
项目编号：310120000241127151502-20176500

2025 年残疾人居家养护项目

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市奉贤区残疾人劳动服务所

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

目 录

第一章	公开招标采购公告	1
第二章	投标人须知	7
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	39

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：**310120000241127151502-20176500**

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：2025 年残疾人居家养护服务项目

2、招标编号：310120000241127151502-20176500

3、预算编号：2025-00000010；2025-W00000100

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：
为在册居家养护服务对象提供每天一小时的居家养护服务。服务费按实际服务人次数，按实结算。（具体内容详见招标文件第四章 项目需求）。

5、交付地址：上海市奉贤区。

6、交付日期：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：强制采购节能产品、环境认证产品政策、鼓励节能政策、鼓励环保政策、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、购买国货政策。

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	2025 年	2		27776000.00	为在册	27776000.00	

	残疾人 居家养 护项目				居家养 护服务 对象提 供每天 一小时的居家 养护服 务。服 务费按 实际服 务人次 数，按 实 结 算。（具 体内容 详见招 标文件 第四章 项目需 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。

2025 年残疾人居家养护项目资格审查要求包 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、社会保障资金缴纳情况声明函	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
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2021年12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》及相关材料。格式以采购文件要求为准	包1

五、投标报名：

1、报名时间：2024-12-02 至 2024-12-10 上午 09:00:00~11:00:00；下午 13:00:00~15:00:00（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）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海建势建设咨询有限公司，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2024-12-24 09:30:00 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航南公路6666号A幢507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）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2024-12-24 09:30:00 时整在上海市奉贤区航南公路6666号A幢507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：上海市奉贤区航南公路6666号A幢507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投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书。

③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：王瑶瑛

联系电话：021-57421827

招标代理机构：上海建势建设咨询有限公司

联系地址：上海市奉贤区航南公路 6666 号 A 幢 507 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：上海市奉贤区航南公路 6666 号 A 栋 507 室
		联系人：周嘉靖
		电话：15901970492；传真：021-67139011
3	招标项目名称	2025 年残疾人居家养护服务项目
4	招标编号	310120000241127151502-20176500
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	2777.6 万元（1 年的费用）（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	如投标单位需要了解现场可自行前往
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 2024 年 12 月 10 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 2024 年 12 月 10 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： <u>上海市奉贤区航南公路 6666 号 A 栋 507 室会议室</u> 时间： <u>2024 年 12 月 24 日上午 09 时 30 分止</u> （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航南公路 6666 号 A 栋 507 室会议室。
16	服务期限	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

17	付款方式	每月按实际服务的人数和时间结算服务人员工资、管理费。
18	开标地点时间	<p>开标时间：2024年12月24日 上午09:30</p> <p>地址：<u>上海市奉贤区航南公路6666号A栋507室会议室</u> 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。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>

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，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	本项目专门面向小微企业
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 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
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 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
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 1 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	无。
17	项目付款方式	每月按实际服务的人数和时间结算服务人员工资、管理费。
18	投标文件有效期	90天
19	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>
20	招标方代理费用	本项目招标代理费由采购单位支付。
21	招标代理费合同付款方	按合同约定

	式	
22	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。
23	其他	/

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）投标声明书（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；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- （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）项目总体解决方案（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）项目实施计划（可包含且不限于具体的服务方案、培训内容及方案、项目风险管理等）；
- （6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

(7) 商务响应表（格式见附件）；

(8) 售后服务承诺（可包含且不限于对用户的应急响应、驻点人员情况等）；

(9) 技术培训计划（若有）；

(10) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

(11) 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）；

(2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

(3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；

(4) 残疾人福利企业声明函（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。副本为本正的复印件。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

不收取。

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交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的,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下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

无。

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

2025年残疾人居家养护项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分 超过预算的投标按无效投标处理。	0~10	有效最低报价/投标报价*10
实施方案	0~20	根据实施方案（具体的服务方案、培训内容及方案、项目风险管理等）的创新性、针对性、明确性、可行性、专业性、全面性等进行综合打分。方案创新性高、针对性强、服务定位明确、可行性强、专业性强、内容完整全面的得 17-20 分;方案创新性一般、针对性一般、服务定位较明确、可行性一般、专业性一般、内容较完整的得 13-16 分;创新性较差、针对性较差、服务定位不明确、可行性较差，专业性较差的得 9-12 分。无相关内容不得分。
规范管理	0~15	根据投标人提供的规范化管理方案和规范制度的规范性、针对性、明确性、可行性等进行综合打分。方案规范、针对性强、定位明确、可行性强的得 13-15 分;方案较规范、针对性一般、定位较明确，可行性一般的得 10-12 分;方案不规范、针对性、明确性、可行性较差的得 7-9 分。无相关内容

		不得分。
应急方案	0~10	根据投标人提供的应急方案的合理性、针对性、可行性等进行综合打分。应急方案合理性高、针对性强、可行性强的得 9-10 分;应急方案合理性、针对性、可行性一般的得 7-8 分;应急方案合理性、针对性、可行性较差的得 5-6 分。无相关内容不得分。
奖罚机制	0~10	根据投标人对管理、服务人员建立的惩罚处理、激励表彰机制的合理性、针对性、可行性等进行综合打分。奖惩机制合理性高、针对性强、可行性强的得 9-10 分;奖惩机制合理性、针对性、可行性一般的得 7-8 分;奖惩机制合理性、针对性、可行性较差的得 5-6 分。无相关内容不得分。
项目团队	0~10	根据所提供的项目组成员配置的合理性、可实施性、全面性以及其工作年限、资历、人数等进行综合评分。项目人员配置合理，工作能力强，完全满足招标文件要求的得 9-10 分;配置一般，工作能力一般，大部分满足招标文件要求的得 7-8 分;配置较差，工作能力较差，基本满足招标文件要求的得 5-6 分。无相关内容不得分。
档案管理	0~5	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健全性、可行性等进

		行综合打分。档案管理制度健全、可行性强的得 5 分;档案管理制度较健全、可行性一般的得 4 分;档案管理制度不健全、可行性较差的得 3 分。无相关内容不得分。
特殊情况应急响应承诺	0~10	<p>承诺服务人员 24 小时联系畅通,接到采购方指令 30 分钟内到达采购方指定现场,1 小时内落实相应处置措施,得 2 分。</p> <p>服务承诺健全性、可行性等进行综合打分。健全、可行性强的得 7-8 分;较健全、可行性一般的得 5-6 分;不健全、可行性较差的得 3-4 分。无相关内容不得分。</p>
沟通机制	0~5	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健全性、可行性等进行综合打分。方案健全、可行性强的得 5 分;方案较健全、可行性一般的得 4 分;方案不健全、可行性较差的得 3 分。无相关内容不得分。
企业综合实力及投标响应度	0~5	<p>1.根据投标单位综合服务能力、相关荣誉及投标文件响应度等进行综合评价。综合评价较全面体现为好,得(5 分)</p> <p>2.有所体现但不全面为较好,得(4-3 分)</p> <p>3.有提供但不符为一般,得(2-1 分);未提供得(0 分)。</p>

第四章 招标需求

2025 年残疾人居家养护服务项目招标需求

一、项目背景

为满足残疾人日益增长的居家养护需求，根据沪残联〔2009〕39 号、沪残联〔2014〕175 号文件精神，对有需求的符合条件的奉贤户籍重度残疾人提供居家养护服务，提高残疾人生活质量，减轻残疾人家庭负担。根据《奉贤区政府购买服务实施办法》《奉贤区区级政府购买服务指导性目录》等文件精神，区残联向社会组织、企业、其他经济组织机构等社会力量（以下简称“承接主体”）购买服务。

二、项目概况

（一）采购标的：

标的名称：残疾人居家养护

数量：1

单价：2777.6 万元

服务范围：居住在奉贤区区域内，符合居家养护条件，且有居家养护需求的奉贤户籍持证重残无业人员。

居家养护服务管理项目投标方报价不得超过标的单价，否则作废标处理。

（二）测算标准：

1、**服务费：**为 2256 名（预估）在册居家养护服务对象提供每天一小时的居家养护服务，服务费小时标准为 32 元/小时。服务费按实际服务人次数，按实结算。

2、**管理费：**管理费按照服务费的 10.2 % 测算，但总价不超过 258 万元。

（三）**服务期限：**2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。

（四）**付款方式：**每月按实际服务的人数和时间结算服务费、管理费，管理费总价超过 258 万元后不再支付。

三、服务内容和要求

1、承接主体采用自主招聘方式，选任的服务人员向服务对象提供居家养护服务，如料理家务、生活护理、康复辅助、陪同就医、精神慰藉、代办服务等，可根据服务

对象具体需求合理安排服务内容（确保在安全范围内），原则上每天服务 1 小时，节假日可根据残疾人需求酌情安排服务。

2、承接主体选任的服务人员的服务方式为上门服务，一个服务人员的服务对象不得超过 5 人。在服务人员请假等特殊情况下，承接主体要合理调配服务人员，确保为残疾人服务不间断。

3、承接主体在选用服务人员时，应选择有爱心和责任感、年龄原则上应在 60 周岁以下、身体健康、服务能力较强的人员，服务人员应持健康证上岗，并优先考虑有相关护理职业技能等级证书，经济困难的残疾人家庭成员，确保服务质量，能够熟练使用智能手机。

4、承接主体应为服务人员购买意外保险，用于应对服务人员在工作过程中发生意外的理赔保障。

四、组织实施和风险控制要求

1、组织实施项目过程中，承接主体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、承接主体要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，须严格按照投标文件要求开展各项服务。

3、承接主体要针对服务对象的行为习惯、身体状况、心理情绪等特点，预估可能出现的风险并制定应急方案。

4、承接主体协助采购方共同做好居家养护服务质量管理和监管工作，协助做好残疾人申请和退出的监管和审查。

5、承接主体要落实服务人员结对与出勤调配工作制度、服务考勤制度、服务档案审核制度，使用考勤系统考勤，开展纸质考勤和系统考勤数据比对工作，严格执行服务打卡规定，每月通过电话及上门走访等方式对服务质量进行过程监管。

6、承接主体在工作中与采购方建立良好的沟通机制，承担在服务过程中投诉、纠纷等情况的处理。服务矛盾产生后需第一时间告知采购方，并上门调处，调处情况及时反馈采购方。

7、承接主体及其选任的服务人员在提供服务时，如造成服务对象人身或财产受

损的，则由承接主体全额进行赔付。如造成采购人损失的，采购人有权全额向承接主体追偿。

五、从业经验与专业能力要求

- 1、项目负责人应具备丰富的管理类似项目的经验。
- 2、项目管理团队应具备类似项目的管理经验，有健全的工作队伍和较好的执行能力，拥有与项目相匹配的专业人员为本项目服务。
- 3、承接主体要有完善系统的管理制度，包括服务规范、考勤、培训、考核、财务、档案等制度和规范。
- 4、项目服务管理安全工作，要有细致规范的服务工作流程和守则，建立安全教育制度，设置安全责任人，并做好信访回访工作。

六、项目监管要求

- 1、承接主体在采购方的监督和指导下，按要求具体负责残疾人居家养护工作的组织实施。
- 2、项目执行过程承接主体须接受采购单位的检查要求，并向采购单位每月准时递交项目服务表和项目完成情况月报表。
- 3、承接主体要做好各项服务内容的收集、整理和档案管理，并提交采购方备案。每季度提交业务报表和分析报告，要挖掘典型服务案例，全年完成服务案例 3 个以上，年终有总结报告。
- 4、项目实施中（终）期，承接主体须向采购单位提供服务台账、财务报表等相关数据资料，接受中期或终期评审，确保规范、真实、及时。
- 5、在安排服务前对服务人员和服务对象应履行告知义务，并签署三方协议。
- 6、规范劳务费结算，严禁私自以货币等方式自行与残疾人结算，严格按照“实际出勤次数”进行统计结算，如有违反情况，作清退人员处理，并作资金追回。
- 7、采购单位可以组织、委托相关部门或机构采用访谈、查看资料、实地检查、工作人员及服务对象访谈等方式对服务满意率、服务质量、资金使用情况、机构内部管理等进行项目督查评审，结果作为今后采购评价的重要依据。

七、其他要求

1、承接主体不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由承接主体负责赔偿。

2、承接主体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，项目组管理人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。

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，或管理问题引发矛盾，造成恶劣的社会影响或引起集体信访，乙方应负责处理善后并消除影响，如发生损失应当予以赔偿。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，甲方有权终止合同。

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-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

残疾人居家养护是由政府出资，选派有爱心的服务人员上门为残疾人提供生活护理、家务料理等服务的实项目。为进一步加强项目管理，提高居家养护服务质量，根据市残联有关要求，甲、乙双方就奉贤区残疾人居家养护服务项目的管理及其事项，经双方协商，现达成一致意见，且以昭双方信守：

一、委托管理内容

在保证项目性质不变的情况下，由甲方提供经费，乙方对残疾人居家养护项目进行管理，确保服务时间、服务内容和服务质量，并接受甲方的监督和验收。

二、委托管理期限

本合同服务期限：2025年1月1日至2025年12月31日 [合同中心-合同有效期]。

三、项目中标价

经政府公开采购方式，邀请专家评审确定，此项目中标价为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

四、委托管理目标

- 1、乙方采用自主招聘方式，选任的服务人员向服务对象提供居家养护服务，如料理家务、生活护理、康复辅助、陪同就医、陪聊服务等，可根据服务对象具体需求合理安排服务内容（确保在安全范围内），原则上每天服务 1 小时，根据残疾人需求节假日酌情安排服务。
- 2、乙方在选用服务人员时，应选择有爱心和责任感、年龄原则上在 60 周岁以下、身体健康、服务能力较强的人员，并优先考虑经济困难的残疾人家庭成员。服务人员能够熟练使用智能手机。
- 3、乙方选任的服务人员的服务方式为上门服务，一个服务人员的服务对象不超过 5 人。
- 4、在服务人员请假等特殊情况下，乙方要合理调配服务人员，确保为残疾人服务不间断。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- 1、确定委托管理的目标、内容和要求，并拥有最终解释权。
- 2、接受服务对象的服务申请、服务退出及网上审核工作。
- 3、对服务人员的进入和退出拥有建议权。
- 4、对项目实施过程有监督的权利，有权干预和制止乙方违背托管目标和经费使用要求的行为。
- 5、对乙方的托管成效进行评审，评审标准和评审过程不受乙方干涉。

6、甲方按照本合同有关条款和相关要求向乙方支付项目经费。

7、甲方可以组织、委托相关部门或机构采用访谈、查看资料、实地检查、工作人员及服务对象访谈等方式对服务满意率、服务质量、机构内部运行管理等进行项目督查评审，评审结果作为今后采购评价的重要依据。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方应具备与项目相关的资质。

2、项目管理团队应具备相应的管理经验，有健全的工作队伍和较好的执行能力，拥有与项目相匹配的专业人员为本项目服务。

3、服务人员应具备护理、家政等综合性服务能力，持证（健康证、行业证书等）上岗率达 100%。

4、乙方要有完善系统的管理制度，实行以岗定职的绩效考核管理办法，确保服务质量的满意度和服务安全。

5、居家养护服务管理中要有细致规范的安全服务工作流程和守则，建立安全教育制度，设置安全责任人，并做好信访回访工作。

6、乙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。

7、乙方要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，须严格按照投标文件要求开展各项服务。

8、乙方要针对服务对象的行为习惯、身体状况、心理情绪等特点，预估可能出现的风险并制定应急预案。

9、乙方协助甲方共同做好居家养护服务质量管理和监督工作，协助做好残疾人申请和退出的监管和审查。

10、乙方要落实服务人员结对与出勤调配工作制度、服务考勤制度、服务档案审查制度，使用考勤系统考勤，开展纸质考勤和系统考勤数据比对工作，严格执行服务打卡规定，每月通过电话及上门走访等方式对服务质量进行过程监管。

11、乙方在工作中要与采购方建立良好的沟通机制，承担在服务过程中投诉、纠纷等情况的处理，如遇到问题迅速反馈，及时沟通。

12、乙方在甲方的监督 and 指导下，按要求具体负责残疾人居家养护工作的组织实施。

13、项目执行过程乙方须接受甲方的检查要求，并向甲方每月准时递交项目服务表和项目完成情况月报表。

14、乙方要做好各项服务内容的收集、整理和档案管理，并提交甲方备案。每季度提交业务报表和分析报告，要挖掘典型服务案例，全年完成服务案例 5 个以上，年终有总结报告。

15、项目实施中（终）期，乙方须向甲方提供服务台账、财务报表等相关数据资料，接受中期或终期评审，确保规范、真实、及时。

16、在安排服务前对服务人员和服务对象应履行告知义务，并签署三方协议。

17、规范劳务费结算，严格按照“实际出勤次数”进行统计结算，严禁私自以货币等方式自行与残疾人结算，如有违反情况，作清退人员处理，并追缴有关资金。

18、乙方不得将本服务项目转包或分包，一经发现，甲方有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由乙方负责赔偿。

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

20、在服务期限内，项目组管理人员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。

六、经费标准、支付方式

(一) 服务人员服务补贴 (服务经费)

服务补贴费: 32 元/人/小时×实际服务天数。

支付方式:

[合同中心-支付方式名称]

按照计费标准, 每月 5 日前乙方向甲方提供上月服务人员服务补贴明细信息, 甲方审核后每月 15 日前把上月服务人员服务补贴经费划拨给乙方, 由乙方支付到服务人员银行卡上。

(二) 乙方的管理经费

计算标准:

按照乙方服务对象 32 元/人/小时×实际服务天数补贴标准的费率 (按照投标文件所报), 作为乙方管理经费, 但管理费总价不超过 258 万元。

支付方式:

每月 5 日前乙方按照上月服务对象 32 元/人/小时×实际服务天数补贴标准的费率 (按照投标文件所报) 作为管理费开据正规发票给甲方, 甲方经审核后每月 15 日前划拨至乙方账户, 税收由乙方承担。

使用范围:

用于管理员工资、办公用品、下乡检查补贴、办公房屋租赁、服务人员考核奖励、服务人员意外保险、设备设施维修、税收、招投标等项目支出。

七、合同的变更、终止和解除

(一) 除本合同规定的情形外, 甲乙双方不得随意变更、终止或解除合同。无正当理由由单方变更、终止或解除的, 按法律规定承担相应责任。

(二) 出现下列情况之一, 可变更、终止或解除合同。

-
- (1) 由于政策调整，或遇到不可抗力，双方可协商修订和补充条款。
 - (2) 因乙方管理混乱，发生严重后果和社会影响的群体性事件，甲方有权解除合同。
 - (3) 因乙方管理不力而无法完成预期目标时，甲方有权解除合同。

八、违约责任

签约双方应严格遵守合同，如一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定而致解除合同或一方无正当理由单方面解除合同的，均应承担相应的违约责任，应向另一方支付违约金人民币伍万元。

九、争议解决方法

(一) 合同双方如发生争议，由双方友好协商解决。如协商不成，可直接向甲方所在地的人民法院起诉。

(二) 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。

十、合同生效及其他事项

本合同一式四份，甲、乙双方各执两份，效力同等，自签字或盖章之日起生效。

十一、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

2025 年残疾人居家养护项目

项目编号：310120000241127151502-20176500（标项）

资 质 文 件

投标人全称：

地 址：

时 间：

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（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；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (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。

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

2025 年残疾人居家养护项目

项目编号: 310120000241127151502-20176500 (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) 项目总体解决方案（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) 项目实施计划（可包含且不限于具体的服务方案、培训内容及方案、项目风险管理等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务承诺（可包含且不限于对用户的应急响应、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (11) 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	合同履行能力	
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		
规范管理		
应急方案		
奖罚机制		
项目团队		
档案管理		
响应时间及服务承诺		
沟通机制		
企业荣誉及投标文件响应度		
.....		

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) 规范管理；
- (3) 应急方案；
- (4) 奖罚机制；
- (5) 项目团队；
- (6) 档案管理；
- (7) 响应时间及服务承诺；
- (8) 沟通机制；
- (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
交付时间及地点	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日		
服务内容和要求	详见采购需求		
组织实施和风险控制要求	详见采购需求		
从业经验与专业能力要求	详见采购需求		
项目监管要求	详见采购需求		
其他要求	详见采购需求		
.....			

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

2025 年残疾人居家养护项目

项目编号: 310120000241127151502-20176500 (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（见附件 14）；
- (2) 投标报价明细表（见附件 15）；
- (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) 小微企业声明函（见附件 16）；
- (5) 残疾人福利企业声明函（见附件 17）。

附件 16:

开 标 一 览 表

招标编号及标项:

2025 年残疾人居家养护项目包 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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（采购文件中明确的所属行业）；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种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：

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)
附件 20:

投标文件接收回执

(投标人全称)

你单位递交的以下项目投标文件, 经查验, 投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求, 已于____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 21:

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

