜兴招标代理有限公司  开户银行：招商银行宁波余姚支行  开户银行账号：574910128810001 |
| 18 | **质疑和投诉：**投标人认为招标文件、采购过程、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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。（质疑与投诉按“财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》”执行）  **投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**  **同级政府采购监督管理部门（投诉部门）**  **名称：余姚市财政局**  **地址：余姚市南滨江路118号**  **联系方式：309办公室0574-89553033** |
| ★19 | **落实的政策：**1.《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；2.《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监〔2022〕8号）；3.《财政部、司法部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）；4.《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）；5.对按规定提供证明材料的国家认定的不发达地区和少数民族地区的投标人进行政策加分。 |

**注：本前附表中加“★”的部分，为制作投标文件的实质性要求和条件，着重提醒投标人注意，投标人认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。**

**电子招投标规程及注意事项**

**1.注意事项**

1.1**本项目采用电子投标**，本部分内容与招标文件其它部分内容存在不一致的，以本部分内容为准。

1.2本招标文件所指的电子交易平台为政府采购云平台（https：//www.zcygov.cn/）。

1.3制作电子投标文件的系统配置要求：**请使用windows7及以上64位操作系统，请勿使用mac电脑**。

**1.4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章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，如未申领的投标人，请注意申领所需时间，以下二种申领流程均可：**

**（1）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；（操作指南链接https：//service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）**

**（2）投标人应于投标截止时间前登录余姚招投标项目专用数字证书用户自助申报系统（网址：http：//www.tseal.cn/tcloud/yyztb.xhtml?statusCode=303）完成“数字证书”及电子公章办理工作（发证单位杭州天谷信息科技有限公司咨询电话：400-0878-198），用于电子投标。**

**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投标人自行承担。**

1.5**投标人通过政采云电子交易客户端（下载位置：浙江政府采购网→下载专区→电子交易客户端→政采云电子交易客户端）制作投标文件，**投标文件制作具体流程详见本招标公告附件：《供应商政府采购项目电子交易操作指南》。

1.6投标人在使用电子交易平台进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763（服务时间：工作日8：00-20：00）。

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

**1.8投标人可自行前往浙江省“项目采购电子交易系统/不见面开评标”学习专题（https：//edu.zcygov.cn/luban/e-biding）进行学习。**

**2.投标文件的形式及电子投标文件上传要求**

2.1**投标文件的形式为电子加密投标文件（后缀jmbs）**，按《供应商政府采购项目电子交易操作指南》及本招标文件规定的格式和顺序编制并进行关联定位、加密并在投标截止时间前上传。投标人在投标截止时间前需要对电子投标文件进行补充、修改的，应当使用政采云电子交易客户端重新制作并上传。投标截止时间后投标人不得撤回投标文件。

**3.电子招投标开标及评审程序**

3.1参加投标的投标人须在开标时间后30分钟内完成投标文件解密工作**（用制作投标文件时同一数字认证证书（CA证书）**。

3.2投标人不足3家，不进入解密程序。

3.3对在规定期限内解密的电子投标文件进行电子评标。

3.4评审过程中，采购人有权就投标文件中含混之处向投标人提出询标或澄清要求，投标人应当在规定时间内在电子交易平台上做出答复，相关答复将作为投标文件的一部分，投标人对投标文件的澄清不得改变投标报价及实质内容。

3.5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，且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：

3.5.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.5.2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；

3.5.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.5.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5.5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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**4.本“电子招投标规程及注意事项”涉及的CA驱动和申领流程、政采云电子交易客户端、《供应商政府采购项目电子交易操作指南》，如遇版本更新或升级，以浙江政府采购网（http：//zfcg.czt.zj.gov.cn/）和政府采购云平台（https：//www.zcygov.cn/）为准。**

**一、总则**

**（一）项目概况**

1.本项目为政府采购项目，采用公开招标采购方式。项目根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等有关规定执行。

2.采购人委托宁波舜兴招标代理有限公司代理本次招标项目。有关采购人、采购代理机构的名称、联系人、联系电话、联系地址及项目有关信息等载明在《投标人须知前附表》中。

**（二）关于分公司的投标**

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等特殊行业外，法人的分支机构由于不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加投标。

**（三）合格的投标人**

合格的投标人除了满足《投标人须知前附表》第5项的要求外，还需对本招标文件各项要求作出实质性响应。

**（四）投标人代表**

1.如投标人代表不是法定代表人的，须有法定代表人出具的授权书，投标人代表应具有有效身份证明（在投标文件中以法定代表人身份证明书及法定代表人授权书形式体现）。

2.两家及以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代表，否则，其投标文件作为无效处理。

**（五）投标费用**

不论采购结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用（招标文件如有相反的规定除外）。

**（六）联合体**

1.本项目不限制中型企业与小微企业组成联合体、小微企业与小微企业组成联合体参与投标。

2.投标人以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当符合资格审查要求，并应当向采购人提交《联合体协议书》，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**（七）知识产权**

1.投标人应保证投标过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。如若发生侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理机构无关，由投标人承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由投标人支付，保证不伤害采购人及采购代理机构的利益，若采购人及采购代理机构因此而遭受损失的，投标人应赔偿该损失。

2.如在投标过程中采用投标人所不拥有的知识产权，则自行承担合法获取该知识产权的相关费用。

3.如打算在项目实施过程中采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**（八）转包或分包**

1.本项目不允许转包，当分包金额占到合同金额的100%时视为转包。

2.本项目不限制中型企业向小微企业、小微企业向小微企业合理分包。

3.中标人可以将项目的非主体、非关键性工作合理分包，分包供应商不得再次分包。

4.中标人可以依法采取合理分包方式履行合同，采购人不得限制中标人的合理分包行为。政府采购合同分包履行的，中标人对采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商对分包项目向采购人负责。

5.投标人未在投标文件中提供“分包意向协议”的，投标人获得中标资格后存在私下分包行为的视为中标人违约，采购人可解除政府采购合同。

**（九）特别说明**

1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证等必须为本单位所拥有；投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本单位员工。

2.投标人在采购活动中提供虚假材料、失实材料的，其投标无效，并报监管部门查处，自行承担有关法律责任，并视情况列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

**二、招标文件**

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审的依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

**（一）招标文件的组成**

第一章 招标公告；

第二章 采购内容及要求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标办法及标准；

第五章 合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 本项目招标文件的澄清、修改等内容（如有）。

**（二）招标文件的澄清与修改**

1.采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以更正公告形式在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布，视同送达所有潜在投标人。不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.招标文件澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件澄清或者修改的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的更正公告为准。

**（三）招标文件的质疑与投诉**

1.潜在投标人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。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日（获取招标文件晚于招标文件公告期限届满之日的，以招标文件公告期限届满之日起算）起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、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（余姚市财政局）投诉，质疑与投诉根据“财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》”执行。

**2.投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成（带▲的内容必须按要求提供，否则作无效标处理）**

**投标文件由资格文件、报价文件和商务技术文件三方面组成。**

**1.资格文件：（投标人为联合体的提供联合体牵头人及联合体所有成员的资格文件证明材料）**

（1）▲《中小企业声明函》（附件一-1）[若投标人为残疾人福利性单位或监狱企业的在政府采购活动中视同中小企业，视对应身份提供《残疾人福利性单位声明函》（附件一-2）或《监狱企业证明文件》]；

（2）▲合格投标人的承诺书（附件二）；

（3）▲有效的营业执照复印件；

（4）▲2023年12月1日以来任意一段时间投标人的财务报表复印件或其基本开户银行出具的资信证明材料复印件或投标人提供符合“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的书面承诺；

（5）▲2023年12月1日以来任意一个月投标人缴纳税收的凭据证明材料复印件或投标人提供符合“有依法缴纳税收的良好记录”的书面承诺；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

（6）▲2023年12月1日以来任意一个月投标人缴纳社会保险的凭据证明材料复印件或投标人提供符合“有依法缴纳社会保障资金的良好记录”的书面承诺；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

（7）▲投标人基本情况表（附件三）；

（8）联合体协议书**（投标人以联合体方式投标的必须提供联合体协议书，否则作无效标处理）**（附件四）；

（9）投标人认为需提供的其他资格审查资料。

**2.报价文件：**

（1）▲开标一览表（附件五）；

（2）分包意向协议**（中标后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）**（附件六）；

（3）投标人认为需提供的其他资料。

**3.商务技术文件：**

（1）▲投标函（附件七）；

（2）▲法定代表人身份证明书（附件八-1）；

（3）▲投标人的代表若非法定代表人的须提交法定代表人授权书（附件八-2）；

（4）▲服务要求、商务要求及合同条款偏离表（附件九）；

（5）同类项目业绩；（按评审标准提供）

（6）体系认证证书；（按评审标准提供）

（7）工作人员综合情况；（按评审标准提供）

（8）实施方案；（按评审标准提供）

（9）项目管理制度；（按评审标准提供）

（10）培训方案；（按评审标准提供）

（11）应急保障措施；（按评审标准提供）

（12）快速服务响应措施；（按评审标准提供）

（13）政府采购政策分；（如有，按评审标准提供）

（14）投标人认为需提供的其他资料。

**投标人应详细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求编制投标文件，并对所提供的全部资料及投标文件的真实性、合法性承担法律责任；投标人没有按照招标文件要求编制投标文件或者没有对招标文件各方面要求作出实质性响应是投标人的责任，并可能导致投标被拒绝或被评为无效标。**

**（二）投标文件的语言及计量单位**

1.语言采用中文汉语，除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外文字表述的投标文件视同未提供，涉及外文的资料应提供中文译本。

2.招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）报价**

1.报价应按招标文件有关附件格式填写，并包含项目实施过程中可能涉及的全部费用。

2.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标有效期**

1.投标文件应在《投标人须知前附表》第16项规定的投标有效期内保持有效，投标有效期短于规定期限的作无效标处理。

2.在特殊情况下，采购人在原定的投标有效期内可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，投标人应立即以书面形式对此要求向采购人作出答复，投标人可以拒绝采购人的要求，同意延期的投标人也不会被要求或允许修改投标文件。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金**

本项目不收取投标保证金，投标人在采购活动中如有违法、违规等行为的，自行承担有关法律责任，并视情况列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

**（六）投标文件的签署**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标文件按照招标文件规定的附件格式制作并由投标人在规定位置盖电子公章，投标文件必须由法定代表人或授权代表签署。

**3.电子投标文件可参照《供应商政府采购项目电子交易操作指南》制作，电子投标文件在“政采云电子交易客户端”制作完成后自动生成“电子加密投标文件”。**

**4.在电子投标文件中，涉及到加盖投标人单位公章的均需加盖电子公章（电子章与实物章具有同等法律效力），联合体成员及分包意向供应商可加盖实物公章。涉及到法定代表人或授权代表签字或盖章的，投标人可以加盖电子法人章；如果投标人没有电子法人章的，涉及到法定代表人或授权代表签字或盖章的内容，投标人可以由法定代表人或其授权代表线下签字或盖章后扫描上传，但内容必须保证清晰！**

**四、投标文件的提交**

**（一）投标文件的密封及标记**

1.“电子加密投标文件”无需密封及标记，**在投标截止时间前上传递交至“政府采购云平台”。**

2.投标截止时间及电子投标文件上传要求见《投标人须知前附表》第12项。电子加密投标文件应上传递交至政府采购云平台，在本须知规定的投标截止时间后上传的电子投标文件，将被政府采购云平台拒收。

**（二）投标文件的补充、修改或者撤回**

1.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，视为撤回投标文件。投标截止时间后上传的电子投标文件，将被政府采购云平台拒收。

2.投标截止时间后投标人不得撤回投标文件。

**五、开标**

**（一）开标会议程序**

1.开标会议由采购代理机构主持，采购人代表现场参加，有关监管部门可视情况派员现场监督。

**2.开标时间后30分钟内投标人可以登录“政府采购云平台”通过“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。如投标人均提前解密完成则可提前进入下一个环节。**

3.开标会议结束。

**六、评标**

**详见第四章“评标办法及标准”。**

**七、无效标的情形**

**（一）出现下列情形之一的，作无效标处理**

1.未按招标文件规定提交投标文件的；

2.电子投标文件无法解密或解密失败的；

3.不符合招标文件中规定的合格投标人的资格要求或合格投标人的其他要求的；

4.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5.投标有效期不满足招标文件要求的；

6.未实质性响应招标文件要求的；

7.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

8.未提供带▲的有关资料的；

9.报价超过预算金额（最高限价）或分项最高限价的；

10.未按照招标文件规定的币种报价的；

11.投标人对同一招标项目报有两个及以上的报价，且未声明以哪一个报价为准的；

12.法律、法规等和招标文件规定的其他无效情形。

**（二）出现下列情形之一的，视为投标人串通投标，作无效标处理**

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装。

6.不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

7.上传的投标文件若出现使用本项目其他投标人的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标人的电子印章的；

8.不同投标人的投标文件的内容存在三处（含）以上错误一致，且无法合理解释的；

9.不同投标人的联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的。

**八、废标的情形**

**（一）出现下列情形之一的，应予废标**

1.符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足3家的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.投标人的报价均超过了采购预算（最高限价）或分项最高限价，采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

废标后，废标理由在政府采购云平台显示，视同通知所有投标人。

**九、定标**

**（一）定标原则及程序**

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序**确定一名中标人**。

3.采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4.采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标结果公告期限为1个工作日。

5.出现下列情形之一的，采购人应按照政府采购有关规定确定排名次位的中标候选人作为中标人或重新组织采购：（1）排名前位的中标候选人，因自身原因放弃中标或不履行合同的；（2）排名前位的中标候选人在本次采购活动中存在所提供的资料有失实、弄虚作假行为的或有其他违法违规行为的。

**十、采购代理服务费**

获得中标资格后中标人应向采购代理机构支付采购代理服务费，采购代理服务费收费依据、要求等详见《投标人须知前附表》第17项。

**十一、合同的授予**

**（一）中标通知**

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构将采用邮寄纸质中标通知书的方式或发送电子中标通知书的方式向中标人发出中标通知书，中标人也可以在采购人或者采购代理机构处现场领取中标通知书。

**（二）签订合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日历天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.中标通知书、招标文件、中标人的投标文件、采购过程中产生的资料等均应作为合同附件。

4.合同执行中涉及采购资金追加的，须按照《中华人民共和国政府采购法》等规定办理。

5.中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**（三）履约保证金**

本项目履约保证金不作要求，中标人不能诚信履约的或在履约过程中如有违法、违规等行为的，自行承担有关法律责任。

**第四章 评标办法及标准**

**一、总则**

1.采购活动遵循公开透明、公平竞争、公正、诚实信用的原则依法进行，采购活动及当事人接受依法实施的监督。

2.本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评审方法。招标文件中没有规定的评审标准不得作为评审的依据。

3.评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4.评标委员会对投标文件的判定，只根据投标文件本身对招标文件的响应情况进行，不考虑投标人在投标截止时间后提交的任何的补充声明、修正方案（投标人的澄清、说明或者更正除外）。

**二、评审组织**

（一）评审工作由采购代理机构负责组织，并履行下列职责：

1.核对评审专家身份和采购人代表的授权意见确认书，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2.公布投标人名单，宣布评审纪律，告知评审专家应当回避的情形；

3.组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

4.在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

5.介绍招标文件及与评审相关的政策规定；

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

7.核对评标结果；

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

9.处理与评标有关的其他事项。

（二）评标委员会：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对投标文件进行比较和评价；

4.确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

5.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

**三、评审程序**

**（一）资格审查**

**采购人代表**根据招标文件的规定，对资格文件进行审查，以确定投标人是否具有响应资格。资格审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查项目** |
| 1 | 合格投标人资格要求  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、重大税收违法失信主体、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：本次采购专门面向中小企业。  3.本项目的特定资格要求：无。 | 1.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》。  2.合格投标人的承诺书。  3.有效的营业执照复印件。  4.2023年12月1日以来任意一段时间投标人的财务报表复印件或其基本开户银行出具的资信证明材料复印件或投标人提供符合“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的书面承诺。  5.2023年12月1日以来任意一个月投标人缴纳税收的凭据证明材料复印件或投标人提供符合“有依法缴纳税收的良好记录”的书面承诺；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税。  6.2023年12月1日以来任意一个月投标人缴纳社会保险的凭据证明材料复印件或投标人提供符合“有依法缴纳社会保障资金的良好记录”的书面承诺；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  7.投标人基本情况表。  8.采购人代表在进行投标人资格审查环节时在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询。在评审过程中因不可抗力无法进行查询的，则在评审结束后进行查询。 |
| 2 | 合格投标人其他要求  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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。  2.除单一来源采购项目外，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。  3.本项目接受联合体投标。 | 1.合格投标人的承诺书。  2.投标人为联合体的，提供《联合体协议书》。 |

**资格审查审查项目中有任意一项不符合的，为未通过资格审查，作无效标处理。**

**（二）符合性审查**

**评标委员会**应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求**。**符合性审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查标准** |
| 1 | 法定代表人身份证明书及授权书 | 法定代表人身份证明书及授权书有效，按照附件格式要求进行签字或盖章。 |
| 2 | 投标有效期 | 符合招标文件规定。 |
| 3 | 投标文件签署、盖章 | 投标文件由投标人在规定位置盖章，投标文件必须由法定代表人或授权代表签署。 |
| 4 | 投标文件内容 | 对招标文件作出实质性响应。 |
| 5 | 报价有效且唯一 | 只能在采购预算范围内报价，只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 |
| 6 | 其他 | 未出现“七、无效标的情形”中的情形。 |

**符合性审查审查标准中有任意一项不符合的，为未通过符合性审查，作无效标处理。**

**（三）澄清有关问题**

1.评标委员会可以要求投标人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等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正投标文件应当以书面形式作出，投标人的澄清、说明或者更正应当由投标人代表签字或者加盖电子公章并作为投标文件的一部分。

2.投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定（1）至（4）的顺序修正。修正应当采用书面形式，修正后的报价经投标人确认由投标人代表签字或者加盖电子公章后产生约束力，投标人不确认的，作无效标处理。

**（四）比较与评价**

1.评标委员会应当按照招标文件中规定的评标办法及标准，对通过资格审查和符合性审查的投标文件进行商务技术及报价评审。

2.对不同文字文本的内容解释发生异议的，以中文文本为准。

3.发现有两份及以上投标文件相互之间有特别相同或相似之处，且经询标，投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，评标委员会根据少数服从多数的原则确认，其投标文件作无效标处理。

**（五）评审标准**

**1.报价得分及商务技术得分均四舍五入保留两位小数。**

**2.评审得分=报价分+商务技术分。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评审标准** | **评审因素的量化指标** | |
| **报价分**  **（20分）** | 报价  （20分） | （1）评审基准价=满足招标文件要求且投标报价中最低的价格为评审基准价，评审基准价得分为满分20分。  （2）报价得分=（评审基准价/投标报价）×20分。 | |
| **商务技术分（80分）** | 同类项目业绩（2分） | 客观分 | 投标人或联合体牵头人提供自2022年1月1日以来的同类项目业绩（居家养老服务或居家养老场所运营类或养老服务或养老场所运营类），每个业绩得1分，本项最高得2分。  **客观分得分需满足的要求：①投标文件中提供同类项目业绩合同复印件；②合同中的服务内容不够明确的提供加盖对应合同甲方公章的证明材料，否则造成不利于投标人的后果由投标人自行承担责任；③时间以合同签订日期为准；④同一个合同中含有多个项目的，按一个业绩认定；⑤与同一个客户签订的多个项目名称相近的合同（如同一项目下的续签合同），如不能提供证明材料证明是单独项目合同的，按一个业绩认定。** |
| 体系认证证书（3分） | 客观分 | （1）投标人或联合体牵头人具有质量管理体系认证证书的得1分，本项最高得1分。  （2）投标人或联合体牵头人具有职业健康安全管理体系认证证书的得1分，本项最高得1分。  （3）投标人或联合体牵头人具有环境管理体系认证证书的得1分，本项最高得1分。  **客观分得分需满足的要求：①证书须有效，投标文件中提供证书复印件；②认证范围含有类似“养老服务”意思表述。** |
| 工作人员综合情况  （14分） | 客观分 | 项目组成员具有养老护理员职业资格证书的每人得1分，本项最高得5分。  **客观分得分需满足的要求：①响应文件中提供职业证书复印件；②响应文件中提供2025年1月至3月任意一个月由投标人或联合体牵头人为其缴纳的社会保险缴纳证明复印件（须由社保机构出具并盖章，带社保机构电子章的电子件无需再次到社保机构盖章确认）；③未按要求提供社会保险缴纳证明复印件的对应人员不得分。** |
| 主观分 | 投标人提供工作人员综合情况的材料，以体现人员安排对项目质量的提升情况，评标委员会进行评分。  （1）岗位职责设置（含工作量分配）的合理性（3分，2分，1分，0分）  （2）人员层次组合（含工作人员年龄结构）的合理性（3分，2分，1分，0分）  （3）工作人员的录用以及考核的合理性（3分，2分，1分，0分） |
| 实施方案（30分） | 主观分 | 投标人提供整体工作思路，拟定工作安排计划，阐述按照计划实施的优势及对项目服务质量的提升能力，从而体现投标人的专业程度，评标委员会进行评分。  **生活照料方案（6分）**  （1）生活照料方案内容与项目实际情况切合程度，工作流程是否都写全写完整（3分，2分,1分,0分）  （2）生活照料方案的细化全面、逻辑清晰程度（3分，2分,1分,0分）  **健康护理方案（6分）**  （1）健康护理方案内容与项目实际情况切合程度，工作流程是否都写全写完整（3分，2分,1分,0分）  （2）健康护理方案的细化全面、逻辑清晰程度（3分，2分,1分,0分）  **精神慰籍方案（6分）**  （1）精神慰籍方案内容与项目实际情况切合程度，工作流程是否都写全写完整（3分，2分,1分,0分）  （2）精神慰籍方案的细化全面、逻辑清晰程度（3分，2分,1分,0分）  **运营管理方案（6分）**  （1）运营管理方案内容与项目实际情况切合程度，工作流程是否都写全写完整（3分，2分,1分,0分）  （2）运营管理方案的细化全面、逻辑清晰程度（3分，2分,1分,0分）  **台账建档方案（6分）**  （1）台账建档方案内容与项目实际情况切合程度，工作流程是否都写全写完整（3分，2分,1分,0分）  （2）台账建档方案的细化全面、逻辑清晰程度（3分，2分,1分,0分） |
| 项目管理制度（9分） | 主观分 | 投标人提供针对本项目的项目管理制度及监督机制，以体现公司管理方面的优势情况，确保项目的服务质量，评标委员会进行评分。  （1）管理机构（含管理模式、监督机制、安全保障机制）设置的合理性（3分，2分,1分,0分）  （2）项目管理制度的规范性（3分，2分,1分,0分）  （3）项目管理制度与项目实际情况的切合程度（3分，2分,1分,0分） |
| 培训方案  （9分） | 主观分 | 投标人在服务开始前应对工作人员进行岗前培训，可从培训对应的工作要点、需要达到的质量目标着手；日常工作过程中应不定时的对工作人员进行培训，可从技术培训、安全文明培训、对工作中产生的问题进行集中培训方面着手，评标委员会进行评分。  （1）培训内容的专业性（3分，2分，1分，0分）  （2）培训内容对服务质量的提升情况（3分，2分，1分，0分）  （3）培训内容与项目实际情况的切合程度（3分，2分，1分，0分） |
| 应急保障措施（6分） | 主观分 | 投标人遇到遇到老人突发疾病、遇到恶劣天气情况需要应急保障的，提供应急保障措施，评标委员会进行评分。  （1）各类应急保障措施的细化全面程度（3分，2分，1分，0分）  （2）投标人从周边急调人力、物力处理应急事件的保障能力（3分，2分，1分，0分） |
| 快速服务响应措施  （6分） | 主观分 | 投标人在居家养老服务过程中如何提供最省时、最高效的服务响应，投标人提供对应的措施及证明材料，评标委员会会进行评分。  （1）快速服务响应措施方案的细化全面程度（3分，2分,1分,0分）  （2）快速服务响应措施方案与项目实际情况的切合程度（3分，2分,1分,0分） |
| 政府采购政策分（1分） | 客观分 | （1）投标人或联合体牵头人或联合体成员是国家认定的不发达地区企业的得0.5分，本项最高得0.5分。  （2）投标人或联合体牵头人或联合体成员是国家认定的少数民族地区企业的得0.5分，本项最高得0.5分。  **客观分得分需满足的要求：在商务技术文件中提供证明材料。** |

**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，应当通过电子询标方式要求其在合理的时间内（一般30分钟）提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**（六）推荐中标候选人**

1.投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为第一中标候选人。

2.评标委员会应当根据综合评分情况，按评审后得分由高到低顺序推荐两名中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高的顺序推荐。评审得分且投标报价相同的由采购人采取随机抽取的方式确定。

**（七）评标报告**

1.评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；（2）投标人名单和评标委员会成员名单；（3）评标方法和标准；（4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

2.评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

**（八）评审过程的保密**

1.采购人、采购代理机构应当按照政府采购有关规定组织开展采购活动，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行，评标委员会成员名单在中标结果公告前应当保密。

2.任何单位和个人不得非法干预、影响评审过程和结果。

3.所有涉及对投标文件的审查、澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

4.投标人在评审过程中所进行的试图影响采购结果的不公正活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应法律责任。

5.评标委员会成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

**（九）例外处理**

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1.招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2.招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

**（十）有关中小企业声明、监狱企业、残疾人福利性单位的规定**

**1.中小企业声明**

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，中小企业的标准为：

（1）中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分标准根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

④在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

⑤以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（3）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不享受相关中小企业扶持政策。供应商不用提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

**2.监狱企业**

根据《财政部、司法部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）规定，监狱企业应当符合以下条件：

（1）监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，应当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。

**3.残疾人福利性单位**

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）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

**第五章 合同文本**

**（项目名称）政府采购合同**

采购人（以下称甲方）：

中标人（以下称乙方）：

为了保护甲、乙双方合法权益，明确双方职责，甲、乙双方根据 （项目编号）、 （项目名称）公开招标的结果，签署本合同，以资共同遵守。

**一、服务内容及要求**

1.服务范围：

2.服务内容：

3.技术要求：

4.服务要求：乙方须切实履行本项目招标文件中的规定及要求，并按投标文件中响应的方案及承诺实施到位。

**二、人员要求：**

**三、工器具设备要求：：**

**四、合同金额**

1.中标金额为人民币（大写）： 元整（¥ 元）。

2.2025年度合同金额为人民币（大写）： 元整（¥ 元），每年度合同金额为中标金额的三分之一。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **综合单价** | **合价（元）** |
| 1 | 居家养老中心加站点运营 | 一年 |  |  |
| 2 | 居家养老上门服务 | 54672小时 | **25元/小时（固定单价无需填写）** | **无需填写** |

**五、技术资料及保密**

1.乙方应按甲方实施本合同的实际需求在甲方规定的时间内向甲方提供有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品、文件、资料或单位信息等提供给与履行本合同无关的任何其他人，即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。如有泄露或窃取本款应保密的有关内容的，乙方应承担相应责任。（本条款权利不因本合同终止、撤销、无效而消失）

**六、知识产权**

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。如若发生侵权事件，其侵权责任与甲方及采购代理机构无关，由乙方承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由乙方支付，保证不伤害甲方及采购代理机构的利益，若甲方及采购代理机构因此而遭受损失的，乙方应赔偿该损失。

**七、转包或分包**

1.本项目不允许转包，当分包金额占到合同金额的100%时视为转包。

2.本项目不限制中型企业向小微企业、小微企业向小微企业合理分包。

3.乙方可以将项目的非主体、非关键性工作合理分包，分包供应商不得再次分包。

4.乙方可以依法采取合理分包方式履行合同，甲方不得限制乙方的合理分包行为。政府采购合同分包履行的，乙方对采购项目和分包项目向甲方负责，分包供应商对分包项目向甲方负责。

5.乙方未在投标文件中提供“分包意向协议”的，乙方存在私下分包行为的视为乙方违约，甲方可解除本合同。

**八、合同履行期限及续签约定**

1.合同履行期限：服务期三年，合同一年一签。2025年度合同自 年 月 日起至 年 月 日止。

2.续签约定：

**九、款项支付**

1.付款方式：

2.结算方式：

**十、预付款保函要求：**

**十一、考核要求**

1.甲方组织有关人员对乙方的工作质量进行不定期的检查考核，每月汇总，按照考核实施细则扣减服务费，考核分值满分100分，具体办法为：

（1）合格：每月考核分数≥90分的不扣款。

（2）不合格：75≤每月考核分数＜90分的扣500元/分[计算公式：（90-每月考核分数）×500元]。

（3）不合格：每月考核分数＜75分的扣1000元/分[计算公式：（75-每月考核分数）×1000元]，甲方可解除本合同，如解除合同的追究乙方的违约责任。

（4）3年服务期内居家养老服务中心必须达到居家养老服务机构AAA等级，未达到等级的，一次性扣除全部（三年）合同款的30%。

2.甲方有权根据实际情况对考核要求及考核实施细则及时做出修改。

**十二、成果要求：**

**十三、税费：**本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十四、违约责任**

1.甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方应按一年度合同金额的百分之二向乙方支付违约金。

2.甲方无故逾期办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.合同生效后，乙方单方面要求终止本合同或解除本合同的，视为乙方违约。

4.乙方如未按响应文件中响应的工作人员配备到位的，扣除2000元/次。如发生3次及以上“未按响应文件中响应的工作人员配备到位的”或“未经甲方同意擅自更换工作人员的”，甲方可解除本合同。

5.乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付一年度合同金额的万分之五作为违约金。乙方超过约定日期3个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。

6.因乙方工作失误或服务质量不符合有关要求而造成甲方损失的，乙方除负责采取补救措施外，还需承担由此造成的全部损失，经甲方指出后仍未有改进的，甲方可解除本合同。

7.乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除本合同的，乙方应向甲方支付一年度合同金额百分之二的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**十五、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.不可抗力事件持续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十六、安全要求：**

**十七、特别约定**

1.本项目通过政府采购方式产生，合同双方应遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等政府采购法律、法规。当出现政府采购相关法律、法规规定的中止或者终止履行合同情形，双方应当严格执行。

2.其他约定：

**十八、争议解决办法**

1.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，可向甲方所在地法院起诉。

2.对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十九、合同生效及其它**

1.合同经双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金追加的，须按照《中华人民共和国政府采购法》等规定办理。

3.成交通知书、采购文件、乙方的响应文件、采购过程中产生的资料等为本合同不可分割的组成部分，对甲方和乙方均具有法律效力，本合同未尽事宜从其规定。若本合同约定与前述文件约定不一致的，按照下列顺序予以解释：（1）本合同履行过程中双方签署的变更或补充协议（如有）；（2）本合同和成交通知书；（3）采购过程中产生的资料；（4）采购文件和乙方的响应文件；（5）其他合同文件。

4.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，但不得与采购活动产生的内容相违背。

5.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联系电话： 联系电话：

地址： 地址：

签订日期： 年 月 日

丈亭镇居家养老服务机构考核表

服务机构： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **考核内容** | **评分标准** | **分值** | **得分** |
| 1 | 工作  配合 | 能及时和乡镇、村（居）交流沟通；能和乡镇、村（居）进行资源整合，工作配合默契，共同推进乡镇、村（居）养老事业发展。 | 能及时和乡镇、村（居）加强工作交流得8分；能和乡镇、村（居）进行资源整合，工作配合默契得7分。 | 15 |  |
| 2 | 服务  态度 | 对服务对象一视同仁，能积极和服务对象交流沟通，服务热情周到，对服务对象有爱心。 | 服务热情周到，能诚恳、耐心听取服务对象意见，对服务对象有爱心得10分；对服务对象一视同仁，交流沟通顺畅得5分。 | 15 |  |
| 3 | 服务  规范 | 严格执行各项规章制度，着装整洁，文明服务，规范服务，不接受服务对象及其家属的任何赠予；服务完毕后及时予以确认。 | 严格执行各项服务规章得3分；服务文明规范，着装整洁得3分；不接受服务对象及其家属的任何赠予得2分；服务完毕后及时予以确认得2分。 | 10 |  |
| 4 | 服务  专业性 | 工作认真，踏实肯干，有过硬的服务技能，能较好地提供相应服务；熟悉服务对象基本情况。 | 工作认真，踏实肯干，能较好提供相应服务得5分；熟悉服务对象基本情况得5分。 | 10 |  |
| 5 | 服务  主动性 | 能主动征求乡镇、村（居）和服务对象意见及时反馈；对乡镇、村（居）反映的问题能有效整改。 | 能主动征求乡镇、村（居）和服务对象意见并有针对性的反馈意见得5分；对乡镇、村（居）反映的问题能有效整改得5分。 | 10 |  |
| 6 | 服务  质量 | 能履行服务承诺，服务响应度高；能提供及时有效的服务，服务质量上乘，口碑良好。 | 服务响应度高，完成及时的得5分；服务质量过硬，服务口碑良好得5分。按要求在“智慧养老”平台输录当月服务信息，真实准确的得10分 | 20 |  |
| 7 | 村老龄专干满意度 | 村老龄专干对提供服务的态度、规范、专业、主动、质量各个方面综合评价。 | 村老龄专干对提供服务的态度、规范、专业、主动、质量各个方面综合打分得10分。 | 10 |  |
| 8 | 服务对象满意度 | 服务对象对提供服务的态度、规范、专业、主动、质量各个方面综合评价。 | 服务对象对提供服务的态度、规范、专业、主动、质量各个方面综合打分得10分。 | 10 |  |
| 合 计 | | | | 100 |  |

**注：服务期间采购人有权根据实际管理要求调整考核内容。**

**居家养老服务内容满意度测评表**

服务对象： 所在村（社区） 电话： 测评时间

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核指标** | **具体内容** | **分值** | **评分标准** | **得分** |
| 服务态度 | 服务是否热情、细心 | 10 | 0-10分 |  |
| 对待您和其他老年人的服务上，态度是否有好有坏 | 5 | 0-5分 |  |
| 说话、聊天方面是否顺利 | 5 | 0-5分 |  |
| 服务规范 | 服务是否礼貌 | 5 | 0-5分 |  |
| 工作服方面是否干净、清爽 | 5 | 0-5分 |  |
| 是否接受老年人及其家属的礼品 | 5 | 0-5分 |  |
| 服务完毕及时做好登记 | 5 | 1-5分 |  |
| 服务专业 | 服务人员对服务方面的内行程度 | 7 | 1-7分 |  |
| 对服务对象情况熟悉（包括姓名、住址、家庭联系人、身体状况等） | 3 | 1-3分 |  |
| 服务主动 | 能主动征求您的意见 | 2.5 | 0-2.5分 |  |
| 能够及时的回复您的意见 | 2.5 | 0-2.5分 |  |
| 能主动为您解决问题 | 5 | 0-5分 |  |
| 服务质量 | 总体的服务质量怎么样 | 20 | 1-20分 |  |
| 服务响应度高 | 10 | 1-10分 |  |
| 及时完成您需要的服务 | 10 | 0-10分 |  |
| 合计 |  |  |  |  |

**注：服务期间采购人有权根据实际管理要求调整考核内容。**

附表1

**余姚市居家养老服务机构运营考核评分表**

居家养老服务机构名称(盖章): 现有等级： 考核时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估内容 | 评分细则 | | 总分 | 评价方式 | 自评得分 | 考核得分 |
| 基本条件  （7分） | 1.具有合法的运营资质。备案登记的得0.5分；法人登记的得1分。 | | 1 | 查看相关证件、合同协议 |  |  |
| 2.房屋质量安全，适合作为老年人公共活动的场所，同时投保养老服务机构综合性政策保险的得1分； | | 1 | 提供房屋建筑相关佐证资料或现场查看，查看投保资料，未参保的扣0.5分。 |  |  |
| 3.设置必要的消防安全设施、安全标志的得0.5分；消防设施、器具完好有效的得0.5分；设置紧急疏散通道得1分； | | 2 | 现场查看 |  |  |
| 4.年度内未发生重大安全责任事故；无违反国家法律、法规及强制性标准的行为，不存在正被有关部门立案调查、即将拆除或关闭等情况的得1分； | | 1 | 查看相关部门记录（“信用中国”官网）。  **✮存在本项所述情形的，不得参与运营考核。** |  |  |
| 5.在浙里康养登记，信息实时更新的得1分； | | 1 | 浙里康养系统查看 |  |  |
| 6.悬挂居家养老服务标志，每月对外开放不少于22天的得0.5分；每天运营时间不低于6小时，上午与下午均有对外开放的得0.5分； | | 1 | **✮运营不正常、不规范，不得参与运营考核。**查看智能终端无感场景记录或其他佐证材料 |  |  |
| 设施设备  （10分） | 1.服务用房总建筑面积达相应等级要求的得0.5分；主要服务设施清单等台账资料完整的得0.5分； | | 1 | 现场查看、相关资料查看 |  |  |
| 2.机构布局合理，有老年人集中活动场所的得0.5分；配备彩电等娱乐设备、健身器材等，能正常使用的得0.5分； | | 1 | 现场查看 |  |  |
| 3.满足无障碍通行得0.5分；有适老化设施得0.5分；安装有紧急呼叫设备得1分； | | 2 | 现场查看 |  |  |
| 4.有适合老年阅读的书籍杂志，有供老年人集中学习场所的得0.5分；设立有老年大学教育点的得0.5分； | | 1 | 现场查看 |  |  |
| 5.有躺椅或床位5张以上的，得 1分；有躺椅或床位10张以上的，得2分； | | 2 | 现场查看：固定床 张；躺椅 张 |  |  |
| 6.配置居家智能终端得1分；数据上传浙里康养并日常更新数据得2分； | | 3 | 现场查看、系统平台查看 |  |  |
| 人员配置  （8分） | 1.服务人员达 2 人以上的，得0.5分；达 3 人以上的，得1分；达 5 人以上，其中持证养老护理员 1 人且在浙里康养绑定并打卡的得 2 分；达 7 人以上，其中持证养老护理员 2 人以上且在浙里康养绑定并打卡的得2.5分； 聘请兼职安全员持有《宁波市安全生产（职业卫生）培训合格证》安管员上岗证书的，得 0.5 分； | | 3 | 查阅工作人员名册、证件  系统平台查看养老护理员绑定、打卡数据  服务人员 人；其中持证养老护理员 人 |  |  |
| 2、机构负责人大专以上学历得0.5；上门服务人员持有养老护理员证得0.5分；厨房人员、送餐工作人员有健康证得0.5分；财务人员有会计证得0.5分；服务人员有岗前培训的得0.5分；工作人员有合同协议得0.5分。 | | 3 | 查看相关证书、协议 |  |  |
| 3.有志愿者队伍，达到10人以上的得1分，达到30人以上的得1.5分，达到50人以上的得2分 | | 2 | 查阅志愿者名册、参与志愿者服务记录。  志愿者 人。 |  |  |
| 制度建设  （6分） | 1.备案登记的，有健全的组织结构和人员组成；法人登记的，有健全的法人治理结构和人员组成的得1分。 | | 1 | 查看登记证书、章程等相关资料 |  |  |
| 2.有人员岗位职责、从业人员管理制度、志愿者登记和管理制度、奖惩激励制度的得1分。 | | 1 | 相关资料查看 |  |  |
| 3.有服务指南，服务项目、服务承诺、收费标准等上墙公布，收费符合相关规定的，得0.5分，同时有服务跟踪、服务评价和服务纠错制度的得1分。 | | 1 | 现场查看、相关资料查看 |  |  |
| 4.有服务风险防范制度、突发事件处理应急预案；有场所和设备设施使用制度；有老年人活动管理制度；有安全生产制度的得1分。 | | 1 | 相关资料查看 |  |  |
| 5.有年度工作计划与半年工作总结，档案资料齐全的得1分。 | | 1 | 查看档案资料 |  |  |
| 6.开展党建工作，党建上墙并有党建活动记录的得1分。 | | 1 | 查看档案资料、现场查看 |  |  |
| 财务管理  （8分） | 有资金使用管理制度，财产资产管理规范得1分；  法人登记的机构，资金管理符合规定，本年度通过年报公示的，得1分；  账目清楚，设置账套或明细科目或账本得2分；有完整财务报表得2分；  有完整的人员工资表或银行流水得2分 | | 8 | 完整财务报表指：2023年12月31日、2024年6月30的财务报表，如资产负债表、业务活动表、现金流量表等  在审计当中每发现一个问题扣1分， 扣完为止 |  |  |
| 助餐服务  （25分） | 1.有可供 10 人以上老年人集中就餐场所的，得1分； 有可供 20 人以上老年人集中就餐场所的得2分。 | | 2 | 现场查看 |  |  |
| 2.建有老年食堂的得2分；建有助餐点的得1分；依托具有合法资质的社会餐饮服务机构的得1分。在浙里康养注册助餐服务机构并实时开展信息维护的得1分。 | | 3 | 现场查看牌匾、标识、协议、系统 |  |  |
| 3.有开展助餐服务的得5分；  居家中心达到2024年度本乡镇（街道）半年助餐任务人次10%的得1分，每提升10%加1分，最高10分；  居家站日均助餐10人次以上得3分，日均助餐15人次以上得6分，日均助餐20人次以上得10分。 | | 15 | 提供相关材料、查看助餐台账  居家中心：截止6月30日，2025年开展助餐 服务 人次  居家站：截止6月30日，2025年开展助餐 服务 人次 |  |  |
| 4.助餐覆盖率。满足应助尽助的，得5分；每发现1位应助老人未助餐，扣2分，扣完为止 | | 5 | 提供相关材料、查看助餐台账 |  |  |
| 活动开展  （9分） | 每年开展助老活动，活动内容切合老年人需要，每次活动服务量超过10人次，有活动台账记录，照片、档案资料齐全。有完整助老活动记录，每次得1.5分，最高9分。 | | 9 | **✮没有开展助老活动不得参与运营考核。**  2025年活动 次；服务 人次 |  |  |
| 服务内容  （20分） | 1.掌握服务区域老年人基本信息；重点对象（高龄、失智失能、单身独居、空巢等老人）单独建档，定制对象（政府购买居家养老服务项目的老人）一人一档。有区域老人基本信息得1分；有重点对象得2分；有定制对象得2分。 | | 5 | 查看智能终端系统 |  |  |
| 2.提供各类服务项目，覆盖本服务区域内所有老人。服务内容包括助餐配送餐、生活照料、居室保洁、擦窗、洗涤、洗头与理发、巡防探视、紧急救援、精神慰藉、亲情关怀、文体娱乐、志愿者助老活动、健康监测、陪同就医、委托代办、助浴等。服务形式可直接上门服务、面向村居社区老年人开放服务。每项服务每月实际服务量超过10人次得1.5分，最高得15分。 | | 15 | **✮没有开展服务项目不得参与运营考核。**  查看服务记录材料 |  |  |
| 质量管理  (7分) | 1、满意度测评。服务对象满意度达60分的得1分；服务对象满意率度70分的得2分；服务对象满意度达80分的得3分；服务对象满意度达90分的得4分。 | | 4 | 区域性中心、AAA级满意度测评不少于10份；  AA级、A级满意度测评不少于5份 |  |  |
| 2、有服务质量信息反馈和投诉渠道。投诉处理不超过15个工作日，有效投诉解决率达80%的得2分，有效投诉解决率达85%的得2.5分，有效投诉解决率达90%的得3分。 | | 3 | 查看投诉电话是否公示、投诉箱或意见记录本，投诉解决记录 |  |  |
| 附加分 | 委托第三方专业服务机构运营且程序合法的得2分 | | 2 | 查阅资料 |  |  |
| 积极参加等级评定工作。AAA级得3分；AA级得2分；A级得1分。 | | 3 | 查阅佐证材料 |  |  |
| 居家服务中心开展特色类服务项目并被市级以上部门认定推广应用的。每项加2分，最高加2分， | | 2 | 查阅佐证材料 |  |  |
| 媒体报道：居家服务机构在宁波市级、余姚市级等媒体(包括报刊、电视台及各级民政部门官方媒体)刊出或播放工作活动信息等(不含微信公众号、自媒体)。宁波市级以上每条加1分，最高加2分；余姚市级每条加0.5分，最多加1分。 | | 3 | 查阅新闻稿件，附佐证材料 |  |  |
| 扣分项 | 被有关单位督察、巡查、审计通报的扣5分。 | | 5 | 根据各类通报情况扣分 |  |  |
| （省厅或市局）智能终端建设运营检查不通过的扣5分 | | 5 | 现场查看，系统查看 |  |  |
| 得分 | | 总分100+10 | | |  |  |
| 考核组签名（3人及以上） | |  | | | | |
| 居家机构负责人确认签名 | |  | | | | |

**注：服务期间采购人有权根据实际管理要求及上级最新运营考核文件，调整相关考核内容。**

**余姚市居家养老服务机构运营管理考核评分表 B表**

居家养老服务机构名称(盖章): 现有等级： 考核时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评估内容 | 评估指标 | 总分 | 评分细则 | | | | | 自评得分 | 考核得分 | 复核评分 |
| 总体要求 | 管理功能 | 10 | 有辖区内老年人基本信息、居家养老服务需求信息和供给信息管理的得3分；有区域内养老服务和家政、物业、文化、体育等服务资源协调配置得3分；对居家养老服务有规范指导的得4分。 | | | | |  |  |  |
| 示范功能 | 5 | 服务理念明晰，服务行为规范，服务质量优良，对辖区居家服务站起到引领示范作用得5分； | | | | |  |  |  |
| 设施建设 | 场地选址 | 10 | 与城乡社区卫生服务中心（站）毗邻并实行资源和服务共享得5分；与残疾人助养设施共建并实行资源和服务共享得5分， | | | | |  |  |  |
| 建筑要求 | 5 | 建筑面积应在500平方米以上，老城区、老小区可适当放低配建要求，但不小于300平方米。 | | | | |  |  |  |
| 场地布局 | 10 | 根据区域性中心基本配置要求：  有生活服务用房得2.5分；有健康服务用房得2.5分；  有文体服务用房得2.5分；有辅助用房得2.5分。 | | | | |  |  |  |
| 服务对象和内容 | 服务对象 | 10 | 有本街道（乡镇）需要服务的老年人名单得5分；  有高龄、空巢、独居、生活困难老年人名单得5分。 | | | | |  |  |  |
| 生活照料服务 | 10 | 没有开展配送餐服务、日间托老服务的不得参与运营管理考核。  有效服务为每月实际服务量超过10人次 | | | | |  |  |  |
| 康复护理服务 | 10 | 没有开展健康保健服务的不得参与运营管理考核。  有效服务为每月实际服务量超过10人次 | | | | |  |  |  |
| 文体娱乐服务 | 10 | 有效服务为每月实际服务量超过10人次 | | | | |  |  |  |
| 精神慰籍服务 | 10 | 有效服务为每月实际服务量超过10人次 | | | | |  |  |  |
| 法律维权服务 | 5 | 有效服务为每月实际服务量超过10人次 | | | | |  |  |  |
| 运营管理 | 运营管理模式 | 5 | 服务中心应与社区（行政村）居家养老服务站纳入统一管理。  居家中心承接本辖区居家上门服务加5分；  承接辖区内1个社区（村、居）站运营管理加1分，最多加5分 | | | | |  |  |  |
| 总分100分 | | | | | | | | | | |
| 得分 | |  | | | | | |  |  |  |
| 考评组签名（3人及以上） | |  | | | | | | | | |
| 居家机构负责人考核确认签名 | |  | | | | | | | | |
| 是否申请复核 | |  | | 申请复核人签名 |  | 复核时间 |  | | | |
| 复核考评组签名（3人及以上） | |  | | | | | | | | |
| 居家机构负责人复核确认签名 | |  | | | | | | | | |

**第六章 投标文件格式**

附件一-1

**中小企业声明函**

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，本公司参加 余姚市丈亭镇人民政府 的 丈亭镇居家养老服务采购项目 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. 丈亭镇居家养老服务采购项目 ，属于 其他未列明行业 ；承接企业为 （投标人或联合体牵头人或联合体成员名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业或小型企业或微型企业）。

**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。**

**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。**

投标人或联合体牵头人或联合体成员名称（盖电子公章）：

日 期：

填写说明：

1.根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

2.各行业划型标准为：

（1）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（2）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（3）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（4）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（5）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（6）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（7）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（8）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（9）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（10）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（11）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（12）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（13）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（14）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（15）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（16）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

3.中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。

附件一-2

**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 余姚市丈亭镇人民政府 单位 丈亭镇居家养老服务采购项目 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。

投标人或联合体牵头人或联合体成员名称（盖电子公章）：

日 期：

填写说明：

1.本声明是残疾人福利性单位的提供，其他单位无需提供。

2.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

附件二

**合格投标人的承诺书**

余姚市丈亭镇人民政府：

我方根据 （项目编号）、 （项目名称）的招标文件要求，对投标人资格要求及投标人其他要求已进行自查。

（一）我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；我方未被“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（二）我方声明：我方在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。

（三）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，不参加同一合同项下的政府采购活动。

（四）除单一来源采购项目外，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此承诺。

投标人或联合体牵头人或联合体成员（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件三

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人或联合体牵头人或联合体成员名称 |  | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | |  | 技术职称 | |  | 电话 | |  |
| 企业主要负责人 | 姓名 | |  | 技术职称 | |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： 人 | | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | 其中 | 高级职称人员 | | | 人 | |
| 营业执照号 |  | | | 中级职称人员 | | | 人 | |
| 注册资金 |  | | | 初级职称人员 | | | 人 | |
| 开户银行 |  | | | 其他 | | | 人 | |
| 账号 |  | | |  | | |  | |
| 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的简介 |  | | | | | | | | |

投标人或联合体牵头人或联合体成员（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

附件四

**联合体协议书**

**（投标人以联合体方式投标的必须提供联合体协议书，否则作无效标处理）**

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目编号）、 （项目名称）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目投标文件编制，参加采购活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（1） （联合体牵头人名称）承担的工作和义务为 ，占项目合同金额的 %。

（2） （联合体成员一名称）承担的工作和义务为 ，占项目合同金额的 %。

**......（如有多个联合体成员的，按同格式增加）**

5.联合体所有成员单位之间 （存在或不存在）直接控股、管理关系的情形。

6.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

联合体牵头人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

联合体成员一（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**......（如有多个联合体成员的，按同格式增加）**

日期： 年 月 日

附件五

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

**价格单位：人民币元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **综合单价** | **合价（元）** | **备注** |
| 1 | 居家养老中心加站点运营 | 一年 |  |  | **一年度最高限价**  **150000元** |
| 2 | 居家养老上门服务 | 54672小时 | **25元/小时（固定单价无需填写）** | **无需填写** | **一年度最高限价**  **1366800元** |
| **一年费用**  **（一年费用不得超过1516800元）** | | **大写： 元整** | | | |
| **三年总费用**  **（三年总费用=一年费用×3）** | | **大写： 元整** | | | |

**注：报价包括人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费）、意外保险费、食宿费、工器具设备费、车辆相关费用、材料费、场地相关费用、风险费、管理费、利润、税金、采购代理服务费等有关完成本项目的全部费用以及参加采购活动所发生的全部费用。**

投标人或联合体牵头人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件六

**分包意向协议**

**（中标后以合理分包方式履行政府采购合同的，提供分包意向协议）**

投标人：

分包意向供应商一：

**......（如有多个分包意向供应商的，按同格式增加）**

（投标人全称）、 （分包意向供应商一全称）自愿达成分包意向，参加 （项目编号）、 （项目名称）的投标。经各方充分协商一致，就项目的投标和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（投标人全称）为投标人、 （分包意向供应商一全称）为分包意向供应商， （投标人全称）以投标人的身份参加本项目的采购活动，如获得中标资格，与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的供应商与 （投标人全称）签订分包合同。投标人对采购项目和分包项目向采购人负责，分包意向供应商对分包项目向采购人负责，分包意向协议多方承担各自的和连带的法律责任。

二、分包意向供应商中小微型企业认定

丈亭镇居家养老服务采购项目 ，属于 其他未列明行业 ；分包意向供应商为 （分包意向供应商一全称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业或小型企业或微型企业）。将承担合理分包部分 （具体分包的工作内容），占项目合同金额的 %。

三、接受分包合同的中小企业与分包企业之间 （存在或不存在）直接控股、管理关系的情形。

四、因违约或过失责任等导致采购人经济损失或被索赔时，投标人无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、如获得中标资格，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本协议。

六、本协议自签署之日起生效，如获得中标资格，有效期延续至政府采购合同履行完毕之日。

投标人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

分包意向供应商一（盖单位公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

**......（如有多个分包意向供应商的，按同格式增加）**

日期： 年 月 日

附件七

**投标函**

余姚市丈亭镇人民政府：

我方授权 （授权代表姓名）、 （职务名称）为本公司合法代理人，参加贵单位组织的 （项目编号）、 （项目名称）采购活动，全权代表本公司处理采购活动中的一切事宜。在此：

1.提供投标人须知规定的全部投标文件：电子投标文件1份。

2.我方已详细审查招标文件全部内容，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、中标结果有进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

3.保证向贵单位提交的所有投标文件、资料等都是准确的和真实的。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。

4.承诺按贵单位要求提供任何与该项目采购有关的数据、情况和技术资料，并保证其真实性、合法性。

5.保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准，保证在中标后按照招标文件的规定支付采购代理服务费。

6.保证在中标后忠实地执行与贵单位所签署的政府采购合同，并承担合同规定的责任义务。

7.本投标文件自提交投标文件的截止之日起 90 日历天内有效。

8.与本项目有关的一切电子往来通讯请发送至：

电子邮箱： 传 真：

9.与本项目有关的一切纸质往来通讯请寄至：

联系人： 手机号码：

地 址： 邮 编：

投标人或联合体牵头人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件八-1

**法定代表人身份证明书**

（法定代表人姓名）同志，在我公司任 （职务名称）职务，系我公司法定代表人，特此证明。

投标人或联合体牵头人（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人的

手机号码： （评审期间请保持手机通讯畅通，以便及时取得联系）

座机号码：

|  |
| --- |
| **法定代表人的身份证（正反面）复印件** |

附件八-2

**法定代表人授权书**

我 （法定代表人姓名）系 （投标人全称）的法定代表人，现授权 （授权代表姓名）为本公司合法代理人，参加贵单位组织的 （项目编号）、 （项目名称）采购活动，全权代表本公司处理采购活动中的一切事宜，我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表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。

授权代表无转委托权，特此委托。

投标人或联合体牵头人（盖电子公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附：授权代表的

职 务：

手机号码： （评审期间请保持手机通讯畅通，以便及时取得联系）

座机号码：

|  |
| --- |
| **授权代表的身份证（正反面）复印件** |

附件九

**服务要求、商务要求及合同条款偏离表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应 | 注明正偏离  或负偏离 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1.如投标文件对本招标文件中的服务要求、商务要求及合同条款有偏离的，在本表中列明，并注明正偏离或负偏离。

2.如投标人未在本表中列出偏离说明，即使其在投标文件的其他部分与招标文件要求有所不同或回避不答，亦均视为完全符合招标文件中所要求的最低标准并写入合同。若投标人在合同签订前后，以上述事项为借口而不进行合同签订手续或不履行合同，则视作其放弃中标资格。

**3.未在本表中填写的，视为完全响应招标文件中的服务要求、商务要求及合同条款。**

**4.本表中如有负偏离的视为没有实质性响应招标文件要求，作无效标处理。**

投标人或联合体牵头人（盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日