
项目编号：310120000250513110067-20242804

57+12 家基层阳光康复服务站服务 管理

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市奉贤区残疾人劳动服务所
2025年05月14日
地址：上海市奉贤区体育场路 36 号
招标代理机构：上海建势建设咨询有限公司

2025年05月14日

目 录

第一章	公开招标采购公告	1
第二章	投标人须知	8
第三章	评标办法及评分标准	24
第四章	招标需求	28
第五章	政府采购合同主要条款指引	28
第六章	投标文件格式附件	45

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、项目编号：**310120000250513110067-20242804**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

1、项目名称：57+12 家基层阳光康复服务站服务管理

2、招标编号：310120000250513110067-20242804

3、预算编号：2025-000151565；2025-W00003016

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：
为满足残疾人和身体功能障碍人群日益增长的康复服务需求，不断完善基层康复服务站的管理服务水平，提高康复患者的康复训练效果，有效降低残疾发生率，2025 年，奉贤区残联将继续采取政府购买服务方式对 57+12 家基层康复服务站进行社会化管理。（具体内容详见招标文件第四章 招标需求）。

5、交付地址：上海市奉贤区。

6、交付日期：1 年（具体详见招标需求）。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	57+12	2		4189500.00	为满足	4010900.00	

	家基层 阳光康 复服务 站服务 管理				残疾人 和身体 功能障 碍人群 日益增 长的康 复服务 需求， 不断完 善基层 康复服 务站的 管理服务 水平，提 高康复 患者的 康复训 练效果，有 效降低 残疾发 生率， 2025 年，奉 贤区残 联将继续 采取政 府购买 服务		
--	--------------------------------	--	--	--	---	--	--

					方式对 57+12 家基层 康复服 务站进 行社会 化 管 理。(具 体内容 详见招 标文件 第四章 招标需 求)		
--	--	--	--	--	--	--	--

四、合格投标人的资格要求

- 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“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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

（1）本项目不接受联合体投标；

（2）本项目仅面向小、微企业。

57+12 家基层阳光康复服务站服务管理资格审查要求包 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	投标人是否提供有效营业执照。	项目级
2	自定义	财务状况及 税收、社会 保障资金缴	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	项目级

		纳情况声明 函		
3	自定义	近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	提供近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	项目级
4	自定义	信用查询	近三年（从 2022 年 5 月 1 日至投标截止前）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	项目级
5	自定义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

五、投标报名：

1、报名时间：2025-05-15 至 2025-05-22 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

4、凡愿参加投标的合格供应商可在报名时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标活动。招标文件在报名审核通过后自行网上获取。本项目采用电子化采购方式，本单位向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可

向本单位购买（售价 300 元/份）。

六、投标保证金：

本项目不设投标保证金

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

上海建势建设咨询有限公司

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-06-05 10:00:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室会议室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-06-05 10:00:00 时整在上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室会议室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

1、投标文件递交地点：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>。

2、开标地点：上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室会议室。

3、开标所需携带其他材料：

①法定代表人证明书及本人身份证原件与复印件或法定代表人授权委托书原件及受委托人身份证原件与复印件（加盖公章）。

②可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、投标时所使用的数字证书（CA 证书）。

九、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

十、其他事项：

1、投标人应在投标截止时间前一个工作日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。

2、投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作。

十一、联系方式：

采购人：上海市奉贤区残疾人劳动服务所

采购人地址：上海市奉贤区南桥镇体育场路 36 号

联系人：黄老师

联系电话：021-57425007

招标代理机构：上海建势建设咨询有限公司

联系地址：上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室

联系人：周嘉靖

联系电话：15901970492

传真：021-67139011

邮 政 编 码：201400

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名 称：上海市奉贤区残疾人劳动服务所
2	招标采购单位（招 标方）	名 称：上海建势建设咨询有限公司
		地 址：上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室
		联系人：周嘉靖
		电 话：15901970492；传真：021-67139011
3	招标项目名称	57+12 家基层阳光康复服务站服务管理
4	招标编号	310120000250513110067-20242804
5	标包划分	不划分标段
6	采购资金性质	经审核的财政性资金
7	投标最高限价	401.09 万元（注：经评审后投标报价超出限价的，一律作无效投标处理）
8	采购方式	公开招标
9	现场考察	不组织
10	投标申请人标前 提问	投标单位对招标文件有疑问的可在 2025 年 5 月 23 日上午 10:00 时前在网上招标系统中向代理机构提出
11	标前答疑澄清	代理机构将于 2025 年 5 月 23 日下午 16:00 前发布招标文件澄清纪要（如需）。
12	评标办法	综合评分法
13	联合体投标	本招标项目不接受联合体投标
14	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分
15	投标文件递交地点及递交截止时间	投标文件递交地点及递交起止时间：
		地址：上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室会议室 时间：2025 年 06 月 05 日 上午 10 时 00 分止（投标文件递交截止时间即为投标截止时间）注：投标截止时间前，投标单位须将电子版投标文件上传至上海政府采购平台，纸质文件提交至上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室会议室。
16	服务期限	1 年（具体详见招标需求）。

17	付款方式	按项目中标金额，根据实际服务期限，每两个月结算一次。
18	开标地点时间	<p>开标时间：2025 年 06 月 05 日 上午 10:00</p> <p>地址：<u>上海市奉贤区南桥运河北路 258 号绿地方舟 909 室会议室</u></p> <p>投标单位法定代表人或法定代表人委托人须持开标时所使用的 CA 证书和无线上网的笔记本电脑一并出席开标会议。</p>
	开标所需携带其他材料	<p>届时请投标单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书（法人代表证明书）以及相应身份证明文件原件，以供招标人确认唱标资格。</p> <p>投标单位法定代表人或法定代表人委托人须持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。否则其投标文件将被拒绝接收。</p>
19	投标有效期	为： <u>90</u> 日历天（从投标截止之日算起）
20	投标保证金	不收取
21	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
22	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
23	投标文件份数	<p>电子投标文件：1 份（供应商应在投标截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。纸制投标文件：正本 1 份、副本 4 份。</p> <p>纸质投标文件仅作为参考， 不作强制要求</p>
24	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
25	投标文件封面的标注	每份投标文件封面上均应标明招标项目名称、招标编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。

26	投标文件外层密封袋（箱）的标注	招标项目名称、招标编号、标包号（如有的话）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
27	履约保证金	本项目不收取履约保证金
28	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
29	其他	<p>（1）招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>（2）本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>（3）本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p> <p>（4）本项目不分包件，包 1 即为本项目。</p> <p>（5）本项目属于<u>其他未列明行业</u>。</p>

其他条款：

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
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投标人， 其投标将作无效标处理 。
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，请提供财政部、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	本项目仅面向小、微企业
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（由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成）正本 <u>1</u> 份；副本各 <u>4</u> 份，电子投标文件 <u>1</u> 份。 纸质投标文件仅作为参考， 不作强制要求
13	中标结果公告	中标投标人确定之日起 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	本项目不设投标保证金
15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
16	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
17	投标文件有效期	90天
18	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，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。</p> <p>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：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
19	招标方代理费用	根据《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号文不浮动计取，本项目招标代理费由招标单位支付。
20	招标代理费合同付款方式	按合同约定
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海建势建设咨询有限公司。

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建势建设咨询有限公司。
- 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 and 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(招标文件有其他相反规定除外)。

(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

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

- （1）声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- （2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- （3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
- （4）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （5）提供近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （6）联合投标协议书（若需要）；
- （7）联合投标授权委托书（若需要）；
- （8）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。

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）投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- （3）技术响应表（格式见附件）；
- （4）项目总体实施方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- （5）项目组人员清单及相关证书（格式见附件）；
- （6）商务响应表（格式见附件）；
- （7）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- （8）投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

-
- (1) 开标一览表（格式见附件）；
 - (2) 投标报价明细表（格式见附件）；
 - (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
 - (4) 中小企业声明函（格式见附件）；
 - (5) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
 - (6) 监狱企业证明资料（若有，格式见附件）。

（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、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数编制并按 A4 纸规格竖装订成册（可单独分册，也可装订在一起），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、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件一起密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（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，且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、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（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

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

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，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、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、与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件；
- 6、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；
- 7、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；
- 8、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；

9、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；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、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，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，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、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，投标人代表网上签字确认，全部确认完毕后开标会议结束。

（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疑议或异议，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、本项目不收取履约保证金。

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。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

57+12 家基层阳光康复服务站服务管理包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
<p>报价得分</p> <p>超过预算的投标按无效投标处理。</p>	0~10	<p>有效最低报价/投标报价</p> <p>*10</p>
<p>根据投标人所提供的实施方案优劣性进行综合打分。</p>	0~16	<p>根据投标人所提供的实施方案优劣性进行综合打分。</p> <p>实施方案具有创新性、针对性、可行性、专业性的得 16-11 分；</p> <p>实施方案整体完整，合理可行的得 10-6 分；</p> <p>实施方案较为简单笼统或存在缺陷的得 5-0 分。</p>
<p>根据投标人所提供的规范化管理方案和制度制度的优劣性进行综合打分</p>	0~16	<p>方案及制度具有规范性、针对性、可行性的得 16-11 分；</p> <p>方案及制度整体完整、合理规范的得 10-6 分；</p> <p>方案及制度较为简单笼统或存在缺陷的得 5-0 分</p>
<p>根据投标人所提供的项目组成人员配置、人员资历，是否满足招标文件要求进行综合打分。</p>	0~15	<p>项目组成人员配置具有合理性、全面性、可行性，人员具有丰富资历，完全满足招标文件要求的得 15-10 分；</p> <p>项目组成人员配置合理，人员具有一定资历，基本满足招标文件要求的得 12-6 分；</p> <p>项目组成人员配置不合理，人员缺乏相应资历，对招</p>

		标文件要求响应度差的得 5-0 分
根据投标人对固定资产的保管、清洁、保养、维护等管理制度的优劣性进行综合打分。	0~12	<p>固定资产管理制度健全、具有可行性、优越性的得 12-9 分；</p> <p>固定资产管理制度整体完整合理的得 8-5 分；</p> <p>固定资产管理制度较为简单笼统或存在缺陷的得 4-0 分。</p>
根据投标人所提供的应急预案的优劣性进行综合打分。	0~5	<p>应急方案具有合理性、针对性、可行性的得 5 分；</p> <p>应急方案整体完整合理的得 4-3 分；</p> <p>应急方案较为简单笼统或存在缺陷的得 2-0 分</p>
根据投标人对项目资料的归档和保存提供的相关档案管理制度的优劣性进行综合打分。	0~5	<p>档案管理制度健全、具有可行性、优越性的得 5-4 分；</p> <p>档案管理制度整体完整合理的得 3-2 分；</p> <p>档案管理制度较为简单笼统或存在缺陷的得 1-0 分。</p>
根据投标人对建立和招标人良好的沟通机制提供的相关方案的优劣性等进行综合打分。	0~6	<p>方案健全、具有可行性、优越性的得 6-5 分；</p> <p>方案整体完整合理的得 4-3 分；</p> <p>方案较为简单笼统或存在缺陷的得 2-0 分。</p>
根据投标人对管理、服务人员建立的惩罚处理、激励表彰机制的优劣性进行综合打分。	0~6	<p>奖惩机制具有合理性、针对性、可行性的得 6-5 分；</p> <p>奖惩机制整体完整、合理可行的得 4-3 分；</p> <p>奖惩机制较为简单笼统或存在缺陷得 2-0 分。</p>

提供投标人 2022-2025 年类似项目业绩的合同（提供的合同必须盖服务单位公章），否则不得 分,提供 1 份合同得 1 分，最多得 5 分。无相关内容不得分。	0~5	提供投标人 2022-2025 年类似项目业绩的合同（提供的合同必须盖服务单位公章），否则不得分,提供 1 份合同得 1 分，最多得 5 分。无相关内容不得分。
根据投标文件的完整性、响应程度综合打分。	0~4	根据投标文件的完整性、响应程度综合打分优秀的得 4 分，较好的得 3-2 分，一般的得 1-0 分。

第四章 招标需求

2025 年 57+12 家基层阳光康复服务站服务管理项目招标需求

一、项目概况

为满足残疾人和身体功能障碍人群日益增长的康复服务需求，不断完善基层康复服务站的管理服务水平，提高康复患者的康复训练效果，有效降低残疾发生率，2025 年，奉贤区残联将继续采取政府购买服务方式对 57+12 家基层康复服务站进行社会化管理。

二、服务需求

1、服务方应在区残联的监督和指导下，按要求具体负责基层阳光康复服务站的管理和运行。

2、服务对象：18 周岁及以上有肢体康复需求、且在稳定期的精障患者及无认知障碍的村（居）民。

3、工作人员配置：每个站点至少配备 1 名康复治疗师（康复技师）、1 名执业(助理)医师、1 名服务人员。服务方拥有对服务人员的选用、调配、考核奖惩和辞退的权利。康复治疗师（康复技师）、执业(助理)医师由区残联协商区卫健委落实。

4、服务时间：康复治疗师（康复技师）每月在康复服务站服务开放时间内到岗服务不少于 2 次，执业(助理)医师、服务人员保证在康复服务站服务开放时间内到岗。

康复站开放时间：周一至周五，每日半天。（上午 8:30-11:30 或下午 1:00-4:00，具体开放时间原则上以满足患者需求为主，节假日除外。）

5、提供服务内容：

（1）组织康复患者实施康复训练。制定合理的个性化康复计划，指导使用训练器械，传授训练方法，通过器械训练、平衡训练等综合康复训

练，帮助其提高运动功能和生活自理能力。应当对定期康复对象建立“一人一档”，做好动态管理。

（2）对康复患者及其家属进行培训。帮助康复患者及家属树立康复理念，掌握康复的基本原则和方法，使康复训练在家庭中得到进一步的延伸，让康复患者在最佳时间实现持续有效的康复训练。

（3）对康复治疗师（康复技师）、执业(助理)医师、服务人员、基层残联康复指导员等开展康复评估、功能训练、康复护理等知识培训，提升业务能力，帮助残障人群减少残疾发生，减轻残疾程度，防止二次损伤。

（4）对康复患者及其家属给予辅具适配方面的咨询及残疾预防等知识的宣传。

（5）建立特殊时期（如：疫情、装修期间等）的上门指导服务制度，组织工作人员提供上门康复服务。

6、提供服务方式：

采用定期与不定期相结合的方式开展服务。定期服务：由康复治疗师（康复技师）对康复患者进行身体功能评定，确定为定期对象，制定个性化的康复训练计划，指导使用训练器械，传授训练方法，做好跟踪记录等。康复治疗师（康复技师）不在康复站期间，服务人员、执业（助理）医师根据其制定的康复训练计划开展康复服务。平均每个康复站定期服务对象一般不少于 6 人。

不定期服务：由康复治疗师（康复技师）对康复患者进行身体功能评定，确定为不定期对象，由服务人员、执业(助理)医师进行基础的器械训练指导，登记，可不进行跟踪记录。平均每个康复站不定期服务对象一般不少于 11 人。

三、项目费用（含税费等项目所需费用）

本项目预算金额：401.09 万元，应包含以下费用

（一）工作人员及管理费用

1、康复治疗师（康复技师）补贴

2、服务人员、巡查人员社保、工资、福利、补贴等

3、项目管理费（管理人员社保工资福利奖金，房租，物业，水电，交通差旅，车辆租赁、保险等）

（二）服务运作费用

- 1、宣传、活动、讲座等费用
- 2、固定资产维护、保养、维修费
- 3、日常办公用品、服务设施耗材等费用
- 4、培训费（相关人员康复评估、功能训练、康复护理等专业技能培训等）
- 5、个性化康复和上门康复服务费用等

（三）其他涉及的费用（税费、会务等）

四、组织保障和风险控制要求

1、组织实施项目过程中，服务方应提供符合本项目要求的实施方案，能够针对服务对象的需求，合理安排、调整各项服务。

2、定期做好项目实施过程中的评估和优化工作。项目实施过程中，须严格按照要求开展各项服务，不得随意更改服务内容。

3、要针对定期服务对象的行为习惯、身体状况、心理情绪等特点，设想与预计可能出现的风险并制定应急预案。

4、要对工作人员严格规范管理，做好岗前的服务培训，信息化培训等。确保每个人履行好各自工作责任和职责，维护好监控系统，并对其服务过程进行监督，确保服务时间和服务质量。

5、为各康复站配备好服务用品、防疫、消毒用品及相关器械的配套用品等，印制工作制度手册、器械的使用说明、登记册、记录簿等。为康复站工作人员配好工作服、工作证等。

6、开展好宣传工作，拓展宣传受众，通过开展活动、微信、媒体等渠道，在社会人群中推介基层康复服务站，提高知晓率；做好辅助器具适配政策宣传、疾病预防知识宣传、康复知识宣传等。积极配合采购方做好相关宣传工作。各基层康复服务站每季度开展小规模（20 人左右）活动至少 1 场，开展疾病预防、康复知识、宣教至少 1 场。

7、要对工作人员建立考核奖惩机制，确保服务时间和服务质量。对工作态度、服务质量等方面存在问题的服务人员，按章处理；对工作突出、社会反响良好、服务时间较长的服务人员，进行事迹宣传、表彰奖励，以更好地发挥其影响带头作用。

8、加强固定资产管理，做好基层康复服务站的办公用品及康复器械等保管、清洁、保养、清点和检查，出现故障及时维修和报备，做好相应的记录。所有设备不得外借，不得缺失，如发现缺失或损坏等情况，服务费需承担相应的赔偿责任。

9、服务方应当制定各项管理制度，完成各项服务内容，及时收集、整理工作台帐、档案、财务报表及能反映运行状况的全部资料并提交采购方。对康复患者康复训练的过程进行全程记录，并留存归档，包括文字、照片、视频等。每两月向采购方报送阶段性工作汇报材料 1 篇，康复案例或宣传稿 3 篇及以上。项目服务期满前，另需提交项目总结报告。

10、服务方积极配合采购方阳光康复站信息管理平台的试运行、人员培训等工作，并将数字化手段运用到平时的服务管理中。

11、服务方在工作中碰到问题应及时反馈采购方，建立良好的沟通机制。

五、制度与职责

（一）康复服务站工作制度

1、坚持公益性原则，对康复患者实行免费康复服务。

2、指导康复患者安全使用康复器械，进行康复训练。对暂不适宜训练的，应及时与本人或亲属沟通，并做好转介服务。

3、利用“爱耳日”、“爱眼日”、“助残日”、“残疾预防日”、等宣传节点，针对遗传、疾病、环境、意外伤害等主要致残因素，广泛开展残疾预防宣传教育活动。

4、做到对康复患者耐心、热心、关心，使他们的功能经过康复训练能够逐步地、不同程度地得到恢复。

5、保持并维护康复服务站环境的整洁、卫生，为康复患者提供清洁舒适的康复训练环境。

6、制定应急预案，做好安全防范措施。

（二）康复服务站工作职责

1、协助配合镇（街道、社区）康复指导员开展相关康复业务工作。

2、负责辖区内康复服务站工作计划、总结、业务培训、预防宣传等的制定、实施。

3、开展辖区内康复需求调查，掌握康复需求人群底数，对有康复需求的患者建档立卡。

4、为康复患者提供康复训练指导、心理疏导、知识普及、简易康复技术培训、辅助器具咨询、转介、信息等康复服务，并如实做好记录。

5、培训康复患者及亲属，指导开展家庭康复训练工作。

6、广泛开展宣传，备有康复知识普及读物，向社会普及残疾预防和康复知识。

7、定期开展工作人员业务培训、残疾预防、康复知识宣传和满意度调查等活动。

8、建立康复患者档案、各类康复档案、固定资产等台账，并规范管理，同时做好康复训练评估，登记率 100%。

9、服务期结束前一个月内形成康复服务站整体服务总结报告。

（三）康复治疗师（康复技师）、执业(助理)医师工作职责

1、负责具体康复训练指导工作，严格按照操作规程进行。

2、做好患者康复评定，制定康复计划，指导康复患者进行康复治疗及康复器材的使用，通过阳光康复站信息管理平台录入康复训练相关记录。

3、注意观察康复患者的康复情况，根据实际及时并合理调整康复计划。

4、按期对所指导、监督的康复患者做出训练效果的评定。

5、建立定期康复患者服务档案，认真做好记录，并妥善保管。

6、协助开展残疾预防和康复知识宣传。

（四）服务人员工作职责

1、协同村居工作人员、康复协调员等进行调研摸底，掌握本区域康复需求人群的底数。

2、认真执行和协助康复治疗师（康复技师）、执业(助理)医师实施对康复患者的康复训练计划。

3、注意康复患者康复训练动态，确保安全训练。

4、积极宣传康复服务站工作的意义，协助开展知识讲座，指导康复患者及其家属进行康复训练工作。

5、熟悉康复服务站内所有康复器械的功能，合理的指导康复患者使用器械。

6、建立康复患者康复服务档案，认真做好记录，并妥善保管。

7、认真做好康复患者的思想引导，使他们树立康复的信心。

8、负责康复器械的保管、清洁、保养、清点和检查，发现问题及时上报。

9、熟练运用阳光康复站信息管理平台开展康复站日常工作。

六、从业经验与专业能力要求

1、项目执行团队要具备一定的管理经验和管理能力；康复治疗师（康复技师）持有相应的资质证书；执业(助理)医师持有护理专业资格证或经过康复护理知识等方面培训；服务人员具有一定的康复服务技能或参加过康复知识培训，原则上年龄不超 63 周岁(考核优秀、工作表现好的年龄可适当放宽至 70 周岁)、掌握电脑基础及智能手机操作；以及其他符合条件的人员，开展与其资格相符的工作。

2、加强对区、街、镇残联康复条线工作人员、康复治疗师（康复技师）、执业(助理)医师、服务人员教育培训。根据服务要求及服务对象实际需求情况，开展康复、残疾预防、业务、心理等知识方面的理论和实践培训，提高其服务能力和服务水平。

七、项目监管要求

1、项目执行过程中，服务方须接受采购方的检查要求，并及时向采购方递交项目服务信息及管理情况。采购方在抽查和绩效评估中发现任何不符合合同约定的流程及服务情况，视情节严重程度不同，给予相应处理。

2、采购方可委托第三方机构开展项目（终期）评估评价，服务方须接受、并积极配合。采购方不定期抽查康复站，人员到岗、环境卫生、工作人员器械操作、器械保养及维修、定期康复患者满意度、档案登记等情况。

八、其他要求

1、服务期限：

57 家阳光康复站（站点信息详见附件 1）服务期限为 2025 年 7 月 1 日-2026 年 6 月 30 日；

12 家阳光康复站（站点信息详见附件 2）服务期限为 2026 年 1 月 1 日-2026 年 6 月 30 日。

2、服务方应严格按照已确认的服务方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购方对其工作质量的监督检查。

3、在服务期限内，项目服务团队应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。

4、付款方式：按项目中标金额，根据实际服务期限，每两个月结算一次

期次	支付条件	支付比例（%）	备注
1	第一次合同签订后两个月（7 月、8 月）	15.08%	57 家康复站
2	第二次（9 月、10 月）	15.08%	57 家康复站
3	第三次（11 月、12 月）	15.08%	57 家康复站
4	第四次（1 月、2 月）	18.26%	69 家康复站
5	第五次（3 月、4 月）	18.26%	69 家康复站
6	第六次（5 月、6 月）	18.24%	69 家康复站，根据项目实际完成情况支付剩余款项。

（根据财政实际资金安排支付）

附件 1:

57 家阳光康复服务站信息总表

序号	单位	点位名称	点位地址
1	南桥镇 (5 家)	六墩村阳光康复站	南桥镇六墩村南庄路 509 号
2		沈陆村阳光康复站	南桥镇延安中心路 515 号
3		光明村阳光康复站	南桥镇光明村光乐路 96 号
4		古华一居阳光康复站	南桥镇古华新村 155 号北侧
5		阳光二居阳光康复站	南桥镇阳光四季园 64 号
6	奉城镇 (6 家)	朱敦村阳光康复站	奉城镇朱墩村奉柘公路 1131 号
7		二桥村阳光康复站	奉城镇二桥村服民路 228 号
8		东新市村阳光康复站	奉城镇东新市村蔡建路 51 号
9		久茂村阳光康复站	奉城镇久茂村久茂路 1039 号
10		护民村阳光康复站	奉城镇护民村海民 836 号
11		洪西村阳光康复站	奉城镇洪西村 1054 号
12	四团镇 (6 家)	小荡村阳光康复站	四团镇小荡村（蒲基）743 号
13		四团居委阳光康复站	四团镇四团居委四新街 17 号
14		三团港村阳光康复站	四团镇三团港村三团港路 768 号
15		拾村村阳光康复站	四团镇拾村村 838 号
16		长堰村阳光康复站	四团镇长堰村秦树 1228 号
17		平港居委阳光康复站	四团镇港阳路 333 弄 41 号 101 室
18	柘林镇 (9 家)	南胜村阳光康复站	柘林镇南胜村环城东路 6280 号
19		迎龙村阳光康复站	柘林镇迎龙村迎立路 519 号
20		柘林村阳光康复站	柘林镇柘林村联业路 918 弄 397 号
21		营房村阳光康复站	柘林镇营房村 547 号
22		海湾村阳光康复站	柘林镇海湾村张奉路 756 号
23		新寺居委阳光康复站	柘林镇新寺居委新北路 129 号
24		临海村阳光康复站	柘林镇临海村黄沙 388 号

25		胡桥村阳光康复站	柘林镇胡桥村科工路 2259 弄
26		胡桥居委阳光康复站	柘林镇胡桥居委农交路 33 弄 7 号
27	庄行镇 (5 家)	新叶村阳光康复站	庄行镇新叶村北环路 1366 弄 29 号
28		新华村阳光康复站	庄行镇新华村三城路 36-40 号
29		浦秀村阳光康复站	庄行镇浦秀村耀东 1328 号 (青春里)
30		渔沥村阳光康复站	庄行镇渔沥村 246 号 (村委会)
31		杨淞村阳光康复站	庄行镇杨淞村 540 号
32	金汇镇 (11 家)	墩头村阳光康复站	金汇镇墩头村华星 248 号
33		金星村阳光康复站	金汇镇金星村五组老年活动室旁
34		梁典村阳光康复站	金汇镇梁典村梁典北路 58 号
35		资福村阳光康复站	金汇镇资福村吴窑路资福 628 号
36		白沙村阳光康复站	金汇镇白沙村李家 434 号
37		北丁村阳光康复站	金汇镇北丁村 548 号
38		周家村阳光康复站	金汇镇周家村汇泰路姚堂 559 号
39		光辉村阳光康复站	金汇镇光辉村汇泰路 16 号
40		百曲村阳光康复站	金汇镇百曲村航南公路 2568 号
41		梅园村阳光康复站	金汇镇梅园村航塘公路 1255 号
42		金汇居委阳光康复站	金汇镇中心路 258 号 (汇中苑小区)
43	青村镇 (7 家)	元通村阳光康复站	青村镇元通村 934 号
44		北唐村阳光康复站	青村镇北唐村北唐新苑 101 号
45		吴房村阳光康复站	青村镇吴房村平庄公路 478 号
46		岳和村阳光康复站	青村镇岳和村泰青公路 3918 号
47		申隆二村阳光康复站	青村镇申隆二村 248 号
48		青华居委阳光康复站	青村镇南奉公路 3111 弄 305 号
49		朱店村阳光康复站	青村镇朱店村 1359 号
50	海湾镇 (2 家)	中港居委阳光康复站	海湾镇中港居委五四公路 1132 号
51		燎原社区阳光康复站	海湾镇燎原社区育才路 128 号
52	西渡街道 (2 家)	关港村阳光康复站	西渡街道关港村新民港路 888 号
53		南渡村阳光康复站	西渡街道南渡村西闸公路 901 弄 300 号
54	奉浦街道	天鹅湾康复站	奉浦街道天鹅湾居委高州路 6 号 2 楼

55	(2 家)	秦唐居委康复站	奉浦街道秦塘居委吴塘路 899 弄 10 号
56	金海街道 (1 家)	金海街道日间服务康复站	金海街道嘉园路 246 号 2 楼
57	海湾旅游区 (1 家)	海湾旅游区残联阳光康复站	海湾旅游区奉炮公路 257 弄 15 号

附件 2:

12 家阳光康复服务站信息总表

序号	单位	点位名称	点位地址
1	奉城镇	塘外村康复站	奉城镇奉柘公路 729 号
2	四团镇	欣悦居委	四团镇港坤路 799 弄 1 号 (幸福锦苑)
3	柘林镇	如意景园居委会 (柘林镇综合服务中心)	柘林镇新粮路 286 弄
4		兴园村	花园活动室 232 号
5	庄行镇	马路村	马路村张云 520 号
6		潘垫村	庄良路 1415 号
7	金汇镇	明星村	金汇镇明星村 203 号 (四堂间仓库)
8		乐善村	金汇镇乐善村 1222 号
9	青村镇	李窑村	上塑路 169 号
10		和中村	沿钱公路 3782 号
11	头桥街道	分水墩村	分水墩村联工 354 号
12	奉浦街道	韩村村 (海之花)	奉贤区东方美谷大道 6258 号 6130-1 室

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

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

本服务的服务地点:采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: 一年[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：

[合同中心-支付方式名称]

期次	支付条件	支付比例（%）	备注
1	第一次合同签订后两个月（7月、8月）	15.08%	57 家康复站
2	第二次（9月、10月）	15.08%	57 家康复站
3	第三次（11月、12月）	15.08%	57 家康复站
4	第四次（1月、2月）	18.26%	69 家康复站
5	第五次（3月、4月）	18.26%	69 家康复站
6	第六次（5月、6月）	18.24%	69 家康复站，根据项目实际完成情况支付剩余款项。

（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

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义务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 本项目不收取履约保证金。

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

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。

22. 其他事项

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

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

57+12 家基层阳光康复服务站服务 管理

项目编号: 310120000250513110067-20242804 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 声明书（格式见附件，含严重违法记录声明）；
- (2) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；
- (4) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (5) 提供近三年在经营活动中没有严重违法记录的书面声明；
- (6) 联合投标协议书（若需要）；
- (7) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (8) 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。

附件 2:

声 明 书

致上海建势建设咨询有限公司:

(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(57+12 家基层阳光康复服务站服务管理)(编号为310120000250513110067-20242804)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):

投标人全称(公章):

日 期: _____年____月____日

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海建势建设咨询有限公司:

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：被授权委托人身份证正反面

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 4:

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。

投标人全称（公章）： _____

日期： _____

附件 5:

无重大违法记录声明书（样本）

上海建势建设咨询有限公司：

本单位参与_____（项目名称）的投标，本单位郑重声明，我方严格遵守中华人民共和国各项法律、法规，在参加本招投标活动前三年内无重大违法记录，符合招标文件规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明

投标人全称（公章）： _____

日期： _____

附件 6:

联合投标协议书（如是需提供本表）

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 _____ 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 7:

联合投标授权委托书（如是需提供本表）

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 8:

正本或副本

57+12 家基层阳光康复服务站服 务管理

项目编号: 310120000250513110067-20242804 (标
项)

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) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体实施方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目组人员清单及相关证书（格式见附件）；
- (6) 商务响应表（格式见附件）；
- (7) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (8) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 9:

评分对应表

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）		
.....		

投标人全称（公章）：

授权代表签名：_____

日期：

附件 10:

投标项目明细清单

标项:

序 号	条 款 内 容	约 定 内 容
1	项目人员配置 和管理	
2	服务时间	
3	服务期	
4	付款方式	
	

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。

投标人全称（公章）：

授权代表签名：_____

日期：

附件 11:

技 术 响 应 表

标项:

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
实施方案		
规范化管理方案		
项目组成人员配置		
对固定资产的保管、清洁、 保养、维护等管理制度		
应急方案		
档案管理制度		
沟通机制		
奖惩机制		
类似项目业绩		
投标文件响应度		
.....		

注：投标人应根据自身投标情况、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”。

投标人全称（公章）：

授权代表签名：_____

日 期：

项目总体实施方案

- (1) 实施方案；
- (2) 规范化管理方案；
- (3) 项目组成人员配置；
- (4) 对固定资产的保管、清洁、保养、维护等管理制度；
- (5) 应急方案；
- (6) 档案管理制度；
- (7) 沟通机制；
- (8) 奖惩机制；
- (9) 投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

附件 12:

项目组人员清单

标项:

姓名	职务	专业技术 资格	证书 编号	参加本单位工 作时间

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

投标人全称（公章）：

授权代表签名：_____ 日 期：

附件 13:

商务响应表

标项:

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	90 日历天		
交付时间及 地点	1 年		
转让与分包	不允许		
履约保证金	无		
.....			

投标人全称（公章）:

授权代表签名: _____

日期:

附件 14:

投标人业绩情况一览表

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。						

投标人全称（公章）：

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 15:

正本或副本

57+12 家基层阳光康复服务站服 务管理

项目编号: 310120000250513110067-20242804 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 开标一览表（格式见附件）；
- (2) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (4) 中小企业声明函（格式见附件）；
- (5) 残疾人福利企业声明函（如是，格式见附件）；
- (6) 监狱企业证明资料（如是，格式见附件）。

附件 16:

开 标 一 览 表

招标编号及标项:

57+12 家基层阳光康复服务站服务管理包 1

项目名称	供货期/服务期（天）	备注	最终报价 (总价、元)

投标人全称（公章）:

授权代表签名:

日期:

附件 17:

投 标 报 价 明 细 表

招标编号及标项:

格式自拟

投标人全称（公章）:

授权代表签名:

日期:

附件 18:

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，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）；

2. （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：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部
国家统计局
国家发展和改革委员会
财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。

其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小

型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 310000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 19:

残疾人福利性单位声明函（如是需提供）

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 20:

监狱企业证明资料（如是需提供）

备注：按《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定提供证明文件（复印件）。

说明：①监狱企业参加政府采购活动时，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。

②如未提供监狱企业相关证明材料的，则其评审中的监狱企业不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响供应投标文件的有效性。

③非监狱企业无需提供证明材料。

单位名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期：年 月 日

注：供应商参加本次采购活动时，提供虚假监狱企业声明函的，以提供虚假材料谋取成交处理。

(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 21:

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_____年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
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建势建设咨询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。

上海建势建设咨询有限公司

接收人签名或签章：_____

附件 22:

政府采购活动现场确认声明书

上海建势建设咨询有限公司:

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