

项目编号：JX-CG-GK-2024520

泾县政府购买经济困难老年人居家养老服务项目

目

(综合评分法)

招 标 文 件

采 购 人：泾县民政局

采购代理机构：安徽振兴工程咨询有限公司

目 录

- 一、招标公告
- 二、投标人须知前附表
- 三、投标人须知
- 四、采购需求
- 五、评标办法
- 六、采购合同
- 七、投标文件格式
- 八、质疑函范本

一、泾县政府购买经济困难老年人居家养老服务项目招标公告

项目概况

泾县政府购买经济困难老年人居家养老服务项目招标项目的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网（ggzyjy.xuancheng.gov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 1 月 3 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JX-CG-GK-2024520

项目名称：泾县政府购买经济困难老年人居家养老服务项目

预算金额：360 万元

最高限价：本项目分两个包，第一包 180 万元；第二包 180 万元

采购需求：建立居家养老信息服务平台、配备养老服务队伍，为泾县经济困难老年人提供多层次养老服务。本项目分为二个包。

第一包：为居住在泾川镇、榔桥镇、琴溪镇、蔡村镇、汀溪乡、昌桥乡的享受居家养老服务补贴的经济困难老年人，人数约 1250 人（动态，根据实际服务人数结算）。

第二包：为居住在云岭镇、桃花潭镇、茂林镇、黄村镇、丁家桥镇的享受居家养老服务补贴的经济困难老年人，人数约 1250 人（动态，根据实际服务人数结算）。

合同履行期限：服务期限为一年，服务期满后，在年度预算资金可以保障的前提下，视服务水平和质量决定是否顺延一年。

本项目不接受联合体投标。

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；
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；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间:2024年12月13日至2025年1月3日9时00分,每天上午8:00至12:00,下午14:30至17:30(北京时间,法定节假日除外)。

地点:宣城市公共资源交易中心网

(<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>, 以下不再赘述)。

方式:本项目在线下载招标文件,潜在投标人须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载招标文件。招标文件获取过程中如有疑问,请在工作时间(8:00-12:00, 14:30-17:30)拨打服务热线(非项目咨询):0563-2616639。

售价:0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年1月3日9时00分(北京时间)。

地点:宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅。

五、公告期限

自本项目公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 标段(包别)划分:2个。

2. 投标保证金:本项目无需缴纳投标保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策:
本项目所属行业:其他未列明行业,企业划型标准按照《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)规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标,不见面开标大厅登录方式:宣城市公共资源交易中心网,选择不见面开标大厅登录。投标人关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《投标人操作手册》;投标人关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中

心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

七、对本次招标提出询问或质疑，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：泾县民政局

地址：泾县泾川镇谢园西路6号

联系方式：15305632113

2. 采购代理机构信息

名称：安徽振兴工程咨询有限公司

地址：泾县泾川镇桃花潭东路南侧商业综合楼

联系方式：15212707515

3. 项目联系方式

项目联系人：徐先生、杨先生

电 话：15305632113、15212707515

附件：

二、投标人须知前附表

序号	内 容	
1	项目名称： 项目编号：	详见“招标公告”
2	采购人： 联系方式：	详见“招标公告”
3	采购代理机构： 联系方式：	详见“招标公告”
4	政府采购监管部门： 联系方式：	泾县财政局 联系方式：0563-5123062 邮箱：903657332@qq.com
5	标段（包别）划分：	详见“招标公告”
6	投标有效期：	投标文件递交截止后 90 天
7	投标保证金：	本项目不收取
8	履约保证金：	本项目不收取
9	项目预算：	详见“招标公告”（超过项目最高限价为无效标；如项目无最高限价，则超出项目预算金额为无效标）
10	联合体投标：	详见“招标公告”
11	递交投标文件截止 时间及地点：	详见“招标公告”
12	开标时间及地点：	同递交投标文件截止时间及地点
13	评审方法：	综合评分法
14	现场考察方式：	自行考察
15	质疑、答疑、澄清	<u>1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财 政部令 第 94 号）的规定；</u> 2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、

		<p>电报等)向采购人和采购代理机构提出质疑的,同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购人和采购代理机构邮箱 (ahzxyb@163.com); 为保证质疑的及时处理,请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认;通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的,具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册;</p> <p>3、在线质疑回复:采购单位或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复,请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看;</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间:公告期限届满之日起7个工作日内;</p> <p>5、供应商须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,否则将不予受理;</p> <p>6、各供应商在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告,否则造成的一切后果由供应商自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有供应商,为采购文件的有效组成部分;</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门(负责人)、联系电话、通讯地址详见公告。</p>
16	投标文件递交	<p>投标文件的递交是指投标人通过宣城市公共资源电子交易系统(以下简称“交易系统”)在投标截止时间之前完成加密电子投标文件的上传。</p>
17	投标文件解密	<p>投标人须携最终生成加密投标文件的数字证书(CA)在投标人解密环节进行投标人解密。正常情形下,投标人应在解密指令发出后30分钟之内完成解密。如遇意外情形,按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程(试行)》中第三章“意外情形”中规定处理。</p>

18	逾期送达情形	<p>1、投标人未按规定上传加密投标文件的；</p> <p>2、上传了加密投标文件未按规定完成解密的；</p> <p>（投标人逾期送达的，其投标文件将被拒收，其上传的加密投标文件将被退回）</p>
19	对中小型企业产品的价格扣除	<p>1、依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>本项目（是）专门面向中小企业，中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》。并对其真实性负责；供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。（响应供应商应根据工信部联企业〔2011〕300号文中行业划型标准如实填写。）</p> <p>2、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），监狱企业视同小型、微型企业。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。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141</p>

		号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
20	落实节能环保政策	依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品 实施政府优先采购或强制采购。即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
21	随中标公告一并公示的相关附件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 采购文件； 2. 中标供应商的《主要成交标的承诺函》； 3. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）（如有）； 4. 中标供应商为中小企业的，公告其《中小企业声明函》（如有）； 5. 中标供应商为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》（如有）； 6. 中标供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司

		的，公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明（如有）。
22	不良信用记录查询渠道	<p>1、不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、</p> <p>（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）</p> <p>供应商在编制投标文件时可自行查询信用记录，按招标文件中格式提供《投标人声明函》</p> <p>2、联合体供应商，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
23	代理费用的收取标准和方式	本项目招标代理费收费标准[中标价100万元以下部分（包括100万元）按1.5%收取，100万元至500万元部分（包括500万元）按0.8%收取]计费，中标单位支付。
24	付款方式	详见采购需求
25	签章要求	<p>1、采购文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、采购文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
26	履约补偿	采购人应依法确定中标（成交）供应商，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标（成交）供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标（成交）候选人名单排序，确定第二中标（成交）供应商为中标（成交）供应商或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，如有延期返还履约保证金、延期支付合同款

		项，或因采购人原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或补偿。不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，供应商可要求采购人按照合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。对因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，给予合理补偿。
27	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函（2023）257 号），为切实减轻企业现金流压力供应商可提供等额履约保证金保函和预付款保函，办理政府采购履约保证金缴纳及预付款业务（本项目如有）。供应商可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
28	政采贷	根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购【2022】1053 号）文件规定，本项目支持供应商运用政府采购合同进行信用融资（即政采贷），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与供应商约定唯一收款账户；因政采贷需要更改供应商收款账户的，采购人、融资机构、供应商三方应共同签订《政采贷收款账户变更备案表》（联系财政部门获取），其他任何情况下均不得更改上述唯一收款账户。
29	其他	投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
30	备注	投标人参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。

		如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监督管理部门严肃查处。
31	开标评标定标顺序	开标、评标、定标顺序为：[第 1 包]→[第 2 包]→依次进行。投标人可同时投 2 个包，但只能中 1 个包。如某投标人在第一包中取得中标人资格，则该投标人在第二包中通过资格审查及初步审查后，仅作为有效投标人参与评审，不再具有中标资格。

三、投标人须知

(一) 总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规制订。

1.2 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的服务采购项目。

2、定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。即本次采购项目的业主方。

2.3 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体为“投标人须知前附表序号 3”中规定。

2.4 投标人：是指向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的投标人

3.1 符合招标公告中载明的资格要求。

3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求。（具体详见本项目招标文件）

3.3 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。

3.4 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。

3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4、投标费用

投标人自行承担与参加投标有关的一切费用。

5、现场考察

5.1 投标人自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察，以获取编制投标文件

和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取招标文件的潜在投标人；考察现场的截止时间同投标截止时间；如投标人须知前附表中无另行规定，其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见投标人须知前附表。

5.2 现场考察所发生的费用由投标人自行承担。投标人要求进行现场考察的，采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的，签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除有特殊要求，不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况，投标人视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6、知识产权

6.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的，使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7、联合体投标

7.1 除采购公告中明确本项目不接受联合体投标的情形，两个或两个以上的投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

7.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

7.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

7.4 投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义获取招标文件。

7.5 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。不同专业组成的联合体，按照各自承担的专业资质要求确定联合体的资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不

累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

8、纪律与保密

8.1 投标人的投标行为应遵守相关法律、法规和规章，如出现以下情形，按相关法律、法规处理：

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形：a.提供虚假材料谋取中标、成交的；b.采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；c.与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；d.向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；e.在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；f.拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形：a.向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b.中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c.未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d.将政府采购合同转包；e.提供假冒伪劣产品；f.擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

8.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

a. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

f. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

g. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**，并由评标委员会书面报告本级监督管理部门：

a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- b.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- c.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；
- d.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；
- e.不同投标人的投标文件相互混装。

8.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

9、投标专用章的效力

招标文件中明确要求签章的，投标人必须加盖投标人电子签章（或公章）。在有授权文件（授权文件须放入投标文件中）表明投标专用章法律效力等同于投标人公章（或电子签章）的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致投标无效。**

10、合同标的转包与分包

10.1 中标人不得向他人转包中标项目，也不得将中标项目向他人违法分包。

10.2 经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标人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。

（二）招标文件

11、招标文件构成

11.1 招标文件包括：

- a. 招标公告
- b. 投标人须知前附表
- c. 投标人须知
- d. 采购需求

- e. 评审细则
- f. 采购合同
- g. 投标文件格式
- h. 质疑函格式

11.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

12、招标文件的澄清、修改或更正

12.1 投标人可以要求采购人对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

12.2 投标人对招标文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“投标人须知前附表”中规定，在规定的时间内按规定的方式联系采购人、采购代理机构。

12.3 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网站公告答复，但不说明问题的来源。该更正公告是招标文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。投标人应主动登录采购公告中指定网站查询该项目的更正公告。采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.4 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，或是由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期。延长投标截止日期的通知将发布在指定的网址上，不再另行通知。

12.5 当招标文件与招标文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

12.6 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的但无需要做出修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）投标文件的编制

13、投标的语言及度量衡单位

13.1 投标人的投标文件，以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

13.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

14、投标文件构成

- 14.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。
- 14.2 除注明投标人可自行制作格式或格式自理的，投标文件应使用招标文件提供的格式。
- 14.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为投标文件的组成部分。
- 14.4 如果项目分有多个包，除投标人前附表须知中有另外规定，投标人可以参与其中的一个或几个包的投标，以包为单位分别编制投标文件。
- 14.5 投标人对其投标文件中的各项内容负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

3. 签章要求

- 15.1 招标文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。
- 15.2 招标文件中要求加盖投标人公章的，应加盖投标人数字证书的电子印章，也可加盖投标人公章后扫描上传。

16、投标报价

- 16.1 投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的项目预算和最高限价。
- 16.2 投标人报价应包含所投货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试和交付后约定期限内维保、培训等工作所发生的一切应有费用。报价为签订合同的依据。
- 16.3 投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供货物服务的单价明细和总价。
- 16.4 除招标文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。
- 16.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

17、投标货币

投标须以人民币报价。

18、投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、商务、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于技术、商务、服务部分的响应，要注明详细的响应内容并提供招标文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供相应证明材料的，将可能导致投标无效。

18.2 无论招标文件是否有明确的要求，投标人所提供的货物服务，如果是国家实行许可证、计量证、压力容器证等生产、经营准入制度的，投标人应附上有关证书。

18.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人电子签章（或公章）。

18.4 如果投标书中附有外文资料，投标人必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，投标人应该提供与英文内容相同且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

19、投标有效期

19.1 投标有效期在“投标人须知前附表”中有明确的规定。投标人如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

19.2 在特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。延长投标有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

19.3 投标人可以在采购人延长投标有效期公告后五个工作日内，以书面形式拒绝采购人的这种要求。如投标人在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视同同意延长投标有效期。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（四）、投标文件的加密、递交、撤回

20、投标文件的加密

投标人应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子投标文件认证并加密，未按要求认证并加密的投标文件，不予受理。

21、投标文件的递交

投标文件的递交是指投标人通过交易系统在**投标截止时间之前**完成加密电子投标文件

的上传。除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22、投标文件的修改和撤回

在投标文件提交截止时间前，投标人可以修改和撤回投标文件，修改和撤回后的投标文件可以重新提交。

（五）开标与评标

23、开标

23.1 采购人或采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加开标活动。

23.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

23.3 投标人应携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）按招标文件规定的时间（时间以系统时间为准）、地点参加开标，在投标文件解密环节进行投标人解密。**投标人未参加开标的，视同认可开标结果。**

23.4 开标会结束后，参与开标的投标人代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系投标人法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在20分钟之内参与询标。**投标人未按规定参与询标的，评标委员会将作出不利于投标人的评审。**

23.5 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构依法对投标资格进行审查，资格审查不通过的，该投标无效。通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。**对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。**

23.6 采购人或采购代理机构在投标文件提交截止时间后至评审结束前应查询投标人的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。投标人存在不良信用记录的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标供应商，投标无效。

23.6.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式报价的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，响应无效。

23.6.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

23.6.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

24、评标

24.1 评标工作由评标委员会进行，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。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

24.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- a. 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；
- b. 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正；

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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；

- c. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；
- d. 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；
- e. 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。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 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；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 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；

d. 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人以书面形式加盖公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4 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，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，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。

25. 采购方式变更

25.1 原则上当项目二次招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，经评标委员会审查招标文件没有不合理条款，若采购人提出申请，经本级政府采购监督管理部门批准后，可现场以批准的竞争性谈判方式继续采购。

25.2 投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

a. 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；

b. 有影响采购公正的违法、违规行为的；

c. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

25.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，采购人以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。公开招标转竞争性谈判方式应当有且只有两家投标供应商参加。

25.4 采购方式现场改为竞争性谈判时的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变。

25.5 谈判时，若投标供应商未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标供应商少于两家的，终止谈判采购活动。

25.6 已经唱标而转谈判的，投标文件的报价视为谈判时的首次报价；未唱标转谈判的，

谈判时不公开投标供应商各轮报价。

25.7 在谈判内容不作实质性变更或重大调整的前提下，投标供应商次轮报价不得高于上一轮报价。

25.8 谈判时，投标供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函格式

_____（项目名称）因有效投标供应商不足三家，经采购单位申请，政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等要求均按原招标文件规定不变。

投标供应商如同意继续参加本次采购的，请按下述格式填写投标供应商全称并经法定代表人或其授权代表签字确认，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议

序号	投标供应商全称	是否同意	法定代表人或其授权委托人签字	备注
1				
2				

26、废标情形及投标无效情形

26.1 本采购项目出现下列情形之一的，予以废标：

- a. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- d. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，将以终止公告的方式在“指定网站”将废标理由通知所有投标人。

26.2 投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- a. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- b. 不具备招标文件中规定的资格要求的；

- c. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
- d. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- e. 投标文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

27、二次采购

27.1 项目废标后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

27.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、投标人资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标人参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

27.3 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

28、确定中标人及合同的签订与争议处理

28.1 采购人授权评标委员会将排名第一的中标候选人确定为中标人。

28.2 采购人将在指定网址发布中标公告。

28.3 中标公告发布后，采购人将同时向中标人发放中标通知书。中标人应按规定领取中标通知书。

28.4 采购人应在中标通知书发出之日起 7 个工作日内与中标人签订合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

28.5 中标供应商放弃中标、拒绝签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选供应商名单排序依次确定其他中标候选供应商为中标供应商，也可以重新招标。

28.6 投标供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选供应商中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新招标。

28.7 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，

提交仲裁委员会仲裁或法院裁决。

29、履约保证金

29.1 中标人按招标文件—采购需求中规定向采购单位缴纳履约保证金。

29.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

30、中标通知书的领取

中标人确定后，采购人将在“指定网站”发布中标公告，同时通过“宣城市公共服务平台—电子交易系统”向中标人发出电子中标通知书，中标人自行登录交易系统打印。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人除法律约定情形外放弃中标，应当承担相应的法律责任。

31、代理费用的收取标准和方式

31.1 集中采购项目：无；

31.2 分散采购项目：按投标人须知前附表中规定。

(七) 提出质疑

32、质疑

32.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

32.2 质疑供应商认为招标文件、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

32.3 质疑材料的接受详见《投标人须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

32.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

32.5 质疑供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，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。

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

a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

32.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

32.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。

32.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

32.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

32.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

32.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、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 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

32.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

- a. 捏造事实；
- b. 提供虚假材料；

c. 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，质疑供应商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。

(八) 未尽事宜

按政府采购法律法规的规定执行。

四、采购需求

(以下采购需求及评审部分由采购人：泾县民政局提供并负责解释)

前注：

1、本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，投标供应商可以进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，且此方案须经评标委员会评审认可；

2、投标供应商应自行勘察项目现场，如投标供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标供应商自行承担一切后果；

3、如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标供应商须知前附表”中约定方式联系，或接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受，投标供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，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。

4、下列采购需求中：标注▲的产品，投标人在投标文件《主要成交标的承诺函》中填写名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等信息，承诺函随评审结果一并公告；

5、★条款须满足或优于招标文件要求，否则投标无效；非★条款由评标委员会讨论后酌情评审。

(一) 项目介绍：

本项目主要内容为建立居家养老信息服务平台、配备养老服务队伍，为泾县经济困难老年人提供多层次养老服务。项目总预算360万元，每人每月120元。

第一包：为居住在泾川镇、榔桥镇、琴溪镇、蔡村镇、汀溪乡、昌桥乡的享受居家养老服务补贴的经济困难老年人，人数约1250人（动态，根据实际服务人数结算）。

第二包：为居住在云岭镇、桃花潭镇、茂林镇、黄村镇、丁家桥镇的享受居家养老服务补贴的经济困难老年人，人数约1250人（动态，根据实际服务人数结算）。

(二) 服务需求一览表及主要指标参数要求：

1. 实体援助服务

(1) 中标人应当在服务对象提出服务需求时安排专人上门提供服务。每周为每户服务对象提供1次上门服务，具体时间可由服务对象与乙方助老员约定，每次服务时间不少于75分钟，每次服务费用27.5元。

(2) 以下服务内容由中标人与服务对象沟通后，由服务对象自行选择形成书面服务需求工单，可重复选择服务内容（在300分钟范围内）。

序号	服务内容	服务时间	服务标准	备注
1	体温测量	约10分钟	常规体温监测。	免费提供。
2	血压检测	约10分钟	常规血压监测，提供血压控制建议。	免费提供。
3	血糖检测	约10分钟	常规血糖监测，提供血糖控制建议。	
4	日常物品整理、简单家具除尘	约30分钟	开窗通风，物品摆放整齐。	
5	打扫居室	约60分钟	1、打扫居室卫生，保持客厅、卧室、厨卫整洁；2、保持居室整洁美观、目测无灰尘、空气清新无异味；3、保洁用品应及时清洗、消毒，保持清洁及卫生；4、打扫过程中，如遇货币和贵重物品，则应提醒用户妥善保管。	
6	居室物品整理	约30分钟	保持客厅、卧室、厨卫整洁，家庭物品收纳整理，辅助老人收物取物便利。	包括整理卧室、卫生间、厨房。
7	清洗油烟机	约60分钟	用专用的玻璃清洗工具，清洁油烟机卫生。	
8	擦玻璃	约90分钟	用专用的玻璃清洗工具，清洁家庭玻璃卫生。	
9	翻晒	约30分钟	按需晾晒换季衣物（棉被，厚毛毯等）。	包括翻晒被褥，枕头，毛毯等。
10	更换床上用品	约60分钟	更换床上四件套，按老人习惯整理床铺，保持床铺整洁。	包括换洗床单，枕套，被套，床罩等。
11	衣物洗涤	约60分钟	1、洗涤应分类洗涤衣物；2、洗涤前需检查被洗衣物的性状及是否遗留贵重物品并告知老人或家属；3、贵重衣物不在本洗涤服务范围之内。	
12	拖洗地面	约60分钟	1、由内而外清扫地面，处理垃圾不扬尘；2、拖洗地面至清洁无污，并通风保持地面干燥，防止老人滑倒。	

13	洗头,简单理发	约60分钟	简单理发,修面、挖耳注意安全,做到老人容貌整洁。	
14	剪指甲	约30分钟	剪指甲,保持指(趾)甲整洁、无异味。	包括灰指甲修剪。
15	足部护理	约30分钟	老年足部护理,去除足部老死皮。	
16	起居照顾	约60分钟	1、协助穿脱衣服、如厕,衣物整理有序; 2、洗漱(刷牙、洗脸、洗脚等);3、穿衣冷暖适度、保持整洁;4、定时为卧床老人翻身,做到无褥疮。	包括协助穿衣、洗漱、饮食、如厕等。
17	家庭助浴	约90分钟	1、助浴前对老人进行安全提示;2、助浴过程中应有家属在场;3、助浴过程中应注意观察老人身体情况,如遇老人身体不适,协助采取应急措施。	协助家人一起在家助浴,换洗衣物洗涤、晾晒衣物。
18	助餐 1(上门煮饭炒菜,厨房整理)	约90分钟	1、尊重老人的饮食生活习惯及民族信仰,注意营养,合理配餐;2、应遵循老人口味合理制作,洗、煮饭菜应干净、卫生,米饭松软、炒菜少盐少油。	包括淘米煮饭、拣菜、配菜、炒菜、厨房厨具整理归位、清洁操作台面、清洁水槽、水龙头。
19	助餐 2(送餐上门)	约60分钟	1、根据老人要求准确配餐;2、送餐应及时、保温,餐具清洁卫生;3、送餐应注意营养搭配。	
20	助餐 3(上门喂餐)	约60分钟	根据老人实际情况,帮助老人进餐,并做好老人餐后卫生护理,包括漱口、洗脸、助餐用具清洁。	
21	陪同就医	约90分钟	1、注意老人途中安全;2、就医后及时向老人监护人反馈就诊情况。	
22	代购	约60分钟	1、代购日常生活用品,及时办理;2、代购代送价值在200元内的米、油等;3、代购前后当面清点钱物、单据等妥善保管好。4、根据老人要求为其提供不高于每次服务价	

			格的产品	
23	代购药品	约60分钟	1、代购前后做到当面清点钱款和药物等。 2、代购药品的范围：诊断明确、病情稳定、治疗方案确定的常见病、慢性病；3、代购药品除老人特别要求外，选择老人居住所在地对应的社区医疗机构或正规药店；	
24	代办	约60分钟	1、代办各种手续、代缴各种费用等日常生活事务，及时办理；2、代办前后当面清点钱物、证件、单据等并妥善保管好。	
25	现场理疗	约90分钟	1、由专业、有资质的人员实施；2、根据老人特殊生理特点选择理疗方式；3、理疗过程中应注意观察老人的身体适应情况，防止损伤；4. 根据需要配备相应的合格理疗器具。	
26	健康指导	约60分钟	了解老人身体状况，并提供慢病管理服务，让老人感觉到温暖和关爱。	
27	康复训练	约90分钟	专业人员借助保健理疗器械为老人进行按摩及康复理疗等服务或进行康复训练	
28	医疗健康	约90分钟	1、健康咨询服务：通过电话、网络、讲座或老年学校等方式为老人提供预防保健、养生护理及老年期营养、心理健康等知识教育；2、医疗协助服务：应遵照医嘱及时提醒和督促老人按时服药，协助开展医疗辅助性工作。	
29	精神慰藉	约90分钟	读书读报，耐心倾听，与老人进行谈心、交流，尊重并保护老人隐私。	
30	心理咨询	约90分钟	1、由专业、有资质的人员实施；2、观察老人的情绪变化，掌握老人心理特点和基本沟通技巧，并通过心理干预手段调整老人心理状态。	

31	法律援助	约90分钟	1、由专业、有资质的人员实施；2、提供法律咨询、政策解读等；3、第三方专业机构根据老人需要进行免费、公益、低偿的服务。	
----	------	-------	---	--

(3) 配备养老服务队伍。中标人应根据服务辖区的老年人及服务对象人数，按比例配备具有专业知识和技能的养老服务人员。主要承担入户登记老年人基本信息和服务需求、提供应急联动服务及信息化平台服务链接等事务、协助开展文化教育娱乐活动。同时，为维持平台正常运转应配备若干工作人员，包括：管理人员，主要负责服务管理、机构管理、调度协调、综合管理、投诉管理等；运营维护人员，主要负责开发运营维护、网站运营维护、设备运营维护、网络运营维护、技术支持等；客服座席员，主要负责接单、派单、调度、质量反馈等。

2. 生日慰问服务

中标人每年为每名服务对象提供生日慰问服务1次，并提供120元相应价值的慰问品。

3. 信息平台服务

为服务对象收集、建立老年人基本信息和健康档案，提供紧急援助（应急救助）、定期回访、远程定位等服务，提供专业、规范的养老及便民服务，做到有呼必应、有问必答、有求必帮。

具体服务内容如下：

(1) 建立服务对象的个人信息档案。

(2) 提供养老信息平台呼叫中心，为有意愿和有条件的服务对象提供平台接入服务，全天候24小时即时应答，免费为特殊困难老年人及家属提供信息服务，协助处理紧急救援。对于老人突发紧急情况，城镇社区应按规定要求30分钟内上门查看，农村社区服务站点60分钟内上门查看。

(3) 为接入平台的服务对象提供远程定位服务。

(4) 根据老人的需求，定期通过电话、短信及上门进行回访，对老人进行心理关爱、节日问候、天气提醒，了解老人的服务需求。

(5) 接听或转接打入平台的非特定老人求助电话，并尽力给予帮助。

(6) 医疗保健类：为老年人提供疾病防治、康复护理、陪诊就医、健康教育、家庭病床、临终关怀等服务。

(7) 精神慰藉类：为老人提供亲情慰藉、聊天谈心、协助交友、节假日或纪念日关怀、日常心理疏导等服务。

(8) 文化娱乐类：为老年人提供文艺、体育、棋牌、健身、知识讲座等服务。

(9) 法律维权类：为老人提供法律咨询、法律援助、司法维权及维护老年人的赡养、财产、婚姻等合法权益的服务。

(三) 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；
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；
3. 本项目的特定资格要求：无。

(四) 投标人必须提交的证明文件：

- 1、法人授权委托书；（按规定格式）
- 2、供应商声明函；（按规定格式）
- 3、中小企业声明函
- 4、采购文件中要求其他的证明材料。

(五) 合同主要条款：

1. 付款方式：（1）生日慰问服务费按实际提供慰问服务的人数按季结算。（2）居家养老实体服务费实行服务一次一工单，按季结算。采购人将引进第三方机构进行测评，服务工时费结算与服务满意率相结合，满意率大于 92%（含本数），甲方根据合同约定全额支付服务费用给乙方；满意率为 85%（含本数）至 92%（不含本数），甲方在应支付乙方的费用基础上乘以实际满意率支付服务费用；满意率为 50%（含本数）至 85%（不含本数），甲方在应支付乙方的费用基础上扣除 50%；满意率小于 50%（不含本数）甲方不予支付服务费用，并有权随时解除合同，由此造成的损失由乙方全部承担。

2. 履约保证金：本项目不收取。

3. 合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不成的，提交仲裁委员会仲裁或者法院裁决。

(六) 验收、检验或考核标准：1. 验收单位：由采购人负责组织验收。2. 验收标准：合格，详见《服务标准》。

(七) 服务地点：泾县。

(八) 提供服务时间要求：服务期限为一年，服务期满后，在年度预算资金可以保障的前提下，视服务水平和质量决定是否顺延一年。

(九) 其他要求：

1. 中标人必须遵守采购方的要求，不得对外泄漏服务对象的个人所有信息，并不得私自保留。如因中标人原因导致信息泄露，中标人应承担违约责任，并自行承担一切法律后果。

2. 中标人在合同履行期间，对自愿购买居家养老服务的，其服务标准应不低于本次采购要求且服务单价不高于本项目中标单价，且必须向采购人备案后方可实施。

3. 合同履行期间，如遇国家、省、市（县）相关部门出台相关文件，对本合同的履行有进一步要求的，双方协商确定。

4. 中标人需管理好人员居家养老服务安全，完善服务人员的人身安全保险，服务期内的各种伤亡、赔偿事故均由中标人自行负责。

5. 服务期满后，中标供应商必须做好与下一期中标服务商做好交接工作，除为本项目建设的居家养老信息服务平台外，本项目的任何设施、设备（包括为老人配备的手机、手环以及配套的其他设施设备）不得携带或运离，否则成交供应商必须造价赔偿。

（十）本项目所属行业：其他未列明行业。

五、评标办法

一、总则

- 1、为规范评标活动，保证评标的公平、公正，维护招投标当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评标办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评标活动；
- 3、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 4、评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 5、评标活动在严格保密的情况下进行。
- 6、评标活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评标委员会的组建

- 1、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，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。评标委员会负责评标活动，向招标人推荐中标候选人以及根据采购人的授权直接确定中标人。
- 2、根据项目特点和评标中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审程序

- 1、本项目如采用综合评分法，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标方法。
- 2、开标结束后，由采购人代表或采购代理机构对投标人的资格进行审查，评标委员会成员进行复核。合格投标人不足3家的，不得评标。采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。
- 3、合格投标人符合法律要求的，即评标活动正式开始。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：a. 招标的目的；b. 招标项目的范围和性质；c. 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；d. 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。采购人代表应在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。
- 4、评标委员会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。

5、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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。

6、评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

四、综合比较与评价

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

2、评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

3、投标人的最终得分为每个评委对该投标人汇总得分的算术平均值，四舍五入保留至小数点后两位。

4、评标结果按评审后最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。排列顺序第一的作为本项目第一的中标候选人，以此类推。评标委员会须向采购单位推荐不超过3家中标候选人，并接受采购单位授权确定本项目中标人（其中，中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定）。

5、评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。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，评标委员会全体成员均应在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

6、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当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标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

五、评审细则

1、资格审查表

资格审查表				
投标人:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标人声明函	按照规定格式		
2	不良信用记录查询	供应商不得存在投标人须知正文第 23.6 条中的不良信用记录情形		详见投标人须知正文第 23.6 条要求
3	特定资格条件	详见招标公告		符合招标文件要求
4	其他			
审查意见:				
签字:				
评审时间:				

备注：审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标，要提出充足的否定理由，并填写在资格审查表上。投标人必须通过上述全部指标，否则投标无效。

2、符合性审查表

本项目采用固定价格采购，每人每月 120 元，一包 180 万元、二包 180 万元。根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十五条第五款规定，本项目价格不列为评审因素。

符合性审查表				
投标人:				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标函	符合招标文件要求		按照规定格式
2	授权委托书	符合招标文件要求		按规定格式提供法定代表人参加投标的,提供身份证明扫描件
3	获取招标文件方式	符合招标文件要求		
4	标书规范性	符合招标文件要求: 按规定格式、无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况, 对评标无实质性影响的		
5	标书响应情况	付款响应、交货期响应、售后服务响应、履约保证金响应等		
6	服务要求及其他实质性响应情况	响应招标文件要求, 所提供服务满足招标文件所有必备参数和实质性要求		实质性要求是指本招标文件中用带“★”或“必须”的商务和技术要求。
7	其他	提供本项目采购需求中要求提交的证明资料		
8
审查意见:				
评标委员会签字:				
评审时间:				

备注: 1、审查结论分为通过和未通过。对否定的审查指标, 要提出充足的否定理由, 并填写在符合性审查表上。投标人必须通过上述全部指标, 否则投标无效。

2、所要求提供的相关证明文件，投标人应按文件规定格式制作。

3、详细评价表

评分项目	分项	评标要点及说明
技术部分 (74分)	工作方案 (40分)	<p>①运营体系：提供居家养老专业化服务总体方案，服务目标及整体设想的情况；</p> <p>②老年人人群分类：根据需要服务的不同类型的老年人实际情况合理制定适合的服务方案，提供个性化、专业化的服务，提供6个以上老年人人群并有相应的服务方案；</p> <p>③培训计划及制度：提供服务团队的培训计划、管理制度、奖惩制度、养老护理员培训的情况；</p> <p>④监管汇报机制：有完善的政府机构汇报和监管机制，对突发事件（包括突发公共卫生事件、灾害事故等）有完善的应急预案；</p> <p>⑤服务管理情况：提供的服务管理情况，包括收费标准、服务流程、服务标准，服务响应时间、服务质量保障措施等情况。</p> <p>每个部分评分标准：内容完整、措施有效，满足招标文件要求的视为符合；每一项均符合的得8分，部分符合的得6分，不符合的不得分，共40分。</p>
	项目负责人实力 (9分)	<p>1. 具有社会工作者及以上职业资格证书的得3分；</p> <p>2. 具有养老护理员（三级及以上）证书的得3分。</p> <p>3. 2021年1月1日以来，作为项目负责人承担过类似业绩的得3分。</p> <p>注：提供相应的资格证书等证明材料，业绩项目无法体现项目负责人姓名的，须另附加盖业主单位公章的证明材料。</p>
	项目团队 (25分)	<p>投标人针对本项目委派的服务团队中具有以下人员：</p> <p>1. 养老护理员。具有养老护理员职业等级证书，每提供一人得1分，满分6分。</p> <p>2. 社会工作者。具有社会工作者职业资格证书，每提供一人得2分，最高得8分。</p> <p>3. 心理健康服务人员。具有心理咨询师证书，每提供1人得2分，最高得4分。</p> <p>4. 康复理疗师。具有技术资格证书，每提供一人得2分，最高得2分。</p> <p>5. 应急救援员。具有应急救援员职业资格证书，每提供1人得2.5分，满分5分。</p> <p>注：提供人员证书及拟派人员近6个月内任意一个月的社保缴费证明或其他证明劳动（人事）关系的资料。</p>
商务部分 (26分)	企业实力 (14分)	<p>1. 投标人具有提供智慧养老信息服务的能力，具备类似智慧居家养老服务、紧急救助、智能定位、健康管理、老人信息采集、社区助餐、服务人员管理、生活能力评估、智能呼叫等养老相关系统，每具备其中1个内容的得1.5分，最多得6分。（内容名称不作限制，具备该功能即可）</p> <p>注：投标人须提供计算机软件著作权登记证书的扫描件或影印件。</p> <p>2. 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、养老服务认证证书，且认证范围包括养老服务或居家养老的，每提供1个得2分，满分8分。</p> <p>注：投标文件中提供证书扫描件或影印件及全国认证认可公共服务平台官网证书信息查询截图。</p>

	企业业绩 (6分)	2021年1月1日以来,投标人承担过类似业绩的,每提供1个得3分,满分6分。 提供合同。
	企业荣誉 (6分)	3. 2021年1月1日以来(以获奖时间为准),投标人获得县级及以上政府部门颁发的社会工作类或养老(智慧养老)相关荣誉表彰,每提供一个得3分,满分6分。注:提供证书扫描件或复印件或相关网络公示公告、网址截图等证明材料,并加盖投标人公章。

注:所要求提供的相关证明文件,投标人应按文件规定格式制作。

六、采购合同（采购人提供）

泾县政府购买经济困难老年人居家养老服务项目采购合同

委托方（甲方）：泾县民政局

地址：泾县泾川镇谢园西路6号

受托方（乙方）：

地址：

合同签订日期：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

第一条 合同标的 乙方根据甲方需求提供下列服务：

（一）服务名称：泾县政府购买经济困难老年人居家养老服务项目

（二）服务内容：

1. 实体援助服务

（1）中标人应当在服务对象提出服务需求时安排专人上门提供服务。每周为每户服务对象提供1次上门服务，具体时间可由服务对象与乙方助老员约定，每次服务时间不少于75分钟，每次服务费用27.5元。

（2）附件中服务内容由中标人与服务对象沟通后，由服务对象自行选择形成书面服务需求工单，可重复选择服务内容（在300分钟范围内）。

（3）配备养老服务队伍。根据服务辖区的老年人及服务对象人数，按比例配备具有专业知识和技能的养老服务人员。主要承担入户登记老年人基本信息和服务需求、提供应急联动服务及信息化平台服务链接等事务、协助开展文化娱乐活动。同时，为维持平台正常运转应配备若干工作人员，包括：管理人员，主要负责服务管理、机构管理、调度协调、综合管理、投诉管理等；运营维护人员，主要负责开发运营维护、网站运营维护、设备运营维护、网络运营维护、技术支持等；客服座席员，主要负责接单、派单、调度、质量反馈等。

2. 生日慰问服务

中标人每年为每名服务对象提供生日慰问服务1次，并提供120元相应价值的慰问品。

3. 信息平台服务

为服务对象收集、建立老年人基本信息和健康档案，提供紧急援助（应急救助）、定期回访、远程定位等服务，提供专业、规范的养老及便民服务，做到有呼必应、有问必答、有求必帮。

具体服务内容如下：

- (1) 建立服务对象的个人信息档案。
- (2) 提供养老信息平台呼叫中心，为有意愿和有条件的服务对象提供平台接入服务，全天候24小时即时应答，免费为特殊困难老年人及家属提供信息服务，协助处理紧急救援。对于老人突发紧急情况，城镇社区应按规定要求30分钟内上门查看，农村社区服务站点60分钟内上门查看。
- (3) 为接入平台的服务对象提供远程定位服务。
- (4) 根据老人的需求，定期通过电话、短信及上门进行回访，对老人进行心理关爱、节日问候、天气提醒，了解老人的服务需求。
- (5) 接听或转接打入平台的非特定老人求助电话，并尽力给予帮助。
- (6) 医疗保健类：为老年人提供疾病防治、康复护理、陪诊就医、健康教育、家庭病床、临终关怀等服务。
- (7) 精神慰藉类：为老人提供亲情慰藉、聊天谈心、协助交友、节假日或纪念日关怀、日常心理疏导等服务。
- (8) 文化娱乐类：为老年人提供文艺、体育、棋牌、健身、知识讲座等服务。
- (9) 法律维权类：为老人提供法律咨询、法律援助、司法维权及维护老年人的赡养、财产、婚姻等合法权益的服务。

第二条 合同价款

本合同为单价合同，每人每月120元，根据实际服务人数结算。

第三条 组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动的采购文件或本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 乙方提供的响应文件和报价表；
- (2) 分项报价表；
- (3) 响应承诺；
- (4) 服务承诺；
- (5) 成交通知书；
- (6) 甲乙双方商定的其他文件。

第四条 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权随时了解和掌握乙方的工作进度及工作安排。
2. 甲方有权对工作开展绩效制定并实施相应的考核测评及抽查办法。
3. 甲方有权对乙方工作开展情况提出意见、质询、警示和约谈，乙方应予配合及接受。

4. 甲方有义务为乙方开展工作提供必要的协助和方便，并就乙方工作开展过程中遇到的问题进行帮助和协调。

5. 甲方有权针对第三方机构或民政机构在服务质量测评或抽查时发现的，以及服务对象投诉或反映的：满意度不高、服务频次不足、生日慰问提供不及时、服务项目单调、线上服务不通畅、服务态度不好等问题要求乙方按规定限期整改。如乙方未按期完成整改或整改未达到甲方要求的标准以及整改成效不明显，甲方有权向乙方提出服务质量警示，同一问题经甲方一次警示后仍无明显整改成效的，甲方有权扣除乙方服务费用2万元；同一问题经甲方两次警示后仍无明显整改成效的，甲方有权扣除乙方服务费用5万元，且甲方有权视情节轻重决定解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方有权要求甲方按合同的规定按时足额支付服务费用。

2. 乙方有权按时从甲方获取服务对象的相关信息。乙方必须在为服务对象提供服务后的6天内录入服务信息系统，以便甲方随时抽查和监督。

3. 乙方在履行合同过程中，不得将服务项目转包给第三方实施，但雇佣劳务工除外。否则，甲方有权无条件解除合同，未支付费用不再支付；如由此给甲方造成损失的，乙方还应承担全部赔偿责任。

4. 乙方与其选派人员之间确立劳动关系或劳务关系，并按劳动法及其他相关法律规定履行雇主单位义务。乙方应为居家养老服务工作人员购买工伤保险或意外险。乙方人员在提供居家养老服务过程中所遭受的人身伤亡，财产损失，及乙方人员给他人造成的人身伤亡、财产损失，均由乙方处理或承担，与甲方无关。

5. 乙方必须确保其居家养老服务工作人员具备以下条件：有完全民事行为能力和相关的服务技能。

6. 乙方需明确服务人员工作职责和服务要求，开展服务人员业务培训和政策培训；注重日常服务情况监督检查，每月对居家养老服务情况进行入户调查或电话回访，发现问题及时解决或纠正。每次上门必须是专业穿戴（工牌、工作服、自带上门服务的工具）；对助老员上门时是否使用相关专业的用语及工作时长、服务内容实施监管；对助老员是否使用了APP报单，每月是否有助老员的投诉，服务满意率是否达到90%以上进行质量管控；建立助老员考核奖惩制度。

7. 甲方向乙方提供的服务对象信息数据所有权归甲方所有，仅限用于合同约定的服务内容。乙方在提供服务的过程中不得外泄服务对象的相关信息，并切实保护服务对象的隐私，但因为服务对象提供增值服务之需利用相关信息的除外。如因服务对象信息或隐私外泄造成的法律后果由乙方承担。

第五条 付款方式 （1）生日慰问服务费按实际提供慰问服务的人数按季结算。（2）居家养老实体服务费实行服务一次一工单，按季结算。采购人将引进第三方机构进行测评，服务工时费结算与服务满意率相结合，满意率大于92%（含本数），甲方根据合同约定全额支付服务费用给乙方；满意率为85%（含本数）至92%（不含本数），甲方在应支付乙方的费用基础上乘以实际满意率支付服务费用；满意率为50%

(含本数)至85%(不含本数),甲方在应支付乙方的费用基础上扣除50%;满意率小于50%(不含本数)甲方不予支付服务费用,并有权随时解除合同,由此造成的损失由乙方全部承担。

第六条 服务期限 服务期限为一年,服务期满后,在年度预算资金可以保障的前提下,视服务水平和质量决定是否顺延一年。

第七条 验收要求

(一) 质量标准

乙方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、并符合本次采购活动所确定的服务质量标准。

(二) 验收组织

1. 验收单位:由采购人负责组织验收。2. 验收标准:合格,详见《服务标准》。

第八条 违约责任

(1)乙方履约期限超过合同约定的期限。如果乙方由于自身的原因未能按期履行合同,乙方应向甲方支付合同总额3%的违约金,并承担相应法律责任。

(2)乙方在规定的期限内未能履约。每逾期1天,乙方向甲方偿付合同总额的5%的赔偿金,并承担相应法律责任。

(3)甲方如延期支付合同款项,应按延期支付金额的3%对乙方予以补偿。

(4)甲方因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的,应按乙方受到损失的10%对乙方予以赔偿,同时,乙方有权追偿实际损失。甲方不按合同约定支付政府采购款项的,乙方可要求甲方按政府采购款项的3%对乙方予以补偿,同时,乙方有权追偿政府采购款项。

(5)上述违约金、赔偿金不能补偿对方损失时,双方有权向对方追索实际损失的赔偿金。

(6)由于不可抗力原因使乙方延迟履约,或者由于不可抗力原因影响甲方履约,可不执行违约责任条款,由双方协商解决。对因政策变化等原因不能签订合同,造成中标供应商合法利益受损的情形,采购人应与中标供应商充分协商,给予合理补偿。

第九条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第十条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十一条 争议的解决

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

- （1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- （2）向当地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

第十二条 合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、本合同一式四份，甲乙双方各执两份。
- 3、本合同未尽事宜，经双方商议可续签补充协议。该补充协议与本合同具有相同法律效力，但该补充协议的内容不能修改本次采购活动明确的实质性条款。采购文件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 4、本合同未涉及的部分以采购文件及补充文件为准，上述采购文件与乙方案针对本项目响应文件、乙方在评审答疑时及响应文件有效期内补充的所有书面文件；乙方随同响应文件一起递送的资料及附图；甲方发出的成交通知书；双方澄清、确认共同签字、盖章的补充文件是本合同的附件，与本合同具有同等法律效力，在实际履行过程中，本合同及各附件的适用顺序如下：
 - ①各附件规定有抵触，但本合同有规定的，按本合同执行；
 - ②各附件有抵触的，且本合同没有规定的，按甲方采购文件执行；
 - ③甲方采购文件未规定的，按乙方响应文件执行。
- 5、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。
- 6、本合同为中小企业预留合同。

甲方：

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

附件 1：服务内容

序号	服务内容	服务时间	服务标准	备注
1	体温测量	约10分钟	常规体温监测。	免费提供。
2	血压检测	约10分钟	常规血压监测，提供血压控制建议。	免费提供。

3	血糖检测	约10分钟	常规血糖监测，提供血糖控制建议。	
4	日常物品整理、简单家具除尘	约30分钟	开窗通风，物品摆放整齐。	
5	打扫居室	约60分钟	1、打扫居室卫生，保持客厅、卧室、厨卫整洁；2、保持居室整洁美观、目测无灰尘、空气清新无异味；3、保洁用品应及时清洗、消毒，保持清洁及卫生；4、打扫过程中，如遇货币和贵重物品，则应提醒用户妥善保管。	
6	居室物品整理	约30分钟	保持客厅、卧室、厨卫整洁，家庭物品收纳整理，辅助老人收物取物便利。	包括整理卧室、卫生间、厨房。
7	清洗油烟机	约60分钟	用专用的玻璃清洗工具，清洁油烟机卫生。	
8	擦玻璃	约90分钟	用专用的玻璃清洗工具，清洁家庭玻璃卫生。	
9	翻晒	约30分钟	按需晾晒换季衣物（棉被，厚毛毯等）。	包括翻晒被褥，枕头，毛毯等。
10	更换床上用品	约60分钟	更换床上四件套，按老人习惯整理床铺，保持床铺整洁。	包括换洗床单，枕套，被套，床罩等。
11	衣物洗涤	约60分钟	1、洗涤应分类洗涤衣物；2、洗涤前需检查被洗衣物的性状及是否遗留贵重物品并告知老人或家属；3、贵重衣物不在本洗涤服务范围之内。	
12	拖洗地面	约60分钟	1、由内而外清扫地面，处理垃圾不扬尘；2、拖洗地面至清洁无污，并通风保持地面干燥，防止老人滑倒。	
13	洗头，简单理发	约60分钟	简单理发，修面、挖耳注意安全，做到老人容貌整洁。	
14	剪指甲	约30分钟	剪指甲，保持指（趾）甲整洁、无异味。	包括灰指甲修剪。
15	足部护理	约30分钟	老年足部护理，去除足部老死皮。	
16	起居照顾	约60分钟	1、协助穿脱衣服、如厕，衣物整理有序；2、洗漱（刷牙、洗脸、洗脚等）；3、穿衣冷暖适度、保持整洁；4、定时为卧床老人翻身，做到无	包括协助穿衣、洗漱、饮食、如厕等。

			褥疮。	
17	家庭助浴	约90分钟	1、助浴前对老人进行安全提示；2、助浴过程中应有家属在场；3、助浴过程中应注意观察老人身体状况，如遇老人身体不适，协助采取应急措施。	协助家人一起在家助浴，换洗衣物洗涤、晾晒衣物。
18	助餐 1（上门煮饭炒菜，厨房整理）	约90分钟	1、尊重老人的饮食生活习惯及民族信仰，注意营养，合理配餐；2、应遵循老人口味合理制作，洗煮饭菜应干净、卫生，米饭松软、炒菜少盐少油。	包括淘米煮饭、拣菜、配菜、炒菜、厨房厨具整理归位、清洁操作台面、清洁水槽、水龙头。
19	助餐 2（送餐上门）	约60分钟	1、根据老人要求准确配餐；2、送餐应及时、保温，餐具清洁卫生；3、送餐应注意营养搭配。	
20	助餐 3（上门喂餐）	约60分钟	根据老人实际情况，帮助老人进餐，并做好老人餐后卫生护理，包括漱口、洗脸、助餐用具清洁。	
21	陪同就医	约90分钟	1、注意老人途中安全；2、就医后及时向老人监护人反馈就诊情况。	
22	代购	约60分钟	1、代购日常生活用品，及时办理；2、代购代送价值在 200 元内的米、油等；3、代购前后当面清点钱物、单据等妥善保管好。4、根据老人要求为其提供不高于每次服务价格的产品	
23	代购药品	约60分钟	1、代购前后做到当面清点钱款和药物等。 2、代购药品的范围：诊断明确、病情稳定、治疗方案确定的常见病、慢性病；3、代购药品除老人特别要求外，选择老人居住所在地对应的社区医疗机构或正规药店；	
24	代办	约60分钟	1、代办各种手续、代缴各种费用等日常生活事务，及时办理；2、代办前后当面清点钱物、证件、单据等并妥善保管好。	
25	现场理疗	约90分钟	1、由专业、有资质的人员实施；2、根据老人特殊生理特点选择理疗方式；3、理疗过程中应注意观察老人的身体适应情况，防止损伤；4. 根据需要配	

			备相应的合格理疗器具。	
26	健康指导	约60分钟	了解老人身体状况，并提供慢病管理服务，让老人感觉到温暖和关爱。	
27	康复训练	约90分钟	专业人员借助保健理疗器械为老人进行按摩及康复理疗等服务或进行康复训练	
28	医疗健康	约90分钟	1、健康咨询服务：通过电话、网络、讲座或老年学校等方式为老人提供预防保健、养生护理及老年期营养、心理健康等知识教育；2、医疗协助服务：应遵照医嘱及时提醒和督促老人按时服药，协助开展医疗辅助性工作。	
29	精神慰藉	约90分钟	读书读报，耐心倾听，与老人进行谈心、交流，尊重并保护老人隐私。	
30	心理咨询	约90分钟	1、由专业、有资质的人员实施；2、观察老人的情绪变化，掌握老人心理特点和基本沟通技巧，并通过心理干预手段调整老人心理状态。	
31	法律援助	约90分钟	1、由专业、有资质的人员实施；2、提供法律咨询、政策解读等；3、第三方专业机构根据老人需要进行免费、公益、低偿的服务。	

七、投标文件格式

***** (项目名称)

投 标 书

投 标 人：_____

项目编号（包号）：_____

_____年___月___日

(一) 投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

(二) 开标一览表

项 目 名 称	
投标人全称	
投标范围	第 包 (项目不分包时可写整包或不填写)
最终投标报价 (人民币元)	投标总价: 小写: <u>1800000 元</u> 大写: <u>壹佰捌拾万元整</u>
备注	

投标人公章:

备注:

- 1、此表用于开标会报价之用。
- 2、表中最终投标报价即为优惠后报价, 并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价, 或者表中某一包别填写多个报价, 均为无效报价。

(三) 投标函

致： _____ (采购人)

根据贵方的招标邀请书或招标公告，我方兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供服务（包括招标文件要求的各项工作）的最终投标报价见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成项目内容，并通过买方验收。

3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款、规定及要求均无异议。

4、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本招标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方声明投标文件所提供的一切资料及宣城市公共资源交易平台网员库申报资料均真实、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

7、我方同意招标文件规定的付款方式、免费质保要求。

投标人名称：_____ (投标人公章)

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____

邮 箱：_____

投标人开户行：_____

账 号：_____

(四) 投标分项报价表

(投标人可参照下表格式填写)

序号	分项报价指标	单位	数量	单价(元/人/月)	月	小计(元)	备注
1	居家养老服务	人	1250	120	12	1800000	
	...						
	...						
	...						
	合计	壹佰捌拾万元整					

投标人公章:

备注:

表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任；

(五) 主要成交标的承诺函

我公司同意在中标结果公告中公示以下主要成交标的并承诺：投标文件中所提供的主要成交标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要成交标的；
- 2、中标人提供的以上承诺情况，将按约定随中标公告一并公告。
- 3、本页《主要成交标的承诺函》由投标人准确填写。

投标人公章：

(六) 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件服务要求	投标人承诺的服务	偏离说明
1				
2				
3				
...				
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	招标文件要求	投标承诺	不允许负偏离
1	服务期限			
2	付款			
3	履约保证金			
4	投标有效期			
5	相关服务			
			
第三部分：服务说明一览表（如有）				

投标人公章：

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述招标文件的服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人可以对招标人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要更优的服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评标委员会评审认可；招标人提出的实质性的要求不允许负偏离，商务部分响应不允许负偏离；
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料、相关技术和服务方案。

(七) 与评审有关的证明文件

备注:

- 1、与评审有关的证明文件详见采购需求、评标办法；
- 2、请投标人自行将所要求的证明、证件资料按采购需求和评标办法的评审顺序依次制作，并制作目录、标明页码。
- 3、与评审有关的证明文件索引目录格式：

序号	招标文件“评标办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	对应本章节页码范围 (注：不在本章节体现的证明资料，须注明其证明材料在投标文件中所在章节位置，例如资格审查指标中“投标人声明函”，投标人应注明详见投标文件第十二章-投标人声明函，无需在本章节中重复提供)
一	资格审查指标		
1			
2			
.....			
二	符合性审查指标		
1			
2			
.....			
三	详审指标		
1			
2			
.....			

投标人公章:

(八) 投标授权书

本授权书声明：_____公司授权本公司_____（投标人授权代表姓名、职务）代表本公司参加本项目采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、开标、评标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日期： 年 月 日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证明扫描件或影印件；
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书，提供身份证明扫描件或影印件。

(九) 服务方案、人员配备

(投标人可自行制作格式)

(十) 服务承诺

(投标人可自行制作格式)

(十一) 投标人声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方中标资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

日期： 年 月 日

（十二）中小企业声明函（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，**服务全部由符合政策要求的中小企业承接**。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

(十三) 残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位投标, 不需此件) (如有将随评审结果一并公示)

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人公章:

日期: 年 月 日

注: 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。