

项目编号: 310117116251219161735-17301304

2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目

招标文件

招标采购编号: SHXGZX-20250630-01C

招标代理单位: 上海昕广管理咨询有限公司

招标采购单位: 上海市松江区石湖荡镇人民政府

日 期: 二零二五年十二月

2025年12月25日
2025年12月25日

目 录

第一章 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目招标公告	4
第二章 供应商须知	6
前附（置）表	6
投标人须知正文	9
一、总则	9
二、招标文件	11
三、投标文件	13
四、投标文件的递交	15
五、开标	16
六、评标	16
七、定标	17
八、授予合同	18
第三章 政府采购主要政策	19
第四章 采购需求	20
一、服务对象	20
二、服务内容	20
三、服务周期	20
四、服务人数	20
五、经费结算	20
六、验收方案	20
七、人员队伍	26
九、商务需求表	27
十、投标文件的编制要求	27
第五章 评标方法与程序	30
一、投标无效情形	30
二、评标方法与程序	30
三、废标	31
四、政策扶持	31
五、评分表	32
第六章 投标文件有关格式	37
1、投标函格式	37
2、开标一览表格式	39
3、服务承诺书	40

4、商务响应表格式	41
5、供应商基本情况表	42
6、项目负责人情况表	43
7、人员配置情况表	44
8、资格条件及实质性要求响应表	45
9、与评标有关的投标文件主要内容索引表	48
10、法定代表人证明书	49
11、法定代表人授权书	49
12、中小企业声明函（服务）	50
13、近 3 年完成的同类项目情况表	51
14、残疾人福利性单位声明函	52
16、投标事项承诺书	54
17、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录承诺	55
第七章 合同条款及合同格式	56
包 1 合同模板	错误!未定义书签。

第一章 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目招标公告

项目概况

2026 年度、2027 年度石湖荡镇居家养老服务项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取招标文件，并于 2026-01-16 09:30:00（北京时间）前提交投标文件

一、项目基本情况

项目编号：310117116251219161735-17301304

项目名称：2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目

预算编号：1726-11605086、1726-K11605088、1726-K11605087

预算金额：22455473.00 元（人民币）（国库资金 22455473.00，自筹资金 0.00 元）

最高限价：包 1-22455473.00 元。

采购需求：

包名称：2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目

预算金额（元）：22455473.00 元

简要规则描述：为石湖荡镇符合条件的居家老年人提供居家养老服务：包含生活护理、助餐服务、助浴服务、助洁服务、洗涤服务、代办服务、助行服务、康复辅助、相谈服务及助医服务等，根据老人需求制订服务方案，安排服务员上门提供服务。具体内容及应达到的标准和技术要求详见本项目竞争性招标文件的具体规定。

合同履约期限：2026 年 2 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

是否接受联合体投标：不允许

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政府绿色采购政策、支持中小企业、福利企业等的政策规定；
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 依法登记的社会组织或企业（具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书或工商营业执照）；
 - (2) 投标人近三年未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体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；
 - (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。
 - (4) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商。

三、获取招标文件

时间：2025-12-26 至 2026-01-05，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时

间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

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：**2026-01-16 09:30:00**（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。文件递交地址：

上海市松江区东宝路 19 号 1106 室。

开标时间：**2026-01-16 09:30:00**

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

无。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：**上海市松江区石湖荡镇人民政府**

地址：**上海市松江区石湖荡镇学府路 132 号**

联系方式：**021-57750009**

2. 采购代理机构信息

名称：**上海昕广管理咨询有限公司**

地址：**上海市松江区东宝路 19 号 1106 室**

联系方式：**18016048109、021-37629265（8005）**

3. 项目联系方式

项目联系人：**杨荣锟**

电 话：**18016048109、021-37629265（8005）**

第二章 供应商须知

前附（置）表

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目
2	项目预算	本项目采购预算金额为 22455473.00 元，，最高限价为 22455473.00 元，投标人的投标报价不得超过上述最高限价，否则作否决投标处理。
3	资金来源	财政资金
4	服务期限	2026 年 2 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。
5	质量要求	按招标人考核要求
6	计价方法	根据招标文件格式报价
7	供应商资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>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政府绿色采购政策、支持中小企业、福利企业等的政策规定；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>(1) 依法登记的社会组织或企业（具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书或工商营业执照）；</p> <p>(2) 投标人近三年未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单和政府采购网 (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> <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。</p> <p>(4) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商。</p> <p>4. 本项目不接受联合体投标。</p>
8	疑问提交（如有）	时间：书面询问提交截止时间：报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前， 书面询问提交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
9	投标预备会（答疑会）	不组织
10	踏勘现场	招标人不组织。投标人自行踏勘现场并承担所有费用和风险，不论踏勘与否，均视为投标人已经踏勘并认可项目现场跟招标文件及清单内容一致 联系人：徐伟捷 联系电话：021-57750009
11	评标方法	综合评分法
	评标委员会的组建	评标委员会构成：7 人，评标专家确定方式：依法组建
12	招标文件发放	发放时间：详见招标公告

13	投标人提出问题的截止时间	时间:书面询问提交截止时间:报名截止期后第一个工作日上午 11:00 前,书面询问提交地点:上海市松江区东宝路 19 号 1106 室
14	投标文件递交截止时间及递交地点	投标网站:上海政府采购网“(http://www.zfcg.sh.gov.cn)” 时间:详见招标公告
15	开标时间和地点	地点:上海市松江区东宝路 19 号 1106 室 时间:详见招标公告
16	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历日
17	投标保证金	无
18	付款办法	本合同分期支付(共分八期,一季度一支付)。项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间,每季度核算费用支付给第三方总费用的 90%,预留每季度费用的 10%,待年度考核合格或第三方测评合格后一次性支付。结算单价为 37 元/小时。
19	投标文件份数	网上投标文件一份,电子投标文件一份(U 盘,网上投标文件扫描件,应与网上投标文件一致,封在一个信封内,信封外写供应商名称)。
20	履约保证金	无。
21	采购项目需要落实的政府采购政策情况	政府绿色采购政策、扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策。财库(2017)141 号、财库(2019)9 号文件、财库(2020)46 号文件,财库(2022)19 号文件,沪财采(2022)10 号文件。
22	投标文件签收	各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件,电话通知采购代理机构进行签收,并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况,并打印签收回执。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构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,投标失败。
23	投标所须携带资料	<p>1、投标回执(加盖公章)</p> <p>2、参加开标的投标人代表如为授权委托人,则提供法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件及复印件;参加开标的投标人代表如为法定代表人,则提供法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件及复印件,投标人授权代表人签字处由法定代表人签字。(身份证复印件加盖投标人公章、授权书或者身份证明书按招标文件格式填写并按照要求签字、盖章。)</p> <p>3、投标须知第 19 条要求的资料。</p> <p>4、可以无线上网的笔记本电脑及提交投标文件时所用的数字 CA 证书出席开标会议。</p> <p>以上 1、2 条任意一条没有满足,投标人的投标将被拒绝。第 3、4 条没有满足,将可能导致投标人无法正常投标,其后果由投标人自行负责。</p>
24	招标代理收费	按《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)和发

		<p>发改价格[2003]857号,发改价格(2015)299号所规定的<u>服务类</u>招标的收费标准,向中标人收取招标代理服务费。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额(万元)</th><th>服务招标收费费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>100-500</td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr> <tr> <td>1000-5000</td><td>0.25%</td></tr> <tr> <td>5000-10000</td><td>0.1%</td></tr> <tr> <td>10000-100000</td><td>0.05%</td></tr> <tr> <td>100000以上</td><td>0.01%</td></tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>	中标金额(万元)	服务招标收费费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%	5000-10000	0.1%	10000-100000	0.05%	100000以上	0.01%
中标金额(万元)	服务招标收费费率																	
100以下	1.5%																	
100-500	0.8%																	
500-1000	0.45%																	
1000-5000	0.25%																	
5000-10000	0.1%																	
10000-100000	0.05%																	
100000以上	0.01%																	
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业(企业是否为中小微企业,根据投标人提供的资料,对照国家的规定确定)																
26	小微企业价格扣除百分比	10																

投标人须知正文

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》前附表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》前附表中所述的招标人。

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。

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分散采购机构和采购人。

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投标人。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的投标人不得参加本采购项目的投标。

3. 3 《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，明确主投标人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；

(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，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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对采购活动事项有疑问的，可以向采购方提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面等形式。对投标人的询问，采购方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。当面递交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：

021-37629265-8001，电子邮箱：771959242@qq.com。

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，应当在其获得招标文件之日（以电子采购平台上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。质疑采取书面形式、当面递交至如下地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001。

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投标人共同提出。

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。投标人自然人的，应当由本人签字；投标人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) 投标人的姓名或者名称、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自然人的，应当由本人签字；投标人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，采购方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书面、当面递交的形式，当面递交地点：上海市松江区东宝路 19 号 1106 室，联系人：高巧娣，电话：021-37629265-8001。

7.6 采购方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，采购方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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》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》、《采购需求》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) 采购需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件格式
- (7) 合同条款及合同格式
- (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及补充文件的所有内容，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》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”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）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投标人工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的投标人。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、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告及电子邮件形式发布和通知，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，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 招标人在现场介绍物业情况时，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投标人。

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 中标人的投标书作为项目服务合同的附件，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 投标文件由商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件三部分构成。

15. 2 商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16. 1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 商务响应表；
- (4) 投标报价分项表；
- (5) 资格条件及实质性要求响应；
- (6) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）
- (7) 其他须要提供的表、声明，证明文件资料等

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 投标人填写《投标函》，其内容不完整的，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、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。

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。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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写开标一览表、其内容填写不完整的，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。未提供的为无效投标。

19. 投标报价

19. 1 投标报价应是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人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、办公费、油费、管理费、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《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，招标人均将予以拒绝。

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，招标人均将予以拒绝。

19. 6 投标应以人民币报价。

19. 7 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写报价分类明细表（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）和报价依据表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 8 投标报价可根据自己的优势和实力，并充分考虑竞争因素及风险，考虑优惠下浮报价，中标价超出本项目的初步设计批复核定的收费，则下调至本项目的初步设计批复规定的收费，按照中标方投标时的折扣率（投标人在投标文件所承诺的）收取服务费。其他与本项目有关的一切费用，不因实施过程中的任何因素而调整，均已经包含在本次招标的中标价中。。

20. 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，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，不一致时以索引表内容为准。

22. 技术投标文件

22. 1 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术投标文件，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 技术投标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《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（本项目不收取）

25. 投标文件的编制和签署

25. 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。

25. 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 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。

26. 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風險。

四、投标文件的递交

27. 投标文件的递交

27. 1 投标人应递交至投标人须知前附表规定的地址。

28. 投标截止时间

28. 1 投标人必须在《招标公告》规定的投标截止时间前将投标文件递交并正式投标。

28. 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。

28. 3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

29. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购平台规定的要求办理。

五、开标

30. 开标

30. 1 招标人将按《招标公告》中规定的时间在上海市松江区宝胜路 18 号 10 号楼 306 会议室开标。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开标一览表一致，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 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由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，并向招标人推荐中标候选人。

32. 投标文件的初审

32. 1 开标后，招标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、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招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标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 没有实质性响应招标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 开标后招标人拒绝投标人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，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》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。

33. 投标文件错误的修正

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) 其他错误或矛盾，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。

34. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，应以书面形式提交给招标人，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招标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。

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招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36. 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

37. 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，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，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为七个
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，中标结果公示的同时，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。

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。中标结果公示后，未中标的投标人
即可按《投标人须知》第23条的规定退还其投标保证金。

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，招标人均不退回投标文件。

40. 招标失败

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
招标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

41. 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》第36条规定所确定的
中标人。

42. 招标人授标时更改服务内容和数量的权利

招标人在授标时有权根据实际发生的工作量内对《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。

43. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订服务合同。

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。对列入财政部、国家发展改革委发布的“品目清单单”，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。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。

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。

根据财库〔2020〕46号文件、财库〔2022〕19号文件和关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知〔沪财采〔2022〕10号〕，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型 企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第四章 采购需求

一、服务对象

根据上海市民政局《上海市养老服务补贴管理办法》（沪民规〔2023〕8号）文件的相关规定，更好的关心、关爱、服务石湖荡镇老年人，确保石湖荡镇2026年度、2027年度居家养老服务项目有序开展，按照区相关部门要求通过政府购买服务的方式开展具体工作。

- 1、年满60周岁，经过上海市统一照护需求等级评估1级及以上的低保、低收入老人。
- 2、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本市户籍老年人。

二、服务内容

居家养老服务包含生活护理、助餐服务、助浴服务、助洁服务、洗涤服务、代办服务、助行服务、康复辅助、相谈服务及助医服务等（详见附件一），根据老人需求制订服务方案，安排服务员上门提供服务。

三、服务周期

2026年2月1日至2027年12月31日

四、服务人数

本轮项目服务人数，以2025年8月服务人数1143人为基数进行测算。

2026年2月1日-2026年12月31日服务对象预测数量为1543人。

2027年1月1日-2027年12月31日服务对象预测数量为2006人。

以上人数为预估，最终按实际人数计算。

五、经费结算

1、承接单位在项目实施过程中需接受石湖荡镇政府及松江区民政局的检查，并每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向镇政府准时递交项目中期报告。项目结束后须向项目需求方提供完整的活动台账及相关资料（具体内容见附件二）。

项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间，每季度核算费用支付给第三方总费用的90%，预留每季度费用的10%，待年度考核合格或第三方测评合格后一次性支付。结算单价为37元/小时。

六、验收方案

1、本项目以石湖荡镇人民政府、石湖荡镇社会事业发展办公室为验收主体，按季度、年度考核的方式进行。具体验收和考核程序、内容及标准详见如下附件。

2、附件

附件一：2026、2027年居家养老服务计划

附件二：松江区社区居家照护服务机构年度评估考核指标

注：季度考核按《松江区社区居家照护服务机构年度评估考核指标》打分，年度考核得分按照季度得分统计再进行平均。

附件一：

2026、2027年 居家养老服务计划

服务类型	服务内容
生活护理	个人卫生护理包括：洗发、梳头、洗脸、剃胡须、修剪指（趾）甲、洗手洗脚、理发
助餐服务	集中、上门送餐
助浴服务	上门助浴、外出助浴、擦浴
助洁服务	卧室、厨房、卫生间、窗面及家具等清洁
洗涤服务	集中、上门清洗衣物、床上用品等
代办服务	代购、代领物品、缴纳费用
助行服务	陪同散步、陪同外出
康复辅助	个体康复：按摩、辅助运动、卧位护理、辅具使用等
相谈服务	谈心、读报等
助医服务	陪同就医、代为配药
特色服务	药物提醒、天气提醒

附件二：

松江区社区居家照护服务机构年度评估考核指标

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
服务机构管理 (36分)	制度管理 (14分)	制度建设 (4分)	1. 按要求成立居家照护服务领导小组，明确成员职责； 2. 建立与完善居家照护服务的规章制度。规章制度（包括护理服务流程、信息隐私保密、服务不良事件登记报告处理等制度），按要求落实具体责任部门和人员； 3. 建立安全防控应急预案； 4. 建立各个岗位职责。	每发生一种不符合要求的，扣1分，以此类推。
		工作机制 (8分)	建立考核机制，制定机构内部考核办法，按办法对护理员进行考核；建立督查机制，做实自查自纠工作，及时上报信息；建立整改落实制度，对各类督查中发现的问题及时作出整改；建立举报投诉渠道，主动接受社会监督，做好投诉举报登记及处理记录。	每缺一项扣2分，扣完为止。
		信息公开 (2分)	公开机构与服务相关的信息，并且信息准确。包括：执业证照、地理位置、服务项目、各项服务与补贴标准等。	机构信息公开并准确4项以上，少一项扣一分，扣完为止。
	财务管理 (8分)	资金管理 (3分)	发放手续规范，资金发放及时。	1、发放手续规范，资金发放及时(3分) 2、发放手续规范，资金发放不及时(占总资金50%以上)，(2分) 3、资金发放及时，发放手续不规范(占总资金30%以上)(1分)

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
服务 机构管理 (36分)	财务管理 (8分)	原始凭证管理 (2分)	各类原始凭证合法、合规。附件依据充分。	1、各项支出均有正规发票，发票后附明细清单，报销单据上至少有2人签字（其中有单位负责人签字）(2分) 2、各项支出有正规发票，有明细清单，但报销单据上只有1人签字(1分) 3、各项支出没有正规发票或无明细清单或报销单上无签字(0分)
		措施管理 (3分)	执行与承接单位性质相匹配会计制度。有完善的财务制度，并有效的执行该制度。聘有财务专职人员（会计、出纳持证上岗并参加继续教育，且不能一人兼任）。	1、按规定执行相关会计制度(1分) 2、有完善的财务制度并按制度执行(1分) 3、聘有财务专职人员(1分)
	人员管理 (5分)	专业人员配备 (2分)	根据机构的服务范围与工作要求，有持专业执业资格证书的员工队伍。如持有护士（师）、养老护理员（医疗照护）、养老护理员、健康照护等执业资格证书。持证率达100%；	持证率不足100%，95%以上扣1分，95%以下扣2分。
		员工培训和体检 (3分)	1、开展员工培训，培训内容包括职业道德、安全知识、业务技能等，每年不少于2次，覆盖率100%有记录；(2分) 2、护理人员每年体检一次，并取得健康证。(1分)	不符一项不得分。
	档案管理 (9分)	员工档案 (3分)	建立机构员工人事档案，内容包括：员工信息登记表、入职体检表（健康证）、劳动合同、身份证复印件、执业资格证书、学历证书复印件等。护理人员工资表，工资表账册资料与实际相符；	员工人事档案4项以上，每少一项扣一分，以此类推
		服务对象档案 (3分)	建立服务对象档案；档案资料详细完整，内容包括服务协议书、服务对象基本信息、监护人联系方式。	服务对象档案每少一项扣一分，以此类推。
		资料档案 (3分)	文件档案资料规范、合理、标准化。包括上级有关文件、制定的各项规章制度、服务对象和服务员名册、员工培训等。	至少4项，每少一项扣一分，以此类推。

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
服务质量管理 (34分)	长护险服务 (16分)	服务频次及时间 (4分)	按照不同的评估等级确定服务频次,每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		服务内容 (4分)	严格按照长护险护理服务项目,结合服务对象实际需要,科学合理制定服务计划。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		服务标准 (4分)	严格按照护理服务计划实施服务,各项护理服务操作符合有关规范要求。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		质控管理 (4分)	建立护理服务访护制度,成立长护险质控小组,定期开展访护工作;对访护中发现的问题,及时汇总,组织护理人员进行讨论和分析,并形成相关记录。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
	居家养老服务 (18分)	服务内容和要求 (6分)	结合服务对象实际需要,能按照规定要求做好:助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、康复辅助等十项服务内容。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		服务频次及时间 (6分)	合理安排服务人员的工作量和与服务人员资质相符的护理项目,合理排班。按照不同的评估等级确定服务频次,每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		质控管理 (6分)	1.定期对服务对象开展服务满意度测评; 2.测评内容包括服务项目是否缺项、服务态度、操作规范、服务时长; 3.对服务对象的满意度测评至少半年全覆盖。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
信息平台管理 (30分)	机构端平台的管理 (22分)	服务监管与信息维护 (12分)	1.对平台上发生的未签到、未签退、异常等工单实时进行监管,有实时监控的管理制度; 2.及时记录并上报服务异常情况,对平台上出现的未签到、未签退、缺勤、异常等情况进行分析汇总,对由于主观造成的情况及时整改; 3.系统信息填报精准,维护信息内容及时、完整; 4.上述情况有专人管理和操作。	按四个季度的日常考核的平均分值折算

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
信息 平台 管理 (30分)	机构端平台的管理 (22分)	平台运用操作 (10分)	规范操作平台系统，确保及时准确录入提交：包括服务机构确认接收；服务计划制定、派发工单；工单结算；工单变更操作等。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
	手机 APP 的管理和操作 (8分)	手机 APP 的管理和操作(8分)	加强护理服务人员手机 APP 的使用。在日常服务工作中： 1. 护理人员使用 APP 签到和签出； 2. 护理人员的手机使用地点范围符合市级的要求； 3. 护理员服务时间不少于工单规定时间； 4. APP 使用操作人员、APP 注册信息与实际服务人员相符。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
小计				
扣分项		有效投诉		全年每发生一例有效投诉，在小计得分的基础上再扣 5 分。
		无证从业		发现无证人员从事养老护理员工作的，每发现一名，在小计得分的基础上扣 2 分。
合计				

七、人员队伍

(一)服务员队伍的构成

按照《上海市松江区人民政府办公室关于转发区民政局〈关于开展松江区居家养老服务社会化运作改革的指导意见〉的通知》(沪松府办[2014]31号)规定:具有一支合同工和小时工相结合的服务员队伍。

(二)服务员队伍管理

按照《上海市松江区人民政府办公室关于转发区民政局〈关于开展松江区居家养老服务社会化运作改革的指导意见〉的通知》(沪松府办[2014]31号)规定: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。

(三)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、服务人员

- (1)具备与服务内容相适应的岗位技能,必须持证上岗;
- (2)无精神病史和各类传染病;
- (3)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。

八、工作考量和人员报酬

(一) 工作考量

为服务对象实际服务时间不得少于 1 小时，并按质按量完成规定的服务内容，不满 1 小时的不予结算。

(二) 人员报酬

1、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，报酬为 32 元/小时。

九、商务需求表

项目名称	2026年度、2027年石湖荡镇居家养老服务项目
采购内容	为石湖荡镇符合条件的居家老年人提供居家养老服务：包含生活护理、助餐服务、助浴服务、助洁服务、洗涤服务、代办服务、助行服务、康复辅助、相谈服务及助医服务等，根据老人需求制订服务方案，安排服务员上门提供服务。
项目预算	预算金额：22455473.00元，最高限价22455473.00元。
服务期限	2026年2月1日至2027年12月31日。
合同转让与分包	不得转让与分包。
服务地址	采购人指定
报价要求	本项目居家养老服务补贴费用（即最高限价 22455473.00元）为不可竞争费用，投标人统一按此单价填报。
付款方式	本合同分期支付（共分八期，一季度一支付）。项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间，每季度核算费用支付给第三方总费用的 90%，预留每季度费用的 10%，待年度考核合格或第三方测评合格后一次性支付。结算单价为 37 元/小时。
履约保证金	无

十、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《供应商须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务标（含商务投标文件和有关证明文件）和技术标应当包括（但不限于）下列内容：

(一) 商务标（含商务投标文件和有关证明文件）：

1. 商务投标文件由以下部分组成（但不局限于）：
 - 1 投标函；
 - 2 投标承诺书；
 - 3 商务投标文件编制综合说明；
 - 4 报价一览表（按招标文件提供的格式填写）；

1. 5 资格条件及实质性要求响应表；
 1. 6 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
 1. 7 报价组成明细及收费依据，提供详细计算书。项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务投标文件编制综合说明”内。
2. 相关证明文件由以下部分组成（但不局限于）：
- (1) 投标人情况简介；
 - ★ (2) 营业执照（含有企业统一社会信用代码）或事业单位法人证书或民办非企业登记证（复印件，加盖投标人公章）；
 - ★ (3) 法定代表人授权委托书（原件，须盖公章），被授权人身份证复印件（加盖公章）；如法定代表人前来参加报名和投标的则提供法定代表人证明（原件，须盖公章），法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
 - ★ (4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式详见第六章）；
 - (5) 投标人近三年未被信用中国网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（请附截图在投标文件里，附图可以是报名后的任一天，最终以在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询的投标文件开启日前三年内的信用记录为准）；
 - ★ (6) 政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明；
 - (7) 中小企业声明函；
 - (8)、节能环保、福利企业等方面的资格或资质证明（如有）；
 - (9) 类似案例成功的业绩（同类项目实施情况一览表、合同复印件、）；
 - (10) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他材料；
 - (11) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况；
 - (12) 投标人质量管理和质量管理体系方面的认证证书（如有）
 - (13) 具备履行合同所必须的设备设施和专业技术能力的证明材料 复印件（提供合同及专业技术人员证书）

（二）技术标：

技术投标文件由以下部分组成（但不局限于）：

- 1、企业基本情况
- 2、居家养老服务方案
- 3、项目组组成、人员及资源配置
- 4、管理机构设置
- 5、管理制度
- 6、近三年企业类似服务业绩

- 7、服务能力及应急处置
- 8、质量保证方案及措施
- 9、护理人员的培训
- 10、服务的难点、重点
11. 投标人认为需加以说明的其他内容。
12. 其他需说明的问题或需采取的技术措施。

投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术投标文件，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。

技术投标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。

（三）. 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、投标无效情形

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及符合性要求响应表》对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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、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；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出

3、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，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。

二、评标方法与程序

(一) 评标方法

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

(二) 评标委员会

- 1、本项目评标工作由评标委员会负责。
- 2、中标候选人推荐办法：各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.5 分。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。
- 3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

(三) 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标投标人是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。
- 2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

4 评审基本原则：

1) 评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方有关政府采购的规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。

2) 评审小组根据招标文件要求对投标文件作出是否实质性响应的判断。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符合，没有重大偏离或保留的投标文件。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的项目范围、质量等；或实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评审小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

3) 在评审过程中，评审小组认为需要，可以书面形式要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应作出书面答复。书面答复中不得变更实质性内容。

4) 招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；其他错误或矛盾，将按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，其将被作为无效投标处理：

(1) 开标一览表内容与应谈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) 评审期间应评审小组的要求所作的投标文件修改和最终报价应在评审小组规定的时间内递交。

5、推荐中标候选投标人名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

三、废标

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、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 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。

四、政策扶持

本项目面向大、中、小、微型等各类投标人采购，根据关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知{沪财采〔2022〕10号}文件精神，对小型和微型企业供应商的

投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。投标人须提供《中小企业声明函》（见招标文件有关格式，中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定，否则不予认定）。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合财库〔2017〕141 号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展政府采购政策； 符合条件的投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（见采购文件有关格式）

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工程，按照其规定实行强制采购或优先采购。

投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件及相关规定进行评定。

五、评分表

综合评分法

2026 年度、2027 年度石湖荡镇居家养老服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1、本项目最高限价为 22455473 元，在投标时不做强制竞争，投标人填报投标报价时均填写 22455473 元，否则均按无效投标处理 2、根据财库〔2022〕19 号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定和沪财采〔2022〕10 号文件，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。事业单位、团体组织等非企业主体不享受中小企业政策。 (即小微企业投标报价得分为 10 分，其他企业及非企业性质投标人得分为 9 分)。

企业基本情况	1~3	评委根据各投标单位的综合服务能力、取得的各类荣誉等情况打分,综合服务能力强的得3分、一般的得1-2分。(1-3分)
居家养老护理方案	0~26	<p>针对养老护理实施方案进行比较打分。</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21-26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10-15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7-9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0-6分。</p>
项目组组成、人员及资源配置	0~10	<p>根据人员配置及组成情况打分。</p> <p>(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);</p> <p>(2) 人员配置较合理、符合招标文件中招标需求对人员的要求的得5-7分;</p> <p>(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。)</p>
管理机构设置	0~6	管理机构设置合理, 有明确的管

		<p>理各部门职责。工作流程完整、科学、可行。0-5分</p> <p>上述内容描述合理、完整，科学、可行的得6分，较为合理、有一定完整性得4-5分，上述内容阐述简单得1-3分，未进行描述不得分。</p>
管理制度	0~12	<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。0-3分</p> <p>2、有详细的服务质量检查、投诉处理制度；0-3分，</p> <p>3、有详细的资金使用和管理制度。0-3分</p> <p>4、人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制度。0-3分</p>
近三年企业类似服务业绩	0~4	<p>近三年（2022年12月1日起）企业类似业绩，每有1个业绩得2分，最高得4分。（须提供合同原件扫描件）。0-4分。</p>
服务能力及应急处置	0~11	<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>1、应急预案（0-6分）</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5-6分；</p> <p>（2）预案内容比较完整、考虑</p>

		<p>情况比较全面、处置措施较有针对性的得 3-4 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 0-2 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>
质量保证方案及措施	0~6	<p>根据投标人方案优劣进行打分（0-6 分）</p> <p>1、 方案针对性、操作性、措施明确性强的得 5-6 分；</p> <p>2、 方案针对性、操作性、措施明确性一般的得 3-4 分；</p> <p>3、 方案针对性、操作性、措施明确性差的得 0-2 分。</p>
护理人员的培训	0~6	<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。（0-6 分）</p> <p>1、 培训计划及培训大纲详细、内容完整、合理的得 5-6 分；</p> <p>2、 培训计划及培训大纲一般、内容较完整、合理的得 3-4 分；</p>

		3、培训计划及培训大纲一般、内容不完整、不合理的得 0-2 分。
服务的难点、重点	0~6	<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 (0-6 分)。</p> <p>1、上述内容阐述全面、准确，有针对性的得 5-6 分； 2、上述内容阐述相对详细、有一定的针对性得 3-4 分； 3、上述内容简单、针对性不强得 1-2 分。没有阐述的不得分。</p>

第六章 投标文件有关格式

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文件, _____ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人 _____ (供应商名称、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, 我方的投标总价为人民币 (大写) _____。
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, 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、传真: _____

邮政编码: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

2、开标一览表格式

项目名称: _____

招标编号: _____

2026 年度、2027 年度石湖荡镇居家养老服务项目包 1

包件名称	服务期	投标总价(总价、元)

说明: ★ (1) 本项目投标报价不做竞争, 投标人投标报价均填写最高限价 22455473.00 元。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

3、服务承诺书

致_____ (招标人):

我单位在认真阅读并全面理解招标文件后,我方承诺,我方将全面遵守招标文件第三章项目需求的所有要求和具体内容,如不能遵守将承担违约责任,特此承诺。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

4、商务响应表格式

供应商名称: _____

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			
服务地址			
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

5、供应商基本情况表

单位名称			单位地址			
成立时间			注册资金 (万元)		固定资产 (万元)	
行政负责人			技术负责人			
从事相关专业服务的资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级		颁发时间	
从事专业的 人数 (人)	其中					
	职称等级 (人)				执业资格 (人)	
	高级	中级	初级	合计	工程师	预算员
其他有竞争力的说明						

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月 日

6、项目负责人情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事服务 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：							
胜任本项目厨师的理由：							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

7、人员配置情况表

供应商名称: _____

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	执业资格、 职称	相关工作经 历	联系方 式

请提供服务人员资格证书、健康证

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

8、资格条件及实质性要求响应表

项目名称: _____

招标编号: _____

序号	项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(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.	资格条件	法定基本条件 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件,提交如下资料:“财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函”(格式见第六章); 2、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; 3、投标人近三年未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录的供应商。 4、依法登记的社会组织或企业(具备社会团体法人登记证书、民办非企业单位登记证书或工商营业执照)			
2.		供应商资质 1、企业符合招标文件规定的合格供应商资质条件和采购需求的资质条件,并按要求提供证明材料。 2、本项目面向大、中、小、微型企业			
3.		联合投标 不允许			
4.		关联关系 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,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,为采购			

		项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。		
5.	实质性要求	<p>投标文件内容、签署等要求</p> <p>符合招标文件规定：</p> <p>(1)、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、报价一览表、资格条件及实质性要求响应表等表式，凡第六章《投标文件有关格式》中各类格式的证明文件如函、表格、证明书、情况介绍等等、涉及签字盖章要求的，按招标文件要求签字盖章；</p> <p>(2)、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖供应商公章，电子投标文件须经数字签名；</p> <p>(3)、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；</p> <p>(4)投标文件按照招标文件要求签署、盖章。</p>		
6.		投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。	
7.		投标报价及最终报价	不得进行选择性报价；不得进行附有条件的投标报价；最终报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目总最高限价；不得低于成本报价。	
8.		服务期	符合招标文件规定	
9.		付款条件	符合招标文件规定。	
10.		质量标准	符合招标文件规定	
11.	实质性	废标的其它条件	<p>不得存在下述情况：</p> <p>1、供应商未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法；</p>	

	要求	2、 供应商增加采购人的责任范围，或者减少供应商义务； 3、 供应商提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、 供应商对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、 供应商对合同条款出现重要保留。 6、 按文件中报价人须知规定的相关证明文件要求提供材料。		
12.	合同的转让与分包	本项目合同不得转让与分包。		
13.	“★”要求	投标文件符合招标文件标有“★”条款要求或者提供了符合标有“★”要求的对应的文件、资料等(允许的误差或者招标文件另有规定的除外)。		
14.	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。		
15.	被拒绝投标的情形	不得出现招标文件明确的将被拒绝的情形		

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称: _____

招标编号: _____

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
1				
2				
4				
5				
6				
7				
.....				

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。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

10、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。

法定代表人签字（盖章）：_____

单位全称（盖章）：_____

日期_____年_____月_____日

11、法定代表人授权书

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、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的_____先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委权，特此委托。

身份证复印件粘贴处

代理人（签字）：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

投标人（盖法人章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权日期：_____年_____月_____日

12、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. 2026年度、2027年石湖荡镇居家养老服务项目，属于其他未列明行业；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. 2026年度、2027年石湖荡镇居家养老服务项目，属于其他未列明行业；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
- 2、本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。
- 3、事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商及大型企业不需要提供本中小企业声明函（服务）。

注：本项目根据各行业划型标准适用以下划分标准：

（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。

13、近3年完成的同类项目情况表

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	服务 年限	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

14、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

15、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：

16、投标事项承诺书

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。
二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行转包。

八、招标文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。

十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十二、我单位为_____（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

十五、其他承诺： 本项目具体的服务地点可能会根据实际情况进行调整，对于业主的调整安排，中标单位应无条件服从并执行。

投标单位（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

年 月 日

17、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录承诺

我单位近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月 日

第七章 合同条款及合同格式

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]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称] 乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目 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。

1. 2 项目服务内容主要为：

1. 2. 1 居家照护服务。结合服务对象实际需要，能按照规定要求做好：助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、康复辅助等生活照料服务以及紧急救援等其他支持性服务。（详见附件一）

1. 2. 2 根据服务对象享受的补贴额度，分档享受服务频次。为服务对象实际服务时间不得少于 1 小时，并按质按量完成规定的服务内容，不满 1 小时的不予结算。每月次数不得少于 15 次。

1. 3 人员要求

(一) 服务员队伍的构成

按照《上海市松江区人民政府办公室关于转发区民政局<关于开展松江区居家养老服务社会化运作改革的指导意见>的通知》(沪松府办[2014]31号)规定:具有一支合同工和小时工相结合的服务员队伍。

(二)服务员队伍管理

按照《上海市松江区人民政府办公室关于转发区民政局<关于开展松江区居家养老服务社会化运作改革的指导意见>的通知》(沪松府办[2014]31号)规定: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

(三)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、服务人员

- (1)具备与服务内容相适应的岗位技能,必须持证上岗;
- (2)无精神病史和各类传染病;
- (3)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。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

- (1)本合同价格为[合同中心-合同总价]元整,大写金额: [合同中心-合同总价大写],此

价格为暂定金额，最终按实结算，结算单价为 37 元/小时。项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间，每季度核算费用支付给第三方总费用的 90%，预留每季度费用的 10%，待年度考核合格或第三方测评合格后一次性支付。

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。本合同的价格为 2 年的合计价格。甲方对乙方进行考核，乙方考核不合格，甲方也有权利根据合同规定终止合同，不承担任何责任。

2. 2 服务地点：甲方指定。

2. 3 服务期限

服务时间：**[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、松江区民政局规定，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 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3. 3、乙方应当依照甲方项目需求书的要求和内容、乙方的投标文件、以及评标委员会评审意见等开展项目运作，履行承诺，诚实守信，保证质量。

3. 4、乙方应当吸纳原有本地熟悉居家养老服务人员继续从事居家养老服务工作，并按照劳动法律法规相关规定规范用工。

3. 5、乙方应当确保对现有居家养老服务对象服务的延续性。

3. 6、乙方应当对项目运作制定相应的风险管理措施(如服务对象风险、服务人员风险等等)。

3. 7、乙方须培养一支专业的居家养老服务队伍，专业人员每年培训不少于 2 次，持证上岗率达到 90%，按照劳动法律法规相关规定规范用工。

3. 8、乙方须为经审核同意符合居家养老条件的服务对象提供每天 1 小时的专业和规范的居家养老上门服务，每月不得少于上门服务 15 次。服务内容为料理家务和生活护理等（具体内容详见附件 1），服务内容完成率达到 100%，服务满意度达到 90%以上。

3. 9、乙方须配合甲方组织开展的跟踪随访、抽查、绩效评估、财务审计及项目验收等工作。

3. 10、具体验收方案详见招标文件第四章《采购需求-六 验收方案》及合同附件。

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. 验收

5.1 验收方式：

服务完成后一次性验收（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期验收（一般适用于经常性服务项目，应明确期数）

分段验收（一般适用于有阶段性成果的服务项目，应明确阶段性成果形成的标准）

其它

5.2 验收标准（可另附验收办法或方案）：

项目验收参照招标文件第四章《采购需求-六 验收方案》及合同附件。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后，甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当排除问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收，甲方应在合理时间内排除问题，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.6 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付：

服务完成后一次性支付（一般适用于简单的一次性服务项目）

分期支付（一般适用于经常性服务项目）

本合同分期支付（共分八期，一季度一支付）。项目结算按服务周期内实际服务对象人数及时间，每季度核算费用支付给第三方总费用的 90%，预留每季度费用的 10%，待年度考核合格或第三方测评合格后一次性支付。结算单价为 37 元/小时。

共分 8 期支付：

第 1 期支付 2026 年 2 月 1 日至 2026 年 3 月 31 日期间费用；

第 2 期支付 2026 年 4 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日期间费用；

第 3 期支付 2026 年 7 月 1 日至 2026 年 9 月 30 日期间费用；

第4期支付2026年10月1日至2026年12月31日期间费用；

第5期支付2027年1月1日至2027年3月31日期间费用；

第6期支付2027年4月1日至2027年6月30日期间费用；

第7期支付2027年7月1日至2027年9月30日期间费用；

第8期支付2027年10月1日至2027年12月31日期间费用。

预付款方式

预付款比例为____/____(一般不超过30%), 金额为____/____元；

剩余款项采用：服务完成后一次性支付

分期支付, 共分8期支付:

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付, 支付时间一般不超过10个工作日, 预付款应在合同签订日后的10个工作日内支付。

7.4 如果实际结算金额超过合同价, 则按合同价支付, 实际结算金额低于合同价的, 则按实际结算的金额支付。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受乙方提供的服务, 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, 造成本次招标项目无法正常运行, 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, 造成活动区域内第三方人员事故、设备损坏造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利, 协助乙方完成服务工作。

8.5 当本次招标项目在推进过程中有特殊情况时, 甲方应及时告知乙方有关发生的相关信息, 以便甲乙双方及时沟通, 采取相应的措施, 以确保本次招标项目的后续进行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有2026年度、2027年石湖荡镇居家养老服务项目进行调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

8.7 服务期限超过一年的合同, 如对乙方年度服务验收考核不合格的, 甲方有权提前终止合同, 相关损失由乙方承担。

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及内容的要求, 有权利要求甲方提供工作便利。在处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务预期及质量的，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目 过程存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目 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服务质量的，且这个第三方不在活动内容设定内，应事先征得甲方的同意，双方协商由此产生的费用。
9. 8 严格按照本服务协议约定实施服务项目，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。
9. 9 在项目实施过程中须接受甲方和上海市松江区养老服务发展中心对服务项目的监管，并自觉接受各级财政和审计等部门的检查，提供相关的资料。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据乙方造成的损失向乙方提出索赔。
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补救措施，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，甲方有权在合同款中扣除履约延误赔偿，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约担保

14. 1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

是

履约担保的比例（不得超过 10%）：_____ / _____

履约担保的方式：_____ / _____

否

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。

16. 3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 15% 作违约金。

16. 4 乙方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。

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 本合同连同附件一式肆份，甲方执叁份，乙方执一份。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：开标一览表，招标文件、投标文件、《附件一：2026、2027年居家养老服务计划》、《附件二：松江区社区居家照护服务机构年度评估考核指标》、政府采购履约验收书。

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. 其他补充内容：

1. 有不明事宜以招标文件为准。

2. **[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_1]

合同签订点：网上签约

政府购买服务供应商廉政承诺书

(参考版)

承诺单位: [合同中心-供应商名称_1] _____

服务项目: 2026 年度、2027 年石湖荡镇居家养老服务项目 _____

购买单位: [合同中心-采购单位名称_1] _____

为切实推进行政购买服务工作的规范公正,净化行政购买服务领域的良好风气,防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为,特签署本廉政承诺书,作出以下承诺:

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定;
2. 严格按照投标(响应)文件签订服务合同并执行,自觉依照合同规定办事,不将合同进行转包或者非法分包;
3. 不以任何理由向购买单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排,赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物;
4. 不与购买单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系;
5. 不以任何名义向购买单位及其工作人员输送利益;
6. 不与购买单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触;
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的,不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行;
8. 自觉接受、积极配合购买单位对服务项目的履约验收工作,及时确认履约验收结果,及时整改履约过程中可能存在的问题;
9. 建立健全本单位各项廉政制度,严明工作纪律,并予以严格执行;
10. 其他需要承诺的事项:

本单位将严格履行上述承诺内容,愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查,如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的,愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位(盖章): 代表(签字):

签署时间: [合同中心-签订时间_2]

附件一：

2026、2027年
居家养老服务计划

服务类型	服务内容
生活护理	个人卫生护理包括：洗发、梳头、洗脸、剃胡须、修剪指（趾）甲、洗手洗脚、理发
助餐服务	集中、上门送餐
助浴服务	上门助浴、外出助浴、擦浴
助洁服务	卧室、厨房、卫生间、窗面及家具等清洁
洗涤服务	集中、上门清洗衣物、床上用品等
代办服务	代购、代领物品、缴纳费用
助行服务	陪同散步、陪同外出
康复辅助	个体康复：按摩、辅助运动、卧位护理、辅具使用等
相谈服务	谈心、读报等
助医服务	陪同就医、代为配药
特色服务	药物提醒、天气提醒

附件二：

松江区社区居家照护服务机构年度评估考核指标

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
服务机构管理 (36分)	制度管理 (14分)	制度建设 (4分)	1. 按要求成立居家照护服务领导小组，明确成员职责； 2. 建立与完善居家照护服务的规章制度。规章制度（包括护理服务流程、信息隐私保密、服务不良事件登记报告处理等制度），按要求落实具体责任部门和人员； 3. 建立安全防控应急预案； 4. 建立各个岗位职责。	每发生一种不符合要求的，扣1分，以此类推。
		工作机制 (8分)	建立考核机制，制定机构内部考核办法，按办法对护理员进行考核；建立督查机制，做实自查自纠工作，及时上报信息；建立整改落实制度，对各类督查中发现的问题及时作出整改；建立举报投诉渠道，主动接受社会监督，做好投诉举报登记及处理记录。	每缺一项扣2分，扣完为止。
		信息公开 (2分)	公开机构与服务相关的信息，并且信息准确。包括：执业证照、地理位置、服务项目、各项服务与补贴标准等。	机构信息公开并准确4项以上，少一项扣一分，扣完为止。
	财务管理 (8分)	资金管理 (3分)	发放手续规范，资金发放及时。	1、发放手续规范，资金发放及时(3分) 2、发放手续规范，资金发放不及时(占总资金50%以上)，(2分) 3、资金发放及时，发放手续不规范(占总资金30%以上)(1分)

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
服务 机构管理 (36分)	财务管理 (8分)	原始凭证管理 (2分)	各类原始凭证合法、合规。附件依据充分。	1、各项支出均有正规发票，发票后附明细清单，报销单据上至少有2人签字（其中有单位负责人签字）(2分) 2、各项支出有正规发票，有明细清单，但报销单据上只有1人签字(1分) 3、各项支出没有正规发票或无明细清单或报销单上无签字(0分)
		措施管理 (3分)	执行与承接单位性质相匹配会计制度。有完善的财务制度，并有效的执行该制度。聘有财务专职人员（会计、出纳持证上岗并参加继续教育，且不能一人兼任）。	1、按规定执行相关会计制度(1分) 2、有完善的财务制度并按制度执行(1分) 3、聘有财务专职人员(1分)
	人员管理 (5分)	专业人员配备 (2分)	根据机构的服务范围与工作要求，有持专业执业资格证书的员工队伍。如持有护士（师）、养老护理员（医疗照护）、养老护理员、健康照护等执业资格证书。持证率达100%；	持证率不足100%，95%以上扣1分，95%以下扣2分。
		员工培训和体检 (3分)	1、开展员工培训，培训内容包括职业道德、安全知识、业务技能等，每年不少于2次，覆盖率100%有记录；(2分) 2、护理人员每年体检一次，并取得健康证。(1分)	不符一项不得分。
	档案管理 (9分)	员工档案 (3分)	建立机构员工人事档案，内容包括：员工信息登记表、入职体检表（健康证）、劳动合同、身份证复印件、执业资格证书、学历证书复印件等。护理人员工资表，工资表账册资料与实际相符；	员工人事档案4项以上，每少一项扣一分，以此类推
		服务对象档案 (3分)	建立服务对象档案；档案资料详细完整，内容包括服务协议书、服务对象基本信息、监护人联系方式。	服务对象档案每少一项扣一分，以此类推。
		资料档案 (3分)	文件档案资料规范、合理、标准化。包括上级有关文件、制定的各项规章制度、服务对象和服务员名册、员工培训等。	至少4项，每少一项扣一分，以此类推。

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
服务质量管理 (34分)	长护险服务 (16分)	服务频次及时间 (4分)	按照不同的评估等级确定服务频次,每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		服务内容 (4分)	严格按照长护险护理服务项目,结合服务对象实际需要,科学合理制定服务计划。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		服务标准 (4分)	严格按照护理服务计划实施服务,各项护理服务操作符合有关规范要求。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		质控管理 (4分)	建立护理服务访护制度,成立长护险质控小组,定期开展访护工作;对访护中发现的问题,及时汇总,组织护理人员进行讨论和分析,并形成相关记录。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
	居家养老服务 (18分)	服务内容和要求 (6分)	结合服务对象实际需要,能按照规定要求做好:助餐、助浴、助洁、助行、助医、洗涤、相谈、生活护理、康复辅助等十项服务内容。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		服务频次及时间 (6分)	合理安排服务人员的工作量和与服务人员资质相符的护理项目,合理排班。按照不同的评估等级确定服务频次,每次服务时间不少于1小时。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
		质控管理 (6分)	1.定期对服务对象开展服务满意度测评; 2.测评内容包括服务项目是否缺项、服务态度、操作规范、服务时长; 3.对服务对象的满意度测评至少半年全覆盖。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
信息平台管理 (30分)	机构端平台的管理 (22分)	服务监管与信息维护 (12分)	1.对平台上发生的未签到、未签退、异常等工单实时进行监管,有实时监控的管理制度; 2.及时记录并上报服务异常情况,对平台上出现的未签到、未签退、缺勤、异常等情况进行分析汇总,对由于主观造成的情况及时整改; 3.系统信息填报精准,维护信息内容及时、完整; 4.上述情况有专人管理和操作。	按四个季度的日常考核的平均分值折算

类目	考核项目	考核类别	考核内容	考核要求
信息 平台 管理 (30分)	机构端平台的管理 (22分)	平台运用操作 (10分)	规范操作平台系统，确保及时准确录入提交：包括服务机构确认接收；服务计划制定、派发工单；工单结算；工单变更操作等。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
	手机 APP 的管理和操作 (8分)	手机 APP 的管理和操作(8分)	加强护理服务人员手机 APP 的使用。在日常服务工作中： 1. 护理人员使用 APP 签到和签出； 2. 护理人员的手机使用地点范围符合市级的要求； 3. 护理员服务时间不少于工单规定时间； 4. APP 使用操作人员、APP 注册信息与实际服务人员相符。	按四个季度的日常考核的平均分值折算
小计				
扣分项		有效投诉		全年每发生一例有效投诉，在小计得分的基础上再扣 5 分。
		无证从业		发现无证人员从事养老护理员工作的，每发现一名，在小计得分的基础上扣 2 分。
合计				

政府采购履约验收书

(参考模板)

一、验收方案						
(一) 项目基本情况						
采购人名称			供应商名称			
项目名称			合同编号			
合同签订时间			合同规定验收时间			
项目类型	<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程		合同金额			
(二) 验收方式与方法						
验收方式	<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序		选择简易验收理由			
验收方法	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收/ <input type="checkbox"/> 分期验收		选择非一次性验收理由			
大型或复杂项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		邀请本项目其他供应商	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	参与验收检测机构名称			参与验收供应商名称		
向社会公众提供的公共服务项目方式	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		采购人、使用人分离项目	<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		
	参与验收服务对象			使用单位名称		
(三) 验收人员组成						
验收小组总人数		专业技术人员人数		实际使用人人数(如有)		其他验收人员数量
验收人员姓名	工作单位		职称(专业)	联系方式	备注	
(四) 验收主要指标和标准						
序号	名称	合同履约时间、地点、方式	货物型号规格、标准及配置等(或服务和工程内容、标准)	数量	单价	金额
二、验收情况						
分期情况	共分____期,此为第____期验收			分段情况	共分____段,此为____阶段	

第三方参考情况说明	评价对象	评价结果		理由		签字
	检测机构	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	其他供应商	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	服务对象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
货物类验收内容及验收情况	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	货物清单	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		品牌、型号、规格、数量及外观质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	技术、性能指标	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		运行状况及安装调试	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	质量证明文件	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		售后服务承诺	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
服务类验收内容及结果	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
工程类验收内容及结果	评价内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务质量	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	人员、设备配备情况	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	
	服务承诺实现	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格		合同履约时间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格	

三、验收结论

三、验收结论		
存在问题和改进意见		
验收小组意见	<p>验收结论性意见: <input type="checkbox"/>合 格 <input type="checkbox"/>不 合 格</p> <p>其他需要说明的事项:</p>	
	<p>有异议的意见和说明理由:</p> <p>签字:</p>	
采购人意见:	供应商确认:	
经办人: _____ 负责人: _____ (盖章) 年 月 日	供应商盖章或授权代表签字: 联系电话:	年 月 日

注：该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组织机构可以根据工作实际进行调整。