

项目编号：310114000250616117601-14251901

残疾人智慧服务项目

公开 招 标 文 件

采购单位：上海市嘉定区残疾人联合会

代理单位：上海新逸园建设咨询有限公司

2025年07月25日

2025年07月25日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
第三章	政府采购主要政策	21
第四章	招标需求	25
第五章	评标方法与程序	30
第六章	投标文件有关格式	34
第七章	合同文本	55
第八章	质疑受理要求及附件	60

第一章 招标公告

项目概况

残疾人智慧服务项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025-08-19 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310114000250616117601-14251901

预算编号：1425-00003588

项目名称：残疾人智慧服务项目

预算金额（元）：1400000.00 元

最高限价（元）：1400000.00 元；

采购需求：

标项一

包名称：残疾人智慧服务项目

数量：1

预算金额（元）：1400000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：嘉定区现有残疾人超过 3 万人，重残无业人员数千人。为满足残疾人日益增长的精神与物质需求，嘉定区残联为全区残疾人提供助残服务，通过整合服务的方式，不断提升了嘉定助残服务水平。

结合区构建 15 分钟生活圈的相关要求，区残联在各街镇打造分中心阵地，构建区域内“15 分钟助残生活圈”，就近就便为残疾人提供政策、生活、康复、辅具、就业、技能培训、咨询、体育健身等多种服务，提升残疾人生活品质。

合同履行期限：2025年8月25日-2026年8月24日。

本项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：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。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）提供依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的书面声明；

（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）本项目专门面向小、微型企业；

（4）本次招标不接受联合投标。

三、获取招标文件

时间：2025-07-29 至 2025-08-05 ，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0元

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：2025-08-19 10:00:00（北京时间）

投标地点：“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：**2025-08-19 10:00:00**（北京时间）

开标地点：嘉定区澄浏公路 52 号 8 号楼 302 室。投标供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险； 2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担； 3、采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构； 4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1、采购单位名称：上海市嘉定区残疾人联合会

采购单位地址：嘉定区北大街 301 号

电话号码：021-69992030

联系人：周正权

2、代理机构：上海新逸园建设咨询有限公司

地 址：嘉定区澄浏公路 52 号 8 号楼 302 室

电 话 号 码：39519972

联 系 人：沈幼

第二章 投标人须知

前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	残疾人智慧服务项目
2	询问	书面询问提交截止时间：报名截止期后一个工作日上午11:00 前书面询问 书面询问提交地点：嘉定区澄浏公路 52 号 8 号楼 302 室 联系人：沈幼 传真：021-39519972
3	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间： 2025-08-19 10:00:00 开标时间： 2025-08-19 10:00:00 投标地点：“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
4	答疑会	不召开
5	踏勘现场	不组织
6	投标有效期	不少于 90 天
7	投标保证金	不收取
8	服务期	2025 年 8 月 25 日-2026 年 8 月 24 日
9	分包	本项目是否允许分包 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）接受分包合同企业应具备资格条件（如有）：_____； （4）其他要求：_____。
10	转包	不得转包。
11	政采贷	有需求的供应商可登陆上海市政府采购网政采贷金融服务模块获取“政采贷”信息、在线办理贷款业务。
12	中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
13	项目属性	项目属性：服务类招标项目
14	备注	投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话

		<p>通知项目负责人进行签收,并及时查看电子采购平台上的签收情况,打印签收回执,以免因临近投标截止时间上传造成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。</p>
--	--	---

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海

政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向

招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向上海新逸园建设咨询有限公司提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。采取传真形式的，应当在传真发出之日起两个工作日内，将质疑书原件以邮寄、快递或当面递交的方式送达上海新逸园建设咨询有限公司。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒

绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件

(9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果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作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (6) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文

件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、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）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格审查响应表》《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格审查响应表》《符合性要求响应表》的，为

无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署、加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查响应表》《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编

排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的初审

29.1 开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金

金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

30. 投标文件错误的修正

30.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

31. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第34条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

九、代理服务收费标准

41. 代理服务费

41.1 中标人与招标人签订合同后，同时按照国家有关规定向咨询单位即上海新逸园建设咨询有限公司支付中标价相应比例的招标咨询服务费。

41.2 中标服务费的收取标准为：

服务费率中标金额（万元）	费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

以上服务收费按差额定率累进法计算。

41.3 中标人须在收到中标通知书后 5 个工作日内将咨询服务费一次性支付给上海新逸园建设咨询有限公司。

第三章 政府采购主要政策

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

中小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。关于中小企业的判定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）等文件执行。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同

中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

中小企业参加政府采购活动，应当出具《《政府采购促进中小企业发展管理办法》》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

第四章 招标需求

一、项目总目标

建立一个涵盖生活便利、专业康复、咨询交流、就医、教育就业等各项助残公共服务，以及集应急保障、电话求助等多种服务功能为一体的嘉定区残疾人智慧服务项目综合服务，为全区残疾人提供丰富、方便及时的生活康复服务和紧急救援服务，并进一步完善嘉定区残疾人服务体系建设，打造嘉定区智慧助残新模式。

二、项目特点

（一）公益性。体现“以残疾人为本、为残疾人服务、助残疾人解困、维残疾人权益”的思想；围绕广大残疾人的利益，直接或间接惠及更多的残疾人。

（二）社会性。增进残障人士及社区群众的交流和互动、提高认同感和参与度；丰富残障人士社会生活、改善残障人士社会人文环境，帮助残障人士走出家庭融入社会，营造全社会扶残助残的良好氛围。

（三）专业性。运用专业社会工作、专业技术等方式挖掘残障人士的潜能，助人自助，提升残障人士的自信心，切实改变他们的生活现状。

通过专业化的知识方法、组织架构、人员素质、服务理念、管理模式和质量控制，有力促进社会工作者的职业化发展，促进社会组织自身的成长壮大和可持续发展。

三、项目概况

嘉定区现有残疾人超过 3 万人，重残无业人员数千人。为满足残疾人日益增长的精神与物质需求，嘉定区残联为全区残疾人提供助残服务，通过整合服务的方式，不断提升了嘉定助残服务水平。

结合区构建 15 分钟生活圈的相关要求，区残联在各街镇打造分中心阵地，构建区域内“15 分钟助残生活圈”，就近就便为残疾人提供政策、生活、康复、

辅具、就业、技能培训、咨询、体育健身等多种服务，提升残疾人生活品质。

四、项目要求

1、对接企业资源，发动社会资源，组织各类残疾人数字素养提升活动，开展培训及展示，提升残疾人素养，培训人数不少于 700 人次，培训次数不少于 20 场。全年开展不少于两场数字素养推广活动。开展残疾人“数字阅读角”内容展示及活动。

2、提供助残社会化服务商的联系、发掘、服务商进退机制管理、活动组织等，就近就便为残疾人提供服务。提升服务商服务积极性，协调整合服务商不低于 250 家。

3、在阳光天地提供助残成效展示服务，内容包含残疾人状况、补贴、助残服务、项目满意度跟踪、话务监控等。

4、对居家养护过程进行优化，通过预警、完善处理流程、结算流程，协调联系家政员，了解残疾人满意度，加强对居家养护的管理服务。

5、开展与市康复、教育、就业、阳光助残平台、交通补贴等对接助残服务。

6、做好科技助残服务接入一网通办的指导服务，服务可通过“一网通办”办理。配合完成“免申即享”相关工作等。

具体业务活动：

1、为全区 30000 余残疾人提供预约等跟踪助残服务和智能辅具使用指导	服务内容包含：政策咨询、服务预约、关爱回访满意度测评、智能辅具使用指导、投诉建议等，并跟踪服务、需求、传递，不断满足残疾人各类需求。
2、助残政策及服务方式推广	1、助残政策、助残服务推广，对新增残疾人做对应宣传、组织活动，告知残疾人享受的助残政策。 2、助残智慧服务日常服务工作。 3、统筹助残分中心服务内容，将助残服务、助残活动纳入统一管理。
3、残疾人数字素养提升培训服务	对接企业资源，发动社会资源，组织各类残疾人数字素养提升活动，开展培训及展示，提升残疾人素养，培训人数不少于 700 人次，培训次数不少于 20 场。

	全年开展不少于两场数字素养推广活动。开展残疾人“数字阅读角”内容展示及活动。
4、做好残疾人智慧助残指导、处理服务	做好残疾人智慧助残过程中手机端、自助服务终端问题处理、异常情况处理、操作问题的指导解答服务。
5、残疾人人才及培训需求服务	做好残疾人人才、培训需求整理、收集、检索等工作
6、助残社会化服务商协调联系服务	1、提供助残社会化服务商的联系、发掘、服务商进退机制管理、活动组织等，就近就便为残疾人提供服务。 2、提升服务商服务积极性，协调整合服务商不低于250家。
7、阳光天地场地活动管理服务	为阳光天地场地提供活动管理服务、助残活动排班表制作及发布、活动签到、提供场地预约管理服务。
8、协助灵活就业等补贴申请	提供协助灵活就业补贴申请、机构养护申请等申请、统筹服务。
9、居家养护管理服务	对居家养护过程进行优化，通过预警、完善处理流程、结算流程，协调联系家政员，了解残疾人满意度，加强对居家养护的管理服务。
10、助残成效展示服务	在阳光天地提供助残成效展示服务，内容包括残疾人状况、补贴、助残服务、项目满意度跟踪、话务监控等
11、与市残联服务平台开展对接助残服务	开展与市康复、教育、就业、阳光助残平台、交通补贴等对接助残服务。
12、“一网通办”接入指导服务	做好科技助残服务接入一网通办的指导服务，服务可通过“一网通办”办理。配合完成“免申即享”相关工作

五、其它要求：

（一）、组织能力：组织管理架构符合项目运作的要求；项目管理能力满足项目的管理要求；社会动员能力符合项目的实际需求并得到公众的响应和参与；项目有良好的可持续性发展前景。

(二)、人力资源：具有和项目要求相适应的人员数量以及专业人员；具有和项目专业要求相适应的对工作人员和志愿者提供培训的能力，项目负责人具有相关的工作经验及项目经理证书；具备组织、招募人力资源及管理的能力。

(三)、完成情况：项目策划、服务计划、实施进度、开展情况等符合项目标书；项目服务人数、频次、服务对象、服务区域等符合项目标书；项目具有实施监控和自我评估与反思；项目具有服务安全预案；整合社会资源、利用相关媒体积极报道；项目具有产生社会效益；项目服务成效符合评估标准；项目资金的配置、使用、调整、管理符合相关政策规定。

六、项目实施

1、项目的实施必须参照投标文件执行。

2、项目实施过程中，确因客观原因及服务对象实际需求的变化，实施方可以对项目服务内容进行改进和提升，调整内容需制订书面改进方案，于执行前一个月向区残联提出项目调整申请，经批复后，方可实施。

七、其它规则

1、合同履行中，若因项目的服务人数增加需追加项目资金的，且所追加资金额度未超过原合同金额的百分之十，可由区残联与中标组织直接签订补充合同。若超过百分之十，该项目则需重新实施招投标。

2、中标组织在项目实施过程中因严重渎职、失职行为、侵犯服务对象隐私或泄密而造成服务对象人身伤害的，招标方可即刻终止其服务，并要求中标组织按相关规定处理存在问题，同时取消其下一轮竞标资格。

3、投标组织在编制项目预算时，应符合国家、本市、本区和《嘉定区关于规范助残公益服务项目财务核算管理的通知》的有关规定和标准。

4、中标组织因不可抗力原因无法继续履行合同约定的服务时，应提前一个月向区残联提出申请，以便区残联妥善安排项目的持续发展。

八、合同签订和资金拨付

合同签订和资金拨付。政府购买社会组织的项目，首次立项的实施期一般不超过一年。项目资金严格按照区财政局相关财务制度执行，专款专用分三次拨付：原则上签订项目合同后拨付项目总金额的 30%，项目实施中期后拨付项目总金额的 65%，项目终期财务审计结束后，再拨付项目总金额的 5%。供应商超出合同部分资金，采购方不再支付。项目资金坚持专款专用，严格履行项目预算和协议，严禁挪作他用。经审计，如有项目结余资金，需原渠道退还采购方。

第五章 评标方法与程序

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、股东、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，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、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。

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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

(四) 评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

(4) 本项目专门面向小微企业采购。不执行面向小微企业价格优惠评审。小微企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

残疾人智慧服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

报价得分	0~10	1、基准价：以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低出价作为评标基准价，其价格分为满分 10 分。 2、报价分=价格分值 10×（评标基准价/评审价）
类似项目业绩	0~10	一、评审内容：类似项目业绩。 二、评分标准：投标人近 3 年以来承接的有效的类似项目业绩，是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定。有一个有效业绩得 2 分，每增加一个有效业绩加 2 分，最高得分为 10 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。投标人应提供相关业绩的合同复印件。
整体服务方案策划及实施方案	0~35	一、评审内容：1. 需求理解；2. 方案设计、工作方法及工作程序；3. 服务计划安排； 二、评分标准：根据上述评审内容综合考量投标人服务方案的优劣并进行评分： （1）投标方案与本项目需求的吻合程度较高，对项目需求理解透彻，重难点把握正确，实施方案、方法与程序科学，实施计划安排合理。具有较好的科学性、合理性及可行性的，得 25-35 分； （2）投标方案与本项目需求吻合度一般，在需求理解、方案方法与程序、计划安排也存在一定不足、体现出方案部分科学性与合理性、可行性的，得 11-24 分； （3）投标方案与本项目需求吻合度较差，在需求理解、方案方法与程序、计划安排存在较大不足、未能体现出方案科学性与合理性、可行性的，得 0-10 分。
项目管理组织架构及管理制度	0~12	一、评审内容：1. 项目管理机构及其运作方法与流程；2. 各项管理制度； 二、评分标准：根据上述评审内容综合考量投标人组织机构和各项管理制度的优劣并进行评分： （1）投标人的组织机构运作方法与流程、内部管理制度等制度齐全：得 8-12 分； （2）投标人的组织机构运作方法与流程、内部管理制度等制度存在不足与缺陷：得 4-7 分； （3）投标人的组织机构运作方法与流程、内部管理制度等制度基本没有体现的：得 0-3 分。
培训与考核	0~12	一、评审内容：1. 培训计划；2. 考核标准。 二、评分标准：根据上述评审内容综合考量投标人培训与考核的优劣并进行评分： （1）投标人的培训计划合理，对员工培训符合项目要求，考核措施得力，得 8-12 分； （2）投标人的培训与考核内容符合招标文件要求，但可行性一般或有欠缺的，得 4-7 分； （3）投标人的培训与考核内容不能安全符合招标文件要求，无可行性，得 0-3 分
项目负责人	0~8	一、评审内容：根据项目负责人的资格证书和工作经验进行评审。 二、评分标准：1) 项目负责人提供相关的项目经理证书，提供证书得 2 分，不提供不得分；2) 项目负责人业绩有一个得 2 分，加满 6 分为止。提供相关的证明材料，不提供不得分。

<p>服务承诺及优惠承诺</p>	<p>0~13</p>	<p>一、评审内容：1. 承诺的服务质量指标；2. 优惠承诺。</p> <p>二、评分标准：根据上述评审内容考量投标人服务承诺、质量保证措施以及优惠承诺的优劣并进行评分：</p> <p>（1）承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，能针对采购人的实际需要提供延伸服务特色服务，有其他优惠承诺的，得 9-13 分；</p> <p>（2）承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，有针对采购人的实际需要提供延伸服务及其他优惠承诺，但可行性较差或有欠缺的，得 5-8 分；</p> <p>（3）承诺的各项服务质量指标不能完全符合招标文件要求，未能针对采购人的实际需要提供延伸服务及其他优惠承诺的，得 0-4 分。</p>
------------------	-------------	--

第六章 投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号、包号）
采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式
授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照
网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 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。

(2) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(3) 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。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

投标方名称并盖公章：_____

项目编号：_____

残疾人智慧服务项目包 1

服务期	最终报价(总价、元)

备注：

投标人授权代表签字：_____

职务：_____ 日期：_____

3、报价分类明细表格式

项目名称：

序号	分类名称	报价费用	备注
1	为全区 30000 余残疾人提供预约等跟踪助残服务和智能辅具使用指导		
2	助残政策及服务方式推广		
3	残疾人数字素养提升培训服务		
4	做好残疾人智慧助残指导、处理服务		
5	残疾人人才及培训需求服务		
6	助残社会化服务商协调联系服务		
7	阳光天地场地活动管理服务		
8	协助灵活就业等补贴申请		
9	居家养护管理服务		
10	助残成效展示服务		
11	与市残联服务平台开展对接助残服务		
12	“一网通办”接入指导服务		
		
		
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《项目概况及招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）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。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格审查响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标响应说明（是/否）	详细内容所应子投标文件页码	备注
法定条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照符合要求。			
信用	未被列入“信用中国”(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。			
无重大违法行为的声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法行为的声明			
财务状况、依法缴纳税收、社保证明	财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明			
法定代表人授权委托书	(1) 按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书（签字、盖章）；（2）按招标文件要求提供法人及被授权人身份证。			
联合投标	不接受联合投标			
中小企业声明函	专门面向小微企业			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应说明(是/否))	详细内容对电投标文件页码	备注
投标文件签署等要求	符合招标文件规定：(1)投标文件由法定代表人或授权代表签字(或盖章)并加盖投标人公章；(2)在投标文件由法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；			
服务期	2025年8月25日-2026年8月24日			
投标有效期	符合招标文件规定：不少于90天。			
投标报价	不得进行选择性价；不得进行可变的或者附有条件的投标报价；投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；不得低于成本报价。			
其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况			

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：_____

日期：_____年_____月_____日

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

投标汇总表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应投标文件页码	备注
1	整体服务方案策划及实施方案			
2	项目管理组织架构及管理制度			
3	培训与考核			
4	人员配置			
5	服务承诺及优惠承诺			
6	类似项目业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：

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，职务）以我方的名义参加贵单位_____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、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（委托人）签字或盖章： _____

代理人（受托人）签字或盖章： _____

单位名称及盖章： _____

地址： _____

日期： _____

法定代表人身份证
（复印件）正反面

被授权人身份证
（复印件）正反面

8、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、中小企业声明函（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），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

（4）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。

10、财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明

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：

11、无重大违法记录声明

我单位近三年内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在政府采购活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

投标人授权代表签字：

投标单位（公章）：

日期：

12、类似项目业绩：投标人近三年以来承接的与本项目类似项目一览表格式

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	服务内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

说明：

1、近三年指：从开标之日起倒推 36 个月以内；

2、类似业绩指：类似项目。

3、附类似项目的合同复印件，其中合同复印件指合同关键页和合同双方盖章页。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

13、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历 毕业院校 时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格 及获得年限			技术职称及 获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位		担任职务		相关经验	备注	

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

14、针对本项目拟委派所有人员情况表汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	从事专业	成功案例项目	本项目中职务
							项目负责人
							管理人员
							其他人员

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第七章 合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

[合同中心-合同编码]

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]

为加强对政府购买残疾人服务项目的管理，保证所购买服务的质量，提高政府购买资金的社会效益和使用效益，同时明确双方的权利义务，经甲、乙双方共同协商，本着互惠互利、共同发展的原则就有关事宜达成如下协议：

第一条 项目名称

[合同中心-项目名称]

第二条 项目有效期

[合同中心-合同有效期]

第三条 项目服务目标及要求

1、对接企业资源，发动社会资源，组织各类残疾人数字素养提升活动，开展培训及展示，提升残疾人素养，培训人数不少于 700 人次，培训次数不少于 20 场。全年开展不少于两场数字素养推广活动。开展残疾人“数字阅读角”内容展示及活动。

2、提供助残社会化服务商的联系、发掘、服务商进退机制管理、活动组织等，就近就便为残疾人提供服务。提升服务商服务积极性，协调整合服务商不低于 250 家。

3、在阳光天地提供助残成效展示服务，内容包含残疾人状况、补贴、助残服务、项目满意度跟踪、话务监控等。

4、对居家养护过程进行优化，通过预警、完善处理流程、结算流程，协调联系家政员，了解残疾人满意度，加强对居家养护的管理服务。

5、开展与市康复、教育、就业、阳光助残平台、交通补贴等对接助残服务。

6、做好科技助残服务接入一网通办的指导服务，服务可通过“一网通办”办理。配合完成“免申即享”相关工作等。

第四条 双方权利义务

（一）甲方权利、义务

1、项目在有效期内实施，甲方委托第三方专业机构每年两次对项目实施及资金使用情况进行审计。审计中如发现乙方未严格按照合同约定实施项目，甲方可要求乙方限期整改，乙方应在规定期限内整改完毕。乙方未在规定期限内整改完毕，或经整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除合同。

2、在实施项目过程中，甲方应对乙方进行业务上的指导、资源上的协调。

3、甲方须按本协议约定的时间向乙方支付应付价款。

（二）乙方权利、义务

1、在项目实施过程中，按要求及时向甲方提交《项目收支明细表》、《项目预决算表》和《项目活动完成情况月报表》。

2、乙方严格按照投标文件中的实施与管理方案来实施项目，并加强项目实施台账的管理。

（1）乙方应审核参与活动人员的身份及资质情况，对项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

（2）项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见、主题活动或讲座培训等人员签到表及小结记录、拍摄照片等资料。

（3）与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。其中出版物和光盘须一式两份提供给甲方。项目实施过程中产生的作品知识产权及相关衍生权利归属甲方所有。

(4) 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合甲方或委托的其他单位在合理时间查阅上述资料。

3、乙方在履行服务协议过程中，应按本合同规定如实汇报项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。项目结束后，乙方须按照要求在次月向甲方提交项目全过程自评报告。

4、在项目实施过程中，乙方应确保与项目相关人员的人身安全，避免发生意外伤害，如发生则由乙方负责全面妥善处理。

5、乙方应严格按照合同约定及甲方的要求实施项目，甲方提出整改意见及其他建议的，乙方应及时予以配合。

第五条 项目经费使用原则及支付方式

乙方必须设立项目明细账并对发生的每笔收入、支出、费用、成本进行归集核算，并按照国家会计制度以及项目预算严格控制支出，规范财务程序，不得挪作他用。

(一) 设立专账独立核算

乙方必须为本项目设立专账独立核算，对发生的每笔收入、支出、费用、成本，应当在当月及时办理会计手续，进行会计核算，不得积压和跨月。

(二) 严格、规范项目的列支手续

乙方对本项目资金要专款专用，严格履行项目预算和协议书内容，规范列支手续，严禁挪作他用。

1、原始票据列支

列支的原始票据内容要素齐全，内容包括单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额等；列支的审批手续符合规定，具体要有经办人、证明或验收人、批准人签名；严禁列支各类购物消费卡票据和业务范围“模糊”票据。

2、物品购买列支

物品购买列支要附明细购物清单，要注明具体活动项目用途，要有经办人、验收人、批准人签名。物品要有专人登记管理，对于经常发生或数量金额较大的物品，要严格出入库手续，购入时要填入库单，领用时要填领用单。

3、人员补贴、专家培训费等

参照文件规定及现行机关、行业执行标准发放志愿者补贴、社工补贴、专家讲师的培训讲课费等人员费用，并严格发放手续，发放表和领取签名要规范完整，

列支要附活动项目报酬具体发放依据，包括：长期或经常性聘用的专家和教师相应的资质证书、专家和教师培训上课考勤登记表、学员对老师上课的内容回馈意见单、志愿者上门服务记录单、受助人员的回馈记录单、主题活动举办小结记录、受益参加人员签到表等。

4、重要或较大业务列支

符合项目预算及实际支出的场地租赁、车辆租赁、资料印刷等重要或较大业务经费支出，事先应签订规范化协议合同，明确双方权利、义务和费用。列支要附协议合同。

项目资金支付方式：分段划拨。

1、本合同约定项目的总金额为：**[合同中心-合同总价]**，（大写）**[合同中心-合同总价大写]**

2、第一次划拨时间：签订项目合同后拨付项目总金额的 30%；

第二次划拨时间：项目实施中期后拨付项目总金额的 65%；

第三次划拨时间：项目终期财务审计结束后，再拨付项目总金额的 5%。乙方超出合同部分资金，甲方不再支付。

第六条 违约责任

1、合同经双方签章后生效，合同期内乙方不得单方面停止履行合同义务，乙方无故不履行的，甲方有权要求乙方赔偿项目总额的 50%作为违约金。

2、项目在实施过程中，如发现乙方未按甲方认可的项目方案实施项目，或有 50%以上的受益群体对项目提出不满，甲方有权暂停项目并与乙方协商，重新调整项目方案。如乙方未按要求及时整改，甲方将有权停止项目并要求收回对应资金。如发现乙方项目存在财务方面的问题，甲方有权暂停项目或者收回资金，若乙方存在严重财务问题，或经甲方要求后无法按期完成整改的，甲方有权解除合同，因此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

3、在协议履行过程中，任何一方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿，赔偿金额为项目总额的 30%，如实际损失高于项目总额的 30%，则按照实际损失予以赔偿。因此对甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

4、在项目实施中，因乙方的主观原因侵害受服务人群的利益，造成恶劣的社会影响或引起受服务人群集体上访，乙方应对服务对象作出赔礼道歉、消除影响，如发生损失应当予以赔偿，同时，向甲方承担赔偿责任，赔偿金额为项目总额的

30%。乙方如在履约期内违法违规或造成其他重大社会负面影响的，甲方有权终止协议。

第七条 项目在实施过程中，因特殊原因，致使项目内容发生变化，必须进行项目预算调整的，乙方应当事先向甲方提出预算调整申请报告，并按甲方出具的批复意见进行调整。擅自调整项目预算内容的，视情责令整改，直至停拨或收回资金。

第八条 因不可抗力等原因，无法继续履行协议约定的，乙方应当向甲方提出终止申请，经核实后，未履行合同的项目资金按原出资渠道全额收回。严禁擅自向他人转让服务项目。

第九条 项目资金坚持专款专用，严格履行项目预算和协议，严禁挪作他用。经审计，如有项目结余资金，需原渠道退还甲方。

第十条 本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。协商不成的，任一方可向嘉定区人民法院提起诉讼。

[合同中心-补充条款列表]

第十一条 本协议一式肆份，甲方执叁份、乙方执壹份，具有同等法律效力。本协议经甲、乙双方签章之日起生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第八章 质疑受理要求及附件

一、质疑受理联系方式：

联系人：沈幼

联系地址：嘉定区澄浏公路 52 号 8 号楼 302 室

邮政编码：201800

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

（一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目的名称、编号及分包号；

（三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；

（四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；

（五）提出质疑的日期。

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，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向代理单位提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，代理单位将驳回质疑：

（一）质疑缺乏事实和法律依据的；

（二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

（三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

（四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

上海新逸园建设咨询有限公司：

本供应商认为_____（采购项目名称、编号，第几包）的
（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位
提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、_____。

2、_____。

.....

二、质疑请求和主张：

_____。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性
文件名称和具体条款）：

_____。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

_____年__月__日

附件 2

法定代表人授权书

:

本人_____（姓名、职务），系注册地址位于
的_____（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权
（被授权人的姓名、所属单位、职务），其身份证号码：_____，
为本公司的合法代理人，就_____项目（项目名称、编号）采购向
贵单位提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决
定。

本授权书自签发之日起至_____年___月___日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：_____

职 务：_____

地 址：_____

代理人(被授权人)签字或盖章：_____

职 务：_____

公司名称：_____

(公章)

日 期：_____