

项目编号：310107000260716124287-07369827

养老机构照护服务项目

竞争性磋商文件

采购人：上海市普陀区民政局

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2026年07月30日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	供应商须知	5
第三章	政府采购政策功能	18
第四章	采购需求	19
第五章	竞争性磋商程序及评审方法	34
第六章	合同书写格式和合同条款	43
第七章	响应文件有关格式	49

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

养老机构照护服务项目采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2026-08-14 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310107000260716124287-07369827
2. 项目名称：养老机构照护服务项目
3. 预算编号：0726-000199279、0726-K00007590
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额（元）：3870000.00 元（国库资金：3870000.00 元；自筹资金：0 元）
6. 最高限价（元）：/
7. 采购需求：

包件名称：养老机构照护服务项目

数量：1

预算金额：3870000.00 元

简要规则描述：包括日常生活照护、清洁卫生、健康预防保健、社交娱乐、心理慰藉、益智康复、养教结合、健康档案管理等服务，具体详见《采购需求》。

8. 合同履行期限：一年。
9. 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、本国产品政府采购，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》第二十二条规定；
 - 3.2 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
 - 3.3 具备有效的《营业执照》或《民办非企业单位登记证书》、或《事业单位、社会团体法人证书》；
 - 3.4 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和

由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

3.5 本项目不允许转包与分包。

三、获取采购文件

1. 时间: **2026-08-03 至 2026-08-10, 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)

2. 地点: 上海政府采购网

3. 方式: 网上获取

4. 售价(元): 0

四、响应文件提交

1. 截止时间: **2026-08-14 09:30:00 (北京时间)**

2. 地点: 上海电子投标客户端上传加密标书(纸质文件递交: 上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室)

五、响应文件开启

1. 开启时间: **2026-08-14 09:30:00 (北京时间)**

2. 地点: 上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室。

3. 开标所需携带其他材料: 请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人(单位负责人)证明书及相应身份证的原件(如系法定代表人被授权人, 应提供法定代表人(单位负责人)证明书、法定代表人授权书及相应被授权人身份证的原件)、对竞争性磋商文件的无疑问函(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仪式。响应供应商需在网上填报并上传全套响应文件(加盖公章后扫描上传), 并在项目开标时递交响应文件书面文本: 正本一份, 副本二份。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商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. 供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致, 如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担;

3. 采购代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收, 供应商若需撤回已签收的响应文件, 应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知采购代理机构;

4. 投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、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；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，若供应商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。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名 称：上海市普陀区民政局

地 址：普陀区大渡河路 1668 号

联系方式：阎老师

联系方式：021-52564588

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

2026年07月30日
地址：普陀区中江路 388 弄 1 号

联系方式：021-60729657

3. 项目联系方式

项目联系人：强浩男

电 话：17621618986

第二章 供应商须知

序号	内 容	要 求
1	项目名称	养老机构照护服务项目
2	服务内容	详见《采购需求》。
3	投标最高限价	无。
4	采购方式	竞争性磋商。
5	磋商时间、地点	磋商时间、地点另行通知。
6	合同履约期限	一年。
7	付款方式	按照合同约定条款执行。
8	标包划分	未划分标包。
9	小微企业有关政策	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10%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）。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）。 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）。 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）。 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）。” 注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。
10	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
11	是否接受联合体投标	不允许。

12	是否现场踏勘	不组织现场踏勘。
13	是否提供样品	不要求提供样品。
14	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
15	签字盖章	响应人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人（单位负责人）或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
16	磋商响应文件组成	电子磋商响应文件：1 份（响应人应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成磋商响应文件编制、加密、上传提交）。纸质响应文件（仅用于采购人保存备查）：正本 1 份、副本 2 份。 若纸质响应文件与电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
17	磋商响应文件提交截止时间	详见《竞争性磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
18	磋商响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册。
19	磋商响应文件封面的标注	每份磋商响应文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、响应人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。响应人名称处需加盖单位印章。
20	磋商响应文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、响应人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
21	投标保证金	无
22	合同签订时间	成交通知书发出后 30 日内。
23	履约保证金	无
24	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
25	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区民政局。

1.3 “采购代理机构”系指上海申厚建设咨询事务有限公司。

1.4 “服务”系指磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.5 “响应人”系指通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载、获取本磋商文件，并按照磋商文件向采购代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的供应商

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第2.4项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 响应人报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

3. 合格的服务

3.1 响应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。

3.2 响应人提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准

或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、采购代理机构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。

6.2 响应人认为磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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。

6.4 响应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）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

6.5 响应人提起询问和质疑,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规定的,采购人将当场一次性告知响应人需要补正的事项,响应人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式,质疑联系:上海申厚建设咨询事务所有限公司,联系电话:17621618986。地址:上海市普陀区中江路388弄1号1001室。

6.6 采购代理机构将在收到响应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响应人和其他有关响应人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的,采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的响应人,并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质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,包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,采购人、采购代理机构将拒绝其报价,并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

7.3 采购人或采购代理机构将在解密后至评审前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,采购人或采购代理机构将下载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。

8. 其他

8.1 本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式,通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的,以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》

中具体规定的内容为准。

二、磋商文件

9. 磋商文件构成

9.1 磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 竞争性磋商程序及评审办法

第六部分 合同书写格式和合同条款

第七部分 响应文件有关格式

本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

9.2 响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。本项目具体内容、要求见本磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在响应文件提交截止前，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，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磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.2 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商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。

10.3 磋商文件的澄清、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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

10.4 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12. 响应文件构成

12.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

12.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人（单位负责人）证明书；
- （3）法定代表人（单位负责人）授权书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表；
- （6）供应商基本情况表；
- （7）营业执照或其他组织证明文件；
- （8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （9）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；
- （10）中小企业声明函；
- （11）残疾人福利性单位声明函；
- （12）资格条件响应表；
- （13）符合性要求响应表；
- （14）供应商的类似项目业绩清单；
- （15）与评标有关的响应文件主要内容索引表；
- （16）响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术响应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) 日常照护方案；
- (4) 环境卫生服务方案；
- (5) 社交与益智服务方案；
- (6) 医疗与心理照护服务方案；
- (7) 秩序维护服务方案；
- (8) 服务安全管理方案；
- (9) 服务质量保障措施；
- (10) 日常维护维修方案；
- (11) 突发事件处理应急预案；
- (12) 项目管理规章制度；
- (13) 日常工作必需的物资管理；
- (14) 项目负责人简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- (15) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

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

14. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 磋商报价

15.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报

价超出最高限价的，为无效响应。

15.2 报价依据：

15.2.1 本磋商文件明确的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

15.2.2 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

15.2.3 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应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。

15.4 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.5 响应人应按照磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、分项报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.6 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

响应人应对磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合磋商文件规定。

17.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《供应商须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

19.5 响应人应按本磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

20.1.1 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明响应人名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

21. 磋商文件递交

21.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和响应人受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

23. 磋商与评审

23.1 磋商会议

1) 采购代理机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由采购代理机构主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

23.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，采购代理机构将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

23.3 磋商工作纪律及保密

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

23.4 磋商小组工作原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

23.5 响应文件审查

1) 异常低价响应审查

评审中出现《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序，对报价合理性进行判断。

供应商在编制响应文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照磋商小组要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

2) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.6 供应商澄清

1) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

1) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应

商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

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

24. 确定成交供应商

24.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.2 采购代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)对成交结果进行公示。

25. 成交通知书

25.1 评审结束后，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过竞争性磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

26. 授予合同

26.1 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，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合

同附件。

26.3 履约保证金：本项目不设履约保证。

27. 其他

本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

28. 招标代理服务费

成交人应在合同签订后 30 天内向招标代理服务机构一次性付清招标代理服务费，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。

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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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》。

四、实施本国产品标准及相关政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、项目背景

为提升康乐福养老院自理、半失能、失能、失智老年群体综合照料服务品质，践行“老人开心、家属放心、社会关心”服务宗旨，落实市委、市政府《关于进一步加强社会建设的若干意见》工作要求，发挥社会组织承接公共养老服务、辅助基层民政管理职能。

结合普陀区养老服务发展整体规划，区域推行医养康养融合、养教结合标准化服务体系，统一规范生活照料、医疗护理、精神慰藉全链条服务标准。本项目采用竞争性磋商政府采购方式，遴选具备专业资质、成熟运营经验的第三方养老服务机构，全权承接康乐福养老院全年整体运营托管业务，全面提升机构养老服务专业化、规范化、标准化运营水平。

二、项目概况

2.1 康乐福养老院位于上海市普陀区泾阳路 399 弄 1 号，占地约 4.7 亩，建筑面积约 3100 平方米，1 幢大楼 6 层楼面，核定床位约 348 张，设有 57 间房间，其中老人居室 46 间，办公室 1 间，医务室 1 间，门卫 1 间，监控室 1 间，泵房 1 间，配电间 6 间。

2.2 现有常住老人 21 名，平均年龄 81 周岁，包括健康自理、轻度失能、重度失能、认知障碍（失智）四类老年群体，需提供 24 小时不间断的全周期照护服务。

三、监督管理与服务合规标准

3.1 按照国家标准 GB 38600《养老机构服务安全基本规范》、GB/T35796《养老机构服务质量基本规范》、DB31/T 685《养老机构设施与服务要求》、上海市民政局发布的《上海市养老机构服务质量日常监测指标》等规定。

3.2 鉴于失智老人的特殊性，管理服务机构在本项目护理人员数量必须符合《养老机构设施与服务要求》（DB31/T685-2013）。

3.3 根据床位核定数配备管理人员、医技人员、护理人员、其他专业技术人员等。

3.4 管理服务机构可以自主招聘员工或外聘，并与员工签订劳动合同，做到规范用工，并按规定支付加班工资。

四、托管期限

4.1 采购方以政府购买服务竞争性磋商方式确定成交单位，由成交单位全权负责养老院整体运营托管。

4.2 服务值守：全年 365 天无间断运营，实行 24 小时全天候在岗值守制度，各关键岗位不得空岗脱岗。

4.3 合同服务期限：一年。

五、管理服务内容

康乐福养老院共计 21 名、人均年龄 81 岁的高龄老人提供标准化、多元化养老服务，搭建完整服务保障体系，严守安全管理红线，覆盖生活照料、健康医护、康复益智、社交文娱、心理慰藉、综合楼宇运营、安全管控服务。

5.1 服务提供内容

5.1.1 日常生活照护

协助老人饮水进食、早晨晚间洗漱护理、口腔清洁、助浴理发、穿脱衣物、排泄护理、体位转移翻身、压疮分级预防。保持老人仪容整洁、身体无异味，每日清洁床单元，规范收纳室内个人物品。分类管理老人口服、外用药品，按需提供流质、半流质、低糖低盐等特殊膳食。老人衣物统一洗涤消毒、护理班组交接班书面记录、呼叫铃 3 分钟内应答响应，同步负责全院公共区域环境卫生常态化保洁。

5.1.2 清洁卫生管理

室内外环境整洁，重点区域按规定消毒，空调、冰箱、微波炉、卫浴及洗衣设备清洁、消毒，日常用品及文体活动用品清洁、消毒，终末消毒要点，消毒剂使用管理等。

5.1.3 健康预防保健服务

健康档案的建立及记载，慢性病管理，常用临床护理规范，失能老年人日常训练，认知障碍老年人进行益智康复训练，预防保健宣教，组织老年人体检等。

5.1.4 社交娱乐服务

通过机构互助、家属定期探视互动、社区联动敬老活动，丰富老人日常社交渠道，缓解孤独情绪。

5.1.5 心理精神慰藉与支持

为老人提供心理咨询、心理关怀、心理疏导。对重度抑郁、焦虑、认知衰退老人建立专项心理干预记录。

5.1.6 益智康复训练

对老人进行非药物的康复训练，根据长者的个人病情，制定相应的计划，并根据病情的变化，不断调整康复计划。

5.1.7 养教结合服务

根据老人的兴趣点，安排益智类的教学，促进长者脑部、四肢类的锻炼，促进其康复。

5.1.8 健康档案动态管理

对老人身体健康状况，原发慢性病、用药调整、药物过敏、体检异常指标等关键信息，每月至少完成 1 次档案更新、评估记录，档案纸质、电子双存档。

5.2 服务保障

5.2.1 人员配置与管理

本项目配备人员不少于 30 人（其中院长 1 人、行政专员 1 人、前台接待 1 人、医生 1 名、药剂师 1 名、护士 2 名、护理员 12 人、后勤 11 人）。

◇院长：负责对接，进行总体事务协调、队伍管理等工作；

◇行政：负责项目的人事行政管理工作；

◇前台接待：熟练掌握前厅接待程序、工作内容，接待访客主动、热情周到。须同各部门主动配合，关系协调，相互支持，无脱节、互推责任现象发生。

◇医生：提供基本的医疗健康服务；

◇药剂师：药品调配、发放，药物咨询、指导，药物管理、质量控制，药品采购、盘点；

◇护士：负责老人医疗保健、健康监测、药品收管发等工作；

◇护理员：负责老人生活照护等工作；

◇后勤：负责保洁、保绿、安保、维修等工作。

供应商成交后，派驻全部员工须提前提交采购方人事审核；在岗人员若存在服务态度欠佳、履职尽责不到位、从业资质过期失效等情形，采购方有权要求供应商无条件予以调换。所有护理员必须持有效养老护理员职业资格证书持证上岗。

5.2.2 信息管理

严格保护老人身份信息、健康病历、家庭联系方式等隐私，建立信息保密管理制度，严禁信息外泄。

5.2.3 感染管理

感染管理工作落实，工作人员手卫生，工作人员手卫生，医疗废物的管理，各类保洁工具分类使用、放置及清洁等。

5.2.4 食品安全管理

严格遵守市场监管、民政养老食堂管理规范，统一配送盒饭 / 桶饭全流程溯源管理，公示每周食谱并保证足额兑现。

5.2.5 设施设备运维管理

全院无障碍扶手、坡道常态化完好可用；居室、楼道、食堂照明灯具 24 小时保障；床头紧急呼叫系统全年无故障运行；室外室内康复健身器材定期检修维护，破损及时报修更换等。

5.2.6 楼宇综合运营管理

◇综合管理服务：应急管理服务、节能管理服务、楼宇综合管理服务等；

◇环境卫生服务：室内外公共区域保洁服务、分类收集生活垃圾、垃圾站保洁、化粪池清掏等；

◇就餐环境：餐厅内墙壁、门、室内窗玻璃无积灰、污迹、蜘蛛网，空气清晰无异味，温度适宜，用餐完毕离开后，及时清除桌面残留物，并用干净布擦拭餐桌桌面，保持桌面干净、无污渍；

◇秩序维护服务：24 小时门岗值班、安全动态巡查、安全管理、车辆引导等；

◇绿化服务：室外公共区域的绿植养护和管理等。

◇成交供应商应做好康乐福养老院的日常管理工作，妥善使用中心的设施设备，及时做好康乐福养老院内环境布置和墙面装饰。

5.2.7 质量监督与投诉处置

◇服务制度和流程制定，院长实施行政查房及部门负责人现场实施考核，服务质量考核，投诉处置，服务制度、流程梳理，满意度测评等。

◇供成交应商应保质保量完成服务内容，如有特殊情况影响服务内容的完成，应提前与采购人协商解决。

5.3 服务安全管理

5.3.1 人身安全防护

全面梳理跌倒、噎食、烫伤、走失、自伤等安全风险，编制分级风险防范预案；规范约束带、助行器等防护器具使用；严格落实人员出入登记、家属探视、外出报备制度。

5.3.2 用电安全管理

全院电器、线路定期巡检，禁止私拉乱接，大功率设备专人管理，定期开展用电安全培训。

5.3.3 特种设备专项管理

医用氧气瓶、液化气瓶分区规范存放；高压灭菌设备、蒸汽锅炉持证操作、定期年检；电梯每日试运行检查，无障碍设施定期维保。

5.3.4 设施设备全周期运维

设备故障第一时间处置报修，保障适老化设施持续达标使用；建立固定资产、低值易耗品分类台账，资产责任到人，每年度开展全面盘点并向采购方提交固定资产清查书面报告。

5.3.5 设备维护及管理

◇康乐福养老院设施设备的安全、有序运转，如遇故障要及时报修，确保服务设施设备符合老年人的正常使用标准。

◇建立固定资产和低值易耗品管理制度，资产管理落实到人，定期核对、盘点和清理，每年上报固定资产清查报告。

5.3.6 消防安全管理

◇消防设施、电气设施年度检测，消防安全教育培训活动开展，消防演练，灭火器、消火栓、消防喷淋洒水喷头、感烟火灾探测器、感温火灾探测器，消防安全管理员掌握灭火器、消火栓巡查，门窗、安全出口、疏散通道口保持畅通，防火门完好使用，应急照明完好使用，紧急疏散逃生标志、安全疏散指示图完好使用，室内严禁使用明火，防火日巡查及月检查，重要部位安装视频监控防范措施等。

◇应保证消防安全责任及落实日常消防安全管理工作，依法建立并落实逐级消防安全责任制，管理服务机构要明确各级、各岗位的消防安全职责。

5.3.7 安全事件管理

提供全院区治安、老人情绪、家属纠纷、消防、失智管控、安全事件全维度管理服务，对标养老院标准化管理，实行 1 分钟到场、3 分钟现场管控处置机制，实现全年无群体性冲突、无走失伤人、无重大安全管理事故。服务总价包干，含人力、装备、培训、保险、运维全部成本，甲方无额外支出。

六、基本服务措施要求

6.1 成交供应商应当对项目运作制定相应的服务管理制度及管理标准，机构管理制度及服务

对象档案和机构内部档案管理、建立服务应急预案和风险管理措施。制定全年工作计划，有序开展管理服务，确保人员和服务内容到位。

6.2 应保证服务质量安全，制定预案、应急管理预案，保障经营场地及人员安全。

6.3 应确保老人的食品安全，所生产的产品符合相关标准。

6.4 编制符合老年人营养需求的食谱，根据食品安全要求和老人生活习惯制作适宜老年人食用的膳食。杜绝食物中毒事故的发生。

6.5 由采购人提供的设施设备，如未到使用年限不能继续使用或因技术性能落后丧失使用价值的，应及时报至采购方按有关规定处理。

6.6 如需添置设施设备，超出本标的范围的，应提前向采购人提出申请，经相关程序批准后统一购买，设备归采购人所有。涉及的相关采购费用，另行申请结算。

6.7 供应商不得擅自对设施进行改造和装修。若因房屋漏水、管道老化、结构安全隐患等突发问题需紧急改造维修，或因消防、住建、环保及其他行政主管部门出台新规定、提出整改要求，以及因行业安全标准、技术规范提升导致现有设施设备必须进行升级改造的，上述情形均属于超出本标的范围的特殊需求。供应商须报采购方审核，经批准后方可实施。涉及的相关改造装修费用，另行申请结算。

七、突发事件应急处理要求

7.1 成交人须建立突发事件应急处置方案，包括应急人员、物资等内容。

7.2 建立应急值守制度，安排专职人员，监测、收集各类信息；一旦发现突发性的紧急事件，在启动应急响应的同时，必须及时将情况上报采购人，上报的应急信息必须实事求是，不得瞒报、谎报和拖延不报，上报形式可用电话口头初报，随后再书面报告。

八、项目考核管理细则

8.1 采购人每三个月为一周期，对成交人开展监督考核，考核评定参照专业评估机构出具的评估意见及结论执行。服务托管期间若发生重大责任事故，采购人有权暂停终止托管服务相关补贴及各类政策扶持资金，并责令其限期完成整改。

8.2 绩效考核内容包括：

8.2.1 四档分级判定规则

A 档为各要点完全符合；

B 档为重要的（权重占比大的）要点完全符合，个别要点部分符合；

C 档为多个要点部分符合；

D 档分三种情况，一是违反相关法律法规、强制性标准要求等（如消防、食品、卫生等相关要求，二是重要的（权重占比大的）要点不符合，三是各要点完全不符合。

8.2.2 计分换算规则

得 A 为 3 分，得 B 为 2 分，得 C 为 1 分，得 D 为 0 分。

8.2.3 现场监测与等级评定

采用现场查看、现场随机询问、现场查询等形式进行评价。

A 监测得分不低于 90-100 分，对应等级为“优秀”，以“大笑脸”表示。

B 监测得分 89-75 分，对应等级为“良好”，以“微笑脸”表示。

C 监测得分 74-60 分，对应等级为“一般”，以“平脸”表示。

D 监测得分 60 分以下，对应等级为“较差”，以“哭脸”表示。

服务质量日常监测考核指标

上海市养老机构和长者照护之家服务质量日常监测指标					
类 目	项 目 内 容	项 次	监 测 项 目 及 要 求	评 价 依 据	问 题 描 述 及 整 改 建 议
服务提供	服务确定	1	掌握所照护老年人的照护情况(①照护分级②照护安全风险点③照护内容)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
	日常照护	2	掌握进食(饮水)过程中的主要管控要点(①进食(饮水)体位②进食顺序③进食(饮水)温度、量、速度④关注咀嚼和吞咽功能)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④点部分符合要求 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①点或第③点完全不符合要求	
		3	掌握晨晚间照护内容(①晨间照护内容②晚间照护内容③注意事项)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		4	掌握口腔清洁(擦拭清洁口腔)过程中的操作要点(①清洁体位②口腔清洁方法③义齿清洁方法④注意事项)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④点部分符合要求 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		5	掌握洗浴过程中的主要管控要点(①洗浴禁忌②室温、水温要求③注意事项)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		6	掌握穿脱衣裤的主要操作要点(①偏瘫者穿脱衣裤方法②卧床者穿脱衣裤方法③注意事项)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		7	掌握排泄照护要点(①照护方式②照护要求)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		8	掌握各体位转移流程及操作要点(①体位转移方式②各体位转移流程③安全要点)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		9	掌握压疮预防要点及压疮发生率符合要求(①压疮预防要点②院内压疮发生率及管控措施)	A. 完全符合要求 B. 第②点完全符合要求, 第①点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		10	老年人容貌应保持整洁且无异味(①面部清洁、头发整洁②手足部、指(趾)甲清洁③衣着整洁、无异味)	A. 完全符合要求 B. 第①③点完全符合要求, 第②点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第③点完全不符合要求	

		11	床单元清洁及床上用品适宜状况 (①床单元清洁②床上用品适宜)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		12	居室内物品整理状况 (①物品分类放置②物品摆放整齐有序)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		13	照护区域内食品储存状况 (①食品无过期、变质现象②食品按要求储存)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		14	服务巡视状况 (①巡视时间符合要求②有异常状况处置记录且规范)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		15	药品管理状况 (①药柜放置②外配药品接受与登记③药物保管④药物排放⑤药物发放)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④⑤点部分符合 C. 第①②③④⑤点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		16	提供餐次及特殊餐食状况 (①餐次满足要求②特殊餐食实时提供, 有据可查③特殊餐食种类符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		17	提供的食物符合老年人生理状况 (①块小、细碎、长短适宜②酥软③易吞咽)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点或第②点完全不符合要求	
		18	衣物洗涤规范状况 (①分类收集②分类处置③衣物 (含污染、疑似) 盛器处置符合要求④盛器、洗衣机、水池标志清晰)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④点部分符合 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		19	生活护理交接班本记录状况 (①按照护单元建立生活护理交班本②交接项目齐全③书写规范)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		20	呼叫铃应答及时状况 (①呼叫应答及时)	A. 完全符合要求 D. 不完全符合要求	
	清洁卫生	21	室内外环境整洁, 重点区域按规定消毒状况 (①空气清新无异味②地面、墙面、门窗、柜桌椅、扶手洁净, 消毒符合要求③室内外环境整洁④重点区域消毒符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④点部分符合 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		22	空调、冰箱、微波炉、卫浴及洗衣设备清洁、消毒状况 (微波炉不消毒) (①各类设备清洁无异味、无污垢②空调、冰箱消毒符合要求③卫浴设备消毒符合要求④洗衣设备消毒符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③④点部分符合 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	

		23	掌握老年人日常用品及文体活动用品清洁、消毒要点(①各类用品清洁符合要求②各类用品消毒符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		24	掌握终末消毒要点(①消毒项目齐全②消毒方法符合要求③有消毒记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		25	消毒剂使用管理(①各类消毒液配制浓度符合要求②消毒剂使用符合要求③消毒剂放置符合要求)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
	预防保健	26	健康档案的建立及记载情况(①建立健康档案②书写规范③每月有动态记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		27	慢性病管理状况(内设医疗机构)(①有检测措施②有健康指导措施③有危重症救治措施)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		28	掌握常用临床护理规范操作要点(内设医疗机构)(①项目齐全②操作规范)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		29	失能老年人日常训练状况(①有计划②有安全措施③按计划落实)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		30	认知障碍老年人进行益智康复训练状况(①有计划②有安全措施③按计划落实)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		31	预防保健宣教实施情况(①频次: 1次/月②有宣教记录)	A. 完全符合要求 B. 第①完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		32	组织老年人体检状况(①频次: 1次/年②有体检报告③主要体检项目齐全)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
	社交娱乐	33	兴趣小组活动及主题活动开展情况(①有年度计划②符合体能特点③主题活动2次/年, 相关资料齐全)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
	心理精神支	34	了解新入住老年人的服务安全风险点并按规定予以记录(①掌握关注点②熟知新环境与起居介绍要点③生活护理交班本有反映关注点情况的描述)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	

	持	35	针对老年人的情绪变化实施干预并予以记录(①掌握风险点②有干预措施③有处置记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
服务保障	人员管理	36	岗位设置及人员资质符合要求(①岗位设置齐全②岗位人员资质符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		37	护理员配置及各时段当班状态与标准相符状况(①护理员总数及各时段护理员配置数②护理员夜间当班状态)	A. 完全符合要求 B. 第②点完全符合要求, 第①点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 第②点完全不符合要求	
		38	各部门主要岗位职责制定齐全情况(①岗位职责齐全②岗位职责内容与实际工作相符③岗位职责知晓度)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		39	员工教育培训情况(①计划制订符合要求②培训对象全覆盖及培训频次符合要求③培训内容齐全④培训效果显著⑤记录完整)	A. 完全符合要求 B. 第①②③④点完全符合要求, 第⑤点部分符合要求 C. 第①②③④⑤点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
	入出院管理	40	入住老年人入院评估及持续评估情况(①服务分级评估符合相关要求②服务需求与服务分级相符③持续评估至少1次/年且有评估记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		41	掌握入出院管理事宜(①熟知本岗位职责②熟知合同内容③知悉现行各项收费规定)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		42	养老服务合同有效性情况(①合同条款内容符合要求②规范签订合同)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		43	服务内容变更、服务合同终止记载情况(①有相应变更记载②变更记载经确认生效)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点不符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		44	老年人在院档案建立情况(①建立入院档案②建立出院档案③资料齐全④归档有序、装订整齐)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点符合要求, 第④点部分符合要求 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①点或第②点完全不符合要求	
	收费管理	45	养老服务收费情况(①收费项目、办法符合要求②收费项目、标准在合同中有记载③实际收费执行情况与合同约定及公示相一致④价格调整符合要求⑤预收费收取、使用符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②③⑤点完全符合要求, 第④点部分符合要求 C. 第①②③④⑤点部分符合要求 D. 第①点或第⑤点完全不符合要求	

	信息管理	46	服务信息公示与保密情况(①关键信息公示②公示内容真实、有效③信息保密制度执行符合要求④公示牌信息准确、摆放位置醒目合理) 说明:本项次第④点仅考查养老机构。	A. 完全符合要求 B. 第①②点符合要求,第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点或第④点完全不符合要求	
	感染管理	47	感染管理工作落实情况(① 养老机构 成立感染管理小组/ 长照 指定专职或兼职人员负责②明确院感工作职责③控制感染措施到位④疑似传染病处置符合规定)	A. 完全符合要求 B. 第①②点符合要求,第③④点部分符合要求 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		48	工作人员手卫生状况(①能正确洗手②指甲符合要求③不佩戴外露饰物④有洗手设施)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点符合要求,第④点部分符合要求 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①或第②点或第③点完全不符合要求	
		49	一次性医疗用品管理情况(①采购符合要求②使用符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①点符合要求,第②点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		50	医疗废物的管理情况(① 养老机构 暂存点/ 长照 临时收集点设置符合要求②分类收集且盛放符合要求③转运符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求,第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		51	各类保洁工具分类使用、放置及清洁状况(①分类使用②分类放置③清洁且按规定消毒④标志清晰)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求,第④点部分符合要求 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
	食品管理	52	食品管理符合监督管理规定情况(有 食堂) (①食品采购、查验、储存②食品加工、留样③备餐间卫生④餐用具清洗、消毒、保洁⑤就餐区域备餐、分餐卫生⑥餐厨废物处置⑦制定食物中毒应急预案)	A. 完全符合要求 B. 第③④⑤点完全符合要求,第①②⑥⑦点部分符合要求 C. 第①②③④⑤⑥⑦点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
			食品管理符合监督管理规定情况(配 送盒饭或桶饭) (①配送方及相关人员资·质齐全②签订配送协议并能满足各项服务需求③食品安全④食品留样⑤制定食物中毒应急预案)	A. 完全符合要求 B. 第③④点完全符合要求,第①②⑤点部分符合要求 C. 第①②③④⑤点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		53	食谱兑现状况(①食谱制订符合要求②食谱兑现率达 90%③食谱公示醒目)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求,第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
	设施设备管理	54	室内外无障碍设施完好使用状况(①设施齐全②设施完好③设计符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求,第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求	
		55	主要场所设施设备完好使用状况(①配置齐全②完好无损)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求,第②点部分符合要求 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	

		56	各区域照明设施完好使用状况(①照明设施齐全、完好②符合安全要求③照明良好)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求	
		57	紧急呼叫系统完好使用状况(①安装齐全②信号传输方式能满足需求③安装位置适宜)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
		58	室内外健身器材完好使用状况(①健身器材完好②定期检查、维护③注意事项公示醒目④地面有有效防护措施)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④点部分符合 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
	标志管理	59	各类标志状况(①标志齐全且设置符合要求②标志完好③标志醒目)*此标志限指通用符号、无障碍设施符号、安全标志、消防安全标志	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
	质量监督评价	60	服务制度和流程制定情况(①制度齐全②主要服务操作流程齐全③内容有针对性)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求	
		61	院长实施行政查房及部门负责人现场实施考核情况(①能发现问题②会分析原因③有纠正措施)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		62	服务质量考核情况(①制定考核制度②制定各岗位考核细则③有实施考核记录且有汇总、分析记录④院部有1次/半年的质量评价且有记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②③点完全符合要求, 第④点部分符合 C. 第①②③④点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		63	投诉处置情况(①专人负责②渠道畅通③公示醒目④及时处置有记录⑤投诉汇总分析1次/半年且有记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②③④点完全符合要求, 第⑤点部分符合 C. 第①②③④⑤点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		64	服务制度、流程梳理情况(①梳理1次/年②梳理情况有书面报告) 说明: 本项次仅考查养老机构。	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②点部分符合 C. 第①②点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		65	满意度测评情况(①频次和覆盖率符合要求②有测评报告③有改进措施)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	
	服务安全	66	建立服务安全风险防范和应急预案情况(①各类服务安全预防措施及应急预案齐全②各类预防措施及应急处置流程符合要求③掌握预防措施及应急处置流程)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		67	安全保护用具的使用情况(①使用程序符合要求②使用规范③掌握观察要点)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合要求 D. 第①点或第②点完全不符合要求	

	用电安全	68	易造成伤害的器物管控状态(①受控器物符合要求②器物管控符合要求)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点不完全符合要求	
		69	人员出入具体措施落实情况(①入住老年人出入规定符合要求②外来人员来访有登记③具体措施有效落实)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		70	电器产品使用规范情况(①未使用禁用电器产品②使用中有管控措施③使用中无安全隐患)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
		71	安全用电情况(①安装漏电保护装置②无乱接电线③室内无电动自行车停放、充电④室外按需设置安全充电装置且满足消防安全要求)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点或第④点不完全符合要求	
	灶具使用安全	72	使用燃气的场所设置可燃气体报警装置情况(①报警装置能完好使用②有符合资质的机构出具检测合格报告, 且报告在有效期内)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
		73	燃气、燃油、电磁灶设施状况(①排气罩、灶具、灶面等无油污②周围无可燃物和杂物堆放)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
		74	燃气设施使用正确且定期维护保养情况(①无私自拆改、移位②管道无损③维护保养有记录)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
	特种设备安全	75	医用氧气瓶安全使用管理情况(①存放符合要求②使用规范③标志符合要求) 说明: 本项次仅考查养老机构。	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
		76	液化气瓶安全使用管理情况(①存放符合要求②使用规范③标志符合要求)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
		77	高压灭菌锅和蒸汽锅炉安全使用管理情况(①有使用登记证②操作人员有资质③有符合资质的机构出具检测合格报告, 且报告在有效期内) 说明: 本项次仅考查养老机构。	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点或第③点不完全符合要求	
		78	电梯无障碍设施与安全使用完好状况(①按要求设置②按规定定期进行巡查、维护保养和年检③轿厢内紧急呼叫有效, 按钮、扶手、镜面、运行显示装置及抵达音响完好④标志齐全、正确、清晰⑤妥善保管钥匙)	A. 完全符合要求 B. 第①②③⑤点完全符合要求, 第④点部分符合要求 C. 第①②点完全符合要求, 第③④⑤点部分符合要求 D. 第①点或第②点不完全符合要求	
	消防安全	79	消防设施、电气设施年度检测(①有符合资质的机构出具检测合格报告, 且报告在有效期内②根据报告有整改记录)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点不完全符合要求	
		80	消防安全教育培训活动开展情况(①教育培训频次: 1 次/半年②掌握消防知识③有培训记录)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求, 第③点部分符合要求 C. 第①②③点部分符合要求 D. 完全不符合要求	
		81	消防演练情况(①频次: 1 次/半年②有演练预案③演练记录齐全)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求, 第②③点部分符合要求 D. 第①点完全不符合要求	

	82	灭火器、消火栓、消防喷淋洒水喷头、感烟火灾探测器、感温火灾探测器完好(①灭火器、消火栓、消防喷淋洒水喷头、感烟火灾探测器、感温火灾探测器状态完好,周围无遮挡)	A. 完全符合要求 D. 不完全符合要求	
	83	消防安全管理员掌握灭火器、消火栓巡查要点(①灭火器、消火栓巡查要点②有日常巡查记录)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求,第②点部分符合 C. 第①②点部分符合 D. 完全不符合要求	
	84	门窗、安全出口、疏散通道口保持畅通情况(①门窗禁止设置救援障碍②疏散通道口无堆积物)	A. 完全符合要求 D. 第①点或第②点完全不符合要求	
	85	防火门完好使用状况(①防火门设置符合要求②防火门启闭功能完好)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求,第②点部分符合 C. 第①②点部分符合 D. 完全不符合要求	
	86	应急照明完好使用状况(①应急照明设置符合要求②完好无损)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求,第②点部分符合 C. 第①②点部分符合	
	87	紧急疏散逃生标志、安全疏散指示图完好使用状况(①紧急疏散逃生标志设置符合要求②安全疏散指示图设置符合要求③完好无损)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求,第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合 D. 完全不符合要求	
	88	室内严禁使用明火状况(①室内不使用明火②室内禁止吸烟③公共区域有禁烟标识,室外有固定吸烟点)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求,第③点部分符合 D. 第①点或第②点不完全符合要求	
	89	防火日巡查及月检查情况(①日巡查符合要求②月检查符合要求③记录符合要求)	A. 完全符合要求 B. 第①②点完全符合要求,第③点部分符合 C. 第①②③点部分符合 D. 完全不符合要求	
	90	重要部位安装视频监控防范措施落实情况(①出入口、楼道、厨房、餐厅、接待大厅、主要干道、电动车停放区、老年人健身区域、值班室、电梯监控视频安装到位②能正常使用)	A. 完全符合要求 B. 第①点完全符合要求,第②点部分符合 C. 第①②点部分符合 D. 完全不符合要求	

九、报价要求

9.1 人员成本计价法定依据

报价中全体工作人员薪酬、福利、法定缴费须完整包含以下项目，计价严格遵循现行上海政策文件

序号	费用名称	政策依据
1	工资	沪人社规〔2025〕10号文件规定
2	社会保险金及公积金	按照 2026 年度上海市职工社会保险缴费基数及费率标准执行
3	高温费及过节费	根据《关于调整本市夏季高温津贴标准的通知》（沪人社综发〔2019〕23 号）有关规定
4	经济补偿金	根据《劳动合同法》第四十六条和第四十七条规定
5	残疾人保障金	根据《上海市残疾人就业保障金征收使用管理实施办法》（沪财发〔2020〕9 号、沪财发〔2025〕11 号
6	员工福利	工作服、防护消杀用品、节日福利、劳动防护物资等
其他费用		
1	本项目以下内容所发生的费用，总价包干，采购人不再另行支付，具体如下： 1. 院内现有 21 名在院老人日常膳食费用，人均每日膳食标准不低于 60 元/人/天。 2. 院内各项综合运营杂费 包含但不限于项目运营所需水电能耗费用、有线电视及网络宽带使用费、消防设施日常巡检、设备维护维修费、构建物日常维修费、应急物资购置及更新费、日常低值易耗品采购更换费、院内除四害消杀服务费等全部配套运营成本。所有未单独列明但为保障本项目正常、合规运营所需产生的隐性及配套费用，均由供应商自行踏勘测算、综合计入总报价。	

十、支付方式

10.1 运营托管服务费按每三个月为一个结算周期；每周期结束后采购方开展专项季度考核，考核合格后启动财政资金拨付流程，实行“先考核、后拨款”；考核不合格的，暂缓拨付当期服务费，限期整改复核通过后方可支付。

10.2 项目服务周期届满后，采购人委托第三方养老评估机构出具年度综合评估报告，依据评估结论结算年度合同尾款。

第五章 竞争性磋商程序及评审方法

一、评审原则

1. 评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交响应人的依据。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3. 评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4. 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审程序

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加投标、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

3、资格性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当对供应商最后报价启动异常低价响应审查程序：

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

（2）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times$ 50%；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价<采购项目最高限价 $\times$ 45%

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约

的其他情形。

磋商小组启动异常响应低价审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

8、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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

9、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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

11、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。

四、综合评分法

养老机构照护服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。
服务定位和目标（主观分）	0~5	根据供应商提供的服务定位和目标进行综合评审： 1. 服务定位清晰且目标明确的，得 4-5 分； 2. 服务定位含糊或目标标准低的，得 2-3 分； 3. 服务定位不清晰或者没有明确目标的，得 1 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
重点、难点分析（主观分）	0~6	根据供应商提供的重点、难点分析进行综合评审： 1. 项目的了解程度、可能发生的重点难点分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性的，得 5-6 分； 2. 项目基本了解，应对措施基本可行的，得 3-4 分； 3. 项目了解不全面，应对措施

		一般或有缺漏的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
日常照护方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的日常照护方案进行综合评审： 1. 日常照护方案内容描述清晰完整、合理、具有可操作性，得 5-6 分； 2. 日常照护方案内容简单，基本符合项目实际情况，得 3-4 分； 3. 日常照护方案内容缺漏描述不清，缺乏针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
环境卫生服务方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的环境卫生服务方案进行综合评审： 1. 环境卫生服务方案内容描述清晰完整、合理、具有可操作性，得 5-6 分； 2. 环境卫生服务方案内容简单，基本符合项目实际情况，得 3-4 分； 3. 环境卫生服务方案内容缺漏描述不清，缺乏针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
社交与益智服务方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的社交与益智服务方案进行综合评审： 1. 社交与益智服务方案内容描述清晰完整、合理、具有可操作性，得 5-6 分； 2. 社交与益智服务方案内容简单，基本符合项目实际情况，得 3-4 分； 3. 社交与益智服务方案内容缺

		漏描述不清，缺乏针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
医疗与心理照护服务方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的医疗与心理照护服务方案进行综合评审： 1. 医疗与心理照护服务方案内容描述清晰完整、合理、具有可操作性，得 5-6 分； 2. 医疗与心理照护服务方案内容简单，基本符合项目实际情况，得 3-4 分； 3. 医疗与心理照护服务方案内容缺漏描述不清，缺乏针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
秩序维护服务方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的秩序维护服务方案进行综合评审： 1. 秩序维护服务方案计划安排合理，作业流程规范，人员责任分区分配合理、分工明确，得 5-6 分； 2. 秩序维护服务方案计划安排基本合理，作业流程比较全面，人员分工基本合理，得 3-4 分； 3. 秩序维护服务方案计划安排、作业流程内容简单、人员分工缺乏合理性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
服务安全管理方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的服务安全管理方案进行综合评审： 1. 服务安全管理方案内容描述清晰完整、合理、具有可操作性，得 5-6 分； 2. 服务安全管理方案内容简

		单，基本符合项目实际情况，得 3-4 分； 3. 服务安全管理方案内容缺漏描述不清，缺乏针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
服务质量保障措施（主观分）	0~5	根据供应商提供的服务质量保障措施进行综合评审： 1. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案内容完善，得 4-5 分； 2. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案不够全面的，得 2-3 分； 3. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案无针对性的，得 1 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
日常维护维修方案（主观分）	0~6	根据供应商提供的日常维护维修方案进行综合评审： 1. 日常维护维修方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性的，得 5-6 分； 2. 日常维护维修方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性的，得 3-4 分； 3. 日常维护维修方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
突发事件处理应急预案（主观分）	0~6	根据供应商提供的突发事件处理应急预案进行综合评审： 1. 应急事件的响应时间短，人

		员到位及时，处置方案合理的，得 5-6 分； 2. 应急事件的响应时间比较短，人员到位比较及时，处置方案比较合理的，得 3-4 分； 3. 应急事件的响应时间比较长，人员有欠缺，处置方案不够全面的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
项目管理规章制度（主观分）	0~6	根据供应商提供的项目管理规章制度进行综合评审： 1. 项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度健全规范，服务质量检查、考核方法和标准完善，得 5-6 分； 2. 项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度规范，服务质量检查、考核方法和标准不够全面，得 3-4 分； 3. 项目管理机构及其运作方法与流程，内部管理制度缺漏，服务质量检查、考核方法和标准描述不清，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
日常工作必需的物资管理（主观分）	0~6	根据供应商提供的日常工作必需的物资管理进行综合评审： 1. 物资装备配置合理、齐全的，得 5-6 分； 2. 物资装备配置较合理、较齐全的，得 3-4 分； 3. 物资装备配置不合理、尚缺的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
项目负责人（客观分）	0~3	根据供应商提供的项目负责人

		相关工作的管理经验、相关工作业绩及所提供的负责人的资格证书（包括学历证书、资格证书）等情况进行综合评审： 项目负责人相关工作的管理经验丰富，具有工作业绩，学历及资格证书等相关证明材料，得 0-3 分。
团队人员配置（主观分）	0~6	根据供应商提供的团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况进行综合评审： 1. 项目团队人员岗位配置合理，团队类似经验丰富，相关人员证书齐全，得 5-6 分； 2. 项目团队人员岗位配置基本符合项目要求，团队类似经验尚可，相关人员证书较少，得 3-4 分； 3. 项目团队人员岗位配置不够全面，项目团队经验欠缺，无相关人员证书情况的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
类似项目业绩（客观分）	0~5	1. 供应商提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前 36 个月内的类似项目业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同扫描件为准（供应商提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）； 2. 供应商每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满

		分 5 分，未提供或提供的不符合要求不得分。
--	--	------------------------

第六章 合同书写格式和合同条款

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]**

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《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 概述

1.1 项目名称：养老机构照护服务项目

1.2 服务内容：包括日常生活照护、清洁卫生、健康预防保健、社交娱乐、心理慰藉、益智康复、养教结合、健康档案管理等服务。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地址

2.3 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《采购需求》中的验收要求进行考核验收。

5.5 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

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 资金支付方式：财政资金支付

7.3 本合同为总价合同

7.4 付款进度安排：

7.4.1 支付方式

（1）运营托管服务费按每三个月为一个结算周期；每周期结束后采购方开展专项季度考核，考核合格后启动财政资金拨付流程，实行“先考核、后拨款”；考核不合格的，暂缓拨付当期服务费，限期整改复核通过后方可支付。

（2）项目服务周期届满后，采购人委托第三方养老评估机构出具年度综合评估报告，依据评

估结论结算年度合同尾款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

15. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

16. 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

本项目不允许转包与分包。

18. 合同生效

18.1 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

18.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件、中标(成交)通知书等。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

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。

[合同中心-补充条款列表]

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

第七章 响应文件有关格式

(□正本 □副本)

养老机构照护服务项目

【采购编号：310107000260716124287-07369827】

响 应 文 件

供应商名称（公章）：

单位地址：

二〇二六 年 XX 月 XX 日

1、响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表响应人_____（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件 1 正 2 副。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）_____元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为递交截止之日起_____日历天。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商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磋商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响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

（2）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：_____

响应人授权代表签名：_____

响应人名称（公章）：_____

日期：年 月 日

2、法定代表人（单位负责人）证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人（单位负责人）证明书

_____现任_____（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别：年龄：身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

3、法定代表人（单位负责人）授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称_____）的（公司名称_____）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务____、____）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务____、____）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目（项目编号：_____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日

签字生效，特此声明。

被授权人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

4、开标一览表

养老机构照护服务项目包 1

合同履约期限	磋商报价(总价、元)

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标记录表内容为准。
3. 供应商应按照《采购需求》的内容报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

5、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	分项名称	分项报价金额	说明	备注
1	工资			提供报价明细（__）
2	高温及过节费			提供报价明细（__）
3	社保及公积金			提供报价明细（__）
4	经济补偿金			提供报价明细（__）
5	残疾人保障金			提供报价明细（__）
6	员工福利			提供报价明细（__）
其他服务费				
1	膳食餐费			提供报价明细（__）
2	院内各项综合运营杂费：			提供报价明细（__）
月度费用合计：				
年度费用合计：				

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元/年。
2. 供应商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。
3. 分项报价合计须与报价一览表总价一致。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

6、供应商基本情况表

（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。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

7、营业执照或其他组织证明文件

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料。

8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称：_____）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

9、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：_____（采购人名称）

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：重大违法记录是指供应商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。）

供应商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。）

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

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¹，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：年 月 日

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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、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。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

注：1. 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）。

6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

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（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）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；提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 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。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权书； 2. 按磋商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。			

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

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	响应检查项响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1. 响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2. 响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1. 不得进行选择性的报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2. 不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3. 响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4. 响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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响应报价的 10%。			
合同履约期限	一年			
付款方法	1. 运营托管服务费按每三个月为一个结算周期；每周期结束后采购方开展专项季度考核，考核合格后启动财政资金拨付流程，实行“先考核、后拨款”；考核不合格的，暂缓拨付当期服务费，限期整改复核通过后方可支付。 2. 项目服务周期届满后，采购人委托第三方养老评估机构出具年度综合评估报告，依据评估结论结算年度合同尾款。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

响应人授权代表签字:

响应人名称（公章）:

日期: 年 月 日

14、供应商的类似项目业绩清单

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	合同金额 (元)	委托内容	委托单位	所附证明材料在本 响应文件的所在页 码
1						
2						
3						
4						
5						
6						

1. 本表后应附 36 个月内合同复印件。
2. 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，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

15、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应人 响应内容	是否满足 (填是或否)	详细内容所对应电子响应文件 名称/页码
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：

说明：上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

二、技术响应文件有关表格

1、项目负责人简历表

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			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项负责人的理由：							

注：需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及相关证明材料。

2、拟投入本项目的主要人员表

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									

备注：如有，请提供并附相关证明材料。