



# 招标文件

## 巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养 治康服务招标项目

采购编号：巩财公开采购-2026-9

采 购 人 ： 巩 义 市 民 政 局

采购代理机构： 恒信咨询管理有限公司

日 期 ： 二 〇 二 六 年 四 月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	7
投标人须知前附表 .....	7
1. 总则 .....	13
1.1 适用范围 .....	13
1.2 招标项目概况 .....	13
1.3 投标费用 .....	14
1.4 现场考察或答疑会 .....	15
1.5 分包 .....	15
1.6 响应和偏差 .....	15
1.7 投标语言 .....	15
1.8 投标文件计量单位 .....	15
1.9 投标货币 .....	15
1.10 保密 .....	16
2. 招标文件 .....	16
2.1 招标文件的构成 .....	16
2.2 招标文件的澄清 .....	16
2.3 招标文件的修改 .....	16
3. 投标文件 .....	17
3.1 投标文件的组成 .....	17
3.2 投标报价 .....	17
3.3 投标人资格的证明文件 .....	17
3.4 投标人技术证明文件 .....	17
3.5 投标保证金 .....	18
3.6 投标有效期 .....	18
3.7 投标文件编制 .....	18
4. 投标 .....	18
4.1 投标文件的加密、签署和盖章 .....	18
4.2 投标文件的递交 .....	18
4.3 投标文件的修改和撤回 .....	19
5. 开标、资格审查与评标 .....	19
5.1 开标 .....	19
5.2 资格审查工作 .....	19
5.3 评标工作 .....	19
5.4 保密及其它注意事项 .....	20
6. 授予合同 .....	21
6.1 中标公告 .....	21
6.2 采购任务取消 .....	21
6.3 中标通知书 .....	21
6.4 履约保证金 .....	21
6.5 签订合同 .....	22
7. 政府采购政策 .....	22
8. 询问、质疑和投诉 .....	23
9. 需要补充的其他内容 .....	24
巩义市政府采购合同融资政策告知函 .....	27
第三章 资格审查 .....	28
资格审查前附表 .....	28
1. 资格审查 .....	28

	2. 资格审查标准 .....	28
	3. 资格审查程序 .....	28
第四章	评标办法（综合评分法） .....	29
	评标办法前附表 .....	29
	1. 评标办法 .....	34
	2. 评审标准 .....	34
	2.1 符合性评审 .....	34
	2.2 分值构成与评分标准 .....	34
	3. 评审程序 .....	34
	3.1 符合性审查 .....	34
	3.2 详细评审 .....	34
	3.3 投标文件的澄清 .....	35
	3.4 评标结果 .....	36
第五章	合同 .....	37
第六章	采购需求 .....	47
第七章	投标文件格式 .....	58
	一、 法定代表人身份证明 .....	62
	一、 法定代表人授权委托书 .....	63
	二、 投标书 .....	64
	三、 投标承诺函 .....	65
	四、 资格证明文件 .....	66
	五、 投标报价表格 .....	68
	（一）开标一览表 .....	68
	（二）分项报价一览表 .....	69
	六、 技术部分 .....	70
	七、 商务部分 .....	71
	八、 投标人简介 .....	72
	九、 反商业贿赂承诺书 .....	73
	十、 中小企业声明函（如有） .....	74
	十一、 残疾人福利性单位声明函（如有） .....	75
	十二、 监狱企业证明材料（如有） .....	76
	十三、 其他资料 .....	77

## 第一章 投标邀请

### 巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养治康服务招标项目- 公开招标公告

#### 项目概况

巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养治康服务招标项目招标项目的潜在投标人应在《巩义市公共资源交易中心系统》获取招标文件，并于2026年5月20日9时00分（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

- 1、项目编号：巩财公开采购-2026-9
- 2、项目名称：巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养治康服务招标项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3300000 元  
最高限价：3262613.40 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	巩财公开采购 -2026-9-1	巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养治康 服务招标项目	3300000	3262613.40

#### 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：为巩义市社会福利中心收住的服务对象提供“六助”服务（助餐服务：包含为养员制餐、取餐、送餐、助餐；助浴服务：帮助服务对象洗澡；助洁服务：包含各管理区域环境卫生及养员个人卫生；助医服务：包含服务对象每日体温、血压监测及陪同就医（不含住院陪护）；助行服务：包含协助服务对象室内、外活动；助急服务：紧急呼叫、紧急转介等）。需要提供服务的共有3所养老机构，分别位于市区、小关镇、夹津口镇（注：服务期内范围如有变化以实际为准），详见附件。

5.2 标段划分：1个标段。

5.3 资金来源：财政资金。

5.4 服务期限：1年（要求每天对服务对象24小时昼夜管护）。

5.5 质量要求：符合国家和行业现行规范和标准，满足采购人的相关要求。

5.6 服务要求：满足采购人要求。

5.7 服务地点：采购人指定地点。

6、合同履行期限：详见服务期限。

- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

## 二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无
- 3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具有有效的营业执照或其他证明材料。

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和《豫财购[2016]15号》《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，采购人或采购代理机构将通过“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单（指政府采购行政处罚有效期内）”、“信用河南”网站的“失信惩戒对象”、“国家企业信用信息公示系统”的“严重违法失信名单（黑名单）”渠道在资格审查环节查询供应商信用记录；对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、失信惩戒对象、严重违法失信名单（黑名单）及不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。【注：依据《政府采购法》第二十二条第一款第五项和《政府采购法实施条例》第十九条规定，参与政府采购活动的供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中不得出现重大违法记录。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。采购代理机构应在上述信用官网上对重大违法记录所指的行政处罚进行查询。】信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；在规定的查询时间（截止时点：开标时间之后至资格审查结束之前）之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

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

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月30日至2026年5月19日，每天上午00时00分至12时00分，下午12时00分至23时59分（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：《巩义市公共资源交易中心系统》

3. 方式：投标人须注册成为《巩义市公共资源交易中心网站》会员，登录《巩义市公共资源交易中心》系统下载采购文件及资料，获取采购文件后请到巩义市公共资源交易中心网站（<http://g yggyz. gongyishi. gov. cn/>）-公共服务-下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4. 售价：0 元。

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 5 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：巩义市公共资源交易平台上传。加密电子投标文件(.GYTF)须在投标截止时间前通过“巩义市公共资源交易中心（<http://gyggzy.gongyishi.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传完毕，投标文件线上递交需进行 CA 认证。

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 5 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：巩义市公共资源交易中心第三不见面开标室（一机位），投标人登录巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅参加开标活动。

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《巩义市政府采购网》、《巩义市公共资源交易中心网》、《恒信咨询网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 本项目执行促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2. 本项目不专门面向中小企业采购。承接服务的供应商为中小微企业（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）的，须符合国务院批准的中小企业划分标准中**其他未列明行业**对应的中小企业划分标准。

3. 备注：（1）本项目为不见面开标，投标人（供应商）无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人（供应商）自行承担。

（2）所有投标人（供应商）应提前 30 分钟，登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标的准备工作。

（3）所有投标人（供应商）登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，及时登记开标联系人信息，其后应一直保持在线状态，确保投标文件解密、现场答疑澄清、多轮报价等活动能够正常进行（注：解密时间系统默认为 30 分钟，延时 10 分钟，40 分钟内投标人未进行解密的视为自动放弃投标）。

（4）不见面开标操作说明详见巩义市公共资源交易中心网站内（公共服务-办事指南）下载操作手册。根据手册要求做好不见面开标的准备工作，并按要求设置参与不见面开标的电脑、网络环境，由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人（供应商）自行承担。如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：0512-58188538。

（5）监督单位名称：巩义市财政局政府采购办

地址：巩义市新华路 85 号

联系方式：0371-64389803

4. 代理费收取方式及标准:参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号(以中标金额为计费基数),由中标人支付。

#### 八、凡对本次招标提出询问,请按照以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：巩义市民政局

地址：巩义市政通路 22 号

联系人：席运刚

电话：0371-64353980

##### 2. 采购代理机构信息（如有）

名称：恒信咨询管理有限公司

地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼

联系人：马奔、姜克、庞利珂

联系方式：0371-60992507、0371-86688490

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：马奔

联系方式：0371-60992507

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表关于采购服务的具体资料是对投标人须知的补充，如有矛盾，应以本表为准，此表中“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可能导致**投标无效**。

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：巩义市民政局 地址：巩义市政通路 22 号 联系人：席运刚 电话：0371-64353980
1.2.2	采购代理机构	名称：恒信咨询管理有限公司 地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼 联系人：马奔、姜克、庞利珂 联系方式：0371-60992507、0371-86688490 电子邮件：hnhzxgl@163.com
1.2.3	项目名称及采购编号	项目名称：巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养治康服务招标项目 采购编号：巩财公开采购-2026-9
1.2.4	采购范围	※为巩义市社会福利中心收住的服务对象提供“六助”服务（助餐服务：包含为养员制餐、取餐、送餐、助餐；助浴服务：帮助服务对象洗澡；助洁服务：包含各管理区域环境卫生及养员个人卫生；助医服务：包含服务对象每日体温、血压监测及陪同就医（不含住院陪护）；助行服务：包含协助服务对象室内、外活动；助急服务：紧急呼叫、紧急转介等）。需要提供服务的共有 3 所养老机构，分别位于市区、小关镇、夹津口镇（注：服务期内范围如有变化以实际为准）。详见“第六章采购需求”。
1.2.5	资金来源及预算金额	资金来源：财政资金 ※预算金额：3300000 元，最高限价：3262613.40 元 各项费用标准(综合单价)和投标总报价超过最高限价的按无效标处理。
1.2.6	服务期限	※1 年（要求每天对服务对象 24 小时昼夜管护）
1.2.7	服务地点	※采购人指定地点
1.2.8	服务要求	※满足采购人要求
1.2.9	质量要求	※符合国家和行业现行规范和标准，满足采购人的相关要求。
1.2.10	投标人资格要求	※1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条（说明：投标人参

		<p><b>加投标时，1.2-1.5项内容按照投标文件格式提供“资格承诺声明函”。</b>  <b>投标人无需另行提供审计报告、社保纳税证明等材料。）</b></p> <p>1.1 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。</p> <p>1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。</p> <p>1.5 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。</p> <p>※2、落实政府采购政策满足的资格要求：无。</p> <p>※3、本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 投标人须具有有效的营业执照或其他证明材料。</p> <p>3.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和（豫财购[2016]15号）《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的规定，采购人或采购代理机构将通过“中国执行信息公开网”的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单（指政府采购行政处罚有效期内）”、“信用河南”网站的“失信惩戒对象”、“国家企业信用信息公示系统”的“严重违法失信名单（黑名单）”渠道在资格审查环节查询供应商信用记录；对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、失信惩戒对象、严重违法失信名单（黑名单）及不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。【注：依据《政府采购法》第二十二条第一款第五项和《政府采购法实施条例》第十九条规定，参与政府采购活动的供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中不得出现重大违法记录。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。采购代理机构应在上述信用官网上对重大违法记录所指的行政处罚进行查询。】信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存；在规定的查询时间（截止时点：开标时间之后至资格审查结束之前）之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。</p> <p>3.4 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。</p>
--	--	--

1.2.11	是否接受联合体	不接受
1.4.1	现场考察	不组织
1.4.5	答疑会	不召开
1.5.1	分包	不允许
1.6.1	实质性偏差	允许正偏差，即优于采购人要求的偏差。 实质性要求和条件：采购范围、投标报价、服务期限、服务地点、质量要求等招标文件要求的实质性要求和条件。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：提交首次投标文件截止时间_10_日前
		形式：通过“巩义市公共资源交易中心”电子交易平台
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	时间：提交首次投标文件截止时间_15_日前
		形式：通过“巩义市公共资源交易中心”电子交易平台发布，请登录“巩义市公共资源交易中心网站”，凭企业身份认证锁下载招标文件澄清且同时在原公告媒体发布澄清公告
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人自行下载和阅读招标文件澄清文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏采购人（招标人）概不负责。
2.3.2	招标文件修改发出的形式	形式：通过“巩义市公共资源交易中心”电子交易平台发布，请登录“巩义市公共资源交易中心网站”，凭企业身份认证锁下载招标文件澄清且同时在原公告媒体发布变更公告。
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行下载和阅读招标文件修改文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏采购人（招标人）概不负责。
3.5	投标保证金	※不要求，根据豫财购[2019]4号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金， <b>需提供投标承诺函。</b>
3.6.1	投标有效期	※递交投标文件的截止之日起_60_日历天
4.1.1	投标文件的加密、签署和盖章	加密的电子投标文件(*.GYTF 格式)应在投标文件截止时间前通过“巩义市公共资源交易中心 ( <a href="http://gyggzy.gongyishi.gov.cn/">http://gyggzy.gongyishi.gov.cn/</a> )”电子交易平台在指定位置上传。 <b>投标文件签字或盖章要求：</b>

		<p>(1) 所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的 CA 锁进行电子签章。</p> <p>(2) 所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 本项目为不见面开标，投标人（供应商）无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。本项目招标文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件或复印件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人（供应商）自行承担。</p> <p>2. 所有投标人（供应商）应提前 30 分钟，登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标的准备工作。</p> <p>3. 所有投标人（供应商）登录“巩义市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，及时登记开标联系人信息，其后应一直保持在线状态，确保投标文件解密、现场答疑澄清、多轮报价等活动能够正常进行（<b>注：解密时间系统默认为 30 分钟，延时 10 分钟，40 分钟内投标人未进行解密的视为自动放弃投标</b>）。</p> <p>4. 不见面开标操作说明详见巩义市公共资源交易中心网站内（公共服务-办事指南）下载操作手册。根据手册要求做好不见面开标的准备工作，并按要求设置参与不见面开标的电脑、网络环境，由此可能引起的解密失败或无法解密等问题由投标人（供应商）自行承担。如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：0512-58188538。</p>
4.2.1	投标截止时间	<b>2026 年 5 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）</b>
4.2.2	递交投标文件地点	<b>加密的电子投标文件：(*.GYTF 格式)</b> 应在投标文件截止时间前通过“巩义市公共资源交易中心”电子交易平台在指定位置上传。
5.1.1	开标时间和开标地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：巩义市公共资源交易中心第三不见面开标室（一机位）</p>
5.2.1	资格审查	由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由采购人或采购代理机人员构共 <u>1</u> 人（含）以上单数组成。
5.3.1	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。

5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名
6.1.2	中标公告发布媒介	《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《巩义市政府采购网》、《巩义市公共资源交易中心网》、《恒信咨询网》 在发布结果公告时，同时将评审排序情况随结果公告附件公示，接受社会监督。
6.4.1	履约保证金	不要求
7.11	是否执行对本国产品报价扣除政策	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。
9.1	其他	<p>1. 代理费用收取方式及标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号（以中标金额为计费基数），由中标人支付。</p> <p>2. 采购资金的支付方式、时间（付款方式）：按月支付。每月支付上月费用（按成交单价及实际供养人员数量计算），中标方开具应付款项的正式发票，在财政拨款到位后进行支付。</p> <p>3. 履约验收要求：符合招标文件第五章采购合同中验收标准。</p> <p>4. 投标人认为采购文件、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七个工作日内，按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。接收质疑函联系部门：恒信咨询管理有限公司，联系电话：0371-86688491，通讯地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼，在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p> <p>5. 自中标通知书发出之日起 1 个工作日内签订合同（<b>①纸质版合同签订，②在“巩义市公共资源交易平台”线上合同签订</b>），签订合同后 1 个工作日内将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。</p> <p><b>6. 本项目不收取质量保证金。</b></p>

		<p>7. 在评审阶段交易系统对所有上传的电子投标（响应）文件进行校验，校验显示文件制作机器码一致的投标（响应）文件将作废标处理，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>8. 为落实郑州市财政局关于转发《河南省财政厅深入推进政府采购合同融资工作实施方案》的通知（郑财购〔2020〕12号），中标人可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件。</p> <p>9. 本项目采购的标的属于<b>其他未列明行业</b>。</p> <p>10. <b>加强防范供应商围标、串标、陪标行为，参与同一个标段(包)的供应商存在下列情形之一的，其投标(响应)文件无效：</b></p> <p>(一)不同供应商的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；</p> <p>(二)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>(三)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>(四)不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p> <p>(五)不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；</p> <p>(六)不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；</p> <p>(七)不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；</p> <p>(八)其它涉嫌串通的情形。</p> <p>11. 在中标公告发布前，采购人和采购代理机构会对中标（成交）供应商投标（响应）文件真实性进行复核，发现成交供应商存在提供虚假材料谋取中标的，将书面报告本级财政部门进行处理。</p>
--	--	---

## 1. 总则

### 1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

### 1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及采购编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 服务期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 服务要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 质量要求：见投标人须知前附表。

1.2.10 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.2.11 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.2.10 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(2) 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定；

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交；

(4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例；

(5) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级；

(6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

(7) 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。

(8) 若联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。若联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.2.12 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的采购代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.13 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的入围保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (8) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (9) 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- (10) 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (11) 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (12) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (13) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (14) 其它涉嫌串通的情形。

1.2.14 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.15 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

### 1.3 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

#### 1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.5.3 接受分包的小微企业与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。

1.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 1.6 响应和偏差

1.6.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.6.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.6.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件投标人须知前附表规定的偏差范围和幅度。

#### 1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

#### 1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

## 1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章	投标邀请
第二章	投标人须知
第三章	资格审查
第四章	评标办法
第五章	合同
第六章	采购需求
第七章	投标文件格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和采购需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其**投标被拒绝或认定为投标无效的风险**。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，同时，在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标单位自行下载和阅读招标文件澄清文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏采购人（招标人）概不负责。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标

的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标单位自行下载和阅读招标文件修改文件，敬请获得招标文件的所有投标人关注，恕不另行通知，如有遗漏采购人（招标人）概不负责。

### 3. 投标文件

#### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括：详见投标文件格式。

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为**投标无效**。

#### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标表。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

#### 3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应根据招标文件要求提交相应的资格证明文件及联合体协议，联合体协议应标明联合体牵头人。

#### 3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术证明文件，作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项服务名称、服务内容、项目实施期限等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

### 3.5 投标保证金

不要求，根据豫财购[2019]4号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金，需提供投标承诺函。

### 3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

### 3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关项目采购范围、投标报价、服务期限、服务地点、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.7.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密、签署和盖章

4.1.1 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求加密、签署和盖章的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标文件的递交：

(1) 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

(2) 供应商通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件，供应商应在投标截止时间前将加密电子投标文件在巩义市公共资源交易中心交易系统中加密上传，上传时必须得到电

脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与巩义市公共资源交易中心联系。

(3) 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

#### 4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 在供应商须知前附表 4.2.1 规定的投标截止时间前，投标人可以撤回已递交的投标文件。投标人对已经上传的投标文件进行修改或撤回的，应在“电子交易平台”进行撤回。

4.3.2 供应商修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照采购文件规定进行编制、签章、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标文件递交截止时间前最后完成上传的文件为准。

4.3.3 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

4.3.4 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标文件。

### 5. 开标、资格审查与评标

#### 5.1 开标

5.1.1 本项目采用远程不见面电子开标。到投标截止时间止，各投标人按要求对电子投标文件进行解密。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

5.1.2 开标程序：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；
- (3) 代理机构进行解密；
- (4) 投标文件批量导入；
- (5) 异议处理；
- (6) 开标结束。

5.1.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

#### 5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

#### 5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（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，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评标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) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

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

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照第四章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

## 6. 授予合同

### 6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。中标人享受本国产品给予价格评审优惠的，采购代理机构将随中标、成交结果同时公告其提供的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

### 6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

### 6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

### 6.4 履约保证金

6.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第五章“合同”规定的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。履约保证金不超过采购合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

6.4.2 中标人不能按本章第 6.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起**1个工作日内**，按照招标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招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第6.5.1项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

## 7. 政府采购政策

7.1 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》、《节能产品政府采购品目清单》内，且具国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

7.2 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品的，投标人必须提供所投产品在节能产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，供所投产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，如未提供《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品及认证证书的，则认定其**投标文件无效**。

7.3 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

7.4 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准，否则认定其**投标文件无效**。

7.5 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、审批手续。

7.6 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品，投标人应提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书，否则认定其**投标文件无效**。

7.7 促进中小型企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对服务由小微企业承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）的投标报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的

价格参加评审（监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参与评审（监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业）。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的监狱企业，未提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件不予认可。

**7.8** 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

**7.9** 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》的规定。

**7.10** 为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见《采购需求》。

**7.11** 对本国产品的支持政策

**7.11.1** 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）要求，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。本国产品应符合以下条件，产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；为产品运输或者销售进行的包装或者展示；在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；简单的上漆、磨光和分装；其他不属于属性改变的情形。

**7.11.2** 在分产品的中国境内生产组件成本占比要求，以及对特定产品关键组件、关键工序的相关要求实施前，只要是符合在中国境内生产要求的产品，在政府采购活动中即视同本国产品。

**7.11.3** 当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，符合要求的，该产品视为本国产品。

## 8. 询问、质疑和投诉

**8.1** 投标人或有关当事人对采购过程、中标结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

8.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

8.3 投标人认为招标文件、采购过程使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

8.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见招标公告。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

8.5 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.6 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 9. 需要补充的其他内容

9.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

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	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
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	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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，是指期末从业人数，没有期末从业人数的，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。

附件2:

## 巩义市政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与巩义市政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购【2017】10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

巩义市金融机构办理合同融资的相关信息如下,其他地区金融机构的信息可通过巩义市政府采购网上“河南省政府采购合同融资平台”查询。

金融机构名称	联系方式	参考利率	贷款额度	办理方式	业务办理范围
交通银行	白净净 13526476733	3.45-3.85%	合同金额的70%, 最高2000万	线上办理 (二维码)	郑州市内企业
农业银行	李浩奇 18638029752	3.75%	合同金额的90%, 最高1000万	线上办理	河南省内企业
郑州银行	郝志云 13939016919	3.85%起	合同金额的80%, 最高1000万	线上+线下	巩义市内企业
建设银行	李世强 13733195167	4%以下	合同金额的50%, 最高1000万	线上+线下	巩义市内企业
中信银行	孙基洋 15517156600	4-5%	合同金额的80%, 最高1000万	线上办理 (二维码)	河南省内注册 一年以上企业
中原银行	王雪娇 18638143228	3.45-5.45%	合同金额的70%, 最高1000万	线上办理 (小程序)	河南省内企业
浦发村镇 银行	仝燕静 17737785013	3.45%起	合同金额的70%, 最高500万	线下办理	巩义市内企业
农商银行	李安金 13526682085	3.45-6%	合同金额的70%, 最高300万	线下办理	郑州市内企业
邮政储蓄 银行	吴灿阁 13663815897 宋俊龙 19937105186	3.45-5.98%	最高500万	线上办理	巩义市内企业

## 第三章 资格审查

### 资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	投标人名称	与营业执照（如有）一致
	营业执照或其他证明材料	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
	信用记录	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.10项规定 <b>无需投标人提供，以采购人或采购代理机构现场查询为准</b>
	财务报告	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.10项规定，并按要求提供“资格承诺声明函”
	纳税要求	
	社会保险要求	
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
	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	
其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.10项规定	

#### 1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

#### 2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

#### 3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其**投标无效**，合格投标人不足3家的，不得评标。

## 第四章 评标办法（综合评分法）

### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1	电子投标文件制作机器码校验	1. 经交易系统校验，未显示文件制作机器码一致的 2. 不存在“供应商须知前附表”第9.1项第10条的情形。
	投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章的
	投标承诺函	按照招标文件的规定提交投标承诺函的
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标报价	报价未超过招标文件中规定的最高限价（综合单价及总价）的
	投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.4项规定
	服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.6项规定
	服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.7项规定
	服务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.8项规定
	质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.6.1项规定
供应商不得存在下列情形	符合第二章“供应商须知”第1.2.12和1.2.13项规定	
<b>条款号</b>	<b>条款内容</b>	<b>编列内容</b>
2.2.1	分值构成 (总分100分)	报价得分：(30分) 技术部分：(50分) 商务部分：(20分)
<b>条款号</b>	<b>评分因素</b>	<b>评分标准</b>
2.2.2(1)	报价得分 (30分)	<b>价格扣除：</b> 投标人所提供的服务由 <b>小微企业</b> 承接（即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）的投标报价给予 <b>20%</b> 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

			<p>的规定提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准详见《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。</p> <p>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）和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）规定，监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。</p> <p><b>评标报价=投标报价-投标报价×20%</b></p> <p>同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p><b>价格分采用低价优先法计算</b>，即满足招标文件要求且评标报价最低的评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><b>投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 30</b></p>
2.2.2(2)	技术部分（50分）	<p>护理方案（10分）</p>	<p>评标委员会根据各投标人提供的针对各种服务对象特性制定的各级护理方案（包含但不限于饮食起居、居室环境卫生护理、个人卫生护理、移动安全护理、医疗康复、心理与社交、文娱活动及助急服务等护理内容）进行评审：</p> <p>1、各级护理方案编制科学合理，有详细的日常服务内容、工作流程与时间安排，有完善的服务标准与护理人员配置，工作重点突出并有相应的措施，完全满足本项目服务需求，得10分；</p> <p>2、各级护理方案内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得6分；</p> <p>3、各级护理方案编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得2分。</p> <p>缺项不得分。</p>
		<p>特色服务方案（5分）</p>	<p>评标委员会根据各投标人针对采购人特殊工作性质及特定服务对象制定的特色服务方案进行评审：</p> <p>1、特色服务方案编制科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得5分；</p> <p>2、特色服务方案内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得3分；</p>

			<p>3、特色服务方案编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得1分。</p> <p>缺项不得分。</p>
		<p>档案管理方案 (5分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人提供的档案管理方案进行评审：</p> <p>1、档案管理方案编制科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得5分；</p> <p>2、档案管理方案内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得3分；</p> <p>3、档案管理方案编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得1分。</p> <p>缺项不得分。</p>
		<p>制餐服务方案 (5分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人提供的制餐服务方案（包含但不限于：食品安全规范、营养与适配性、环境卫生及安全管理、人员配置、服务质量等内容）进行评审：</p> <p>1、制餐服务方案编制科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得5分；</p> <p>2、制餐服务方案内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得3分；</p> <p>3、制餐服务方案编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得1分。</p> <p>缺项不得分。</p>
		<p>人员配备方案 (5分)</p>	<p>评标委员会根据各投标人提供的拟派人员配备方案（包含但不限于：拟派人员数量、人员岗位配备合理性、人员培训经历等内容）进行评审：</p> <p>1、人员配备方案编制科学合理，岗位配备合理、从业及培训经验丰富，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得5分；</p> <p>2、人员配备方案内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得3分；</p> <p>3、人员配备方案编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得1分。</p>

			缺项不得分。
		服务人员工作规范（12分）	<p>评标委员会根据各投标人提供的服务人员工作规范制度（包含但不限于：分级护理制度、查房制度、值班交接制度等内容）进行评审：</p> <p>1、服务人员工作规范制度编制全面完善、科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得4分；</p> <p>2、服务人员工作规范制度内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得2分；</p> <p>3、服务人员工作规范制度编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得1分。</p> <p>缺项不得分。</p>
		服务人员工作规范（12分）	<p>评标委员会根据各投标人提供的服务人员行为规范措施（包含但不限于：根据各工作岗位职责制定的劳动纪律、行为规范措施等内容）进行评审：</p> <p>1、服务人员行为规范措施编制全面完善、科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得4分；</p> <p>2、服务人员行为规范措施内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得2分；</p> <p>3、服务人员行为规范措施编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得1分。</p> <p>缺项不得分。</p>
			<p>评标委员会根据各投标人提供的服务人员考核制度（包含但不限于：考核标准、奖惩制度及措施、改进措施等内容）进行评审：</p> <p>1、服务人员考核制度编制全面完善、科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得4分；</p> <p>2、服务人员考核制度内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得2分；</p> <p>3、服务人员考核制度编制有缺失或纰漏，不够合理，需要</p>

			<p>进一步改进和提高，得 1 分。</p> <p>缺项不得分。</p>
		应急预案（8分）	<p>评标委员会根据各投标人提供的应急预案进行评审：</p> <p>1、应急预案编制全面完善、科学合理，针对性及可实施性强，完全满足本项目服务需求，得 8 分；</p> <p>2、应急预案内容均为通用性说明，无针对性，基本满足本项目服务需求，得 5 分；</p> <p>3、应急预案编制有缺失或纰漏，不够合理，需要进一步改进和提高，得 2 分。</p> <p>缺项不得分。</p>
2.2.2(3)	商务部分 (20分)	投标人业绩(4分)	<p>投标人自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）签订的养老服务类（老年人护理、康养服务等）合同，每提供一份得 1 分，此项最多得 4 分。</p> <p>注：投标文件中附合同扫描件。</p>
		拟派人员专业能力(11分)	<p>评标委员会根据各投标人提供的拟派人员相关专业持证情况进行评分：</p> <p>1、拟派人员中具有“护理员证书” 30 个的得基本分 1 分，每增加 1 个加 0.5 分，本项最多得 6 分；</p> <p>2、拟派人员中具有“护士资格证”的，得 1 分；</p> <p>3、拟派人员中具有“心理咨询师证书”的，得 1 分；</p> <p>4、拟派人员中具有“营养师证书”的，得 1 分；</p> <p>5、拟派人员中具有“老年人能力评估师证书”的，得 1 分；</p> <p>6、拟派人员中具有“厨师证” 2 个及以上的，得 1 分；</p> <p>提供人员身份证、相关证书、健康证复印件或扫描件。同一人员的不同证书可重复计分。</p>
		服务承诺(5分)	<p>根据供应商提供的服务承诺（承诺内容包含但不限于制餐、档案管理及“六助”相关服务的质量标准、服务时限、责任分工、应急处置、投诉处理、整改措施等核心内容。）</p> <p>1、承诺内容具体可落地，无空泛表述，得5分；</p> <p>2、承诺内容均为通用性说明，无针对性，得3分；</p> <p>3、承诺内容空泛、不可落地得1分。</p> <p>缺项不得分。</p>

## 1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分由高到低顺序推荐为中标候选人的评审方法。

## 2. 评审标准

### 2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务评分标准：见评标办法前附表；

## 3. 评审程序

### 3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其**投标无效**。

#### 3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正

- (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；
- (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，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其**投标无效**。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

- (1) 按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

- (2) 按本章第2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B;
- (3) 按本章第2.2.2(3)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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。

3.2.5 评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于上述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

### 3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补

正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清说明或补正有疑问的可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### **3.4 评标结果**

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照各评委综合评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

## 第五章 合同

### 采购合同

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

按照巩财公开采购-2026-9 招标文件，巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员养治康服务招标项目经过公开招标采购，确定\_\_\_\_\_为中标单位。根据国家有关法律、法规、政策等规定，甲乙双方在平等自愿基础上，就甲方委托乙方对甲方指定的服务对象提供“六助”服务事宜订立本合同。

#### 第一条 服务内容

1. 服务范围：为巩义市社会福利中心收住的服务对象提供“六助”服务（助餐服务：包含为养员制餐、取餐、送餐、助餐；助浴服务：帮助服务对象洗澡；助洁服务：包含各护理部管理区域环境卫生及养员个人卫生；助医服务：包含每日体温监测及陪同就医；助行服务：包含协助养员室内、外活动；助急服务：紧急呼叫、紧急转介等）。

2. 服务工作量：服务对象总数约333人（能力等级及人数以实际为准）。

3. 服务时间：1 年（要求每天对服务对象 24 小时昼夜管护）。

4. 服务人员配置要求：根据服务内容和工作量合理配置相关专业人员。

#### 第二条 服务方式

根据甲方需要提供护理服务、制餐服务。统一标准，统一制度，融合管理，联合办公。

#### 第三条 服务标准及考核

1. 服务标准及要求见招标文件。

2. 考核评分标准及考核办法及计算办法见附件。

#### 第四条 服务期限

1 年（从驻场之日开始计算）。

#### 第五条 服务费及结算

1. 年服务费为大写人民币 \_\_\_\_\_（¥：\_\_\_\_\_ 元），按月支付。每月支付上月费用（按成交单价及实际供养人员数量计算），中标方开具应付款项的正式发票，在财政拨款到位后进行支付。乙方成交单价如下：

地区	养护级别	费用标准（综合单价）单位：元/人/月
城区	自理	
	部分自理	
	完全不能自理	

乡镇	自理	
	部分自理	
	完全不能自理	

2. 如甲方服务的内容及分项目有调整，双方可另行协商、并签订补充协议确认增加的服务内容及项目，未签订补充协议的均无效。

3. 乙方开户名：

账号：

开户行：

**第六条 服务工作要求**

1. 服务时间：1 年（要求每天对服务对象 24 小时昼夜管护）。节假日及甲方重大活动等突击任务，时间须满足甲方需要，费用不再另行支付。

2. 服务人数：根据服务内容和工作量合理配置相关专业人员。具体人数根据工作需求由双方协商确定。

3. 服务人员要求：派驻人员需具备为服务对象提供“六助”服务的身体素质和专业服务能力和持健康证上岗。

4. 乙方派驻服务人员应严格遵守乙方各类管理制度及甲方服务场所工作制度和本协议第七条第2款约定，服从甲方管理，如发现乙方派驻人员存在工作纪律、护理质量不达标情况，经甲方书面通知后，甲方有权退回该派驻人员，并要求乙方进行更换派驻人员，如乙方派驻人员严重违反本条约定，给甲方或服务对象造成重大损失（包括人身、财产和社会声誉等），甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

**第七条 双方的权利义务**

1. 甲方的权利义务

(1) 甲方有权依据本合同及合同附件的要求对乙方日常护理服务工作进行调度监督管理和采取定期或不定期的考核，包括乙方护理服务人员的到岗人数、着装、行为规范、服务质量、服务效果等。若发现乙方存在不合格情况，甲方有权督促乙方及时整改直至提出人员更换。

(2) 甲方有权要求乙方撤换违反甲方制度或服务质量不达标的服务人员。

(3) 因乙方违章、违规引起的甲方工作人员或养员投诉的，甲方有权要求乙方及时整改或更换服务人员；因乙方违章、违规造成服务对象受到伤害或造成财务损失的，甲方有权要求乙方承担相应的法律责任和照价赔偿。

(4) 甲方负责提供相应护理服务用品用具。

(5) 甲方负责免费提供护理服务用办公管理相应场所。

(6) 合同期内，乙方派驻人员工作期间发生伤亡事故的，由乙方承担法律责任，与甲方无关，甲方与乙方所雇佣人员不存在任何劳动或雇佣关系，不承担任何法律责任。

(7) 甲方有权监督服务人员的工资发放情况。若乙方未按月足额支付护理服务人员工

资，甲方有权督促乙方及时发放。

## 2. 乙方的权利义务

(1) 严格履行合同及附件所规定的各项条款和义务，服从甲方的工作安排、指导、监督和检。

(2) 将护理人员每日护理交班记录报甲方备查。

(3) 加强对护理服务人员的管理，不断提高护理服务质量，严格遵守甲方的有关规章制度，甲方发现的问题及时予以纠正。

(4) 乙方可向甲方提出护理方面合理化的建议和管理要求。

(5) 乙方应对派驻人员做好安全防护工作，服务人员在服务期间，非甲方原因导致的人身伤亡或财物损失，由乙方承担责任，与甲方无关。

(6) 乙方在执行合同过程中，凡因乙方原因造成甲方（养员）受到伤害（含名誉），乙方应全额赔偿并承担相应法律责任。

(7) 乙方在护理服务过程中有义务做到节水、节电和爱护公共设备设施、环卫设施。如造成不必要的浪费或因操作、养护不当造成的损失，乙方应立即整改并补偿甲方相应的损失。

(8) 乙方护理服务人员在工作期间若有盗窃、嫖、赌、毒、打架、不文明语言、不服从管理等不良行为，乙方必须承担一切法律责任及经济责任。

(9) 乙方须密切配合甲方做好重大活动、节日宣传、创优、达标等工作，因乙方原因，造成甲方活动损失或不能通过政府相关部门的评优达标，乙方须承担相应的责任。

(10) 未经甲方书面同意乙方及乙方的服务人员不得向任何人员索取额外的酬劳。

(11) 在甲方要求合理的情况下，乙方不得以任何借口推诿或拖延工作。

(12) 乙方应与派往甲方服务工作人员按照《劳动法》签订劳动合同，并办理各种用工手续及相关社会保险。如因用工不当，造成甲方造成损失的，由乙方承担相应的责任。

## 第八条 验收

根据本合附件的内容对乙方进行月度考评，考评结果作为当月服务费支付的重要依据；甲方每月5日前出具上月考评报告，乙方须在3个工作日内确认并反馈意见，逾期视为认可。乙方考评不合格的须在7日内提交整改方案并落实整改。整改方案提交前或人员更换前暂停款项支付。

## 第九条 违约责任

1. 本合同的各项条款及附件，甲乙双方应共同遵守，甲乙双方任何一方违约，违约方必须赔偿守约方的经济损失并承担相应责任。

2. 乙方护理服务质量按附件进行综合考评，若达不到标准，甲方有权要求乙方限期整改直至终止合同。乙方连续两月考评不达标，甲方可单方解除合同。

3. 本合同及附件一切条款及甲乙双方日后运作方案、方法皆为机密资料，甲乙双方不得向第三者泄露，否则，造成的损失和影响由违约方负全责。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得将合同护理服务项目的全部和部分转包给其他公司或个人，否则，视为严重违约，甲方有权解除合同，并按照中标总额的20%追究乙方的违约责任，乙方应无条件退回剩余服务费用。

5. 若甲方在收到财政部门拨付的项目资金后未能及时按照合同约定向乙方支付项目费用的，按同期银行存款利率，向乙方支付违约金。

### **第九条 免责条款**

服务项目期间，如遇战争、自然灾害、国家法律法规政策变化等不可抗力因素，造成本合同不能履行或造成损失的，由甲、乙双方自行承担，双方均不属违约。

### **第十条 合同的终止、延续**

以下情况，甲方可随时书面通知终止合同而不需补偿乙方任何损失：

1. 乙方未履行合同义务；
2. 乙方未能良好执行本合同条款疏于职守而造成严重后果；
3. 乙方被政府宣布破产、被接收、接管或解散以致乙方不再适合履行合同义务。

4. 如因政府重大政策调整致使甲方确需终止本合同的，应提前三十天书面通知乙方，双方结清有关费用后，本合同终止。

### **第十一条 争议的解决**

本合同履行中如发生争议，双方应当本着互利互谅的原则协商解决，协商不成的，向有管辖权的人民法院起诉。

**第十二条** 未尽事宜，双方可以另行协商，以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。**第十三条** 本合同一式\_\_\_\_份，甲、乙双方各\_\_\_\_份。

**第十四条** 本合同自签字盖章之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

委托人：

委托人：

年 月 日

年 月 日

## 附件：考核标准及办法

### 一、总则

1. 为规范政府购买服务人员的服务行为，保障服务对象的生活照料质量，提升护理服务专业化、标准化水平，结合甲方实际，特制订本制度。
2. 本制度适用于提供服务的所有人员。

### 二、组织架构与职责分工

（一）巩义市民政局（巩义市社会福利中心）：

本项目养老机构：作为用服务接收部门，负责服务对象接收/转移、能力等级评定等。

（二）服务承接方：

1. 负责所有人员的招聘、劳动合同、基础培训、薪酬发放、日常管理。
2. 配合甲方的管理要求，对其派驻人员的行为和结果负责。
3. 指派一名现场主管，常驻或定期巡视，与我单位对接。
4. 服务人员：
  - 4.1 严格遵守本制度及甲方的各项规章制度。
  - 4.2 提供符合标准的直接护理服务、餐饮服务。
  - 4.3 参加培训，接受管理与监督。

### 三、人员准入与培训制度

（一）准入标准

需具备健康证、养老护理员证（或承诺入职后半年内取得）；无违法犯罪记录，通过心理健康评估。优先录用有爱心、耐心和相关经验者。

（二）3 级培训

1. 岗前培训：由服务承接方和我单位共同完成，内容包括规章制度、职业道德、安全意识、沟通技巧、急救知识等。
2. 在岗定期培训：每年的实操技能培训，由护理科组织，针对常见问题、新技能等进行强化。
3. 专题培训：针对特殊照护（如严重行为问题、特殊护理需求）由专业外聘老师进行指导。

### 四、多维度监督机制

（一）日常过程监督

1. 项目负责人巡查：每日不定时巡查，检查工作流程、服务质量、记录填写。
2. 甲方业务科室抽查：每月进行专项抽查（如清洁度、喂食过程、记录规范）。
3. 24 小时值班监督：通过值班领导及值班人员夜间及节假日巡查进行补充监督。

（二）定期考核评价

1. 月度考核：由乙方对所有人员进行考核，内容涵盖出勤、工作表现、服务对象反馈、安全记录等，考核结果应客观、真实，并妥善保存。甲方对考核结果进行检查。

2. 满意度调查：采用养员座谈会或一对一访谈形式，向意识清醒、有表达能力的服务对象征集对护理服务的满意度。

3. 服务质量分析会：每月由质量监督小组召开，审议月度考核、满意度调查、事故报告，进行系统性质量分析。

### （三）第三方与外部监督：

1. 购买方（政府部门）监督：定期或不定期接受政府购买服务主管部门的审计、绩效评价和实地检查。

2. 服务承接方自查：要求其每月提交服务质量自查报告。

3. 信息化监督辅助：在公共活动区域（如就餐空间、活动空间）安装监控，监控用于监督工作规范和安全事件追溯，非实时监控个人。

## 五、持续改进机制

1. 问题反馈与纠正：任何监督环节发现的问题，服务承接方均需填写《服务质量问题整改通知单》，明确责任人、整改措施和时限，并跟踪验证。

2. 激励机制：设立“爱心护理之星”、“安全服务奖”等，对表现优秀的人员给予物质和精神奖励。

3. 退出机制：对于多次培训仍无法达标、发生重大责任事故、严重违反职业道德或规章制度的人员，由服务承接方予以调岗或辞退，并列入甲方黑名单。

## 量化考核制度

### 一、总则

1. 为规范政府购买服务中标公司的护理服务行为，提升甲方服务对象的照护质量，保障服务对象的合法权益，结合实际，制定本制度。

2. 本制度适用于为本院服务对象提供“六助”服务的中标公司，考核周期为每月1日—每月最后一日，考核工作由甲方实施。

3. 考核实行百分制，80分及以上为合格，61-79分为基本合格，60分（含）以下为不合格；考核结果与月度服务费挂钩，不合格扣除月度服务费的1%-1.3%。

4. 因护理不当或照护真空导致服务对象严重伤害住院的，中标公司需承担50%-80%的医疗费用，具体比例根据事故责任认定结果确定。

### 二、考核内容及量化标准（见附表）

### 三、考核实施流程

1. 日常检查：护理部长每日对各护理部进行抽查，记录考核扣分情况，留存现场照片、记录等佐证材料。

2. 月度汇总：每月由生活护理科汇总日常检查扣分情况，计算月度考核总分。

3. 结果反馈：考核结果于次月5日前反馈至中标公司，中标公司如有异议，可在3个工作日内提交书面申诉，科室在5个工作日内复核并出具复核结果。

4. 结果应用：考核结果经院领导审批后，抄送财务部门，作为月度服务费结算的依据。

#### 四、奖惩措施

##### （一）扣分与罚款对应规则

1. 考核得分 $\geq 80$ 分（合格）、考核得分61-79分（基本合格）：全额支付月度服务费。
2. 考核得分 $\leq 60$ 分（不合格）：扣除月度服务费的 1%-1.3%（最高扣除 5000 元）；连续 2个月不合格的，甲方有权单方面解除服务合同。

##### （二）医疗费用承担规则

1. 因护理不当或照护真空等护理过失导致服务对象严重伤害住院的，经事故调查认定责任后，中标公司承担50%-80%医疗费用：
  - 中标公司负主要责任的，承担70%-80%医疗费用；
  - 中标公司负同等责任的，承担50%-60%医疗费用；
  - 医疗费用包含住院治疗费、护理费、康复费等直接医疗支出。
2. 发生上述事件的，当月考核直接按不合格处理，并扣除最高额度罚款。同时甲方保留对已发生事件及相关责任方（包括中标公司及涉事护理人员）依法依规追究责任、要求赔偿及采取其他相应处理措施的权利。

附表:

月度服务质量考评表 ( \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 )

考评项目	考核内容	考评情况		
		综合评分小计	考评结果	分值标准
精神文明 (9分)	1. 遵守规章制度、坚守岗位, 仪表符合要求, 服务主动、热情(3分)			
	2. 严格执行服务标准(3分)			
	3. 独立完成本职工作, 熟练掌握相关业务知识, 考核达标(3分)			
工作质量 (10分)	1. 护理满意率 90% 消毒合格率 100%(2分)		<input type="checkbox"/> 合格  <input type="checkbox"/> 基本合格  <input type="checkbox"/> 不合格	合格≥80 分 基本合格>60 分 不合格≤60 分
	2. 工作区内环境安静、安全, 空气新鲜, 布局统一, 物品摆放规范(2分)			
	3. 严格、准确执行医嘱(2分)			
	4. 服务对象洗漱用具、餐具、公用物品做到清洁、及时消毒, 被褥衣物按时晾晒(2分)			
	5. 卫生用具要求统一放置, 摆放整齐(2分)			
安全管理 (29分)	1. 电器、固定资产要定期清点, 安全使用(3分)			
	2. 定期检查适老化设施的完好性, 排除安全隐患(3分)			
	3. 发生安全责任事故, 造成严重后果(一票否决)(20分)			
	4. 常用备用药放置安全, 帮助服务对象服药准确无误并有记录(3分)			
基础护理	1. 合理安排服务对象生活与日常训练活动, 着装符合要求(适季, 合体, 整洁, 扣带齐全)			

(38分)	(2分)			
	2. 按时为服务对象洗脸、漱口、洗脚、剃须、理发、洗澡、修剪指（趾）甲(2分)			
	3. 保证饮水凉热适中，讲究卫生，协助服务对象饭前便后用肥皂洗手(2分)			
	4. 服务对象日常生活用品固定使用，每人一巾、一杯、一碗、一勺(2分)			
	5. 做到“五无”（无压疮、尿布疹、摔伤、烫伤、走失）(2分)			
	6. 做到“七知道”（姓名、性别及年龄、生活习惯、患病情况、服药情况、情绪变化情况、日常照顾重点）(2分)			
	7. 掌握组内服务对象动态：本组收养总数，新进、出人员姓名及护理重点(2分)			
	8. 及时对服务对象进行心理疏导，了解服务对象的思想状况(2分)			
	9. 严禁殴打、辱骂、体罚养员（一票否决）(20分)			
	10. 午睡、夜间保持环境安静，做到勤查房、叫尿、及时盖被(2分)			
制餐服务 (8分)	食品加工过程符合安全卫生要求(2分)			
	操作间、食堂整洁，设备维护良好(2分)			
	食谱制定科学合理(2分)			
	食物制作质量优、满足口味要求(2分)			
记录 (6分)	各项记录填写符合要求，部长签字负责(2分)			
	交接班内容详细、具体(2分)			

	及时整理新进、出人员档案。(2分)			
<b>总分</b>				
考评单位盖章：		被考评单位代表  签字		
考评人员签字：				

## 第六章 采购需求

### 一、项目概况

本项目属于常年性服务，由社会专业机构及专业护理人员对巩义市社会福利中心及部分乡镇养老机构收住的服务对象（自理、部分自理、完全不能自理的养员）提供“六助”服务（24小时昼夜管护）。人员分布及护理等级见下表：

人员分布情况表				
地区 \ 养护级别	自理	部分自理	完全不能自理	合计
市区	183	36	22	241
小关	46	5	4	55
夹津口	22	12	3	37
合计	251	53	29	333

注：此表为目前人员分布状况，服务期内的人数及养护级别调整以实际为准。

### 二、服务内容及基本需求

1. 服务内容：为巩义市社会福利中心收住的服务对象提供“六助”服务（助餐服务：包含为养员制餐、取餐、送餐、助餐；助浴服务：帮助服务对象洗澡；助洁服务：包含各管理区域环境卫生及养员个人卫生；助医服务：包含服务对象每日体温、血压监测及陪同就医（不含住院陪护）；助行服务：包含协助服务对象室内、外活动；助急服务：紧急呼叫、紧急转介等）。

2. 服务时间：1年（从驻场之日开始计算）。

3. 岗位配置要求：根据服务内容和工作量合理配置相关人员。

### 三、人员配备总体要求

1. 投标人须根据服务内容和工作量合理配置相关专业人员。对所聘用人员办理各种用工手续。

2. 投标人应制定完善的人员管理与考核制度。采购人有权对乙方派驻人员资料档案随时抽检，如发现有不达标情况，甲方有权要求乙方立即更换人员。

3. 投标人派驻工作人员应严格遵守投标人的各类制度外必须遵守养老服务场所的各类工作制度、安全管理规定等各类工作制度。如有违规，甲方有权要求乙方立即更换人员。

### 四、总体服务要求

为加强对社会福利中心的养护管理，促进养护的规范化、专业化建设，更好地为服务对

象服务，最大限度地维护和保障服务对象的合法权益。根据有关政策和法规，结合养护工作实际，制定养护工作规范要求：

1. 护理制度健全，严格实行护理、消毒操作规程，认真做好护理值班交接记录。
2. 实行分类管理、分级护理。尊重服务对象的独特性，实行个案护理。卧床人员褥疮发生率低于 **3%**，无护理事故发生。
3. 建立每日一次（不能自理服务对象 2 小时/次、夜间全体服务对象 2 小时/次）查房制度，护理值班交接制度，落实率达到 100%。
4. 服务对象衣着整洁、适时得体。
5. 服务对象居室卫生整洁，通风透气，空气新鲜，无蝇、蚊、鼠、虫、异味。
6. 定期为服务对象洗澡，保障衣着整洁、适时得体，被罩、褥单、枕巾换洗及时、干净。
7. 杜绝人员走失等事故发生。
8. 制定完善的档案管理制度，针对服务对象具体情况建立个人护理档案，一人一档，做好记录。

## 五、普通分级护理标准及服务内容标准

### 照护服务规范

#### 一、总则

1. 本规范适用于巩义市社会福利院特困服务对象，依据服务对象能力等级提供差异化照护服务，覆盖饮食、起居、环境、个人卫生、移动安全、健康医疗、心理社交、文娱活动、助急 9 大类照护内容，确保服务标准化、流程化、精细化、可落地，覆盖日常生活全流程。

2. 护理人员需严格遵循“能力匹配、需求优先、安全第一”原则，每日记录照护情况，根据服务对象能力等级变化，动态调整照护方案。

## 二、分级照护服务规范

养护级别 照护服务	能力完好（自理）	能力轻度、中度受损（部分自理）	能力重度受损、能力完全丧失（完全不能自理）
1. 饮食照护	1. 每日早、中、晚三餐及上下午加餐按时供应，提醒自主用餐，提供集中就餐环境并进行安全提醒（防噎食、营养均衡等）； 2. 护理人员盛饭时检查餐食形态（避免大块骨头、鱼刺、大块菜根、囫囵鸡蛋等）、温度（热食中心温度 $\leq 60^{\circ}\text{C}$ ） 3. 提醒自主取水、饮水（提供水的温度 $\leq 60^{\circ}\text{C}$ ，每日不少于 1500ml）； 4. 每半年收集一次饮食偏好反馈，适当调整菜单。	1. 每日早、中、晚三餐及上下午加餐按时供应，护理人员提前 10 分钟提醒服务对象用餐，协助中度受损服务对象送至座位，协助摆放餐具（如将勺子、碗放在集中就餐区域）；协助使用辅助餐具用餐；协助打开零食包装等；看护进食全过程，提醒细嚼慢咽、避免呛咳，对咀嚼困难者提供软烂食物（如粥、菜汤、蒸蛋）。 2. 护理人员盛饭时检查餐食形态（避免大块骨头、鱼刺、大块菜根、囫囵鸡蛋等）、温度（热食中心温度 $\leq 60^{\circ}\text{C}$ ）； 3. 每日提醒饮水、协助倒水，对中度受损服务对象要为其准备好水杯并递到手中（提供	1. 每日早、中、晚三餐及上下午加餐按时供应，护理人员协助服务对象送至座位，协助摆放餐具（如将勺子、碗放在集中就餐区域）；使用辅助餐具喂食（喂食间隔 5-10 秒，避免呛咳）；协助打开零食包装喂食等；看护进食全过程，严防噎食，对咀嚼困难者提供软烂食物（如粥、菜汤、蒸蛋）； 2. 护理人员盛饭时检查餐食形态（避免大块骨头、鱼刺、大块菜根、囫囵鸡蛋等）、温度（热食中心温度 $\leq 60^{\circ}\text{C}$ ）； 3. 每日为其准备好水杯并协助喂水（提供水的温度 $\leq 60^{\circ}\text{C}$ ，每日 1200ml-1500ml）； 4. 如果是鼻饲/胃管喂食为主，床头始终抬高 $30^{\circ}$ 以上，每日 6-8 次，每次鼻饲量 200-300ml（温度 $38-40^{\circ}\text{C}$ ），鼻饲前检查胃管位置（抽取胃液确认），鼻饲速度控制

		<p>水的温度<math>\leq 60^{\circ}\text{C}</math> ,每日 1200ml-1500ml);</p> <p>4. 每半年收集一次饮食偏好反馈, 适当调整菜单。</p>	<p>在 10-15ml/分钟, 避免过快引起呕吐; 鼻饲后用 20-30ml 温水冲管, 保持管道通畅, 每日记录鼻饲量、次数及有无腹胀、腹泻, 每周更换鼻饲管 1 次 (由医护人员操作)。</p>
<p>2. 起居照护</p>	<p>1. 提醒按时作息, 每日睡前、起床护理人员各巡查 1 次, 确认入睡、起床状态正常;</p> <p>2. 穿衣脱衣自行完成, 提醒根据天气选择并穿脱衣物;</p> <p>3. 提醒自主整理床铺、叠被子, 早上交接班时护理人员统一查房并视情况整理;</p> <p>4. 指导整理衣物 (按季节分类存放), 每月护理人员协助检查衣物破损情况, 按需补充更换。</p>	<p>1. 每日提醒或协助睡觉、起床, 协助拉窗帘、开关灯, 每日睡前、睡中、起床各巡查 1 次, 确认入睡、熟睡、起床状态正常;</p> <p>2. 提醒或协助久坐后活动;</p> <p>3. 协助搭配衣物、根据天气提醒增减, 协助穿脱较复杂衣物 (如带拉链、纽扣的外套);</p> <p>4. 睡前协助铺床 (整理被褥、调整枕头), 起床后提醒或协助整理衣物, 提醒整理床铺、叠被子, 并从旁协助;</p> <p>5. 协助整理衣物 (按季节分类存放), 每月协助检查衣物破损情况, 按需补充更换。</p>	<p>1. 每日协助起床 (先按摩肢体 5 分钟再扶坐, 避免肌肉僵硬)、入睡 (协助脱衣、盖被, 保持室内温度、湿度适宜);</p> <p>2. 睡觉时每 2 小时协助翻身 1 次 (预防压疮, 翻身时垫软枕保护骨突部位, 如肩胛、髌部、脚踝, 翻身顺序: 左侧卧<math>\rightarrow</math>平卧<math>\rightarrow</math>右侧卧), 保持肢体功能位 (如膝关节微屈、踝关节中立位), 避免关节僵硬; 翻身时动作轻柔, 避免拖拽;</p> <p>3. 协助久坐后活动;</p> <p>4. 协助脱穿衣物 (选择宽松、易穿脱的衣物, 按“先穿患侧、后穿健侧”原则);</p> <p>5. 每日整理衣物 2 次, 确保衣物干燥、无污渍;</p> <p>4. 按需更换纸尿裤 (每 3-4 小时检查 1 次, 潮湿即更换);</p>

			5. 每周协助整理衣物（按季节分类存放），每月协助检查衣物破损情况，按需补充更换。
3. 居室环境	<p>1. 提醒服务对象自主整理居室；</p> <p>2. 提醒并协助每二周更换床单被罩 1 次，特殊情况随时更换；</p> <p>3. 每周日护理人员协助进行居室深度清洁（床底、门后等死角）。</p> <p>4. 确保室内物品按“规范、整洁”原则摆放，方便取用。</p>	<p>1. 引导或协助整理个人物品和基础内务，护理人员负责公共区域清洁；</p> <p>2. 每二周更换床单被罩 1 次，特殊情况随时更换；</p> <p>3. 每周日护理人员协助进行居室深度清洁（床底、门后等死角）；</p> <p>4. 确保室内物品按“规范、整洁”原则摆放，方便取用。</p>	<p>1. 护理人员每日清洁居室 1 次（扫地、拖地、擦桌，用含氯消毒剂擦拭高频接触表面，如床头、扶手）；</p> <p>2. 每日通风 2 次（每次 30 分钟，避免直吹服务对象），室内物品按“伸手可及”原则摆放（如呼叫器放在床头左侧，卫生、护理用品放在床头抽屉）</p> <p>3. 每二周更换床单被罩 1 次（特殊情况随时更换），保持床铺平整、无碎屑、无异味。</p> <p>4. 确保室内物品按“规范、整洁”原则摆放，方便取用。</p>
4. 个人卫生照护	<p>1. 提醒并协助服务对象完成洗漱；</p> <p>2. 提醒并协助洗澡（每周至少 1 次）；</p> <p>3. 剪指甲自主完成（每周提</p>	<p>1. 每日早晚协助准备洗漱用品（如挤牙膏、倒温水、剃须）；</p> <p>2. 协助洗澡时（确保水温、地面铺防滑垫），清洗背部等难触及部位；</p> <p>3. 每周剪指甲，每月理发 1 次；</p>	<p>1. 每日早晚协助洗漱（洗脸、刷牙、剃须）；</p> <p>2. 冬季每 2 日协助擦身 1 次，夏季每天协助擦身 1 次（用温水，重点清洁颈部、腋窝、腹股沟等褶皱部位，使用温和沐浴露）；</p> <p>3. 每周剪指甲 1 次，每月理发 1 次；</p>

	醒), 每月理发 1 次; 4. 卫生用品 (牙刷、毛巾、洗发水等) 及时补给, 提醒特殊季节 (如冬季) 注意保暖防滑。	4. 定期提醒如厕, 如厕后提醒清洁, 提供必要的辅助 (如递卫生纸、协助脱裤、擦净、冲水)。	3. 协助如厕或如厕时使用纸尿裤, 更换时清洁臀部皮肤 (用温水擦拭会阴部/肛门)。
5. 移动安全照护	1. 自主行走, 无需辅助工具 (护理人员随时提醒注意安全); 2. 护理人员每日检查活动区域地面 (无积水、无障碍物), 每月排查座椅、桌子、走廊扶手牢固性, 确保活动环境安全。	1. 若需使用助行器/手杖/轮椅, 护理人员每日检查助行器轮子、扶手状态, 检查轮椅刹车, 协助调整高度, 在复杂环境给予搀扶; 2. 提醒或协助进出电梯, 看护服务对象在院内活动 (如散步), 避免独自前往偏僻区域, 活动中提醒注意台阶、拐角, 预防碰撞。 3. 协助进行床、轮椅间的转移; 协助使用轮椅, 指导其自行推动 (如可能)。	1. 移动全程使用轮椅或躺式轮椅, 每次移动前检查轮椅 (刹车、扶手、脚踏板, 确保无松动), 躺式转移时采用 “三人搬运法 ” (一人抬头部、一人抬躯干、一人抬下肢), 避免肢体扭曲; 2. 协助进行床、轮椅间的转移; 3. 协助户外活动, 协助进出电梯, 协助上下台阶、转弯, 预防碰撞。 4. 长期卧床人员每日协助坐起 2-3 次 (每次 20 分钟, 用摇床缓慢调整角度, 避免体位性低血压), 坐起时在背后垫软枕支撑, 移动后检查皮肤有无压痕, 记录移动时间与状态。
6. 医疗与健康照护	1. 服务对象自主配合健康检测, 每天一次测体温、血压,	1. 每日协助健康检测, 每天一次测体温、血压, 每半年一次身高体重测量, 发现数据异	1. 每日协助健康检测, 每天一次测体温、血压, 发现数据异常及时上报;

	<p>每半年一次身高体重测量,发现数据异常及时上报;</p> <p>2. 若需服药,护理人员核对药品信息后由其自主服用,如有身体其他不适,护理人员陪同前往医务室诊治,记录健康异常情况并及时上报。</p>	<p>常及时上报;</p> <p>2. 若需服药,护理人员核对药品信息后送药到口、确认吞服,如有身体其他不适,护理人员协助前往医务室诊治,伤口护理时协助清洁伤口周围皮肤并观察愈合情况,记录健康异常情况并及时上报;</p>	<p>2. 若需服药,护理人员核对药品信息后送药到口、确认吞服,如有身体其他不适,护理人员协助前往医务室诊治,伤口护理时协助清洁伤口周围皮肤并观察愈合情况,记录健康异常情况并及时上报;</p> <p>3. 以舒适的体位摆放和轻柔的被动活动为主。</p>
7. 心理与社交关怀照顾	<p>1. 每月至少与服务对象一对一聊天 1 次 (时长不少于 15 分钟), 了解生活需求与情绪状态;</p> <p>2. 建立“同伴互助小组”, 鼓励服务对象主动参与社交, 发现情绪低落时及时沟通疏导。</p>	<p>1. 每月至少与服务对象一对一聊天 1 次 (时长不少于 15 分钟), 主动询问身体感受与情绪变化;</p> <p>2. 协助服务对象参与“轻度社交活动”(如春游、秋游、美食节等), 协助与其他人员交流或安排任务增加参与度, 减少孤独感。</p>	<p>1. 每月与服务对象一对一聊天 2 次 (时长不少于 15 分钟), 用温和语气说话、轻拍肢体, 即使无回应也保持互动, 播放舒缓音乐 (如古典音乐、自然音效), 缓解烦躁情绪;</p> <p>2. 每周安排 1 次“友情陪伴”(邀请同伴触摸、说话, 即使服务对象无反应也持续互动), 传递关怀。</p>
8. 文娱活动	<p>1. 制定活动安排并定期更新 (如背诗、画画、做手工、健身操、趣味游戏等), 鼓励服</p>	<p>1. 鼓励参加活动, 活动前协助准备活动用品;</p> <p>2. 活动中全程陪同, 提供必要协助, 活动后</p>	<p>1. 定期播放轻柔音乐, 轻柔手部、腿部按摩等, 传递关爱;</p> <p>2. 选择适当的活动参与 (如可能), 活动中全程陪伴,</p>

	<p>务对象报名参与；</p> <p>2. 活动前提醒注意事项，活动结束后收集反馈，定期更新活动类型。</p>	<p>协助整理物品，反馈参与体验，根据反馈调整活动内容，确保参与过程舒适。</p>	<p>观察服务对象反应（如有无眼神变化、肢体微动），避免过度刺激，活动后记录反应情况，根据反馈调整活动内容，确保舒适无不适。</p>
<p>9. 助急服务</p>	<p>1. 紧急呼叫服务：为服务对象配备适配的紧急呼叫设备，提供 7×24 小时值守响应，接收各类突发急症、安全事故、意外事件等求助，快速核实情况并调度就近力量处置，确保求助得到及时回应。</p> <p>2. 紧急转介服务：针对呼叫核实后的紧急情况，快速转介至医疗、消防、公安、临时安置等对应专业机构或部门，衔接后续急救、抢险、安置等接续服务，实现应急处置闭环。</p> <p>3. 其他助急相关服务：结合服务对象实际需求，提供必要的应急问询、隐患预警、临时帮扶等补充服务，全方位保障其生命安全和基本生活应急需求。</p>		

## 七、特色服务要求

针对我单位特殊工作性质及特定服务对象，服务方应该在特定的节日组织特色服务，比如春节包饺子、正月十五包元宵、端午节包粽子、中秋节做月饼、重阳节组织有能力外出的服务对象郊游等，以丰富服务对象文化生活，满足其精神需求。

## 八、档案管理要求

实行“一人一档”制度，为每位服务对象建立专属服务档案，建档需及时、全面，涵盖基本信息、健康状况、养治康服务记录、“六助”服务相关资料等核心内容，确保档案资料真实有效、信息完整齐备。

结合服务对象养治康服务开展情况、个人状况变化，及时更新档案内容，包括服务变动、健康状况调整、助急处置记录、救助待遇变化等，确保档案信息与实际情况一致。

## 九、制餐（餐饮）服务

### （一）服务内容

供应商全权负责服务对象用餐保障（不含食材采购），提供集中制餐、配餐、分餐、送餐、餐具清洗消毒、厨房卫生管理、餐厨垃圾处理等全流程餐饮服务。

### （二）人员配置要求

专职厨师：必须配备专职持证厨师，人员数量与服务对象规模相适应，确保三餐正常制作供应。

厨工/帮厨：根据实际用餐人数配备足够厨工，负责食材清洗切配、餐具消毒、厨房保洁、分餐送餐等工作。

所有餐饮从业人员必须持有有效健康证明上岗，每年定期体检，建立健康档案。

厨师应具备从业经验，熟悉老年、失能半失能人员饮食特点，能制作软烂、易消化、营养均衡的膳食。

供应商负责餐饮服务人员的培训、排班及应急替岗，不得出现空岗、缺岗、无证上岗情况。

### （三）制餐服务标准

供餐频次：每日提供早餐、午餐、晚餐及上下午加餐，保证足量、准时供应。

食谱管理：每周制定科学食谱，合理搭配主食、荤菜、素菜、汤粥，做到营养均衡、口味清淡、软烂易咀嚼。食谱须经采购人确定，食谱须在食堂区域公示，接受监督。

特殊膳食：针对高血压、糖尿病、吞咽困难、流食半流食需求等特殊服务对象，按需提供定制餐、软食、流食、半流食。

加工制作：生熟分开、荤素分开，规范操作，杜绝交叉污染；严禁剩菜剩饭回流、隔夜菜反复加热上桌。

餐具消毒：严格执行“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”制度，消毒记录完整可查。

食品留样：每餐每样食品按规定足量留样，冷藏保存不少于48小时，留样标识清晰、记录完整。

### （四）厨房及环境卫生

厨房功能分区合理，地面、墙面、操作台保持清洁，无积水、无油污、无异味。



做好防鼠、防蝇、防虫、防尘工作，餐厨垃圾日产日清。

严格遵守燃气、水电安全管理规定，落实消防安全责任。

#### （五）安全管理要求

供应商为食品安全第一责任人，严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等规定，杜绝食品安全事故。建立食品安全应急预案，发生疑似食物中毒等事件，立即处置并第一时间报告采购方。服务过程中发生人身伤害、财产损失、安全事故的，由供应商承担全部责任。

### 十、应急预案

针对服务期间可能出现的专项事件（如：重大活动、节日宣传、创优、达标等）、紧急情况（如：安全事件、自然灾害等）等突发事件制定应急预案。

### 十一、商务要求

- 1、服务期限：1年（要求每天对服务对象24小时昼夜管护）。
- 2、付款方式：按月支付。每月支付上月费用（按成交单价及实际供养人员数量计算），中标方开具应付款项的正式发票，在财政拨款到位后进行支付。
- 3、服务地点：采购人指定地点。
- 4、质量要求：符合国家和行业现行规范和标准，满足采购人的相关要求。
- 5、服务要求：满足采购人要求。

最高限价					
地区	养护级别	人数	费用标准（综合单价） 单位：元/人/月	月度小计（元）	年度合计 （元）
城区	自理	183	550.9	100814.7	3262613.4
	部分自理	36	1135.3	40870.8	
	完全不能自理	22	2758.63	60689.86	
乡镇	自理	68	507.9	34537.2	
	部分自理	17	1032.3	17549.1	
	完全不能自理	7	2488.97	17422.79	
总计		333	/	271884.45	/

注：（1）以上人数为目前的人数统计，每月结算以实际服务人数及能力等级为准。

（2）综合单价包含完成本项目服务的照护费、制餐费（不含食材采购）、税金、保险、利润等所有费用。

## 第七章 投标文件格式



# 巩义市民政局巩义市社会福利中心特困养员 养治康服务招标项目

## 投标文件

采购编号：巩财公开采购-2026-9

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期： 年 月 日



## 巩义市公共资源交易信用承诺书

为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

（一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、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，并对所提供资料的真实性负责。

（二）严格依照国家、河南省、郑州市和巩义市关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

（三）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、胁迫他人投标（放弃中标）、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

（四）本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

（五）本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时缴纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

（六）若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

（七）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（八）本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为（信用）记录。

（九）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

企业名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

项目负责人（签字）：

年 月 日



## 投标文件目录

- 一、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 一、法定代表人授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 二、投标书
- 三、投标承诺函
- 四、资格证明文件
- 五、投标报价表格
- 六、技术部分
- 七、商务部分
- 八、投标人简介
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、中小企业声明函（如有）
- 十一、 残疾人福利性单位声明函（如有）
- 十二、 监狱企业证明材料（如有）
- 十三、 其他资料



## 一、法定代表人身份证明

（适用于无委托代理人的情况，如有委托代理人本页可不填写或删除）

投标人名称：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 一、 法定代表人授权委托书

(适用于有委托代理人的情况，如无委托代理人本页可不填写或删除)

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人，  
现委托\_\_\_\_\_ (姓名、职务) 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清  
确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件及委托代理人身份证复印件或扫描件

投标人：\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

身份证号：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

身份证号：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、 投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，项目服务期限：\_\_\_\_\_，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起\_60\_日历天。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.2.12、1.2.13项规定的任何一种情形。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方承诺，如果我方中标，在收到中标通知书时，保证按照招标文件约定的招标代理费的收费标准，足额、准时交纳招标代理服务费

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

网 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

项目联系人电话（手机号）：\_\_\_\_\_

邮 箱：\_\_\_\_\_

年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



### 三、 投标承诺函

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺,如有以下情形之一的：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在投标文件中提供虚假材料；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- (4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 拒绝履行合同义务；

(6) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；

(7) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同等约定,提供货物、工程和服务；

(8) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费；

(9) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效，采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失，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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、 资格证明文件

### (一) 资格承诺声明函

致(本项目采购单位)及巩义市公共资源交易中心:

我单位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,依法诚信经营,依法遵守本 次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人(单位负责人)\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、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。(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。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

注: 1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函, 未提供视为未实质性响应招标文件要求, 按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

## （二）能证明响应人资格的其他资料

1. 有效的营业执照或其他证明材料。

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件；

供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

2. 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，提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息（网站查询页）。非企业性质的投标人无法在该公示系统查询的，则针对此项做出书面承诺，格式自拟并加盖公章。

3. 建议供应商将“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用河南、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）查询信息附在响应文件中。错附、漏附不作为资格审查废标的依据，以采购人或代理机构查询结果为准。

## 五、 投标报价表格

### (一) 开标一览表

项目名称	
投标人名称	
投标总报价	投标总报价： 小写：¥_____ 大写：_____
投标内容（采购范围）	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
服务期限	
服务地点	
服务要求	
质量要求（服务标准）	
投标有效期	递交投标文件的截止之日起__60__日历天
其他	

说明：本表投标报价应与投标文件中分项报价一览表的总报价一致。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(二) 分项报价一览表

地区	养护级别	人数	最高限价 (综合单价) 单位: 元/人/月	投标报价(综合单价) 单位: 元/人/月	月度小计 (元)	年度合计 (元)
城 区	自理	183	550.9			
	部分自理	36	1135.3			
	完全不能自理	22	2758.63			
乡 镇	自理	68	507.9			
	部分自理	17	1032.3			
	完全不能自理	7	2488.97			
总计		333	/	/		/

- 说明:
1. 投标人可根据实际情况自行填写。
  2. 上述各项若有详细分项报价, 应另页描述。
  3. 以上费用表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细, 投标人可自行补充。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 六、 技术部分

可参照评分细则进行编列

## 七、 商务部分

可参照评分细则进行编列

## 八、 投标人简介

## 九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权委托人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 十、 中小企业声明函（如有）

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：

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

②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。

③在政府采购活动中，投标人提供的服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员的，才能享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的价格扣减。

④在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

**（提醒：如果投标人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》）**

## 十一、 残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

日期： 年 月 日

**（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）**

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 十二、 监狱企业证明材料（如有）

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）出具的属于监狱企业的证明文件。

**（提醒：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）**

注：监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

### 十三、其他资料

#### (一) 诚信承诺书

本公司郑重承诺：

- 一、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则参加\_\_\_\_\_（项目名称）投标；
- 二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；
- 三、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争，不损害投标人或其他投标人的合法权益；
- 四、不与采购人或采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 五、不向采购人或者评标委员会行贿以牟取中标；
- 六、不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- 七、不出卖资质，让他人挂靠投标；
- 八、不恶意压低或抬高投标报价；
- 九、不扰乱政府采购市场秩序；
- 十、不在投标后进行虚假恶意投诉；
- 十一、按招标文件投标人须知前附表要求缴纳采购代理服务费。

本公司若有违反本承诺内容的行为，愿意承担法律责任，包括：愿意接受相关行政主管部门作出的处罚和处理。包括：被取消投标资格、投标保证金（如有）不予退还、被取消中标资格、接受相关主管部门作出的处罚和处理。

投标人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日