

彩票公益金资助—中国福利彩票

项目编号：SQ26-0384

上海社区公益服务项目招标文件

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目 (基层民政服务能力提升项目)

采 购 人： 上海市奉贤区民政局

采购代理机构： 上海申权招标咨询有限公司

2026年06月23日
二〇二六年六月

助公益组织 创和谐社区

投标人须知前附表

序 号	内 容
1	项目名称：2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目） 项目编号：SQ26-0384
2	采购代理机构名称：上海申权招标咨询有限公司 采购代理机构地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室 采购代理机构联系人：王侃倩、卜晓冬 采购代理机构电话：（021）55231986-8007、（021）55231987-8033 采购代理机构传真：（021）55135217 E-mail：sqzb2@sqzhaobiao.com 邮政编码：200433
3	本次招标共 12 个包件，各包件均为独立的包，合格的投标人可以对本招标文件第二章所述中任何一个包或二个以上的包进行投标，但不得将一个包的内容拆开投标。各包件的投标文件应独立装订成册，但不得将一个包件的内容分开响应，否则作为无效标处理。
4	本项目实行电子化采购，请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。 纸质投标文件不作要求，仅供采购人留档使用，数量：正本 1 份副本 1 份。
5	投标保证金：本项目不收取。
6	投标截止/开标时间：2026-07-15 13:30:00（以采购平台电子招投标系统显示时间为准）
7	投标人如至现场开标，需携带：可以无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、投标时所使用的有效的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）或其他数字工具。
8	投标有效期：90 天
9	电子投标特别提醒：

	1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。 2、投标人应按照招标文件要求提交文件的彩色扫描文件，并用投标客户端系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件内容格式参考招标文件有关格式。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。采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 3、开标时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）或其他数字工具参加开标。 4、电子投标文件由投标人在政府采购电子招投标专用客户端上上传提交。 5、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人、采购代理机构概不负责。 6、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由上海市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理，遇到平台操作技术问题可咨询上海市财政局客服电话：95763
10	其他评标考虑因素：详见评分方法和评分指标
11	咨询服务费：各包件的中标服务费由包件的中标方支付； 咨询服务费标准：按照所投包件收取，每包件 3000 元收取； 支付时间：为中标方收到中标通知书后 7 天（5 个工作日）内。招标咨询服务的交纳凭证（已缴纳招标咨询服务费通知）将作为采购单位向中标方支付第一笔合同款的依据。
12	低价投标的认定与处理 经评标委员会审定，投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，出现下列情形之一的，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现

	场合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的,应当将其作为无效投标处理。 1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的,即投标报价$< \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$; 2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的,即投标报价$< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$; 3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标报价$< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$; 4. 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 采购人可以结合具体项目实际情况,提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标(响应)审查的数值标准,但是最高不得超过 65%。
投标人注意事项(接前附表):	
1	评标总得分=评标委员会打分 +投标报价分。
2	项目无特殊原因,不召开答疑会。
3	询问 投标人对招标文件存有疑问的,应及时向采购代理询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。
4	若招标文件中的其他文字与前附表不一致的,以前附表为准。
5	若招标文件中的文字内容与法律法规有冲突的,以法律法规为准。

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，上海市奉贤区民政局委托上海申权招标咨询有限公司，为2026年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）进行国内公开招标，兹邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
 2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
 3. 其他资质要求：
 - 1) 投标人须具有财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - 2) 投标人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；
 - 3) 投标人近3年内（2023年7月起至今）不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；
 - 4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
 - 5) 本项目非专门面向中小企业；
 - 6) 本项目不允许分包、转包；
- 本项目**不允许**联合体投标。

二、项目概况

1. 项目名称：2026年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）
2. 招标编号：310120000260520112365-20355855（代理机构内部项目编号：SQ26-0384）
3. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本次招标共12个包件，各包件均为独立的包，具体以下附件内容。超过最高限

价的报价为无效报价。

包件号	采购编号	项目名称	实施地点	最高限价(元)	项目实施周期
1	2026-000195068 2026-K00007993	2026 年奉贤区奉浦街道民政服务站项目	奉贤区奉浦街道	98204	2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日
2	2026-000195065 2026-K00007988	2026 年奉贤区南桥镇民政服务站项目	奉贤区南桥镇	97333	
3	2026-000195055 2026-K00007992	2026 年奉贤区头桥街道民政服务站项目	奉贤区头桥街道	97805	
4	2026-000195045 2026-K00007984	2026 年奉贤区奉城镇民政服务站项目	奉贤区奉城镇	99704	
5	2026-000195057 2026-K00007987	2026 年奉贤区金海街道民政服务站项目	奉贤区金海街道	98288	
6	2026-000195064 2026-K00007989	2026 年奉贤区柘林镇民政服务站项目	奉贤区柘林镇	96651	
7	2026-000195046 2026-K00007991	2026 年奉贤区海湾镇民政服务站项目	奉贤区海湾镇	98961	
8	2026-000195058 2026-K00007985	2026 年奉贤区金汇镇民政服务站项目	奉贤区金汇镇	99710	
9	2026-000195056 2026-K00007990	2026 年奉贤区庄行镇民政服务站项目	奉贤区庄行镇	99904	
10	2026-000195054 2026-K00007982	2026 年奉贤区西渡街道民政服务站项目	奉贤区西渡街道	97815	
11	2026-000195050 2026-K00007986	2026 年奉贤区四团镇民政服务站项目	奉贤区四团镇	95187	
12	2026-000195048 2026-K00007983	2026 年奉贤区青村镇民政服务站项目	奉贤区青村镇	92936	

4. 交付日期：详见附件。

5. 交付地址：详见附件。

6. 采购预算金额：1,172,498.00 元（国库资金：1,172,498.00 元；自筹资金：0 元）

7. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业和支持中小微企业、监狱企业的相关政策。

8. 本项目非专门面向中小企业。

9. 最高限价：详见附件。

10. 合同履行期限：2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

小微企业报价给予（包 1：10；包 2：10；包 3：10；包 4：10；包 5：10；包 6：10；包 7：10；包 8：10；包 9：10；包 10：10；包 11：10；包 12：10；）%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

三、招标文件的获取

凡愿参加投标的合格供应商可在招标公告规定的时间内 2026-06-24 至 2026-07-01 每天 00:00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59 的时间内登录“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

四、投标截止时间及开标时间

1. 投标截止时间：2026-07-15 13:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
2. 开标时间：2026-07-15 13:30:00。

五、投标地点和开标地点

1. 投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn
2. 开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、联系方式

采购人：上海市奉贤区民政局

采购代理机构：上海申权招标咨询有限公司

地址：奉贤区解放东路 8 号 B 栋 2 号楼

地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦
(1 号楼) 601-602 室

联系人：张老师

联系人：王佩倩

电话：021-57421581

电话：021-55231986

传真：021-57421581

传真：021-55135217

第二章 项目招标需求

包件一：2026 年奉贤区奉浦街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉浦街道辖区面积 15.51 平方公里，60 岁以上老年人 10464 人，共辖居委会 19 个、村委会 5 个（空壳）。奉浦街道在注重顶层设计的同时，以问题为导向，前瞻性地去考虑居民群众对社会管理的优化和公共服务精细化的强烈需求，在老年认知障碍领域也积极响应号召，希望通过社区科普预防、认知障碍社区筛查及打造老年认知活动支持中心等一系列服务链条深入深化打造认知友好社区建设。随着人口老龄化的不断加重，加上认知症药物研究领域所遇到的各类瓶颈，认知症已经成为了影响老年人健康第四大杀手，通常一人得病，全家长期受累。基于疾病本身的特性，以及药物作用的局限性，认知症正逐渐发展成为一个社会公共健康问题，造成的社会照护成本也逐年递增。奉浦街道国顺路生活驿站是奉贤区首个认知障碍老人日间照料中心，街道内存在不少患有认知障碍或有患病倾向的老人，但因疾病污名化等原因，部分老人拒绝确诊与治疗，“老友记·时光花亭”项目因此诞生。时光花亭也是一个集宣传、干预、代际融合、友好招募于一体的认知症老人关爱项目，也是一个精致的深蓝色小空间，每周会亮起灯光，认知障碍老人会在里面向过往行人赠送花艺作品并交流互动。

2. 服务对象

奉浦街道辖区内 60 岁及以上轻度认知症患者及其家属和认知症风险老年人共计 1000 人。

3. 项目实施地点

奉贤区奉浦街道

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 98204 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过科普宣传破除认知盲区，通过早期干预提升患者生活能力，通过照护培训降低家属压力，项目填补奉浦街道认知障碍专业服务缺口，以“时光”为载体打造示范阵地，补全“筛查-评估-干预-宣传”服务链条，形成可复制的认知友好社区建设模式，减轻认知症带来的家庭照护与社会资源负担，消除疾病污名化，响应上海应对老龄化及养老服务精细化的政策要求。
--------	-------	---

	年度总体目标	在一年内持续开展各类活动，如组织认知障碍老人们进行小盆栽、浮游瓶等干花手工制作，通过这些活动改善老人的精细化动作。设置“一日店长”环节，让老人们有机会与顾客进行沟通交流、赠送爱心，帮助认知障碍老人唤醒社区记忆，促使老人在担任店长的过程中有获得感、成就感，被理解、被接纳。通过各项活动，将老人的社会行为训练融入应用场景，把过去生硬的“治疗”变成有意思的社交日常。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	中级社工师≤275 元/人/天	
		人员经费	助理社工师≤250 元/人/天	
		人员经费	志愿者补贴≤50 元/人/天	
		人员经费	专家/老师≤ 300 元/人/小时	
		物料经费	时光列车活动物资≤80 元/份	
		物料经费	彩色三折页宣传页≤5 元/份	
		物料经费	矿泉水≤2 元/瓶	
产出指标	数量指标	时光书屋	受益人数≥180 人次、活动频次≥12 次	
		时光花园	受益人数≥180 人次、活动频次≥12 次	
		时光花亭	受益人数≥720 人次、活动频次≥48 次	
		时光列车	受益人数≥24 人次、活动频次≥12 次	
		时光舞台	受益人数≥120 人次、活动频次≥8 次	
		时光宣传	受益人数≥600 人、活动频次≥12 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	

	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象认知障碍改善情况	改善	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 时光宣传：项目周期内开展 12 次宣传活动，每次发放宣传页不少于 50 份，共计不少于 600 份（彩色三折页，120 克铜版纸，B5 大小），并且在项目前期和中期各完成 100 份的需求调研，宣传活动每月开展不少于 1 次，共计 12 次，每次活动时长不少于 1 小时，每次服务对象不少于 50 人，每次需要助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：9%）**

(2) 时光书屋：组织认知症老人及其孙辈开展绘本阅读活动，通过朗读、学习、模仿绘本故事及各类小游戏等活动形式，重点围绕祖孙两辈人的情感交流，促进老人和孙辈的代际融合。项目周期内每月开展不少于 1 次，共计 12 次，每次参加服务对象不少于 15 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次需要指导老师不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：13%）**

(3) 时光花园：以花园园艺互动为核心，为认知症长者搭建自然体验与邻里交流平台，通过花卉养护、盆栽打理、花园分享等活动，促进长者与居民互动，提升长者社会参与感，项目周期内每月开展不少于 1 次，共计 12 次，每次活动参加服务对象不少于 15 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次需要助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：7%）**

(4) 时光花亭：以花为主题开展手工花制作活动，通过创意手工提升长者动手能力、认知功能及审美素养，丰富精神生活，项目周期内每月定期开展不少于 4 次手工花制作活动，共计 48 次活动。每次活动时长不少于 1 小时，每次参加服务对象不少于 15 人，每次活动需要指导老师不少

于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：56%）

（5）**时光列车：**开展“一日店长”体验活动，组织认知障碍长者担任临时店长，负责店铺的介绍、鲜花打理、手工艺品展示等工作，助力提升其自我认同感与社会适应能力；项目周期内每月开展不少于 1 次，共计开展不少于 12 次，每次活动时长不少于 2 小时，每次参与服务对象不少于 2 人，每次需要助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：7%）

（6）**时光舞台：**在项目周期内，邀请专业老师带领认知症长者开展唱歌、跳舞等文艺活动，记录长者活动瞬间并拍摄照片，丰富长者精神文化生活；开展时间为春秋两季，每一季开展不少于 4 次，共计开展 8 次，每次参与服务对象不少于 15 人，每次服务时长不少于 1 小时，每次需要指导老师不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：8%）

2. 组织施实和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师、1 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标

方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

（2）参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件二：2026 年奉贤区南桥镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

南桥镇人口居住集中，全镇有 11 个村和 11 个社区（47 个居委），60 岁以上户籍老年人将近 2 万人。南桥镇坚持民生优先，坚持问题导向，基于区域老年认知障碍康复和照护需求，希望通过认知障碍科普预防、社区筛查及老年认知活动支持等一系列服务链条，建设老年认知障碍友好社区。

2. 服务对象

辖区内 60 周岁及以上认知障碍老年人及其家属、潜在认知障碍风险老年人 1000 人。

3. 项目实施地点

奉贤区南桥镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 97333 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总体目标	希望通过项目开展来实现：“科普预防”普及认知障碍基础知识，提高社区对老年认知障碍的正确认识；“早期干预”利用多种专业干预方法，为有初期认知障碍的对象进行早期干预，有效延缓认知功能下降；“家庭培训”增强家庭认知障碍照护者的照护技能。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元 / 人 / 天	
		人员经费	专家≤300 元 / 人 / 小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	宣传单页（A4、三折、彩印）≤5 元/张	
		物料经费	科普预防活动物资≤50 元 / 份	

		物料经费	早期干预活动物资≤40 元/份	
产出指标	数量指标	项目宣传	受益人数≥550 人次、活动频次≥11 次	
		科普预防	受益人数≥440 人次、活动频次≥22 次	
		早期干预	受益人数≥440 人次、活动频次≥22 次	
		家庭培训	受益人数≥220 人次、活动频次≥11 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象认知障碍认知提升情况	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) **项目宣传：**项目周期内向南桥各社区发放各类社区认知症预防宣传，提高早期认知障碍长者、有潜在认知障碍风险的老年人及家属对于老年认知障碍的正确认识。周期内开展不少于 11 次，每个社区 1 次，每个社区发放不少于 50 份宣传页（A4、三折、彩印），共计 550 份，每次活动参加人员不少于 50 人，每次服务时长不少于 1 小时，每次宣传需要 3 名志愿者参与，并于项目前期和中期做调研，调研共计不少于 200 份问卷。（**权重：6%**）

(2) **科普预防：**邀请专家开展认知障碍科普预防宣传讲座，普及认知障碍基础知识，提高社区对老年认知障碍的正确认识。项目周期内在每个社区各开展 2 次，共计不少于 22 场活动，每次活动时长不少于 1 小时，每次活动服务对象不少于 20 人，每次需要助理社工师不少于 1 人，专家不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（**权重：39%**）

(3) **早期干预：**邀请不同专业的项目实施专家，利用多种专业干预方法，为有初期认知障碍的对象进行早期干预，有效延缓认知功能下降，营造认知障碍友好社区早预防、早干预氛围。项目周期内在各社区各开展 2 次，共计开展不少于 22 次，每次活动时长不少于 1 小时，每次参加服务对象不少于 20 人，每次需要助理社工师不少于 1 人，专家不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（**权重：34%**）

(4) **家庭培训：**对认知症障碍家庭进行招募，并开展健康教育培训，增强家庭认知障碍照护者的照护技能。项目周期内开展认知障碍照护者技能培训不少于 11 次，每个社区 1 次，每次活动时长不少于 2 小时，每次活动参加服务对象不少于 20 人，每次需要助理社工师不少于 1 人，专家不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（**权重：21%**）

2. 组织施实和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师、1 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百

分比×权重。

(3) 项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

(4) 项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

(2) 参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件三：2026 年奉贤区头桥街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

头桥街道共有低保对象家庭 61 户 81 人（城镇 51 人、农村 30 人）、低保边缘家庭 20 户 33 人、特困人员 2 人（集中供养 1 人、分散供养 1 人）、困境儿童 8 人、重残无业人员 356 人，精神障碍人员 293 人。该群体面临诸多困境，主要体现在生活保障、健康管理、照护支持、社会融入四个层面，这些困境相互交织，不仅影响该群体的生活质量和身心健康，也对街道民生保障、社区治理提出了更高要求，亟需通过精准化、多元化的服务举措，构建一体化的支持体系。

2. 服务对象

本项目旨在为头桥街道的 200 名低保、低保边缘、低收入、特困、精障、困境儿童群体提供服务。

3. 项目实施地点

奉贤区头桥街道

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 97805 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	经开展服务对象健康保障与社会融入工作，保障社会民生基础，通过本项目开展，解决服务对象难以融入社会问题等。		
	年度总体目标	通过开展上门健康管理服务，达到为群众提供专业健康咨询、康复与用药指导、提升居民健康自我管理能力的效果。通过开展节庆关怀活动，达到传递节日温暖、丰富精神生活、增强社区归属感与幸福感的效果。通过开展暖心小聚活动，帮助服务对象打开心扉，融入社会。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	专家≤300 元/人/小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	血糖试纸及酒精棉片≤5 元/份	
成本指标*	经济成本指标*	人员经费	助理社工师≤250 元/人/	

			天	
产出指标	数量指标	上门健康管理服务	活动频次≥200 次, 受益人数≥200 人次	
		节庆关怀活动	活动频次≥24 次, 受益人数≥720 人次	
		暖心小聚活动	活动频次≥12 次, 受益人数≥120 人次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象精神状况改善情况	改善	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制, 形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 上门健康管理服务：项目周期内为服务对象开展一对一健康管理服务，涵盖健康咨询、诊断、康复指导、用药指导等，服务不少于 200 次，每次 1 户，每次不少于 0.5 小时，每次需要专

业医师不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人。（权重：60%）

（2）**节庆关怀活动：**为服务对象开展节庆关怀，送上暖心美食等服务。项目周期内至少开展 24 次，每次服务对象不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次需要助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：32%）

（3）**暖心小聚活动：**通过召开讲座、谈心会、手工活动、技能培训等，帮助服务对象融入社会，项目周期内开展至少 12 次活动，每次参与活动的服务对象不少于 10 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次需要助理社工师不少于 1 人、志愿者不少于 1 人。（权重：8%）

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

（2）参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

（3）在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理人提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件四：2026 年奉贤区奉城镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉城镇，位于上海奉贤区东部，镇域面积 75 平方公里，辖区内有 30 个行政村，14 个居委会，现常住总人口约 8.36 万人，户籍人口 6.10 万人。目前全镇低保 321 户、499 人，其中城镇低保 270 户、440 人，农村低保 51 户、59 人。全镇特困供养人员 30 人，其中分散供养 26 人，敬老院集中供养 4 人。孤儿 2 人，困境儿童 9 人，重残无业人员 711 人。如何使他们得到更好的健康服务和精神文化生活，这些都是党委政府和相关部门，以及社会公益组织应当重视和关切的问题。

2. 服务对象

本项目主要服务对象为户籍及实际居住地均在奉城镇的救助对象家庭共 88 户 158 人。

3. 项目实施地点

奉贤区奉城镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99704 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	构建覆盖全镇的“政策找人、精准救助”长效服务体系，通过专业化团队建设、智能化需求评估、多元化资源整合及标准化服务实施，形成“需求识别-资源匹配-服务落地-效果评估”全流程闭环，显著提升困难群众获得感，为奉贤区乃至上海市提供可复制推广的社区救助创新模式，推动救助服务从“被动响应”向“主动赋能”转型。		
	年度总体目标	完成“专业社工+镇级专员+基层顾问+志愿者”四级团队组建与培训，实现 88 户重点救助对象“一户一档”动态管理及红黄蓝分级覆盖；开展 304 次入户服务与 16 次主题小组活动，确保服务对象满意度≥95%；整合政府、慈善组织等资源，建立跨部门协作机制与专项资源库；形成 1 份工作指南及 2 个经典案例，通过 12 篇宣传稿件与媒体推广扩大影响力，为项目长效化奠定基础。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备

				注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元/人/天	
		人员经费	专家≤300 元/人/小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	建档手册印刷 费用≤10 元/份	
		物料经费	重点救助对象服务活动材料费≤50 元/次	
产出指标	数量指标	建立健全社区救助顾问团队	受益人数≥40 人次、活动频次≥2 次	
		梳理重点救助对象名单	≥88 户	
		建立方案并实施重点救助对象服务	受益人数≥304 人次、活动频次≥304 次	
		救助对象小组活动	受益人数≥240 人次、活动频次≥16 次	
		工作清单	≥4 份	
		工作指南	≥1 套	
		经典个案分析	≥2 个	
		微信公众号、宣传稿、新闻稿等	≥12 篇	
	质量指标	服务对象参与率	≥95%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象改善情况	改善	
		服务对象家属改善情况	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	

		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
		服务对象及项目团队	积累归纳典型案例并形成可复制的成功案例	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 建立健全社区救助顾问团队：打造一支总人数为 20 人，由“专业社工+镇级救助专员+社区基层救助顾问+社区志愿者”组成的社区救助顾问专业队伍，项目前期开展政策法规、社会工作理念、专业知识与方法等培训不少于 2 次，每次培训时长不少于 2 小时，每次参与培训人数不少于 20 人，每次培训需要指导老师 1 人，助理社工师 1 人，志愿者 1 人。**(权重：3%)**

(2) 梳理重点救助对象名单：通过奉贤区社区救助顾问精准评估系统对本镇辖区内社会救助对象作进一步的家族结构、困境分类，以及服务需求的梳理，梳理出重点救助对象名单 88 户。根据 88 户重点救助对象需求情况以及困难程度，建立服务档案“一户一档”，并进行分级，整理出重点困难对象 8 户，一般困难对象 80 户。每次需要助理社工师 1 人，志愿者 1 人。**(权重：1%)**

(3) 建立方案并实施重点救助对象服务：项目周期内针对 88 户重点救助对象，分别进行入户，进行分级救助。其中 8 户重度困难对象每户不少于 8 次，周期内共计 64 次；80 户一般困难对象每户不少于 3 次，周期内共计 240 次，合计 304 次。每次服务时长不少于 2 小时，每次需要助理社工师 1 人，志愿者 1 人。**(权重：64%)**

(4) 救助对象小组活动：项目周期内根据重点服务家庭需求开展不少于 16 次小组活动（包括但不限于身心融合、节日庆祝、集体庆生、轻技能实训、手工疗愈工坊等），每次活动服务对象不少于 15 人，每次活动时长不少于 2 小时，每次需要志愿者不少 1 人，指导老师 1 人，助理社工师 1 人。**(权重：27%)**

(5) 项目总结：针对 88 户重点救助对象，选取部分个案进行经典个案分析不少于 2 个以及项目总结报告 1 篇，对相关资源进行分层、分类梳理并汇总，联合相关社会救助资源，有效联动相关政府部门与社会力量相互合作，资源共享。项目周期内，梳理形成 4 份工作清单（即队伍清单、需求清单、社会资源清单和政策资源清单）。提炼总结形成相关模式经验，并汇总成 1 套指向性强的工作指南手册。项目周期内进行多渠道宣传，产出不少于 12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等内容，在奉贤及奉贤以外的媒体获得相关报道分别不少于 2 次。每次需要助理社工师 1 人，志愿

者 1 人。（权重：5%）

2. 组织施实和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片

或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

（2）参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

（3）在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件五：2026 年奉贤区金海街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

金海街道作为奉贤新城最年轻的街道，揭牌成立至今仅四年之余，地处奉贤区中部，区域总面积 19.15 平方公里。辖区交通优势明显，四通八达。街道目前下辖 9 个村、16 个居委，截至 2025 年底，街道现有实有人口总数 6.2 万人，其中户籍人口 2.1 万人，占实有人口总数的 34.4%，户籍人口 60 周岁以上占户籍人口总数的 28%。据统计，60 周岁以上老年人 5988 人，90 周岁以上老人 172 人，百岁以上老人 6 人。其中 60 岁以上独居老人 644 人。面对这严峻的人口老龄化趋势，街道以解决老年人的居家养老问题为突破口，着力构建以居家为基础、社区为依托、机构为补充、医养相结合的“9073”养老服务体系、旨在通过科学规划、合理布局、优化服务，为全街道老年人打造一个温馨、和谐、有尊严的养老环境。作为第三批老年认知障碍友好社区创建试点街镇，金海街道按照政府主导、社会运行、专业服务的思路，充分整合辖区资源在社区打造一站式老年认知活动支持中心、养老机构认知障碍照护专区机构托养等一系列服务链条。以科普宣传、专项测评、医疗护理、文化娱乐、精神干预等不断完善老年认知障碍照护服务体系，构建高质量认知障碍友好社区。

2. 服务对象

辖区内 60 周岁以上认知症患者、家属以及认知障碍风险老年人 1000 人。

3. 项目实施地点

奉贤区金海街道

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 98288 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	围绕认知症病症的社区知晓率、改善认知症患者生活质量、减轻照护者负担、构建完善的认知症支持体系三大核心维度制定，同时推动认知症的早期筛查、干预与社会认知提升。
--------	-------	--

	年度总体目标	紧扣项目五大子项目服务内容与实施标准，全年有序推进各项活动落地，实现科普宣传全覆盖、干预服务精准化、社交场景常态化、志愿队伍专业化、家庭支持精细化。全年完成既定频次的所有服务活动，保障专业人员全程参与，严格落实参与人数要求，累计覆盖辖区大量认知障碍长者、家属及社区居民；有效提升轻度认知障碍长者的社交沟通能力与生活自理能力，延缓认知衰退，让长者在真实场景中实现自我价值；全面普及认知障碍相关知识，破除社区认知误区，培育一支具备专业服务能力的关爱大使队伍；搭建完善的家庭与社区双重支持网络，解决照护家庭的实际难题，初步建成规范化、可落地、有温度的金海街道认知障碍友好社区服务模式，圆满完成年度各项服务指标。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元 / 人 / 天	
		人员经费	专家≤300 元 / 人 / 小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	护忆科普站活动物资≤25 元/份	
		物料经费	矿泉水≤2 元/瓶	
产出指标	数量指标	护忆杂货铺	受益人数≥24 人次、活动频次≥12 次	
		护忆科普站	受益人数≥560 人次、活动频次≥28 次	
		护忆干预坊	受益人数≥560 人次、活动频次≥28 次	
		护忆使者营	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次	
		护忆康养社	受益人数≥240 人次、活动频次≥12 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完	完整	

		整性		
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象心理关怀情况得以改善	改善	
		服务对象生活信心得以提升	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 护忆杂货铺：定期开放护忆杂货铺，展示认知障碍长者手工制作的各类作品，长者在工作人员或志愿者的协助下体验“杂货铺掌柜”的角色，与前来杂货铺的顾客进行沟通交流、以物换物。将社会行为训练融入应用场景，把过去生硬的“治疗”变成有意思的社交日常，每月开放 1 次，共计开展 12 次，每次参与服务对象不少于 2 人，每次不少于 1 小时，每次需要助理社工师不少于 1 人。**(权重：5%)**

(2) 护忆科普站：邀请专家开展认知障碍科普预防宣传讲座，普及认知障碍基础知识，提高社区对老年认知障碍的正确认识。项目周期内开展 28 次讲座，每次活动时长不少于 1 小时，每次参加活动服务对象不少于 20 人，每次需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：36%)**

(3) 护忆干预坊：利用多种专业干预方法，为有初期认知障碍的对象进行早期干预，有效延缓认知功能下降，营造认知障碍友好社区早预防、早干预氛围。项目周期内开展不少于 28 次，每次活动时长不少于 1 小时，每次参加活动服务对象不少于 20 人，每次需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：36%)**

(4) 护忆使者营：开展认知障碍关爱大使的专业技能培训，增强认知障碍关爱大使的专业能力，为辖区内认知症患者及潜在风险人群提供帮助。项目周期内开展不少于 10 次，每次活动时间不少于 1 小时，每次参加活动人数不少于 20 人，每次需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：12%)**

(5) 护忆康养社：针对认知障碍老人因记忆减退、行动能力下降、家庭照护者的专业度不足、身心压力等导致的问题，生活支持服务通过系统化、精细化的服务设计，打造覆盖家庭与社区的双重支持网络，邀请专业的老师为认知症老年人及其家属开展各类生活服务的指导。项目周期内每月开展不少于 1 次，共计不少于 12 次，每次不少于 1 小时，每次参加服务对象不少于 20 人，每次需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：11%)**

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标

方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

（2）参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件六：2026 年奉贤区柘林镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

柘林镇区域面积 99.05 平方公里，辖区有 16 个行政村、1 个内河生产队、11 个居委、1 个居委筹备组。镇内现有持证残疾人 2301 人。本项目旨在为柘林镇域范围内残疾人群体提供一系列心理关怀与健康生活、文化艺术活动、技能培训活动等，改善残疾人的心理健康、满足残疾人的精神文化生活需求、提高残疾人的自理、自助能力。

2. 服务对象

服务对象为柘林镇内有意向有能力参加活动的残疾人群体 400 人。

3. 项目实施地点

奉贤区柘林镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 96651 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	经开展心理服务工作，实现改善残疾人心理健康，通过完成文化服务、技能服务工作，达成提升残疾人精神文化、增强残疾人自理、自助能力目标，解决残疾人生活信心、生活质量的问题。		
	年度总体目标	通过开展心理关怀与健康生活，达到普及心理健康知识，缓解负面情绪，增强心理调适能力与自我认同感，营造健康向上的生活状态的效果。通过“阳光”系列文化艺术活动，丰富精神文化生活，舒缓压力、凝聚人心，提升归属感与幸福感，传递积极阳光的生活态度。通过“阳光”系列技能培训，提升实用技能水平，增强就业创业能力，拓宽增收渠道，助力服务对象自立自强、实现价值。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元 / 人 / 天	
		人员经费	专家≤300 元 / 人 / 小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	

		物料经费	心理关怀与健康生活活动 物资≤50 元/人	
		物料经费	矿泉水≤2 元/瓶	
产出指标	数量指标	心理关怀与健康生活	受益人数≥400 人次、活动 频次≥20 次	
		“阳光”系列文化艺术活动	受益人数≥300 人次、活动 频次≥15 次	
		“阳光”系列技能培训活动	受益人数≥300 人次、活动 频次≥15 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣 传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象康复意识和能力改善情况	改善	
		服务对象生活质量提升	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 心理关怀与健康生活：邀请心理专家、健康顾问等专业人士，针对残疾人群体的心理健康、健康管理等方面进行讲解与互动问答，提供定制化的咨询服务，帮助残疾人群体建立正确的生活态度，减轻心理压力，增强自我管理能力，了解健康保健知识。项目周期内提供服务不少于 20 次，每次服务时长不少于 1 小时，每次服务对象不少于 20 人，每次服务需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：36%)**

(2) “阳光”系列文化艺术活动：邀请专业老师为残疾人群体提供“阳光艺术”活动，包括声乐、书法、绘画等；提供“阳光阅读”活动，包括阅读指导、读书交流、演讲诵读等；提供“阳光健身”活动，开设适合残疾人特点的健身活动。项目周期内开展活动不少于 15 次，每月不少于 1 次，每次活动时长不少于 1 小时，每次活动服务对象不少于 20 人，每次服务需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：28%)**

(3) “阳光”系列技能培训活动：邀请专业老师为残疾人群体提供各类技能培训及实践活动，内部开展职业技能竞赛及展示活动，提高残疾人自理、自助能力。项目周期内开展活动不少于 15 次（其中 1 次技能竞赛，1 次展示活动），每月不少于 1 次，每次活动时长不少于 1 小时，每次活动服务对象不少于 20 人，每次服务需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：36%)**

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视

同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

(4) 项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

(2) 参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件七：2026 年奉贤区海湾镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

海湾镇地处奉贤区的南端，地域面积一共 111.84 平方千米，辖区有 11 个居委会和 1 个筹备组，户籍人口近 2.8 万人。为深入贯彻落实进一步增强基层民政服务能力的工作指引，扎实推进本镇民政改革和服务保障落地见效，依托生活驿站、综合为老服务中心等阵地，直接面向民政服务对象提供社会救助的公共服务和相关辅助性服务，切实增强民政服务对象的获得感、幸福感、安全感。

2. 服务对象

本项目服务对象为奉贤区海湾镇辖区内低保低收入家庭、支出型贫困家庭等有特殊困难的人群 100 人。

3. 项目实施地点

奉贤区海湾镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 98961 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	聚焦社区居民，不断满足他们日益增长的美好生活需要，经开展海湾镇“民星湾”民政服务站工作，加强与社会组织、慈善机构的合作，通过完成整合各类民政资源，为困难家庭提供精准化、多样化的帮扶服务工作,达成持续优化服务流程、提高服务效率，不断提升困难家庭对民政服务的满意度目标,解决社区内困难家庭面临的多方面问题。		
	年度总体目标	聚焦社区居民，不断满足他们日益增长的美好生活需要，经开展海湾镇“民星湾”民政服务站工作，加强与社会组织、慈善机构的合作，通过完成整合各类民政资源，为困难家庭提供精准化、多样化的帮扶服务工作,达成持续优化服务流程、提高服务效率，不断提升困难家庭对民政服务的满意度目标,解决社区内困难家庭面临的多方面问题。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元/人/天	
		人员经费	专家≤300 元/人/小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	

		物料经费	宣传布质袋≤10 元/个	
		物料经费	矿泉水≤2 元/瓶	
产出指标	数量指标	需求调研	受益人数≥100 人、活动频次≥25 次	
		赋能培训	受益人数≥52 人次、活动频次≥4 次	
		特色项目	受益人数≥48 人次、活动频次≥48 次	
		社会工作服务	受益人数≥40 人次、活动频次≥2 次	
		资源链接服务	受益人次≥640 人次, 活动频次≥32 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象家庭困难改善情况	改善	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		提升各项服务机制	提升	
		建立风险管控机制	建立	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) **入户探访**: 项目周期内对服务对象开展入户探访慰问、一般性情绪支持不少于 100 户 (25 次, 1 次 4 户), 每户发放一个宣传布质袋 (高 30cm, 宽 25cm), 并建档重点家庭不少于 10 户, 每户开展时间不少于 1 小时, 每次入户走访志愿者不少于 1 人, 助理社工师不少于 1 人。(权重: 10%)

(2) 赋能培训：由 11 个居委会和 1 个筹备组组建一支 13 人的志愿服务队（1 名队长+12 名队员），开展 4 次志愿赋能培训（每季度 1 次），牢固树立“物质+服务+心理”多维救助服务理念，通过前期需求调研，整合服务内容，建立《“橙子树”——服务类社会救助服务手册》（28.5cm*21cm，120 克铜版纸，彩色印刷）发放给 13 位志愿者，每次培训时长不少于 1 小时，每次参与接受培训的志愿者不少于 13 人，每次需要助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：2%）**

(3) 特色项目打造：持续扩大社会救助帮扶顾问点的影响力，打造“海燕救助顾问工作室”分站点，周期内不少于 48 次，每周不少于 1 次，每次服务对象至少有 1 人，每次坐诊时长不少于 4 个小时，为百姓开具救助“药方”，每次志愿者不少于 2 人，助理社工师不少于 1 人。**（权重：19%）**

(4) 社会工作服务：在项目服务周期内，开展重点家庭个案服务，包括但不限于政策咨询解答、探访活动、慰问活动等，及时掌握服务对象身体状况、精神状况，邀请参与社区活动，服务重点家庭不少于 20 户，每户开展 2 次，共计开展 40 次，每次服务时长不少于 2 小时，每次需要助理社工师不少于 2 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：15%）**

(5) 资源链接服务：通过开展“四色课堂”，帮助困难对象链接高校、医院等方面的政府资源与社会资源，针对未成年困难家庭开展“绿色辅导”6 次，针对重病、残疾等困难对象提供“红色康复”内容讲座服务 6 次，开展“蓝色能力”生活技能培训（直播培训、线艺培训、茶咖培训）10 次，开展“橙色疏导”心理互动课堂 10 次，总计不少于 32 次，每次活动时长不少于 1 个小时，每次参与服务对象不少于 20 人，每次需要志愿者不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人、专家不少于 1 人。**（权重：54%）**

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 2 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百

分比×权重。

(3) 项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

(4) 项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

(2) 参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件八：2026 年奉贤区金汇镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

为贯彻落实《民政部办公厅关于支持开展政府购买服务进一步增强基层民政服务能力的指导意见》（民办便函〔2024〕791 号）等文件精神，进一步加强基层民政服务体系建设和提升民政服务站的专业化、规范化水平，结合本区实际情况，特设立并持续推进金汇镇民政服务站项目。金汇镇作为奉贤区人口较为集中的城镇之一，辖区内流动人口较多，存在一定数量的流动儿童、低保低收入家庭儿童及困境儿童。这些儿童在生活适应、教育支持、心理健康、社会融入等方面面临诸多挑战，亟需系统性、专业化的社会服务支持。本项目依托金汇镇社会组织服务中心、未成年人保护工作站、生活驿站等现有设施，通过政府购买服务方式引入专业社会组织承接运营，以困境儿童、流动儿童及其家庭为主要服务对象，开展需求调研、能力建设、公益服务、个案帮扶等多元化服务，提升基层民政服务的精准性和有效性。

2. 服务对象

本项目直接服务对象为奉贤区金汇镇辖区内的未成年人及其家庭，重点聚焦流动儿童、低保低收入家庭儿童及困境儿童，共计 250 人。

3. 项目实施地点

奉贤区金汇镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99710 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过引入专业社会组织，为服务对象提供多元化服务，解决其在教育、心理及社会融入方面的困难，提升基层民政服务的专业性与精准度，探索形成可持续的服务模式。
--------	-------	--

	年度总体目标	通过项目宣传：增强服务对象对项目资源的获取能力，营造关爱流动儿童与困境儿童的社会氛围；能力建设与专业培训：提升项目服务人员的专业素养与服务能力；外出拓展活动：促进服务对象与同伴、家庭及社区的良性互动，增强归属感；多元赋能：提升综合素质，促进儿童全面发展；专业服务个案管理：针对高风险儿童提供精准化、个性化的专业支持，改善其生活与心理困境。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	中级社工师≤275 元/人/天	
		人员经费	专家≤300 元/人/小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	宣传单页≤3 元/份	
		物料经费	民政服务随身包≤8 元/份	
		物料经费	暖心防护套≤12 元/份	
产出指标	数量指标	项目宣传活动	活动频次≥8 次,受益人数≥400 人次	
		能力建设与专业培训	活动频次≥3 次,受益人数≥60 人次	
		户外拓展	活动频次≥2 次,受益人数≥40 人次	
		多元赋能	活动频次≥24 次,受益人数≥480 人次	
		个案管理	活动频次≥60 次,受益人数≥60 人次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象精神状况改善情况	改善	
		服务对象家属儿童照护能力改善	提升	

		情况		
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 项目宣传活动：项目周期内组织专业社工和志愿者深入社区、园区、校区、商区开展宣传并发放宣传资料不少于 400 份（彩色，A4，宣传单页）。项目周期内开展宣传不少于 8 次，其中进社区 4 次，进校园 2 次（结合开学季、心理健康月主题），进园区 1 次（联合园区工会、企业开展政策宣讲），进商圈 1 次（结合节假日开展公益快闪宣传），共 8 次。进商区和进社区发放印刷民政服务站标识及联系信息的“民政服务随身包” 150 份（宽 30cm x 高 40cm x 底厚按需定制），进校园、进园区发放印刷民政服务站标识及联系信息“暖心防护套” 100 份（尼龙手提）。每次宣传活动时间时长不少于 0.5 小时，每次参与人数不少于 50 人，每次需要中级社工师 1 人，志愿者 2 人。**（权重：8%）**

(2) 能力建设与专业培训：围绕 “儿童权益保护与心理危机干预”“家庭支持服务体系构建”“个案管理与资源整合” 三大专题开展培训，项目周期内组织专题培训不少于 3 次，每次培训时长不少于 2 小时，每次参与服务对象的家长不少于 20 人，每次配备中级社工师不少于 1 人、专家不少于 1 人、志愿者不少于 2 人。**（权重：6%）**

(3) 户外拓展：通过组织流动儿童与困境儿童参与体验式的外出拓展活动，促进其社会融入、开阔视野、提升团队协作与解决问题的能力，助力身心全面发展。户外拓展活动面向 8 至 16 周岁儿童，优先保障低保低收入家庭儿童、流动儿童和困境儿童的参与。项目周期内开展活动不少于 2 次，每次服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 6 小时，每次配备中级社工师不少于 1 人、专家

不少于 1 人、志愿者不少于 4 人。（权重：9%）

（4）**多元赋能：**围绕辖区流动儿童、困境儿童及困难家庭儿童的真实需求，系统开展以成长支持与社会融合为核心的系列赋能活动，构建涵盖学业支持、心理拓展、社区融合、法治教育与兴趣发展的综合性服务体系。面向辖区内 6 至 16 周岁儿童，按年龄分设低龄组、小学组和初中组，活动内容差异化设计，优先保障低保低收入家庭儿童、流动儿童和困境儿童。项目周期内开展服务不少于 24 次，每次活动服务儿童及其家庭成员不少于 20 人（其中服务对象 10 人，家长 10 人），每次活动时长不少于 1 小时，每次配备中级社工师不少于 1 人、专家不少于 1 人、志愿者不少于 2 人。（权重：38%）

（5）**个案管理：**以家庭状况、心理需求、紧急程度、发展需求为核心评估维度，筛选出最需要帮扶的儿童提供个别化专业支持，包括紧急救助、心理咨询、资源链接、文化帮扶等个案跟进服务。项目周期内直接参与服务对象不少于 5 名，每名服务对象接受个案管理不少于 12 次，共计不少于 60 次，每次时长不少于 1 小时，每次配备中级社工师 1 人，专业人员 1 人。（权重：39%）

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应

有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

（2）参与投标的单位必须严格按照项目规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

（3）在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件九：2026 年奉贤区庄行镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

庄行镇位于上海市奉贤区西部，东接南桥镇、南连柘林镇，西与金山亭林、松江叶榭接壤，北枕黄浦江、与闵行跨桥联通，地理位置优越。镇域面积 70 平方公里，下辖 16 个行政村和 7 个居民区，常住人口 6.56 万、户籍人口 4.59 万，其中未成年人在 0.8 万。未成年人的成长、教育是家庭、学校、社会所关注的焦点。随着城市化进程加快，未成年人对本土文化、非遗技能了解较少，缺乏文化归属感。部份家庭因工作繁忙、教育方式单一，与未成年人缺少有效沟通，对孩子的心理需求、兴趣爱好缺少关注。结合庄行镇未成年人成长需求、环境适配、支持体系，看护难、发展不均衡、心理健康与情绪管理、本土文化认同与传承弱化。

2. 服务对象

庄行镇辖区内的 210 名（6 至 16 周岁）有意愿参加活动的流动儿童。

3. 项目实施地点

奉贤区庄行镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99904 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	以庄行“花米文化”为根基，通过沪剧学唱、文化礼仪、农耕实践、心理健康四大课程融合，构建“文化传承+素养培育+实践赋能+心理守护”四维育人体系，助力未成年人德、智、体、美、劳全面发展，打造具有庄行特色的儿童友好型未成年人服务品牌。		
	年度总体目标	以庄行“花米文化”为根基，通过沪剧学唱、文化礼仪、农耕实践、心理健康四大课程融合，构建“文化传承+素养培育+实践赋能+心理守护”四维育人体系，助力未成年人德、智、体、美、劳全面发展，打造具有庄行特色的儿童友好型未成年人服务品牌。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元 / 人 / 天	

		人员经费	专家≤300 元 / 人 / 小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	沪剧学唱活动物资≤10 元/份	
		物料经费	文化礼仪课活动物资≤40 元/份	
产出指标	数量指标	沪剧学唱课堂	受益人数≥720 人次、活动频次≥24 次	
		文化礼仪课	受益人数≥360 人次、活动频次≥12 次	
		农耕实践课	受益人数≥120 人次、活动频次≥4 次	
		心理健康课堂	受益人数≥360 人次、活动频次≥12 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象精神文化生活提升情况	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥95%	

	指标			
--	----	--	--	--

二、项目标的

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) **沪剧学唱课堂**：开展沪剧基础启蒙，如沪语发音、唱腔入门、经典学唱等活动，项目周期内开展活动不少于 24 次，每次活动时长不少于 2 小时，每次活动服务对象不少于 30 人，每次活动需要专业老师不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：32%)**

(2) **文化礼仪课**：开展如方言文化、土布非遗文化、礼仪文化等活动，项目周期内开展活动不少于 12 次，每次活动时长不少于 2 小时，每次活动服务对象不少于 30 人，每次活动需要专业老师不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：27%)**

(3) **农耕实践课堂**：组织开展服务对象外出开展农耕常识、田间劳作等实践活动，项目周期内开展外出农耕实践活动不少于 4 次，每次活动时长不少于 3 小时，每次活动服务对象不少于 30 人，每次需要助理社工师不少于 2 人，志愿者不少于 4 人。**(权重：14%)**

(4) **心理健康课堂**：开展如自我认知、情绪管理、人际沟通、压力应对、生命成长等活动，项目周期内开展活动不少于 12 次，每次活动时长不少于 2 小时，每次活动服务对象不少于 30 人，每次需要心理咨询师不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**(权重：27%)**

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 2 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视

同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

(4) 项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

(2) 参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十：2026 年奉贤区西渡街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

随着城市化进程的加速，人口变动所带来的家庭教养问题，使得流动儿童作为这一群体中的弱势部分，在惠及保障相关公共资源的优先规划中促进流动儿童的高质量发展。通过流动儿童关爱服务项目协调多元力量，深入参与流动儿童的精神素养提升、心理健康关爱、劳动教育、文化生活与城市融入给予支持。为全方位的关爱保护，不仅增强儿童的安全感和归属感，还能促进家庭与社区的深度联结，形成可持续的干预模式，让流动儿童权益更有保障、人生更加出彩，生活更加丰富。

2. 服务对象

西渡街道辖区内 730 名流动儿童及其家庭。

3. 项目实施地点

奉贤区西渡街道

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 97815 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过对流动儿童全方位的关爱保护，增强儿童的安全感和归属感，促进家庭与社区的深度联结，形成可持续的干预模式，让流动儿童权益更有保障、人生更加出彩，生活更加丰富。		
	年度总体目标	通过实施一系列针对流动儿童的关爱服务活动，具体包括精神素养提升、家庭教育支持、城市融入服务、外出参访及劳动教育等,全方位增强流动儿童的安全感和归属感，促进其全面发展与融入,形成对流动儿童可持续的关爱与支持模式。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元 / 人 / 天	
		人员经费	专家≤300 元 / 人 / 小时	
		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	

		物料经费	精神素养提升赋能活动物资≤60 元/份	
		物料经费	家庭教育支持活动物资≤50 元/份	
产出指标	数量指标	精神素养提升赋能活动	受益人数≥180 人次、活动频次≥6 次	
		家庭教育支持	受益人数≥180 人次、活动频次≥6 次	
		城市融入服务	受益人数≥90 人次、活动频次≥3 次	
		外出参访活动	受益人数≥180 人次、活动频次≥6 次	
		劳动教育活动	受益人数≥180 人次、活动频次≥6 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	服务对象精神文化生活提升情况	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	100%	
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 精神素养提升赋能活动：关注流动儿童精神素养提升，拓展儿童知识面，提高审美，提升精神和科学素养，开展画笔绘新章、文学大声说等活动。项目周期内开展沙龙活动不少于 6 场，每次活动时长不少于 2 小时，每次参与服务对象（7-12 周岁）不少于 30 人，每次活动需要至少 1 名专业指导老师、2 名助理社工师、2 名志愿者参与。**（权重：19%）**

(2) 家庭教育支持：增强家庭功能，提升家育水平，开展高能量亲子互动沙龙、家长课堂、团体心理辅导等活动。项目周期内开展活动不少于 6 次，每次活动时长不少于 2 小时，每次参与服务对象（7-16 周岁）不少于 30 人，每次活动至少 1 名指导老师、2 名助理社工师、2 名志愿者参与。**（权重：20%）**

(3) 城市融入服务：增强流动儿童对所在城市的认同感和归属感，开展民俗体验和文学课堂活动。项目周期内开展活动不少于 3 场，每次活动时长不少于 2 小时，每次参与服务对象（9-16 周岁）不少于 30 人，每次活动至少 1 名指导老师、2 名助理社工师、4 名志愿者参与。**（权重：11%）**

(4) 外出参访活动：组织参观科技、安全、文化、国防和爱国主义教育基地、场馆等。项目周期内组织外出参观学习不少于 6 次，其中区内 5 次，区外 1 次，每次参与服务对象（9-16 周岁）不少于 30 人，每次活动时长不少于 4 小时，每次活动至少 1 名指导老师、2 名助理社工师、2 名志愿者参与。**（权重：30%）**

(5) 劳动教育活动：开展劳动教育主题活动，项目周期内开展活动不少于 6 次，每次参与服务对象（9-12 周岁）不少于 30 人，每次活动时长不少于 2 小时，每次活动至少 1 名指导老师、2 名助理社工师、2 名志愿者参与。**（权重：20%）**

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 2 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

(1) 项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

(2) 项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

(3) 项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

(4) 项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

(2) 参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十一：2026 年奉贤区四团镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

四团镇位于奉贤区东部，总面积 72.92 平方公里，常住人口 76091 人，户籍人口 50732 人，有 33 个村（居）委，现有户籍未成年人 2816 人，非本市户籍儿童 4600 多人，其中社会散居孤儿 1 人、困境儿童 13 人。随着社会转型，家庭结构也发生变化，单亲家庭、留守儿童家庭、流动人口家庭占比都在逐年变动，家庭环境、家长素质、教育观念等因素直接影响这些家庭的青少年成长，继而带来不少社会问题。

2. 服务对象

四团镇辖域内的 600 名未成年人及其家庭，特别关注困境、困难家庭及具有潜在风险的流动儿童及家庭。

3. 项目实施地点

奉贤区四团镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 95187 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	本项目为四团镇 1000 名未成年人及其家庭提供系统化专业服务，重点关注困境及流动儿童。通过心理支持、法律普及、社会融合等活动，提升其心理健康水平与自我保护能力，并构建多方协同的关爱网络，从而增强基层未成年人保护工作的专业化与有效性。		
	年度总体目标	在项目周期内，全面完成既定的各项服务任务，包括开展宣传活动、志愿者培训、社会适应性活动、专项行动、亲子互动及专业服务。通过精准、规范的专业干预，切实提升服务对象的心理健康水平与社会适应能力，有效构建社区支持网络，并确保项目资金使用的规范性与有效性。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	中级社工师≤275 元/人/天	
		人员经费	专家≤300 元/人/小时	

		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	A4 彩色宣传单页、印制民政服务站标识与联系信息的帆布袋≤15 元/份	
		交通费	45 座及以上大巴区内租车费≤1200/天	
产出指标	数量指标	项目宣传活动	受益人数≥300 人次、活动频次≥6 次	
		儿童服务志愿者培训	受益人数≥40 人次、活动频次≥2 次	
		社会适应性活动	受益人数≥90 人次、活动频次≥3 次	
		儿童专题行动	受益人数≥360 人次、活动频次≥12 次	
		亲子时光行动	受益人数≥240 人次、活动频次≥12 次	
		专业服务	受益人数≥40 人次、活动频次≥40 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达标率	100%	
		项目签到表有效性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	流动儿童与困境儿童成长支持情况	提升	
		困境儿童心理健康水平	提升	
		福彩公益金宣传情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模式	100%	
		提升各项服务机制，形成规范化、	100%	

		精细化、集中化的品牌服务		
		建立风险管控机制、完善服务长效管理制度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 项目宣传活动：在项目周期内，组织专业社工和志愿者面向社区和学校开展宣传活动，共计 6 次。每次活动需发放宣传单页（彩色，A4）及印制有民政服务站标识与联系信息的帆布包袋各 50 份，每次参与服务对象不少于 50 人，累计服务不少于 300 人，每次服务时长不少于 1 小时，每次需要中级社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：7%）**

(2) 儿童服务志愿者培训：围绕儿童福利政策、心理辅导技巧、个案服务流程等内容，项目周期内组织专题培训不少于 2 次。每次培训时长不少于 2 小时，每次参与儿童服务志愿者不少于 20 人，每次需要中级社工师不少于 1 人、专家不少于 1 人、志愿者不少于 2 人。**（权重：3%）**

(3) 社会适应性活动：项目周期内在四团镇组织 3 次儿童外出体验活动（聚焦家庭生活困难、自身残疾、监护不足等特殊困难儿童）外出体验活动，如奉贤地标性建筑、乡村建设示范点等，帮助儿童拓宽视野，了解贤文化，提高其社会适应能力和实践能力。每次活动时间不少于 6 小时，每次参与服务对象不少于 30 人，每次需要中级社工师不少于 1 人，志愿者不少于 4 人，随队医生不少于 1 人。**（权重：16%）**

(4) 专题行动：围绕 6-16 周岁流动儿童需求开展系统性服务活动，包括学业辅导、心理拓展、社区融合等内容。项目周期内组织活动不少于 12 次，每次活动服务对象不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次配备中级社工师不少于 1 人、专家不少于 1 人、志愿者不少于 2 人。**（权重：27%）**

(5) 亲子时光行动：面向 0-6 周岁流动儿童及其家庭开展亲子互动类活动不少于 12 次，内容涵盖亲子关系建设、身心健康发展、城市融入和学习支持类互动体验，每次活动服务对象不少于 20 人（不包含家长），每次活动时长不少于 1 小时。每次活动配备中级社工师不少于 1 人、指导老师不少于 1 人、志愿者不少于 2 人。**（权重：17%）**

(6) 专业服务：根据心理需求、紧急程度筛选困境儿童和具有潜在风险的流动儿童为服务对象，为其提供个别化专业支持，包括紧急救助、心理咨询、资源链接、个案跟进等服务。项目周期

内服务不少于 4 名儿童，每名儿童开展专业服务不少于 10 次，每次服务时长不少于 1 小时，每次配备中级社工师不少于 1 人、专家不少于 1 人、志愿者不少于 1 人。（权重：30%）

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据

等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

（1）项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务量的比重。

（2）项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

（3）项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

（2）参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

（3）在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出

书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十二：2026 年奉贤区青村镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

上海奉贤区青村镇面积为约 73.15 平方公里，有 24 个村、12 个居委，实有人口总数为 104942 人。随着人口老龄化的加剧，认知障碍问题日益凸显，给患者及其家庭带来沉重负担。本项目聚焦具有老年认知障碍及有潜在风险的老年群体，采用创新的方式，邀请老年群体及其家属共同参与，同时强化社会、家属与老年群体之间的互动，旨在通过一系列丰富多彩且极具针对性的活动，提升认知人群的综合能力，促进其情感交流，增强家庭凝聚力及社会对认知的关注度。

2. 服务对象

奉贤区青村镇辖区内 120 名 60 岁及以上的老年认知障碍患者及有潜在风险的老年人。

3. 项目实施地点

奉贤区青村镇

4. 项目周期

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 92936 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	随着人口老龄化加剧，老年认知障碍问题日益凸显，开展相关干预活动具有多层面的深远社会效应。项目通过为老年群体在开展预防干预认知症前提下搭建家庭、社会支持网络，提升认知家庭老有所为、老有所乐的社会友好氛围。		
	年度总体目标	按照项目既定年度目标，实现宁静蓝 - 指尖乡情手工课活动促进认知障碍老人与家属情感联结，传递社会关爱；活力橙 - 时光穿梭之旅活动激发文化认同感与参与热情，延缓认知衰退；热情红 - 爱的抱抱互动活动增进老人间情感交流，改善认知与社交状态；暖心粉 - 健康知识讲堂活动提升认知障碍老人及照护者健康管理能力，筑牢健康防护屏障。		
一级指标	二级指标	三级指标	年度/项目指标值	备注
成本指标	经济成本指标	人员经费	助理社工师≤250 元 / 人 / 天	
		人员经费	专家≤300 元 / 人 / 小时	

		人员经费	志愿者≤50 元/人/天	
		物料经费	宁静蓝-指尖乡情手工课 材料费≤55 元/份	
		物料经费	热情红--爱的抱抱互动活 动材料费≤55 元/份	
		物料经费	暖心粉--健康知识讲堂材 料费≤50 元/份	
产出指标	数量指标	宁静蓝-指尖乡情 手工课	受益人数≥480 人次、活动 频次≥24 次	
		活力橙-时光穿梭 之旅	受益人数≥60 人次、活动 频次≥6 次	
		热情红--爱的抱 抱互动活动	受益人数≥240 人次、活动 频次≥12 次	
		暖心粉--健康知 识讲堂	受益人数≥240 人次、活动 频次≥12 次	
		媒体报道情况	发布公众号、新闻稿、宣 传稿≥12 次	
	质量指标	服务对象参与率	100%	
		服务地点达标率	100%	
		服务时长达标率	100%	
		项目人员配置达 标率	100%	
		项目签到表有效 性	有效	
		项目照片有效性	有效	
		项目工作底稿完 整性	完整	
	时效指标	项目按时完成率	100%	
效益指标	社会效益指标	延缓认知衰退速 度	延缓	
		认知障碍核心认 知能力提升	提升	
		福彩公益金宣传 情况	100%	
	可持续影响指标	志愿者登记情况	100%	
		信息反馈制度	建立	
		形成项目运作模 式	100%	
		提升各项服务机 制，形成规范化、 精细化、集中化的 品牌服务	100%	
		建立风险管控机 制、完善服务长效	100%	

		管理制度		
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

(1) 宁静蓝-指尖乡情手工课：组织老人、家属一起参与手工制作，活动内容包括不同品类的手工物品，项目周期内开展不少于 24 次（每月开展不少于 2 次），每次参与服务对象不少于 20 人，每次时长不少于 1 小时，每次参与专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 3 人。

（权重：49%）

(2) 活力橙-时光穿梭之旅：组织身体健康、了解青村文化的服务对象开展导游沉浸式体验活动。项目周期内开展不少于 4 次情景模拟活动，2 次实地沉浸式体验导游带队活动，共计不少于 6 次。每次参与服务对象不少于 10 人，每次时长不少于 1 小时，每次参与专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 5 人。**（权重：8%）**

(3) 热情红--爱的抱抱互动活动：开展益智类、运动类、音乐类等活动，项目周期内开展 12 次，每次不少于 1 小时，每次活动参与服务对象不少于 20 人，每次活动参与助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：20%）**

(4) 暖心粉--健康知识讲堂：围绕老年常见疾病预防、食疗养生等专业内容开展。项目周期内开展活动不少于 12 次，每次不少于 1 小时，每次活动参与服务对象不少于 20 人，每次需要专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。**（权重：23%）**

2. 组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的单位应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，志愿者、实习生、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“主题活动”两个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、实习生、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

(1) 项目服务要求中的“**权重**”是指各项服务要求规定业务量占该项目总服务要求规定业务

量的比重。

(2) 项目周期内，每项“**服务要求完成率**”=审计报告认定的该项服务要求实际业务量完成百分比×权重。

(3) 项目周期内，项目“**总的完成率**”等于该项目所有服务要求完成率之和。

(4) 项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

7. 其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投人员的资质、职务、职称等，注明物资的品牌、规格、型号等。

(2) 参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

(3) 在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

本项目协调机构为奉贤区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供必要的协调工作。

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采购代理机构提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

注：本项目采购行业为：其他未列明行业。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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 本采购文件仅适用于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”指上海申权招标咨询有限公司。

2.2 “采购人”指需要购买服务的单位，即上海市奉贤区民政局。

2.3 “投标人”指提交投标文件的供应商。

2.4 “中标候选人”指在用综合评分法计算出各投标文件的最终得分后，评标委员会按投标文件得分高低顺序排出名次，排名第一且得分不低于60分的投标人。

2.5 “中标人”指中标的投标人。“中标候选人”经采购人确定后成为“中标人”。

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

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资

质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩等认证必须为投标人自身所拥有。

3.3 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供应商不得参加本采购项目的投标。

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、技术秘密等合法权益。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 《项目招标需求》要求提供有关标的物的，投标人应当说明投标标的物的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该标的物的相关证明（如有）。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、采购文件澄清或修改公告、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，采购人及采购代理机构将通过“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，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及国家秘密、商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，供应商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。提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出并送达相应部门。对采购过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出并送达相应部门；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出并送达相应部门。

供应商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：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

7.3 采购人、采购代理机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及国家秘密、商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.4 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。联系部门：业务二部、联系电话：021-55231986、通讯地址：上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦（1号楼）601-602室。

7.5 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。投标人对招标活动事项有疑问的，可

以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及采购代理机构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。

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，采购人及采购代理机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 采购代理机构将于开标时间后评标时间前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件的说明

10. 招标文件的构成

招标文件共六章，投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款等要求。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都做出

实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标将被拒绝。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购代理机构。

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

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

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

11.5 采购人及采购代理机构召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人及采购代理机构通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

三、投标文件

12. 投标文件构成

12.1 投标文件由投标报价文件、商务技术响应文件、相关证明文件三部份构成。

12.2 投标报价文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

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采购人及采购代理机构就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人及采购代理机构可书面征求投标人同意延长投标有效期。

14.3 中标方的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标方全部合同义务履行完毕为止。

15. 商务响应文件

15.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 投标报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 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）。

16. 投标函

16.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 开标一览表

17.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

17.2 开标一览表是为了便于采购人及采购代理机构开标，开标一览表（开标记录表）内容在开标时将当众公布。开标一览表（开标记录表）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（开标记录表）内容为准。

18. 投标报价

18.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润。

18.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、项目实施及管理方案书等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人及采购代理机构均将予以拒绝。

18.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人及采购代理机构均将予以拒绝。

18.5 开标一览表是为了便于采购人及采购代理机构开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.6 投标应以人民币报价。

19. 资格条件及实质性要求响应表

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

20. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

20.2 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。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交商务技术响应文件，对采购人及采购代理机构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采购文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 相关证明文件

22.1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

23. 投标保证金

无。

24. 投标文件的编制和签署

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

24.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

24.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

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

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

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

四、投标文件的递交

25. 投标文件的递交

25.1 投标人应在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）或其他数字工具加密方式提交投标文件。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

25.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人及采购代理机构

不承担任何责任。

26. 投标截止时间

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

26.2 在采购人及采购代理机构按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人及采购代理机构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。

26.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人及采购代理机构均将拒绝接收。

27. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

28. 开标

28.1 采购人及采购代理机构将按《投标邀请（招标公告）》或《延期公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

28.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

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

28.5 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。

投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

28.6 电子采购平台签到与解密的等待时间分别是 30 分钟。投标人应在 30 分钟内完成相应操作。如未能在 30 分钟内完成，视为放弃当前操作。

六、评标

29. 评标委员会

29.1 采购人及采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

30. 投标文件的评审原则

（一）资格性审查

在对投标文件进行评审之前，由采购人或采购代理机构依据法律和采购文件的规定，对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性审查，以确定投标人是否具备投标资格。不具备投标资格的，按无效投标处理，并交评审委员审核。

投标人未按要求提供下列材料之一的，投标无效：

- （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；
- （2）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；
- （3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （4）履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（5）在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 信用查询中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

- （6）法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

（二）符合性审查

1. 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性审查，已确定

是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性审查合格的投标文件为有效投标文件。评标委员会只对有效投标文件进行打分。

3. 投标人如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：

- (1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (2) 报价低于成本价或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响标的物质量或者不能诚信履约的，且不能证明其报价合理的；
- (3) 投标有效期少于招标文件要求的；
- (4) 未能提供法定代表人证明书、授权书；
- (5) 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；
- (6) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (8) 经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；
- (9) 投标人不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；
- (10) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (11) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- (12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (13) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。

30. 3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30. 4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

31. 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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正：

(1) 开标一览表（开标记录表）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（开标记录表）内容为准；

(2) 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。

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。

32. 投标文件的澄清

32.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人及采购代理机构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。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人及采购代理机构，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

33. 投标文件的评价与比较

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

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

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 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。

34.3 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。

34.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标解释。

七、定标

35. 确认中标方

除了《投标人须知》第 38 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方。

36. 中标结果公示及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标方后，将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

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

36.3 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。

37. 投标文件的处理

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人及采购代理机构均不退回投标文件。

38. 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；或者通过资格性检查的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人及采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标方无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》规

定所确定的中标方。

40. 签订合同

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

41. 咨询服务费

41.1 咨询服务费：各包件的中标服务费由包件的中标方支付；

41.2 咨询服务费标准：咨询服务费标准：按照所投包件收取
每包件 3000 元收取。

开户银行：中国建设银行股份有限公司上海五角场支行

帐号：31001544900059730003

收款单位：上海申权招标咨询有限公司

41.3 支付时间：为中标方收到中标通知书后 7 天内。招标咨询服务费的交纳凭证（已缴纳招标咨询服务费通知）将作为采购单位向中标方支付第一笔合同款的依据。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以咨询电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的小采助手。客服电话：95763。

43. 附件

附件 1：资格（资质）性检查表

附件 2：符合性检查表

附件 1:

资格（资质）性检查表

序号	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	投标文件对应页码
1	提供清晰有效的投标人证书 副本 复印件加盖公章(如:《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》/《事业单位法人证书》/统一社会信用代码营业执照等)			
2	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
3	采购代理机构将于开标时间后评标时间前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。			
4	未有单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动的投标的承诺函(投标函中有相关承诺)。			
5	投标报价不超过最高限价			
6	近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明			
7	独立投标承诺函(格式自拟)			

注意:采购代理机构列出资格(资质)性检查内容的目的在于方便投标人进行自查,请投标人对照资格(资质)性检查的内容进行自查,避免出现无效投标。

附件 2:

符合性检查表
1. 法人授权书填写正确有效，具有法定代表人签字或盖章
2. 被授权人身份证在有效期内并清晰可辨，复印件须加盖投标人公章
3. 上传至电子招投标平台的投标文件，按照招标文件规定要求盖公章（不包含财务章、投标专用章等）
4. 未发现投标文件章节严重缺失不完整
5. 满足招标文件“服务要求”
6. 满足招标文件规定的其他实质性要求

注意：以上符合性检查由评标委员会认定，评标委员会认定投标人及其投标文件不能满足符合性检查中所列任何条款之一的，其投标将被确定为未实质性响应而不纳入评审范围。

提示：采购代理机构列出符合性检查内容的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照符合性检查的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。

投标人特别提醒

为维护招标投标活动的公平、公正，防止串通投标、弄虚作假等违法行为，根据国家相关法律法规，就投标文件的编制与提交作以下特别说明与警示，提醒所有投标人高度重视并严格遵守，否则将接受一切可能对投标人不利的结果。

一、属于或视为串通投标的行为

1. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容。

2. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动。

3. 投标人之间事先约定由某一特定供应商中标。

4. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。

5. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

如：不同投标人上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等；文件生成环境信息：电子文档内嵌或关联的创建标识码、制作机器码（如涉及）、作者信息等数据异常一致等。

6. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

如：不同投标人上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等。

7. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人。

如：不同投标人投标文件中载明的相关成员姓名、地址、电话、身份证号码、邮箱等基本信息异常一致。

8. 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。

如：不同投标人的投标文件在技术方案、服务方案、排版格式、细节描述、异常错误等方面出现非因采用招标文件格式、通用标准或规范所致的高度一致性或实质性雷同等异常情况；不同投标人的投标报价之间出现无合理解释的规律性差异（如呈等差数列等）。

9. 不同投标人的投标文件相互混装。

如：投标人的投标文件混装了他投标人投标文件的内容等。

10. 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。

11. 投标人之间为谋取特定投标人中标或者排斥其他投标人而采取的其他串通行为。

二、弄虚作假的行为

1. 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的；

2. 使用伪造、变造的许可证件、检测报告等；

3. 提供虚假的财务状况或者业绩；

4. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

5. 提供虚假的信用状况；

6. 其他弄虚作假的行为。

三、投标人的责任

1. 投标人应确保其投标文件由本单位独立编制，或委托的编制单位未参与同一项目其他投标文件的编制，保证投标文件的原创性和独立性。

2. 投标人有义务采取合理措施，避免其投标文件在内容、报价、技术方案、服务方案、人员信息等方面与其他投标人出现本提醒所述的可疑关联或异常一致。

3. 请各投标人仔细阅读并充分理解本提醒，审慎、独立、合规地完成投标文件的编制与提交工作。

注：上文提及的“招标投标”包括各种采购方式、“投标人”包括各种采购方式中的投标人或响应供应商、“投标文件”包括各种采购方式中的投标文件或响应文件、“中标”包括中标或成交等。

第四章 评分指标说明

一、评分方法和评分指标

按照《政府采购法》的相关规定，本次评标采用综合评分法，评标委员会由五人组成。为了体现公平、公正、公开的原则，本次打分方法：统计五位评委对每一个投标人评标后的综合总评分的数学平均值作为每一个投标人的最终得分。

评标委员会将按照“第三章 投标人须知”第 30 条中规定，只对确定为实质性响应招投文件要求的投标进行评价和比较。评标委员会按照招标文件中规定的各项指标进行综合评审后，以评标总得分高低进行排名。其中，“一、对本项目的理解及重点难点的分析阐述；二、组织能力；三、实施方案；四、管理方案”总分为 90 分，由评标委员会成员以记名方式独立打分，以每一评委所给分数的简单算术平均数作为投标人该指标的实际得分；“五、投标报价”分值为 10 分，由采购代理机构工作人员根据规定直接计分，并在评审结束后报请评标委员会审核确认。最终得分即为：评标总得分=评标委员会打分+投标报价分。

基准价为所有有效投标报价中的最低报价；投标报价为投标人向采购代理机构提交的正式报价，《开标一览表》与《投标函》报价不一致时，以《开标一览表》中的投标报价为准。

评分指标包括以下几方面：

一级指标	二级指标	分值区间	指标说明
一、对本项目的理解及重点难点的分析 阐述（0-6分）	1、对本项目的理解及重点难点的分析 阐述	0~6分	对现状和需求有充分的理解和把握、有清晰的描述等，提供全面的实施方案、合理化建议等进行综合打分。 ①对项目背景、服务对象、服务内容等的理解与分析； ②提出合理化建议的可行性、针对性、具备实操价值等。 未提供项目重点难点分析的不得分。
二、组织能力 （2-20分）	2、投标人综合情况	1~4分	①机构架构图清晰，包括理事会、核心领导层、执行层等； ②投标单位的服务侧重点与本项目匹配程度。 架构清晰、层次明确，服务侧重点与本项目高度契合得4分；架构层次较合理、服务侧重点基本匹配得3分；架构简易、划分模糊，服务侧重点部分匹配得2分；难以满足项目要求得1分。
	3、专业优势	0~8分	投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等）是否明显，是否有利于顺利实施本项目。 专业优势明显，有利于项目实施开展的8分； 优势较明显，基本满足实施要求得6分； 优势一般，难以完全满足要求得4分； 优势弱，无法满足要求得1-2分； 未提供相关内容的，不得分。
	4、项目经验	0~4分	根据投标人提供的近两年（自2024年7月至今，以合同签订时间为准）的同类项目业绩进行打分，每提供一份项目采购合同或中标通知书得2分，最高得4分。

	5、同类项目评估验收情况	0~4 分	根据近一年（自 2025 年 7 月至今）同类项目中，能够提供过往同类项目评估验收报告复印件，且评价内容无负面评价的。 过往同类项目评估结果为优秀的得 4 分； 过往同类项目评估结果为良好的得 2 分； 过往同类项目评估结果为合格的得 1 分； 过往同类项目评估结果为不合格的，未提供或提供不满足要求的不得分。
三、 实施方案 (7-43 分)	6、设计合理性	2~12 分	①方案设计内容充实、具体 ②服务对象具有针对性 ③子项目（活动）设计围绕服务要求 ④实施方案经费预算编制应合理（如服务单价、经费分配等）、有相关定价依据
	7、操作可行性	2~10 分	①了解项目实施地区情况，具备社区基础和群众基础 ②进度安排能够保证完成标的要求 ③子项目（活动）设计内容务实、可操作
	8、评估指标	1~5 分	①项目成效可衡量，有量化的、具体的指标 ②用来证明该指标已实现的信息、资料等合理、可行
	9、可持续性	1~6 分	①项目本身有无可持续性 ②机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目
	10、其它优化服务	0~10 分	项目实施过程中优化服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容。 优化服务能力突出、方案详实周全，可高效提升服务质量与服务对象满意度的，得 10 分； 优化服务能力较强、方案可行，能较好满足服务提质增效需求的，得 8 分； 优化服务能力一般、方案基本可行，可满足基础服务优化需求的，得 6 分；

			优化服务能力较弱、方案欠缺，难以满足服务优化要求的，2-4 分。 未提供相关内容，不得分。
四、 管理方案 (5-21 分)	11、项目组人员管理	1~6 分	①岗位架构图清晰，设置合理 ②岗位职责明确，落实到人 ③承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位职责相适应
	12、质量管理	1~5 分	①具有针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行 ②承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目结案要求”提到的内容
	13、档案管理	1~3 分	①具有基本档案管理制度 ②具有针对本项目的档案目录 ③具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等
	14、公关管理	1~3 分	①具有公关管理计划，内容具体、合理、可行 ②承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容
	15、风险管理	1~4 分	①风险预测全面合理 ②应对方案科学有效，具有针对性
五、 投标报价 (10 分)	16、得分=(基准价/投标报价)*10	0~10 分	本指标由政采云平台根据各投标报价自动计算得出。 小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

二、投标人排名方法

在计算出各投标文件的最终得分后，评审委员会按投标文件得分高低顺序排出名次，排名第一且得分不低于 60 分的投标人为中标候选人。如果有 2 位或 2 位以上的投标文件

分数相同，则投标报价低者居前；如果报价仍然相同，则由评审委员会无记名投票确定相同者的排名。

三、推荐要求

各包件投标文件的最终得分最高且不低于 60 分的方可被推荐为中标候选人；如果包件所有投标文件的得分均低于 60 分，则该包件项目流标。

第五章 采购合同

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/01)

2026 年奉贤区奉浦街道民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若乙方提供的证明材料和档案资料不完整,视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内,根据审计确认的项目金额进行项目经费结算,甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的,乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺,诚实守信,保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权,有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权,包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

(二) 乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目,未经甲方书面同意,不得擅

自向其他组织和个人转让本项目。

3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。

4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出, 如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档, 并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的, 需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中, 发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的, 乙方应根据甲方要求进行整改, 逾期未整改的或整改复验未通过的, 甲方有权解除本合同, 并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的, 甲方有权解除本合同, 并不再支付尚未支付的项目经费。同时, 甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满, 甲方有权暂停项目并要求乙方整改, 如乙方未按要求及时进行整改的, 甲方有权解除本合同, 并不再支付尚未支付的项目经费。同时, 甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的, 以及其他违法违规行为, 甲方有权追回相应项目经费, 并将乙方列入政府购买服务黑名单, 乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时, 甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定, 追究相关责任人的法律责任; 涉嫌犯罪的, 依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力, 是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同, 则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方; 并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、

职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的, 该方不承担违约责任, 但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力, 各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度, 协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的, 由上海市民政局主持调解, 或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分:

附件一: 招、投标文件等相关材料; 当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时, 以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份, 甲、乙各执壹份, 壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包2 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/02)

2026 年奉贤区南桥镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若乙方提供的证明材料和档案资料不完整,视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内,根据审计确认的项目金额进行项目

经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中,应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理,严格保密,不得泄露、篡改、毁损,不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容,不得实施复制、改编、传播等侵权行为,一经发现,将追究其法律责任。

7. 其他要求:项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外,不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中,须严格按照项目投标文件开展相关活动,并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的,须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查,并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见,主题活动或讲座、培训等应有参加人员(服务对象、工作人员及志愿者等)签到表、计划、通知、小结等材料,拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出,如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档,并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的,需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中,发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的,乙方应根据甲方要求进行整改,逾期未整改的或整改复验未通过的,甲方有权解除本合同,并不

再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的, 甲方有权解除本合同, 并不再支付尚未支付的项目经费。同时, 甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满, 甲方有权暂停项目并要求乙方整改, 如乙方未按要求及时进行整改的, 甲方有权解除本合同, 并不再支付尚未支付的项目经费。同时, 甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的, 以及其他违法违规行为, 甲方有权追回相应项目经费, 并将乙方列入政府购买服务黑名单, 乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时, 甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定, 追究相关责任人的法律责任; 涉嫌犯罪的, 依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力, 是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同, 则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方; 并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的, 该方不承担违约责任, 但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力, 各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度, 协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的, 由上海市民政局主持调解, 或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分:

附件一: 招、投标文件等相关材料; 当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时, 以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份, 甲、乙各执壹份, 壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章): 法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包3 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理, 提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率, 根据《中华人民共和国民法典》等有关规定, 甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致, 达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/03)

2026 年奉贤区头桥街道民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币 (大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金 (大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后, 在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50% 业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。
7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目

资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的,须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查,并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见,主题活动或讲座、培训等应有参加人员(服务对象、工作人员及志愿者等)签到表、计划、通知、小结等材料,拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出,如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档,并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的,需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中,发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的,乙方应根据甲方要求进行整改,逾期未整改的或整改复验未通过的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。同时,甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满,甲方有权暂停项目并要求乙方整改,如乙方未按要求及时进行整改的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。同时,甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的,以及其他

违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人(签章): 法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 4 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/04)

2026 年奉贤区奉城镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大

写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金 (大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后, 在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;
2. 乙方完成项目 50%业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;
3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权, 有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权, 包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

(二) 乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目, 未经甲方书面同意, 不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估, 并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查, 自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料; 接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作, 并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合, 或者以项目经费购置有关物品时, 应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 在本项目实施过程中, 应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理, 严格保密, 不得泄露、篡改、毁损, 不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容, 不得实施复制、改编、传播等侵权行为, 一经发现, 将追究其法律责任。
7. 其他要求: 项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外, 不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中, 须严格按照项目投标文件开展相关活动, 并加强项目资料的管理。
2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。
3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的, 须保存其身份或资质证明文件的复印件。
4. 项目实施过程中应开展满意度调查, 并做好调查问卷分析、保存。
5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见, 主题活动或讲座、培训等应有参

加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同, 则该方应在不可抗力发生后 5 日内书面通知对方; 并应在 15 日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的, 该方不承担违约责任, 但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力, 各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度, 协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的, 由上海市民政局主持调解, 或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分:

附件一: 招、投标文件等相关材料; 当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时, 以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份, 甲、乙各执壹份, 壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 5 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]
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-采购单位单位传真] 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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: **SQ26-0384/05**)

2026 年奉贤区金海街道民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;
2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;
3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对

乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务

检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。
2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。
3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。
4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。
5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。
2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。
3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。
4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的,由上海市民政局主持调解,或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分:

附件一:招、投标文件等相关材料;当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时,以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份,甲、乙各执壹份,壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

包 6 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/06)

2026 年奉贤区柘林镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若乙方提供的证明材料和档案资料不完整,视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内,根据审计确认的项目金额进行项目经费结算,甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的,乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂

停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经

甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 7 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/07)

2026 年奉贤区海湾镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后, 在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50% 业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权, 有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况进行监督和检查。

3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。

3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。

4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文

件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力,是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同,则该方应在不可抗力发生后 5 日内书面通知对方;并应在 15 日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的,该方不承担违约责任,但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力,各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度,协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的,由上海市民政局主持调解,或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分:

附件一:招、投标文件等相关材料;当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时,以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份,甲、乙各执壹份,壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

包 8 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/08)

2026年奉贤区金汇镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权, 有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权, 包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

(二) 乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目, 未经甲方书面同意, 不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估, 并按要求及时向甲方提交《项目实

施工进度计划表》。

4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责

任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 9 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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]
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-采购单位单位传真] 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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/09)

2026 年奉贤区庄行镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;
2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;
3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若乙方提供的证明材料和档案资料不完整,视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内,根据审计确认的项目金额进行项目经费结算,甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标

金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，

严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一: 招、投标文件等相关材料; 当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时, 以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份, 甲、乙各执壹份, 壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章): 法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 10 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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-采购单位单位传真]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理, 提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率, 根据《中华人民共和国民法典》等有关规定, 甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致, 达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/10)

2026 年奉贤区西渡街道民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后, 在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50% 业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。
7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的,须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查,并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见,主题活动或讲座、培训等应有参加人员(服务对象、工作人员及志愿者等)签到表、计划、通知、小结等材料,拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出,如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档,并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的,需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中,发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的,乙方应根据甲方要求进行整改,逾期未整改的或整改复验未通过的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。同时,甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满,甲方有权暂停项目并要求乙方整改,如乙方未按要求及时进行整改的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。同时,甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的,以及其他违法违规行为,甲方有权追回相应项目经费,并将乙方列入政府购买服务黑名单,乙方

3 年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后 5 日内书面通知对方；并应在 15 日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 11 合同模板:

合同通用条款及专用条款

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]

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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/11)

2026 年奉贤区四团镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写)

零元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后, 在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权, 有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权, 包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

(二) 乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。

3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。

4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的

照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗

力发生后 5 日内书面通知对方；并应在 15 日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 12 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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]
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-采购单位联系人电话] 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]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ26-0384/12)

2026 年奉贤区青村镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;
2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;
3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资

料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 在本项目实施过程中，应当加强对社区公益服务培训课件账号、密码的安全管理，严格保密，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者向他人提供。对于社区公益服务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中,发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的,乙方应根据甲方要求进行整改,逾期未整改的或整改复验未通过的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。同时,甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满,甲方有权暂停项目并要求乙方整改,如乙方未按要求及时进行整改的,甲方有权解除本合同,并不再支付尚未支付的项目经费。同时,甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的,以及其他违法违规行为,甲方有权追回相应项目经费,并将乙方列入政府购买服务黑名单,乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时,甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定,追究相关责任人的法律责任;涉嫌犯罪的,依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力,是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同,则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方;并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的,该方不承担违约责任,但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力,各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度,协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的,由上海市民政局主持调解,或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分:

附件一:招、投标文件等相关材料;当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时,以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份,甲、乙各执壹份,壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章): 法定代表人或授权委托人(签章):

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式

(2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）、相关证明格式)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目
(基层民政服务能力提升项目)

包件名称: _____

投标包号: _____

项目编号: SQ26-0384

投标人(公章): _____

联系人: _____ 联系电话: _____

年 月 日

助公益组织 创和谐社区

目 录

一、投标函

二、开标一览表

三、投标人一览表

四、项目实施与管理方案书

五、应附附件

（具体目录请投标人根据实际排版自行编制）

一、投标函

致：上海申权招标咨询有限公司

根据贵方_____（包件名称、采购编号/投标包号）招标的投标邀请，_____（法定代表人或其委托代理人姓名）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），提交下述投标文件。投标文件包括以下内容：

- 1、投标函；
- 2、开标一览表；
- 3、投标人一览表
- 4、项目实施与人员管理方案书；
- 5、应附附件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

（1）按招标文件规定提供交付的项目及其辅助服务的投标报价为_____元（大写：_____元）。

（2）投标有效期：**90天**。

（2）我们将根据招标文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

（3）我们已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的修改书（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并同意放弃提出对招标文件有不明及误解的权利。

（4）我们同意在按本招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在本招标文件的投标有效期满之前均具有法律约束力。

（5）我们同意如果在规定的开标时间后，在投标有效期限内撤回投标，我方提交的投标保证金将被贵方没收。

（6）我们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数据或资料。

（7）我们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）我们已按照招标文件中“第三章 投标人须知”中所附的《资格（资质）性检查表》及《符合性检查表》进行了自查，对采购代理机构根据《资格（资质）性检查表》判定无效投标以及评标委员会根据《符合性检查表》判定非实质性响应投

标无任何异议。

(9) 我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被视为无效投标。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接受处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

(10) 我们承诺：我单位不存在负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，未同时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。

投标人确认信息如下：

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

帐号： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

日期： 年 月 日

二、开标一览表

投标人名称： _____

项目编号： SQ26-0384

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 1

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 2

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 3

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 4

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 5

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 6

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 7

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 8

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 9

包件名称	投标总价(总价、元)

--	--

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 10

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 11

包件名称	投标总价(总价、元)

2026 年奉贤区社区公益服务招投标项目（基层民政服务能力提升项目）包 12

包件名称	投标总价(总价、元)

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

三、投标人一览表

投标人名称： _____ 项目编号： SQ26-0384

序号	要素	具体内容	
1	参与本项目 专职人员 专业资格	专业资格与级别	人员数量
2	参与本项目 兼职人员 专业资格	专业资格与级别	人员数量
3	业务范围		

1. 说明：（1）投标人名称及业务范围应与《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》/《事业单位法人证书》/《营业执照》或统一代码的营业执照上所列一致；

（2）专业资格是指经国家或上海统一考试，由国家指定单位颁发的职业或者专业技术资格证书，凡投标人列出资格均须提供相应的资格证书复印件（各级别社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明），如所提供证书不符相应资质视为虚假承诺，一经发现，采购代理机构有权拒绝其此次投标，并在三年内禁止其参加公益项目招投标活动；

（3）《投标人一览表》内的“参与本项目专职人员专业资格”和“参与本项目兼职人员专业资格”中的人员数量之和须满足“从业经验与专业能力要求”中的专业人员人数下限；

（4）若投标人中标，在执行项目时须保证以上要素 1、2 中所列具专业资格的工作人员的承诺人数；

（5）《开标一览表》与《投标函》报价不一致时，以《开标一览表》中的投标报价为准；

（8）所有价格均须用人民币表示，如有角分应四舍五入进元。

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

四、项目实施与管理方案书

（除明确标明“如有”的章节外，都须如实填写）

（一） 投标人简介

1、基本情况（成立时间、注册地、资产；机构架构图，包括理事会、核心领导层、机构总人数、社工人数；业务范围等）

1-1 投标人情况

2、组织宗旨（愿景、使命、目标、口号）

3、专业优势（人员优势、资源整合优势、实务操作优势等）

4、项目运作经验（如有）

项目运作经验表（如有）

已完成的同类项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	项目成果 /所获奖项	是否经过 验收、审 计、评估
1					
2					
.....					
实施中的同类项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	机构人员投入数	
1					
2					
.....					
已完成的其他项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	项目成果 /所获奖项	是否经过 验收、审 计、评估
1					

2					
.....					
实施中的其他项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	机构人员投入数	
1					
2					
.....					

说明：（1）项目运作经验均为本机构项目经验，不包含项目组人员在其他机构中所获得的项目经验；

（2）凡投标人列出的“所获奖项”均须提供相应的证书复印件。

（3）“是否经过验收、审计、评估”一栏应据实填写，如无上述情况，填写“否”；如有上述情况，填写“已验收”、“已审计”或“已评估”，并须提供相应的第三方报告。

（二） 项目背景（与招标文件中“第二章 项目需求书”所列一致）

- 1、社区背景
- 2、服务对象
- 3、立项依据
- 4、问题分析
- 5、项目目标

（三） 项目执行方案

1、服务要求 1：（与招标文件中“第二章 项目需求书”所列服务要求 1 一致）

1-1 服务要求 1 实施总体计划与预期成效

1-2 服务要求 1 实施计划分解

1-2-1 子项目（活动）1：【子项目（活动）1 名称】

1-2-1-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

1-2-2 子项目（活动）2：【子项目（活动）2 名称】

1-2-2-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

...

2、**服务要求 2:** (与招标文件中“第二章 项目需求书”所列服务要求 2 一致)

2-1 服务要求 2 实施总体计划与预期成效

2-2 服务要求 2 实施计划分解

2-2-1 子项目（活动）1: **【子项目（活动）1 名称】**

2-2-1-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

2-2-2 子项目（活动）2: **【子项目（活动）2 名称】**

2-2-2-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

...

3、**服务要求 3:** (与招标文件中“第二章 项目需求书”所列服务要求 3 一致)

...

（四）实施成果评估指标（主要为量化的、具体的指标，即通过本项目的开展，服务对象的各项指标将达到何种程度，以及拟通过什么样的信息、资料等证明该指标已实现）

（五）可持续发展分析（从两方面进行分析：项目本身可持续性；机构如无福利彩票公益金资助是否有能力开拓其他资源继续运作项目）

（六）项目管理方案

1、项目组人员管理

1-1 项目组岗位架构图及相应岗位职责

1-2 项目组人员

项目组人员表

姓名	身份证号	性别	学历	项目 岗位	具体岗位职责 (可涉及具体参与的子 项目活动、具体工作等)	专业资格 与级别	资格证书 复印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

志愿者团队主要人员表 (如有)

姓名	身份证号	性别	学 历	项目 岗位	具体岗位职责 (可涉及具体参与的子项目 活动、具体工作等)	专业资格 与级别	证书复 印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

说明：表中列出的“专业资格与级别”，如助理社工师（一级）、中级社工师（一级）的资格证书，注册律师等，均须提供相应的资格证书复印件（各级别社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明），所有证书、证明均需标明所在页码。

2、质量管理（针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等；须承诺遵守招标文件中“第二章 项目需求书”中“项目监管要求”、“项目结案要求”提到的内容）

3、档案管理（基本档案管理制度；针对本项目的基本档案目录；相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等）

4、公关管理（项目公关管理计划方案；须承诺遵守招标文件中“第二章 项目

需求书”中“其他要求”提到的内容)

5、风险管理

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		
.....		

(七) 项目实施进度计划表

项目实施进度计划表												
		时间	2***年									
服务要求 (与“第二章 项目需求书”所列服务要求一致)	服务要求实施计划分解	子项目(活动)分解 内容描述	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
服务要求 1	子项目(活动) 1 名称											
	子项目(活动) 2 名称											
												
服务要求 2	子项目(活动) 1 名称											
	子项目(活动) 2 名称											
												
.....												

说明： 1、本表勾选周期须与招标文件中“第一章 招标公告中“项目周期”保持一致。

2、本表“服务要求”、“服务要求实施计划分解”与投标文件“四 项目实施与管理方案书”中“(三)项目执行方案”相对应，请在对应的时间栏目内打勾。

(八) 项目预算表

项目预算表

经费分类	二级构成内容—服务 要求实施计划分解	三级明细内容	单价（元）	数量	金额（元）	备注
1	2	3	4	5	6	7
业务活动费						
招标代理服务费						
税费						
总计						

- 说明： 1、本表“二级构成内容—服务要求实施计划分解”须与《项目实施进度计划表》中的“服务要求实施计划分解”一致。
- 2、项目总金额应与开标一览表投标报价保持一致，如有角分应四舍五入进元。
- 3、招标代理服务费：详见招标文件前附表。
- 4、税费公式：（业务活动费+招标代理服务费）*增值税税率。（增值税税率请投标人按实际情况填写）

（九）中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（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：

注：1、依据现有规范性文件规定，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《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

2、如投标人为民办非企业单位，无须填写此声明函。在投标客户端填写企业类型时，请选择“其他”。

残疾人福利性单位声明函

（如不属于残疾人福利性单位，此表无须填写）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：
为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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 310000 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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定

面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 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 6%—10%（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 2%—3%（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。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格加分比例；

（四）规定依据本办法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型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181 号)同时废止。

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

各市级预算主管部门，各区财政局、中小企业主管部门，市政府采购中心：

为更好地贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策，助力推动本市经济加快恢复和重振，现将财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）转发给你们，请按照执行，并就有关事项明确如下：

一、高度重视政府采购促进中小企业发展政策。各部门、各单位应当站在为中小企业纾困解难，稳住经济大盘的政治高度，对政府采购支持中小企业发展政策给予足够重视，切实按照《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）、《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、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》（财库〔2022〕19号）、《上海市人民政府关于印发〈上海市加快经济恢复和重振行动方案〉的通知》（沪府规〔2022〕5号）以及市财政局《关于印发〈上海市政府采购促进中小企业发展实施办法〉的通知》（沪财采〔2022〕1号）等相关文件规定，将政府采购支持中小企业的各项政策措施落到实处。

二、严格执行政府采购支持中小企业各项政策措施。各部门、各单位应当在全面贯彻落实财库〔2020〕46号文件的基础上，严格执行国务院、财政部关于加大政府采购支持中小企业力度的最新政策措施，主要包括将货物和服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠提高至10%—20%，2022年下半年将超过400万元的工程采购项目面向中小企业的预留份额阶段性提高至40%以上。

三、协同推进政府采购工程落实中小企业扶持政策。对于在市建设市场管理信息平台实施的政府采购工程招投标项目，市建设行政管理部门会同交通、水利等相关部门根据《政府采购法》及其实施条例、《招标投标法实施条例》等法律法规及国务院、财政部相关文件规定，进一步加强工作协同，将预留采购份额、价格评审优惠等中小企业扶持政策措施融入

政府采购工程招投标资质管理、标准文本和评标制度之中，依法落实政府采购促进中小企业发展政策，提高中小企业在政府采购工程招投标中的市场份额。

四、多措并举确保政府采购扶持中小企业政策落地。各部门、各单位应当通过政策解读和培训宣传等方式，指导帮助政府采购当事人准确理解和运用各项政策措施。同时，进一步优化政府采购营商环境，为中小企业在获取采购信息、提高预付款比例、享受普惠金融服务、按时验收付款、维护合法权益等方面提供便利，增强中小企业在政府采购中的获得感。市财政局将牵头组织开展本市政府采购支持中小企业政策执行情况专项监督检查，通报监督检查结果，并将有关情况专报财政部和市政府。

特此通知。

上海市财政局

2022年6月24日

五、投标附件

- 1、清晰有效的《社会团体法人登记证书》或《民办非企业单位登记证书》或《事业单位法人证书》或统一社会信用代码《营业执照》副本复印件加盖公章。
 - 2、法人授权书具有法定代表人签字或盖章。
 - 3、被授权人身份证正、反面复印件。
 - 4、中小企业声明函(如投标人为小型、微型企业须提供《中小企业声明函》，民办非企业无须填写)
 - 5、投标人应提供《无重大违法记录声明书》复印件。
 - 6、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（必须提供项）**
 - 7、投标人在《投标人一览表》中列出的“参与本项目专（兼）职人员专业资格”所应提供的相应证书复印件（各级别社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明）。
 - 8、投标人在《项目组人员表》或《志愿者团队主要人员表》中列出的“专业资格与级别”所应提供的相应证书复印件（各级别社工提交材料要求同上）。
 - 9、投标人在《同类项目运作经验表》中列出的“所获奖项”所应提供的相应证书复印件；根据“是否经过验收、审计、评估”一栏所填内容，所应提供的相应第三方验收、审计、评估报告复印件。
 - 10、投标人认为有必要提供的能够证明其业绩、信誉和信用等的有关文件复印件。
 - 11、针对本项目的理解及重点难点的分析及投标人的服务侧重点阐述等**
 - 12、针对本项目详细的服务方案、专业优势、评估指标、优化服务等（如在项目实施与管理方案书已包括，可不再赘述）。可对应评分项一一对应进行阐述。**
- 说明：所有的附件均须加盖投标人公章并标明所在页码。**

说明：正本、副本均须提供以上所列应附附件，所有的附件均须加盖投标人公章并标明所在页码。

法定代表人授权书（样本）

致: _____（采购人）

（投标人名称）（注册地/营业地: _____ 邮政编码: _____
电话: _____ 传真: _____）法定代表人 _____（法定
代表人姓名）授权委托 _____（委托代理人姓名）（性别: _____, 民族: _____,
出生年月日: _____, 身份证号码: _____, 电
话: _____, 单位职务 _____）（受委托人必须为本单位正
式员工）代理参加 _____（包件名称）项目（采购编
号: _____）的投标活动。该委托代理人权限如下:

- 一、提交投标文件（含补充、修改文件）;
- 二、依法参加投标文件开封仪式、评审会议要求的投标文件澄清等活动;
- 三、对不合理对待提出由投标人确认的质疑函、投诉书;
- 四、参加招标项目合同谈判;
- 五、参加验收、提供服务。

上列委托代理人在上述授权范围和代理权限内, 在有关文件上的签名法定代
表人将予以承认, 产生的权利归投标人享有, 义务由投标人承担, 民事责任由法
定代表人和委托代理人共同承担。

投标人（公章）:

法定代表人（签字）:

委托代理人（签字）:

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

黏贴法定代表人身份证正面	黏贴法定代表人身份证反面
黏贴委托代理人身份证正面	黏贴委托代理人身份证反面

无重大违法记录声明书（样本）

上海申权招标咨询有限公司：

本单位参与_____（项目名称）的投标，本单位郑重声明，我方严格遵守中华人民共和国各项法律、法规，在参加本招投标活动前三年内无重大违法记录，符合招标文件规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方____（供应商名称）____符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）

项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：