

# 青岛市政府采购

养老服务信息监管及时间银行平台项目

## 服务类竞争性磋商采购文件

采 购 人：青岛市民政局

代理机构：嘉信全过程项目咨询管理有限公司

项目编号：ZFCG2023000320

日 期：二〇二三年二月

# 目录

第一章 竞争性磋商公告 .....	3
第二章 供应商须知前附表 .....	5
第三章 供应商应当提交的资格资信等证明文件 .....	11
1. 资格资信等证明文件目录 .....	11
2. 其他规定 .....	11
第四章 采购需求 .....	13
1. 项目说明 .....	13
2. 服务要求 .....	13
3. 商务条件 .....	36
第五章 评审办法 .....	38
1. 相关要求 .....	38
2. 评分标准 .....	39
3. 政策加分以及计算方法 .....	39
第六章 供应商须知 .....	44
1. 采购依据以及原则 .....	44
2. 合格的供应商 .....	44
3. 保密 .....	44
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用 .....	44
5. 踏勘现场 .....	45
6. 询问 .....	45
7. 偏离 .....	46
8. 履约担保 .....	46
9. 采购代理服务费用 .....	46
10. 磋商文件 .....	46
11. 响应文件的组成 .....	47
12. 响应报价 .....	49
13. 响应文件编制要求 .....	49
14. 响应文件的密封和标记 .....	50
15. 响应文件的递交 .....	50
16. 响应文件的修改与撤回 .....	50
17. 磋商保证金 .....	50
18. 质疑 .....	50
19. 投诉 .....	51
20. 其他需补充的内容 .....	53

<b>第七章 开启响应文件、磋商、成交</b> .....	54
1.开启响应文件程序.....	54
2.开启响应文件.....	54
3.磋商小组.....	55
4.评审程序.....	57
5.评审.....	57
6.澄清有关问题.....	58
7.磋商、最后报价、综合评审.....	58
8.成交.....	59
9.成交结果公告以及成交通知书.....	60
10.响应无效.....	60
11.废标.....	61
12.特殊情况处置程序.....	61
13.违法违规情形.....	61
14.违规处理.....	62
<b>第八章 纪律要求</b> .....	64
1.对采购人的纪律要求.....	64
2.对供应商的纪律要求.....	64
3.对磋商小组成员的纪律要求.....	64
4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	64
<b>第九章 签订合同、合同主要条款</b> .....	65
1.签订合同.....	65
2.追加合同金额.....	66
3.服务质量与验收.....	66
4.合同主要条款.....	66
<b>第十章 响应文件格式</b> .....	71

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

养老服务信息监管及时间银行平台项目的潜在供应商应在获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后自行从青岛政府采购网直接免费获取采购文件，并于2023年3月10日14点00分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：ZFCG2023000320

项目名称：养老服务信息监管及时间银行平台项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：100万元

最高限价：100万元

采购需求：养老服务信息监管及时间银行平台，详见“第四章 采购需求”。

合同履行期限：自签订合同之日起一年。

本项目不接受联合体响应、报价。

### 二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业预留份额的项目；

3.本项目的特定资格要求：

3.1 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人；

3.2 磋商公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录；

3.3 通过“信用中国”网站（<https://www.creditchina.gov.cn/>）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、“信用山东”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）及“信用青岛”（<http://www.qingdao.gov.cn/credit/index.shtml>）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.4 供应商不得和采购人存在利害关系，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加该项目；

3.5 本项目不接受联合体响应、报价。

### 三、获取采购文件

时间：2023年2月28日至2023年3月9日，每天上午09:00至12:00，下午12:00

至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

地点：获取采购文件时间内登录青岛市政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛政府采购网直接免费下载采购文件。未在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn/>）上注册、报名、获取采购文件的，响应无效；未按规定获取的采购文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负；

方式：报名后下载；

售价：0。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 3 月 10 日 14 点 00 分（北京时间）；

地点：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇 3 层 309 开标室。

#### 五、开启

时间：2023 年 3 月 10 日 14 点 00 分（北京时间）；

地点：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇 3 层 309 开标室。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他补充事宜

无

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人：青岛市民政局

地 址：青岛市延安三路228号民政大厦

电 话：0532-85795583

2. 采购代理机构信息

名 称：嘉信全过程项目咨询管理有限公司

地 址：青岛市市北区台柳路 196 号和达新都汇 3 层

联系方式：13605327893

3. 项目联系方式

项目联系人：周涛

电 话：13605327893

2023 年 2 月 27 日

## 第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市民政局
2	采购代理机构	嘉信全过程项目咨询管理有限公司
3	项目名称	养老服务信息监管及时间银行平台项目
4	分包采购规定	本项目不分包。
5	资金来源以及资金构成	本项目预算金额为 100 万元，其中财政资金为 100 万元，其他资金 0 万元。
6	是否接受联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
7	响应有效期	自响应截止之日起 <u>180</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： _____ 踏勘地点： _____
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付 代理服务费计费方式：采购代理服务费执行原国家计委颁布的计价格【2002】1980 号文，由成交供应商支付，采购代理服务费由供应商在报价时综合考虑，响应报价中不单独列项。
11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	采购文件的澄清和修改	采购文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a> ）本项目磋商公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。

		澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	响应截止时间	详见竞争性磋商公告。
14	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求的响应方案，采购人可以接受该备选响应方案。
15	响应报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，采购人不再另行支付任何费用。
16	响应报价的次数	<p>各供应商均有两轮报价机会，但报价不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算；参与磋商的供应商响应文件中响应报价即为第一轮报价，供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价。</p> <p>报价次数最终由磋商小组根据磋商情况确定。最后一轮报价前必须告知所有参加磋商的供应商，并以最后一轮报价为最终报价。</p>
17	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	<input checked="" type="checkbox"/> 本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。小微企业不享受价格折扣优惠。
18	进口产品采购	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
19	节能环保产品优先采购优惠标准	<input type="checkbox"/> 对属于优先采购的节能、环境标志产品加分幅度详见评分标准。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
20	响应文件编制装订	<p>1.响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2.封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p>

		<p>3.响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件。</p> <p>4.响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印,并编制目录,目录、内容标注连续页码,页码从目录编起,标注于页面底部居中位置;产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容,可以不标注页码,应将这些材料放置在技术文件中,折叠成 A4 纸面大小,左、下侧对齐,左侧胶装成册。</p>
21	响应文件签署和盖章	<p>1.磋商文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字盖章处,均须签署或盖章。</p> <p>2.被授权代表人签字的,响应文件应附法定代表人授权委托书。</p> <p>3.“报价函”、“法定代表人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署或盖章。</p> <p>4.供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章(包括印章、公章等)均指与供应商名称全称相一致的标准公章,不得使用其他形式(如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章。</p>
22	响应文件份数及要求	<p>响应文件应按包分别进行编制:</p> <p>1.响应文件正本壹份,副本肆份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样;正本和副本不一致时,以正本为准。</p> <p>2.资格资信等证明文件;</p> <p>3.电子版响应文件壹套:内容与纸质响应文件正本一致,格式:PDF 格式;介质:“U”盘或光盘(电子版响应文件须为盖章签字版响应文件正本)</p>

		彩色扫描件，电子版响应文件均不予退还）。
23	响应文件密封和标记	<p>1.三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版响应文件）；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；</p> <p>2.密封件封套上标明磋商项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在2023年3月10日14时00分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3.法定代表人身份证明原件（须按照磋商文件“附件2”格式提供）和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件（须按照磋商文件“附件3”格式提供）和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
24	递交响应文件时间、地点及要求	<p>时间：2023年3月10日13时30分起至14时00分止；</p> <p>地点：青岛市市北区台柳路196号和达新都汇3层309开标室。</p> <p>供应商应当在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达响应地点。</p> <p>法定代表人参加磋商会议的，应出示法定代表人身份证明原件（须按照磋商文件“附件2”格式提供）和本人身份证原件；被授权代表参加磋商会议的，应出示法定代表人授权委托书原件（须按照磋商文件“附件3”格式提供）和本人身份证原件。否则代理机构对供应商提供的文件不予接收。</p>
25	开启响应文件时间及地点	<p>时间：2023年3月10日14时00分；</p> <p>地点：青岛市市北区台柳路196号和达新都汇3层</p>

		309 开标室。
26	磋商小组	磋商小组共3人，其中： 采购人代表1人，评审专家2人
27	评审办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
28	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 1 个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，确定的成交候选人数：
29	是否退还响应文件	除供应商需收回的资格资信等证明文件中的证明材料原件（如合同书原件、具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证原件、相关许可证原件等）外，其他文件概不退还。
30	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
31	其他需补充的内容	
31.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
31.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
31.3	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施监督。
32	关注	潜在供应商须递交响应文件截止时间前在青岛市政府采购网（ <a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn/">http://zfcg.qingdao.gov.cn/</a> ）上注册并登陆后进行网上响应报名，未在网上报名或网上报名

		不成功的，无资格参加磋商，响应无效。
33	采购文件是否包含可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容	<input type="checkbox"/> 不包含 <input checked="" type="checkbox"/> 包含，采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

### 第三章 供应商应当提交的资格资信等证明文件

#### 1. 资格资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包
1	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1
2	声明函（格式见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1
3	政府采购诚信承诺书（格式见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	1
4	中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1
5	评审办法中评分所需的其他相关证明材料	注：具体以第五章评审标准要求提供的证明材料提供形式为准	1

备注：

(1) 开启响应文件时，供应商必须提交上述证明材料第 **1-4** 项，未提交或提交不全的视为资格性审查不合格。

(2) 要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

#### 2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 磋商文件中所要求的相关证明资料原件（如合同书原件、具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证原件、相关许可证原件等），应当在递交响应文件截止时间前密封于资格资信等证明文件密封件中与响应文件一并递交，否则不予接收。

2.3 供应商需收回的证明材料原件（如合同书原件、具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证原件、相关许可证原件等）待磋商完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应

文件中。

2.4 营业执照等证明材料无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

## 第四章 采购需求

### 1.项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，供应商成交后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

### 2.服务要求

#### 2.1 项目概况

为贯彻落实《青岛市居家社区养老服务建设行动计划(2020-2021年)》、《青岛市民政局关于印发〈青岛市家庭养老床位服务规范的通知〉》(青民字〔2020〕32号)、《青岛市民政局 青岛市财政局关于健全完善各类养老服务补贴的通知》(青民字〔2020〕14号)等文件精神，为青岛市养老服务监管“增能”。自2020年起，青岛市民政局通过购买信息技术服务方式引进了“青岛市居家社区养老服务运营监管服务平台”项目，该项目以养老服务综合监管为核心，涵盖了基础养老数据、居家社区服务监管、家庭养老床位签约、各类业务管理等模块，为政府监管、居家社区应用、社会参与提供了信息化数据服务。本次“青岛市养老服务信息监管及时间银行平台项目”是原平台合同到期，市民政局根据业务以及政策发展要求下，开展的新一轮数字化平台服务项目的采购。

#### 2.2 运维方式

本次项目采用“购买信息技术服务方式”购买青岛市居家社区养老服务运营监管服务平台服务，实现市、市(区)、街道(乡镇)、社区(村)四级联动，并与人社、医保、银联等部门数据互通，健全青岛市养老服务协同监管机制，完善事中事后监管措施，及时发现违规行为，依法维护老年人的合法权益。信息技术服务应包含满足技术要求的青岛市养老服务信息监管平台的研制、平台日常维护、平台使用培训等内容。

#### 2.3 技术要求

至少包含依托部署于政务云的平台，加强对养老机构、居家社区养老服务设施日常运营和服务质量等方面的监督管理服务，同时满足养老服务部门、养老服务机构、老年群体的业务在线办理。供应商须提供详细的服务方案。

## 2.3.1 民政养老服务综合监管服务

### 2.3.1.1 数据可视化融汇子系统服务

数据可视化融汇子系统服务是结合数据融汇终端对养老数据进行查询、统计、分析和对比，提供数据服务。提升传统平台只是数据收集存储的单一功能，增加归档、分析、比对、统计等模块，对数据“赋能”，实现从“业务数字化”到“数字业务化”跨越发展，为管理决策、精准服务、规范落实、监督管理提供依据。

序号	服务模块	服务内容
1	数据融汇子系统服务	综合汇聚青岛市老年人数据、养老机构数据、居家社区服务机构数据、服务人员数据、家庭床位数据等，构建青岛市智慧养老数据展示大屏。
2	数据展示子系统服务	数据展示子系统服务对各项养老数据进行关联展示，数据类型包括文本、图像、视频等数据，实现以市、区县、街道/乡镇、社区/村四级的养老服务数据互联互通，构建青岛市养老展示大屏。
3	数据分析子系统服务	对养老服务各项业务应用提供基础信息支撑能力，对各项养老数据进行汇总、分析、统计，系统可灵活的根据青岛市养老管理部门的需要，快速生成各类文字和图形化报表，通过实时动态的管理和数据统计，为政府掌握和指导养老事业工作开展提供依据。

### 2.3.1.2 老年人动态档案管理库服务

老年人动态档案库实现针对全市老年人数据进行整合，包括老人的基本信息、养老服务信息、能力评估信息、福利待遇信息等，并实现与殡葬、人社、医保局等部门实现对接，实现跨部门协作，实时更新老年人动态信息，为补贴申办、服务签约、入住机构等业务提供基础数据支撑。

序号	服务模块	服务内容
1	档案信息服务	老年人动态档案库需包含老年人基本信息、银行账户信息、社保卡信息、养老服务信息、老年人评估信息、福利待遇信息等内容。
2	档案管理服务	实现各类档案库的新增、删除、查找、修改、导出、导入等功能。

3	档案同步服务	老年人各类档案信息，一方面支持政府人员进行录入、导入；同时实现与“养老服务机构运营管理系统”互通，进行实时更新同步老年人服务信息。并实现与殡葬、人社、医保局等部门实现对接，实现老年人殡葬信息、社保信息、医保评估信息互联互通。
---	--------	--

### 2.3.1.3 养老机构运营监管系统服务

主要实现对养老机构运营、服务人员、服务对象签约、服务质量等进行实时、动态、分级监督管理；主要包括对辖区各类养老机构日常运营情况进行监督、管理。

序号	服务模块	服务内容
1	机构综合监管服务	实时统计辖区内的养老服务机构(包括:养老院、福利院、敬老院)信息。并可查看机构详细信息、入住老人信息、员工信息;同时支持对不同市(区)、街道(乡镇)、社区(村)分级下钻进行综合统计各区域详细信息,并支持导出统计结果。
2	老人档案信息服务	实现对机构入住老人信息进行查询、统计,包括:老年人基本信息、家庭信息、子女信息、健康信息、享受服务类型等;同时支持对不同区、街道(乡镇)、社区(村)分级下钻进行综合统计各区域详细信息,并支持导出统计结果。
3	床位查询服务	统计辖区内所有养老床位的情况,包括使用床位、空闲床位、床位总数、使用率等;同时支持对不同区、街道(乡镇)、社区(村)分级下钻进行综合统计各区域详细信息,并支持导出统计结果。
4	员工统计服务	针对各养老机构的员工类型,如:行政人员,义务人员,护理人员,后勤人员,服务人员等进行综合统计;同时支持对不同区、街道(乡镇)、社区(村)分级下钻进行综合统计各区域详细信息,并支持导出统计结果
5	信息月报服务	实现养老机构运营信息以月报形式进行汇总、固定保存,方便监管部门对历史月份信息进行查询。
6	医养结合机构服务	实现对全市医养结合型养老机构进行统计查询。

7	省厅信息同步服务	实现与省厅平台数据上报功能，并每天同步上报省厅数据情况。
8	区市信息同步服务	实现与区市信息平台数据同步功能。

#### 2.3.1.4 居家社区服务监管服务

主要实现对街道（乡镇）、社区（村）居家社区养老服务中心/站点的运营、服务人员、服务对象签约、服务质量等进行实时、动态、分级监督管理；主要包括对辖区居家社区养老服务中心和社区（村）站点的日常运营情况进行监督、管理。

序号	服务模块	服务内容
1	服务中心信息监管服务	对全市居家社区养老服务中心(站)进行分级监管，市级民政可实时监管全市服务机构基本信息、员工信息、服务对象信息、服务信息等。
2	家庭养老床位签约管理服务	系统集成标准的格式合同（《家庭养老床位服务协议》）、以及老年人评估标准。居家社区服务中心借助签约工具现场进行老人评估，若老年人评估结果为失能或失智，则符合签约条件，并根据标准协议及流程进行线上签约。 市民政可借助系统查询全市家庭养老床位签约信息，可对签约协议、评估详情等进行线上监管。
3	老人设备安装统计服务	可查询签约家庭养老床位的老人安装适老化设备的详细情况。
4	区域设备安装统计服务	可按照区划查询每个区市的适老化设备安装数量。
5	家庭养老床位监管服务	对全市居家社区服务中心(站)签约的家庭养老床位进行综合统计监管，主要包括：签约服务项目统计、床位统计、服务人员统计、服务工单统计、服务虚拟地图展示；系统需支持借助智能化服务终端设备，实现与家庭养老床位进行实时双向视频通话、并调取服务记录视频等。
6	老人档案查询	实现对居家社区养老服务中心(站)的托养老人、政府购买服务

	服务	老人、自主购买服务老人、家庭养老床位服务老人等档案综合查询功能。主要包括：基础信息查询、健康信息查询、老人区域统计、享受服务统计等功能。
7	服务记录监管服务	综合全市居家社区养老服务中心(站)各类养老服务统计，主要包括：居家社区提供服务统计，居家社区服务统计，居家社区服务月报等，服务可根据托养服务、政府购买服务、援助服务、自费订单等类型进行快速筛选。
8	服务内容监管服务	对居家社区服务中心(站)开设的各类服务项目进行查询。
9	服务人员监管服务	综合统计居家社区服务中心(站)工作人员、服务人员信息。
10	服务调度服务	系统集成青岛养老地图，通过养老地图对全市居家社区养老服务进行实时服务调度、服务情况监管。

### 2.3.1.5 家庭养老床位资格审批服务

各级民政对符合初审条件的家庭，进行家庭养老床位资格评估、审核、审批全流程管理。

序号	服务模块	服务内容
1	家庭养老床位信息库服务	综合汇总辖区所有符合家庭养老床位初审资格的家庭、已通过审核的家庭信息，形成家庭养老床位信息管理库。借助信息库，实现基本信息查询、查看以及签约状态、签约服务机构、签约时间查询等功能
2	资格评估派发服务	民政将符合家庭养老床位初审资格的家庭信息，派发评估机构进行现场资格详细评估。
3	评估管理服务	评估机构接收民政家庭养老床位资格评估任务后，详细评估过程、评估内容、评估结果、评估员等信息实时同步至民政监管端，民政部门对评估进行监管。

4	评估结果审核服务	民政部门对所有已评估的家庭进行评估结果审核，审核通过的家庭，将符合家庭养老床位建设资质，并可与当地居家社区养老服务中心(站)进行家庭养老床位在线签约。
---	----------	---

### 2.3.1.6 第三方评估服务监管服务

对第三方评估机构的老年人综合能力评估、服务机构等级评定、家庭养老床位评估等进行全过程监管。

序号	服务模块	服务内容
1	评估机构管理服务	对辖区第三方评估机构进行综合管理，包括评估机构的新增、信息修改、账号开通、机构删除等。
2	评估管理服务	实现接收基层单位的各类评估申请、评估指派、评估状态等功能，同时管理部门可自主派发评估给制定评估机构。
3	评估统计服务	统计和查看评估档案的数量和详细情况。统计和查看各类评估不同状态下的评估申请数量和评估任务数量。

### 2.3.1.7 留守老人关爱监管服务

民政借助系统实现对全市留守老人探访关爱进行管理。

序号	服务模块	服务内容
1	留守老人信息库服务	建立全市留守老人信息管理库，包括老人的基本信息、健康信息、服务信息、家属信息、养老信息、享受养老服务信息等。
2	留守老人巡访监管服务	基层人员借助留守老人关爱系统基层端对留守老人进行家访、巡访，并实时登记巡访信息，支持拍照、定位信息等信息上报。民政部门对留守老人巡检记录进行综合统计监管，并对巡访次数、质量不达标的单位进行督促管理。

### 2.3.1.8 养老诚信管理服务

养老诚信管理系统为青岛市建立健全失信联合惩戒机制，对存在严重失信行为的养老服务机构及人员实施联合惩戒。

序号	服务模块	服务内容
----	------	------

1	养老服务 机构诚信管 理服务	对全市养老服务机构(养老机构、居家社区服务中心、居家社区服务站、评估机构等)进行诚信管理,根据《养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理办法(试行)》进行失信管理,主要包括;惩戒对象管理、重点关注对象管理、联合惩戒管理等功能。
2	从业人员 诚信管理服 务	对全市养老服务从业人员(管理人员、服务人员、护理人员等)进行诚信管理,根据《养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理办法(试行)》进行失信管理,主要包括;惩戒对象管理、重点关注对象管理、联合惩戒管理等功能。
3	服务对象 诚信管理服 务	对全市养老服务对象(老年人、家属等)进行诚信管理,根据《养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理办法(试行)》进行失信管理,主要包括;惩戒对象管理、重点关注对象管理、联合惩戒管理等功能。

### 2.3.1.9 服务机构备案管理服务

实现全市养老服务机构在线备案管理。

序号	服务模块	服务内容
1	养老机构 备案服务	系统支持备案申请资料的审查,包括设置养老服务机构备案书、备案承诺书、食品、经营、卫生、医疗机构执业等证明材料的审查,实现养老服务机构在线完成备案流程。系统自动生成备案通知书,备案成功后,自动将养老机构相关信息显示在养老地图上。
2	居家社区 养老服务 中心备案 服务	系统支持备案申请资料的审查,包括其面积、地址、服务功能等。同时能够显示居家社区养老服务中心下辖服务站的情况,通过社区日间照料中心或农村幸福院改造的、以及通过老旧小区改造或新建小区配置的均需进行信息备注。

### 2.3.1.10 适老化改造监管服务

对接低保和特困供养数据库,确定适老化改造对象信息,同时根据《青岛市家庭养

老床位服务规范》文件配置“城市家庭适老化改造套餐”内容，确定适老化改造清单，并对适老化改造的施工进行监管。

序号	服务模块	服务内容
1	适老化改造信息库服务	通过低保和特困供养数据库，对确定为本市户籍 60 岁(含)以上分散供养的城乡特困人员、低保中失能(失智)和“失独”老年人家庭的，形成辖区适老化改造信息库，借助信息库实现对家庭信息的管理，适老化改造进度状态查询等。
2	适老化改造套餐管理服务	系统依据《青岛市家庭养老床位服务规范》文件中“城市家庭适老化改造套餐”，根据不同等级套餐进行配置详细套餐内容，其中，“智能社区居家养老服务终端音视频工具”可设置成必选项。根据老年人家庭情况，进行匹配适老化改造套餐选择，并自动生成适老化改造清单。
3	适老化改造监管服务	适老化改造监管街道级居家社区养老服务中心根据适老化改造清单，选择适老化施工单位，按照清单来给这个家庭进行适老化改造施工。施工单位借助系统将施工结果、照片等资料进行上报，民政部门借助监管系统对适老化改造结果进行质量监管、审核。

### 2.3.1.11 养老服务补贴申办服务

系统设计为民政监督管理部门使用，可对各类养老补贴的申请及审批业务进行管理。

序号	服务模块	服务内容
1	补贴业务管理服务	对各类型养老服务补贴的审批流程、审批人等进行综合管理。
2	养老机构床位建设补贴服务	养老机构使用“养老服务机构运营管理服务端”根据民政资格申领要求进行床位建设补贴的申请，当信息平台中养老机构的备案床位数量、入住老年人数量以及失能、半失能老年人数量达到申请建设补贴的标准时，信息平台能够自动生成建设补贴申请单，上报给区市民政局，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨

		付和发放处理。
3	养老机构综合运营补贴服务	养老机构使用“养老服务机构运营管理服务端”根据民政资格申领要求进行季度养老机构综合运营补贴申请，养老机构人员根据信息平台中入住机构老年人的相关情况，每季度第一个月自动形成上季度的运营补贴申请单，上报给市（区）民政局。民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理，对老年人入住不足十五天的部分，不予发放当月的运营补贴。
4	困难老人入住养老机构补贴服务	养老机构每季度使用“养老服务机构运营管理服务端”根据民政资格申领要求，进行困难老年人入住养老机构补贴申请，平台能够与低保数据库相连接，通过入住老年人的身份证信息，确认其是否为特困供养人员和低保老年人。民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
5	养老机构等级奖励补贴服务	养老服务机构每季度使用“养老服务机构运营管理服务端”根据民政资格申领要求进行养老机构等级奖励补贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
6	养老机构综合责任险补助服务	养老机构在统一为入住本市养老机构或签约家庭养老床位的老年人及相应的护理服务人员进行投保之后，登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行养老综合责任险补助申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
7	街道（镇）级居家社区养老服务中心一次性奖补服务	各区（市）民政人员根据奖励政策，登录系统后针对评估机构评估确认的3A级以上街道（镇）级居家社区养老服务中心审核汇总后，根据不同补助额度给予街道（镇）级居家社区养老服务中心一次性奖补。

8	家庭养老床位运营补贴服务	养老服务机构登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行家庭养老床位运营补贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
9	家庭养老床位适老化改造补贴服务	养老服务机构登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行家庭养老床位适老化改造补贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
10	养老护理员岗位综合补贴服务	养老服务机构登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行养老护理员岗位综合补贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
11	困难老年人购买居家基本养老服务补贴服务	养老服务机构登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行困难老年人购买居家基本养老服务补贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
12	青岛敬老院使者政府津贴服务	养老服务机构登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行青岛敬老院使者政府津贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
13	养老机构从业人员补贴服务	养老服务机构登陆“养老服务机构运营管理服务端”，根据民政资格申领要求进行养老机构从业人员补贴申请，民政管理人员对申请资料进行审查和审核，并依据相应的补贴标准进行补贴资金的拨付和发放处理。
14	经济困难老年人补贴服务	对 60-99 岁城乡特困和低保老年人，根据不同年龄段的低保、特困人员救助资金发放统计。

15	80岁老年人 体检补助 服务	街道办事处登录青岛市养老服务信息监管平台，经多方数据核对后进行80岁以上老年人数据上传，区(市)级民政管理人员登录青岛市养老服务信息监管平台，依据街道提供的数据进行80岁以上老年人体检补助的发放。
16	百岁老人 长寿补贴 金服务	街道办事处登录青岛市养老服务监管平台，经多方核对后进行100岁以上老年人数据上传，区(市)级民政管理人员登录养老监管平台，依据街道提供的数据进行百岁老人长寿补贴金发放
17	60岁以上 老年人意 外伤害保 险补贴统 计服务	对年满60岁以上本市户籍且满足意外伤害保险补贴申报条件的老年人，政府每年根据每人实际中标价格给予意外伤害保险补贴，系统实现实时统计全辖区参保老年人理赔情况。
18	6.5折家庭 养老床位 优惠服务	对于签约居家社区养老服务中心的老人进行服务优惠，按照全市统一的服务价格对老人进行6.5折收费，按照3.5折对服务机构进行补贴。
19	农村养老 服务卡服 务	通过与银联、社保局数据对接，获取老年人基础信息与人脸照片，实现助餐、送餐补贴、农村养老卡等多项优惠活动一卡通享。 对满足政策要求的老年人进行150元或320元的消费引导补贴，并可重复享受6.5折服务补贴与助餐、送餐补贴。
20	助餐、送餐 补贴服务	通过与银联、社保局数据对接，获取老年人基础信息与人脸照片，实现助餐、送餐补贴、农村养老卡等多项优惠活动一卡通享。 对居住在青岛市的70岁以上老年人工作日午餐进行3元补贴。评估等级为2-5级的老年人还可按送餐距离享受2-4元的送餐补贴。
21	长护险老人 评定审批服 务	由居家社区提交长护险老人评定，区市民政审批通过后，老人状态变为审核通过。
22	养老补贴资	各项补贴资金的拨付统计情况，主要包括（养老机构床位建设补

	金拨付统计 服务	贴、养老机构综合运营补贴、困难老年人入住养老机构补贴、养老机构等级奖励补贴、养老综合责任险补助、街道（镇）级居家社区养老服务中心一次性奖补、家庭养老床位运营补贴、家庭养老床位适老化改造补贴、养老护理员岗位综合补贴、困难老年人购买居家基本养老服务补贴、青岛敬老使者政府津贴、养老服务机构从业人员补贴、一次性入职奖励、岗位津贴、经济困难老年人补贴、80岁老年人体检补助、百岁老人长寿补贴金、60岁以上老年人意外伤害保险补贴、家庭养老床位服务补贴），可统计未拨付、按时拨付、超期拨付等；并可按照区县、镇街、社区进行查询统计。
--	-------------	---

### 2.3.1.12 数据督导服务

用于对各区市养老机构、居家社区员工信息、老人信息进行统计，可查看信息未维护的内容；对各区市进行督导。

序号	服务模块	服务内容
1	一周内未评估老人	统计汇总提交评估时间超过未评估的老人信息。
2	养老地图不完整信息	统计各养老机构、居家社区在养老地图维护信息不全的内容，便于督导。
3	0元服务项目	统计各区市居家社区服务项目价格为0的内容。
4	开户信息不完整信息	统计养老机构、居家社区开户信息填写不完善汇总统计页面。
5	养老机构信息	养老机构基础信息数据督导统计页面
6	机构老人信息	养老机构入住老人基础信息数据督导统计页面
7	机构员工信息	养老机构员工基础信息数据督导统计页面

8	疫苗接种数据 统计	养老机构员工、在院老人疫苗接种数据统计汇总
9	居家社区信 息	居家社区基础信息维护数据督导页面。
10	折扣工单数 据统计	各区市、街道居家社区 6.5 折折扣数据汇总统计页面

### 2.3.2 养老服务机构运营管理服务

#### 2.3.2.1 养老机构运营管理服务

为养老机构提供机构运营管理服务，一方面解决养老机构内部人事、财务、仓库资产、安防巡检等日常管理；另一方面提供老年人入住、智慧照护、智能化服务等智能服务模块，提升养老机构整体智能化服务水平；同时实现与监管平台互联互通，方便机构发起老年人能力评估申请、各类补贴办理。

序号	服务模块	服务内容
1	居住管理服务	<p>(1) 入住管理：实现老人的入住功能，通过记录老人基本信息、登记老人健康信息、完成线上评估、选择床位、餐饮等级、制定护理计划、记录家属信息、生成费用信息等流程，最终完成老人的正式入住。主要包含：入住登记、评估量表、入住评估、餐饮等级设置、床位分配、护理等级设置、入住统计、入住报表等功能。</p> <p>(2) 机构入住签约功能：信息平台上必须有统一的、标准的“青岛市养老服务机构入住协议书”合同，方便养老机构和入住老年人签约。</p> <p>(3) 评估申请；支持按照全市标准化养老要求，机构给老人办理入住前或者入住后，发起入住评估申请，选择监管部门认可的第三方评估机构进行专业评估，评估结果反馈至养老机构同时上报监管部门。</p> <p>(3) 费用管理；费用管理主要管理老人在院期间产生的各类费用，系统实现老人钱包支持费用的预缴。并且实现老人在养老机构各类费用生成情况及支付情况的登记。系统实现账单的自动生成，</p>

	<p>自动扣费的功能。主要包括：收费类别、收费标准、收费标准调整、调整审核、客户钱包、出院结算、账单核对、收费统计、消费管理、收入台账等功能。</p> <p>(4) 健康档案;健康档案主要集中管理老人信息，可以根据不同的筛选条件筛选老人信息，支持老人信息导出/导入，不同形式的老人信息查看等，另外，本功能汇总了老人动态、信息、健康、日常照护等各方面的数据。</p> <p>(5) 照护管理;照护管理子系统为养老机构提供护理业务相关的管理、设置功能。养老机构可以对院内的护士、护工进行护理相关的业务流程进行设置管理。同时可以针对护工进行分组。照护管理与移动护理端相互配合，完成护理工作登记的相关功能。</p> <p>(6) 巡视管理;巡检管理功能实现院内护工或者护士的日常巡检，系统可以设置巡检计划，包括巡检人、巡检时间、巡检范围。配合移动终端设计显示巡检登记功能，并且可以按照不同的维度对巡检进行统计查询。</p> <p>(7) 点餐管理;点餐管理功能为管理人员提供养老机构内的餐饮设置，与点餐信息的统计查询功能。同时与移动护理 App 终端配合，共同实现针对老人餐饮订餐方面的服务管理功能。主要包括：食物管理、食谱管理、点餐记录、备餐记录、备餐统计等功能。</p> <p>(8) 用药管理;药品管理主要针对院内需要长期服药的老人，对他们进行服药情况进行管理，主要包括药品的缴存、用药的设置、用药登记等功能，并且配合移动终端设备完成用药的登记和药品的自动减扣功能。</p> <p>(9) 智能看护;智能化服务管理主要面向老人、依托服务人员、支持借助接入相关的智能化设备采集服务信息，并通过集成、整合相关设备的参数和数据，为老人和服务人员提供准确的、精细的、及时的服务，提升服务人员的服务效率和服务质量，并实现各类主体之间的数据共享。</p> <p>(10) 日常记录;包括量表维护、评估管理、就医登记、探视管理、</p>
--	--

		<p>外出管理、体检登记等。</p> <p>(11) 退住管理;已入住老人进行退住流程办理。</p> <p>(12) 安防巡检;巡检计划的指定、巡防时间、巡访人员、巡防位置的设置,另支持查看巡防统计。</p> <p>(13) 养老机构老年人转出:对养老机构中去世的老年人,信息平台系统要实现与殡葬平台的对接,并对办理入住、已入住老年人进行实时比对,筛查出异常入住老人。对转院、回家的老年人,相关手续要能够通过平台来办理。</p> <p>(14) 预约探视:在线提交预约探视功能,养老机构可在管理系统进行审批操作,审批通过后可按照预约时间到院进行探视。</p> <p>(15) 离青请假:养老机构可在管理系统进行老人离青登记,返青后需将近期核酸检验报告上传至平台;</p>
2	行政管理服务	<p>(1) 人事管理;人事管理主要针对养老机构的人事部门信息进行管理设置,养老机构可以在这里设置自己的部门、员工、岗位信息。</p> <p>(2) 公文管理;公文拟稿人可进行行文的编辑、新增、提交,核稿人进行核稿,填写核稿意见并选择审批人员进行审批,审批人员完成审批后办公室人员进行公文发布;可进行收文新增并发布;同时支持公文类别的设置。</p> <p>(3) 维修管理;主要包括工单保修、工单处理、维修工单查询。补贴申请;实现护理员级别补贴及机构运营补贴申请提交,及查看审核状态。</p> <p>(4) 仓库管理;仓库管理主要对养老机构内部的仓储物资进行管理,主要实现仓库的出入库、盘点、库存查询等相关功能。并且可以实现多仓库的管理模式。主要包括:物资设置、仓库设置、入库管理、退货管理、出库管理、退库管理、报损管理、库存查询、物资调拨、库存盘点等功能。</p> <p>(5) 资产管理;对机构内的资产设备信息进行管理,可以对院内进行资产登记、领用、退还、报废登记进行操作。</p>

		检查管理;针对机构内护理员的工作逐级检查进行管理。
3	医疗管理服务	<p>(1) 门诊挂号;门诊挂号和医院挂号流程基本一致,分为两种,未就诊过的患者需要先注册基本信息后方可挂号,在院的老人可直接输入身份证号进行挂号。</p> <p>(2) 门诊收费;包括收费、退费、处方查询、收费报表、科室收费汇总表、科室收费项目汇总表等功能项。</p> <p>(3) 门诊医生;挂号成功后,相应的门诊医生登录自己的账号可查看到该科室下的患者就诊信息,支持给患者开具检查单、电子处方等。包括就诊信息查询、门诊信息查询、处方模板维护、申请单维护等功能项。</p> <p>(4) 用药管理;包含领药、药品缴存、用药设置、用药记录、剩余用药、长者药品校正记录等功能项。</p> <p>(5) 医护管理;包含医嘱执行、医嘱查询、确费、分配床位、调整护理等级、出院等功能项。</p> <p>(6) 药房管理;包含药房的新增、删除、重命名;药品的入库、退货、出库、退库、报损、发药、库存盘点、库存查询、库存分析等功能项。</p>
4	护工移动端服务	<p>(1) 登录签到:护工刷卡登录,护理工作签到。</p> <p>(2) 活动登记:护工上传老人活动照片。</p> <p>(3) 护理登记:护工在进行护理工作中可以进行登记。</p> <p>(4) 用药登记:实现对机构老人的用药登记。</p> <p>(5) 点餐登记:通过护工移动端完成老人点餐。</p> <p>(6) 体检查询:查询老人体检信息,进行健康信息查看。</p>
5	补贴申办服务	支持养老机构管理人员在线进行养老机构床位建设补贴、养老机构综合运营补贴、困难老人入住养老机构补贴、养老机构等级奖励补贴、养老综合责任险补助等补贴提交申办申请,并实时同步办理状态。

6	家属互动移动端小程序服务	<p>(1) 乐龄生活:实现家属针对老人费用, 护理, 餐饮, 亲情互动, 加餐, 外出记录, 探视记录等功能。同时支持给机构进行留言。</p> <p>(2) 健康档案:查看老人健康体检信息, 包括脉搏、血氧、血脂、心电、血糖、血压、睡眠等。</p> <p>(3) 我的:可进行老人切换, 老人绑定, 查看账户信息, 版本信息等等。</p>
7	应用管理及系统设置服务	<p>(1) 应用安装;点击安装进行应用模块加载使用。</p> <p>(2) 应用卸载;卸载不需要使用的应用模块。</p> <p>(3) 床位管理;设置养老机构的床位分布信息, 包括机构内的楼栋、楼层、房间、以及房间内的床位信息, 机构内的床位种类、收费标准等。</p> <p>(4) 照料服务;针对机构内服务项目、服务等级的详细内容、级别进行配置及维护。</p> <p>(5) 医护管理;针对医护模块, 可进行科室管理、病区管理、诊疗项目、病程类别、挂号费维护、疾病管理等。</p> <p>(6) 系统设置;可对首页配置, 大屏配置, 系统日志管理, 大屏数据设置等操作。</p>

### 2.3.2.2 居家社区养老服务管理

为居家社区养老服务机构提供服务管理, 一方面解决各类居家社区服务中心/站点内部人事、财务、仓库资产、安防巡检等日常管理; 另一方面提供家庭床位签约、适老化改造管理、智慧照护、智能化设备接入等智能服务模块, 提升全市家庭养老床位、居家和社区基本养老服务水平; 同时实现与监管平台互联互通, 方便服务中心发起老年人能力评估申请、家庭床位签约、各类补贴办理。

序号	服务模块	服务内容
1	机构行政管理服务	<p>(1) 人事管理:对居家社区服务机构内的部门及人事信息进行管理, 管理机构工作人员的基本信息包括人员姓名、身份证、手机号码、登陆账号等信息。</p> <p>(2) 权限设置:要实现给平台编辑不同权限的角色, 不同角色在平台内授权功能模块、查看数据权限、操作权限等不同。</p>

		<p>(3) 机构管理;对机构的基本信息进行设置,如首页的配置,大屏数据分析的配置,是否允许生成计划外工单,消费卡次数清零设置,以及老人二维码模板设置。满足日照机构的日常运营。</p>
2	家庭养老床位签约工具服务	<p>签约工具集成标准的格式合同(《家庭养老床位服务协议》)、电子签名工具、以及老年人评估标准。居家社区服务中心借助签约工具现场进行老人评估,若老年人评估结果为失能或失智,则符合签约条件,并根据标准协议及流程进行签约。</p>
3	家庭养老床位管理服务	<p>(1) 服务老人档案;档案信息包含老年人基本信息、家属信息、养老服务信息、老年人评估信息、健康信息等内容。</p> <p>(2) 服务项目管理:服务商对家庭养老、居家养老服务项目进行维护,包括服务名称、服务内容、服务时长、服务标准等。一方面可实时同步政府标准服务项目库,同时可维护自身个性化服务项目。</p> <p>(3) 家庭床位档案:为符合条件的老人添加家庭养老床位,签约成功后进行统一床位档案管理,档案包括服务对象信息、评估信息、签约项目信息、智能设备信息、签约协议、服务记录信息等。</p>
4	智能呼叫系统服务	<p>(1) 呼叫中心管理:提供养老服务呼叫子系统,可对接呼叫中心服务器,安排坐席人员用来接听老人服务呼入,记录老年人的服务诉求,形成服务工单,然后分配给服务人员进行服务处理,同时,对通话过程进行录音,并能够进行录音的查询、下载、播放;记录来电信息并能够对话务量进行统计。同时支持老人在紧急情况需要救援时,一键报警呼叫功能。</p> <p>(2) 呼叫坐席管理:支持来话弹屏显示来电的完整信息,当呼叫中心来电时,系统自动弹屏,根据来电号码绑定的老人档案,弹屏显示老人基本信息等。</p>
5	居家登记服务	<p>居家登记:居家登记:对居家老人信息进行录入,维护老人的类型,便于进行消费规则的设置,并为社区居家老人进行发卡。</p>
6	服务管理	<p>(1) 服务工单管理:针对居家老人的服务预约订单进行统一管理,包括快速工单、临时工单、服务计划,同时可查看各状态下的工</p>

		<p>单信息，包括工单基本信息及服务人员在整个服务过程中的操作状况、时间及位置信息。同时追踪工单服务状态。</p> <p>(2) 服务订购:老人(或老人家属)通过手机端应用程序，查询服务商提供的各类服务项目，在线进行服务的预约，老人可通过呼叫设备进行人工服务呼叫，并将服务预约信息发送给服务中心运维人员。也可以通过服务诉求发布的方式对外进行发布。</p> <p>(3) 服务追溯:对所有已完成的订单进行后期追溯，对订单的发起、派单、服务过程(服务起始时间、服务人员、服务项目、服务结束时间)、服务质量等进行追溯。</p> <p>(4) 服务结果评定:家属或老人可通过移动端对服务人员的服务内容、服务过程、服务时长、服务态度等进行评定。</p> <p>(5) 服务质量检查:可对回访情况不满意的订单进行走访或进行定期走访，对老人进行慰问以及服务情况的了解，如对服务情况存在不满意或其他情况可对服务人员相应的奖惩设置。</p>
7	移动端系统服务	<p>服务人员移动端:服务人员可使用移动端的扫码按钮，扫描老人的二维码进行开始或结束服务，在扫码过程中会自动记录服务的开始时间、结束时间、开始地址以及结束地址。</p>
8	报警管理服务	<p>(1) 设备管理:系统具备对接各类型物联感知设备接入及数据实时传输实现实时监测功能。例如支持:健康体检设备、智能床垫、智能腕表、人体红外感应、门磁感应等物联网感知设备的信息接入，实现对居家老人生命体征、身体健康以及生活环境的实时监测，同时平台可实时动态监测数据，当出现意外情况，可实时发出预警。</p> <p>(2) 报警中心:综合汇总各类型接入智能设备的主动报警、被动监测报警信息，通过列表、地图形式展示当前报警信息，并发出红色图形及声音提醒。报警信息同步推送家属、服务商、民政监管中心，并同步报警处理信息。</p> <p>(3) 报警工单:综合汇总各类报警工单信息，包括报警对象、报警时间、处理人、处理时间等。</p>

9	健康监护服务	健康监护:借助便携式健康体检设备等,定期对老人进行走访体检,并实现数据实时同步,汇总形成老人健康档案。通过对老人历史健康档案分析,当部分健康数据呈现波动趋势,可发出实时预警信息。
---	--------	---

### 2.3.3 评估机构服务管理服务

评估机构运营管理系统为青岛市评估机构使用,包括了对老年人开展的养老服务评估、对养老服务机构星级的评定以及家庭养老床位资格评估。

序号	服务模块	服务内容
1	服务机构	<p>根据民政部养老机构等级评定的意见,养老机构达到等级评定标准时,可在平台上申请养老机构等级评定,区市民政局接到申请后,可以在平台上选取第三方评估组织库中的第三方评估组织,用民政部门授权的评定工具,按照民政部等级评定的标准对机构进行等级评定。等级评定的结果录入数据库中,同步更新到养老地图中。</p> <p>第三方评估机构借助平台、移动端,通过对服务机构的资质、设施、设备、服务人员、服务质量等方面综合评估,实现对养老服务机构综合星级及等级的评定;</p> <p>支持服务机构星级评定模版的设置功能,实现评估模版定义、评估类别定义、评估项目定义、评估选项设置、选项分值设定、分值计算规则设定、选项及项目之间的判定逻辑设置、评估结果的逻辑设置等功能;</p> <p>系统提供评估员移动端,支持移动评估功能,实现评估预约、评估登记、评估报告上报,并为每一个评估项目提供评估图片的拍照上传功能,为评估留存判定佐证</p>
2	老年人综合能力评估管理系统服务	<p>供第三方评估组织使用。将民政部老年人能力评估标准嵌入到评估工具上,对拟入住老年人,按照民政部老年人能力评估标准要求,在输入老年人相关评估数据后就能得出老年人的评估结果,做到一站式评估。</p> <p>第三方评估机构借助平台、移动端,用于通过老年人行为能力</p>

		<p>评估，为老年人养老服务支出提供依据。评估机构同时可实现对居家老年人失能状况评估，评估结果可与医保确定的评估机构所评估的三级以上的失能老年人评估数据进行共享。</p> <p>系统支持评估模版的设置功能，实现评估模版定义、评估类别定义、评估项目定义、评估选项设置、选项分值设定、分值计算规则设定、选项及项目之间的判定逻辑设置、评估结果的逻辑设置等功能；</p> <p>系统提供移动评估端，支持移动评估功能，实现评估预约、评估登记、评估报告上报，并为每一个评估项目提供评估图片的拍照上传功能，为评估留存判定佐证。</p>
3	家庭养老床位资格评估管理系统服务	<p>第三方评估机构借助平台、移动端，用于政府派发的符合家庭养老床位初审资格的家庭，进行家庭养老床位资格评估，评估完成后评估结果实时上报至民政监管端；</p> <p>系统支持评估模版的设置功能，实现评估模版定义、评估类别定义、评估项目定义、评估选项设置、选项分值设定、分值计算规则设定、选项及项目之间的判定逻辑设置、评估结果的逻辑设置等功能；</p> <p>系统提供移动评估端，支持移动评估功能，实现评估预约、评估登记、评估报告上报，并为每一个评估项目提供评估图片的拍照上传功能，为评估留存判定佐证。</p>

### 2.3.4 时间银行服务

序号	服务模块	服务内容
1	公共服务平台服务	<p>(1) 组织入驻管理：符合条件的社会组织、志愿者可在公共服务平台进行入驻申请，有监管部门进行审核开通权限。</p> <p>(2) 服务大厅：社会组织、服务商可在公共服务平台发布可提供各类型养老服务，如关爱服务、家政服务、医疗保健、公共服务、家庭维修、培训教育、文化艺术、运动休闲、上门服务、专业技术、定制服务等，发布后社会大众可借助公共服务平台、移动端、公众号等形式进行查询、预约。</p>

		<p>(3) 兑换中心：大众根据自身时间币累计情况，进行各类商品、服务兑换。</p> <p>(4) 宣传门户：监管部门、服务组织可根据自身组织的各类型公益慈善活动、社会活动进行资讯、政策发布。</p> <p>(5) 教育培训：监管部门、服务组织可定期发布养老相关教育课程、课件发布。</p> <p>(6) 服务需求：服务组织可在线接收、抢单社会大众发起的各类型服务诉求。</p>
2	监督管理服务	<p>(1) 人事管理：对各级监管部门、服务组织人员进行统一管理。</p> <p>(2) 时间银行：监管部门、服务组织可根据兑换规则，设置各类产品、服务、用品的时间币兑换规则。主要包括：商品管理、兑换管理、时间币管理、时间币交易记录等。</p> <p>(3) 志愿者管理：实现对全市注册志愿者进行管理，包括志愿者管理、服务对象管理、志愿者统计等。</p>
3	移动端服务	<p>(1) 志愿服务管理：主要为服务组织、服务人员使用，可在线接单、抢单、服务发布等功能。</p> <p>(2) 大众服务管理：设计为社会大众使用，主要实现功能包括，服务查询：服务大厅查询全市各服务组织发布的服务，并支持在线预约预定；</p> <p>(3) 诉求发布：社会大众可根据自身需要发布服务诉求，由服务组织进行抢单、接单；</p> <p>(4) 兑换中心：在线进行各类商品、服务的兑换；时间币管理：社会大众可实时查询自身时间币情况、并支持在线充值、提现等操作；</p> <p>申请志愿者：有条件大众可在线申请未服务志愿者；</p> <p>(5) 记录查询：查询自身发布的服务诉求、承接服务记录、时间比明细、兑换订单等功能。</p>

### 2.3.5 青岛市养老地图服务

建立青岛市养老地图，所有用户可查看按照 gps 定位自己附近或全青岛市的养老机构、居家社区信息，并可预约养老机构床位，查看养老机构经营项目、环境照片、收费

区间、位置、并可点击位置获取导航路线。

序号	服务模块	服务内容
1	养老资讯服务	可查看与养老相关资讯内容。
2	养老政策服务	可查看养老政策内容，了解最新养老政策。
3	养老地图服务	可查看青岛市、或按照区市筛选养老机构、居家社区情况。
4	旅居养老服务	可跳转第三方旅居养老小程序。
5	养老机构地图服务	以地图方式展示全市养老机构的位置和相关设施情况，床位分布和人员入住情况。可以提供入住预约功能，预约的床位最多预留 48 小时，逾期不办理入住自动取消。
6	居家社区养老地图服务	以地图方式显示全市居家社区养老服务中心及其服务站点的分布情况、服务内容和特色，包括每处服务中心的长短期托养床位情况，能够提供家庭养老床位的预约签约服务。
7	我要入住养老服务机构服务	可查询全青岛市养老机构，并可预约养老机构床位入住信息、预约探视等操作。
8	我要签约家庭养老床位服务	可查询全青岛市居家社区、查看居家社区服务项目、服务站明细与地址信息；可填写相关内容预约家庭养老床位信息。

### 2.3.6 与第三方系统的数据交换接口服务

序号	服务模块	服务内容
1	殡葬管理系统服务	通过与殡葬管理系统进行数据库对接，可无缝获取老年人殡葬数据，并依据老年人殡葬数据对各项补贴、老人出入院提供数据指导与支持工作。
2	银联数据交互服务	与银联收付款系统进行数据交互，根据银联对账文件生成居家养老服务工单。

3	人社数据交互服务	通过社保接口获取更新老人数据库。
4	省厅数据对接服务	青岛市养老监管平台与山东省养老管理平台进行数据对接；包含养老机构信息、街道（乡镇）综合养老服务机构、入住老年人信息、从业人员信息等共计 426 个字段。通过与省厅养老管理平台进行前置库数据对接；实现与山东省养老管理平台的信息无缝对接；实时上传。
5	第三方工单数据对接服务	青岛市养老监管平台与第三方适老化设备供应商进行数据对接，将第三方设备产生的工单传输至民政端工单统计页面，方便工单数据信息的展示与统计。
6	医保 3-5 级老年人数据对接服务	青岛市养老监管平台通过与医保系统进行数据对接，可根据身份证查询获取已在医保系统评估为 3-5 级失能失智老年人，并对老年人入住养老机构、签约家庭养老床位提供评估结果的数据互通支持。
7	区市平台数据对接服务	实现青岛市养老监管平台与区市平台数据对接功能。

**采购人允许偏离范围或者幅度：**

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，不允许偏离，否则响应无效。对于非实质性条款偏离，按照评标办法中评分规则进行处理。

### 3. 商务条件

#### ★3.1 服务期限：

自签订合同之日起一年。

#### 3.2 服务地点：

青岛市采购人指定地点。

#### 3.3 付款方式：

签订合同后，支付成交供应商合同金额的 50%；项目通过验收后，支付剩余资金。

#### 3.4 服务成果验收：

服务期限满或完成服务成果后，采购人组织专家评审对服务成果组织验收，采购人有权根据专家评审意见要求成交供应商立即修改完善并有权提出索赔要求。

#### ★◆3.5 服务保证期：

服务期限内。

### 3.6 服务保障：

3.6.1 成交供应商须在规定时间内完成服务。服务期限内对不合格的服务成果予以纠正直至达到采购人验收标准。

3.6.2 成交供应商应提供及时周到的售后服务，应保证每季度至少一次上门回访。

3.7 磋商小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容：

无

有，内容如下：

◆采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

## 第五章 评审办法

### 1.相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：磋商小组成员技术评分的算术平均值。

1.2“同类项目”是指供应商已承揽的与本次采购要求相同或者类同的服务（养老服务信息化或电子政务信息系统建设项目），并且签订合同一方必须是参与磋商报价的供应商。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位参加磋商报价的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 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）。

1.4.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.4.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，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。

1.4.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》（格式见附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策；

1.5.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

1.5.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

1.6 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.7 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件或复印件加盖公章，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

## 2. 评分标准

### 2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	25 分	75 分	100 分

## 2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
磋商报价	10分	<p>满足采购文件要求且响应价格（或者最终价格）最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=评审基准价÷（磋商报价或者最终价格）×10。</p>
企业业绩	10分	<p>自2020年1月1日至今已承揽的同类项目（养老服务信息化或电子政务信息系统建设项目），每份得2.5分，满分10分。须提供同一项目的中标（成交）通知书及合同原件或复印件加盖供应商公章，否则不得分。</p> <p>项目承揽时间以合同签署时间为准。</p>
企业实力	5分	<p>供应商具有有效期内的且认证范围和本项目的采购需求相关的质量管理体系认证证书或信息安全管理证书或信息技术服务管理体系认证证书或其他管理体系认证证书的，每提供一项得1分，最高得5分。</p> <p>供应商需提供证书原件或复印件加盖供应商公章且认证范围须和本项目相关，否则不得分。</p>

## 2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	9分	<p>全部满足磋商文件要求的得5分。</p> <p>优于磋商文件要求的，每有1条加1分，最高加4分。</p> <p>每出现1条负偏离，扣除基础分1分，出现5条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
养老服务信息化系统服务能力	10分	<p>供应商具有与本项目相关的养运营监管类、养老业务管理类、第三方评估机构管理类、老年人口信息库管理类、数据融合类、助餐服务管理类、家庭养老床位信息化管理类、养老服务志愿者及时间银行管理类、养老机构服务补贴申报</p>

		<p>类、适老化改造管理类等的自主知识产权的软件著作权证书，每提供一份得 1 分，本项最高得 10 分。不提供或不具备或提供的软件著作权证书非供应商自己拥有的不得分。</p> <p>注：供应商须提供原件或复印件加盖供应商公章，否则不得分。</p>
项目需求分析方案	9 分	<p>供应商提供项目需求分析方案，项目需求分析方案结合本项目实施要点，内容清晰全面，能够实现采购人的工作意图和目的，具体应包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 青岛市养老背景现状及各项工作内容的思路；</li> <li>2. 详细准确的需求分析，包括不限于业务需求、系统功能需求、信息资源需求、非功能需求等方面；</li> <li>3. 需求分析方案逻辑完整准确及可实施性；</li> </ol> <p>注：以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分3分，每项出现一处不足或疏漏，扣1分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。</p>
设计方案	9 分	<p>供应商提供设计方案，设计方案结合本项目实施要点，内容清晰全面，能够实现采购人的工作意图和目的，具体应包含：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 科学合理的技术设计架构；</li> <li>2. 科学合理的数据库设计；</li> <li>3. 完整全面的整体设计方案及可实施性；</li> </ol> <p>注：以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分 3 分，每项出现一处不足或疏漏，扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。</p>
项目团队	5 分	<p>供应商拟参加项目的团队成员中具有与本项目相关专业的中级及以上职称的，每提供一个得 1 分，最高得 5 分，未提供者不得分。</p> <p>注：</p>

		<p>1. 须提供以上人员磋商之日起近3个月内任意一个月的社保证明及供应商人员资格证书原件或复印件并加盖公章。</p> <p>2. 人员专业相关性由磋商小组根据供应商提供的材料进行综合评定。</p>
平台服务方案	15分	<p>供应商对平台服务方案进行方案阐述，平台服务方案结合本项目实施要点，内容清晰全面，能够实现采购人的工作意图和目的，具体应包含：</p> <p>1. 服务内容具有功能完整的民政养老服务综合监管系统各个子系统；</p> <p>2. 服务内容具有功能完整的养老服务机构运营管理系统各子系统；</p> <p>3. 服务内容具有功能完整的评估机构服务管理系统；</p> <p>4. 服务内容具有功能完整的时间银行系统；</p> <p>5. 服务内容具有青岛市养老地图等；</p> <p>注：以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分3分，每项出现一处不足或疏漏，扣1分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。</p>
售后服务及培训	9分	<p>供应商提供完整的售后服务及培训方案，对售后服务及培训进行综合评分：</p> <p>1. 完整详细的项目运行维护规划、培训方案；</p> <p>2. 完整详细的维护服务组织架构、平台技术维护方案；</p> <p>3. 完整详细的服务承诺建设方案；</p> <p>注：以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分3分，每项出现一处不足或疏漏，扣1分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。</p>
实施方案	9分	<p>供应商提供完整的实施方案，对实施方案进行综合评分：</p> <p>1. 完整详细的实施组织、管理计划方案；</p> <p>2. 完整可行的质量和进度保障措施；</p>

		<p>3. 科学合理的实施团队组织和配置；</p> <p>注：以上每项内容详尽完整、科学合理、逻辑清晰、具有针对性及操作性，每项满分 3 分，每项出现一处不足或疏漏，扣 1 分，扣完为止。未提供的，对应项不得分。</p>
--	--	--

### 3.政策加分以及计算方法

3.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

3.2 本项目为专门面向中小企业预留份额的项目（详见供应商须知前附表）。

3.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18号的规定，属于节能、环境标志产品的，享受政府采购优先政策：

3.3.1 采用综合评分法评审的项目，对节能、环境标志产品分别给予一定幅度的加分（详见评分标准）。

3.3.2 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》复印件加盖公章和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书原件或复印件加盖公章。

## 第六章 供应商须知

### 1.采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
- 1.6 《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》；
- 1.7 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.8 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.9 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2.合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 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。

2.4 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.5 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.6 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

### 3.保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 4.语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

#### 4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应

附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

#### 4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

#### 4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

#### 4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

#### 4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

### 5.踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

### 6.询问

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

## 7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

## 8. 履约担保

见供应商须知前附表。

## 9. 采购代理服务费用

采购代理服务费用收取见供应商须知前附表。

## 10. 磋商文件

### 10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。

磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

### 10.2 磋商文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的响应截

止时间3个工作日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有磋商文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改磋商文件的时间距响应截止时间不足3个工作日，采购人应延长响应截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 供应商应仔细检查磋商文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在供应商须知前附表规定的时间前，以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由供应商自负。同时，供应商有义务对磋商文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，供应商应无条件接受磋商文件所有条款。

10.2.3 磋商文件的澄清或者修改文件在青岛市政府采购网上发布公告，方可作为磋商文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 供应商认为磋商文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

## 11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件、资格资信等证明文件以及电子版响应文件组成：

11.3 商务文件（商务文件包括但不限于以下内容）

11.3.1 报价函；

11.3.2 法定代表人身份证明；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 声明函；

11.3.5 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

(2) 分项报价明细表。供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 政府采购诚信承诺书；

11.3.7 营业执照、登记证书、执业许可证等；

11.3.8 供应商情况介绍；

11.3.9 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.10 类似成功案例证明；

11.3.11 商务响应表；

11.3.12 企业实力；

11.3.13 中小企业声明函（若有）；

11.3.14 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.15 原创声明；

11.3.16 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.17 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

以上未提供参考格式的，格式自拟。

11.4 技术文件（技术文件包含但不限于以下内容）

11.4.1 服务响应表；

11.4.2 养老服务信息化系统服务能力；

11.4.3 项目需求分析方案；

11.4.4 设计方案；

11.4.5 平台服务方案；

11.4.6 售后服务及培训；

11.4.7 实施方案；

11.4.8 项目团队；

11.4.9 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.10 磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；

11.4.11 符合磋商文件规定的技术资料；

11.4.12 证明服务与磋商文件要求相一致的文件。

以上未提供参考格式的，格式自拟。

11.5 资格资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格资信等证明文件详见磋商文件第三章“供应商需提交的资格资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

## 12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对包中所有服务的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开启响应文件时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应书面确认。

12.8 供应商的成交价格在执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

## 13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

## 14.响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

## 15.响应文件的递交

15.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论磋商过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

## 16.响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回响应”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的响应有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

## 17.磋商保证金

磋商保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

## 18.质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知道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或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效；否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项；供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章；否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18.7 政府采购供应商质疑函范本可从青岛市政府采购网下载专区下载。

## 19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

19.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

(一) 捏造事实;

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

## 20.其他需补充的内容

其他需补充的内容: 见供应商须知前附表。

## 第七章 开启响应文件、磋商、成交

### 1. 开启响应文件程序

1.1 宣布开启响应文件纪律；

1.2 宣布主持人、记录人等有关人员姓名；

1.3 公布在响应截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序，除市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定外，少于三家开启响应文件会议结束；不少于三家开启响应文件会议继续进行；

1.4 供应商相互检查响应文件密封情况，并签字确认；

1.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称，并记录在案；

1.6 供应商法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在磋商记录上签字确认；

1.7 开启响应文件结束。

### 2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在磋商文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行。磋商地点应当为磋商文件中预先确定的地点。邀请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加磋商会议的代表应签名报到。

法定代表人参加磋商会议的，应出示法定代表人身份证明原件（须按照磋商文件“附件 2”格式提供）和本人身份证原件；被授权代表参加磋商会议的，应出示法定代表人授权委托书原件（须按照磋商文件“附件 3”格式提供）和本人身份证原件。

采购人或者采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

若相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和磋商小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照响应无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 开启响应文件由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商代表对开启响应文件过程和开启响应文件记录有疑义，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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开启响应文件的，视同认可开启响应文件结果。

2.6 供应商不足 3 家的，不得开启响应文件，市场竞争不充分的科研项目、以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）等特殊规定情况除外。

### 3.磋商小组

#### 3.1 磋商小组的组成

采购人按照《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》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

#### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定磋商小组成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应

当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐成交候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。磋商小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

## 4. 评审程序

4.1 宣布评审纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐磋商小组组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 澄清有关问题；

4.6 磋商

4.7 供应商提交最后报价

4.8 磋商小组进行综合评分；

4.9 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；

4.10 编写评审报告；

4.11 宣布评审结果。

## 5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定,对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站(<https://www.creditchina.gov.cn/>)、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、“信用山东”(<http://credit.shandong.gov.cn/>)及“信用青岛”(<http://www.qingdao.gov.cn/credit/index.shtml>)查询供应商信用记录,查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照,以作证据留存,截图或拍照内容要完整清晰,应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别,对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,应当拒绝其参加政府采购活动,其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《声明函》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况。

## 5.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

## 6.澄清有关问题

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。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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 7.磋商、最后报价、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

### 7.1 磋商程序

7.1.1 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。

7.1.2 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、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，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，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

### 7.2 供应商提交最后报价

7.2.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

7.2.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

### 7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

## 8.成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序对供应商进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排序。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 以入围方式确定多个成交供应商的，入围供应商数量应当根据采购需要并在磋商活动开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审方法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围供应商。

8.4 磋商小组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成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 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、采购代理机构发现磋商小组未按照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。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

## 9.成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

## 10.响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算、控制价或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.5 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.6 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.7 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.8 响应文件未按磋商文件规定编制、签署、盖章、装订和密封的；

10.9 磋商文件第三章第1条规定供应商必须提交的资格资信等证明文件未提交、提交不齐全的；

10.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.11 磋商小组2/3及以上成员认定响应方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、

不符合磋商文件要求的；

10.12 资格资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

10.13 未在规定时间内登陆青岛市政府采购网报名或报名不成功的；

10.14 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

## 11.废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足 3 家，符合磋商文件规定条件的供应商不足 3 家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足 3 家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

## 12.特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

## 13.违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 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报价；

13.1.5 供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认定意见并作响应无效处理：

13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

## 14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 14.9 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1.对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 2.对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### 3.对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

### 4.对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 个工作日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第 4 条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐成交候选供应商名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起 2 个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20 号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号应当在政府采购合同信用融资平台备案锁定。

1.8 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）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。

1.9 根据财政部等三部门《关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）>、<快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》要求，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

## 2.追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

## 3.服务质量与验收

磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

## 4.合同主要条款

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

住所地：

乙方于 年 月 日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经磋商小组评审确定乙方为（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及磋商文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

## 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）： （¥ ）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，包含提供相关服务的所有费用。

.....

## 第三条 服务交付

1、服务期限：

2、服务地点： .....

## 第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据磋商文件、响应文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、服务期满或完成服务成果后，代理机构协助采购人组织专业的验收小组对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。验收过程中产生的专家评审费用由成交供应商承担。

.....

## 第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付 20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

.....

## 第六条 合同款支付

1、服务成果交付到指定地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理合同款支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将合同款直接支付至乙方账户。

### 3、付款方式

甲方支持乙方按照《青岛市财政局 青岛市民营经济发展局关于进一步做好政府采购合同信用融资工作的通知》（青财采〔2019〕20号）规定享受信用融资政策。如乙方按照文件规定向政府采购合同信用融资平台合作金融机构申请贷款，甲方承诺无条件允许乙方将本合同约定的收款账号变更为相应贷款合同约定的还款账号，为信用融资业务的顺利开展提供便利。变更账号以在政府采购合同信用融资平台备案锁定为准。

## 第七条 履约保证金

……

## 第八条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限为服务期限内，在服务质量保证期限内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：

## 第九条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

……

## 第十条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

……

#### 第十一条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

#### 第十二条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额 3‰的滞纳金。逾期交货超过 30 日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十三条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

#### 第十四条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额 %支付违约金。

.....

#### 第十五条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订

地法院提起诉讼。

.....

第十六条 合同生效及其他

1、除磋商文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方贰份，乙方贰份，采购代理机构贰份。

.....

第十七条 其他补充事宜

.....

第十八条 服务期限

本项目服务期限为 年，服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

下列文件为本合同不可分割部分

- 1、本项目磋商文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

## 第十章 响应文件格式

# 响应文件

包：第 包

## 商务文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

商务文件包含但不限于以下内容：

- 1、报价函(见附件1)；
- 2、法定代表人身份证明（见附件2）；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件3)；
- 4、声明函(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、响应报价明细表(见附件 6)；
- 7、政府采购诚信承诺书(见附件 7)；
- 8、营业执照、登记证书、执业许可证等；
- 9、供应商情况介绍；
- 10、供应商同类项目实施情况一览表(见附件8)；
- 11、类似成功案例业绩证明；
- 12、商务响应表(见附件9)；
- 13、企业实力；
- 14、中小企业声明函（若有）(见附件10)；
- 15、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件11)；
- 16、原创声明（见附件12）；
- 17、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 18、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

注：以上未提供格式的，格式自拟。

附件1:

## 报价函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）  
（编号为\_\_\_\_\_）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

附件2:

## 法定代表人身份证明

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系 (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件 3:

法定代表人授权委托书

（采购人）：

我（姓名）系（供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名、职务或者职称）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次报价、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名：      性别：      年龄：

单位：      部门：      职务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：    年    月    日

附件 4:

声明函

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中：

1.没有重大违法记录（重大违法记录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）。

2.没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

3.我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。我方对前述承诺的真实性负责，如有虚假，愿依法承担相应责任。

4.我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5.我单位和采购人不存在利害关系，不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位同时参加该项目的情形。

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：\_\_\_\_\_（公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件5:

### 报价一览表

报价包: 第 包

包名称:

序号	服务名称	含税总报价 (元)
1		
2		
3	.....	
总计		大写:
		小写:

注:

采购代理服务费由成交供应商支付: 供应商报价时综合考虑, 响应报价中不单独列项。

供应商: \_\_\_\_\_ (公章)

日期: 年 月 日

附件 6:

分项报价明细表

报价包: 第 包

包名称:

序号	服务项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用小计				

供应商: \_\_\_\_\_ (公章)

日期: 年 月 日





附件9:

### 商务响应表

报价包：第 包

包名称：

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务期限			
服务地点			
付款方式			
服务成果验收			
服务保证期			
服务保障			

附件10:

### 中小企业声明函（若有）

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，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：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。

附件 11:

### 残疾人福利性单位声明函

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

单位名称：（公章）

日期：

附件12:

## 原创声明

我（单位名称）郑重声明：本次磋商的项目的设计（服务）成果，是我单位独立设计（服务）所取得原创成果。

由此产生的一切法律责任由我公司承担，特此声明。

原创方案主要负责人签名：

设计单位：（盖公章）

日期： 年 月 日

# 响应文件

包：第 包

## 技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

技术文件包含但不限于以下内容：

- 1、服务响应表（见附件 13）；
- 2、养老服务信息化系统服务能力；
- 3、项目需求分析方案；
- 4、设计方案；
- 5、平台服务方案；
- 6、售后服务及培训；
- 7、实施方案；
- 8、项目团队；
- 9、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件 14）；
- 10、磋商文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件；
- 11、符合磋商文件规定的技术资料；
- 12、证明服务与磋商文件要求相一致的文件。

以上未提供参考格式的，格式自拟。

附件13:

### 服务响应表

供应商名称（公章）：

第 包

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：

1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：

附件14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

供应商名称（公章）：

第 包

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：

附件15:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

响应文件部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在 年 月 日时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件16:

政府采购项目验收单

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人: _____ 负责人: _____ (采购代理机构公章)			经办人: _____ 负责人: _____ (采购单位公章)			
供应商确认:			(单位公章或授权代表签字)			

说明: 1.该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。