

项目编号: 310107000251112151828-07289964

# 2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目

## 公开 招 标 文 件

采购人: 上海市普陀区社会福利院

采购代理机构: 上海申厚建设咨询事务所有限公司 2025年11月25日

二〇二五 年 十一 月

2025年11月25日

# 目 录

第一章、招标公告 .....	2
第二章、投标人须知及前附表 .....	5
第三章、政府采购政策功能 .....	20
第四章、招标需求 .....	21
第五章、合同书格式和合同条款.....	25
第六章、投标文件格式 .....	33
第七章、评标办法与程序 .....	57

# 第一章、招标公告

## 项目概况：

2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目的潜在投标人应在上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）获取采购文件，并于 **2025-12-18 13:30:00**（北京时间）前提交投标文件。

## 一、项目基本情况

1.1 项目编号：310107000251112151828-07289964

1.2 预算编号：0726-00004148

1.3 项目名称：2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目

1.4 采购方式：公开招标

1.5 预算金额（元）：4782000.00 元

1.6 最高限价（元）：/

1.7 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：包括卫生护理、饮食/起居护理、安全护理、室内/卫生间保洁等，具体详见采购需求。

合同履行期限：一年

本项目（不允许）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

3.2 具有《营业执照》或《民办非企业单位登记证书》、事业单位、社会团体法人证书）；

3.3 未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；

3.4 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类投标人采购；

3.5 本项目不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

1、合格的投标人可于 **2025-11-27 至 2025-12-04**，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）

2、地址：上海政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:**

1、提交投标文件截止时间: **2025-12-18 13:30:00 (北京时间)**

2、投标地点: 上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点: 普陀区中江路 388 弄 1 号 606 室）

3、开标时间: **2025-12-18 13:30:00 (北京时间)**

4、开标地点: 上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 606 室

#### **五、发布公告的媒介:**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### **六、其他补充事项**

1、本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

2、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

3、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

4、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。采购代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需采购代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知采购代理机构。

#### **七、采购人及采购代理机构联系方式**

##### **1. 采购人信息**

名称: 上海市普陀区社会福利院

地址: 上海市普陀区枣阳路 515 号

联系人: 刘老师

##### **2. 采购代理机构信息**

名 称: 上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址: 上海市普陀区中江路 388 弄

联系人: 夏孟煌

联系方式: 15216619855

##### **3. 项目联系方式**

项目联系人: 夏孟煌

电 话：15216619855

传 真： /

## 第二章、投标人须知及前附表

条款	内 容	说明与要求
1	项目名称	2026年普陀区福利院护理陪伴服务项目
2	招标方式	公开招标
3	招标内容	详见《采购需求文件》
4	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
5	财政预算金额	CNY: 4782000.00 元，报价超出预算金额作废标处理。
6	服务期限	合同履行期限：一年。
7	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币***元整。
8	采购人	采购人：上海市普陀区社会福利院 地址：上海市普陀区枣阳路515号 联系人：刘老师 电话：021-52999068 传真：/
9	采购代理机构	采购代理机构：上海申厚建设咨询事务有限公司 地址：上海市普陀区中江路388弄1号606室 联系人：夏孟煌 电话：15216619855 传真：/
10	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许**家投标人组成联合体，由具备资质的投标人作为联合体牵头人。
11	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许
12	招标文件的获取	详见招标公告
13	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。
14	疑问提问截止时间	截止时间： <b>2025年12月5日14:00时</b> 投标单位对招标文件中所提出的有关疑问请以书面形式(盖单位公章)，向采购代理机构提出，电话：18321076833；由采购人负责统一解答。并通过“上海政府采购网”以澄清形式发布。
15	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
16	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本肆份，纸质投标文件仅作备查使用。 投标文件装订要求：不得采用活页装订。 投标文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖投标单位公章。
17	投标文件签字	投标单位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

	盖章	代表的签字可以具有法定效力的签章替代),以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章(包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件)视作原始签字、原始盖章。
18	开标携带材料	投标人应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证件的原件(如系法定代表人被授权人,应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证件的原件)、对招标文件的(无)疑问函(加盖公章)、所使用的数字证书(CA证书)和可以无线上网的笔记本电脑出席开标会议。投标单位需在网上填报并上传全套投标文件(加盖公章后扫描上传),并在项目开标时递交投标文件书面文本:正本壹份,副本肆份。
19	投标	提交投标文件截止时间: <b>2025-12-18 13:30:00</b> (北京时间)。 地点: 上海电子投标客户端上传加密标书; 纸质投标文件现场递交
20	开标	开标截止时间: 同投标截止时间 地址: 上海市普陀区中江路388弄1号606室 注: 签到和解密的操作时长分别为30分钟, 投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作, 逾期未完成签到或解密的投标人, 其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
21	开标一览表	开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标, 采购文件另有要求的从其规定。 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第87号令)规定, 开标时, 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准。 请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额, 以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
22	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
23	评标委员会推荐中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是, 推荐中标候选人数量: <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
24	合同签订	《中标通知书》发出之日起30日内, 中标人应按照招标文件和中标人的投标文件订立政府采购合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
25	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他:
26	付款方式	按照项目招标要求及合同有关条款执行。
27	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
28	信用记录	开标(投标截止时间)后评标前, 招标代理机构或采购人将在信用中国( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">www.ccgp.gov.cn/cr/list</a> )对参与开标的投标人进行信息查询、截图留存, 确认投标人截至投标截止时间前三年

		<p>内，是否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等。若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当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。</p>
29	政府采购节能环保产品	<p>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。</p> <p>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。</p>
30	是否专门面向中小企业采购	<p><input type="checkbox"/>是，本项目专门面向中小企业采购，所有投标人不享受价格分优惠政策。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类投标人采购，小微企业享受价格分优惠政策。</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
31	中小企业有关政策	<p>1. 根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<b>10%</b>的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。<b>投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。</b></p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2. 根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中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（格式自拟）。”</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
32	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。

备注：文中“”表示为选择项，“”表示为未选择项。

## 一、总 则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国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（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定。本项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

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

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标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投标人按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动;

(5) 联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

#### **4. 合格的服务**

4. 1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，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. 投标费用**

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

#### **6. 信息发布**

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

#### **7、询问与质疑**

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台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投标人共同提出。

7. 3 投标人可以被授权人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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 投标人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) 投标人的姓名或者名称、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

投标人自然人的，应当由本人签字；投标人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 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并新提交的，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：上海申厚建设咨询事务所有限公司，联系电话：18321076833。地址：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 606 室。

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

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

## 8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，查询时间不早于公告发布之日，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](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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，招标人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《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件构成**

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知及前附表；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同书格式和合同条款；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 评标办法；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

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

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

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和

通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

## **12. 踏勘现场**

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

### **16. 商务投标文件**

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 投标函;
- (2) 法定代表人资格证明书;
- (3) 法定代表人授权委托书;
- (4) 开标一览表;
- (5) 分项报价明细表;
- (6) 投标人基本情况简介;
- (7) 法定或者其他组织的营业执照等证明材料;
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (9) 残疾人福利性单位声明函;
- (10) 中小企业声明函;
- (11) 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;
- (12) 资格条件响应表;
- (13) 符合性要求响应表;
- (14) 保障用 工人员合法劳动权益的承诺函;
- (15) 投标人的类似项目业绩清单;
- (16) 项目负责人情况表;
- (17) 拟投入本项目技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表;
- (18) 投标人与服务相关的资质证书。

注意：以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外），  
投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时  
将视作未提供。

## 16.2 技术投标文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 服务定位和目标;
- (2) 重点、难点分析;
- (3) 合理化建议;
- (4) 综合服务方案;
- (5) 卫生护理方案;
- (6) 饮食起居护理方案;
- (7) 安全护理措施;
- (8) 老人居室保洁服务方案;
- (9) 服务质量保障措施;
- (10) 项目管理组织架构及管理制度;
- (11) 项目负责人配备情况;
- (12) 服务团队人员配置情况;
- (13) 突发事件处理应急预案;

(14) 企业综合实力;

(15) 特色服务。

## 17. 技术投标文件

17.1 投标人应按照第四章《采购需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

17.2 技术投标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。

注：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件有关格式》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

## 18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 19. 开标一览表

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

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

19.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 20. 投标报价

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

20.2 报价依据：

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

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

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

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

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

20.7 投标应以人民币报价。

## 21. 资格条件响应表及符合性要求响应表

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

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

## 22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制投标文件书面文本。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及签字或盖章的，其投标无效。

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

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

## 四、投标文件的递交

### 23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第七章《投标文件有关格式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹

类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

23.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明项目编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

23.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

#### **24. 投标截止时间**

24.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交投标文件书面文本。

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

24.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

#### **25. 投标文件的修改和撤回**

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

#### **26. 投标保证金**

投标保证金：本项目不适用。

### **五、开标**

#### **27. 开标**

27.1 招标人将按《招标公告》或《采购更正公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## 六、评标

### 28. 评标委员会

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

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

### 29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的投标文件性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上投标文件的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### 30. 投标文件错误的修正

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

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

(2) 投标文件中《开标一览表》内容与《分类报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

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

时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

### **31. 投标文件的澄清**

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 投标文件的评价与比较**

32.1 评标委员会只对被确定为实质上投标文件招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

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

### **33. 评标的有关要求**

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

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

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

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **34. 确认中标人**

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

### **35. 中标公告及中标和未中标通知**

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

35.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### **36. 投标文件的处理**

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

件。

### **37. 招标失败**

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性投标文件的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## **八、授予合同**

### **38. 合同授予**

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

### **39. 签订合同**

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

## **九、其他**

### **40. 电子平台操作方法**

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

### **41. 招标代理服务费**

41.1 中标单位应在收到中标通知书后 15 天内向咨询服务公司一次性付清招标代理服务费，服务费用标准如下：

41.2 按计价格〔2002〕1980 号计取。

### **第三章、政府采购政策功能**

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。

#### **一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策**

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

#### **二、促进中小企业发展政策**

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### **三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策**

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》(沪财企〔2012〕54号)精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标投标人可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网(cgzx.jgj.sh.gov.cn)政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第四章、招标需求

### 一、项目概况

- 1、项目名称：2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目
- 2、预算金额：4782000.00 元
- 3、服务期限：一年
- 4、服务地址：上海市普陀区枣阳路 515 号

### 二、服务范围及内容

- 1、普陀区社会福利院现有 234 张床位，老人平均年龄 86 岁。
- 2、护理内容及日常保洁
- 2.1 卫生护理
- 2.2 饮食起居护理
- 2.3 安全护理
- 2.4 卫生间保洁（室内）
- 2.5 室内保洁

### 三、服务的要求

类别名称	作业频次	作业要求
<strong>一、卫生护理</strong>		
面部、全身皮肤清洁	每日 2 次	耳后及皮肤皱褶处无污垢
指趾甲、胡须清洁修平	指趾甲每周 1 次，胡须每天 1 次	指甲平整无污垢
头发清洁	每周 1-2 次（视情况而定）	头发无汗臭无油腻
衣裤更换	每周 1-2 次（视情况而定）	衣裤整洁无污迹
口腔清洁	每日 2 次	口腔清洁、无口臭
<strong>二、饮食起居护理</strong>		
餐具清洁	每餐后	餐具清洁，放置规定区域
喂食餐点	每餐	根据不同进餐要求，细致卫生、操作准确
药品喂服（特殊期间）	按医嘱	根据不同药品喂服时间，准确无误
睡眠照护	不定时	协助老人定时入睡，体位正确舒适，按时翻身
食品检查（蔬果、零食）	每周 2 次	保证无过期，无变质
<strong>三、安全护理</strong>		
体位护理（翻身、移动）	按医嘱	根据要求进行翻身、移动，无碰撞，轻缓有度
室外活动护理	按医嘱	根据要求进行户外活动，保证安全无碰撞
患者症状观察	按医嘱	如症状反常，及时反馈医护人员
日常看护	按医嘱	根据病患情况进行看护，严重中需严加看护，无跌倒、坠床、烫伤等现象
<strong>四、老人居室保洁</strong>		
地面、窗台	地面每天四次+不定时巡视、窗台每天一次	干净、整洁、无灰尘、无印迹、无蜘蛛网、无烟蒂杂物
天花板	一周一次	干净、整洁、无灰尘、无蜘蛛网

门框、墙面及附属设施	一天一次	干净、整洁、无灰尘、无印迹、无蜘蛛网
台盆、镜子、拖把池	每天至少二次+不定时巡视	干净、整洁、无灰尘、无印迹、无蜘蛛网
坐便、蹲便、小便池	每天至少二次+不定时巡视	无水渍、无灰尘、无污垢、无异味
垃圾桶清洁及更换垃圾袋	每天一次	无水渍、无灰尘、无污垢、无异味
患者卫浴生活起居使用物品	每天一次	无水渍、无灰尘、无污垢、无异味

#### 四、服务人员配备要求

4.1 本项目服务人员不少于 53 人，其中，项目负责人 1 人，具有大专及以上学历，5 年以上类似服务项目负责人工作的管理经验，承担日常管理、联系、沟通、协调、解决服务过程中发生的问题等各项工作。

4.2 岗位员工均为本单位员工，应具有相关岗位上岗证书，医院出具的健康证明材料，适合养老院环境工作，有良好的口头表达能力。

4.3 根据对员工考核标准的要求，从“思想道德、尽职尽责、遵章守纪、实绩突出、工作提高”共五个方面对人员进行定期管理考核，考核合格者方能继续上岗工作，考核不合格者予以清退处理。

#### 4.4 护理人员要求

岗位	人数	岗位职责	岗位要求
项目负责人	1	承担老年护理员日常服务管理、联系、沟通、协调、解决老年护理员服务过程中发生的问题等各项工作。	做五休二 大专及其以上学历
护理人员 要求	52	1、服从养老院负责人的安排，做好或协助做好老人的各种生活护理工作 2、严格遵守养老院各项规章制度，自觉遵守劳动纪律 3、做好室内及室内卫生间的保洁工作，物品摆放有序 4、保持老人的床单位整洁 5、做好老人的个人卫生，保持老人清洁整齐 6、协助患者进食 7、老人日常看护，确保安全 8、与老人沟通，了解其思想动态，做好心理安慰工作 9、认真参加护理院培训和会议，提高护理能力，及时反馈工作中出现的疑难问题。	做一休一 6:00-18: 00
护理人员 职责		1、服从养老院负责人的安排，做好或协助做好患者的的各种生活护理工作 2、严格遵守养老院各项规章制度，自觉遵守劳动纪律	做一休一 6:00-18: 00

	<p>3、做好室内及室内卫生间的保洁工作，物品摆放有序</p> <p>4、保持老人的床单位整洁</p> <p>5、做好老人的个人卫生，保持老人清洁整齐</p> <p>6、协助患者进食</p> <p>7、老人日常看护，确保安全</p> <p>3、与老人沟通，了解其思想动态，做好心理安慰工作</p> <p>9、认真参加护理院培训和会议，提高护理能力，及时反馈工作中出现的疑难问题。</p>	
合计	53 人	

上述管理服务标准的内容和要求有未涵盖项的，投标单位可以实际情况设定增加标准。

## 五、员工劳动保障要求

- 5.1 中标单位必须与员工签订书面劳动合同或劳务合同。
- 5.2 中标单位支付员工基本工资（不含加班工资）不能低于最低工资标准，最低工资标准发生变化的，应相应作出调整。不得拖欠员工工资（含加班工资）。
- 5.3 中标单位必须按规定比例为员工购买社会保险。
- 5.4 中标单位必须保障员工正常休息时间，按规定发放加班工资、节假日加班工资以及岗位津贴等。
- 5.5 必须执行《劳动合同法》有关员工保障的其他规定。

## 六、岗位纪律要求

- 6.1 要精神饱满，精力集中，坚守岗位，恪尽职守，严格遵守各项规章制度。
- 6.2 工作服整洁规范，工号牌佩戴正确，保持良好形象，微笑服务，文明执勤。
- 6.3 以礼待人，以理服人，遵章守纪。
- 6.4 不得迟到、早退，不得擅离职守。
- 6.5 各岗位要保持整洁，每天打扫，物品摆放整齐，无关人员不得无故入内、逗留。
- 6.6 做好检查工作，严格按照相关制度规范操作，责任到人，发现问题及时处理，重大问题及时请示汇报，并认真作好记录，不得弄虚作假。
- 6.7 当班人员在上班时，不得离岗、串岗，不准打瞌睡，不准抽烟及饮用含酒精的饮品。
- 6.8 在岗人员应保持通讯器材畅通，在任何岗位不准玩手机，聊私人电话及微信聊天等。
- 6.9 不得在岗位上或办公室以任何形式赌博。
- 6.10 不得发表对服务对象不利的言论。
- 6.11 不得擅自向外泄露服务对象内部管理控制详情。
- 6.12 不得在任何情况下以任何理由和管理部门及驻点部门人员发生争执。
- 6.13 在任何区域发现遗留物品应立即上交。
- 6.14 上班期间不准接待亲友。

## 七、职责要求

7.1 投标人应根据上海市普陀区社会福利院护理员管理服务的具体情况和合同约定，设置相适应的护理员管理服务管理服务机构，配备管理人员和服务设施。

7.2 护理服务人员应取得资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书或职业技能资格证书。

7.3 护理服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切、举止大方、有礼；用语文明、规范；对待长者主动、热情、耐心、周到并及时为老人提供服务。

7.4 护理服务人员应按规定统一着装、着装整洁清洁；仪表仪容整洁端庄，佩戴标志；严格按照操作流程行为规范，服务主动。

7.5 护理服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

7.6 保洁工作应按时完成规定的卫生间与居室保洁服务，为养老院提供整洁、卫生、美观的环境，确保满意率 90%以上。

## 八、报价要求

管理与服务人员工资、奖金、福利及国家规定应缴纳的各类费用，须包含但不仅限于下表所列内容：

序号	类别名称	报价构成
1	基本工资	提供分项报价明细表（）
2	社会保险金	提供分项报价明细表（）
3	固定节假日加班费	提供分项报价明细表（）
4	保险费用	提供分项报价明细表（）
5	员工福利	提供分项报价明细表（）
6	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用	提供分项报价明细表（）
7	其他费用	提供分项报价明细表（）
8	.....	
合计		

注：以上要求如有更新的文件或者规定，以最新的要求为准。

## 九、支付方式

1、双方约定服务费按季度支付。中标单位完成每季度服务工作后，采购人应依据合同约定标准对中标单位的服务情况进行考核；考核合格后，采购人向中标单位支付上季度的服务费，后续季度按此方式执行。

2、当服务履行至第四季度第二个月时，采购人在收到乙方提交的、金额为合同总额 10%的银行履约保函后，应向乙方支付合同尾款（即第四季度服务费用）。项目终止且考核结果合格后，该银行履约保函自动解除效力。

## 第五章、合同书格式和合同条款

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《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，同意按下列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 服务范围：普陀区社会福利院现有 234 张床位，老人平均年龄 86 岁。包括卫生护理、饮食起居护理、安全护理、室内/卫生间保洁等，具体详见采购需求。

1.2 服务内容：护理内容及日常保洁、卫生护理、饮食起居护理、安全护理、卫生间保洁（室内）、室内保洁。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 项目名称：2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目

#### 2.2 合同价格

本合同价格为：[合同中心-合同总价]元整，大写：[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。

2.3 服务地点：甲方指定地点

#### 2.4 服务期限

本服务的服务期限：[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 付款条件：

(1) 双方约定服务费按季度支付。中标单位完成每季度服务工作后，采购人应依据合同约定标准对中标单位的服务情况进行考核；考核合格后，采购人向中标单位支付上季度的服务费，后续季度按此方式执行。

(2) 当服务履行至第四季度第二个月时，采购人在收到乙方提交的、金额为合同总额 10% 的银行履约保函后，应向乙方支付合同尾款（即第四季度服务费用）。项目终止且考核结果合格后，该银行履约保函自动解除效力。

#### 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，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紧提供服务，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服务期限内有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对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合服务范围调整的，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服务内容和服务质量的，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（如有）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔合同金额 0 元的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

#### 15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

#### 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

#### 17. 破产终止合同

17.2 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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

附件：

**履约验收方案**

一、验收组织			
验收组织方式	<input type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托第三方		
验收主体			
二、验收方式与程序			
邀请本项目的其他供应商参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	邀请专家参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
邀请服务对象参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	第三方检测机构参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
参加抽查检测	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否
	抽查比例		
履约验收方式	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收		履约验收时间
验收程序			
三、验收内容与标准			
序号	验收环节	验收内容	验收标准

备注：本表为履约验收方案格式，具体方案内容将在签订采购合同时约定。

## 第六章、投标文件格式

(□正本 □副本)

2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目

【招标编号：310107000251112151828-07289964】

# 投 标 文 件

投标人（加盖公章）：

单位地址：

二〇二五 年 XX 月 XX 日

## 一、商务投标文件有关格式

### 1、投标函

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

根据贵方(项目名称: \_\_\_\_\_、招标编号: \_\_\_\_\_)采购的投标邀请及投标邀请,(姓名: \_\_\_\_\_、职务: \_\_\_\_\_)被正式授权代表投标人(投标人名称: \_\_\_\_\_、地址: \_\_\_\_\_),按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件壹份,同时递交纸质版投标文件正本壹份,副本肆份。

据此函,投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定,我方的投标总价为(大写): \_\_\_\_\_元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件,包括招标文件的澄清和修改文件(如果有的话)、参考资料及有关附件,我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标,投标文件将作为本项目合同的组成部分,直至合同履行完毕止均保持有效,我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定,承担完成合同的全部责任和义务。
5. 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。
6. 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。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险,并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的,承担全部责任。
8. 我方同意开标内容以上海政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认,授权代表未进行确认的,视为我方对开标记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务,我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
  - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - (2) 我方近期有关该型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项:
  - (3) 以上事项如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_

传真: \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

投标人被授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人名称(公章): \_\_\_\_\_

日期: 年 月 日

## 2、法定代表人资格证明书

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

投标人名称:

单位性质: \_\_\_\_\_ 地 址: \_\_\_\_\_ 成立时间: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

经营期限: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

姓 名: \_\_\_\_\_ 性 别: \_\_\_\_\_ 年 龄: \_\_\_\_\_ 职 务: \_\_\_\_\_ 系 (投  
标人名称: \_\_\_\_\_) 的法定代表人 (单位负责人: \_\_\_\_\_)。

附: 公司注册号码:

单位类型:

黏贴法定代表人或负责人 (身份证正反面)

须与投标人“营业执照”内容一致

投标人名称 (公章):

日期: 年 月 日

### 3、法定代表人授权委托书

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

我\_\_\_\_\_ (姓名) 系注册于\_\_\_\_\_ (地址) 的\_\_\_\_\_ (投标人名称, 以下简称我方) 的法定代表人, 现代表我方授权委托我方在职职工 (姓名\_\_\_\_\_, 职务\_\_\_\_\_) 以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_ 项目的投标活动, 由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务, 并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权, 特此委托。

粘贴被授权人 (身份证正反面)

委托人 (法定代表人) 签字:

受托人 (签字):

投标人公章:

住所:

日期:

身份证号码:

邮政编码:

电话:

传真:

日期:

#### 4、开标一览表

2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目包 1

投标人名称	服务期限	投标报价(总价、元)

- (1) 投标人应按照招标文件的要求进行报价。
- (2) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- (3) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- (4) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

投标人被授权人代表签字：

日期： 年 月 日

## 5、分项报价明细表

(此表投标方不可自行调整格式)

单位：元

序号	分项名称	说明	报价费用	备注
1	基本工资	含工资、社会保险和按规定提取的福利费		提供分项报价明细表( )
2	社会保险金	按照国家规定缴纳		提供分项报价明细表( )
3	固定节假日加班费	按照国家规定缴纳		提供分项报价明细表( )
4	保险费用	如雇主责任险、公众责任险等		提供分项报价明细表( )
5	员工福利			提供分项报价明细表( )
6	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			提供分项报价明细表( )
7	其他			
8	.....			
总报价（小写）：				
总报价（大写）：				

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。
- (2) 投标人应按照《投标人须知》和《采购需求》的要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等。

投标人名称（公章）：

投标人被授权人代表签字：

日期： 年 月 日

## **6、投标人基本情况简介**

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标(到上年度12月31日止):

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

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

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

投标人名称(公章):

投标人被授权人代表签字:

日期: 年 月 日

## **7、法定或者其他组织的营业执照等证明材料**

提供企业营业执照或《民办非企业单位登记证书》、事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料；

## **8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函**

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购投标人应当具备的条件， 符合拟投标项目的投标人资格要求。

我方（投标人名称：                 ）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。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 9、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

## 10、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；  
.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

---

<sup>1</sup> 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。

附：

《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）

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 200000 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。

**11、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**

致: \_\_\_\_\_(采购人)

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

(注：重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。)

投标人名称（公章）:

日期： 年 月 日

## 12、资格条件响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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：企业营业执照或《民办非企业单位登记证书》、事业单位法人证书、或其他性质单位组织符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人名称（公章）：

投标人被授权人代表签字：

日期： 年 月 日

### 13、符合性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（投标文件内容说明（是 / 否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	<p>符合招标文件规定：</p> <p>1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》；</p> <p>2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。</p>			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	<p>1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；</p> <p>3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价；</p> <p>4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正；</p> <p>5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；</p> <p>6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。</p>			
合同履约期限	一年			
付款方法	<p>1、双方约定服务费按季度支付。中标单位完成每季度服务工作后，采购人应依据合同约定标准对中标单位的服务情况进行考核；考核合格后，采购人向中标单位支付上季度的服务费，后续季度按此方式执行。</p> <p>2、当服务履行至第四季度第二个月时，采购人在收到乙方提交的、金额为合同总额 10% 的银行履约保函后，应向乙方支付合同尾款（即第四季度服务费用）。项目终止且考核结果合格后，该银行履约保函自动解除效力。</p>			
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、妨碍其他投标人的竞争、损害招标人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人名称（公章）：

投标人被授权人代表签字：

日期： 年 月 日

#### **14、保障用人员合法劳动权益的承诺函**

致: \_\_\_\_\_ (采购人)

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目 2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目（项目编号：310107000251112151828-07289964），我司在本项目中所雇佣所有人员的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法劳动权益。

若本项目用人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，采购人对此不承担任何责任。

特此承诺！

投标人名称（公章）：

投标人被授权人代表签字：

日期： 年 月 日

## 15、投标人的类似项目业绩清单

项目名称:

项目编号:

序号	项目名称	用户名称	护理类型	项目建筑面积(M2)	合同金额(元)	项目管理年限	用户评价及联系人情况		
							用户评价等级	经办人	联系方式
1									
2									
3									
4									
5									
6									

1. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
2. 本表后应附类似项目的有效合同复印件(合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页)，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体甄别由评标委员会决定。

投标人名称（公章）:

投标人被授权人代表签字:

日期： 年 月 日

## 二、技术投标文件有关格式

### 1、项目负责人情况表

项目名称:

项目编号:

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间	
毕业院校和专业	从事本专业工作年限		联系方式	
执业资格	技术职称		聘任时间	
主要工作经历:				
主要参与项目:				
主要工作特点:				
主要工作成绩:				
胜任本项目经理的理由:				
本项目经理管理思路和工作安排:				
本项目经理每周现场工作时间:				
更换项目经理的方案				
更换项目经理的前提和客观原因:				
更换项目经理的原则:				
替代项目经理应达到的能力和资格:				
替代项目经理应满足本项目管理服务的工作方案:				

注: 需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及最近一个季度任意一个月为项目经理依法缴纳社保费的证明。

## 2、拟投入本项目技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	是否驻场
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

### 3、投标人与服务相关的资质证书

项目名称:

项目编号:

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

注：格式仅供参考，投标人可自行调整。

## 第七章、评标办法与程序

### 一、评标依据和原则

1. 1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

1. 2. 采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、评标方法与程序

2. 1本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务、技术部分得分。各投标人的商务、技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2. 2评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大，**本项目评标委员会成员人数为：5人。**

2. 3 符合性审查：评标小组对投标文件进行符合性要求审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 4澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当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，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

2. 5横向比较与评分，评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

2. 6推荐中标候选投标人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

2. 7如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### 三、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

3. 1 违反本评标办法的打分无效。

3. 2 评标委员会对符合审查合格的投标文件进行商务和技术综合比较与评价，评标委员会成

员对客观评审因素评分须一致。

### 综合评分法

2026 年普陀区福利院护理陪伴服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<ol style="list-style-type: none"><li>满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</li><li>确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×10。</li></ol>
服务定位和目标（主观分）	0~5	<p>一、评审内容： 根据投标人提供的服务定位和目标进行综合评审；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>对服务定位清晰且目标明确的，得 4-5 分；</li><li>对服务定位含糊或目标标准低的，得 2-3 分；</li><li>对服务定位不清晰或者没有明确目标的，得 1 分；</li><li>投标人此项未做说明得 0 分。</li></ol>
重点、难点分析（主观分）	0~6	<p>一、评审内容： 根据投标人提供的重点、难点分析进行综合评审；</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>对项目重点难点，分析明确，应对措施合理且具有针对性、可操作性，得 5-6 分；</li><li>对项目重点难点基本了解，应对措施基本可行的，得 3-4 分；</li><li>对项目重点难点分析不够明确，应对措施欠佳或有缺漏的，</li></ol>

		得 1-2 分； 投标人此项未做说明得 0 分。
合理化建议（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人提供的合理化建议进行综合评审：</p> <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供的合理化建议表述清晰完善，能解决实际问题，开展工作有优化作用，得 5-6 分；</li> <li>2. 提供的合理化建议内容描述简单，能解决部分实际问题，得 3-4 分；</li> <li>3. 提供的合理化建议内容存在缺陷，操作性欠佳，得 1-2 分；</li> <li>4. 投标人此项未做说明得 0 分。</li> </ol>
综合服务方案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人提供的客服接待、投诉受理、沟通协调等配合进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供的服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</li> <li>2. 提供的服务方案内容基本完整，针对性和可操作性可行，得 3-4 分；</li> <li>3. 提供的服务方案内容简单，缺乏针对性和可操作性，得 1-2 分；</li> <li>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</li> </ol>
卫生护理方案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人提供的卫生护理方案进行综合评审：</p> <p>二、评审标准：</p>

		<p>1. 对卫生护理方案实施计划安排合理，作业流程规范，人员责任分区分配合理、分工明确，得 5-6 分；</p> <p>2. 对卫生护理方案实施计划安排基本合理，作业流程比较全面，人员分工基本合理，得 3-4 分；</p> <p>3. 对卫生护理方案实施计划安排、作业流程内容简单、人员分工缺乏合理性，得 1-2 分；</p> <p>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
饮食起居护理方案（主观分）	0~6	<p><b>一、评审内容：</b> 根据投标人提供的饮食起居护理方案进行综合评审：</p> <p><b>二、评审标准：</b></p> <p>1. 对饮食起居护理方案实施计划安排合理，作业流程规范，人员责任分区分配合理、分工明确，得 5-6 分；</p> <p>2. 对饮食起居护理方案实施计划安排基本合理，作业流程比较全面，人员分工基本合理，得 3-4 分；</p> <p>3. 对饮食起居护理方案实施计划安排、作业流程内容简单、人员分工缺乏合理性，得 1-2 分；</p> <p>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
安全护理措施（主观分）	0~6	<p><b>一、评审内容：</b> 根据投标人提供的安全护理措施进行综合评审：</p>

		<p><b>二、评审标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对安全护理措施内容描述清晰完整、合理、具有可操作性，得 5-6 分；</li> <li>2. 对安全管理措施内容简单，基本符合项目实际情况，得 3-4 分；</li> <li>3. 对安全管理措施内容缺漏描述不清，缺乏针对性，得 1-2 分；</li> <li>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</li> </ol>
老人居室保洁服务方案（主观分）	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据投标人提供的老人居室保洁服务方案进行综合评审；</p> <p><b>二、评审标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对老人居室保洁服务方案内容完整合理，具有针对性和可操作性，得 5-6 分；</li> <li>2. 对老人居室保洁服务方案内容基本完整，针对性和可操作性可行，得 3-4 分；</li> <li>3. 对老人居室保洁服务方案内容简单，缺乏针对性，得 1-2 分；</li> <li>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</li> </ol>
服务质量保障措施（主观分）	0~6	<p><b>一、评审内容:</b> 根据投标人的服务质量指标承诺、服务质量保障措施、自查自纠方案进行综合评审。</p> <p><b>二、评分标准:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 对服务质量指标承诺、服务质量保障措施完全满足采购要</li> </ol>

		<p>求，自查自纠和及时整改方案有针对性，得 5-6 分；</p> <p>2. 对服务质量指标承诺、服务质量保障措施基本符合采购要求，自查自纠和及时整改方案不够全面，得 3-4 分；</p> <p>3 对服务质量指标承诺、服务质量保障措施不够全面，自查自纠和及时整改方案无针对性，得 1-2 分；</p> <p>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目管理组织架构及管理制度 (主观分)	0~6	<p>一、评审内容：项目管理组织架构及管理制度。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 对管理机构设置合理，有明确的管理制度及各部门、岗位职责，得 5-6 分；</p> <p>2. 对管理机构设置基本合理，管理制度及各部门、岗位职责内容简单，得 3-4 分；</p> <p>3. 对管理机构设置描述不清，无针对性，得 1-2 分；</p> <p>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人配备情况(主观分)	0~5	<p>一、评审内容：项目经理学历、职称及工作经验。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 项目负责人具有 5 年及其以上的养老院护理工作管理经验（需提供佐证材料），得 2 分；</p> <p>2. 项目负责人具有本科及其以上学历，得 1 分；</p> <p>3. 项目负责人具有养老护理员</p>

		五级及其以上证书，得 2 分； 注：项目负责人须提供在本单位近三个月任意一个月缴纳社保证明材料，未提供或不符合要求的得 0 分。
服务团队人员配置情况（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人提供的服务团队人员配置情况，进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目团队人员岗位配置合理，项目团队类似经验丰富，相关人员证书较多，得 5-6 分；</li> <li>2. 项目团队人员岗位配置符合项目要求，项目团队类似经验及相关人员证书较少，得 3-4 分；</li> <li>3. 项目团队人员岗位配置不够科学、合理，工作经验缺乏，得 1-2 分；</li> <li>4. 如投标人此项未做说明得 0 分。</li> </ol>
突发事件处理应急预案（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：根据响应人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、应急事件的响应时间短，人员到位及时，处置方案合理，得 5-6 分；</li> <li>2、应急事件的响应时间比较短，人员到位比较及时，处置方案比较合理，得 3-4 分；</li> <li>3、应急事件的响应时间比较</li> </ol>

		长，处置方案欠缺，得 1-2 分， 4、如投标人此项未做说明得 0 分。
近三年类似业绩情况（客观分）	0~3	根据投标单位做过的类似项目案例，指近三年案例的合同（近三年指：从开标之日起倒推三年以内）。投标人需提供类似项目的有效合同复印件扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩，每提供一份得 1 分，最多得 3 分。
企业综合实力（主观分）	0~5	<p>一、评审内容：</p> <p>1、根据投标人提供的社会信誉情况、履约能力、技术水平等综合服务进综合打分；</p> <p>二、评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人综合服务能力卓越、诚信经营、履约能力符合本项目需要，得 4-5 分；</li> <li>2. 投标人综合服务能力、企业信誉、履约能力基本符合项目需要的，得 2-3 分；</li> <li>3. 投标人综合服务能力、企业信誉、履约能力等均存在较多不足，得 1 分；</li> <li>4. 未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的，不得分。</li> </ol>
特色服务（主观分）	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人提供的节假日及其他活动实际要求，提供特色服务等进行综合评分；</p>

		<p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 节假日及其他相关活动安排，与特色服务或延伸养老服务完全相符，得 5-6 分；</li><li>2. 节假日及其他活动安排，与特色服务基本符合项目需求的，得 3-4 分；</li><li>3. 节假日及其他相关活动的安排，尚未体现出活动的特色或延伸服务，得 1-2 分；</li><li>4. 此项未做说明得 0 分。</li></ol>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------