

2025 年度居家养护服务项目经费 (青东)

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市青浦区残疾人联合会

地 址：上海市青浦区青松路 231 号

采购代理机构：上海星泖实业发展有限公司

代理机构地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

2025年09月09日

2025年09月09日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	评标办法及评分标准	22
第四章	招标需求	25
第五章	政府采购合同主要条款指引	25
第六章	投标文件格式附件	41

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目基本情况：

1、项目名称：**2025 年度居家养护服务项目经费（青东）**

2、项目编号：**310118000250711122816-18271109**

3、预算编号：**1825-00002439**

4、预算金额：**14598905.00 元**

5、最高限价（元）：**无**

6、采购项目内容：残疾人居家养护服务是自 2009 年起实施的残疾人康复服务工作内容之一，主要是为残疾人提供以居家照护为主的服务。2018 年起青浦区残联通过购买服务的方式委托社会组织对居家养护服务项目进行管理，主要工作是组织居家养护志愿者为在册居家养护服务对象提供每天 1 小时的居家养护服务。对居家养护志愿者加强管理，使残疾人居家养护服务率达到 100%，服务对象满意率达到 80%以上。（详见招标文件项目需求。）

7、合同履行期限：为期 1 年，自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日止。

8、本项目不接受联合体投标。

二、合格投标人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

1）、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2）、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3）、本项目非专门面向中小型企业。

三、获取招标文件

1、报名时间：2025-09-09 至 2025-09-16 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、招标文件售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2025-09-30 09:30:00（北京时间）

2、投标地点：政采云电子投标客户端，www.zfcg.sh.gov.cn，上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

3、开标时间：2025-09-30 09:30:00（北京时间）

4、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn，上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

五、公告期限：

自公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市青浦区残疾人联合会

地址：上海市青浦区青松路 231 号

联系方式：021-59721790

2. 采购代理机构信息

名称：上海星御实业发展有限公司

地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

联系方式：69791022

3. 项目联系方式

项目联系人：郁老师

电 话：69791022

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见招标项目需求
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。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的供应商， 其投标将作为无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或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，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。 根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。 列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给

		大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。 (注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
10	是否提供演示	不进行演示
11	是否提供样品	不要求提供样品
12	投标文件组成	投标文件由资质及报价文件、技术及商务文件正本各 <u>1</u> 份；副本各 4 份。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	本项目不收取 金额：/元 交纳：投标保证金应按《总则》六投标保证金规定交纳。
15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	按月支付，每月按实际服务数量结算上月服务费用，经双方确认后，由服务单位开具正规发票，采购人按月支付给服务单位指定账户。
18	投标文件有	90 天

	效期	
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	纸质投标文件	由于本项目采用电子化采购方式，纸质投标文件为电子投标文件的打印版，纸质文件仅供参考，以电子投标文件为准。招标方于投标截止时间前半小时接收投标文件，投标单位需准备一式五份投标文件至上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼，联系人：项目经办人，联系电话：69791022。投标文件装订要求详见（四）投标文件的签署和份数、包装。
21	开标所需其他材料：	(1) 可以无线上网的笔记本电脑； (2) 无线 3G 或 4G 上网卡； (3) 开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； (4) 纸质投标文件壹正四副； (5) 携带法定代表人授权书（加盖公章）、被授权人身份证原件； (6) 携带投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（加盖公章）。
22	招标方代理费用	招标代理服务费按差额定率累进法计算及专家费。 具体要求详见《总则》八、中标服务费对应内容。
23	解释权	本招标文件的解释权属于上海星泃实业发展有限公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海星御实业发展有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件

有其他相关规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发

出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质及报价文件、技术及商务文件二部份组成。

1、资质及报价文件

- （1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- （2）开标一览表（见附件）；
- （3）投标报价明细表（见附件）；
- （4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- （5）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；
- （6）法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- （7）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- （8）投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；
- （9）联合投标协议书（本项目不接受联合体）；
- （10）联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；
- （11）企业声明函（见附件）；
- （12）残疾人福利企业声明函（见附件）；
- （13）供应商控股及管理关系情况申报表（见附件）；
- （14）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

- （1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- （2）企业综合实力（包含且不限于提供根据投标单位提供资质或奖项，社会信誉、履约能力情况等内容）；

- (3) 投标项目明细清单（含货物、服务等）（如有）；
- (4) 技术响应表/投标产品响应程度（格式见附件）；
- (5) 服务方案（可包含且不限于对项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等内容）；
- (6) 组织机构管理制度（可包含且不限于组织机构运作方法与流程、内部管理制度、协商反馈机制等内容）；
- (7) 应急预案（可包含且不限于突发事件处理机制和应急预案措施操作性等内容）；
- (8) 服务保障（可包含且不限于为保证服务质量所提供的各项保障措施、回访评价机制、对应改进措施以及考核测评标准等内容）；
- (9) 项目负责人（可包含且不限于项目负责人的资历、职称、针对同类项目从业经历等内容）；
- (10) 服务人员的配备（可包含且不限于拟投入现场人员资格证书及职称、针对同类项目的工作经验等）；
- (11) 商务响应表（格式见附件）；
- (12) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (13) 投标方认为需要的其他文件资料。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质及报价文件、技术及商务文件正本、副本规定的份数：份数为一正四副，分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独非活页装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、纸质投标文件递交时必须密封，在密封后文件的外包装上注明投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。**否则将作无效标处理。**

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等。

2、（1）投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（包括人工的工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、管理、税费及利润等所有一切税金和费用。

（2）投标人须提供本项目的具体实施方案，包括拟投入本项目的专业技术队伍构成、服务承诺、应急故障处理方法等。

(3)【投标人如响应多个包件时，应分别按各包件单独报价。】。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

(六) 投标保证金

本项目不收取

金额：0 元

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 /时前将投标保证金交至上海星御实业发展有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前在上海政府采购网云平台中录入保证金。若不在规定时间内递交，则将被认为无效投标。

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式缴纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前在上海政府采购网云平台中录入保证金。开标（解密）结束解密后，代理机构对供应商保证金缴纳情况进行确认。若不在规定时间内递交，则将被认为无效投标。

4、投标保证金交纳截止时间：于开标截止时间前到达采购代理机构指定账户。递交投标保证金的供应商请务必在投标阶段时间内，若不在规定时间内递交，则将被认为无效投标。

5、凡未按规定交纳投标保证金的，其投标文件无效。

6、如无质疑或投诉，未被确定为成交供应商的投标人保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还；如有质疑或投诉，采购代理机构将在质疑和投诉处理完毕后退还。

7、成交供应商的投标保证金, 在成交供应商与采购人签订采购合同后 5 个工作日内退还。

8、有下列情形之一的，投标保证金将被依法处理：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 将成交项目转让给他人，或者在采购文件中未说明，且未经采购人同意，

违反单一来源采购文件规定，将成交项目分包给他人的。

9、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

- (5) 其他严重扰乱招投标程序的；

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、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；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 6、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 7、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 8、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，且不能证明其报价合理性的；

- 9、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 10、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 11、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 12、投标人被视为串通投标的；
- 13、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，开标时，招标人应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、开标过程应当由招标人负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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。招标人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

4、投标截止，现场开标后，由招标人解除对投标文件的加密。投标人应在规定时间内对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

5、投标文件解密后，代理机构根据投标文件中开标一览表的内容汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的

采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自

行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

八、中标服务费

中标服务费中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中标服务费：

- 1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
- 2、本项目由招标代理公司负责招标，中介服务费招标代理公司向中标人收取。

附：招标代理服务收费标准：

招标类型 中标 费率 金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

- 3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。
- 4、中介服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。
- 5、成交单位应在收到《成交结果通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。

第三章 评标办法及评分标准

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，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，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。详见符合性要求及资格审查要求，若未提供则作为无效投标处理，

2025 年度居家养护服务项目经费（青东）符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	法定代表人授权	1、在投标文件由法	项目级

		定代表人授权代表 签字（或盖章）的情 况下，应按招标文件 规定格式提供法定 代表人授权委托书； 2、提供被授权人身 份证。	
2	投标文件内容、签署 等要求	1、投标文件提供《声 明书》、《开标一览 表》、《投标报价明 细表》等投标文件内 容、签署等要求； 2、电子投标文件须 经电子加密（投标文 件上传成功后，系统 即自动加密）。	项目级
3	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
4	服务期限	为期 1 年，自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日止。	项目级
5	投标报价	1、不得进行选择 性报价（投标报价应 是唯一的，招标文件 要求提供备选方案的 除外）； 2、不得进行可变的 或者附有条件的投 标报价；	项目级

		3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、不得低于成本报价；	
--	--	--	--

2025 年度居家养护服务项目经费（青东）资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	引用上海证照库	营业执照	副本扫描件，清晰	项目级
2	自定义	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	声明函（格式见附件）	项目级
3	自定义	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）	项目级
4	自定义	未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商	截图	项目级

2、澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

（四）、评标准则

1、评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。

2、评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

（五）、评分细则

评标分两个部分进行，第一部分对投标方的技术部分评审；第二部分对投标方的商务部分评审。本项目将以招标文件中的各项要求作为对投标方案和配置进行全面评价的依据，采用百分制评标法决定中标单位。本评标办法总分 100 分，（其中技术标书的评定占总分的 90%，投标报价部分的评定占总分的 10%）。分值保留小数点后两位。

（一） 总评分的技术部分为 90 分，价格部分为 10 分。

（二） 打分办法具体如下：

综合评分法

2025 年度居家养护服务项目经费（青东）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
类似业绩	0~5	近三年内类似项目业绩，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分，不提供不得分（需提供相关合同或中标通知书复印件）；
企业实力	0~5	投标单位获得的资质或奖项，并提供证明。根据投标人社会信誉、履约能力等情

		况进行综合打分。 优秀：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力完善； 良好：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力较完善； 一般：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力基本完善。 优秀：5-4 分；良好：3-2 分；一般：1-0 分。
服务方案	0~30	根据投标单位提供项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面进行综合评分。 优秀：方案合理性、针对性、具体性、操作性强的； 良好：方案合理、有针对性，但措施不具体或操作性一般； 一般：方案合理，但针对性不强，措施不具体或措施操作性不强； 优秀：30-20 分，良好：19-10 分，一般：9 -0 分。
组织机构管理制度	0~10	根据投标单位提供的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、协商反馈机制等

		情况进行综合分。 优秀：提供的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、协商反馈机制等内容完整详细。 良好：提供的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、协商反馈机制等内容较好。 一般：提供的组织机构运作方法与流程、内部管理制度、协商反馈机制等内容欠缺较多，不够详细。 优秀：10 -7 分，良好： 6 - 4 分，一般： 3 -0 分。
应急预案	0~10	根据投标人提供的应急预案和处理方案的阐述综合打分。 优秀：具有完善的突发事件处理机制和应急预案，针对性强，措施合理，可实施性强，应急队伍完备且高效响应的； 良好：提供应急预案和处理方案基本满足项目需求，可实施性一般，有一定应急队伍储备且响应效率能满足实际需要的； 一般：应急预案和处理方案

		内容有缺漏，可实施性较差，不具备应急队伍或响应效率无法满足实际需要的。 优秀：10 -7 分，良好： 6 - 4 分，一般： 3 -0 分。
服务保障	0~10	为保证服务质量所提供的各项保障措施、回访评价机制、对应改进措施以及考核测评标准等。 优秀：能够针对采购人需求特点提供服务质量保证措施及承诺，且均符合项目要求及管理要求，建立健全的回访评价机制和合理有效的考核测评标准的； 良好：所提供服务质量保证措施及承诺部分满足项目需求，针对性一般，有一定的回访评价机制和考核评测标准的； 一般：所提供服务质量保证措施及承诺针对性较差，无回访评价机制和考核评测标准的。 优秀：10 -7 分，良好： 6 - 4 分，一般： 3 -0 分。
项目负责人	0~5	项目负责人的资历、职称、针对同类项目从业经历。 优秀：提供项目负责人的职

		业资格证书及职称证书齐全、针对同类项目的相关从业经历丰富。 良好：提供项目负责人的职业资格证书及职称证书较齐全、有针对同类项目的相关经历。 一般：提供项目负责人的职业资格证书及职称证书较少、针对同类项目的相关从业经历较少或没有。 优秀：5-4 分；良好：3-2 分；一般：1-0 分。
服务人员的配备	0~15	拟投入本项目的服务人员配置情况，现场服务人员资格证书及职称相关项目工作经历。 优秀：人员配备非常充足，现场服务人员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。 良好：人员配备充足，现场服务人员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的的专业技术资格证书较为齐全。 一般：人员配备一般，现场服务人员针对同类项目的工作经验不足，人员具备相

		应的专业技术资质证书缺少较多或无相关证书。 优秀:15-10 分,良好: 9-5 分, 一般: 4 -0 分。
报价得分	0~10	投标人报价得分=(满足招标文件要求的最低报价÷投标报价)×10

第四章 招标需求

一、项目名称

2025 年度居家养护服务项目经费（青东）

二、项目背景

残疾人居家养护服务是自 2009 年起实施的残疾人康复服务工作内容之一，主要是为残疾人提供以居家照护为主的服务。2018 年起青浦区残联通过购买服务的方式委托社会组织对居家养护服务项目进行管理，主要工作是组织居家养护志愿者为在册居家养护服务对象提供每天 1 小时的居家养护服务。对居家养护志愿者加强管理，使残疾人居家养护服务率达到 100%，服务对象满意率达到 80%以上。

三、项目周期

为期 1 年，自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日止。

四、项目要求

（一）服务内容

1. 服务项目

为残疾人在其住所内提供家庭清洁、收纳整理、代为购物、助餐服务等生活照料服务。采购人可根据服务对象具体需求合理安排服务内容。

2. 服务时间

为残疾人提供每天 1 小时的上门服务，根据残疾人需求节假日酌情安排服务。对于一户内有两名及以上服务对象的家庭，项目方可延长服务时长，但最多不超过 2 小时。

3. 服务对象

赵巷镇、徐泾镇、华新镇、重固镇、白鹤镇、香花桥街道 6 个街镇，享受居家养护服务的残疾人，截止 2025 年 6 月 30 日人数为 1081 名。服务对象人数为动态数字，项目期内会产生一定变化。

（二）管理要求

1. 管理人员要求

（1）项目负责人。项目负责人应具备丰富的管理类似项目的经验，同时具备与项目相关的资质。

（2）项目管理团队。有健全的工作队伍和较好的执行能力，拥有与项目相匹配

（包含专业社工、康复方面、财务方面等）的专业人员并为本项目服务，团队人员不少于 10 人。

2. 服务人员要求

（1）服务人员由项目承接单位自行招募，应选择有爱心、责任心，身体健康、服务能力较强的人员，能够熟练使用智能手机，年龄应控制在 65 周岁及以下。

（2）服务人员与服务对象的配比为 1:3-1:5 之间，以属地化、就近便利为原则。

（3）服务人员应具备护理、家政等专业技能，持证（健康证、行业证书等）上岗率达 100%。

3. 信息化管理要求

由“青浦区居家照护管理系统”和智能手机终端实施管理。对服务记录、服务质量进行实时监管，每月考勤打卡、核查统计、经费测算等全部由信息系统实施管理。移动智能终端确保服务人员人手一台。

4. 管理与服务要求

（1）保障志愿者权益，为其购买团体意外保险，用于应对志愿者在工作过程中发生意外的理赔保障。为其购买劳保用品、防疫物资等。

（2）严格考勤管理，每月准确核算志愿者服务时长及天数，确保残疾人得到良好的服务。严格服务质量考核管理，对考核优秀的服务人员给予一定的奖励。

（3）统筹项目覆盖范围内的志愿者资源，对“人户分离”服务对象进行合理配对。

（4）在节假日或志愿者请假等情况下合理调配志愿者资源，确保残疾人服务需求得到满足。

（5）办公场所配备。除在项目方本部设立专门办公场所外，项目方在项目启动后，应以就近就便、方便管理服务为原则在镇（街道）合理分设办公地点，配齐管理人员，确保项目执行。办公地点选定后需报区、镇（街道）残联备案。

（6）建立各项管理制度，包括工作守则、服务规范、考勤、培训、考核、后勤保障、财务、档案等制度和规范。建立回访、满意度调查、质量跟踪等制度，建立安全制度及应急预案。

（7）做好项目档案管理并提交甲方备案；挖掘典型服务案例，全年完成服务案例 3 个以上。评选优秀志愿者并给予一定奖励。通过各级媒体做好助残宣传工作，及时上报区残联相关信息。

（三）组织实施和风险控制要求

实施单位提供的项目实施方案能有序进行，能够合理安排、调整实施工作，并且定期做好项目的优化；在项目实施过程中要考虑残疾人的实际状况，预测可能出现的问题并制定预案，确保项目安全有序开展。

（四）项目监管要求

项目执行过程中实施单位须接受需求方及其所委托机构的监管要求，并向需求方及时汇报项目完成情况，项目过半后须向需求方准时递交项目中期报告。配合需求方及其所委托机构的过程指导、绩效评估和财务审计。

（五）项目结案要求

项目结束后实施单位须向需求方提供相关档案资料，项目结束向需求方递交结项报告。

五、报价依据

1. 项目预算：14598905 元（服务对象人数暂按 1081 名计算），投标人的投标总价不得超过项目预算，否则作废标处理；投标人的报价应体现小时服务费单价，且单价不应超过 37 元/小时。

2. 项目费用包含：服务人员小时服务费（不低于 33 元/小时）、意外保险费（不低于 100 元/人/年）、高温补贴（100 元/月，3 个月）、考核奖励费、社保费等；机构运行管理费、办公费、场租费等；管理系统使用及智能终端费用；人员培训费；税费等经费。

3. 付款方式：按月支付，每月按实际服务数量结算上月服务费用，经双方确认后，由服务单位开具正规发票，采购人按月支付给服务单位指定账户。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-采购单位所在地]	地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]	电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真]	传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人]	联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 项目名称：[合同中心-项目名称]

1. 2 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:按甲方指定地址

2. 3 服务期限:**[合同中心-合同有效期]**

本服务的服务期限: 为期 1 年, 自 2025 年 10 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日止。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权, 如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后, 甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书, 甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内, 确定具体日期, 由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收, 对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收, 乙方应当排除故障, 并自行承担相关费用, 同时进行试运行, 直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收, 甲方应在合理时间内排除故障, 再次进行验收。如果属于故障之外的原因, 除本合同规定的不可抗力外, 甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收, 则由乙方单方面进行验收, 并将验收报告提交甲方, 即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后, 甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件： 按月支付，每月按实际服务数量结算上月服务费用，经双方确认后，由服务单位开具正规发票，采购人按月支付给服务单位指定账户。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和 service 质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除

合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为____元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件、补充协议(如有)

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

2025 年度居家养护服务项目经费 (青 东)

项目编号: 310118000250711122816-18271109 (包件)

资质及报价文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质及报价文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含严重违法记录声明）；
- (2) 开标一览表（见附件）；
- (3) 投标报价明细表（见附件）；
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (5) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；
- (6) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (7) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (8) 投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；
- (9) 联合投标协议书（本项目不接受联合体）；
- (10) 联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；
- (11) 企业声明函（见附件）；
- (12) 残疾人福利企业声明函（见附件）；
- (13) 供应商控股及管理关系情况申报表（见附件）；
- (14) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海星柳实业发展有限公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(2025年度居家养护服务项目经费(青东))(编号为 310118000250711122816-18271109)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；
- 7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。
- 8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名（或签名章）：_____

日 期：_____

投标人全称（公章）：_____

附件 3:

开标一览表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及包件: _____

2025 年度居家养护服务项目经费（青东）包 1

包件名称	服务费单价/小时	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 4:

投标报价明细表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

序号	项目内容	项目描述	数量	单位	单价	金额（元）
1						
2						
3						
4						
5	...					
		合计				
		大写				

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）如有需要，可自行修改本表。

授权代表签名:

日期:

附件 5:

法定代表人授权委托书

上海星御实业发展有限公司:

我____(姓名)系____(投标人名称)的法定代表人,现授权委托本单位在职职工_____(姓名)为授权代表,以我方的名义参加项目编号:_____项目名称:_____项目的投标活动,并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前,本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权,特此委托。

附授权代表身份证复印件

(正面)	(反面)

授权代表签名: _____ 职务: _____

授权代表身份证号码: _____

法定代表人签名(或签名章): _____ 职务: _____

投标人全称(公章): _____ 日 期: _____

附件 6:

财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交声明函，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 7:

联合投标协议书

(本项目不接受联合体)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

附件 8:

联合投标授权委托书
(本项目不接受联合体)

本授权委托书声明: 根据 _____与_____签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人_____的法定代表人_____现授权为联合投标代理人, 代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(签名):

日期: 年 月 日

授权代表(签名):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

附件 9:

(1) 小微企业声明函

本公司（_____）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（_____）参加（单位名称）的（_____项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；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：

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）中小企业声明函（适用于事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商）

本单位郑重声明，本单位不属于中小企业划型标准的中小企业，为_____（请填写： 其他）。

投标人（盖章）：

日 期：

说明：

- 1、投标单位根据本单位性质自行选择中小企业声明函，以上声明函二选一。
- 2、声明函（1）适用于在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府供应商，不属于中小企业划型标准的中小企业，不得按《中小企业划型标准规定》声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》，请投标单位按照声明函（2）填写

附件 10:

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:

附件 11:

供应商控股及管理关系情况申报表

采购人:

我方参加_____项目的投标, 根据法律法规维护投标公正性的相关规定, 特就本单位控股及管理关系情况申报如下, 并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注:		

注:

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上, 或者出资比例不足 50%, 但享有公司股东会/董事会控制权的投资方 (含单位或者个人);
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位;
3. 提供天眼查 <https://www.tianyancha.com/> 或企查查网站 <https://www.qcc.com/> 或国家企业信用信息公示系统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 的相关截图, 截图需涵盖公司股东及出资信息, 若截图与上表所填信息不一致, 请提供情况说明

4. 如未有相关情况, 请在相应当栏填写“无”。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

附件 12:

正本或副本

2025 年度居家养护服务项目经费（青东）

项目编号：310118000250711122816-18271109（包件）

技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- (2) 企业综合实力（包含但不限于提供根据投标单位提供资质或奖项，社会信誉、履约能力情况等内容）；
- (3) 投标项目明细清单（含货物、服务等）（如有）；
- (4) 技术响应表/投标产品响应程度（格式见附件）；
- (5) 服务方案（可包含但不限于对项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等内容）；
- (6) 组织机构管理制度（可包含但不限于组织机构运作方法与流程、内部管理制度、协商反馈机制等内容）；
- (7) 应急预案（可包含但不限于突发事件处理机制和应急预案措施操作性等内容）；
- (8) 服务保障（可包含但不限于为保证服务质量所提供的各项保障措施、回访评价机制、对应改进措施以及考核测评标准等内容）；
- (9) 项目负责人（可包含但不限于项目负责人的资历、职称、针对同类项目从业经历等内容）；
- (10) 服务人员的配备（可包含但不限于拟投入现场人员资格证书及职称、针对同类项目的工作经验等）；
- (11) 商务响应表（格式见附件）；
- (12) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (13) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 13:

评分对应表

投标人全称（公章）: _____

标项: _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 页码
对应第三章评分办法及评分 标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名: _____

日期: _____

附件 14:

投标项目明细清单（如有）

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 15:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____

包件：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____

日 期：_____

附件 16:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

包件：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 17:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

包件：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间及 地点			
付款条件			
违约责任及 争议解决方 式			
响应情况			
技术培训			
公司技术力 量情况			
经验或业绩 要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 18:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

（以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件）
附件 20：

投标文件接收回执

（投标人全称）

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2025 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		包件	
项目名称			

请仔细阅读以下内容：

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至上海星泐实业发展有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

上海星泐实业发展有限公司
接收人签名或签章：_____

附件 21:

政府采购活动现场确认声明书

上海星泐实业发展有限公司:

本人经由_____ (单位) 负责人_____ (姓名) 合法授权参加_____ 项目 (编号: _____) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____:

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明) _____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____ (供应商名称) 之间存在下列利害关系_____:

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入 50% 以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____ 项利害关系。

(供应商代表签名) _____

年 月 日