

是项目采购编号：310117116251229162603-17302019

代理机构项目内部编号：HYXS25026



石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目

招标文件

招 标 人：上海市松江区石湖荡镇人民政府

招标代理机构：上海恒樾管理咨询有限公司

二〇二五 年 十 二 月
2025年12月29日
2025年12月29日

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 招标公告

项目概况：

石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2026-01-20 13:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117116251229162603-17302019（代理机构内部编号：HYXS25026）

项目名称：石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目

预算金额：460.8165 万元

最高限价：460.8165 万元

采购需求：

包名称：石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目

数量：1

预算金额（元）：460.8165 万元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：项目周期为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

本项目不允许 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：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。

3. 本项目的特定资格要求：

（1）依法注册的企业法人、事业单位、团体组织或其他民办非企业组织。

（2）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录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、“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)失信被执行人记录名单的供应商。

（3）本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

三、获取招标文件

时间：2025-12-30 至 2026-01-07，每天 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子采购文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-01-20 13:00:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件于上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招响应系统提交。

开标时间：2026-01-20 13:00:00

开标地点：本次开标在上海市松江区茸阳路 19 号九珑空间 215 室，采用电子采购平台网上开标方式。

开标所需携带其他材料：

①本公司不提供上网网络（WIFI），届时请投标单位的法定代表人或其授权的投标单位代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网，按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）一并出席。

②其他相关要求详见招标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名 称：上海市松江区石湖荡镇人民政府

地址：松江区石湖荡镇学府路 132 号

联系方式：021-57752291

2、招标代理机构信息

名 称：上海恒樾管理咨询有限公司

地址：上海市松江区茸阳路 19 号九珑空间 215

联系方式：15921690827

3、项目联系方式

项目联系人：夏老师

电话：15921690827

第二章 投标人须知

前附（置）表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目
2	项目招标编号	详见招标公告
3	项目地址	详见招标公告
4	项目内容	详见《招标需求》
5	最高限价	460.8165 万元
6	交付日期	详见招标公告
7	供应商资格要求	详见招标公告
8	招标代理服务费 等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号） 和发改办价格[2003]857 号所规定的 服务类 招标的收费标准， 向 中标方 收取招标代理服务费。
9	报名、发售 招标文件	详见招标公告
10	现场验证	详见招标公告
11	现场踏勘	<input type="checkbox"/> 组织统一踏勘，集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人有需要可自行踏勘。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。
12	履约保证金	<input type="checkbox"/> 提供 <input checked="" type="checkbox"/> 不提供

13	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不提交</p> <p><input type="checkbox"/> 提交，投标保证金：/元。所有投标书都应附有 <u> / </u> 元人民币的投标保证金（汇款证明，投标保证金必须由投标人基本账户汇出），于投标截止时间前提交并在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）上操作确认。投标人须在投标截止时间将投标保证金汇入上海恒樾管理咨询有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称）。在投标截止时间投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。</p> <p>汇款信息如下：</p> <p>名称：上海恒樾管理咨询有限公司，开户银行：平安银行松江新城支行，银行账户：15759196710045</p>
14	书面提问 截止时间	<p>对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出，以书面形式告知招标代理机构或网上电子投标平台提疑，招标代理机构将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并发布澄清公告。</p> <p>若未在规定时间内提交疑问函或无疑问函，则视为对招标文件无疑问。</p> <p>为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p>
15	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
16	招标文件澄清或修改（如有）	通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告
17	投标有效期	90 天
18	响应文件提交地点、截止时间	详见招标公告
19	开标时间、地点	详见招标公告

20	投标签收	<p>各供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，投标文件上传后可电话通知招标代理机构（上传签收可联系项目负责人夏老师，联系方式 15921690827）进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近响应截止时间上传造成招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。</p> <p>未在规定时间内签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标（响应）失败。</p>
21	投标人开标时需携带材料	<p>1、提交响应文件时所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑；</p> <p>2、响应回执函或无疑问确认函（加盖公章）；</p> <p>3、授权委托书及被委托人身份证原件和复印件：</p> <p> 法定代表人出席需携带：①法人证明书原件（证明书需附法人身份证复印件并加盖公章和法人签章）；②法人身份证原件，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件（核验无误后归还）；</p> <p> 法定代表授权委托人出席需携带：①法人代表授权书（授权书需附法人及被授权代表人身份证复印件并加盖公章和法人签章）；②被授权代表人身份证原件，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件（核验无误后归还）；③被授权委托人在该单位的在职声明并盖公章或劳动合同证明加盖公章。</p> <p> *供应商响应时，投标当天携带法定代表人证明与法定代表人授权委托书等资料的日期请以响应当天日期为准。</p> <p>4、响应单位未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者响应单位未派委托代理人（法定代表人或其授权委托人）参加开标的，或者委托代理人资格不符合招标文件要求的，其响应文件将被拒绝。采购机构将对各响应单位委托代理人的受聘单位情况进行复核，对无法查询到且提供不了证明的响应单位，视其为放弃投标。</p>
22	评标办法	<p><input type="checkbox"/> 最低评标法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p>
23	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》

24	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、符合性要求响应表》
25	政策功能	<p>政策功能：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。</p> <p>是否专门面向中小企业采购： 根据财库[2020]46 号的相关规定，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人投标响应，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10%的扣除，属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。</p> <p>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，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>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，并在投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。</p> <p>所属行业划分：按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目的采购的居家养护服务属于其他未列明行业。</p>
26	需要补充的其他内容	<p>1、响应文件格式中要求“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自应征而不委托代理人应征，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人应征，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。</p> <p>2、报价人必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。在评标过程中，如有发现报价人有为谋取成交而提供虚假资料欺骗采购人和评委的行为，将取消其成交资格，其保证金将不予退还。若在成交后和履行合同过程中发现其提供虚假资料的将取消其成交资格，给采购人造成损失的，还必须进行赔偿并负相关责任。评标过程中无论是否有对原件进行核实，报价人都必须对其提供各种资料、说明的真实性负责。</p>

		<p>3、报价人须保障采购人在使用该货物/服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与采购人无关，报价人须与第三方交涉并承担可能发生的一切费用。如采购人因此而遭致损失的，报价人应赔偿该损失。</p>
--	--	---

电子投标特别提醒		
1	注册登记	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>
2	招标公告、招标文件的更正	<p>招标人和招标代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p>

		<p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>由于供应商的原因造成其相应文件未能加密而致响应文件在投标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4	网上响应	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5	响应文件签收	<p>各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为投标响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6	响应截止	<p>响应截止与投标的时间以云采交易平台显示的时间为准；投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。</p>

7	投标	<p>(1)参加投标会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带响应文件及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、响应文件)，按照招标文件规定的时间和地点出席投标会议。</p> <p>(2) 投标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加投标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成。</p> <p>上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>若发生影响正常投标的系统故障，投标时间将另行公告或通知。</p>
8	投标文件解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9	投标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中报价一览表的内容自动汇总生成投标记录表。</p> <p>(2)供应商应及时检查投标记录表的数据是否与其投标文件中的报价一览表一致，并作出确认。</p> <p>(3)供应商发现投标记录表与其投标文件报价一览表数据不一致的，应及时向招标人或招标代理机构提出更正，招标人或招标代理机构应核实投标记录表的内容是否与投标文件中的报价一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对投标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认投标记录表的内容。</p>

10	其他	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>（1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>（2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>（3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11	云采交易平台 获取帮助	<p>提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：400-881-7190。</p>

投标人须知

一、总则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》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。

1. 2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》中所述的招标人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标人和招标代理机构。

2. 4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “买方”“甲方”系指招标人。

2. 7 “卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供货物和相关服务的投标人。

2. 8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3. 1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3. 2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3. 3 被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投标。

3. 4 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第

3. 1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他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. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

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

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的，必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的

符合性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,以便于有关单位调查、答复和处理。

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

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

7.6 投标人提起询问和质疑,应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

联系方式:上海恒樾管理咨询有限公司,地址:上海市松江区茸阳路 19 号九珑空间 215 室,电话:15921690827,邮箱:2289100404@qq.com。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、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招标人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。

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

8.3 招标人将在开标后、评标结束前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,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,招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的,以《招标公告》《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为

准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答

疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非符合性响应，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，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，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（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；

- (3)《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》;
- (4)《资格性响应表》;
- (5)《符合性要求响应表》;
- (6)《商务要求响应表》;
- (7)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
- (8)第四章《招标需求》规定的其他内容;
- (9)相关证明文件(投标人应按照《招标需求》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)。

17. 投标函

- 17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- 17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》,或者填写不完整的,评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。
- 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 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标,《开标一览表》内容在开标时将当众公布。
- 18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》,导致其开标不成功的,其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

- 19.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格,除《招标需求》中另有说明外,投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理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。

19.2 报价依据:

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

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

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

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，招标人均将予以拒绝。

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格性响应表及符合性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标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，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

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

22.2 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。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《招标需求》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。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者

由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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

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

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

25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需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. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。

对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

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

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

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

30. 评标委员会

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

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

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

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

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

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

32. 投标文件错误的修正

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

- (1) 开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

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

34. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标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. 中标公告及中标和未中标通知

37. 1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 投标文件的处理

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

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)、发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

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

41. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 其他

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

第三章 政府采购主要政策

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。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；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。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》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

第四章 招标需求

一、项目概述

项目名称	石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目
采购内容	本项目拟为石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目，项目周期为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日，实施形式为上门服务。本项目旨在为松江区石湖荡镇有居家养护服务需求且经审批符合相关政策对象条件的残疾人提供居家养护服务（暂以 190 名残疾人为居家养护对象测算值，具体结算按实际服务人数）。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
项目预算	本项目采购预算金额为 460.8165 万元，超过限价的投标按无效投标处理。

二、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
服务期限	2026 年 2 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。
付款方式	居家养护服务费用按月（月后）结算支付。 项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间，每月核算服务费用支付给第三方总费用的 90%，预留每月服务费用的 10%，待年度考核合格及以上或第三方测评合格后一次性支付。 费用的支付以乙方开具符合甲方要求的发票为要件，否则甲方有权拒绝付款。 最后费用以实际发生额为准。期间如遇上级政策调整，则以上级政策为准调整项目经费。
转让与分包	（1）本项目合同不得转让； （2）本项目不得分包。
履约保证金	本项目不收取履约保证金。

三、项目招标需求

3.1 项目实施的依据和标准

（一）项目背景

残疾人居家养护服务项目是根据松江区残联要求开展的以家庭为核心,为在生活上有照料需求的、重度的残疾人提供或协助提供生活照料、家政服务等服务的项目,是将“家庭照料”和“社会照料”有机结合起来的一种养护模式,充分体现了“以人为本”和“社区照顾”的养护理念。

（二）项目概况

服务对象:本项目旨在为松江区石湖荡镇有居家养护服务需求且经审批符合相关政策对象条件的残疾人提供居家养护服务(暂以 190 名残疾人为居家养护对象测算值,具体结算按实际服务人数)。

实施形式:上门服务

项目周期:2026 年 2 月 1 日—2027 年 12 月 31 日

项目预算:460.8165 万元(含其他相关费用,其他相关费用包括但不限于:对服务人员在服务期间发生的社保缴费、高温费、健康体检费和人身意外伤害保险投保费以及档案资料费等费用的补贴)。

服务内容:实行每天上门居家养护服务,包括个人护理、居家保洁、康复协理等家政服务,具体内容详见“居家养护服务工作服务项目参考表”。

居家养护服务工作服务项目参考表

(包括但不限于以下内容)

服务项目		服务内容
个人护理	洗头	为行动不便者床上洗头
	洗澡	为卧床受助者床上擦浴
	泡脚	为受助者提供泡脚服务
	协助就餐	协助进食或喂养
	如厕护理	协助卧床受助者床上排便
	理发	特约理发师上门理发
	剃胡	须为受助者提供洁面、剃须服务
	掏耳朵	为受助者掏耳朵
	修剪指甲	为受助者进行手、脚指甲的修剪

	外出活动照料	搀扶或协助使用辅助器材进行户外活动
	烹饪	为受助人家庭制作家庭餐
居家保洁	洗衣服	衣服的清洗和晾晒
	寝具翻晒	为受助者翻晒被褥、枕头、毛毯等
	换洗床单	受助人的床单的换洗
	门窗清洗	居住地门、窗的擦洗
康复协理	身体护理	按摩、翻身等
	协助就医	出行护理、排队就医等
	心理健康护理	沟通交流心理慰藉
	生活技能训练	针对智力及肢体残疾人的生活能力的训练
	运动训练	针对智力及肢体残疾人的运动方面的训练

（三）实施依据

本项目为上海市松江区政府采购项目，已列入本年度上海市松江区政府采购分散采购计划。项目资金由上海市松江区镇级财政预算安排。立项依据包括但不限于以下内容：

沪残联[2009]39 号《关于下发〈上海市残疾人居家养护实施方案〉的通知》

沪残联[2018]126 号《关于调整本市残疾人居家养护补贴标准的通知》

沪民规[2024]1 号《上海市民政局 上海市财政局关于调整本市养老服务补贴标准的通知》

沪残联规[2025]8 号《关于做好本市困难重度残疾人养护服务工作的通知》

（四）执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律法规、规章、规范性文件和标准。

3.2 项目目标及要求

（一）服务要求

1、建立专业服务志愿者队伍（专业服务志愿者需具有家政或护理专业资质），专业人员每年培训不少于 2 次，持证上岗率达到 90%。

2、须为经审批同意符合居家养护条件的残疾人提供每天 1 小时的专业和规范的居家养护上门服务，服务内容为料理家务和生活护理等（具体内容详见附件）。服务内容完成率达到 100%，服务满意度达到 90%。

（二）组织实施和风险控制要求

实施单位提供的项目实施方案能有序进行,能够合理安排、调整各项服务和活动内容实施,并且定期做好项目的评估与优化工作;应对服务对象不同的需求,有针对性地制定出各项计划;在项目实施过程中要考虑残疾人的实际状况,预测可能出现的风险并确定应急方案。

(三) 从业经验与专业能力要求

专业服务志愿者需具有家政或护理专业资质。

(四) 项目监管要求

项目执行过程中实施单位须接受采购方及其所委托机构的检查要求,每半年须向需求方准时递交项目半年度报告,每一年须向需求方准时递交项目年度报告,需求方可随机抽查的方式,每月抽查服务对象进行问卷调查。

(五) 项目结算方式

居家养护服务费用按月(月后)结算支付。

项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间,每月核算服务费用支付给第三方总费用的 90%,预留每月服务费用的 10%,待年度考核合格及以上或第三方测评合格后一次性支付。

费用的支付以乙方开具符合甲方要求的发票为要件,否则甲方有权拒绝付款。

最后费用以实际发生额为准。期间如遇上级政策调整,则以上级政策为准调整项目经费。

(六) 项目结案及验收要求

项目结束后实施单位须向需求方提供台帐、项目决算表、项目总结、评估报告等相关数据资料。此项目需项目中期评估、末期评估、末期审计及验收。

(七) 其他要求

(1)采购方有权在合同规定的范围内享受服务,对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项,采购方有权要求成交供应商在规定时间内加急提供服务,直至符合要求为止。

(2)如采购方因工作需要对原有分工进行调整,应有义务并通过有效的方式及时通知成交供应商涉及合同服务范围调整的,应与成交供应商协商解决。

(3)在事实清楚的前提下,采购方有权要求成交供应商将违反规章制度的护理人员予以更换或者开除,造成后果或者触犯法律的,依法追究有关人员的法律责任。

3.3 人员要求

(一) 服务员队伍管理

服务机构为服务员队伍管理主体。对于合同工按照《劳动法》行使人员的使用、招聘和退工,对于小时工按照灵活用工形式行使人员的使用、招聘和退工。服务机构行使对人员的考核、待遇发放等日常管理职责。按照“公开条件、自愿报名、统一培训、择优录取”和先培训后录用的原则招聘服务员,把好准入关,坚持持证上岗。

(二) 人员素质

1、基本要求

- (1) 具备合法的劳动从业资格；
- (2) 信守职业道德，遵纪守法，熟悉居家养护服务程序和规范要求；
- (3) 具有符合工作岗位要求的文化程度、接受相关专业知识的技能培训，持有行业认定的证书，持证上岗；无传染病、持有效健康证明及语言表达能力。

2、管理人员

- (1) 了解国家和行业主管部门有关居家养护服务的法律、法规 and 规定；
- (2) 掌握管理、经营项目的有关专业知识及专业技术；
- (3) 具有高中以上文化程度和二年以上居家养护服务管理工作经历；
- (4) 每年至少参加 1 次以上管理培训活动。

3、服务人员

- (1) 具备与服务内容相适应的岗位技能；
- (2) 年龄在 18 周岁以上、68 周岁以下，相当于初中文化程度；
- (3) 无精神病史和各类传染病；
- (4) 每年在岗培训不少于 10 学时。

4、行为规范

- (1) 仪表仪容端庄、大方、整洁；
- (2) 统一着装、配备工号牌；
- (3) 提倡使用普通话，语言文明、简洁、清晰；
- (4) 主动服务，符合相应岗位的服务礼仪规范；
- (5) 尊老敬老，对老年人富有爱心。

3.4 考核要求及办法

(一) 考核办法

考核主体、权重：镇残联占比 60%；被服务对象满意度测评占比 40%（随机抽取被服务对象总数的 10%）。

考核原则：考核遵循客观公正、公开透明，突出重点、讲究实效的原则。坚持专业性、科学性与感知度相结合，结果评价与过程评价相结合，确保考核工作全面客观真实。

考核方式：考核工作按半年度开展，结合考核评分进行综合评分。镇残联以查看台账、电话回访等形式督查，随时就督查中发现的问题反馈给第三方服务机构。加减分事由应有相应的书面材料或音视频资料佐证。

一票否决：第三方运营单位出现下列情形之一的，考核结果直接判定为不合格：

- (1) 因服务人员主观过失，发生服务对象伤亡事故的；
- (2) 被市级及以上媒体公开点名负面报道的。

(3) 发生其他重大责任事故的。

(二) 考核内容

考核采用百分制。镇残联、被服务对象综合评定，镇残联考核分值占比 60%，被服务对象满意度测评分值占比 40%。结果分为 4 个等次，90 分（含 90 分）以上为优秀、80（含 80 分）—89 分为良好、70（含 70 分）—79 分为合格，69 分及以下为不合格。考核主要从服务质量、服务标准、满意度、服务项目和机构管理等五个方面进行考察评估。

石湖荡镇居家养护服务管理评价细则

	序号	考核评估内容	考核评估标准	量化分值		扣分原因
				标准分值	实际得分	
评价细则 (总分 100 分)	1	组织机构	依法登记注册，按时参加年检，各种证照齐全。	10		
	2	硬件配套	有独立办公场所，基本设施齐全，护理人员持证上岗。	10		
	3	工作计划	制订总体工作计划和阶段性计划，项目计划总结材料完整。	10		
	4	管理制度	健全居家养护服务规章制度和管理标准，并在醒目位置予以公示。	10		
	5	资金管理	配有财务专职人员，发放手续规范，资金发放及时，专款专用，护理人员奖惩金额有考核依据。	10		
	6	服务内容	为残疾人做好助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、健康辅助、代办服务等十项服务内容。	10		
	7	服务质量	被服务对象基本满意，无投诉。	10		
	8	服务时间	服务到位，确保服务时间。	10		
	9	服务记录	每月考勤记录、服务对象的评价。	10		
	10	资料保管	服务对象档案资料、签约材料、服务员档案、文书档案齐全。	10		
合计				100		

(三) 考核结果运用

考核结果为合格及以上，在年度服务期满后甲方支付该年度剩余的 10%服务费；考核结果为不合格的，甲方有权不支付相应费用，乙方拒绝整改或整改后仍不符合甲方要求的，甲

方有权解除合同，乙方除应返还相应款项外，还应赔偿甲方合同总金额 10% 的费用。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》
- （2）《开标一览表》
- （3）《投标报价分类明细表》
- （4）《资格性响应表》
- （5）《符合性要求响应表》
- （6）《商务要求响应表》
- （7）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
- （8）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- （9）《投标人近三年（即指 2023 年 1 月 1 日至投标截止日）以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。

（10）投标人基本情况简介

（11）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求；投标人财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

（12）依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

（13）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

（1）响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应人应详细描述针对本项目的服务方案。

（2）按照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

（3）其他必要的说明。例如，响应人对本项目的合理化建议等。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》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、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》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。

三、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、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

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、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的符合性要求。

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的符合性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

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

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）本项目非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（5）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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

评分细则（100 分）

序号	评分内容	评 分 标 准	分值
第一部分 报价分（共 10 分）			
1	报价	<p>1、响应人的报价不得低于成本价，响应人恶意低价、不计成本的低价、明显低于其他响应人的响应报价、明显低于市场价、明显低价导致合同履行风险过高、无法提供低价证明材料等行为，经评审委员会审核确认后以低于成本价处理。</p> <p>2、满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为基准价，其价格分为满分 10 分。其他响应单位的得分按如下方式计算：报价分=10×（评审基准价/响应报价）。</p>	10 分
第二部分 客观分（共 8 分）			
1	同类经验	<p>1、提供近三年（即合同签订日期为 2023 年 1 月 1 至投标截止日）相关居家养护类项目的类似项目业绩，提供合同彩色扫描件，原件备查。证明文件要求主要内容文字和签章清晰可辨（部分保密内容可进行隐藏处理）。每个业绩提供完整得 1 分，最多得 5 分；如投标人在投标文件中未提供相应的有效证明文件，则视作自动放弃该评估要素，不得分。</p> <p>注：是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据投标人提供的业绩的业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人需提供业绩相关证明文件的彩色扫描件，并保证扫描件中合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容得到体现并保持清晰，如相关内容无体现或所提供资料内字迹模糊不清，或重要信息如签订日期、签订主体签章等缺漏，则作无效提供。</p>	5 分
2	企业证书	<p>提供有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供 1 项认证得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：投标单位需保证认证证书完整、清晰，未提供相关证明文件或提供证明文件不齐全或提供的证明文件中无相关评审内容或字迹模糊、评标委员会认为无法辨识的不得分。</p>	3 分

第三部分 主观分（共 82 分）

1	报价合理性	能够提供计算依据，报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理的，得 3-4 分；能够提供计算依据且报价列项基本完整，报价依据和人员报价基本合理的，得 1-2 分；报价列项简略或未提供报价计算依据，报价依据与实际情况不相符，合理性差的，得 0 分。	4 分
2	针对本项目的理解及认识情况	<p>评审内容：1、针对本项目的理解，有针对性的方案措施；2、熟悉本项目区域情况，管理内容及要点情况；3、结合本项目的重点、难点、项目实施特点、实施条件，并结合对本项目的理解及服务条件熟识情况进行说明。</p> <p>（1）对采购项目需求的理解准确到位，对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，措施科学全面，具有现代先进技术应用得 6-8 分；</p> <p>（2）对采购项目需求的理解基本准确，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理，技术应用落后的得 3-5 分；</p> <p>（3）对采购项目需求不够理解，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，技术应用较差的得 0-2 分。</p>	8 分
3	居家养护整体服务方案策划及实施方案	<p>评审内容：1、服务方案：包括居家养护服务理念、管理架构、达到的服务目标和承诺、对服务项目的理解、具体实施机构、服务的内容、工作程序（流程）、文件归档措施等。2、工作进度及时间安排。3、对居家养护工作的合理化建议。4、提出需协调解决的有关事项。5、针对本项目的服务承诺。响应方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等。6、其它服务内容：包括响应方案应充分考虑用途和需求，服务水平能够符合国家、行业 and 上海市标准等。</p> <p>（1）居家养护响应方案与本项目需求的吻合程度较高，方案具有较好的科学性、合理性、先进性，并且响应方案已充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平也符合国家、行业 and 上海市标准的得 15-18 分。</p> <p>（2）居家养护方案与需求体现出一定的科学性、合理性、</p>	18 分

		<p>先进性，并且投标方案显示已考虑到用户的日常用途和需求但存在部分欠缺，服务水平符合国家、行业 and 上海市标准的得 10-14 分。</p> <p>（3）响应方案与需求吻合度较差，针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少，未能完全符合国家、行业 and 上海市标准的得 5-9 分。</p> <p>（4）响应方案未能满足需求，未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议得 1-4 分。</p> <p>（5）未提供相应内容的不得分。</p>	
4	项目管理组织架构及管理制度	<p>评审内容：1、项目管理机构及其运作方法与流程；2、各项管理制度；3、服务质量保证措施；4、服务质量检查、验收方法和标准。</p> <p>（1）具有较完善的组织架构，有健全的管理制度、作业流程及工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案的得 8-10 分。</p> <p>（2）具有上述 1-4 项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准，基本能满足本项目实施的得 5-7 分。</p> <p>（3）上述 1-4 项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准，但有缺失的得 1-4 分。</p> <p>（4）未提供相应内容的不得分。</p>	10 分
5	项目人员配置管理	<p>评审内容：根据拟投入本项目成员的履历证书、职称水平、荣誉证书、类似项目管理经验、人员配置结构等人员配置及组成情况打分等进行综合评审。</p> <p>（1）管理人员、专业人员和劳动力的投入能较好满足项目需要，各专业工种人员配置合理，护理人员持证上岗，人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源等以上配置优于完成本类型项目对人员的要求的得 8-10 分。</p> <p>（2）各项人员配置基本满足项目需要，各专业工种人员配</p>	10 分

		<p>置符合行业规范，但人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得 5-7 分。</p> <p>（3）各项人员配置未能满足本项目需要，各专业工种人员配置基本符合行业规范，但人员素质、管理和技术能力、经验、人员来源及人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得 0-4 分。</p> <p>（4）未提供相应内容的不得分。</p> <p>注：拟用于本项目的护理人员须在投标文件中清晰提供上岗证，人员配置中涉及履历、证书、职称等相关内容的，投标单位须清晰提供相关证明资料。投标单位需保证相关证明材料内容完整、清晰，未提供相关证明文件或提供证明文件不齐全或提供的证明文件中无相关评审内容或字迹模糊、评标委员会认为无法辨识的不得分。</p>	
6	突发事件处理应急预案和具体实施方案	<p>应急预案：根据企业情况、本项目特点、本项目服务机构等判定其服务能力、服务响应时间、方式、应急处置预案内容完整性，考虑情况的全面性，处置措施的针对性，是否有及时处理突发事件的能力及措施情况来打分。</p> <p>应急处置预案内容完整，考虑情况全面，有针对性的处置措施，得 5 分；预案内容比较完整、考虑情况比较全面、处置措施较有针对性的得 3-4 分；预案内容一般、考虑情况较不全面、处置措施针对性差的得 0-2 分。</p>	5 分
		<p>应急响应时间：根据应对突发事件的方案、应急人员到达现场应急支援的时间及数量能力等来评分。</p> <p>项目所在地机动应急服务能力强、有能力处理其所管辖区域的突发事件、且方案详实、时间快速、人员有保证的得 4-5 分；方案一般、应急服务能力一般、时间一般、人员一般的得 2-3 分；方案差、应急服务能力差、时间慢、人员少的得 0-1 分。</p>	5 分
7	质量、进度保证方案及措施	<p>评审内容：根据响应人具备完善的质量自查机制、合理的内部管理制度、规范的验收标准，对项目实施计划及进度控制的服务承诺进行评审。</p>	12 分

		质量、进度保障措施科学可行的为 8-12 分；质量、进度保障措施较科学可行的为 4-7 分；质量、进度保障措施科学性可行性一般的为 0-3 分。	
8	拟投入本项目的护理人员定期培训计划	<p>评审内容：根据护理人员及其他上岗人员的培训计划及培训大纲，上述内容的可行性，合理性，完整性进行打分。</p> <p>拟投入本项目的护理人员定期培训计划及培训大纲详细、内容完整、合理的得 5-6 分；培训计划及培训大纲一般、内容较完整、合理的得 3-4 分；培训计划及培训大纲一般、内容不完整、不合理的得 0-2 分</p>	6 分
9	日常管理服务措施与承诺	<p>承诺的服务质量指标，有明确的常规性方便业主服务内容；较完善的措施，有业主相关工作联系程序和制度。符合为 4 分，基本符合为 2-3 分，与采购要求有明显不足为 0-1 分。</p>	4 分

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

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

地址：

电话、传真：

邮政编码:

开户银行:

银行账号:

投标人授权代表签名:

投标人名称 (公章):

日期: ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

2026 年、2027 年石湖荡镇残疾人居家养护服务项目包 1

项目名称	项目负责人	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》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。

投标人法定代表人签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	明细	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称:

招标编号:

项 目 内 容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项（响 应 内 容 说 明（是 /否））	详 细 内 容 所 对 应 电 子 投 标 文 件 名 称 与 页 次	备 注
资 格 条 件 审 查	<p>按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>（2）供应商财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>（3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函。</p> <p>（4）凡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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>（5）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。</p> <p>（注：以上条款投标人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）</p>			
中小微 企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
联合投 标	本项目不接受联合投标。			
其他	<p>投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）资格条件不符合国家规定和招标文件要求；</p> <p>（2）投标人名称与投标报名时的营业执照、资</p>			

	质证书等不一致，或无效的； (3) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 (注：以上条款无需在电子响应文件中标记，投标人可在电子响应文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评标委员会审核确认。)			
--	---	--	--	--

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容说明（是/否））	详细内容 所对应电子投标文件名称与页次	备注
符合性审查条款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子响应文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	投标人不存在：（9）响应文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			

	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			
--	---------------------------------------	--	--	--

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
合同转让与分包			
...			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

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，职务）以我方的名义参加贵公司项目的投标活动，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。

在贵公司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。

法定代表人身份证复印件
(正面)

被授权人身份证复印件
(正面)

法定代表人身份证复印件
(反面)

被授权人身份证复印件
(反面)

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额（万元）	管理年限
...						

说明： 附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

10、投标人基本情况简介格式

（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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

11、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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。

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。

12、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

招标编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设 备 使 用年限	已 使 用 时间	设备来源		
						本 单 位 所有	租赁	其他
.....								

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

招标编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
.....							

招标编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 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：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

日期： 年 月 日

7、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式 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 项目名称：石湖荡镇 2026、2027 年度残疾人居家养护项目

1. 2 服务对象：本项目旨在为松江区石湖荡镇有居家养护服务需求且经审批符合相关政策对象条件的残疾人提供居家养护服务（暂以 190 名残疾人为居家养护对象测算值，具体结算按实际服务人数）。

1. 3 本项目设有考核要求及办法，具体内容详见附件。

1. 4 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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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-合同总价大写]。（合同总价：[合同中心-合同总价]）

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：招标人指定地点。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：2026 年 2 月 1 日—2027 年 12 月 31 日。

合同有效期：[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相关规定。

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服务未能通过验收，乙方应当进行整改，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，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 本合同款项按照招标文件要求支付。

居家养护服务费用按月（月后）结算支付。

项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间，每月核算服务费用支付给第三方总费用的 90%，预留每月服务费用的 10%，待年度考核合格及以上或第三方测评合格后一次性支付。

费用的支付以乙方开具符合甲方要求的发票为要件，否则甲方有权拒绝付款。

最后费用以实际发生额为准。期间如遇上级政策调整，则以上级政策为准调整项目经费。

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服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
- 8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的服务无法正常运行，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，使甲方有关服务造成经济损失的，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原有服务，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。在进行应急服务时，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，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。

9.9 乙方应按《劳动法》用工,并根据实际合理配置相关人员、设备,自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间, 所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威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（本项目不设置履约保证金。）

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地法院起诉。

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后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

招标文件、投标文件、相关附件、补充协议（若有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

22. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

附件：

石湖荡镇残疾人居家养护服务项目考核办法

为加强对石湖荡镇残疾人居家养护服务项目日常监管，不断促进服务承接单位规范运作，制定本办法。

一、考核主体、权重

1、镇残联占比 60%；

2、被服务对象满意度测评占比 40%（随机抽取被服务对象总数的 10%）。

二、考核原则

考核遵循客观公正、公开透明，突出重点、讲究实效的原则。坚持专业性、科学性与感知度相结合，结果评价与过程评价相结合，确保考核工作全面客观真实。

三、考核分值及等次

考核采用百分制。镇残联、被服务对象综合评定，镇残联考核分值占比 60%，被服务对象满意度测评分值占比 40%。结果分为 4 个等次，90 分（含 90 分）以上为优秀、80（含 80 分）—89 分为良好、70（含 70 分）—79 分为合格，69 分及以下为不合格。

四、考核方式

考核工作按半年度开展，结合考核评分进行综合评分。镇残联以查看台账、电话回访等形式督查，随时就督查中发现的问题反馈给第三方服务机构。加减分事由应有相应的书面材料或音视频资料佐证。

五、考核内容

考核主要从服务质量、服务标准、满意度、服务项目和机构管理等五个方面进行考察评估。

六、考核结果运用

考核结果为合格及以上，在年度服务期满后甲方支付该年度剩余的 10%服务费；考核结果为不合格的，甲方有权不支付相应费用，乙方拒绝整改或整改后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除合同，乙方除应返还相应款项外，还应赔偿甲方合同总金额 10% 的费用。

七、一票否决

第三方运营单位出现下列情形之一的，考核结果直接判定为不合格：

- 1、因服务人员主观过失，发生服务对象伤亡事故的；
- 2、被市级及以上媒体公开点名负面报道的。
- 3、发生其他重大责任事故的。

石湖荡镇居家养护服务管理评价细则

测评主体：镇残联

	序号	考核评估内容	考核评估标准	量化分值		扣分原因
				标准分值	实际得分	
评价 细则 (总 分 100 分)	1	组织机构	依法登记注册,按时参加年检,各种证照齐全。	10		
	2	硬件配套	有独立办公场所,基本设施齐全,护理人员持证上岗。	10		
	3	工作计划	制订总体工作计划和阶段性计划,项目计划总结材料完整。	10		
	4	管理制度	健全居家养护服务规章制度和管理标准,并在醒目位置予以公示。	10		
	5	资金管理	配有财务专职人员,发放手续规范,资金发放及时,专款专用,护理人员奖惩金额有考核依据。	10		
	6	服务内容	为残疾人做好助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、健康辅助、代办服务等十项服务内容。	10		
	7	服务质量	被服务对象基本满意,无投诉。	10		
	8	服务时间	服务到位,确保服务时间。	10		
	9	服务记录	每月考勤记录、服务对象的评价。	10		
	10	资料保管	服务对象档案资料、签约材料、服务员档案、文书档案齐全。	10		
合计	100					

石湖荡镇居家养护服务满意度测评表

测评主体：被服务对象

残疾人姓名：_____ 联系方式：_____ 所属居委：_____

是否本人：☐是 ☐否_____（回访人姓名）回访方式：☐电话 ☐微信 ☐上门 ☐其他_____

请为以下各项目打分，满意度分为三档，即“满意”、“较满意”、“待改进”，全部“满意”得分 100 分，有一个“较满意”扣 5 分，有一个“待改进”扣 10 分。

	项目	满意度			备注
		满意	较满意	待改进	
1	您对服务人员服务态度的满意度				
2	您对服务人员的服务质量的满意度				
3	您对居家养护服务内容的满意度				
4	您对居家养护服务时长的满意度				
5	您对居家养护服务人员专业性的满意度				
6	您对服务机构的管理的满意度				
7	您对居家养护服务整体的满意度				

您有其它意见和建议吗？_____

回访人签字或盖章：_____

经办人签字或盖章：_____

残疾人居家养护项目年中/末期半年度考核得分表

类别	考核主体一	考核主体二	合计	备注
具体考核单位	镇残联	被服务对象满意度测评		
权重 (%)	60%	40%	100%	
得分 (总分 100)				

主管部门负责人签字：

承接主体负责人签字：

部门盖章：

单位盖章：

日期：

日期：

备注：1、具体考核单位、权重由主管部门根据考核细则填列。

附件1:

居家养护服务工作服务项目参考表

(包括但不限于以下内容)

服务项目		服务内容
个人护理	洗头	为行动不便者床上洗头
	洗澡	为卧床受助者床上擦浴
	泡脚	为受助者提供泡脚服务
	协助就餐	协助进食或喂养
	如厕护理	协助卧床受助者床上排便
	理发	特约理发师上门理发
	剃胡	须为受助者提供洁面、剃须服务
	掏耳朵	为受助者掏耳朵
	修剪指甲	为受助者进行手、脚指甲的修剪
	外出活动照料	搀扶或协助使用辅助器材进行户外活动
	烹饪	为受助人家庭制作家庭餐
居家保洁	洗衣服	衣服的清洗和晾晒
	寝具翻晒	为受助者翻晒被褥、枕头、毛毯等
	换洗床单位	受助人的床单位的换洗
	门窗清洗	居住地门、窗的擦洗
康复协助	身体护理	按摩、翻身等
	协助就医	出行护理、排队就医等
	心理健康护理	沟通交流心理慰藉
	生活技能训练	针对智力及肢体残疾人的生活能力的训练
	运动训练	针对智力及肢体残疾人的运动方面的训练

附件2

松江区残疾人居家养护服务情况统计核对表

单位：元

序号	街镇	年 月							
		上月服务人数	本月新增或退出 服务人数	本月服务人数	服务补贴费	管理费	税金	服务经费 总计	备注

填报单位（盖章）：_____

填表人：_____

填表日期：_____年____月____日

审核单位（盖章）：_____

审核人：_____

审核日期：_____年____月____日

审核日期: