

采购编号：JSFSCG1626-10305094

张堰镇敬老院“公建民营”托管项目（2026~2028）

采 购 文 件



采购人：上海市金山区张堰镇人民政府

2025年12月08日

采购代理机构：上海凡秒建设咨询有限公司

编制日期：2025年12月

2025年12月08日

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知前附表	4
第三章	项目概况与采购需求	24
第四章	评标办法	37
第五章	合同条款及格式	44
第六章	投标文件有关格式	47

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购实施办法》（沪府令 65 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）及有关法律法规和规章规定，上海凡秒建设咨询有限公司受采购人上海市金山区张堰镇人民政府委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
- 3、其他资质要求：
 - （1） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （2） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （3） 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；
 - （4） 本项目**不允许**接受联合体投标；
 - （5） 本次招标为网上招标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
 - （6） 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

二、项目概况

- 1、项目名称：张堰镇敬老院”公建民营“托管项目（2026~2028）；
- 2、项目编号：**310116107241010135084-16172420（代理机构内部编号：JSFSCG1626-10305094）**
- 3、**预算编号：1626-10305094**
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：张堰镇人民政府以公正公平、择优选用、积极稳妥的原则，公开向社会进行招标，委托专业养老社会组织或企业进行张堰镇敬老院的整体运营，增强养老机构的服务和发展能力。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以采购文件相应规定为准。
- 5、交付地址：上海市金山区。
- 6、交付日期：2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，共三个年度。待公开招标结束后，每年与第三方签订协议后实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到甲方要求，续签第二年协议，以此类推，续签至第三年；如考核不合格则不再续签次年协议）。
- 7、采购预算金额：2100000.00 元（国库资金：2100000.00 元；自筹资金：0）
- 8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：（1）扶持中小企业政策：本项目非专门面向中小

企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣，符合中小企业扶持政策的，投标人须在投标文件中提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）格式要求的《中小企业声明函》；（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。则须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》正本，一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

10

三、采购文件的获取

（一）合格供应商可自 2025-12-08 至 2025-12-16 每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 止，登录“上海政府采购网”（www.zfcg.sh.gov.cn）。在网上招标系统中查看招标公告并进行报名并下载招标文件。

合格供应商可在上述规定的时间内下载采购文件并按照采购文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取采购文件，逾期不再办理。未按规定获取采购文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得采购文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间:2025 年 12 月 29 日 上午 10:00 时，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开 标 时 间：2025 年 12 月 29 日 上午 10:00 时。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：上海市金山区蒙山北路 333 弄 49 号 3 楼。

3、开标所携带其他资料：

（1）届时请供应商携带投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

（2）法定代表人出席需携带：供应商的法定代表人证明原件、本人身份证明原件及复印件（加盖单

位公章)。

(3) 法定代表授权委托书出席需携带：供应商的法定代表人证明原件、法定代表人授权委托书原件、受托人本人身份证明原件及复印件。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、审核通过，可在上述期间下载采购文件并按照采购文件要求参加投标，逾期不再办理。未按规定下载获取采购文件的投标将被拒绝。

2、本项目设定最高投标限价，最高投标限价为 2100000 元（单年度）。

八、联系方式：

采购人：上海市金山区张堰镇人民政府

地 址：上海市金山区张堰镇康德路 328 号

联系人：徐新

电 话：57220065

采购代理机构：上海凡秒建设咨询有限公司

地址：上海市金山区蒙山北路 333 弄 49 号 3 楼

联系人：张明嘉

电话：15821798510

第二章 投标人须知前附表

名称		编列内容
采购项目	项目名称	张堰镇敬老院”公建民营“托管项目（2026~2028）
	采购编号	JSFSCG1626-10305094
采购人	采购人	名 称：上海市金山区张堰镇人民政府 地 址：上海市金山区张堰镇康德路 328 号 联系人：徐新 电 话：57220065

	采购代理机构	<p>采购代理机构：上海凡秒建设咨询有限公司</p> <p>地址：上海市金山区蒙山北路 333 弄 49 号 3 楼</p> <p>联系人：张明嘉</p> <p>电话：15821798510</p>
合格供应商	资格条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；</p> <p>2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；</p> <p>3、其他资质要求：</p> <p>（1） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（2） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（3） 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；</p> <p>（4） 本项目不允许接受联合体投标；</p> <p>（5） 本次招标为网上招标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>（6） 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</p>
	是否接受联合投标	不接受联合体投标
投标有效期		90 天
投标保证金		本项目无需提交。
对采购文件内容的询问截止时间		2025 年 12 月 17 日 10：30
投标文件		采用网上电子招标，但同时提供纸质投标文件以备用。
盖章和签字要求		投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代

		表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。
投标文件包装及密封要求		<p>正本与副本： <input checked="" type="checkbox"/> 不分开包装 <input type="checkbox"/> 分开包装</p> <p>投标文件电子版：单独包装</p> <p>所有包装均为密封包装，封口处均需加盖投标人单位公章和法定代表人盖章。</p> <p>投标文件电子版封套上还应清楚地标明“电子版”字样。</p> <p>正本 1 份、副本 4 份。</p>
投标	投标截止时间	2025 年 12 月 29 日 上午 10:00
	递交投标文件方式和地点	<p>投标方式：供应商应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，待采购代理机构网上确认签收后，下载投标成功的签收回执。同时由供应商授权代表在投标截止时间之前将纸质投标文件送达上海市金山区蒙山北路 333 弄 49 号 3 楼。</p>
开标时间和地点		<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：上海市金山区蒙山北路 333 弄 49 号 3 楼</p>
评标委员会的组建		评标委员会构成:5 人，其中评标专家 5 人。
评标方法		见《评标办法》
否决投标条款		<p>1. 否决性条款集中予以载明，未集中载明的否决性条款，在评标中不予认可。</p> <p>2. 补充采购文件中增加或者删除否决性条款的，招标人将修改后完整的否决性条款集中载明。</p>
需要补充的其他内容		采购服务费包括代理服务费，代理服务费参照国家发展计划委员会计价格（2002）1980 号《招标代理收费管理暂行办法》服务招标标准收取（开发票）。采购服务费由成交单位领取成交通知书时一次性支付。
履约保证金		履约保证金：签订合同时提交给采购人，合同履行结

	<p>束后退还给乙方。</p> <p>支付金额：不得超过中标合同金额的 10%</p>
--	---

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购实施办法》（沪府令 65 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令 第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。本办法适用于在中华人民共和国境内开展政府采购服务公开招标活动。

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

1.3 采购文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知前附表》中所述的采购人。

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知前附表》中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指采购文件规定的供应商为完成采购项目所需进行的服务采购。

2.3 “采购代理机构”、“采购人”系指《投标人须知前附表》中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人处按规定获取采购文件，并按照采购文件向采购人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指本项目入围的供应商。

2.6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的供应商。

2.7 采购文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

★3. 合格的供应商

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为该法人所拥有。

4. 合格的服务

4.1 供应商提供的服务应当符合采购文件中采购人的需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。具体详见第三章《项目概况与采购需求》章节。

5. 投标费用

5.1 不论投标的结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、采购文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。供应商在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人和采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、传真、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人或采购代理机构将依法在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

7.3 质疑书应明确供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中

另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

7.6 供应商提起询问和质疑、投诉，应当按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）》的规定办理。

7.7 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

7.8 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明供应商在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

9. 其他

本《投标人须知前附表》的条款如与《招标公告》、《项目概况与采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目概况与采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、采购文件

10. 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知前附表

(3) 项目概况与采购需求

(4) 评标办法

(5) 合同条款及格式

(6) 投标文件有关格式

(7) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读采购文件及补充文件（如有）的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由供应商自行承担。

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

10.4、供应商应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应按《投标人须知前附表》中约定的询问截止时间之前以书面形式（包括电子邮件、传真、送达书面形式）（必须加盖供应商单位公章）向采购人或采购代理机构提出。

11.2 对在《投标人须知前附表》中的询问截止时间以前收到的澄清要求，采购人或采购代理机构需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人或采购代理机构需要对采购文件进行补充或修改的，采购人会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子邮件、电话形式、传真或者书面方式通知所有获取采购文件的潜在投标人。如果澄清或更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

11.3 澄清或更正公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

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

11.5 采购代理机构发布有澄清公告或更正公告的，供应商应当通过“上海政府采购网”进行网上下载，以确认其已阅知该澄清或更正公告，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

11.6 本项目采购人不召开答疑会。

12. 踏勘现场

12. 1 采购人组织踏勘现场的，所有供应商应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。**(本项目不组织现场踏勘，若有需要请各投标单位自行踏勘。)**

12. 2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

12. 4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成采购文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件的编制

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14. 1 投标文件应从提交投标文件截止之日起，在《投标人须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求供应商同意延长投标有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。（本项目无投标保证金）

14. 3 中标人的投标书作为项目服务采购合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止；

15. 投标文件构成

15. 1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容以第三章《项目概况与采购需求》规定为准。

16. 响应文件

16. 1 其中商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 服务分类明细表；
- (4) 商务与技术响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 中小企业声明函（如有）；
- (7) 无重大违法记录承诺书（格式）；
- (8) 供应商关于报价等的其他说明（如有的话）。

16. 2 其中技术响应文件由以下部分组成：

- 1) 项目服务方案（内容由投标人自拟）；
- 2) 项目实施的时间要求及服务成果资料保证措施（内容由投标人自拟）；
- 3) 项目人员配置表（格式参见采购文件第六部分附件 4）；
- 4) 配合、协助其他单位的方案及详细说明（如有，内容由投标人自拟）；
- 5) 本采购文件之服务需求中所需的全部内容；
- 6) 投标人认为需加以说明的其他内容。

17. 投标函

17. 1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 2 供应商不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第四章《评标办法》中的相关规定予以否决投标。

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18. 1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整地填写开标一览表。

18. 2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18. 3 供应商不按照采购文件中提供的格式填写开标一览表、填写不完整或者投标文件中未提供开标一览表的，评标时将按照第四章《评标办法》中的相关规定予以否决投标。

19. 投标报价

19. 1 供应商应当按照自身实力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目概况与采购需求》中另有说明外，投标报价应当是供应商为提供本项目所要求服务的全部费用。

19. 2 报价依据：本采购文件第三章《项目概况与采购需求》所明示的内容清单以及其他供应

商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务标准、期限、效率等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务标准、期限、效率等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目概况与采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

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

19.6 投标应以人民币报价。

20. 商务与技术响应

20.1 供应商应按照采购文件提供的格式完整地填写商务与技术响应表，在商务与技术响应表中对采购文件中有关投标有效期、服务期限等要求做出实质性响应。

20.2 技术响应文件

20.2.1 供应商应按照《项目概况与采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

20.2.2 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。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22. 相关证明文件

22.1 供应商应按照《项目概况与采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。除报价和技术部分外，投标人按照采购文件要求提供的所有其他投标内容，一般包括但不限于以下内容：

- (1) 营业执照或民办非企业单位登记证书（复印件加盖单位公章）
- (2) 法定代表人授权书（原件）及授权代表身份证（复印件加盖单位公章）
- (3) 投标人基本情况
- (4) 成功注册登记上海市政府采购供应商库的相关说明资料
- (5) 其他必要证明材料。

23. 投标保证金（本项目不存在）

24. 投标文件的份数、签署和装订

24.1 纸质投标文件的编制、份数、签署和装订（以供备用）

24.1.1 供应商应准备一份投标文件正本和四份副本。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样以及包件号，正本和副本不符时以正本为准。

24.1.2 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写。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。

24.1.3 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

24.1.4 投标文件若有修改错漏之处，必须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

24.1.5 投标文件应按照商务响应文件、技术响应文件的顺序进行编排和胶装，并标注页码。装订应当整齐、不易散落。

24.2 网上投标文件的编制

24.2.1 供应商应按照网上招投标系统的要求制作标书。

24.2.2 网上投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。

24.2.3 电子投标文件与纸质的投标文件不符时以电子投标文件为准。

25. 投标文件编制的响应性

供应商应按本采购文件规定的内容、格式、顺序和要求编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式填写、打印。投标文件内容缺漏、填写不完整、格式或签章不符合、编排混乱、不标注页码等导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，及没有按照网上投标系统要求填写和上传的，是供应商的责任，供应商须承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26.1 纸质投标文件的递交

由于本次为电子投标，但仍需提交纸质投标文件仅作应急备用，但需供应商自行负责保管。如果因供应商未保管好引起报价等投标内容泄露，则由其自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

26. 2 网上投标文件的递交

26. 2.1 供应商应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，待采购代理机构确认签收，生成带数字签名的签收回执。请各投标单位提前上传电子投标文件，避免因系统原因导致签收失败，致使投标失败，然后请各投标单位登录上海政府采购网内“查看签收回执”中下载投标成功的签收回执，并加盖公章。对于有多个包件的招标项目，投标供应商可以选择要参与的包件进行投标，对每个包件分别进行投标。

26. 2.2 供应商应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

★26. 3 供应商没有按照上述规定在提交投标文件截止日期之前递交纸质或网上投标文件的，其投标为无效标。

27. 投标截止时间

27. 1 供应商必须在《投标人须知前附表》规定的投标截止时间前将签收回执与纸质的投标文件密封送达《投标人须知前附表》中规定的投标地点，否则采购人将拒绝其投标。同时，网上投标文件必须在《投标人须知前附表》规定的网上投标截止时间前在网上招投标系统中上传并正式投标。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

27. 2 在采购人按《投标人须知前附表》规定酌情延长投标截止时间的情况下，采购人和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28. 投标文件的修改和撤回

28. 1 由于评标以网上的投标文件为准，因此对纸质投标文件不存在修改和撤回。

28. 2 网上投标文件的修改和撤回

28. 2.1 在投标截止时间之前，供应商可以对在网上已提交的投标文件进行修改。投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

28. 2.2 供应商在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止时间之前且须在网上投标系统中成功撤回。

28. 3 投标截止后，供应商不得修改或撤回其投标。

29. 投标无效

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

五、开标

30. 开标

30.1 采购人将按《投标人须知前附表》以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。供应商的法定代表人或其授权代表必须携带法定代表人证明（若是法定代表人参加）或授权委托书、投标确认回执参加开标，否则不允许参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未在投标截止时间之前出席并签到的，视同放弃投标。

30.2 投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取采购文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

30.3 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。开标时，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，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

30.4 评标委员会成员不得参加开标活动。投标人不足3家的，不得开标，项目挂起，采购人将重新招标。

30.5 开标时，采购人将当众宣读供应商名称、《开标一览表》中的投标内容以及采购人认为有必要宣读的其他内容。对于价格折扣，只有在评标时才能考虑。

30.6 按采购文件规定提交了“撤回”通知的投标文件将不予启封。撤回的投标文件将原封退回供应商。

30.7 网上开标一览表内容与纸质投标文件中相关内容不一致的，以网上开标一览表为准。

30.8 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。采购人、采购代理机构对投标人代表提

出的询问或者回避申请应当及时处理。采购人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时宣读的全部内容。供应商的授权代表应对开标内容进行当场校核及勘误，供应商的授权代表未到场或者不进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

30. 9 开标记录在开标结束后，供应商可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海政府采购网上招投标系统进行查阅和下载。

30. 10 电子开标程序

(1) 招标人登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），到开标时间后，宣布开启标室。

(2) 供应商登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），进行签到。

(3) 招标人宣布开标，并进行解密。

(4) 供应商进行解密，并对《开标一览表》进行确认。

(5) 招标人宣布唱标。

(6) 供应商对唱标结果进行签名。

(7) 招标人宣布开标结束。

六、评标

31. 评标委员会

31. 1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

31. 2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

31. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32. 投标文件的初审

32. 1 开标后，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，不得超出采购文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

32. 2 在详细评标之前，评标委员会要对供应商资格进行审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。实质性要求响应是指投标文件与采购文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32. 3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正

或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32. 4 开标后采购人拒绝供应商任何主动提交的澄清与补正。

32. 5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但如果《评标办法》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

32. 6 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

32. 7 评标委员会应当按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

33. 投标文件错误的修正

33. 1 投标文件中如果有下列计算上的错误，将按以下方法进行修正。修正后的结果对供应商具有约束作用，供应商应接受并确认这种修正，否则，其投标报价评分将按零分处理：

(1) 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

a 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；招标项目实行网上方式开标的，网上开标一览表内容与纸质投标文件开标一览表及其它部分内容不一致的，以网上开标一览表内容为准；

(2) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

★33. 2 如果投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行修正，这些修正供应商应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34. 投标文件的澄清

34. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求供应商对其投标文件中

含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。供应商应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给采购人，并应由供应商授权代表签字和加盖供应商公章。

34. 3 供应商的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34. 4 供应商的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35. 投标文件的评价与比较

35. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

35. 2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

36. 评标的有关要求

36. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与供应商接触。

36. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

36. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36. 4 采购人和评标委员会均无义务向供应商做出有关评标的任何解释。

36. 5 评标委员会认为投标人的收费报价下浮率明显高于其他通过符合性审查投标人的收费报价下浮率，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其收费报价下浮率合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

36. 6 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

36. 7 评标报告应当包括以下内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）投标人名单和评标委员会成员名单；

(三) 评标方法和标准;

(四) 开标记录和评标情况及说明, 包括无效投标人名单及原因;

(五) 评标结果, 确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人;

(六) 其他需要说明的情况, 包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正, 评标委员会成员的更换等。

36. 8 采购人、采购代理机构应当采取必要措施, 保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外, 采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

七、定标

37. 确认中标人

37. 1 采用综合评分法的, 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足采购文件全部实质性要求, 且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

37. 2 除了《投标人须知前附表》第 40 条规定的招标失败情况之外, 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况, 依法确认本采购项目的中标人。

37. 3 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

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。中标候选人并列的, 由采购人或者采购人委托评标委员会按照其中以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的确定中标人。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。

38. 中标结果公示及中标和未中标通知

38. 1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内, 在“上海政府采购网”对中标结果进行公示, 公示期为一个工作日。采购文件应当随中标结果同时公告。

38. 2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式, 项目名称和项目编号, 中标人名称、地址和中标的投标费率, 主要中标标的的名称、服务要求, 中标公告期限以及评审专家名单。

38.3 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和供应商均具有法律约束力。

38.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。中标结果公示同时也是对其他未中标供应商的未中标通知。

39. 投标文件的处理

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

40. 招标失败

在投标截止后，参加投标的供应商不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的供应商或对采购文件做出实质响应的供应商不足三家；评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

41. 投标无效

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照采购文件的规定提交投标保证金的（本项目不提交投标保证金）；
- （二）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- （三）不具备采购文件中规定的资格要求的；
- （四）投标报价不符合采购文件中规定范围的；
- （五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （六）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

42. 终止招标

42.1 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

42.2 终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取采购文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政

部门。已经收取采购文件费用或者投标保证金的，采购人或者采购代理机构应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的采购文件费用。

八、授予合同

43. 履约保证金

43.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、支票向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人提交并符合上述要求。

43.2 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

44. 合同授予

44.1 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

44.2 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

45. 采购人授标时更改服务内容和数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目概况与采购需求》中规定的服务内容和数量予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

46. 签订合同

46.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

46.2 如果中标人没有按照上述规定签订合同，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予排名次位的中标候选人或者重新招标。

九、电子招标说明

48. 网上报名

供应商使用上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）的帐号、密码、CA证书登录上海政府采购网，在网站首页的采购公告栏浏览相应的招标公告，在报名信息页面选择所要报名的包，并且按照要求维护供应商报名信息和资质信息。提交报名后，经招标人审核通过的供应商才具有投标资格，可下载采购文件。

49. 投标授权

完成报名后，投标供应商使用上海政府采购网供应商法人帐号进入“我的工作区”，在“项目投标授权”中找到已报名的项目，指定一个业务员作为本单位本项目的投标业务员，完成投标授权操

作。

50. 网上投标

被授权投标业务员使用相应的帐号登录上海政府采购网投标客户端，按照招标要求，编辑投标包的投标信息。

51. 加密上传

完成投标文件的编辑后，点击“加密上传”按钮，按照投标客户端的提示完成相应包的加密。所有包的加密 CA 证书应保持一致，该 CA 证书将用于此后的开标解密操作。

52. 上传投标文件

完成投标文件编辑及加密后，点击“开始上传”按钮上传投标文件。待上传完成后，采购代理机构需对供应商上传的投标（响应）文件进行签收、回执确认操作并生成带数字签名的签收回执，各供应商及时打印签收回执。只有完成回执确认的包才算为完成投标。

53. 网上开标

到达开标时间后，供应商携带投标加密的 CA 证书参加开标会议，按照上海政府采购网的提示完成签到、投标文件解密及确认操作。

第三章 项目概况与采购需求

第三章 项目概况与采购需求

一、服务背景及采用模式、目标

1、根据《上海市民政局关于规范委托社会力量运营公办养老服务设施机制的指导意见》（沪民养老发〔2024〕2号）等文件要求，为鼓励社会力量参与养老服务，提升政府投资兴建的养老服务设施的效能，张堰镇敬老院以社会招投标或其他国家相关规定允许的方式，选择具备相关资质的社会组织或企业作为运营方，将公办养老服务设施委托给社会力量运营，在创新养老服务运行模式的同时增强养老机构的服务和发展能力。

2、公建民营就是政府基本建设好的养老机构，引进民间社会组织或企业，并将养老机构委托专业机构管理运营。公建民营期间，养老机构集体资产性质不变，但所有权和使用权分离。政府确定运营要求，设定预期的社会效应和一定的工作指标，运营方按照政府的要求合理使用集体资产，并通过科学的管理和优质的服务运营好养老机构，为老人提供优质、舒适、安全的养老服务。

3、（1）拓宽敬老院建设的资金渠道，能有效吸引民间社会组织投入老龄事业；减少政府在敬老院后续运行的行政成本，有效控制财政支出。

（2）通过引入专业的养老机构，让老人们享受到良好的居住条件、优质的养老服务，提升整体满意率。

（3）通过服务质量的提升，逐步减少敬老院床位空置率，提高集体资产的使用率，让更多符合条件的老年人享受养老机构政策福利。

二、基本情况

1. 硬件设施

张堰镇敬老院坐落于上海市金山区张堰镇张漕公路28号，创建于1985年，属于公办保基本养老机构，占地面积6633平方米，建筑面积3366平方米，核定床位135张。院内功能完备、管理规范、服务一流，设有49间老人用房以及医务室、休闲娱乐室、棋牌室、多功能厅、餐厅、公共浴室等6间功能用房，老人房间内设有空调、吊扇、电视机、卫生间、壁橱等基本设施，主要服务项目包括日常照护、清洁卫生、预防保健、社交娱乐、精神支持等项目，还会为老人定期开展全身体检、康复训练、文艺演出、志愿服务等特色活动，是老年人颐养天年的幸福乐园。目前，张堰镇敬老院

于 2019 年经民政局养老服务质量日常监测评为优秀养老机构；2020 年 8 月被民政局评为二星级养老机构。

2. 服务范围

2.1 原已入住的老年人；

2.2 原则上必须优先考虑安排张堰镇籍老人入住。每年在确保满足张堰镇籍老人入住需求的情况下，可适当接收本区内其他街镇户籍的老人。

3. 收费标准

运营方的服务收费标准应当按照《关于印发〈《上海市养老机构服务收费管理办法》〉的通知》（沪发改规范（2021 号）和《关于调整上海金山区张堰镇敬老院收费标准的复函》（金发改价管（2021）13 号）等相关规定执行。如有变动，按最新文件规定执行。

4. 委托期限

2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，共三个年度。待公开招标结束后，每年与第三方签订协议后实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到甲方要求，续签第二年协议，以此类推，续签至第三年；如考核不合格则不再续签次年协议）。

5. 经费说明

（1）投标单位单年度报价不得超过本项目的最高投标限价，即：2100000 元。

（2）上级发放的相关补贴费用，应由运营方享受的，按照上级规定支付给运营方。

（3）运营奖励。每年根据镇敬老院的运营质量，予以适当运营奖励。具体奖励办法如下：

①以 2024 年张堰镇敬老院 90 项检查考核评分 78 分为基准，每提高 1 分，奖励 0.5 万元。若在 90 项检查考核中达到 85-89 分，再额外奖励 3 万元；达到 90 分及以上，再额外奖励 5 万元。

②养老机构等级评定中获评“二级”养老机构，奖励 3 万元；获评“三级”及以上养老机构，奖励 5 万元。

③建设维护费。如遇建设维护等事项，需向镇社事办报备，经同意后根据相关规定实施。年度各类维修维护等费用在 5 万元以内由运营方自行承担，超 5 万元以上，超额部分由运营方提前向政府申请，经镇党委、政府相关会议讨论，根据实际情况对超出部分再给予适当扶持。

6. 经费支付方式

（1）协议签订之日起 30 日内，向运营方支付协议价的 10%；

（2）协议履行一个季度后，经对运营方进行考核后的 30 日内，支付协议价的 25%；

（3）协议履行二个季度后，经对运营方进行考核后的 30 日内，支付协议价的 25%；

(4) 协议履行三个季度后，经对运营方进行考核后的 30 日内，支付协议价的 25%；

(5) 该年度结束，经对运营方履行协议情况进行考核并通过后的 30 日内，支付剩余的 15%。

如经考核不合格，运营方应承担相应的违约金数额。

7. 人员及资产管理

(1) 管理团队。运营方的项目负责人须具有较强团队管理、项目管理及人际沟通能力，从事养老服务行业 2 年以上的经验，须具备上海市社会组织评估等级 3A 以上单位。运营方的管理服务团队成员应责任心强，为人正直，乐于奉献，对社区养老事业富有较强管理经验。

运营方在遵守养老机构相关管理规定的前提下，进行自主经营、独立核算、自负盈亏。委托期满，如果不再续约，管理团队自行退出，相关人员去向和待遇问题由运营方负责。

(2) 护理员配备。根据上海市养老服务行业地方标准《养老机构设施与服务要求》等对养老机构护理员与入住老年人的配备比例要求进行配备。

(3) 职工待遇。原则上优先继续留用现有全部工作人员（非编人员除外），并与其签订劳动合同，职工工资和福利不低于目前的标准。

(4) 资产管理。合同签订前，组织镇敬老院、财政部门 and 运营方共同对固定资产进行盘点。合同履行期间，运营方需配合镇财政部门做好固定资产管理。合同履行期满后，再次组织对敬老院的固定资产进行盘点，如有遗失，由运营方照价赔偿。

(5) 证照及资金管理。张堰镇敬老院法人代表变更为镇政府非编人员。协议签订后，敬老院执照、账户及公章由镇社事办保管，运营方如需使用，按照规定流程进行申请。运营方需单独开设账户，进行独立核算。

(6) 日常管理。每年委托第三方对运营方的运营情况进行审计。

8. 考核要求

(1) 90 项检查。合同期内，在 90 项检查考评中，每年要在原有的基础上有所提升。

(2) 服务质量。积极提升专业化服务水平，每年老人入住率不得低于 70%，年内不发生重大安全事故、舆一情。若接到院内老人或家属投诉，经查属实，则在考核中进行相应扣分。

(3) 相关工作。配合提供相关财务资料。如遇收费调整、人事变动等事项，需向镇社事办报备，经同意后按照上级规定实施。

9. 项目监管方式

甲方有权对运营方进行机构日常运营的监督考核及评估。具体考核按照采购文件第三章项目概况与采购文件中考核内容及标准进行，并且作为甲方决定是否与运营方续签协议的依据及运营方承担违约责任的依据。同时，运营方在履行协议期间，还应自觉接受上级主管部门的行业考核和服务对象及家属的测评，上述考核和测评的结果也作为甲方对运营方的考核内容的一部分。

10. 其他事项

敬老院与第三方签订的各类服务合同，到期后根据实际情况由运营方决定是否续签。

四、服务内容标准及要求

4-1 内容

4-1-1 护理等级操作标准

轻度（2、3 级）护理

- 1、督促老人早晨漱口、洗脸、洗手、梳头。晚上洗脸、洗手、洗脚、洗会阴部。
- 2、督促老人洗头、定期为老人剪指（趾）甲，理发剃须。
- 3、督促、帮助老人洗澡或擦身，每周一至二次。夏季气候酷热时，每日洗澡或擦身，并为老人每日擦席。

5、为老人整理床铺、翻晒被褥、

6、每半个月清洗床上用品（床单、枕套、枕巾、被套）一次，必要时及时更换。被褥、气垫、被单保持清洁、平整、干燥柔软。

7、每周洗涤内衣一次（夏季每日洗），每周洗涤外衣一次（夏季每日洗），必要时及时更换。

8、饭菜、茶水供应至老人生活区域。

10、老人的毛巾、面盆做到经常清洗。

11、便器用后及时倾倒并定时消毒。

中度（4 级）护理

1、早晨为老人漱口、洗脸、洗手、梳头。晚上洗脸、洗手、洗脚、洗会阴部。

2、经常为老人洗头、剪指（趾）甲，理发剃须。

3、皮肤护理无褥疮。

4、为老人洗澡或擦身，每周一至二次。夏季气候酷热时，每日洗澡或擦身，并为老人每日擦席。

5、为老人整理床铺、翻晒被褥、

6、每半个月清洗床上用品（床单、枕套、枕巾、被套）一次，必要时及时更换。被褥、气垫、被单保持清洁、平整、干燥柔软。

7、每周洗涤内衣一次（夏季每日洗），每周洗涤外衣一次，必要时及时更换。

8、视天气情况，每天带老人到户外活动或接受光照 1-2 小时。

9、饭菜、茶水供应至床边，按时喂饭、喂水、喂药。

10、餐具严格消毒，老人的毛巾、面盆做到经常清洗。

11、便器用后及时倾倒并定时消毒。

12、对痴呆老人根据情况定时巡视。

13、对易发生坠床的老人，应提供床栏等保护器具，确保安全。

14、为老人开展针对性个体康复活动。

重度（5-6级）护理

1、早晨为老人漱口、洗脸、洗手、梳头。晚上为老人洗脸、洗手、洗脚、洗会阴部。

2、经常为老人洗头、剪指（趾）甲，理发剃须。

3、口腔护理清洁无异味。皮肤护理无褥疮。对长期卧床不能自主翻身的老人，要经常变换卧位，检查皮肤受压情况，防止褥疮发生。

4、做好老人大小便护理。对大小便失禁和卧床不起的老人，做到勤查看、勤换尿布、勤擦洗下身、勤更换衣被，保持老人清洁、无异味。

5、为老人整理床铺、翻晒被褥。

6、被褥、气垫、被单保持清洁、平整、干燥、柔软、无碎屑。

7、为老人洗澡或擦身，每周一至二次。夏季气候酷热时，每日洗澡或擦身，并为老人每日擦席。

8、搀扶行走不稳的老人上厕所，防止摔伤。

9、视天气情况，每天带老人到户外活动或接受光照 1-2 小时。

10、饭菜、茶水供应到床边，按时喂饭、喂水、喂药。

11、提供 24 小时专门护理，确保各项治疗护理措施的落实。

12、细心观察并掌握老人饮食，起居及思想情绪、精神状态等情况。

13、对痴呆老人根据情况定时巡视。防止随意外出或者发生意外。

14、餐具和茶杯严格消毒，老人的毛巾、面盆做到经常清洗，便器用后及时倾倒并定时消毒。

15、对易发生坠床的老人，应提供床栏等保护器具，确保安全。

4-2 护理要求

4-2-1 协助满足老年人的基本需要

(1)食物的需要：注意老年人的膳食营养，为不能自理的老年人喂食和喂水。

(2)排泄的需要：帮助不能自理的老年人进行排便、排尿，及时清除排泄物。

(3)舒适的需要：营造安静、清洁、温度适宜的休养环境。

(4)活动和休息的需要：帮助老年人适当活动，并尽可能促进老年人的正常睡眠。

(5)安全的需要：防止老年人跌倒、噎食、误吸、损伤，保持皮肤的完整性。

(6)爱和归属的需要：营造良好的休养环境和人际环境，促进老年人的人际交往，帮助老年人及时与家人联系与沟通，并给予精神上的关心。

(7)尊重的需要：运用沟通技巧，维护老年人的自尊，保护老年人的隐私。

(8)审美的需要：协助老年人的容貌、衣着修饰，使其保持良好的精神状态。

4-2-2 老年人生活照料服务内容

老年人生活照料服务内容包括：个人清洁卫生服务、衣着服务、修饰服务、饮食服务、如厕服务、口腔清洁服务、皮肤清洁服务、压疮预防、便溺护理等。

(1)个人清洁卫生服务包括洗脸、洗手、洗头（包括床上洗头）、洗脚，协助整理个人物品，清洁平整床铺，更换床单等。

(2)衣着服务包括协助穿脱衣裤、帮助扣扣子、更换衣裤、整理衣物等。

(3)修饰服务包括梳头、化妆、剪指甲和协助理发、修面等。

(4)饮食服务包括协助用膳、饮水，或喂饭、喂水等。

(5)如厕服务包括定时提醒人厕、协助如厕，使用便盆、尿壶等。

(6)口腔清洁护理包括刷牙、漱口，协助清洁口腔、假牙的清洁保养等。

(7)皮肤清洁护理包括清洗会阴、擦浴、沐浴等。

(8)压疮预防包括保持床单位干燥、清洁、平整；定时翻身更换卧位，防局部受压过久，受压部位按摩增进血液循环；保持皮肤干燥、清洁，预防皮肤受伤等。

(9)便溺护理包括大小便失禁、尿潴留、便秘、腹泻老人的照护，实施人工排便、清洗、更换尿布等。

4-2-3 老年人生活照料服务要求

(1)用文字或图表说明提供个人生活照料服务的范围、内容、时间、地点、人员、服务须知。

(2)老年人居室做到清洁、整齐，空气清新无异味。

(3)制订各项生活照料服务规范，能根据老年人的生理、心理特点提供优质的服务。按服务计划提供服务完成率 100%，压疮发生率 0，老年人和监护人满意率 $\geq 90\%$ 。

(4)提供生活照料服务的同时，贯彻尽可能长地维持和促进老年人自理能力的工作理念。

(5)对老年人个人生活照料服务应保留提供服务的文件和记录。

(6)定期根据检查程序对个人生活照料服务做到每日自查、每周重点检查、每月进行效果评估且有记录。

4-3 其他要求

(1)负责养老院的具体功能定位以及日常的运营管理，探索医养结合及失智照护等服务特色，提供专业的为老服务。

(2)制定和完善养老院的管理制度和服务规范，包括管理、服务、安全、设施，并探索建立信息化管理系统，以提升工作效能。

(3) 根据张堰镇敬老院的规模，完善内部组织架构，明确各岗位工作职责及考核机制，形成长效管理模式。

(4) 为服务对象开展生活照护、医疗护理、康复康乐、营养膳食等服务。

(5) 结合入住长者实际情况，有效利用社区资源并积极联动志愿者团队组织和开展各类贴合需求的为老服务活动和主题特色活动，以丰富入住长者的精神文化生活。

(6) 确保敬老院内各种设施的安全、有序运转，定期维护保养，营造安全和谐的养老氛围。

(7) 定期开展员工岗位培训、安全培训、消防演练每年不低于两次，提升员工的整体业务水平及安全防范意识。

五、考核内容及标准

1、考核内容

检查 条款	序 号	检查内容		检查 结果
		服务社会老年人的养老院	农村特困人员供养服务机构 (敬老院)	
依法取得相应 服务资质	1	依法办理养老机构设立许可证		
	2	提供餐饮服务的养老院，应当依法办理食品药品监督管理部门颁发的《食品经营许可证》		
	3	如有内设医疗机构，应取得医疗机构执业许可证		
配备适应服务需 要的服务人员	4	负责人应参加相关培训，具有养老服务专业知识		
	5	持有国家职业资格的养老护理员 占养老护理员总数的比例不低于 30%或所有养老护理员经过专业 技能培训合格	养老护理员应接受岗前培训	
	6	餐饮服务人员必须经体检取得健康合格证后上岗		
	7	在养老院内开展服务的医生、护士等依法需要持证上岗的专业技术人员应持有与其岗位相适应的专业资格证书或执业证书		
	8	配备社会工作者、康复师、营养师等专业人员		
	9	定期开展人员培训，培训内容包括以人为本、爱老尊老孝老服务理念、相关政策法规及管理服务技能		
规范服务管理	10	建立服务人员绩效考核、优秀员工奖等激励制度		
	11	对老年人进行入院评估，根据老年人需求特点提供服务		

	12	老年人确认入住后签署入住合同	特困人员入住办理入院手续	
	13	有负责接待和处理老年人投诉建议的专门部门、人员或电话		
	14	建立老年人入院、出院制度，协助老年人及家属办理入出院手续		
	15	建立老年人生活和健康档案，包括入住合同、入住人员及其家属（监护人）或代理人（机构）基本信息、老年人身份证及户口本复印件等有关资料，并妥善保存		
	16	养老院服务费原则上按月度收取，价格变动应提前告知老年人，不得强制收费	收住社会老年人的敬老院应符合此要求	
	17	未经老年人及监护人同意，不得泄露老年人及监护人个人信息		
	18	对入住老年人定期开展评估		
	19	对初次入住的老年人开展短期试入住服务		
	20	定期对服务质量进行评估或考核，无虐老、欺老现象		
	21	至少每年开展一次服务质量满意度调查		
	22	委托第三方服务的应签订外包合同		
	23	积极推进养老院标准化建设		
	24	对外公开养老院基本信息，包括地理位置、联系方式、服务时间等		
设施设备及物品 要求	25	院内公布服务管理信息，包括服务管理部门、人员资质、相关证照、服务项目及流程等		
	26	养老院接受社会捐赠应统一登记，按捐赠方意愿和相关规定使用受赠物资		
	27	老年人居室面积适宜，自理、部分失能老年人的房间不超过 3 张床位，失能老年人的房间不超过 4 张床位，老年人房间床位平均使用面积不低于 6 平方米，配备相应生活设施设备和物品		
	28	设置公共浴室、公共卫生间、接待室、餐厅等共同活动区，并配备相应设施设备和物品		
	29	配备厨房、洗衣房、垃圾处理场所（存放点）等服务运营需要的后勤保障设施设备和物品		
	30	食品管理应符合监督管理部门规定		

	31	老年人能接触到的各种设备无尖角凸出部分	
	32	地面做防滑处理	
	33	老年人床头、使用的厕所安装呼叫装置	
	34	药品管理应符合监督管理部门规定	
营造安全、舒适的服务环境	35	机构不设置在自然灾害易发、存在污染的地域	
	36	因地制宜进行适老化改造，实现无障碍环境	
	37	有醒目、规范、易懂的标志标识	
为自理老年人提供基础生活照料服务	38	每日送开水到楼层或房间	
	39	提醒和指导老年人做好洗漱、沐浴等个人清洁卫生。保持口腔清洁、容貌整洁、无长指（趾）甲、身体清洁无异味	
	40	定期更换、清洗、晾晒老年人衣物及床上用品	
	41	及时维修或更换居室、护理区域设施、设备及物品	
	42	每日房间巡查，观察老年人的身心状况，特殊情况及时报告并协助处理	
	43	提供 24 小时当班、值班服务，并做好记录和交接班	
为部分失能老年人提供基础生活照料服务	44	每日送餐、送开水	
	45	提醒如厕，清洗便器	
	46	协助老年人做好洗漱、理发、修剪指（趾）甲等个人清洁卫生。保持口腔清洁、容貌整洁、无长指（趾）甲、身体清洁无异味	
	47	及时整理床铺，及时更换、清洗、晾晒老年人衣物及床上用品，保持床铺整洁	
	48	指导老年人使用拐杖、步行器、轮椅等辅助器具	
	49	及时维修或更换居室、护理区域设施、设备及物品	
	50	注意观察老年人身心状况，发现异常及时处理并通知监护人	
	51	提供 24 小时当班、值班服务，并做好记录和交接班	
为失能老年人提供基础生活照料服务	52	协助老年人用餐、饮水	
	53	提醒、协助老年人如厕，清洗便器	
	54	为老年人穿（脱）衣、洗漱、剪指（趾）甲、剃须、理发、洗浴（擦浴）、清洁会阴部。保持口腔清洁、容貌整洁、无长指（趾）甲、身体清洁无异味	

	55	及时整理床铺，及时更换、清洗、晾晒老年人衣物及床上用品，保持床铺整洁		
	56	协助老年人按时服药		
	57	及时维修或更换居室、护理区域设施、设备及物品		
	58	注意观察老年人身心状况，发现异常及时处理并通知监护人		
	59	提供 24 小时服务，并做好记录和交接班		
	60	做好褥疮的护理及预防工作。褥疮发生率Ⅱ、Ⅲ度为 0，Ⅰ度低于 5%		
提供安全、营养均衡膳食服务	61	建立膳食服务制度、流程及岗位职责		
	62	根据老年人身体状况及需求、地域特点、民族、宗教习惯提供膳食		
	63	食谱每周至少更换一次，向老年人公布并存档		
	64	建立食品留样备查制度，留样时间不少于 48 小时		
	65	做好餐（饮）具消毒，餐厨垃圾每日处理，餐（饮）具、厨房和就餐区卫生应符合国家相关规定		
	66	做到生与熟、成品与半成品分开制作、存储		
	67	膳食的采购、处理、储存、烹饪、供应过程全程可控		
	68	每周至少检查 1 次老年人房间有无过期食品，提醒老年人处理过期腐烂的食品		
	69	建立老年人伙食（膳食）委员会，监督膳食质量，定期了解老年人膳食需求		
提供居室清洁卫生服务	70	每日定期清扫房间、整理老年人个人物品及生活用品、清洗消毒卫浴设备，保持老年人居室整洁、地面干燥、无异味		
提供公共服务区域清洁卫生服务	71	定期对走廊、功能活动区及设施设备进行清洁和消毒，保持公共服务区域整洁卫生、无异味		
提供物品洗涤服务	72	提供衣物、被褥、尿布等织物的收集、分类、清点、清洗、消毒与送回等服务，保证洗涤后的织物干净整洁	为失能部分失能老年人提供衣物、被褥、尿布等织物的收集、分类、清点、清洗、消毒与送回等服务，保证洗涤后的织物干净整洁	
开展医疗卫生	73	设立院内医疗机构或与医疗机构建立协作关系		

服务	74	院内医疗机构管理服务符合卫生计生部门规定		
促进老年人健康管理	75	定期为老年人体检		
	76	建立老年人健康档案		
	77	配备适合老年人需要的基本健身器具和康复辅助器具，并指导老年人正确使用		
	78	开展健康管理、健康咨询、健康教育等工作		
	79	对失智老年人进行非药物干预益智康复训练		
防止养老院内感染	80	建立机构内感染预防和处理办法，有消毒和隔离制度		
	81	有养老院内个人卫生的规定，包含洗手操作标准、配置手套口罩等必要防护性物品的规定		
	82	有传染病预防措施		
	83	有专人负责机构内感染控制，做好记录		
协助新入住老年人适应养老院生活	84	帮助新入住老年人及亲属认识和熟悉机构的生活环境，使其尽快适应机构生活		
为老年人提供心理疏导、矛盾调处、危机干预等服务	85	了解掌握老年人心理状况，对出现的心理和情绪问题，提供相应服务，必要时请专业人员协助		
	86	开展社会工作专业服务		
	87	为临终老年人提供关怀服务		
	88	有危机预警报告制度，对老年人可能出现的情绪危机或心理危机及时发现、及时预警、及时干预		
	89	应家属要求，可以协助老年人去世后的后事处理	办理机构内特困人员去世后的丧葬事宜	
开展适合老年人身心特点的文化娱乐活动	90	开展适合老年人身心特点的歌舞、书画、手工、棋牌等文化娱乐活动和康乐活动，培养老年人兴趣爱好		
	91	开展节日、特殊纪念日活动		
	92	通过讲座、培训班、老年大学等形式，开展各种教育培训活动		
	93	为失能（失智）老年人提供有助于感知觉恢复的文化娱乐活动		
	94	为卧床老年人提供电视、广播、阅读等文化娱乐项目		

组织志愿者服务 老年人，倡导老 年人互帮互助、 老有所为	95	组织志愿者为老年人提供服务；倡导老年人参与力所能及的志愿服务	
确保消防安全	96	制定消防安全、特种设备设施安全、突发事件等相关管理制度、预警机制及应急预案	
	97	配备有资质的专（兼）职消防管理人员，按规定建立微型消防站，并达到“三知四会一联通，处置要在三分钟”要求	
	98	人员住宿和主要活动场所严禁使用易燃可燃装饰装修材料，严禁采用夹芯材料燃烧性能低于A级的彩钢板搭建有人居住或者活动的建筑	
	99	对不需要设置自动消防系统的建筑，应当加强物防、技防措施，在人员住宿和主要活动场所安装独立式感烟火灾探测报警器和简易喷淋装置，配备应急照明和灭火器材	
	100	每月至少组织一次防火检查，每日防火巡查，夜间防火巡查不少于两次，并做好记录	
	101	加强消防设施设备运行和维护保养，每年至少全面检查一次，参加区域联防组织，实行联防联治联控	
	102	保持安全出口、疏散通道、消防车通道畅通，应急照明、安全疏散指示标志完好。保证常闭式防火门处于关闭状态	
	103	制定消防演练、应急疏散和灭火预案，每半年至少演练一次。每半年至少开展一次消防安全教育培训活动	
	104	设立吸烟室，人员住宿和公共场所禁止吸烟	
	105	定期组织对电器产品及其线路、管路进行维护保养和检测，及时整改电气火灾隐患	
	106	燃气安全应符合国家相关规定，设置可燃气体报警装置	
	107	定期维护保养燃气设施设备	
	108	燃气设施使用正确，无私自拆、移、改动燃气装置，无私自使用燃气热水器、取暖器和其他燃气器具等	
	109	燃气设施干净整洁卫生，周围无可燃物品和其他杂物堆放	

确保特种设备 安全	110	购置、使用和更换电梯、锅炉、压力容器（含气瓶）、压力管道等特种设备，应符合安全监督管理部门的相关规定	
	111	对特种设备进行经常性日常维修保养，定期自检，有记录	
	112	指定（有资质）机构对特种设备进行定期检验，有检查报告并备案	
妥善处理突发 事件	113	建立出入、探视、请销假等制度，防止老年人走失	
	114	建立视频监控系统，对养老院公共区域进行全方位监控或实行 24 小时巡查	
	115	建立突发事件处理的应急预案，对自伤、伤人、跌倒、坠床、噎食、误吸、走失、烫伤、食物中毒等事件有明确应急处理流程和报告制度	

2、考核标准

检查结果分为：符合（字母 A）、部分符合（字母 B）、不符合（字母 C）。如不涉及某项指标，则该项指标不检查。

现场评价得分：每项指标均为 2 分，得（A）者为 2 分，得（B）者为 1 分，得（C）者为 0 分。

实际评价得分=现场评价得分除以被评项目总分后乘以 100。

*被评项目总分=实际被评价项目数*2。

第四章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购实施办法》（沪府令 65 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）及有关法律法规和规章规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分 100 分（其中技术部分的评定占总分的 90%，商务部分的评定占总分的 10%），技术标最小打分单位 0.1 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的技术标得分。各投标人的商务标得分与技术标得分之和为总得分。商务标计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

一、评标委员会组成及评标原则

1、本项目评标工作由评标委员会负责。评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，评审专家 4 名。各评委按照评标方法对每个供应商进行独立评分，经算术平均后为各供应商的最终得分。

2、评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与供应商接触。

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

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

5、采购人和评标委员会均无义务向供应商做出有关评标的任何解释。

6、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。

二、评标程序及评标办法

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。

首先，依据法律法规和采购文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。

其次，依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对采购文件的实质性要求作出了响应，具体如下：

（1）符合《招标公告》和《投标人须知前附表》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件（上海市社会组织评估等级 4A 以上民非组织和本区养老服务机构 4 星级以上资质）。

（2）供应商名称：与投标报名时的营业执照一致，且有效；

（3）供应商按照采购文件中提供的格式填写《投标函》且填写完整的；

（4）供应商按照采购文件中提供的格式填写《开标一览表》且填写完整。

（5）投标文件签字盖章：按照采购文件中“投标文件有关格式”以及投标须知中要求必须签字和盖章（投标函、开标一览表）；

（6）投标报价：只能有一个报价，且低于最高投标限价 2100000 元（单年度）；

（7）交付日期：2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，共三个年度

（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的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理；

（9）具有参加政府采购活动的能反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明（格式见附件）

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供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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、详细评审。对初步评审合格的供应商进行详细评审，并单独形成个人评审意见及打分。

(1) 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照供应商中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；报价严重不符合要求或者缺漏项按照对其最不利原则修正后，修正价超过其投标报价 10%的，经评标委员会确认后，其价格评分为 0 分。评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该供应商的投标报价签订本项目合同。

(2) 供应商不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该供应商作书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

(3) 本项目具体评分细则如下：

投标评分细则（100 分）

一、商务评分（10 分）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	1、根据财政部财库[2007]2 号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价高分法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格为满分 10 分。 2、 $10 \times (\text{评标基准价} / \text{投标报价})$ 评标基准价：是经初审合格满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价

注：1、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

2、小微企业(含监狱、残疾人福利企业)产品价格扣除比例 10%。

二、技术评分（90 分）（最小打分单位 0.1 分）

评分细则

序号	内容	评估因素	得分	评分细则
1	投标人综合实力	养老领域 2022 年 11 月以来运行管理经验，提供相关合同或中标通知书等证明资料	5	有一项加一分，加满为止

		(有效证明资料以合同签订日期为准, 无法判定合同签订日期的不予计分。)		
2	服务工作方案	对敬老院公建民营管理的重点、难点和措施	10	分析透彻、措施到位 8-10 分; 基本可行 5-7 分; 缺陷有误 1-4 分
		管理机构运作方法、质量保证控制制度(监督体系、人员培训制度、人员管理制度等)	25	科学合理, 有针对性: 18-25 分; 基本可行 8-17 分; 缺陷有误 5-7 分
		突发性事件的预判和处理措施	10	好 8-10 分; 基本可行 4-7 分; 缺陷可行 1-3 分
		达不到相应承诺的处罚措施	5	好 3-5 分, 一般 1-2 分, 无或差 0 分。
3	信息化监管系统	具备操作性强的信息化监管系统	5	好 4-5 分; 一般 1-2 分; 差 0 分
4	管理组织机构配置情况	项目负责人的资质等级及从事类似项目的经验和业绩, 项目管理班子成员的配备及服务经验, 能力情况等	10	好 8-10 分; 一般 4-7 分; 差 0-3 分
5	护理员人数	持养老护理证的护理员不少于 50 人, 每多 5 人加一分, 最多加到 10 分。	10	达到标准 50 人, 2 分, 每多 5 人加一分, 最多加到 10 分。未达到 0 分。
6	护理员稳定性	交纳社会保险一线护理员人数, 每有 5 人加 1 分, 最多加至 5 分	5	每有 5 人加 1 分, 最多加至 5 分, 未达到 0 分
7	合同履约能力	服务的及时性	5	能够提供服务响应能力及及时等相关有效证明的, 得 5 分; 无法证明的, 0 分。

投标人总得分=技术标得分+商务标得分。

4、推荐中标候选人名单，本项目共推荐 2 名为中标候选人。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。

第五章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

合同条款及格式[合同中心-合同编码]

[合同中心-项目名称]协议书

甲方：**[合同中心-采购单位名称]**

乙方：**[合同中心-供应商名称]**_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律之规定，本协议当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，就有关事宜达成如下协议，以资双方信守：

一、服务对象（入住条件）

入住张堰镇敬老院的对象和条件是：

1.1 原已入住的老年人；

1.2 新入住老年人需年满 60 周岁以上，无传染性疾病、精神疾病。原则上必须优先考虑安排张堰镇籍老人入住。每年在确保满足张堰籍老人入住需求的情况下，可适当接收本区内其他街镇户籍的老人。

二、项目要求

2.1 总体目标

探索以市场化运作为主，政府支持为辅的运营机制。提升张堰镇敬老院的整体管理水平和专业服务质量，提高入住老人归属感和家属满意度，让老人们在机构内安享晚年。

2.2 具体目标

2.2.1、经营管理目标

a) 合同履行期间，在养老机构等级评定、90 项检查等相关考评中，镇敬老院要达到区公建敬老院中等以上水平，每年要在原有的基础上有所提升；

b) 完成一套养老机构服务管理的规范标准。

2.2.2、资产管理目标

张堰镇敬老院的固定资产管理由乙方负责管理，定期核对、盘点和清理，并于协议履行期间配合甲方有关部门做好固定资产管理。合同履行期满后，甲方组织相关部门对敬老院的固定资产进行盘点，如有遗失，由乙方照价赔偿。

2.2.3、服务质量目标

a) 积极提升专业化服务水平，逐步改善院内伙食条件，老人入住率平均应不低于70%，入住老人及家属满意率平均应不低于90%；

b) 积极提升专业化的服务水平，建立一套与国家标准相当的护理规范；

c) 各类运营重大安全责任事故为零；

d) 引入养老机构专业服务，配备专业工作人员。

2.2.4、服务内容标准及要求（同采购文件中的第三章项目概况与采购需求中的服务内容标准及要求）

2.2.5、人力资源管理目标

a) 聘请具有丰富养老服务机构管理经验的专业人员担任院长；

b) 员工工资和福利不低于上海市同类标准；

c) 一线服务人员应根据上海市养老服务行业地方标准《养老机构设施与服务要求》等对养老机构护理员与入住老年人的配备比例要求进行配备。

2.3 服务要求

2.3.1 负责养老院的具体功能定位以及日常的运营管理，探索医养结合及失智照护等服务特色，提供专业的为老服务。

2.3.2 制定和完善养老院的管理制度和服务规范，包括管理、服务、安全、设施，并探索建立信息化管理系统，以提升工作效能。

2.3.3 根据张堰镇敬老院的规模，完善内部组织架构，明确各岗位工作职责及考核机制，形成长效管理模式。

2.3.4 为服务对象开展生活照护、医疗护理、康复康乐、营养膳食等服务。

2.3.5 结合入住长者实际情况，有效利用社区资源并积极联动志愿者团队组织和开展各类贴合需求的为老服务活动和主题特色活动，以丰富入住长者的精神文化生活。

2.3.6 确保敬老院内各种设施的安全、有序运转，定期维护保养，营造安全和谐的养老氛围。

2.3.7 定期开展员工岗位培训、安全培训、消防演练每年不低于两次，提升员工的整体业务水平及安全防范意识。

2.4 人力配备要求

2.4.1 乙方的项目负责人须具有较强团队管理、项目管理及人际沟通能力，从事养老服务行业 2 年以上的经验，须具备上海市社会组织评估等级 3A 以上单位。

2.4.2 乙方的管理服务团队成员应责任心强，为人正直，乐于奉献，对社区养老事业富有较强管理经验；应覆盖养老机构所要求的专业技术人员岗位。

2.4.3 原则上优先继续留用现有全部工作人员（非编人员除外），并签订劳动协议，职工工资和福利不低于目前的标准。

2.5 项目监管方式

甲方有权对乙方进行机构日常运营的监督考核及评估。具体考核按照采购文件第三章项目概况与采购文件中考核内容及标准进行，并且作为甲方决定是否与乙方续签协议的依据及乙方承担违约责任的依据。同时，乙方在履行协议期间，还应自觉接受上级主管部门的行业考核和服务对象及家属的测评，上述考核和测评的结果也作为甲方对乙方的考核内容的一部分。

三、服务期限

3.1 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**，共三个年度。待公开招标结束后，每年与第三方签订协议后实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到甲方要求，续签第二年协议，以此类推，续签至第三年；如考核不合格（低于 60 分）则不再续签次年协议）。

3.2 协议总价：**[合同中心-合同总价]**元，大写**[合同中心-合同总价大写]**。

3.3 运营奖励

每年根据镇敬老院的运营质量，予以适当运营奖励。具体奖励办法如下：

1. 以 2024 年张堰镇敬老院 90 项检查考核评分 78 分为基准，每提高 1 分，奖励 0.5 万元。若在 90 项检查考核中达到 85-89 分，再额外奖励 3 万元；达到 90 分及以上，再额外奖励 5 万元。

2. 养老机构等级评定中获评“二级”养老机构，奖励 3 万元；获评“三级”及以上养老机构，奖励 5 万元。

3.4 付款期限、方式：

- （1）协议签订之日起 30 日内，向乙方支付协议价的 10%；
- （2）协议履行一个季度后，经对乙方进行考核后的 30 日内，支付协议价的 25%；
- （3）协议履行二个季度后，经对乙方进行考核后的 30 日内，支付协议价的 25%；
- （4）协议履行三个季度后，经对乙方进行考核后的 30 日内，支付协议价的 25%；

(5) 该年度结束, 经对乙方履行协议情况进行考核并通过后的 30 日内, 支付剩余的 15%。

(6) 如经甲方考核不合格, 根据 4.1.4 条款的约定及第八条的约定确定乙方应承担的违约金数额, 并从甲方应支付的费用中向抵扣后尚有甲方应付金额的, 则甲方按照 3.4 条款约定的期限支付给乙方。

3.5 其他费用

(1) 食堂配送、保安服务、消防设施维保、绿化养护、油烟机设备、管道清洗、老年文化活动费等第三方费用均由乙方承担。

四、双方权利和义务

4.1 甲方权利、义务

4.1.1 甲方每季度了解管理服务项目工作情况, 对乙方开展的工作实效进行监管, 对工作中存在的问题就及时通知乙方, 由乙方进行及时整改和调整。

4.1.2 为支持配合乙方开展工作, 为乙方提供合理的地点作为办公管理场所, 并为场所的通电通水提供服务, 确保乙方顺利开展工作。

4.1.3 根据本协议的约定, 甲方向乙方支付委托管理期间的服务费的义务。

4.1.4 因经考核乙方低于正常分值的, 甲方则有权要求乙方向甲方支付相应的违约金, 违约金为年服务费的 5%-10%, 具体视考核具体情况而定。

4.2 乙方权利、义务

4.2.1 乙方可要求甲方按照本协议的规定按时足额支付项目费用。

4.2.2 乙方在履行协议过程中, 未经甲方同意, 不得将服务项目委托给第三人。如未经甲方同意委托给第三人, 应向甲方支付 **合同总价** 10% 的违约金, 并终止乙方与第三方签订的委托协议, 同时甲方有权与乙方立即结束协议。乙方在协议履行期限内, 要按时、按标准完成项目任务。如乙方在协议履行期限内, 经考核低于正常分值的, 应向甲方承担违约责任。

4.2.3 乙方在履行本协议期间, 发生的人员、设备设施等安全事故的法律责任均由乙方承担。

4.2.4 考核后的正常分值: 市行业考核 70 分以上。

4.2.5 张堰镇敬老院现有相关设备、设施等清单:中标后附清单 (协议履行期满后, 敬老院相关设备、设施等器具根据估价清单进行清点, 如有损坏, 由乙方照价赔偿)。

五、收费标准

4.1 乙方在优先保障本镇基本养老服务的前提下, 可以以市场化为方向, 适当招收外镇老年人。乙方的服务收费标准应当按照《关于印发〈上海市养老机构服务收费管理办法〉的通知》(沪发

改规范（2021 号）和《关于调整上海金山区张堰镇敬老院收费标准的复函》（金发改价管(2021)13 号）等相关规定执行。如有变动，按最新文件规定执行。

4.2 协议履约保证金：中标合同金额的 10%，由乙方交由张堰镇人民政府财务，协议履行结束后退还给乙方。

六、建设维护费用

如遇建设维护等事项，乙方需提供相应的施工报价清单，并向镇有关部门报备，经同意后根据相关规定实施。年度各类维修维护等费用在 5 万元以内由乙方自行承担，超 5 万元以上，超额部分由乙方提前向政府申请，经镇党委、政府相关会议讨论，根据实际情况对超出部分再给予适当扶持。

七、证照管理

张堰镇敬老院法人代表变更为甲方相关人员。协议签订后，原敬老院执照、账户及公章由镇有关部门保管，乙方如需使用，按照规定流程进行申请。原敬老院账户只能用于上级专款管理。乙方须单独开设账户，镇下拨第三方管理费和其他的成本支出等资金在乙方单独开设的账户中进行独立核算，做到财务收支与盈亏自负，财务公开。

八、违约责任：在协议履行过程中，如乙方违反除本协议条款外其他约定，需承担协议总额的 15%的违约金。乙方因违约或重大过失造成甲方经济损失的，乙方还应当向甲方赔偿损失。

九、争议解决：本协议中未体现的内容，以采购文件为准。本协议在履行过程中发生争议由甲、乙双方协商解决，协商不成的，可以向上海市金山区人民法院提起诉讼。

十、协议生效

10.1 本协议在协议双方签字、盖章后生效。

10.2 本协议一式 4 份，以中文书写，签字各方各执 2 份。

十一、协议附件

11.1 本协议附件包括： 采购文件、投标文件等。

11.2 本协议附件与协议具有同等效力。

11.3 协议文件应能相互解释，互为说明。如果协议文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

11.4 协议送达地址：甲方的送达地址为：合同中心-采购单位所在地，邮编：合同中心-采购人单位邮编_____

乙方的送达地址为：合同中心-供应商所在地，邮编合同中心-供应商单位邮编_____。

双方约定，在本协议履行期间，一方需向对方书面送达相关文件的，则以上述地址为邮寄送达地址交寄后三个工作日即视为送达。

十二、协议修改

12. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本协议不可分割的一部分之外，本协议条件不得有任何变化或修改。

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）[合同中心-采购单位联系人]

协议签订时间：

[合同中心-签订时间]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）[合同中心-供应商联系人]

银行名称：[合同中心-供应商银行名称]

银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

协议签订时间：

[合同中心-签订时间_1]

第六章 投标文件有关格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件

项目名称：

供应商名称：

供应商地址：

在____年____月____日____时____分之前不得启封

（外包装封口处骑缝加盖供应商公章）

二、商务与技术响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（采购人名称）

根据贵方张堰镇敬老院”公建民营“托管项目（2026~2028）（项目名称、包件号）采购的招标公告，（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），向贵方提交网上电子投标文件及纸质投标文件正本 1 份、副本 4 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

2. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按采购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。

3. 我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

4. 投标有效期为自开标之日起 90 日。

5. 如果我方有采购文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

（4）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：

邮政编码：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、开标一览表格式

供应商名称：

单位：元

张堰镇敬老院”公建民营“托管项目（2026~2028）包 1

项目名称	报价（单年度）	服务期限	备注	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，精确到个数位。

（2）投标人应按《投标人须知前附表》和《项目概况与采购需求》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（4）投标人应按本采购文件（包括采购文件补充文件），合同所述明的所有委托工作范围和内容，根据项目情况、企业状况、市场行情，在充分考虑了项目实施过程中所包含的所有风险、责任、费用后自报。因投标人风险评估不足、工作量估计不足、采购文件及合同条款理解错误或不充分等引起的报价错误由投标人自行承担责任，采购人不会给予任何补偿。

供应商授权代表签字：_____

供应商（单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3. 项目人员配置表（格式）

投标人名称：_____ 采购编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人								
二、拟投入项目人员								

注：提供主要人员的职称证、执业资格证书等相关资料的扫描件（如有）。

供应商授权代表签字：_____

供应商（单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4. 投标人基本情况表（格式）

投标人名称：_____ 采购编号：_____

投标人名称	注册年度及注册编号	注册资金（万元）	资格（资质）证书批准单位、登记、批准时间及编号
税务登记证编号	经营场所	在职技术人数	得奖或评优项目数量
类似业绩经验			
1			
2			
3			
.....			

（注：附业绩证明材料（合同或中标通知书等）的原件扫描件）（如有）

供应商授权代表签字：_____

供应商（单位公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 商务与技术响应表

项目名称：

采购编号：

序号	项目	采购文件要求		是否响应	投标人的承诺或说明在投标文件中的索引
		要求	是否属实质性响应条款		
1	供应商名称	与投标报名时的营业执照一致，且有效	是		
2	服务期限	2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日，共三个年度。待公开招标结束后，每年与第三方签订协议后实施（第一年度项目完成后进行考核，考核达到甲方要求，续签第二年协议，以此类推，续签至第三年；如考核不合格则不再续签次年协议）。	是		
3	转让与分包	本项目合同不得转让	是		
4	签字盖章	按照采购文件中“投标文件有关格式”以及投标须知中要求必须签字和盖章	是		
5	投标有效期	90 天	是		
6	管理目标违约金	乙方未完成委托管理目标，甲方有权对乙方作出相应处罚，处罚金额为委托管理费的 5%~10%。	是		
7	投标报价	只能有一个报价，且不得高于 2100000 元整（单年度）。	是		
8	对投标文件的文字及修正	投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行修正，这些修正供应商予以接受。	是		
9	提交投标文件	递交纸质和网上投标文件	是		

供应商授权代表签字： _____
 供应商（单位公章）： _____
 日期： _____年____月____日

6. 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的（法定代表人姓名）_____先生/女士现担任本公司_____职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。（附身份证）

法定代表人(盖章)：_____

法定代表人(签字)：_____

单位全称（盖章）：_____

_____年____月____日

7. 法定代表人授权书格式

致：上海市金山区张堰镇人民政府

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，职务）以我方的名义参加贵方
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、投标文件澄清、签约等
一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效
期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止
之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。（附身份证）

委托人名称（公章）：

受托人（签章）：

法定代表人（签章）：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

8、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

号	年 份	项 目名称	项 目内容	合 同金 额 (万元)	服 务期 限 (天)	业主情况		
						单位 名称	经 办人	联 系方式
1								
2								
3								
4								

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

9. 中小企业声明函（服务）

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

1. _____（标的名称），属于_____；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____；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：

说明：

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。

注：各行业划型标准：

（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。

10、无重大违法记录承诺书（格式）

致：采购机构、采购人：

本公司郑重承诺：将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标，并在参加此次采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录。

投标供应商全称：____（盖章）

投标供应商地址：____

法定代表人（签字或盖章）：_____

手机：_____

授权代理人（签字）：_____

手机：_____

2025 年 月 日

11、无疑问函

致（采购人、采购代理机构）：

 我公司在仔细阅读了关于的项目的招标文件。我公司确认对本项目的招标文件无疑义，确认本招标文件显示的信息的完整性、正确性和有效性。

供应商（单位公章）：

日期：

12、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

序号	内容	页码范围	备注

说明：上述具体内容要求可参照本项目评分细则进行增减。

13. 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：

14. 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：

15. 承 诺 书

本人_____，作为供应商_____的主要投资者，以个人和供应商法人代表名义郑重承诺，向上海市金山区张堰镇人民政府提交《张堰镇敬老院”公建民营“托管项目（2026~2028）合格供应商资格审查申报表》中的内容，均为客观真实。如有违事实、骗取合格供应商资格的，或作为合格供应商后未将所获该类奖补资金、主要用于本为老服务项目相关支出的，一经查实，将以申报单位和个人资产，保证退还因合格供应商获得的一切奖补资金。

本机构联系方式，地址：_____，联系电话 _____，
邮箱：_____。

本承诺书，一式两份，一经个人签字、单位盖章即生效，由区民政局、供应商各执一份。

特此承诺。

供应商法人代表（签字并盖公章）：

供应商主要投资者（签字）：

年 月 日