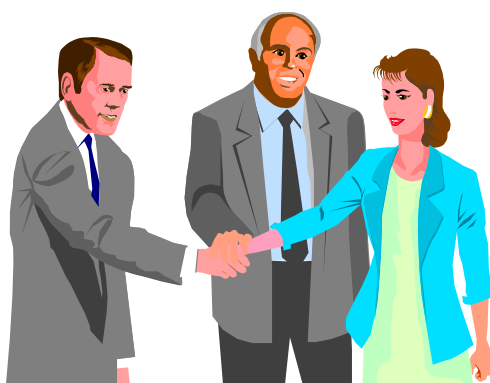


南通市新开街道综合性养老服务中心、
居家和社区养老服务等采购项目

政府采购招标文件

项目编号：JSZC-320690-NTRT-G2024-0010



采购人：南通市新开街道办事处

代理机构：南通润通项目管理有限公司

日期：二〇二四年十月十一日

目 录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标须知
- 第三部分 项目需求说明
- 第四部分 开标和评标
- 第五部分 合同签订与验收付款
- 第六部分 质疑提出和处理
- 第七部分 投标文件组成

招标文件备案表

编制人：赵斌

日期：2024 年 10 月 11 日

采购单位(盖章)

法定代表人(签字或盖章)

代理机构(盖章)

法定代表人(签字或盖章)

日期：2024 年 10 月 11 日

第一部分 招标公告

项目概况

南通市新开街道综合性养老服务中心、居家和社区养老服务等采购项目的潜在供应商应在江苏政府采购网获取招标文件，并于 **2024年11月1日9点30分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：JSZC-320690-NTRT-G2024-0010

项目名称：南通市新开街道综合性养老服务中心、居家和社区养老服务等采购项目

采购方式：公开招标

项目类型：服务

所属行业：其他未列明行业

预算金额：人民币 121.9 万元/年

最高限价：具体详见如下：

序号	服务项目	服务内容	收费标准最高限价
1	送餐助餐送餐配餐		第一年 10 元/餐/人，正餐配一大荤一小荤一素一汤，主食一份。
2	生活照料	助浴	定点助浴 20 元/次（使用淋浴设备，配套坐浴椅，全身清洗）
3			上门助浴 40 元/次（使用淋浴设备，配套坐浴椅，全身清洗）
4		理发	定点服务 10 元/次
5	上门理发 30 元/次		
6	生活照料	修脚	定点服务 30 元/次（普通修脚，刮死皮、剪指甲等）
7			上门修脚 50 元/次（普通修脚，刮死皮、剪指甲等）
8			鸡眼 10 元/次（不含用药）

9			治甲沟炎 10 元/次（不含用药）
10			修垫核 10 元/次（不含用药）
11			修灰指甲 10 元/次（不含用药）
12			修脚垫 10 元/次（不含用药）
最高限价合计价			240 元

本项目居家养老服务中若干服务项目及内容单列出来作为本项目的居家养老服务投标报价，若投标报价各单项报价及合计报价超过最高限价的，按照无效响应处理。报价表中未体现的报价执行《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》（通民发〔2018〕94号）文件。

采购需求：详见采购文件内容，请仔细研究。

合同履行期限：自合同签订之日起叁年。合同采取一年一签的方式，中标单位若在履行合同期限内，经采购人考核不通过，采购人有权终止合同且下一年不再续签。

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：本项目为专门面向中小微企业采购项目（须按照财库〔2020〕46号文要求提供中小企业声明函，格式见附件）。

本项目采购标的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。

注明：（1）中小企业应当按照财库（2020）46号文《政府采购促进中小企业发展管理办法》和“工信部联企业〔2011〕300号通知中的《中小企业划型标准规定》为准。如实填写并提交《中小企业声明函》。

（2）残疾人福利性单位按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）有关规定执行。

（3）监狱企业按照《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）有关规定执行。

备注：本项目专门面向中小企业，不享受价格扣除优惠政策。

3、供应商法定代表人参加的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证原件扫描件（格式参见第七章）；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的原件扫描件（格式参见第七章）；

4、响应供应商未被“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统列入失信被执行人、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、异常经营名录、严重违法失信企业名单；为确保政府采购守法供应商公平参加政府采购活动，采购代理机构将在开标开始后一个小时内，通过“信用中国”网站和中国政府采购网和国家企业信用信息公示系统对供应商信用信息进行查询查证，并将查询记录截屏打印保存在采购档案内。如核实未通过，经评标小组确认后资格审查不予通过；

5、本项目的特定资格要求：无

6、符合法律、法规规定的其他条件。

【特别提醒】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采购活动，法定代表人为同一人的以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得参加同一合同项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2024年10月11日至2024年10月17日17:00（北京时间）（自招标文件公告发布之日起5个工作日）

地点：江苏政府采购网站

方式：自行下载

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2024年11月1日9点30分（北京时间），逾时，开标现场不再接收投标文件。

地点：南通市开发区开发区长通路9号（飞马国际中心A座1408室）

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. 投标保证金：免收

2. 项目开标活动模式：现场模式，投标授权人需将有效身份证带至开标会备

查。

3. 对项目需求部分（供应商其他资格要求、项目需求、评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目招标文件其它部分的询问请向招标代理机构提出。

4. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

5、本项目为纸质投标，响应文件分三部分。第一部分为“资格审查材料”、第二部分为“商务技术标”、第三部分为“价格标”；三部分应分别装订成册，每部分的响应文件（一式伍份）可一并密封也可分别密封。特别提示：与投标报价相关的任何资料（专指供应商针对本项目居家养老服务分项作投标报价的内容），不得出现在“资格审查材料”和“商务技术标”之中。密封后应标明投标文件项目名称、项目编号、供应商名称、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：南通市新开街道办事处

地 址：开发区春天花园 56 号

联 系 方 式：朱先生，0513-81012262

2. 招标代理机构信息

名 称：南通润通项目管理有限公司

地 址：南通经济技术开发区长通路 9 号（飞马国际中心 A 座 1408 室）

联系人：赵斌

联系方式：19812255667

第二部分 投标须知

一、招标文件由采购人解释

1、供应商下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如对政府采购活动事项有疑问的，应在下载招标文件开始之日起 3 日内以书面形式提出询问或疑问，未在规定的 3 日内提出询问或疑问的，视同供应商理解并接受本招标文件所有内容，并由此引起的投标损失自负。

2、供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照招标文件要求提交投标文件，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其投标将被拒绝，供应商自行承担全部责任。

二、招标文件的澄清、修改、答疑

1. 采购人有权对发出的招标文件进行必要的澄清或修改。

2. 采购人可视情取消、延长相关时间。

3. 采购人对招标文件的澄清、修改将构成招标文件的一部分，对投标供应商具有约束力。

4. 供应商对采购人提供的采购文件所做出的推论、解释和结论，采购人概不负责。供应商由于对采购文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由各潜在供应商自负。

5. 采购人视情组织答疑会。

三、投标文件的编写、递交、上传

（一）投标文件的编写

投标供应商按“第七部分 投标文件组成”要求编写投标文件。

（二）投标文件的递交

1. **投标文件均包含三部分内容**（资格审查文件、商务技术标、价格标）须分别单独密封，并牢固装订成册，不得相互混淆，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。报价文件不得出现于其他投标文件中。

2. 投标文件每一部分内容均须提供“一正、四副”纸质投标文件，可将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，可统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

3. 纸质投标文件须采用 A4 纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由投标文件签署人签字并加盖公章。

特别提示: 与投标报价相关的任何资料（专指供应商针对本项目居家养老服务分项作投标报价的内容，不得出现在“资格审查材料”和“商务技术标”之中。

4. 投标文件密封后应标明投标文件项目名称、项目编号、供应商名称、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，**并注明于投标前不得启封。**

5. 递交时间: 供应商须在规定的投标文件接收截止时间前送达指定地点。供应商送达投标文件，即视为已投标参加政府采购活动。

6. 如果密封包装未按要求密封和加写标记, 代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件, 代理机构将予以拒绝, 作无效响应处理。

四、投标文件的有效期

1、从投标文件接收截止之日算起，60 个“日历天”内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2、在特殊情况下，采购代理机构可与投标供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件，拒绝接受延期要求的投标供应商的投标书将被拒绝。

五、投标报价

一个标的（段）只允许一个报价，不接受任何有选择性的报价。

六、投标费用

1、供应商承担参与投标可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2、采购人不收取任何费用。

3、招标代理费：依据财政部《政府采购代理机构管理暂行办法》第十五条规定，本项目 2024 年-2026 年的招标代理服务费用约定由成交供应商向招标代理机构支付代理服务费。代理服务费计取金额按照下列规定标准，按差额定率累进法计算结果的 80%计（不足 4000 元按照 4000 元收取），此项费用含在投标报价中，并不单独立项，由中标人在取得成交通知书前，向招标代理机构一次付清。

代理服务费率中标金额（万元）	货物	服务	工程
100（含）以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%

(2) 采购代理服务费收取账户信息如下：

收款单位：南通润通项目管理有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司南通春晖支行

账 号：1111829809100050650

汇款至招标代理指定账户。

七、履约保证金

1、本项目中标后的履约保证金为壹拾万元。

2、成交供应商应当以数字人民币、支票、汇票或者金融机构、担保机构出具的保函、现金等形式缴纳履约保证金。

注明：对政府采购信用档案中无不良记录的中小企业可免收履约保证金。

3、中标供应商在中标通知书发出之日起 30 日内，凭“中标通知书”和“履约保证金”的缴纳凭证，与采购人签订合同，超期或未有协商，则视为自动放弃中标资格。

4、成交供应商全部履行合同义务，经采购单位验收合格无质量、进度等问题的，采购人在验收合格后一次性退还履约保证金，采购人若逾期退还履约保证金的，按照逾期部分的每日 0.05% 支付违约金；

5、发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：a. 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，采购单位有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，中标供应商还须承担相应的法律赔偿责任。b. 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给采购单位造成损失的，采购单位有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购单位经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。

6、办理政采贷和履约保函（保险）告知函

供应商可自愿选择履约保函（保险）形式替代履约保证金，也可持政府采购合同在线向金融机构申请无抵押无担保贷款。第三方机构将根据《转发关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（通财购〔2023〕57号）和《关于深入开展南通市政府采购线上合同信用融资业务的通知》（通财购〔2022〕68号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的服务。

第三部分 项目需求说明

供应商在制作投标文件时仔细研究项目需求说明。项目需求包括技术要求和商务要求:技术要求是指对采购标的的功能和质量要求,包括性能、材料、结构、外观、安全,或者服务内容和标准等;商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求,包括交付(实施)的时间(期限)和地点(范围),付款条件(进度和方法),商品包装、快递包装和运输,售后服务,保险等。

请供应商在制作投标文件时仔细研究项目需求说明。供应商不能简单照搬照抄采购人项目需求说明中的技术、商务要求,必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的,中标后供应商在同采购人签订合同和履约环节中不得提出异议,一切后果和损失由中标供应商承担。如供应商提供的货物和服务同采购人提出的项目需求说明中的技术、商务要求不同的,必须在《商务部分正负偏离表》和《技术部分正负偏离表》上明示。

一、采购标的需实现的功能或者目标,以及为落实政府采购政策需满足的要求

根据以下相关文件和要求,开展开发区新开街道综合性养老服务中心建设及运营服务的采购活动:

《南通市促进和规范利用存量资源改建养老托育服务设施工作指南》(通发改社会〔2022〕582号);

《南通市“一老一小”整体解决方案》(通政发〔2022〕40号);

《市政府关于印发<南通市居家和社区养老服务改革试点实施方案>的通知》(通政发〔2018〕31号);

《关于印发<江苏省城市街道综合性养老服务中心建设及运营规范>的通知》(苏民养老〔2021〕22号);

《长者驿家建设和管理规范 DB3206/T1031-2022》;

《南通经济技术开发区居家和社区养老政府购买服务补贴办法》(通开发民政〔2019〕18号);

《关于进一步开展南通开发区居家和社区养老政府购买服务工作的通知》(通开发民政〔2021〕11号);

《关于印发<南通市经济技术开发区居家养老服务中心(站)工作考评办法>的通知》(通开发民政〔2023〕4号);

《南通市残疾人之家建设管理指导意见(试行)》(通残工委〔2020〕4号);

《南通开发区“残疾人之家”建设实施方案（试行）》（通开发残〔2018〕1号）；

《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》（通民发〔2018〕94号）的标准。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

采购标的技术标准按国家标准执行，无国家标准的，按行业标准执行，无国家和行业标准的，按企业标准执行；但在招标文件中有特别要求的，按磋商文件中规定的要求执行，并且符合相关法律、法规规定的要求。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1、采购范围：南通市新开街道综合性养老服务中心、居家和社区养老服务等采购项目；

2、项目地点：南通市新开街道区域内；

3、服务期限：自合同签订之日起叁年。合同采取一年一签的方式，中标单位若在履行合同期限内，经采购人考核不通过，采购人有权终止合同且下一年不再续签。

注明：在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的政府购买服务项目，可以签订履行期限不超过3年的政府购买服务合同。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

（一）各服务分项详见下表

各分项服务名称	最高限价 (万元/年)	备注
综合性养老服务中心建设及运营管理	供应商投资建设	供应商确保提交的装修设计方案的采购人确认后施工，并承诺自合同签订之日起180日历天内竣工、验收合格并通过民政部门备案。
居家养老服务中心（站）运营管理	17.00	实际金额以上级拨付为准，按考评结果拨付（按年结算）
居家和社区养老政府购买服务	97.90	(1) 具体按实际发生服务数据结算（按季结算）；

		(2) 本项的若干服务项目及内容单列出来作为本项目的居家养老服务投标报价,具体详见招标公告最高限价表格中的内容。
残疾人之家运营管理	7.00	按实际发生额结算(按年结算),结算超过7万元的由成交供应商自行承担。
合 计	121.90	

注明: ★综合性养老服务中心建设及运营管理, 残疾人之家运营管理, 以上各分项服务、涉及的数量、金额以及备注中内容, 供应商均在符合性审查内容中以承诺的方式响应, 若未按本注明中要求相应承诺的, 符合性审查不予通过, 按照无效标处理。

本项目的居家养老服务中若干服务项目及内容单列出来作为本项目的居家养老服务投标报价,若投标报价各单项报价及合计报价超过最高限价的,按照无效响应处理。报价表中未体现的报价执行《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》(通民发〔2018〕94号)文件。

(二) 管理团队要求

成交供应商必须配备1名总负责人(项目负责人),全职,负责本项目所有服务内容的工作,具有全日制本科及以上学历,须为供应商正式人员,资深养老服务管理从业人员。其余工作人员如康复师、护士、专职服务人员、保洁员、帮厨人员等服务团队在满足采购人本章下述服务要求和管理考核细则后,由成交供应商根据实际情况安排。所有团队人员的待遇保障和个人安全等保障均由成交供应商负责。从业人员上岗前须持有健康证明,配备的专业人员必须持证上岗,以上所有人员花名册须书面上报给采购人,采购人有随时核实的权利。

(三) 各分项的服务内容及要求

A、综合性养老服务中心建设及运营管理

新开街道综合性养老服务中心由本项目成交供应商投资装修建设,应具备全托、日托、上门服务以及业务指导等综合功能,并通过民政部门备案。

建设选址：新里程花苑 96 幢二层和三层，面积 4020.94m²，房屋性质为公益性配套用房。其中 201 室（用途“社区居委会”）和 202 室（用途“文化活动站”），建筑面积共 751.36m²，建设成街道综合性养老服务中心开放区域，作为社区居委会开展工作和居民开展文化活动的公共场所；203 室、204 室、205 室、206 室、207 室、301 室、302 室、303 室和 304 室（用途“居家养老站”），建筑面积共 3269.58m²，建设成街道综合性养老服务中心自有区域。由供应商自行勘探现场，提交装修设计方案。自合同签订之日起 180 日历天内竣工、验收合格并通过民政部门备案。

注明：根据《关于运用政府和社会资本合作模式支持养老服务业发展的实施意见》（财金〔2017〕86 号）和《关于推进政府和社会资本合作规范发展的实施意见》（财金〔2019〕10 号）第二条（一）项第 1 点，采购人就本项目涉及养老收费的定价机制，考虑到本项目新开街道综合性养老服务中心投资建设后的承办运营收益水平和风险分配的情况，新开街道综合性养老服务中心的房屋租赁协议（含租赁期、租金等）由采购人和本项目成交供应商协商一致后另行签订。

由供应商提交街道综合性养老服务中心运营方案、服务方案、收费标准和优惠政策等，方案包含但不限于以下内容：

A1 服务场所

（1）环境要求

1. 建筑设计及室内环境应符合 JGJ450 的要求。
2. 公共区域标识应符合 MZ/T131 的要求。

（2）设施设备要求

1. 公共设施应与服务功能相匹配，无障碍设施应符合 GB50763 的要求。
2. 消防设施配置应符合 GB50016、GB50116、GB50140 的要求。
3. 供电、给排水、采暖通风、通讯等基础设施配置应符合 JGJ450 的要求。
4. 应配置高清视频监控设备，监控范围应覆盖公共区域，并有醒目标识。
5. 休息区、公共卫生间、公共助浴间应设紧急呼叫装置。
6. 应配置可联动所在地区智慧养老平台的管理系统，至少提供紧急呼叫救援、安全防护、资源管理调度等功能。

（3）用房设置要求

基本要求：应根据老年人的使用特点和各项设施的功能要求进行合理布局

和综合设置。具体可分为生活用房、医疗保健用房、公共活动用房、服务用房。每类用房的具体设置应符合 JGJ450 的规定。

A2. 生活用房：

(1) 生活用房主要包括老年人休息室、公共卫生间、公共助浴间、公共餐厅、理发室。

(2) 老年人休息室应选择相对安静的区域，分区配置全托床位、日间照料床位。护理型床位不少于 20 张。

(3) 公共卫生间应与老年人经常使用的公共活动用房同层，宜邻近设置，光线明亮，具备通风换气条件。公用卫生间应设无障碍厕位，便器旁应安装扶手。

(4) 公共助浴间应配置沐浴器、恒温设备和沐浴椅（凳）、防滑垫、排气扇等。

(5) 公共餐厅应配置可移动、牢固的桌椅，为护理员留有分餐、助餐空间。采用柜台式售饭方式的，应设置低位服务窗口。

(6) 理发室应配置理发和剃须器具、梳妆镜、理发座椅等。

A3. 医疗保健用房：

(1) 医疗保健用房主要包括医务室、护理站、康复室、心理疏导室。

(2) 宜设置医务室、护理站等医疗机构，或与其他基层卫生医疗机构签订医疗合作协议。

(3) 康复室应配备适合老年人的运动康复器械和作业康复器械。

(4) 心理疏导室应配置良好的隔间设施、暖色桌椅、沙发以及心理沙盘、心理宣泄工具。

A4. 公共活动用房：

(1) 公共活动用房主要包括多功能活动室、棋牌室、阅览室、书画室，在满足使用功能和相互不干扰前提下，可合并设置。

(2) 宜设置在建筑物首层，有良好的自然采光与通风条件。

(3) 多功能活动室应合理配备音响、影视器材等用品。

(4) 棋牌室应配备桌椅、棋牌等用品。

(5) 阅览室应配备书架、阅览桌、坐椅，有一定数量的藏书和报刊，有条件的宜配备开通网络功能的电脑。

(6) 书画室应提供书法、绘画所需的书案、字帖等用品。

A5. 服务用房：

(1) 服务用房主要包括值班室、厨房（备餐间）、职工用房、洗衣房、污物间、清扫间。

(2) 值班室可与咨询接待、入住登记合并使用，位置应明显易找并设置醒目标识。

(3) 厨房（配餐间）应配备基本炊具及餐具，必要的卫生防疫和消防防火装置。利用就近餐饮服务资源开展配餐、送餐服务的，可不设置厨房。

(4) 职工用房宜包括职工休息室、卫生间、沐浴间、夜间值班室。

(5) 洗衣房应配置洗涤设备和烘干设备。由社会配套提供洗衣服务的，可不设置洗衣房。

(6) 污物间、清扫间应与生活用房等保持相对距离，清洁工具与污物箱应分类摆放，避免污染。

A6. 服务机构及人员

(1) 机构要求

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
2. 设置医疗卫生机构的，应取得医疗机构执业许可证。
3. 配备满足服务和运营需要的服务和管理人员。
4. 与街道办事处签订合作服务协议，明确权责义务。

(2) 人员要求

1. 配备的医生、护士、药剂师、康复治疗师、心理咨询师、养老护理员、社会工作者等团队人员应符合行业要求并具备相关资质。

注明：医生、护士、药剂师需取得相关行政主管部门颁发有效的卫生专业技术资格；社会工作者需取得相关行政主管部门颁发有效的社会工作者职业资格；康复治疗师、心理咨询师、养老护理员需取得相关行政主管部门职业技能鉴定（指导）中心颁发的相关证书。）工勤人员应持有所从事工种的国家职业资格证书。一线员工及餐饮人员应持有健康证、配备的厨师和面点师需具有相关行政主管部门颁发的资格证书。

2. 与床位配套的照护服务从业人员应接受专项培训，经考试合格后上岗。培训内容包括但不限于：老年服务职业道德与法律法规；老年人常见病护理要点；老年人生理及心理特点；具体服务知识与技能；常见服务风险与应急处理。

3. 应掌握与老年人沟通技巧，热情周到、耐心细致、认真负责。

A7. 服务内容

(1) 专业照护

专业照护服务包括但不限于以下内容：

1. 日间照料服务：为社区内有需求的老年人提供日间托养，有条件可开展接送等附加服务；
2. 全托服务：为老年人提供集中居住和照料护理服务；
3. 上门照料服务：为有特殊服务需求的老年人提供上门照料服务，包括协助进食、协助排泄及如厕、协助移动、更换衣物、卧位护理，以及洗发、梳头、口腔清洁、洗脸、剃胡须、修剪指甲、洗手洗脚、沐浴等内容。

(2) 医疗护理

医疗护理服务包括但不限于以下内容：

1. 健康管理：为老年人提供生活方式和健康状况评估、中医体质辨识、体格检查、辅助检查和健康指导等服务；
2. 家庭护理（含家庭照护床位）：根据需要提供换药、理疗、刮痧等上门医疗服务。

(3) 康复保健

康复保健服务包括但不限于以下内容：

1. 辅具适配与指导：配备适合老年人需要的基本健身器具和康复辅助器具，并指导老年人使用；
2. 康复训练：对失智老年人进行非药物干预益智康复训练；
3. 辅具租赁：提供卧床、助行等康复辅具租赁服务，可根据老年人需求灵活采用日租、月租、年租等方式。

(4) 膳食供应

膳食供应服务包括但不限于以下内容：

1. 集中供餐：在公共餐厅为老年人提供符合其身体特点、荤素搭配、营养丰富、合理均衡的餐食；
2. 上门送餐：使用符合保温、保鲜要求的设备及运输工具，安排专人及时将餐食送至老年人居住处。

(5) 精神文化

精神文化服务包括但不限于以下内容：

1. 心理慰藉：为无子女、认知和情感障碍等需要关心的老年人提供沟通、情绪疏导、心理咨询、危机干预等服务；

2. 文体娱乐: 开展各种有益于老年人身心健康的文化娱乐活动, 内容包括书法、绘画、棋牌、唱歌、戏曲、趣味活动、益智游戏以及健身运动等。

(6) 教育咨询

教育咨询服务包括但不限于以下内容:

1. 教育咨询: 通过老年课堂、专家讲座等形式, 提供保健养生、常见疾病预防、安全教育、智能设备使用等教育服务;

2. 养老顾问: 为老年人提供养老服务资源介绍、老年人福利政策指导等现场政策咨询和资源供需对接服务;

3. 法律咨询: 对老年人的法律咨询服务宜转介有法律从业资质的律师或律师事务所提供。

(7) 委托代办

委托代办服务包括但不限于以下内容:

1. 代读、代写书信;

2. 代挂号、代买药;

3. 代领物品: 为老年人代领物品、相关证件及资料等, 应准确记录物品种类、数量, 并核实、签字;

4. 代缴费用: 为老年人代缴水电费、燃气费、医保费等, 应当面清点钱物, 并核实、签字。

(8) 居家安全

居家安全服务包括但不限于以下内容:

1. 呼叫服务: 整合联系社会专业服务机构、服务资源和社区志愿者, 响应老年人通过互联网、物联网等网络手段或电话、可视网络等电子设备终端提出的养老服务需求, 为居家老年人提供专业化养老服务;

2. 安全防护服务: 依托智慧养老平台及物联网等技术设备, 为居家老年人提供电子围栏、烟雾报警、跌倒报警等安全技防服务;

3. 适老化改造服务: 根据实际情况, 协助完成老年人家庭居室适老化改造。

(9) 家庭支持

家庭支持服务包括但不限于以下内容:

1. 照护者技能培训: 对失能失智老年人的家庭照料者开展照料技能培训服务;

2. 短期照料“喘息服务”: 通过政府购买服务、个人付费等方式, 组织专业人员, 到老年人家中或将老年人接到服务中心进行短期照护, 减轻老年人家庭成

员的长期照护负担和精神压力。

A8. 运营保障

(1) 运营要求

1. 应建立完善的机构管理制度，包括但不限于：财务制度、人力资源管理制度、服务制度、行政管理制度、档案管理制度。

2. 档案应包括机构档案和服务档案。机构档案包括运营过程中的各类纸质、电子资料；服务档案包括服务对象信息、服务协议、服务内容、服务计划、服务记录等。

3. 应在显著位置公示机构资质、服务项目、收费标准、规章制度、工作流程、服务承诺、投诉方式等信息。内容应真实、准确、完整，及时更新。

(2) 安全管理

1. 应符合 GB38600 的要求。

2. 应建立机构安全管理规范及自查制度，每年由第三方出具安全检测报告或者安全评估报告，此费用包含在投标报价中。

3. 应制定养老服务意外事件处置应急预案，涵盖机构内服务及上门服务。至少每半年开展 1 次培训和演练。

4. 应制定服务对象隐私保护措施。内容包括但不限于：肖像保护、个人信息、家庭信息、服务信息。

B、居家养老服务中心（站）运营管理

由供应商提交社区居家养老服务站运营方案、活动方案，方案包含但不限于以下内容：

B1. 人员配备

每个安置房社区居家养老服务站至少配备 1 名专职人员，每 2 个商品房社区居家养老服务站至少配备 1 名专职人员。站点专职人员负责日常开关门、场地保洁、人员签到、活动开展等。站点专职人员专职从事站点运营，不得与居家养老服务人员交叉使用。配备的相应人员须经采购人确认后方可到岗。

B2. 站点开放时间

周一至周五 8：00-12：00，13：00-17：00，每日开放时间不少于 8 小时。

B3 活动开展

1. 根据老年人老有所为、老有所乐的需求定期开展个性化活动，活动内容包括但不限于节日主题活动、健康和知识文化类专题讲座和政策宣讲、义诊、书法

绘画、法律咨询、手工制作、读书交流、棋牌切磋等。

2. 科学制定活动计划，月月有活动，社区全覆盖，活动台账完备。每个安置房社区居家养老服务站全年活动不少于 12 场，每个商品房社区居家养老服务站全年活动不少于 4 场。

C、居家和社区养老政府购买服务

年满 60 周岁、户籍在新开街道，经审批符合政府购买服务条件的老年人。包括：1、分散供养的城镇“三无”老人；2、分散供养的农村“五保”老人；3、低保家庭 60 周岁以上老人；4、低收入家庭 60 周岁以上老人；5、60 周岁以上重点优抚对象；6、75 周岁以上无子女家庭的老人；7、80 周岁以上重度失能老人；8、90 周岁以上老人；9、80—89 周岁老人。服务对象享受补贴的标准按照《南通经济开发区居家和社区养老政府购买服务补贴办法》（通开发民政〔2019〕18 号）和《关于进一步开展南通开发区居家和社区养老政府购买服务工作的通知》（通开发民政〔2021〕11 号）执行，根据居家养老服务老人实际消费额度进行兑付。养老服务额度仅限用于老人兑换养老服务，限定当月使用，当月结清，不得跨月使用。服务项目的收费标准不得超过《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》（通民发〔2018〕94 号）的标准。

D、残疾人之家运营管理

由供应商提交残疾人之家运营方案，运营方案包含但不限于以下内容：

服务机构须承担残疾人之家管理和从事残疾人之家的日常管理，为残疾人提供服务，保证残疾人之家的正常开放运行。

1. 至少配备 1 名与“残疾人之家”功能匹配的管理和服务人员，并应具有相应的工作经验和能力，不得与居家养老服务人员交叉使用。

2. 做好对残疾人之家的残疾人员（以下简称残疾人）的业务指导和管理工，并排好每月工作计划，做好相应活动台账记录。

3. 做好残疾人之家每天的运行工作，开展好日间照料和辅助性就业工作。做好与合作单位的业务对接工作，负责劳动原材料及产品等运输，负责对残疾人手工劳动工作量的计件清点工作。

4. 组织残疾人开展适合其身心特点的手工劳动、文体活动、学习培训及康复训练活动，丰富残疾人的精神文化生活。

5. 正确使用残疾人之家的设施、设备，做好设施、设备的日常清洁、维护工

作，确保其完好性和正常功能。

★主要成果

成交供应商要将街道综合性养老服务中心、日间照料中心、社区居家养老服务站等统筹融合，实现优势互补、融合发展，同时要建立新开街道居家养老服务平台和网络服务体系，实现服务的信息化、智能化，满足服务工单的派送、流转、监管、统计、结算等功能，信息平台端口可接入市区平台，使居家和社区养老服务全程可监控、全程透明化。以上供应商须提供响应承诺，没有完全承诺的符合性审查不予通过。

注明：本项目需求中加所有★项内容为本项目实质性响应条款，若在符合性审查阶段，经磋商小组确认响应供应商未能在投标文件中提交本项目需求中加★项响应内容（提供相应的佐证材料或相关承诺）的，经评标委员会核实将被判为不满足磋商文件实质性要求，作为无效响应处理。

五、付款方式

①街道综合性养老服务中心运营服务费：对以上居家养老服务中心（站）运营经费，考核得分 90（含 90 分）以上的，运营补贴按照 100%发放；考核得分 80-90（含 80）区间的，运营补贴按照 90%发放；考核得分 70-80（含 70）区间的，运营补贴按照 80%发放；对考核低于 70 分的社区居家养老服务站，不予补贴。

②社区居家养老服务站运营服务费：对以上居家养老服务中心（站）运营经费，考核得分 90（含 90 分）以上的，运营补贴按照 100%发放；考核得分 80-90（含 80）区间的，运营补贴按照 90%发放；考核得分 70-80（含 70）区间的，运营补贴按照 80%发放；对考核低于 70 分的社区居家养老服务站，不予补贴。

③居家养老服务费：每 3 个月付一次。根据新开街道按照相关文件要求对成交供应商考核评估结果拨付服务费。

服务费以供应商固定服务费标准*实际服务人数*实际服务次数核算，采购人对中标供应商实际服务成效进行考核评估，根据考核评估结果进行付款。

街道每季度对第三方实际服务情况分别进行考核，考核分值均为 100 分，留存记录。

考核总得分 95 分（含）以上为“优秀”，总得分 90-95 分（不含）为“合格”，总得分 80-90 分（不含）为“基本合格”，80 分以下的为“不合格”。

将每季度考核评分作为第三方服务机构经费下拨依据，“基本合格”（含）以上，根据区级拨款，按时全额下拨服务经费。如有考核“不合格”情况，第三方

应在5个工作日内完成整改，整改后合格的，下拨该季度服务经费，整改后仍不合格的，按该季度服务经费的90%下拨，剩余10%不予下拨。如下季度考核仍“不合格”，扣除100%，终止合同。

全年季度考核均为“基本合格”以上的或有1次“不合格”，但有1次“优秀”，其余2次为“基本合格”以上的续签下一年度合同；全年有1次“不合格”的，无“优秀”的或上级考核全市排名靠后、受到通报批评等情形的，不再续签下一年度合同。

④残疾人之家运营服务费：验收合格后一次性拨付。由成交供应商根据区残联要求提供相关考核材料，由街道残联初审，区残联会同区财政局及相关审计部门进行实地验收打分及材料审核，根据运转及资金实际使用情况，分档次按一定比例拨付相关经费。每年付一次。

以上具体的考评要求详见本磋商文件后附材料。

六、履约保证金

1、本项目成交后的履约保证金为壹拾万元，成交供应商的履约保证金须在成交通知书发出之日起至合同签订前汇入采购单位账户（应当以支票、汇票或者金融机构、担保机构出具的保函等形式提交），成交供应商凭成交通知书与采购单位签订合同。超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

2、成交供应商全部履行合同义务，经采购单位验收合格无质量、进度等问题的，采购人在验收合格后一次性退还履约保证金；

3、发生以下情况的，履约保证金不予退还或部分退还：

a. 签订合同后，成交供应商不履行合同义务的，采购单位有权全额扣除履约保证金，全额不予退还，同时采购单位亦有权终止合同，中标供应商还须承担相应的法律赔偿责任。

b. 成交供应商在履约过程中发生违约行为，给采购单位造成损失的，采购单位有权在成交供应商缴纳的履约保证金中予以扣款，以弥补采购单位经济损失，不足的部分成交供应商另外补齐。

4、根据《南通市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（通财购〔2022〕23号）精神，对政府采购信用档案中无不良记录的中小企业可以免收履约保证金。

5、办理政采贷和履约保函（保险）告知函

供应商可自愿选择履约保函（保险）形式替代履约保证金，也可持政府采购

合同在线向金融机构申请无抵押无担保贷款。第三方机构将根据《转发关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》（通财购〔2023〕57号）和《关于深入开展南通市政府采购线上合同信用融资业务的通知》（通财购〔2022〕68号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的服务。

七、安全责任条款

成交供应商在本项目服务过程中必须严格遵守相关的法规、规范和现场操作规定，使用专业人员、专业工具规范操作，督促服务人员采取严格有力的安全防护措施等，确保相关人员人身安全。本项目发生以下情况一切安全责任均由成交供应商负责，采购人不承担任何责任：成交供应商人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡；成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理；成交供应商在所有服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡等，均由成交供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

八、其他要求

1. 成交供应商依托站点为服务对象提供以上服务内容及基本项目。
2. 成交供应商依托站点除开展以上基本服务项目以外，可根据站点实际增加服务功能，但新增服务功能及服务方案、定价方案必须书面征得采购人同意后，方可对外开放和实施。
3. 成交供应商在街道综合性养老服务中心现有基础上的相关改造、所需增添的设施设备以及运营管理（含人员、水电费用）由成交供应商负责。
4. 社区居家养老服务站的水电费用由采购人负责，经费从街道居家养老服务站运营经费中支出。运营费用由成交供应商负责。
5. 街道残疾人之家所有费用由成交供应商承担（包括但不限于水电、煤气、宽带、网络等费用）。残疾人之家的设备、设施的管理、维护、维修由成交供应商负责，费用由成交供应商承担。设备、设施出现故障、损坏的，成交供应商应当及时维修，不能维修的，成交供应商应当购置同样的设备、设施，如成交供应商未能及时维修或购买，采购人可以委托人员进行维修或购买，但其发生所有费用均由成交供应商承担，以保障残疾人之家的正常运营。
6. 本项目各分项的服务站点、涉及到的运营方案、服务方案、收费标准和优惠政策、建设方案、设计要求及图纸等，均以成交供应商在采购人规定期限内提交给采购人核实并确认的为准，成交供应商单方面确定或实施造成的后果由成

交供应商自行承担。

7、本项目各分项具体服务点及服务内容及要求，请各响应供应商自行查勘现场并结合磋商文件内容后进行合理报价，若成交后成交供应商以各种理由在磋商文件规定的时间内不予签订合同及实施的，采购人将上报有关监管部门后将其列入信用黑名单，视情节轻重该单位将 1-3 年之内不能参加南通市政府采购相关活动。

8、中标人在合同期内出现重大失误，造成服务对象投诉或影响采购人正常工作的，采购人有权终止合同，并从服务费中扣除中标人造成的损失，且履约保证金不予退还。重大失误由采购人进行认定，中标人无条件服从。

九、相关考评标准（本招标文件后附）

- 1、（通开发残【2018】1号）南通开发区“残疾人之家”建设实施方案（试行）
- 2、（通开发民政〔2023〕4号）关于印发《南通市经济技术开发区居家养老服务中心（站）工作考评办法》的通知
- 3、新开街道居家和社区养老政府购买服务考核办法（通新街办[2023]76号）
- 4、通民发〔2018〕94号关于印发《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》的通知
- 5、考评细则详见如下：

南通市经济技术开发区社区居家养老服务站工作考评细则

被考评单位：
月 日

考评日期： 年

类别	内容	序号	考核内容	分值	评分细则	考核分
设施建设	服务场所	1	根据社区标准化要求建设，一般设置在社区公共服务中心内，面积不少于 200 平方米，可与社区文体娱乐、医疗卫生等功能设施共建共享。	7	面积未达要求，扣 5 分；未与相关功能设施共建共享扣 5 分。	
		2	服务区域整洁卫生、管理规范有序	6	达到要求得满分，部分达到酌情扣分。	
	设施配备	3	服务接待：办公桌椅、电话、档案柜、文件柜、计算机等	5	未达基本要求，一项扣 1 分	
		4	助餐配餐：餐桌、餐椅、餐食的保鲜保温设施、洗涤池、消毒柜	5	未达基本要求，一项扣 1 分	
		5	日间照料：托老休息设施（床或躺椅）不少于 10 张，老年人午休所需的基本生活用具，如毛毯、痰盂、废纸篓等	6	未达基本要求，一项扣 1 分	
		6	文体活动：①图书阅览：桌椅、书架、书籍、报刊、杂志；②棋牌活动：棋牌桌椅；③健身活动：配置不同功能的康复健身器具	5	未达基本要求，一项扣 2 分	
		7	健康管理：办公设备、常规医疗器具（如：血压计、体温表、血氧仪等）	4	未达基本要求，一项扣 1 分	
	安全管理	8	配备相应的消防器材，定期巡检；安全出口、疏散通道保持畅通；安全疏散指示标志完好。	6	未达基本要求，一项扣 2 分。发生安全事故的不得分。	

运营 管理	服务 开展	9	掌握服务范围内的老年人基本信息，政府购买服务对象档案完整	4	未达基本要求， 一项扣2分	
		10	宣传相关居家养老服务政策	5	未开展宣传活动， 不得分	
		11	为老年人提供助餐配餐、日间照料、健康管理、文体娱乐、应急服务以及居家上门服务等	6	未达基本要求， 一项扣1分	
		12	每天开放时间不少于8小时	6	未达基本要求， 不得分	
		13	完成区民政局、街道办事处交办的工作任务。	5	未完成交办任务， 不得分	
	制度 建立	14	建有管理制度、岗位职责、服务流程、服务项目、收费标准、服务记录等台帐资料。运营补贴资金使用规范，实行专款专用。	6	未达基本要求， 一项扣1分	
	人员 配备	15	至少配备1名专职管理人员	6	未达基本要求， 不得分	
	服务 成效	16	日均享受服务老年人数占服务范围内老年人数比例不小于0.5%。	6	未达基本要求， 每低1个百分点扣1分	
		17	老年人服务满意率达90%以上	7	未达要求，每低1个百分点扣1分	
		18	居家养老服务年度审计情况	5	有一项整改的扣1分	
	合计			100		

考核人员签字：

被考核单位人员签字：

南通市经济技术开发区街道居家养老服务中心 工作考评细则

被考评单位：

考评日期： 年 月 日

类别	内容	序号	考核内容	分值	评分细则	考核分
设 施	服务 场所	1	使用面积要不少于 500 平方米，其中生活服务用房 180 平方米（含休息室、沐浴间、餐厅）、保健康复用房 100 平方米（含医疗保健室、康复训练室、心理疏导室）、娱乐用房 80 平方米（含阅览及书画室、网络室、多功能活动室）、辅助用房 140 平方米（含办公室、洗衣房等）	5	未达要求， 一项扣 2 分	
		2	服务区域整洁卫生、管理规范有序	3	达到要求 得满分， 部分达到 酌情扣分。	
建 设	设施 配备	3	服务接待：办公桌椅、电话、档案柜、文件柜、计算机等	4	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		4	助餐配餐：餐桌、餐椅、餐食的保鲜保温设施、洗涤池、消毒柜等	4	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		5	日间照料：托老休息设施（床或躺椅）不少于 10 张，老年人午休所需的基本生活用具，如毛毯、痰盂、废纸篓等	4	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		6	文体活动：①图书阅览：桌椅、书架、书籍、报刊、杂志；②棋牌活动：棋牌桌椅；③健身活动：配置不同功能的康复健身器具	3	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		7	健康管理：办公设备、常规医疗器具（如：血	2	未达基本	

			压计、体温表、血氧仪等)		要求，一项扣1分	
		8	沐浴室：配置淋浴器、淋浴椅、防滑垫、呼叫按钮、排气扇	5	未达基本要求，一项扣1分	
		9	保健康复室：配置理疗床、康复器材等	2	未达基本要求，一项扣1分	
		10	老年课堂：整合辖区教育资源，方便老年人就近学习	3	未达要求，不得分	
		11	精神关爱：配置心理沙盘、心理宣泄工具	2	未达基本要求，一项扣1分	
		12	中央厨房建设符合消防、食品卫生等相关要求，食品经营许可证、从业人员健康证等各项证照齐全、在有效期内且公示于醒目处。建立食品安全索证索要制度，卫生消毒制度，食品留样等制度，厨师持证上岗。	4	未达基本要求，一项扣0.5分	
	安全管理	13	中央厨房安装燃气泄露报警及自动关闭装置	1	未达基本要求，一项扣0.5分	
		14	特种设备定期维保及检验	1	未达要求，不得分	
		15	配备相应的消防器材，定期巡检；安全出口、疏散通道保持畅通；安全疏散指示标志完好。配有与服务功能相适应的无障碍设施和技防、照明、防滑、紧急呼叫、卫生消毒等安全防护措施。	5	未达基本要求，一项扣1分。发生安全事故的不得分。	
运	服务	16	掌握服务范围内的老年人基本信息，政府购买	2	未达基本	

营 管 理	开展		服务对象档案完整		要求，一 项扣1分	
		17	宣传相关居家养老服务政策	2	未开展宣 传活动， 不得分	
		18	面向家庭成员普及照料失能、失智等老年人护 理知识和技能的免费培训	3	未开展免 费培训， 不得分	
		19	为老年人提供助餐配餐、日间照料、健康管理、 文体娱乐、保健康复、教育培训、应急服务、 应急救援、精神慰藉以及居家上门服务等	5	未达基本 要求，一 项扣0.5 分	
		20	每天开放时间不少于8小时	5	未达基本 要求，不 得分	
		21	完成区民政局、街道办事处交办的工作任务。	5	未完成交 办任务， 不得分	
	制度 建立	22	建有管理制度、岗位职责、服务流程、服务项 目、收费标准、服务记录等台帐资料。运营补 贴资金使用规范，实行专款专用。	5	未达基本 要求，一 项扣1分	
	人员 配备	23	至少配备2名专职管理人员	4	未达基本 要求，每 少1人扣 2分	
	服务 成效	24	日均享受服务老年人数占服务范围内老年人 数的比例不小于0.5%。	3	未达基本 要求，每 低1个百 分点扣1 分	
		25	信访投诉（12345、啄木鸟等）	4	有效投诉	

				有一次扣 1分	
		26	政府购买居家养老服务准确情况	5	服务对象 未及时停 发导致多 享受服务 补贴的情 况有一次 扣1分
		27	老年人服务满意率达90%以上	4	未达基本 要求，每 低1个百 分点扣1 分
		28	居家养老服务年度审计情况	5	有一项整 改的扣1 分
合计				100	

考核人员签字：

被考评单位人员签字：

新开街道居家养老第三方服务考核评分表

考核季度：

年第 季度

考核日期： 月 日

项 目	细 则	分 值	得 分	备 注
队伍保障	按要求配备站点管理人员，人员相对稳定，向街道报备管理人员合同、向街道报告管理人员变动，提供人员月考勤表。工作人员礼貌、热情、富有爱心。	10		
站点运营	根据《居家养老服务站运营情况抽查记录表》计算平均分。	10		
服务满意度	根据《居家养老回访记录表》“总体评价”计算平均分。	10		
助餐服务	根据《居家养老助餐服务抽查记录表》计算平均分。	10		
服务工单	服务记录真实，派工合理、领取人签字记录清晰，无遗漏。数据准确，及时剔除不合理的派工记录。	10		
厨房或备餐间	根据《厨房抽查记录表》计算平均分（占7分）。按月提供食品检验检疫材料、厨房消杀记录、进出库单等台账资料（占3分）。	10		
活动开展	按计划开展居家养老活动，活动内容丰富，达到相应场次。	10		
活动台账	活动有完整的文字记录，包括活动申请表、活动方案、活动签到表、活动现场照片、实际费用明细、活动总结和活动验收单等资料齐全，并整理成档。	10		
投诉处置	根据投诉数量扣减分值，所有投诉能及时有效进行处置。	10		

其 他	及时完成其他交办事项，沟通顺畅。	10		
总 分	考核总得分 95 分（含）以上为“优秀”，总得分 90-95 分（不含）为“合格”，总得分 80-90 分（不含）为“基本合格”，80 分以下的为“不合格”。	100		

备注：街道可根据实际情况适时调整考核内容，不再另行发文。

考核人：

审核人：

第四部分 开标和评标

一、采购人组织开标

本项目采用现场开评标模式。供应商须持有效身份证明参加开标会。

二、评委会实施评标工作

2.1 开标后，采购人或采购代理机构将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

2.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

2.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

三、评标过程的保密与公正

3.1 公开开标后，直至向中标的供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购代理机构均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.2 在评标过程中，供应商不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

3.3 在评标期间，采购代理机构将设专门人员与供应商联系。

3.4 采购人或采购代理机构和评标委员会不向未中标的供应商解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

3.5 采用综合评分法的项目，公布评标结果时一并公布所有供应商的评审得分及排序情况。

3.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

四、投标的澄清

4.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权以递交书面形式要求供应商对其投标文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2 接到评委会澄清要求的供应商应派授权委托人按评委会规定的时间内和格式做出澄清，澄清的内容作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到评委会澄清要求的供应商如未按规定做出澄清,其风险由供应商自行承担。

五、对投标文件的初审

5.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

5.1.1 资格审查:依据法律法规和招标文件的规定,由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论,采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时,评标委员会从“信用中国”网站查询供应商的信用记录,以确定供应商是否具备资格。

接受联合体的项目,两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,联合体成员中任何一方存在不良信用记录的,视同联合体存在不良应用记录。

5.1.2 符合性审查:依据招标文件的规定,由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

5.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商,采购人或采购代理机构告知未通过资格审查或符合性审查的原因,评审结束后,采购人或采购代理机构将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

5.2 在详细评标之前,评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离,或者在实质上与招标文件不一致,而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务,纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

5.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求,评委会将予以拒绝,供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

5.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核,看其是否有计算上或累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的单价为准，并修改单价。

(4) 单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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

5.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式（招标文件未规定的通过随机抽取的方式）确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

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，由评标委员会根据招标文件规定的方式（招标文件未规定的采取随机抽取的方式）确定一个中标候选人，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，招标文件中将载明其中的核心产品。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

5.8 供应商在开、评标全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购人或采购代理机构及评标委员会联系。

六、无效投标条款和废标条款

6.1 无效投标条款

6.1.1 供应商在规定的时间内未成功解密电子投标文件的（如有）。

6.1.2 供应商未按照招标文件要求递交投标文件的。

6.1.3 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

6.1.4 供应商不具备招标文件中规定资格要求的。

6.1.5 供应商的报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6 未通过符合性检查的。

6.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的。

6.1.8 供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

6.1.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10 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，将在开标现场要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。

6.1.11 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投标产品不在强制采购范围内的。（投标产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）

6.1.12 中标供应商对涉及商品的包装应按照“财办库〔2020〕123号《关于印发《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）》的通知》”执行；涉及设备运维参考《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库【2023】7号文）执行。中标人应提供绿化利用率，倡导城市绿化低碳环保理念、因地制宜促进资源的可持续性发展。

6.1.13 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

6.1.14 不同的供应商投标文件制作机器码、文件创建标识码一致的。

6.1.15 投标文件技术商务分得分低于本招标文件技术标评分分值（90分）的50%时视为未实质性响应采购文件要求，作为无效投标处理。

6.1.16 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

6.1.17 供应商出现以下情形的，将被认定为供应商串通投标，其投标无效

- （1）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；

6.2 废标条款：

6.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

6.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

6.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.2.5 因系统故障原因造成开标不成功的（如有）。

6.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

6.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

七、评标方法

采用综合评分法。分资格审查、商务技术标、价格标三部分评审，总分为100分，加分和减分因素除外。

首先由采购人评审投标供应商资格性、符合性，对合格的投标供应商由评委会评审商务技术标，待商务技术标评审结束后，再开启价格标。

评委在认真审阅投标文件的基础上，根据各投标文件的商务、技术部分的响应情况，对各评分项目进行评分，不得统一打分。

(一) 采购人对供应商资格进行审查。

法定代表人身份证明书、授权委托书	法定代表人参加投标的，必须提供法人身份证明原件及本人身份证原件扫描件；非法定代表人参加的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书原件及被委托授权人身份证原件扫描件和法定代表人的身份证原件扫描件；（按招标文件后附格式）。
具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
声明函	供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函（按招标文件后附格式）。
中小企业声明函	本项目为专门面向中小微企业采购项目（须按照财库〔2020〕46号文要求提供中小企业声明函，格式见附件）。
供应商未列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料	供应商未被“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统列入失信被执行人、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、异常经营名录、严重违法失信企业名单；为确保国企采购守法供应商公平参加国企采购活动，采购代理机构将在开标开始后一个小时内，通过“信用中国”网站和中国政府采购网和国家企业信用信息公示系统对供应商信用信息进行查询查证，并将查询记录截屏打印保存在采购档案内。如核实未通过，经评标小组确认后资格审查不予通过。
供应商信用承诺书	供应商信用承诺书（按招标文件后附格式）。
上述资格评审标准的纸质递交资料需提供清晰的原件原件扫描件并加盖单位公章；以上资格评审标准评审标等相关内容不清晰或资料不全的，由此引起的后果由供应商自负。	

(二) 评标委员会对符合资格供应商的投标文件进行符合性审查。

符合性审查要求

没有《竞争性磋商文件》不允许的附加条件。
满足《招标文件》以“★”标明的全部实质性条款要求。
按《竞争性磋商文件》要求提供承诺书（如有）。
没有无效投标条款。
没有串通投标情形。

本招标文件有“★”标明的条款，请各供应商仔细阅读且作为符合性审查

要求，未通过符合性审查的响应文件，经评标小组核实将被判为不满足招标文件实质性要求，作无效响应处理。

(三) 商务技术分：90分

分值构成（100分）		商务技术标 90分，报价标 10分
序号	评分因素	评分标准
1	本项目的服务实施方案（31分）	<p>1、居家和社区养老政府购买服务、居家养老服务中心（站）运营管理、残疾人之家运营管理以上三个分项的服务方案（共12分）：根据本磋商文件项目需求中每个分项服务点项目服务具体内容，制定相应的运营方案。每个分项点的服务方案内容切实可行，符合实际情况，具有一定的完整性和可操作性，相关观点和具体实施细节体现专业性。</p> <p>供应商针对以上对应的单项服务内容制定较完善的实施方案，完整和本项目具有实用性的得4分；内容基本完整、思路清晰、可行性较好的得3分；方案内容有一定偏差，但不影响实质性内容表达，较具有针对性和可操作性，得2分；有项目实施方案，但方案内容模糊，没有针对本项目主要工作内容制定，内容不详实、不完整、内容不全面的1分；没有内容的不得分。</p> <p>2、本项目的人员管理方案（3分）：拟投入人员配备及管理方案，包括但不限于人员投入计划及花名册、管理方案、运营组织机构、专业资质证明、培训情况、人员考核等情况。</p> <p>根据方案的完整性和可行性评分，合理性、完善性、规范性、考虑周到、可操作性较好、措施得力的得3分，合理性、完善性、规范性、考虑欠缺、可操作性一般、措施可行的得2分，合理性、完善性、规范性、可操作性较差、措施不力的1分；未提供不得分。</p> <p>3、本项目整理配合协调方案（3分）：服务期间在任务变化、人员调整、区域变动、行业监督等情况下，能够有完善的配合协调处置方案，服务方案具体详细，满足实际需求。</p> <p>根据方案的完整性和可行性评分，合理性、完善性、规范性、考虑周到、可操作性较好、措施得力的得3分，合理性、完善性、规范性、考虑欠缺、可操作性一般、措施可行的得2分，合理性、完善性、规范性、可操作性较差、措施不力的1分；未提供不得分。</p>

	<p>4、本项目应急监管和保障机制（4分）：监管机制包括但不限于以下内容： （1）有专职的业务监管队伍和监管人员；（2）有明确的监管责任；（3）有全面的监管措施；（4）有配套的惩处措施；（5）有合适的问题解决方案。（6）服务回访及投诉处理。保障措施：供应商制订项目实施的保障制度和服务质量保障措施，包括检查监督、投诉处理、服务改进等，制定突发事件应急预案并组织演练，有详细的规章制度和服务规范内容。制定突发事件处置预案、居家上门服务预案、专业防控服务方案等。</p> <p>根据方案的完整性和可行性评分，合理性、完善性、规范性、考虑周到、可操作性较好、措施得力的得4分，合理性、完善性、规范性、考虑欠缺、可操作性一般、措施可行的得2分，合理性、完善性、规范性、可操作性较差、措施不力的1分；未提供不得分。</p> <p>5、本项目档案管理和保密方案（3分）：档案资料管理包括电子档案、文书档案；制定针对本项目的符合国家法律法规的数据管理和保密方案。</p> <p>根据方案的完整性和可行性评分，合理性、完善性、规范性、考虑周到、可操作性较好、措施得力的得3分，合理性、完善性、规范性、考虑欠缺、可操作性一般、措施可行的得2分，合理性、完善性、规范性、可操作性较差、措施不力的1分；未提供不得分。</p> <p>6、本项目过渡交接（3分）：制定与前期居家养老服务单位过渡交接计划，保证老年人服务不断档。</p> <p>根据方案的完整性和可行性评分，合理性、完善性、规范性、考虑周到、可操作性较好、措施得力的得3分，合理性、完善性、规范性、考虑欠缺、可操作性一般、措施可行的得2分，合理性、完善性、规范性、可操作性较差、措施不力的1分；未提供不得分。</p> <p>7、本项目智能化建设（3分）：建立新开街道居家养老服务平台和网络服务体系，实现服务的信息化、智能化，满足服务工单的派送、流转、监管、统计、结算等功能，信息平台端口可接入市区平台，使居家和社区养老服务全程可监控、全程透明化的具体实施方案。</p> <p>根据方案的完整性和可行性评分，合理性、完善性、规范性、考虑周到、可操作性较好、措施得力的得3分，合理性、完善性、规范性、考虑欠缺、可操作性一般、措施可行的得2分，合理性、完善性、规范性、可操作性较差、措施不力的1分；未提供不得分。</p>
--	--

2	新开街道综合性养老服务中心建设装修设计(11分)	<p>通过设计说明（文字陈述），从方案设计是否符合新开街道综合性养老服务中心设计理念与要求、功能分区是否明确且齐全、是否合理利用有效面积、各功能房间面积配置合理等方面体现。</p> <p>设计理念及要求紧贴本项目需求要求，功能分区明确且齐全、能合理利用有效面积、各功能房间面积配置合理得 11 分；设计理念及要求较符合本项目需求要求，功能分区较明确、齐全、能较合理利用有效面积、各功能房间面积配置较为合理得 8 分；设计理念及要求有部分本项目需求要求，有功能分区、有效面积、各功能房间面积配置有体现得 4 分；有设计理念、有功能分区、有效面积及各功能方面面积配置有体现得 1 分；未提供的不予得分。</p>
3	新开街道综合性养老服务中心建设装修设计效果图（11分）	<p>评委根据供应商提供的新开街道综合性养老服务中心功能划分、布局合理，注重空间利用，材料选用等从不同角度展示符合本项目需求内容的重点及特色等方面进行综合评分：</p> <p>（1）效果图的功能划分、布局合理，注重空间利用，材料选用，设计合理、针对性和可操作性强的得 11 分；</p> <p>（2）效果图的功能划分、布局合理，注重空间利用，材料选用，设计合理、不存在实施难度的得 7 分；</p> <p>（3）效果图的功能划分、布局合理，注重空间利用，材料选用基本合理，图纸设计不到位，针对性和可操作性不强的得 3 分；</p> <p>（4）效果图简单，描述略欠缺，存在一定实施难度的得 1 分；</p> <p>（5）未提供效果图的不得分；</p>
4	针对新开街道综合性养老服务中心全过程的运营实施方案（10分）	<p>1. 新开街道综合性养老服务中心全过程的运营实施方案：供应商应根据采购文件具体要求及本项目特点，制订项目实施方案。实施方案应包括项目作业流程、设备配备、人员配置、服务内容、运营保障等内容，方案全面完整、思路与表述清晰明确的得 5 分；方案基本完整、思路与表述较为清晰明确的得 3 分；方案完整性一般、思路与表述一般的得 1 分；方案不完整、思路与表述不清晰明确的不得分。</p> <p>2. 项目进度计划：供应商应制订具体的项目进度计划。项目进度计划应包含具体的项目进度及控制保障措施，控制保障措施应做到科学完整，确保项目能如期完成。视项目进度安排合理性、工序管理措施科学性、工期滞后弥补办法可行性等，进度控制合理、可行的得 5 分；进度控制较合理、可行的得 3 分；进度控制一般合理、可行的得 1 分；进度控制不合理、不可行的不得分。</p>
5	拟派本项目技术力量（21分）	<p>1、供应商针对本项目拟派项目负责人具有全日制本科及以上学历得 2 分；负责人具有 5 年及以上养老服务运营管理经验得 2 分，2 年及以上养老服务运营管理经验得 1 分。本项最高限得 5 分。</p>

（提供拟派负责人的学历证书、劳动合同、由本单位缴纳为其缴纳的自2024年7月至9月中任意一个月的由人社部门出具的社保缴费证明、拟派项目负责人养老服务运营管理经验证明材料需提供项目运营管理合同，合同中未体现拟派负责人为管理者时须同时出具由运营合同中甲方出具其为该运营项目管理人员的证明材料的原件扫描件（加盖甲方印章原件扫描件），以上所有资料均加盖供应商中，以上资料若未响应或不清晰或未提供的均不得分）；

2、拟派本项目组成员具有养老服务生活照料、康复护理、精神慰藉等服务区内容相关的专职人员（医生、护士、药剂师、康复治疗师、心理咨询师、养老护理员、社会工作者等团队人员应符合行业要求并具备相关资质。

（医生、护士、药剂师需取得相关行政主管部门颁发的卫生专业技术资格；社会工作者需取得相关行政主管部门颁发的社会工作者职业资格；康复治疗师、心理咨询师、养老护理员需取得相关行政主管部门职业技能鉴定（指导）中心颁发的相关证书。）

①社工和养老护理员需提供不少于6人得3分，达不到要求或未提供不得分；

②其他五类人员（康复治疗或理疗师，心理咨询师，医生，护士，药剂师）每提供1类人员（数量不少于1人）得1分，最高得3分；

③每增加一名持证社工得1分，最高得2分；

④每增加一名养老护理员得1分，最高得2分；

3、护理员平均年龄小于55周岁得2分。最高得2分。

4、每个安置房居家养老服务点设全职管理人员1人，专职人员配备到位（不少于2人），年龄小于50周岁，得2分。最高得2分。

5、本项目配备的厨师需具有相关行政主管部门颁发的中式烹调师职业资格证书的得1分；配备的面点师具有相关行政主管部门颁发面点师职业资格证书的得1分；最高得2分。

注：（1）以上人员不重复得分，

（2）同时提供相关行政部门自2024年7月至9月中任意一个月的出具的社保缴费证明，可提供官网打印的具有二维码或验证码的缴费清单扫描件。未提供或提供的不符合的不得分，返聘人员不得分。

注明：供应商若中标后，投标时提交拟派人员及证书须与实际拟派人

		员的相一致，若不一致且无与原提交拟派人员证书一致的替换人员到岗的或虚假应标的，经核实后采购人有权取消其中标的权利，并将上报有关监管部门后将其列入信用黑名单，视情节轻重该单位将 1-3 年之内不能参加南通市政府采购相关活动。
6	供应商的相关业绩（6分）	<p>供应商自 2021 年 1 月以来承接过类似本项目（社区居家养老服务类）的成功案例，每提供一个得 3 分（同一甲方项目不能重复得分），本项最高得 6 分。</p> <p>注：1、须在投标文件中提供项目合同原件扫描件并加盖单位公章，转包、分包合同无效，未按要求提供证明材料的不得分。</p> <p>2、成功案例时间以合同签订时间为准。</p>
<p>注：上述商务技术标的供应商响应所有佐证材料需提供原件扫描件并加盖单位公章，无原件扫描件或未响应上述要求未提供完整或不清晰的均不予得分。</p>		

各投标供应商得分为评委会成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

注明：（1）投标文件技术商务分得分低于本招标文件技术标评分分值（90 分）的 50%时视为未实质性响应采购文件要求，作为无效投标处理。

（2）以上需提供的证书及相关证明材料（包含投标单位公章的证明材料），中标单位须在中标后（成交公示之日起 3 日历天内）三日内提供以上相关材料的原件供采购人核实，如不能提供或者提供虚假材料者视为虚假应标，情节严重者报相关部门、并承担相应的法律责任，且采购人将取消其中标权利。

（四）价格分：10 分

价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$$

（五）政府采购政策功能落实

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。

1、小微型企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业产品给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定提供相应的《中小企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《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)文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位，给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业(简称监狱企业)给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、大中型企业与小微企业(残疾人福利单位、监狱企业)组成联合体或者大中型企业向小微企业(残疾人福利单位、监狱企业)分包的，对联合协议或者分包意向协议约定小微企业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，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业(残疾人福利单位、监狱企业)的，联合体享受上述同类价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7、本项目不执行价格评审优惠的扶持政策。

8、根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，对有失信行为的供

应商将根据信用评价结果按规定予以扣分或价格加成。

(六) 中标人的确定

评委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书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评委会应当将其作为无效投标处理。

评委对中标候选人报价总表和明细表进行审核，应审核供应商投标报价是否前后一致、大小写金额是否一致、单价金额与单价汇总金额是否一致。对过高过低报价的并作为中标候选人的，应重点审核报价明细表是否有重大重复报价或漏项报价等情况，一经发现，现场请中标候选人予以澄清，明显过错或不能澄清的，经超半数以上评委认定，有权取消供应商中标候选人资格。

评委会汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名中标候选人，并编写评标报告。

采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按得分由高到低顺序确定中标人。得分相同的，按照投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同，由采购人或者采购人委托评标委员会按照现场抽签方式确定中标人。

(七) 采购代理机构宣布评标结果。

(八) 公告中标结果

自确定中标人之日起2个工作日内，在江苏政府采购网站公告中标结果，公告期限为1个工作日。

(九) 发放中标通知书

公告中标结果的同时，采购人或采购代理机构向中标供应商发放中标通知书。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商无正当理由不得放弃中标

(十) 其他注意事项

1. 在投标、开标时间，投标供应商不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2. 评委会不得向投标供应商解释落标原因。

3. 在投标、评标过程中，如果投标供应商联合故意抬高报价或出现其他不正当行为，采购人有权中止投标或评标。

4. 凡在投标、开标过程中，采购人已提示是否异议的事项，投标供应商当时没有提出异议的，事后投标供应商不得针对上述事项提出质疑。比如：采购人在开标中提示评委是否回避，投标供应商现场未提出异议的，事后不得针对评委回避事项提出质疑。

第五部分 合同签订与验收付款

一、中标供应商和采购人需在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订合同。合同签订后中标供应商方可履约，否则引起的一切后果由中标供应商自行承担。纸质合同一式陆份，采购人叁份、供应商叁份；同时，**采购合同需在合同签订之日起 2 个工作日内进行合同公告。**所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合中标供应商履约，中标供应商履约到位后，请以书面形式向采购人提出验收申请，采购人接到申请后及时组织相关专业技术人员，必要时邀请专家、质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与供应商串通或要求供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、**不响应付款方式的，视同无效投标处理。实际付款方式以最终签订采购合同为准。**

款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。

六、合同主要条款

采购单位（或称甲方）：

中标供应商（或称乙方）：

签订时间：2024年 月 日

签订地点：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及2024年 月 日 项目 采购项目的采购结果、采购文件及投标文件，经双方协商一致，签订本合同。

一. 服务：

1.1 乙方向甲方提供以下技术服务、质保期服务等相关服务。

1.2 乙方按其投标文件提供的货物及服务必须满足采购文件的各项要求。

1.3 乙方提供的技术服务、质保期等服务不得低于采购文件的要求及投标文件承诺的标准。

1.4 前述采购要求甲方根据实际需要进行调整。

二. 价格：

2.1 按照乙方的中标价，本合同价款总额为：大写人民币（RMB元/年）。其中：

(1) 居家养老服务中心（站）运营管理合同价为：大写人民币（RMB元/年）；

序号	服务项目	服务内容	收费标准最高限价	合同价	备注
1	送餐助餐送餐配餐		第一年 10 元/餐/人，正餐配一大荤一小荤一素一汤，主食一份。		
2	生活照料	助浴	定点助浴 20 元/次（使用淋浴设备，配套坐浴椅，全身清洗）		
3			上门助浴 40 元/次（使用淋浴设备，配套坐浴椅，全身清洗）		
4		理发	定点服务 10 元/次		
5			上门理发 30 元/次		
6		生活照料	修脚	定点服务 30 元/次（普通修脚，刮死皮、剪指甲等）	
7	上门修脚 50 元/次（普通修脚，				

			刮死皮、剪指甲等)		
8			鸡眼 10 元/次 (不含用药		
9			治甲沟炎 10 元/次(不含用药)		
10			修垫核 10 元/次 (不含用药)		
11			修灰指甲 10 元/次(不含用药)		
12			修脚垫 10 元/次 (不含用药)		
合计价					

注：(1) 上述合同单价为南通市居家和社区基本养老服务项目清单中挑选的项目，本表中未体现的价格执行《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》（通民发〔2018〕94号）文件。(2) 合计价为单价序号 1 至 12 的合计。

(2) 居家和社区养老政府购买服务合同价为：大写人民币_____(RMB 元/年)；

(3) 残疾人之家运营管理合同价为：大写人民币_____(RMB 元/年)。

2.2 合同价格为：报价包括从事本项目服务所需的一切费用，**包括但不限于响应磋商文件所列工作内容所需的人工费用（包括国假加班费、劳保等），设备、工具、耗材、管理费、培训费、保险费、第三方对中标单位完成本项目进行检验的费用、税金、利润等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，即招标物服务周期结束前的所有费用且包含响应磋商文件采购要求的所有费用。供应商报价如有漏项或少计，视为对采购人的优惠。采购人在支付成交方投标报价款项后，不再支付其他任何费用。**

2.3 以上实际结算金额以上级拨付为准，并按各项考评结果拨付（按年结算）。

三. 工作内容

A、综合性养老服务中心建设及运营管理

新开街道综合性养老服务中心由成交乙方投资装修建设，应具备全托、日托、上门服务以及业务指导等综合功能，并通过民政部门备案。

建设选址：新里程花苑 96 幢二层和三层，面积 4020.94m²，房屋性质为公益性配套用房。其中 201 室（用途“社区居委会”）和 202 室（用途“文化活动站”），建筑面积共 751.36m²，建设成街道综合性养老服务中心开放区域，作

为社区居委会开展工作和居民开展文化活动的公共场所；203室、204室、205室、206室、207室、301室、302室、303室和304室（用途“居家养老站”），建筑面积共3269.58m²，建设成街道综合性养老服务中心自有区域。提交的装修设计方​​案须经甲方确认后方可实施。自合同签订之日起180日历天内竣工、验收合格并通过民政部门备案。

由乙方提交街道综合性养老服务中心运营方案、服务方案、收费标准和优惠政策等，方案包含但不限于以下内容：

A1 服务场所

(1) 环境要求

1. 建筑设计及室内环境应符合 JGJ450 的要求。
2. 公共区域标识应符合 MZ/T131 的要求。

(2) 设施设备要求

1. 公共设施应与服务功能相匹配，无障碍设施应符合 GB50763 的要求。
2. 消防设施配置应符合 GB50016、GB50116、GB50140 的要求。
3. 供电、给排水、采暖通风、通讯等基础设施配置应符合 JGJ450 的要求。
4. 应配置高清视频监控设备，监控范围应覆盖公共区域，并有醒目标识。
5. 休息区、公共卫生间、公共助浴间应设紧急呼叫装置。
6. 应配置可联动所在地区智慧养老平台的管理系统，至少提供紧急呼叫救援、安全防护、资源管理调度等功能。

(3) 用房设置要求

基本要求：应根据老年人的使用特点和各项设施的功能要求进行合理布局 and 综合设置。具体可分为生活用房、医疗保健用房、公共活动用房、服务用房。每类用房的具体设置应符合 JGJ450 的规定。

A2. 生活用房：

(1) 生活用房主要包括老年人休息室、公共卫生间、公共助浴间、公共餐厅、理发室。

(2) 老年人休息室应选择相对安静的区域，分区配置全托床位、日间照料床位。护理型床位不少于 20 张。

(3) 公共卫生间应与老年人经常使用的公共活动用房同层，宜邻近设置，光线明亮，具备通风换气条件。公用卫生间应设无障碍厕位，便器旁应安装扶手。

(4) 公共助浴间应配置沐浴器、恒温设备和沐浴椅（凳）、防滑垫、排气扇

等。

(5) 公共餐厅应配置可移动、牢固的桌椅，为护理员留有分餐、助餐空间。采用柜台式售饭方式的，应设置低位服务窗口。

(6) 理发室应配置理发和剃须器具、梳妆镜、理发座椅等。

A3. 医疗保健用房：

(1) 医疗保健用房主要包括医务室、护理站、康复室、心理疏导室。

(2) 宜设置医务室、护理站等医疗机构，或与其他基层卫生医疗机构签订医疗合作协议。

(3) 康复室应配备适合老年人的运动康复器械和作业康复器械。

(4) 心理疏导室应配置良好的隔间设施、暖色桌椅、沙发以及心理沙盘、心理宣泄工具。

A4. 公共活动用房：

(1) 公共活动用房主要包括多功能活动室、棋牌室、阅览室、书画室，在满足使用功能和相互不干扰前提下，可合并设置。

(2) 宜设置在建筑物首层，有良好的自然采光与通风条件。

(3) 多功能活动室应合理配备音响、影视器材等用品。

(4) 棋牌室应配备桌椅、棋牌等用品。

(5) 阅览室应配备书架、阅览桌、坐椅，有一定数量的藏书和报刊，有条件的宜配备开通网络功能的电脑。

(6) 书画室应提供书法、绘画所需的书案、字帖等用品。

A5. 服务用房：

(1) 服务用房主要包括值班室、厨房（备餐间）、职工用房、洗衣房、污物间、清扫间。

(2) 值班室可与咨询接待、入住登记合并使用，位置应明显易找并设置醒目标识。

(3) 厨房（配餐间）应配备基本炊具及餐具，必要的卫生防疫和消防防火装置。利用就近餐饮服务资源开展配餐、送餐服务的，可不设置厨房。

(4) 职工用房宜包括职工休息室、卫生间、沐浴间、夜间值班室。

(5) 洗衣房应配置洗涤设备和烘干设备。由社会配套提供洗衣服务的，可不设置洗衣房。

(6) 污物间、清扫间应与生活用房等保持相对距离，清洁工具与污物箱应

分类摆放，避免污染。

A6. 服务机构及人员

(1) 机构要求

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
2. 设置医疗卫生机构的，应取得医疗机构执业许可证。
3. 配备满足服务和运营需要的服务和管理人员。
4. 与街道办事处签订合作服务协议，明确权责义务。

(2) 人员要求

1. 配备的医生、护士、药剂师、康复治疗师、心理咨询师、养老护理员、社会工作者等团队人员应符合行业要求并具备相关资质。

注明：医生、护士、药剂师需取得相关行政主管部门颁发有效的卫生专业技术资格；社会工作者需取得相关行政主管部门颁发有效的社会工作者职业资格；康复治疗师、心理咨询师、养老护理员需取得相关行政主管部门职业技能鉴定（指导）中心颁发的相关证书。）工勤人员应持有所从事工种的国家职业资格证书。一线员工及餐饮人员应持有健康证、配备的厨师和面点师需具有相关行政主管部门颁发的资格证书。

2. 与床位配套的照护服务从业人员应接受专项培训，经考试合格后上岗。培训内容包括但不限于：老年服务职业道德与法律法规；老年人常见病护理要点；老年人生理及心理特点；具体服务知识与技能；常见服务风险与应急处理。

3. 应掌握与老年人沟通技巧，热情周到、耐心细致、认真负责。

A7. 服务内容

(1) 专业照护

专业照护服务包括但不限于以下内容：

1. 日间照料服务：为社区内有需求的老年人提供日间托养，有条件可开展接送等附加服务；
2. 全托服务：为老年人提供集中居住和照料护理服务；
3. 上门照料服务：为有特殊服务需求的老年人提供上门照料服务，包括协助进食、协助排泄及如厕、协助移动、更换衣物、卧位护理，以及洗发、梳头、口腔清洁、洗脸、剃胡须、修剪指甲、洗手洗脚、沐浴等内容。

(2) 医疗护理

医疗护理服务包括但不限于以下内容：

1. 健康管理: 为老年人提供生活方式和健康状况评估、中医体质辨识、体格检查、辅助检查和健康指导等服务;

2. 家庭护理(含家庭照护床位): 根据需要提供换药、理疗、刮痧等上门医疗服务。

(3) 康复保健

康复保健服务包括但不限于以下内容:

1. 辅具适配与指导: 配备适合老年人需要的基本健身器具和康复辅助器具, 并指导老年人使用;

2. 康复训练: 对失智老年人进行非药物干预益智康复训练;

3. 辅具租赁: 提供卧床、助行等康复辅具租赁服务, 可根据老年人需求灵活采用日租、月租、年租等方式。

(4) 膳食供应

膳食供应服务包括但不限于以下内容:

1. 集中供餐: 在公共餐厅为老年人提供符合其身体特点、荤素搭配、营养丰富、合理均衡的餐食;

2. 上门送餐: 使用符合保温、保鲜要求的设备及运输工具, 安排专人及时将餐食送至老年人居住处。

(5) 精神文化

精神文化服务包括但不限于以下内容:

1. 心理慰藉: 为无子女、认知和情感障碍等需要关心的老年人提供沟通、情绪疏导、心理咨询、危机干预等服务;

2. 文体娱乐: 开展各种有益于老年人身心健康的文化娱乐活动, 内容包括书法、绘画、棋牌、唱歌、戏曲、趣味活动、益智游戏以及健身运动等。

(6) 教育咨询

教育咨询服务包括但不限于以下内容:

1. 教育咨询: 通过老年课堂、专家讲座等形式, 提供保健养生、常见疾病预防、安全教育、智能设备使用等教育服务;

2. 养老顾问: 为老年人提供养老服务资源介绍、老年人福利政策指导等现场政策咨询和资源供需对接服务;

3. 法律咨询: 对老年人的法律咨询服务宜转介有法律从业资质的律师或律师事务所提供。

(7) 委托代办

委托代办服务包括但不限于以下内容：

1. 代读、代写书信；
2. 代挂号、代买药；
3. 代领物品：为老年人代领物品、相关证件及资料等，应准确记录物品种类、数量，并核实、签字；
4. 代缴费用：为老年人代缴水电费、燃气费、医保费等，应当面清点钱物，并核实、签字。

(8) 居家安全

居家安全服务包括但不限于以下内容：

1. 呼叫服务：整合联系社会专业服务机构、服务资源和社区志愿者，响应老年人通过互联网、物联网等网络手段或电话、可视网络等电子设备终端提出的养老服务需求，为居家老年人提供专业化养老服务；
2. 安全防护服务：依托智慧养老平台及物联网等技术设备，为居家老年人提供电子围栏、烟雾报警、跌倒报警等安全技防服务；
3. 适老化改造服务：根据实际情况，协助完成老年人家庭居室适老化改造。

(9) 家庭支持

家庭支持服务包括但不限于以下内容：

1. 照护者技能培训：对失能失智老年人的家庭照料者开展照料技能培训服务；
2. 短期照料“喘息服务”：通过政府购买服务、个人付费等方式，组织专业人员，到老年人家中或将老年人接到服务中心进行短期照料，减轻老年人家庭成员的长期照护负担和精神压力。

A8. 运营保障

(1) 运营要求

1. 应建立完善的机构管理制度，包括但不限于：财务制度、人力资源管理制度、服务制度、行政管理制度、档案管理制度。
2. 档案应包括机构档案和服务档案。机构档案包括运营过程中的各类纸质、电子资料；服务档案包括服务对象信息、服务协议、服务内容、服务计划、服务记录等。
3. 应在显著位置公示机构资质、服务项目、收费标准、规章制度、工作流程、服务承诺、投诉方式等信息。内容应真实、准确、完整，及时更新。

(2) 安全管理

1. 应符合 GB38600 的要求。
2. 应建立机构安全管理规范及自查制度, 每年由第三方出具安全检测报告或者安全评估报告, 此费用包含在投标报价中。
3. 应制定养老服务意外事件处置应急预案, 涵盖机构内服务及上门服务。至少每半年开展 1 次培训和演练。
4. 应制定服务对象隐私保护措施。内容包括但不限于: 肖像保护、个人信息、家庭信息、服务信息。

B、居家养老服务中心(站)运营管理

由供应商提交社区居家养老服务站运营方案、活动方案, 方案包括但不限于以下内容:

B1. 人员配备

每个安置房社区居家养老服务站至少配备 1 名专职人员, 每 2 个商品房社区居家养老服务站至少配备 1 名专职人员。站点专职人员负责日常开关门、场地保洁、人员签到、活动开展等。站点专职人员专职从事站点运营, 不得与居家养老服务人员交叉使用。配备的相应人员须经采购人确认后方可到岗。

B2. 站点开放时间

周一至周五 8:00-12:00, 13:00-17:00, 每日开放时间不少于 8 小时。

B3 活动开展

1. 根据老年人老有所为、老有所乐的需求定期开展个性化活动, 活动内容包括但不限于节日主题活动、健康和知识文化类专题讲座和政策宣讲、义诊、书法绘画、法律咨询、手工制作、读书交流、棋牌切磋等。

2. 科学制定活动计划, 月月有活动, 社区全覆盖, 活动台账完备。每个安置房社区居家养老服务站全年活动不少于 12 场, 每个商品房社区居家养老服务站全年活动不少于 4 场。

C、居家和社区养老政府购买服务

年满 60 周岁、户籍在新开街道, 经审批符合政府购买服务条件的老年人。包括: 1、分散供养的城镇“三无”老人; 2、分散供养的农村“五保”老人; 3、低保家庭 60 周岁以上老人; 4、低收入家庭 60 周岁以上老人; 5、60 周岁以上重点优抚对象; 6、75 周岁以上无子女家庭的老人; 7、80 周岁以上重度失能老人; 8、90 周岁以上老人; 9、80—89 周岁老人。服务对象享受补贴的标准按照

《南通经济开发区居家和社区养老政府购买服务补贴办法》（通开发民政〔2019〕18号）和《关于进一步开展南通开发区居家和社区养老政府购买服务工作的通知》（通开发民政〔2021〕11号）执行，根据居家养老服务老人实际消费额度进行兑付。养老服务额度仅限用于老人兑换养老服务，限定当月使用，当月结清，不得跨月使用。服务项目的收费标准不得超过《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》（通民发〔2018〕94号）的标准。

D、残疾人之家运营管理

由乙方提交残疾人之家运营方案，运营方案包含但不限于以下内容：

服务机构须承担残疾人之家管理和服务的工作从事残疾人之家的日常管理，为残疾人提供服务，保证残疾人之家的正常开放运行。

1. 至少配备1名与“残疾人之家”功能匹配的管理和服务人员，并应具有相应的工作经验和能力，不得与居家养老服务人员交叉使用。

2. 做好对残疾人之家的残疾人员（以下简称残疾人）的业务指导和管理工，并排好每月工作计划，做好相应活动台账记录。

3. 做好残疾人之家每天的运行工作，开展好日间照料和辅助性就业工作。做好与合作单位的业务对接工作，负责劳动原材料及产品等运输，负责对残疾人手工劳动工作量的计件清点工作。

4. 组织残疾人开展适合其身心特点的手工劳动、文体活动、学习培训及康复训练活动，丰富残疾人的精神文化生活。

5. 正确使用残疾人之家的设施、设备，做好设施、设备的日常清洁、维护工作，确保其完好性和正常功能。

四. 项目主要成果

乙方提供街道综合性养老服务中心、日间照料中心、社区居家养老服务站等统筹融合，实现优势互补、融合发展，同时要建立新开街道居家养老服务平台和网络服务体系，实现服务的信息化、智能化，满足服务工单的派送、流转、监管、统计、结算等功能，信息平台端口可接入市区平台，使居家和社区养老服务全程可监控、全程透明化。

五、其他要求

5.1. 乙方委派的所有工作人在工作中故意或疏忽而出现的责任事故，或因乙

方原因（乙方以外原因除外）造成他人人身伤害、财产损失及严重损害甲方声誉的，乙方除应自行承担相关赔偿责任，甲方有权单方面解除本合同并不承担由此造成的任何损失。

5.2. 乙方应为其在甲方服务区域中的所有服务人员购买工伤险，服务人员在甲方服务区域中因意外事故造成的人身伤亡及其他如何事故应由乙方负责解决并承担费用，与甲方无关。

5.3 乙方所有委派服务人员应满足在职基本要求。

投标时提交拟派人员及证书须与实际拟派人员的相一致，若经甲方核实后不一致的，在甲方许可并确认的前提下，替换委派人员的证书必须与投标时提供的证书一致后方可到岗，否则甲方予以违约处罚，若人员更换频繁且证书不符合的，甲方有终止双方合约的权利。

5.4 乙方须向甲方提供服务人员的《员工花名册》、无犯罪证明，并确保服务人员的从业资格有效。

5.5 乙方保证所提供服务员及管理人员为乙方聘用人员。由乙方与其签订劳动合同，并由乙方负责人务工、上岗、社会保险、福利待遇等各类合法劳动关系手续的办理，并承担所有费用。乙方要按时给乙方聘用人员发放工资，一旦发现拖欠工资行为并引起群体事件，由乙方自行解决，与甲方无关，甲方无条件解除服务合同。

5.6 在合同期内，如乙方保安员患病、因工伤而发生的医疗等各类相关费用、乙方依法承担应承担的部分费用。

6. 乙方依托站点为服务对象提供以上服务内容及基本项目。

7、乙方依托站点除开展以上基本服务项目以外，可根据站点实际增加服务功能，但新增服务功能及服务方案、定价方案必须书面征得甲方同意后方可对外开放和实施。

8、乙方在街道综合性养老服务中心现有基础上的相关改造、所需增添的设施设备以及运营管理（含人员、水电费用）由乙方负责。

9、社区居家养老服务站点的水电费用由甲方负责，经费从街道居家养老服务站点运营经费中支出。运营费用由乙方负责。

10、街道残疾人之家所有费用由乙方承担（包括但不限于水电、煤气、宽带、网络等费用）。残疾人之家的设备、设施的管理、维护、维修由乙方负责，费用

由乙方承担。设备、设施出现故障、损坏的，乙方应当及时维修，不能维修的，乙方应当购置同样的设备、设施，如乙方未能及时维修或购买，甲方可以委托人员进行维修或购买，但其发生所有费用均由乙方承担，以保障残疾人之家的正常运营。

七. 服务期限

自本合同签订之日起__年。自 2024 年 月 日至 202 年 月 日止。

八. 履约保证金、结算及付款方式

8.1 履约保证金为壹拾万元。在合同签订前乙方可自愿选择履约保函（保险）形式替代履约保证金，也可持政府采购合同在线向金融机构申请无抵押无担保贷款。履约保证金在本项目整个服务周期结束后在无任何质量问题的前提下无息退还。

注明：乙方履约保证金若为履约保函，须为甲方索要即付保函。

8.2 合同乙方即采购项目的中标人，结算价格为中标人投标文件所报中标价格。

8.3 付款方式

①街道综合性养老服务中心运营服务费：对以上居家养老服务中心（站）运营经费，考核得分 90（含 90 分）以上的，运营补贴按照 100%发放；考核得分 80-90（含 80）区间的，运营补贴按照 90%发放；考核得分 70-80（含 70）区间的，运营补贴按照 80%发放；对考核低于 70 分的社区居家养老服务站，不予补贴。

②社区居家养老服务站运营服务费：对以上居家养老服务中心（站）运营经费，考核得分 90（含 90 分）以上的，运营补贴按照 100%发放；考核得分 80-90（含 80）区间的，运营补贴按照 90%发放；考核得分 70-80（含 70）区间的，运营补贴按照 80%发放；对考核低于 70 分的社区居家养老服务站，不予补贴。

③居家养老服务费用：每 3 个月付一次。根据新开街道按照相关文件要求对成交供应商考核评估结果拨付服务费。

服务费以供应商固定服务费标准*实际服务人数*实际服务次数核算，采购人对中标供应商实际服务成效进行考核评估，根据考核评估结果进行付款。

街道每季度对第三方实际服务情况分别进行考核，考核分值均为 100 分，留存记录。

考核总得分 95 分（含）以上为“优秀”，总得分 90-95 分（不含）为“合格”，总得分 80-90 分（不含）为“基本合格”，80 分以下的为“不合格”。

将每季度考核评分作为第三方服务机构经费下拨依据，“基本合格”（含）以上，根据区级拨款，按时全额下拨服务经费。如有考核“不合格”情况，第三方应在5个工作日内完成整改，整改后合格的，下拨该季度服务经费，整改后仍不合格的，按该季度服务经费的90%下拨，剩余10%不予下拨。如下季度考核仍“不合格”，扣除100%，终止合同。

全年季度考核均为“基本合格”以上的或有1次“不合格”，但有1次“优秀”，其余2次为“基本合格”以上的续签下一年度合同；全年有1次“不合格”的，无“优秀”的或上级考核全市排名靠后、受到通报批评等情形的，不再续签下一年度合同。

④残疾人之家运营服务费：验收合格后一次性拨付。由成交供应商根据区残联要求提供相关考核材料，由街道残联初审，区残联会同区财政局及相关审计部门进行实地验收打分及材料审核，根据运转及资金实际使用情况，分档次按一定比例拨付相关经费。每年付一次。

以上具体的考评要求详见本磋商文件后附材料。

8.4 甲方自收到发票后30日内发起国库集中支付申请且将资金支付到合同约定的供应商账户。

九. 违约责任：

9.1 乙方未能准时提交设计图纸及方案等，则向甲方支付该项服务费总额10%的违约金。

9.2 乙方提交的设计图纸、方案等不符合磋商文件要求及合同规定的，甲方有权拒收，乙方应退还甲方支付的所有费用，并向甲方支付该项服务费总额10%的违约金。

十. 保密条款供参考：

10.1 乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据（无论是书面的还是电子的），以及对为甲方服务形成的任何交付物，负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露。

10.2 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予永久删除。

10. 乙方人员违反上述保密规定时间，乙方应承担相应法律责任。

10.4 以上10.1-10.3款在合同有效期结束后继续生效。

十一. 不可抗力：

11.1 由于不可抗力因素（指火灾、地震、洪水、战争等）使乙方不能在合同规定的期限内交货时，乙方必须立即以书面形式通知甲方，并以书面形式向甲方提供有关政府机关所出具的不可抗力因素证明。

11.2 在不可抗力发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除非甲方书面另有要求，乙方应尽可能继续履行合同义务，以及寻求合理的方案履行未受不可抗力影响的其它事项。如因不可抗力导致合同不能履约，并在 30 天内不能恢复履约，则任何一方可提出终止合同。在这种情况下，双方应协商解决合同终止以前双方应得的利益问题。

十二. 其他约定条款：

1、根据《政府购买服务管理办法》第二十四条规定，本项目根据采购结果，采取一次招标三年沿用。一年合同期满后，甲方未获得预算批复或因政策变化采购需求取消，则经甲方书面通知供应商后，合同到期终止不再续签，或受疫情等不可抗力的影响，次年预算压减，甲方也将根据新的预算重新采购，乙方自行承担相应风险。本项目实行一年一考核一续签合同的办法，甲方有权单方决定是否续签后一年度合同，合同金额不作改变。如果乙方没有达到合同所要求履行条件之一的，则甲方有权在委托期限内随时终止合同。

2、本项目各分项的服务站点、涉及到的运营方案、服务方案、收费标准和优惠政策、建设方案、设计要求及图纸等，均以乙方在甲方规定期限内提交给甲方核实并确认的为准，乙方单方面确定或实施造成的后果由乙方自行承担。

3、本项目各分项具体服务点及服务内容及要求，成交后乙方以各种理由在磋商文件规定的时间内不予实施或未按照要求实施及服务的，甲方将上报有关监管部门后将其列入信用黑名单，视情节轻重该单位将 1-3 年之内不能参加南通市政府采购相关活动。

4、乙方在合同期内出现重大失误，造成服务对象投诉或影响甲方正常工作的，甲方有权终止合同，并从服务费中扣除乙方造成的损失。重大失误由甲方进行认定，乙方无条件服从。

5、转包或分包：

(1) 本合同范围的服务内容，应由乙方直接服务，不得转让他人服务。

(2) 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

(3) 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同，由此产生的一切损失均由乙方承担。

十三. 争议解决:

本合同发生争议,由双方协商或调解解决,协商或调解不成时可以向甲方所在地人民法院起诉。

十四. 合同构成:

14.1 下述文件是构成合同不可分割的部分,具有同等的法律效力,应一并阅读和理解。

- (1) 本合同协议书;
- (2) 中标通知书;
- (3) 采购文件及附件;
- (4) 投标文件及附件;
- (5) 经双方协商一致达成的补充协议。

14.2 上述文件应认为是互为补充和解释的,若有不明确及不一致之处,以上面所列顺序在前及时间在后者为准。

十五. 合同数量:

本合同一式五份,具有同等法律效力,甲方、乙方各执二份,采购代理机构一份。

十六. 合同未尽事宜:

合同中未尽事宜,甲乙双方应友好协商,按国家有关法律、法规执行。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(签字或盖章):

法定代表人(签字或盖章):

委托代理人(签字或盖章):

委托代理人(签字或盖章):

签订日期:

签订日期:

注释:本合同样本中的条款仅作为双方签订合同的参考,为阐明各方的权利和义务,经协商可增加新的条款。但不得与磋商文件、成交供应商响应文件的实质性内容相背离。

附件:相关考评标准(本招标文件后附)

- 1、(通开发残【2018】1号)南通开发区“残疾人之家”建设实施方案(试行)
- 2、(通开发民政〔2023〕4号)关于印发《南通市经济技术开发区居家养老服务

中心（站）工作考评办法》的通知

3、新开街道居家和社区养老政府购买服务考核办法（通新街办[2023]76号）

4、通民发〔2018〕94号关于印发《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》的通知

5、考评细则详见如下：

南通市经济技术开发区社区居家养老服务站工作考评细则

被考评单位：
月 日

考评日期： 年

类别	内容	序号	考核内容	分值	评分细则	考核分
设施建设	服务场所	1	根据社区标准化要求建设，一般设置在社区公共服务中心内，面积不少于 200 平方米，可与社区文体娱乐、医疗卫生等功能设施共建共享。	7	面积未达要求，扣 5 分；未与相关功能设施共建共享扣 5 分。	
		2	服务区域整洁卫生、管理规范有序	6	达到要求得满分，部分达到酌情扣分。	
	设施配备	3	服务接待：办公桌椅、电话、档案柜、文件柜、计算机等	5	未达基本要求，一项扣 1 分	
		4	助餐配餐：餐桌、餐椅、餐食的保鲜保温设施、洗涤池、消毒柜	5	未达基本要求，一项扣 1 分	
		5	日间照料：托老休息设施（床或躺椅）不少于 10 张，老年人午休所需的基本生活用具，如毛毯、痰盂、废纸篓等	6	未达基本要求，一项扣 1 分	
		6	文体活动：①图书阅览：桌椅、书架、书籍、报刊、杂志；②棋牌活动：棋牌桌椅；③健身活动：配置不同功能的康复健身器具	5	未达基本要求，一项扣 2 分	
		7	健康管理：办公设备、常规医疗器具（如：血压计、体温表、血氧仪等）	4	未达基本要求，一项扣 1 分	
	安全管理	8	配备相应的消防器材，定期巡检；安全出口、疏散通道保持畅通；安全疏散指示标志完好。	6	未达基本要求，一项扣 2 分。发生安全事故的不得分。	

运营 管理	服务 开展	9	掌握服务范围内的老年人基本信息，政府购买服务对象档案完整	4	未达基本要求， 一项扣 2 分	
		10	宣传相关居家养老服务政策	5	未开展宣传活 动，不得分	
		11	为老年人提供助餐配餐、日间照料、健康管理、文体娱乐、应急服务以及居家上门服务	6	未达基本要求， 一项扣 1 分	
		12	每天开放时间不少于 8 小时	6	未达基本要求， 不得分	
		13	完成区民政局、街道办事处交办的工作任务。	5	未完成交办任 务，不得分	
	制度 建立	14	建有管理制度、岗位职责、服务流程、服务项目、收费标准、服务记录等台帐资料。运营补贴资金使用规范，实行专款专用。	6	未达基本要求， 一项扣 1 分	
	人员 配备	15	至少配备 1 名专职管理人员	6	未达基本要求， 不得分	
	服务 成效	16	日均享受服务老年人数占服务范围内老年人数比例不小于 0.5%。	6	未达基本要求， 每低 1 个百分点 扣 1 分	
		17	老年人服务满意率达 90%以上	7	未达要求，每低 1 个百分点扣 1 分	
		18	居家养老服务年度审计情况	5	有一项整改的 扣 1 分	
	合计			100		

考核人员签字：

被考核单位人员签字：

南通市经济技术开发区街道居家养老服务中心 工作考评细则

被考评单位：

考评日期： 年 月 日

类别	内容	序号	考核内容	分值	评分细则	考核分
设 施	服务 场所	1	使用面积要不少于 500 平方米，其中生活服务用房 180 平方米（含休息室、沐浴间、餐厅）、保健康复用房 100 平方米（含医疗保健室、康复训练室、心理疏导室）、娱乐用房 80 平方米（含阅览及书画室、网络室、多功能活动室）、辅助用房 140 平方米（含办公室、洗衣房等）	5	未达要求， 一项扣 2 分	
		2	服务区域整洁卫生、管理规范有序	3	达到要求 得满分， 部分达到 酌情扣分。	
建 设	设施 配备	3	服务接待：办公桌椅、电话、档案柜、文件柜、计算机等	4	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		4	助餐配餐：餐桌、餐椅、餐食的保鲜保温设施、洗涤池、消毒柜等	4	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		5	日间照料：托老休息设施（床或躺椅）不少于 10 张，老年人午休所需的基本生活用具，如毛毯、痰盂、废纸篓等	4	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		6	文体活动：①图书阅览：桌椅、书架、书籍、报刊、杂志；②棋牌活动：棋牌桌椅；③健身活动：配置不同功能的康复健身器具	3	未达基本 要求，一 项扣 1 分	
		7	健康管理：办公设备、常规医疗器具（如：血	2	未达基本	

			压计、体温表、血氧仪等)		要求，一项扣1分	
		8	沐浴室：配置淋浴器、淋浴椅、防滑垫、呼叫按钮、排气扇	5	未达基本要求，一项扣1分	
		9	保健康复室：配置理疗床、康复器材等	2	未达基本要求，一项扣1分	
		10	老年课堂：整合辖区教育资源，方便老年人就近学习	3	未达要求，不得分	
		11	精神关爱：配置心理沙盘、心理宣泄工具	2	未达基本要求，一项扣1分	
		12	中央厨房建设符合消防、食品卫生等相关要求，食品经营许可证、从业人员健康证等各项证照齐全、在有效期内且公示于醒目处。建立食品安全索证索要制度，卫生消毒制度，食品留样等制度，厨师持证上岗。	4	未达基本要求，一项扣0.5分	
	安全管理	13	中央厨房安装燃气泄露报警及自动关闭装置	1	未达基本要求，一项扣0.5分	
		14	特种设备定期维保及检验	1	未达要求，不得分	
		15	配备相应的消防器材，定期巡检；安全出口、疏散通道保持畅通；安全疏散指示标志完好。配有与服务功能相适应的无障碍设施和技防、照明、防滑、紧急呼叫、卫生消毒等安全防护措施。	5	未达基本要求，一项扣1分。发生安全事故的不得分。	
运	服务	16	掌握服务范围内的老年人基本信息，政府购买	2	未达基本	

营 管 理	开展		服务对象档案完整		要求，一 项扣1分	
		17	宣传相关居家养老服务政策	2	未开展宣 传活动， 不得分	
		18	面向家庭成员普及照料失能、失智等老年人护 理知识和技能的免费培训	3	未开展免 费培训， 不得分	
		19	为老年人提供助餐配餐、日间照料、健康管理、 文体娱乐、保健康复、教育培训、应急服务、 应急救援、精神慰藉以及居家上门服务等	5	未达基本 要求，一 项扣0.5 分	
		20	每天开放时间不少于8小时	5	未达基本 要求，不 得分	
		21	完成区民政局、街道办事处交办的工作任务。	5	未完成交 办任务， 不得分	
	制度 建立	22	建有管理制度、岗位职责、服务流程、服务项 目、收费标准、服务记录等台帐资料。运营补 贴资金使用规范，实行专款专用。	5	未达基本 要求，一 项扣1分	
	人员 配备	23	至少配备2名专职管理人员	4	未达基本 要求，每 少1人扣 2分	
	服务 成效	24	日均享受服务老年人数占服务范围内老年人 数的比例不小于0.5%。	3	未达基本 要求，每 低1个百 分点扣1 分	
		25	信访投诉（12345、啄木鸟等）	4	有效投诉	

				有一次扣 1分	
		26	政府购买居家养老服务准确情况	5	服务对象 未及时停 发导致多 享受服务 补贴的情 况有一次 扣1分
		27	老年人服务满意率达90%以上	4	未达基本 要求，每 低1个百 分点扣1 分
		28	居家养老服务年度审计情况	5	有一项整 改的扣1 分
合计				100	

考核人员签字：

被考评单位人员签字：

新开街道居家养老第三方服务考核评分表

考核季度：

年第 季度

考核日期： 月 日

项 目	细 则	分 值	得 分	备 注
队伍保障	按要求配备站点管理人员，人员相对稳定，向街道报备管理人员合同、向街道报告管理人员变动，提供人员月考勤表。工作人员礼貌、热情、富有爱心。	10		
站点运营	根据《居家养老服务站运营情况抽查记录表》计算平均分。	10		
服务满意度	根据《居家养老回访记录表》“总体评价”计算平均分。	10		
助餐服务	根据《居家养老助餐服务抽查记录表》计算平均分。	10		
服务工单	服务记录真实，派工合理、领取人签字记录清晰，无遗漏。数据准确，及时剔除不合理的派工记录。	10		
厨房或备餐间	根据《厨房抽查记录表》计算平均分（占7分）。按月提供食品检验检疫材料、厨房消杀记录、进出库单等台账资料（占3分）。	10		
活动开展	按计划开展居家养老活动，活动内容丰富，达到相应场次。	10		
活动台账	活动有完整的文字记录，包括活动申请表、活动方案、活动签到表、活动现场照片、实际费用明细、活动总结和活动验收单等资料齐全，并整理成档。	10		
投诉处置	根据投诉数量扣减分值，所有投诉能及时有效进行处置。	10		

其 他	及时完成其他交办事项，沟通顺畅。	10		
总 分	考核总得分 95 分（含）以上为“优秀”，总得分 90-95 分（不含）为“合格”，总得分 80-90 分（不含）为“基本合格”，80 分以下的为“不合格”。	100		

备注：街道可根据实际情况适时调整考核内容，不再另行发文。

考核人：

审核人：

第六部分 质疑提出和处理

质疑函格式详见附件。

一、质疑的提出

(一) 质疑人的身份要求

1. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。
2. 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。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(二) 质疑提出的格式要求

1. 质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》的相关规定提交，质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑，未按上述要求提交的质疑函，采购人和采购代理机构有权不予受理。

2. 质疑函应包括：

- (1) 质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。
- (7) 质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章（质疑人为联合体的，则联合体各方法定代表人均须签字并加盖单位公章），未按要求签字和盖章的为无效质疑，采购人、采购代理机构将不予受理。质疑人委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

3. 质疑函需遵循的原则：

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法定调查、认定权限。

(三) 质疑提出的时效要求

1. 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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、采购代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 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；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 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。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以向采购人、采购代理机构提出质疑；供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

2. 供应商应在法定质疑期一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 以下情形的质疑不予受理：

(1) 内容不符合质疑提出的格式要求的质疑。

(2) 超出本项目招标文件规定的质疑期。

(3) 未参加招标活动的供应商或在招标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

(4) 供应商组成联合体参加谈判，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

二、《质疑函》的受理和答复

1. 采购人、采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，需告知质疑人进行补正。

2. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，不予受理。

3. 采购人、采购代理机构答复供应商质疑应当采用书面方式并依法送达，质疑供应商或其委托代理人拒绝签收的视为已经送达。

4. 采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理

(1) 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人、采购代理机构在收

到投标供应商的书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

(2) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(3) 对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

2. 质疑不成立的处理

若质疑不成立，或者成立未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

3. 虚假质疑的处理

(1) 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

(2) 在江苏省范围内一年累计三次以上质疑，均查无实据的供应商将按失信行为记入该注册供应商诚信档案中。

(3) 采购人、采购代理机构受理质疑和答复相关咨询，联系电话详见招标公告。

第七部分 投标文件组成

投标文件由资格审查文件、商务技术标、价格标三部分组成。

一、资格审查文件（一正四副，不得出现商务技术及报价，单独装订密封）

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
2. 供应商法定代表人参加的，须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证原件扫描件（格式参见第七章）；非法定代表人参加的，须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的原件扫描件（按后附格式）。
3. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（按后附格式）。
4. 响应供应商未被“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统列入失信被执行人、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、异常经营名录、严重违法失信企业名单；为确保政府采购守法供应商公平参加政府采购活动，采购代理机构将在开标开始后一个小时内，通过“信用中国”网站和中国政府采购网和国家企业信用信息公示系统对供应商信用信息进行查询查证，并将查询记录截屏打印保存在采购档案内。如核实未通过，经评标小组确认后资格审查不予通过。
5. 本项目为专门面向中小微企业采购项目（须按照财库〔2020〕46号文要求提供中小企业声明函，格式见附件）。
6. 供应商信用承诺书（按后附格式）；

注：①以上材料如为原件扫描件均需加盖供应商公章。

②为方便评委评审，请投标供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

③资格评审标准的纸质递交资料需提供清晰的原件扫描件并加盖单位公章；资格审查内容的佐证材料未能提供的或提交的资料不清晰或资料不全的，由此引起的后果由供应商自负。

④通过形式评审和资格审查的响应供应商可进入以下评审（资格审查不合格的响应供应商不得进入本项目技术标和报价标的综合评审阶段）。

二、符合性审查

- ★1. 商务部分正负偏离表；（格式见附件8）

★2. 技术部分正负偏离表；（格式见附件 9）

★3. 相关承诺书（格式自拟）；

注明：（上述 1-3 条款材料为符合性检查项，未提供或不符合要求均按无效处理）

三、商务技术标（一正四副，不得出现报价，单独装订密封）

1. 供应商情况一览表；

2. 商务技术评分标准中（本招标文件第三部分（三）商务技术分评分标准中要求提供的所有得分材料；

3. 供应商认为需要提交的其他商务技术材料。

注：①以上材料如为原件扫描件均需加盖供应商公章。

②为方便评委评审，请投标供应商按评标办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

特别提醒：“资格审查文件”、“商务技术标”须提供材料的原件扫描件（须加盖投标供应商公章）按招标文件要求装订，密封，递交。供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或成交供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

四、价格标（一正四副，单独装订密封）

1. 开标一览表

2. 分项明细报价表

附件：

封面格式

正本或副本

投标文件

（资格审查文件/商务技术标/价格标）

项目名称：

项目编号：

响应供应商名称：

日期：

投标前不得启封

A. 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

1、法定代表人身份证明

（法定代表人参加投标时，须出示此证明）

南通市新开街道办事处：

我公司法定代表人_____参加贵单位组织的（招标项目名称及项目编号）的项目投标活动，全权代表我公司处理投标的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

年 月 日

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

法定代表人身份证原件扫描件

（粘贴此处）

注：如为法定代表人参加投标时，需将身份证原件带至开标现场备查。

2、授权委托书

(被授权人参加投标时，须出示此证明)

南通市新开街道办事处：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我公司参加（招标项目名称及项目编号）项目的投标活动，全权处理一切与该项目投标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我公司均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

年 月 日

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

法定代表人身份证正反面原件扫描件

（粘贴此处）

被授权人身份证正反面原件扫描件

（粘贴此处）

注：如为被授权人参加投标时，需将身份证原件带至开标现场备查。

3、供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的声明函

我单位参加（项目名称），（项目编号）投标活动。针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定做出如下声明：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位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；
(1. 供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。)
6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

承诺人名称（公章）：

日期：_____年月日

4、供应商信用承诺书

为营造公开、公平、公正的公共资源交易环境，树立诚信守法的供应商形象，本人代表本单位作出以下承诺：

一、本单位对所提交的单位基本信息、单位负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分；

二、严格依照国家和省、市、县关于政府采购等方面的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源交易招标投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

三、严格遵守即时信息公示规定，及时更新公共资源交易中心主体信息库中信息；

四、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约、恶意投诉等行为，主动维护公共资源交易招标投标的良好秩序；

五、本单位自愿接受政府采购有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为或存在其他法律法规对招标投标行为予以限制的情形，自愿接受政府采购有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应的法律责任；

六、自觉接受政府部门、行业组织、社会公众、新闻舆论等监督；

七、上述承诺已向本单位员工作了宣传教育；

如有违反上述承诺的不良行为，本单位同意将其予以上网公示。

投标供应商全称(盖公章)：

法定代表人（签字或盖章）：

时间： 年 月 日

5、中小企业声明函

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），属于其他未列明行业；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），属于其他未列明行业；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：

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_____单位的项目编号为_____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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日期：

监狱和戒毒企业证明材料

(格式自拟)

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),监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的,供应商属于监狱企业的证明文件。

6、资格证明材料所含内容的所有原件扫描件(加盖公章)

7、响应供应商认为其他必要的材料

B. 商务技术标（单独密封）

1、 供应商情况一览表

单位名称							
单位优势及特长							
单位概况	职工总数	人	上 一 年 主 要 经 济 指 标	营业额		实现利润	
	流动资金	万元		主要 产品	1.		
	固定资产 (万元)	原值： 净值：			2.		
	占地面积	M ²			3.		
本次 投标 产品 情况	本次投标 产品名称	型 号	上年 产销量	产品技术 先进水平	曾获何级 何种奖励	主要用户 名称	
其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于供应商违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。			如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

★2、商务部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	招标文件要求的商务条款	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 供应商提交的响应文件中与招标文件第四章“项目需求”中的商务部分的要求，应逐条填列在偏离表中。

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3. 供应商如果虚假响应，将被暂停参加南通市经济技术开发区政府采购活动。

4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

★3、技术部分正负偏离表

(由供应商据实填写，表格不够自行添加)

序号	货物或服务名称	招标文件要求的技术要求	响应文件响应情况	偏离说明
1				
2				
3				
4				

注：

1. 供应商提交的响应文件中与招标文件第四章“项目需求”中的技术部分的要求，应逐条填列在偏离表中。

2. “偏离说明”一栏选择“正偏离”、“无偏离”、“负偏离”进行填写。正偏离、无偏离的确认和负偏离的是否响应招标文件，由评委认定。

3. 供应商如果虚假响应，将被暂停参加南通市经济技术开发区政府采购活动。

4. 供应商若提供其他增值服务，可以在表中自行据实填写。

4、技术标其他格式自拟

C. 报价标（单独密封）

一、开 标 一 览 表

项目编号：

磋商货物、服务名称	磋商合计报价（元）
	大写： 小写：元（人民币）

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

磋商供应商全称（盖章）：

日期： 年 月

填写说明：

- 1、开标一览表必须加盖投标单位公章（原件扫描件无效）。
- 2、如有分包，供应商投任何一个包的标的，都需单独填写开标一览表。
- 3、响应供应商的报价（人民币）按单价合计报价（按分项报价表中单价序号 1 至 12 的合计报价金额），报价（以人民币计价），包括但不限于响应磋商文件所列工作内容所需的人工费用（包括国假加班费、劳保等），设备、工具、耗材、管理费、培训费、保险费、第三方对中标单位完成本项目进行检验的费用、税金、利润等政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，即招标物服务周期结束前的所有费用且包含响应磋商文件采购要求的所有费用。供应商报价如有漏项或少计，视为对采购人的优惠。采购人在支付成交方投标报价款项后，不再支付其他任何费用。
- 4、投标报价保留小数点后两位。

二、分项报价明细表（服务类）

项目编号：

项目名称：

序号	服务项目	服务内容	收费标准最高限价	报价	备注
1	送餐助餐送餐 配餐		第一年 10 元/餐/人，正餐配一大荤 一小荤一素一汤，主食一份。		
2	生活照料	助浴	定点助浴 20 元/次（使用淋浴设备， 配套坐浴椅，全身清洗）		
3			上门助浴 40 元/次（使用淋浴设备， 配套坐浴椅，全身清洗）		
4			理发	定点服务 10 元/次	
5		上门理发 30 元/次			
6		生活照料	修脚	定点服务 30 元/次（普通修脚，刮死 皮、剪指甲等）	
7	上门修脚 50 元/次（普通修脚，刮死 皮、剪指甲等）				
8	鸡眼 10 元/次（不含用药				
9	治甲沟炎 10 元/次（不含用药）				
10	修垫核 10 元/次（不含用药）				
11	修灰指甲 10 元/次（不含用药）				
12	修脚垫 10 元/次（不含用药）				
合计价					

注：（1）上述报价为南通市居家和社区基本养老服务项目清单中挑选的项目，本报价表中未体现的报价执行《南通市居家和社区基本养老服务项目清单》（通民发〔2018〕94号）文件。

（2）合计价为单价序号 1 至 12 的合计。

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

磋商供应商全称（盖章）：

日期： 年 月

附件

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。

