南通市崇川区钟秀街道办事处

综合性养老服务中心建设及运营管理、居家养老服务中心（站）运营管理、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营管理项目

政府采购竞争性磋商文件

采 购 人：南通市崇川区钟秀街道办事处

采购代理机构：江苏衡通咨询管理有限公司

二〇二二年五月十一日

**目 录**

第一章 竞争性磋商公告 3

第二章 供应商须知 6

第三章 项目需求 11

第四章 评审程序和方法 36

第五章 合同授予 45

第六章 质疑与投诉 46

第七章 磋商响应文件组成及格式 49

**尊敬的磋商响应供应商：**

**欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本项目磋商顺利进行，请在制作磋商响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交磋商响应文件。谢谢合作！**

**第一章 竞争性磋商公告**

**项目概况**

**南通市崇川区钟秀街道办事处综合性养老服务中心建设及运营管理、居家养老服务中心（站）运营管理、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营管理项目的潜在供应商应在“南通市崇川区人民政府网→我要看→公示公告栏”内获取采购文件，并于2022年5月25日下午2：30时（北京时间）前提交响应文件。**

江苏衡通咨询管理有限公司**（以下称采购代理机构）**受南通市崇川区钟秀街道办事处**（以下称采购人）**的委托，就街道下的综合性养老服务中心建设及运营管理、居家养老服务中心（站）运营管理、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营管理项目组织竞争性磋商采购，诚邀符合资格条件的潜在供应商参加磋商响应。

**一、项目基本情况：**

1.项目名称：南通市崇川区钟秀街道办事处综合性养老服务中心建设及运营管理、居家养老服务中心（站）运营管理、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营管理项目。

2.采购方式：竞争性磋商。

3.采购预算：无采购预算资金

（1）综合性养老服务中心建设及运营管理：在社会资本方承办运营期内，由两部分组成，第一部分：街道办（采购人）给予免费（有条件）提供7年；第二部分为有偿租赁经营8年，有偿提供的租赁经营租金每年度人民币5万元。

（2）居家养老服务中心（站）运营管理：以实际拨付为准。

（3）政府购买居家养老服务：以老人实际消费为准。

（4）残疾人之家运营管理：运营管理费按当年度最低工资标准\*12个月结算，残疾人之家午餐费用以月为单位，按照采购人规定的午餐费用标准，提供票据和相关材料，按实际用餐费用结算。

具体详见竞争性磋商文件第三章。

4.最高限价：无。

5.采购需求：详见竞争性磋商文件第三章。

6.项目服务合同履约期限：

（1）综合性养老服务中心建设及运营管理：服务期限为15年，按合同履约期限15年签订。

（2）居家养老服务中心（站）运营管理：服务期限为3年，以当年考核结果签署次年的合同。

（3）政府购买居家养老服务：服务期限为3年，以当年考核结果签署次年的合同。

（4）残疾人之家运营管理：服务期限为3年，以当年考核结果签署次年的合同。

7.联合体：不接受多个供应商组成联合体参与本项目竞争性磋商采购活动。

**二、供应商的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；有依法缴纳“税收”和“社会保障资金”的良好记录；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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：具有《养老机构设立许可证》（或《设置养老机构备案回执》）和《医疗机构执业许可证》。

**三、竞争性磋商文件的获取**

有意愿参与本项目竞争性磋商响应的供应商，请于本公告日起至开标截止时间前，到“南通市崇川区人民政府网→我要看→公示公告栏”内下载本项目的竞争性磋商文件。

**四、响应文件的递交、开标**

1、递交响应文件截止时间为**2022年5月25日下午2：30时（北京时间）**，地点为 **南通市崇川区钟秀街道办事处210室** ，如遇疫情防控管理要求，不能按时开标的，顺延另行公告通知。

2、逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

3、开标时间和地点：同递交响应文件截止时间、地点。

**五、竞争性磋商公告期限**：

自本公告发布之日起3个工作日。

**六、其他补充事宜**：

1.依据本项目供应商的特定资格要求，不接受自然人参加该采购项目的采购活动。

2.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。但本项目成交供应商，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，将依照相关法律法规规定处理。

**七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：南通市崇川区钟秀街道办事处；

地址：南通市崇川区钟秀中路88号；

联系人：李敏、王雁霖；

联系电话：0513-85198670。

2.采购代理机构信息：

名称：江苏衡通咨询管理有限公司；

地址：南通市桃坞路2号友谊大厦9楼；

联系人：顾工；

联系电话：13921675218；

邮箱：31439003@qq.com。

**第二章 磋商供应商须知**

**一、说明**

1.本磋商文件仅适用于采购人组织的竞争性磋商采购活动。

2.本次竞争性磋商采购活动及因本次采购产生的合同受中国法律制约和保护。

3.本磋商文件的解释权属于本采购人及采购代理机构。

4.供应商在知道或应当知道本项目磋商公告及磋商文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，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个工作日内提出质疑；未提出或是未在规定期间内提出质疑的视作供应商接受本项目磋商公告及磋商文件中的全部内容；供应商不得在招标活动期间及招标结束后针对本项目磋商公告及磋商文件中的所有内容提出质疑事项。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

5.供应商应认真审阅本磋商文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照磋商文件要求提交磋商响应文件，或者磋商响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，有可能被拒绝参与磋商。

6.本采购文件内所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”、“少于”，不包括本数。

7.请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。若响应供应商提供虚假材料的，将作无效响应处理，并报财政部门将其列入政府采购黑名单，视情公布在南通市崇川区人民政府网。

8.非采购人原因，**成交的供应商（以下称成交人）**放弃成交资格的，报财政部门将其列入政府采购黑名单，视情公布在南通市崇川区人民政府网。

9.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，不得同时参与同一采购项目相同标段的政府采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已成交，采购人有权取消其成交资格，并由该供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

10.依据本项目供应商的特定资格要求，不接受自然人参加该采购项目的采购活动。

**11.因目前仍属于新冠疫情防控阶段，故只允许每个响应单位的1名人员进入开标现场。请各响应单位授权代表做好自身防护，全程配戴口罩，同时还须接受开标现场工作人员的检查（包括但不限于信息登记、检查健康码、行程码、核酸检测证明等）。若健康码为黄码或红码，则一律不得进入开标现场；若行程码带“\*”，也不得进入开标现场。若开标当日，南通市防疫部门有最新规定且高于上述标准，则以开标当日南通市防疫部门的规定为准。**

**二、项目涉及到的现场勘察**

1.**本项目必须踏勘现场。**有意愿参与对本项目竞争性磋商响应的单位，请于本项目在“南通市崇川区人民政府网→我要看→公示公告栏”公告之日后起，至响应截止时间前联系采购人勘察现场。

2.采购文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，供应商可在响应文件递交日前，实地察看有关现场和对周围环境进行勘察，以获取编制磋商响应文件所需的信息。勘察现场如有费用产生，由供应商自行承担。

3.采购人向供应商提供有关现场的资料和数据，是采购人现有的并认为能使供应商可利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3.潜在供应商为响应本项目而勘察项目现场，但不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。供应商须承担勘察现场而带来的一切责任及风险。

4.供应商应在现场勘察时，熟悉现场及周围交通道路等情况，以获得一切可能影响磋商响应响应内容的直接资料。供应商成交后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔的要求，对此采购人不承担任何责任，且不作任何答复。

5.勘察现场的联系方式和事项：

（1）联系人：李敏、王雁霖；

（2）联系电话：0513-85198670 。

（3）勘察时间：自本项目竞争性磋商公告发布之日起至磋商响应文件提交截止时间，工作日的上午9点至11点，下午2点至4点（北京时间）。

**三、磋商文件的补充说明、澄清、修改、答疑**

1.采购代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2.凡涉及磋商文件的补充说明、澄清或修改，均以采购代理机构在“南通市崇川区人民政府网→我要看→公示公告栏”发布的信息为准。

3.采购代理机构对磋商文件的补充说明、澄清或修改，将构成本项目采购文件的一部分，对供应商具有约束力。

4.补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，采购代理机构将在首次提交磋商响应文件截止日5天前，发布补充说明、澄清或修改公告。不足5日的，应当顺延首次提交磋商响应文件截止之日。

5.除非采购代理机构以书面、公告的形式对磋商文件作出澄清、修改、补充并通知到供应商，供应商对涉及磋商文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由供应商自负。

6.采购人视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，采购代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出并通知到供应商。

**四、磋商响应文件的组成及装订**

1.磋商响应文件由：A磋商响应资料原件包、B资格后审材料文件、C技术响应文件、D响应文件电子版（U盘），共4部分组成（以下由文件前缀号代称），**具体相关内容见本竞争性磋商文件第七章。**）。

2.供应商按磋商响应文件组成顺序编写响应文件，并牢固装订成册。磋商响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。磋商响应文件不得行间插字、涂改、增删。修改错漏处，须经过供应商法人代表或其委托的代理人**（以下称被委托受权人）**签字（或盖章）并加盖公章。

**五、磋商响应文件的份数、签署和退还**

1.磋商响应文件中，除【A、D】外的，其余均为**一份“正本”和肆份“副本”。**

2.在每一份磋商响应文件上要明确标注项目名称、磋商响应文件各自对应的名称、供应商全称、“正本”、“副本”字样，“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

3.磋商响应文件中的所有“正本”，须为打印的，其正文内容由法定代表人或被委托受权人签字（或盖章）并加盖公章，“副本”可为“正本”的复印件。

4.磋商程序顺利进行后，除【A】外，其余所有磋商响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购代理机构均不退回（未拆封的除外）。

**六、磋商响应文件的密封及标记**

1.供应商须将本项目磋商响应文件：【A】、【B】、【C】、【D】**分别单独密封**。

2.密封后，应在每一密封件上明确标注磋商项目名称、磋商响应文件各自对应的名称、供应商全称及日期，同时加盖供应商公章。

**七、项目采购预算资金的说明**

1.本项目是政府与社会资本合作的落实政府民生养老政策的投资建设和承办运营服务采购项目，无采购预算资金。

2.本项目承办运营服务价为落实政府民生养老政策的固定服务价（含政策补贴），无竞争报价。

3.固定服务价（含政策补贴）以人民币为货币单位。

（1）综合性养老服务中心建设及运营管理：在社会资本方承办运营期内，由两部分组成，第一部分：街道办（采购人）给予免费（有条件）提供7年；第二部分为有偿租赁经营8年，有偿提供的租赁经营租金每年度人民币5万元。

（2）居家养老服务中心（站）运营管理：以实际拨付为准。

（3）政府购买居家养老服务：以老人实际消费为准。

（4）残疾人之家运营管理：运营管理费按当年度最低工资标准\*12个月结算，残疾人之家午餐费用以月为单位，按照采购人规定的午餐费用标准，提供票据和相关材料，按实际用餐费用结算。

4.成交供应商的固定服务价（含政策补贴）在合同实施期间固定不变，除因政策性变动因素而变化。

5.本项目“综合性养老服务中心建设及运营管理”服务履约期内的水、电、暖等一切经营性费用，以及标的物使用期间涉及到（可能）的物业管理、场地装修、设备维修、维护、保养、天然气入户改造等费用；该类费用均由本项目承办服务商自行承担。

**八、联合体**

本项目不接受多个供应商组成联合体参与磋商响应。

**九、磋商响应文件的有效期**

1.从磋商响应文件接收截止之日算起，**45**个“日历天”内磋商响应书应保持有效。有效期短于这个规定期限的磋商响应，将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购代理机构可与磋商响应供应商协商延长磋商响应书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真的形式进行。同意延长有效期的磋商响应供应商不能修改磋商响应文件。拒绝接受延期要求的磋商响应供应商的磋商响应将被拒绝。

**十、磋商费用**

1.无论磋商过程和结果如何，供应商自行承担与本项目磋商有关的全部费用。

2.**竞争性磋商文件的费用为300元/份，**在递交竞争性磋商响应文件时缴纳，售后不退。

**十一、履约保证金**

**1.本项目成交后的履约保证金为人民币 壹拾万伍圆整 ，**其中综合性养老服务中心装璜安全履约保证金为伍万圆整；综合性养老服务中心运营管理履约保证金为伍万圆整；居家养老服务中心（站）运营管理及政府购买居家养老服务履约保证金为伍万圆整**。**

2.在成交通知书发出送达后的15日内，成交人凭成交通知书和已经汇至采购人账上的履约保证金凭证，与采购人签订合同，超期或未有协商，则视为自动放弃成交资格。

3.综合性养老服务中心装璜安全履约保证金：在成交人按要求保质保量的履行完成本合同约定的建设装饰装修义务，经专项验收合格后的15日内，采购人一次性无息退还“装璜安全履约保证金”。综合性养老服务中心运营管理、居家养老服务中心（站）运营管理及政府购买居家养老服务履约保证金：成交人在按要求保质保量的履行完成该项目后，采购人一次性无息退还履约保证金。

4.由于成交人的原因，在签订合同后出现不按合同履行或不适当履行的情况，采购人有权将履约保证金作为违约金，全额不予退还；同时采购人亦有权终止合同，成交人还须依法承担相应的责任。

**十二、服务量的调整及结算方式**

如因采购人实际需求，服务量（人员）发生变化，成交人须无条件满足采购人需求，确保服务质量并及时提供服务。

**十三、结算方式**

1.合同签订生效：

（1）综合性养老服务中心建设及运营管理：服务供应商自营自收。

（2）居家养老服务中心（站）运营管理：结合考核评测结果标准和服务供应商提供的合规发票，在财政拨款到位后，以全年（12个月）为单位进行支付。

（3）政府购买居家养老服务：服务供应商须提供“政府购买”实际服务清单（季度）及服务金额向采购人提出付款申请；采购人在收到付款申请并核对无误后，结合考核评测结果标准和服务供应商提供的合规发票，按季度进行支付。

（4）残疾人之家运营管理：运营管理费按当年度最低工资标准\*12个月结算，结合考核评测结果标准和服务供应商提供的合规发票，在财政拨款到位后，以全年（12个月）为单位进行支付。残疾人之家午餐费用以月为单位，按照采购人规定的午餐费用标准，服务供应商提供合规发票和相关材料，按实际用餐费用清单，向采购人提出付款申请；采购人在收到付款申请并核对无误后，结合考核评测结果标准和服务供应商提供的合规发票，在财政拨款到位后，按月进行支付。

2.考核结果的运用：季度、年度考核未通过或评审不合格的，考核结果在当年度支付款项中体现。

**十四、未尽事宜**

按《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》与其他有关法律法规的规定执行。

**第三章 项目需求**

**一、技术响应说明**

1.根据本项目采购需求，本次政府与社会资本方合作投资建设和承办运营项目**不涉及**优先采购节能产品和环境标志产品。

2.磋商响应供应商不能简单照搬照抄项目需求说明中的技术要求，必须作实事求是的响应：

（1）照搬照抄项目需求说明中的技术要求，一旦成交，在与采购人签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交人承担。

（2）磋商响应供应商提供的服务与采购人提出的项目需求说明中的技术服务要求有不同的，则须提供逐一逐条响应的《技术条款响应正负偏离表》，并在其上明示偏离的部分。

**二、项目概况**

为进一步组织开展好居家和社区养老服务，更好的服务广大老年人，采购人根据“《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）”、《市政府关于推进养老服务高质量发展的实施意见》（通政发〔2020〕30号）和“关于印发《崇川区关于进一步加强居家和社区养老服务工作的实施意见》的通知（崇川政办发〔2021〕49号）”，拟就街道下的综合性养老服务中心投资建设和承办运营服务及原居家养老服务中心（站）、残疾人之家运营管理及服务，决定通过与社会资本方合作的形式，向社会提供该项服务。为此，依据《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规的规定，以竞争性磋商的采购方式筛选出适宜本项目运作的养老服务供应商，确保本项目有序推进。

**三、项目服务合同履约期限**

1.综合性养老服务中心建设及运营管理：服务期限为15年，按合同履约期限15年签订。

2.居家养老服务中心（站）运营管理：服务期限为3年，以当年考核结果签署次年的合同。

3.政府购买居家养老服务：服务期限为3年，以当年考核结果签署次年的合同。

4.残疾人之家运营管理：服务期限为3年，以当年考核结果签署次年的合同。

**四、政府与社会资本方合作的相关约定说明**

1.针对南通市崇川区钟秀街道办事处作为本项目合作的政府职能机关，通过政府采购的形式，按投资建设方案和承办运营方案两者相结合的优选，筛选出社会资本方，就本项目进行合作。

2.社会资本方对采购人的社区养老用房进行投资建设，并承担建设完成后的综合性养老服务中心建设及运营管理及原居家养老服务中心（站）、残疾人之家运营管理及服务。

**五、项目需求**

**（一）综合性养老服务中心建设及运营管理**

**1.总则**

综合性养老服务中心是指经民政部门备案且具备全托、日托、上门服务以及业务指导等综合功能的养老服务机构。本项目综合性养老服务中心依据江苏省民政厅关于印发《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）进行相关的建设和运营。响应供应商就本项目应承担整体化建设费用（含硬装、软装设计施工、设施设备等），并承接后期运营。

综合性养老服务中心运营服务履约期为15年，该房屋使用权，在社会资本方承办运营期内，由两部分组成，第一部分：街道办（采购人）给予免费（有条件）提供7年；第二部分为有偿租赁经营8年，有偿提供的租赁经营租金每年度人民币5万元。租金用于扶持项目、资产的折旧维护、吸引第三方社会组织及社团参与项目的运作。投资建设后的“综合性养老服务中心 ”的附着于标的物所涉场地、房屋建筑进行的装修，均归南通市崇川区钟秀街道办事处（属于供应商的可移动设施、设备除外）。整体服务期满，采购人可根据对服务机构的日常及年终考核决定是否续签承办运营服务合同。

**2.项目地点**

综合性养老服务中心建设用房位于星光域A幢104、406、504，规划核实面积共计：1531平方米，房产测绘面积：1311.62平方米。

3.建设与运营技术要求

3.1总体要求

（1）整体风格保持简约、明快、美观和实用。兼顾“综合性养老”的主题，强调整体和谐，特别是立面色彩和内部装修色彩的和谐度，装修材料节能环保。

（2）各功能区域主题要鲜明，有创意点，功能与形式要相协调。

（3）视觉上整体性好。特别要注重从细节处体现综合性养老的人文关怀、生活舒适度等。

（4）突出局部房间布置，如“床位”的有效性安排（含明确“床位”张数），空间布局功能的周到和适合老年人的家居用具。

（5）服务供应商若不具备装修施工资格的，应分包给具给装修施工资格的单位承担建设用房的装修工作，并双方签订装饰装修合同。

3.2具体技术要求

（1）具体建设与运营按《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）要求执行，具体内容详见附件一。

（2）本综合性养老服务中心包含建设护理站，具体要求如下：

A. 人员：

A.1 至少有3名具有护士以上职称的护士，其中有1名具有主管护师以上职称的护士；

A.2 至少有1名康复治疗士；

A.3 至少有2名护理员。

B. 房屋：

建筑面积不少于30平方米，治疗、处置、消毒供应等活动相对隔开。

C. 设备：

C.1 有业务活动所必需的护理用具及消毒灭菌设备；

C.2 有三年以上治疗护理记录及文件保存条件；

C.3有必要的通讯联络设备；

C.4 有与开展的服务项目相应的其他设备。

D.制订各项规章制度、人员岗位责任制，有国家制定或认可的医疗护理技术操作规程，并成册可用。

D.注册资金到位，数额由各省、自治区、直辖市卫生行政部门确定。

E.护理站建设标准

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 机构设置 | 基础设施 | 服务功能 | 服务队伍 | 管理制度 |
| 护理站 | 纳入区县区域卫生规划，设置标准应符合国家护理站基本标准。每个街道（乡镇）可设置一个护理站。选址应尽量与社区居家养老服务中心相邻近，鼓励护理站与社区居家养老服务中心实行一站式服务。在《医疗机构执业许可证》登记的执业地点（简称中心站）之外，以所在街道为服务单位，根据适宜的服务半径，可设立若干不具有法人资格的服务网点（简称分站）。分站设置须符合护理站基本标准，并经卫生计生行政部门核准同意。 | 建筑面积不少于30平方米，治疗、处置、消毒供应等活动相对隔开。有业务活动所必需的护理用具及消毒灭菌设备。有三年以上治疗护理记录及文件保存条件。有必要的通讯联络设备。有与开展的服务项目相应的其他设备。制订各项规章制度、人员岗位责任制，有国家制定或认可的医疗护理技术操作规程，并成册可用。消防安全管理到位，配备必备的消防器材设施。有完善的信息服务平台，支持护理站应用基于移动互联网的便携式体检、紧急呼叫监控等医疗器械设备，以及具有服务派送、服务监控、服务评价等功能的移动终端。 | 包括基础护理技术、专科护理技术、消毒隔离技术指导、营养指导、社区康复指导、健康宣教等护理服务。基础护理主要为：口腔护理；体温、脉搏、呼吸、血压的测量和记录；皮肤（含压疮）护理；物理降温；鼻饲；个人卫生处置（床上洗发、床上擦浴、修甲等）；冷、热、湿敷；热水袋的应用；肛管排气；雾化吸入；氧气吸入；吸痰；持续导尿病人的护理及膀胱冲洗；饮食指导；简易通便法；伤口护理；药物服用及指导；肌肉、皮下注射；血、尿、便标本的采集；家庭消毒、隔离技术等。专科护理主要为：造口/造瘘护理及指导；产后及新生儿、婴幼儿护理及指导；连续性腹膜透析护理及指导；气管切开护理；糖尿病护理及指导；心、肺康复护理及指导；心脏疾病护理及指导；家居适应及康复运动；临终关怀护理等。 | 人员由社区护士、康复治疗师（士）和其他护理人员组成，其中执业注册护士不少于3人、康复治疗士不少于1人、护理员不少于2人。独立从事家庭访视护理工作的护士应具有从事临床护理工作5年以上的工作经历，其他社区护理人员应具有一定的社区护理知识、经验和能力，上岗前经相关专业培训。护理站执业点为一个基本护理单元，设护士长一名，超过3个护理站执业点设总护士长1名。护士长负责执业点的护理管理，应具有主管护师以上职称。 | 建立内部护理质量控制制度、护理意外事件应急预案等各项规章制度。严格执行消毒隔离制度、安全风险管理制度、值班和交接班制度、医嘱制度、查对制度、差错与事故防范和登记报告制度、药品管理制度、抢救制度、传染病管理和报告制度、治疗室管理制度、居家护理管理制度等管理制度。 |

3.3建设装修施工要求

（1）服务供应商征得采购人的书面同意，可以自行对建设标的物所涉场地、房屋建筑进行装修，但不得破坏建筑原有主体结构及其不可分割的设备设施用途。

（2）服务供应商装修前应当报消防、环保、卫生防疫部门审批的，须经审批后方可施工，装修后报请验收；改变建筑外观形象应报相关部门批准。

**（3）建设装修工期要求：确保在2022年11月20日前完成所有建设装饰装修，并经验收合格，2022年12月1日前完成民政局备案登记并投入运营使用。**

**（4）本项目供应商在签订建设装饰装修合同时，有“装璜安全履约保证金”，保证金金额为人民币伍万圆整（¥ 50,000.00 元）。**

**装璜安全履约保证金在供应商按要求保质保量的履行完成本合同约定的建设装饰装修义务，经专项验收合格后的15日内，采购人一次性无息退还“装璜安全履约保证金”。**

**由于供应商的原因，在签订合同后出现不按合同履行或不适当履行的情况，采购人有权将装璜安全履约保证金作为违约金，全额不予退还或部分扣减；同时甲方亦有权终止并解除合同，乙方须依法承担相应的违约责任。**

3.4投资建设后的“综合性养老服务中心 ”的运营，由服务供应商进行自营自收，收费标准不得高于市场价格。供应商的各门类服务价应当对外公示，服务履约期的2年内不得调整，2年后须向采购人提出价格变动申请，由采购人根据社会经济和国家政策结合物价部门的意见，酌情批准。服务商的各门类服务价变更，须经批准后方可实施。

3.5其他

（1）服务供应商可根据自身运营活动开展的需要，按项目投资建设初期的设备设施清单为基础，适当添置设施设备且报备采购人核准，添置物品的所有权在2年后，归采购人所有（注：履约期满前的2年，原则上不再添置物品，即使因确有需要而添置，其产权应无异议的同意归采购人所有。）

（2）服务履约期内的水、电、暖等一切经营性费用，以及标的物使用期间涉及到（可能）的物业管理、场地装修、设备维修、维护、保养、天然气入户改造等费用；该类费用均由本项目承办服务商自行承担。

**4**.磋商供应商须在磋商响应文件中提供以下装修设计成果内容：

（1）设计说明；

（2）材料表；

（3）门表图；

（4）平面布置图；

（5）天花布置图；

（6）重要空间的剖面、立面图、透视图等；

（7）详图；

（8）材料说明手册，含墙、顶、地的材料说明，包括规格、颜色、质地等；

（9）材料样板；

（10）暖通设备图；

（11）电气设备图；

（12）给排水设备图；

（13）标牌配置图；

（14）造价概算表；

（15）家具、窗帘、适老化设备等软装选型设计。

（16）供应商须充分考虑本项目之后的装修建设预算，并在响应文件中提供设计材料说明，含固定家具及水电等全部项目内容建设。

**5.需供应商完成的其他工作：**

（1）完成图纸审查工作；

（2）本项目综合性养老服务中心的装修建设工作；

（3）本项目装修建设的后期现场验收工作；

（4）本项目装修建设材料样板的确认工作；

（5）本项目后期的整个装修建设工程的设计变更工作；

（6）本项目后期装修建设工程的竣工验收工作。

**6.退出机制**

采购人将在每年度对服务供应商提供的“综合性养老服务中心”运营管理进行评分（考核评分表见下表），若服务供应商在该服务年度内，考核得分低于70分（不含70分），采购人有权责令服务供应商进行整改。如在规定的期限内未能整改到位，服务供应商须在采购人规定期限内无条件退出综合性养老服务中心服务项目。

钟秀街道综合性养老服务中心考核运营管理评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核内容** | **考核标准** | **分值** | **评分** |
| 场所开放 10分 | 服务场所，功能室齐全，设施完好，环境整洁。功能不全有一处扣0.5分；发现脏、乱、差情况每处扣0.5分。 | **4** |  |
| 每天按时正常开放，活动开展有序，服务到位。发现一次未正常开放扣1分；秩序混乱扣1分；服务不到位扣 2分。 | **3** |  |
| 信息系统完备，监控设备正常运转。信息系统不健全扣1分；无监控设备扣2分。 | **3** |  |
| 内部管理 20分 | ①管理规章制度齐全，并对外公示。制度不全或未对外公示扣1分。 | **5** |  |
| ②有人员培训和奖惩制度，对服务人员实行每月考评。缺少一次考评记录扣1分。 | **5** |  |
| ③机构资质、服务项目、收费标准、工作流程、服务承诺、投诉方式等信息齐全，并对外公示。信息不全或未对外公示扣1分。 | **5** |  |
| ③建立服务对象档案，并配照片。服务对象档案少或不完整的扣2分。 | **5** |  |
| 安全卫生 20分 | ①建立突发事件应急预案，发生突发事件按照预案处理。 没有应急预案的不得分，处理突发情况不妥的酌情扣分。 | **5** |  |
| ②设有符合建设标准并验收通过的消防及安全设备，防止火灾及安全事故发生。不达标不得分。 | **10** |  |
| ③重视食品安全卫生，严格履行消毒流程，杜绝食物中毒。出现一起扣5分。 | **5** |  |
| 工作队伍建设 15分 | ①机构必须配备1名负责人，具有较强组织管理能力。并配有专业的服务队伍。少一项扣1分。 | **5** |  |
| ②工作人员必须持有健康证和相关专业证书，持证上岗率不低于80%,缺少一项扣1分。 | **5** |  |
| ③有工作人员业务培训计划，定期参加培训。没有业务培训的扣1分。 | **5** |  |
| 服务规范 20分 | ①是否提供专业照护、医疗护理、康复保健、膳食供应、精神文化、教育咨询、委托代办、居家安全、家庭支持等服务，服务规范、收费合理，并做好服务台账记录。未达到要求的一次扣2分，记录不健全的扣2分。 | **15** |  |
| ②有专用服务电话，实现接听、记录、联络、救助、备案等衔接有序的高效服务。少一项扣0.5分。 | **2** |  |
| ④经常性开展助老活动，每月不少于1次。未达到要求的扣1分。 | **3** |  |
| 功能阵地 15分 | 是否按照综合性养老服务中心建设标准，配置服务功能室。功能室未挪作他用。 | **15** |  |
| **合计** | | **100** |  |
| 备注： 1、总分100分。总分≥90分以上为“优”，80分≤总分＜90分为“良”，70分≤总分＜80分为“一般”。70分（不含70分）为不合格。  2、在上级相关部门监督抽查中被点名或通报批评扣5分；因工作不到位造成恶劣影响的，群众反映特别强烈的扣5分。  3、出现一起消防安全、食品安全事故，产生重大影响或造成亡人事故的，考评结果直接为不合格。 | | | |

**（二）居家养老服务中心（站）运营管理**

**1.钟秀街道居家养老服务基本情况**

（1）钟秀街道设有一个居家养老服务中心（天勤邻里）、六个居家养老服务站（百花村社区居家养老服务站、城北村社区居家养老服务站、郭里头村社区居家养老服务站、天虹花园居家养老服务站、苏建花园居家养老服务站、校北村社区居家养老服务站）。截止2022年2月，钟秀街道共有60周岁以上老年人8000余人，80周岁以上1381人，百岁老人8人，正在享受居家和社区养老服务的老年人有1302人，此人数据实变化。

（2）承办运营服务供应商必须满足街道不同类型的老年人的个性化需求为出发点，提供专业化、社会化、规范化服务和家庭支持性服务。服务内容主要包括老年人日间照料、助餐、助浴、家政、助行、助急、医疗康复护理、健康管理、文化娱乐、精神关爱等项目。承办运营服务供应商必须在确保为“政府购买”服务对象提供周到、满意服务的前提下，积极向社区其他老年人提供社会化专业服务。

**2.运营管理要求**

2.1“居家养老服务中心（站）”开放、服务时间：

（1）周一至周五：9:00--17:00。周末及法定节假日，须安排工作人员值班，满足老人基本需求（若有就餐需求，须保证供餐不间断），值班时间：9:00--17:00。

（2）呼叫及信息平台。需要24小时能呼通、有回应，能提供紧急应急服务。

2.2团队人员配备要求

(1)项目经理：1人，全职，具有大专及以上文化水平，资深养老服务管理从业人员，负责管理居家养老服务中心（站）运营管理和提供居家服务。

(2)管理人员：全职7人，兼职1人。街道居家养老服务中心（天勤邻里）安排1名全职人员及1名兼职人员；百花村社区居家养老服务站、城北村社区居家养老服务站、郭里头村社区居家养老服务站、天虹花园居家养老服务站、苏建花园居家养老服务站、校北村社区居家养老服务站各安排1名全职人员。社区居家养老服务站管理人员要负责对接崇川区居家养老呼叫平台及街道居家养老服务平台，负责站点管理和运营。

2.3办公场所及设备扶持

（1）采购人提供工作所需的场所、办公设备、服务设备以交付清单为准。

（2）服务供应商在开展运营活动期间不得擅自对房屋结构进行破坏，同时应妥善保管和使用采购方提供的设施设备，采购服务期满后，供应商必须保质、保量地退还采购人。供应商运营期间，因保管、使用不当造成采购方设施设备损坏或报废的，应负责维修或进行必要补偿。

（3）供应商可根据自身运营活动需要适当添置设施设备，费用包含在投标成本中。所添置物品的所有权归供应商所有。

2.4其他要求

（1）服务供应商应当确保房屋的性质为养老服务，不得改变房屋用途。

（2）供应商在开展承办运营活动服务期间，不得擅自对房屋结构进行破坏。

（3）供应商应妥善保管和使用的设施设备，服务履约期满后，供应商必须保质、保量的退还采购人。供应商运营期间，因保管、使用不当造成设施设备损坏或报废的，应负责维修或进行必要的更新。

**3.承办运营服务期**

承办运营服务期为：叁年，自合同签订之日起生效，以当年考核结果签署次年的合同。整体服务期满，采购人可根据对服务机构的日常及年终考核决定是否续签承办运营服务合同。

**4.运营经费**

共计27万，分别为一个居家养老服务中心15万，六个居家养老服务站：12万（2万/站点）。

具体以财政实际拨付并结合考核评测结果标准为准。

**5.激励与退出机制**

5.1激励机制：

每季度百分制考核中，测评结果分为“优”“良”“一般”。 运营实效和服务满意度总分≥90分以上为“优”，80分≤总分＜90分为“良”，70分≤总分＜80分为“一般”。承包人整个年度（4个季度得分平均值）测评结果为“优”的，运营费用按照财政实际拨付金额的100%进行结算；服务测评为“良”的，运营费用按照财政实际拨付金额的95%进行结算；服务测评为“一般”的，运营费用按照财政实际拨付金额的90%进行结算。运营费用在财政拨款到位后，结合考核情况以全年（12个月）为单位进行支付。

5.2退出机制：

若服务供应商在每季度“居家养老服务中心（站）”运行测评百分考核中总分低于70分（不含70分），采购人有权责令服务供应商进行整改，同时扣除当季的运营费用。下季度还是低于70分的（不含70分）的，采购人有权终止居家养老服务合约，并没收履约保证金。

采购人将在每季度对服务供应商提供的“ 居家养老服务中心（站）”运营管理进行评分，若服务供应商在1个服务年度内，任意一项累计2次季度考核为“一般”的，采购人有权责令限期整改。如在规定的期限内未能整改到位，服务供应商须在采购人规定期限内无条件退出居家养老服务运营管理服务项目。

**6.居家养老服务中心（站）运营评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | | **内 容** | **分值** | | **评分标准** | **评分** |
| 1 | 制度建设 | 服务指南 | 公示 | 8 | 0.5 | 具备得0.5分 |  |
| 2 | 收费标准 | 公示 | 0.5 | 具备得0.5分 |  |
| 3 | 卫生防疫制度 | 公示 | 0.5 | 具备得0.5分 |  |
| 4 | 应急预案 | 疾病、事故、灾害 | 0.5 | 预案健全得0.5分 |  |
| 5 | 服务对象综合评估 | 服务对象评估表 | 0.5 | 评估表全面得0.5分 |  |
| 6 | 服务合同 | 服务合同为准 | 0.5 | 所有合同具备，得0.5分 |  |
| 7 | 信息档案 | 纸质和电子 | 0.5 | 所有员工具备，得0.5分 |  |
| 8 | 服务人员激励制度 | 公众、志愿者、服务人员 | 0.5 | 所有员工具备，得0.5分 |  |
| 9 | 服务项目的制度规范 | 公示（含服务响应时间） | 1 | 制度健全，得1分 |  |
| 11 | 老人反馈记录 | 意见簿（箱），座谈会记录 | 1 | 有意见簿或座谈会记录，得1分 |  |
| 12 | 工作人员聘用 | 固定工作人员聘用合同，合作单位人员以合作协议或合同为准 | 1 | 全员都有得1分，缺少得0.5分，合作单位人员无合作协议合同的不得分 |  |
| 13 | 工作人员考核制度 | 纸质文件 | 1 | 有得1分，没有不得分 |  |
| 14 | 服务人员 | 护理人员 | 人数及持证上岗情况 | 23 | 1 | 护理人员有上岗证得1分，无上岗证不得分。 |  |
| 15 | 工作人员 | 项目经理 | 10 | 中心配备专职项目经理一名，大专以上学历，年龄符合在职年龄段标准，具备丰富养老服务管理经验。 |  |
| 16 | 中心（站）工作人员 | 10 | 中心（站）配备有相应工作经验和能力，身体健康的专职工作人员，负责日常运营管理。每缺少1名，扣5分，扣完为止。 |  |
| 17 | 厨 师 | 厨师1人（含证） | 1 | 厨师有上岗证得1分。无上岗证不得分。 |  |
| 18 | 健康证 | 涉及膳食和其他直接从事老年人服务（或护理员）的人员 | 1 | 健康证齐全有效得1分，不齐全不得分。 |  |
| 19 | 日常管理 | 卫 生 | 室内外 | 12 | 1 | 发现1处垃圾减0.5分，发现1次“四害”减0.5分 |  |
| 20 | 统一着装 | 所有工作人员 | 1 | 统一着装得1分 |  |
| 21 | 安全通道管理 | 安全畅通，设施完好 | 1 | 发现一处扣0.5分 |  |
| 22 | 场馆开放 | 每天按时正常开放，活动开展有序，服务到位 | 1 | 发现一次未正常开放扣0.5分；秩序混乱扣0.5分；服务不到位扣1分。 |  |
| 23 | 菜谱公示 | 每周在一中心六站点按时公示菜谱 | 2 | 发现一次未按时公示扣1分，每少一处公示，扣1分，扣完为止。 |  |
| 24 | 日常管理 | 一人一档服务包 | 建立服务对象档案，设置个性化服务包。 | 5 | 逐人上门了解服务需求，建立一人一档服务包。服务对象档案少或不完整的扣0.5分，无档案不得分。 |  |
| 25 | 信息、监控设备 | 信息系统完备，监控设备正常运转。 | 1 | 信息系统不健全扣或无监控设备不得分。 |  |
| 26 | 服务项目及实施 | 居家养老服务 | 能提供送餐、助浴、居室整洁、物具清洁、洗涤、陪同户外散步和外出、购、领、缴、办证、邮、群体康复、个体康复、谈心交流、读书读报、陪同就诊，代为配药等服务 | 17 | 5 | 根据老人的选择，有完整服务记录得5分，不完整、没有服务记录，每种扣0.5分，扣完为止 |  |
| 27 | 安全守护 | 接受紧急呼叫，定期上门查看和电话查询 | 1 | 对辖区空巢、孤寡老人及有安全守护需求老人建档，有完整服务记录得1分，不完整、没有服务记录不得分 |  |
| 28 | 紧急求助服务 | 响应时间（15分钟到家）、有服务结果 | 1 | 响应时间15分钟内得1分（超过不得分） |  |
| 29 | 预约服务 | 接受预约服务，10分钟内安排并回复服务结果 | 1 | 有完整记录得1分 |  |
| 30 | 志愿服务 | 每月提供不少于2次医生全天坐诊服务 | 4 | 每少一次扣2分，坐诊服务记录不全，扣1分。 |  |
| 31 | 特殊人群服务 | 为街道孤寡老人每月提供问候服务 | 3 | 每少一人扣1分，服务记录不全，扣1分 |  |
| 32 | 为街道空巢、独居老人常态化提供关爱服务 | 1 | 有服务项目落实，得1分 |  |
| 33 | 其他服务 | 辅具租赁、无障碍改造等 | 1 | 有服务项目落实，得1分 |  |
| 34 | 活动开展 | 服务活动 | 每月开展不同类型的、适合老年人的活动，月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10%，且有完整翔实的服务记录。 | 7 | 7 | 满足一项，得3.5分。 |  |
| 35 | 运行实效 | 服务台账 | 居家养老服务中心（站）台账完整详实 | 18 | 5 | 满足条件得5分 |  |
| 36 | 服务人数 | 服务人数占户籍老龄人口的20%以上 | 10 | 满足比例得10分，每减少3%，扣1.5分 |  |
| 37 | 智慧养老系统运行 | 系统与区居家养老呼叫平台联通，运行良好 | 3 | 运行良好，数据完整得3分，服务数据不完整或系统发挥作用不充分得1分，无系统或系统未发挥作用不得分 |  |
| 38 | 上级考评 | 上级评价 | 在年度市、区两级考核中的排名情况 | 15 | 15 | 排名前2，得15分；排名3-4，得10分；排名5-7，得5分；排名8以后，不得分。 |  |
| 合计分值 | | |  | 100 | |  |  |
| 备注：1、总分100分。总分≥90分以上为“优”，80分≤总分＜90分为“良”，70分≤总分＜80分为“一般”，低于70分（不含70分）为不合格。  2、在上级相关部门监督抽查中被点名或通报批评扣5分；每年度在市区考核中，排后三名，扣10分。因工作不到位造成恶劣影响的，群众反映特别强烈的扣5分；  工作严重失职，被新闻媒体曝光的扣10分。  3、出现一起未履行严格分拣、消毒流程的扣5分，食品留样不符合规定的扣5分，出现一起食品安全事故，考评结果直接为不合格。  4、各考核项目根据上级政策调整而动态调整。 | | | | | | | |

**（三）政府购买居家养老服务**

**1.钟秀街道居家养老服务基本情况**

（1）钟秀街道设有一个居家养老服务中心（天勤邻里）、六个居家养老服务站（百花村社区居家养老服务站、城北村社区居家养老服务站、郭里头村社区居家养老服务站、天虹花园居家养老服务站、苏建花园居家养老服务站、校北村社区居家养老服务站）。截止2022年2月，钟秀街道共有60周岁以上老年人8000余人，80周岁以上1381人，百岁老人8人，正在享受居家和社区养老服务的老年人有1302人，此人数据实变化。

（2）承办运营服务供应商必须满足街道不同类型的老年人的个性化需求为出发点，提供专业化、社会化、规范化服务和家庭支持性服务。服务内容主要包括老年人日间照料、助餐、助浴、家政、助行、助急、医疗康复护理、健康管理、文化娱乐、精神关爱等项目。承办运营服务供应商必须在确保为“政府购买”服务对象提供周到、满意服务的前提下，积极向社区其他老年人提供社会化专业服务。

**2.工作时间**

（1）周一至周五：9:00--17:00。周末及法定节假日，须安排工作人员值班，满足老人基本需求（若有就餐需求，须保证供餐不间断），值班时间：9:00--17:00。

（2）呼叫及信息平台。需要24小时能呼通、有回应，能提供紧急应急服务。

**3.服务需求内容及要求**

建立居家养老服务清单制度，根据老年人需求，制定居家养老服务清单，并因地制宜、因人制宜研发新的居家养老服务项目，提供定制化、个性化服务，实现养老服务供给与老年人需求的精准对接。贯彻落实上级民政部门或行业已有标准，加快建立覆盖全面、重点突出、结构合理的居家和社区养老服务标准体系。

**3.1“居家养老服务中心（站）”的服务**

3.1.1.助餐

按照相关标准配置中央厨房，分定点助餐、上门送餐两类开展助餐服务，分不同价位标准的套餐。使用卫生环保型餐具；定时消毒餐具；每周菜谱公示；送餐时间按约定的时间送达。

3.1.2助急

（1）为失能、半失能老年人提供日间托管照料服务。

（2）设立24小时有人值班的应急呼救电话。

3.1.3助医

定期开展老年人健康教育和健康咨询服务工作，每月一次健康生活方式指导工作；按卫生行业的相关规定，组织开展居家养老康复护理工作，建立完善居家养老服务对象健康管理档案，根据实际服务及时更新档案内容。

（1）健康咨询。就老年人健康、养生问题，提供专业指导意见。

（2）健康管理。为老年人制定健康管理方案，进行专业干预，如控油、戒烟、慢病监控等。

（3）康复训练。提供定点康复训练服务，租售器材费用不高于市场价。

3.1.4.助洁

（1）洗脚修脚。提供定点修脚、除鸡眼、甲沟炎、灰指甲、修脚垫等服务。

（2）服装加工、清洗。提供定点代收衣物，送去洗熨、裁剪、修补服务。

3.1.5助安

定点提供心理慰藉、法律援助、安全教育培训等服务

3.1.6助乐

依托站点，定期开展老年文体活动、书法绘画、手工制作、读书交流、棋牌切磋等活动，丰富老年文化生活，展示老年风采，营造文明和谐的养老、乐老氛围。

（1）日常活动。

包括：棋牌、健身、阅览、亲子互动、开放文体活动场所等，每周每天有安排，有计划。

（2）专题活动。

结合重阳节、春节、中秋节、端午节等传统节日开展每月不少于一次，全年不少于12次的专题活动，居家养老服务中心（站）内月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10% ；让老年人在参与中获得快乐、健康。

（3）教育培训

老年大学。包括科普、智能手机实用、养生、情趣培养、普法类等课程。

3.1.7便民服务

为社区老年人提供生活用品代购、餐饮外卖、家政预约、代收代缴、挂号取药、上门巡诊等服务。

**3.2居家养老上门类服务**

3.2.1助餐

上门送餐。

3.2.2助急

（1）通过呼叫平台，及时上门响应各类紧急救援需求。

（2）家电维修。提供家电维修、开换锁等上门服务。

3.2.3助医

（1）护理：上门提供失禁护理、床上移动、擦浴、更衣等护理服务。

（2）理疗：上门提供足疗、推拿、拔罐、刮痧等服务。

（3）生命健康监测：上门提供血压、血糖、心电图监测服务。

3.2.4助行

提供陪同出行、陪同就医、陪同出游等服务。

3.2.5助洁

上门提供居室清洁、环境清理、服装加工清洗、挪移家具等家政服务。

3.2.6助安

（1）安心敲门。对孤寡老年人定期敲门问候，知状况、解难题。（具体名单由街道提供）。

（2）上门提供适老化改造服务，包括安装扶手、更换移门滑门、消除段位差等，便于老年人活动和保障安全。

（3）租售安全防护器材、帮助上下楼梯、陪同服务等。

3.2.7助浴

提供上门助浴服务。

3.2.8助乐

提供精神慰藉、陪聊、陪读等服务。

3.2.9家庭支持

（1）家政培训。上门为家庭成员提供家政知识培训。

（2）护理培训。上门为家庭成员提供家庭成员老年护理知识培训。

**以上功能配置是采购人要求的最基本的功能配置要求，供应商不得减少。鼓励供应商根据自己的服务特色，在服务方案内自行增加具有创新的服务功能，但新增服务功能必须书面征得采购人同意后方可对外开放、实施。**

**4.服务项目清单及收费标准**

收费标准为供应商提供各项服务的最高收费标准，中标后，供应商可根据自身实力及具体情况制定服务价格并报采购人审核，审核通过后对外公示服务价格，服务期内不得调整）。供应商可根据自己服务特色、服务方案自行增加服务功能，但新增服务功能及收费标准必须书面征得采购人同意后方可执行。（若当地物价部门有其他审核意见的，以物价部门给出的意见为准。）

**钟秀街道居家和社区养老基本服务项目清单一览表**

| **序号** | **服务类别** | **服务项目** | **收费标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| （1） | 助餐配餐 | 定点用餐 | 午餐标准：10元/20元。 |
| 送餐配餐 | 午餐标准：12元（10元餐+2元配送费）  22元（20元餐+2元配送费） |
| （2） | 居家保洁 | 清洗油烟机 | 免拆洗80元/次，拆洗100元/次 |
| 清洗空调 | 100元/台 |
| 清洗饮水机 | 30元/台 |
| 房屋清洁 | 居室清洁、环境卫生整理40元/小时 |
| 擦玻璃40元/小时（为确保工人安全，二层楼以上，外部玻璃不擦） |
| 地板打蜡5元/平方米起（根据用蜡不同，确定收费标准） |
| 清洗地毯，普通纤维地毯50元/件、纯毛地毯150元/件起 |
| 洗衣物 | 定点服务，夏装8元/件，冬装20元/件起（一般按洗衣店公布的价格收取费用） |
| 上门洗衣，夏装10元/件，冬装22元/件起 |
| 皮衣保养150元/件起（一般按洗衣店公布的价格收取费用） |
| 拆洗被褥、窗帘 | 60元/床，50元/窗（包括拆洗、晾晒、整理） |
| （3） | 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） |
| 上门助浴40元/次（使用淋浴设备，配套坐浴椅，全身清洗） |
| 失能助浴60元/次（使用充气洗浴床和洗澡机，全身清洗） |
| 搓澡10元/次 |
| 生命健康监测 | 上门检测血压、血糖、心电图40元/次 |
| 理发 | 定点服务10元/次 |
| 上门理发30元/次 |
| 染发30元/次起（染发根据使用材料和工艺不同，） |
| 修脚 | 定点服务30元/次（普通修脚，刮死皮、剪指甲等） |
| 上门修脚50元/次（普通修脚，刮死皮、剪指甲等） |
| 鸡眼10元/次（不含用药） |
| 治甲沟炎10元/次（不含用药） |
| 修垫核10元/次（不含用药） |
| 修灰指甲10元/次（不含用药） |
| 修脚垫10元/次（不含用药） |
| （4） | 应急维修 | 家电修理 | 修理保养电视机50元/次（不含换配件） |
| 空调移机200元/次（指两公里内的移机服务，超出两公里，增加20元路程费） |
| 空调加氟60元/次，空调加氟服务可按加氟量计算，40元/公斤。 |
| 电冰箱维修50元/次（不含换配件） |
| 微波炉维修30元/次（不含换配件） |
| 音像播放器维修30元/次（不含换配件） |
| 管道疏通 | 疏通厨房、卫生间管道80元/次起（根据堵塞的具体原因，增加疏通费用） |
| 修锁 | 换锁劳务费50元/个（不含换配件），夜间加收30元路费 |
| 配钥匙10元/个，特型钥匙按市场价格收费 |
| 水电维修 | 更换灯泡5元/个 |
| 煤气检测20元/次，更换室内煤气管道20元/米 |
| 检修更换水、汽管道20元/米 |
| 更换电线20元/米 |
| 卫生间防水，100元/平方米（不更换坐便器），屋顶防水50元/平方米 |
| （5） | 陪同代办 | 服装加工 | 修裤边、换拉锁5元/件 |
| 裁剪10元/次起 |
| 缝补及修改服装10元/件起 |
| 熨衣5元/件 |
| 织补毛衣60元/件起 |
| 代换液化气罐 | 15元/罐 |
| 陪同或代购物 | 20元/次 |
| 陪同或代取药 | 20元/次 |
| 陪同旅游 | 近郊陪游20元/小时，埠外陪游50元/小时 |
| 陪同出行 | 20元/小时 |
| 陪同购物 | 20元/小时 |
| （6） | 文化教育 | 培训 | 计算机基础知识仅收材料费，实行会员制管理，免收培训费用 |
| 法律常识、书法班、绘画班、棋琴班、科普和健康讲座等各项专业教育，仅收材料费，实行会员制管理 |
| 其他服务、法律服务、法律咨询，按件收费 |
| 社保信息咨询服务、社保信息咨询，免费 |
| 摄影 | 定点服务，按店内服务单价为老年人提供9折优惠 |
| 入户摄影，按店内公布的服务单价收费，免收上门服务费用 |
| 普通照相服务，普通证件照10元一版 |
| （7） | 精神慰藉 | 心理咨询 | 定点咨询30元/小时 |
| 入户咨询35元/小时 |
| 电话咨询免费 |
| 陪聊20元/小时，对服务对象进行身体状况评估，有精神病患的，由其家属签署同意陪聊服务后，方能开展服务 |
| 读报20元/小时 |
| 单身老年人联谊活动免费 |
| 临终关爱 | 满一个月护理4000元/月，不足月的150元/天，其他信息咨询免费 |
| （8） | 康复护理 | 日托 | 完全自理的30元/天，不能完全自理的80元/天（含午餐） |
| 全托 | 护理自理老年人2000-3000元/月（含常规护理、清洁护理） |
| 护理不能完全自理老年人3000-4000元/月（含常规护理、康复护理、清洁护理、助餐（药）） |
|  | 足疗项目：为30分钟为一个医疗单位，上门服务为20元/次 |
| 推拿治疗法60元/小时，超过60分钟加收50%；对瘫痪病人加收50% |
| 拔罐治疗20元/次，游走罐加收10元/次服务费用 |
| 刮痧治疗20元/每个部位 |
| 病人护理80-150元/天·次，根据病人病情身体状况商定收费标准 |
| 残疾人护理80-150元/天·次，根据残疾人身体状况商定收费标准 |
| 专业护理服务 | 专业护理、病后术后的康复参考、合理用药和居家安全参考、精神慰藉、急性疾病的专业护理等。  护理服务每小时为单位计算，60元/60分钟、90元/90分钟、120元/120分钟，可上门提供服务，分1-6级护理，以此类推。 |
| （9） | 紧急援助 | 24小时紧急救助 | 电话转接救援机构，通知紧急联系人；居家和社区养老服务人员上门协助救援机构开展救助工作 |

**5.政府购买居家养老服务期**

政府购买居家养老服务期为：叁年，自合同签订之日起生效，以当年考核结果签署次年的合同。整体服务期满，采购人可根据对服务机构的日常及年终考核决定是否续签政府购买服务合同。

**6.政府购买服务金额结算**

详见第二章第十三条“结算方式”。

**7.激励与退出机制**

供应商必须按照采购人要求建立完整详细的工作台账，居家上门服务对服务对象、服务过程有记录，服务效果有回访，线上服务系统有痕迹。对于政府购买居家养老服务对象，要逐人上门了解服务需求，制定一人一档的服务包；为街道孤寡老人每月提供问候服务、街道空巢、独居老人常态化提供关爱服务。每季度服务户籍老人数应达到街道考核标准，积极配合各级部门工作检查。

7.1激励机制：

每季度百分制考核中，测评结果分为“优”“良”“一般”。 运营实效和服务满意度总分≥90分以上为“优”，80分≤总分＜90分为“良”，70分≤总分＜80分为“一般”。承包人当季度测评结果为“优”的，服务费用按实际服务金额的100%进行结算；服务测评为“良”的，服务费用按实际服务金额的95%进行结算；服务测评为“一般”的，服务费用按实际服务金额的90%进行结算。

7.2退出机制：

采购人将在每季度对服务供应商提供的“政府购买居家养老服务”运营管理进行评分，若服务供应商在1个服务年度内，任意一项累计2次季度考核为“一般”的，采购人有权责令限期整改。如在规定的期限内未能整改到位，服务供应商须在采购人规定期限内无条件退出居家养老服务运营管理服务项目。

8.**政府购买居家养老服务质量评分表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 钟秀街道第xx季度政府购买居家养老服务质量评分表 | | | | | | |
| **序号** | **项目** | | **内 容** | **分值** | **评分标准** | **评分** |
| 1 | **政府购买居家养老服务** | **服务对象满意度** | 按智慧养老服务平台每月100%回访 | 20 | 综合回访情况，满意率≥95%，得20分，90%≤满意率＜95，得15分，85%≤满意率＜90，得10分，80%≤满意率＜85，得5分，满意率＜80%，不得分。 |  |
| 2 | **服务对象投诉** | 按接收的信访投诉（12345、啄木鸟等）件进行打分 | 20 | 居家养老服务有一次投诉扣5分，有效投诉扣10分，扣完为止。 |  |
| 3 | **上级评价** | 区对我街居家养老服务质量考核排名情况 | 15 | 排前3名，得满分；排后三名，不得分，排其他名次酌情打分。 |  |
| 4 | **系统使用** | 运营商服务系统信息填报、服务结算准确高效 | 15 | 每发现一处身份信息填写错误、服务内容及单价超出合同范围、服务工单虚假、系统结算与实际不符，每季度服务结算、工单提供不及时等情况，扣2分，扣完为止。 |  |
| 5 | **服务工单** | 电子工单完整详实，纸质台账规范真实，电子纸单工单一致 | 20 | 每发现一处服务时间异常、签到地址异常、一人同时服务多人等情况，发现一处扣2分；每发现一处纸质工单填写不规范、内容不全面、与系统不一致等情况扣2分，扣完为止。 |  |
| 6 | **服务对象**  **状态核查** | 运营商每月上门核实当月服务对象政策享受状态 | 10 | 每发现一个因服务商未上门核实服务对象政策享受状态，而导致多服务、错服务的情况，扣5分，扣完为止。同时该服务对象因多服务、错服务费用产生的费用，不予结算。 |  |
| **合计分值** | | | | 100 |  |  |
| 备注：1、总分100分。总分≥90分以上为“优”，80分≤总分＜90分为“良”，70分≤总分＜80分为“一般”，低于70分（不含70分）为不合格。  2、在上级相关部门监督抽查中被点名或通报批评扣5分；因工作不到位造成恶劣影响的，群众反映特别强烈的扣5分；工作严重失职，被新闻媒体曝光的扣10分。  3、出现一起未履行严格分拣、消毒流程的扣5分，食品留样不符合规定的扣5分，出现一起食品安全事故，考评结果直接为不合格。 | | | | | | |

**（四）残疾人之家运营管理**

**1.残疾人之家基本情况**

钟秀街道现有残疾人之家1个，截止2022年2月，残疾人之家现有残疾人5人（此人数每月有增减），管理人员1名。残疾人之家对接纳的服务对象要预先进行评定，符合要求的与其本人或监护人签订服务协议。残疾人之家主要提供日间照料、辅助性就业、康复服务、文体活动、学习培训、志愿者服务等内容，做好相应台账记录，工作日为入托残疾人提供午餐（按照采购人规定的午餐费用标准）。

**2.运营要求**

2.1团队人员配备要求

残疾人之家专职管理人员1人，应具有相应的工作经验和能力，身体健康，持有健康证，负责残疾人日间照料、辅助性就业、康复训练、教育培训、安全保障、台账记录等日常工作开展。

2.2开放、服务时间

工作日：9:00--17:00。管理人员需提前半小时到，做好各项准备工作。

**3.服务要求**

3.1**日间照料**

街道“残疾人之家”日间照料残疾人，与残疾人监护人签订入托协议书，并为入托残疾人课程式排班，在规定时间段开展各类课程和活动。

3.2**辅助性就业**

街道“残疾人之家”从事辅助性劳动应选择安全性能高、职业危害低、操作简单等适合残疾人的劳动项目。对参加辅助性劳动的残疾人，应发放与劳动成果相对应的报酬。开展辅助性就业，不得在劳动数量、时间上有强制性要求。

3.3康复服务

“残疾人之家”应利用各类康复资源，配备必要的康复器材和辅助器具，为入托的残疾人聘请专业医师为他们开展康复训练与服务。

3.4文体活动

“残疾人之家”利用相应的活动器材、用品等，满足残疾人精神文化生活及体育健身需求。可结合残联的各大活动以及残疾人各大主题日开展适合残疾人的文化、体育、艺术活动。

3.5学习培训

“残疾人之家”应开展残疾人学习教育活动，让残疾人了解国家法律法规、政策。根据残疾人特点，针对就业年龄段有就业能力残疾人开展就业技能培训。针对无就业能力的残疾人开展生活指导等方面的培训。

3.6志愿者服务

“残疾人之家”应与共青团、红十字会以及各类社会组织加强合作，经常开展志愿助残服务。

3.7其他

可根据实际情况，开展其他公益性、综合性等服务项目，满足当地残疾人的需求。

4.办公场所及设备扶持

（1）采购人提供工作所需的场所、办公设备、服务设备以交付清单为准。

（2）服务供应商在开展运营活动期间不得擅自对房屋结构进行破坏，同时应妥善保管和使用采购方提供的设施设备，采购服务期满后，供应商必须保质、保量地退还采购人。供应商运营期间，因保管、使用不当造成采购方设施设备损坏或报废的，应负责维修或进行必要补偿。

（3）供应商可根据自身运营活动需要适当添置设施设备，费用包含在投标成本中。所添置物品的所有权归供应商所有。

**5.残疾人之家运营管理期**

残疾人之家运营管理期为：叁年，自合同签订之日起生效，以当年考核结果签署次年的合同。整体服务期满，采购人可根据对服务机构的日常及年终考核决定是否续签合同。

**6.运营管理经费及服务费**

详见第二章第十三条“结算方式”。

**7.考核与退出机制**

供应商必须按照采购人要求建立完整详细的工作台账。

退出机制：

（1）若服务供应商在每季度“残疾人之家”运行测评百分考核中总分低于70分（不含70分），采购人有权责令服务供应商进行整改，同时扣除当季的运营管理费用。下季度还是低于70分的（不含70分），采购人有权终止残疾人之家合约，并没收履约保证金。

（2）采购人将在每季度对服务供应商提供的“残疾人之家”运营管理进行评分，若服务供应商在1个服务年度内，任意一项累计2次季度考核为“一般”的，采购人有权责令限期整改。如在规定的期限内未能整改到位，服务供应商须在采购人规定期限内无条件退出残疾人之家运营管理服务项目。

**8.残疾人之家服务运营评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 钟秀街道第xx季度第三方残疾人之家服务运营评分表 | | | | |
| **项目** | **内容** | **分值** | **评分标准** | **评分** |
| 运行实效（60分） | 有与“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，身体健康，持有健康证。 | 6 | 有符合要求管理服务人员得6分，无符合要求管理服务人员不得分。 |  |
| 做好对残疾人之家的残疾人员的业务指导和管理工作，并排好每月工作计划，做好相应活动台账记录。 | 6 | 发现一处台账缺少扣1分，扣完为止。 |  |
| 对接纳的服务对象要预先进行评定，符合要求的要与其本人或监护人签订服务协议，所有服务对象要建立个人服务档案，做好残疾人之家的残疾人员的日常活动记录。 | 6 | 服务对象档案少或不完整的扣2分，无档案不得分。 |  |
| 做好残疾人之家每天的运行工作，开展好工作日的日间照料和辅助性就业工作。 | 6 | 发现一次未运行扣1分；秩序混乱扣1分；服务不到位扣1分。 |  |
| 了解和掌握残疾人的托养服务、思想等情况，对残疾人进行必要的心理疏导，并确保残疾人在残疾人之家内的安全，对服务过程中发现的问题，及时向甲方反映，以便解决。 | 6 | 出现安全问题不得分。 |  |
| 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。每月至少开展一次文体活动、学习培训或康复训练活动。 | 6 | 满12次得6分，不足12次每少1次减1分，扣完为止。 |  |
| 协助做好与合作单位的业务对接工作，负责对残疾人辅助性就业项目的计件清点工作。 | 6 | 精准完成、有完善记录得6分，出现错误、记录不完整不得分。 |  |
| 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。 | 6 | 发现一处安全隐患扣2分。 |  |
| 遇突发事件，要保护好残疾人及自身安全，冷静应对处理并及时向街道和社区主要负责人报告。 | 6 | 处置不当不得分。 |  |
| 按照规定的午餐费用标准，保证残疾人之家残疾人在残疾人之家的午餐供餐，供餐卫生、安全。残疾人之家午餐费用以月为单位，提供票据和相关材料，按实际用餐费用结算。 | 6 | 有完整服务记录得6分，不完整、没有服务记录不得分，出现一起食品安全问题，不得分。 |  |
| 满意度测评（40分） | 服务对象满意度。设置选项为满意、一般、不满意。 | 40 | 满意率95%以上，得40分，满意率90%以上，得35分，满意率85%以上30分，满意率80%以上，得20分，满意率80%以下，不得分。 |  |
|  | 合计分值 | 100 |  |  |
| 备注：1、总分100分。总分≥90分以上为“优”，80分≤总分＜90分为“良”，70分≤总分＜80分为“一般”。最小计分单位1分，单项扣分不超过该项总分。  2、在上级相关部门监督抽查中被点名或通报批评扣5分；因工作不到位造成恶劣影响的，有效投诉以及有正当理由信访较多，群众反映特别强烈的扣5分；工作严重失职，被新闻媒体曝光的扣5分。 | | | | |

**六、合同履约要求**

1.服务供应商须按合同履约，因触发“退出机制”条款或其他违反法律法规政策和相关规定，履约期限内出现重大问题（含引发社会民生的群体事件）、满意率低于某值等，采购人将严格按“退出机制”条款执行，责令服务供应商退出，同时采购人有权根据项目的履行情况酌情扣除部分或全部履约保证金；运营费用根据季度考核结果及实际服务时间按比例结算，同时涉及项目投资建设资金回报一同作为服务供应商违约或不适当履约的后果而自行承担。

2.供应商在合同履行过程中出现水电费欠缴、房屋及硬件设施损坏、因服务质量有问题、服务不当等自身原因造成服务对象损失等情况时，若供应商拒不履行缴费或赔偿义务的，采购人有权直接从运营费用中扣除，不足部分从履约保证金中直接扣除，若运营费用及履约保证金两者金额仍然不足以缴费或赔偿费用的，不足部分由供应商自行承担。

3.合同履行过程中，若服务供应商未能完全响应采购人及竞争性磋商文件要求，以及未按照响应文件及合同条款提供服务的，不服从采购人管理等情况的，采购人有权责令其在规定期限内无条件退出。

4.若服务供应商在合同履行过程中存在安全管理重大疏忽、服务及价格弄虚作假、对服务对象造成重大人身伤害及财产损失等情况时，采购人有权责令其在规定期限内无条件退出，并承担相应的经济与法律责任。

5.合同履约期间，如出现重大综合管理缺陷，采购人有权自缺陷出现之日起直至缺陷更正，进行处惩。

6.本项目服务合同到期后，应配合采购人规划本项目下一合同期的采购工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期成交人做好技术交底及相应的衔接工作。

7.供应商在履约期间，违反下列规定将被解除合同：

（1）严禁将服务转包他人；

（2）相关考核办法的有关规定。

8.合同履行期间由于供应商的责任，违反管理考核规章等情形或造成社会不良影响的，采购人有权根据情节轻重采取以下一项或多项措施：

（1）解除与服务供应商的合同；

（2）不接受被采购人责令退出本项目服务的供应商在以后本项目采购活动中的响应；

（3）涉及违约金、赔偿金或其他应付费用的，采购人有权从应支付服务供应商的服务结算款、已缴付的履约保证金等可扣款项中扣除（若上述款项不足或没有可扣除款项，服务供应商应另行向采购人支付）。

**七、其他**

1.竞标响应时，须提供（1）投资建设经营“综合性养老服务中心”运营管理理念的详细说明；（2）投资建设的“综合性养老服务中心”资金来源的详细说明，并提供《建设资金到位和专款专用的承诺函》（格式自拟）；

2.竞标前必须勘察项目现场，并取得现场资料数据，同时与采购人确认本项目具体地点位置；

3.就“综合性养老服务中心”资金投入结合经营理念，针对本项目在提供规定要求的运营含服务具体内容下，如何做到营收平衡和开展具体有特色的创新服务，并为此提供明确和条理清晰、内容翔实的说明；

4.提供“综合性养老服务中心”《建设装饰装修工期保证承诺函》（格式自拟，加盖公章，提供合同工期总日历天数，但须确保在**2022年11月20日前完成**完成竣工验收。）；

（注：上述投资建设的技术响应文件内容，不得有缺陷或漏项。否则有可能被视为未实质性响应竞争性磋商文件要求而作无效响应处理。）

5.针对“退出机制”条款，技术响应文件中提供相应的《退出机制条款执行承诺函》，

格式自拟，加盖公章。

6.针对本采购项目，技术响应文件中须提供项目《服务到期配合承诺函》（格式自拟，加盖公章）：

提供在本项目服务合同到期后，为采购人提供关于本项目的后续服务配合的承诺，其内容必须包括但不限于：配合采购人规划本项目下一合同期的招标工作及交接工作，承诺与该项目下一合同期成交人做好技术交底及相应的衔接工作。

**八、现场述标**

1.“述标”活动

针对本采购项目，技术标响应评审评分阶段有现场述标，供应商须自带电脑设备，采用PPT的形式进行述标。

2.“述标”内容

按“综合性养老服务中心建设及运营管理”、“居家养老服务中心（站）运营管理”、“政府购买居家养老服务”、“残疾人之家运营管理”四项内容，在理解本项目承办运营服务的总体目标基础上，就“投资建设、运营服务、管理思路（含应急处置、投诉处理）、市场化服务拓展”四个方面，进行现场讲解述标。

3.“述标”时间

“述标”时长控制在10-15分钟内，同时对竞争性磋商小组现场提出的问题进行解答。

4.“述标”文件的形式

（1）“述标”文件按PPT格式，**编制电子文件，并以“U盘”装载，密封在“技术响应文件”内**。

（2）供应商应做好“述标”电子文件的防护措施，以免电子文件无法读取，否则后果由供应商自行承担。

**第四章** **评审程序和方法**

**一、采购人委托采购代理机构组织磋商**

1.**本次竞争性磋商依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关法规成立磋商小组。磋商小组由采购人自行组织，具体以采购人代表和评审专家共3人或3人以上单数组成。**

2.**本项目是按照“竞争性磋商”采购方式进行的政府与社会资本合作的落实政府民生养老政策的投资建设和承办运营服务采购项目。为此，按照财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。**

3.磋商响应供应商的法定代表人或被委托受权人须持身份证准时参加磋商评审会。

**二、开启**

1.磋商响应供应商不足3家的，不得开启。

2.开启时间：同响应截止时间。开启地点：同响应文件递交地点，如有变动另行通知；

3.采购代理机构主持开启并记录，及时处理磋商响应供应商代表提出的询问或回避申请。

4.开启后磋商响应供应商不得撤回磋商响应文件，否则将被视作失信行为而被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

5.开启后，采购人委托磋商小组根据磋商文件载明的资格审查要求，对供应商的资格进行审查（含信用信息审查），合格的磋商响应供应商进入评审，参与项目的技术、价格响应磋商评审综合环节。

6.资格审查时间：**本项目开启后当即开始**。

7.资格审查中包含对磋商响应供应商的信用记录进行审查，具体如下

（1）磋商响应供应商存在不良信用记录的，其磋商响应将被认定为无效。

（2）不良信用记录指：磋商响应供应商在在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

（3）采购人或采购代理机构将在磋商响应截止后1小时的时期内查询磋商响应供应商的信用记录。

（4）查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询涉及的如网页、相关记录文件等打印、签字并存档备查。磋商响应供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查证查询核实的结果为准。

（5）在本磋商采购文件规定的磋商响应截止时间之后，涉有的查询网站信息或记录文件发生的任何变更均不再作为评审依据。磋商响应供应商自行提供的与网站信息不一致的或其他证明材料亦不作为资格核对的依据。

8.资格审查标准一览表

| **序号** | **资格审查条款** | **审查结论** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 是否提供磋商响应供应商的《营业执照》原件的复印件（须加盖公章）。 | 是（√）否（×） |
| 2 | 是否提供供应商的法定代表人身份证明和身份证原件的复印件（须加盖公章）。 | 是（√）否（×） |
| 3 | 如为被委托受权人参加磋商响应的，是否提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被委托受权人身份证这两项原件的复印件（须加盖公章），并提供被委托受权人与磋商响应供应商签订的有效劳动合同（注：不接受劳务合同、劳务协议。）和社保机构出具且盖章的磋商响应供应商为其交纳的2022年1个至2022年3月连续3个月的养老保险缴费清单这两项原件的复印件（须加盖公章）。 | 是（√）否（×） |
| 4 | 依据提供磋商响应供应商上一年度（即2020年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务报表（财务报表指资产负债表、利润表、现金流量表）及审计报告这2项资料原件的复印件（须加盖公章），判断供应商的资金状况是否良好，是否符合本项目要求投入资金建设的实力。 | 是（√）否（×） |
| 5 | 是否提供磋商响应供应商2022年10月至2022年3月止的连续6个月依法缴纳“税收”和“社会保障资金”的这2项证明材料原件的复印件（须加盖公章）。 | 是（√）否（×） |
| 6 | 是否提供具有针对本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟，须加盖公章）。 | 是（√）否（×） |
| 7 | 供应商是否提供加盖公章（红章）的，参与本次项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》。 | 是（√）否（×） |
| 8 | 供应商是否提供加盖公章（红章）的《资格文件的声明函》。 | 是（√）否（×） |
| 9 | 是否提供磋商响应供应商具有的《养老机构设立许可证》（或《设置养老机构备案回执》）和《医疗机构执业许可证》的证明材料原件的复印件并加盖公章。 | 是（√）否（×） |
| 10 | 供应商无不良信用信息的记录。 | 是（√）否（×） |
| 备注 | 要求提供原件查验，因携带原件不全而由此引起的后果由磋商响应供应商自负。 | |

**三、评审**

**（一）评审事项**

1.符合资格要求的磋商响应供应商不足3家的，不得评审；

2.评审时间：**本项目资格审查后当即开始**；

**3.采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：**

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。

（2）宣布评审纪律。

（3）公布竞争性磋商响应供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。

（4）组织竞争性磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长。

（5）在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

（6）根据竞争性磋商小组的要求介绍采购相关政策法规、招标文件。

（7）维护评审秩序，监督竞争性磋商小组依照招标文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

（8）核对评审结果，除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经竞争性磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现竞争性磋商小组未按照竞争性磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

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

（10）处理与磋商评审有关的其他事项。

**4.竞争性磋商小组负责具体的磋商评审事务，并独立履行以下职责：**

（1）审查合格竞争性磋商响应供应商的技术响应文件是否实质性响应竞争性磋商文件要求，并做出评价；

（2）可以要求竞争性磋商响应供应商对竞争性磋商响应文件中的有关事项做出解释或澄清；

（3）按竞争性磋商文件载明的方法确定成交人；

（4）竞争性磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致磋商评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止磋商评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改竞争性磋商文件，重新组织采购活动。

**5.竞争性磋商小组成员应当履行下列义务：**

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审并对评审意见承担个人责任。

（3）竞争性磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露磋商评审情况和磋商评审中获悉的商业秘密；

（4）磋商评审程序中的有关记录由竞争性磋商小组成员签名，存档备查。

（5）竞争性磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向上级主管部门或监管部门报告。

（6）磋商评委在磋商评审过程中受到非法干涉的，应当及时向监管部门举报。

（7）竞争性磋商小组成员有义务及责任配合采购人答复供应商提出的质疑，配合监管部门的投诉处理和监督检查工作。

**6.竞争性磋商小组成员参与项目评审活动前应当禁止的情形：**

（1）未将通讯工具交由采购人或代理机构统一保管；

（2）与供应商存在利害关系未回避；

（3）收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益；

（4）确定参与本项目评审至评审活动结束前私自接触供应商；

**7.竞争性磋商小组成员参与项目评审活动过程中应当禁止的情形：**

（1）未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（2）除竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误情形外，接受竞争性磋商响应供应商提出的与竞争性磋商响应文件不一致的澄清或者说明；

（3）违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行；

（6）拒绝在评审报告上签字，或者有异议不签署不同意见并说明原因；

（7）**未要求报价明显偏低的供应商提供合理说明**；

（8）评审现场未对评分、供应商报价等重要数据履行核对义务；

（9）评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为，不及时向财政部门报告；

（10）评审过程中受到非法干预，未及时向财政、监察等部门举报。

**8.竞争性磋商小组成员参与项目评审活动结束后应当禁止的情形：**

（1）泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密；

（2）记录、复制或者带走任何本项目的评审资料；

（3）在本项目评审活动中有违法违规行为的原竞争性磋商小组成员参加本项目重新组建的竞争性磋商小组；

（4）拒不履行配合答复供应商询问、质疑、投诉等法定义务；

（5）以评审专家身份从事有损政府采购公信力的活动。

9.除采购人代表、磋商评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与磋商评审工作无关的人员不得进入评审现场。

10.有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的商业秘密负有保密责任。

11.竞争性磋商开启后，直到公告项目成交结果，发出成交通知书并授予成交人合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较竞争性磋商响应的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都严禁向竞争性磋商响应供应商或与磋商评审无关的其他人（单位）泄露。

12.在竞争性磋商响应文件的评审、澄清、评价和比较的过程中，供应商对采购人和竞争性磋商小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其磋商资格。在授予合同的过程中，供应商对采购人和竞争性磋商小组成员有施加影响的任何行为，都将取消其成交资格。

**（二）竞争性磋商程序**

1.磋商小组依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及有关政府采购的相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2.磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，只对资格审查合格的供应商的磋商响应文件进行评审和比较。

3.磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的磋商响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交磋商响应文件的供应商。

（1）对符合资格要求的供应商的磋商技术响应文件的有效性、完整性和响应程度进行实质性响应评审：

| **序号** | **实质性响应评审内容** |
| --- | --- |
| 1 | 磋商响应须提供的勘察项目现场的“现场踏勘函”是否实质性响应。 |
| 2 | 磋商响应的项目《投资建设经营方案》与磋商文件要求的符合度（包含建设资金到位和专款专用的承诺函、目标地点建设设计成果内容、经营理念和方案的翔实性、建设装饰装修工期保证承诺函），是否实质性响应并可进入磋商环节。 |
| 3 | 磋商响应的项目《针对居家养老服务运营、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营的运作方案》（包含《退出机制条款执行承诺函》《服务到期配合承诺函》）与磋商文件要求的符合度，是否实质性响应并可进入磋商环节。 |

（2）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（3）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

（4）**因本项目无磋商响应报价**，在实质性响应评审后，磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

（5）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（6）对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

（7）供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

（8）实质性响应竞争性磋商文件的供应商，可以根据磋商情况退出磋商。

（9）在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的供应商的技术资料及其他信息。

4.经磋商 **确定最终采购需求和进入最终评审的供应商** 后，由磋商小组采用 **综合评分法** 对列入最终评审供应商的响应文件进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交供应商的评审方法。

（1）进入综合评分评审阶段后，磋商小组成员会将仅对按本磋商文件载明的方法与规定，对满足磋商文件全部实质性要求的磋商响应文件进行评审、评价和比较。

（2）磋商小组各成员应当独立对每个有效的磋商响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

（3）因无商务报价，本次磋商项目进入到综合评分阶段中的技术评审总分值为100分。

5.技术分按算术平均值计算后的得分即为磋商响应供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6.综合得分最高的推荐为本项目成交供应商并出具《磋商评审报告》。

**7.推荐成交人的特殊情况处理：**

（1）评审得分相同且排名第一的，则采取现场抽签的方式确定推荐的成交人。

**（2）特别说明：**本采购项目技术磋商评审使用综合评分法，为服务类型采购项目，非货物产品设备购买，不涉及相同品牌产品或核心产品相同品牌的特殊情况处理。

**（三）落实政府采购政策**

本项目不涉及价格评审优惠、优先采购等情形，无对中小微型企业、残疾人福利性单位、监狱企业和绿色采购而须落实的政府采购政策。

**（四）关于报价的价格评审**

1.本项目无磋商响应报价及价格评审。

**四、综合评分评审因素**

**（一）技术磋商响应评审表：（100分）**

| **序号** | **评审项目** | **分值** | **评审要求** | **评审因素** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **资信**  **（19分）** | 5 | 提供主管部门认可的证明材料 | 在养老机构等级评定被评为五星级的得5分；四星级的得3分；三星级的得1分。 |
| 5 | 提供连锁经营的证明材料 | 供应商具有的养老机构为连锁经营的，达到2家的2分，每增加1家加1分，该项最高得5分。 |
| 4 | 获奖荣誉 | 供应商2019年以来获得政府部门授予的养老服务相关荣誉，国家级的每项得2分，省级的每项得1分，本项最高得4分，政府部门指民政、老龄、卫健、工信、发改部门。提供文件材料或官方网站公示截图。 |
| 5 | 提供：履约合同原件的复印件加盖公章和业主单位的好评这2项材料为一个完整的业绩 | 供应商近5年来，即2017年1月1日至今，具有运作类似本项目业绩（类似项目业绩包括综合性养老、居家和社区养老项目运营管理项目等），每个业绩得1分，最高5分。 |
| 2 | **综合性养老服务中心投资建设运营方案（26分）** | 2 | 要求提供的16项成果 | 要求的设计成果提供齐全且内容完整，表达清晰，得2分，否则不得分。 |
| 2 | 投资建设经营资金的说明 | （1）提供投资建设运营的资本资金来源说明详细，表达清晰，得2分，否则不得分。 |
| 2 | （2）提供明确的建设资金金额且到位和专款专用的承诺函，得2分，否则“综合性养老服务中心投资建设运营方案（26分）”最高只得10分。 |
| 10 | （3）评委针对投资建设经营资金合理，投资资金控制措施方面酌情给分，优得【10-6.5分】、良得【6-3.5分】、一般得【3-0分】。 |
| 10 | 提供整体方案、营收平衡、具体有特色的创新服务 | 评委针对资金投入结合经营理念，提供的投资建设经营方案能够深度满足本项目运营需求，营收平衡和开展具体有特色的创新服务等方案，明确和条理清晰、内容翔实酌情给分，优得【10-6.5分】、良得【6-3.5分】、一般得【3-0分】。 |
| 3 | **针对居家养老服务运营、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营的运作方案（30分）** | 10 | 能够根据需要服务的不同类型的老人、残疾人实际情况合理制定适合的服务方案。 | 评委依据“政府购买居家养老服务”、“残疾人之家”的服务内容齐全、服务标准表述明确且有条理酌情给分，优得【10-6.5分】、良得【6-3.5分】、一般得【3-0分】。 |
| 10 | 提供日常行政、业务管理设置的职能部门，并配备相应的服务团队人员。 | 按需设置本项目涉及的各职能部门、运营服务拟派人员数量、资质等，评委就供应商的团队建设酌情给分，优得【10-6.5分】、良得【6-3.5分】、一般得【3-0分】。 |
| 10 | 结合街道的养老情形，提供针对性强的养老方案。 | 评委对“方案”内的的实施措施、应急处置、各项目运营要素是否且切实可行并贴近本项目街道社区酌情给分，优得【10-6.5分】、良得【6-3.5分】、一般得【3-0分】。 |
| 4 | **现场述标（25分）** | 25 | 从四个方面述标：  投资建设、运营服务、管理思路（含应急处置、投诉处理）、市场化服务拓展。 | 方案思路清、理念新、针对性强、定位明确、可行，评委根据供应商现场“述标”结合其提供的投资建设方案和承办运营服务方案酌情给分，优得【25-16分】、良得【15.9-7分】、一般得【6.9-0分】。 |

**（二）磋商评审时磋商小组评委成员对磋商评审细则若有争议，由磋商小组评委成员集体讨论确定并对未尽情况有最终解释权。磋商小组评委成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组评委成员应当在磋商评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商评审报告。**

**（三）对落标的磋商响应供应商不做落标原因的解释。**

**五、出现下列情形之一的，作无效磋商处理**

1.响应文件未按磋商文件要求装订、密封、签署、盖章及主要资料不齐全的；

2.响应文件的资料有虚报或者谎报的；

3.不具备磋商文件规定的资格要求的；

4.响应文件有重大漏项或重大不合理的；

5.项目技术、方案不满足项目需求中的要求，有重大偏离或保留的；

6.磋商响应报价超出项目预算的；

7.不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的；

8.磋商小组依据法律法规可以认定为无效磋商响应的其他情况。

**六、有下列情形之一的，视为竞争性磋商响应供应商恶意串通竞标，其磋商无效**

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

2.按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.与其他的供应商协商技术方案响应文件的实质性内容；

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

5.供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

8.不同的竞争性磋商响应供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

9.不同的竞争性磋商响应供应商委托同一单位或者个人办理竞争性磋商响应事宜；

10.不同的竞争性磋商响应供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

11.不同的竞争性磋商响应供应商的竞争性磋商响应文件相互混装。

**七、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：**

1.因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2.出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.本项目为采用竞争性磋商采购方式进行的与社会资本合作的项目，在采购过程中符合要求的供应商不足1家的。

**八、在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。**

**九、成交通知**

1.竞争性磋商结束后，采购人将成交结果在“南通市崇川区人民政府网公示公告栏(www.chongchuan.gov.cn)”发布；

2.成交结果公告的期限为1个工作日，期限结束后向成交人发出《成交通知书》。

3.《成交通知书》一经发出，即具有法律效力。采购人、成交人依法承担法律责任，且《成交通知书》是本项目采购合同的组成部分。

**第五章 合同授予**

一、成交人在《成交通知书》发出送达后的15日内必须按照磋商文件确定的事项签订合作合同。

二、所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

三、合同具体内容因涉及商业秘密，其主要条款依法不在本竞争性磋商文件内提供。

四、采购人按合同约定积极配合成交人履约，成交人履约3个月后，请以书面形式向采购单位提出季度考核评测申请，采购单位接到申请后原则上在5个工作日内及时组织相关专业技术人员进行考核评测，并出具考核评测报告，在考核评测合格的原则上结合财政拨款的到位情形支付相应款项。

五、采购人故意推迟项目考核评测时间的，与成交人串通或要求成交人通过减少服务量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改或调换服务内容等手段的，要求成交人出具虚假发票或任意更改销售发票，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

六、成交人出现违约情形，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。

七、采购人须按合同约定，支付合同履约的服务款。

八、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

九、合同项目涉及支付的服务价款不计息。

**第六章 质疑与投诉**

**格式请在南通市崇川区人民政府网（http://www.chongchuan.gov.cn/）→政府采购工程招标板块→“下载中心→质疑函”下载。**

**一、质疑的提出**

1.质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2.下载磋商文件的供应商应根据第二章“竞争性磋商响应供应商须知”中第一条第4点的约定提出；竞争性磋商响应文件接收截止后，供应商未进行磋商登记的，不能就竞争性磋商响应文件接收截止后的招投标过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评估小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

对采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.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单位或采购代理机构。采购单位或采购代理机构不具有法定调查、认定权限。

4.对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》（格式请在“南通市崇川区人民政府网→政府采购与工程招标→下载中心”栏内下载），《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

采购单位或采购代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

**二、《质疑函》的受理和回复**

1、《质疑函》须由质疑人的法定代表人或参加本次磋商被授权人送达采购单位和采购代理机构。

2、对符合提出质疑要求的，采购单位、采购代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3、对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4、采购单位、采购代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评估小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5、因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，采购单位、采购代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

**三、质疑处理**

1、质疑成立的处理。采购单位或采购代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2、质疑不成立的处理。

1）质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

2）质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

3）质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

4）质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，采购单位或采购代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

5）质疑人不能提供相关佐证材料的，采购单位、采购代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

6）对明显有违事实的、经相关专家或评审小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每一项不成立的质疑给予质疑人1年内禁入本区域内的政府采购活动的违约处理，依次类推；视情在南通公共资源交易平台、省、国家级相关媒体予以披露。

7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

**四、无佐证材料的举报作违约处理**

供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

**五、关于投诉**

质疑供应商对采购单位或代理机构的答复不满意或者采购单位或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向崇川区政府采购监督管理部门投诉。

**六、投诉不成立的作违约处理**

供应商进行质疑后，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年内禁入由采购单位组织的政府采购活动的违约处理。

**七、****质疑、举报、投诉均不成立的等相关情况处理**

质疑（《质疑函》、《质疑回复函》的事项）、举报、投诉均不成立的等相关情况处理，视情在南通公共资源交易平台、省、国家级等相关媒体予以披露。并建议相关政府采购机构对该供应商同步实施1至3年内禁入。

**第七章 响应文件组成及格式**

**一、磋商响应文件组成**

响应文件由如下四部分组成：

1.A磋商响应资料原件包（一个密封包）

2.B资格后审材料文件（一个密封包，内含：1份“正本”和4份“副本”。）

3.C技术标文件（一个密封包，内含：1份“正本”和4份“副本”。）

4.D响应文件电子版（U盘）（一个密封包）

**注：本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须按磋商文件第二章第四条要求，将响应文件装订成册并按四个密封包递交。**

**二、磋商响应文件的内容**

**（一）A磋商响应资料原件包的内容**

**【特别提醒】未携带要求的原件或因携带原件不齐全而引起的后果，由供应商自负。**

1.提供磋商响应供应商的《营业执照》的原件。

2.法定代表人参加磋商响应的，必须提供本人身份证原件；被委托受权人参加磋商响应的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被委托受权人身份证的这两项原件（注：身份证可随身携带备查，无须放置在“磋商响应资料原件包”内。）；同时提供被委托受权人与磋商响应供应商签订的有效劳动合同**（注：不接受劳务合同、劳务协议。）**和社保机构出具并盖章的磋商响应供应商为其交纳的2022年1个至2022年3月连续3个月的养老保险缴费清单这两项的原件。

3.提供磋商响应供应商2020年度经会计师事务所或审计机构审计的财务报表（财务报表指资产负债表、利润表、现金流量表）及审计报告这2项资料的原件。

4.提供磋商响应供应商2022年10月至2022年3月止的连续6个月的依法缴纳“税收”和“社会保障资金”的这2项证明材料的原件（成立不满12个月不需提供。）。

5.提供磋商响应供应商具有的《养老机构设立许可证》（或《设置养老机构备案回执》）和《医疗机构执业许可证》的原件。

6.竞争性磋商采购文件要求的其他材料的原件。

**（二）B资格后审材料文件的内容**

**【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，不得同时参与同一采购项目相同标段的政府采购活动；如发现供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已成交，采购人有权取消其成交资格，并由该供应商承担一切责任和损失。**

1.提供磋商响应供应商的《营业执照》原件的复印件（须加盖公章）。

2.提供供应商的法定代表人身份证明（格式参见第七章）和身份证原件的复印件（须加盖公章）。

3.如为被委托受权人参加磋商响应的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及被委托受权人身份证这两项原件的复印件（须加盖公章），并提供被委托受权人与磋商响应供应商签订的有效劳动合同**（注：不接受劳务合同、劳务协议。）**和社保机构出具且盖章的磋商响应供应商为其交纳的2022年1个至2022年3月连续3个月的养老保险缴费清单这两项原件的复印件（须加盖公章）。

4.提供磋商响应供应商上一年度（即2020年度）经会计师事务所或审计机构审计的财务报表（财务报表指资产负债表、利润表、现金流量表）及审计报告这2项资料原件的复印件（须加盖公章）。

5.提供磋商响应供应商2022年10月至2022年3月止的连续6个月依法缴纳“税收”和“社会保障资金”的这2项证明材料原件的复印件（须加盖公章）。

6.提供具有针对本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟，须加盖公章）。

7.供应商须提供加盖公章（红章）的，参与本次项目政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》。

8.供应商须提供加盖公章（红章）的《资格文件的声明函》。

9.提供磋商响应供应商具有的《养老机构设立许可证》（或《设置养老机构备案回执》）和《医疗机构执业许可证》原件的复印件并加盖公章。

**（三）C技术标文件的内容**

**【特别提醒】以下技术标文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将有可能被视为未实质性响应磋商文件要求而作无效磋商处理，亦可能直接影响技术磋商评审的得分。供应商应根据本磋商文件第三章“项目需求”提供的主要技术规范、要求标准等，仔细阅读并在理解的基础上结合第四章“评审程序和方法”内的评审细则，编写编制技术标文件。凡涉及材料原件的，须提供密封在“A磋商响应资料原件包”内，以便评审核查。**

1、竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；

2、技术响应及偏离表、商务条款响应及偏离表（格式参见第七章）；

填制正负偏离表，不完全响应的，必须在偏离表中列示，否则将认为供应商接受采购文件的所有要求。完全响应的，请以空白表列示。

1. 《建设资金到位和专款专用的承诺函》、《建设装饰装修工期保证承诺函》、《服务到期配合承诺函》、《退出机制条款执行承诺函》等承诺函（格式自拟）；

4、现场踏勘函（格式参见第七章）；

5、结合项目需求及评标办法中所涉及的事项需提供的所有资料；

**【特别提醒】**现场述标的PPT电子文件以U盘装载，密封在“技术响应文件”内，供应商应做好相应防护措施，以免电子文件无法读取。否则后果由供应商自行承担。

（1）本次技术标响应评审评分阶段有现场述标，供应商须自带电脑设备，采用PPT的形式。按“综合性养老服务中心建设及运营管理”、“居家养老服务中心（站）运营管理”、“政府购买居家养老服务”、“残疾人之家运营管理”四项内容，在理解本项目承办运营服务的总体目标基础上，就“投资建设、运营服务、管理思路（含应急处置、投诉处理）、市场化服务拓展”四个方面，进行现场讲解述标；

（2）讲解时间控制在10-15分钟内。并对评标委员会现场提出的问题进行解答。

6、采购文件要求递交的其他材料；

7、评标办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

注：为方便评委评估，请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。

**（四）响应文件D电子版（U盘）的内容：**

响应文件电子版单独封装U盘1个（必须提供），电子版为有签字盖章的PDF文件。单独密封（一个封装）提交，内容包括：B资格后审材料文件、C技术标文件的全部内容。

**三、磋商响应文件封面范例及相关格式**

**（1）磋商响应文件封面**

南通市崇川区钟秀街道办事处综合性养老服务中心建设及运营管理、居家养老服务中心（站）运营管理、政府购买居家养老服务、残疾人之家运营管理项目

竞争性磋商响应文件

对应磋商响应文件，相应填写： A磋商响应资料原件包

B资格后审材料文件

C技术响应文件

D响应文件电子版（U盘）

供应商：参加磋商响应单位全称

二〇二二年 月 日

**（2）法定代表人身份证明**

南通市崇川区钟秀街道办事处：

（先生／女士）现任我单位　　　　　　　职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：

供应商（盖章）

二〇二二年 月 日

**法定代表人身份证复印件**

（粘贴此处）

**注：**

**（1）提供法定代表人的身份证复印件（正、反面）并加盖公章。**

**（2）如为法定代表人参加项目磋商响应，须将身份证原件带至磋商现场备查（无须放入“磋商响应资料原件包”内）。**

**（3）法定代表人授权委托书**

南通市崇川区钟秀街道办事处：

本授权委托书声明：我　 （姓名）系　 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托　 　（姓名）为我公司为被委托受权人，以本公司的名义参加本项目的磋商响应活动。被委托受权人在项目开启、评审、合同签订过程中所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。

被委托受权人无转委托权，特此委托。

法定代表人签字：

被委托受权人身份证号：

被委托受权人签字：

供应商（盖章）

二〇二二年 月 日

**被委托受权人身份证复印件**

（粘贴此处）

**注：**

**提供被委托受权人的身份证（正、反面）复印件盖公章，将身份证原件带至开启现场备查。**

**（4）无重大违法记录声明**

南通市崇川区钟秀街道办事处：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

声明人：（公章）

二〇二二年 月 日

**（5）资格文件的声明函**

南通市崇川区钟秀街道办事处：

本公司愿意就贵单位委托的采购代理机构组织实施的 项目采购活动进行磋商响应。本公司所提交的磋商响应文件中所有关于磋商响应资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商：（公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

二〇二二年 月 日

**（6）竞争性磋商响应函**

南通市崇川区钟秀街道办事处：

依据贵单位 （采购项目名称）项目竞争性磋商的邀请，我方授权 （姓名）为全权代表参加该项目的磋商响应工作，全权处理本次磋商的有关事宜。同时，我公司声明如下：

（1）我方愿意按照磋商文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的磋商响应包括完成本项目工作所需的一切费用，即本项目的固定服务价（含政策补贴），包含但不限于如完成本项目工作所需的投资建设资金、专用设备及其备品、备件、易耗品耗材、通讯和专用工具费用、税费、运输、保险、检测验收、技术评审、办理各项行政许可、服务及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及我方（企业）利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任及本项目响应的各项应有费用。

（2）我方已经详细审查了全部磋商文件，我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

（3）我方承诺提供的磋商响应文件的有效期，从磋商响应文件接收截止之日算起，**45**个“日历天”内保持有效。

（4）我方愿意提供采购人在磋商文件中要求的所有资料。

（5）我方承诺在本次磋商响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

（6）我方尊重竞争性磋商小组所作评定结果。

（7）一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行磋商文件中规定的每一项要求和按期、按质、按量履行合同的义务。

供应商：（公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

二〇二二年 月 日

**（7）现场踏勘函（格式）**

南通市崇川区钟秀街道办事处：

根据贵单位委托的采购代理机构组织实施的项目名称： 项目的竞争性磋商响应要求，我单位于2022年 月 日 时到现场勘查，并取得现场资料数据，同时与采购人确认了投资建设（含设计创作）的具体地点位置。

勘察人： （法人、其他组织名称）

联系电话：

特此证明

采购人（单位）：（加盖公章）

二〇二二年 月 日

**注：**

**有意愿参与对本项目竞争性磋商响应的供应商，请于本项目在“南通市崇川区人民政府网→我要看→公示公告”栏内公告之日起，至响应文件提交的截止时间前，联系采购人勘察现场。**

③ 提供本项目投资建设目标所在地的设计成果；

④ 供应商认为可以提供的其他技术文件或说明。

**（8）技术响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞争性磋商文件技术要求** | **竞谈响应** | **偏离** | **原因** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

填制正负偏离表，不完全响应的，必须在偏离表中列示，否则将认为供应商接受采购文件的所有要求。完全响应的，请以空白表列示。

供应商：（公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**（9）商务条款响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **竞争性磋商文件商务条款要求** | **竞谈响应** | **偏离** | **原因** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

填制正负偏离表，不完全响应的，必须在偏离表中列示，否则将认为供应商接受采购文件的所有要求。完全响应的，请以空白表列示。

供应商：（公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日