**2025-2026年度天台县龙溪乡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项目**

**采购文件**

（线上电子招投标）

**招标项目编号：**TCCG-2024-Z178

采购单位：天台县龙溪乡人民政府

联 系 人：干先生

联系电话：18858632169

采购代理单位：台州市天诚工程造价咨询有限公司

联 系 人：陈加轲 谷婷婷

联系电话：15157655122 15968606386

日 期：二O二四年十二月

**目 录**

**[第一章 招标公告](#_Toc176605324)** [2](#_Toc176605324)

**[第二章 供应商须知](#_Toc176605325)** [7](#_Toc176605325)

**[第三章 合同主要条款](#_Toc176605326)** [29](#_Toc176605326)

**[第四章 招标内容及需求](#_Toc176605327)** [39](#_Toc176605327)

**[第五章 评标办法及评分标准](#_Toc176605328)** [53](#_Toc176605328)

**[第六章 投标文件格式](#_Toc176605329)** [60](#_Toc176605329)

**第一章 招标公告**

|  |
| --- |
| **项目概况**  2025-2026年度天台县龙溪乡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项目的潜在供应商应在政府采购云平台（[www.zcygov.cn）获取（下载）采购文件，并于2025年](http://www.zcygov.cn）获取（下载）采购文件，并于2020年)1月13日14:00:00（北京时间）前递交（上传）电子投标文件。 |

**一、项目基本情况**

**项目编号：**TCCG-2024-Z178

**项目名称：**2025-2026年度天台县龙溪乡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项目

**采购方式：**公开招标

**预算金额：**44万元

**最高限价：**/

**采购需求：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **预算金额** | **简要技术要求、用途** |
| 1 | 2025-2026年度天台县龙溪乡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 | 1项 | 44万元 | 2025-2026年度天台县龙溪乡1家居家养老服务中心及6家居家养老服务照料中心托管运营服务，详见采购文件第四章的招标内容及需求 |

合同履行期限：合同生效之日起至2026年12月31日止（暂按24个月）。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,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（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业），即：服务全部由符合政策要求的中小企业承接；同时该中小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；

3、本项目的特定资格要求：无。

**三、获取采购文件**

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**

**投标：**

1、投标截止时间：2025-1-13，14:00:00

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

供应商应于2025-1-13，14:00:00之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。

**开标时间和地点：**

1、开标时间：2025-1-13，14:00:00

2、开标地点：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、电子招投标情况说明：**

（1）**电子招投标**：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件。

（2）**投标准备**：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。

（3）**采购文件的获取**：使用账号登录或者短信验证码或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。

（4）**投标文件的制作**：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。

（5）**投标文件的传输递交**：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件1份（接收人邮箱：772022916@qq.com，接收人：谷婷婷，电话：15968606386），**备份投标文件可以打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管（“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格）**。

（6）**投标文件的解密**：供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。

（7）**具体操作指南**：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

（8）供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云（https://[www.zcygov.cn/](http://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。

温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。

**2、请供应商于投标截止时间前将办理投标事宜人员的法定代表人（负责人）资格证明书（附件四）或授权委托书[（附件五）](#授权委托)发送至指定邮箱772022916@qq.com，并保证其人员电话畅通、网络在线**。

3、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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。未按规定获取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。

4、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，可提起投诉。

5、采购项目需要落实的政府采购政策：**本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格扣除评审优惠政策**；依法落实节能产品政府采购、环境标志产品政府采购实施的相关规定。

**6、不见面开评标**

本项目开评标环节实行全流程电子化，并采取钉钉群交流模式辅助开标。已依法获取采购文件并确定参加投标的供应商（授权代表或法定代表人（负责人）本人）请通过钉钉(DingTalk)软件搜索群号**31906799**进入本项目专属交流群，代理机构将依据供应商所发送的法定代表人（负责人）资格证明书或授权委托书进行人员身份确认，审核入群时间为开标前30分钟内。若供应商未及时加入本项目钉钉群的，视为认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**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：天台县龙溪乡人民政府

地址：天台县龙溪乡人民政府

项目联系人（询问）：干先生

项目联系方式（询问）：18858632169

质疑联系人：汪先生

质疑联系方式：15906868648

**2、采购代理机构信息**

名称：台州市天诚工程造价咨询有限公司

地址：天台县赤城街道春晓路200号二楼

传真：0576-83898337

项目联系人（询问）：陈加轲

项目联系方式（询问）：15157655122

质疑联系人：谷婷婷

质疑联系方式：15968606386

**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 网址：https://zfcg.czt.zj.gov.cn/

天台县公共资源交易中心 网址：http://ztb.zjtt.gov.cn

**九、融资需求：**

1、供应商如有融资需求，可使用以下银行的政采贷（或政采保）服务：

政采贷联系方式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |

履约保函联系方式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

预付款保函联系方式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |

2、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融资。

**注：本采购文件时间以北京时间为准，采用２４小时制。**

**第二章 供应商须知**

供应商须知前附表

| 序号 | 条款名称 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 天台县龙溪乡人民政府 |
| 2 | 项目名称 | 2025-2026年度天台县龙溪乡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项目 |
| 3 | 采购方式 | 公开招标 |
| 4 | 采购预算 | 详见《招标公告》 |
| 5 | 最高限价 | 详见《招标公告》 |
| 6 | 服务期 | 合同生效之日起至2026年12月31日止（暂按24个月） |
| 7 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 8 | 付款方法 | 详见第四章 |
| 9 | 投标截止时间 | 详见《招标公告》 |
| 10 | 投标地址 | 政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)） |
| 11 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算 |
| 12 | 投标报价币种及单位 | 人民币、元 |
| 13 | 投标文件形式 | 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。  1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据  电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 14 | 投标文件份数 | 1. 1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。  2、每份电子投标文件应包括资格响应文件、商务技术响应文件及报价响应文件三部分内容。  如中标，中标人需根据采购人要求提供纸质投标文件至少四份和一份电子投标文件与纸质投标文件内容一致的承诺书。 |
| 15 | 投标文件签章 | 电子签章。其中需要法定代表人（负责人）和授权代表签字或盖章的材料，可通过线下书面签字或盖章后扫描至电子投标文件中上传，线上直接文字输入姓名视为无效。 |
| 16 | 投标文件的上传和递交 | 1.电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后30分钟内解密投标文件。  a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。  b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。 |
| 2.备份投标文件：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件1份（接收人邮箱：772022916@qq.com，接收人：谷婷婷，电话：15968606386），“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格。  a.备份投标文件提供要求：供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅提供了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 3.电子加密投标文件的解密和异常情况处理：  a.开标后，采购组织机构将通过政府采购云平台（电子交易平台）在线向各投标供应商远程发出电子加密“投标文件解密”通知，各投标供应商代表应当在解密通知发出后30分钟内自行完成投标文件的在线解密。供应商的投标文件无法按时解密的，按下面b款规定办法进行处理；投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密时，如投标供应商按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（启用“备份投标文件”时，投标供应商在原规定解密时间30分钟结束后15分钟内发送文本信息“确定启用备份投标文件”及密码（如有）至指定接收邮箱772022916@qq.com，送达时间以采购代理机构实际接收时间为准，请投标供应商期间保证电话畅通、网络在线，如逾期或未按要求发送的视为默认放弃。采购代理机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），未按规定递交合格“备份投标文件”的或递交的“备份投标文件”无法成功上传的，视为投标文件撤回。  c.投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。  d.请务必确保投标文件制作客户端为最新版本、投标文件制作时所用的CA锁与投标文件解密时的CA锁为同一把，否则可能导致投标文件解密失败。 |
| 17 | 投标样品 | 无 |
| 18 | 开标时间 | 详见《招标公告》 |
| 19 | 开标地址 | 在政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）上开启投标文件 |
| 20 | 评标办法 | 综合评分法 |
| 21 | 评标结果公告 | 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://ztb.zjtt.gov.cn |
| 22 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受，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。 |
| 23 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织 |
| 24 | 是否接受转包与分包 | 转包：不接受  分包：不接受 |
| 25 | 是否允许采购进口产品 | ☑不允许采购进口产品  □允许采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 26 | 中标候选人名数 | 推荐一名中标候选人 |
| 27 | 履约保证金 | 无 |
| 28 | 签订合同 | 中标供应商自中标通知书发出之日起15日内与采购人签订合同 |
| 29 | 需要落实的政府采购  政策 | 本项目为**专门面向中小企业采购项目**；采购标的为**运营**服务，对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业（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。），**不再执行价格扣除评审优惠政策**；本项目依法落实节能产品、环境标志产品政府采购实施相关规定，详见采购文件第五章评标办法。 |
| 30 | 供应商信用查询 | 1、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）。  2、截止时点：开标后评标前。  3、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。  4、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。联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 31 | 不见面开评标 | 本项目开评标环节实行全流程电子化，并采取钉钉群交流模式辅助开标。已依法获取采购文件并确定参加投标的供应商（授权代表或法定代表人（负责人）本人）请通过钉钉(DingTalk)软件搜索群号31906799进入本项目专属交流群，代理机构将依据供应商所发送的法定代表人（负责人）资格证明书或授权委托书进行人员身份确认，审核入群时间为开标前30分钟内。若供应商未及时加入本项目钉钉群的，视为认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。 |
| 32 | 免责声明 | 1.投标供应商自行承担投标过程中产生的费用。无论何种因素导致采购项目延期开标、废标（流标）、投标供应商未中标、项目终止采购的，采购人与代理机构均不承担供应商投标费用。  2.投标供应商在投标、合同履行过程中必须做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。若发生任何安全事故，由中标供应商自行承担一切责任并赔偿损失。 |
| 33 | 解释权 | 本表与采购文件其他部分内容不一致的，以本表为准。本采购文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**第一节 总则**

**1．适用范围**

本采购文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购组织机构”指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2.2采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

2.3供应商：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

2.4货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

2.6“书面形式”包括纸质文件、电子邮件、传真、信函、电报等。

2.7**“▲”条款系指实质性条款，电子投标文件须作出实质性响应，否则作无效标处理。**

**3.投标费用**

3.1不论投标过程和结果如何，供应商自行承担与投标有关的全部费用。

**3.2 本项目由中标人承担采购过程中产生的一切费用，其中采购代理服务费按捌仟元向中标人收取。代理服务费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提交。以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购代理机构的指定账户:**

**收款单位:台州市天诚工程造价咨询有限公司**

**开户银行：工商行天台县支行**

**银行账号：1207061109201001718**

**4.特别说明**

▲4.1供应商不得是采购人的附属机构（单位）。

4.2供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、认证等必须为供应商所合法享有。供应商母公司（总机构）或者同一母公司下属的其他子公司（同一总机构下属的其他分支机构）的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等不作为供应商的资信文件。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标单位正式**员工。**

4.3供应商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。

4.4供应商与采购代理机构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。

▲4.5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。

▲4.6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。

▲4.7公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。

4.8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。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

4.9供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4.10供应商须知前附表规定接受联合体投标的，应遵守以下规定：

4.10.1两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。

4.10.2以联合体形式参加本项目投标的，联合体的各成员均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，但同一专业的供应商组成的联合体以资质最低的一方为依据。

4.10.3联合体各方之间须签订投标联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，在投标联合协议中指定本项目牵头人，并将投标联合协议作为投标文件组成的一部分；本项目的主体、关键性工作须由牵头人完成，并在投标联合协议中进行说明。

4.10.4联合体各方签订投标联合协议后，不得再以自己名义单独在本项目中参加投标，也不得组成新的联合体参加本项目投标。

4.10.5联合体各方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。

4.10.6投标文件须由牵头人盖章及其全权代表签署。

4.11供应商须知前附表规定接受分包的，应遵守以下规定：

4.11.1供应商根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中提交《分包意向协议》，载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

4.11.2中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

4.12本项目不允许转包。

**第二节 采购文件**

**5．采购文件的组成**

5.1 采购文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

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

5.2 本采购文件的解释权属采购人和采购代理机构。

**6．采购文件的澄清、修改和补充**

6.1供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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。

6.2 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，可提起投诉。

6.3 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购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采购文件的组成部分；不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

6.4 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

**第三节 投标文件**

**7.投标文件的要求**

7.1供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求详细编制投标文件，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。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

7.2 投标文件格式按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件格式进行随意增删更改，如影响实质性内容表达的按无效标处理。

7.3投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。

7.4投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密也未提供备份投标文件的，亦视为投标文件撤回。

**8. 投标文件的组成**

8.1 投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。

8.2 资格文件（加盖单位公章）包括：

8.2.1《资格文件》封面（附件一，如有）；

8.2.2 投标声明函（附件二）；

8.2.3具有独立承担民事责任的能力：供应商提供法人或者其他组织的有效营业执照。

备注：金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标的，除上述提供自身企业营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料。

8.2.4落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商提供中小企业声明函（附件十二）或残疾人福利性单位声明函（附件十二）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

8.3 商务技术文件（加盖单位公章）包括：

8.3.1 《商务技术文件》封面（附件三，如有）；

8.3.2 法定代表人（负责人）资格证明书（附件四）；

8.3.3 授权委托书（附件五，法定代表人（负责人）亲自办理投标事宜的，则无需提交)；

8.3.4 商务（技术）条款偏离表（附件六)；

8.3.5企业实力（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.6业绩（附件七，可根据评分标准提供，如有)；

8.3.7项目实施团队（附件八，可根据评分标准提供，如有)；

8.3.8项目实施方案（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.9对本项目重点、难点进行分析（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.10岗位职责、内部管理、考核制度（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.11重大活动、突发事件应急预案（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.12档案管理（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.13培训计划（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.14其他特色增值服务（可根据评分标准提供，如有)；

8.3.15 供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）。

8.4 报价文件（加盖单位公章）包括：

8.4.1 《报价文件》封面（附件九，如有）；

8.4.2 投标函（附件十）；

8.4.3 报价表（附件十一)；

8.4.4供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）。

**9.投标报价**

▲9.1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。

**▲9.2** **报价超过采购预算（或最高限价）或上限单价的，作无效标处理。**

▲9.3 投标报价币种及单位为人民币、元，否则按无效标处理。

▲9.4 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。

**10.投标文件有效期**

▲10.1 投标文件有效期为 90天，从采购文件规定的提交投标文件截止之日起计算，在此期限内，供应商不得撤回或修改其投标文件。

10.2 在投标文件有效期结束前，出现特殊情况的，采购代理机构可以书面形式要求所有供应商延长投标有效期，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商同意延长的，不得要求也不允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

**11.现场踏勘**

11.1 本项目不组织现场踏勘。供应商可自行组织对现场及周围环境进行踏勘，以便供应商获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料，踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。

**12.投标文件的制作、上传及递交要求**

**12.1投标文件的制作要求**

（1）供应商应按照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投标文件，不按采购文件和浙江政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由供应商自行承担。其中《资格文件》和《商务技术文件》中不得出现本项目投标报价，否则投标无效。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购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。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

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

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

（3）投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

**12.2投标文件的上传提交要求**

（1）电子加密投标文件（“.jmbs”格式）：

a. 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至政府采购云平台，否则投标无效；

b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

（2）备份投标文件（“.bfbs”格式）：

a.供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”以投标截止时间前指定接收邮箱最终收到的文件为准，逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜（接收人邮箱：[772022916@qq.com，接收人：谷婷婷，电话：15968606386](mailto:1207446769@qq.com，接收人：陈加轲，电话：15157655122)）；

b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

**12.3投标文件的递交要求**

（1）供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

（2）备份电子投标文件必须在投标截止时间前送达指定的投标地点。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（3）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**12.4投标文件的补充、修改和撤回**

（1）供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

**第四节 开 标**

**13．开标邀请**

13.1开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

13.2开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

13.3开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政府采购云平台，网址：**[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)**”组织开标、开启投标响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

13.4供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标的视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

**14．开标程序（先资格、商务技术后报价）**

14.1开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

14.2投标文件解密（**解密规定见《供应商须知前附表》**）。

14.3投标文件解密异常情况处理（**处理办法见《供应商须知前附表》**）。

14.4公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息），组织签署**《政府采购活动现场确认声明书》（附件十三，将通过电子邮件形式组织签署），供应商应在20分钟内通过邮件形式将经签署的《政府采购活动现场确认声明书》发送至采购代理机构指定邮箱 [772022916@qq.com](mailto:772022916@qq.com) ，逾期发送或未发送的视为无异议**。

14.5开启标书信息（资格文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构依法对投标供应商的资格文件进行审查（具体见本章“14.9 投标供应商资格审查”）， 审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

14.6商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单及其商务技术得分情况。商务技术评审无效的供应商，其报价文件不再进入评审。

14.7开启有效投标供应商的《报价文件》，公布开标一览表有关内容，并【开启签字时段】，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

14.8评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

**特别情况说明：**

**（1）本项目采用电子交易，如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**（2）开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为30分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。**

**14.9 投标供应商资格审查：**

（1）开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。采购人或采购代理机构对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。

（2）投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

（3）供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

**第五节 评 标**

**15. 评审工作的组织**

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

**16. 评标委员会的组建**

16.1评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为五人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

16.2评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

**17. 评标委员会的职责**

17.1审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

17.2要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

17.3对投标文件进行比较和评价。

17.4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。

17.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

**18. 评标原则**

18.1评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照采购文件规定的评标细则进行评分。

18.2客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

18.3评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

18.4 财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

**19.评委纪律**

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现浙江省政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

**20.评标程序**

20.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

20.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

20.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

20.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

20.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

20.6 评审人员需对采购方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低（其总评分偏离平均分30%以上的）情形的，应由相关人员当场改正或作出书面说明；拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

20.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标候选供应商排序名单。

20.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认，对自己的评审意见承担法律责任。

20.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

20.10 修改评审结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**21.评标办法及评分标准（详见第五章）**

**22.澄清、说明或补正的形式**

22.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为30分钟。

22.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

22.3上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

**23.错误修正的原则**

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

23.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

23.2 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.3 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；

23.4 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；

23.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

23.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其中标，其合同价按其投标单价予以调整；

23.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

**24.无效投标文件**

**有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：**

24.1 未按规定标记、签署、盖章的；

24.2不具备采购文件规定资格要求的；

24.3 不响应采购文件实质性内容的（采购文件中带“**▲**”内容及被拒绝的条款）；

24.4 不符合招标范围、技术标准的要求无法满足采购人使用要求的；

24.5 投标文件的组成不符合采购文件要求的；

24.6 投标文件格式不规范、内容不齐全或者虚假的；

24.7 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

24.8 投标文件的语言、币种及计量单位不符合采购文件要求的；

24.9 未按采购文件第六章格式要求编制、随意进行增删更改，影响实质性内容表达的；

24.10 供应商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（**与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案**）；

24.11 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供电子答复，必要时提交相关证明材料。供应商不能在评标委员会要求的时间内作出合理电子答复或提供相关证明材料的，或者评标委员会认为其所作出的电子答复不合理的；

24.12 报价超过采购预算（或最高限价）或上限单价的；

24.13 供应商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；

24.14 开标一览表、报价表、报价明细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；

24.15 不同供应商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；

24.16 附有采购人不能接受的条款的；

24.17 供应商为采购人的附属机构（单位）的；

24.18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；

24.19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；

24.20供应商为公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织；

24.21出现本文件18.4条情形的被评标委员会认定为无效的；

24.22电子加密投标文件未按时上传解密，又未提供备份电子投标文件的；

24.23供应商仅提交备份电子投标文件的；

24.24 不同投标人IP、MAC、硬件信息相同的；

24.25法律法规和采购文件中其他规定无效的。

**25.废标**

25.1 符合专业条件的供应商或者对采购文件的内容作实质性响应的供应商不足三家的；

25.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.3 供应商的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的;

25.4 因重大变故，采购任务取消的。

**26.突发情况处理**

26.1 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：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（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）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（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。

26.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

（1）短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

（2）长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

**第六节 定 标**

**27.采购结果确认（确定中标供应商）**

27.1采购结果确认（确定中标供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标供应商。具体流程如下：

（1）采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

（2）采购人将在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的中标候选供应商名单中按顺序确定中标供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

27.2采购结果经采购人确认后2个工作日内，采购代理机构将在浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）和天台县公共资源交易中心网（http://ztb.zjtt.gov.cn）上公告采购结果，中标公告期限为1个工作日。

**28.质疑和投诉**

28.1.供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应当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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

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。

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

28.3.供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

28.4.质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

28.5.供应商有下列情形之一的，采购代理机构将报天台县财政局，将其列入不良行为记录名单：

（一）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**29.中标通知书**

29.1采购组织机构在发布中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

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**

无。

**31.签订合同及公告**

31.1采购人在中标通知书发出之日起15日内与中标供应商签订合同。

31.2 中标供应商拖延、拒签合同的, 取消中标资格。

31.3 采购文件、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采购文件和中标供应商的投标文件的内容作实质性修改。

31.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

31.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案。

**第三章 合同主要条款**

（仅供参考，具体条款由采购单位和中标供应商协商确定）

项目名称：2025-2026年度天台县龙溪乡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项目

项目编号：TCCG-2024-Z178

甲方：（采购单位）天台县龙溪乡人民政府

乙方：（中标供应商）

根据台州市天诚工程造价咨询有限公司关于天台县龙溪乡人民政府（单位）2025-2026年度天台县龙溪乡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项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

**1.1服务基本内容：**

①天台县龙溪乡居家养老服务中心社会化运营要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.服务中心必须开伙；开火时间不少于300天/年、平均每天老年助餐人次≥40人次（全年≥12000人次）；**  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、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.做好龙溪乡安排的其他活动。 |
| 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.服务中心要配备不少于 2 名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；以上护理员要求年龄小于 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，服务中心须指导龙溪乡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，根据龙溪乡统一安排执行。 | |
| **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自行确定。**  **2、老年助餐补助标准：基本标准：开火时间不少于300天/年、平均每天老年助餐人次≥40人次（全年≥12000人次）的，全年补助3.6万元；每增加1人次相应增加运营经费补助2元（包含送餐到其它助餐点），全年最高补助不超过8万元。本次服务中心合同金额已包含8万元的补助，标准内不得另行收费，如达不到标准则不予支付相应金额的补助。** | |

②天台县龙溪乡居家养老服务照料中心社会化运营要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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、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.做好龙溪乡安排的其他活动。 |
| 人员配置 | 照料中心要配备不少于 1 名的工作人员。 | |
| 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，根据龙溪乡统一安排执行。 | |
| 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）主题并事先同龙溪乡确认;  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，其他上门服务可参照服务标准采取有偿服务。 | |

**1.2居家养老服务中心及居家养老服务照料中心社会化运营具体要求：**

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，上报龙溪乡，并经龙溪乡审核同意后执行。如遇工作计划或活动有变更的，至少须提前 2 日上报龙溪乡，经龙溪乡同意后，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，上报龙溪乡，需提供纸质存档资料及电子扫描件（PDF格式）。

③乙方须积极配合龙溪乡及天台县民政局的检查及其他相关工作。

④对原由龙溪乡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，乙方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，应报龙溪乡同意、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、抵押或其他有损害龙溪乡权益的行为。

⑨积极承担龙溪乡有关社会福利事业发展任务，优先保障龙溪乡委托的有关项目运营事宜。

**1.3乙方承担如下运营风险：**

①在合同运营宗旨、范围和期限内，依法自主运营，自负盈亏。

②乙方的工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身人身伤害、伤亡，由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任。

③乙方违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，龙溪乡不承担任何责任。

④乙方在本项目服务中违反国家相关法律法规或行业规范，因自身原因或过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，龙溪乡不承担任何责任。

1.4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，乙方须积极配合，详见招标文件第四章招标内容及需求。

**二、合同价款及考核和评价办法**

2.1 本合同暂定金额为人民币（大写）： 元（￥： ）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数量（家） | 单价（元/月/家） |
| 1 | 居家养老服务中心社会化运营服务 | 1家 |  |
| 2 | 居家养老服务照料中心社会化运营服务 | 6家 |  |
| 3 | 居家养老服务中心老年助餐补助：8万元 | | |

2.2 合同费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，乙方应列入而未列入其中的费用，均视为已包含在内，风险由乙方承担。

2.3 考核及评价办法：

2.3.1居家养老服务专职管理人员须固定，名单须上报龙溪乡；如中途确需更换人员的，须及时上报龙溪乡。项目实施三个月后，由龙溪乡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专职管理人员兼任的，罚款10000元，在应付款项中扣除。

2.3.2在托管运营过程中，由龙溪乡对乙方进行不定期的抽查，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 500 元；以上罚款在应付款项中扣除。

2.3.3在委托运营过程中，龙溪乡有权适时对乙方的服务质量进行满意度综合评测（详见附件天台县龙溪乡托管运营服务检查表）。如满意度低于 60%的，视为服务不合格，龙溪乡有权终止合同，乙方须返还预付款（如有结余）至龙溪乡指定账户，不视为龙溪乡违约。

2.3.4在运营期满时，由龙溪乡对乙方的服务质量进行满意度综合评测（详见附件天台县龙溪乡托管运营服务检查表），并以此作为付款依据之一。

2.3.5龙溪乡对乙方进行年底满意度综合评测（详见附件天台县龙溪乡托管运营服务检查表）：

满意度在 90%及以上的为满意，支付剩余结算款项的 100%。

满意度在 80%及以上 90%以下的为合格，支付剩余结算款项的 90%。

满意度在 60%及以上 80%以下的为基本合格，支付剩余结算款项的 70%。

满意度低于 60%的为不合格，支付剩余结算款项的 50%。

**2.4 结算方式：按实际运营的家数、实际运营的月份数和实际助餐情况结算。**

**2.5 付款方法：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），剩余部分，在每年年底根据日常检查结果和年底满意度测评结果按实结算。**

**三、技术资料**

3.1乙方应按采购文件规定的要求、时间和方式向甲方提供有关技术资料。

3.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供或泄露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。

**四、知识产权**

4.1乙方保证所提供的服务或其任何一部分组成均不侵犯任何第三方的知识产权。因乙方服务的知识产权引起的法律责任全部由乙方承担。

4.2本项目所有成果的版权属甲方所有，乙方不得以任何形式向第三方提供，否则，按国家法律和有关规定追究乙方的一切责任。

4.3本项目作业过程中提供的或涉及的所有数据属甲方拥有，乙方无权在技术要求规定之外自行处置数据，不得自行删除、复制、调整完善、转移数据，不得以任何形式向第三方提供。

**五、履约保证金**：无

**六、转包或分包**

6.1 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应。

6.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务分包给他人供应。

6.3 如有转让或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同并追究其相应法律责任。

**七、履行时间、履行方式及履行地点**

7.1 履行时间：合同生效之日起至2026年12月31日止（暂按24个月）。

**7.2 合同生效后至2025年12月31日止，甲方将对乙方进行年底满意度综合评测，若满意度在80%以下时，甲方有权随时终止采购合同。**

7.3 履行方式：驻点托管运营服务。

7.4 履行地点：甲方指定地点。

**八、税费承担**

8.1 本合同履行中相关的一切税费均由乙方承担。

**九、质量保证**

9.1乙方应按采购文件规定和投标文件承诺向甲方提供服务。

9.2 在服务期限内，如遇特殊情况需要提供服务的，乙方在接到甲方通知后按甲方要求的时间内到达甲方现场。

9.3 在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十、验收**

10.1项目完成后由甲方组织对本项目的完成情况进行验收，由此产生的相关费用均由乙方承担。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

10.2 验收标准、验收方法等：完成项目所有工作内容并通过甲方验收。

**十一、风险承担**

11.1 在服务期限内，乙方应对可能出现的风险自行承担一切责任。

**十二、违约责任**

12.1 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的,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%。

12.2 乙方没有按时提供服务，或者提供的服务达不到要求的，甲方有权选择以下办法处理：

⑴要求乙方重做：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵减少报酬：甲方有权酌情减少乙方的服务费。如果因乙方原因造成逾期的，自逾期之日起每日按服务费总额的千分之六减少服务费。

⑶解除合同：乙方应向甲方支付违约金，违约金按服务费总额的20%计算。

12.3 乙方未依约提供技术资料、承担保密义务的，依合同总额的10%向甲方支付违约金。

12.4乙方连续三次没有达到服务质量要求，甲方有权终止服务合同。

12.5 乙方未能如期提供相关数据资料的，每日扣除5000元作为违约金（从当期合同款中扣除）；乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供的，甲方有权单方解除本合同。乙方因未能如期提供或因其他违约行为导致甲方解除合同的，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。

12.6乙方按照投标文件中的承诺提供详细项目负责人及团队人员名单资料至甲方处备案，包括姓名、年龄、职称、身份证号，资料需盖单位公章，所提供人员不得随意更换，在履行合同中如检查实际服务人员与投标文件中人员或备案表中人员资料不一致，每发现一人次扣除5000元，超过3次甲方有权终止合同，如需更换人员请事先重新提交备案表并先经甲方同意；上述所有费用从合同金额中进行扣除。

12.7如有转让或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。如造成损失的，由乙方继续承担赔偿责任。

**十三、其他要求**

13.1若遇突击检查等特殊情况，乙方须无条件配合甲方完成相应工作。

13.2责任界定

（1）乙方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，由乙方自行承担，与甲方无关。

（2）乙方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乙方承担，与甲方无关，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）乙方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。乙方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乙方承担，与甲方无关，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。

（4）因乙方的劳动用工、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乙方承担，与甲方无关，保证不对甲方造成任何负面影响。

（5）服务期内，乙方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，并接受甲方或其授权人员的检查，对由乙方养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由乙方全额赔偿。

（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。

13.3乙方服务达不到采购文件要求或投标时各项服务承诺，甲方有权要求其整改，拒不整改的，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。

13.4合同结束后，乙方须按甲方要求交还原有设备。由乙方养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由乙方全额赔偿。

13.5服务期内，如乙方所派人员不能满足实际正常运行需要的，乙方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，甲方不再另行支付。

**十四、不可抗力事件处理**

14.1 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。

14.2 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。

14.3 不可抗力事件延续 60 天以上，是否继续履行合同双方协商解决。

**十五、争议处理**

15.1双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。本合同签订地为浙江省天台县。

**十六、合同生效及其它**

16.1 合同经双方法定代表人（负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

16.2 有关本合同中未写明的内容以本项目TCCG-2024-Z178采购文件的规定为准。

16.3 本合同未尽事宜，双方协商解决。

16.4 本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方、相关部门各执一份。

附件：《关于印发《天台县乡镇（街道）居家养老服务中心和村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营实施方案（试行）》的通知》（天民政〔2023〕84号）

甲方（盖章）： 　乙方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人（负责人）： 　法定代表人（负责人）：

委托代理人：　　　　　　　　　　　　 委托代理人：

联系方式：　　　　　　　　　　　　 联系方式：

账户名称： 　账户名称：

开户银行：　　　　　　　　　　　　　 开户银行：

账号：　　　　　　　　　　　　　　　　 账号：

签订时间：

签订地点：

**附件**

天台县龙溪乡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：项目负责人1名，常驻天台县管理人员1名，服务中心配备不少于2名专职工作人员，照料中心配备不少于1名专职工作人员。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 |  |  |  |

注：采购人有权根据项目实际实施情况调整检查表，供应商不得拒绝。

**第四章 招标内容及需求**

**一、采购内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购内容 | 数量 | 上限单价  （元/月/家） | 预算金额 | 简要技术要求、用途 | 备注 |
| 1 | 居家养老服务中心社会化运营服务 | 1家 | 80000/12 | 44万元 | 具体开始时间以采购人通知为准。 |  |
| 2 | 居家养老服务照料中心社会化运营服务 | 6家 | 10000/12 |
| 3 | 居家养老服务中心老年助餐补助：8万元 | | |

**▲二、服务内容**

1、项目概况：为贯彻落实《台州市居家养老服务条例》，进一步鼓励引导社会力量参与居家养老服务设施日常运营，提高运行管理能力，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《关于印发《天台县乡镇（街道）居家养老服务中心和村（社区）居家养老服务照料中心社会化运营实施方案（试行）》的通知》（天民政〔2023〕84号）相关文件精神，结合天台县龙溪乡实际，制订本方案。

**2、服务基本内容与要求：**

**（1）服务基本内容：**

①天台县龙溪乡居家养老服务中心社会化运营要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.服务中心必须开伙；开火时间不少于300天/年、平均每天老年助餐人次≥40人次（全年≥12000人次）；**  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、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.做好龙溪乡安排的其他活动。 |
| 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.服务中心要配备不少于 2 名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；以上护理员要求年龄小于 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，服务中心须指导龙溪乡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，根据龙溪乡统一安排执行。 | |
| **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自行确定。**  **2、老年助餐补助标准：基本标准：开火时间不少于300天/年、平均每天老年助餐人次≥40人次（全年≥12000人次）的，全年补助3.6万元；每增加1人次相应增加运营经费补助2元（包含送餐到其它助餐点），全年最高补助不超过8万元。本次服务中心合同金额已包含8万元的补助，标准内不得另行收费，如达不到标准则不予支付相应金额的补助。** | |

②天台县龙溪乡居家养老服务照料中心社会化运营要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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、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.做好龙溪乡安排的其他活动。 |
| 人员配置 | 照料中心要配备不少于 1 名的工作人员。 | |
| 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，根据龙溪乡统一安排执行。 | |
| 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）主题并事先同龙溪乡确认;  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，其他上门服务可参照服务标准采取有偿服务。 | |

**（2）居家养老服务中心及居家养老服务照料中心社会化运营具体要求：**

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，上报龙溪乡，并经龙溪乡审核同意后执行。如遇工作计划或活动有变更的，至少须提前 2 日上报龙溪乡，经龙溪乡同意后，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，上报龙溪乡，需提供纸质存档资料及电子扫描件（PDF格式）。

③供应商须积极配合龙溪乡及天台县民政局的检查及其他相关工作。

④对原由龙溪乡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，供应商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，应报龙溪乡同意、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、抵押或其他有损害龙溪乡权益的行为。

⑨积极承担龙溪乡有关社会福利事业发展任务，优先保障龙溪乡委托的有关项目运营事宜。

**（3）供应商承担如下运营风险：**

①在合同运营宗旨、范围和期限内，依法自主运营，自负盈亏。

②供应商的工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身人身伤害、伤亡，由供应商负责处理并承担经济和道义上的责任。

③供应商违反国家相关法律法规，与聘用人员发生纠纷，均由供应商负责调解与处理，龙溪乡不承担任何责任。

④供应商在本项目服务中违反国家相关法律法规或行业规范，因自身原因或过失造成他人人身伤亡的，均由供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，龙溪乡不承担任何责任。

（4）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，供应商须积极配合。

**三、管理要求**

1、供应商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，所有人员由供应商统一招聘、统一培训、统一管理。

2、供应商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、供应商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、供应商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。

**四、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。

**五、评估要求**

1、组织实施和风险控制要求

供应商应提供本项目中各阶段目标的实施方案，在项目开展前，供应商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

供应商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

项目执行过程中供应商须接受龙溪乡的检查要求，每季度末向龙溪乡递交项目活动表和项目完成情况季度报表，项目结束时向龙溪乡准时递交项目终期报告。

4、项目完成后供应商应提供符合审计所需的证明材料、档案资料。

5、项目完成后，供应商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，供应商需退还龙溪乡已支付的合同款项。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，供应商须向龙溪乡提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

**六、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，由采购人和供应商共同对固定资产﹝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，供应商默认接收使用；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，涉及相关的费用由供应商承担。

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，由供应商负责。

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：供应商需在运营期满前 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。采购人和供应商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，由采购人会同供应商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，涉及的相关费用由供应商承担。

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，由供应商负责。

**七、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、在居家养老服务中心及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，供应商须按相关法律、法规依法自行办理审批，所产生的一切费用由供应商负责，必要时，采购人可在职能范围内予以协助。

3、供应商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归属供应商，服务期内，供应商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，由供应商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。

**八、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。

**九、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供应商全部承担，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，须取得消防安全培训合格证书，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、考核及评价办法**

1、居家养老服务专职管理人员须固定，名单须上报龙溪乡；如中途确需更换人员的，须及时上报龙溪乡。项目实施三个月后，由龙溪乡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，由龙溪乡对供应商进行不定期的抽查，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 500 元；以上罚款在应付款项中扣除。

3、在委托运营过程中，龙溪乡有权适时对供应商的服务质量进行满意度综合评测**（详见附件天台县龙溪乡托管运营服务检查表）**。如满意度低于 60%的，视为服务不合格，龙溪乡有权终止合同，供应商须返还预付款（如有结余）至龙溪乡指定账户，不视为龙溪乡违约。

4、在运营期满时，由龙溪乡对供应商的服务质量进行满意度综合评测**（详见附件天台县龙溪乡托管运营服务检查表）**，并以此作为付款依据之一。

5、龙溪乡对供应商进行年底满意度综合评测**（详见附件天台县龙溪乡托管运营服务检查表）**：

满意度在 90%及以上的为满意，支付剩余结算款项的 100%。

满意度在 80%及以上 90%以下的为合格，支付剩余结算款项的 90%。

满意度在 60%及以上 80%以下的为基本合格，支付剩余结算款项的 70%。

满意度低于 60%的为不合格，支付剩余结算款项的 50%。

**▲十一、其他要求**

1、若遇突击检查等特殊情况，供应商须无条件配合采购人完成相应工作。

2、责任界定

（1）供应商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，由供应商自行承担，与采购人无关。

（2）供应商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供应商承担，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）供应商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。供应商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供应商承担，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）因供应商的劳动用工、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供应商承担，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，供应商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，对由供应商养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由供应商全额赔偿。

（6）服务期内，如供应商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个月向采购人提交书面情况说明，征得采购人同意后方可解除合同，否则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、供应商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，供应商须按采购人要求交还原有设备。由供应商养护不当、操作失误等引起或造成设施、设备的损坏，由供应商全额赔偿。

5、服务期内，如供应商所派人员不能满足实际正常运行需要的，供应商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。

**▲十二、商务条款：**

1、服务时间：合同生效之日起至2026年12月31日止（暂按24个月）

2、服务地点：采购人指定地点

**3、结算方式：按实际运营的家数、实际运营的月份数和实际助餐情况结算。**

**4、付款方法：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，中标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中标方起生效，至项目服务期结束为止），剩余部分，在每年年底根据日常检查结果和年底满意度测评结果按实结算。**

**十三、说明：“▲”条款是实质性条款，电子投标文件须作出实质性响应，否则作无效标处理。**

**附件**

天台县龙溪乡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：项目负责人1名，常驻天台县管理人员1名，服务中心配备不少于2名专职工作人员，照料中心配备不少于1名专职工作人员。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 |  |  |  |

注：采购人有权根据项目实际实施情况调整检查表，供应商不得拒绝。

**第五章 评标办法及评分标准**

一、总则

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、影响评货物正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

二、评标办法：

采用综合评分法总得分为100分，其中商务与技术得分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采购文件要求和关键格式不符合采购文件规定的，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，在对各供应商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供应商的最终得分。

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、投标文件符合性评审**

评标委员会首先对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。如果投标文件实质上不响应采购文件要求，评标委员会将按无效标处理。

**2、商务技术文件评审**

2.1评标委员会应当按照采购文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评价与评分。评标时，评标委员会各成员将独立对每个投标供应商的投标文件进行评价，并汇总每个投标供应商的得分。

**2.2商务与技术得分计算方法如下**：

①商务与技术评定分值为90分。

②评标委员会按评分标准（详见表）中的内容，对各供应商的商务技术文件进行评审打分，合计得出各供应商的技术得分。

③各供应商的商务与技术得分由评委自行评议，商务与技术得分评分的最终得分为所有评委评分的平均值。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
| 1 | 企业实力（13分） | 4 | 供应商具有有效的3A及以上居家养老服务认证证书（认证范围需为养老相关）、3A及以上养老服务认证证书（认证范围需为养老相关）、家政服务认证证书（认证范围需为养老相关）、安全风险管理体系认证证书（认证范围需为养老相关）的每个得1分，最多得4分。  **以上提供证书扫描件和中国国家认证认可监督管理委员会官网认证查询系统内查询到相关证书信息截图证明并加盖供应商公章，未提供或无法认定的不得分。** |
| 3 | 供应商参与过居家养老相关国家级标准文件制定的，并被列为起草单位之一的得3分；参与过居家养老相关省级标准文件制定的，并被列为起草单位之一的得2分；参与过居家养老相关市级标准文件制定的，并被列为起草单位之一的得1分；参与过居家养老相关县区级标准文件制定的，并被列为起草单位之一的得0.5分；本项采用就高原则，最多只评审1个，最多得3分。  **提供供应商在全国标准信息公共服务平台查询到相关信息截图证明并加盖供应商公章，未提供或无法认定的不得分** |
| 3 | 供应商自2021年1月1日以来（以颁发时间为准），获得过省级及以上政府部门颁发的奖项或表彰的得3分，获得过地市级政府部门颁发的奖项或表彰的得2分，获得过县区级政府部门颁发的奖项或表彰的得1分，本项采用就高原则，最多只评审1个，最多得3分。  **提供相关奖项或表彰证明材料扫描件并加盖供应商公章，未提供或无法认定的不得分。** |
| 3 | 供应商具有自主研发的养老服务类软件著作权证书的，每提供1个得1分，最多得3分。  **提供软件著作权证书及相应的登记测试报告扫描件(著作权人须与供应商名称一致)并加盖供应商公章，未提供或无法认定的不得分。** |
| 2 | 业绩（1分） | 1 | 供应商2021年1月1日至今（以签订合同时间为准）承接过政府类养老服务综合体或居家养老服务中心运营服务项目业绩的，得1分。  **提供合同扫描件并加盖供应商公章，未提供或无法认定的不得分。** |
| 3 | 项目实施团队**（团队成员应为本单位职员，提供人员证明材料和人员2024年9月-11月社保证明扫描件并加盖单位公章，否则不得分）**  （17分） | 3 | 供应商拟派项目负责人：①具有全日制社会学相关专业研究生及以上学历，②具有中级及以上社会工作师证书，③具有中级及以上养老护理员证书的，每满足一项得1分，最多得3分。 |
| 4 | 供应商拟派常驻天台县管理人员（项目负责人除外）：①具有本科及以上学历，②具有中级及以上社会工作师证书，③具有中级及以上养老护理员证书，④具有老年人能力评估师证书的，每满足一项得1分，最多得4分。 |
| 10 | 除项目负责人和常驻天台县管理人员外，项目团队配备：  1.老年人能力评估师，每1人得0.5分，最多得2分；  2.养老护理员，每1人得0.5分，最多得3分；  3.社会工作师，每1人得0.5分，最多得3分；  4.健康管理师，每1人得0.5分，最多得0.5分；  5.心理咨询师，每1人得0.5分，最多得0.5分；  6.执业医师或执业护士，每1人得0.5分，最多得1分；  **人员不重复计算，同一人有多本证书的仅计1次，本项最多得10分。** |
| 4 | 项目实施方案（28分） | 5 | 根据供应商对天台县龙溪乡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工作的了解情况，对本项目的前期调研及理解程度等情况进行评分，得0-5分。 |
| 5 | 根据供应商针对本项目提供的服务目标定位、预期成果是否明确且合理进行评分，得0-5分。 |
| 6 | 根据供应商针对本项目制定的服务质量监管是否完善、服务情况反馈是否及时等情况进行评分，得0-6分。 |
| 6 | 根据供应商针对本项目提供的自理能力复核、养老需求调查、档案整理、上门服务的整体实施方案与工作计划安排的可行性，满足项目要求程度等情况进行评分，得0-6分。 |
| 6 | 根据供应商针对本项目提供的成效可衡量，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）是否满足项目需求，数据采集是否有针对性进行评分，得0-6分。 |
| 5 | 对本项目重点、难点进行分析（5分） | 5 | 根据供应商对项目现状、存在的问题和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工作的难点、要点等问题进行调查剖析，并针对性的提出克服难点和要点技术措施等情况进行评分，得0-5分。 |
| 6 | 岗位职责、内部管理、考核制度（5分） | 5 | 根据供应商针对本项目实际情况制定岗位职责、内部管理制度、内部考核制度是否科学、合理、完整及可行性、可操作性、针对性等情况进行评分，得0-5分。 |
| 7 | 重大活动、突发事件应急预案（6分） | 6 | 根据供应商针对本项目实际情况制定的重大活动及突发事件应急预案（极端天气应急保障方案、恶性事故应急方案、紧急援助处置方案、服务过程中老人出现意外情况（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）的应对方案等）是否科学、合理、完整及可行性、针对性等情况进行评分，得0-6分。 |
| 8 | 档案管理（5分） | 5 | 根据供应商针对本项目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、服务记录表、实物领用清单、项目决算表、小结总结等）是否全面完善、科学合理等情况进行评分，得0-5分。 |
| 9 | 培训计划（5分） | 5 | 根据供应商针对本项目实际情况提供的人员上岗前培训计划、培训内容、培训目标是否科学、合理、完整及可行性、针对性等情况进行评分，得0-5分。 |
| 10 | 其他特色增值服务（5分） | 5 | 供应商根据老人不同的需求及服务团队的特色，承诺提供的其他个性化、专业化和优化服务内容，根据服务内容的特色、亮点进行评分，得0-5分。（承诺内容须量化，服务期满提供相应佐证）  **注：采购人将根据中标人承诺的增值服务内容进行履约考核，各供应商承诺的增值服务须切合自身实际，若无法按承诺的增值服务内容履约则按合同违约处理。** |

**3、报价文件评审**

**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、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供电子答复，必要时提交相关证明材料。供应商不能在评标委员会要求的时间内作出合理电子答复或提供相关证明材料的，或者评标委员会认为其所作出的电子答复不合理的，该投标作无效标处理。

B、价格分统一采用低价优先法计算,即满足采购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。供应商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**

4、**政府采购政策性规定说明**：

（1）**中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策**

1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库〔2020〕46号]和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》[财库〔2022〕19号]的相关规定，对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予**20%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予**6%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。供应商按[工信部联企业〔2011〕300号规定](https://www.miit.gov.cn/zwgk/zcwj/wjfb/zh/art/2020/art_a14d0253a2f64bd283b53f5442fe81b3.html)的划分标准提供《中小企业声明函》（附件）。评标委员会依据《中小企业声明函》来审查供应商是否属于小型或微型企业，享受评审中价格扣除政策。中标供应商为中小企业的，将随中标结果同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

2）根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。中标供应商为残疾人福利性单位的，将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3）根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、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。

**同一供应商（包括联合体），小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。以上证明材料不提供或提供不全的视为自动放弃优惠政策。**

注：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。

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：(一)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；(二)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；(三)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。

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。

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。

**本项目为专门面向中小企业采购项目，采购标的为运营服务，对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业，不再执行价格扣除评审优惠政策。**

（2）**节能产品、环境标志产品的强制采购政策**

根据财库〔2019〕9号文件规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围强制采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并编制在投标文件中，否则无效。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。）

（3）**节能产品、环境标志产品的优先采购政策**

根据财库〔2019〕9号文件规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围优先采购品目的，供应商提供的产品应具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，并编制在投标文件中。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。）

（4）**科技创新扶持政策**

1）采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

2）对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

（5）**政府绿色采购扶持政策**

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

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

**5、评委对各部分得分汇总,得出本项目各供应商的最终得分：**

**供应商的总得分=商务与技术得分+报价得分**

**6、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。推荐总得分最高的供应商为中标候选供应商；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，则抽签确定。**

**第六章 投标文件格式**

**附件一：**

2025-2026年度天台县龙溪乡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项目

（线上电子招投标）

项目编号：TCCG-2024-Z178

资

格

文

件

供应商全称 （盖公章）

年 月 日

投标截止时间前其他单位或个人不得解密、提取

**附件二：**

**投标声明函**

**致天台县龙溪乡人民政府：**

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的2025-2026年度天台县龙溪乡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项目（项目编号：TCCG-2024-Z178）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方在参与投标前已详细审查了采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款。

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.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。

4.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。

5.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。

6.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

7.我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

8**.**我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

9.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。

10.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。

11.我方独立参加此次政府采购活动，未与其他单位组成联合体。

12.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。

特此声明！

供应商全称： （盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人： （签字或签字章）

年 月 日

**附件三：**

2025-2026年度天台县龙溪乡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项目

（线上电子招投标）

项目编号：TCCG-2024-Z178

商

务

技

术

文

件

供应商全称 （盖公章）

年 月 日

投标截止时间前其他单位或个人不得解密、提取

**附件四：**

**法定代表人（负责人）资格证明书**

供应商名称：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄：

身份证号码： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

供应商全称： （盖公章）

附：

联系电话：

电子邮箱：

年 月 日

（**附法定代表人（负责人）有效身份证件正反面复印件**）

**附件五：**

**授权委托书**

**致天台县龙溪乡人民政府：**

我 （姓名）系 （供应商名称）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年度天台县龙溪乡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。

供应商全称： （盖公章）

法定代表人（负责人）： （签字或签字章）

身份证号码：

附：

委托代理人姓名：

身份证号码：

联系电话：

电子邮箱：

年 月 日

**（附委托代理人有效身份证件正反面复印件）**

**附件六：**

**商务（技术）条款偏离表**

**项目名称：2025-2026年度天台县龙溪乡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： （签字或签字章）

年 月 日

**附件七：**

业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主单位全称** | **项目名称** | **项目金额（元）** | **实施时间** | **业主单位联系人及电话** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、随表提交相应的证明材料扫描件并加盖公章（详见评分标准要求）。

2、 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： （签字或签字章）

年 月 日

**附件八：**

**项目组人员一览表**

**项目名称：2025-2026年度天台县龙溪乡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项目**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **职称资格** | **专业** | **专业工作年限** | **拟任何职** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：1、随表提交相应的证明材料扫描件并加盖公章（详见评分标准要求）。

2、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： （签字或签字章）

年 月 日

**附件九：**

2025-2026年度天台县龙溪乡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项目

（线上电子招投标）

项目编号：TCCG-2024-Z178

报

价

文

件

供应商全称 （盖公章）

年 月 日

投标截止时间前其他单位或个人不得解密、提取

**附件十：**

**投 标 函**

**致天台县龙溪乡人民政府：**

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人*（负责人）*，我方愿意参加贵方组织的2025-2026年度天台县龙溪乡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采购文件，同意采购文件中的各项要求；

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、我方此次向贵方提供的服务，我方有能力提供*；*

4、服务期：合同生效之日起至2026年12月31日止（暂按24个月）；

5、本投标有效期90天；

6、我方承诺在投标有效期内不修改、不撤销投标文件；

7、按采购文件的规定履行合同责任和义务。

供应商全称： （盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人： （签字或签字章）

单位地址： 邮编：

电话： 传真：

年 月 日

**附件十一：**

**报 价 表**

**项目名称：2025-2026年度天台县龙溪乡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项目**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量** | **服务期** | **上限单价**  **（元/月/家）** | **单价（元/月/家）** | **小计（元）** |
| **居家养老服务中心社会化运营服务** | **1家** | **暂按24个月** | **80000/12** |  |  |
| **居家养老服务照料中心社会化运营服务** | **6家** | **10000/12** |  |  |
| **居家养老服务中心老年助餐补助** | | | | | **80000.00** |
| **总价合计**  **(人民币元)** | **（大写）** | | | | **¥：** |

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、居家养老服务中心老年助餐补助按80000.00元固定报价，结算时按实调整。**

**3、报价超过采购预算（或最高限价）或上限单价的，作无效标处理。**

**4、此表不得自行增减内容， 否则按无效标处理。**

供应商全称： （盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人： （签字或签字章）

年 月 日

**附件十二：**

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章）：

日期：

1 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。

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商货物货物）。

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：

**附件十三：**

**政府采购活动现场确认声明书**

**台州市天诚工程造价咨询有限公司（采购组织机构名称）：**

本人 （授权代表姓名）经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加2025-2026年度天台县龙溪乡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项目（编号：TCCG-2024-Z178）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与招标人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

供应商代表签名：

年 月 日