广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**442000-2026-04049**

采购项目编号：**442000-2026-04049**

项目名称：中山市长期护理保险委托经办服务项目

采购人：中山市医疗保障事业管理中心

采购代理机构：智林招标（广东）有限公司

第一章投标邀请

智林招标（广东）有限公司受中山市医疗保障事业管理中心的委托，采用公开招标方式组织采购中山市长期护理保险委托经办服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：中山市长期护理保险委托经办服务项目

采购计划编号：442000-2026-04049

采购项目编号：442000-2026-04049

采购方式：公开招标

预算金额：34,000,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(承办长期护理保险评估服务(一)):

采购包预算金额：3,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	其他社会保障服务	承办长期护理保险评估服务(一)	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：自合同约定生效之日起至2029年12月31日。

采购包2(承办长期护理保险评估服务(二)):

采购包预算金额：3,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
2-1	其他社会保障服务	承办长期护理保险评估服务(二)	1(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：自合同约定生效之日起至2029年12月31日。

采购包3(中山市长期护理保险委托经办服务(一)):

采购包预算金额：14,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
3-1	其他社会保障服务	中山市长期护理保险委托经办服务(一)	1(项)	详见第二章	14,000,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：自合同约定生效之日起至2029年12月31日。

采购包4(中山市长期护理保险委托经办服务(二)):

采购包预算金额：14,000,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	是否允许进口产品
4-1	其他社会保障服务	中山市长期护理保险委托经办服务(二)	1(项)	详见第二章	14,000,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：自合同约定生效之日起至2029年12月31日。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关主体资格证明）复印件（或扫描件）。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2024或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：请在投标文件里提供承诺或说明。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1（承办长期护理保险评估服务(一)）： 无。

采购包2（承办长期护理保险评估服务(二)）： 无。

采购包3（中山市长期护理保险委托经办服务(一)）： 无。

采购包4（中山市长期护理保险委托经办服务(二)）： 无。

3.本项目特定的资格要求：

采购包1（承办长期护理保险评估服务(一)）：

1)投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政

府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

采购包2（承办长期护理保险评估服务(二)）：

1)投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

采购包3（中山市长期护理保险委托经办服务(一)）：

1)投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

采购包4（中山市长期护理保险委托经办服务(二)）：

1)投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。

三.获取招标文件

时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

获取方式：在线获取。供应商应从广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

售价：免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间和开标时间：详见招标公告及其变更公告（如有）

（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

地点：详见招标公告及其变更公告（如有）

五.公告期限、发布公告的媒介：

1、公告期限：自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)；广东省公共资源交易平台 （https://www.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/442000/index）、智林招标（广东）有限公司官网（ http://www.智林招标.com//)。

六.本项目联系方式：

1.采购人信息

名称：中山市医疗保障事业管理中心

地址： 广东省中山市中山三路26号市政府第二办公区

联系方式： 0760-88103060

2.采购代理机构信息

名称：智林招标（广东）有限公司

地址： 广东省中山市东区中山五路82号紫翠花园紫荟商务中心5栋121卡、122卡

联系方式： 0760-88882892

3.项目联系方式

项目联系人： 吴颖红

电话： 0760-88882892

4.技术支持联系方式

云平台联系方式：020-88696588

开标评标服务专线：020-88696599

采购代理机构：智林招标（广东）有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

1.项目名称：中山市长期护理保险委托经办服务项目

2.采购计划编号（采购项目编号）：442000-2026-04049

3.项目总预算金额：34,000,000.00元

4.采购方式：公开招标

5.为贯彻落实中山市长期护理保险制度，保障失能人员基本照护需求，根据《国家医保局　财政部关于印发<长期护理保险失能等级评估管理办法（试行）>的通知》（以下简称《评估管理办法》）《国家医疗保障局办公室关于印发<长期护理保险经办规程（试行）>的通知（翻印）》（以下简称《经办规程》）《广东省医疗保障局 广东省民政厅 广东省财政厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省农业农村厅 广东省卫生健康委员会 国家税务总局广东省税务局 广东省残疾人联合会关于印发<广东省加快建立长期护理保险制度的实施方案>的通知》《中山市长期护理保险实施办法》（以下简称《实施办法》）等文件规定，通过公开招标方式委托第三方机构开展中山市长期护理保险经办服务和承办长期护理保险评估服务。

6.采购包内容：

采购包号	采购包名称	包含区域	采购包预算金额（元）	合同履行期限
采购包1	承办长期护理保险评估服务(一)	石岐街道、东区街道、南区街道、五桂山街道、火炬开发区（含民众街道）、翠亨新区（含南朗街道）、板芙镇、三乡镇、坦洲镇、神湾镇、大涌镇、沙溪镇。	3,000,000.00	自合同约定生效之日起至2029年12月31日。
采购包2	承办长期护理保险评估服务(二)	西区街道、港口镇、三角镇、黄圃镇、阜沙镇、南头镇、小榄镇、东凤镇、古镇镇、横栏镇。	3,000,000.00	
采购包3	中山市长期护理保险委托经办服务(一)	石岐街道、东区街道、南区街道、五桂山街道、火炬开发区（含民众街道）、翠亨新区（含南朗街道）、板芙镇、三乡镇、坦洲镇、神湾镇、大涌镇、沙溪镇。	14,000,000.00	
采购包4	中山市长期护理保险委托经办服务(二)	西区街道、港口镇、三角镇、黄圃镇、阜沙镇、南头镇、小榄镇、东凤镇、古镇镇、横栏镇。	14,000,000.00	
说明:1.本项目共4个采购包，投标人可选择一个采购包或多个采购包进行投标，但必须对同一个采购包内的全部内容进行投标。 2.本项目兼投不兼中。 （1）每个投标人最多只能被确定为一个采购包组的第一中标候选人。 （2）本项目按采购包组号从小到大的顺序依次进行评审，每个采购包组依次按照评审总得分由高到低的顺序，从符合被推荐资格的投标人中推荐2名中标候选人。 （3）已获得采购包1的第一中标候选人资格的，将不再具有采购包2的中标候选人推荐资格，以此类推。				

7.本项目不属于专门面向中小企业采购项目。

7.1.投标人根据招标公告附件《中小企业划型标准规定》《广东省财政厅关于进一步规范政府采购活动中落实促进中小企业发展政策的通知》要求自行判定是否属于其他未列明行业的小微企业，符合小微企业类型的投标人按招标文件格式十二《中小企业声明函（工程、服务）》要求完整填写全部信息后方可享受《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；

7.2.本项目所有采购包均属于服务类项目，所有采购包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

8.本项目所有采购包均不接受联合体投标。

9.本项目所有采购包均不允许转包和分包。

10.采购人有权在签订合同时对招标文件中“非实质性内容”进行完善或合理修改，或通过签订“补充合同/协议”的方式进行合法追加，但不得对招标文件实质性条款作出变更，以及再行订立背离合同实质性内容的其他合同或协议。

11.政府采购异常低价审查（仅适用于采购包3、采购包4）

11.1.本项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：

11.1.1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价＜全部

通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

11.1.2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价＜通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

11.1.3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价＜采购项目最高限价×65%；

11.1.4.评审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；

11.2.投标人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、制造费用等足以证明其报价是符合市场竞争、法规和行业政策的；

11.3.投标人于指定时间内无法提供报价合理性说明的，或评标委员会无法从其提供的报价合理性说明材料里判断其报价符合市场竞争、法规和行业政策的，应当将其作为无效投标处理。投标人必须根据法规规定，结合自身运营成本进行合理报价；

11.4.属于第11.1.3项情形，投标人已随投标(响应)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。

12.本项目由中标供应商负责采购文件对中标供应商要求的一切事宜及责任。投标报价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减；若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，中标后不作任何调整，采购人将不再额外支付任何费用。

13.重要说明

13.1如投标人认为招标文件中存在“不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇”，或有其他问题的，应当在招标文件公示期间内或者自公示期满之日起七个工作日内，以书面形式（须签字盖章并提供相关证明材料）向采购代理机构反映，逾期或匿名反映的将不予受理。开标前未提出的则视同投标人已充分理解并愿意按照本招标文件的所有条款执行。

13.2.投标人应对招标文件中除需要实质性响应和参与评审的条款以外的其他条款作出响应，评标委员会可根据具体响应情况综合考量投标人履约能力，如投标文件中无响应情况的，中标后一律按招标文件要求执行。

★13.3投标人必须对其所提交的全部资料、说明及承诺的真实性、合法性负责，保证依法合规参与本项目招标投标活动。投标人存在提供虚假材料谋取中标等违法情形的，中标无效，采购人有权将相关线索报送政府采购监督管理部门依法调查处理，并追究其全部损失及法律责任。 中标供应商无正当理由拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动； 政府采购合同生效后，中标供应商未按招标文件、投标文件及合同约定履行义务的，属于合同违约，采购人有权依据合同约定追究其违约责任、解除合同并索赔，按规定重新组织采购。

14.本项目无需执行政府采购本国产品价格扣除政策。

采购包1（承办长期护理保险评估服务(一)）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同约定生效之日起至2029年12月31日。
标的提供的地点	采购人指定地点（以合同约定为准）。
付款方式	1期：支付比例100%,长护险评估费用由中标供应商每月定期通过采购人信息系统进行上月评估费用申报结算，由长护险基金按月支付上月评估费用的95%，剩余5%累计留存，按年度考核结果支付或扣减。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：1.验收主体：采购人和中标供应商。采购人可结合工作需要组织相关人员参与验收。 2.验收时间：每年度开展年度考核进行阶段性验收，服务期届满后组织总体验收。 3.验收方式：采购人根据年度考核方案对中标供应商的服务行为、服务质量进行阶段性考核验收，服务期届满后以各年度考核结果为重要依据组织总体验收。 4.验收程序：采购人根据合同约定对中标供应商进行阶段性验收和总体验收，验收合格的，出具验收意见；验收不合格的，由中标供应商限期整改，整改完成后重新组织验收。 5.验收内容：对照采购合同、招标文件、投标文件约定事项开展验收。 6.验收标准：满足采购合同及招标文件要求，符合国家、地方现行相关行业标准与规范。
履约保证金	不收取
其他	其他，投标人或其总公司(含分支机构）具备受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险失能评估、长期护理保险监督稽核业务的项目经验，且项目获得委托方正面评价。

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	费用说明	1.本采购包无需报价，本采购包属于执行统一定价标准的项目，不设置价格评审因素，故不再执行中小企业价格扣除政策。如系统要求填写报价，投标人在填写系统报价或填写投标文件报价部分时，建议统一填写采购包预算金额。所填报价不涉及价格评审，亦不作为后续的结算依据。 2.本采购包预算金额仅为预估金额，具体结算金额据实申报支付。中标供应商仅取得承办长期护理保险评估服务资格，采购人不承诺保底评估业务量，本项目服务期间，长护险评估费用于支付开展评估业务所需的专家费、车辆租赁费、办公费用、人力成本等合同实施过程中可预见或不可预见的一切含税费用。服务合同履行期间长护险评估费支付标准按我市相关政策文件执行，由各片区承办人据实申报。
	2	保密要求	在合同履行期间，由采购人提供的项目信息以及技术资料，中标供应商有义务采取有效措施进行保密，中标供应商因故意或过失造成项目信息、技术资料泄露，采购人均有权追究中标供应商的法律责任并要求中标供应商赔偿因此给采购人造成的一切损失。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	其他社会保障服务	承办长期护理保险评估服务(一)	项	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00	其他未列明行业	详见附表一

附表一：承办长期护理保险评估服务(一)

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）委托业务区域划分 采用委托评估机构“分片区承办”运行模式，将我市行政区域范围内的长护险评估业务划分成2个承办片区，本采购包为第一承办片区，具体划分镇区如下： 石岐街道、东区街道、南区街道、五桂山街道、火炬开发区（含民众街道）、翠亨新区（含南朗街道）、板芙镇、三乡镇、坦洲镇、神湾镇、大涌镇、沙溪镇。 申请机构护理服务的参保人员按其入住的长护险定点服务机构所在镇街纳入对应业务片区管理，申请居家护理服务的参保人员按其评估申请的居住地址所在镇街纳入对应片区管理。 （二）委托服务内容 采购人与中标供应商签订服务合同，委托其承办长护险评估服务。中标供应商严格按照我市长护险制度有关规定及合同独立负责开展长护险评估，并对评估结论负责。服务合同履行期间，相关政策或操作指引有调整的，按新政策或新指引执行。 1.开展失能等级评估工作。 （1）中标供应商应制定长护险评估计划，组建长护险评估员队伍，安排长护险评估员、抽取评估专家，组织安排车辆及评估人员开展现场评估工作，录入评估意见，复核确认评估结果，出具评估结论。 （2）中标供应商依据现场采集信息，提出护理服务建议。 （3）中标供应商应制作长护险评估结论书，交经办机构送达。 （4）整理扫描归档长护险评估业务资料及视频。 （5）负责初评、异议复评、重新评估、重点疑难案例等的评估工作。 2.开展评估费用报送工作。 中标供应商按规定报送长护险评估费用清单，并对其真实性负责。 3.进行评估质量自查。 中标供应商应定期对长护评估结论进行质量自查，配合采购人开展日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作。 4.进行评估结论公示。 根据采购人要求对评估结论按规定在评估对象居住的镇（街）或村（居） 委等地址进行张贴公示。 5.做好信息系统服务对接工作。 中标供应商应发挥自身信息建设优势，全面落实长护险评估数字化信息化管理要求，对接统一的长护险信息系统，按要求传送审核和结算所需的全量数据。建立适应本地化评估工作需要的智能化APP辅助开展评估工作。 6.做好档案管理工作。

中标供应商应建立评估档案管理制度，按“一人一档”的要求做好失能等级评估申请材料、评估过程相关记录、评估结论书、内部管理制度相关记录等资料的留存归档保管。服务期满前，按照长护险档案管理的规定和要求及时将完整纸质档案和电子档案移交采购人。

7.开展宣传咨询工作。

中标供应商应进行长护险评估等相关政策宣传，设置长护险服务专线、工作手机号、即时通讯软件等多种沟通渠道，及时为长护险参保人员及其监护人、委托代理人提供咨询。

8.其他工作。

中标供应商应组织评估人员参加业务培训，定期组织内部培训，确保评估人员熟悉长护险相关政策、掌握评估技能；对长护险失能等级评估进行相关统计分析等；协助采购人进行长护险政策的宣传和调研工作；配合采购人对评估工作的日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作，接受医保行政部门的监督检查，并按规定提供相关材料；根据长护险工作实际情况，积极主动开展其他相关工作。

（三）委托服务要求

1.中标供应商应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立人员管理、评估业务管理（含服务管理和上门评估风险告知制度）；设置与长期护理保险评估服务相适应的内部质量控制管理、信息安全管理、评估档案管理、财务管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并送采购人备案。

2.中标供应商应提供开展承办长护评估业务必要的办公场所，配备开展各项业务且与工作量相适应的交通工具、办公设施设备，开展现场评估应配备具有录音、录像等功能的记录仪和评估移动终端设备，保证评估工作的顺利进行。

3.中标供应商须根据服务参保人员数量及评估工作量配备专职人员，加强风险控制和应对；根据《评估管理办法》规定组建评估人员队伍，本采购包片区应配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），其中项目负责人需具备至少1年同类项目管理经验。评估员需具备医学、护理、康复、心理、长期照护、养老服务与管理等相关专业背景，且从事相关专业工作2年(含)以上（投标文件根据拟投入评估员情况逐一提供符合采购需求要求的相关专业学历证书及工作经验证明）。 根据采购人需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。

★4.中标供应商应于合同生效后10天内完成满足长护险评估工作需要的专网及信息系统应用接入工作并投入使用；2026年12月31日前确保本项目工作人员及办公设备设施等全部到位。

5.中标供应商应根据《评估管理办法》《经办规程》《实施办法》等政策规定及时限开展评估，并保证评估质量。

（四）项目考核

1.由采购人根据上级部门管理规定和项目履约情况制定年度考核方案，按年度对中标供应商的服务行为和服务质量进行年度考核，并依据考核结果在30个工作日内支付当年剩余应付评估费用。考核结果与每月申报剩余的5%长护险评估费挂钩：

（1）年度考核结果≥90分的，不扣减累计剩余长护险评估费；

（2）年度考核结果＜90分且≥60分的，每低1分（以90分为基准），相应扣减累计剩余长护险评估费的3%，扣完为止；

	1	（3）年度考核结果60分（不含）以下的，采购人不支付剩余长护险评估费并有权终止合同。 采购人日常核查发现中标供应商违规操作、审核不严造成长护险基金损失的，中标供应商须足额退回违规基金，并依法承担相应的经济和法律责任。 2.年度考核表 注：采购人有权根据上级部门管理要求和项目实际情况对考核内容、分项分值、评分细则及扣分标准进行调整。

序号	考核项目	权重分值	考核内容	评分
1	组织管理与制度建设	8	设立专门管理团队或职能部门；建立人员管理、评估业务管理（含服务管理、上门评估风险告知）、质量控制、信息安全、档案管理、财务管理等制度，以及人员培训考核和绩效考核制度，并报采购人备案。	
2	人员配备与队伍管理	10	按片区配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），专业背景及从业的年限符合采购需求；人员变动及时报备；按规定组织岗前培训和定期内部培训。	
3	评估业务实施	18	按政策规定时限制定评估计划，组织现场评估、抽取评估专家、录入评估意见、复核确认并出具评估结论；承担初评、异议复评、重新评估及重点疑难案例评估；提出护理服务建议；制作评估结论书并交经办机构送达；按要求	

					公示评估结论。		
			4	评估质量与自查	15	定期开展评估结论质量自查；评估结论依据充分、材料完整、结论准确；配合采购人日常检查和评估结论抽审；对复评、投诉及抽查发现的问题及时整改到位。	
			5	评估费用申报	15	按月通过采购人信息系统申报上月评估费用清单；申报数据真实、完整、及时，与业务记录和系统数据一致，无虚报、多报、漏报。	
			6	信息系统与数据管理	10	按时完成长护险专网及信息系统应用接入并投入使用；按要求传送审核、结算所需全量数据；配备智能化APP辅助评估；落实信息安全和参保人员个人信息保护要求。	
			7	档案管理	5	按“一人一档”要求收集、整理、归档评估申请材料、评估过程记录、评估结论书及内部管理记录；纸质档案与电子档案完整一致；落实档案保管、安全和查阅管理；服务期满前按规定向采购人移交。	
			8	宣传咨询与投诉处	8	设置服务专线、工作手机号、即时通讯等多种沟通渠道；及时答复参保人员及其监护人、委托代理人咨	

	理		询；按要求开展政策宣传；建立投诉举报受理、处置和反馈机制。	
9	履约保障与响应	6	办公场所、交通工具、办公设施设备以及具有录音录像功能的记录仪、评估移动终端配备到位；按采购人要求开展合署办公；对采购人工作安排响应及时。	
10	合规与保密	5	严格执行长护险政策规定和合同约定，无违规操作、审核不严造成长护险基金损失的情形；履行项目信息和资料保密义务；配合医保行政部门监督检查并按要求提供材料。	
	合计	**100**		

（五）投标人应针对本项目采购需求在投标文件中提供以下内容（或方案）。所提供的内容（或方案）应当明确具体、条理清晰，符合采购需求，包括以下内容：

1.总体评估计划，内容须包含：①分析解读项目背景和各项需求；②工作重点和难点；③总体工作计划；④评估队伍组建。

2.具体评估工作方案，内容须包含：①评估计划编制；②现场评估实施；③评估对象不配合情形处置；④评估结论复核确认；⑤评估结论公示；⑥评估质量管控；⑦用于记录评估现场情况的录音录像等设备的采购、配备及使用安排。

3.管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的评估数字化信息安全管理制度方案；③针对本项目的评估业务管理制度（含服务管理、上门评估风险告知制度）。

4.评估费用申报结算工作方案，内容须包含：①费用申报；②结算工作安排。

5.档案管理工作方案，内容须包含：①档案归档流程（含资料收集、整理、分类、归档）；②档案资料保管与安全管理；③档案资料查阅管理。

6.举报投诉受理方案，内容须包含：①投诉举报受理渠道；②处置工作流程；③监督办法及考核机制。

7.宣传咨询工作方案，内容须包含：①宣传工作安排；②咨询工作安排。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。

采购包2（承办长期护理保险评估服务(二)）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同约定生效之日起至2029年12月31日。
标的提供的地点	采购人指定地点（以合同约定为准）。
付款方式	1期：支付比例100%,长护险评估费用由中标供应商每月定期通过采购人信息系统进行上月评估费用申报结算，由长护险基金按月支付上月评估费用的95%，剩余5%累计留存，按年度考核结果支付或扣减。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：1.验收主体：采购人和中标供应商。采购人可结合工作需要组织相关人员参与验收。 2.验收时间：每年度开展年度考核进行阶段性验收，服务期届满后组织总体验收。 3.验收方式：采购人根据年度考核方案对中标供应商的服务行为、服务质量进行阶段性考核验收，服务期届满后以各年度考核结果为重要依据组织总体验收。 4.验收程序：采购人根据合同约定对中标供应商进行阶段性验收和总体验收，验收合格的，出具验收意见；验收不合格的，由中标供应商限期整改，整改完成后重新组织验收。 5.验收内容：对照采购合同、招标文件、投标文件约定事项开展验收。 6.验收标准：满足采购合同及招标文件要求，符合国家、地方现行相关行业标准与规范。
履约保证金	不收取
其他	其他，投标人或其总公司(含分支机构）具备受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险失能评估、长期护理保险监督稽核业务的项目经验，且项目获得委托方正面评价。

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	费用说明	1.本采购包无需报价，本采购包属于执行统一定价标准的项目，不设置价格评审因素，故不再执行中小企业价格扣除政策。如系统要求填写报价，投标人在填写系统报价或填写投标文件报价部分时，建议统一填写采购包预算金额。所填报价不涉及价格评审，亦不作为后续的结算依据。 2.本采购包预算金额仅为预估金额，具体结算金额据实申报支付。中标供应商仅取得承办长期护理保险评估服务资格，采购人不承诺保底评估业务量，本项目服务期间，长护险评估费用于支付开展评估业务所需的专家费、车辆租赁费、办公费用、人力成本等合同实施过程中可预见或不可预见的一切含税费用。服务合同履行期间长护险评估费支付标准按我市相关政策文件执行，由各片区承办人据实申报。
	2	保密要求	在合同履行期间，由采购人提供的项目信息以及技术资料，中标供应商有义务采取有效措施进行保密，中标供应商因故意或过失造成项目信息、技术资料泄露，采购人均有权追究中标供应商的法律责任并要求中标供应商赔偿因此给采购人造成的一切损失。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	其他社会保障服务	承办长期护理保险评估服务(二)	项	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00	其他未列明行业	详见附表一

附表一：承办长期护理保险评估服务(二)

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）委托业务区域划分 采用委托评估机构“分片区承办”运行模式，将我市行政区域范围内的长护险评估业务划分成2个承办片区，本采购包为第二承办片区，具体划分镇区如下： 西区街道、港口镇、三角镇、黄圃镇、阜沙镇、南头镇、小榄镇、东凤镇、古镇镇、横栏镇。 申请机构护理服务的参保人员按其入住的长护险定点服务机构所在镇街纳入对应业务片区管理，申请居家护理服务的参保人员按其评估申请的居住地址所在镇街纳入对应片区管理。 （二）委托服务内容 采购人与中标供应商签订服务合同，委托其承办长护险评估服务。中标供应商严格按照我市长护险制度有关规定及合同独立负责开展长护险评估，并对评估结论负责。服务合同履行期间，相关政策或操作指引有调整的，按新政策或新指引执行。 1.开展失能等级评估工作。 （1）中标供应商应制定长护险评估计划，组建长护险评估员队伍，安排长护险评估员、抽取评估专家，组织安排车辆及评估人员开展现场评估工作，录入评估意见，复核确认评估结果，出具评估结论。 （2）中标供应商依据现场采集信息，提出护理服务建议。 （3）中标供应商应制作长护险评估结论书，交经办机构送达。 （4）整理扫描归档长护险评估业务资料及视频。 （5）负责初评、异议复评、重新评估、重点疑难案例等的评估工作。 2.开展评估费用报送工作。 中标供应商按规定报送长护险评估费用清单，并对其真实性负责。 3.进行评估质量自查。 中标供应商应定期对长护评估结论进行质量自查，配合采购人开展日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作。 4.进行评估结论公示。 根据采购人要求对评估结论按规定在评估对象居住的镇（街）或村（居） 委等地址进行张贴公示。 5.做好信息系统服务对接工作。

中标供应商应发挥自身信息建设优势，全面落实长护险评估数字化信息化管理要求，对接统一的长护险信息系统，按要求传送审核和结算所需的全量数据。建立适应本地化评估工作需要的智能化APP辅助开展评估工作。

6.做好档案管理工作。

中标供应商应建立评估档案管理制度，按“一人一档”的要求做好失能等级评估申请材料、评估过程相关记录、评估结论书、内部管理制度相关记录等资料的留存归档保管。服务期满前，按照长护险档案管理的规定和要求及时将完整纸质档案和电子档案移交采购人。

7.开展宣传咨询工作。

中标供应商应进行长护险评估等相关政策宣传，设置长护险服务专线、工作手机号、即时通讯软件等多种沟通渠道，及时为长护险参保人员及其监护人、委托代理人提供咨询。

8.其他工作。

中标供应商应组织评估人员参加业务培训，定期组织内部培训，确保评估人员熟悉长护险相关政策、掌握评估技能；对长护险失能等级评估进行相关统计分析等；协助采购人进行长护险政策的宣传和调研工作；配合采购人对评估工作的日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作，接受医保行政部门的监督检查，并按规定提供相关材料；根据长护险工作实际情况，积极主动开展其他相关工作。

（三）委托服务要求

1.中标供应商应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立人员管理、评估业务管理（含服务管理和上门评估风险告知制度）；设置与长期护理保险评估服务相适应的内部质量控制管理、信息安全管理、评估档案管理、财务管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并送采购人备案。

2.中标供应商应提供开展承办长护评估业务必要的办公场所，配备开展各项业务且与工作量相适应的交通工具、办公设施设备，开展现场评估应配备具有录音、录像等功能的记录仪和评估移动终端设备，保证评估工作的顺利进行。

3.中标供应商须根据服务参保人员数量及评估工作量配备专职人员，加强风险控制和应对；根据《评估管理办法》规定组建评估人员队伍，本采购包片区应配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），其中项目负责人需具备至少1年同类项目管理经验。评估员需具备医学、护理、康复、心理、长期照护、养老服务与管理等相关专业背景，且从事相关专业工作2年(含)以上（投标文件根据拟投入评估员情况逐一提供符合采购需求要求的相关专业学历证书及工作经验证明）。 根据采购人需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。

★4.中标供应商应于合同生效后10天内完成满足长护险评估工作需要的专网及信息系统应用接入工作并投入使用；2026年12月31日前确保本项目工作人员及办公设备设施等全部到位。

5.中标供应商应根据《评估管理办法》《经办规程》《实施办法》等政策规定及时限开展评估，并保证评估质量。

（四）项目考核

1.由采购人根据上级部门管理规定和项目履约情况制定年度考核方案，按年度对中标供应商的服务行为和服务质量进行年度考核，并依据考核结果在30个工作日内支

		付当年剩余应付评估费用。考核结果与每月申报剩余的5%长护险评估费挂钩： （1）年度考核结果≥90分的，不扣减累计剩余长护险评估费； （2）年度考核结果＜90分且≥60分的，每低1分（以90分为基准），相应扣减累计剩余长护险评估费的3%，扣完为止； （3）年度考核结果60分（不含）以下的，采购人不支付剩余长护险评估费并有权终止合同。 采购人日常核查发现中标供应商违规操作、审核不严造成长护险基金损失的，中标供应商须足额退回违规基金，并依法承担相应的经济和法律责任。 2.年度考核表 注：采购人有权根据上级部门管理要求和项目实际情况对考核内容、分项分值、评分细则及扣分标准进行调整。

序号	考核项目	权重分值	考核内容	评分
1	组织管理与制度建设	8	设立专门管理团队或职能部门；建立人员管理、评估业务管理（含服务管理、上门评估风险告知）、质量控制、信息安全、档案管理、财务管理等制度，以及人员培训考核和绩效考核制度，并报采购人备案。	
2	人员配备与队伍管理	10	按片区配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），专业背景及从业的年限符合采购需求；人员变动及时报备；按规定组织岗前培训和定期内部培训。	
3	评估业务实施	18	按政策规定时限制定评估计划，组织现场评估、抽取评估专家、录入评估意见、复核确认并出具评估结论；承担初评、异议复评、重新评估及重	

						点疑难案例评估；提出护理服务建议；制作评估结论书并交经办机构送达；按要求公示评估结论。		
			4	评估质量与自查	15	定期开展评估结论质量自查；评估结论依据充分、材料完整、结论准确；配合采购人日常检查和评估结论抽审；对复评、投诉及抽查发现的问题及时整改到位。		
			5	评估费用申报	15	按月通过采购人信息系统申报上月评估费用清单；申报数据真实、完整、及时，与业务记录和系统数据一致，无虚报、多报、漏报。		
			6	信息系统与数据管理	10	按时完成长护险专网及信息系统应用接入并投入使用；按要求传送审核、结算所需全量数据；配备智能化APP辅助评估；落实信息安全和参保人员个人信息保护要求。		
			7	档案管理	5	按“一人一档”要求收集、整理、归档评估申请材料、评估过程记录、评估结论书及内部管理记录；纸质档案与电子档案完整一致；落实档案保管、安全和查阅管理；服务期满前按规定向采购人移交。		
						设置服务专线、工作		

8	宣传咨询与投诉处理	8	手机号、即时通讯等多种沟通渠道；及时答复参保人员及其监护人、委托代理人咨询；按要求开展政策宣传；建立投诉举报受理、处置和反馈机制。	
9	履约保障与响应	6	办公场所、交通工具、办公设施设备以及具有录音录像功能的记录仪、评估移动终端配备到位；按采购人要求开展合署办公；对采购人工作安排响应及时。	
10	合规与保密	5	严格执行长护险政策规定和合同约定，无违规操作、审核不严造成长护险基金损失的情形；履行项目信息和资料保密义务；配合医保行政部门监督检查并按要求提供材料。	
	合计	**100**		

（五）投标人应针对本项目采购需求在投标文件中提供以下内容（或方案）。所提供的内容（或方案）应当明确具体、条理清晰，符合采购需求，包括以下内容：

1.总体评估计划，内容须包含：①分析解读项目背景和各项需求；②工作重点和难点；③总体工作计划；④评估队伍组建。

2.具体评估工作方案，内容须包含：①评估计划编制；②现场评估实施；③评估对象不配合情形处置；④评估结论复核确认；⑤评估结论公示；⑥评估质量管控；⑦用于记录评估现场情况的录音录像等设备采购、配备及使用安排。

3.管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的评估数字化信息安全管理制度方案；③针对本项目的评估业务管理制度（含服务管理、上门评估风险告知制度）。

4.评估费用申报结算工作方案，内容须包含：①费用申报；②结算工作安排。

5.档案管理工作方案，内容须包含：①档案归档流程（含资料收集、整理、分类、归档）；②档案资料保管与安全管理；③档案资料查阅管理。

		6.举报投诉受理方案，内容须包含：①投诉举报受理渠道；②处置工作流程；③监督办法及考核机制。 7.宣传咨询工作方案，内容须包含：①宣传工作安排；②咨询工作安排。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

采购包3（中山市长期护理保险委托经办服务(一)）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同约定生效之日起至2029年12月31日。
标的提供的地点	采购人指定地点（以合同约定为准）。
付款方式	1期：支付比例100%,2027年、2028年、2029年经办服务费以财政批复金额×中标折扣率为准。每年分五期支付，第一至第四期按40%、20%、15%、15%比例分期拨付，支付时间和支付方式为每季度的第一个月月底前中标供应商提供符合采购人要求的正规发票，经采购人审核后30日内将当期经办服务费划入中标供应商银行账户；第五期经办服务费根据年度考核结果进行支付，最高支付比例为10%。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：1.验收主体：采购人和中标供应商。采购人可结合工作需要组织相关人员参与验收。 2.验收时间：每年度开展年度考核进行阶段性验收，服务期届满后组织总体验收。 3.验收方式：采购人根据年度考核方案对中标供应商的服务行为、服务质量进行阶段性考核验收，服务期届满后以各年度考核结果为重要依据组织总体验收。 4.验收程序：采购人根据合同约定对中标供应商进行阶段性验收和总体验收，验收合格的，出具验收意见；验收不合格的，由中标供应商限期整改，整改完成后重新组织验收。 5.验收内容：对照采购合同、招标文件、投标文件约定事项开展验收。 6.验收标准：满足采购合同及招标文件要求，符合国家、地方现行相关行业标准与规范。
履约保证金	不收取
其他	其他，投标人或其总公司(含分支机构）具备受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险监督稽核业务、承办政策性大病保险的项目经验，且项目获得委托方正面评价。

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	费用说明	1.本采购包按投标折扣率进行报价，投标折扣率即为投标报价。投标人的投标折扣率必须为固定值，不接受区间报价，且不能为负数，报价范围为：0%＜投标折扣率≤100%，不符合要求的报价将作无效投标处理。中标折扣率在合同期内不能作出改变，投标人应充分考虑服务期间服务价格波动引起的风险。当年经办服务费计算公式：当年经办服务费=当年经办服务费批复金额×中标折扣率。 2.本采购包预算总金额为1400万元，最终以财政批复金额为准。 3.支付的经办服务费包含开展经办业务所需的人工费用、办公费用、宣传费用、培训费用、信息系统建设及维护费用、档案管理费用、设备购置费用、车辆租赁费用、审计费用等合同实施过程中可预见或不可预见的一切含税费用。
	2	保密要求	在合同履行期间，由采购人提供的项目信息以及技术资料，中标供应商有义务采取有效措施进行保密，中标供应商因故意或过失造成项目信息、技术资料泄露，采购人均有权追究中标供应商的法律责任并要求中标供应商赔偿因此给采购人造成的一切损失。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	权重%	所属行业	技术要求
1	其他社会保障服务	中山市长期护理保险委托经办服务(一)	项	1.00	14,000,000.00	14,000,000.00	100.0	其他未列明行业	详见附表一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一：中山市长期护理保险委托经办服务(一)

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）委托业务区域划分 采用委托第三方机构的模式，综合我市各镇街60周岁及以上参保人数、预计失能人数测算等因素，将我市行政区域范围内的长护险委托业务划分成2个承办片区，本采购包为第一承办片区，具体划分镇区如下： 石岐街道、东区街道、南区街道、五桂山街道、火炬开发区（含民众街道）、翠亨新区（含南朗街道）、板芙镇、三乡镇、坦洲镇、神湾镇、大涌镇、沙溪镇。 享受机构护理待遇类别的参保人员按其入住的长护险定点机构所在镇街纳入对应业务片区管理，享受居家护理待遇类别的参保人员按其长护险服务的建床地址所在镇街纳入对应片区管理。 （二）委托服务内容 采购人委托中标供应商协助开展长护险经办业务，中标供应商严格按照长护险制

		度有关规定及合同约定开展各项工作。服务合同履行期间，相关政策或操作指引有调整的，按新政策或新指引执行。 1.政策宣传与咨询、投诉举报线索受理 （1）开展政策宣传工作，制定年度宣传方案；制作宣传资料，形式包括但不限于视频、折页、手册、招贴画、单张等；采取线上线下相结合方式，线上扩大各类媒体宣传的广度和深度；线下深入到镇街、社区、村居现场宣传。 （2）进行咨询受理。设置对外公开的热线电话，配备专职人员负责热线电话接听、政策解答、投诉举报线索受理；在医保经办机构设置长期护理保险服务窗口，负责日常长期护理保险政策业务咨询解答。 （3）开展投诉举报线索受理。协助做好参保人来信、来访、举报投诉的受理、登记、核查、回复等工作，在医保经办机构的指导下处理各类投诉、纠纷事件。做好投诉处理台账。 2.配合开展失能等级申请受理及材料审核工作。 协助医保经办机构做好失能人员失能等级评估（初次申请、争议复评、核查复评、重新评估）申请受理及材料审核等工作并告知参保人员审核结果。 3.参与失能评估和护理需求评估工作。 （1）委派长护专员监督现场评估实施，协助、监督第三方评估机构组织评估专家开展失能等级评估工作。 （2）失能评估通过后，结合护理服务建议，与定点长护服务机构和参保人员或其监护人、委托代理人沟通协调，形成护理服务计划。 （3）协助做好评估结论的公示、送达及异议处理工作。 （4）协助管理评估人员库，实行动态管理。 4.协助开展定点服务机构管理工作。 （1）协助开展长期护理保险定点评估机构和定点服务机构协议管理，包括定点评估机构和定点服务机构的申请、评估、备案、公布、监督、考核等日常管理工作。 （2）配合采购人对定点评估机构、定点服务机构开展日常监管，对定点评估机构、定点服务机构服务协议履行情况进行核查；并按时完成采购人下达的专项检查和专项稽核工作任务，向采购人反馈检查结果，形成检查报告和问题台账，同时向采购人提供违约处理建议。 （3）协助对定点评估机构、定点服务机构运行情况进行分析并形成书面报告报采购人备案。 5.协助开展评估费、护理服务费结算分析工作。 （1）协助做好失能等级评估费用的审核和结算工作。 （2）协助做好定点护理机构联网结算的护理费用审核和结算工作。 （3）协助做好长护险基金收支统计分析工作。 6.协助做好定点机构巡查与服务质量监督，评估结论及参保人失能状态抽查。 （1）对定点护理服务机构及护理人员提供的护理服务情况开展稽核巡查，巡查工作须配备具有录音、录像等功能的记录仪，全程录音录像，巡查过程中应做好记录，发现问题及时上报采购人。 （2）对护理对象评估情况进行核查，配备手环等穿戴设备或毫米波雷达等具有监测功能的设备，可收集人体状态、位置范围、运动信息、人体方位等信息，并配置

		数据模型或系统进行数据分析，可综合判断失能人员真实失能状态。及时发现和处理失能状态变化情况。 （3）对评估机构出具的评估结论进行质量抽查。 （4）多元化巡查方式：除日常巡查外，应通过受理举报投诉、随机抽查、检查稽核、邻里走访、定点长护服务机构报告、部门信息比对等方式，对长护险待遇享受人员进行调查回访，发现参保人失能状态异常的，应及时上报并协助发起抽查复评。 （5）失能状态变化核查：对失能状态发生变化、与评估结论不匹配，或评估结论出具满6个月的参保人，协助做好重新评估的线索收集与上报工作。 （6）进行护理质量回访和满意度调查，汇总报送回访及调查情况。 7.开展信息化管理服务。 （1）根据经办工作需要，开展长护险失能评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程的信息化系统建设、运用和维护工作。 （2）建立多元化线上线下业务申请受理渠道，推进建设长护险功能模块适老化改造等，提供大字体、大图标、简约菜单、语音视频辅助、风险预警提示等服务，方便参保群众办事使用。协助开发适合定点协议管理和护理人员管理的智能化监管模块。 （3）做好用户权限管理、安全管理和数据管理，确保数据传输的安全性和保密性。 8.做好档案管理工作。 （1）按档案管理要求整理和保管业务档案，设立固定区域存放服务期限内档案并确保物理安全。 （2）按要求实现纸质档案的电子化存储，并提供充足的存储设备，确保存储设备安全。 （3）采购人或经采购人授权（同意）的有关人员有档案查询需求时，中标供应商应提供档案现场查阅服务和电子档案查询服务。 （4）中标供应商在服务合同期满不再承续时，应按照采购人要求做好档案资料交接工作。 9.协助做好技能提升培训及合同约定的其他工作。 （1）按要求对定点护理机构、护理服务人员、失能评估专家开展培训和常态化护理技能提升工作。中标供应商每季度对定点护理机构、护理人员、失能评估专家的政策及业务培训不少于1次，确保相关人员业务培训覆盖率不低于95%；每年组织不少于2次全市经办工作人员的培训。 （2）根据长护险工作实际情况，积极主动开展前期筹备工作，配合采购人做好全市长护险政策实施问题研究、分析、检查及政策的进一步完善；协助采购人建立健全各项业务经办规程、内控制度、风险防范清单等并及时更新。 （3）完成采购人交办的其他工作，完成国家、省及市规定的其他服务内容。 （三）委托服务要求 1.中标供应商应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立与长期护理保险经办服务相适应的内部控制管理制度，包括人员管理、财务管理、档案管理、信息安全管理、授权管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并报采购人备案。

	1	2.中标供应商应保证经办服务经费的合规投入，提供开展委托长护险经办服务必要的办公场所、服务点，配备开展各项业务且与工作量相适应的办公设施设备。包括但不限于工作电脑、打印机、复印机、扫描仪、耗材、移动终端设备、记录仪、办公桌椅、工作服装等。开展监督检查、跟踪回访等工作必须配备具有录音、录像等功能的记录仪。根据采购人需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。2026年12月31日前在承办片区设置本项目不少于 5 个服务点，服务点运营覆盖整个合同服务期。 3.中标供应商须根据服务参保人员数量配备足够的专职服务人员并加强风险控制和应对。结合我市长护险参保人数及预计待遇享受人数等进行综合考虑，本承办片区需要配置不少于30名专职服务人员，其中项目管理人员不少于3名（含1名项目负责人），具体要求如下： （1）中标供应商配备的服务人员各类专业工作岗位应具有大专及以上学历，其中本科及以上学历人员不少于50%；具有护理、康复、医药专业背景的人员不少于60%；法律和信息统计专业技术岗人员至少各3名；合同生效后半年内具备长期照护师证书人员不少于5名，项目负责人需具备至少1年同类项目管理经验。 **★（2）为保证人员队伍的相对稳定，专职服务人员薪酬福利待遇不低于9.3万元/人/年。未经采购人同意，原则上不得随意更换人员（自行离职除外）；更换或新入职的工作人员应符合招标及投标承诺条件进行上岗培训后向采购人备案。** **专职服务人员数量根据长护险覆盖人数增长、经办机构服务能力等实际情况适当增加。** **★4.中标供应商应于合同生效后10天内完成满足经办工作需要的信息系统应用工作及确保办公设备设施可投入使用，2026年12月31日前人员到位比例不得低于50%，2027年1月31日前全部人员到位。** 5.中标供应商应定期对业务承办过程中出现的各种问题和可能出现的风险进行分析汇总并从专业角度提出合理化意见。 （四）项目考核清算 1.由采购人根据上级部门管理规定和项目履约情况制定年度考核方案，按年度对中标供应商的服务行为和服务质量进行年度考核，考核结果与第五期经办服务费支付金额挂钩： （1）年度考核结果≥90分的，不扣减第五期支付金额； （2）年度考核结果＜90分且≥60分的，每低1分（以90分为基准），相应扣减第五期支付金额的3%，扣完为止； （3）年度考核结果60分（不含）以下的，采购人不支付第五期经办服务费并有权终止合同。 2.年度考核表 注：采购人有权根据上级部门管理要求和项目实际情况对考核内容、分项分值、评分细则及扣分标准进行调整。

序号	考核项目	权重分值	考核内容	评分
			成立专门管理团队或职能部门；建立人	

			1	制度建设与执行	5	员管理、财务管理、档案管理、信息安全管理、授权管理等内部控制制度，以及人员培训考核、绩效考核等制度并报采购人备案；制度执行到位，按要求及时更新。	
			2	经办人员配置	10	岗位职责清晰，人员到岗履职。配备不少于30名专职服务人员，其中项目管理人员不少于3名（含1名项目负责人）；学历、专业结构及法律和信息统计岗位人员、长期照护师持证人数符合采购需求；薪酬福利不低于规定标准；人员相对稳定，更换或新入职人员按规定备案；人员到位时限符合要求。	
			3	评估受理及资格审核	8	做好失能人员失能等级评估（初次申请、异议复评、核查复评、重新评估）受理及资格审核。	
			4	评估核查质量	15	委派长护专员监督现场评估实施，协助、监督评估机构开展失能等级评估；对评估结论开展质量抽查；运用穿戴设备、毫米波雷达等开展失能状态核查；核查程序规范、记录完整、结论准确，发现问题及时上报。	
			5	护理服务核查质量与回访	18	对定点护理服务机构及护理人员提供的护理服务情况开展稽核巡查，巡查工作须配备具有录音、录像等功能的记录仪，全程录音录像，巡查过程中应做好记录；进行护理质量回访和满意度调查，汇总报送回访及调查情况。	
			6	定点机构管理与稽核	10	协助开展定点评估机构、定点服务机构协议管理，做好申请、评估、备案、公布、监督、考核等日常工作；配合开展日常监管及专项检查、专项稽核，按时形成检查报告和问题台账并提出违约处理建议；按要求报送机构运行分析报告。	
			7	费用审核质量	10	协助做好失能等级评估费用、定点护理机构联网结算护理费用的审核和结算；审核依据充分、数据准确、办理及时，无错审、漏审；按要求开展长护险基金收支统计分析。	

8	档案管理	3	按档案管理要求整理保管业务档案，设立固定存放区域并确保物理安全；按要求实现纸质档案电子化存储并提供安全充足的存储设备；提供现场查阅和电子档案查询服务；合同期满不再承续的，按要求完成档案资料交接。	
9	信息系统安全与运用	8	按经办需要开展评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程信息系统建设、运用和维护；建立线上线下受理渠道，推进适老化改造和智能监管模块应用；落实用户权限管理、安全管理和数据管理，确保数据传输安全保密。	
10	政策宣传培训	8	制定并实施年度宣传方案，制作宣传资料，开展线上线下宣传；设置对外公开热线并配备专职人员，在医保经办机构设置服务窗口；投诉举报受理、登记、核查、回复规范并建立台账；每季度对定点机构、护理人员、评估专家培训不少于1次且覆盖率不低于95%，每年组织不少于2次全市经办工作人员培训。	
11	服务满意度	5	咨询答复及时准确，投诉举报和纠纷处理及时规范；服务对象回访满意度达到采购人要求；无因服务不到位引发的有效投诉或负面舆.情。	
	合计	**100**		

3.项目实施每年清算。根据采购人委托的第三方审计机构出具的审计报告及本项目合同约定的清算规则，对中标供应商实施年度清算。

项目合作期间每年经办服务费设置使用率，计算公式如下：

当年经办服务费=当年经办服务费批复金额×中标折扣率

经办服务费使用率=当年成本费用÷当年经办服务费

（1）使用率低于95%的，按当年成本费用结算，已拨付的经办服务费高于当年成本费用的差额按规定退回长护险基金。

（2）使用率高于95%（含）、低于100%（含100%）的，按当年度经办服务费结算。

（3）使用率高于100%的，按当年度经办服务费结算，超支费用由中标供应商自行承担，采购人不予支付。

年度考核如有扣减，按考核结果相应扣减当年经办服务费。

（五）投标人应针对采购需求在投标文件中提供以下内容（或方案）。所提供的内容（或方案）应当明确具体、条理清晰，符合采购需求，包括以下内容：

		1.总体服务方案，内容须包含：①总体工作计划；②具体经办业务及流程；③服务体系建设与管理；④人员团队组建及岗位职责；⑤工作重点和难点。 2.管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的信息安全管理制度方案。 3.评估情况核查工作方案，内容须包含：①失能评估核查工作安排；②失能评估准确性核查机制；③用于核查评估过程的录音录像等记录仪及可移动终端设备的采购、配备及使用安排；④核查情况反馈机制。 4.护理服务核查回访工作方案，内容须包含：①核查工作安排；②护理服务真实性、合规性核查机制；③护理服务质量监管机制；④基金使用与结算合规性监管机制；⑤不配合情形处置流程、录音录像等核查设备采购及配备使用安排。 5.评估管理和长护机构管理方案，内容须包含：①评估申请受理审核工作流程；②评估结果公示、异议受理及复评工作安排；③失能评估机构管理方案；④长护服务机构定点申请受理、审核、协议签订、信息变更、协议处理、监督考核等管理；⑤失能评估费与护理服务费结算管理。 6.信息系统支持方案，内容须包含：①现有信息系统概况；②系统核心业务全流程功能；③智能监管、稽核及风险预警功能及依托大数据开展长护险评估、护理服务实施智能监管；④移动端服务支撑安排；⑤数据安全保障措施。 7.政策宣传咨询和投诉举报受理方案，内容须包含：①宣传计划、宣传内容及宣传渠道；②政策及业务培训安排；③工作保障与效果评估；④投诉举报受理渠道、处置工作流程；⑤监督办法和考核机制。 8.档案管理方案，内容须包含：①业务档案整理、保管具体措施；②服务期内档案固定存放区域设置计划；③档案管理信息化实施措施；④合同到期不再承续时档案资料交接办法。 9.风险管控能力方案，内容须包含：①风险防控；②针对服务期内长期护理保险经办服务履行配套的内控管理；③合规运营能力相关材料。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

采购包4（中山市长期护理保险委托经办服务(二)）

1.主要商务要求

标的提供的时间	自合同约定生效之日起至2029年12月31日。
标的提供的地点	采购人指定地点（以合同约定为准）。
付款方式	1期：支付比例100%,2027年、2028年、2029年经办服务费以财政批复金额×中标折扣率为准。每年分五期支付，第一至第四期按40%、20%、15%、15%比例分期拨付，支付时间和支付方式为每季度的第一个月月底前中标供应商提供符合采购人要求的正规发票，经采购人审核后30日内将当期经办服务费划入中标供应商银行账户；第五期经办服务费根据年度考核结果进行支付，最高支付比例为10%。 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：1.验收主体：采购人和中标供应商。采购人可结合工作需要组织相关人员参与验收。 2.验收时间：每年度开展年度考核进行阶段性验收，服务期届满后组织总体验收。 3.验收方式：采购人根据年度考核方案对中标供应商的服务行为、服务质量进行阶段性考核验收，服务期届满后以各年度考核结果为重要依据组织总体验收。 4.验收程序：采购人根据合同约定对中标供应商进行阶段性验收和总体验收，验收合格的，出具验收意见；验收不合格的，由中标供应商限期整改，整改完成后重新组织验收。 5.验收内容：对照采购合同、招标文件、投标文件约定事项开展验收。 6.验收标准：满足采购合同及招标文件要求，符合国家、地方现行相关行业标准与规范。
履约保证金	不收取
其他	其他，投标人或其总公司(含分支机构）具备受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险监督稽核业务、承办政策性大病保险的项目经验，且项目获得委托方正面评价。

其他商务需求

参数性质	编号	内容明细	内容说明
	1	费用说明	1.本采购包按投标折扣率进行报价，投标折扣率即为投标报价。投标人的投标折扣率必须为固定值，不接受区间报价，且不能为负数，报价范围为：0%＜投标折扣率≤100%，不符合要求的报价将作无效投标处理。中标折扣率在合同期内不能作出改变，投标人应充分考虑服务期间服务价格波动引起的风险。当年经办服务费计算公式：当年经办服务费=当年经办服务费批复金额×中标折扣率。 2.本采购包预算总金额为1400万元，最终以财政批复金额为准。 3.支付的经办服务费包含开展经办业务所需的人工费用、办公费用、宣传费用、培训费用、信息系统建设及维护费用、档案管理费用、设备购置费用、车辆租赁费用、审计费用等合同实施过程中可预见或不可预见的一切含税费用。
	2	保密要求	在合同履行期间，由采购人提供的项目信息以及技术资料，中标供应商有义务采取有效措施进行保密，中标供应商因故意或过失造成项目信息、技术资料泄露，采购人均有权追究中标供应商的法律责任并要求中标供应商赔偿因此给采购人造成的一切损失。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。 打“▲”号条款为重要参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	权重%	所属行业	技术要求
1	其他社会保障服务	中山市长期护理保险委托经办服务(二)	项	1.00	14,000,000.00	14,000,000.00	100.0	其他未列明行业	详见附表一

备注：最终综合总报价=（各产品报价×各项产品权重）的相加值

附表一：中山市长期护理保险委托经办服务(二)

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		（一）委托业务区域划分 采用委托第三方机构的模式，综合我市各镇街60周岁及以上参保人数、预计失能人数测算等因素，将我市行政区域范围内的长护险委托业务划分成2个承办片区，本采购包为第二承办片区，具体划分镇区如下： 西区街道、港口镇、三角镇、黄圃镇、阜沙镇、南头镇、小榄镇、东凤镇、古镇镇、横栏镇。 享受机构护理待遇类别的参保人员按其入住的长护险定点机构所在镇街纳入对应业务片区管理，享受居家护理待遇类别的参保人员按其长护险服务的建床地址所在镇街纳入对应片区管理。 （二）委托服务内容 采购人委托中标供应商协助开展长护险经办业务，中标供应商严格按照长护险制度有关规定及合同约定开展各项工作。服务合同履行期间，相关政策或操作指引有调整的，按新政策或新指引执行。 1.政策宣传与咨询、投诉举报线索受理 （1）开展政策宣传工作，制定年度宣传方案；制作宣传资料，形式包括但不限于视频、折页、手册、招贴画、单张等；采取线上线下相结合方式，线上扩大各类媒体宣传的广度和深度；线下深入到镇街、社区、村居现场宣传。 （2）进行咨询受理。设置对外公开的热线电话，配备专职人员负责热线电话接听、政策解答、投诉举报线索受理；在医保经办机构设置长期护理保险服务窗口，负责日常长期护理保险政策业务咨询解答。 （3）开展投诉举报线索受理。协助做好参保人来信、来访、举报投诉的受理、登记、核查、回复等工作，在医保经办机构的指导下处理各类投诉、纠纷事件。做好投诉处理台账。 2.配合开展失能等级申请受理及材料审核工作。 协助医保经办机构做好失能人员失能等级评估（初次申请、争议复评、核查复评、重新评估）申请受理及材料审核等工作并告知参保人员审核结果。 3.参与失能评估和护理需求评估工作。

		（1）委派长护专员监督现场评估实施，协助、监督第三方评估机构组织评估专家开展失能等级评估工作。 （2）失能评估通过后，结合护理服务建议，与定点长护服务机构和参保人员或其监护人、委托代理人沟通协调，形成护理服务计划。 （3）协助做好评估结论的公示、送达及异议处理工作。 （4）协助管理评估人员库，实行动态管理。 4.协助开展定点服务机构管理工作。 （1）协助开展长期护理保险定点评估机构和定点服务机构协议管理，包括定点评估机构和定点服务机构的申请、评估、备案、公布、监督、考核等日常管理工作。 （2）配合采购人对定点评估机构、定点服务机构开展日常监管，对定点评估机构、定点服务机构服务协议履行情况进行核查；并按时完成采购人下达的专项检查和专项稽核工作任务，向采购人反馈检查结果，形成检查报告和问题台账，同时向采购人提供违约处理建议。 （3）协助对定点评估机构、定点服务机构运行情况进行分析并形成书面报告报采购人备案。 5.协助开展评估费、护理服务费结算分析工作。 （1）协助做好失能等级评估费用的审核和结算工作。 （2）协助做好定点护理机构联网结算的护理费用审核和结算工作。 （3）协助做好长护险基金收支统计分析工作。 6.协助做好定点机构巡查与服务质量监督，评估结论及参保人失能状态抽查。 （1）对定点护理服务机构及护理人员提供的护理服务情况开展稽核巡查，巡查工作须配备具有录音、录像等功能的记录仪，全程录音录像，巡查过程中应做好记录，发现问题及时上报采购人。 （2）对护理对象评估情况进行核查，配备手环等穿戴设备或毫米波雷达等具有监测功能的设备，可收集人体状态、位置范围、运动信息、人体方位等信息，并配置数据模型或系统进行数据分析，可综合判断失能人员真实失能状态。及时发现和处理失能状态变化情况。 （3）对评估机构出具的评估结论进行质量抽查。 （4）多元化巡查方式：除日常巡查外，应通过受理举报投诉、随机抽查、检查稽核、邻里走访、定点长护服务机构报告、部门信息比对等方式，对长护险待遇享受人员进行调查回访，发现参保人失能状态异常的，应及时上报并协助发起抽查复评。 （5）失能状态变化核查：对失能状态发生变化、与评估结论不匹配，或评估结论出具满6个月的参保人，协助做好重新评估的线索收集与上报工作。 （6）进行护理质量回访和满意度调查，汇总报送回访及调查情况。 7.开展信息化管理服务。 （1）根据经办工作需要，开展长护险失能评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程的信息化系统建设、运用和维护工作。 （2）建立多元化线上线下业务申请受理渠道，推进建设长护险功能模块适老化改造等，提供大字体、大图标、简约菜单、语音视频辅助、风险预警提示等服务，方便参保群众办事使用。协助开发适合定点协议管理和护理人员管理的智能化监管模块。

（3）做好用户权限管理、安全管理和数据管理，确保数据传输的安全性和保密性。

8.做好档案管理工作。

（1）按档案管理要求整理和保管业务档案，设立固定区域存放服务期限内档案并确保物理安全。

（2）按要求实现纸质档案的电子化存储，并提供充足的存储设备，确保存储设备安全。

（3）采购人或经采购人授权（同意）的有关人员有档案查询需求时，中标供应商应提供档案现场查阅服务和电子档案查询服务。

（4）中标供应商在服务合同期满不再承续时，应按照采购人要求做好档案资料交接工作。

9.协助做好技能提升培训及合同约定的其他工作。

（1）按要求对定点护理机构、护理服务人员、失能评估专家开展培训和常态化护理技能提升工作。中标供应商每季度对定点护理机构、护理人员、失能评估专家的政策及业务培训不少于1次，确保相关人员业务培训覆盖率不低于95%；每年组织不少于2次全市经办工作人员的培训。

（2）根据长护险工作实际情况，积极主动开展前期筹备工作，配合采购人做好全市长护险政策实施问题研究、分析、检查及政策的进一步完善；协助采购人建立健全各项业务经办规程、内控制度、风险防范清单等并及时更新。

（3）完成采购人交办的其他工作，完成国家、省及市规定的其他服务内容。

（三）委托服务要求

1.中标供应商应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立与长期护理保险经办服务相适应的内部控制管理制度，包括人员管理、财务管理、档案管理、信息安全管理、授权管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并报采购人备案。

2.中标供应商应保证经办服务经费的合规投入，提供开展委托长护险经办服务必要的办公场所，配备开展各项业务且与工作量相适应的办公设施设备。包括但不限于工作电脑、打印机、复印机、扫描仪、耗材、移动终端设备、记录仪、办公桌椅、工作服装等。开展监督检查、跟踪回访等工作必须配备具有录音、录像等功能的记录仪。根据采购人需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。2026年12月31日前在承办片区设置本项目不少于 5 个服务点，服务点运营覆盖整个合同服务期。

3.中标供应商须根据服务参保人员数量配备足够的专职服务人员并加强风险控制和应对。结合我市长护险参保人数及预计待遇享受人数等进行综合考虑，本承办片区需要配置不少于30名专职服务人员，其中项目管理人员不少于3名（含1名项目负责人），具体要求如下：

（1）中标供应商配备的服务人员各类专业工作岗位应具有大专及以上学历，其中本科及以上学历人员不少于50%；具有护理、康复、医药专业背景的人员不少于60%；法律和信息统计专业技术岗人员至少各3名；合同生效后半年内具备长期照护师证书人员不少于5名；项目负责人需具备至少1年同类项目管理经验。

★（2）为保证人员队伍的相对稳定，专职服务人员薪酬福利待遇不低于9.3万元

	1	**/人/年。未经采购人同意，原则上不得随意更换人员（自行离职除外）；更换或新入职的工作人员应符合招标及投标承诺条件进行上岗培训后向采购人备案。** **专职服务人员数量根据长护险覆盖人数增长、经办机构服务能力等实际情况适当增加。** **★4.中标供应商应于合同生效后10天内完成满足经办工作需要的信息系统应用工作及确保办公设备设施可投入使用，2026年12月31日前人员到位比例不得低于50%，2027年1月31日前全部人员到位。** 5.中标供应商应定期对业务承办过程中出现的各种问题和可能出现的风险进行分析汇总并从专业角度提出合理化意见。 （四）项目考核清算 1.根据上级部门管理规定和项目履约情况制定年度考核方案，按年度对中标供应商的服务行为和服务质量进行年度考核，考核结果与第五期经办服务费支付金额挂钩： （1）年度考核结果≥90分的，不扣减第五期支付金额； （2）年度考核结果＜90分且≥60分的，每低1分（以90分为基准），相应扣减第五期支付金额的3%，扣完为止； （3）年度考核结果60分（不含）以下的，采购人不支付第五期经办服务费并有权终止合同。 2.年度考核表 注：采购人有权根据上级部门管理要求和项目实际情况对考核内容、分项分值、评分细则及扣分标准进行调整。

序号	考核项目	权重分值	考核内容	评分
1	制度建设与执行	5	成立专门管理团队或职能部门；建立人员管理、财务管理、档案管理、信息安全管理、授权管理等内部控制制度，以及人员培训考核、绩效考核等制度并报采购人备案；制度执行到位，按要求及时更新。	
2	经办人员配置	10	岗位职责清晰，人员到岗履职。配备不少于30名专职服务人员，其中项目管理人员不少于3名（含1名项目负责人）；学历、专业结构及法律和信息统计岗位人员、长期照护师持证人数符合采购需求；薪酬福利不低于规定标准；人员相对稳定，更换或新入职人员按规定备案；人员到位时限符合要求。	
3	评估受理及资格审核	8	做好失能人员失能等级评估（初次申请、异议复评、核查复评、重新评估）受理及资格审核。	

			4	评估核查质量	15	委派长护专员监督现场评估实施，协助、监督评估机构开展失能等级评估；对评估结论开展质量抽查；运用穿戴设备、毫米波雷达等开展失能状态核查；核查程序规范、记录完整、结论准确，发现问题及时上报。	
			5	护理服务核查质量与回访	18	对定点护理服务机构及护理人员提供的护理服务情况开展稽核巡查，巡查工作须配备具有录音、录像等功能的记录仪，全程录音录像，巡查过程中应做好记录；进行护理质量回访和满意度调查，汇总报送回访及调查情况。	
			6	定点机构管理与稽核	10	协助开展定点评估机构、定点服务机构协议管理，做好申请、评估、备案、公布、监督、考核等日常工作；配合开展日常监管及专项检查、专项稽核，按时形成检查报告和问题台账并提出违约处理建议；按要求报送机构运行分析报告。	
			7	费用审核质量	10	协助做好失能等级评估费用、定点护理机构联网结算护理费用的审核和结算；审核依据充分、数据准确、办理及时，无错审、漏审；按要求开展长护险基金收支统计分析。	
			8	档案管理	3	按档案管理要求整理保管业务档案，设立固定存放区域并确保物理安全；按要求实现纸质档案电子化存储并提供安全充足的存储设备；提供现场查阅和电子档案查询服务；合同期满不再承续的，按要求完成档案资料交接。	
			9	信息系统安全与运用	8	按经办需要开展评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程信息系统建设、运用和维护；建立线上线下受理渠道，推进适老化改造和智能监管模块应用；落实用户权限管理、安全管理和数据管理，确保数据传输安全保密。	
						制定并实施年度宣传方案，制作宣传资料，开展线上线下宣传；设置对外公开热线并配备专职人员，在医保经办机构	

10	政策宣传培训	8	设置服务窗口；投诉举报受理、登记、核查、回复规范并建立台账；每季度对定点机构、护理人员、评估专家培训不少于1次且覆盖率不低于95%，每年组织不少于2次全市经办工作人员培训。	
11	服务满意度	5	咨询答复及时准确，投诉举报和纠纷处理及时规范；服务对象回访满意度达到采购人要求；无因服务不到位引发的有效投诉或负面舆.情。	
	合计	**100**		

3.项目实施每年清算。根据采购人委托的第三方审计机构出具的审计报告及本项目合同约定的清算规则，对中标供应商实施年度清算。

项目合作期间每年经办服务费设置使用率，计算公式如下：

当年经办服务费=当年经办服务费批复金额×中标折扣率

经办服务费使用率=当年成本费用÷当年经办服务费

（1）使用率低于95%的，按当年成本费用结算，已拨付的经办服务费高于当年成本费用的差额按规定退回长护险基金。

（2）使用率高于95%（含）、低于100%（含100%）的，按当年度经办服务费结算。

（3）使用率高于100%的，按当年度经办服务费结算，超支费用由中标供应商自行承担，采购人不予支付。

年度考核如有扣减，按考核结果相应扣减当年经办服务费。

（五）投标人应针对采购需求在投标文件中提供以下内容（或方案）。所提供的内容（或方案）应当明确具体、条理清晰，符合采购需求，包括以下内容：

1.总体服务方案，内容须包含：①总体工作计划；②具体经办业务及流程；③服务体系建设与管理；④人员团队组建及岗位职责；⑤工作重点和难点。

2.管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的信息安全管理制度方案。

3.评估情况核查工作方案，内容须包含：①失能评估核查工作安排；②失能评估准确性核查机制；③用于核查评估过程的录音录像等记录仪及可移动终端设备的采购、配备及使用安排；④核查情况反馈机制。

4.护理服务核查回访工作方案，内容须包含：①核查工作安排；②护理服务真实性、合规性核查机制；③护理服务质量监管机制；④基金使用与结算合规性监管机制；⑤不配合情形处置流程、录音录像等核查设备采购及配备使用安排。

5.评估管理和长护机构管理方案，内容须包含：①评估申请受理审核工作流程；②评估结果公示、异议受理及复评工作安排；③失能评估机构管理方案；④长护服务机构定点申请受理、审核、协议签订、信息变更、协议处理、监督考核等管理；⑤失能评估费与护理服务费结算管理。

6.信息系统支持方案，内容须包含：①现有信息系统概况；②系统核心业务全流

		程功能；③智能监管、稽核及风险预警功能及依托大数据开展长护险评估、护理服务实施智能监管；④移动端服务支撑安排；⑤数据安全保障措施。 7.政策宣传咨询和投诉举报受理方案，内容须包含：①宣传计划、宣传内容及宣传渠道；②政策及业务培训安排；③工作保障与效果评估；④投诉举报受理渠道、处置工作流程；⑤监督办法和考核机制。 8.档案管理方案，内容须包含：①业务档案整理、保管具体措施；②服务期内档案固定存放区域设置计划；③档案管理信息化实施措施；④合同到期不再承续时档案资料交接办法。 9.风险管控能力方案，内容须包含①风险防控；②针对服务期内长期护理保险经办服务履行配套的内控管理；③合规运营能力相关材料。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指智林招标（广东）有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指中山市医疗保障事业管理中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共4个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标 （供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法 采购包4：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价 采购包2：总价 采购包3：折扣率 采购包4：折扣率
6	报价要求	采购包1：各采购包报价不超过预算总价 采购包2：各采购包报价不超过预算总价 采购包3：0% - 100% 采购包4：0% - 100%
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	不收取投标（响应）保证金 投标保证金有效期:与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	**一、电子投标文件（必须提供）：** （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。 **非加密电子版投标文件使用情形：**当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。 **二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：** （3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。 **纸质投标文件使用情形：** 当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。 在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。

11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家 采购包2： 2家 采购包3： 2家 采购包4： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家 采购包2： 1家 采购包3： 1家 采购包4： 1家
13	有效供应商家数	采购包1：3家 采购包2：3家 采购包3：3家 采购包4：3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，（1）每个投标人最多只能被确定为一个采购包组的第一中标候选人。（2）本项目按采购包组号从小到大的顺序依次进行评审，每个采购包组依次按照评审总得分由高到低的顺序，从符合被推荐资格的投标人中推荐2名中标候选人。（3）已获得采购包1的第一中标候选人资格的，将不再具有采购包2的中标候选人推荐资格，以此类推。
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
16	代理服务费	收取。 采购机构代理服务收费标准：本项目采购包1、采购包2无需支付招标代理服务费。招标代理机构按《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格(2015)299号)要求执行。本项目招标代理服务费定额收取¥44800.00元（大写：肆万肆仟捌佰元），该费用由采购包3、采购包4的中标供应商平均分摊。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
		一、代理服务费收取方式，招标代理服务费以银行付款的形式以人民币一次性支付至以下账户（ 请在汇款单上写明本项目的项目名称+代理服务费）：开户银行：中信银行中山分行营业部，账号：8110901011501792984，收款人：智林招标（广东）有限公司。 二、需落实的政府采购政策，1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；2）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）； 3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）； 4）《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）； 5）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）； 6）《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。 三、各采购标的对应中小企业划分标准所属行业，其他未列明行业。 四、关于贯彻落实《中国人民银行中山市中心支行 中山市财政局 中山市经济和信息化局 中山市人民政府金融工作局关于印发<中山市政府采购支持中小微企业质押融资的实施意见>的通知》（中人银发〔2017〕82号）规定，凡通过政府采购法定程序取得我市政府采购合同的中小微

18	其他	企业，均可向辖区内开展政府采购质押融资业务的银行机构申请办理融资业务，1、截至当前，辖区内开展政府采购质押融资业务的银行机构报备的联系方式如下：政府采购质押融资业务的银行机构联系人名单 序号 银行机构 部门名称 联系人 联系电话 1） 中国农业发展银行中山市分行 客户部 孙博 13824726333 信贷与风险管理部 徐健兴 13702797626 ； 2） 中国工商银行中山分行 普惠金融事业部 杨培鹏 15900085352 普惠金融事业部 陈韵诗 18928106880；3）中国农业银行中山分行 乡村振兴普惠部/普惠金融事业部 罗红艳 0760-22644680 ； 4）中国银行中山分行 普惠金融事业部 朱博玮 0760-88116725 风险内控部 庞宇宁 0760-88116076；5）建设银行中山市分行 公司业务部 吴灵杰 13143108376；6）交通银行中山分行 普惠部 杨小勇 13424595554；7）中山农村商业银行 普惠金融部 杜保森 13528137939/0760-88884181；8）中国邮政储蓄银行中山市分行 普惠金融事业部 梁根元 15876006469；9）广发银行中山分行 交易银行部 庄焕杰0760-88862577；10）平安银行中山分行 公司管理部 刘涛 15902062164 跨境业务部 张蕾13802664960 政府业务一部 樊林 13631131569；11）中信银行中山分行 公司银行部（普惠金融部） 陈廷忠 15113386853；12）民生银行中山分行 小微金融部/普惠金融部 陈毅聪 0760-88799160；13）光大银行中山分行 公司金融部 邓敏 0760-88858067；14）招商银行中山分行 风险管理部 钟娟 0760-89981875 公司金融事业部 梁倩 0760-89981269；15）东莞银行中山分行业务部 郑康辉 0760-86939959；16）广州银行中山分行公司金融部 卢盈伶 0760-88776952 普惠业务部 王淼龙 13528240121；17）渤海银行中山分行 公司金融部 张砚珺 0760-87911816 公司金融部 蒋华玲 0760-87911803；18）珠海华润银行中山分行 公司金融部 刘永智 0760-87500626 风险管理部 罗凯欣 0760-87500513；19）浦发银行中山分行 公司业务部 甘芷珺 13415312386；20）华兴银行中山分行 公司银行部 梁卫明 0760-88520074公司银行部 邓松华 0760-88520072；21）大华银行（中国）有限公司中山分行 科技与营运部 黎骏业0760-87707696；22）创兴银行中山支行 公司业务部 温世冠 13435737447 公司业务部 吕瑒 13928153346。2、中小微企业有融资需求的，可通过应收账款融资服务平台（网址： www.crcrfsp.com）和广东省中小微企业信用信息和融资对接平台（网址：https://finance.gzebsc.cn）向辖区内特定或非特定银行机构咨询并提出融资申请。3、采购人应当及时在应收账款融资服务平台（网址：www. crcrf sp.com）确认债权债务关系，支持中小微企业融资。4、中小微企业与银行机构签订政府采购质押融资合同的，由采购人牵头与中小微企业和银行机构 三方签署《政府采购合同项下政府采购资金唯一回款账户确认函》，确保合同款支付到中小微企业在融资银行机构开立的回款账号。 5、财政部门根据《政府采购法》等相关法规、规章规定， 对参加政府采购活动的供应商的不良行为予以记录，并纳入广东省中小微企业信用信息和融资对接平台，供银行机构融资授信时审慎性参考。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业 采购包2：非专门面向中小企业 采购包3：非专门面向中小企业 采购包4：非专门面向中小企业

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 中小企业划分见《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) 。

根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标

文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

（2）投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

6.1投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由智林招标（广东）有限公司代收。具体操作要求详见智林招标（广东）有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询智林招标（广东）有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至智林招标（广东）有限公司，到账情况以开标时智林招标（广东）有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

投标人可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开标或评标现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；

（3）中标后，无正当理由放弃中标资格；

（4）中标后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）法律法规和招标文件规定的其他情形。

7.投标有效期

7.1投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式

替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

9.1投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；

9.2不符合招标文件中规定的资格要求；

9.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；

9.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

9.5有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2开标异议

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

（1）经检查数字证书无效的；

（2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

（3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.定标

3.1中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内， 采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)广东省公共资源交易平台 （https://www.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/442000/index）、智林招标（广东）有限公司官网（ http://www.智林招标.com//)。上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/)、广东省公共资源交易平台 （https://www.gdzwfw.gov.cn/ggzy-portal/index.html#/442000/index）、智林招标（广东）有限公司官网（ http://www.智林招标.com//)。上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1供应商认为招标文件、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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2)对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3)对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

(1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：黄文强

电话：13232352888

传真：/

邮箱：zlzb@zhilin-gd.com

地址：广东省中山市东区中山五路82号紫翠花园紫荟商务中心5栋121卡、122卡

邮编：528400

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：中山市财政局政府采购监管科

地 址：广东省中山市兴中道63号101室

电 话：0760-88266155、88266299

邮 编：528400

传 真：0760-88266215

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(承办长期护理保险评估服务(一))：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

采购包2(承办长期护理保险评估服务(二))：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

采购包3(中山市长期护理保险委托经办服务(一))：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

采购包4(中山市长期护理保险委托经办服务(二))：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得评标。

3.评标委员会

3.1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人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由智林招标（广东）有限公司统一对外发布。

（2）对智林招标（广东）有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效；

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3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；

4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5不同投标人的投标文件相互混装；

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；

4.7投标人上传的电子投标文件加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标

的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

（5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《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）及《财政部关于贯彻落实<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>的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）**本国产品标准的适用范围**。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。

（2）**准确界定产品在中国境内生产**。本国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。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（3）**对本国产品的支持政策**。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。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商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供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商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。

（4）**认真审查有关证明文件**。采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以

下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

3.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》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》的规定，凡符合享受《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单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

4.价格扣除相关要求

采购包1（承办长期护理保险评估服务(一)）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	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时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。（此部分为系统固定格式，本采购包不设置价格评审因素，故不再执行中小企业价格扣除政策。）
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

采购包2（承办长期护理保险评估服务(二)）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	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时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。（此部分为系统固定格式，本采购包不设置价格评审因素，故不再执行中小企业价格扣除政策。）
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

采购包3（中山市长期护理保险委托经办服务(一)）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	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时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

采购包4（中山市长期护理保险委托经办服务(二)）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	服务由小微企业承接	10%	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时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）;监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。

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

当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（承办长期护理保险评估服务(一)）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关主体资格证明）复印件（或扫描件）。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	请在投标文件里提供承诺或说明。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。

采购包2（承办长期护理保险评估服务(二)）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关主体资格证明）复印件（或扫描件）。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	请在投标文件里提供承诺或说明。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。

采购包3（中山市长期护理保险委托经办服务(一)）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关主体资格证明）复印件（或扫描件）。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	请在投标文件里提供承诺或说明。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。

采购包4（中山市长期护理保险委托经办服务(二)）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关主体资格证明）复印件（或扫描件）。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前12个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2024或2025年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明。或提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	请在投标文件里提供承诺或说明。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供中山市政府采购供应商资格信用承诺函或参照投标（报价）函相关承诺格式内容。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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。注：投标人在投标时，按规定提供资格信用承诺函的无需提交上述证明材料（《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见招标公告附件），若投标人同时提供承诺函和证明材料的，资格审查时以证明材料为准。
6	信用记录	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以资格审查人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参与本项目投标（响应）。投标（报价）函相关承诺要求内容。
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	无。

表二符合性审查表：

采购包1（承办长期护理保险评估服务(一)）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件格式	按投标文件格式规定盖章和签署。
2	投标函及投标有效期	投标函及投标有效期符合要求（90天）。
3	法定代表人授权委托书	已提交有效的法定代表人授权书（投标代表为授权代表时）。
4	带“★”号条款要求	实质性满足采购需求中的带“★”号条款要求。
5	其他情形	无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形。

采购包2（承办长期护理保险评估服务(二)）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件格式	按投标文件格式规定盖章和签署。
2	投标函及投标有效期	投标函及投标有效期符合要求（90天）。
3	法定代表人授权委托书	已提交有效的法定代表人授权书（投标代表为授权代表时）。
4	带“★”号条款要求	实质性满足采购需求中的带“★”号条款要求。
5	其他情形	无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形。

采购包3（中山市长期护理保险委托经办服务(一)）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件格式	按投标文件格式规定盖章和签署。
2	投标函及投标有效期	投标函及投标有效期符合要求（90天）。
3	法定代表人授权委托书	已提交有效的法定代表人授权书（投标代表为授权代表时）。
4	带“★”号条款要求	实质性满足采购需求中的带“★”号条款要求。
5	投标报价	报价形式及报价要求是否符合招标文件要求。
6	异常低价评审	已提交报价合理性书面说明及必要的证明材料，报价符合市场竞争、法规和行业政策。
7	其他情形	无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形。

采购包4（中山市长期护理保险委托经办服务(二)）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	投标文件格式	按投标文件格式规定盖章和签署。
2	投标函及投标有效期	投标函及投标有效期符合要求（90天）。
3	法定代表人授权委托书	已提交有效的法定代表人授权书（投标代表为授权代表时）。
4	带“★”号条款要求	实质性满足采购需求中的带“★”号条款要求。
5	投标报价	报价形式及报价要求是否符合招标文件要求。
6	异常低价评审	已提交报价合理性书面说明及必要的证明材料，报价符合市场竞争、法规和行业政策。
7	其他情形	无招标文件或法规明确规定可以废标的其他情形。

2.投标文件澄清

2.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3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。

3.详细评审

采购包1(承办长期护理保险评估服务(一)):

<table>
<tr><td>评审因素</td><td colspan="2">评审标准</td></tr>
<tr><td>分值构成</td><td colspan="2">商务部分35.0分
技术部分65.0分</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>总体评估计划 (15.0分)</td><td>投标人编制总体评估计划，内容须包含：①分析解读项目背景和各项需求；②工作重点和难点；③总体工作计划；④评估队伍组建。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）1相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—④项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限／数量／责任主体／操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—④项全部要素，对项目背景及各项需求分析解读翔实、逻辑清晰；精准梳理项目重点、难点，并配套针对性、可落地的处置措施及实施方案，总体工作计划明确各阶段完成时限和责任主体，评估队伍组建明确项目负责人、评估等员岗位设置、配置人数、专业背景和职责分工，总体评估计划充分匹配项目全部工作要求，得15分； 2.方案完整包含①—④项全部要素，对项目背景及各项需求开展全面分析解读，清晰梳理项目重点、难点，但未配套对应的处置措施及实施方案，总体工作计划有阶段划分但未明确完成时限；评估队伍组建明确配置人数但职责分工表述不完整，得10分； 3.方案完整包含①—④项全部要素，但需求分析、重难点梳理、工作计划或队伍组建等内容论述简略、表述笼统，缺少细化内容支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得5分； 4.方案存在明显缺陷，内容脱离项目实际，可行性不足，不能匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得0分。</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

技术部分	具体评估工作方案 (15.0分)	投标人编制具体评估工作方案，内容须包含：①评估计划编制；②现场评估实施；③评估对象不配合情形处置；④评估结论复核确认；⑤评估结论公示；⑥评估质量管控；⑦用于记录评估现场情况的录音录像等设备的采购、配备及使用安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）2相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑦项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑦项全部要素，评估计划编制明确编制依据、编制流程及主要内容；现场评估实施明确评估流程、评估员分组与车辆、记录仪等设备配置安排，明确列出不配合情形处置并逐项配套处置流程，评估结论复核确认明确复核流程、复核责任人和复核时限；评估结论公示明确公示方式、公示时限及异议处理流程；评估质量管控明确自查频次、抽审比例及考核指标；配套有清晰、可落地的创新工作举措；设备列明配置数量、设备类型以及关键技术参数、性能要求，充分匹配项目全部工作要求，得 15 分； 2.方案完整包含①—⑦项全部要素，各项内容基本完整，但存在部分要素未细化量化（如设备仅列明类型未列明数量与参数、不配合情形处置未列明具体配套处置流程等），得 10 分； 3.方案完整包含①—⑦项全部要素，但各项工作流程、设备配置等内容论述简略、表述笼统，缺少细化实施内容支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得 5 分； 4.方案存在明显缺陷，内容脱离项目实际，可行性不足，不能匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
	管理制度建设方案 (10.0分)	投标人编制与长期护理保险评估服务相适应的管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的评估数字化信息安全管理制度方案；③针对本项目的评估业务管理制度（含服务管理、上门评估风险告知制度）。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）3相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—③项要素、各项制度是否细化量化、是否明确岗位职责 / 监督机制 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—③项全部要素，紧密结合本项目采购需求编制，各项制度条款细化、权责清晰、管控闭环，并针对本项目实际作出明确安排充分匹配项目全部管理要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—③项全部要素，结合本项目采购需求作出对应安排，制度框架完整、管控逻辑通顺，能够匹配项目主要管理要求，但个别制度条款细化程度不足，得 6 分； 3.方案完整包含①—③项全部要素，但制度内容表述笼统、管控措施简略，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得2分； 4.方案存在明显缺陷，制度设计脱离项目实际，管控逻辑缺失、可行性不足，不能匹配项目管理要求，或方案存在缺项的，得 0 分。

评估费用申报结算工作方案 (10.0分)	投标人编制评估费用申报结算工作方案，内容须包含：①费用申报；②结算工作安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）4相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—②项要素、内容是否细化量化、是否明确时限 / 流程 / 责任主体等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—②项全部要素，费用申报明确申报依据、申报内容、申报流程、申报时限及真实性责任；结算工作安排明确结算流程、复核机制、对账安排及工作时限，充分匹配项目全部工作要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—②项全部要素，申报与结算流程基本完整，但工作时限或复核机制未细化量化，能够匹配项目主要工作要求，得 6 分； 3.方案完整包含①—②项全部要素，但申报、结算流程、复核机制等内容论述简略、表述笼统，未提供细化支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得2分； 4.方案要素缺失、存在明显缺陷，无法匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
档案管理工作方案 (5.0分)	投标人编制档案管理工作方案，内容须包含：①档案归档流程（含资料收集、整理、分类、归档）；②档案资料保管与安全管理；③档案资料查阅管理。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）5相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—③项要素、内容是否细化量化、是否明确归档标准 / 安全措施 / 查阅流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—③项全部要素，归档流程明确资料收集、整理、分类、归档各环节操作步骤及“一人一档”归档标准；保管与安全管理明确保管场所、存储介质、保密要求及安全措施；查阅管理明确查阅权限、审批流程及登记记录；并建立档案质量检查机制，得 5 分； 2.方案完整包含①—③项全部要素，归档流程与安全措施框架完整，但个别环节未细化量化，能够匹配项目主要工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—③项全部要素，但归档流程、保管安全、查阅管理等内容论述简略、表述笼统，未提供细化支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得 1 分； 4.方案要素缺失、存在明显缺陷，无法匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。

	举报投诉受理方案 (5.0分)	投标人编制举报投诉受理方案，内容须包含：①投诉举报受理渠道；②处置工作流程；③监督办法及考核机制。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）6相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—③项要素、内容是否细化量化、是否明确渠道 / 流程 / 时限 / 责任主体等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—③项全部要素，受理渠道明确设置专线、工作手机号、即时通讯软件等多种渠道并明确受理时限；处置流程明确登记、核实、答复、反馈闭环流程及责任主体；监督考核明确监督方式、处理时限及考核措施，得 5 分； 2.方案完整包含①—③项全部要素，结合本项目采购需求作出对应安排，渠道、流程、监督考核框架完整、逻辑通顺，但个别要素未细化量化，能够匹配项目主要管理要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—③项全部要素，但受理处置、监督考核等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，内容脱离项目实际，处置或管控机制缺失、可行性不足，不能匹配项目管理要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
	宣传咨询工作方案 (5.0分)	投标人编制宣传咨询工作方案，内容须包含：①宣传工作安排；②咨询工作安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）7相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—②项要素、内容是否细化量化、是否明确渠道 / 频次 / 时限 / 指标等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—②项全部要素，宣传工作明确宣传内容、宣传方式、宣传频次及宣传渠道；咨询工作明确咨询渠道、咨询受理流程、响应时限；并配套清晰可落地的创新服务举措，充分匹配项目全部工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—②项全部要素，逐项明确各项工作的实施方式、操作流程，但个别要素未细化量化，能够匹配项目主要工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—②项全部要素，但宣传、咨询相关工作安排论述简略、表述笼统，缺少细化实施内容支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得 1 分； 4.方案要素缺失、存在明显缺陷，无法匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
	同类业绩 (10.0分)	评标委员会根据投标人提供的同类业绩情况进行评审：2021年1月1日以来（以合同签订时间或合同约定生效日期或履约期限为准）投标人承接的同类项目业绩，每提供1个符合要求的项目业绩得2分，最高得10分。 注：（1）同类项目是指受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险失能评估、长期护理保险监督稽核业务的项目，投标文件中提供相应的业绩证明材料复印件，业绩证明材料须清晰体现与同类业绩要求，如评标委员会无法从所提供的材料中判断是否符合要求的，视为不符合； （2）同一个项目提供多份合同的不重复计分； （3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构业绩可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构业绩可纳入评审； （4）未提供或未按要求提供的，不得分。

商务部分	客户评价 (8.0分)	根据投标人上述有效“同类业绩”情况，每提供一项评价结果为“优”或“满意”或考核得分按百分制换算为90分或以上或同等级别的正面评价证明材料，或有客户单位出具的感谢信、表扬信、验收合格报告或评价情况说明等证明的，得1.6分，本项最高得8分。 注：（1）提供对应项目的服务评价证明材料复印件（或扫描件）（证明文件应有客户单位公章，客户单位名称与合同一致）逐一附在以上业绩合同后作为评审依据。（2）针对一份有效合同，投标人提供一份或多份好评的，只按一份好评计算。（3）提供的好评与有效业绩无法对应或没有提供的不得分。
	人员配备情况 (12.0分)	根据投标人投入的人员情况进行评审： 1.评估员人数满足采购需求不少于4人得4分，在4人基础上，每额外增加1人得2分，本项最高得8分。 2.投入的评估员中具备临床医学专业的人数，达到1人的得2分，达到2人及以上的，得4分，本项最高得4分； 注：（1）采购需求要求评估员需具备医学、护理、康复、心理、长期照护、养老服务与管理等相关专业背景，且从事相关专业工作2年（含）以上；（2）根据拟投入评估员情况逐一提供符合采购需求要求的相关专业学历证书并加盖投标人公章。（3）提供以投标截止日为基准，往前倒推3个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）（可隐去隐私信息）。如投标人成立时间不足3个月或该人员入职不足1个月，则只需提供该人员劳动合同关键页复印件（或扫描件）；对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）；（4）提供人员工作证明（证明材料须体现所负责的工作内容、工作经验年限）以及承诺函（须承诺已核实该人员工作经验并对其真实性负责，格式自拟），承诺函需加盖投标人公章，中标后采购人有权对人员材料真实性进行审核验证，如真实信息与承诺函信息不相符，则视为提供虚假材料谋取中标资格，按相关法规进行追责处理。未提供证明材料或承诺函不得分；（5）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构人员可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构人员可纳入评审；（6）不提供或材料不齐全的不得分。

	项目负责人经验情况 (5.0分)	项目负责人（1名）具备同类项目管理经验： 1.具备3年及以上同类项目管理工作经验的，得5分。 2.具备2年及以上、不足 3 年同类项目管理工作经验的，得3分。 3.具备1 年及以上、不足 2 年同类项目管理工作经验的，得1分。 4.未提供或同类项目管理工作经验不足1年，不得分。 注：（1）提供人员工作证明（证明材料须体现所负责的工作内容、工作经验年限）以及承诺函（须承诺已核实该人员工作经验并对其真实性负责，格式自拟），承诺函需加盖投标人公章，中标后采购人有权对人员材料真实性进行审核验证，如真实信息与承诺函信息不相符，则视为提供虚假材料谋取中标资格，按相关法规进行追责处理。未提供证明材料或承诺函不得分；（2）提供以投标截止日为基准，往前倒推3个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）（可隐去隐私信息）。如投标人成立时间不足3个月或该人员入职不足1个月，则只需提供该人员劳动合同关键页复印件（或扫描件）；对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）； （3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构人员可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构人员可纳入评审； （4）以上评审内容的资料作为评分依据，所提供资料加盖投标人公章。未按要求提供的不得分。

采购包2(承办长期护理保险评估服务(二)):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分35.0分 技术部分65.0分	
	总体评估计划 (15.0分)	投标人编制总体评估计划，内容须包含：①分析解读项目背景和各项需求；②工作重点和难点；③总体工作计划；④评估队伍组建。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）1相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—④项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—④项全部要素，对项目背景及各项需求分析解读翔实、逻辑清晰；精准梳理项目重点、难点，并配套针对性、可落地的处置措施及实施方案，总体工作计划明确各阶段完成时限和责任主体，评估队伍组建明确项目负责人、评估等员岗位设置、配置人数、专业背景和职责分工，总体评估计划充分匹配项目全部工作要求，得15分； 2.方案完整包含①—④项全部要素，对项目背景及各项需求开展全面分析解读，清晰梳理项目重点、难点，但未配套对应的处置措施及实施方案，总体工作计划有阶段划分但未明确完成时限；评估队伍组建明确配置人数但职责分工表述不完整，得10分； 3.方案完整包含①—④项全部要素，但需求分析、重难点梳理、工作计划或队伍组建等内容论述简略、表述笼统，缺少细化内容支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得5分； 4.方案存在明显缺陷，内容脱离项目实际，可行性不足，不能匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得0分。

具体评估工作方案 (15.0分)	投标人编制具体评估工作方案，内容须包含：①评估计划编制；②现场评估实施；③评估对象不配合情形处置；④评估结论复核确认；⑤评估结论公示；⑥评估质量管控；⑦用于记录评估现场情况的录音录像等设备的采购、配备及使用安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）2相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑦项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑦项全部要素，评估计划编制明确编制依据、编制流程及主要内容；现场评估实施明确评估流程、评估员分组与车辆、记录仪等设备配置安排，明确列出不配合情形处置并逐项配套处置流程，评估结论复核确认明确复核流程、复核责任人和复核时限；评估结论公示明确公示方式、公示时限及异议处理流程；评估质量管控明确自查频次、抽审比例及考核指标；配套有清晰、可落地的创新工作举措；设备列明配置数量、设备类型以及关键技术参数、性能要求，充分匹配项目全部工作要求，得 15 分； 2.方案完整包含①—⑦项全部要素，各项内容基本完整，但存在部分要素未细化量化（如设备仅列明类型未列明数量与参数、不配合情形处置未列明具体配套处置流程等），得 10 分； 3.方案完整包含①—⑦项全部要素，但各项工作流程、设备配置等内容论述简略、表述笼统，缺少细化实施内容支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得 5 分； 4.方案存在明显缺陷，内容脱离项目实际，可行性不足，不能匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
管理制度建设方案 (10.0分)	投标人编制与长期护理保险评估服务相适应的管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的评估数字化信息安全管理制度方案；③针对本项目的评估业务管理制度（含服务管理、上门评估风险告知制度）。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）3相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—③项要素、各项制度是否细化量化、是否明确岗位职责 / 监督机制 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—③项全部要素，紧密结合本项目采购需求编制，各项制度条款细化、权责清晰、管控闭环，并针对本项目实际作出明确安排充分匹配项目全部管理要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—③项全部要素，结合本项目采购需求作出对应安排，制度框架完整、管控逻辑通顺，能够匹配项目主要管理要求，但个别制度条款细化程度不足，得 6 分； 3.方案完整包含①—③项全部要素，但制度内容表述笼统、管控措施简略，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得2分； 4.方案存在明显缺陷，制度设计脱离项目实际，管控逻辑缺失、可行性不足，不能匹配项目管理要求，或方案存在缺项的，得 0 分。

技术部分	评估费用申报结算工作方案 (10.0分)	投标人编制评估费用申报结算工作方案，内容须包含：①费用申报；②结算工作安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）4相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—②项要素、内容是否细化量化、是否明确时限 / 流程 / 责任主体等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—②项全部要素，费用申报明确申报依据、申报内容、申报流程、申报时限及真实性责任；结算工作安排明确结算流程、复核机制、对账安排及工作时限，充分匹配项目全部工作要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—②项全部要素，申报与结算流程基本完整，但工作时限或复核机制未细化量化，能够匹配项目主要工作要求，得 6 分； 3.方案完整包含①—②项全部要素，但申报、结算流程、复核机制等内容论述简略、表述笼统，未提供细化支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得2分； 4.方案要素缺失、存在明显缺陷，无法匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
	档案管理工作方案 (5.0分)	投标人编制档案管理工作方案，内容须包含：①档案归档流程（含资料收集、整理、分类、归档）；②档案资料保管与安全管理；③档案资料查阅管理。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）5相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—③项要素、内容是否细化量化、是否明确归档标准 / 安全措施 / 查阅流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—③项全部要素，归档流程明确资料收集、整理、分类、归档各环节操作步骤及“一人一档”归档标准；保管与安全管理明确保管场所、存储介质、保密要求及安全措施；查阅管理明确查阅权限、审批流程及登记记录；并建立档案质量检查机制，得 5 分； 2.方案完整包含①—③项全部要素，归档流程与安全措施框架完整，但个别环节未细化量化，能够匹配项目主要工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—③项全部要素，但归档流程、保管安全、查阅管理等内容论述简略、表述笼统，未提供细化支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得 1 分； 4.方案要素缺失、存在明显缺陷，无法匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。

	举报投诉受理方案 (5.0分)	投标人编制举报投诉受理方案，内容须包含：①投诉举报受理渠道；②处置工作流程；③监督办法及考核机制。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）6相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—③项要素、内容是否细化量化、是否明确渠道/流程/时限/责任主体等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—③项全部要素，受理渠道明确设置专线、工作手机号、即时通讯软件等多种渠道并明确受理时限；处置流程明确登记、核实、答复、反馈闭环流程及责任主体；监督考核明确监督方式、处理时限及考核措施，得 5 分； 2.方案完整包含①—③项全部要素，结合本项目采购需求作出对应安排，渠道、流程、监督考核框架完整、逻辑通顺，但个别要素未细化量化，能够匹配项目主要管理要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—③项全部要素，但受理处置、监督考核等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，内容脱离项目实际，处置或管控机制缺失、可行性不足，不能匹配项目管理要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
	宣传咨询工作方案 (5.0分)	投标人编制宣传咨询工作方案，内容须包含：①宣传工作安排；②咨询工作安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）7相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—②项要素、内容是否细化量化、是否明确渠道/频次/时限/指标等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—②项全部要素，宣传工作明确宣传内容、宣传方式、宣传频次及宣传渠道；咨询工作明确咨询渠道、咨询受理流程、响应时限；并配套清晰可落地的创新服务举措，充分匹配项目全部工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—②项全部要素，逐项明确各项工作的实施方式、操作流程，但个别要素未细化量化，能够匹配项目主要工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—②项全部要素，但宣传、咨询相关工作安排论述简略、表述笼统，缺少细化实施内容支撑，仅可匹配项目核心框架要求，得 1 分； 4.方案要素缺失、存在明显缺陷，无法匹配项目工作要求，或方案存在缺项的，得 0 分。
	同类业绩 (10.0分)	评标委员会根据投标人提供的同类业绩情况进行评审：2021年1月1日以来（以合同签订时间或合同约定生效日期或履约期限为准）投标人承接的同类项目业绩，每提供1个符合要求的项目业绩得2分，最高得10分。 注：（1）同类项目是指受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险失能评估、长期护理保险监督稽核业务的项目，投标文件中提供相应的业绩证明材料复印件，业绩证明材料须清晰体现与同类业绩要求，如评标委员会无法从所提供的材料中判断是否符合要求的，视为不符合； （2）同一个项目提供多份合同的不重复计分； （3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构业绩可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构业绩可纳入评审； （4）未提供或未按要求提供的，不得分。

商务部分	客户评价 (8.0分)	根据投标人上述有效“同类业绩”情况，每提供一项评价结果为“优”或“满意”或考核得分按百分制换算为90分或以上或同等级别的正面评价证明材料，或有客户单位出具的感谢信、表扬信、验收合格报告或评价情况说明等证明的，得1.6分，本项最高得8分。 注：（1）提供对应项目的服务评价证明材料复印件（或扫描件）（证明文件应有客户单位公章，客户单位名称与合同一致）逐一附在以上业绩合同后作为评审依据。（2）针对一份有效合同，投标人提供一份或多份好评的，只按一份好评计算。（3）提供的好评与有效业绩无法对应或没有提供的不得分。
	人员配备情况 (12.0分)	根据投标人投入的人员情况进行评审： 1.评估员人数满足采购需求不少于4人得4分，在4人基础上，每额外增加1人得2分，本项最高得8分。 2.投入的评估员中具备临床医学专业的人数，达到1人的得2分，达到2人及以上的，得4分，本项最高得4分； 注：（1）采购需求要求评估员需具备医学、护理、康复、心理、长期照护、养老服务与管理等相关专业背景，且从事相关专业工作2年（含）以上；（2）根据拟投入评估员情况逐一提供符合采购需求要求的相关专业学历证书并加盖投标人公章。（3）提供以投标截止日为基准，往前倒推3个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）（可隐去隐私信息）。如投标人成立时间不足3个月或该人员入职不足1个月，则只需提供该人员劳动合同关键页复印件（或扫描件）；对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）；（4）提供人员工作证明（证明材料须体现所负责的工作内容、工作经验年限）以及承诺函（须承诺已核实该人员工作经验并对其真实性负责，格式自拟），承诺函需加盖投标人公章，中标后采购人有权对人员材料真实性进行审核验证，如真实信息与承诺函信息不相符，则视为提供虚假材料谋取中标资格，按相关法规进行追责处理。未提供证明材料或承诺函不得分；（5）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构人员可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构人员可纳入评审；（6）不提供或材料不齐全的不得分。

	项目负责人经验情况 (5.0分)	项目负责人（1名）具备同类项目管理经验： 1.具备3年及以上同类项目管理工作经验的，得5分。 2.具备2年及以上、不足 3 年同类项目管理工作经验的，得3分。 3.具备1 年及以上、不足 2 年同类项目管理工作经验的，得1分。 4.未提供或同类项目管理工作经验不足1年，不得分。 注：（1）提供人员工作证明（证明材料须体现所负责的工作内容、工作经验年限）以及承诺函（须承诺已核实该人员工作经验并对其真实性负责，格式自拟），承诺函需加盖投标人公章，中标后采购人有权对人员材料真实性进行审核验证，如真实信息与承诺函信息不相符，则视为提供虚假材料谋取中标资格，按相关法规进行追责处理。未提供证明材料或承诺函不得分；（2）提供以投标截止日为基准，往前倒推3个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）（可隐去隐私信息）。如投标人成立时间不足3个月或该人员入职不足1个月，则只需提供该人员劳动合同关键页复印件（或扫描件）；对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）； （3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构人员可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构人员可纳入评审； （4）以上评审内容的资料作为评分依据，所提供资料加盖投标人公章。未按要求提供的不得分。

采购包3(中山市长期护理保险委托经办服务(一)):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分35.0分 技术部分55.0分 报价得分10.0分

	总体服务方案 (10.0分)	投标人编制总体服务方案，内容须包含：①总体工作计划；②具体经办业务及流程；③服务体系建设与管理；④人员团队组建及岗位职责；⑤工作重点和难点。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）1相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，总体工作计划明确各阶段完成时限和责任主体，具体经办业务及流程逐项对应采购需求所列业务，服务体系建设明确内部管理制度建设安排；人员团队组建明确岗位设置、专职人员数量、学历、专业构成及岗位职责，精准梳理项目重点、难点，并配套针对性处置措施，内容紧密贴合采购需求，充分匹配项目全部服务要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，总体工作计划有阶段划分但未明确完成时限；具体经办业务及流程对应主要业务但个别流程未细化；人员团队组建明确人数配置但学历、专业构成或职责分工表述不完整；工作重点、难点已列出但未逐项配套处置措施，得 6 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但各要素内容论述简略，项目重点、难点梳理不够全面深入，缺少细化应对安排，仅可匹配项目基础服务框架要求，得 2 分； 4.方案服务思路、工作目标模糊，落地性不足，项目重点、难点梳理缺失或偏差较大，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目服务要求，得 0 分。
	管理制度建设方案 (10.0分)	投标人编制与长期护理保险经办服务相适应的管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的信息安全管理制度方案；本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）2相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—②项要素、各项制度是否细化量化、是否明确岗位职责 / 监督机制 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—②项全部要素，紧密结合本项目采购需求编制，各项制度条款细化、权责清晰、管控闭环，并针对本项目实际作出明确安排充分匹配项目全部管理要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—②项全部要素，结合本项目采购需求作出对应安排，制度框架完整、管控逻辑通顺，能够匹配项目主要管理要求，但个别制度条款细化程度不足，得 6 分； 3.方案完整包含①—②项全部要素，但制度内容表述笼统、管控措施简略，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得 2 分； 4.方案存在明显缺陷，制度设计脱离项目实际，管控逻辑缺失、可行性不足，不能匹配项目管理要求，或方案存在缺项的，得 0 分。

评估情况核查工作方案 (5.0分)	投标人依据长护险相关政策及评估实际情况编制评估核查方案，内容须包含：①失能评估核查工作安排；②失能评估准确性核查机制；③用于核查评估过程的录音录像等记录仪及可移动终端设备的采购、配备及使用安排；④核查情况反馈机制。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）3相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—④项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—④项全部要素，紧密结合采购需求编制，核查工作安排明确核查频次、核查范围、核查流程及责任分工；准确性核查机制明确抽审比例、复核流程及质量标准；核查设备明确设备类型、配置数量及关键技术参数、性能要求；核查情况反馈机制明确反馈对象、反馈时限及台账记录，充分匹配项目全部核查工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—④项全部要素，结合采购需求作出对应安排，核查与反馈流程基本完整，但存在部分要素未细化量化（如设备仅列明类型未列明数量与参数、抽审比例未明确等），能够匹配项目主要核查工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—④项全部要素，但核查安排、核查机制、设备配置、反馈流程等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础核查框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，核查机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目核查工作要求，得 0 分。

护理服务核查回访工作方案 (5.0分)	投标人依据长护险相关政策及护理服务特点编制护理服务核查回访工作方案，内容须包含：①核查工作安排；②护理服务真实性、合规性核查机制；③护理服务质量监管机制；④基金使用与结算合规性监管机制；⑤不配合情形处置流程、录音录像等核查设备采购及配备使用安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）4相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限／数量／责任主体／操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，紧密结合采购需求编制，核查工作安排明确核查对象、核查频次、核查方式及责任分工；真实性、合规性核查机制明确核查标准及证据留存要求；服务质量监管机制明确护理质量回访、满意度调查安排及问题整改闭环；基金使用与结算合规性监管机制明确费用审核、结算复核流程及异常情形处置；明确列出不配合情形处置并逐项配套处置流程，并明确核查设备类型、配置数量及关键技术参数，充分匹配项目全部监管核查工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，结合采购需求作出对应安排，各项工作流程基本完整，但存在部分机制未细化量化（如设备仅列明类型未列明数量与参数、未明确列出不配合情形处置及配套处置流程、监管指标未明确等）能够匹配项目主要监管核查工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但核查安排、监管机制、设备配置、不配合处置流程等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础监管核查框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，监管核查机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目监管核查工作要求，得 0 分。

技术部分	评估管理和长护机构管理方案 (5.0分)	投标人编制组织评估及定点长护服务机构管理方案，内容须包含：①评估申请受理审核工作流程；②评估结果公示、异议受理及复评工作安排；③失能评估机构管理方案；④长护服务机构定点申请受理、审核、协议签订、信息变更、协议处理、监督考核等管理；⑤失能评估费与护理服务费结算管理。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）5相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，紧密结合采购需求编制，评估申请受理审核明确受理渠道、审核流程、审核时限及结果告知方式；评估结果公示明确公示方式、公示时限及异议受理、复评工作流程；失能评估机构管理明确评估人员库动态管理及评估质量抽查安排；长护机构定点管理明确定点申请受理、审核、协议签订、变更各环节流程及责任分工；失能评估费与护理服务费结算管理明确结算流程、复核机制及工作时限，充分匹配项目全部管理工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，结合采购需求作出对应安排，各项管理流程基本完整，但存在部分环节未细化量化（如审核时限、抽查比例未明确等），能够匹配项目主要管理工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但各项流程、管控措施等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得 1 分； 4. 方案存在明显缺陷，管理机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目管理工作要求，得 0 分。

信息系统支持方案 (5.0分)	投标人编制信息系统支持方案，内容须包含：①现有信息系统概况；②系统核心业务全流程功能；③智能监管、稽核及风险预警功能及依托大数据开展长护险评估、护理服务实施智能监管；④移动端服务支撑安排；⑤数据安全保障措施。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）6相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确功能点 / 责任主体 / 实现方式等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，紧密结合采购需求编制，系统功能规划到安全保障机制细化闭环，依托国家医保信息平台，建立优化覆盖长护险失能评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程的核心业务系统，并逐项说明功能实现方式；智能监管、稽核及风险预警功能及依托大数据开展长护险评估、护理服务实施智能监管情况；移动端服务支撑明确适老化改造（大字体、大图标、简约菜单、语音视频辅助、风险预警提示等）安排；数据安全保障明确用户权限管理、安全管理、数据保密及传输安全措施，充分匹配项目全部业务支撑要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，结合采购需求作出对应安排，系统架构及功能规划完整、逻辑通顺，实施保障到位，存在部分功能或保障措施未细化量化但能够匹配项目主要业务支撑要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但系统功能、风险管控、数据安全等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础业务支撑框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，系统功能或安全保障措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目业务支撑要求，得 0 分。

政策宣传咨询和投诉举报受理方案 (5.0分)	投标人编制政策宣传咨询及举报投诉受理方案，内容须包含：①宣传计划、宣传内容及宣传渠道；②政策及业务培训安排；③工作保障与效果评估；④投诉举报受理渠道、处置工作流程；⑤监督办法和考核机制。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）7相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确渠道 / 频次 / 时限 / 责任主体等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤全部5项评审要素，紧密结合采购需求编制，宣传计划明确年度宣传频次、宣传内容及线上线下宣传渠道；政策及业务培训安排明确培训对象、培训频次（每季度不少于1次）及培训覆盖率（不低于95%）；工作保障明确专线电话、专职人员及医保经办机构服务窗口等设置；投诉举报受理明确受理渠道、受理时限及登记、核查、回复闭环流程和责任主体；监督考核明确监督方式及考核措施，充分匹配项目全部工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤全部5项评审要素，结合采购需求作出对应安排，整体框架完整，但存在个别要素未细化量化（如培训频次、覆盖率等量化指标未明确等），能够匹配项目主要工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤全部5项评审要素，但宣传培训、投诉处置、考核监督等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础工作框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，工作机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目工作要求，得 0 分。
档案管理方案 (5.0分)	投标人编制档案管理方案，内容须包含：①业务档案整理、保管具体措施；②服务期内档案固定存放区域设置计划；③档案管理信息化实施措施；④合同到期不再承续时档案资料交接办法。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）8相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—④项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确保管标准 / 存放区域 / 交接流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—④项全部要素，紧密结合采购需求编制，业务档案整理保管明确归档范围、整理标准、保管场所及物理安全措施；服务期内固定存放区域设置明确存放区域规划及存取管理制度；档案信息化实施明确纸质档案电子化存储、存储设备配置及安全措施；合同到期不再承续时交接明确交接清单、交接流程及责任主体，充分匹配项目全部档案管理要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—④项全部要素，结合采购需求作出对应安排，档案管理框架完整、逻辑通顺，存在个别措施未细化量化，但能够匹配项目主要档案管理要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—④项全部要素，但档案保管、信息化建设、档案交接等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础档案管理框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，档案管理机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目档案管理要求，得 0 分。

	风险管控能力 (5.0分)	评委根据投标人针对本项目的基金风险防控、针对服务期内长期护理保险经办服务履行配套的内控管理、合规运营能力相关材料进行评审：（一）投标人为保险公司的：可提供国家金融监督管理总局公开的2025年各季度风险综合评级（IRR）、2025年保险公司综合监管评级材料作为佐证，评委结合评级结果、本项目专项内控制度、基金稽核、舆.情及投诉处置方案综合评价；（二）投标人为其他第三方机构的：可提供本项目专项内控风险评估方案、同类政府部门委托医保/长护险项目经办风控案例等材料，评委结合材料内容综合评价； 备注：本项不强制投标人提交外部评级报告，未提供外部评级材料但风控方案完善、措施可行的，评委正常予以打分。各类投标人适用同一满分上限、统一评审标准。IRR 风险综合评级、保险公司综合监管评级为国家金融监督管理总局对保险公司的外部风险评价，仅作为本项风控能力的佐证参考，评委优先依据投标人提交的长护险专项风控方案、稽核机制、服务质控措施综合判定得分档次，不单独依据监管评级直接定档打分。 评分档次区间：（1）风控体系完整成熟，基金防骗保、失能评估复核、费用稽核、投诉舆.情、信息安全机制健全、可落地；如投标人为保险公司，2025年至少2个季度IRR 评级为 A 类或2025年综合监管评级为 1/2 级；如投标人为非保险机构，提供同类政府部门委托医保/长护险项目经办风控落地案例并附本项目专项内控方案，措施翔实可行，履约可靠性强得 5 分。（2）具备基础风控框架，主要风险点均有对应管控措施，但部分细节不够完善；投标人如为保险公司，2025年至少1个季度IRR 评级为 A 类或2025年综合监管评级为 3 级；如投标人为非保险机构，提供的风控方案，措施基本齐全，但缺少同类经办风控落地案例或方案深度无法具体体现履约能力，得 3 分。（3）风控制度简单、关键管控环节缺失（缺少基金稽核、争议处置、信息安全等措施）；如投标人为保险公司，2025年IRR 评级无 A 类或2025年综合监管评级为 4/5/S 级；如投标人为非保险机构，提供的风控方案单薄，无有效风险管控措施，得 1 分。（4）风控方案存在明显缺陷，核心风控机制或关键管控措施缺失、落地性严重不足，或方案存在重大要素缺项，无法匹配本项目风控管理要求的，得 0 分。
	同类业绩 (10.0分)	评标委员会根据投标人提供的同类业绩情况进行评审：2021年1月1日以来（以合同签订时间或合同约定生效日期或履约期限为准）投标人承接的同类项目业绩，每提供1个符合要求的项目业绩得2分，最高得10分。 注：（1）同类项目是指受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险监督稽核业务、承办政策性大病保险的项目，投标文件中提供相应的业绩证明材料复印件，业绩证明材料须清晰体现与同类业绩要求，如评标委员会无法从所提供的材料中判断是否符合要求的，视为不符合；（2）同一个项目提供多份合同的不重复计分；（3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构业绩可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构业绩可纳入评审；（4）未提供或未按要求提供的，不得分。

商务部分	客户评价 (8.0分)	根据投标人上述有效“同类业绩”情况，每提供一项评价结果为“优”或“满意”或考核得分按百分制换算为90分或以上或同等级别的正面评价证明材料，或有客户单位出具的感谢信、表扬信、验收合格报告或评价情况说明等证明的，得1.6分，本项最高得8分。 注：（1）提供对应项目的服务评价证明材料复印件（或扫描件）（证明文件应有客户单位公章，客户单位名称与合同一致）逐一附在以上业绩合同后作为评审依据。（2）针对一份有效合同，投标人提供一份或多份好评的，只按一份好评计算。（3）提供的好评与有效业绩无法对应或没有提供的不得分。
	服务点设置 (5.0分)	投标人承诺：2026年12月31日前在承办片区设置满足采购需求不少于 5 个本项目服务点，服务点运营覆盖整个合同服务期，得2分， 在5个服务点的基础上，每额外增加 1 个服务点得0.2分，本项最高得3分； 2.时限得分（以承诺全部服务点完成设置的时间为准），本项最高得2分：（1）承诺合同生效后5 日内完成全部服务点设置，得2分；（2）承诺合同生效后10日内完成全部服务点设置，得1.25分；（3）承诺合同生效后11日起至2026年12月31日前完成全部服务点设置，得0.5分；（4）承诺完成时间晚于2026年12月31日或未提供承诺函的，本评分项不得分。 注：1.承诺函格式自拟并加盖投标人公章。 2.设置后需向采购人提供服务点情况表、现场照片、租赁合同/合作协议或自有产权证明材料备案。
	人员配备情况 (7.0分)	1.投标人承诺：本承办片区配置专职服务人员满足采购需求不少于30名得3分，在30名基础上，每额外增加1名得0.5分，本项最高得4分。 2.投标人承诺：中标后投入本项目人员中，护理、康复、医药专业背景人员占比不低于60%，得2分，在此基础上每额外增加1名护理、康复、医药专业背景人员得0.5分，本项最高得3分。 注：1.承诺函格式自拟并加盖投标人公章。 2.未提供承诺函、承诺内容不齐全或任意1项承诺时间不符合要求的，对应分项不得分。

	项目负责人经验情况 (5.0分)	项目负责人（1名）具备同类项目管理经验： 1.具备3年及以上同类项目管理工作经验的，得5分。 2.具备2年及以上、不足 3 年同类项目管理工作经验的，得3分。 3.具备1 年及以上、不足 2 年同类项目管理工作经验的，得1分。 4.未提供或同类项目管理工作经验不足1年，不得分。 注：（1）提供人员工作证明（证明材料须体现所负责的工作内容、工作经验年限）以及承诺函（须承诺已核实该人员工作经验并对其真实性负责，格式自拟），承诺函需加盖投标人公章，中标后采购人有权对人员材料真实性进行审核验证，如真实信息与承诺函信息不相符，则视为提供虚假材料谋取中标资格，按相关法规进行追责处理。未提供证明材料或承诺函不得分；（2）提供以投标截止日为基准，往前倒推3个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）（可隐去隐私信息）。如投标人成立时间不足3个月或该人员入职不足1个月，则只需提供该人员劳动合同关键页复印件（或扫描件）；对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）； （3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构人员可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构人员可纳入评审；（4）以上评审内容的资料作为评分依据，所提供资料加盖投标人公章。未按要求提供的不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最低的为评标基准价。如：投标报价XXXX65%为报价最低，评标基准价为65%，得满分 】。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

采购包4(中山市长期护理保险委托经办服务(二)):

评审因素	评审标准
分值构成	商务部分35.0分 技术部分55.0分 报价得分10.0分

	总体服务方案 (10.0分)	投标人编制总体服务方案，内容须包含：①总体工作计划；②具体经办业务及流程；③服务体系建设与管理；④人员团队组建及岗位职责；⑤工作重点和难点。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）1相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，总体工作计划明确各阶段完成时限和责任主体，具体经办业务及流程逐项对应采购需求所列业务，服务体系建设明确内部管理制度建设安排；人员团队组建明确岗位设置、专职人员数量、学历、专业构成及岗位职责，精准梳理项目重点、难点，并配套针对性处置措施，内容紧密贴合采购需求，充分匹配项目全部服务要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，总体工作计划有阶段划分但未明确完成时限；具体经办业务及流程对应主要业务但个别流程未细化；人员团队组建明确人数配置但学历、专业构成或职责分工表述不完整；工作重点、难点已列出但未逐项配套处置措施，得 6 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但各要素内容论述简略，项目重点、难点梳理不够全面深入，缺少细化应对安排，仅可匹配项目基础服务框架要求，得 2 分； 4.方案服务思路、工作目标模糊，落地性不足，项目重点、难点梳理缺失或偏差较大，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目服务要求，得 0 分。
	管理制度建设方案 (10.0分)	投标人编制与长期护理保险经办服务相适应的管理制度建设方案，内容须包含：①拟投入本项目服务人员管理制度方案（含岗位设置与权限制约机制、人员考核管理机制）；②针对本项目的信息安全管理制度方案；本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）2相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—②项要素、各项制度是否细化量化、是否明确岗位职责 / 监督机制 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—②项全部要素，紧密结合本项目采购需求编制，各项制度条款细化、权责清晰、管控闭环，并针对本项目实际作出明确安排充分匹配项目全部管理要求，得 10 分； 2.方案完整包含①—②项全部要素，结合本项目采购需求作出对应安排，制度框架完整、管控逻辑通顺，能够匹配项目主要管理要求，但个别制度条款细化程度不足，得 6 分； 3.方案完整包含①—②项全部要素，但制度内容表述笼统、管控措施简略，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得 2 分； 4.方案存在明显缺陷，制度设计脱离项目实际，管控逻辑缺失、可行性不足，不能匹配项目管理要求，或方案存在缺项的，得 0 分。

评估情况核查工作方案 (5.0分)	投标人依据长护险相关政策及评估实际情况编制评估核查方案，内容须包含：①失能评估核查工作安排；②失能评估准确性核查机制；③用于核查评估过程的录音录像等记录仪及可移动终端设备的采购、配备及使用安排；④核查情况反馈机制。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）3相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—④项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—④项全部要素，紧密结合采购需求编制，核查工作安排明确核查频次、核查范围、核查流程及责任分工；准确性核查机制明确抽审比例、复核流程及质量标准；核查设备明确设备类型、配置数量及关键技术参数、性能要求；核查情况反馈机制明确反馈对象、反馈时限及台账记录，充分匹配项目全部核查工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—④项全部要素，结合采购需求作出对应安排，核查与反馈流程基本完整，但存在部分要素未细化量化（如设备仅列明类型未列明数量与参数、抽审比例未明确等），能够匹配项目主要核查工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—④项全部要素，但核查安排、核查机制、设备配置、反馈流程等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础核查框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，核查机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目核查工作要求，得 0 分。

护理服务核查回访工作方案 (5.0分)	投标人依据长护险相关政策及护理服务特点编制护理服务核查回访工作方案，内容须包含：①核查工作安排；②护理服务真实性、合规性核查机制；③护理服务质量监管机制；④基金使用与结算合规性监管机制；⑤不配合情形处置流程、录音录像等核查设备采购及配备使用安排。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）4相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限／数量／责任主体／操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，紧密结合采购需求编制，核查工作安排明确核查对象、核查频次、核查方式及责任分工；真实性、合规性核查机制明确核查标准及证据留存要求；服务质量监管机制明确护理质量回访、满意度调查安排及问题整改闭环；基金使用与结算合规性监管机制明确费用审核、结算复核流程及异常情形处置；明确列出不配合情形处置并逐项配套处置流程，并明确核查设备类型、配置数量及关键技术参数，充分匹配项目全部监管核查工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，结合采购需求作出对应安排，各项工作流程基本完整，但存在部分机制未细化量化（如设备仅列明类型未列明数量与参数、未明确列出不配合情形处置及配套处置流程、监管指标未明确等）能够匹配项目主要监管核查工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但核查安排、监管机制、设备配置、不配合处置流程等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础监管核查框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，监管核查机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目监管核查工作要求，得 0 分。

技术部分	评估管理和长护机构管理方案 (5.0分)	投标人编制组织评估及定点长护服务机构管理方案，内容须包含：①评估申请受理审核工作流程；②评估结果公示、异议受理及复评工作安排；③失能评估机构管理方案；④长护服务机构定点申请受理、审核、协议签订、信息变更、协议处理、监督考核等管理；⑤失能评估费与护理服务费结算管理。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）5相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确时限 / 数量 / 责任主体 / 操作流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，紧密结合采购需求编制，评估申请受理审核明确受理渠道、审核流程、审核时限及结果告知方式；评估结果公示明确公示方式、公示时限及异议受理、复评工作流程；失能评估机构管理明确评估人员库动态管理及评估质量抽查安排；长护机构定点管理明确定点申请受理、审核、协议签订、变更各环节流程及责任分工；失能评估费与护理服务费结算管理明确结算流程、复核机制及工作时限，充分匹配项目全部管理工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，结合采购需求作出对应安排，各项管理流程基本完整，但存在部分环节未细化量化（如审核时限、抽查比例未明确等），能够匹配项目主要管理工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但各项流程、管控措施等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础管理框架要求，得 1 分； 4. 方案存在明显缺陷，管理机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目管理工作要求，得 0 分。

信息系统支持方案 (5.0分)	投标人编制信息系统支持方案，内容须包含：①现有信息系统概况；②系统核心业务全流程功能；③智能监管、稽核及风险预警功能及依托大数据开展长护险评估、护理服务实施智能监管；④移动端服务支撑安排；⑤数据安全保障措施。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）6相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确功能点 / 责任主体 / 实现方式等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤项全部要素，紧密结合采购需求编制，系统功能规划到安全保障机制细化闭环，依托国家医保信息平台，建立优化覆盖长护险失能评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程的核心业务系统，并逐项说明功能实现方式；智能监管、稽核及风险预警功能及依托大数据开展长护险评估、护理服务实施智能监管情况；移动端服务支撑明确适老化改造（大字体、大图标、简约菜单、语音视频辅助、风险预警提示等）安排；数据安全保障明确用户权限管理、安全管理、数据保密及传输安全措施，充分匹配项目全部业务支撑要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤项全部要素，结合采购需求作出对应安排，系统架构及功能规划完整、逻辑通顺，实施保障到位，存在部分功能或保障措施未细化量化但能够匹配项目主要业务支撑要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤项全部要素，但系统功能、风险管控、数据安全等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础业务支撑框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，系统功能或安全保障措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目业务支撑要求，得 0 分。

政策宣传咨询和投诉举报受理方案 (5.0分)	投标人编制政策宣传咨询及举报投诉受理方案，内容须包含：①宣传计划、宣传内容及宣传渠道；②政策及业务培训安排；③工作保障与效果评估；④投诉举报受理渠道、处置工作流程；⑤监督办法和考核机制。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）7相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—⑤项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确渠道 / 频次 / 时限 / 责任主体等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—⑤全部5项评审要素，紧密结合采购需求编制，宣传计划明确年度宣传频次、宣传内容及线上线下宣传渠道；政策及业务培训安排明确培训对象、培训频次（每季度不少于1次）及培训覆盖率（不低于95%）；工作保障明确专线电话、专职人员及医保经办机构服务窗口等设置；投诉举报受理明确受理渠道、受理时限及登记、核查、回复闭环流程和责任主体；监督考核明确监督方式及考核措施，充分匹配项目全部工作要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—⑤全部5项评审要素，结合采购需求作出对应安排，整体框架完整，但存在个别要素未细化量化（如培训频次、覆盖率等量化指标未明确等），能够匹配项目主要工作要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—⑤全部5项评审要素，但宣传培训、投诉处置、考核监督等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础工作框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，工作机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目工作要求，得 0 分。
档案管理方案 (5.0分)	投标人编制档案管理方案，内容须包含：①业务档案整理、保管具体措施；②服务期内档案固定存放区域设置计划；③档案管理信息化实施措施；④合同到期不再承续时档案资料交接办法。本项评审要素与招标文件本采购包“具体技术（参数）要求”之（五）8相对应，评标委员会按下列标准，以方案是否完整包含上述①—④项要素、各要素内容是否细化量化、是否明确保管标准 / 存放区域 / 交接流程等内容为依据评分： 1.方案完整包含①—④项全部要素，紧密结合采购需求编制，业务档案整理保管明确归档范围、整理标准、保管场所及物理安全措施；服务期内固定存放区域设置明确存放区域规划及存取管理制度；档案信息化实施明确纸质档案电子化存储、存储设备配置及安全措施；合同到期不再承续时交接明确交接清单、交接流程及责任主体，充分匹配项目全部档案管理要求，得 5 分； 2.方案完整包含①—④项全部要素，结合采购需求作出对应安排，档案管理框架完整、逻辑通顺，存在个别措施未细化量化，但能够匹配项目主要档案管理要求，得 3 分； 3.方案完整包含①—④项全部要素，但档案保管、信息化建设、档案交接等内容论述简略、表述笼统，缺少贴合本项目的细化安排，仅可匹配项目基础档案管理框架要求，得 1 分； 4.方案存在明显缺陷，档案管理机制或管控措施缺失、落地性不足，或方案存在要素缺项的，不能匹配项目档案管理要求，得 0 分。

	风险管控能力 (5.0分)	评委根据投标人针对本项目的基金风险防控、针对服务期内长期护理保险经办服务履行配套的内控管理、合规运营能力相关材料进行评审：（一）投标人为保险公司的：可提供国家金融监督管理总局公开的2025年各季度风险综合评级（IRR）、2025年保险公司综合监管评级材料作为佐证，评委结合评级结果、本项目专项内控制度、基金稽核、舆.情及投诉处置方案综合评价；（二）投标人为其他第三方机构的：可提供本项目专项内控风险评估方案、同类政府部门委托医保/长护险项目经办风控案例等材料，评委结合材料内容综合评价； 备注：本项不强制投标人提交外部评级报告，未提供外部评级材料但风控方案完善、措施可行的，评委正常予以打分。各类投标人适用同一满分上限、统一评审标准。IRR 风险综合评级、保险公司综合监管评级为国家金融监督管理总局对保险公司的外部风险评价，仅作为本项风控能力的佐证参考，评委优先依据投标人提交的长护险专项风控方案、稽核机制、服务质控措施综合判定得分档次，不单独依据监管评级直接定档打分。 评分档次区间：（1）风控体系完整成熟，基金防骗保、失能评估复核、费用稽核、投诉舆.情、信息安全机制健全、可落地；如投标人为保险公司，2025年至少2个季度IRR 评级为 A 类或2025年综合监管评级为 1/2 级；如投标人为非保险机构，提供同类政府部门委托医保/长护险项目经办风控落地案例并附本项目专项内控方案，措施翔实可行，履约可靠性强得 5 分。（2）具备基础风控框架，主要风险点均有对应管控措施，但部分细节不够完善；投标人如为保险公司，2025年至少1个季度IRR 评级为 A 类或2025年综合监管评级为 3 级；如投标人为非保险机构，提供的风控方案，措施基本齐全，但缺少同类经办风控落地案例或方案深度无法具体体现履约能力，得 3 分。（3）风控制度简单、关键管控环节缺失（缺少基金稽核、争议处置、信息安全等措施）；如投标人为保险公司，2025年IRR 评级无 A 类或2025年综合监管评级为 4/5/S 级；如投标人为非保险机构，提供的风控方案单薄，无有效风险管控措施，得 1 分。（4）风控方案存在明显缺陷，核心风控机制或关键管控措施缺失、落地性严重不足，或方案存在重大要素缺项，无法匹配本项目风控管理要求的，得 0 分。
	同类业绩 (10.0分)	评标委员会根据投标人提供的同类业绩情况进行评审：2021年1月1日以来（以合同签订时间或合同约定生效日期或履约期限为准）投标人承接的同类项目业绩，每提供1个符合要求的项目业绩得2分，最高得10分。 注：（1）同类项目是指受政府部门委托承担或参与长期护理保险经办管理、长期护理保险监督稽核业务、承办政策性大病保险的项目，投标文件中提供相应的业绩证明材料复印件，业绩证明材料须清晰体现与同类业绩要求，如评标委员会无法从所提供的材料中判断是否符合要求的，视为不符合；（2）同一个项目提供多份合同的不重复计分；（3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构业绩可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构业绩可纳入评审；（4）未提供或未按要求提供的，不得分。

商务部分	客户评价 (8.0分)	根据投标人上述有效“同类业绩”情况，每提供一项评价结果为“优”或“满意”或考核得分按百分制换算为90分或以上或同等级别的正面评价证明材料，或有客户单位出具的感谢信、表扬信、验收合格报告或评价情况说明等证明的，得1.6分，本项最高得8分。 注：（1）提供对应项目的服务评价证明材料复印件（或扫描件）（证明文件应有客户单位公章，客户单位名称与合同一致）逐一附在以上业绩合同后作为评审依据。（2）针对一份有效合同，投标人提供一份或多份好评的，只按一份好评计算。（3）提供的好评与有效业绩无法对应或没有提供的不得分。
	服务点设置 (5.0分)	投标人承诺：2026年12月31日前在承办片区设置满足采购需求不少于5个本项目服务点，服务点运营覆盖整个合同服务期，得2分，在5个服务点的基础上，每额外增加 1 个服务点得0.2分，本项最高得3分； 2.时限得分（以承诺全部服务点完成设置的时间为准），本项最高得2分：（1）承诺合同生效后5 日内完成全部服务点设置，得2分；（2）承诺合同生效后10日内完成全部服务点设置，得1.25分；（3）承诺合同生效后11日起至2026年12月31日前完成全部服务点设置，得0.5分；（4）承诺完成时间晚于2026年12月31日或未提供承诺函的，本评分项不得分。 注：1.承诺函格式自拟并加盖投标人公章。 2.设置后需向采购人提供服务点情况表、现场照片、租赁合同/合作协议或自有产权证明材料备案。
	人员配备情况 (7.0分)	1.投标人承诺：本承办片区配置专职服务人员满足采购需求不少于30名得3分，在30名基础上，每额外增加1名得0.5分，本项最高得4分。 2.投标人承诺：中标后投入本项目人员中，护理、康复、医药专业背景人员占比不低于60%，得2分，在此基础上每额外增加1名护理、康复、医药专业背景人员得0.5分，本项最高得3分。 注：1.承诺函格式自拟并加盖投标人公章。 2.未提供承诺函、承诺内容不齐全或任意1项承诺时间不符合要求的，对应分项不得分。

	项目负责人经验情况 (5.0分)	项目负责人（1名）具备同类项目管理经验： 1.具备3年及以上同类项目管理工作经验的，得5分。 2.具备2年及以上、不足 3 年同类项目管理工作经验的，得3分。 3.具备1 年及以上、不足 2 年同类项目管理工作经验的，得1分。 4.未提供或同类项目管理工作经验不足1年，不得分。 注：（1）提供人员工作证明（证明材料须体现所负责的工作内容、工作经验年限）以及承诺函（须承诺已核实该人员工作经验并对其真实性负责，格式自拟），承诺函需加盖投标人公章，中标后采购人有权对人员材料真实性进行审核验证，如真实信息与承诺函信息不相符，则视为提供虚假材料谋取中标资格，按相关法规进行追责处理。未提供证明材料或承诺函不得分；（2）提供以投标截止日为基准，往前倒推3个月内任意1个月由投标人为其购买社保的参保证明复印件（或扫描件）（可隐去隐私信息）。如投标人成立时间不足3个月或该人员入职不足1个月，则只需提供该人员劳动合同关键页复印件（或扫描件）；对于确实无法提供社保的特殊人才（如退休返聘专家），可提供聘用协议或其他相关劳动关系证明材料复印件（或扫描件）； （3）如为总公司（总所）投标的，所属下辖机构人员可纳入评审；如为分支机构投标的，总公司（总所）及所属下辖机构人员可纳入评审；（4）以上评审内容的资料作为评分依据，所提供资料加盖投标人公章。未按要求提供的不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格分值（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。【注：满足招标文件要求且“XXXX”报价最低的为评标基准价。如：投标报价XXXX65%为报价最低，评标基准价为65%，得满分 】。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

4.汇总、排序

采购包1：

4.1.按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的技术商务评分的算术平均值即为该投标人的技术商务得分。将各投标人的技术商务得分相加得出其综合得分。 4.2.评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按技术得分由高到低顺序排列。如以上都相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，优先推荐报价最低的投标人为中标候选人；评审得分及报价均相同的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

采购包2：

4.1.按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的技术商务评分的算术平均值即为该投标人的技术商务得分。将各投标人的技术商务得分相加得出其综合得分。 4.2.评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的按技术得分由高到低顺序排列。如以上都相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产

品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，优先推荐报价最低的投标人为中标候选人；评审得分及报价均相同的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

采购包3：

4.1.按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的技术商务评分的算术平均值即为该投标人的技术商务得分。然后，评出投标人的价格得分。将各投标人的技术商务得分和价格得分相加得出其综合得分。 4.2.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 4.3.将评委会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。如存在价格修正的按《评标》规定修正各投标人的投标报价。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。 4.4.评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，按技术得分由高到低顺序排列。如以上都相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

采购包4：

4.1.按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分。各评委的技术商务评分的算术平均值即为该投标人的技术商务得分。然后，评出投标人的价格得分。将各投标人的技术商务得分和价格得分相加得出其综合得分。 4.2.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 4.3.将评委会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。如存在价格修正的按《评标》规定修正各投标人的投标报价。取各评标价格的最低价作为评标基准价格。 4.4.评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，按技术得分由高到低顺序排列。如以上都相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

广东省政府采购

合　同　书

（本合同范本仅供参考，中标（成交）供应商与采购人可根据双方的具体要求、招标（磋商）文件及投标（响应）文件的约定和承诺进行修订，双方所签订的合同不得对招标（磋商）文件确定的事项和中标（成交）供应商投标文件作实质性修改。）

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

采购包1、采购包2

甲　　方（甲方）：

电　　话：

传　　真：

地　　址：

乙　　方（乙方）：

电　　话：

传　　真：

地　　址：

根据《国家医保局 财政部关于印发<长期护理保险失能等级评估管理办法（试行）>的通知》（以下简称《评估管理办法》）《国家医疗保障局办公室关于印发<长期护理保险经办规程（试行）>的通知（翻印）》（以下简称《经办规程》）《广东省医疗保障局 广东省民政厅 广东省财政厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省农业农村厅 广东省卫生健康委员会 国家税务总局广东省税务局 广东省残疾人联合会关于印发<广东省加快建立长期护理保险制度的实施方案>的通知》《中山市长期护理保险实施办法》（以下简称《实施办法》）等文件规定，甲乙双方根据中山市长期护理保险委托经办服务项目（项目编号：_____）的采购结果，中山市医疗保障事业管理中心（以下简称甲方）与_____（以下简称乙方）按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就乙方为甲方提供长期护理保险评估服务有关事宜，达成本协议，以资双方共同遵守。

一、项目名称及实施地点

（一）项目名称：中山市长期护理保险委托经办服务项目（以下简称该项目）。

（二）采购包：

（三）实施地点：_____。

二、项目服务内容及要求

（一）委托业务区域划分

采用委托评估机构“分片区承办”运行模式，将我市行政区域范围内的长护险评估业务划分成2个承办片区，本采购包为第__承办片区，具体划分镇区如下：____；

申请机构护理服务的参保人员按其入住的长护险定点服务机构所在镇街纳入对应业务片区管理，申请居家护理服务的参保人员按其评估申请的居住地址所在镇街纳入对应片区管理。

（二）委托服务内容

甲方与乙方签订服务合同，委托其承办长护险评估服务。乙方严格按照我市长护险制度有关规定及合同独立负责开展长护险评估，并对评估结论负责。服务合同履行期间，相关政策或操作指引有调整的，按新政策或新指引执行。

1.开展失能等级评估工作。

（1）乙方应制定长护险评估计划，组建长护险评估员队伍，安排长护险评估员、抽取评估专家，组织安排车辆及评估人员开展现场评估工作，录入评估意见，复核确认评估结果，出具评估结论。

（2）乙方依据现场采集信息，提出护理服务建议。

（3）乙方应制作长护险评估结论书，交经办机构送达。

（4）整理扫描归档长护险评估业务资料及视频。

（5）负责初评、异议复评、重新评估、重点疑难案例等的评估工作。

2.开展评估费用报送工作。

乙方按规定报送长护险评估费用清单，并对其真实性负责。

3.进行评估质量自查。

乙方应定期对长护评估结论进行质量自查，配合甲方开展日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作。

4.进行评估结论公示。

根据甲方要求对评估结论按规定在评估对象居住的镇（街）或村（居） 委等地址进行张贴公示。

5.做好信息系统服务对接工作。

乙方应发挥自身信息建设优势，全面落实长护险评估数字化信息化管理要求，对接统一的长护险信息系统，按要求传送审核和结算所需的全量数据。建立适应本地化评估工作需要的智能化APP辅助开展评估工作。

6.做好档案管理工作。

乙方应建立评估档案管理制度，按“一人一档”的要求做好失能等级评估申请材料、评估过程相关记录、评估结论书、内部管理制度相关记录等资料的留存归档保管。服务期满前，按照长护险档案管理的规定和要求及时将完整纸质档案和电子档案移

交甲方。

7.开展宣传咨询工作。

乙方应进行长护险评估等相关政策宣传，设置长护险服务专线、工作手机号、即时通讯软件等多种沟通渠道，及时为长护险参保人员及其监护人、委托代理人提供咨询。

8.其他工作。

乙方应组织评估人员参加业务培训，定期组织内部培训，确保评估人员熟悉长护险相关政策、掌握评估技能；对长护险失能等级评估进行相关统计分析等；协助甲方进行长护险政策的宣传和调研工作；配合甲方对评估工作的日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作，接受医保行政部门的监督检查，并按规定提供相关材料；根据长护险工作实际情况，积极主动开展其他相关工作。

（三）委托服务要求

1.乙方应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立人员管理、评估业务管理（含服务管理和上门评估风险告知制度）；设置与长期护理保险评估服务相适应的内部质量控制管理、信息安全管理、评估档案管理、财务管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并送甲方备案。

2.乙方应提供开展承办长护评估业务必要的办公场所，配备开展各项业务且与工作量相适应的交通工具、办公设施设备，开展现场评估应配备具有录音、录像等功能的记录仪和评估移动终端设备，保证评估工作的顺利进行。

3.乙方须根据服务参保人员数量及评估工作量配备专职人员，加强风险控制和应对；根据《评估管理办法》规定组建评估人员队伍，本采购包片区应配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），其中项目负责人需具备至少1年同类项目管理经验。评估员需具备医学、护理、康复、心理、长期照护、养老服务与管理等相关专业背景，且从事相关专业工作2年(含)以上。 根据甲方需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。

4.乙方应于合同生效后10天内完成满足长护险评估工作需要的专网及信息系统应用接入工作并投入使用；2026年12月31日前确保本项目工作人员及办公设备设施等全部到位。

5.乙方应根据《评估管理办法》《经办规程》《实施办法》等政策规定及时限开展评估，并保证评估质量。

（四）项目考核

由甲方根据上级部门管理规定和项目履约情况制定年度考核方案（年度考核表详见附件），按年度对乙方的服务行为和服务质量进行年度考核，并依据考核结果在30个工作日内支付当年剩余应付评估费用。考核结果与每月申报剩余的5%长护险评估费挂钩：

（1）年度考核结果≥90分的，不扣减累计剩余长护险评估费；

（2）年度考核结果＜90分且≥60分的，每低1分（以90分为基准），相应扣减累计剩余长护险评估费的3%，扣完为止；

（3）年度考核结果60分（不含）以下的，甲方不支付剩余长护险评估费并有权终止合同。

甲方日常检查发现乙方违规操作、审核不严造成长护险基金损失的，乙方须足额退回违规基金，并依法承担相应的经济和法律责任。

三、费用说明

具体结算金额据实申报支付。乙方仅取得承办长期护理保险评估服务资格，甲方不承诺保底评估业务量，本项目服务期间，长护险评估费用于支付开展评估业务所需的专家费、车辆租赁费、办公费用、人力成本等合同实施过程中可预见或不可预见的一切含税费用。服务合同履行期间长护险评估费支付标准按我市相关政策文件执行，由各片区承办人据实申报。

四、服务期限

__年__月__日起至2029年12月31日

五、付款方式

（一）长护险评估费用由乙方每月定期通过甲方信息系统进行上月评估费用申报结算，由长护险基金按月支付上月评估费用的95%，剩余5%累计留存，按年度考核结果支付或扣减。

（二）乙方收款账户信息

账户名称：

银行账号：

开户银行：

六、验收要求

（一）验收主体：甲方和乙方。甲方可结合工作需要组织相关人员参与验收。

（二）验收时间：每年度开展年度考核进行阶段性验收，服务期届满后组织总体验收。

（三）验收方式：甲方根据年度考核方案对乙方的服务行为、服务质量进行阶段性考核验收，服务期届满后以各年度考核结果为重要依据组织总体验收。

（四）验收程序：甲方根据合同约定对乙方进行阶段性验收和总体验收，验收合格的，出具验收意见；验收不合格的，由乙方限期整改，整改完成后重新组织验收。

（五）验收内容：对照采购合同、招标文件、投标文件约定事项开展验收。

（六）验收标准：满足采购合同及招标文件要求，符合国家、地方现行相关行业标准与规范。

七、保密要求

在合同履行期间，由甲方提供的项目信息以及技术资料，乙方有义务采取有效措施进行保密，乙方因故意或过失造成项目信息、技术资料泄露，甲方均有权追究乙方的法律责任并要求乙方赔偿因此给甲方造成的一切损失。

八、甲方权利义务

（一）甲方有权要求乙方全面履行合同义务（包括招标文件的要求及承诺）以及政策规定、工作标准、工作指引等。乙方未履行合同义务的，甲方有权在考核中扣减相关费用，情节严重的解除本合同。

（二）甲方有权对乙方的合同履行情况和质量进行检查、管理和考核，对发现的问题及时向乙方提出书面或口头意见，并限期予以整改。

（三）甲方有权掌握乙方的运行管理情况，通过远程获取或查询端口开放等形式，从乙方获得长护险失能评估、费用审核、绩效考核等相关的全量数据信息。

（四）甲方有权对评估结果组织复评，乙方应予以配合。

（五）甲方有权调查、处理乙方违约行为，发现乙方存在违反本合同约定情形的，根据合同约定采取相应处理。

（六）甲方应按照本合同约定及时审核结算并向乙方拨付长护险评估费用，完善费用支付流程。

（七）甲方应向乙方提供医保信息平台长护险功能模块数据集、接口标准和编码标准。

（八）甲方应及时向乙方通报长期护理保险政策调整信息以及长期护理保险运行的情况，并接受乙方咨询。

（九）甲方应指导乙方开展长护险评估相关工作，协助解决乙方在履行职责中遇到的问题，督促乙方做好失能评估人员培训和日常管理，提升队伍专业化水平。

（十）甲方应及时回复乙方关于长期护理保险评估的意见、建议，对作出的违约处理结果向乙方进行解释说明。

（十一）甲方应遵守个人信息保护和数据安全有关制度，保护参保人员个人信息及乙方商业秘密；

（十二）法律法规和规章规定的其他权利和义务。

九、乙方权利义务

（一）乙方有权要求甲方按照本合同约定及时足额拨付长护险评估费用。

（二）乙方有权要求甲方提供涉及委托工作必要的系统权限、政策信息，要求甲方回复有关意见和建议，并有权及时获知长护险政策、费用结算流程等调整情况。

（三）乙方有权对争议费用和核查处理情况与甲方沟通、申辩，要求甲方对不予支付的费用和作出的违约处理结果进行解释说明；对处理结果仍有异议的，可提请同级医疗保障行政部门协调处理；

（四）乙方对甲方履约情况进行监督，举报或投诉甲方及工作人员的违法违纪违规行为；甲方违反本合同的，乙方有权要

求甲方纠正或者提请医疗保障行政部门协调处理、督促整改，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

（五）乙方应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立人员管理、评估业务管理（含服务管理和上门评估风险告知制度）；设置与长期护理保险评估服务相适应的内部质量控制管理、信息安全管理、评估档案管理、财务管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并送甲方备案。

（六）乙方应提供开展承办长护评估业务必要的办公场所，配备开展各项业务且与工作量相适应的交通工具、办公设施设备，开展现场评估应配备具有录音、录像等功能的记录仪和评估移动终端设备，保证评估工作的顺利进行。

（七）乙方须根据服务参保人员数量及评估工作量配备专职人员，加强风险控制和应对；根据《评估管理办法》规定组建评估人员队伍，本采购包片区应配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），评估员需具备医学、护理、康复、心理、长期照护、养老服务与管理等相关专业背景，且从事相关专业工作2年(含)以上。 根据甲方需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。

（八）乙方应于合同生效后10天内完成满足长护险评估工作需要的专网及信息系统应用接入工作并投入使用；2026年12月31日前确保本项目工作人员及办公设备设施等全部到位。

（九）乙方应根据《评估管理办法》《经办规程》《实施办法》等政策规定及时限开展评估，并保证评估质量。

（十）乙方应配合甲方组织的评估结果复评、日常检查、评估结论抽审、考核评价等工作，接受市医保行政部门的监督检查，并按规定提供相关材料；

（十一）乙方应建立评估档案管理制度，按“一人一档”的要求做好失能等级评估申请材料、评估过程相关记录、评估结论书、内部管理制度相关记录等资料的留存归档保管。服务期满前，按照长护险档案管理的规定和要求及时将完整纸质档案和电子档案移交甲方。

（十二）乙方应建立长护险信息安全管理制度，明确信息安全管理责任，确保信息安全。未经甲方书面同意，不得向任何机构或个人提供工作中涉及的参保人员等信息（法律有规定的除外），且不能利用参保人员信息从事其他类商业行为；

（十三）乙方应按照全国统一的接口和编码规范实现与全国统一的医保信息平台长护险功能模块联通，并按规定及时全面准确上传审核和结算所需的有关数据；

（十四）乙方不得同时承担依评估结论而开展的长期护理服务工作，不得同时承担长护险经办工作；

（十五）乙方须自行负责并处理合同履行过程中与第三方发生的所有事故、法律纠纷及一切费用。

（十六）法律法规和规章规定的其他权利和义务。

十、共同责任

（一）由甲方根据项目履约内容制定年度考核方案，按年度对乙方的服务行为和服务质量进行年度考核。乙方负责长期护理保险评估服务的具体组织实施。

（二）甲乙双方须严格按照社会保险法律法规的规定，加强风险管理，共同维护长期护理保险基金安全。

（三）甲乙双方均应严格按照社会保险及保密有关法律法规的规定，加强长期护理保险信息管理，加强信息安全保护，控制相关信息的使用范围，防止信息外泄和滥用。甲方对管理的长期护理保险信息承担保密责任；乙方对因管理长期护理保险或协助甲方开展工作获取的长期护理保险信息承担保密责任，不得将信息用于其他用途。乙方泄露长期护理保险信息，或未经允许用于其他用途的，应承担相关的法律责任；给甲方或者参保人员造成损失的，应当承担赔偿责任。本合同约定的保密义务不因本合同的解除、终止而失效。

十一、违约责任与赔偿损失

（一）乙方存在下列一般违约情形之一的，甲方有权责令乙方限期整改，并视情节对乙方予以约谈、通报处理；对应违规行为涉及的长护险评估费用不予支付，已经支付的，甲方有权全额追回：

1.未按长期护理保险政策及本合同约定履行职责，或产生参保人、长护险定点机构有效投诉；

2.未按规定时限、规范要求开展长护险评估工作，造成不良影响；

3.发现问题未及时向甲方通报，造成不良影响；

4.评估人员队伍稳定性不足，人员数量、专业背景不满足规定要求；

5.未按要求开展工作人员培训，操作指引不当，损害参保人、长护险定点机构相关待遇；

4.发表不恰当言论，造成不良社会影响；

5.其他法律法规、政策文件规定应当予以约谈、通报处理的违约情形。

（二）乙方存在下列严重违约情形之一的，甲方有权单方终止本合同；违规行为对应的长护险评估费用不予支付，已支付的评估费用甲方有权全额追回，乙方应向甲方支付已拨付评估费用的10%（本条情形同时触发本条第（七）款基金损失责任的，一并执行）：

1.在合同有效期内被甲方通报 3 次（含 3 次）以上；

2.违反廉政相关规定，造成较大社会影响；

3.采取虚假评估、不按规定程序及条件评估等方式，套取、骗取长期护理保险基金；

4.泄露参保人员个人信息，或将参保人员个人信息用于合同约定以外用途，造成较大社会影响；

5.乙方相关经营资质被吊销、受到重大行政处罚，导致本合同无法正常履行；

6.乙方将本合同项下评估业务转包或分包；

7.其他造成严重后果或重大不良影响的违约情形。

（三）因双方任何一方违反本合同约定给另一方造成损失的，违约方需向守约方赔偿的损失范围包括但不限于第三方索赔、采取补救措施而支出的费用、律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费等。

（四）乙方服务团队人员在日常工作中涉及到医疗机构、参保人信息等资料非工作需要而使用、传播或公开，甲方有权单方解除本合同，双方按实际服务情况进行计费，且乙方应赔偿甲方已拨付评估费用的10%，因此造成甲方的经济损失由乙方承担。

（五）非甲方违约导致本合同提前解除的，乙方与其服务人员之间的用工关系及纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。

（六）因政府财政预算或政策原因，导致本合同提前解除的，乙方不得追究甲方任何责任，双方按实际完成的评估量结算，且乙方与其服务人员之间的用工关系及纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。

（七）因乙方违规操作、审核不严造成长护险基金损失的，乙方须足额退回违规基金，并依法承担相应的经济和法律责任。

十二、工作准备

乙方应在合同生效后立即安排项目负责人及主要专职人员到位开展工作。乙方应于合同生效后10天内完成满足长护险评估工作需要的专网及信息系统应用接入工作并投入使用；2026年12月31日前确保本项目工作人员及办公设备设施等全部到位。

十三、退出约束

合同生效后，双方应严格遵守，认真履行，非因法定事由或双方协商同意，不得随意修改或变更。本协议执行期间，法律、法规、政策等有调整的，按新法律、法规、政策等执行。乙方若中途退出，须支付违约金给甲方，违约金按长期护理保险委托业务剩余服务期限乘以已拨付评估费用月平均数额为基数，按该基数一倍以上三倍以下计取，具体倍数由甲方结合乙方违约情节、造成影响大小确定。前述违约金不足以弥补甲方实际损失（包括但不限于另行选聘服务商成本、业务空档风险损失、监管处罚、向第三方赔付等）的，乙方应当就差额部分继续向甲方承担赔偿责任。

十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、争议的解决

（一）因服务的质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

（二）合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。经协商不能达成协议时，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十六、无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关规定，被宣告合同无效时，责任由过错方承担。

十七、附则

（一）招标文件、澄清和答疑文件、投标文件及有关承诺和合同附件是本合同不可分割的一部分。

（二）本合同经甲乙双方代表签字及盖章后生效，本合同一式伍份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

（三）本合同附件为本合同的有效组成部分，本合同附件包括：

……

甲方(盖章)：中山市医疗保障事业管理中心　　乙方(盖章)：

甲方法定代表人(签字)：　　乙方法定代表人(签字)：

签订日期：　　签订日期：

附件：年度考核表

注：甲方有权根据上级部门管理要求和项目实际情况对考核内容、分项分值、评分细则及扣分标准进行调整。

序号	考核项目	权重分值	考核内容	评分
1	组织管理与制度建设	8	设立专门管理团队或职能部门；建立人员管理、评估业务管理（含服务管理、上门评估风险告知）、质量控制、信息安全、档案管理、财务管理等制度，以及人员培训考核和绩效考核制度，并报采购人备案。	
2	人员配备与队伍管理	10	按片区配备1名项目负责人和不少于4名自有评估员（不含评估专家），专业背景及从业的年限符合采购需求；人员变动及时报备；按规定组织岗前培训和定期内部培训。	
3	评估业务实施	18	按政策规定时限制定评估计划，组织现场评估、抽取评估专家、录入评估意见、复核确认并出具评估结论；承担初评、异议复评、重新评估及重点疑难案例评估；提出护理服务建议；制作评估结论书并交经办机构送达；按要求公示评估结论。	

4	评估质量与自查	15	定期开展评估结论质量自查；评估结论依据充分、材料完整、结论准确；配合采购人日常检查和评估结论抽审；对复评、投诉及抽查发现的问题及时整改到位。	
5	评估费用申报	15	按月通过采购人信息系统申报上月评估费用清单；申报数据真实、完整、及时，与业务记录和系统数据一致，无虚报、多报、漏报。	
6	信息系统与数据管理	10	按时完成长护险专网及信息系统应用接入并投入使用；按要求传送审核、结算所需全量数据；配备智能化APP辅助评估；落实信息安全和参保人员个人信息保护要求。	
7	档案管理	5	按“一人一档”要求收集、整理、归档评估申请材料、评估过程记录、评估结论书及内部管理记录；纸质档案与电子档案完整一致；落实档案保管、安全和查阅管理；服务期满前按规定向采购人移交。	
8	宣传咨询与投诉处理	8	设置服务专线、工作手机号、即时通讯等多种沟通渠道；及时答复参保人员及其监护人、委托代理人咨询；按要求开展政策宣传；建立投诉举报受理、处置和反馈机制。	
9	履约保障与响应	6	办公场所、交通工具、办公设施设备以及具有录音录像功能的记录仪、评估移动终端配备到位；按采购人要求开展合署办公；对采购人工作安排响应及时。	

10	合规与保密	5	严格执行长护险政策规定和合同约定，无违规操作、审核不严造成长护险基金损失的情形；履行项目信息和资料保密义务；配合医保行政部门监督检查并按要求提供材料。	
	合计	**100**		

采购包3、采购包4

甲　　方（甲方）：

电　　话：

传　　真：

地　　址：

乙　　方（乙方）：

电　　话：

传　　真：

地　　址：

根据《国家医保局 财政部关于印发<长期护理保险失能等级评估管理办法（试行）>的通知》（以下简称《评估管理办法》）《国家医疗保障局办公室关于印发<长期护理保险经办规程（试行）>的通知（翻印）》（以下简称《经办规程》）《广东省医疗保障局 广东省民政厅 广东省财政厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省农业农村厅 广东省卫生健康委员会 国家税务总局广东省税务局 广东省残疾人联合会关于印发<广东省加快建立长期护理保险制度的实施方案>的通知》《中山市长期护理保险实施办法》（以下简称《实施办法》）等文件规定，甲乙双方根据中山市长期护理保险委托经办服务项目（项目编号：　　）的采购结果，中山市医疗保障事业管理中心（以下简称甲方）与　　（以下简称乙方）按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就乙方为甲方提供长期护理保险委托经办服务有关事宜，达成本协议，以资双方共同遵守。

一、项目名称及实施地点

（一）项目名称：中山市长期护理保险委托经办服务项目（以下简称该项目）。

（二）采购包：

（三）实施地点：　　。

二、项目服务内容及要求

（一）委托业务区域划分

采用委托第三方机构的模式，综合我市各镇街60周岁及以上参保人数、预计失能人数测算等因素，将我市行政区域范围内的长护险委托业务划分成2个承办片区，本采购包为第_承办片区，具体划分镇区如下：_____；

享受机构护理待遇类别的参保人员按其入住的长护险定点机构所在镇街纳入对应业务片区管理，享受居家护理待遇类别的参保人员按其长护险服务的建床地址所在镇街纳入对应片区管理。

（二）委托服务内容

甲方委托乙方协助开展长护险经办业务，乙方严格按照长护险制度有关规定及合同约定开展各项工作。服务合同履行期间，相关政策或操作指引有调整的，按新政策或新指引执行。

1.政策宣传与咨询、投诉举报线索受理

（**1**）开展政策宣传工作，制定年度宣传方案；制作宣传资料，形式包括但不限于视频、折页、手册、招贴画、单张等；采取线上线下相结合方式，线上扩大各类媒体宣传的广度和深度；线下深入到镇街、社区、村居现场宣传。

（**2**）进行咨询受理。设置对外公开的热线电话，配备专职人员负责热线电话接听、政策解答、投诉举报线索受理；在医保经办机构设置长期护理保险服务窗口，负责日常长期护理保险政策业务咨询解答。

（**3**）开展投诉举报线索受理。协助做好参保人来信、来访、举报投诉的受理、登记、核查、回复等工作，在医保经办机构的指导下处理各类投诉、纠纷事件。做好投诉处理台账。

2.配合开展失能等级申请受理及材料审核工作。

协助医保经办机构做好失能人员失能等级评估（初次申请、争议复评、核查复评、重新评估）申请受理及材料审核等工作并告知参保人员审核结果。

3.参与失能评估和护理需求评估工作。

（**1**）委派长护专员监督现场评估实施，协助、监督第三方评估机构组织评估专家开展失能等级评估工作。

（**2**）失能评估通过后，结合护理服务建议，与定点长护服务机构和参保人员或其监护人、委托代理人沟通协调，形成护理服务计划。

（**3**）协助做好评估结论的公示、送达及异议处理工作。

（**4**）协助管理评估人员库，实行动态管理。

4.协助开展定点服务机构管理工作。

（**1**）协助开展长期护理保险定点评估机构和定点服务机构协议管理，包括定点评估机构和定点服务机构的申请、评估、备案、公布、监督、考核等日常管理工作。

（**2**）配合甲方对定点评估机构、定点服务机构开展日常监管，对定点评估机构、定点服务机构服务协议履行情况进行核查；并按时完成甲方下达的专项检查和专项稽核工作任务，向甲方反馈检查结果，形成检查报告和问题台账，同时向甲方提供违约处理建议。

（**3**）协助对定点评估机构、定点服务机构运行情况进行分析并形成书面报告报甲方备案。

5.协助开展评估费、护理服务费结算分析工作。

（**1**）协助做好失能等级评估费用的审核和结算工作。

（**2**）协助做好定点护理机构联网结算的护理费用审核和结算工作。

（**3**）协助做好长护险基金收支统计分析工作。

6.协助做好定点机构巡查与服务质量监督，评估结论及参保人失能状态抽查。

（**1**）对定点护理服务机构及护理人员提供的护理服务情况开展稽核巡查，巡查工作须配备具有录音、录像等功能的记录仪，

全程录音录像，巡查过程中应做好记录，发现问题及时上报采购人。

（2）对护理对象评估情况进行核查，配备手环等穿戴设备或毫米波雷达等具有监测功能的设备，可收集人体状态、位置范围、运动信息、人体方位等信息，并配置数据模型或系统进行数据分析，可综合判断失能人员真实失能状态。及时发现和处理失能状态变化情况。

（3）对评估机构出具的评估结论进行质量抽查。

（4）多元化巡查方式：除日常巡查外，应通过受理举报投诉、随机抽查、检查稽核、邻里走访、定点长护服务机构报告、部门信息比对等方式，对长护险待遇享受人员进行调查回访，发现参保人失能状态异常的，应及时上报并协助发起抽查复评。

（5）失能状态变化核查：对失能状态发生变化、与评估结论不匹配，或评估结论出具满6个月的参保人，协助做好重新评估的线索收集与上报工作。

（6）进行护理质量回访和满意度调查，汇总报送回访及调查情况。

7.开展信息化管理服务。

（1）根据经办工作需要，开展长护险失能评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程的信息化系统建设、运用和维护工作。

（2）建立多元化线上线下业务申请受理渠道，推进建设长护险功能模块适老化改造等，提供大字体、大图标、简约菜单、语音视频辅助、风险预警提示等服务，方便参保群众办事使用。协助开发适合定点协议管理和护理人员管理的智能化监管模块。

（3）做好用户权限管理、安全管理和数据管理，确保数据传输的安全性和保密性。

8.做好档案管理工作。

（1）按档案管理要求整理和保管业务档案，设立固定区域存放服务期限内档案并确保物理安全。

（2）按要求实现纸质档案的电子化存储，并提供充足的存储设备，确保存储设备安全。

（3）甲方或经甲方授权（同意）的有关人员有档案查询需求时，乙方应提供档案现场查阅服务和电子档案查询服务。

（4）乙方在服务合同期满不再承续时，应按照甲方要求做好档案资料交接工作。

9.协助做好技能提升培训及合同约定的其他工作。

（1）按要求对定点护理机构、护理服务人员、失能评估专家开展培训和常态化护理技能提升工作。乙方每季度对定点护理机构、护理人员、失能评估专家的政策及业务培训不少于1次，确保相关人员业务培训覆盖率不低于95%；每年组织不少于2次全市经办工作人员的培训。

（2）根据长护险工作实际情况，积极主动开展前期筹备工作，配合甲方做好全市长护险政策实施问题研究、分析、检查及政策的进一步完善；协助甲方建立健全各项业务经办规程、内控制度、风险防范清单等并及时更新。

（3）完成甲方交办的其他工作，完成国家、省及市规定的其他服务内容。

（三）委托服务要求

1.乙方应成立针对本项目服务的专门管理团队或职能部门，建立与长期护理保险经办服务相适应的内部控制管理制度，包括人员管理、财务管理、档案管理、信息安全管理、授权管理，针对本项目实施人员的培训考核、绩效考核等项目服务工作制度，并报甲方备案。

2.乙方应保证经办服务经费的合规投入，提供开展委托长护险经办服务必要的办公场所、服务点，配备开展各项业务且与工作量相适应的办公设施设备。包括但不限于工作电脑、打印机、复印机、扫描仪、耗材、移动终端设备、记录仪、办公桌椅、工作服装等。开展监督检查、跟踪回访等工作必须配备具有录音、录像等功能的记录仪。根据甲方需要，采用部分合署办公的形式开展长护险服务工作。2026年12月31日前在承办片区设置本项目不少于 5 个服务点，服务点运营覆盖整个合同服务期。

3.乙方须根据服务参保人员数量配备足够的专职服务人员并加强风险控制和应对。结合我市长护险参保人数及预计待遇享受人数等进行综合考虑，本承办片区需要配置不少于30名专职服务人员，其中项目管理人员不少于3名（含1名项目负责人），

具体要求如下：

（1）乙方配备的服务人员各类专业工作岗位应具有大专及以上学历，其中本科及以上学历人员不少于50%；具有护理、康复、医药专业背景的人员不少于60%；法律和信息统计专业技术岗人员至少各3名；合同生效后半年内具备长期照护师证书人员不少于5名，项目负责人需具备至少1年同类项目管理经验。

（2）为保证人员队伍的相对稳定，专职服务人员薪酬福利待遇不低于9.3万元/人/年。未经甲方同意，原则上不得随意更换人员（自行离职除外）；更换或新入职的工作人员应符合招标及投标承诺条件进行上岗培训后向甲方备案。

专职服务人员数量根据长护险覆盖人数增长、经办机构服务能力等实际情况适当增加。

4.乙方应于合同生效后10天内完成满足经办工作需要的信息系统应用工作及确保办公设备设施可投入使用，2026年12月31日前人员到位比例不得低于50%，2027年1月31日前全部人员到位。

5.乙方应定期对业务承办过程中出现的各种问题和可能出现的风险进行分析汇总并从专业角度提出合理化意见。

6.乙方应根据投标承诺函承诺内容配备相关人员及其他内容。

（四）项目考核清算

1.由甲方根据上级部门管理规定和项目履约情况制定年度考核方案（年度考核表详见附件），按年度对乙方的服务行为和服务质量进行年度考核，考核结果与第五期经办服务费支付金额挂钩：

（1）年度考核结果≥90分的，不扣减第五期支付金额；

（2）年度考核结果＜90分且≥60分的，每低1分（以90分为基准），相应扣减第五期支付金额的3%，扣完为止；

（3）年度考核结果60分（不含）以下的，甲方不支付第五期经办服务费并有权终止合同。

2.项目实施每年清算。根据甲方委托的第三方审计机构出具的审计报告及本项目合同约定的清算规则，对乙方实施年度清算。

项目合作期间每年经办服务费设置使用率，计算公式如下：

当年经办服务费=当年经办服务费批复金额×中标折扣率

经办服务费使用率=当年成本费用÷当年经办服务费

（1）使用率低于95%的，按当年成本费用结算，已拨付的经办服务费高于当年成本费用的差额按规定退回长护险基金。

（2）使用率高于95%（含）、低于100%（含100%）的，按当年度经办服务费结算。

（3）使用率高于100%的，按当年度经办服务费结算，超支费用由乙方自行承担，甲方不予支付。

年度考核如有扣减，按考核结果相应扣减当年经办服务费。

三、费用说明

（一）中标折扣率为：___%。

（二）当年经办服务费=当年经办服务费批复金额×中标折扣率。

（三）支付的经办服务费包含开展经办业务所需的人工费用、办公费用、宣传费用、培训费用、信息系统建设及维护费用、档案管理费用、设备购置费用、车辆租赁费用、审计费用等合同实施过程中可预见或不可预见的一切含税费用。

四、服务期限

__年__月__日起至2029年12月31日

五、付款方式

（一）2027年、2028年、2029年经办服务费以财政批复金额×中标折扣率为准。每年分五期支付，第一至第四期按40%、20%、15%、15%比例分期拨付，支付时间和支付方式为每季度的第一个月月底前乙方提供符合甲方要求的正规发票，经甲方审核后30日内将当期经办服务费划入乙方银行账户；第五期经办服务费根据年度考核结果在收到乙方合法的对应金额发票后10个工作日内办理支付手续，最高支付比例为10%。

（二）乙方收款账户信息

账户名称：

银行账号：

开户银行：

六、验收要求

（一）验收主体：甲方和乙方。甲方可结合工作需要组织相关人员参与验收。

（二）验收时间：每年度开展年度考核进行阶段性验收，服务期届满后组织总体验收。

（三）验收方式：甲方根据年度考核方案对乙方的服务行为、服务质量进行阶段性考核验收，服务期届满后以各年度考核结果为重要依据组织总体验收。

（四）验收程序：甲方根据合同约定对乙方进行阶段性验收和总体验收，验收合格的，出具验收意见；验收不合格的，由乙方限期整改，整改完成后重新组织验收。

（五）验收内容：对照采购合同、招标文件、投标文件约定事项开展验收。

（六）验收标准：满足采购合同及招标文件要求，符合国家、地方现行相关行业标准与规范。

七、保密要求

在合同履行期间，由甲方提供的项目信息以及技术资料，乙方有义务采取有效措施进行保密，乙方因故意或过失造成项目信息、技术资料泄露，甲方均有权追究乙方的法律责任并要求乙方赔偿因此给甲方造成的一切损失。

八、甲方权利义务

（一）甲方有权要求乙方全面履行合同义务（包括招标文件的要求及承诺）以及政策规定、工作标准、工作指引等。乙方未履行合同义务的，甲方有权在考核中扣减相关费用，情节严重的解除本合同。

（二）甲方有权对乙方的合同履行情况和质量进行检查、管理和考核，对发现的问题及时向乙方提出书面或口头意见，并限期予以整改。

（三）甲方应按照本合同约定及时足额向乙方拨付长护险经办费用。

（四）甲方应在长期护理保险信息系统上授予乙方必要的信息综合查询及操作权限。

（五）甲方应及时向乙方通报长期护理保险政策调整信息，以及长期护理保险运行的情况。

（六）甲方应指导乙方开展长护险相关经办工作，提供必要的支持和帮助，协助解决乙方在履行职责中遇到的问题。

（七）甲方应及时回复乙方关于长护险经办的意见、建议。

九、乙方权利义务

（一）乙方有权要求甲方按照本合同约定及时足额拨付长护险经办费用。

（二）乙方有权要求甲方提供涉及委托工作必要的系统权限、政策信息，要求甲方回复有关意见和建议。

（三）乙方应全面履行合同义务（包括招标文件的要求及承诺）以及政策规定、工作标准、工作指引等。

（四）乙方应按甲方要求积极主动开展工作，相关方案计划应事先征得甲方的同意后实施。

（五）乙方应接受并积极配合甲方的检查、年度考核及年度清算，在开展工作过程中出现问题或发生突发事件应及时向甲方通报。

（六）乙方应加强本项目全体工作人员的管理，配备足够的经办人员并保持基本稳定，自行离职及甲方要求更换的除外。

（七）乙方须自行负责并处理合同履行过程中与第三方发生的所有事故、法律纠纷及一切费用。

十、工作准备

乙方应在合同生效后立即安排项目负责人及主要专职人员到位开展工作。乙方应于合同生效后10天内完成满足经办工作需要的信息系统应用工作及确保办公设备设施可投入使用，2026年12月31日前人员到位比例不得低于50%，2027年1月31日前全部人员到位。

十一、共同责任

（一）由甲方根据项目履约内容制定年度考核方案，乙方负责长期护理保险经办服务的具体组织实施。

（二）甲乙双方须严格按照社会保险法律法规的规定，加强风险管理，共同维护长期护理保险基金安全。

（三）甲乙双方均应严格按照社会保险及保密有关法律法规的规定，加强长期护理保险信息管理，加强信息安全保护，控制相关信息的使用范围，防止信息外泄和滥用。甲方对管理的长期护理保险信息承担保密责任；乙方对因管理长期护理保险或协助甲方开展工作获取的长期护理保险信息承担保密责任，不得将信息用于其他用途。乙方泄露长期护理保险信息，或未经允许用于其他用途的，应承担相关的法律责任；给甲方或者参保人员造成损失的，应当承担赔偿责任。本合同约定的保密义务不因本合同的解除、终止而失效。

十二、违约责任与赔偿损失

（一）乙方存在下列一般违约情形之一的，甲方有权责令乙方限期整改，并视情节对乙方予以约谈、通报处理；对应违规行为涉及的长期护理保险经办费用不予支付，已经支付的，甲方有权全额追回：

1.未按长期护理保险政策及本合同约定履行职责，或产生参保人、长护险定点机构有效投诉；

2.未按政策规定和合同约定组织落实长护险经办工作，造成不良影响；

3.发现问题未及时向甲方通报，造成不良影响；

4.人员队伍稳定性不足，人员数量、专业背景不满足规定要求；

5.未按要求开展工作人员培训，操作指引不当，损害参保人、长护险定点机构相关待遇；

6.发表不恰当言论，造成不良社会影响；

7.违反廉政相关规定，造成不良社会影响；

8.其他法律法规、政策文件规定应当予以约谈、通报处理的违约情形。

（二）乙方存在下列严重违约情形之一的，甲方有权单方终止本合同；长期护理保险经办业务剩余服务期对应的经办费用不予支付，已发生的违规费用甲方有权予以追回，乙方须按长期护理保险经办业务剩余服务期对应的经办费用数额一倍以上三倍以下向甲方支付赔偿金：

1.在合同有效期内被甲方通报 3 次（含 3 次）以上；

2.违反廉政相关规定，造成较大社会影响；

3.与其他机构或人员勾结，套取、骗取长期护理保险基金；

4.泄露参保人员个人信息，或将参保人员个人信息用于合同约定以外用途，造成较大社会影响；

5.乙方相关经营资质被吊销、受到重大行政处罚，导致本合同无法正常履行；

6.乙方将本合同项下经办业务转包或分包；

7.其他造成严重后果或重大不良影响的违约情形。

（三）因双方任何一方违反本合同约定给另一方造成损失的，违约方需向守约方赔偿的损失范围包括但不限于第三方索赔、采取补救措施而支出的费用、律师费、保全费、诉讼费、公证费、鉴定费等。

（四）乙方服务团队人员在日常工作中涉及到医疗机构、参保人信息等资料非工作需要而使用、传播或公开，甲方有权单方解除本合同，双方按实际服务情况进行计费，且乙方应赔偿甲方当年经办服务费的5%，因此造成甲方的经济损失由乙方承担。

说明：本款与本条第（二）项信息泄露情形并行适用；若信息泄露同时满足“造成较大社会影响”的严重违约条件，甲方有权选择适用本条第（二）项罚则。

（五）非甲方违约导致本合同提前解除的，乙方与其服务人员之间的用工关系及纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。

（六）因政府财政预算或政策原因，导致本合同提前解除的，乙方不得追究甲方任何责任，双方按实际服务时间结算，且乙方与其服务人员之间的用工关系及纠纷由乙方自行解决，与甲方无关。

十三、退出约束

合同生效后，双方应严格遵守，认真履行，非因法定事由或双方协商同意，不得随意修改或变更。本协议执行期间，法律、法规、政策等有调整的，按新法律、法规、政策等执行。乙方若中途退出，长期护理保险经办业务剩余服务期对应的经

办费用不予支付，且乙方须支付违约金给甲方，违约金按长期护理保险经办业务剩余服务期对应的经办费用数额为基数，按该基数一倍以上三倍以下计取，具体倍数由甲方结合乙方违约情节、造成影响大小确定。前述违约金不足以弥补甲方实际损失（包括但不限于另行选聘服务商成本、业务空档风险损失、监管处罚、向第三方赔付等）的，乙方应当就差额部分继续向甲方承担赔偿责任。

十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、争议的解决

1.因服务的质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

2.合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。经协商不能达成协议时，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十六、无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关规定，被宣告合同无效时，责任由过错方承担。

十七、附则

（一）招标文件、澄清和答疑文件、投标文件及有关承诺和合同附件是本合同不可分割的一部分。

（二）本合同经甲乙双方代表签字及盖章后生效，本合同一式伍份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构执壹份，具有同等法律效力。

（三）本合同附件为本合同的有效组成部分，本合同附件包括：

……

甲方(盖章)：中山市医疗保障事业管理中心　　乙方(盖章)：

甲方法定代表人(签字)：　　乙方法定代表人(签字)：

签订日期：　　签订日期：

附件：年度考核表

注：甲方有权根据上级部门管理要求和项目实际情况对考核内容、分项分值、评分细则及扣分标准进行调整。

序号	考核项目	权重分值	考核内容	评分
1	制度建设与执行	5	成立专门管理团队或职能部门；建立人员管理、财务管理、档案管理、信息安全管理、授权管理等内部控制制度，以及人员培训考核、绩效考核等制度并报采购人备案；制度执行到位，按要求及时更新。	

2	经办人员配置	10	岗位职责清晰，人员到岗履职。配备不少于30名专职服务人员，其中项目管理人员不少于3名（含1名项目负责人）；学历、专业结构及法律和信息统计岗位人员、长期照护师持证人数符合采购需求；薪酬福利不低于规定标准；人员相对稳定，更换或新入职人员按规定备案；人员到位时限符合要求。	
3	评估受理及资格审核	8	做好失能人员失能等级评估（初次申请、异议复评、核查复评、重新评估）受理及资格审核。	
4	评估核查质量	15	委派长护专员监督现场评估实施，协助、监督评估机构开展失能等级评估；对评估结论开展质量抽查；运用穿戴设备、毫米波雷达等开展失能状态核查；核查程序规范、记录完整、结论准确，发现问题及时上报。	
5	护理服务核查质量与回访	18	对定点护理服务机构及护理人员提供的护理服务情况开展稽核巡查，巡查工作须配备具有录音、录像等功能的记录仪，全程录音录像，巡查过程中应做好记录；进行护理质量回访和满意度调查，汇总报送回访及调查情况。	

6	定点机构管理与稽核	10	协助开展定点评估机构、定点服务机构协议管理，做好申请、评估、备案、公布、监督、考核等日常工作；配合开展日常监管及专项检查、专项稽核，按时形成检查报告和问题台账并提出违约处理建议；按要求报送机构运行分析报告。	
7	费用审核质量	10	协助做好失能等级评估费用、定点护理机构联网结算护理费用的审核和结算；审核依据充分、数据准确、办理及时，无错审、漏审；按要求开展长护险基金收支统计分析。	
8	档案管理	3	按档案管理要求整理保管业务档案，设立固定存放区域并确保物理安全；按要求实现纸质档案电子化存储并提供安全充足的存储设备；提供现场查阅和电子档案查询服务；合同期满不再承续的，按要求完成档案资料交接。	
9	信息系统安全与运用	8	按经办需要开展评估、费用审核、待遇支付、服务监督、基金监管等全过程信息系统建设、运用和维护；建立线上线下受理渠道，推进适老化改造和智能监管模块应用；落实用户权限管理、安全管理和数据管理，确保数据传输安全保密。	

10	政策宣传培训	8	制定并实施年度宣传方案，制作宣传资料，开展线上线下宣传；设置对外公开热线并配备专职人员，在医保经办机构设置服务窗口；投诉举报受理、登记、核查、回复规范并建立台账；每季度对定点机构、护理人员、评估专家培训不少于1次且覆盖率不低于95%，每年组织不少于2次全市经办工作人员培训。	
11	服务满意度	5	咨询答复及时准确，投诉举报和纠纷处理及时规范；服务对象回访满意度达到采购人要求；无因服务不到位引发的有效投诉或负面舆.情。	
	合计	**100**		

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交投标文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、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的投标人作无效投标处理。

6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

投 标 文 件 封 面

（ 项 目 名 称 ）

投 标 文 件 封 面

（ 正 本 / 副 本 ）

采购计划编号：**442000-2026-04049**

采购项目编号：**442000-2026-04049**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、政策适用性说明

五、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件

六、法定代表人证明书

七、法定代表人授权书

八、投标保证金

九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

十、资格性审查要求的其他资质证明文件

十一、承诺函

十二、中小企业声明函

十三、监狱企业

十四、残疾人福利性单位声明函

十五、联合体共同投标协议书

十六、投标人业绩情况表

十七、技术和服务要求响应表

十八、商务条件响应表

十九、履约进度计划表

二十、各类证明材料

二十一、采购代理服务费支付承诺书

二十二、需要采购人提供的附加条件

二十三、询问函、质疑函、投诉书格式

二十四、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

二十五、政府采购投标（响应）担保函

二十六、政府采购履约担保函、采购合同履约保险凭证

格式一：

投标函

致：智林招标（广东）有限公司

你方组织的“中山市长期护理保险委托经办服务项目”项目的招标[采购项目编号为：442000-2026-04049]，我方愿参与投标。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方确认收到贵方提供的“中山市长期护理保险委托经办服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供全部标的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金,则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标（采购）文件及其澄清、修改文件（如果有）以及投标（响应）文件中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的标的时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标人，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）投标人未存在《政府采购法实施条例》第十八条第二款规定的情形：

（1）对于除整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的采购项目:即未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（2）对于整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的项目:即未成为本项目除前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务以外的其它采购活动中标商(或成交商)；

（3）对于设计施工一体化的项目:即未为本项目提供规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，声明如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录；因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满；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）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

（十四）如我方中标，将保证投标文件所提供的材料（包括需要年审、继续教育等完成后才能执业的行政许可、人员证书等情形），如果有效期未能覆盖项目（包组）合同履行期的，将提前按规定办理延期手续，确保合同顺利履行。

（十五）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十六）以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十七）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____电子邮箱：_____

代表姓名：_____职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
…							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《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），在投标文件中出具《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；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的承诺函》（见下附件3，格式内容仅供参考）

2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

附件1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

3. ……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，"规定比例"栏可不填，下同。

4. 该产品的关键组件要求实施前，"关键组件"栏可不填，下同。

5. 该产品的关键工序要求实施前，"关键工序"栏可不填，下同。

附件3（当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供本承诺函，格式内容仅供参考）

关于本国产品比例的承诺函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，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）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上。

本公司（单位）对上述承诺内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。

2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式六：

（投标人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式七：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：智林招标（广东）有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“中山市长期护理保险委托经办服务项目”项目采购[采购项目编号为442000-2026-04049]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式八：

投标保证金

采购文件要求递交投标保证金的，投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式九：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式十：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十一：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山市医疗保障事业管理中心

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：(建议逐条复制采购文件相关条款原文)

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，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）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，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：年 月 日

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：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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[1]，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）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[1]，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：年 月 日

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：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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（盖章）：_____

日期：年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（……公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：____（盖章）_____，乙公司全称：____（盖章）_____，……公司全称：____（盖章）_____，

____年____月 ____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1．联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2．本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十六：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
…					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十七：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
……								

说明：

1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的 “技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
……						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的 “商务要求”的内容保持一致。

2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。

3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。

4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定___年___月___日	签订合同并生效	
2	___月___日—___月___日		
3	___月___日—___月___日		
4	___月___日—___月___日	质保期	

格式二十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

1.招标文件要求提供的其他资料。

2.投标人认为需提供的其他资料。

格式二十一：

采购代理服务费支付承诺书

致：智林招标（广东）有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的中山市长期护理保险委托经办服务项目招标中获中标（采购项目编号：442000-2026-04049），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应智林招标（广东）有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。

询问函

智林招标（广东）有限公司

我单位已登记并准备参与“中山市长期护理保险委托经办服务项目”项目（采购项目编号：442000-2026-04049 ）的投标活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

…

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

地址/邮编：_____

电话/传真：_____

日期： 年 月 日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____邮编：_____

联系：_____联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项2：_____

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：　年　月　日

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体采购包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

地 址：_____邮编：_____

被投诉人1：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

被投诉人2：_____

……

相关供应商：_____

地址：_____邮编：_____

联系人：_____联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告:是/否 公告期限：_____

采购结果公告:是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向提出质疑，质疑事项为：_____

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项2：_____

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章)：_____公章_____

日期：____年____月____日

投诉书制作说明：

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权

委托书。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。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

格式二十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十五：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；

2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

___年___月___日

格式二十六：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的___%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额:

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章;

(二)索赔通知文件必须同时附有:

1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方;

2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决:

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款:

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____(盖章)

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：___年___月___日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履约保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履约保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币 （￥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年___月___日___时起至___年___月___日___时止，共计___天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____(盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日