

# 征集文件

（第一册 专用部分）

项目编号：**WH12CG2025FW8077**

项目名称：**湾沚区居家养老上门服务项目**

采 购 人：**芜湖市湾沚区民政局（电子签章）**

采购代理机构：**安徽邦大工程咨询有限公司（电子签章）**

**2025 年 12 月 3 日**

---

## 征集文件目录

（第一册 专用部分） .....	1
征集文件目录 .....	2
第一章 征集公告 .....	3
第二章 供应商须知前附表 .....	6
第三章 合同条款前附表 .....	13
第四章 用户反馈和评价机制 .....	14
第五章 入围供应商的清退机制和补充规则 .....	15
第六章 采购需求 .....	16
第七章 评标办法及评分规则（质量优先法） .....	29
（第二册 通用部分） .....	35
第一章 供应商须知 .....	36
第二章 采购合同（格式） .....	41
第三章 投标文件格式 .....	44

## 第一章 征集公告

# 湾沚区居家养老上门服务项目框架协议征集公告

### 项目概况

湾沚区居家养老上门服务项目的潜在投标人应在芜湖市公共资源交易中心网站获取征集文件，并于 2025 年 12 月 24 日 9 点 15 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：WH12CG2025FW8077

项目名称：湾沚区居家养老上门服务项目

预算金额：390 万元/年

最高限价：390 万元/年（折扣率报价，最高投标限价 100%）

采购需求：拟选取 5 家单位，为湾沚区户籍低收入老年人根据情况开展线上援助关爱服务及助洁、助餐、助浴、助医、助行、助急、精神慰藉等线下居家养老服务。

适用框架协议的采购人或服务对象范围：芜湖市湾沚区民政局。

框架协议的期限：2 年（合同一年一签）。

预估采购数量：5 家供应商。

本项目是否接受联合体投标：否

### 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：

本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款之规定，不专门面向中小企业采购。具体原因如下：框架协议采购项目。如对此项内容有疑问，可通过采购文件约定方式进行质疑。

### 3. 本项目的特定资格要求：

信用要求：截至提交投标文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其资格审查不予通过

- (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的
- (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的
- (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的
- (4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

### 三、获取征集文件

时间：2025 年 12 月 4 日至 2025 年 12 月 10 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 12：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）

地点：芜湖市公共资源交易中心网站。

方式：凡有意参加投标者，请于获取时间内登录芜湖市公共资源交易平台查阅并获取征集文件。登录前须持有与芜湖市公共资源交易平台兼容的数字证书，详情参见芜湖市公共资源交易中心网站-服务指南-CA 数字证书及电子签章业务办事指南。

售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 12 月 24 日 9 点 15 分（北京时间）

地点：芜湖市公共资源交易中心开标室。（详见开标区电子显示屏）

### 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. 资金来源：县区级财政资金

---

2. 本项目免收投标保证金。

3. 芜湖市公共资源交易中心 技术咨询电话：0553-3121801

4. 其他事项说明

4.1 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

4.2 政府采购线上合同信用融资：如中标供应商需要办理“政采贷”业务，可以按照《芜湖市财政局 中国人民银行芜湖市中心支行关于贯彻执行<安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（财采〔2022〕618号）执行。

## 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：芜湖市湾沚区民政局

地址：芜湖市湾沚区行政四号楼三楼

联系方式：0553-8829063

2. 采购代理机构信息

名称：安徽邦大工程咨询有限公司

地址：安徽省无为市濡须路1#

联系方式：17730326584

3. 项目联系方式

项目联系人：吕梅

电话：17730326584

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	条款内容
1	项目性质	服务采购
2	公告媒体	芜湖市公共资源交易网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、中国招标投标公共服务平台
3	采购包划分	本项目是否划分采购包： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，本项目共分为 <u>  </u> / 个采购包，本采购包为第 <u>  </u> / 采购包。
4	合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许： (1) 允许分包的范围和内容： <u>  </u> / <u>  </u> ； (2) 分包的金额和对分包人资质要求： <u>  </u> / <u>  </u> ； (3) 根据政府采购支持中小企业发展政策规定，经采购人同意，获得政府采购合同的大型企业可根据采购文件和响应文件向中小企业分包。 (4) 除上述情形外，本项目不允许分包。
5	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织： 1.时间： 2.地点： 3.联系方式： 4.其他：
6	质疑及答复	供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面或电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑。以电子形式的，可以在线递交到系统（ <a href="https://whsggzy.wuhu.gov.cn">https://whsggzy.wuhu.gov.cn</a> ）；以书面形式的可以按采购公告载明的采购人或采购代理机构信息，向其提出。采购人或代理机构按有关规定给予答复。
7	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日。
8	投标文件提交	本项目采用电子交易系统，电子投标文件须通过芜湖市公共资源交易系统提交。电子投标文件的提交是指供应商使用系统完成投标文件的上传，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。
9	邀请供应商现场参与开标	供应商可自行选择是否参加，如参加须携带：《法定代表人授权委托书》原件或《法定代表人证明》原件（格式详见采购文件）。
10	履约保证金（合同履约担保）	1.是否收取履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：合同金额的 <u>  </u> / <u>  </u> %。 2. 供应商可自主选择现金、支票、保函、保险等方式缴纳（以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人，供应商可使用全流程线上电子保函服务，提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。）

		<p>3.履约保证金账户(如供应商选择现金形式缴纳履约保证金的,提供以下账户供中标供应商选择)</p> <p>(1) 开户单位:芜湖市公共资源交易中心;开户银行:徽商银行芜湖南湖路支行;账号: 1101801021000587877244168</p> <p>(2) 开户单位:芜湖市公共资源交易中心;开户银行:中国银行芜湖分行营业部;账号:17974654244100001</p> <p>(3) 开户单位:芜湖市公共资源交易中心;开户银行:建设银行芜湖政务新区支行;账号:34050167860800001625-0003</p> <p>(4) 开户单位:芜湖市公共资源交易中心;开户银行:中国农业银行股份有限公司芜湖金桥支行;账号:1263010104003778400000000031</p> <p>4.具体要求详见《芜湖市招标采购项目履约保证金管理规定》(公管〔2022〕37号)</p>
11	代理服务费	<p>1. 支付方: <input type="checkbox"/> 征集人; <input checked="" type="checkbox"/> 入围供应商。</p> <p>2. 本项目代理服务费收费标准: <u>5000 元</u>。</p> <p>3. 代理服务费收取方式: <u>转账</u>。</p>
12	价格扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用)	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《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)和《三部门联合发布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,对满足价格扣除条件且提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的,其报价按照规定的标准进行价格扣除。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行价格扣除。</p> <p>接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业合同分包的,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,可给予联合体或者大中型企业的报价按照规定的标准进行价格扣除。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。</p> <p>(1) 小型和微型企业价格扣除: <u>10%</u></p> <p>(2) 监狱企业价格扣除: <u>10%</u></p> <p>(3) 残疾人福利性单位价格扣除: <u>10%</u></p> <p>(4) 符合条件的联合体价格扣除: <u>/</u></p> <p>(5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: <u>/</u></p>
13	电子投标文	<p><input checked="" type="checkbox"/> 供应商使用数字证书登录芜湖市公共资源交易平</p>

	件解密方式	<p>台，并在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密。</p> <p><input type="checkbox"/>1. “不见面”开标系统进入方式。一是通过全国公共资源交易平台（安徽省·芜湖市）“不见面开标”链接进入。二是直接在浏览器中输入网址 <a href="https://whsggzy.wuhu.gov.cn/BidOpening">https://whsggzy.wuhu.gov.cn/BidOpening</a></p> <p>2. 使用不见面开标系统进行开标的项目，投标人或供应商无需到开标现场。应提前准备好电脑、耳麦等相关设备，并确认其状态和网络链路等运行正常。各投标人或供应商在开标时间前使用数字证书登录“芜湖市公共资源交易不见面开标系统”，等待开标并按照系统提示进行相关操作。</p> <p>开标注意事项如下：1. 投标企业解密的数字证书均为制作电子投标文件所使用的数字证书，否则开标时将无法正常进行解密工作。2. 在开标前，应注意尽量避免更换数字证书中的基本信息，例如：单位名称、社会信用代码等。原因是如更换该信息会导致数字证书中序列号发生变化，从而导致现场数字证书无法解密文件（期间续期数字证书操作也会更改序列号）。</p>
14	中标候选人并列时确定中标人的方式	<p><input type="checkbox"/>由采购人采取随机抽取的方式确定中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>由采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人</p>
15	中标通知书发出的形式	<p>中标通知书发出的形式：数据电文</p> <p>特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询。</p>
16	合同签订时间	<p>中标供应商应与采购人在中标通知书发放之日起 7 个工作日内签订采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。履约的相关要求见附件。</p>
17	绿色采购	<p>根据《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853 号）、芜湖市财政局转发《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》的通知（财采〔2023〕417 号），加强绿色采购。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抓好节能产品采购政策落实；</li> <li>2. 严格落实环境标志产品采购政策；</li> <li>3. 加大绿色建材产品在政府采购工程中使用；</li> <li>4. 落实绿色包装政府采购需求标准；</li> <li>5. 加大新能源汽车采购力度；</li> <li>6. 鼓励供应商绿色转型发展。</li> </ol>
	商品包装	<p>本项目中涉及商品包装和快递包装的，按照安徽省财政厅、安徽省生态环境厅、安徽省邮政管理局《关于转发财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发〈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。</p>
	绿色	<p>为全面推广绿色建筑和绿色建材，医院、学校、办</p>



		建筑、绿色建材	公楼、综合体、展览馆、会展中心、体育馆、保障房等政府采购工程项目，含适用《中华人民共和国招标投标法》的政府采购工程项目，按照《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）执行。
18	政府采购线上合同信用融资		为进一步发挥政府采购政策功能作用，优化政府采购营商环境，缓解中小企业融资难、融资贵等问题，如中标供应商需要办理“政采贷”业务，可以按照《芜湖市财政局中国人民银行芜湖市中心支行关于贯彻执行<安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（财采〔2022〕618号）执行。
19	特别说明		<p>1.本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书。</p> <p>2.本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者。</p>
20	入围供应商的评审方法		<p>确定第一阶段入围供应商的评审方法：</p> <p>1、<input type="checkbox"/>价格优先法：<input type="checkbox"/>入围供应商数量上限___/___ <input type="checkbox"/>淘汰率___/___%</p> <p>2、<input checked="" type="checkbox"/>质量优先法：<input checked="" type="checkbox"/>入围供应商数量上限 <u>5家</u> <input checked="" type="checkbox"/>淘汰率 <u>20%</u></p> <p>确定第二阶段成交供应商的方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定 <input type="checkbox"/>二次竞价 <input type="checkbox"/>顺序轮候。</p> <p>直接选定：是确定第二阶段成交供应商的主要方式。</p> <p>二次竞价：一般适用于采用价格优先法的采购项目（仅适用于封闭式框架协议）。</p> <p>顺序轮候：一般适用于服务项目（仅适用于封闭式框架协议）。</p>
	备注		<p>1.当征集文件通用部分和该专用部分不一致时，以此专用部分为准。</p> <p>2.本项目采用电子化交易，相关要求附后。</p> <p>3.说明：<input checked="" type="checkbox"/>表示采用条款，<input type="checkbox"/>表示不采用条款。</p> <p>4.诚信投标温馨提示：参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的所有资料均应真实，如有虚假，将由监督管理部门进行相关处罚或处理。</p>

附件：

## 1. 电子化交易相关要求

### 一、数字证书及电子印章

(一) 投标人应当取得和使用数字证书及电子印章(具体详见芜湖市公共资源交易中心服务指南 <https://whsggzy.wuhu.gov.cn/whggzyjy/bszn/003007/003007001/20210226/daba3963-8c89-4a98-b39d-bbb8cfac4487.html>、<https://whsggzy.wuhu.gov.cn/whggzyjy/bszn/003007/003007001/20211019/aaef3f48-7c1f-400c-a46f-cb2091dd839d.html>)，通过数字证书登录电子交易系统进行操作，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

(二) 投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

- 1.数字证书到期后重新续期；
- 2.数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担 responsibility。

### 二、获取征集文件

投标人在获取征集文件期内登录系统进行下载征集文件和其他相关资料。

如有补疑、答疑、澄清和修改，招标人在网上澄清公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作投标文件。

### 三、制作投标文件

(一) 投标人在交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。软件技术支持电话：0553-3121801，软件及操作手册下载地址为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?type=tp&SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=4319&ZtbSoftType=tballeinclusive>

(二) 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子征集文件(答疑文件)，按要求制作投标文件。

(三) 投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

(四) 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

### 四、投标

(一) 电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

(二) 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

(三) 投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

### 五、开标

(一) 开标时间、地点和人员。招标人在规定的投标截止时间(开标时间)和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人可自行选择是否参加，若投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。

(二) 开标程序

- 1.宣布开标纪律；
- 2.宣布开标人、招标人等有关人员姓名；
- 3.公布投标人名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；
- 4.投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件；
- 5.对投标截止时间前递交的投标文件二次解密，当众开标；
- 6.当众唱标(适用于招标方式)；
- 7.开标结束。

(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

- 1.未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的。
- 2.投标人选择开标现场解密的，允许解密三次，当三次解密均不成功时，视为其投标不成功；
- 3.投标人选择远程解密的，应在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密。否则，视为其放弃投标。

- 4.经检查数字证书无效的投标文件。
- 5.投标文件未按征集文件要求进行加密和数字证书认证的。
- 6.不符合征集文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

#### **六、评标**

(一) 招标代理机构根据有关规定组织评标工作, 依法组建的评标委员会按征集文件规定的评标办法进行电子评标, 并对评标报告签字或电子签章确认。

(二) 投标人在评标期间应保持联系畅通, 评标委员会可能要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(三) 投标人需补充主体库登记资料的, 须在投标截止日前 2 个工作日完成。

(四) 项目评审中, 投标文件出现下列情形之一的, 评标委员会应终止对投标文件做后续评审:

- 1.投标文件中携带病毒并造成后果的;
- 2.恶意递交投标文件, 企图造成网络堵塞或瘫痪的;

#### **七、意外情况的处理**

(一) 出现下列情形导致电子招标采购系统无法正常运行, 或者无法保证招标采购过程的公平、公正和信息安全时, 除因投标人的责任外, 其余各方当事人免责:

- 1.网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标采购系统;
- 2.电子招标采购系统的软件或网络数据库出现错误, 不能进行正常操作;
- 3.电子招标采购系统发现有安全漏洞, 有潜在的泄密危险;
- 4.计算机病毒发作导致系统无法正常运行的;
- 5.电力系统发生故障导致网上电子招标采购系统无法运行;
- 6.其他无法保证招标采购过程公平、公正和信息安全的。

(二) 出现上述情形之一而又不能及时解决的, 市公共资源交易中心应及时向公共资源交易行政主管部门报告, 经同意后采取以下处理办法:

- 1.项目程序中止, 待电子招标采购系统或网络故障排除并经过可靠测试后恢复系统运行, 项目程序继续进行。
- 2.终止项目电子招标采购操作程序, 并通知投标人采用其他方式操作。

八、因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统下载文件、提交的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标等招标采购活动的, 后果由投标人承担。

#### **九、其他**

如本要求与征集文件其他条款不一致时, 以本要求为准。

## 2.履约管理条款

特别提醒：

1.根据国家、省市优化营商环境相关规定，缩短政府采购项目合同签订时间，按《中华人民共和国政府采购法》实施的采购项目，不得晚于中标通知书发放之日起7个工作日内签订采购合同。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上在收到发票后5个工作日内将资金支付到供应商账户，合同另有约定的除外，但最长不得超过7个工作日。

2.根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第七十一条规定：按照征集文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对征集文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.招标采购单位应根据规定，严格履行验收手续。

4.招标采购单位应根据现行的诚信评价细则对政府采购类项目供应商进行诚信评价，按“谁评价、谁负责”原则，客观公正的实施诚信评价。

### 第三章 合同条款前附表

合同条款前附表

序号	条款内容
1	履约地点为：芜湖市湾沚区民政局 (注：由采购人指定本项目履约地点)
2	付款应按下列条件进行：按照季度考核结果进行据实支付
3	违约责任：在合同中约定。
4	本合同买方为：芜湖市湾沚区民政局 服务时间（服务期）：2年（合同一年一签） 服务地点：芜湖市湾沚区民政局指定 代理机构：安徽邦大工程咨询有限公司

备注：采购合同格式见通用部分。

---

## 第四章 用户反馈和评价机制

征集人接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，可作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

---

## 第五章 入围供应商的清退机制和补充规则

### 一、入围供应商的清退机制

1. 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

2. 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

- （一）恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- （二）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- （三）无正当理由拒不接受合同授予的；
- （四）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- （五）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- （六）框架协议约定的其他情形。

被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

### 二、入围供应商的补充规则

1. 除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，征集人不得补充征集供应商。

2、征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

## 第六章 采购需求

### 关于采购需求的说明

1. 以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为采购人所提采购需求，供应商应认真仔细研究，投标时按征集文件要求响应。

2. 对于不允许偏离的实质性要求，采购人或者采购代理机构应当在征集文件中规定，并以醒目的方式标明，醒目方式为标注“\*”。本章中标注“\*”的要求为实质性服务要求，必须满足并提供征集文件要求的资料。对于实质性要求的，应使用“\*”标注；如未使用“\*”标注，即便使用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字表述的，也视为非实质性要求。

3. 本项目征集文件通用部分第三章“投标文件格式”中内容应根据项目需要和评标办法规定填写。

4. 中标供应商和采购人应按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

5. 本章中标注“▲”的服务为主要标的。采购人（代理机构）在编制征集文件时必须将采购的主要标的标注“▲”。

6. 供应商应考虑到国家、省、市关于人工工资社保等规定进行综合报价，应包含一切税费。

7. 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》。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。采购人或采购代理机构应当依据中小企业划型标准，根据采购项目具体情况，在采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。（如下表所示）

8. 采购人（采购代理机构）在编制征集文件时必须将采购标的性质予以明确。

附表：中小企业划分标准：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业★	从业人员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输	从业人员	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$



业★	(X)					
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输 业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信 息技术服 务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开 发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商 务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列 明行业★	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

中小企业划分标准的说明：1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房

地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

## 采购需求说明

**一、服务范围：**湾沚区辖区范围内 5 个乡镇。

**二、服务对象及标准：**

对以下几类对象以发放居家电子服务券的方式购买上门服务（实际工作中，根据省、市相关政策变动调整）：人员类别及标准（1个工时=60分钟）

**一类：散居特困供养人员委托照料护理服务：**服务对象为全区在册散居特困供养人员，待各镇此项服务原合同到期或经协商终止原合同后实施，根据服务人数和工单完成情况据实结算。服务金额根据每年文件调整会有浮动。

1. 按照全失能不高于 676 元/人/月，上门服务次数不少于 8 次/月，每周上门不少于 2 次，每月服务时长不少于 16 个工时。

2. 部分失能不高于 386 元/月，上门服务次数不少于 4 次/月，每周上门不少于 1 次，每月服务时长不少于 10 个工时。

3. 全自理不高于 58 元/月，上门服务次数不少于 2 次/月，每半月上门不少于 1 次，每月服务时长不少于 1 个工时。

**二类：低收入老人居家养老服务：**服务对象为全区在册经能力评估等级为轻度失能及以上的计划生育特殊家庭和最低生活保障家庭 60 周岁以上老人，以及 80 周岁以上的低保对象、计划生育特殊困难家庭老人。每月发放电子服务券，当月有效，过期作废，根据服务人数和工单完成情况据实结算。其中与六郎镇试点推广的居家上门服务人员重复的，待六郎镇此项目到期或终止合同后实施。

1. 具有湾沚区户籍经能力评估等级为轻度失能及以上的计划生育特殊家庭和最低生活保障家庭 60 周岁以上老人，以及 80 周岁以上的低保对象、计划生育特殊困难家庭老人，按月发放 100 元/月居家养老服务电子券。

2. 经评定为中、重度失能的低保老人，每月分别发放 100 元、200 元的护理补贴电子服务券。

服务电子券为 100 元/月的老人上门服务次数不少于 3 次/月，每周不超过 1 次，每月服务时长不少于 3 个工时。叠加服务电子券为 200 元/月的老人上门服务次数不少于 6 次/月，每周不少于 1 次，每月服务时长不少于 6 个工时。叠加服务电子券为 300 元/月的老人上门服务次数不少于 8 次/月，每周不少于 1 次，每月服务时长不少于 8 个工时。

### 三、服务内容：

#### （一）助洁服务

1、基础助洁：专业服务人员使用清洁设备和工具对居室和物品进行清洁，使物体及表面达到清洁卫生状态的过程，包含但不限于客厅、卧室、卫生间、厨房、玻璃窗（门）清洁及衣物、床品洗涤。

（1）打扫居室卫生：日常居家打扫、除尘、拖洗地面（不包括清洗玻璃）目测无灰尘、空气清新无异味；打扫过程中，如遇钱财等贵重物品，应提醒老人妥善保管。

（2）衣物洗涤：衣物应分类进行洗涤，并做到洗净、晾晒；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；贵重衣物不在本洗涤服务范围之内。

（3）清洗窗户玻璃：对居室玻璃、窗槽、窗框全面清洁。高楼层外侧玻璃不在服务范围之内。

（4）清洗抽油烟机：清洗换气扇、油烟机、煤气灶等应做到清洗干净、卫生，符合老年人要求。（不包括材料费）

（5）清洗空调：室内挂机清洗的服务，包含滤网清洗、冷凝器除尘除螨、外壳清洁、风道清理等服务内容。

2、身体助洁：专业服务人员使用清洁设备和工具对老人进行理发、修剪胡须等头面部清洁以及剪指甲等肢体清洁服务。

（1）理发剪发：根据实际情况、男性老年人包含胡须修剪。

（2）剪甲、修甲：指甲部位无污垢。

#### （二）助餐服务

1、送餐上门：送餐人员要了解老人所在地，按照计划路线和时间表进行送餐，不得寄存，做好保温工作，确保餐食的新鲜。

2、上门烹饪：服务人员上门清洗食材，烹调指定菜肴，服务前后清洗炊具，恢复厨房摆设。不含烹饪材料。

3、协助进食：为完全无法自理的老人辅助进食，喂食前后需清洁餐具、餐台以及老年人个人卫生。

4、鼻饲进食：检查鼻胃管使用状态，调整食品温度，灌注前后整理床单，

清洗用物，消毒灌注器。服务完成后确记录鼻饲时间和量。观察老人有无腹胀等不适症状并记录。

### （三）助浴服务

1、上门洗浴：配置两名服务人员，携带随身助浴工具上门为老人提供助浴服务。需先行评估老年人身体状况以及居住环境是否满足洗浴要求，洗浴完成后应对洗浴设施设备及用品进行清洁消毒。

2、定点助浴：在服务机构定点场所内为老年人提供洗浴服务，服务前测量老年人生命体征，洗浴完成后应对洗浴设施设备及用品进行清洁消毒。

3、擦洗身体：携带随身工具上门为老年人提供服务，擦浴服务过程中应注意环境温度、水温，足部、会阴应用专用水盆、毛巾。擦洗完成后，清理环境并对工具进行消毒处理。

4、中医疗足浴：为有意愿的老人提供泡脚、修脚服务，完成后对工具进行消毒处理。

### （四）助医服务

1、体征检测：使用专业医疗器材上门为老人提供测量血压等基础常规体征监测。

2、用药指导：根据医生开具的医嘱进行指导用药，向老年人说明药物使用方式，并安排和督促老年人按时用药，有专业资质的医疗人员可综合评定老年人当前用药情况对老人用药进行调整。

3、康复训练：对功能障碍的老人通过不同的治疗手段结合不同的服务，为服务对象改善功能。

4、按摩理疗：为有需求的老人提供中医理疗服务，服务时间根据服务方式最多不超过 30 分钟。

5、陪同就医：对有需求的老人提供陪同就医、取药、排队挂号就诊等不含交通费。

### （五）助行服务

1、康复服务租赁：对需要的老年人租赁康复辅具的租金费用，不包含押金。设备租赁结束后，需进行安全检查和消毒处理。

2、外出陪同：根据老人的体力、活动障碍程度，提供陪同服务。使用助行器具时应检查各部件是否完好完备，陪同散步时指导老人适度锻炼，陪同外出时保证老人安全。

3、代办代购：对接受委托的代办事项，应按照口头或书面的约定，准确记录所代办事项的内容、要求。必要时，应当向委托人口述一遍委托事项，请委托人确认。除即时结清外，涉及现金的，应当面清点并核实。代办委托服务，

应当保护老人隐私，不得向他人泄漏老人个人信息。使用老人个人物品如手机、社保卡等提供代办服务时，应得到老人或相关第三方同意，并保证物品安全。应当保留代办服务的相关记录。

#### （六）助急服务

1、紧急援助：为老年人提供紧急救援服务，包含走失带回，上门急救，紧急送医等。

2、日常维修：上门为老年人提供水电、小家电的维修服务。不含材料。

3、安全宣教及隐患排查：向老人宣传安全知识，检查老人家庭房屋和水电气暖设施设备是否存在安全隐患，帮助化解居家安全风险。重大隐患或无法解决需上报给镇、村。

4、定期探访关爱：服务人员定期上门，通过探访，了解老年人表达能力、行动能力、反应能力、疾病情况、精神状况等健康方面情况，评估老年人身体状态，协助老年人获取福利待遇，检查并提醒安全隐患，收集老年人服务需求，帮助对接养老服务和医疗健康等服务资源。

5、精神慰藉：对有需求的老人提供定期探访和心理疏导。采取读书读报帮助老年人了解时事，向老年人讲授智能电子设备使用方法，与老人谈心聊天、提供心理沟通安慰，帮助老年人与亲属进行在线交流、视频探视等，促进老年人身心健康和保持积极的生活态度。

**四、服务期限：2 年（合同一年一签），在合同期内视考核结果，按照采购人考核办法进行评分，年考核总评分在 75 分及以上（包含 75 分）合格的，采购人可以与中标单位续签第二年服务合同。**

**质量要求：**需满足《居家养老上门服务基本规范》（GB/T 43153-2023）要求及招标文件的要求。

#### **五、养老服务人员素质要求**

##### **1. 人员要求：**

性别不限，年龄在法定工作年限以内，具备健康证以及其他服务所相应的证书，身体健康，没有各项行动障碍。能熟练使用手机 APP、助餐机设备，在合同期间发生安全事故或人员伤亡的，由服务机构自行承担全部责任。

##### **2. 基本要求：**

1、信守职业道德，遵纪守法，熟悉居家养老服务程序和规范要求；

**\*2、服务人员必须通过健康检查、持有健康证、经过专业培训及取得相关证书。如养老护理员证或医生职业资格证或护士证或药剂师证或康复治疗师资格证或康复治疗师资格证或救护员证（提供承诺函并加盖公章，格式自拟）。**

3、具有符合工作岗位要求的文化程度及语言表达能力；

4、能吃苦耐劳，服务行为规范，符合相应岗位的服务礼仪规范；统一着装、配备工号牌、携带工具箱、主动服务，尊老敬老，对老年人富有爱心、孝心和恒心，必须在约定服务时间前 3 分钟到达服务岗位。

5、需将居家养老上门服务记录上传湾沚区智慧养老服务平台。

6、服务人员在服务过程中，应文明操作，礼貌待人，爱护服务对象家中的所有物品。

7、服务人员应为服务对象提供耐心、周到、安全、优质的服务。

8、服务人员服务开始和结束，均以扫码上传工单的起止时间为准、保证服务时间和服务内容落实到位，并接受相应监督管理，不接受线下计时。

9、服务人员进行服务时，应做好自身安全防护措施，离开后不得给服务对象家中遗留任何安全隐患。

10、禁止服务人员接受或向服务对象索取任何形式的馈赠（金钱或物品）。

12、各乡镇有权对服务人员上述情况进行监督检查。

## **六、对服务机构要求**

1、服务机构按要求配备服务团队，定期对服务人员开展培训。

2、有台账制度建立“一户一档案”。

3、服务中造成服务对象经济损失的，由服务机构负责处理，并由服务机构承担相应法律责任与全部经济赔偿。

4、服务人员与服务对象发生纠纷，由服务机构进行处理，处理期限不得超过 5 个工作日，处理结果应及时上报乡镇街道备案。

5、有专业性服务的机构应持有相应的执业资质。

6、民政局定期进行抽查，并记录检查结果（包含内容、时间、地点、人员、落实情况等），老年人或监护人满意率 $\geq 80\%$ 。对低于该标准的机构进行约谈、对拒绝约谈或约谈后无效果的机构进行清退处理。

7、服务机构中标后两个月内未开展服务或漠视偏远农村需求，视为自动放弃服务，取消当年全部服务资格并移出框架协议库。

8、服务机构须具有与其业务范围相适应的经营场所、基础设施和设备，拥有独立的运营团队，能够提供完善的运营和售后服务；需在服务辖区范围内设有线下服务站点。

9、服务机构应当接受湾沚区民政局管理，提供服务清单内各项服务内容，其团队应恪守工作规则，未经湾沚区民政局审核同意，不得擅自开展超出项目服务内容。

## **七、服务价格规范及服务对象确定**

1、上门服务结算采用服务工时+单类服务（暨助医、助餐、助浴和其他）

的单类服务价格执行。

2、首月开展服务由湾沚区民政局划分服务区域，如中标单位在湾沚区设有养老机构或承接本区域养老服务站、农村幸福院、老年助餐点，优先安排周边 2-3 个村、社区的服务对象。次月由服务对象择优选择服务单位。

## 八、服务+单类服务（暨助医、助餐、助浴和其他）清单及单类服务价格

服务类别	服务项目	服务要求		单价（元）
助洁服务	基础助洁	打扫居室卫生	①日常居家打扫、除尘、拖洗地面（不包 活清洗玻璃）目测无灰尘、空气清新无异味； ②打扫过程中，如遇钱财等贵重物品，应提醒老人妥善保管；	35 元/工时 20 元/半个工时
		清洗窗户玻璃	①对居室玻璃、窗槽、窗框全面清洁。高 楼层外侧玻璃不在服务范围之内； ②每次服务时间不少于 60 分钟	
		清洗抽油烟机	①清洗换气扇、油烟机、煤气灶等应做到清洗干净、卫生，符合老年人要求； ②不得向老年人推销清洁物品；	
		清洗空调	①室内挂机清洗的服务，包含滤网清洗、冷凝器除尘除螨、外壳清洁、风道清理等服务内容； ②不得向老年人推销清洁物品；	
		衣物洗涤	①衣物应分类进行洗涤，并做到洗净、晾晒； 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； ④每次服务时间不少于 30 分钟	
	身体助洁	理发剪发	根据实际情况、男性老年人包含胡须修剪；	
		剪甲、修甲	指甲部位无污垢；	

助餐服务	送餐上门	①送餐人员要了解老人所在地，并制定路线和时间规划； ②要及时送餐，不得寄存； ③做好保温工作，确保餐食的新鲜；	5 元/次（不含餐费）
	上门烹饪 (不含烹饪材料)	①服务人员上门清洗食材，烹调指定菜肴； ②服务前后清洗炊具，恢复厨房摆设，并带走厨余垃圾；	35 元/工时 20 元/半个工时
	协助进食	①为完全无法自理的老人辅助进食，喂食前后需清洁餐具、餐台以及老年人个人卫生；	
	鼻饲进食	①检查鼻胃管使用状态，调整食品温度，灌注前后整理床单，清洗用物，消毒灌注器； ②服务完成后确记录鼻饲时间和量； ③观察老人有无腹胀等不适症状并记录；	
助浴服务	上门洗浴	①配置两名服务人员，携带助浴工具上门为老人提供助浴服务； ②需先行评估老年人身体状况以及居住环境是否满足洗浴要求； ③洗浴完成后应对洗浴设施设备及用品进行清洁消毒； ④每次服务时间不少于 30 分钟	35 元/工时 20 元/半个工时
	定点助浴	①在服务机构定点场所内为老年人提供洗浴服务； ②服务前测量老年人生命体征； ③洗浴完成后应对洗浴设施设备及用品进行清洁消毒； ④每次服务时间不少于 30 分钟	
	擦洗身体	①携带随身工具上门为老年人提供服务； ②擦浴服务过程中刻注意环境温度、水温，足部、会阴应用 专用水盆、毛巾； ③擦洗完成后，清理环境并对工具进行消毒处理； ④每次服务时间不少于 30 分钟	
	中医疗足浴	①为有意愿的老人提供泡脚、修脚服务； ②完成后对工具进行消毒处理； ③每次服务时间不少于 30 分钟	
助医服务	体征检测	使用专业医疗器材上门为老人提供测量血压等常规体征监测。	35 元/工时 20 元/半个工时
	用药指导	①根据医生开具的医嘱进行指导用药，向老年人说明药物使用方式，并安排和督促老年人按时用药； ②有专业资质的医疗人员可综合评定老年人当前用药情况对老人用药进行调整；	



	康复训练	对功能障碍的老人通过不同的治疗手段结合不同的服务，为服务对象改善功能。	35 元/工时 20 元/半个工时
	按摩理疗	①为有需求的老人提供中医理疗服务。	
	基础医疗护理	有专业资质的医疗人员提供服务。清理饲管、导尿管、造口，保持畅通，评估管道使用情况，进行更换。	
	陪同就医	①对有需求的老人提供陪同就医、取药、排队挂号就诊等不含交通费、医药费。 ②每次服务时间不少于 30 分钟	25 元/次
助行服务	借助器具移动	利用专业辅助工具协助老人下床活动	35 元/工时 20 元/半个工时
	协助下床活动	①协助身体不便的老人平移下床进行活动，指导老年人开展适度的锻炼。	
	外出陪同	①根据老人的体力、活动障碍程度，提供陪同服务； ②使用助行器具时应检查各部件是否完好完备； ③陪同散步时指导老人适度锻炼，陪同外出时保证老人安全；	
	代办代购	①对接受委托的代办事项，应按照口头或书面的约定，准确记录所代办事项的内容、要求。必要时，应当向委托人口述一遍委托事项，请委托人确认； ②除即时清结者外，涉及现金的，应当面清点并核实； ③代办委托服务，应当保护老人隐私，不得向他人泄漏老人个人信息； ④使用老人个人物品如手机、社保卡等提供代办服务时，应得到老人或相关第三方同意，并保证物品安全； ⑤保留代办服务的相关凭证记录；	10 元/次
助急服务	紧急援助	为老年人提供紧急救援服务，包含走失带回，上门急救，紧急送医等；	100 元/次
	日常维修	上门为老年人提供水电、小家电的维修服务。不含材料；	35 元/工时 20 元/半个工时

其他	安全宣教及隐患排查	向老人宣传安全知识，检查老人家庭房屋和水电气暖设施设备是否存在安全隐患，帮助化解居家安全风险。重大隐患或无法解决需上报给镇、村。	35 元/工时 20 元/半个工时
	定期探访关爱	①服务人员定期上门，了解老年人表达能力、行动能力、反应能力、疾病情况、精神状况等健康方面情况； ②评估老年人身体状态，协助老年人获取福利待遇，检查并提醒安全隐患； ③收集老年人服务需求，帮助对接养老服务和医疗健康等服务资源；	35 元/工时 20 元/半个工时
	电话探访	电话了解老人近期状况、身体情况，关心老人日常生活，如遇老人反馈问题，及时告知所在镇、村。	5 元/次
	精神慰藉	①对有需求的老人提供定期探访和心理疏导； ②采取读书读报帮助老年人了解时事； ③向老年人讲授智能电子设备使用方法； ④与老人谈心聊天、提供心理沟通安慰； ⑤帮助老年人与亲属进行在线交流、视频探视等。	35 元/工时 20 元/半个工时
备注：根据以上表格单价及中标折扣率计算出最终结算单价，以结算单价据实结算，结算单价=中标折扣率*服务单价。五家单位一年汇总结算不超过预算价。			

## 湾沚区居家养上门服务绩效考核 测评表

考核项目	考核内容	考核内容及标准	标准分值	测评得分
合同履行情况 25 分	管理制度 6 分	建立完善人员管理、服务流程、培训考核、服务监督意见投诉处置等整套规章制度，并将管理制度上墙公布。建立居家老人上门服务投诉渠道及处理程序，保证老人诉求有效送达。查看相关制度、台账。少 1 项规章制	6	

		度扣 0.5 分，扣完为止。		
	档案 台账 7 分	档案管理规范，建立服务机构档案包括行政文书、财务管理、员工信息(劳动合同、管理档案、社保和保险缴纳记录)、人事管理、业务培训、服务档案等资料。查看电子或纸质资料，有 1 项资料不全扣 0.5 分，扣完为止。	7	
	团队 形象 7 分	居家养老上门服务项目管理人员经过相关专业培训(具有社工证或养老护理员证)，有一定的管理经验并签订劳动合同(协议)，购买社会保险。不达标即不得分。	3	
		助老员年龄不超过 60 周岁，不达标即不得分。	2	
		助老员入户服务时，语言文明，服装整洁，服务过程中能全程佩戴工作卡、穿戴统一工作服，不达标即不得分。	2	
	培训 持证 5 分	组织管理和服务人员参加沟通协调、人员管理、绩效考核、服务督查、服务技能提升(养老护理、家政服务、医疗急救、康复理疗、社工服务、消防安全等)及其他与业务相关的技能培训，每季度主题集中培训不少于 1 次，且有培训记录。不达标即不得分。	3	
		团队中不少于 10%人员配备持有养老护理员证书、应急救援员技能证书、水电工证书等。不达标即不得分。	2	
服务 满意度 75 分	服务 对象 满意度 35 分	民政局组织开展或通过购买第三方服务每季度开展服务绩效评价，对服务对象及其家属进行服务满意度抽查，其中满意度在 95%(含)及以上，得 35 分，满意度在 90%-95%扣 2 分，满意度低于 90%每减少 1%扣 1 分，满意度低于 80%此项不得分。	35	
	工单 适用 性 10 分	发现服务工单不适用的，发现一例扣 3 分，扣完为止。	10	
	服务 完成 度 15 分	将服务工单与民政部门提供的服务对象名单等数据进行比对核查。未按民政提供的服务名单范围内开展服务的，发现 1 例扣 5 分，扣完为止，涉及的费用不予结算；服务对象未做到全覆盖的(服务对象当月死亡、当月不在本县内居住等特殊情形除外)，发现 1 人(次)扣 0.5 分，扣完为止。	15	
	工单 真实	发现虚假服务工单的，每发现一例扣 5 分，直至满意度项总分扣完为止。	15	

	性 15 分			
扣分 项	服务不满意有效投诉个案(含来信来访、12345 热线、县长信箱、电话投诉反馈、各级领导反馈等渠道)，一经查实，每有 1 例扣 1 分，扣完为止。			
	服务组织不服从管理，不参加业务工作会议、未按时完成主管部门布置的工作任务，每发现 1 例扣 2 分。			
加分 项	工作方式创新，工作经验被推广；积极配合做好养老工作；季度获得领导批示、被市级及以上媒体专题报道的酌情加分，每个事项加 2 分，同一事项不累计加分，总加分不超过 5 分。			

### 考核结果运用

- 1、绩效考核分值大于 90 分(含 90 分)，采购方按合同约定全额支付服务费用给供应商；
- 2、绩效考核分值为 75 分(含 75 分)-90 分(不含 90 分)的，采购方支付供应商按合同约定全额实行比率扣减，具体扣减比率为 90-实际得分；
- 3、绩效考核分值小于 75 分(不含 75 分)，采购方不予支付服务费用，并有权解除合同，由此造成的损失由供应商全部承担。

### 采购需求一览表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	所属行业 (按工信部联企业 (2011) 3 00 号)	备注
1	▲湾沚区居家养老上门服务项目	湾沚区辖区内 5 个乡镇	为湾沚区户籍低收入老年人根据情况开展线上援助关爱服务及助洁、助餐、助浴、助医、助行、助急、精神慰藉等线下居家养老服务	2 年 (合 同一 年一 签	符合 采购 人考 核标 准	其他未列明 行业★	

## 第七章 评标办法及评分规则（质量优先法）

### 1.资格审查

征集人或代理机构对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了征集文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。通过资格审查的合格投标人不足3家时，不得评标。

审查内容		审查标准
资格审查	营业执照	未按征集文件要求提供有效的资格信用承诺函又未提供营业执照
	资格条件	不符合征集文件要求
	信用要求	不符合征集文件要求 注： 1. 信用记录查询渠道： （1）被人民法院列入失信被执行人名单的（以 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 查询为准） （2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的（以 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 查询为准） （3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> 查询为准） （4）被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的（以 <a href="http://www.gsxt.gov.cn">www.gsxt.gov.cn</a> 查询为准） 2. 供应商在投标文件中无需提供证明材料，由征集人或者采购代理机构查询供应商的信用记录，信用记录以投标截止时间的记录信息为准。 3. 信用信息记录方式：征集人或采购代理机构工作人员将查询网页截图随其他采购资料一同存档备查。 4. 在上述规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。
	其他	供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和征集文件规定的应该按无效投标处理的情形

### 2.评标

#### 2.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

审查内容		审查标准
符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书等不一致
	法定代表人或授权委托人资格	不符合征集文件要求

投标文件盖章	未按征集文件要求加盖公章
投标文件签署	未按征集文件规定格式进行签字（签章）
投标文件格式	未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认
投标方案及报价	报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价
投标有效期	不符合征集文件的要求
服务时间、地点、付款方式	不符合征集文件的要求
投标文件创建标识码	不同供应商投标文件创建标识码相同的
投标文件的机器识别码	不同供应商的机器识别码相同
实质性要求	征集文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。
其他	不符合法律法规和征集文件中规定的其它无效投标的情形

## 2.2 商务部分

评标委员会对通过符合性审查的投标人的投标文件进行评分，投标人各项评审得分四舍五入保留两位小数。

评审内容	分值	评审标准
价格分	11 分	<p>本项评审步骤：</p> <p>1.投标报价的修正和调整：</p> <p>1.1 投标报价的修正：</p> <p>投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：</p> <p>①投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；</p> <p>②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；</p> <p>④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。</p> <p>1.2 投标报价的调整：按征集文件规定的落实政府采购政策进行价格扣除，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>2.满足征集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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*价格分满分分值。</p>
供应商业绩	4 分	<p>供应商具备同类业务（居家养老）服务业绩的，提供业绩合同，每有一份业绩合同加 <u>2</u> 分，加满为止。（投标文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、标的信息；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方盖公章的证明扫描件。否则，不得分。投标供应商与其关联公司（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）之间签订的合同，均不予认可。）</p>

## 2.3 技术部分

评标委员会对通过符合性审查的投标人的投标文件进行评分，投标人各项评审得分四舍五入保留两位小数。

评审内容	分值	评审标准
总体服务方案	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的总体服务方案（内容包括但不限于线下居家养老服务整体思路、符合实际和未来发展的规划和目标定位、服务宗旨及服务理念等）进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
项目理解	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的项目理解（内容包括但不限于居家养老服务的政策法规、规范、认知等）进行评审。</p> <p>1.项目理解完全贴切项目需求，容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.项目理解基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.项目理解内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
管理制度	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的管理制度（内容包括但不限于服务质量管理制度、服务反馈制度、服务考核奖惩、服务承诺制管理制度、服务对象档案管理制度、工作人员培训制度、工作人员守则等）进行评审。</p> <p>1.制度完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.制度基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.制度内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
居家服务方案	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的居家服务方案（内容包括但不限于服务方式、服务内容等）进行评审</p> <p>1. 方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
信息服务方案	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的信息服务方案（内容包括但不限于结算系统、实时记录、电话回访等）进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
信息安全与保密管理措施	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的信息安全与保密管理措施进行评审。</p> <p>1.措施完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.措施基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.措施内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.措施供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
拟投入的物料、设备方案	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的对本项目的拟投入的物料、设备方案进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
服务监管方案	5分	<p>评标委员会根据供应商提供的服务监管方案（内容包括但不限于咨询服务、设备配备等）进行评审</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得5分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得3分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得1分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>

特色服务方案	5 分	<p>评标委员会根据供应商提供的特色服务方案（内容包括但不限于根据老人需求，提供个性化、专业化的服务等）进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得 3 分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得 1 分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
投诉处理方案	5 分	<p>评标委员会根据供应商提供的投诉处理方案（内容包括但不限于投诉的反映、协调、处理等）进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得 3 分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得 1 分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
工作配合方案	5 分	<p>评标委员会根据供应商提供的工作配合方案（内容包括但不限于配合业主方完成各项调研、采访、推广应用等）进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得 3 分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得 1 分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
助老人管理方案	5 分	<p>评标委员会根据供应商提供的助老人管理方案（内容包括但不限于服务培训、服务管理等）进行评审。</p> <p>1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得 3 分；</p> <p>3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得 1 分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
质量保障及控制措施	5 分	<p>根据质量控制方案中包含的质量控制措施符合采购需求的程度，项目目标、范围、任务和依据明确，具体的情况包括工作措施及工具等内容情况进行评分：</p> <p>1、对本项目特点理解准确，方案完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>2、对本项目特点理解基本准确，方案完整，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>3、对本项目特点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>4、方案不可行或者未提供得 0 分。</p>
后续服务方案	5 分	<p>评标委员会根据供应商提供的后续服务方案（内容包括但不限于售后服务体系、售后服务制度、服务承诺等）情况，进行评分：</p> <p>对项目特点和难点理解全面准确，内容完全适合本项目采购需求，完整详细，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>对项目特点和难点理解准确，内容适合本项目采购需求，具有可行性、实用性和针对性，得 3 分；</p> <p>对项目特点和难点理解有待提升，内容基本适合本项目采购需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>方案不可行或未提供得 0 分。</p>
应急预案	5 分	<p>评标委员会根据采购文件要求及供应商提供的应急预案（内容包括但不限于应急准备、应急响应、应急处置等）进行评审。</p> <p>1.预案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得 5 分；</p> <p>2.预案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得 3 分；</p> <p>3.预案内容简单，有待进一步提升和完善的，得 1 分；</p> <p>4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。</p>
工作重、难	5 分	<p>评标委员会根据供应商提供的对本项目的工作重、难点和解决思路进行</p>



点分析		分析阐述。 1.分析清晰细致、深刻透彻，思路清晰明了、条理分明且便于执行的，得 5 分； 2.分析详实、思路逻辑基本可行，有条理性且可执行的，得 3 分； 3.分析及思路需进一步提升的，得 1 分； 4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。
进度控制方案	5 分	评标委员会根据采购文件要求及供应商提供的进度控制方案（内容包括但不限于进度控制目标、标准以及进度控制措施等）进行评审。 1.方案完全贴切项目需求，内容完整详细，针对性强的，得 5 分； 2.方案基本贴切项目需求，内容详细，具有针对性的，得 3 分； 3.方案内容简单，有待进一步提升和完善的，得 1 分； 4.未提供或存在明显缺陷的，不得分。

### 3. 评审结果

3.1 按所有评标委员会成员评审得分汇总平均计为投标人得分（四舍五入保留两位小数），评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

3.2 评标委员会按综合评审得分从高到低的顺序依次推荐不超过 5 名入围供应商。评标委员会按各供应商综合评审得分从高到低的顺序依次确定入围供应商。当合格供应商 $\geq 6$ 家时，将确定排名前 5 名的供应商为入围供应商；当 $3 \leq$ 合格供应商 $< 6$ 家时，按 20% 的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整，例如：5 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 1 家，向上取整后淘汰 1 家）。

3.3 当提交投标文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于 3 家，本次采购活动终止，重新征集。

3.4 供应商综合评审得分相等时，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。

3.5 评标委员会完成评标后，应当向征集人提交书面评标报告。

### 4. 例外情况

4.1 当出现中标候选人并列时，按照供应商须知前附表中载明的方式确定入围供应商。

4.2 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，应当要求其在评标现场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。

4.3 征集文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

4.4 评标委员会发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者征集文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与征集人或代理机构沟通并做书面记录。征集人或代理机构书面确认后，应当修改征集文件，重新组织采购活动。

## **5.中标结果公告**

中标结果公告除按法律、法规、规章及《政府采购公告和公示信息格式规范》规定公告外，还应当公告无效供应商名称及原因（如有），经评审认可的中标供商业绩（如有）、中标供应商的评审总得分。

芜湖市政府采购服务项目

# 征集文件

（第二册 通用部分）

采购人：芜湖市湾沚区民政局  
采购代理机构：安徽邦大工程咨询有限公司  
2025 年 12 月 3 日

# 第一章 供应商须知

## 1.资金来源

1.1 本项目的采购人已安排采购预算资金用于支付本次招标项目合同项下的款项。

## 2.征集文件内容

2.1 征集文件共八章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

第一章 征集公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 合同条款前附表

第四章 用户反馈和评价机制

第五章 入围供应商的清退机制和补充规则

第六章 采购需求

第七章 评标办法及评分规则

第二册（通用部分）

第一章 供应商须知

第二章 采购合同

第三章 投标文件格式

2.2 供应商应认真阅读征集文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照征集文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对征集文件作出实质性响应，供应商承担可能导致其投标无效的风险。

## 3.对供应商的要求

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

3.2 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。

“其他采购活动”指为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务，具体详见《关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十八条第二款法律适用的函》（财办库〔2015〕295号）。

3.3 供应商须满足资格要求。

3.4 供应商应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.5 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

联合体各方之间应当签订联合协议（协议应附在投标文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己的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。

征集文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.6 供应商必须认真阅读征集文件内容，按征集文件要求编写投标文件。

#### **4.征集文件的澄清和修改**

4.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的征集文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布公告。澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

#### **5.投标文件的组成**

5.1 供应商应完整地填写征集文件提供的投标文件格式，具体详见征集文件通用部分第三章“投标文件格式”。

5.2 如接受联合体投标，采用联合体投标的供应商应在投标文件中附联合协议。

5.3 征集文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其它内容。

5.4 涉及投标文件中须加盖单位公章的地方，不接受投标专用章。

#### **6.投标函**

6.1 供应商应完整地填写征集文件中规定的投标函。

#### **7.投标报价**

7.1 供应商应按征集文件要求填报投标分项报价表。

7.2 每项服务只能有一个投标报价，任何有选择的报价将不予接受。

7.3 投标报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 供应商应按固定价格报价，各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 投标货币为人民币。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.6 投标报价为完成项目合同全部内容的总价。

#### **8.投标有效期**

8.1 供应商须接受征集文件中投标有效期的相关规定。如不接受，将被视为非实质性响应。

8.2 如需延长投标有效期，按相关法律法规执行。

#### **9.投标文件的编制与提交**

9.1 投标文件应按征集文件的要求与格式编写。

9.2 投标文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

9.3 供应商编制和提交投标文件所需费用自理。

9.4 使用电子化交易的，具体要求见供应商须知前附表后附的《电子化交易相关要求》。

## **10.有下列情形之一的，拒收投标文件：**

10.1 逾期送达或者未按照征集文件要求密封的投标文件。

## **11.偏离**

11.1 本条所称偏离为投标文件对征集文件的偏离，即不满足或不响应征集文件的要求。

## **12.无效投标**

12.1 未按照征集文件的规定提交投标保证金的。

12.2 投标文件未按征集文件要求签署、盖章的。

12.3 不具备征集文件中规定的资格要求的。

12.4 报价超过征集文件中规定的预算金额或者最高限价的。

12.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

12.6 法律、法规、规章和征集文件规定的其他无效情形。

## **13.履约保证金**

13.1 履约保证金退付：如收取履约保证金的，按《芜湖市招标采购项目履约保证金管理规定》退付。

13.2 供应商须知前附表要求递交履约保证金的，中标供应商在中标公告后五个工作日内，按照征集文件要求递交履约保证金。

## **14.开标**

14.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

14.2 开标会议由代理机构主持。在投标截止时间后，由项目开标主持人宣布开标开始。

14.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程、宣布开标纪律。

14.4 投标截止时间前，网上提交投标文件的供应商达到三家或以上时，由主持人使用电子交易系统进行开标（电子招标）。

14.5 投标截止时间前，网上提交投标文件的供应商不足三家时，主持人应宣布招标不成功。

14.6 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

14.7 使用电子化交易的，开标按供应商须知前附表后附的《电子化交易相关要求》规定进行。

## **15.评标**

15.1 本项目采用的评标办法及评分规则：详见第一册第五章。

15.2 评标原则：

15.2.1 对投标文件的评价，都采用相同的程序和标准。

15.2.2 评标严格按照征集文件的要求和条件进行。

15.3 评标程序：

15.3.1 根据征集文件的要求和规定，采购人或代理机构首先对各供应商的投标文件进行

资格审查。资格审查是依据法律法规和征集文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，合格投标人不足3家的，不得评标。评标委员会对各资格审查合格的供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是依据征集文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对征集文件的实质性要求作出响应。

15.3.2 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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委托人签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者补正均其投标文件的组成部分。

15.3.3 实质上响应的投标应该是与征集文件要求的实质性条款、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实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与征集文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

15.3.4 实质上没有响应征集文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

15.3.5 比较与评价。评标委员会应当按照征集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。

15.3.6 评标委员会根据确定的评标办法和评分规则进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐中标候选供应商。

15.4 评标过程及保密原则：开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡与本次招标有关人员属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

## **16.定标**

16.1 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

## **17.合同的授予和签订**

17.1 定标后，将以中标通知书形式通知中标供应商，并在安徽省政府采购网上发布中标公告。

17.2 合同价款为中标价。

17.3 采购人按照征集文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对征集文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

## **18.质疑与投诉**

18.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面或电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

以电子形式的，可以在线递交到系统（<https://whsggzy.wuhu.gov.cn>）；以书面形式的，可以按采购公告载明的采购人或采购代理机构信息，向其提出。采购人、采购代理机构按有关规定给予答复。

18.2 对同一采购程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出。

18.3 质疑供应商对质疑答复不满意，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 个工作日内向同级政府采购监管部门提起投诉，也可以根据《芜湖市公共资源交易活动投诉接收转办暂行办法》（公管办〔2018〕11 号）规定，向芜湖市公共资源交易投诉服务中心在线提出投诉，联系电话：0553-3121232。

18.4 质疑与投诉的处理流程详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）。

## **19.验收**

19.1 采购人验收时，应严格依照征集文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。检测、验收费用由合同甲方（采购人）承担。

## **20.合同标的转让与分包**

20.1 中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

20.2 采购人允许分包，中标供应商在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

20.3 采购人不得强行要求中标供应商进行分包或使用指定的分包供应商。

## **21.价款结算办法（见专用部分第三章《合同条款前附表》）**

## **22.附则**

22.1 参加本次招标活动的所有人员不得将对投标文件的审查、澄清、评议以及评标的情况透露给供应商或与招标工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

22.2 本征集文件由采购人和代理机构负责解释。



## 第二章 采购合同（格式）

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的\_\_\_\_\_方式采购活动，经评标委员会评定，（入围供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目入围供应商，现按照征集文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》之规定及本项目征集文件及附属材料、供应商提交的投标文件及附属材料、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照征集文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 征集文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关征集文件。

### 1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务内容：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_含税（大写：人民币\_\_\_\_\_元）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
总价		

## 1.4 付款方式和 结算账户

1.4.1 付款方式：本合同以人民币付款。

是否支付预付款：☐否； ☐是：金额和比例： ； 支付时间： 。

具体付款方式： ；

1.4.2 结算账户：

乙方账户信息：户名： 开户银行： 账号：

是否为政府采购贷款业务银行账户： （注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）。

## 1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限： ；

1.5.2 服务地点： ；

1.5.3 服务方式： 。

## 1.6 验收、交付标准和方法

—。

## 1.7 权利、义务、违约责任

1.甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2.如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，乙方可要求甲方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

3.因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

4.对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

5.如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同履行，将承担以下违约责任： 每出现一次从应付款中扣除 1000 元

6.乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7.乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应继续

履行合同；乙方逾期达10天或达到误期违约金最高限额时（最高限额为10000元），甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8.乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和采购目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

9.乙方应对所提供的货物或服务与合同要求不符、或履行合同过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：每出现一次从应付款中扣除 1000 元。

### 1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

（1）将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

（2）向 \_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 1.9 合同生效

本合同一式\_\_\_\_份，每份合计\_\_\_\_页，甲乙双方各执\_\_\_\_份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

征集人（甲方）：

供应商（乙方）：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

日 期：

日 期：

### 第三章 投标文件格式

#### 开标一览表

标题	内容
项目名称	
项目编号	
供应商（签章）	
法定代表人或其代理人 （签章）	
投标单价	
服务期	
法定代表人	
授权代理人	

（征集项目名称）

## 响应文件

（封面）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位电子印章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 一、投标函

### 投标函

致：（采购人全称）

1.在研究了\_\_\_\_\_项目名称及编号（如为分包项目注明包号）\_\_\_\_\_征集文件（含补充文件）后，我方愿意按开标一览表中的投标单价，遵照征集文件（含补充文件）的要求承担本招标项目的实施，完成本次招标范围的全部项目内容及其售后服务工作。

2.如果你单位接受我方的投标，我方将保证在开标一览表中载明的服务期内完成本招标项目的全部工作内容，并达到招标规定的要求。

3.我方同意在征集文件规定的投标有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前，本投标书始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4.在合同书正式签署生效之前，本投标书连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5.我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的要求。

6.我方完全接受征集文件的规定。

供应商：（盖单位电子印章）

单位地址及邮政编码：

法定代表人（盖电子印章）：

联系电话（传真）：

年 月 日

## 二、资格证明文件

### 资格证明文件

供应商按征集文件要求提供证明材料。

## 芜湖市政府采购供应商资格信用承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人或政府采购代理机构）

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺。

（三）我单位（本人）对上述承诺事项的真实性，合法性及有效性负责。并已知晓如所作信用承诺不实、不尽，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项“提供虚假材料谋取中标成交”的违法行为。经调查核实的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任；”以及第七十九条：“……给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。”进行处理。

供应商名称（盖单位电子印章）：\_\_\_\_\_

法定代表人，负责人，自然人或授权代表（签字或盖电子印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供营业执照的，视为未实质性响应征集文件要求，按无效投标（响应）处理。



### 三、落实政府采购政策需提供的证明材料

#### 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<sup>1</sup>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：

---

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 中小企业声明函说明

- ①供应商应审慎填报本声明函。
- ②企业名称（盖章）即投标供应商（盖章）。
- ③服务采购项目中《中小企业声明函》只填写服务标的即可。
- ④采用联合或合同分包方式的，供应商提供对应的《中小企业声明函》。
- ⑤中标供应商享受中小企业扶持政策的，采购人或采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
- ⑥《中小企业声明函》中如有填写不真实谋取中标的，则《中小企业声明函》作无效处理，由相关部门依法追究责任人。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

四、投标分项报价表

投标分项报价表

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价(%)
1						
投标报价合计单价 (%)						

注：

- 1.上述报价为综合报价，应包含一切税费。
- 2.供应商根据项目实际填写。
- 3.表格不够可以自行加页。

五、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

拟任本项目负责人情况一览表

姓名	年龄	职称及等级	职业资格	从事相关经历（简历）

六、本项目专业工种安排表（如有）

本项目专业工种安排表

工种	要求（条件）	人数	备注
*****			
合计			

七、为本项目拟配备的主要设备清单（如有）

为本项目拟配备的主要设备清单

序号	类型	设备名称	数量	单位	备注（设备产权性质）

## 八、技术偏离表（格式）

### 技术偏离表

经过认真研究本项目征集文件中所列技术要求，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

序号	名称	征集文件的技术要求	投标文件的技术响应	差异说明	备注：可以填写相关证明材料在投标文件中的具体位置（页码）
1					
2					
3					
...					

注：

1. 投标人仅需列明存在差异的内容，除列明的差异外，视为全部符合征集文件技术要求。“符合”指与征集文件要求一致。

2. 本表填写时，征集文件的技术要求为征集文件第四章采购需求中的技术要求，技术响应应据实填写。

3. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。



九、商务条款偏离表

商务条款偏离表

经过认真研究本项目征集文件中所列商务条款，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

序号	名称	征集文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况	说明	备注：可以填写相关证明材料在响应文件中的具体位置（页码）
1	服务地点			正偏离/负偏离		
2	付款方式			正偏离/负偏离		
3						
4						
...						

备注：

- 1. 投标人仅需列明存在偏离（包含正偏离和负偏离）的内容，除列明的偏离外，视为全部符合征集文件商务条款要求。“符合”指与征集文件要求一致，“正偏离”指优于征集文件要求；“负偏离”指低于征集文件要求。
- 2. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

## 十、供应商诚信履约承诺函

### 供应商诚信履约承诺函

致：（采购人）

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加（项目名称）的投标，在参加项目的交易活动过程中，郑重承诺如下：

中标（成交）后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（盖单位电子印章）

法定代表人：（盖电子印章）

日期： 年 月 日

## 十一、其他证明材料

### 1.法定代表人授权委托书或法定代表人证明

#### 法定代表人授权委托书<sup>①</sup>

本授权委托书申明,我\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(供应商名称)的法定代表人,现授权委托\_\_\_\_\_(姓名)\_\_\_\_\_为我方授权委托人,参加\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_的投标活动。授权委托人在本项目的投标、开标、评标、合同洽谈及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事务,我均予以承认,并承担其法律后果。委托期限:自本委托书签发之日起,至本招标项目履约结束时止。

授权委托人无转委托权,特此委托。

授权委托人: \_\_\_\_\_ (电子投标文件中须输入姓名)

授权委托人身份证号码: \_\_\_\_\_

授权委托人联系方式: \_\_\_\_\_

性别: \_\_\_\_\_

年龄: \_\_\_\_\_

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位电子印章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (盖电子印章)

法定代表人身份证号码: \_\_\_\_\_

签发日期: 年 月 日

须提供法定代表人及授权人身份证正反两面扫描件

---

<sup>①</sup> 适用于授权委托人参加投标。

## 法定代表人证明<sup>①</sup>

\_\_\_\_\_(法定代表人姓名)系\_\_\_\_\_(供应商名称)法定代表人，职务  
为\_\_\_\_\_(职务名称)。

特此证明。

附：法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位电子印章）

年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

---

<sup>①</sup> 适用于法定代表人参加投标。

2.供应商按征集文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料。