

项目编号：310120000260731126619-20375519

69 家基层阳光康复服务站服务管理

单一来源文件

采购单位：上海市奉贤区残疾人劳动服务所

采购代理机构：上海牵毅项目管理有限公司

2026年08月21日

2026年08月21日

目 录

第一章	单一来源采购邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	5
第三章	采购内容.....	13
第四章	采购合同主要条款指引.....	25
第五章	单一来源采购响应文件格式附件.....	38

第一章 单一来源采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，经采购人推荐，上海市财政局批准，现就下列项目向上海祥迪健康管理中心进行单一来源采购：

一、项目编号：310120000260731126619-20375519

二、项目基本情况

项目名称：69 家基层阳光康复服务站服务管理

资金编号：2026-00006870、2026-W00007908

预算金额（元）：3350000 元（国库资金：279447.8 元；自筹资金：3070552.2 元）

最高限价（元）：包 1-3350000 元

采购需求：

包名称：69 家基层阳光康复服务站服务管理

数量：1

预算金额（元）：3350000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1. 本项目采购 69 家基层阳光康复服务站服务管理，按要求具体负责基层阳光康复服务站的管理和运行，包括动员组织康复患者实施康复训练、对康复患者及其家属进行培训、对康复治疗师（康复技师）、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、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、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等。

2. 本项目不接受进口产品。具体要求详见招标文件。

说明：当前采购包**不允许**联合体、不允许合同分包

合同履行期限：一年

三、合格供应商的资格要求

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：本项目执行政府采购促进中小企业、

节能政策、福利企业发展的相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 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；

2) 本项目专门面向小、微企业，提供《中小企业声明函》。

四、单一来源采购的时间和地点：

时间：2026 年 08 月 28 日上午 09:00 时

地点：上海市奉贤区远东路 1899 弄（绿地 GIC）4 号楼 26 号 604 室

供应商应准时将单一来源采购响应文件密封送交到上述地点，并派全权代表出席（全权代表应当是供应商的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。

五、单一来源采购文件的获取：

时间：2026 年 08 月 22 日至 2026 年 08 月 27 日，每天上午 00:00:00-12:00:00 ，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价（元）：0

六、报名方式：

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

七、单一来源采购保证金：

本项目无需缴纳采购保证金

第二章 供应商须知

前附表

序号	内 容 及 要 求
1	项目名称及数量：详见《单一来源采购邀请》
2	是否允许进口产品：不接受进口产品
3	单一来源采购保证金应按《单一来源采购邀请》之规定缴纳（本项目无需缴纳保证金）。
4	保证金退还：成交供应商的单一来源采购保证金在合同签订后5个工作日内退还。 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供上海市政府采购中心开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联，并按凭证要求准备资料。 详见上海市政府采购网： http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ，位置：“首页-在线服务”。
5	转包与分包：否；联合投标：本项目不允许联合体投标。
6	演示时间：本项目不进行演示
7	单一来源采购响应文件组成：由资信及商务文件、技术文件正本各1份、副本各4份。
8	采购结果公示：采购结果经采购人确认后，采购人、采购代理机构将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。
9	签订合同时间：成交通知书发出后30日内。
10	付款方式：国库集中支付（采购人自行支付），详见各标项的资信及商务要求表。
11	解释：单一来源采购文件的解释权属于上海牵毅项目管理有限公司。

一、总 则

单一来源是指采购人为了从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

（二）定义

1. “采购代理机构”系指组织本次采购的上海牵毅项目管理有限公司。
2. “供应商”系指向采购代理机构提交单一来源采购响应文件的单位。
3. “采购人”系指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。
4. “产品”系指供应商按单一来源采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指单一来源采购文件规定供应商须承担的安裝、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指供应商按单一来源采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（三）供应商全权代表委托

全权代表须携带有效身份证件。如全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（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。

（四）单一来源采购费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与单一来源采购有关的全部费用（单一来源采购文件有其他规定除外）。

（五）单一来源采购文件的澄清与修改

1. 在采购过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知供应商。

2. 单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、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、单一来源采购响应文件的编制

（一）单一来源采购响应文件的组成

单一来源采购响应文件由资信及商务文件、技术文件二部分组成。

1. 资信及商务文件

（1）声明书（格式见附件）

（2）法定代表人授权委托书（格式见附件）

（3）开标一览表（格式见附件）

（4）报价明细表

（5）中小企业声明函（格式见附件）

（6）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章

（7）服务本项目的人员安排表

（8）服务本项目的人员简历表

（9）投标人从 2023 年 1 月 1 日——至今的类似业绩一览表

（10）提供采购邀请中符合供应商的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。

（11）供应商认为需要的其他文件资料；

2. 技术文件

（1）投标人针对本项目的重点难点分析、合理化建议及应对措施；

（2）投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括与区残联、各街镇残联的沟通协调机制，内控管理措施（内部监督、人员考核、奖惩、服务对象意见征询、投诉处理及整改闭环等）

（3）投标人针对本项目提供的运作模式，包括各康复服务站日常行政管理、开放时间管理、康复训练组织（平均定期对象 ≥ 6 人/站、不定期对象 ≥ 12 人/站、“一人一档”动态管理）、每两个月每站活动及宣教各 1 场、特殊时期上门服务等具体工作内容、标准及流程；

（4）投标人针对本项目提供的应急预案，包括服务对象训练中突发伤病、设备故障、安全事故、投诉信访等突发事件的应急机制及处置措施；

（5）投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成、团队人员的经验、职业能力；

(6) 投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施, 包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺(如节假日和重大活动的保障承诺及对应的保障措施等);

(7) 投标人针对本项目提供的培训方案, 包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划;

(8) 投标人针对本项目提供的资产管理方案, 包括各站点康复器械及办公用品的保管、清洁、保养、清点、维修报修及资产保全措施;

(9) 投标人针对本项目提供的档案管理方案, 包括档案管理制度及程序;

(10) 投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料;

(11) 投标人认为需要提交的其他内容。

(二) 供应商报价

1. 供应商报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报;

2. 供应商报价是履行合同的最终价格, 应包括货款、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。

(三) 单一来源响应文件的有效期

1. 自采购响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2. 成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 供应商保证金

1. 供应商须按规定提交单一来源采购保证金。

2. 保证金形式: 网银、汇票、电汇、转账支票。

采购中心不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

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、联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到采购中心服务台开收据。

3. 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供上海市政府采购中心开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联, 并按凭证要求准备资料。

4. 保证金不计息。

详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”。

5. 供应商有下列情形之一的，保证金及履约保证金将不予退还：

A、供应商保证金不予退还的：

- (1) 供应商在采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (2) 供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；
- (4) 其他严重扰乱单一来源活动的；

B、履约保证金不予退还的：

- (1) 拒绝履行合同义务的；
- (2) 产品质量验收或测试不合格的；

（四）单一来源采购响应文件的签署和份数

1. 供应商应按本单一来源采购文件规定的格式和顺序编制、装订单一来源采购响应文件并标注页码，单一来源采购响应文件内容不完整、编排混乱导致单一来源采购响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2. 供应商应按资信及商务文件、技术文件规定的份数分别编制并按 A4 纸规格单独装订成册，单一来源采购响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3. 单一来源采购响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，单一来源采购响应文件正本除《供应商须知》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。

4. 单一来源采购响应文件若有修改错漏处，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。

（五）单一来源采购响应文件的包装

供应商应按资信及商务文件、技术文件密封封装。单一来源采购响应文件的包装封面上应注明供应商名称、单一来源采购响应文件名称（资信/商务文件、技术文件）、项目名称及“采购时启封”字样，并加盖供应商公章。

（六）采购无效的情形

在采购时，如发现下列情形之一的，单一来源采购响应文件将被视为无效：

- 1. 未成功办理投标人报名手续的、未按规定交纳投标保证金的；
- 2. 仅以非纸质文本形式递交的响应文件；

3. 供应商未能提供合格的资格文件；
4. 与单一来源采购文件有重大偏离的；
5. 采购响应文件未有效授权；
6. 供应商最终报价超出预算的；
7. 最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；
8. 不符合法律法规和本单一来源采购文件规定的其他实质性要求的。

三、组织单一来源采购程序

（一）组建协商小组

本项目具体协商事务由协商小组负责，协商小组由 5 人以上（含 5 人）单数组成，其中采购人代表 1 名，政府采购评审专家 4 名。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

（二）组织开标程序

采购代理机构将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织开标，授权供应商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。

1. 开标会由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。
2. 对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实；
3. 当众拆封、清点单一来源响应文件（包括正本、副本）数量，将拆封后的资信及商务、技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。
4. 协商结束后，主持人公布采购结果及公告方式等。

（三）组织协商程序

采购代理机构将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织协商，各协商成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入协商现场。

1. 核验出席采购活动现场的各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入采购现场。
2. 介绍现场的人员情况，宣布工作纪律，告知协商小组人员应当回避情形；组织推选协商小组组长。

3. 宣读提交单一来源响应文件的供应商名单。

4. 根据需要简要介绍单一来源采购文件（含补充文件）制定情况、按书面陈述项目基本情况及协商工作需注意事项等，让协商小组尽快知悉和了解所采购项目的采购需求、协商依据、工作程序等；提醒协商小组对采购项目应确定协商方法和轮次；

5. 做好采购现场相关记录，协助协商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求协商小组各成员签字确认。

6. 采购结束后，采购代理机构应对协商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向协商人员发放费用，并交还协商人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）协商小组协商程序

1. 在协商人员中推选协商小组组长。

2. 协商小组组长召集成员认真阅读单一来源采购文件以及相关材料，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，单一来源响应文件无效情形、协商依据、协商标准等。

3. 协商小组组长召集成员讨论确定协商方法和协商轮次。

4. 协商小组对单一来源响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否作出实质性响应。

5. 协商小组对单一来源响应文件非实质性内容有疑义或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向协商小组组长提出。经协商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。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. 协商小组与供应商就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素进行协商，并要求其在规定时间内提交书面最终报价。

7. 协商小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交供应商。

8. 起草评审报告，所有协商小组成员须在报告上签字确认。

（四）采购原则

协商小组必须公平、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协商有关的内容，任何单位和个人不得干扰、影响协商的正常进行，协

商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

1. 协商人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加采购工作的，应按规定更换协商人员，被更换的协商人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的协商人员重新进行协商。无法及时更换成员的，要立即停止采购工作、封存采购资料，并告知供应商重新采购的时间和地点。

2. 项目由协商小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价合理的原则确定成交供应商。

3. 采购结果由采购人代表签名确认。采购人若现场未签字确认且在在规定时间内不提出异议的，视为默认。

4. 协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

5. 采购结果经采购人确认后，采购人、采购代理机构将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。

四、合同授予

（一）签订合同

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内尽快签订政府采购合同，采购代理机构作为合同签订的鉴证方。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚单一来源采购保证金并取消成交资格。

（二）履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

五、货款的结算

货款由采购人自行支付。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成交商账户。

第三章 采购内容

69 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服务管理水平,提高康复患者的康复训练效果,有效降低残疾发生率,2026年,奉贤区残联将继续采取政府购买服务方式对69家基层康复服务站进行社会化管理。

二、服务需求

(一) 中标单位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。

(二) 服务对象:18周岁及以上有肢体康复需求(无认知、精神障碍)的村(居)民。

(三) 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名服务人员。中标单位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)由区残联协商区卫健委落实。

(四) 人员服务时间: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,服务人员保证在康复服务站服务开放时间内在岗。

(五) 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)。

(六) 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。应当为定期康复对象建立“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）、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。

（七）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，由服务人员进行基础的器械训练指导，

并做好登记，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 12 人。

(八) 配合落实区残联示范性阳光康复站的创建及其他相关配套服务。

三、项目费用（含税费等项目所需的全部费用）

本项目预算金额 335 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.康复站固定资产维护、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

(一) 在组织实施项目过程中，中标单位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。

(二) 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，必须严格按照要求开展各项服务，不得随意更改服务内容。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 开展宣传工作，拓展宣传受众，通过开展活动、微信、媒体等渠道，在社会人群中推介阳光康复服务站，提高知晓率；做好辅助器具适配政策宣传、残疾预防知识宣传、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两个月开展小规模（20 人左右）活动至少 1 场，开展残疾预防、康复知识宣教至少 1 场。

(七) 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，以更好地发挥其带头作用。

(八) 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。42 家已调拨至基层的康复站的器械及办公用品，出现故障时及时告知基层残联相关工作人员安排维修。所有设备不得外借，不得缺失，如发现缺失或损坏等情况，中标单位需承担相应的赔偿责任。

(九) 应当制定各项管理制度，完成各项服务内容，及时收集、整理工作台账、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。每两个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。

(十) 积极配合采购方阳光康复站信息管理平台的使用、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。

(十一) 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.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。
- 4.为康复患者及亲属进行培训，指导开展家庭康复训练工作。
- 5.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。
- 6.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。
- 7.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%。
- 8.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）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.协助康复治疗师（康复技师）认真执行并落实患者的康复训练计划。
- 2.注意康复患者康复训练动态，确保安全训练。
- 3.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。
- 4.熟悉康复服务站内所有康复器械的功能，合理地指导康复患者使用器械。
- 5.建立康复患者康复服务档案，认真做好记录，并妥善保管。
- 6.认真做好康复患者的思想引导，使他们树立康复的信心。
- 7.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。
- 8.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

(一) 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；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，原则上年龄不超过 65 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。

(二) 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）、服务人员的康复知识培训，至少 2 次。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

(一) 项目执行过程中, 中标单位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。

(二) 采购方可委托第三方机构开展项目(终期)评估评价, 中标单位须接受并积极配合。采购方不定期抽查康复站, 检查人员到岗、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

(一) 中标单位应从项目整体服务考虑, 所采取的措施和服务方法要安全、科学、合理, 避免各类矛盾及安全生产事故发生。如中标单位在服务过程中, 由于工作疏漏或服务不到位发生事故或纠纷的, 责任由中标单位承担。在项目实施过程中对可能出现的风险隐患制定应急处置预案, 且对突发情况有应急处理与善后处置能力, 避免投诉、信访发生。

(二) 中标单位在工作中碰到问题应及时反馈招标单位, 建立良好的沟通机制。

(三) 服务期限: 69 家阳光康复站服务期限为 2026 年 9 月 1 日—2027 年 8 月 31 日。

(四) 中标单位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。

(五) 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。

(六) 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	第一次合同签订后每两个月 (9 月、10 月)	16.6%	
2	第二次 (11 月、12 月)	16.6%	
3	第三次 (1 月、2 月)	16.6%	
4	第四次 (3 月、4 月)	16.6%	
5	第五次 (5 月、6 月)	16.6%	
6	第六次 (7 月、8 月)	17%	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)

69 家基层阳光康复服务站信息汇总表

序号	单位	点位名称	点位地址
1	南桥镇 (5 家)	六墩村	南庄路 509 号 (村委会)
2		沈陆村	延安中心路 515 号
3		光明村	光明村光乐路 96 号 (村委会)
4		古华一居	古华新村 155 号北侧
5		阳光二居	阳光四季园 64 号
6	奉城镇 (5 家)	朱墩村	奉柘公路 1131 号
7		久茂村	久茂路 1039 号 (村委会)
8		护民村	护民村海民 836 号
9		洪西村	团青公路 2858 号
10		塘外村	奉柘公路 729 号
11	四团镇 (7 家)	小荡村	小荡村 (蒲基) 743 号 (村委会)
12		三团港村	三团港路 768 号 (村委会)
13		四团居委	四新街 17 号 (生活驿站)
14		拾村村	拾村村 838 号 (卫生室)
15		长堰村	长堰村秦树 1228 号
16		平港居委	港阳路 333 弄 41 号 101 室
17		欣悦居委	港坤路 799 弄 1 号 (幸福锦苑)
18	柘林镇 (11 家)	南胜村	环城东路 6280 号 (村委会)
19		营房村	营房村 547 号 (村委会)
20		海湾村	张奉路 756 号 (村委会)
21		柘林村	联业路 918 弄 397 号 (村委会)
22		迎龙村	迎立路 519 号 (村委会)
23		临海村	临海村黄沙 388 号 (村委会)
24		新寺居委	新北路 129 号 (生活驿站)
25		胡桥居委	胡桥农交路 33 弄 7 号
26		胡桥村	科工路 2259 弄
27		柘邻坊	新塘路 282 号
28		兴园村	兴园村花园 232 号
29	庄行镇 (7 家)	新叶村	北环路 1366 弄 29 号
30		新华村	三城路 36-40 号 (生活驿站)
31		浦秀村	浦秀村耀东 1328 号 (青春里)

32		渔沥村	渔沥村 246 号村委会
33		杨湊村	杨湊村 540 号
34		马路村	张云 520 号
35		潘垫村	庄良路 1415 号
36	金汇镇 (13 家)	梁典村	梁典北路 58 号 (村委会)
37		金星村	党群服务中心 608 号
38		墩头村	华星 248 号 (村委会)
39		白沙村	李家 434 号 (生活驿站)
40		北丁村	北丁村 548 号 (村委会)
41		资福村	吴窑路资福 628 号 (村委会)
42		光辉村	汇泰路 16 号 (生活驿站)
43		周家村	汇泰路姚堂 559 号 (村委会)
44		百曲村	航南公路 2568 号 (村委会)
45		梅园村	航塘公路 1270 号
46		金汇居委	金汇镇中心路 258 号 (汇中苑小区)
47		明星村	国光村 1006 号
48		乐善村	乐善村 1222 号
49	青村镇 (9 家)	元通村	元通村 934 号 (村委会)
50		吴房村	平庄公路 478 号 (村委会)
51		北唐村	北唐新苑 101 号 (生活驿站)
52		申隆二村	申隆二村 248 号
53		岳和村	泰青公路 3918 号 (村委会)
54		青华居委	南奉公路 3111 弄 305 号
55		朱店村	朱店村 1358 号
56		李窑村	上塑路 169 号
57		和中村	沿钱公路 3782 号
58	海湾镇 (2 家)	燎原社区	育才路 128 号 (生活驿站)
59		中港居委	五四公路 1132 号 (生活驿站)
60	西渡街道 (2 家)	关港村	新民港路 888 号 (村委会)
61		南渡村	西闸公路 901 弄 300 号
62	奉浦街道 (3 家)	秦塘居委	吴塘路 899 弄 10 号 (生活驿站)
63		天鹅湾居委	高州路 6 号 2 楼 (生活驿站)

64		韩村村（海之花）	东方美谷大道 6258 号 6130 室
65	金海街道 (1 家)	生活驿站（日间服务中心）	嘉园路 246 号 2 楼
66	头桥街道 (3 家)	二桥村	服民路 228 号（村委会）
67		东新市村	蔡建路 51 号（村委会）
68		分水墩村	联工 354 号
69	海湾旅游区（1 家）	残联	奉炮公路 257 弄 15 号

第四章 考核细则

为切实加强 69 家基层阳光康复服务站的服务质量管理，规范项目资金支付流程，确保财政资金使用效益，特制定本考核细则。该细则作为项目付款的必要前置条件，考核结果与每两个月的服务费支付比例直接挂钩。

一、考核原则

客观公正原则：以事实为依据，以招标文件、投标文件、中标单位的服务承诺及服务记录为凭证。

量化为主原则：考核指标尽量可量化、可验证，减少主观评判。

二、考核方式与周期

考核方式：

1. 日常抽查：采购方不定期对任意站点进行抽查（设备、卫生、人员、运行情况等）

2. 台账审查：每两个月服务结束后，中标单位需提交两个月康复站服务的电子数据、纸质服务台账及信息化管理平台信息。

3. 满意度调查：每两个月随机对康复患者、康复站进行电话抽查、现场检查、问卷（线上、线下）或座谈形式的调查。

考核周期：与付款周期一致，每两个月为一个考核周期。考核期为：9-10 月、11—12 月、次年 1—2 月、次年 3—4 月、次年 5—6 月、次年 7—8 月。

三、考核内容与评分标准（满分 100 分）

考核维度	分值	考核要点及扣分标准	数据来源
一、人员配置及到岗情况	20	1. 每个站点至少配备 1 名康复治疗师（康复技师）和 1 名服务人员，每少 1 名工作人员扣 2 分（满分 4 分）； 2. 康复治疗师（康复技师）每月在站点开放时间内到岗服务少于 2 次，每缺 1 次扣 2 分（满分 4 分）； 3. 服务人员在公开的开放时间内脱岗（迟	纸质/信息化管理平台的签到记录、抽查等

考核维度	分值	考核要点及扣分标准	数据来源
		到早退), 每发现 1 次扣 1 分 (满分 6 分); 4. 站点未按公示时间开放, 每发现 1 次扣 1 分 (满分 6 分)。	
二、康复服务	30	1. 平均定期对象少于 6 人/站, 每少 1 人扣 1 分; 不定期对象少于 12 人/站, 每少 2 人扣 1 分 (满分 5 分); 2. 康复治疗师未针对定期康复对象制定个性化康复训练计划或计划明显不合理, 每发现 1 例扣 2 分 (满分 6 分); 3. 定期对象 “一人一档” 缺失或记录 (训练计划、进展、评定) 不完整、每发现 1 例扣 1 分 (满分 5 分)。 4. 未配备服务用品、防疫、消毒用品及相关器械的配套用品, 每发现 1 例扣 1 分 (满分 4 分)。 5. 未通过信息化管理平台录入康复训练记录、培训/活动信息、康复器械维护保养等内容, 每发现 1 例扣 1 分 (满分 5 分)。 6. 未提交阶段性工作总结材料 (含阶段性工作汇报材料、案例及宣传稿 3 篇), 每缺 1 份扣 1 分 (满分 5 分)。	康复训练记录本、服务台账、信息化管理平台核查、现场抽查等
三、培训与宣教	20	1. 服务期间内对街镇残联康复工作条线人员、康复治疗师、服务人员的康复知识培训, 至少开展 2 次, 半年内每少 1 场培训扣 3 分 (满分 6 分); 2. 服务期间为康复患者及其家属提供适宜的康复心理、预防等知识培训, 未开展的扣 4 分 (满分 4 分);	活动/培训音频、签到表、信息以及信息化管理平台内的相关记录抽查; 结合阶段性工作总结材料的

考核维度	分值	考核要点及扣分标准	数据来源
		3. 每个站点每两个月开展小规模活动（20人左右）至少 1 场，未开展的扣 5 分（满分 5 分）； 4. 每个站点每两个月开展残疾预防（或康复知识、宣教）活动至少 1 场，未开展的扣 5 分（满分 5 分）。	核查等
四、设备维护与安全管理	14	1. 康复器械及办公设备出现故障或损坏未及时报修或维护保养记录缺失，每发现 1 次扣 1 分（满分 4 分）； 2. 重视卫生、消防、无障碍、康复器械使用等安全问题，每发现 1 处卫生脏乱或安全隐患扣 1 分（满分 4 分）； 3. 发生轻度安全责任事件（如因水渍导致患者摔倒、治疗师及服务人员康复指导不当等原因导致患者受伤的情况），本项不得分（满分 6 分）。	实地查看、维保维修记录、安全事件报告等
五、服务满意度	16	1. 每两个月定期与不定期服务对象满意度不低于 90%，每低 2 个百分点扣 2 分（满分 8 分）； 2. 发生实质性的信访投诉（未造成重大影响的情况），经核实属中标单位责任的，每 1 起查实的责任投诉扣 2 分。（满分 8 分）	满意度问卷、康复站服务管理检查表、信访投诉记录等
六、加分项	4	1. 60%以上的康复站点均达到定期康复对象 ≥ 8 人和不定期对象 ≥ 15 人的情况，加 1 分； 2. 70%以上的康复站点均达到定期康复对象 ≥ 8 人和不定期对象 ≥ 15 人的情况，加	服务台账、信息化管理平台核查、现场了解等

考核维度	分值	考核要点及扣分标准	数据来源
		2 分； 3. 80%以上的康复站点均达到定期康复对象 ≥ 8 人和不定期对象 ≥ 15 人的情况，加 3 分； 4. 90%以上的康复站点均达到定期康复对象 ≥ 8 人和不定期对象 ≥ 15 人的情况，加 4 分；	
备注：1. 每项分值扣完为止；2. 加分项的分值（4 分）不算在满分制内，可与五项考核分数累计作为每次的最终考评得分。			

一票否决项：发生以下任一情况，该次考核直接判定为“不合格”（ < 60 分）：

1. 发生致伤、致残、致死等重大事故。
2. 因工作疏漏或服务不到位引发纠纷、重大信访或负面言论。
3. 弄虚作假，伪造服务记录、档案、签到表。
4. 康复器械丢失或外借且无法追回。

四、考核结果与付款挂钩机制

每两个月服务结束后，采购方完成对该次服务考核评分，并根据考核结果支付相应比例的服务费：

考核得分区间	考核等级	每两月服务费支付比例	处理措施
≥ 90 分	优秀	100%	
$80 \text{ 分} \leq \text{分数} < 90 \text{ 分}$	良好	95%	扣减该次服务费的 5%，中标单位需在 7 个工作日内整改并提交整改报告，采购方审核通过后方可支付该次服务费。
$70 \text{ 分} \leq \text{分数} < 80 \text{ 分}$	合格	90%	扣减该次服务费的 10%，中标单位需在 7 个工作日内整改并提交

			整改报告，采购方审核通过后方可支付该次服务费。
60 分≤分数<70 分	基本合格	85%	扣减该次服务费的 15%，采购方约谈中标单位负责人。中标单位需在 15 个工作日内整改并提交整改报告，采购方审核通过后方可支付该次服务费。
< 60 分或触发一票否决	不合格	70%	1. 该次服务费全额暂缓支付； 2. 给予不超过 30 天的整改期，中标单位提交整改报告，采购方审核通过后按“基本合格”档（85%）支付该次服务费。 3. 整改未通过的，采购方支付该次服务费 70%。 4. 触发一票否决的，不予支付服务费。

特别说明：

因考核被扣减的服务费，整改完成后也不再补付。

五、考核流程

1. 资料提交：每两个月服务结束后 10 个工作日内，中标单位向采购方提交这两个月的完整服务台账、汇总报表及自评表等材料。

2. 考核评分：采购方在 15 个工作日内完成资料审查、数据核对、电话随访、满意度调查等考核，形成初步评分。

3. 结果告知：采购方将考核结果（含扣分明细）书面通知中标单位。中标单位如有异议，可在 3 个工作日内提出书面复核申请。

4. 经费结算：采购方根据最终考核得分，按上述比例支付两个月的服务费。

六、其他

1. 本细则作为项目招标文件的组成部分，与主合同具有同等法律效力。
2. 康复站服务期结束后的一个月內，原始康复训练记录、台账、影音资料等（含交接清单）一并交予采购方。中标方于本项目中所产生的经费支付相关台账和服务管理的相关记录台账，由中标方进行保存，期限不少于 5 年。

注：上述考核细则供参考，如有更新，以采购方最新制度为准。

第五章 采购合同主要条款指引

(仅供参考, 实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准)

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》及《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. 项目名称、合同价格、服务地点和服务期限

2.1 项目名称

69 家基层阳光康复服务站服务管理

2.2 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他任何费用。

2.3 服务地点: 上海市奉贤区。

2.4 服务期限

本服务的服务期限：一年（2026 年 9 月 1 日—2027 年 8 月 31 日）[**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，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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服务未能通过验收，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服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。

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：甲方每两个月对乙方进行综合考核，依据考核结果每两个月支付一次相应服务费用。

8. 甲方的权利与义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受本项目服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容，或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成本项目无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关本项目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有权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 对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8.6 要求乙方配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范；做好垃圾分类工作和宣传。对涉及保洁的物资采购，乙方应优先采购绿色产品。

8.7 如果甲方因工作需要对原有服务范围进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

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 配合甲方做好节能降耗宣传等相关工作；对涉及保洁的物资采购，优先采购绿色产品。

9.5 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。

9.6 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得自动终止或妨碍服务，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.7 乙方在履行服务时，发现本项目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，保证本项目正常运行。

9.8 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 Service 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。

9.9 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。

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，甲方可以在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 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为0元人民币的履约保证金。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承担。

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。

15.2 调解不成则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

15.3 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

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，并可向乙方主张合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应补足损失。

(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. 合同分包

18.1 除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得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、乙方的投标（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. 其他补充条款

22.1 其他补充条款：[合同中心—补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点：网上签约

第六章 单一来源采购响应文件格式附件

附件 1:

正本或副本

69 家基层阳光康复服务站服务管理

项目编号：310120000260731126619-20375519

资
信
及
商
务
文
件

供应商全称:

地 址:

时 间:

1. 资信及商务文件目录

- (1) 声明书（格式见附件）
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见附件）
- (3) 开标一览表（格式见附件）
- (4) 报价明细表
- (5) 中小企业声明函（格式见附件）
- (6) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章
- (7) 服务本项目的人员安排表
- (8) 服务本项目的人员简历表
- (9) 投标人从 2023 年 1 月 1 日——至今的类似业绩一览表
- (10) 提供采购邀请中符合供应商的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。
- (11) 供应商认为需要的其他文件资料；

附件 2:

声 明 书

致：上海市奉贤区残疾人劳动服务所、上海牵毅项目管理有限公司

（ 供 应 商 名 称 ）系 中 华 人 民 共 和 国 合 法 企 业 ， 经 营 地
址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项
目名称、项目编号：_____的单一来源采购响应，为此，我方就本次采购响应有关事
项郑重声明如下：

1. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，同意单一来源文件的各项要求。
2. 我方向贵方提交的所有单一来源采购响应文件、资料都是正确和真实的。
3. 若成交，我方将按单一来源采购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。

5. 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）：

日 期：

供应商全称（公章）：

附件 3:

法定代表人授权委托书

致：上海市奉贤区残疾人劳动服务所、上海牵毅项目管理有限公司：

我____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：_____项目的单一来源采购响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购响应等具体事务和签署相关文件。我方对全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。全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。

全权代表无转委托权，特此委托。

附法定代表人身份证（正面）	附法定代表人身份证（反面）
附被授权人身份证（正面）	附被授权人身份证（反面）

全权代表签名：_____ 职务：_____

全权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

供应商全称（公章）：_____ 日 期：_____

注：如法定代表人出席开标，则只需提供法定代表人证明（格式自拟）

附件 4:

开标一览表

货币单位：元（人民币）

69 家基层阳光康复服务站服务管理包 1

备注：本报价中包括完成本项目的 所有费用，请充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。	项目名称	最终报价（总价、元）

- 说明：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
2. 报价应包括完成本项目的
所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。
3. 请投标人充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，合理报价。

投标人：（公章）

附件 5:

报价明细表
(可自拟)

单位: 元

序号	分项内容	金额 (全部人员一年费用)	备注
1	人员工资费用		
2	人员福利费用		
3	管理费用		
4	税金		
5	其他费用		
一年费用合计			

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。
- (2) 报价应包括完成本项目的所有费用, 且符合国家及上海市相关政策的规定。
- (3) 请投标人充分考虑服务期内国家、上海市的政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素, 合理报价。

投标人: (公章)

附件 6:

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）参加上海市奉贤区残疾人劳动服务所的69 家基层阳光康复服务站服务管理采购活动，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. 69 家基层阳光康复服务站服务管理，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：

备注：企业名称（盖章）是指投标单位加盖公章。

说明：

（1）请按照行业划型标准从中型企业、小型企业、微型企业中选择一项填写。

（2）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型

标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（3）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（4）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（5）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

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

（7）中标人享受中小企业扶持政策的，招标代理机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（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。

附件 7：提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章

附件 8:

服务本项目的人员安排表

(可自拟)

[illegible]

附件 9:

服务本项目的人员简历表
(可自拟)

姓名		性别		身份证号	
年龄		职称		学历	
参加工作年限					
专业资格 1					
专业资格 2					
专业资格 3					
主要工作业绩:					

注：随表请附该人员的相关证书。

附件 10:

投标人从 2023 年 1 月 1 日——至今的类似业绩一览表

(可自拟)

序号	项目名称	委托单位	合同签订日期	履约考核或评价	备注

附件 11:

正本或副本

69 家基层阳光康复服务站服务管理

项目编号: 310120000260731126619-20375519

技
术
文
件

供应商全称:

地 址:

时 间:

2. 技术文件目录

包括但不限于以下内容，格式由投标人自行设计：

1. 投标人针对本项目的重点难点分析、合理化建议及应对措施；
2. 投标人针对本项目提供的综合管理方案，包括与区残联、各街镇残联的沟通协调机制，内控管理措施（内部监督、人员考核、奖惩、服务对象意见征询、投诉处理及整改闭环等）
3. 投标人针对本项目提供的运作模式，包括各康复服务站日常行政管理、开放时间管理、康复训练组织（平均定期对象 ≥ 6 人/站、不定期对象 ≥ 12 人/站、“一人一档”动态管理）、每两个月每站活动及宣教各1场、特殊时期上门服务等具体工作内容、标准及流程；
4. 投标人针对本项目提供的应急预案，包括服务对象训练中突发伤病、设备故障、安全事故、投诉信访等突发事件的应急机制及处置措施；
5. 投标人针对本项目提供的人员配备方案，包括项目团队组织架构、职责分工、人员组成、团队人员的经验、职业能力；
6. 投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施，包括对本项目服务质量保障措施、服务承诺（如节假日和重大活动的保障承诺及对应的保障措施等）；
7. 投标人针对本项目提供的培训方案，包括服务人员的岗位培训内容、考评流程及标准、培训计划；
8. 投标人针对本项目提供的资产管理方案，包括各站点康复器械及办公用品的保管、清洁、保养、清点、维修报修及资产保全措施；
9. 投标人针对本项目提供的档案管理方案，包括档案管理制度及程序；
10. 投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料；
11. 投标人认为需要提交的其他内容。

附件 12:

技 术 响 应 表

供应商全称（公章）：_____

标项：_____

单一来源采购文件要求	采购响应情况	偏离情况
投标人针对本项目的重点难点分析、合理化建议及应对措施		
投标人针对本项目提供的综合管理方案		
投标人针对本项目提供的运作模式		
投标人针对本项目提供的应急预案		
投标人针对本项目提供的人员配备方案		
投标人针对本项目提供的服务承诺及质量保障措施		
投标人针对本项目提供的培训方案		
投标人针对本项目提供的资产管理方案		
投标人的类似业绩及对应项目的签约方或用户方作出的履约考核或评价证明资料		

注：供应商应根据单一来源采购文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

全权代表签名：_____

日 期：_____