

阳光助残项目

招 标 文 件

项目编号：2503133001/310109000251030147144-09296108

项目名称：阳光助残项目

招 标 人：上海市虹口区残疾人事务服务中心

招标代理机构：上海国际招标有限公司

二零二五年十二月四日

2025年12月04日

2025年12月04日

总 目 录

- 第一章 招标公告 1
- 第二章 投标人须知 4
- 第三章 评标办法 27
- 第四章 合同条款及格式 38
- 第五章 采购需求 43
- 第六章 投标文件格式 46

招标文件
项目编号: 2503133001
/310109000251030147144-09296108

第一章 招标公告

招 标 公 告

项目概况

阳光助残项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 12 月 25 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：2503133001/310109000251030147144-09296108

项目名称：阳光助残项目

预算金额：人民币壹佰壹拾陆万元整（¥ 1,160,000.00）

采购需求：拟通过公开招标方式确定上海市虹口区残疾人事务服务中心 2026 年虹口区阳光助残服务供应商，具体要求详见“采购需求”。

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日

本项目不接受联合体投标。

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：

本项目为专门面向小微企业采购的项目，仅限小微企业参加投标。

本项目采购标的所属行业为《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号的附件）中所述的**其他未列明行业**。

投标人提供的服务必须全部由小微企业承接。若投标人对是否能够享受小微企业扶持政策把握不准，因而不能确定是否应参加本项目竞争时，可以向招标代理机构联系人咨询（联系方式见本公告最后）。

3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 参加政府采购活动前三年内（从 2022 年 12 月 25 日至今）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。
- (2) 已按《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》的规定完成登记入库手续。
- (3) 法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的对该投标活动承担全部直接责任的明确承诺。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 04 日 00:00:00 至 2025 年 12 月 11 日 23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。

方式：线上获取。

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：2025 年 12 月 25 日 09:30（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025 年 12 月 25 日 09:30

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

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

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持科学进步等相关政策。

符合财库〔2017〕141 号文规定条件的残疾人福利性单位、符合财库〔2014〕68 号文规定条件的监狱和戒毒企业均视同小微企业。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上海市虹口区残疾人事务服务中心

地址：上海市虹口区广中支路 22 号

联系方式：021-66531222

2. 采购代理机构信息

名称：上海国际招标有限公司

地址：上海市延安西路 358 号美丽园大厦 14 楼

联系方式：021-62791919

3. 项目联系方式

项目联系人：费宏、张胤翀

电话：021-32173689、3637

招标文件
项目编号: 2503133001
/310109000251030147144-09296108

第二章 投标人须知

分 目 录

投标人须知前附表 7

投标人须知 12

一、总则 12

1 适用范围.....	12
2 招标人和招标代理机构.....	12
3 投标人资格要求.....	12
4 促进中小企业政策.....	12
5 现场踏勘.....	13
6 投标费用.....	13
7 保密和披露.....	13

二、招标文件 13

8 招标文件的组成.....	13
9 招标文件的澄清和修改.....	14

三、投标文件 14

10 投标语言.....	14
11 投标文件的组成.....	14
12 投标报价.....	15
13 资格证明文件.....	15
14 证明服务合格性的文件.....	16
15 投标保证金.....	16
16 投标有效期.....	17
17 投标文件的编制和签署.....	17

四、投标 18

18 投标文件的密封、标记和递交.....	18
19 投标截止期.....	18
20 投标文件的修改、撤回和撤销.....	19

五、开标与评标 19

21 开标.....	19
22 资格审查.....	19
23 评标过程的保密性.....	20
24 投标文件的澄清.....	20
25 评标办法.....	20

六、中标与合同 20

26 定标.....	21
27 中标通知书.....	21
28 签订合同.....	21
29 履约保证金.....	21

七、其他 21

30 招标代理服务费.....	21
31 终止招标.....	21
32 询问和质疑.....	22
33 法律责任.....	22
34 其他规定.....	23

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知 24

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知及附件的细化、补充和（或）修改，两者之间如有矛盾，应以投标人须知前附表为准。

序号	条款号	内 容
1	2	招标人（即采购人）名称： 上海市虹口区残疾人事务服务中心 联系方式： 见招标公告
2	2	招标代理机构（即采购代理机构）名称： 上海国际招标有限公司 联系方式： 见招标公告
3	5	现场踏勘： 不组织
4	9	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2025年12月12日00:00时（北京时间） 提出澄清问题的方式： 澄清问题应加盖单位公章并将彩色扫描后的 PDF 文件和原始 Word 文件一并发送至邮箱 feihong@shabidding.com 。
5	11	投标文件组成的具体要求： 【以下第（4）至（12）项为资格证明文件】 (1) 评审因素索引表 (2) 投标函 (3) 投标报价汇总表 (4) 投标保证金提交凭证 (5) 单位负责人授权书（单位负责人身份证明） (6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明 (7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 (8) 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 (9) 法律限制性规定的声明函 (10) 对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业，提供《中小企业声明函》 (11) 对于符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条要求能够享受政府采购支

序号	条款号	内 容
		<p>持政策的残疾人福利性单位，提供《残疾人福利性单位声明函》</p> <p>(12) 对于监狱或戒毒企业，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</p> <p>(13) 服务提供者的资格声明</p> <p>(14) 服务方案</p> <p>(15) 商务条款响应/偏离表</p> <p>(16) 证明服务合格性的支持资料</p> <p>(17) 有助于提高投标竞争性的其他资料</p>
6	11.2	备选投标方案：不允许
7	12.5	<p>报价要求：</p> <p>(1) 投标报价应为完税价，以人民币元为计价单位。</p> <p>(2) 对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。</p>
8	13.2	<p>信用信息查询渠道：财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道</p> <p>查询截止时点：投标截止日</p>
9	15.1	<p>投标保证金：</p> <p>(1) (1) 投标保证金的金额不低于人民币壹万柒仟肆佰元整（¥ 17,400.00）；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止日，其有效期的届满日应不早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。</p> <p>(2) 投标人转账时请汇至：</p> <p>开户银行：招商银行上海普陀支行</p> <p>账户名称：上海国际招标有限公司</p> <p>银行账户：2150 8092 0510 001</p> <p>并在投标保证金的汇款附言中请务必注明：“投标保证金 2503133001”</p> <p>(2) 投标保证金提交凭证：电子投标</p> <p>采用转账或电汇方式提交投标保证金的，投标文件中应提供转账凭证扫描件。</p> <p>采用票据或保函方式提交投标保证金的，投标文件中应提供票据</p>

序号	条款号	内 容
		<p>或保函扫描件，且投标人应在招标文件规定的投标保证金提交截止时间之前将票据或保函纸质正本送达招标代理机构项目负责人（电子保函通过系统提交无需寄送）。</p> <p>提醒注意：供应商代表需要在支付投标响应保证金后，登录上海政府采购网或者按照“投标客户端”操作指引完成缴纳保证金手续，否则供应商将被上海政府采购网视作“未缴纳”保证金，相应不利后果将由供应商自行承担。如果投标人存在操作方面的疑问，请致电上海政府采购网客服电话 400-881-7190 进行咨询。</p>
10	16.1	投标有效期： 开标后 90 天
11	17.2	<p>投标文件的形式、份数：电子投标</p> <p>(1) 电子采购平台：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）</p> <p>(2) 编制及签署要求：按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的规定编制、加密和上电子投标文件。潜在投标人下载招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制响应文件。</p> <p>(i) 凡招投标过程中需要投标供应商提供上传本单位的证明文件及资料的，应均为原件的扫描件，而非复印件加盖公章的彩色扫描件。扫描成.jpg 格式的图片后插入到编制目录的 WORD 文档中，最后转成 PDF 上传。</p> <p>(ii) 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，在正本投标文件中投标人均应由单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（如果投标文件要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可）；或者通过电子采购平台认可的用于身份认证和电子签名的数字证书签署其电子投标文件。授权代表签字时，须在投标文件中加附“单位负责人授权书”（格式见招标文件第六章）。</p> <p>(iii) 潜在投标人应采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求①填写好内容后转换为 PDF②此 PDF 应附带目录以及文档结构图功能③以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时如使用 2010 版本以上的 word 进</p>

序号	条款号	内 容
		<p>行转换，可在另存为界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用 (C) ”中的“标题”。</p> <p>(iv) 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。在投标截止前，投标人通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至上海政府采购网，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在投标截止前泄密的，由投标人自行承担责任。</p> <p>(3) 纸型投标文件：</p> <p>份数：正本 1 份和副本 1 份</p> <p>邮寄时间要求：投标截止当日</p> <p>邮寄地址：上海市延安西路 358 号 11 楼</p> <p>接收人及联系方式：张胤翀 021-32173637</p>
12	错误!未找到引用源。	小签要求：无需小签
13	18.1	投标方式：通过电子采购平台提交电子投标文件
14	19.1	投标截止期：2025 年 12 月 25 日 09:30 时（北京时间）
15	21.1	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>电子投标</p> <p>按时登录上海政府采购网参加开标</p> <p>投标人签到时限：开启签到后 60 分钟</p> <p>投标文件解密时限：开标时间到达后 60 分钟</p> <p>开标记录签名时限：开标记录表生成后 10 分钟</p>
16	22	<p>资格审查：</p> <p>当投标人存在下列任一情况时，将无法通过资格审查：</p> <p>(1) 投标人的资格不符合本项目招标公告和投标人须知第 3 条中列明的对合格投标人的资格要求(包括投标人未按要求提供相关证明材料)；</p> <p>(2) 投标文件的签署和盖章情况不符合投标人须知第 17 条的规定（包括当投标文件由授权代表签字时，未提交格式符</p>

序号	条款号	内 容
		合招标文件第六章要求的“单位负责人授权书”); (3) 投标人未按投标人须知第 15 条的要求提交投标保证金 (包括投标保证金的金额、形式和有效期等不符合要求); (4) 投标人承诺的投标有效期短于投标人须知第 16 条的规定; (5) 投标报价超过了本项目招标公告中列明的采购预算; (6) 投标人针对同一包件(当不分包件时指同一采购项目)提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价(除招标文件允许投备选方案外); (7) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为。
17	28.1	合同签订方式： 在上海政府采购网（ www.zfcg.sh.gov.cn ）上签订电子合同。
18	30	招标代理服务费： 本次招标的招标服务费由各包件中标人支付，支付标准以各中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号)所规定的服务类招标收费标准下浮百分之十五(15%)计算【若计算金额低于人民币捌仟元整(¥ 8,000.00)，则以人民币捌仟元整(¥ 8,000.00)计取】；支付时间为收到中标通知书后十四(14)天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。 中标人代表请注意提醒贵单位财务人员，在招标服务费的汇款附言中请务必注明：“招标服务费：项目编号”(示例：“招标服务费：2503133001”)。
19	34	其他规定：无

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于第五章采购需求所列项目及服务的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标人和招标代理机构见投标人须知前附表第1项和第2项。

3 投标人资格要求

3.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加本次政府采购活动前三年内（具体时间要求见招标公告），在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：见招标公告。

3.3 本项目的特定资格要求：见招标公告。

3.4 本项目是否接受联合体投标：见招标公告。

3.5 法律限制性规定：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。
- (2) 投标人应未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制技术要求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4 促进中小企业政策

4.1 本项目是否属于预留份额专门面向中小微企业采购的项目以及本项目的采购预算见招标公告。

4.2 依据财库〔2020〕46号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同

分包给大企业。

4.3 本项目对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施（若有时）见合同条款。

4.4 本项目所对应的中小微企业划分标准所属行业见招标公告。

5 现场踏勘

5.1 本项目是否组织现场踏勘以及相关要求详见投标人须知前附表第3项。

5.2 投标人应按规定的时间及地点，对项目现场和周围环境进行踏勘，充分了解评估项目现场及周围环境对项目可能产生的影响；未在规定时间进行踏勘的，招标人不再另行组织。无论是否参加现场踏勘，一旦中标，投标人均须承担项目现场和周围环境可能导致的相应履约风险与责任，招标人不接受额外补偿或延长履约期限等要求。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用自理。

5.4 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

6 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

7 保密和披露

除配合国家有关部门调查、审计及其他符合法律规定的披露情形外，参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，不得泄露或透露招投标过程中应当保密的信息，否则应承担相应的法律责任。

二、招标文件

8 招标文件的组成

8.1 招标文件包括：

第一章	招标公告
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

8.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

9 招标文件的澄清和修改

9.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标人须知前附表第4项规定的截止时间前按规定的方式以书面形式发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将予以答复，答复中包括所提问题及答复，但不包括问题的来源。。

9.2 在投标截止期前的任何时候，招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.3 对招标文件的澄清或修改将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，并同时以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的潜在投标人。澄清或修改的内容是本招标文件的组成部分，对潜在投标人具有约束力。潜在投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且按本须知第9.3条发出书面通知时间距离投标截止时间不足15日的，招标人或招标代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

9.5 招标人或招标代理机构也可根据项目需要，自行决定推迟提交投标文件的截止时间。

三、投标文件

10 投标语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标人或招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。原文为外文的资料必须附有翻译准确的中文译本，存在差异或矛盾时以中文译本为准；但对于原文为外文的证书或证明类文件，必要时招标人、招标代理机构或评标委员会可以要求投标人提供符合公检法系统翻译要求的翻译机构出具的中文翻译件。

11 投标文件的组成

11.1 投标文件应至少包括下列内容，具体要求见投标人须知前附表第5项：

- (1) 投标函；
- (2) 投标报价表及分项报价表；
- (3) 投标保证金；
- (4) 资格证明文件；
- (5) 投标人提供的服务符合招标文件规定的证明文件。

11.2 除投标人须知前附表第 6 项规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。不符合中标条件的投标人的备选标不予考虑。

12 投标报价

12.1 投标人应综合考虑招标文件规定的服务要求、责任范围和合同条件进行报价。

12.2 投标人应按照招标文件第六章中所附的格式完整地填写投标报价表。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，本须知允许提交备选投标的除外。

12.3 投标报价应与投标文件的响应和陈述一致，报价不得存在缺漏，否则其投标将被判为无效。若投标人未按分项报价要求拆分明细报价，除“商务条款响应/偏离表”明确说明偏离外，将被认为已包含在其上一级报价项中，不作为缺漏项处理，但可能导致评标委员会对其投标作出不利的评价。

12.4 投标人在其服务内容中如有超出采购需求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。

12.5 投标报价表中的价格应按投标人须知前附表第 7 项的规定进行填写。

12.6 投标人按照要求分项报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分项报价方式并不限制招标人以任何条款签订合同的权利。

12.7 除合同条款另有规定外，投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

13 资格证明文件

13.1 投标人应按投标人须知前附表第 5 项的要求提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件的复印件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件的复印件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

13.2 投标人的信用情况将以招标代理机构按投标人须知前附表第 8 项规定的时间和渠道查得的信息为准，并作为资格审查的依据，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档保存。

14 证明服务合格性的文件

14.1 投标人应按投标人须知前附表第 5 项要求提交有关证明文件（可以是文字资料、图样和数据），证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

14.2 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

14.3 如果招标人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求。

15 投标保证金

15.1 投标人应按投标人须知前附表第 9 项的规定提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标保证金是为了保护招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 15.6 条的规定不退还其投标保证金。

15.3 未按规定提交投标保证金的，投标将被判为无效。

15.4 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标保证金将在招标代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

15.5 除按本须知第 15.6 条的规定不退还投标保证金的情形外，未中标的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 28 条规定与招标人签订合同并按本须知第 29 条规定交纳履约保证金后的 5 个工作日内退还。

15.6 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第 28 条规定与招标人签订合同；
 - (b) 根据本须知第 29 条规定提交履约保证金；
 - (c) 根据本须知第 30 条规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

16 投标有效期

16.1 从本须知第 19 条规定的提交投标文件的截止之日起算，投标人的投标应在投标人须知前附表第 10 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应的投标而被判为无效。

16.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人或招标代理机构将以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满之后失效，但投标人有权收回其投标保证金。

17 投标文件的编制和签署

17.1 除非另有说明，凡第六章提供了投标文件格式的，应按规定格式编写；没有格式要求的，由投标人自拟。

17.2 投标文件的形式和份数要求见投标人须知前附表第 11 项。

17.3 当采用电子投标时，应符合下列要求：

17.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均应为原件扫描件，投标人应保证内容清晰可辨。

17.3.2 投标人应按投标人须知前附表规定的电子采购平台要求将电子投标文件转换成符合要求的格式，并按投标人须知前附表的要求对投标文件进行签名和盖章。

17.3.3 当要求投标人在上传电子投标文件的基础上在电子采购平台或投标工具的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所提交上述文件或报价的内容存在不一致时，除有明确规定之外，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

17.3.4 若投标人须知前附表要求投标人在电子投标之外另行提交纸型投标文件的，投标人应保证纸型投标文件的内容与此前上传的电子投标文件的内容完全一致。

四、投标

18 投标文件的密封、标记和递交

18.1 投标人应按投标人须知前附表第 13 项所规定的方式递交投标文件。

18.2 当要求投标人通过纸型方式提交投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应将投标文件的正本、所有副本和电子文件载体密封包装。
- (2) 外包装应写明投标人须知前附表第 13 项中注明的投标服务名称、项目编号，以及投标人的名称和地址，以便投标文件在投标截止期之前被要求撤回、逾期送达或未按规定密封时，能原封退回；

18.3 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按下列规定进行操作：

- (1) 投标人应在投标截止期之前按电子采购平台的操作规程对电子投标文件进行加密后上传至电子采购平台。
- (2) 投标人完成电子投标文件上传后，电子采购平台将向投标人发送递交回执。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。
- (3) 逾期送达或未按规定加密的投标文件，电子采购平台将予以拒收。

19 投标截止期

19.1 投标人递交投标文件的截止时间见投标人须知前附表第 14 项。

19.2 如果招标人和招标代理机构按本须知第 9 条的规定延后了投标截

止期，招标人和招标代理机构与投标人之间受投标截止期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

20 投标文件的修改、撤回和撤销

20.1 在投标截止期之前，投标人可以修改或撤回其投标文件，但必须以书面形式通知招标代理机构。修改或撤回通知应按本须知第错误！未找到引用源。条的规定签署。

20.2 投标文件的修改是投标文件的组成部分，修改的投标文件应按本须知第 17 条和第 18 条的规定进行签署、密封、标记和递交。当采用纸型投标时，应在外包装上加注“修改”或“撤回”字样。当采用电子投标时，应按电子采购平台的操作规程进行修改（撤回并重新上传修改的投标文件）。

20.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.4 从投标截止期起至投标人承诺的投标有效期届满，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

21 开标

21.1 招标代理机构将在投标人须知前附表第 15 项规定的时间和地点组织公开开标。

21.2 投标人应符合下列规定：

- (1) 开标在电子采购平台进行，所有投标人均应按时登录电子采购平台参加开标。
- (2) 开标时间到达后，投标人应在投标人须知前附表第 15 项所规定的解密时限内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密时限结束后，因投标人原因未能对其投标文件进行解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。
- (3) 开标成功后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录
- (4) 开标记录生成后，投标人应及时检查开标记录的数据是否与其投标文件一致，并在投标人须知前附表第 15 项所规定的开标签名时限内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和签名。因投标人原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

22 资格审查

22.1 开标结束后，招标人或招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查内容见投标人须知前附表第 16 项。已进行资格预审的，除投标人发生影响其资格条件或者其投标影响招标公正性的重大变化外，不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人资格发生重大变化的，应当及时书面通知招标人和招标代理机构。

22.2 如果投标人未通过资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

22.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动评标程序。

23 评标过程的保密性

23.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

24 投标文件的澄清

24.1 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，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

24.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由单位负责人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

24.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

24.4 有效的投标文件书面澄清材料，是投标文件的组成部分。

25 评标办法

本次招标将按招标文件第三章评标办法所规定的评标方法和标准进行评标。

六、中标与合同

26 定标

招标人或经招标人委托的评标委员会将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

27 中标通知书

在投标有效期届满之前，招标代理机构将按规定发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

28 签订合同

28.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十（30）天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订书面合同，签订方式见投标人须知前附表第17项。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

28.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与招标人签订合同。

28.3 招标人将在采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在财政部门指定的媒体上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29 履约保证金

29.1 中标人应按照合同条款的规定，向招标人提交履约保证金。

29.2 如果中标人没有按照合同条款的规定向招标人提交履约保证金，且经催告后在合理期限内仍未提交的，招标人有权解除合同，并依法追究中标人的违约责任。

七、其他

30 招标代理服务费

中标人是否交纳投招标代理服务费及相关要求见投标人须知前附表第18项。

31 终止招标

因重大变故采购任务取消的，招标人或招标代理机构将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件、资格预审文件或者被邀请的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标人或招标代理机构将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

32 询问和质疑

32.1 如投标人对采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问，招标人或招标代理机构将及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

32.2 如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，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向招标公告中注明的招标人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予以受理。

33 法律责任

33.1 投标人有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通；
- (4) 向招标人、招标代理机构或评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判；
- (6) 中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况。

投标人有前款第（1）至（5）项情形之一的，中标、成交无效。

33.2 评审阶段资格发生重大变化，资格预审合格的投标人未依照本须知第 22.1 条的规定通知招标人和招标代理机构的，处以采购金额 5‰的罚款，列入不良行为记录名单，中标无效。

34 其他规定

适用于本次招标的其他规定见**投标人须知前附表第 19 项**。

附件 1：

上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

1 接收投标保证金的银行账户信息

1.1 通过境内账户用人民币形式提交投标保证金银行账户信息

- (1) 户名：上海国际招标有限公司
- (2) 账号：215080920510001
- (3) 开户银行：招商银行股份有限公司上海普陀支行
- (4) 联行号：308290003191

1.2 通过境外账户用外币或人民币形式提交投标保证金的银行账户信息

- (1) 收款人开户银行(ACCOUNT WITH INSTITUTION):
 - (a) Bank: CHINA GUANGFA BANK, H.O.
 - (b) Swift Code: GDBKCN22
 - (c) Address: No.713 EAST DONGFENG RD. YUEXIU DISTRICT, GUANGZHOU, GUANGDONG PROVINCE CHINA CHN
- (2) 收款人名称、地址和账号(BENEFICIARY):
 - (a) Beneficiary: Shanghai International Tendering Co., Ltd
 - (b) Address: 14/F.358 Yan An Road(W), Shanghai 200040, P.R.China
 - (c) A/C No.: 9550880025773600153(CNY) CNAPS:306290003671
 - (d) A/C No.: 9550880025773600333(USD)
 - (e) A/C No.: 9550880025773600513(EUR)
 - (f) A/C No.: 9550880025773600423(JPY)

2 投标保证金的提交

2.1 投标人应当采用法律法规规定的非现钞形式提交投标保证金。投标人不得以现钞形式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

2.2 中国境外（含港、澳、台地区，下同）的投标人可以授权中国境内的某单位采用本须知第 2.1 条所列形式代替其提交投标保证金；或者通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金保函。当采用前一种方式提交时，投标人应在其投标文件中附有格式如本须知附件所示的授权书。

2.3 投标人为联合体的，应由联合体各方或者联合体中的牵头人提交

投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

2.4 当投标人用保函形式提交投标保证金时，保函的格式应采用招标文件中所附的“投标保证金保函格式”；保函的申请人应为投标人或本须知第2.2条所述的被授权人，保函受益人应为招标人。保函不单独提供投标保证金收据。

2.5 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应将相应款项直接付至本须知第1条指定的账户，并作如下备注：

在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：2503133001”）；

中国境外的投标人授权中国境内某单位采用转账、电汇等形式代替其提交投标保证金的，还应注明投标人简称。

2.6 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，投标人应当充分考虑各种因素导致保证金到账滞后风险（如异地、跨行到账延迟，汇款有误等情况），投标人须根据自己的实际情况尽早安排好投标保证金到账时间，确保投标保证金在投标保证金提交截止时间前到账。投标保证金的到账时间以接收保证金开户银行推送的到账时间为准。

2.7 当采用转账、电汇等形式提交投标保证金时，收到投标保证金后的次日北京时间13时前，招标代理机构将向投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱发送保证金电子收据，请注意查收。

2.8 投标人提交投标保证金形式、金额、到账时间、有效期等不符合招标文件规定的，其投标文件将被否决。

3 投标保证金的退还

3.1 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，在具备“投标人须知”规定的投标保证金退还条件后，投标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（投标人获取招标文件时登记的联系人邮箱）和退款。如未及时收到退款，请与我司项目负责人联系。

3.2 对采用转账、电汇等形式提交的投标保证金，还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。投标人应按退款邮件注明的利息金额提供发票，招标代理机构收到发票后予以支付。投标人未提供的，视同投标人放弃相关权利。

3.3 对采用保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

4 其他

4.1 本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

4.2 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目，如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金（或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等），一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知，就表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时，本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件（也可分别理解为“谈判文件”、“磋商文件”、“询价通知书”或“比选文件”等）；“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”；“投标文件”应理解为“响应文件”或“报价文件”；“投标保证金”应理解为“保证金”（也可理解为“响应保证金”或“报价保证金”等）；“评标委员会”应理解为“评审委员会”（也可理解为“谈判小组”、“磋商小组”、“询价小组”或“比选小组”等）；“评标”应理解为“评审”；“中标”应理解为“成交”。

招标文件
项目编号: 2503133001
/310109000251030147144-09296108

第三章 评标办法

分 目 录

评标办法 29

1 评审依据.....	29
2 人员及职责.....	29
3 评标要求.....	29
4 评标细则.....	31
5 定标.....	37

评标办法

1 评审依据

本项目的评审依据如下：

- (1) 《中华人民共和国政府采购法》；
- (2) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- (3) 《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）；
- (4) 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令〔2017〕第87号）；
- (5) 《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）；
- (6) 《上海市政府采购评审专家和评审工作管理办法》（沪财发〔2018〕2号）；
- (7) 本项目的招标文件；
- (8) 各投标人的投标文件。

2 人员及职责

2.1 评标委员会组成

评标委员会由五人以上单数组成，其中从上海市政府采购专家库中随机抽取的专家评委不少于评委总数的三分之二。对于采购预算在一千万元以上或技术复杂、社会影响较大的政府采购货物和服务招标项目，评标委员会由七人以上单数组成。

2.2 评标委员会组长

评标委员会的组长由全体成员推举产生，与其他成员享有同等权利，负责主持评标工作，汇总各成员意见并起草评审报告。招标人代表不得担任组长。

3 评标要求

3.1 总体要求

整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则。
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行。
- (4) 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

3.2 回避要求

评标委员会成员有下列情形之一的，应在评审活动开始前主动提出回避，不得担任评委：

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；
- (4) 不是以采购人代表的身份参与本单位政府采购项目的评审（除技术复杂、专业性

强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家，经主管预算单位同意的项目之外）；

- (5) 与本项目有关的各级政府采购监督管理工作人员。

3.3 评标纪律

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 与供应商存在利害关系未回避；
- (2) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (3) 收受招标人、招标代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益；
- (4) 未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；
- (5) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，按招标文件规定进行澄清的除外；
- (6) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询招标人的倾向性意见；
- (7) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (8) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (9) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (10) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第（1）至（8）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.4 工作要求

评标委员会成员在开展评标工作时应遵守以下工作守则：

- (1) 严格遵守评审时间，不得迟到早退；
- (2) 遵守评标现场管理规定，将手机等通讯工具或相关电子设备交由招标代理机构统一保管；
- (3) 充分熟悉和理解招标文件，认真阅读所有投标文件。发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标人或者招标代理机构沟通并作书面记录；
- (4) 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，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，对投标人的澄清要求不得明示或者暗示倾向性、引导性意见，不接受投标人超出投标文件范围或者改变投标文件实质性内容的澄清，不接受投标人主动作出的澄清；
- (5) 按照评标工作流程，客观、公正、审慎地依法独立评标，并对评标意见承担个人责任；
- (6) 对价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分要求公正评分，避免评分畸高、畸低；
- (7) 对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意；

- (8) 按照规定格式填写客观明确的评审意见，并签署评标报告，评审意见应与个人打分一致。

3.5 保密要求

评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

3.6 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

3.7 评标委员会成员或参与本项目评标工作的其他人员如果违反上述第3.1条至第3.6条的规定，将按有关规定承担相应责任。

4 评标细则

4.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 推荐中标候选人。

4.2 初步评审

4.2.1 报价检查

投标报价前后不一致，按下列规定的顺序修正，并以书面方式要求投标人确认：

- (1) 单价金额小数点或者百分比有明显错误的，以与该单价金额相关的分项合价为准修改单价；
- (2) 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；
- (3) 对于开标时已唱出的报价变更声明（或投标函或报价汇总表明确载明的最终报价或优惠报价）且未说明具体变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节的，先按上述两步修正原报价计算错误，再将所有分项报价（暂定金额、暂估价及暂列金额除外）按变更后报价和原报价的比例作同比例调整。

投标人应以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）确认按前款规定修正后的报价，投标人不确认的，其投标无效。

4.2.2 符合性审查

投标人有下列情形之一的，评标委员会认定其为无效投标，不再进入后续的详细评审：

- (1) 按照本办法第4.2.1条的规定，投标人对于修正后的报价不予书面确认的。
- (2) 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，要求投标人在规定的合理时间内提供书面说明和必要证明材料的，投标人未提供或不能证明其报价合理性的。
- (3) 不满足招标文件的商务、技术等实质性要求，或未按要求提供相应证明材料，或提供的证明资料不能证明其投标服务能够满足相关要求。商务、技术等实质性要求包括在采购需求、合同条款中明确的主要技术要求、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

- (4) 投标文件附有招标人不能接受的条件，包括但不限于：
 - (a) 未接受招标文件规定的风险划分原则；
 - (b) 增加招标人的责任范围，或者减少中标人的义务。
- (5) 投标人存在串通投标、弄虚作假或行贿等违法行为的；其中，有下列情形之一的，视为投标人串通投标：
 - (a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
 - (b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
 - (c) 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。
 - (d) 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。
 - (e) 不同投标人的投标文件相互混装。
 - (f) 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。
- (6) 投标文件存在其他违法、违规或不响应招标文件实质性要求之处。

4.2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，评标委员会应予废标（招标失败），并出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见。

4.2.4 经评标委员会授权，招标人和招标代理机构工作人员可以协助评标委员会对各投标文件的投标报价进行核价，对相关投标信息进行汇总，但相关协助不能免除或减轻评标委员会及其成员应当承担的评审责任。

4.3 详细评审

4.3.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

4.3.2 评标标准

4.3.2.1 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各有效投标人的投标文件进行独立评审，并给出相应的评分。

表1 各评审因素的评审内容、评分标准及满分值一览表

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
1	报价	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低投标报价为评标基准价，其商务分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算：报价得分=评标基准价/投标报价×10%×100。（计算结果四舍五入，保留小数点后 2 位）。	10
2	服务方案	投标人针对采购需求提出项目理解和分析的内容： 1、若提供的项目理解和分析内容包括重点难点分析及应对措施，且完全针对采购需求，得 10 分； 若项目理解和分析的内容存在以下情况之一，每有 1 项，扣 2 分，最低扣至 0 分： (1) 缺少具体说明；	10

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		<p>(2) 内容前后不一致； (3) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (4) 不符合采购需求； (5) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提出项目理解和分析，或者提供的内容完全与本项目无关，得 0 分。</p>	
		<p>投标人针对采购需求提供家政服务流程说明：</p> <p>1、若提供的家政服务流程说明完整，充分响应采购需求中各项具体要求且提供具体说明，得 6 分；</p> <p>2、若提供的家政服务流程说存在以下情况之一，每有 1 项，扣 3 分，最低扣至 0 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供家政服务流程说明，或者提供的说明内容完全与本项目无关，得 0 分。</p>	6
		<p>投标人针对采购需求提供理发服务流程说明：</p> <p>1、若提供的理发服务流程说明完整，充分响应采购需求中各项具体要求且提供具体说明，得 6 分；</p> <p>2、若提供的理发服务流程说存在以下情况之一，每有 1 项，扣 3 分，最低扣至 0 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供理发服务流程说明，或者提供的说明内容完全与本项目无关，得 0 分。</p>	6
		<p>投标人针对采购需求提供扦脚服务流程说明：</p> <p>1、若提供的扦脚服务流程说明完整，充分响应采购需求中各项具体要求且提供具体说明，得 6 分；</p> <p>2、若提供的扦脚服务流程说存在以下情况之一，每有 1 项，扣 3 分，最</p>	6

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		<p>低扣至 0 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供托脚服务流程说明，或者提供的说明内容完全与本项目无关，得 0 分。</p>	
		<p>投标人针对采购需求提供人员绩效考核制度：</p> <p>1、若提供的人员绩效考核制度完整且满足采购需求，得 4 分； 2、若提供的人员绩效考核制度内容存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供人员绩效考核制度，得 0 分。</p>	4
		<p>投标人针对采购需求提供人员培训计划：</p> <p>1、若提供的人员培训计划完整且满足采购需求，得 4 分； 2、若提供的人员培训计划存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供人员培训计划，得 0 分。</p>	4
		<p>投标人针对采购需求提供岗位职责考核制度：</p> <p>1、若提供的岗位职责考核制度内容包括服务质量承诺及服务安全承诺且满足采购需求，得 6 分； 2、若提供的岗位职责考核制度存在以下情况之一，得 3 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致；</p>	6

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		<p>(4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供岗位职责考核制度，得 0 分。</p>	
		<p>投标人针对采购需求提供人事管理制度和服务人员保险制度：</p> <p>1、若提供的人事管理制度和服务人员保险制度满足采购需求，得 6 分； 2、若提供的人事管理制度和服务人员保险制度存在以下情况之一，得 3 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供人事管理制度或服务人员保险制度，得 0 分。</p>	6
		<p>投标人针对采购需求提供台账管理制度：</p> <p>1、若提供的供台账管理制度满足采购需求，得 4 分； 2、若提供的供台账管理制度存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供供台账管理制度，得 0 分。</p>	4
		<p>投标人针对采购需求提供突发情况应对分析及应急预案：</p> <p>1、若提供的突发情况应对分析及应急预案满足采购需求，得 4 分； 2、若提供的突发情况应对分析及应急预案存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供突发情况应对分析及应急预案，得 0 分。</p>	4
		投标人承诺及时向服务人按约定发放薪酬及奖励的，得 4 分；否则，不得	4

序号	评审因素	各评审因素的评审内容及评分标准	满分值
		分。	
3	服务团队	<p>针对投标人拟委派的服务团队的人员配置情况：</p> <p>（1）服务团队中，具有美容或美发或修脚或足疗修护等专业技能水平证书的，每有1人得1分，至多得10分；</p> <p>（2）服务团队中，持有有效的养老护理员证或医疗照护证的，每有1人得1分；至多得8分。</p> <p>（3）投标人承诺与所有服务团队成员签署劳动或劳务合同，并购买服务意外保险，得2分；否则，不得分。</p> <p>注：投标人应当提供相关人员职称或职业证书复印件，否则不得分。</p>	20
4	类似业绩	<p>根据近三年（从2022年12月25日至投标截止日）投标人承揽的残疾人居家养护或养老服务业绩项目业绩数量，每有1个得2分，本项最多得10分。投标人须在投标文件中提供合同的复印件作为业绩证明材料。业绩证明的签订日期须在2022年12月25日至投标截止日之间的业绩方为有效。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求，对应业绩视作无效。</p>	10

注：1.凡涉及技术指标的要求，采购需求中每一个指标算作一项；对不涉及技术指标的要求，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

2. 除有特殊说明之外，采购需求中所有规定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则规定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 投标人针对采购文件中所规定的各项技术要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，招标人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向招标人支付合同价格10%的违约赔偿，且招标人保留终止合同的权利。
4. 对于采购需求中的任意一项技术要求，如果投标人的投标文件对此要求有应答，但经评委评审后认定该投标人的应答与招标文件的要求不符，则应在《评审意见表》中对此加以说明。

4.3.2.2 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

4.3.2.3 评标结果汇总完成后，发现下列情形的，评标委员会应当当场修改，并在评标报告中记载：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4.3.3 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。出现评审得分相同的，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

（1）相关投标人的评标价格低者排序在前。

（2）由评标委员会按有利于招标人的原则投票决定。

5 定标

本项目由招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

招标文件
项目编号: 2503133001
/310109000251030147144-09296108

第四章 合同条款及格式

阳光助残项目合同

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]

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：

一、服务对象

1.第一类：持有第二代残疾人证且户籍及居住均在虹口区范围内，有需求的 60 岁(不含)以下享受最低生活保障的残疾人及其他特殊困难残疾人，目前服务人数 30 人。

2.第二类：持有第二代残疾人证且户籍及居住都在虹口区范围内，有需求的 55 周岁(含)以上肢体一级、视力一级残疾人，和 65 周岁(含)以上肢体二级、视力二级残疾人及本区有需求的现享受居家养护人员和部分特别有需求的残疾人约 1220 人左右。

3.第三类：本区有需求的助残员、三阳机构学员、残疾人协会骨干约 190 人左右。

4.需求方有权根据本辖区内残疾人需求等情况变化，适时调整服务内容、服务对象条件等相关内容。

二、服务项目内容：

（一）第一类服务

为第一类对象提供残疾人难以完成的专门家政和普通家政服务，减少残疾人经济负担。服务计算标准为服务时长（小时），乙方需要根据服务对象需求，提供每周不少于 2 小时，或全年不超过 104 小时的服务。

（二）第二类服务

为第二类对象提供居家理发、扦脚服务。居家理发包含上门进行头发修剪，碎发清扫服务；居家扦脚服务内容包含上门进行手指脚趾指甲修剪、清洗、刮脚服务。

（三）第三类服务

为第三类对象提供集中理发服务，供应商需根据服务对象需求，提供每季度 1 次理发服务。

相关服务计算标准为服务次数，居家理发、扦脚等均可算作一次服务，乙方需要根据服务对象需求，提供全年不超过 24 次的服务。

需求方有权根据本辖区内残疾人需求等情况变化，适时调整服务内容、服务对象条件等相关内容。乙方需向需求方提出报批申请，依据审批结果执行。

三、服务项目期限：

服务期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日。

四、甲方责任：

1. 项目正式启动前：甲方于合同签订后将乙方负责的阳光助残服务对象情况及相关资料交付给乙方，以便乙方及时做好助残服务各项准备工作。

2. 项目实施过程中：如乙方在阳光助残服务工作中，遇到需要甲方协调帮助的相关事宜，乙方向甲方提出申请后，甲方在可行范围内给予必要的支持。

五、乙方责任：

1. 乙方在服务开展前需对服务对象开展调研工作，充分了解服务对象的需求，针对需求提供相应服务。

2. 乙方建立服务对象个人档案，并对服务对象是否可进行服务进行前置性安全验收。

3. 根据每月不同类别的阳光助残服务需求，乙方需提前与服务对象进行预约（电话或上门）、安排排班、确保服务对象能按时享受服务。

4. 每次服务都需完成相应服务的签到与签退及服务对象签收确认。

5. 服务人员每一次服务都需进行考勤记录，并在服务完成后得到用户的满意度评分记录。

6. 乙方需每月对服务对象进行电话或上门回访，确保服务到岗率及质量满意度。

7. 乙方需负责服务人员的安全管理，服务人员遵守相关岗位的规章制度并定期进行服务岗位技能培训。

8. 乙方需为服务人员购买服务意外保险。

9. 服务人员在服务过程中应穿着整齐，佩戴胸牌。

10. 乙方需提供应急事项处理方案并给予确切响应时效及相应回应。

11. 乙方依法与服务人员建立规范的劳动关系或劳务派遣关系，执行符合国家规定的保险制度；负责承担、处理双方约定的工作范围内发生的用工风险和事件。

12. 乙方应建立员工绩效考核管理办法，对法定节假日坚持上岗的服务人员，给予一定奖励，确保服务不间断。

13. 乙方需要每月向需求方提供服务情况明细报表及工作台账、服务签到表的电子档案。

14. 乙方需要定期抽查服务人员实际服务情况，避免假签到等虚假服务的情况。

15. 家政服务具体要求

（1）上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

（2）服务前需出示工作证。

（3）服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

（4）确保家政服务后，地面整洁、基础地面家具表面洁净、厨房卫生间等及用户提出需求内容确保服务完善。

（5）服务过程中所使用的卫生用具需在服务结束时归位。

（6）服务需留服务记录及满意度调查。

16. 理发服务具体要求

（1）上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

（2）服务前需出示工作证。

（3）服务开始前需征求服务对象对于头发长短的需求。

（4）服务人员需配置理发工具，每次理发前对使用工具进行消毒，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

（5）在理发服务完成后，对理发现场进行清理。

（6）服务需留服务记录及满意度调查。

17. 扒脚服务具体要求

（1）上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

（2）服务前需出示工作证。

（3）服务开始前需与服务对象确认是否有传染疾病或其他影响服务的疾病情况。

（4）服务人员需配置扒脚工具，每次扒脚前对使用工具进行消毒和更换一次性刀片，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

（5）在扒脚服务完成后，对服务现场进行清理。

（6）服务需留服务记录及满意度调查。

18. 人员要求

(1) 团队要求：乙方拥有一支为项目配备的专业服务团队，其人员应符合和满足本项目服务内容的要求，团队人员应相对固定，相关岗位应持证上岗。根据服务对象人数变化，应及时调整相应服务人员数量，确保相关服务需求及时得到响应。

(2) 项目负责人要求：需为本项目配备项目负责人1人，项目负责人应具有3年以上类似工作及管理经验。

(3) 家政服务人员：家政服务人员需持有效身份证件、健康证及家政人员上岗资质。

(4) 理发、扦脚服务人员：服务人员需持有效身份证件、健康证，具备理发、扦脚等专业技能上岗资质。

19. 其他招投标文件、网签合同确定的乙方服务内容。

六、考核

项目中期及末期，供应商须提交项目自评报告给需求方，并接受需求方的检查、验收。

七、项目经费及支付方式：

1. 合同总价格为人民币【合同中心-合同总价】元（大写：【合同中心-合同总价大写】）

2. 合同签订后，乙方需要向甲方支付合同总金额的10%作为履约保证金。支付方式为银行转账。

3. 甲方在收到履约保证金以及乙方开具的发票后30天内向乙方支付合同总金额的70%。2026年11月中旬前，甲方在收到乙方开具的发票后向乙方支付剩余30%的合同款。合同期满后，甲、乙双方需核对实际服务次数并根据实际履行情况计算费用，如经结算实际应付费用小于甲方已付费用的，甲方可在履约保证金中扣除差额部分；如实际应付费用超过甲方已付费用的，甲方无需额外支付，仅需按合同约定金额即人民币【合同中心-合同总价】元（大写：【合同中心-合同总价大写】）确认即可。

4. 履约保证金说明：如乙方不按本合同的规定履行合同义务，甲方有权扣除履约保证金。履约保证金不足以抵偿甲方损失的部分，甲方可向乙方进一步索赔。因乙方违约扣除履约保证金后，乙方应在一个月内将扣除的履约保证金补交给甲方。乙方不按合同约定支付履约保证金的，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同且无需承担任何违约责任。

5. 履约保证金退还：甲方在合同期满后对乙方的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，甲方有权直接扣除乙方的履约保证金并按照乙方的过错程度追究违约责任。

6. 每次付款甲方将通过银行转账的方式转入乙方银行收款账户，乙方收款账户信息：

单位名称：【合同中心-供应商名称】

开户银行：【合同中心-供应商银行名称】

账号：【合同中心-供应商银行账号】

八、违约责任：

1. 乙方存在下列行为的，视违约情形，每发生一次按合同总价的0.5%至30%支付违约金：

(1) 乙方提供服务不符合要求的；

(2) 拒绝、阻碍、不配合甲方考核的；

(3) 未经甲方书面同意，未按约定使用服务费用的；

(4) 违反知识产权和保密条款的；

(5) 乙方服务人员收到服务对象合理投诉的，没有及时整改的；

(6) 对于甲方的要求或整改意见拒绝执行的；

(7) 其他违反本合同、招标文件、投标文件及其他合同组成部分约定的。

2. 乙方应当向甲方返还相应的服务费用外，还应当根据违约程度向甲方支付合同总价5%--30%的违约金。

3. 相关服务内容约定期限的，如乙方逾期提供相关服务，需支付自逾期之日起至实际履行之日止的违约金（以相应服务费为基数，按同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率的4倍计算）。

4. 甲方无正当理由逾期付款的，需支付自逾期之日起至实际履行之日止的违约金（以相应服务费为基数，按同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率的4倍计算）。

5. 上述违约金不足以弥补守约方损失的，则违约方还应根据实际损失向对方进行赔偿。乙方违约的，甲方有权从应付的服务款项中直接予以扣抵。

九、合同转让和分包

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。

十、合同生效

1.本合同在合同各方签字盖章后生效。

十一、合同解除：

1.甲乙双方协商一致可书面解除合同。

2.乙方具有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

（1）乙方违反合同约定，甲方要求乙方整改后，乙方拒绝整改，或乙方超过甲方限定期限 15 日未完成整改，或乙方经 2 次整改仍不符合合同约定；

（2）乙方拒绝甲方考核或审计等工作的；

（3）乙方丧失服务能力、相关资质、解散或其他无法履行合同的情形的；

（4）乙方擅自将全部或部分工作转交他人完成的；

（5）乙方有其他违约行为，经甲方书面催告后仍不改正的。

3.合同解除不影响违约责任承担。

十二、争议解决：

1.如合同发生争议的，甲乙双方应友好协商解决，协商不成的，由虹口区人民法院诉讼管辖。

十三、附则：

1.阳光助残项目合同包括以下组成部分，各组成部分之间存在冲突的，按以下顺序解释：（1）本合同（2）中标通知书（3）招标文件及其附件（4）投标文件及其附件（5）标准规范及技术文件（6）其他与本合同有关的文件。

4.本合同一式三份，甲乙双方各执一份，交同级政府采购监管部门备案一份。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

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

招标文件
项目编号: 2503133001
/310109000251030147144-09296108

第五章 采购需求

采购需求

一、服务对象

- 1.第一类：持有第二代残疾人证且户籍及居住均在虹口区范围内，有需求的 60 岁(不含)以下享受最低生活保障的残疾人及其他特殊困难残疾人，目前服务人数 30 人。
- 2.第二类：持有第二代残疾人证且户籍及居住都在虹口区范围内，有需求的 55 周岁(含)以上肢体一级、视力一级残疾人，和 65 周岁(含)以上肢体二级、视力二级残疾人及本区有需求的现享受居家养护人员和部分特别有需求的残疾人约 1220 人左右。
- 3.第三类：本区有需求的助残员、三阳机构学员、残疾人协会骨干约 190 人左右。

4.需求方有权根据本辖区内残疾人需求等情况变化，适时调整服务内容、服务对象条件等相关内容。

二、服务内容

（一）第一类服务

为第一类对象提供残疾人难以完成的专门家政和普通家政服务，减少残疾人经济负担。服务计算标准为服务时长（小时），中标人需要根据服务对象需求，提供每周不少于 2 小时，或全年不超过 104 小时的服务。

（二）第二类服务

为第二类对象提供居家理发、扦脚服务。居家理发包含上门进行头发修剪，碎发清扫服务；居家扦脚服务内容包含上门进行手指脚趾指甲修剪、清洗、刮脚服务。

（三）第三类服务

为第三类对象提供集中理发服务，中标人需根据服务对象需求，提供每季度 1 次理发服务。

相关服务计算标准为服务次数，居家理发、扦脚等均可算作一次服务，中标人需要根据服务对象需求，提供全年不超过 24 次的服务。

三、服务要求

（一）整体服务要求

1.中标人在服务开展前需对服务对象开展调研工作，充分了解服务对象的需求，针对需求提供相应服务。

2.中标人应建立服务对象个人档案，并对服务对象是否可进行服务进行前置性安全评估。

3.根据每月不同类别的阳光助残服务需求，中标人需提前与服务对象进行预约（电话或上门）、安排排班、确保服务对象能按时享受服务。

4.每次服务都需完成相应服务的签到与签退及服务对象签收确认。

5.服务人员每一次服务都需进行考勤记录，并在服务完成后得到用户的满意度评分记录。

6.中标人需每月对服务对象进行电话或上门回访，确保服务到岗率及质量满意度。

7.中标人需负责服务人员的安全管理，服务人员遵守相关岗位的规章制度并定期进行服务岗位技能培训。

8.中标人需为服务人员购买服务意外保险。

9.服务人员在服务过程中应穿着整齐，佩戴胸牌。

10.中标人需提供应急事项处理方案并给予确切响应时效及相应回应。

11.中标人依法与服务人员建立规范的劳动关系或劳务派遣关系，执行符合国家规定的保险制度；负责承担、处理双方约定的工作范围内发生的用工风险和事件。

12.中标人应建立员工绩效考核管理办法，对法定节假日坚持上岗的服务人员，给予一定奖励，确保服务不间断。

13.中标人需要每月向需求方提供服务情况明细报表及工作台账、服务签到表的电子档案。

14.中标人需要定期抽查服务人员实际服务情况，避免假签到等虚假服务的情况。

15.虹口区残联交办的其他与阳光助残服务相关的事项。

（二）家政服务具体要求

1.上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

2.服务前需出示工作证。

3.服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

4.确保家政服务后，地面整洁、基础地面家具表面洁净、厨房卫生间等及用户提出需求内容确保服务

完善。

5.服务过程中所使用的卫生用具需在服务结束时归位。

6.服务需留服务记录及满意度调查。

（三）理发服务具体要求

1.上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

2.服务前需出示工作证。

3.服务开始前需征求服务对象对于头发长短的需求。

4.服务人员需配置理发工具，每次理发前对使用工具进行消毒，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

5.在理发服务完成后，对理发现场进行清理。

6.服务需留服务记录及满意度调查。

（四）扦脚服务具体要求

1.上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

2.服务前需出示工作证。

3.服务开始前需与服务对象确认是否有传染疾病或其他影响服务的疾病情况。

4.服务人员需配置扦脚工具，每次扦脚前对使用工具进行消毒和更换一次性刀片，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

5.在扦脚服务完成后，对服务现场进行清理。

6.服务需留服务记录及满意度调查。

四、人员要求

1.团队要求：投标人应拥有一支为项目配备的专业服务团队，其人员应符合和满足本项目服务内容的要求，团队人员应相对固定，相关岗位应持证上岗。根据服务对象人数变化，应及时调整相应服务人员数量，确保相关服务需求及时得到响应。

2.项目负责人要求：需为本项目配备项目负责人1人，项目负责人应具有3年以上类似工作及管理经验。

3.家政服务人员：家政服务人员需持有效身份证件、健康证及家政人员上岗资质。

4.理发、扦脚服务人员：服务人员需持有效身份证件、健康证，具备理发、扦脚等专业技能资质。

五、考核说明

项目末期，中标人须提交项目自评报告给需求方，并接受需求方的检查、验收。

六、项目款支付

1.合同签订后，中标人需要向甲方支付合同总金额的10%作为履约保证金。招标人在收到履约保证金30天内向中标人支付合同总金额的70%。

2.2026年11月中旬前，招标人在收到中标人增值税票据后，向乙方支付剩余30%的合同款；并在合同期满后对中标人的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，中标人需根据合同及投标文件内容进行限期整改；如无法完成整改，招标人有权扣押中标人的履约保证金。

招标文件
项目编号: 2503133001
/310109000251030147144-09296108

第六章 投标文件格式

注: 除非另有说明, 凡**本章**提供了投标文件格式的, 应按规定格式编写; 没有格式要求的, 由投标人自拟。投标文件组成的具体要求见投标人须知及前附表。

分 目 录

一、	评审因素索引表.....	48
二、	投 标 函.....	49
三、	投 标 报 价 汇 总 表.....	50
四、	投标保证金银行保函.....	51
五、	单位负责人授权书.....	52
六、	单位负责人身份证明.....	53
七、	法人出具的承诺函.....	54
八、	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....	55
九、	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	56
十、	法律限制性规定的声明函.....	57
十一、	中小企业声明函（服务）	58
十二、	残疾人福利性单位声明函.....	61
十三、	服务提供者的资格声明.....	62
十四、	服务人员一览表.....	64
十五、	商务条款响应/偏离表.....	65

一、 评审因素索引表

投标人代表签名: _____

公章: _____

注：因未在本表中注明评审因素所涉及的投标文件页码导致评标委员会对投标文件作出不利评估的后果由投标人自行承担。

二、投 标 函

致：上海市虹口区残疾人事务服务中心和上海国际招标有限公司

根据贵方阳光助残项目的招标公告（项目编号为：2503133001/310109000251030147144-09296108），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标人的名称）提交投标文件。

我方在此承诺如下：

- (1) 按招标文件的规定提供服务的投标总价为（大写）人民币元（RMB _____）。
- (2) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- (3) 我方已详细审阅了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）。在此提交投标文件即表明我方完全理解并同意放弃对上述文件中任何内容提出不明或误解的权利。
- (4) 我方同意在开标日起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第16条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力。
- (5) 我方同意“投标人须知”第15.6条关于投标保证金不予退还的规定。
- (6) 我方同意遵守招标文件规定的保密义务。
- (7) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (8) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

投标人：_____

地址：_____

邮政编码：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

投标人代表姓名：_____

公章：_____

日期：_____年_____月_____日

三、 投标报价汇总表

项目编号: 2503133001310109000251030147144-09296108 元		价格单位:
一、投标报价汇总		
投标总价 (小写)		
投标总价 (大写)		
二、其他开标信息		
投标保证金 (明确币种、 金额和单位)		服务期限 (单位: 日)
备注		
招标人备注		
投标人备注		

投标人代表签名: _____

公章: _____

四、 投标保证金银行保函

致: 上海国际招标有限公司 (招标代理机构名称)

本保函作为_____ (投标人名称) (以下简称投标人) 对
上海市虹口区残疾人事务服务中心 (招标人名称) 的阳光助残项目 (项目编号为: _____) 的
投标保证金。

_____ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者, 一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对, 立即不可追索地向贵方支付总额为_____元的人民币:

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期届满前撤销其投标;
- (2) 投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定与招标人签订合同;
- (3) 投标人未按合同条款的约定向招标人提交可接受的履约保证金;
- (4) 投标人在收到中标通知书后未按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外, 本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效, 且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表 (打印): _____

银行授权代表 (签字): _____

银行名称: _____

银行盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

银行地址: _____

注: 若投标人采用银行保函方式提交投标保证金, 应参考本格式, 内容不允许出现实质性偏离; 采用其他形式提交投标保证金的具体要求见投标人须知附件 1《上海国际招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知》。

五、 单位负责人授权书

本人_____ (单位负责人姓名、职务) 系_____ (投标人名称) 的单位负责人(法定代表人), 现委托_____ (被授权人的姓名、职务) 为我方代理人。代理人根据本授权, 就阳光助残项目(项目编号为: 2503133001/310109000251030147144-09296108) 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标文件、签订合同和处理与投标有关的一切事宜, 其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

本授权书于_____ 年 _____ 月 _____ 日签字生效, 特此声明。

附: 单位负责人身份证复印件及代理人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

代理人身份证正、反面

单位负责人签字或盖章: _____

代理人(被授权人)签字: _____

单位公章: _____

注: 1. 单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

2. 单位负责人亲自签署和递交投标文件无需出具本授权书, 只需提供后附的单位负责人身份证明。

六、 单位负责人身份证明

_____(单位负责人姓名、职务) 系_____ (投标人名称) 的单位负责人(法定代表人)。
特此证明。

附: 单位负责人身份证复印件

单位负责人身份证正、反面

单位公章: _____

七、 法人出具的承诺函

敬启者：

(填入分支机构的名称)是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年____月____日至____年____月____日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的单位负责人签名：_____

____年____月____日

注：除银行、保险等分支机构投标时提供经营许可证外，由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函的原件或复印件，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求。法人直接参与投标或竞争时无需出具本授权函。

八、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（投标人名称）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。

投标人名称（公章）: _____

日期: _____

注：本格式仅适用于上海、北京、重庆、杭州、广州、深圳 6 个试点城市的政府采购项目。

对于部属高校、国家或部属科研机构等中央政府采购项目及其他省市政府采购项目，投标人仍应按投标人须知及前附表的规定提供财务状况证明材料以及依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

九、 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

我方在此声明，在参加本项目投标之前的三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- (1) 刑事处罚；
- (2) 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- (3) 被处以较大数额罚款等行政处罚。

注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定。

投标人名称（公章）: _____

日期: _____

注：若投标人提供的声明函内容与招标代理机构按投标人须知及前附表的规定在官方渠道查询结果不一致，以官方渠道查询结果为准。

十、 法律限制性规定的声明函

我方在此声明，我方未曾为招标人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制**技术要求**或者提供项目管理、监理、检测等服务。

我方如存在管理或被管理关系的单位，将列明如下：

- (1)
- (2)
- (3)
- (...)

投标人名称（公章）: _____

日期: _____

十一、 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，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_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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_____（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数），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。对于上述接受联合体分工或分包的小微企业与联合体或分包企业中的任一中型企业之间也不存在直接控股、管理关系。

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：_____年____月____日

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息，每个采购标的均由中小企业承接才能享受中小企业扶持政策。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标公告为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。投标（响应）供应商应当准确获取货物制造商或者工程承建商、服务承接商的信息，不能确定相关信息真

实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。《中小企业声明函》如存在虚假承诺的情形可视为虚假应标，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条承担相应法律责任。

(6) 对于在上海市政采云平台操作的项目，供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任（实际以采购云平台最新的操作程序为准）。供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

附：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。

十二、 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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: _____

十三、 服务提供者的资格声明

6 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 主管部门: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 上年末从业人员
(a) 劳动合同职工人数: _____
(b) 劳务派遣用工人数: _____
- (7) 上年末资产负债表
(a) 固定资产: _____
(b) 流动资产: _____
(c) 长期负债: _____
(d) 短期负债: _____
(e) 资产净值: _____

7 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

8 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
出口销售额: _____	_____

9 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

10 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

11 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要
— 62 —

求出示有关证明文件。

服务提供者名称: _____

授权代表签字或盖章: _____

授权代表的职务: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

电子信箱: _____

公章: _____

日期: _____

十四、 服务人员一览表

投标人名称: _____

项目编号: 2503133001/310109000251030147144-09296108

包 号 :

序号	本项目中 拟任职	姓名	身份证号	执业或职业资格证明/职称证明				备注
				证书 名称	级别	证号	证书 专业	

投标人代表签名: _____

公章: _____

注: 除本表外, 投标人还应对照招标文件的要求, 提供服务人员的证书等证明材料。

十五、商务条款响应/偏离表

投标人名称: _____

项目编号: 2503133001/310109000251030147144-09296108

包号: _____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人代表签名: _____

公章: _____

注: 投标人应对招标文件中“合同条款及格式”的各项条款作出响应。若投标人对各别条款提出不同意见, 应逐条列明招标文件条目号、合同条款内容以及投标人响应的内容。若投标人全部接受招标文件的商务条款, 应当在“招标文件条目号”栏填写“第四章”, 在“招标文件的商务条款”栏填写“合同条款及格式”, 在“投标文件的商务条款”栏写“全部接受”或者“无偏离”。

附件一. 评标内容及标准:

综合评分法

阳光助残项目包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且最低投标报价为评标基准价, 其商务分为满分。其他投标人的商务分统一按照下列公式计算: 报价得分=评标基准价/投标报价×10%×100。(计算结果四舍五入, 保留小数点后 2 位)。
投标人针对采购需求提出项目理解和分析的内容	0~10	1、若提供的项目理解和分析内容包括重点难点分析及应对措施, 且完全针对采购需求, 得 10 分; 若项目理解和分析的内容存在以下情况之一, 每有 1 项, 扣 2 分, 最低扣至 0 分: (1) 缺少具体说明; (2) 内容前后不一致; (3) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞; (4) 不符合采购需求; (5) 套用其他项目方案。 3、若投标人未提出项目理解和分析, 或者提供的内容完全与本项目无关, 得 0 分。
投标人针对采购需求提供家政服务流程说明	0~6	1、若提供的家政服务流程说明完整, 充分响应采购需求中各项具体要求且提供具体说明, 得 6 分; 2、若提供的家政服务流程说明存在以下情况之一, 每有 1 项, 扣 3 分, 最低扣至

		<p>0分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供家政服务流程说明，或者提供的说明内容完全与本项目无关，得0分。</p>
投标人针对采购需求提供理发服务流程说明	0~6	<p>投标人针对采购需求提供理发服务流程说明：</p> <p>1、若提供的理发服务流程说明完整，充分响应采购需求中各项具体要求且提供具体说明，得6分； 2、若提供的理发服务流程说明存在以下情况之一，每有1项，扣3分，最低扣至0分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求； (2) 缺少具体说明； (3) 内容前后不一致； (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞； (5) 涉及的规范及标准应用错误； (6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供理发服务流程说明，或者提供的说明内容完全与本项目无关，</p>

		得 0 分。
投标人针对采购需求提供 托脚服务流程说明	0~6	<p>1、若提供的托脚服务流程说明完整,充分响应采购需求中各项具体要求且提供具体说明,得 6 分;</p> <p>2、若提供的托脚服务流程说明存在以下情况之一,每有 1 项,扣 3 分,最低扣至 0 分:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 仅部分响应采购需求; (2) 缺少具体说明; (3) 内容前后不一致; (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞; (5) 涉及的规范及标准应用错误; (6) 套用其他项目方案。 <p>3、若投标人未提供托脚服务流程说明,或者提供的说明内容完全与本项目无关,得 0 分。</p>
投标人针对采购需求提供 人员绩效考核制度	0~4	<p>1、若提供的人员绩效考核制度完整且满足采购需求,得 4 分;</p> <p>2、若提供的人员绩效考核制度内容存在以下情况之一,得 2 分:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 仅部分响应采购需求; (2) 缺少具体说明; (3) 内容前后不一致; (4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞; (5) 涉及的规范及标准应用错误;

		<p>(6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供人员绩效考核制度，得 0 分。</p>
投标人针对采购需求提供人员培训计划	0~4	<p>1、若提供的人员培训计划完整且满足采购需求，得 4 分；</p> <p>2、若提供的人员培训计划存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求；</p> <p>(2) 缺少具体说明；</p> <p>(3) 内容前后不一致；</p> <p>(4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞；</p> <p>(5) 涉及的规范及标准应用错误；</p> <p>(6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供人员培训计划，得 0 分。</p>
投标人针对采购需求提供岗位职责考核制度	0~6	<p>1、若提供的岗位职责考核制度内容包括服务质量承诺及服务安全承诺且满足采购需求，得 6 分；</p> <p>2、若提供的岗位职责考核制度存在以下情况之一，得 3 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求；</p> <p>(2) 缺少具体说明；</p> <p>(3) 内容前后不一致；</p> <p>(4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞；</p> <p>(5) 涉及的规范及标准应用错误；</p>

		<p>(6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供岗位职责考核制度，得 0 分。</p>
投标人针对采购需求提供人事管理制度和服务人员保险制度	0~6	<p>1、若提供的人事管理制度和服务人员保险制度满足采购需求，得 6 分；</p> <p>2、若提供的人事管理制度和服务人员保险制度存在以下情况之一，得 3 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求；</p> <p>(2) 缺少具体说明；</p> <p>(3) 内容前后不一致；</p> <p>(4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞；</p> <p>(5) 涉及的规范及标准应用错误；</p> <p>(6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供人事管理制度或服务人员保险制度，得 0 分。</p>
投标人针对采购需求提供台账管理制度	0~4	<p>1、若提供的供台账管理制度满足采购需求，得 4 分；</p> <p>2、若提供的供台账管理制度存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求；</p> <p>(2) 缺少具体说明；</p> <p>(3) 内容前后不一致；</p> <p>(4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞；</p> <p>(5) 涉及的规范及标准应用错误；</p>

		<p>(6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供供台账管理制度，得 0 分。</p>
投标人针对采购需求提供突发情况应对分析及应急预案	0~4	<p>1、若提供的突发情况应对分析及应急预案满足采购需求，得 4 分；</p> <p>2、若提供的突发情况应对分析及应急预案存在以下情况之一，得 2 分：</p> <p>(1) 仅部分响应采购需求；</p> <p>(2) 缺少具体说明；</p> <p>(3) 内容前后不一致；</p> <p>(4) 前后逻辑错误或存在逻辑漏洞；</p> <p>(5) 涉及的规范及标准应用错误；</p> <p>(6) 套用其他项目方案。</p> <p>3、若投标人未提供突发情况应对分析及应急预案，得 0 分。</p>
按约定发放薪酬及奖励承诺	0~4	投标人承诺及时向服务人按约定发放薪酬及奖励的，得 4 分；否则，不得分。
针对投标人拟委派的服务团队的人员配置情况：具有美容或美发或修脚或足疗修护等专业技能水平证书的	0~10	<p>服务团队中，具有美容或美发或修脚或足疗修护等专业技能水平证书的，每有 1 人得 1 分，至多得 10 分。</p> <p>注：投标人应当提供相关人员职称或职业证书复印件，否则不得分。</p>
针对投标人拟委派的服务团队的人员配置情况：持有有效的养老护理员证或医疗照护证的	0~8	服务团队中，持有有效的养老护理员证或医疗照护证的，每有 1 人得 1 分；至多得 8 分。

		注: 投标人应当提供相关人员职称或职业证书复印件,否则不得分。
承诺与所有服务团队成员签署劳动或劳务合同	0~2	投标人承诺与所有服务团队成员签署劳动或劳务合同, 并购买服务意外保险, 得 2 分; 否则, 不得分。
类似业绩	0~10	根据近三年(从 2022 年 12 月 25 日至投标截止日)投标人承揽的残疾人居家养护或养老服务业绩项目业绩数量, 每有 1 个得 2 分, 本项最多得 10 分。投标人须在投标文件中提供合同的复印件作为业绩证明材料。业绩证明的签订日期须在 2022 年 12 月 25 日至投标截止日之间的业绩方为有效。如投标人未提供相关业绩的证明材料或提供的业绩证明材料不符合要求, 对应业绩视作无效。

附件二：采购合同

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:

一、服务对象

1.第一类:持有第二代残疾人证且户籍及居住均在虹口区范围内,有需求的 60 岁(不含)以下享受最低生活保障的残疾人及其他特殊困难残疾人,目前服务人数 30 人。

2.第二类:持有第二代残疾人证且户籍及居住都在虹口区范围内,有需求的 55 周岁(含)以上肢体一级、视力一级残疾人,和 65 周岁(含)以上肢体二级、视力二级残疾人及本区有需求的现享受居家养护人员和部分特别有需求的残疾人约 1220 人左右。

3.第三类:本区有需求的助残员、三阳机构学员、残疾人协会骨干约 190 人左右。

4.需求方有权根据本辖区内残疾人需求等情况变化,适时调整服务内容、服务对象条件等相关内容。

二、服务项目内容:

(一) 第一类服务

为第一类对象提供残疾人难以完成的专门家政和普通家政服务,减少残疾人经济负担。服务计算标准为服务时长(小时),乙方需要根据服务对象需求,提供每周不少于 2 小时,或全年不超过 104 小时的服务。

(二) 第二类服务

为第二类对象提供居家理发、扦脚服务。居家理发包含上门进行头发修剪,碎发清扫服务;居家扦脚服务内容包含上门进行手指脚趾指甲修剪、清洗、刮脚服务。

(三) 第三类服务

为第三类对象提供集中理发服务,供应商需根据服务对象需求,提供每季度 1 次理发服务。

相关服务计算标准为服务次数,居家理发、扦脚等均可算作一次服务,乙方需要根据服务对象需求,提供全年不超过 24 次的服务。

需求方有权根据本辖区内残疾人需求等情况变化,适时调整服务内容、服务对象条件等相关内容。乙方需向需求方提出报批申请,依据审批结果执行。

三、服务项目期限:

服务期限:自2026年1月1日起至2026年12月31日。[合同中心-合同有效期]

四、甲方责任:

1.项目正式启动前:甲方于合同签订后将乙方负责的阳光助残服务对象情况及相关资料交付给乙方,以便乙方及时做好助残服务各项准备工作。

2.项目实施过程中:如乙方在阳光助残服务工作中,遇到需要甲方协调帮助的相关事宜,乙方向甲方提出申请后,甲方在可行范围内给予必要的支持。

五、乙方责任:

1.乙方在服务开展前需对服务对象开展调研工作,充分了解服务对象的需求,针对需求提供相应服务。

2.乙方建立服务对象个人档案,并对服务对象是否可进行服务进行前置性安全验

收。

3.根据每月不同类别的阳光助残服务需求，乙方需提前与服务对象进行预约（电话或上门）、安排排班、确保服务对象能按时享受服务。

4.每次服务都需完成相应服务的签到与签退及服务对象签收确认。

5.服务人员每一次服务都需进行考勤记录，并在服务完成后得到用户的满意度评分记录。

6.乙方需每月对服务对象进行电话或上门回访，确保服务到岗率及质量满意度。

7.乙方需负责服务人员的安全管理，服务人员遵守相关岗位的规章制度并定期进行服务岗位技能培训。

8.乙方需为服务人员购买服务意外保险。

9.服务人员在服务过程中应穿着整齐，佩戴胸牌。

10.乙方需提供应急事项处理方案并给予确切响应时效及相应对策。

11.乙方依法与服务人员建立规范的劳动关系或劳务派遣关系，执行符合国家规定的保险制度；负责承担、处理双方约定的工作范围内发生的用工风险和事件。

12.乙方应建立员工绩效考核管理办法，对法定节假日坚持上岗的服务人员，给予一定奖励，确保服务不间断。

13.乙方需要每月向需求方提供服务情况明细报表及工作台账、服务签到表的电子档案。

14.乙方需要定期抽查服务人员实际服务情况，避免假签到等虚假服务的情况。

15.家政服务具体要求

（1）上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

（2）服务前需出示工作证。

（3）服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

（4）确保家政服务后，地面整洁、基础地面家具表面洁净、厨房卫生间等及用户提出需求内容确保服务完善。

（5）服务过程中所使用的卫生用具需在服务结束时归位。

（6）服务需留服务记录及满意度调查。

16.理发服务具体要求

（1）上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

（2）服务前需出示工作证。

（3）服务开始前需征求服务对象对于头发长短的需求。

（4）服务人员需配置理发工具，每次理发前对使用工具进行消毒，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

（5）在理发服务完成后，对理发现场进行清理。

（6）服务需留服务记录及满意度调查。

17.扦脚服务具体要求

（1）上门服务前需先与服务对象预约上门时间。

（2）服务前需出示工作证。

（3）服务开始前需与服务对象确认是否有传染疾病或其他影响服务的疾病情况。

（4）服务人员需配置扦脚工具，每次扦脚前对使用工具进行消毒和更换一次性刀片，服务全程需佩戴口罩及手套等卫生用具。

（5）在扦脚服务完成后，对服务现场进行清理。

（6）服务需留服务记录及满意度调查。

18.人员要求

(1) 团队要求：乙方拥有一支为项目配备的专业服务团队，其人员应符合和满足本项目服务内容的要求，团队人员应相对固定，相关岗位应持证上岗。根据服务对象人数变化，应及时调整相应服务人员数量，确保相关服务需求及时得到响应。

(2) 项目负责人要求：需为本项目配备项目负责人 1 人，项目负责人应具有 3 年以上类似工作及管理经验。

(3) 家政服务人员：家政服务人员需持有效身份证件、健康证及家政人员上岗资质。

(4) 理发、扦脚服务人员：服务人员需持有效身份证件、健康证，具备理发、扦脚等专业技能上岗资质。

19. 其他招投标文件、网签合同确定的乙方服务内容。

六、考核

项目中期及末期，供应商须提交项目自评报告给需求方，并接受需求方的检查、验收。

七、项目经费及支付方式：

1. 合同总价格为人民币 **[合同中心-合同总价]** 元 (大写: **[合同中心-合同总价大写]**)

2. 合同签订后，乙方需要向甲方支付合同总金额的 10% 作为履约保证金。支付方式为银行转账。

3. 甲方在收到履约保证金以及乙方开具的发票后 30 天内向乙方支付合同总金额的 70%。2026 年 11 月中旬前，甲方在收到乙方开具的发票后向乙方支付剩余 30% 的合同款。合同期满后，甲、乙双方需核对实际服务次数并根据实际履行情况计算费用，如经结算实际应付费用小于甲方已付费用的，甲方可在履约保证金中扣除差额部分；如实际应付费用超过甲方已付费用的，甲方无需额外支付，仅需按合同约定金额即人民币 **[合同中心-合同总价_1]** 元 (大写: **[合同中心-合同总价大写_1]**) 确认即可。

4. 履约保证金说明：如乙方不按本合同的规定履行合同义务，甲方有权扣除履约保证金。履约保证金不足以抵偿甲方损失的部分，甲方可向乙方进一步索赔。因乙方违约扣除履约保证金后，乙方应在一个月内将扣除的履约保证金补交给甲方。乙方不按合同约定支付履约保证金的，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同且无需承担任何违约责任。

5. 履约保证金退还：甲方在合同期满后对乙方的工作进行验收，如验收通过，则无息退还履约保证金；如未通过，甲方有权直接扣除乙方的履约保证金并按照乙方的过错程度追究违约责任。

6. 每次付款甲方将通过银行转账的方式转入乙方银行收款账户，乙方收款账户信息：

单位名称: **[合同中心-供应商名称]**

开户银行: **[合同中心-供应商银行名称]**

账号: **[合同中心-供应商银行账号]**

八、违约责任：

1. 乙方存在下列行为的，视违约情形，每发生一次按合同总价的 0.5% 至 30% 支付违约金：

- (1) 乙方提供服务不符合要求的；
- (2) 拒绝、阻碍、不配合甲方考核的；
- (3) 未经甲方书面同意，未按约定使用服务费用的；
- (4) 违反知识产权和保密条款的；
- (5) 乙方服务人员收到服务对象合理投诉的，没有及时整改的；
- (6) 对于甲方的要求或整改意见拒绝执行的；

(7) 其他违反本合同、招标文件、投标文件及其他合同组成部分约定的。

2. 乙方应当向甲方返还相应的服务费用外，还应当根据违约程度向甲方支付合同总价 5%--30% 的违约金。

3. 相关服务内容约定期限的，如乙方逾期提供相关服务，需支付自逾期之日起至实际履行之日止的违约金（以相应服务费为基数，按同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率的 4 倍计算）。

4. 甲方无正当理由逾期付款的，需支付自逾期之日起至实际履行之日止的违约金（以相应服务费为基数，按同期全国银行间同业拆借中心公布的一年期贷款市场报价利率的 4 倍计算）。

5. 上述违约金不足以弥补守约方损失的，则违约方还应根据实际损失向对方进行赔偿。乙方违约的，甲方有权从应支付的服务款项中直接予以抵扣。

九、合同转让和分包

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。

十、合同生效

1. 本合同在合同各方签字盖章后生效。

十一、合同解除：

1. 甲乙双方协商一致可书面解除合同。

2. 乙方具有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

(1) 乙方违反合同约定，甲方要求乙方整改后，乙方拒绝整改，或乙方超过甲方限定期限 15 日未完成整改，或乙方经 2 次整改仍不符合合同约定；

(2) 乙方拒绝甲方考核或审计等工作的；

(3) 乙方丧失服务能力、相关资质、解散或其他无法履行合同的情形的；

(4) 乙方擅自将全部或部分工作转交他人完成的；

(5) 乙方有其他违约行为，经甲方书面催告后仍不改正的。

3. 合同解除不影响违约责任承担。

十二、争议解决：

1. 如合同发生争议的，甲乙双方应友好协商解决，协商不成的，由虹口区人民法院诉讼管辖。

十三、附则：

1. 阳光助残项目合同包括以下组成部分，各组成部分之间存在冲突的，按以下顺序解释：(1) 本合同 (2) 中标通知书 (3) 招标文件及其附件 (4) 投标文件及其附件 (5) 标准规范及技术文件 (6) 其他与本合同有关的文件。

4. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，交同级政府采购监管部门备案一份。

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

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

其他信息:

- 报名时间: 2025-12-04 至 2025-12-11 上午 00:00:00~12:00:00; 下午 12:00:00~23:59:59 (节假日除外)。
- 小微企业价格扣除百分比: %
- 是否允许联合体投标: 不允许

4.开标一览表

阳光助残项目包 1

投标保证金(明确币种、金额和单位)	服务期限(单位:日)	投标总价(大写)	投标总价(小写)(总价、元)