

项目编号：310117103250603114537-17248346

佘山镇居家养老服务项目

竞争性磋商采购文件

招标采购编号：SHXGZX-20250630-01C

招标代理单位：上海昕广管理咨询有限公司

招标采购单位：上海市松江区佘山镇人民政府

日期：二零二五年七月

2025年07月04日

2025年07月04日

目 录

第一章 余山镇居家养老服务项目竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知	6
前附（置）表	6
供应商须知正文	9
一、总则	9
二、采购文件	12
三、响应文件	13
四、响应文件的递交	16
五、响应文件解密	17
六、磋商	17
七、定标	19
八、授予合同	20
第三章 政府采购主要政策	21
第四章 采购需求	22
一、服务对象	22
二、服务内容	22
三、服务周期	22
四、服务人数	22
五、经费结算	22
六、项目监管	29
七、工作要求	29
八、商务需求表	29
九、人员要求	29
十、响应文件的编制要求	30
第五章 竞争性磋商程序及评审办法	33
一、投标无效情形	33
二、评标方法与程序	33
三、评分表	36
第六章 响应文件有关格式	41
1、磋商响应函格式	41
2、报价一览表格式	43
3、服务承诺书	44

4、商务响应表格式	45
5、供应商基本情况表	46
6、项目负责人情况表	47
7、人员配置情况表	48
8、拟投入本项目的设备情况表	49
9、资格条件及实质性要求响应表	50
10、与评标有关的响应文件主要内容索引表	53
11、法定代表人证明书	54
12、法定代表人授权书	54
13、中小企业声明函（服务）	55
14、近 3 年完成的同类项目情况表	56
15、残疾人福利性单位声明函	57
17、投标事项承诺书	59
18、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录承诺	60
第七章 合同条款及合同格式	61
包 1 合同模板	错误!未定义书签。

第一章 佘山镇居家养老服务项目竞争性磋商公告

项目概况

佘山镇居家养老服务项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2025-07-21 13:30:00（北京时间）前提交响应文件

一、项目基本情况

项目编号：310117103250603114537-17248346

项目名称：佘山镇居家养老服务项目

预算编号：1725-103146984

采购方式：竞争性磋商

预算金额：3270000.00 元（人民币）（国库资金 3270000.00，自筹资金 0.00 元）

最高限价：包 1-3270000.00 元。

采购需求：

包名称：佘山镇居家养老服务项目

数量：1

预算金额（元）：3270000.00 元

简要规则描述：为佘山镇符合条件的居家老年人通过上门、远程支持等方式，为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务以及紧急救援等其他支持性服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目竞争性采购文件的具体规定。

合同履行期限：2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。。

是否接受联合体投标：不允许

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关政府绿色采购政策、支持中小企业、福利企业等的政策规定；
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）依法登记的社会组织或企业（具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书或工商营业执照）；
 - （2）投标人近三年未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体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）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。
 - （4）本项目非专门面向中小微企业。

三、获取采购文件

时间：2025-07-07 至 2025-07-14，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

提交响应文件截止时间：2025-07-21 13:30:00（北京时间）

电子响应文件提交地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。现

场地址：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室。

五、响应文件开启

时间：2025-07-21 13:30:00（北京时间）

地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

无。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市松江区佘山镇人民政府

地址：上海市松江区佘山镇佘新路 358 号

联系方式：021-57652297

2. 采购代理机构信息

名称：上海昕广管理咨询有限公司

地址：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室

联系方式：18016048109、021-37629265（8001）

3. 项目联系方式

项目联系人：杨荣锬

电话：18016048109、021-37629265（8001）

第二章 供应商须知

前附（置）表

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	余山镇居家养老服务项目
2	项目预算	本项目采购预算金额为 3270000.00 元，，最高限价为 3270000.00 万元，投标人的投标报价不得超过上述最高限价，否则作否决投标处理。
3	资金来源	财政资金
4	服务期限	2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。
5	质量要求	按招标人考核要求
6	计价方法	根据采购文件格式报价
7	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关政府绿色采购政策、支持中小企业、福利企业等的政策规定； 3. 本项目的特定资格要求： （1）依法登记的社会组织或企业（具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书或工商营业执照）； （2）投标人近三年未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体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）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。 （4）本项目非专门面向中小微企业。 4、本项目不接受联合体投标。
8	疑问提交（如有）	时间：书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前， 书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
9	投标预备会（答疑会）	不组织
10	踏勘现场	招标人不组织。投标人自行踏勘现场并承担所有费用和 risk，不论踏勘与否，均视为投标人已经踏勘并认可项目现场跟采购文件及清单内容一致 联系人：张晓静 联系电话：021-57652297
11	评标方法	综合评分法
	评标委员会的组建	评标委员会构成：3 人，评标专家确定方式：依法组建
12	采购文件发放	发放时间：详见竞争性磋商公告

13	投标人提出问题的截止时间	时间：书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前， 书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
14	响应文件递交截止时间及递交地点	投标网站：上海政府采购网 “（ http:// www.zfcg.sh.gov.cn ）” 时间：详见竞争性磋商公告
15	磋商时间和地点	地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室 时间：详见竞争性磋商公告
16	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历日
17	投标保证金	无
18	付款办法	本合同分期支付（每年共分四期，一季度一支付）。合同签订后，采购人通过上海市养老公共服务管理平台对居家养老服务工单审核通过后，按季度结算服务补贴费用。本项目结算方式为：以每季度服务周期内实际服务对象人数及护理等级结算人员服务费和管理费，采购人按照当季考核情况进行支付，并预留当季服务费用的 10%，年度考核合格后一次性支付。
19	响应文件份数	网上响应文件一份，电子响应文件一份（光盘或者 U 盘，网上响应文件扫描件，应与网上响应文件一致）。
20	履约保证金	无。
21	采购项目需要落实的政府采购政策情况	政府绿色采购政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策。财库（2017）141 号、财库（2019）9 号文件、财库（2020）46 号文件，财库（2022）19 号文件，沪财采（2022）10 号文件。
22	响应文件签收	各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。
23	投标所需携带资料	1、投标回执（加盖公章） 2、参加开标的投标人代表如为授权委托人，则提供法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件；参加开标的投标人代表如为法定代表人，则提供法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件及复印件，投标人授权代表人签字处由法定代表人签字。（身份证复印件加盖投标人公章、授权书或者身份证明书按采购文件格式填写并按照要求签字、盖章。） 3、投标须知第 19 条要求的资料。 4、可以无线上网的笔记本电脑及提交响应文件时所用的数字 CA 证书出席开标会议。 以上 1、2 条任意一条没有满足，投标人的投标将被拒绝。第 3、4 条没有

		满足，将可能导致投标人无法正常投标，其后果由投标人自行负责。						
24	招标代理收费	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号，发改价格〔2015〕299号所规定的<u>服务类</u>招标的收费标准，向招标人收取招标代理服务费。 <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>服务招标收费费率</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr></table> 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。	中标金额（万元）	服务招标收费费率	100 以下	1.5%	100-500	0.8%
中标金额（万元）	服务招标收费费率							
100 以下	1.5%							
100-500	0.8%							
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业（企业是否为中小微企业，根据投标人提供的资料，对照国家的规定确定）						
26	小微企业价格扣除百分比	10						

供应商须知正文

一、总则

1. 概述

- 1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备竞争性磋商条件。
- 1.2 本采购文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的竞争性磋商采购。
- 1.3 采购文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购方。
- 1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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，本项目磋商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《供应商须知》前附表中所述的采购项目。
- 2.2 “服务”系指采购文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.3 “采购方”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次磋商的招标代理机构和采购人。
- 2.4 “供应商”系指从采购方处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购方提交响应文件的供应商。本文中的投标人亦指此条款解释下的供应商。
- 2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。
- 2.6 “甲方”系指采购人。
- 2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。
- 2.8 采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.9 采购文件中所涉及到的对响应文件的内容描述、编制要求等等须要投标人响应的同样适用于响应文件；涉及磋商过程的，则应当在磋商记录中体现。合同文本中所指的响应文件包括投标人在开启时间截止前递交的响应文件和投标人在磋商过程中按照评委要求进行的磋商记录，投标人在开启时间截止前递交的响应文件跟磋商记录在相同性质的问题有不同的地方，以磋商记录中的为准。
- 2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台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. 合格的供应商

- 3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，

还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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；

（3）采购人、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）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. 合格的服务

4.1 供应商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 供应商提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用 不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购方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，包括竞争性磋商公告、采购文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、招标代理机构均将通过“上海政府采购网”（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商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，由供应商自行承担，采购人、招标代理机构在任何情况下均不对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购方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 投标人认为采购文件、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，对采购文件的质疑，应当在其获得采购文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）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。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 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：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

(2) 质疑项目的名称、编号

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

(4) 事实依据

(5) 必要的法律依据

(6) 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。 质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 供应商提起询问和质疑，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。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第 7.3条和第 7.4条规定的，采购方将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。 质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系方式招标公告项目联系人。

7.6 采购方将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购方将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本磋商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，包括供应商之间串通磋商等。

8.2 如果有证据表明供应商在本磋商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，采购方将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《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供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购方将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，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、重大税收违法失信主体、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。以上信用查询记录，采购方将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、采购文件

10. 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告书
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件格式合同条款及格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 居家护理量清单及投标报价说明
- (9) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则响应有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商响应报价的资料。一经成交，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供应商负责。

10.4 供应商应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。

11. 采购文件的澄清和修改

11.1 对在提交响应文件截止之日5天以前收到的澄清要求，采购方需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在磋商响应截止前的任何时候，采购方需要对采购文件进行补充或修改的，采购方将会通过“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采购文件编制的，且澄清或

修改公告发布时间距磋商响应截止时间不足5天的，则相应顺延磋商响应截止时间。延长后的具体磋商响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购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。

11.3 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或更正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，不得作为磋商响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

11.4 采购方召开答疑会的，所有供应商应根据采购文件或者采购方通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购方组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购方不承担任何责任。采购方不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购方应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购方的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 采购方在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购方事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购方不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购方就有关磋商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响应文件视同未提供。

13.2 响应计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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. 磋商响应有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应

有效期内有效，磋商响应有效期最少为90天。磋商响应有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应有效期期满之前，采购方可书面征求供应商同意延长磋商响应有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完

毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应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《采购需求》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）《磋商响应函》；
- （2）《商务响应表》；
- （3）《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- （4）《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式详见第八章要求》；
- （5）《资格条件及实质性要求响应表》；
- （6）《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》；
- （7）第四章《采购需求》规定的其他内容；
- （8）相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 供应商不按照采购文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，对投标人造成的不利后果由投标人自行承担。

17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《报价一览表》是为了便于采购人、招标代理机构解密，《报价一览表》内容在解密时将当众公布。

18.2 供应商未按照采购文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其磋商不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商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。供应商应根据“项目采购需求”和“合同条款”的规定进行报价，除《采购需求》中另有

说明外, 报价应当是供应商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。经通知参加磋商的供应商, 在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19. 2 报价依据:

- (1) 本采购文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本采购文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

19. 3 供应商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。供应商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《采购需求》中说明并允许外, 每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价, 响应文件中包含任何有选择的报价, 采购方对于其响应均将予以拒绝。

19. 5 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磋商报价, 采购方均将予以拒绝。

19. 6 供应商应按照采购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 报价应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20. 1 供应商应当按照采购文件所提供格式, 逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》, 以证明其响应符合采购文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20. 2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的, 为无效响应。

21. 与磋商有关的响应文件主要内容索引表

21. 1 供应商应按照采购文件提供的格式完整地填写《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》。

21. 2 《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于磋商。《与磋商有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致, 不一致时按照《供应商须知》第30条“响应文件不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22. 1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件, 对采购方的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案, 以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

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. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照采购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 响应文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合采购文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

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。目前少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、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，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中报价、技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，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、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24.1 供应商应按照采购文件规定，参考第六章响应文件有关格式，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响应内容。响应的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、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，由供应商承担相应责任。

采购方认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购方将对该供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 供应商应充分考虑到网上磋商可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上磋商的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购方不承担任何责任。

25. 磋商响应截止时间

25.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的磋商响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购方按《供应商须知》规定酌情延长磋商响应截止期的情况下，采购方和供应商受磋商响应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 在磋商响应截止时间后上传的任何响应文件，采购方均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

在磋商响应截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应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、响应文件解密

27. 解密

27.1 采购方将按《采购邀请》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解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。主要流程为签到、解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作， 供应商签到完成后，由采购方解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商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供应商，其响应将作无效标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台磋商程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、磋商

28. 磋商小组

28.1 采购方将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购方推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29.1 解密后，采购方将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应

文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指响应文件与采购文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应采购文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

29.4 解密后采购方拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5 对于响应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，采购方可以接受。

30. 响应文件不一致的修正

30.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应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) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。响应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 响应文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，磋商时按照对出错供应商不利的情形进行评审；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商 对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商应按照采购方通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31.2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购方，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

31.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性 内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在磋商中更加有利。

32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审， 并向采购方提交磋商结果文件和推荐成交候选供应商。

33. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容，由此最终确定符合采购需求的技术指标及相关要求（实质性要求条款不做修改）。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时 以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件， 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

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

34. 评审的有关要求

34.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34.2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34.4 采购人、招标代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第38条规定的磋商失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36.1 采购人确认成交供应商后，采购人、招标代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36.2 成交公告发布后，采购人、招标代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购方和供应商均具有法律约束力。

37. 响应文件的处理 所有在磋商会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购方均不退回响应文件。

38. 磋商失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足3家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对采购文件做出实质响应的供应商不足3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对采购文件做出实质响应的供应商不足2家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足2家，磋商小组确认为采购失败的，采购人、招标代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予 除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购方将把合同授予根据《供应商须知》第35条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

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“品目清单”，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当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。对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，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。

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。

根据财库〔2020〕46号文件、财库〔2022〕19号文件和关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知〔沪财采〔2022〕10号〕，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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

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%—6%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。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。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第四章 采购需求

一、服务对象

经老年照护统一需求评估后符合条件的本市户籍的最低生活保障家庭成员、低保边缘家庭成员、分散供养的特困人员、市和区人民政府规定的其他经济困难或者特殊困难人员、年满 80 周岁月收入低于上年度城镇企业月平均养老金且符合一定照护等级要求的老年人。

二、服务内容

为符合条件的居家老年人通过上门、远程支持等方式，为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务以及紧急救援等其他支持性服务。

三、服务周期

2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日

四、服务人数

本轮项目服务人数，以 2025 年 3 月服务人数 170 人为基数、按照年增长 25%比例进行测算。

2025 年 8 月-2026 年 7 月服务对象预测数量为 213 人。

2026 年 8 月-2027 年 7 月服务对象预测数量为 266 人。

五、经费结算

1、本合同分期支付（每年共分四期，一季度一支付）。合同签订后，采购人通过上海市养老公共服务平台对居家养老服务工单审核通过后，按季度结算服务补贴费用。本项目结算方式为：以每季度服务周期内实际服务对象人数及护理等级结算人员服务费和管理费，采购人按照当季考核情况进行支付，并预留当季服务费用的 10%，年度考核合格后一次性支付。

如果实际结算金额超过合同价，则按合同价支付，实际结算金额低于合同价的，则按实际结算的金额支付

两年总费用为 327 万元（详见附表），最终费用根据实际发生额进行结算。期间如遇上级政策调整，则以上级政策为准。

2、附件：

2025 年 8 月-2026 年 7 月余山镇居家养老项目费用测算

2026 年 8 月-2027 年 7 月余山镇居家养老项目费用测算

余山镇居家照护服务机构季度工作指标

余山镇居家照护服务机构年度评估考核指标（全年度）

2025 年 8 月-2026 年 7 月余山镇居家养老项目费用测算

经费分类	二级构成内容 标的实施计划子 项目	三级明细内容	补贴标准	按照 2025 年 3 月服务人 数（人）	服务对象数 量增加 25%	月服务费 金额（元）	一年服务费 金额（元）	备注
居家养 老人员 经费	照护一级	最低生活保障家庭的老年人	1110 元/月	1		1110	13320	
		低收入家庭的老年人	888 元/月	2		1776	21312	
		80 周岁及以上低于平均养老金的老年人	555 元/月	156	43	110445	1325340	
		低收入家庭的老年人、年满 80 周岁及以上低于平均养老金中，无子女的老年人或年满 90 周岁的老年人	777 元/月	4		3108	37296	
		“老老人”	375 元/月	2		750	9000	支内回沪，25 元/小时
	照护二至四级	最低生活保障家庭的老年人	1036 元/月	2		2072	24864	
		低收入家庭的老年人	740 元/月	1		740	8880	
		特困—五保户	1036 元/月	1		1036	12432	
	镇财政负担		555 元/月	1		555	6660	蔡雅珍，优抚对象
合计：						121592	1459104	

备注：

1、本预算服务人数参照 2025 年 3 月居家养老服务人数进行测算，最终根据实际服务人数结算。

2026 年 8 月-2027 年 7 月余山镇居家养老项目费用测算

经费分类	二级构成内容的实施计划子项目	三级明细内容	补贴标准	按照上一年预估月服务人数(人)	服务对象数量增加 25%	月服务费金额(元)	一年服务费金额(元)	备注
居家养老人员经费	照护一级	最低生活保障家庭的老年人	1110 元/月	1		1110	13320	
		低收入家庭的老年人	888 元/月	2		1776	21312	
		80 周岁及以上低于平均养老金的老年人	555 元/月	199	53	139860	1678320	
		低收入家庭的老年人、年满 80 周岁及以上低于平均养老金中，无子女的老年人或年满 90 周岁的老年人	777 元/月	4		3108	37296	
		“老老人”	375 元/月	2		750	9000	支内回沪, 25 元/小时
	照护二至四级	最低生活保障家庭的老年人	1036 元/月	2		2072	24864	
		低收入家庭的老年人	740 元/月	1		740	8880	
		特困一五保户	1036 元/月	1		1036	12432	
	镇财政负担		555 元/月	1		555	6660	蔡雅珍, 优抚对象
合计:						151007	1812084	

备注:

1、本预算服务人数参照 2025 年 9 月-2026 年 8 月预估居家养老服务人数进行测算，最终根据实际服务人数结算。

余山镇居家照护服务机构季度工作指标

机构名称：

日期：

类 目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求	考核得分	扣分原因
信 息 平 台 管 理 (45分)	机构端平台的管理 (33分)	服务监管与信息维护 (20分)	1. 对平台上发生的未签到、未签退、异常等工单实时进行监管，有实时监控的管理制度； 2. 及时记录并上报服务异常情况，对平台上出现的未签到、未签退、缺勤、异常等情况进行分析汇总，对由于主观造成的情况及时整改； 3. 系统信息填报精准，维护信息内容及时、完整； 4. 上述情况有专人管理和操作。	超过异常工单比例扣5分，其余每不符合一项扣5分。		
		平台运用操作 (13分)	规范操作平台系统，确保及时准确录入提交：包括服务机构确认接收；服务计划制定、派发工单；工单结算；工单变更操作等。	①因操作不及时、“误操作”等原因提交的系统修改申请；（4分） ②对“服务中”、“未服务”状态工单进行结算的，且无正当理由；（5分） ③对死亡、住院、带入机构等老人的信息没有及时上报更改。（4分）		
	小程序的管理和操作 (12分)	小程序的管理和操作 (12分)	加强护理服务人员微信小程序的使用。在日常服务工作中： 1. 护理人员使用小程序签到和签出； 2. 护理人员的手机使用地点范围符合市级的要求； 3. 护理员服务时间不少于工单规定时间； 4. 小程序使用操作人员、小程序注册信息与实际服务人员相符。	①异常工单数超过相对比例数扣5分 ②异常工单数超过10条不超过比例扣5分 ③异常工单数既超10条又超比例数扣10分 ④存在签到人员与服务人员不一致情况扣2分		
服 务 质 量 管 理 (55分)	居家养老服务跟踪 (30分)	服务内容 (10分)	符合助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、康复辅助等十项服务内容。	不符合规定不得分。		
		服务频次及时间 (10分)	合理安排服务人员的工作量和服务人员资质相符的护理项目，合理排班。按照不同的评估等级确定服务频次，每次服务时间不少于1小时。	不符合规定不得分。		
		服务质量 (10分)	结合服务对象实际需要，能按照规定要求做好服务。	结合实地督导情况进行视频抽查，不符合规定不得分，服务对象反馈不满意的，每发现一个扣5分。		
	居家养老内控管理 (25分)	服务时间管理 (10分)	对于服务人员的服务时间进行抽查，每次服务时间不少于1小时。	未进行抽查或抽查但无台账记录的均不得分；服务时间少于1小时的，每发现一个扣1分，扣完为止。		
		质控管理 (15分)	1. 每半年对服务对象开展视频及走访服务满意度测评：服务对象总数100人以下的，全覆盖抽查；服务对象总数100-500人的，满意度抽查不少于100人；服务对象总数500人以上的，满意度抽查不少于服务对象人数的20%。视频及走访需各占50%比例。 2. 对服务对象的电访满意度测评至少半年全覆盖。 3. 测评内容包括服务项目是否缺项、服务态度、操作规范、服务时长；	①满意度抽查人数不符合规定的，扣8分。 ②无相关台账记录不得分；台账缺失每发现一人扣1分，扣完为止。（老人基本信息、视频截图、走访照片及工单服务时间）		
	总 分					

余山镇居家照护服务机构年度评估考核指标（全年度）

机构名称：

日期：

类 目	考 核 项 目	考 核 类 别	考 核 内 容	考 核 要 求	考 核 得 分	扣 分 原 因
服务机构管理 (36分)	制度管理 (14分)	制度建设（4分）	1. 按 要 求 成 立 居 家 照 护 服 务 领 导 小 组 ， 明 确 成 员 职 责 ； 2. 建 立 与 完 善 居 家 照 护 服 务 的 规 章 制 度 。 规 章 制 度 （ 包 括 护 理 服 务 流 程 、 信 息 隐 私 保 密 、 服 务 不 良 事 件 登 记 报 告 处 理 等 制 度 ） ， 按 要 求 落 实 具 体 责 任 部 门 和 人 员 ； 3. 建 立 安 全 防 控 应 急 预 案 ； 4. 建 立 各 个 岗 位 职 责 。	每发生一种不符合要求的，扣1分，以此类推。		
		工作机制（8分）	建立考核机制，制定机构内部考核办法，按办法对护理员进行考核；建立督查机制，做实自查自纠工作，及时上报信息；建立整改落实制度，对各类督查中发现的问题及时作出整改；建立举报投诉渠道，主动接受社会监督，做好投诉举报登记及处理记录。	每缺一项扣2分，扣完为止。		
		信息公开（2分）	公开机构与服务相关的信息，并且信息准确。包括：执业证照、地理位置、服务项目、各项服务与补贴标准等。	机构信息公开并准确4项以上，少一项扣一分，扣完为止。		
	财务管理 (8分)	资金管理（3分）	发放手续规范，资金发放及时。	1、发放手续规范，资金发放及时（3分） 2、发放手续规范，资金发放不及时（占总资金50%以上），（2分） 3、资金发放及时，发放手续不规范（占总资金30%以上）（1分）		
		原始凭证管理（2分）	各类原始凭证合法、合规。附件依据充分。	1、各项支出均有正规发票，发票后附明细清单，报销单据上至少有2人签字（其中有单位负责人签字）（2分） 2、各项支出有正规发票，有明细清单，但报销单据上只有1人签字（1分） 3、各项支出没有正规发票或无明细清单或报销单上无签字（0分）		
		措施管理（3分）	执行与承接单位性质相匹配会计制度。有完善的财务制度，并有效的执行该制度。聘用财务专职人员（会计持证上岗并参加继续教育，会计和出纳不能一人兼任）。	1、按规定执行相关会计制度（1分） 2、有完善的财务制度并按制度执行（1分） 3、聘用财务专职人员（1分）		
	人员管理 (5分)	专业人员配备（2分）	根据机构的服务范围与工作要求，有持专业执业资格证书的员工队伍。如持有护士（师）、养老护理员（医疗照护）、养老护理员、健康照护等执业资格证书。持证率达100%；	持证率不足100%，95%以上扣1分，95%以下扣2分。		
		员工培训和体检（3分）	1、开展员工培训，培训内容包括职业道德、安全知识、业务技能等，每年不少于2次，覆盖率100%有记录；（2分） 2、护理人员每年体检一次，并取得健康证。（1分）	不符一项不得分。		

档案管理 (9分)	员工档案 (3分)	建立机构员工人事档案，内容包括：员工信息登记表、入职体检表（健康证）、劳动合同、身份证复印件、执业资格证书、学历证书复印件等。护理人员工资表，工资表账册资料与实际相符；	员工人事档案4项以上，每少一项扣一分，以此类推。		
	服务对象档案 (3分)	建立服务对象档案；档案资料详细完整，内容包括服务协议书、服务对象基本信息、监护人联系方式。	服务对象档案每少一项扣一分，以此类推。		
	资料档案 (3分)	文件档案资料规范、合理、标准化。包括上级有关文件、制定的各项规章制度、服务对象和服务员名册、员工培训等。	至少4项，每少一项扣一分，以此类推。		
机构端平台管理 (22分)	服务监管与信息维护 (12分)	1. 对平台上发生的未签到、未签退、异常等工单实时进行监管，有实时监控的管理制度； 2. 及时记录并上报服务异常情况，对平台上出现的未签到、未签退、缺勤、异常等情况进行分析汇总，对由于主观造成的情况及时整改； 3. 系统信息填报精准，维护信息内容及时、完整； 4. 上述情况有专人管理和操作。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
	平台运用操作 (10分)	规范操作平台系统，确保及时准确录入提交：包括服务机构确认接收；服务计划制定、派发工单；工单结算；工单变更操作等。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
微信小程序管理和操作 (8分)	微信小程序管理和操作 (8分)	加强护理服务人员微信小程序的使用。在日常服务工作中： 1. 护理人员使用小程序签到和签出； 2. 护理人员的手机使用地点范围符合市级的要求； 3. 护理员服务时间不少于工单规定时间； 4. 小程序使用操作人员、小程序注册信息与实际服务人员相符。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
居家养老服务质量跟踪 (18分)	服务内容（6分）	符合助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、康复辅助等十项服务内容。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
	服务频次及时间 (6分)	合理安排服务人员的工作量与与服务人员资质相符的护理项目，合理排班。按照不同的评估等级确定服务频次，每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
	服务质量（6分）	结合服务对象实际需要，能按照规定要求做好服务。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
居家养老服务内控管理（16分）	服务时间管理 (7分)	对于服务人员的服务时间进行抽查，每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		

居家养老服务内控管理（16分）	服务时间管理（7分）	对于服务人员的服务时间进行抽查，每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
	质控管理（9分）	1. 每半年对服务对象开展视频及走访服务满意度测评：服务对象总数 100 人以下的，全覆盖抽查；服务对象总数 100-500 人的，满意度抽查不少于 100 人；服务对象总数 500 人以上的，满意度抽查不少于服务对象人数的 20%。视频及走访需各占 50%比例。 2. 对服务对象的电访满意度测评至少半年全覆盖。 3. 测评内容包括服务项目是否缺项、服务态度、操作规范、服务时长；	按四个季度的日常考核的平均分值折算		
小 计					
扣分项	有效投诉		全年每发生一例有效投诉，在小计得分的基础上再扣 5 分。		
	无证从业		发现无证人员从事养老护理员工作的，每发现一名，在小计得分的基础上扣 2 分。		
总 分					

六、项目监管

余山镇社事办为居家养老服务项目的主体责任单位,负责辖区内居家养老服务申请和退出的审核及业务系统的信息维护、更新;负责对服务对象的经济状况,每年复核一次;监督服务机构履行义务,做好与服务机构、服务对象的沟通协调;每月对服务对象以实地察看、电话回访等方式,进行满意度调查;每季度对项目承接方组织开展服务督查及年度评估工作。

七、工作要求

(一)切实加强组织领导。落实专人负责,对项目实行全过程监督管理,协调解决实施过程中出现的问题。

(二)严格执行项目程序。严格执行政府购买服务的相关规定,加强基础管理,坚持规范运作,明确责任义务。

(三)加强项目资金管理。严格按照规定管理养老服务补贴资金,做到专款专用。

八、商务需求表

项目名称	余山镇居家养老服务项目
采购内容	为余山镇符合条件的居家老年人通过上门、远程支持等方式,为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务以及紧急救援等其他支持性服务。
项目预算	预算金额: 3270000.00 元, 最高限价 3270000.00 元。
服务期限	2025 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。
合同转让与分包	不得转让与分包。
服务地址	采购人指定
报价要求	本项目居家养老服务补贴费用(即最高限价 327 万元)为不可竞争费用,补贴单价按照采购需求经费结算中规定的单价不变,结算按实际服务人数结算。
付款方式	本合同分期支付(每年共分四期,一季度一支付)。合同签订后,采购人通过上海市养老公共服务管理平台对居家养老服务工单审核通过后,按季度结算服务补贴费用。本项目结算方式为:以每季度服务周期内实际服务对象人数及护理等级结算人员服务费和管理费,采购人按照当季考核情况进行支付,并预留当季服务费用的 10%,年度考核合格后一次性支付。
履约保证金	无

九、人员要求

(一)服务员队伍的构成

按照《上海市松江区人民政府办公室关于转发区民政局<关于开展松江区居家养老服务社会化运作改革的指导意见>的通知》(沪松府办[2014]31 号)规定:具有一支合同工和

小时工相结合的服务员队伍。

（二）服务员队伍管理

按照《上海市松江区人民政府办公室关于转发区民政局〈关于开展松江区居家养老服务社会化运作改革的指导意见〉的通知》（沪松府办[2014]31 号）规定：服务机构为服务员队伍管理主体。对于合同工按照《劳动法》行使人员的使用、招聘和退工，对于小时工按照灵活用工形式行使人员的使用、招聘和退工。服务机构行使对人员的考核、待遇发放等日常管理职责。按照“公开条件、自愿报名、统一培训、择优录取”和先培训后录用的原则招聘服务员，把好准入关，坚持持证上岗。

（三）人员素质

1、基本要求

- （1）具备合法的劳动从业资格；
- （2）信守职业道德，遵纪守法，熟悉居家养老服务程序和规范要求；
- （3）具有符合工作岗位要求的文化程度、接受相关专业知识的技能培训，持有行业认定的证书，持证上岗；无传染病、持有效健康证明及语言表达能力。

2、管理人员

- （1）了解国家和行业主管部门有关居家养老服务的法律、法规 and 规定；
- （2）掌握管理、经营项目的有关专业知识及专业技术；
- （3）具有高中以上文化程度和二年以上养老服务管理工作经历；
- （4）每年至少参加 1 次以上管理培训活动。

3、服务人员

- （1）具备与服务内容相适应的岗位技能；
- （2）年龄在 18 周岁以上、68 周岁以下，相当于初中文化程度；
- （3）无精神病史和各类传染病；
- （4）每年在岗培训不少于 10 学时。

4、行为规范

- （1）仪表仪容端庄、大方、整洁；
- （2）统一着装、配备工号牌；
- （3）提倡使用普通话，语言文明、简洁、清晰；
- （4）主动服务，符合相应岗位的服务礼仪规范；
- （5）尊老敬老，对老年人富有爱心。

十、响应文件的编制要求

投标人应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务标（含商务响应文件和有关证明文件）和技术标应当包括（但不限于）下列内容：

（一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

1. 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

1.1 磋商响应函；

1.2 投标承诺书；

1.3 商务响应文件编制综合说明；

1.4 报价一览表（按采购文件提供的格式填写）；

1.5 资格条件及实质性要求响应表；

1.6 与评标有关的响应文件主要内容索引表；

1.7 报价组成明细及收费依据，提供详细计算书。项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务响应文件编制综合说明”内。

2. 相关证明文件由以下部分组成（但不局限于）：

（1）投标人情况简介；

★（2）营业执照（含有企业统一社会信用代码）或事业单位法人证书或民办非企业登记证（复印件，加盖投标人公章）；

★（3）法定代表人授权委托书（原件，须盖公章），被授权人身份证复印件（加盖公章）；如法定代表人前来参加报名和投标的则提供法定代表人证明（原件，须盖公章），法定代表人身份证复印件（加盖公章）；

★（4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见第六章）；

（5）投标人近三年未被信用中国网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（请附截图在响应文件里，附图可以是报名后的任一天，最终以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的响应文件开启日前三年内的信用记录为准）；

★（6）政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明；

（7）中小企业声明函；

（8）、节能环保、福利企业等方面的资格或资质证明（如有）；

（9）类似案例成功的业绩（同类项目实施情况一览表、合同复印件、）；

（10）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；

（11）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；

（12）投标人质量管理体系等方面的认证证书（如有）

（13）具备履行合同所必须的设施和专业能力的证明材料 复印件（提供合同及专业技术人员证书）

（二）技术标：

技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

1、企业基本情况

2、居家养老护理方案

3、项目组组成、人员及资源配置

4、管理机构设置

5、管理制度

6、近三年企业类似服务业绩

7、服务能力及应急处置

8、质量保证方案及措施

9、护理人员的培训

10、服务的难点、重点

11. 投标人认为需加以说明的其他内容。

12. . 其他需说明的问题或需采取的技术措施。

投标人应按照《采购需求》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采购文件规定。

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。

（三）. 上传扫描文件要求

投标人应按照采购文件规定提交彩色扫描文件,并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料,文件格式参考第六章响应文件有关格式。含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如磋商响应函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。

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,并且招标人将对该投标人进行调查,发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、投标无效情形

- 1、评标委员会将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《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、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - （一）不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （三）不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （五）不同投标人的响应文件相互混装；
 - （六）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
- 3、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。

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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。

- 1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中技术标权数 90%，商务标权数为 10%。
- 2 本次评标采用综合评分法在满足采购文件要求的前提下，对每个有效投标人的响应文件分别进行综合评分并汇总。综合得分（技术标得分+商务标得分）最高者为第一名，依次类推确定得分排名顺序，推荐排名第一的投标人为中标候选人。若出现二家投标人并列最高分，则确定投标报价较低者为中标候选人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按采购文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名第二的中标候选人为中标人。

（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：各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.5 分。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。
- 3、评委应坚持公平、公正原则，依据响应文件对采购文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）磋商程序

- 1 参加磋商的投标人按本须知前附表规定的时间、地点参加竞争性磋商会。投标人的法定代表人或其授权代表应参加，并签到以证明出席。

2 磋商小组依据法律法规和采购文件的规定，对投标人提交的响应文件进行资格性、符合性检查（详见《评审办法》），通过审查的进入实质性磋商程序。

3 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。逐家磋商一次为一个轮次，磋商轮次由磋商小组视情况决定。在磋商过程中，磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格和其他信息。

4 投标人书面提出最终报价及有关承诺，并由投标人的法定代表人或其授权代表签字确认。

5 磋商小组成员根据应谈人书面提出的最终报价及有关承诺，按《评审办法》进行评审，汇总后确定成交供应商。超出规定时间没有进行最后报价及承诺的应谈人，视为放弃最终报价，以其第一次报价为准。

（四）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、响应文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和采购文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对采购文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，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，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3、比较与评分。按采购文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行评分。

4 评审基本原则：

1) 评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方有关政府采购的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

2) 磋商小组根据竞争性采购文件要求对应谈文件作出是否实质性响应的判断。实质上响应的应谈文件应该是与竞争性采购文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的应谈文件。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的项目范围、质量等；或实质上与竞争性采购文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或应谈人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的应谈人的竞争地位产生不公正的影响。磋商小组决定应谈文件的响应性只根据应谈文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

3) 在评审过程中，磋商小组认为需要，可以书面形式要求应谈人对应谈文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，应谈人应作出书面答复。书面答复中不得变更实质性内容。

4) 采购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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其将被作为无效磋商处理：

- (1) 报价一览表内容与应谈报价明细表及应谈文件其它部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；
- (2) 响应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) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 竞争性磋商期间应磋商小组的要求所作的响应文件修改和最终报价应在磋商小组规定的时间内递交。

5、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。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

(五) 项目终止

1、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（法律有其他规定的除外）。

2、在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

(六) 评分细则

供应商报价分按照以下方式进行计算：

- (1) 价格评分：磋商报价分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 价格权值 × 100
- (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）满足采购文件要求且价格最低的报价。
- (3) 最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 15% 的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 15% 的，其响应无效。
- (4) 供应商不得以低于成本的报价竞标。如果磋商小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，使得响应报价可能低于其成本的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，磋商小组将认定该供应商以低于成本报价竞标，其作无效响应处理。
- (5) 本项目专门面向中小企业采购，响应文件应提供《中小企业声明函》。

(七) 政策扶持

根据关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知{沪财采(2022)

10号}文件精神，本次招标专门面向中、小型和微型企业。符合条件的投标人须提供《中小企业声明函》（见采购文件有关格式，中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文的相关规定认定，否则不予认定）。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策；符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见采购文件有关格式）

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工程,按照其规定实行强制采购或优先采购。

投标人凡符合上述政策的，必须在响应文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据响应文件及相关规定进行评定。

三、评分表

综合评分法

佘山镇居家养老服务项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1、本项目最高限价为 327 万元，在投标时不做竞争，投标人填报投标报价时均填写 327 万元，否则均按无效投标处理 2、根据财库〔2022〕19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定和沪财采〔2022〕10号文件，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。事业单位、团体组织等非企业主体不享受中小企业政策。 （即小微企业投标报价得分为 10 分，其他企业及非企业性质投标人得分为 9 分）。
企业基本情况	1~3	评委根据各投标单位的综合服务能力、取得的各类荣誉等情况酌情打分，综合服务能力强的得

		3分、一般的得1-2分。（1-3分）
居家养老护理方案	0~26	针对养老护理实施方案进行比较打分。 1、方案内容具体、齐全，技术方案针对性-强、操作性强，并切合实际保证措施完善的得21-26分； 2、方案内容比较具体、技术方案有较好针对性、有较好的操作性的得16-20分； 3、方案内容不够详细、技术方案针对性一般、操作性一般的得10-15分； 4、方案内容简单、技术方案针对性差、操作性一般的得7-9分； 5、方案内容简单、技术方案没有针对性、操作性不好的得0-6分。
项目组组成、人员及资源配置	0~10	根据人员配置及组成情况打分。 （1）、人员配置合理，齐全，护理人员持证上岗，以上配置优于完成本类型项目对人员的要求的得8-10分（护理人员须提供上岗证）； （2）人员配置较合理、符合采购文件中招标需求对人员的要求的得5-7分； （3）人员配置一般、基本符合本项目对人员的要求的得0-4分。（须提供证明资料。）
管理机构设置	0~5	管理机构设置合理，有明确的管

		理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。0-5 分
管理制度	0~12	各类规章制度健全规范，合理；根据投标人对下述因素阐述内容就行评审。 1、 有完善的档案管理制度。0-3 分 2、 有详细的服务质量检查、投诉处理制度；0-3 分， 3、 有详细的资金使用和管理制度。0-3 分 4、 人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制度。0-3 分
近三年企业类似服务业绩	0~5	近三年（2022 年 7 月 1 日起）企业类似业绩，每有 1 个业绩得 1 分，最高得 5 分。（须提供合同原件扫描件）。
服务能力及应急处置	0~11	根据企业情况、本项目特点、本项目服务机构等判定其服务能力、服务响应时间、方式、应急处置预案内容完整性，考虑情况的全面性，处置措施的针对性，是否有及时处理突发事件的能力及措施情况来打分。 1、应急预案（0-6 分） （1）应急处置预案内容完整，考虑情况全面，有针对性的处置措施，得 5-6 分； （2）预案内容比较完整、考虑情况比较较全面、处置措施较有针对性的得 3-4 分； （3）预案内容一般、考虑情况较不全面、处置措施针对性差的

		得 0-2 分。 2、应急响应时间（0-5 分） 根据应对突发事件的方案、应急人员到达现场应急支援的时间及数量能力等来评分。 （1）项目所在地机动应急服务能力强、有能力处理其所管辖区域的突发事件、且方案详实、时间快速、人员有保证的得 4-5 分。 （2）方案一般、应急服务能力一般、时间一般、人员一般的得 2-3 分。 （3）方案差、应急服务能力差、时间慢、人员少的得 0-1 分。
质量保证方案及措施	0~6	根据投标人方案优劣进行打分（0-6 分） 1、 方案针对性、操作性、措施明确性强的得 5-6 分； 2、 方案针对性、操作性、措施明确性一般的得 3-4 分； 3、方案针对性、操作性、措施明确性差的得 0-2 分。
护理人员的培训	0~6	根据护理人员及其他上岗人员的培训计划及培训大纲，上述内容的可行性，合理性，完整性进行打分。（0-6 分） 1、培训计划及培训大纲详细、内容完整、合理的得 5-6 分； 2、培训计划及培训大纲一般、内容较完整、合理的得 3-4 分； 3、培训计划及培训大纲一般、内容不完整、不合理的得 0-2 分。

服务的难点、重点	0~6	根据服务内容重点与难点描述的准确性及相应针对性措施来评分（0-6分）。 1、上述内容阐述全面、准确，有针对性的得 5-6 分；2、上述内容阐述相对详细、有一定的针对性得 3-4 分；3、上述内容简单、针对性不强得 1-2 分。没有阐述的不得分。

第六章 响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的竞争性磋商公告及采购文件，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（供应商名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交响应文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按采购文件规定，我方的投标总价为人民币（大写）_____。

2. 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购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采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、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，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购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. 如果我方有采购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. 我方同意网上投标内容均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进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____

（4）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：_____

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

余山镇居家养老服务项目包 1

包名称	服务期限	投标总价(总价、元)

说明：（1）本项目投标报价不做竞争，投标人投标报价均填写最高限价 3270000.00 元。

供应商授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、服务承诺书

致_____（招标人）：

我单位在认真阅读并全面理解招标文件后，我方承诺，我方将全面遵守招标文件第三章项目需求的所有要求和具体内容，如不能遵守将承担违约责任，特此承诺。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、商务响应表格式

供应商名称：_____

项目名称：_____

招标编号：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
服务地址			
付款方式			
合同转让与分包			
...			
...			

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、供应商基本情况表

单位名称			单位地址			
成立时间			注册资金 (万元)		固定资产(万元)	
行政负责人			技术负责人			
从事相关专业服务的 资质情况	资质名称	颁发部门		资质等级		颁发时间
从事专业的 人数(人)	其中					
	职称等级(人)				执业资格(人)	
	高级	中级	初级	合计	工程师	预算员
其他有竞争力的说明						

供应商授权代表签字：_____

供应商(公章)：_____

日期： 年 月 日

6、项目负责人情况表

项目名称:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事服务 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目厨师的理由：							

供应商授权代表签字: _____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

7、人员配置情况表

供应商名称：_____

项目名称：_____

招标编号：_____

项目组成 员姓名	年 龄	在项目组中 的岗位	学历和毕 业时间	执业资格、 职称	相关工作经 历	联系方式

请提供服务人员资格证书、健康证

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

8、拟投入本项目的设备情况表

供应商名称：_____

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	设备名称	品牌/型号	数量	性能参数	购入时间	备注

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

9、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
1.	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提交如下资料：“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”（格式见第六章）； 2、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记录的书面声明； 3、投标人近三年未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商。 4、依法登记的社会组织或企业（具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书或工商营业执照）			
2.	供应商资质	1、企业符合招标文件规定的合格供应商资质条件和采购需求的资质条件，并按要求提供证明材料。 2、本项目面向大、中、小、微型企业			
3.	联合投标	不允许			
4.	关联关系	单位负责人或法定代表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。除单一来源采购项目外，为采购			

			项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。			
5.	实质性要求	响应文件内容、签署等要求	符合招标文件规定： （1）、响应文件按招标文件规定格式提供投标函、报价一览表、资格条件及实质性要求响应表等表式，凡第六章《响应文件有关格式》中各类格式的证明文件如函、表格、证明书、情况介绍等等、涉及签字盖章要求的，按招标文件要求签字盖章； （2）、电子响应文件须经电子加密； （3）、响应文件由法定代表人或授权代表签字(或盖章)并加盖供应商公章，电子响应文件须经数字签名； （4）、在响应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； （5）按招标文件要求提供被授权人身份证。 （6）响应文件按照招标文件要求签字、盖章。			
6.		投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
7.		投标报价及最终报价	不得进行选择性报价；不得进行附有条件的投标报价；最终报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目总最高限价；不得低于成本报价。			
8.		服务期	符合招标文件规定			
9.		付款条件	符合招标文件规定。			
10.	实质性	质量标准	符合招标文件规定			
11.		废标的其它条件	不得存在下述情况：			

	要求		1、供应商未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、 供应商增加采购人的责任范围，或者减少供应商义务； 3、 供应商提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、 供应商对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、 供应商对合同条款出现重要保留。 6、按文件中报价人须知规定的相关证明文件要求提供材料。			
12.		合同的转让与分包	不得转让与分包。			
13.		“★”要求	响应文件符合招标文件标有“★”条款要求或者提供了符合标有“★”要求的对应的文件、资料等（允许的误差或者招标文件另有规定的除外）。			
14.		公平竞争和诚实信用	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。			
15.		被拒绝投标的情形	不得出现招标文件明确的将被拒绝的情形			

供应商授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
4				
5				
6				
7				
.....				

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。

供应商授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

法定代表人签字（盖章）：_____

单位全称（盖章）：_____

日期_____年____月____日

12、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的_____合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

身份证复印件粘贴处

代理人(签字)：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

投标人(盖法人章)：_____

法定代表人(签字)：_____

授权日期：____年____月____日

13、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.（余山镇居家养老服务项目），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）；

2.（余山镇居家养老服务项目），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：

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：本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》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暂行办法》。（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》。

注：本次招标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，其他未列明行业划分标准如下：

从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

14、近 3 年完成的同类项目情况表

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	服务 年限	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

15、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

16、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：

17、投标事项承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____

_____项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行转包。

八、招标文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十二、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十五、其他承诺：本项目具体的服务地点可能会根据实际情况进行调整，对于业主的调整安排，中标单位应无条件服从并执行。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

年 月 日

18、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录承诺

我单位近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营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活动，并承担因此引起的一切后果。

供应商授权代表签字：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [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-采购人单位邮
编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮
编]

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]

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]

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 乙方所提供的余山镇居家养老服务项目服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和响应文件。

1.2 项目服务内容主要为：

1.2.1 居家照护服务。结合服务对象实际需要，能按照规定要求做好：助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、康复辅助等生活照料服务以及紧急救援等其他支持性服务。（详见附件1）

1.2.2 根据服务对象享受的补贴额度，分档享受服务频次。每次上门服务时间一般为1小时。如老人有需求，可调整派单计划，适当延长服务时长。延长的服务时间应为整数。

合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

(1) 本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整，大写金额： [合同中心-合同总价大写]。合

同最终金额根据居家养老服务工时，按实结算。如果实际结算金额超过合同价，则按合同价支付，实际结算金额低于合同价的，则按实际结算的金额支付

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。本合同的价格为 2 年的合计价格。甲方对乙方进行考核，乙方考核不合格，甲方也有权利根据合同规定终止合同，不承担任何责任。

2. 2 服务地点：甲方指定。

2. 3 服务期限

服务时间：**[合同中心-合同有效期]**。

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、松江市民政局规定，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 乙方所交付的佘山镇居家养老服务项目服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3. 3、乙方应当依照甲方项目需求书的要求和内容、乙方的响应文件、以及评标委员会评审意见等开展项目运作，履行承诺，诚实守信，保证质量。

3. 4、乙方应当吸纳原有本地熟悉居家养老服务人员继续从事居家养老服务工作，并按照劳动法律法规相关规定规范用工。

3. 5、乙方应当确保对现有居家养老服务对象服务的延续性。

3. 6、乙方应当对项目运作制定相应的风险管理措施(如服务对象风险、服务人员风险等等)。

3. 7、乙方须培养一支专业的居家养老服务队伍，专业人员每年培训不少于 2 次，持证上岗率达到 90%，按照劳动法律法规相关规定规范用工。

3. 8、乙方须为经审核同意符合居家养老条件的服务对象提供每天 1 小时的专业和规范的居家养老上门服务，服务内容为料理家务和生活护理等（具体内容详见附件 1），服务内容完成率达到 100%，服务满意度达到 90%以上。

3. 9、乙方须配合甲方组织开展的跟踪随访、抽查、绩效评估、财务审计及项目验收等工作。

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 验收方式：

☐ 服务完成后一次性验收（一般适用于简单的一次性服务项目）

☒ 分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）

☐ 分段验收（一般适用于有阶段性成果的服务项目，应明确阶段性成果形成的标准）

☐ 其它

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

项目验收参照《余山镇居家照护服务机构季度工作指标》、《余山镇居家照护服务机构年度评估考核指标（全年度）》。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，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。

5.6 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 本合同分期支付（每年共分四期，一季度一支付）。合同签订后，采购人通过上海市养老公共服务管理平台对居家养老服务工单审核通过后，按季度结算服务补贴费用。本项目结算方式为：以每季度服务周期内实际服务对象人数及护理等级结算人员服务费和管理费，采购人按照当季考核情况进行支付，并预留当季服务费用的 10%，年度考核合格后一次性支付。

7.3 服务款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

7.4 如果实际结算金额超过合同价，则按合同价支付，实际结算金额低于合同价的，则按实际结算的金额支付。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受乙方提供的服务，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，造成本次招标项目无法正常运行，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，造成活动区域内第三方人员事故、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义务为乙方创造服务工作便利，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当本次招标项目在推进过程中有特殊情况时，甲方应及时告知乙方有关发生的相关信息，以便甲乙双方及时沟通，采取相应的措施，以确保本次招标项目的后续进行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整对原有佘山镇居家养老服务项目进行调整，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。

8. 7 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

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及内容的要求，有权利要求甲方提供工作便利。在处理紧急服务时，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预期及质量的，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，发现佘山镇居家养老服务项目过程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，保证佘山镇居家养老服务项目正常运行。

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质量的，且这个第三方不在活动内容设定内，应事先征得甲方的同意，双方协商由此产生的费用。

9. 8 严格按照本服务协议约定实施服务项目，并有权获得项目经费；未经书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让项目。

9. 9 在项目实施过程中须接受甲方和上海市松江区养老服务发展中心对服务项目的监管，并自觉接受各级财政和审计等部门的检查，提供相关的资料。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据乙方造成的损失向乙方提出索赔。

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补救措施,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,甲方有权在合同款中扣除履约延误赔偿,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. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

15. 违约终止合同

15.1 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。

15.2 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。

15.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15%作违约金。

15.4 乙方出现下列情形之一的，考核结果直接判定为不合格：

(1) 因服务人员主观过失，发生服务对象伤亡事故的；

(2) 被市级及以上媒体公开点名负面报道的。

(3) 发生其他重大责任事故的。

16. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同连同附件一式肆份，甲方执叁份，乙方执一份。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 报价标一览表，采购文件、响应文件、磋商记录。《2025 年 8 月-2026 年 7 月余山镇居家养老项目费用测算》、《2026 年 8 月-2027 年 7 月余山镇居家养老项目费用测算》、《余山镇居家照护服务机构季度工作指标》、《余山镇居家照护服务机构年度评估考核指标（全年度）》。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

20.1 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。

21. 补充调款

[合同中心-补充条款列表]

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_1]

合同签订点：网上签约

政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位：[合同中心-供应商名称_1] _____

服 务 项 目 ： 余 山 镇 居 家 养 老 服 务 项 目 _____

购买单位：[合同中心-采购单位名称_1] _____

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）： 代表（签字）：

签署时间：[合同中心-签订时间_2]

