

项目编号：310118000260128171461-18311298

# 盈浦街道城北综合为老服务中心 运行委托管理项目

## 公开招标文件

采购单位：上海市青浦区人民政府盈浦街道办事处

地址：环城东路 128 号

采购代理机构：上海星泖实业发展有限公司

代理机构地址：上海市青浦区城中南路 479 号 2 楼

2026年02月28日

2026年02月28日

## 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	评标办法及评分标准 .....	23
第四章	招标需求 .....	26
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	26
第六章	投标文件格式附件 .....	47

# 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

## 一、项目基本情况：

- 1、项目名称：**盈浦街道城北综合为老服务中心运行委托管理项目**
- 2、项目编号：**310118000260128171461-18311298**
- 3、预算编号：1826-00008265、1826-K00008911
- 4、预算金额：**2790000.00 元**
- 5、最高限价（元）：**包 1-2781000.00 元**
- 6、采购项目内容：详见招标文件项目需求。
- 7、合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 8、本项目**不允许**联合体投标。

## 二、合格投标人的资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：落实绿色建筑、绿色建材，绿色包装，节能产品，环境标志产品，中小企业，监狱企业，残疾人福利性单位，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等。

### 3、本项目的特定资格要求：

- 1)、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2)、未被列入“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和中国政府采购网 ([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的供应商；

### 3)、本项目专门面向小微企业采购。

## 三、获取招标文件

- 1、报名时间：**2026-02-28 至 2026-03-06 上午 00:00:00~12:00:00**；下午**12:00:00~23:59:59**（节假日除外）。
- 2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、招标文件售价：0元

#### 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：**2026-03-23 09:30:00**（北京时间）

2、投标地点：政采云电子投标客户端，[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)，上海市青浦区城中南路479号2楼

3、开标时间：**2026-03-23 09:30:00**（北京时间）

4、开标地点：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)，上海市青浦区城中南路479号2楼

#### 五、公告期限：

自公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

#### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：上海市青浦区人民政府盈浦街道办事处

地址：环城东路128号

联系方式：021-59727449

##### 2. 采购代理机构信息

名称：上海星泐实业发展有限公司

地址：上海市青浦区城中南路479号2楼

联系方式：69791022

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈老师

电 话：69791022

## 第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称及数量	详见招标项目需求
2	信用记录	根据财库 [2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， <b>其投标将作无效标处理。</b>
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， <b>否则其投标将作为无效标处理。</b>

4	小微企业有关政策	<p>如果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 %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（或参加谈判、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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>
---	----------	--

		<p>大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>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》。</p> <p>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。</p> <p><b>(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。</b></p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	不允许
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
10	是否提供演示	不进行演示
11	是否提供样品	不要求提供样品
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本 <b>各1份</b> ；副本 <b>各4份</b> 。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	/
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。

16	履约保证金	/
17	付款方式	合同总价的90%作为基本服务费。提取合同总价的 10%作为考核费，每季度进行考核，根据考核结果确定考核金额，每季度与基本服务费一并支付；当季度服务完成三个月后付款；合同期内水电费另行安排预算，金额为 39.6 万元，实报实销，超出预算金额部分由中标单位承担。

18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、未按规定密封或标记的投标文件；</li> <li>2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；</li> <li>3、仅以非纸制文本形式的投标文件；</li> <li>4、未成功办理投标人报名手续的；</li> <li>5、超过投标截止时间送达的投标文件。</li> </ol> <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
20	纸质投标文件	<p>由于本项目采用电子化采购方式，纸质投标文件为电子投标文件的打印版，纸质文件仅供参考，以电子投标文件为准。招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标单位需准备一式五份投标文件至上海市青浦区城中南路479号2楼，联系人：项目经办人，联系电话：69791022。投标文件装订要求详见（四）投标文件的签署和份数、包装。</p>
21	开标所需其他材料：	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 可以无线上网的笔记本电脑；</li> <li>(2) 无线3G或4G上网卡；</li> <li>(3) 开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；</li> <li>(4) 纸质投标文件壹正四副；</li> <li>(5) 携带法定代表人授权书（加盖公章）、被授权人身份证原件；</li> <li>(6) 携带投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（加盖公章）。</li> </ol>
22	招标方代理费用	<p>招标代理服务费按差额定率累进法计算。</p> <p>具体要求详见《总则》八、中标服务费对应内容。</p>
23	解释权	本招标文件的解释权属于上海星泐实业发展有限公司。

# 一、总 则

## （一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

## （二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的上海星泖实业发展有限公司。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

## （三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## （四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件

有其他相反规定除外)。

### (五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b 质疑项目的名称、编号；

c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d 事实依据；

e 必要的法律依据；

f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

### (六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 二、投标文件的编制

### （一）投标文件的组成

投标文件由资质及报价文件、技术及商务文件二部份组成。

#### 1、资质及报价文件

(1) 投标声明书（格式见附件，含严重违法记录声明）；

(2) 开标一览表（见附件）；

(3) 投标报价明细表（见附件）；

(4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

(5) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）；

(6) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(7) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章； 自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(8) 投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；

(9) 联合投标协议书（本项目不接受联合体）；

(10) 联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）；

(11) 企业声明函（见附件）；

(12) 残疾人福利企业声明函（见附件）；

(13) 供应商控股及管理关系情况申报表（见附件）；

(14) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

#### 2、技术及商务文件

(1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；

(2) 企业综合实力(根据投标人投标单位获得的资质或奖项,并提供证明等内容);

- (3) 投标项目明细清单（含货物、服务等）（如有）；
- (4) 技术响应表/投标产品响应程度（格式见附件）；
- (5) 对招标文件的响应程度（可包含且不限于对项目要求的响应论述等内容）；
- (6) 服务工作及管理方案（可包含且不限于对服务工作及管理方案完整性、先进性、可操作性等内容）；
- (7) 项目负责团队（可包含且不限于项目负责团队资历、职称及相关项目工作经历等内容）；
- (8) 服务人员的配备（可包含且不限于对拟投入本项目服务人员配置等内容）；
- (9) 管理制度（可包含但不限于企业内部管理制度和服务对象管理制度等内容）；
- (10) 配合方案（可包含但不限于与其他单位的协调，配合方案的合理性，科学性等内容）；
- (11) 安全应急预案（可包含但不限于安全管理预案等内容）；
- (12) 特色服务方案（可包含但不限于各项服务质量, 提供延伸服务, 便利服务等内容）；
- (13) 商务响应表（格式见附件）；
- (14) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (15) 投标方认为需要的其他文件资料。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章，否则将作无效标处理。**

## **（二）投标文件的语言及计量**

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

## **（三）投标文件的有效期**

1、自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **(四) 投标文件的签署和份数、包装**

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数：份数为一正四副，分别编制并按A4纸规格分别竖面单独非活页装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、纸质投标文件递交时必须密封，在密封后文件的外包装上注明投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。**否则将作无效标处理。**

#### **(五) 投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等。

2、(1) 投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（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）、管理、税费及利润等全部费用。

(2) 投标人须提供本项目的具体实施方案，包括拟投入本项目的专业技术队伍构成、服务承诺、应急故障处理方法等。

(3)【投标人如响应多个包件时，应分别按各包件单独报价。】。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

#### (六) 串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同投标人的投标文件相互混装；
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

#### (七) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 6、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 7、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 8、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
- 9、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 10、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 11、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 12、投标人被视为串通投标的；
- 13、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

### **(九) 错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

## **三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序**

### **(一) 组织开标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，开标时，招标人应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、开标过程应当由招标人负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标人对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

4、投标截止，现场开标后，由招标人解除对投标文件的加密。投标人应在规定时间内对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

5、投标文件解密后，代理机构根据投标文件中开标一览表的内容汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## **(二) 组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无

效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

### （三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准

范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

#### **四、评审原则**

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、**财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

## 五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

## 六、合同授予

### （一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

### （二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

## 七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

## 八、中标服务费

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中标服务费：

- 1、以《成交结果通知书》中确定的成交金额作为收费的计算基数。
  - 2、本项目由招标代理公司负责招标，中介服务费招标代理公司向中标人收取。
- 附：招标代理服务收费标准：

招标类型	货物招标	服务招标	工程招标
中标 费率金 额（万元）			

100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%

- 3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。
- 4、中介服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。
- 5、成交单位应在收到《成交结果通知书》后的一周之内，向代理机构支付中介服务费。

## 第三章 评标办法及评分标准

### 一、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 二、评标方法与程序

#### (一) 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

#### (二) 评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### (三) 评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。详见符合性要求及资格审查要求，若未提供则作为无效投标处理，

#### 资格性检查

#### 盈浦街道城北综合为老服务中心运行委托管理项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
----	----	------	------	--------

1	自定义	不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；	不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；	包 1
2	自定义	投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；	投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时自然人身份证；	包 1
3	自定义	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况	包 1

		声明函；	声明函；	
4	自定义	参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	包 1
5	自定义	投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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；	投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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；	包 1
6	自定义	具备招标文件中规定的资格要求的	具备招标文件中规定的资格要求的	包 1
7	自定义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

符合性检查

盈浦街道城北综合为老服务中心运行委托管理项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	政策功能相关条款：	(1)采购标的列入《节能产品政府采购品目清单》强制采购的，未承诺其投标产品具有国家确定的认证机构出具并处于有效期之内的节能产品认证证书； (2)采购标的属于3C认证范围的，未承诺投标产品符合3C认证； (3)若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的；	包 1
2	法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的	法定代表人授权的代理人无法定代表人有效授权书的；	包 1
3	签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的	(1)加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章； (2)招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的。	包 1
4	投标有效期不足的	投标有效期不足的；	包 1
5	投标文件不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(87号令)规	(1)存在第六十三条所列情形之一的，投标无效； a、未按照招标文件	包 1

	定条件的	<p>的规定提交投标保证金的；</p> <p>b、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</p> <p>c、报价超过招标文件中规定的预算金额或者（分项、包件）最高限价的；</p> <p>d、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</p> <p>e、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p> <p>（2）存在第三十七条所列情形之一的，经评标委员会确认有串通投标嫌疑的；</p> <p>（3）存在第六十条所述情形的，经评标委员会确认报价不合理的；</p>	
6	未提交招标文件“附件”“投标格式”中“投标函、投标人声明函、法定代表人（或单位负责人）授权书、开标一览表、廉政承诺书”五种格式中任意一种的	未提交招标文件“附件”“投标格式”中“投标函、投标人声明函、法定代表人（或单位负责人）授权书、开标一览表、廉政承诺书”五种格式中任意一种的	包 1
7	投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；	投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；	包 1
8	投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的	投标文件载明的招标交货期限、质保期、付款方式不满足招标文件要求的	包 1
9	有违反《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》等相关	有违反《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》等相关	包 1

	法律、法规及行业 有关规定的	法律、法规及行业 有关规定的	
--	-------------------	-------------------	--

2、澄清有关问题。对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，评标委员会可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，并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。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

#### (四)、评标准则

- 1、评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。
- 2、评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

#### (五)、评分细则

评标分两个部分进行，第一部分对投标方的技术部分评审；第二部分对投标方的商务部分评审。本项目将以招标文件中的各项要求作为对投标方案和配置进行全面评价的依据，采用百分制评标法决定中标单位。本评标办法总分 100 分，（其中技术标书的评定占总分的90%，投标报价部分的评定占总分的 10%）。分值保留小数点后两位。

(一) 总评分的技术部分为 90 分，价格部分为 10 分。

(二) 打分办法具体如下：

#### 综合评分法

盈浦街道城北综合为老服务中心运行委托管理项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
企业实力	0~5	投标单位获得的资质或奖

		<p>项，并提供证明。根据投标人社会信誉、履约能力等情况进行综合评审。</p> <p>优秀：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力完善；良好：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力较完善；</p> <p>一般：提供有效的资质、奖项，并提供证明，社会信誉、履约能力基本完善。</p> <p>优秀：5-4分；良好：3-2分；一般：1-0分。</p>
对招标文件的响应程度	0~15	<p>根据投标文件对本项目要求的响应程度，进行评分。</p> <p>优秀：投标文件服务方案详细，在方案中根据本项目服务内容提供明确的响应和论述，并明确项目运作过程中的关注要点。</p> <p>良好：投标文件工作计划服务方案较详细。</p> <p>一般：投标文件工作计划服务方案不详细。</p> <p>优秀：15~10分，良好：9~5分，一般：4~0分。</p>
服务工作及管理方案	0~15	<p>对服务工作及管理方案的进行评分，其中对服务工作</p>

		<p>和管理方案先进性、完整性、合理性、可操作性酌情给分;</p> <p>优秀: 其中对服务工作管理方案先进性、完整性、合理性、可操作性强。</p> <p>良好: 其中对服务工作管理方案先进性、完整性、合理性、可操作性合理。</p> <p>一般: 其中对服务工作和管理方案先进性、完整性、合理性、可操作性较差。</p> <p>优秀: 15~10分, 良好: 9~5分, 一般: 4~0分。</p>
项目负责团队	0~2	<p>项目负责团队资历、职称及相关项目工作经历等情况进行评定。</p> <p>优秀: 针对同类项目工作经验非常丰富、资格证书齐全的;</p> <p>良好: 针对同类项目工作经验较丰富、资格证书较少的;</p> <p>一般: 针对同类项目工作经验不足、无资格相关证书。</p> <p>优秀: 2分; 良好: 1分;</p> <p>一般: 0分。以上配备项目负责团队人</p>

		员如有专业资格证书，需提供相关专业资格证书，不提供则不得分。
服务人员的配备	0~18	拟投入本项目服务人员满足招标需求配备满额的人员的得 10 分，优于招标文件需求配备满额的人员的得 11-18分，低于招标文件且不满足招标需求的不得分。以上配备服务人员如有专业资格证书，需提供相关专业资格证书，不提供则不得分。
服务保障措施承诺	0~10	<p>优秀：服务保障体系及措施及拟派驻项目管理人员实施方案完整，详细。</p> <p>良好：服务保障体系及措施及拟派驻项目管理人员实施方案较完整。</p> <p>一般：服务保障体系及措施及拟派驻项目管理人员实施方提供方案较差。</p> <p>优秀： 10-7 分，良好： 6-3 分，一般： 2-0分。</p>
管理制度	0~10	企业内部管理制度和服务对象管理制度，包括行政管理、人事管理、资产管理、

		<p>业务管理、激励机制、监督机制、提升机制等。</p> <p>优秀：提供企业内部管理制度和服务对象管理制度，包括行政管理、人事管理、资产管理、业务管理、激励机制、监督机制、提升机制等完善且可操作性强。</p> <p>良好：提供企业内部管理制度和服务对象管理制度，包括行政管理、人事管理、资产管理、业务管理、激励机制、监督机制、提升机制等较完善且可操作性好；</p> <p>一般：提供企业内部管理制度和服务对象管理制度，包括行政管理、人事管理、资产管理、业务管理、激励机制、监督机制、提升机制等基本完善。</p> <p>优秀：10-7分；良好：6-3分；一般：2-0分。</p>
配合方案	0~5	<p>提供与其他单位的协调方案是否合理等内容进行打分。</p> <p>优秀：与其他单位的协调，配合方案的合理性，科学性响应程度的方案完整。</p>

		<p>良好：与其他单位的协调，配合方案的合理性，科学性响应程度的方案较弱。</p> <p>一般：与其他单位的协调，配合方案的合理性，科学性响应程度不提供方案。</p> <p>优秀：5-4分，良好：3-2分，一般：1-0分。</p>
安全应急预案	0~5	<p>根据各投标单位针对本项目突发状况的安全应急预案是否切合本项目特点、难点、有针对性进行打分。</p> <p>优秀：应急预案和风险管理措施完整详细，有针对性。良好：应急预案和风险管理措施比较完善、较为合理。一般：应急预案和风险管理措施欠缺较多。</p> <p>优秀：5-4分，良好：3-2分，一般：1-0分。</p>

特色服务方案	0~5	<p>承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等。</p> <p>优秀：能够承诺保证针对用户实际需要提供完整服务，提供其他优惠承诺；</p>
		<p>良好：能够提供服务承诺；</p> <p>一般：基本能提供服务承诺。</p> <p>优秀：5-4分；良好：3-2分；一般：1-0分。</p>
报价得分	0~10	<p>投标人报价得分=（满足招标文件要求的最低报价 ÷ 投标报价）×10</p>

## 第四章 招标需求

### 一、服务内容

项目主要功能定位包括长者食堂、文化书场、便民服务（扞脚、理发）、教育咨询、医疗保健、认知障碍老人服务、歌舞房、传统佳节活动等。服务对象：盈浦街道及周边区域 60 周岁及以上老人。

#### （一）社区综合为老服务

##### 1、场所服务

###### （1）开放时间

盈浦街道综合为老服务中心正常开放时间为工作日 8:30 ~ 16:30（其中长者食堂开放时间除法定节假日外，为每周一至周六）。

###### （2）管理要求

项目配备中心负责人 1 名，其他工作人员 12 名。做好中心设施设备的管理、维护工作；完善消防、健康、安全事故应急预案；对机构内部托管做好建章立制工作。节约使用各类物料及水电等能源，日常办公服务物料缺损时，由运营单位补充。

##### 2、便民助老服务

设置社区老年人生活照护服务工作室，提供扞脚、理发服务。每周一、三、四、五开放扞脚服务，每周二、四开放理发服务。可以按实际需求调整开放时段，全年服务不少于 4000 人次。便民助老按年龄段，合理设置老年人服务优惠价格。

##### 3、社区课堂各类教学班

广泛开展群众性节日民俗、文化娱乐、爱国卫生和科普宣传

活动，针对社区居民，组织各类艺术、技术、数码等教学课堂。邀请相关专家为社区居民进行专业课程学习，通过技能培训掌握各类技能。项目活动每周 2~3 次，周期内活动不少于 100 次，每次受益人数平均不少于 20 人次，每次活动时间不少于 1 小时，受益人数不少于 2000 人次。

#### 4、康护预防

针对社区居民，开展康护预防知识讲座，邀请护士、康复师、康护助理等为居民提供康复指导服务，提高社区居民的健康意识、健康水平和生活质量。如防跌倒、防噎食、防并发症，特别是对于社区老年人认知症的早筛查、早干预的康护指导服务。项目活动每周一次，周期内活动不少于 35 次，每次受益人数平均不少于 20 人次，每次活动时间不少于 1 小时，全年受益人数不少于 700 人次。

#### 5、文化娱乐活动

积极拓展老年体育，设置长者运动健康之家、设置阅览室、书法室、棋牌室等。为有需求的社区居民提供休闲娱乐活动场所。做好预约登记及现场服务管理。

#### 6、智慧养老服务

(1) 设置“互联网+医疗健康”、“互联网+护理服务”模拟场景，利用创新方式为有需求的老年人提供便利的社区、居家医疗、护理服务。

(2) 设置数字化养老服务产品和适用于个人及家庭的健康检测、监测与养老物联网等产品的展示厅。开展智慧健康养老应用试点示范点，推动优秀产品和服务在居家、社区、机构养老中的应用。

(3) 设立盈浦街道社区养老信息平台，组织优质养老服务机构、家政服务企业、物业服务企业及一站式服务平台签约合作，为社区居民提供居家上门服务，提升老年人生活品质。

## 7、其他综合服务

### (1) 适老化改造服务

设置适老化改造标准体验场景，结合实施城市功能品质提升行动，拓展老年人居家适老化改造覆盖范围，实行城市养老服务15分钟服务圈基本形成。

### (2) 康复辅具租赁

设立康复辅具租赁点，引进专业服务机构，利用应用场景和现场体验，推动康复辅具优质产品应用、老年用品和服务嵌入老年人线上、线下生活场景。

## (二) 文化书场服务

### 1、服务内容

盈浦街道综合为老服务中心文化书场致力于提供一个文化娱乐平台，为老年朋友们带来丰富多彩的文娱演出。邀请专业团队或人员，为大家带来沪剧、京剧、昆曲、相声小品、诗歌朗诵等多种形式的文娱演出。

### 2、开放时间

开放时间为12:30~14:30。具体演出场次内容根据预约情况和观众需求进行调整。通过微信公众号和现场窗口公布演出信息，并做好预约登记、接待、票务、场地布置、设备维护和安全保障等服务工作。

### 3、收费安排

书场演出为有偿服务，按月票、次票出售，票价由主管部门

和运营单位协商确定。专业团队演出场次每月不少于 15 场，保留部分公益演出（免票）场次，为辖区老年文化体育团队提供演出场所及现场管理服务。

### （三）助餐服务

#### 1、助餐范围

主要为周围 60 周岁以上老年人提供膳食加工配制、集中用餐等服务，其中 60 周岁以上老年人可以享受一定折扣、60 周岁以下居民按照市场价执行。重点帮助解决周围高龄、独居、纯老家庭以及生活需要照料的老年群体的日常用餐难问题。项目配备专业管理人员一名、厨师两名、帮工四名。

#### 2、服务内容和要求

（1）服务时间：周一至周六 10:30~13:00（法定节假日除外）；

（2）为有就餐需求的老年人办理就餐卡等相关业务，并做好各类服务工作。食堂办理卫生许可、健康证等相关证照，经市场局验收通过后开始营业；

（3）菜品种类和要求：菜品种类不少于 30 种，提供适合老年人的健康餐饮，保证合理的膳食搭配，荤素均衡，确保餐饮卫生、健康、营养；

（4）老年人助餐点膳食加工做到原料新鲜，来源正规，烧熟煮透，每日做好留样登记；

（5）确保食堂卫生整洁，厨房、大堂日常消毒进行登记，餐厨垃圾、生活垃圾按照规定及时清运；

（6）结合时令、民俗提供相应餐品，组织开展老年人包粽子、包汤圆、其他糕点烹饪等活动。

### 3、用餐模式

集中供餐：在醒目处公示助餐服务时间、服务须知等相关内容。每周公示一周全部菜单，每日公示当日菜品和价格。集中用餐时间不少于 2 小时，聚餐工作中保证有员工随时待命，注意观察老人用餐安全，发现异常及时报备及处理，保障老年人用餐安全。

### 4、餐后整理

(1) 餐后应及时清理现场，确保现场的整洁、卫生；  
(2) 对餐具等用品及时进行清洗消毒，符合卫生标准要求；  
(3) 餐厨废弃物和废弃油脂应交由经相关部门许可或备案的餐厨废弃物收运、处置。餐厨废弃物和废弃油脂应有“餐厨废弃物和废弃油脂”字样的密闭容器存放，做到日产日清。生活垃圾也应及时投放。

(4) 每天检查水、电、煤，以及消防等各类设施的情况，发现问题及时报修，确保无安全事故发生。

## 二、合同期限

自合同签订之日起一年。

## 三、费用结算及考核办法

合同总价的 90% 作为基本服务费。提取合同总价的 10% 作为考核费，每季度进行考核，根据考核结果确定考核金额，每季度与基本服务费一并支付；当季度服务完成三个月后付款；合同期内水电费另行安排预算，金额为 39.6 万元，实报实销，超出预算金额部分由中标单位承担。

按照百分制考核，90 分以上为 A 档、80-89 分 B 档、70-79 分 C 档、60-69 分 D 档、60 分以下 E 档。

如考核被评定为 A 档全额支付当季度考核经费、B 档扣除当季度 20%考核经费、C 档扣除当季度 50%考核经费、D 档全额扣除当季度考核经费、E 档全额扣除当季度考核经费，并终止合同。

考核表：

类别	考核内容	考核内容细化	分值	得分
机构管理 (20分)	持有有效的经营执业证照	运营单位经营执业证照是否过期或年检不合格，登记信息与实际信息保持一致。	2	
	建立员工管理制度	管理人员配置合理；建立管理人员岗位职责；开展员工培训全年不少于 2 次；护理人员持证率达 100%，不足 100%扣 1 分，不足 95%扣 2 分。	6	
	建立规章制度	建立人事管理、财务管理、档案管理、服务管理等各项规章制度。每项 0.5 分。	2	
	建立安全应急预案	建立火灾、食品安全、触电、意外事故应急预案。每项 0.5 分。	2	
	环境状况	环境整洁宽敞，物品摆放整齐，绿化布置美观；设施设备保持完好；在显著位置牌匾、标示清晰易见，并配以文字和简单易懂的示意图。	3	
	无障碍设施	无障碍设施符合相关标准；卫生间内装有呼叫铃、扶手等适老化设施。	2	
	安全设备	配备应急照明、烟感报警等安全消防设施、灭火器能正常使用；消防通道平整、畅通，无堆物；平台、栏杆、走道、楼梯照明设施良好，台阶、坡道、转弯处设置明显标志。	3	
运行管理 (20分)	服务计划和总结	根据甲方运营服务需求制定服务计划，包括服务内容、服务人员、服务时间、服务要求；并每季度进行工作总结。	4	
	服务质量	按服务计划落实好服务管理，包括各项服务内容的告知、预约、收费、现场管理、信息推送等。	3	
	服务记录	服务人员在提供服务后应做好相应服务记录、台账整理和资料归档。	3	

	财务管理	运行资金实行专款专用；日常收入与支出是否清晰、相符；是否有现金支出情况。	3	
		固定资产登记造册，定期对固定资产进行核对，并有记录。	3	
	投诉及处理	对投诉情况进行登记，无记录扣 2 分；投诉进行及时妥善处理，未及时处理扣 2 分。	4	
项目开展 (20分)	书场运行	演出场次内容根据预约情况和观众需求进行调整，每月不少于 15 场。	3	
	扞脚服务	除国定假期外，每周一、三、四、五开放，日均服务不少于 20 人次。	3	
	理发服务	除国定假期外，每周二、四开放，日均服务不少于 20 人次。	2	
	老年手工课堂	聘用艺术专业人员进行绘画、编织（毛衣、钩针）、手工等，每周不少于一次。	3	
	老年数码实训课程	聘请摄影、摄像等专业老师开设相关课程，全年不少于 60 课时。	3	
	老年音乐课程	聘请音乐专业老师开设乐器课程，全年不少于 150 课时。	3	
	老年健康咨询及慢性病管理	为老人提供定期健康检查、健康咨询、慢性病管理等服务，全年不少于 35 场次。	3	
食堂管理 (25分)	食堂证照规范	餐厅证照齐全，是否具备卫生许可证、工商营业证等各类证件，并上墙公示。	3	
		餐厅工作人员是否具备健康证明书和从业资格，并上墙公布。	3	
	食品安全制度	按照《中华人民共和国食品安全法》、《上海市食品安全条例》，是否建立健全食品安全制度。	3	
	食品安全管理	做好食品原料的索证索票和查验登记，2 分；每天膳食实行留品采样，3 分；每天有送餐人员信息记录，1 分。	6	
	食品安全操作	严格执行食品加工烹饪、防止交叉污染、膳食时间温度控制、餐具工具清洗消毒、加工操作环境卫生。	4	
	食堂质量服务	开发老年人餐菜单和老年人营养食谱；每周公示一周的菜肴；价格合理。	6	
其他 (15分)	服务满意度	每季度进行一次满意度测评，满意度低于 95%的扣 1 分、低于 90%扣 3 分，低于 80%的扣 5 分。	5	
	重大安全事故	考核期内发生重大安全责任事故的扣 4 分。	4	

	违反法律、法规和合同要求	考核期内违反法律、法规和合同要求的扣 4 分。	4	
	信息推送	年内积极向媒体等平台推送信息不少于 2 篇。	2	
	合计		100	

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

包1 合同模板:

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

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. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

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

## 2. 2 服务地点

## 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 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## **6. 保密**

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：合同总价的 90%作为基本服务费。提取合同总价的 10%作为考核费，每季度进行考核，根据考核结果确定考核金额，每季度与基本服务费一并支付；当季度服务完成三个月后付款；合同期内水电费另行安排预算，金额为 39.6 万元，实报实销，超出预算金额部分由中标单位承担。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

## **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **14. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

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

## 第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

# 盈浦街道城北综合为老服务中心 运行委托管理项目

项目编号: 310118000260128171461-18311298

(包件 )

## 资质及报价文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

# 1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 开标一览表（见附件）；
- (3) 投标报价明细表（见附件）；
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (5) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“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)）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (6) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (7) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (8) 投标人提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；
- (9) 联合投标协议书（本项目不接受联合体）
- (10) 联合投标授权委托书（本项目不接受联合体）
- (11) 企业声明函（见附件）
- (12) 残疾人福利企业声明函（见附件）；
- (13) 供应商控股及管理关系情况申报表（见附件）
- (14) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。



附件3:

## 开标一览表

盈浦街道城北综合为老服务中心运行委托管理项目包 1

最终报价(总价、元)

附件4:

### 投标报价明细表

投标人全称（公章）: \_\_\_\_\_

招标编号及标项: \_\_\_\_\_

序号	项目内容	项目描述	数量	单位	单价	金额（元）
1						
2						
3						
4						
5	...					
	合计					
	大写					

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）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。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（4）如有需要，可自行修改本表。

授权代表签名:

日期:

附件5:

## 法定代表人授权委托书

上海星泖实业发展有限公司:

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

附授权代表身份证复印件

(正面)	(反面)
------	------

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_授

权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签名（或签名章）：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件6:

## 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：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交声明函，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件7:

## 联合投标协议书

(本项目不接受联合体)

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁…序列增加)

各方经协商,就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的编号为 \_\_\_\_\_ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

附件8:

## 联合投标授权委托书

(本项目不接受联合体)

本授权委托书声明：根据 \_\_\_\_\_ 与 \_\_\_\_\_ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 \_\_\_\_\_ 的法定代表人 \_\_\_\_\_ 现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(签名)：

日期： 年 月 日

授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： (公章)

法定代表人： (签章)

日期： 年 月 日

联合体乙方单位： (公章)

法定代表人： (签章)

日期： 年 月 日

附件9:

## 小微企业声明函

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(\_\_\_\_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<sup>1</sup>,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称)属于(\_\_\_\_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

注: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。

附件 10:

## 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。

单位名称（盖章）:

日 期

附件 11:

供应商控股及管理关系情况申报表

采购人:

我方参加\_\_\_\_\_项目的投标, 根据法律法规维护投标公正性的相关规定, 特就本单位控股及管理关系情况申报如下, 并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注:		

注:

1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上, 或者出资比例不足 50%, 但享有公司股东会/董事会控制权的投资方 (含单位或者个人);
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位;
3. 提供 天 眼 查 <https://www.tianyancha.com/> 或 企 查 查 网 站 <https://www.qcc.com/> 或 国 家 企 业 信 用 信 息 公 示 系 统 <http://www.gsxt.gov.cn/index.html> 的相关截图, 截图需涵盖公司股东及出资信息, 若截图与上表所填信息不一致, 需提供情况说明
4. 如未有相关情况, 请在相应当栏填写“无”。

供应商名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期:

附件 12:

正本或副本

# 盈浦街道城北综合为老服务中心运行委托管理项目

项目编号: 310118000260128171461-18311298 (包  
件 )

## 技术及商务文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

## 2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）；
- (2) 企业综合实力（根据投标人投标单位获得的资质或奖项，并提供证明等内容）；
- (3) 投标项目明细清单（含货物、服务等）（如有）；
- (4) 技术响应表/投标产品响应程度（格式见附件）；
- (5) 对招标文件的响应程度（可包含且不限于对项目要求的响应论述等内容）；
- (6) 服务工作及管理方案（可包含且不限于对服务工作及管理方案完整性、先进性、可操作性等内容）；
- (7) 项目负责团队（可包含且不限于项目负责团队资历、职称及相关项目工作经历等内容）；
- (8) 服务人员的配备（可包含且不限于对拟投入本项目服务人员配置等内容）；
- (9) 管理制度（可包含但不限于企业内部管理制度和服务对象管理制度等内容）；
- (10) 配合方案（可包含但不限于与其他单位的协调，配合方案的合理性，科学性等内容）；
- (11) 安全应急预案（可包含但不限于安全管理预案等内容）；
- (12) 特色服务方案（可包含但不限于各项服务质量, 提供延伸服务, 便利服务等内容）；
- (13) 商务响应表（格式见附件）；
- (14) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (15) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 13:

## 评分对应表

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项： \_\_\_\_\_

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 14:

## 投标项目明细清单 (如有)

投标人全称 (公章): \_\_\_\_\_

标项: \_\_\_\_\_

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

注: 在填写时, 如上表不适合本项目的实际情况, 可在确保投标  
明细内容完整的情况下, 根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 15:

## 技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

包件： \_\_\_\_\_

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

附件 16:

## 项目组人员清单

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

包件：\_\_\_\_\_

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

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

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 日 期：\_\_\_\_\_

附件 17:

## 商务响应表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

包件：\_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间及地点			
付款条件			
违约责任及 争议解决方式			
响应情况			
技术培训			
公司技术力量 情况			
经验或业绩 要求			
.....			

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 18:

### 投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

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

## 投标文件接收回执

(投标人全称)

你单位递交的以下项目投标文件, 经查验, 投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求, 已于 2024 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		包件	
项目名称			

### 请仔细阅读以下内容:

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填, 如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题, 责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式: 如该项目只有一个标项填“1”, 多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后, 由授权代表携带至投标现场, 与投标文件一并交至上海星泐实业发展有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执, 视同不需要回执。

上海星泐实业发展有限公司

接收人签名或签章: \_\_\_\_\_

附件21:

## 政府采购活动现场确认声明书

上海星泖实业发展有限公司:

本人经由\_\_\_\_\_ (单位) 负责人\_\_\_\_\_ (姓名) 合法授权参加\_\_\_\_\_ 项目 (编号: \_\_\_\_\_) 政府采购活动, 经与本单位法人代表 (负责人) 联系确认, 现就有关公平竞争事项郑重声明如下:

一、本单位与采购人之间  不存在利害关系  存在下列利害关系\_\_\_\_\_:

A. 投资关系      B. 行政隶属关系      C. 业务指导关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系 (如有, 请如实说明)\_\_\_\_\_。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称, 本单位  与其他所有供应商之间均不存在利害关系  与\_\_\_\_\_ (供应商名称) 之间存在下列利害关系\_\_\_\_\_:

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务 (占主营业务收入 50%以上) 或重要财务往来关系 (如融资) 等其他实质性控制关系

I. 其他利害关系情况\_\_\_\_\_。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现\_\_\_\_\_ 供应商之间存在或可能存在上述第二条第\_\_\_\_\_ 项利害关系。(供应商代表签名) \_\_\_\_\_

年 月 日