

项目编号：310116103260114165217-16304178

# 金山区张堰镇 2026-2028 年度居 家养老项目

## 公 开 招 标 文 件

采购人：上海市金山区张堰镇人民政府

2026年01月28日

采购代理机构：上海湾润建设管理咨询有限公司

2026年01月28日

# 目 录

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 采购需求

第五章 评标办法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同条款及格式

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：**310116103260114165217-16304178**
- 2、项目名称：**金山区张堰镇 2026-2028 年度居家养老项目**
- 3、预算资金：**2491000.00 元**
- 4、最高限价：**包 1-2491000.00 元超过最高限价的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：**为张堰镇辖区内有生活照料需求并经上海市老年照护统一需求评估后符合相关评级要求的居家老人提供居家照护服务。服务内容：通过上门、远程支持等方式，为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务。服务形式：由项目承接方安排养老护理员上门提供服务。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。**
- 6、服务期限：**本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。**
- 7、服务地点：采购人指定地址
- 8、本次招标**不允许**接受联合投标
- 9、代理机构内部编号：/

## 二、申请人资格要求

- 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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他要求：
  - 3.1 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购；
  - 3.2 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

## 三、招标文件的获取

- 1、时间：**2026-01-29 至 2026-02-05 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59**  
(节假日除外)
- 2、地点：上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间：2026-02-27 09:30:00（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标。

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

## 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、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

### ★3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间 前递交纸质投标文件（正本壹份，副本四份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区浦卫公路 16299 弄 13 号 502。

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 七、联系方式

1、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

项目联系人：**朱蓓蓓**

联系方式：**021-57213987**

## 2、采购代理机构

采购代理机构：上海湾润建设管理咨询有限公司

地址：上海市金山区浦卫公路 16299 弄 13 号 502 室

项目联系人：张伟伟

联系方式：18821070258

## 第二章 投标须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

1、项目名称：**金山区张堰镇 2026-2028 年度居家养老项目**

2、项目编号：**310116103260114165217-16304178**

3、服务地点：采购人指定地址

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：**为张堰镇辖区内有生活照料需求并经上海市老年照护统一需求评估后符合相关评级要求的居家老人提供居家照护服务。服务内容：通过上门、远程支持等方式，为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务。服务形式：由项目承接方安排养老护理员上门提供服务。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。**

5、服务期限：**本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。**

#### 二、招标人

1、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**

联系方式：**021-57213987**

2、采购代理机构

采购代理机构：**上海湾润建设管理咨询有限公司**

地址：**上海市金山区浦卫公路 16299 弄 13 号 502 室**

项目联系人：**张伟伟**

联系方式：**18821070258**

#### 三、申请人资格要求

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；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单

位发展。

3、其他要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购；

3.2 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

## 四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

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

7.3 开标网址：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（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家5人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：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。

## 五、其它事项

### 1、付款方法：

合同签订之后，采购单位按月支付服务费用，任何一期付款以乙方提供有效发票为前提。  
(具体费用支付情况根据财政拨付情况而定)。

## 六、说明

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

# 投标须知

## 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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《投标邀请》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《投标邀请》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。

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](http://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采购代理机构和采购人。

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 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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（[www.zfcg.sh.gov.cn](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《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）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 《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中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）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

## 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采购文件的要求，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，采购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，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，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，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）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；对中标结果质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式。

7.6 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。

7.7 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。

## 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采购人，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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))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

9.1 本《投标人须知》的条款如与《投标邀请(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》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) 采购公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人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，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。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投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人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，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“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采购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采购文件的组成部分。当采购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 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，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，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

## 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，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时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 投标文件的构成

13.1 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。

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

### 14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人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。

14.2 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）

### 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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**。

15.2 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。

15.3 中标人的投标书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。

### 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) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 商务响应表；

(6) 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）；

(7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人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，评标时将按照第五章《评标办法》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 投标人应按照采购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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

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公布。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 投标人未按照招标文件的要求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 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购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、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》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，采购人均将予以拒绝。

19.4 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。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

## 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 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的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采购文件规定。

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《项目采购需求》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。

## 24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

## 25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购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。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、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。

25.3 投标人应按采购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

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。

25.4 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，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购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。

#### 25.5 纸质投标文件

（1）投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

（2）纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

（3）纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

## 26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。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

### 27 投标文件的的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人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投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

## 28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》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。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

## 29 投标文件的修改与撤回

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

## 30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 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。

30.3 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，由采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 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。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记

录表与投标文件中的开标一览表内容。

## 六. 评标

### 31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购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。

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、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、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，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。

32.4 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，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

### 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或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对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。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，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投标人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。投标人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 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人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，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

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投标人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。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采购规定的活动，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投标人进行任何有关评标的解释。

## 七. 定标

### 37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，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。

### 38 中标结果公示及中标和未中标通知

38.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

38.2 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》对采购人和投标人均具有法律约束力。

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

## 39 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出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 采购失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或者在评标时, 符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的, 采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 发布采购失败公告。

## 八. 授予合同

### 41 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

### 42 采购人授标时更改数量的权利

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

### 43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 44 其它投标注意事项

44.1 采购人和采购代理机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

44.4 中标投标供应商在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳中标服务费及专家评审费, 中标服务费的收费标准参照国家计委颁布的(计价格[2002]1980号)执行, 收费金额按差额定率累进法计算。

### 45 网上投标咨询

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

## 46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料,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。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响,由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时,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,视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 47 网上投标说明

投标人参与网上投标,其主要流程如下:

47.1 下载采购文件:报名初审通过以后,投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目,在采购文件下载有效期内下载采购文件。

47.2 投标文件上传:在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容,投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统,招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执,投标单位应及时查看签收情况,并打印签收回执。

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54 号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第四章 采购需求

### 采购需求

#### 一、项目概述

1、社区居家养老服务就是以家庭为核心，依托社区养老服务资源，为有生活照料需求的居家老年人提供或协助提供生活照料、医疗保健、家政服务、精神慰藉等服务。它是将“家庭照料”和“社会照料”有机结合起来的一种养老模式，充分体现了“以人为本”和“社区照顾”的养老理念。

根据《上海市民政局 上海市财政局关于印发〈上海市养老服务补贴管理办法〉的通知》（沪民规〔2024〕17号）文件精神，经老年照护统一需求评估后符合条件的下列本市户籍老年人，根据其照护等级、困难状况等因素可以享受养老服务补贴：（一）最低生活保障家庭成员；（二）低收入困难家庭成员；（三）分散供养的特困人员；（四）市和区人民政府规定的其他经济困难或者特殊困难人员。不属于前款规定，但年满80周岁，本人月收入低于上年度城镇企业月平均养老金，且符合一定照护等级要求的老年人，可以申请享受养老服务补贴。

根据上海市地方标准《社区居家养老服务规范实施细则（试行）》规定，社区居家养老服务内容主要有生活照料、医疗保健、家政服务、精神慰藉等。在对老人的身体状况和服务需求进行评估后，评定护理等级为1-6级，其中护理等级为1级的纳入居家养老服务项目，其余纳入长护险项目。

2、项目实施期限：合同签订后3年。

3、预算金额：2491000.00元/年（包含居家养老服务补贴经费和管理经费），养老服务补贴所需资金，由市、区、镇财政按照2:1:1比例承担。管理经费由镇财政承担。费用按实际服务人数进行结算。

#### 二、项目服务对象

服务对象：经老年照护统一需求评估后符合条件的下列本镇户籍老年人，根据其照护等级、困难状况等因素可以享受养老服务补贴：（一）最低生活保障家庭成员；（二）低收入困难家庭成员；（三）分散供养的特困人员；（四）市和区人民政府规定的其他经济困难或者特殊困难人员。不属于前款规定，但年满80周岁，本人月收入低于上年度城镇企业月平均养老金，且符合一定照护等级要求的老年人。

服务内容：通过上门、远程支持等方式，为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务。

服务形式：由项目承接方安排养老护理员上门提供服务。

### 三、承接方承接能力要求

居家养老服务项目承接单位须为依法登记成立的民办非企业单位（民非社会组织），具备独立法人资格，能够独立承担民事责任。需拥有4A级及以上社会组织评估等级。有丰富的居家养老服务相关运营经验，熟悉上海市及金山区居家养老政策与服务标准。配备持有养老护理员、社会工作者等相关职业资格证书的专职人员，确保服务团队专业稳定。近3年内无重大违法违规记录、无失信被执行人信息，未被列入社会组织活动异常名录或严重违法失信名单。（具体内容和要求按照《上海市民政局上海市财政局关于印发〈上海市养老服务补贴管理办法〉的通知》（沪民规〔2024〕17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》（沪民规〔2024〕1号））

### 四、项目经费总额

项目经费总额为2491000元/年，其中居家养老服务补贴全年总额为2440000元，管理费全年总额为51000元。

依据市民政局相关规定，养老服务补贴采用非现金的方式发放，由符合要求的养老服务机构等主体为补贴对象提供与补贴额度相当的养老服务。养老服务补贴主要用于服务人员收入和能力提升。（补贴标准由市民政局、市财政局根据本市经济社会发展水平、养老服务成本变化等因素统筹确定、发布，并适时调整。）关于服务人员收入，养老服务补贴标准按照市民政局相关规定执行，发放至服务人员的服务费用平均每单不超过34元。关于服务能力提升，可用于以下项目：①服务人员能力提升业务培训；服务人员体检；服务人员办理健康证；④购买服务人员工作服及标识牌；⑤购买服务人员劳防用品；⑥开展技能比武竞赛；⑦发放服务人员高温费；⑧购买服务人员慰问品；⑨购买服务人员意外保险；⑩购买养老服务机构雇主责任险；⑪发放服务人员养老证书提级补贴；⑫开展服务人员优秀表彰。

养老服务补贴的发放形式、资金渠道、工作要求等事项，按《上海市民政局上海市财政局关于印发〈上海市养老服务补贴管理办法〉的通知》（沪民规〔2024〕

17号)《区民政局 区财政局关于修订印发《关于进一步规范本区社区居家养老服务管理工作的通知》的通知》金民〔2024〕39号规定执行。

项目执行过程中的实际费用根据享受政府服务补贴实际服务人数、照料等级和服务量确定实际居家养老服务补贴费用和管理费,均按实结算。服务补贴费用标准按照上海市民政局上海市财政局关于印发《上海市养老服务补贴管理办法》的通知(沪民规[2024]17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》(沪民规〔2024〕1号)文件规定执行。

## 五、从业经验与专业能力要求

### (一) 服务人员。

养老护理员需持有养老护理员上岗证或市人社局、国家人社部认可的养老护理员技能等级证书。同时养老护理员应持有效健康证。

### (二) 服务频次。

根据服务对象享受的补贴额度,分档享受服务频次。

### (三) 服务时长。

每次上门服务时间一般为1小时。如老人有需求,可调整派单计划,适当延长服务时长。延长的服务时间应为整数。

### (四) 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,熟悉居家养老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老服务的法律、法规和规定;
- (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养老服务管理工作经历;
- (4) 每年至少参加1次以上管理培训活动。

#### 3、居家养老服务员

- (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、60周岁以下（对持有养老护理中级证、养老护理高级证的护理人员可适当放宽条件），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20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。

### 六、工作考量和人员报酬

#### (一) 工作考量

按质按量完成规定的服务内容。为服务对象实际服务时间不得少于1小时，服务人数不少于4人。

#### (二) 人员报酬

签订正式劳动合同的服务人员月工资不得低于全市最低平均工资水平；小时工服务员按实际工时结算。

### 七、服务质量标准

主要包括组织能力、人员管理、服务管理、信息化管理和档案管理等。

#### (一) 服务质量标准

##### 1. 制定照护方案和计划。

(1) 镇相关管理部门。结合补贴对象的实际需求和意愿，制定相应的综合照护方案并派发给服务机构。综合照护方案应当明确服务形式、服务项目、服务时长、服务机构等内容。

(2) 服务机构。应当根据补贴对象的综合照护方案，制定相应的服务计划，明确服务时间、服务人员、服务事项、服务要求等内容，为补贴对象提供服务。定期通过电话回访等方式进行满意度调查，保证服务质量。

##### 2. 信息系统的管理。

镇相关管理部门、服务机构应当及时维护和更新上海市民政业务信息管理系

统中的有关信息，确保相关数据全面、准确。

## 八、行业监管措施

### （一）监督检查。

区民政部门负责指导、监管本辖区内养老服务补贴组织实施等工作。镇相关管理部门通过上海市民政业务信息管理系统进行全过程的管理和监督。区民政局及镇相关管理部门通过实地察看、电话回访等方式进行满意度调查，加强对服务质量的监督。

### （二）监管措施

镇相关管理部门。负责对承接服务的养老服务机构服务开展日常监督检查，确保服务质量及资金使用规范，确保资金专款专用，杜绝挤占、挪用和截留情况发生。

### （三）其他事项

承接养老服务补贴的服务机构有下列行为之一的，区民政部门将责令改正，追回已下达的养老服务补贴资金；涉及其他行政部门职责的，移交相关部门；构成犯罪的，依法追究其刑事责任：

（1）诱导补贴对象选择或者提供不必要的服务、虚构服务，进行养老服务补贴费用结算的；

（2）私自更改约定的服务价格，通过向补贴对象重复收取、额外收取费用，进行养老服务补贴费用结算的；

（3）以伪造或变造的服务记录，进行养老服务补贴费用结算的。

被终止服务协议的服务机构，两年内不可再次从事承接养老服务补贴服务。同时取消其参与区级组织的相关考核和绩效评估奖励资格。

# 第五章 评标办法与程序

## 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》、《资格条件响应表》，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

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、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。

2.3 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

### 3.1 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。

### 3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表    名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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。

### 3.3 评标程序

(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实质性要求。

(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实质性内容，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《投标评分细则》，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。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、评审细则

### 4.1 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：是经符合性审查合格（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：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，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，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，**其投标无效**。

(4) 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 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竞标。如果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。

### 4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

## 投标评分细则（100分）

序号	分值	项目	权重	评分办法
1	10	报价得分	10	<p>价格权重×（评标基准价/评标价）×100</p> <p><b>本项目小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</b></p>
2	10	服务的难点、重点	10	<p>根据服务内容重点与难点描述的准确性及相应针对性措施来评分。（0-10分）</p> <p>（1）上述内容阐述全面、准确，有针对性的得 8-10 分；</p> <p>（2）上述内容阐述相对详细、有一定的针对性得 5-7 分；</p> <p>（3）上述内容简单、针对性不强得 0-4 分。没有阐述的不得分。</p>
3	25	居家养老护理方案	25	<p>针对养老护理实施方案进行比较打分。（0-25分）</p> <p>（1）方案内容具体、齐全，技术方案针对性-强、操作性强，并切合实际保证措施完善的得 21-25 分；</p> <p>（2）方案内容比较具体、技术方案有较好针对性、有较好的操作性的得 16-20 分；</p> <p>（3）方案内容不够详细、技术方案针对性一般、操作性一般的得 11-15 分；</p> <p>（4）方案内容简单、技术方案针对性差、操作性一般的得 6-10 分；</p> <p>（5）方案内容简单、技术方案没有针对性、操作性不好的得 0-5 分。</p>
4	10	服务能力及应急处置	10	<p>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><b>1、应急预案（0-5分）</b></p> <p>（1）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 4-5 分；</p>

				<p>(2) 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 2-3 分；</p> <p>(3) 预案内容一般、考虑情况较不全面、处置措施针对性差的得 0-1 分。</p> <p>2、应急响应时间 (0-5 分)</p> <p>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>(1) 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；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 方案差、应急服务能力差、时间慢、人员少的得 0-1 分。</p>
5	5	管理机构设置	5	管理机构设置合理，有明确的管理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。(0-5 分)
6	15	管理制度	15	<p>各类规章制度健全规范，合理；根据投标人对下述因素阐述内容就行评审。</p> <p>1、有完善的档案管理制度。(0-4 分)</p> <p>2、有详细的服务质量检查、投诉处理制度。(0-4 分)</p> <p>3、有详细的资金使用和管理制度。(0-4 分)</p> <p>4、人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制。(0-3 分)</p>
7	5	质量保证方案及措施	5	<p>根据投标人方案优劣进行打分 (0-5 分)</p> <p>(1) 方案针对性、操作性、措施明确性强的得 4-5 分；</p> <p>(2) 方案针对性、操作性、措施明确性一般的得 2-3 分；</p> <p>(3) 方案针对性、操作性、措施明确性差的得 0-1 分。</p>
8	5	护理人员的培训	5	<p>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。(0-5 分)</p> <p>(1) 培训计划及培训大纲详细、内容完整、合理的得 4-5</p>

				分； (2) 培训计划及培训大纲一般、内容较完整、合理的得 2-3 分； (3) 培训计划及培训大纲一般、内容不完整、不合理的得 0-1 分。
9	10	项目组成员组成、人员及资源配置	10	根据人员配置及组成情况打分。(0-10 分) (1) 人员配置合理，齐全，护理人员持证上岗，以上配置优于完成本类型项目对人员的要求的得 8-10 分(护理人员须提供上岗证)； (2) 人员配置较合理、符合采购文件中招标需求对人员的要求的得 5-7 分； (3) 人员配置一般、基本符合本项目对人员的要求的得 0-4 分。(须提供证明资料)。
10	5	类似业绩	5	近三年(2023 年 1 月 1 日起)企业类似业绩，每有 1 个业绩得 1 分，最高得 5 分。(须提供合同原件扫描件)。
合计	100	总得分	100	总得分

注：

- 1、以上技术评审内容如有缺项，则该项得 0 分；
- 2、以上各得分下限 $\leq$ 得分 $\leq$ 上限(如“5-10 分”则得分为 5 分(含 5 分)-10 分(含 10 分))；
- 3、技术标及商务标评分结果保留小数点后两位。小数点后第三位四舍五入；
- 4、投标人必须如实填写财务状况等，如有虚报、夸大等现象将从重扣分，情节严重者将予以取消投标资格；
- 5、未能按要求上传文件或上传文件不清晰的，将承担非实质性响应的后果。

## 第六章 投标文件有关格式

### 一. 商务响应文件有关格式

#### 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

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

## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照） 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。 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的书面声明函，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书面声明。 4、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。			
2	投标人资质	/			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。			
4	联合投标	本项目不接受联合投标。			
5	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、纸质投标文件按招标文件要求密封，电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	服务期限	本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。			
4	付款条件	合同签订之后，采购单位按月支付服务费用，任何一期付款以乙方提供有效发票为前提。（具体费用支付情况根据财政拨付情况而定）。			
5	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			
6	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
7	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 开标一览表

### 金山区张堰镇 2026-2028 年度居家养老项目包 1

服务期限	服务地址	备注	最终报价(总价、元)

说明：(1) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

(2) 投标人应按照《采购需求》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。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

## 报价分类明细表

（格式自拟）

序号	费用项目名称	费用
1	*****	
2	*****	
3	*****	
4	*****	
***	*****	

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

## 商务响应表

项目名称：

采购编号：

项目	采购文件要求	是否 响应	投标人的承 诺或说明
服务期限	本项目服务期限自合同签订之日起期限三年，采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。		
服务地址	采购人指定地址		
付款条件	合同签订之后，采购单位按月支付服务费用，任何一期付款以乙方提供有效发票为前提。（具体费用支付情况根据财政拨付情况而定）。		
***	*****		
投标有效期	90 天		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的		

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

---

## 投标人基本情况简介

(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、在册人数

(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、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、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。

附:

1、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),(复印件,加盖投标人公章)。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

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的书面声明函,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书面声明

4、供应商书面声明

5、其他资质条件、证件(如有)

---

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

---

## 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

### 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: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 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：

---

## 供应商书面声明

致：（招标人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

我 \_\_\_\_\_（姓名）系注册于 \_\_\_\_\_（投标人注册地）  
\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现授权委托 \_\_\_\_\_（姓名）  
为我公司代表，以本公司的名义参加 \_\_\_\_\_ 项目的投标活动。被  
授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件  
和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：

\_\_\_\_\_（签字）

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 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）；

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。

## 业绩一览表

项目名称:

采购编号:

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明:

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:       年       月       日

---

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_ (采购单位):

\_\_\_\_\_ (采购代理机构):

在仔细阅读了贵单位关于“\_\_\_\_\_” (项目名称) 的采购文件、  
等其他资料后:

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容  
无疑义:

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

说明: 请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料, 如无疑义, 请将本确认函加盖投标人  
公章, 在递交纸质投标文件的同时递交。



---

## 人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

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 安排养老护理员上门为张堰镇辖区内有生活照料需求并经上海市老年照护统一需求评估后符合相关评级要求的居家老人提供居家照护服务。服务内容：为老年人在其住所内提供生活起居、卫生护理、康复辅助、环境清洁、助餐、助浴、助行等生活照料服务。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

#### 2. 2 服务地点

采购人指定地址。

#### 2. 3 服务期限

---

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方应当依照行业主管部门规范性文件及相关工作要求开展项目运作，履行承诺，诚实守信，保证质量。甲方对乙方的项目运作情况进行监管。

#### (一)服务内容

1. 对居家养老服务中心服务人员进行专业培训。
2. 拓宽服务范围、服务内容，形成个别化服务菜单。

#### (二)服务要求

1. 团队管理规范完整，建立健全管理制度和奖惩机制。
2. 制定一套完整的居家养老服务流程，并通过日常服务不断完善。
3. 确保张堰镇已享受居家养老服务的老年人服务质量不下降，满意率达到85%以上。
4. 统一服务标识，持证上岗率达到100%。
5. 杜绝一切不合理的收费，确有需要额外增加的收费项目必须与甲方进行商讨，经区民政局确认后，确定公益价。
6. 不得发生因乙方服务质量问题及内部管理问题引起投诉事件。

### 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. 付款

**[合同中心-支付方式名称]**

**合同签订之后，采购单位按月支付服务费用，任何一期付款以乙方提供有效发票为前提。（具体费用支付情况根据财政拨付情况而定）。**

### 6. 甲方（甲方）的权利义务

- 6.1 按照合同约定及时向乙方拨付项目经费，并为乙方实施居家养老服务项目提供必要的支持。
- 6.2 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况进行检查，项目结束后进行验收。
- 6.3 拥有本项目相关的文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等的知识产权。
- 6.4 对乙方未按进度要求结项的，甲方可直接通知予以中止或撤项，并不再继续拨付资金；被撤项的项目，还需酌情收回部分拨付资金。

---

6.5 如乙方有下列情形之一的，甲方可以对养老服务补贴资金不予结算：（一）照护方案或服务计划中未包含或未实施的服务项目；（二）对非补贴对象实施的服务；（三）服务机构中发生的伙食费；（四）用于购买生活物资。

## **7. 乙方的权利与义务**

7.1 严格按照本合同约定实施项目，并有权获得项目经费；未经书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让项目。

7.2 在项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交自查报告。

7.3 在项目实施过程中须接受甲方和甲方邀请的第三方机构对项目的监管，并自觉接受审计、监察等部门和社会的监督检查，提供相关的资料。

7.4 在项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者用经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注。

## **8. 履约延误及违约责任**

8.1 乙方应按照合同规定的时间提供服务。

8.2 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。

8.3 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。

8.4 在履行合同过程中，乙方应及时支付护理人员工资；若甲方发现乙方未按时足额支付护理人员工资，甲方有权解除合同。

## **9. 不可抗力**

9.1 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。

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

9.3 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。

## **10. 争端的解决**

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。协商不成的，可以向上海市金山区人民法院提起起诉。

---

## 11. 合同的变更、终止和解除

11.1 甲方或乙方因不可抗力原因无法继续履行本合同的，应当及时提出，共同协商解除本合同。

11.2 本合同内容的变更、终止和解除均需甲乙双方书面确认后方可生效。1

## 12. 合同转让和分包

12.1 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。

## 13. 合同生效

13.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

13.2 本合同一式二份，甲乙双方各执一份。

## 14. 合同附件

14.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

14.2 本合同附件与合同具有同等效力。

14.3 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。

## 15. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约