

项目编号：310116000260601114950-16359018

# 2026 年金山区社区公益服务项目

## 竞争性磋商文件

采购人：上海市金山区民政局

招标代理机构：上海呈诚工程项目管理有限公司

编制日期：**2026 年 06 月 15 日**

2026年06月15日

2026年06月15日

# 目 录

目 录	1
第一章 采购公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 政府采购政策功能	24
第四章 采购需求	25
第五章 竞争性磋商程序及评审办法	25
第六章 响应文件有关格式	117
第七章 合同条款及格式	144

## 第一章 采购公告

### 一、项目基本情况

1、项目编号：310116000260601114950-16359018

2、项目名称：2026年金山区社区公益服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算资金：2939059元

5、最高限价：本项目最高限价为2939059元人民币，超过最高限价的投标不予接受。

6、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：在我区11个街镇（高新区社区）开展2026年社区公益服务招投标项目，主要覆盖范围为老年人福利、儿童福利、殡葬服务等领域，回应社会关切，补齐民生短板，提升民政治理效能，具体安排如下：

**包件1：**采购编号：1626-000195227      2026年金山区亭林镇社区公益服务招投标项目

预算金额：96364元；

**包件2：**采购编号：1626-000195226      “幸福来敲门”金山区特困供养人员专业关怀项目

预算金额：258184元；

**包件3：**采购编号：1626-000195230      2026年金山区山阳镇社区公益服务招投标项目

预算金额：96260元；

**包件4：**采购编号：1626-000195231      2026年金山区廊下镇社区公益服务招投标项目

预算金额：352998元；

**包件5：**采购编号：1626-000195221      2026年金山区张堰镇社区公益服务招投标项目

预算金额：298575元；

**包件6：**采购编号：1626-000195232      金山区养老机构老年人综合关爱服务项目

预算金额：294087元；

**包件7：**采购编号：1626-000195229      2026年金山区金山卫镇社区公益服务招投标项目

预算金额：96249元；

**包件8：**采购编号：1626-000195222      金山区高新区社区老年人综合关爱服务项目

预算金额：214894元；

**包件9：**采购编号：1626-000195223      2026年金山区石化街道社区公益服务招投标项目

预算金额：323143元；

**包件 10:** 采购编号: 1626-000195224 2026 年金山区吕巷镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 322217 元;

**包件 11:** 采购编号: 1626-000195225 2026 年金山区漕泾镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 356503 元;

**包件 12:** 采购编号: 1626-000195233 2026 年金山区朱泾镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 95170 元;

**包件 13:** 采购编号: 1626-000195228 2026 年金山区枫泾镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 134415 元。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求, 以采购文件相应规定为准。

7、服务期: 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

8、服务地址: 采购人指定地点

9、本次招标**不允许**接受联合投标。

## 二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求; 促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求:

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购;

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

## 三、磋商文件的获取

1、报名时间: **2026-06-15** 至 **2026-06-23** (提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日) 每天上午 **00:00:00~12:00:00**, 下午 **12:00:00~23:59:59** (北京时间, 法定节假日除外)。

2、地点: 上海市政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

3、方式: 网上获取

4、售价: 0 元

5、凡愿参加本项目的供应商应在上述规定的时间内按照规定获取采购文件, 逾期不再办理。未按规定获取采购文件的响应将被拒绝。

## 四、提交磋商响应文件截止时间和磋商时间

1、提交磋商响应文件截止时间：2026年6月26日09时00分（北京时间）。迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2026年6月26日09时00分（北京时间）

## 五、磋商响应文件递交和参加磋商

1、响应文件提交地点：上海市金山区卫清东路3052弄7号507室（豪庭商务楼）

2、在递交响应文件的同时，各供应商应携带下列材料参加磋商：

- (1) CA证书；
- (2) 纸质响应文件（正本一份，副本二份，仅作为归档使用）；
- (3) 提交法人授权委托书原件（签字盖章）；
- (4) 提交法人或授权委托人的身份证原件和复印件（加盖公章）；
- (5) 无疑问回复函（原件，加盖公章）。

以上所有包装均为密封包装，封口处均需加盖投标人单位公章和法定代表人或其委托代理人章（或签字）。

3、磋商地点：上海市金山区卫清东路3052弄7号507室（豪庭商务楼）

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日

## 七、其他补充事宜

以上信息若有变更我们将通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

## 八、联系方式

1、采购人

采购人：上海市金山区民政局

地址：上海市金山区龙山路555号西5-6楼

联系人：陆英

电话：021-57332860

2、采购代理机构

采购代理机构：上海呈诚工程项目管理有限公司

地 址： 上海市金山区卫清东路 3052 弄 7 号 507 室（豪庭商务楼）

联 系 人： 张英

电 话： 021-37216620

## 第二章 供应商须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

1、项目名称：2026年金山区社区公益服务项目

2、项目编号：310116000260601114950-16359018

3、服务地址：采购人指定地点

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：在我区 11 个街镇（高新区社区）开展 2026 年社区公益服务招投标项目，主要覆盖范围为老年人福利、儿童福利、殡葬服务等领域，回应社会关切，补齐民生短板，提升民政治理效能。

**包件 1：**采购编号：1626-000195227      2026 年金山区亭林镇社区公益服务招投标项目

预算金额：96364 元；

**包件 2：**采购编号：1626-000195226      “幸福来敲门”金山区特困供养人员专业关怀项目

预算金额：258184 元；

**包件 3：**采购编号：1626-000195230      2026 年金山区山阳镇社区公益服务招投标项目

预算金额：96260 元；

**包件 4：**采购编号：1626-000195231      2026 年金山区廊下镇社区公益服务招投标项目

预算金额：352998 元；

**包件 5：**采购编号：1626-000195221      2026 年金山区张堰镇社区公益服务招投标项目

预算金额：298575 元；

**包件 6：**采购编号：1626-000195232      金山区养老机构老年人综合关爱服务项目

预算金额：294087 元；

**包件 7：**采购编号：1626-000195229      2026 年金山区金山卫镇社区公益服务招投标项目

预算金额：96249 元；

**包件 8：**采购编号：1626-000195222      金山区高新区社区老年人综合关爱服务项目

预算金额：214894 元；

**包件 9：**采购编号：1626-000195223      2026 年金山区石化街道社区公益服务招投标项目

预算金额：323143 元；

**包件 10:** 采购编号: 1626-000195224 2026 年金山区吕巷镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 322217 元;

**包件 11:** 采购编号: 1626-000195225 2026 年金山区漕泾镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 356503 元;

**包件 12:** 采购编号: 1626-000195233 2026 年金山区朱泾镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 95170 元;

**包件 13:** 采购编号: 1626-000195228 2026 年金山区枫泾镇社区公益服务招投标项目

预算金额: 134415 元。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求, 以采购文件相应规定为准。

5、服务期: 2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

6、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业

## 二、联系方式

### 1、采购人

采购人: 上海市金山区民政局

地址: 上海市金山区龙山路 555 号西 5-6 楼

联系人: 陆英

电 话: 021-57332860

### 2、采购代理机构

采购代理机构: 上海呈诚工程项目管理有限公司

地 址: 上海市金山区卫清东路 3052 弄 7 号 507 室 (豪庭商务楼)

联 系 人: 张英

电 话: 021-37216620

## 三、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格要求; 促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求:

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购;

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

## 四、磋商有关事项

- 1、采购答疑会：不召开
- 2、现场考察：不组织
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：无
- 5、响应文件提交截止时间：详见采购公告或延期公告（如果有的话）
- 6、递交响应文件地点：上海市金山区卫清东路 3052 弄 7 号 507 室（豪庭商务楼）
- 7、磋商时间和磋商地点：
  - 7.1 磋商时间：2026 年 6 月 26 日 09 时 00 分（北京时间）
  - 7.2 磋商地点：上海市金山区卫清东路 3052 弄 7 号 507 室（豪庭商务楼）
- 8、磋商小组的组建与竞争性磋商要求：
  - 8.1 评审方法：详见《竞争性磋商程序及评审办法》
  - 8.2 成交供应商推荐办法：详见《竞争性磋商程序及评审办法》

## 五、其它事项

1、付款方法：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50% 业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料，若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

- 2、质量标准：考核合格。

# 投标须知

## 一. 总则

### 1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《招标公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《招标公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

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

### 2 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、采购代理机构”指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

### 3 合格的供应商

3.1 符合《招标公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## 4 合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

## 5 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、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，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

## 7 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起

七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

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

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

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

**质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海呈诚工程项目管理有限公司，联系电话：021-37216620，地址：上海市金山区卫清东路 3052 弄 7 号 507 室（豪庭商务楼）。选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购代理机构确认质疑函是否收到。**

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

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

## 8 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

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

8.3 采购人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

## 9 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购公告》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购公告》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

## 二. 磋商文件

### 10 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购公告（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法；

- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

## 11 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、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磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交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磋商文件的组成部分。当磋商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 磋商文件的澄清、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和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

## 12 现场考察

12.1 采购人组织现场考察的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责

任。

12.2 供应商现场考察发生的费用由其自理。

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

12.4 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

### 三. 响应文件

#### 13 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购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响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### 14 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

#### 15 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

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

#### 16 磋商响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (6) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

## 17 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《评审方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

## 18 报价一览表

18.1 参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。供应商应按照磋商文件的格式完整地填写《最后报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《最后报价一览表》是为了便于采购人、采购代理机构唱标，《最后报价一览表》内容在最后报价结束后将当众公布。

18.3 供应商未按照磋商文件的格式完整地填写《最后报价一览表》、或者未提供《最后报价一览表》，其责任和风险由供应商自行承担。

## 19 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）。

19.2 报价依据：

- 1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- 2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式；

3) 其他供应商认为应考虑的因素。

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

19.4 除《采购需求》中说明并允许外,每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价,响应文件中包含任何有选择的报价,采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 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报价,采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 应以人民币报价

## 20 资格条件及实质性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式,逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》,以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的,为无效响应。

## 21 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致,不一致时按照《供应商须知》第 30 条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

## 22 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件,对采购人、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,以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

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

## 23 相关证明文件

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

## 24 投标保证金

24.1 本项目不收取投标保证金。

## 25 响应文件的份数、签署和装订

25.1 供应商应准备一份响应文件正本和《供应商须知》前附表规定份数的副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

25.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

25.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商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。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

25.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

25.5 供应商应按本竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.6 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，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复、装订豪华的问题，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，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据竞争性磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与竞争性磋商文件内容无关或不符合竞争性磋商文件要求的资料不要编入响应文件；

(2) 响应文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

## 四 响应文件的递交

### 26 响应文件的递交

26.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本装入封套中进行牢固的密封封装，封套上应标明：

(1) 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所投标的标段或包件编号；

(2) 注明“在磋商时间（要写出具体的时间）之前不得启封”的字样；

(3) 注明供应商名称和联系地址；

(4) 封口处骑缝加盖供应商公章。

26.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购人将予以**拒绝**，并退回供应商。

### 27 响应文件截止时间

27.1 供应商必须在《供应商须知》前附表规定的提交磋商响应文件截止时间前将磋商响应文件送达《供应商须知》前附表中规定的响应文件提交地点。

27.2 在提交磋商响应文件截止时间后送达的所有响应文件，采购人均将**拒绝**接受。

27.3 在采购人按《供应商须知》规定酌情延长提交磋商响应文件截止时间的情况下，采购人和供应商受提交磋商响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

### 28 响应文件的修改与撤回

28.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的响应文件提交截止时间之前送达采购人。

28.2 供应商的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

28.3 响应文件提交截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应文件。

## 五 开标

## 29 开标

29.1 采购人、采购代理机构将按《采购公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间组织公开开标。

## 六 评审

### 30 磋商小组

30.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人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磋商小组成员总数的三分之二。

30.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐中标候选人。

### 31 响应文件的初审

31.1 开标后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

31.2 在详细评审之前，磋商小组将按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，**将被认定为无效**。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

31.4 开标后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

31.5 采购人、采购代理机构可以接受响应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。

### 32 响应文件内容不一致的修正

32.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

32.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

32.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

### 33 响应文件的澄清

33.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

33.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。。

33.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

33.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

### 34 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家,政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需

要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

## 35 最后报价

采购人、采购代理机构对提交最后报价供应商的《最终报价》组织公开唱标。

采购人将对《最终报价》过程进行记录，供应商的授权代表应对《最终报价》记录进行当场宣读和校核及勘误，并签字确认。供应商的授权代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响唱标结果及项目招投标进程。

## 36 异常低价投标审查

36.1 评标中出现《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

36.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

## 37 响应文件的评价与比较

37.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

37.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

## 38 评审的有关要求

38.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

38.2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

38.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

38.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

## 七 定标

### 39 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 42 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

### 40 成交公告及成交和未成交通知

40.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布成交公告，公告期限为一个工作日。

40.2 成交公告发布同时，采购人、采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

40.3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

### 41 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

### 42 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

## 八. 授予合同

### 43 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 39 条规定所确定的成交供应商。

## 44 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

## 45 其他

投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费，收费标准以中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格(2002)1980 号)及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格(2003)857 号收取。

投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况及要求

#### 包件 1:

2026 年金山区亭林镇社区公益服务招投标项目  
(金山区亭林镇民政服务站社区困难群体关爱项目)

##### 一、项目背景

###### (一) 预算金额

96364 元。

###### (二) 项目概况

亭林镇 60 周岁以上常住老年人口近 2 万人，且老年人口分布集中，动迁安置社区聚集特征突出，其中行动不便老人等特殊老年群体养老需求迫切。同时，辖区还有儿童等其他特殊群体及家属，各类群体在照料、帮扶等方面亟需专业服务保障。目前，亭林镇民政服务站服务项目在专业化、精细化、个性化方面存在明显短板，既难以满足特殊老年群体的多元需求，也未覆盖儿童等其他特殊群体及家属的配套诉求。项目聚焦行动不便老人、儿童等特殊群体及家属核心需求，整合优化辖区服务资源，提升其生活质量、破解基层服务治理难题。

###### (三) 服务对象

为亭林镇内 200 名行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属提供服务。

###### (四) 基础条件（项目实施的现状）

近年来，金山区亭林镇依托辖区养老机构、社区服务中心、便民服务站等载体，持续开展基础为老服务项目，以健康讲座、简单文体活动开展为主，兼顾老年人日常照料与基础精神需求，丰富了老年人的日常生活，提升了老年人的获得感与幸福感。

###### (五) 立项依据

- 1、《中华人民共和国宪法》
- 2、《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）
- 3、《上海市社会救助条例》

###### (六) 存在的问题

现有项目缺乏针对性、专业化服务，难以解决老年人动迁后生活适应、空巢独居孤独、高龄失能照护、认知衰退等带来的心理及相关健康问题，同时在专业康复指导、精准帮扶对接等方面存在明显不足，无法满足高龄、空巢、失能等特殊老年群体的多元、精准服务需求，与老年人日益增长的专业化养老服务期待存在差距。

## （七）项目目标

从老年人及儿童的身心健康维度开展服务，激发老年人活力，提升心理幸福感与社区融入感；助力儿童培育积极心理品质，增强情绪管理能力，促进身心健康成长。丰富老年人精神文化生活，增进彼此交流互助；为儿童搭建社交实践平台，培养兴趣特长，促进同伴协作。切实保障老年人权益，丰富精神文化生活，解决服务对象际困难，提升生活质量与幸福感。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

1. 关系建立与需求评估：项目周期内对200名服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属通过问卷调查等方式开展需求评估（评估表或问卷规格：A4，2页）不少于10次，了解老年人年龄分布、身心健康状况、兴趣爱好、需求等，并进行分析，利用好分析数据，为项目开展奠定基础。至少1名专家、1名中级社工师、1名助理社工师和4名志愿者参与。评估和问卷（A4大小，2页）200份。

2. 入户宣传：项目周期内，对服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展入户宣传不少于5次，重点介绍与他们自身相匹配的内容等。每次入户宣传不少于10人，每次时长不少于30分钟，每次参与活动的志愿者不少于2人。在活动中，发放入户宣传手册（A4，4页）共计50本。

3. 健康交流会：项目周期内，为服务对象开展健康交流会活动不少于12次，每次活动人数不少于30人，每次活动时长不少于1小时。每次参与活动不少于1名专家、1名助理社工及3名志愿者。现场使用易拉宝2个（80cm\*180cm）、横幅1条（70cm\*300cm）及支架等，发放教学课件物料（A4，单面，4页）360本。

4. 创意手工坊：项目周期内，邀请服务对象开展教学手工DIY活动不少于14次，锻炼服务对象的动手能力和思维能力。每次参与服务对象不少于30人，每次活动时长不少于1小时。每次不少于1名专家、1名助理社工及3名志愿者参加。发放教学课件物料（A4，单面，4页）300本。

5. 美食分享活动：项目周期内，邀请服务对象开展美食分享活动不少于 5 次，每次活动服务对象不少于 30 人，每次时长不少于 1 小时。每次至少 1 名专家、1 名助理社工及 4 名志愿者参加。发放教学课件物料（A4，单面，4 页）150 本。

6. 暖心帮扶：项目周期内，在服务对象中选取 5 名有帮扶需求的服务对象开展暖心帮扶活动。内容包括需求分析、链接资源、赋能等，为服务对象解决实际困难。每人至少服务 4 次，共计不少于 24 次。每次服务时长不少于 1 小时。每次至少 1 名助理社工、1 名志愿者参与。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成

项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特

殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 2:

### “幸福来敲门”金山区特困供养人员专业关怀项目

#### 一、项目背景

##### （一）预算金额

258184 元。

##### （二）项目概况

面对特困人员日益增长的高质量生活照料与精神关怀需求，传统单一的经济救助模式已显不足。本项目引入专业社会力量，提供“一人一策”的精准关怀，破解当前服务瓶颈，有效解决他们在生活中面临的实际精神孤独感、健康风险高、社会隔离感强等突出问题，显著提升其生存质量与生命尊严。

项目的开展不仅是政策法规的明确要求，更是回应本区特困人员现实呼声、完善社会救助体系、提升民政服务温度的必然选择和关键一步，增强特困人员的获得感、幸福感、安全感，营造全社会关心支持困难群体的良好氛围。

##### （三）服务对象

包括 150 名金山区特困供养人员。含社区分散供养、集体供养，不包括长期居住在精神卫生中心、精神病院、社区卫生服务中心等特困供养人员。

##### （四）基础条件（项目实施的现状）

面对特困人员日益增长的高质量生活照料与精神关怀需求，传统单一的经济救助模式已显不足。同时通过访谈等多种形式，了解到这部分群体其需求已超越基本物质保障，呈现深层次、多元化特征：①精神关怀迫切：长期孤独、社会脱节导致普遍存在情感缺失、自我价值感低落；②健康管理弱项：慢性病高发，但健康监测、用药指导、康复陪伴等支持严重不足；③社会功能萎缩：部分对象活动能力受限，与社会连接几乎断裂，存在“隐形失语”状态；④应急支持缺口：突发疾病、意外事件时缺乏及时响应与协助机制。金山区特困供养人员专业关怀项目的开展不仅是政策法规的明确要求，更是回应本区特困人员现实呼声、完善社会救助体系、提升民政服务温度的必然选择和关键一步。

##### （五）立项依据

1. 国务院《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）明确规定了特困人员供养需“提供基本生活条件、疾病治疗、办理丧葬事宜，界定了政府对其供养的法定责任。

2. 本市政策规划依据《上海市社会救助条例》要求“对特困供养人员给予必要照料”，

并为本市推动社会救助服务向精神慰藉、能力提升等综合保障转型提供了地方法规依据。

3. 本区现实需求依据，金山区特困供养人员面临老龄化加深、失能比例高、需求多元化的现实挑战。现有保障在精神慰藉、健康管理、心理疏导等专业化服务方面存在明显缺口。实施本项目是补齐民生短板、提升特困人员生活质量的直接且紧迫的需要。

#### （六）存在的问题

经过初步的摸底调研发现，传统救助模式以资金发放、节日慰问为主，存在“三多三少”问题：

- 一是具体物资帮扶多，专业介入少：缺乏常态化、个性化、以人为中心的服务设计；
- 二是临时关怀多，系统支持少：服务碎片化，未形成预防、干预、发展的完整闭环；
- 三是被动响应多，主动发现少：对隐性需求、突发危机的预警与响应机制不足。

#### （七）项目目标

“幸福来敲门”金山区特困供养人员专业关怀项目将通过专业服务实施，建立一套专业化、个性化、可持续的金山区特困供养人员关爱服务体系，有效弥补当前照料服务的结构性短板，切实提升特困人员的生活质量与尊严感，形成可复制推广的社会救助服务新模式。

### 二、项目实施相关要求

#### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

#### （二）服务要求

1. “幸福管家”个性服务包：项目周期内，组建由专业社工、救助顾问与资深志愿者组成的“幸福管家”服务团队，为150名服务对象提供一对一个性化的专业关怀服务。通过入户探访、开展深度沟通，提供生活指导、心理关怀、资源链接、居家安全、生活需求等全面的咨询辅导服务，并形成一人一档、一人一策的专属个性化服务闭环，为服务对象提供稳定、专业、有温度的贴身关怀。每位服务对象上门不少于1次，共计不少于150次，每次活动时长不少于1小时，每次参与度额助理社工师不少于2人，志愿者不少于1人。

2. “幸福港湾”精准关怀网：项目周期内，根据150名服务对象的自理能力、健康状况、风险等方面进行三色分类，构建“红黄绿”三级动态关怀网络，对红色高风险对象提高走访频次，对黄色一般对象定期关怀，对绿色低风险对象常态联系。服务内容包括心理慰藉、情绪疏导、陪诊体检、用药提醒、健康监测等。每人服务不少于1次，共计不少于450次，每次服务时长不少于1小时。每次参与服务的助理社工师不少于2人，志愿者不少于1人。

3. “幸福拾光”主题活动汇：项目周期内，围绕健康管理、艺术疗愈、情感陪伴、价值认同四大方向，开展慢性病防控知识讲座、康复锻炼指导、音乐欣赏等活动。通过轻松、有趣、参与感强的活动，帮助服务对象缓解孤独感、提升动手能力、增强社交互动，让他们在集体中感受到温暖与尊重，重新找回生活乐趣与自我价值。活动次数不少于 20 次，每次活动不少于 3 人，每次活动时长不少于 2 小时。每次参与互动的专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，志愿者不少于 1 人。

4. “幸福接力”服务蓄水池：项目周期内，开展 10 次志愿者队伍系统化专题培训，全面提升志愿者服务能力。培训后进行结对匹配、定岗定责，让志愿者成为专业服务的有力补充。每次参与培训的志愿者不少于 20 人，每次活动时长不少于 2 小时。每次参与培训的专家不少于 1 人，助理社工师不少于 2 人。

5. “幸福回响”生命故事会：项目周期内，以记录生命、总结经验、打造品牌为导向，挖掘服务对象的人生价值，沉淀可复制的服务模式。通过引导式访谈、录音录像、现场速写等方式，选取 10 名服务对象，讲述人生经历、高光时刻、生活感悟与心愿期盼，整理形成 10 个完整生命故事，用文字与影像留存温暖与力量。每位服务对象服务不少于 2 次，每次服务时长不少于 2 小时，每次参与服务的助理社工师不少于 2 人，志愿者不少于 1 人。

同时，梳理项目全流程服务经验，归纳特困供养人员专业关怀的服务标准、操作流程、典型案例、风险防控要点，编制形成《金山区特困供养人员专业支持服务指导手册》（210mm\*148mm）20 本，并制作发放生命故事集（210mm\*210mm）10 本。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等，以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

### （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

#### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57 号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

#### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局对项目经费使

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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标中服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 3:

### 2026 年金山区山阳镇社区公益服务招投标项目 (金山区山阳镇民政服务站社区困难群体关爱项目)

#### 一、项目背景

##### (一) 预算金额

96260 元。

##### (二) 项目概况

为满足社区内特殊人群的多样化需求，更好地丰富特殊人群的精神文化生活，聚焦行动不便老人、儿童等特殊群体及家属核心需求，优化资源配置，提升其生活质量、破解基层服务难题、促进社区和谐意义重大。

##### (三) 服务对象

为山阳镇内 200 名行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属提供服务。

##### (四) 基础条件（项目实施的现状）

近年来山阳镇依托社区综合为老服务中心、睦邻点等载体，开展过基础为老服务项目，重点以丰富老年人精神文化生活、搭建沟通交流平台为主，一定程度上缓解了老年人孤独感，提升了生活丰富度。

##### (五) 立项依据

- 1、《中华人民共和国宪法》
- 2、《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）
- 3、《上海市社会救助条例》

##### (六) 存在的问题

山阳镇特殊群体需求突出，其中动迁安置社区老年人口占比达 60%-70%，60 周岁以上老人约 2.2 万人（80 岁以上 1700 余人），行动不便老人等特殊老年群体养老需求迫切；同时包含儿童等其他特殊群体及家属，各类群体在照料、康复等方面亟需专业服务。目前，该镇虽有基础为老服务载体及服务，但项目缺乏专业化、精细化，既无法满足特殊老年群体的精准服务需求，也未覆盖儿童等其他特殊群体及家属的配套需求，难以适配多元诉求。

### （七）项目目标

聚焦老年人、儿童等特殊群体及家属的身心健康，适配多元诉求，激发其内在潜能与生活热情。通过提升心理建设水平与心理幸福感，推动自我价值实现；切实保障服务对象权益，丰富精神文化生活，解决实际困难，全面提升生活质量与幸福感。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

1. 关系建立与需求评估：项目周期内对 200 名行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属通过问卷调查等方式开展需求评估（评估表或问卷规格：A4，2 页）不少于 10 次，了解老年人年龄分布、身心健康状况、兴趣爱好、需求等，并进行分析，利用好分析数据，为项目开展奠定基础。至少 1 名专家、1 名助理社工师和 3 名志愿者参与。

2. 入户宣传：项目周期内，对服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展入户宣传不少于 5 次，重点介绍与他们自身相匹配的内容等。每次入户宣传不少于 10 人，每次时长不少于 30 分钟，每次参与活动的志愿者不少于 2 人。在活动中，发放入户宣传手册（A4，4 页）50 本。

3. 健康交流会：项目周期内，为服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展健康交流会活动不少于 12 次，每次活动人数不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时。每次参与活动不少于 1 名专家、1 名助理社工及 4 名志愿者。发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 360 本。

4. 创意手工坊：项目周期内，邀请服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展教学手工 DIY 活动不少于 14 次，锻炼服务对象的动手能力和思维能力。每次参与服务对象不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时。发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 420 本。

5. 美食分享活动：项目周期内，邀请服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展美食分享活动不少于 5 次，每次活动服务对象不少于 30 人，每次时长不少于 1 小时。每次至少 1 名专家、1 名助理社工及 3 名志愿者参加。发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 150 本。

6. 暖心帮扶：项目周期内，在服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属中选取 6 名有帮扶需求的服务对象开展暖心帮扶活动。内容包括需求分析、链接资源、赋能等，为服务对象解决实际困难。每人至少服务 4 次，共计不少于 24 次。每次服务时长不少于 1 小时。每次至少 1 名助理社工、1 名志愿者参与。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上

海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报

市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的中服务要求编制投标文件，可在满足已有服务

要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 4:

### 2026 年金山区廊下镇社区公益服务招投标项目

#### 一、项目背景

##### （一）预算金额

352998 元（其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目 254656 元；金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目 98342 元）

##### （二）项目概况

#### 其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：

金山区廊下镇 60 周岁以上老人占户籍人口 40%以上，高龄、空巢、失能化趋势显著，认知障碍风险人群基数大、需求迫切。当前社区认知障碍照护服务供给不足，老人缺乏专业干预，家属照护压力大、技能欠缺，友好社区建设仍有短板。项目面向认知障碍老人及家属，提供科普、认知训练、家庭赋能、入户指导等服务，既能填补社区照护空白、保障老人安全与生活质量，缓解家庭照护负担，也能推进认知障碍友好社区建设，落实养老服务政策，营造包容有温度的社区环境，是回应民生刚需、完善基层养老服务的必要举措。

#### 金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：

随着人口老龄化加剧，廊下镇老年人口占比高，其中空巢、独居、高龄、残疾人士等特殊群体，普遍面临生活照料不足、健康管理薄弱、精神文化匮乏、社会融入困难等问题。例如，部分高龄独居老人缺乏日常照料和应急帮扶，残疾人士在出行便利、就业支持等方面存在诸多阻碍，现有服务供给与群体实际需求仍存在差距。

### （三）服务对象

#### 其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：

本项目主要面向金山区廊下镇 60 周岁及以上轻中度认知障碍老人提供认知健康关爱服务。服务对象共计 450 人。

#### 金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：

本项目旨在为金山区廊下镇有生活照料、健康服务、精神慰藉、社会融入等相关需求的 176 名特殊困难群体提供综合关爱服务（具体包括 60 周岁以上独居及高龄老年人；持有残疾人证且生活自理能力较弱或面临社会融入困难的残疾人士、其他经村（居）委会核实的低收入困难群体）。

### （四）基础条件（项目实施的现状）

#### 其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：

廊下镇在景钱路 666 号廊下镇综合为老服务中心三楼设立有镇级老年认知健康支持中心，面积约 150 平方米，主要以“在寻找往事记忆道路上有你有我有大家的陪伴”为主题，依托社区综合为老服务中心，打造“快乐和美”“吉祥如意”“温馨回忆”“多寿幸福”“‘忆’路有你”五大特色服务站点，结合廊下剪纸、土布贴画、打莲湘等本地民俗文化，开展健脑手指操、怀旧疗法、手工制作、音乐律动等非药物干预活动，并通过宣传倡导，努力消除社会偏见，营造包容、友善的认知障碍友好社区环境。

#### 金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：

近年来，金山区廊下镇围绕特殊困难群体关爱，开展过“老年认知障碍友好社区”“老伙伴计划”等同类公益项目，以基础生活照料、精神慰藉、科普宣传、非药物干预活动为主，累计覆盖全镇 15 个村（居）委会，服务人次超 2000 次。这些项目在一定程度上缓解了困难群体的生活压力，丰富了老年人的精神文化生活，同时搭建了初步的社区服务联络网络，积累了服务对象对接、活动组织实施、志愿者动员等基础经验。

### （五）立项依据

#### 其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：

《关于深化推进老年认知障碍友好社区建设的实施方案（2025—2030 年）》（沪民养老发〔2025〕12 号）。

#### 金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：

1、《中华人民共和国老年人权益保障法》

2、《上海市老年人权益保障条例》

(六) 存在的问题

**其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：**

金山区作为上海老龄化程度较高的远郊区域，廊下镇 60 周岁以上老人占户籍人口 42.32%，高龄、空巢、失能化趋势显著，认知障碍风险人群基数大、需求迫切。当前社区认知障碍照护服务供给不足，老人缺乏专业干预，家属照护压力大、技能欠缺，友好社区建设仍有短板。

**金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

现有项目缺乏针对老年人心理焦虑、康复护理等问题的专业性服务，难以有效解决老年人面临的空巢孤独、退休适应、行动不便后的功能恢复等带来的心理困扰及相关健康问题。此外，项目未针对残疾人士的适配性康复训练、社会融入等差异化需求设计专项内容，多以普惠性服务覆盖，服务精准度和专业性不足，难以满足特殊困难群体的深层需求。

(七) 项目目标

**其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：**

以“早识别、早干预、强支持、广联动”为核心理念，为廊下镇具有老年认知障碍症状的老人及家属提供科普宣教、认知训练、家庭赋能、入户指导、资源链接等全链条服务，构建覆盖重点人群、贯穿服务全程的认知障碍社区支持体系。通过专业化、系统化服务，提升老人生活质量与安全保障，缓解家庭照护压力，增强服务对象的获得感、安全感与支持感；全面提升全镇老年人及家庭的认知健康科学认知、照护能力与风险应对能力，推进认知障碍友好社区建设，营造包容、友善、可持续的农村认知友好环境，打造远郊地区可复制、可推广的认知障碍社区服务样板。旨在延缓老人认知功能衰退，丰富其精神文化生活，构建和谐、有温度的社区养老环境。

**金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

聚焦特殊困难群体、老年群体及社区居民需求，整合资源开展政策宣传、健康科普、节日文化、代配药、便民服务、上门助洁六大服务，解决生活照料、健康管护、出行就医等难题，提升群众生活品质与幸福感，弘扬传统文化，打通民生服务最后一公里，推动基层民政服务提质增效，构建和谐温情的社区服务体系。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

#### **其中，金山区廊下镇认知健康关爱服务项目：**

1. 健康讲座：项目周期内，开展健康讲座15场，每次参与服务对象不少于30人，每次不少于1小时，每次不少于1名专家、1名助理社工师、4名志愿者参与。每场发放健康手册（14\*20cm 彩色双面，12页），共计450份。

2. 乐龄认知手工工坊：项目周期内，结合廊下本土非遗文化开展15场非药物干预手工土布及DIY活动。每次参与对象不少于30人，每次不少于1小时，每次不少于1名指导老师、1名助理社工师、4名志愿者参与。

3. 戏韵润心：项目周期内，围绕丰富老年人精神文化生活、促进心理健康的目标，通过文化浸润的方式，改善老人认知状态与情绪体验。开展文艺演出活动不少于15场，每次活动参与人数不少于30人，每次不少于1小时，每次1名助理社工师、4名志愿者参与。

4. 传统节日活动：项目周期内，结合元宵节、端午节、中秋节、重阳节等传统节日，开展节日美食制作主题活动15场。每次活动参与人数不少于30人，每次不少于1小时，每次1名助理社工师、4名志愿者参与。

5. 非药物干预（园艺疗法）：项目周期内，为轻度认知障碍老人常态化开展园艺疗法干预活动15场，通过沉浸式种植、照料、观察等趣味体验，有效延缓认知功能衰退。每次活动参与人数不少于30人，每次不少于1小时，每次1名助理社工师、4名志愿者参与。

6. 银龄课堂一智慧助老体验活动：开展智能化手机体验活动，内容包括常见手机基础应用操作、常见生活场景应用实践体验，防诈骗宣传等。周期内开展主题活动15场，每次活动参与人数不少于30人，每次不少于1小时，每次1名助理社工师、4名志愿者参与。

#### **金山区廊下镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

1. 政策宣传：项目周期内，开展5次项目宣传活动，参与对象每次不少30人，发放政策宣传折页（3-5页）150份、多功能手提袋（印有福彩金LOGO、项目名称、联系方式）150只。活动时长不少于1小时，志愿者不少于4人，助理社工师不少于1人。

2. 开展健康讲座：项目周期内围绕慢性病管理、心理健康等主题进行科普，邀请医生、心理咨询师帮助服务对象提高自我保健管理、改善心理状态。活动现场发放相关知识手册

240 本（14\*20cm 彩色 8-10 页），活动制作 1 个易拉宝。项目周期内不少于 8 次活动，每次服务对象不少于 30 人，每次不少于 1 小时，每次活动邀请专家不少于 1 人，每次活动志愿者不少于 4 名，助理社工师不少于 1 名。

3. 节日活动：项目周期内，将结合中秋、重阳、春节、元宵等传统节日开展系列主题活动，开展 DIY 灯笼、贴画、香囊、土布包等手工体验活动，并邀请文艺团队举办 8 场节日主题演出，每场表演人员不少于 16 人，通过丰富多样的形式弘扬传统文化，营造浓厚的节日氛围，提升群众参与度和幸福感。每次不少于 1 小时，每次参与的服务对象不少于 30 人，每次活动志愿者不少于 4 人，助理社工师不少于 1 人。

4. 代配药服务：由志愿者对出门不方便的服务对象开展代配药服务，解决配药的困扰。项目周期内在 15 个村居委，招募 22 名代配药志愿者，服务对象 150 人，每位志愿者服务不少于 5 位长者，为每位长者服务 8 次，共服务 1200 人次，每次不少于 1 小时。

5. 设摊暖心服务：项目周期内，邀请理发师、磨刀师等开展便民进社区活动 12 次，邀请理发师不少于 2 人、磨刀师傅不少于 1 人，每场服务对象不少于 30 人，每次不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 4 人，助理社工师不少于 1 人。

6. 上门助洁服务：项目周期内针对 24 位行动不便的老年人、残疾人士，开展上门助洁服务，每人不少于 12 次。每次服务时长不少于 1 小时，每次有 1 名助洁护理员上门。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50% 业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57 号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，

中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 5:

### 2026 年金山区张堰镇社区公益服务招投标项目

#### 一、项目背景

##### （一）预算金额

298575 元（其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目 205003 元；金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目 93572 元）。

##### （二）项目概况

#### 其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：

张堰镇老年人口较多，人口老龄化程度严重。本项目以社区养老均衡化发展为目标，以老年人的实际需求为导向，为老年人提供提供生活照料、健康管理、精神慰藉等多元服务，切实解决困难及失能老年人急难愁盼，提升晚年幸福感。逐步消除老人的孤寂、消沉等负面情绪，提高老年人的晚年生活质量及幸福感，让老年人感受到更多社会关爱之情。

#### 金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：

张堰镇常住人口中，包含老年人、残疾人、低保家庭、困境儿童等各类困难群体，多种因素制约，生活陷入困境，亟需关怀与帮扶。部分村庄因产业转型、环境整治等原因存在搬迁安置群众，其生活适应、暖心帮扶等需求进一步凸显，为民政服务站开展困难群体关爱项目提供了迫切的现实基础。

### （三）服务对象

#### **其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：**

本项目旨在为金山区张堰镇内 330 位 60 岁以上有精神文化、健康生活等方面需求的老人提供综合关爱服务。

#### **金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

本项目旨在为张堰镇内 200 名困难帮扶群体及家属提供服务。

### （四）基础条件（项目实施的现状）

#### **其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：**

张堰镇老年人综合关爱服务项目实施前进行各项前期筹备工作，对张堰镇的村居进行了走访，了解老年人的需求。根据老年人的性格、文化程度、兴趣爱好、身体状况等设计一系列活动，提高老年人的社交参与度，满足老年人的精神文化生活。

#### **金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

本民政服务站此前已开展过困难群体入户走访、基础政策对接、临时救助协助等同类帮扶工作，具备项目实施的基础条件：已建立辖区困难群体基础信息台账，初步形成与镇民政办、社区社工站、志愿服务队等的联动协作机制，组建了由社区工作人员、救助顾问、志愿者构成的基础服务队伍，且熟悉各级社会救助政策落地流程，群众对帮扶工作具备一定认可度。

### （五）立项依据

#### **其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：**

《上海市老年人权益保障条例》等相关要求。

#### **金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

- 1、《中华人民共和国宪法》
- 2、《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）
- 3、《上海市社会救助条例》

### （六）存在的问题

**其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：**

老年人受孤独感、精神需求及生活状态等多方面因素影响，其社交需求往往难以得到充分满足。同时，他们还面临生理老化、心理老化及社会角色变化所带来的适应性问题。在精神文化层面，娱乐活动较为单一，缺乏多样化的文化消费选择，对精神生活的追求也未能获得充分支持。

**金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

帮扶工作以零散开展为主，缺乏系统化、常态化的服务体系；服务内容偏重基础物质帮扶，对心理慰藉、生活照料等专业服务供给不足；困难群体帮扶的精准化识别和个性化服务能力有待提升，资源整合与利用效率偏低；现有服务队伍的专业服务能力尚未满足困难群体的多元需求。

（七）项目目标

**其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：**

从老年人身心健康方面开展服务，激发老年人的能力和生活热情，推动老年人自我价值实现，提高心理建设水平，提升心理幸福感，满足老年人对社区融入需求，提高老人生活质量；进一步丰富老年人精神文化生活，培养老年人兴趣爱好，增加群体活动，促进老年人之间的沟通交流与互助。

**金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

结合政府和社区的资源和力量，以活动的形式为特殊人群提供一个交流互动、休闲娱乐的平台，丰富他们的精神文化生活，提升特殊人群的幸福感和获得感，让他们感受到社会的关怀与温暖，树立积极乐观的生活态度，更好地应对生活中的挑战，共同营造助困、助老、助残、助孤等良好社会氛围。

二、项目实施相关要求

（一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

（二）服务要求

**其中，金山区张堰镇社区老年人综合关爱服务项目：**

1. 项目宣传及便民服务：项目周期内，邀请专业的理发师、磨刀师等开展社区便民服务14次活动，每场活动不少于35人，每场活动不少于1小时。每场活动邀请理发师不少于2人、磨刀师傅不少于1人，每次活动志愿者不少于5人，助理社工师不少于1人。现在使

用易拉宝 2 个（80cm\*180cm）、横幅 2 条（80cm\*600cm），支架 2 个并发放项目宣传册（A4，彩色，6 页）共计 490 本。

2. 文娱演出：项目周期内，邀请专业的演出团队编排节目开展老年精神文化娱乐活动共计 14 次，丰富老年人精神文化生活。每场服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。活动中邀请 6 名演出志愿者，每次活动志愿者不少于 3 名，助理社工师不少于 1 名。

3. 健康交流会：项目周期内，为注重老年人的精神关怀和心理慰藉，开展健康交流会共 15 次活动，每场服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动邀请专家不少于 1 人，志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。

4. 防手机诈骗宣传活动：项目周期内，开展防手机诈骗宣传活动共 15 次，揭露防诈骗的“套路”手法，提高老年群体的手机防骗意识和能力。每次活动不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次参与活动的专家不少于 1 人，志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。

5. 美食分享活动：项目周期内，开展美食分享文化活动共 15 次，活动现场学习制作小技巧并且品鉴。每次参与活动人数不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动邀请专家不少于 1 人，志愿者不少于 3 名，助理社工师不少于 1 名。

6. 手工品制作活动：项目周期内，开展老年人教学手工品 diy 活动共 11 次，锻炼老年人的动手能力和思维能力。每场服务对象不少于 30 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动专家不少于 1 人，志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。

#### **金山区张堰镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

1. 关系建立与需求评估：项目周期内对 200 名困难帮扶群体及家属（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）通过问卷调查等方式开展 10 场需求评估（评估表或问卷规格：A4，4 页），了解服务对象年龄分布、身心健康状况、兴趣爱好、需求等，并进行分析，利用好分析数据，为项目开展奠定基础。每次活动不少于 1 小时，每次活动人数不少于 20 人，至少 2 名助理社工师和 2 名志愿者参与。

2. 入户宣传：项目周期内，对服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展入户宣传不少于 5 次，重点介绍与他们自身相匹配的内容等。每次入户宣传不少于 10 人，每次时长不少于 30 分钟，每次参与活动的志愿者不少于 2 人。在活动中，发放宣传手册（A4，4 页），共计 50 本，完成调研问卷（A4 大小，4 页）共计 50 份。

3. 健康交流会：项目周期内，为困难帮扶群体及家属（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展健康交流会活动不少于 12 次，每次活动人数不少于 30 人，每次活动时

长不少于 1 小时。每次参与活动不少于 1 名专家、2 名助理社工及 2 名志愿者。现场使用易拉宝 2 个（80cm\*180cm）、横幅 1 条（70cm\*300cm）及支架等，发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 360 本。

4. 创意手工坊：项目周期内，邀请困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展教学手工 DIY 活动不少于 12 次，锻炼服务对象的动手能力和思维能力。每次参与服务对象不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时。每次不少于 1 名专家、2 名助理社工及 2 名志愿者参加。现场发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 300 本。

5. 美食分享活动：项目周期内，邀请困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展美食分享活动不少于 10 次，每次活动服务对象不少于 30 人，每次时长不少于 1 小时。每次至少 1 名专家、2 名助理社工及 2 名志愿者参加。现场发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 300 本。

6. 暖心帮扶：项目周期内，在困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）中选取 5 名有帮扶需求的服务对象开展暖心帮扶活动。内容包括需求分析、链接资源、赋能等，为服务对象解决实际困难。每人至少服务 4 次，共计不少于 20 次。每次服务时长不少于 1 小时。每次至少 1 名助理社工、2 名志愿者参与。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目

印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上,提高项目的覆盖面和影响力,并要求在活动开展过程中加强资金管理,账目清楚,所有凭证符合规定。

支付进度:项目初期,资金到位后二十个工作日内拨付总金额的50%。项目完成50%业务量后,可向金山区民政局申请中期款,由金山区民政局对项目执行各环节进行审核,审核通过的,由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的30%。项目实施周期届满后,由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计,中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整,视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算,金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的,中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## (二) 监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动,具体管理流程及保障措施如下:

### (1) 业务监督管理流程

在项目启动前,召开专题工作会议,确定项目的主要工作内容,根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标(创投)管理工作的通知》(沪民计发〔2024〕57号)的内容明确工作要求,明确相关科室工作,确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求,制定初步项目预算,并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估,并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时,金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后,认真做好项目工作总结及各项调查工作,确保项目严格按照标的和招标文件实施,保证项目的实施效果。

### (2) 财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金,区民政局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。区民政局在监管过程中,发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的,中标单位应根据区民政局要求进行整改,逾期未整改的或整改复验未通过的,区民政局在上

报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

(五) 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、参与投标的单位须严格按照项目目标中服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 6:

### 金山区养老机构老年人综合关爱服务项目

#### 一、项目背景

##### (一) 预算金额

294087 元。

##### (二) 项目概况

养老机构是应对人口老龄化的重要载体，为失能、独居老人提供专业照护、医疗康复等服务，有效解决家庭照护压力。金山区共有养老机构 30 余家，收住几千余名老年人。住养老年人与家人分开居住、身体状况较差，有较多的生理和心理问题。开展老年弱势群体公益服务，倡导“孝”道是当今社会的主流。通过健康交流会、手工品制作等多元化活动及走访慰

问养老机构长者，给他们平淡的生活增添一抹色彩，给他们送去一份关爱与温存，让养老机构长者感受到社会对他们的关怀。

### （三）服务对象

本项目旨在为金山区 20 家养老机构 800 名服务对象提供综合关爱服务。选取标准：以公开自愿报名为原则，选取符合项目年龄并且有相关需要的长者。

### （四）基础条件（项目实施的现状）

项目实施前进行各项前期筹备工作。项目筹备期间，对金山区养老机构进行走访与调研，了解养老机构长者的需求，并且针对长者的需求设计一系列活动，确保活动的多样性和针对性。

### （五）立项依据

《上海市老年人权益保障条例》等相关要求。

### （六）存在的问题

1. 随着年龄的上升长者的身体机能会逐渐下降、患病几率会提高、失能情况会增多、自理水平会降低、行动水平会弱化，很多长者对康复护理、运动健康等的需求在持续不断的增强。

2. 养老机构长者普遍缺少子女亲人的陪伴，缺乏社会支持，内心普遍孤寂、失落感较强，孤独感持续增强。长者对心理健康方面的需求更为迫切，更加需要有人与之沟通交流，需要有人带领他们更好地融入社区。

### （七）项目目标

通过文娱演出、健康交流会和手工品制作等活动让金山区养老机构的老年人感受到来自社会的关爱，为金山区养老机构老年人精神文化打下扎实的基础，给予老人社会支持，满足不同年龄段老人社交、兴趣、心理关爱等高阶需求。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

1. 开展慰问演出活动：邀请专业的演出团队编排符合养老机构长者的演出节目，后期到养老机构进行慰问。为养老机构的长者们带来欢乐和愉悦，感受到社会的关爱和温暖。项目

周期内开展 40 次活动,邀请 6 名演出志愿者演出,每次服务对象不少于 35 人,每次活动时间不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 人,助理社工师不少于 1 人。现场使用易拉宝 2 个(80cm\*180cm)、横幅 2 条(80cm\*600cm),支架 2 个等。

2. 开展健康交流会: 活动前期设计宣传手册,活动后期邀请专业的健康管理师或心理咨询师到养老机构科普知识、教学养生操。提高长者们的身理健康水平,让他们更好地了解如何保持健康的生活方式,增强身体素质,提高生活质量。项目周期内开展 22 次活动,每次服务对象不少于 35 人,每次活动时间不少于 1 小时。每次活动专家不少于 1 人,志愿者不少于 3 人,助理社工师不少于 1 人。教学课件 20 页左右, A4 纸单面黑白复印件, 770 本。

3. 开展慰问手工制作活动: 邀请专业的手工老师向养老机构长者开展手工制作活动。给长者带来欢乐和充实感,同时也希望通过手工制作的互动,增强他们的社交能力和创造力。项目周期内开展 22 次活动,每次服务对象不少于 35 人,每次活动时间不少于 1 小时。每次活动专家不少于 1 人,志愿者不少于 3 人,助理社工师不少于 1 人。手工图册 A4, 2 页, 共计 770 份。

4. 开展慰问住养人员给予看望: 活动前购买爱心包,活动后组织志愿者到养老机构看望。让项目服务对象感受到社会对他们的关爱。看望对象全年不少于 800 人,每人看望 3 次,全年共看望 2400 人次。平均每次看望不少于 40 人,预计用 60 次完成,每次活动志愿者不少于 1 名。

### (三) 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。

### (四) 项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求,并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料,并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告,项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款,招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### (一) 资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57 号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 7:

### 2026 年金山区金山卫镇社区公益服务招投标项目 (金山区金山卫镇民政服务站社区困难群体关爱项目)

#### 一、项目背景

##### (一) 预算金额

96249 元。

## （二）项目概况

金山卫镇辖区内包含老年人、残疾人、低保家庭、困境儿童等各类困难群体，老旧小区与乡村区域社区服务需求呈现多元特点。当地老年人不仅面临退休适应、空巢独居等普遍心理困扰，还受数字化服务适配不足、代际观念差异、动迁后社区归属感弱化等个性化问题困扰，部分失能老人家庭缺乏专业照护知识，高龄独居老人对上门服务的需求尤为迫切。目前社区现有为老服务、儿童服务以基础生活照料和文娱活动为主，心理健康、精准康复等专业化服务资源不足，需进一步优化补充以完善服务体系。项目聚焦上述服务空白，精准对接金山卫镇特殊群体核心诉求，为沪郊动迁社区同类项目提供借鉴，推动社区公益事业专业化、规范化发展。

## （三）服务对象

服务金山卫镇 200 名行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属。

## （四）基础条件（项目实施的现状）

通过走访调研，充分了解老年人、儿童等特殊群体的需求；制定详细的课程安排；明确项目实施的主要内容和方向，从老年健康、入户宣传、暖心帮扶等多方面规划服务内容，为项目开展奠定了坚实的前期基础。

## （五）立项依据

- 1、《中华人民共和国宪法》
- 2、《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）
- 3、《上海市社会救助条例》

## （六）存在的问题

现有项目缺乏针对郊区老年人心理焦虑、康复需求的专业性服务，难以有效解决其因退休适应、空巢孤独、居所偏远社交受限、代际教育冲突等带来的心理及相关健康问题。

## （七）项目目标

从老年人及儿童的身心健康维度开展服务，激发老年人活力，提升心理幸福感与社区融入感；助力儿童培育积极心理品质，增强情绪管理能力，促进身心健康成长。丰富老年人精神文化生活，增进彼此交流互助；为儿童搭建社交实践平台，培养兴趣特长，促进同伴协作。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

## （二）服务要求

1. 关系建立与需求评估：项目周期内对200名服务对象通过问卷调查等方式开展需求评估（评估表或问卷规格：A4，2页）不少于10次，了解老年人年龄分布、身心健康状况、兴趣爱好、需求等，并进行分析，利用好分析数据，为项目开展奠定基础。每次不少于1小时，至少要2名助理社工师和2名志愿者参与。评估和问卷（A4大小，2页）200本。

2. 入户宣传：项目周期内，对服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展入户宣传不少于5次，重点介绍与他们自身相匹配的内容等。每次入户宣传不少于10人，每次时长不少于30分钟，每次参与活动的志愿者不少于2人。在活动中，发放入户宣传手册（A4，4页）共计50本。

3. 健康交流会：项目周期内，为服务对象开展健康交流会活动不少于10次，每次活动人数不少于30人，每次活动时长不少于1小时。每次参与活动不少于1名专家、1名助理社工及3名志愿者。现场使用易拉宝2个（80cm\*180cm）、横幅1条（70cm\*300cm）及支架等，发放教学课件物料（A4，单面，4页）共计300本。

4. 创意手工坊：项目周期内，邀请服务对象开展教学手工DIY活动不少于16次，锻炼服务对象的动手能力和思维能力。每次参与服务对象不少于30人，每次活动时长不少于1小时。每次不少于1名专家、1名助理社工及3名志愿者参加。发放教学课件物料（A4，单面，4页）共计480本。

5. 美食分享活动：项目周期内，邀请服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展美食分享活动不少于5次，每次活动服务对象不少于30人，每次时长不少于1小时。每次至少1名专家、1名助理社工及3名志愿者参加。发放教学课件物料（A4，单面，4页）共计150本。

6. 暖心帮扶：项目周期内，在服务对象中选取6名有帮扶需求的服务对象开展暖心帮扶活动。内容包括需求分析、链接资源、赋能等等，为服务对象解决实际困难。每人至少服务4次，共计不少于24次。每次服务时长不少于1小时。每次至少1名助理社工、2名志愿者参与。

## （三）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。

#### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

### 三、其他要求

#### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

#### （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

##### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57 号

等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

#### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 8:

### 金山区高新区社区老年人综合关爱服务项目

#### 一、项目背景

##### （一）预算金额

214894 元。

## （二）项目概况

高新区老年人口占比偏高，高龄、空巢、失能等特殊老年群体数量逐年上升。当地老年人不仅面临退休适应、空巢独居等普遍心理困扰，还存在数字鸿沟、代际观念差异、乡土情怀归属感缺失等个性化问题。当前高新区虽已建成高新区第二综合为老服务中心等载体，提供日间照料、助餐、文娱等基础服务，但针对老年人身心健康等领域的专业化、个性化服务存在明显短板，现有服务难以满足老年人多元化需求。本项目聚焦上述服务空白，精准对接高新区老年人核心诉求，提升老年人生活品质、破解社区养老服务痛点。

## （三）服务对象

本项目旨在为金山区高新区内 300 位 60 岁以上有精神文化、身心健康、手工制作、项目宣传及便民服务等方面需求的老人提供综合关爱服务。

## （四）基础条件（项目实施的现状）

在项目筹备期间，对金山区高新区村居进行了走访，了解高新区老年人的需求。根据老年人的性格、文化程度、兴趣爱好、身体状况等设计一系列活动，如文娱演出、心理健康交流会、便民服务等准备工作，提高老年人的社交参与度，满足老年人的精神文化生活。

## （五）立项依据

《上海市老年人权益保障条例》

## （六）存在的问题

老年人受孤独感、精神需求及生活状态等多方面因素影响，其社交需求往往难以得到充分满足。同时，他们还面临生理老化、心理老化及社会角色变化所带来的适应性问题。在精神文化层面，娱乐活动较为单一，缺乏多样化的文化消费选择，对精神生活的追求也未能获得充分支持。

## （七）项目目标

搭建老年人参与社会活动的平台，从老年人身心方面开展服务，激发老年人的能力和生活热情，引导老年人关注社会发展，推动老年人自我价值实现，增强他们的归属感和幸福感。举办各类文化活动、专题讲座等，培养老年人兴趣爱好，增加群体活动，满足老年人健康需求及社区融入需求，促进老年人之间的沟通交流与互助，进一步丰富老年人精神文化生活，提高老人生活质量。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

1. 项目宣传及便民服务：邀请专业的理发师、磨刀师等开展便民进社区活动，让服务对象享受到足不出户的便利。项目周期内开展15次活动，邀请理发师不少于2人、磨刀师傅不少于1人，每场服务对象不少于35人，每次不少于1小时。每次活动志愿者不少于5人，助理社工师不少于1人。总项目宣传册A4彩色，6页525本。

2. 文娱演出：邀请专业的演出团队编排节目开展老年人精神文化娱乐活动，丰富老年人精神文化生活。项目周期内开展14次活动，邀请6名演出志愿者，每场服务对象不少于35人，每次活动时间不少于1小时。每次活动志愿者不少于3名，助理社工师不少于1名。

3. 健康交流会：开展健康交流会，注重老年人的精神关怀和心理慰藉，改善与预防老年心理问题和身理健康问题。项目周期内开展15次活动，邀请专家不少于1人，每场服务对象不少于35人，每次活动时间不少于1小时。每次活动志愿者不少于3人，助理社工师不少于1人。教学课件20页左右，A4纸单面黑白复印件，525本。

4. 防手机诈骗宣传活动：邀请有经验的老师作为防手机诈骗老师对服务对象开展防手机诈骗宣传活动，揭露“套路”手法，提高老年群体的手机防骗意识和能力，减少财产损失。项目周期内开展15次活动，邀请专家不少于1人，每场服务对象不少于35人，每次活动时间不少于1小时。每次活动志愿者不少于3人，助理社工师不少于1人。教学课件20页左右，A4纸单面黑白复印件，525本。

5. 美食分享活动：邀请专业的具有健康证的厨师向服务对象讲解各类美食文化，活动现场学习制作小技巧并且品鉴。项目周期内开展15次活动，邀请专家不少于1人，每次服务对象不少于35人，每次活动时间不少于1小时。每次活动专家不少于1名，志愿者不少于3名，助理社工师不少于1名。

6. 手工品制作活动：邀请手工老师向老年人教学手工品diy，锻炼老年人的动手能力和思维能力。项目周期内开展15次活动，邀请专家不少于1人，每场服务对象不少于35人，每次活动时间不少于1小时。每次活动志愿者不少于3人，助理社工师不少于1人。教学课件20页左右，A4纸单面黑白复印件，525本。手工图册A4，2页，共计525份。

### （三）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。

#### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

### 三、其他要求

#### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

#### （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

##### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）

的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人

员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

#### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 9:

### 2026 年金山区石化街道社区公益服务招投标项目

#### 一、项目背景

#### （一）预算金额

323143 元（其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目 231143 元；金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目 92000 元）。

#### （二）项目概况

##### **其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：**

金山区作为上海老龄化程度较高的远郊区域，其中石化街道老龄化率超 40%，呈现高龄化、空巢化、失能化叠加，远郊养老资源相对不足，老人精神慰藉、身心健康、便民服务等需求迫切。项目面向 60 周岁以上有需求老人，提供综合关爱服务，可补齐社区养老短板、降低居家安全风险、缓解家庭照护压力，契合积极应对人口老龄化与基本养老服务体系建设要求，是保障老人生活质量、提升社区治理温度的必要举措。

##### **金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：**

聚焦石化街道有生活照料、健康服务、精神慰藉、社会融入等相关需求的特殊困难群体，通过政策宣传、健康讲座、节日活动、便民服务、上门助洁等多元化服务，直接解决其生活照料、健康管理、社会融入等实际难题，提升生活质量与幸福感，增强其安全感与归属感。

#### （三）服务对象

##### **其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：**

本项目主要面向金山区石化街道 60 周岁及以上有精神文化、身心健康、手工制作、便民服务等需求老人提供综合关爱服务。服务对象共计 780 人。

##### **金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：**

通过社区宣传招募、居委会推荐、现有服务对象带动潜在服务对象等方式选取服务对象，以社区宣传招募为主，未招满时由居委会推荐及服务对象带动；若社区招募人员超出，未入选人员优先纳入下一年度活动，项目延续则先纳入新服务对象。旨在为金山区石化街道有生活照料、健康服务、精神慰藉、社会融入等相关需求的 106 名特殊困难群体提供综合关爱服务，具体包括 60 周岁以上独居及高龄老年人；持有残疾人证且生活自理能力较弱或面临社会融入困难的残疾人士、其他经居委会核实的低收入困难群体。

#### （四）基础条件（项目实施的现状）

##### **其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：**

石化街道老龄化程度高、老年人口基数大，为老服务阵地齐全、群众基础扎实，具备开

展老年综合关爱服务的良好条件。街道现有综合为老服务中心、养老服务站、睦邻点、助餐点等服务阵地，社区卫生服务中心提供健康支持，老年人文艺、手工、学习氛围浓厚，整体文化素养较高、参与意愿强。

**金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：**

近年来，开展过“老年认知障碍友好社区”“老伙伴计划”等同类公益项目，积累了扎实的实施基础，为本次项目提供了有力支撑。这些项目聚焦特殊困难群体需求，重点提供生活帮扶、精神陪伴等服务，在一定程度上缓解了困难群体的生活压力，丰富了老年人的精神文化生活，有效拉近了与社区居民的距离，同时搭建了初步的社区服务联络网络，积累了服务对象对接、活动组织实施、志愿者动员等基础经验。

**（五）立项依据**

**其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：**

- 1、《中华人民共和国老年人权益保障法》
- 2、《上海市老年人权益保障条例》

**金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：**

- 1、《上海市老年人权益保障条例》
- 2、《上海市人民政府关于加快发展养老服务业推进社会养老服务体系建设的实施意见》

（沪府发〔2014〕28号）

- 3、《上海市老龄工作委员会办公室、上海市民政局关于推进老年宜居社区建设试点的指导意见》（沪老龄办发〔2014〕10号）

**（六）存在的问题**

**其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：**

金山区作为上海老龄化程度较高的远郊区域，其中石化街道老龄化率超40%，呈现高龄化、空巢化、失能化叠加，远郊养老资源相对不足，老人精神慰藉、身心健康、便民服务等需求迫切。

**金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：**

服务推进面临现实阻碍：一是部分服务对象（尤其是高龄、独居老人）防备心较强，对陌生人上门服务存在抵触情绪，难以主动配合服务开展，增加了服务触达与推进的难度；二是石化街道辖区面积广、居民小区多，服务对象居住分散，给服务人员上门寻访、精准对接带来不便，不仅降低了服务效率，也可能导致部分隐蔽性困难群体未能被及时发现和覆盖。

## （七）项目目标

### 其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：

立足金山区石化街道深度老龄化的社区现状，以“健康有保障、生活有乐趣、财产有守护、晚年有尊严”为核心导向，整合社区医疗、文化、志愿等多方资源，构建“健康促进+文化赋能+安全防护”三位一体的老年综合关爱服务体系。通过系统化、常态化、专业化的服务活动，全面提升辖区老年人的健康素养、生活品质与安全防范能力，切实增强老年人的获得感、幸福感与安全感，助力打造“有花有海、有光有爱”的老年友好型社区，实现从“养老”到“享老”的品质升级。

### 金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：

本项目立足特殊困难群体、老年群体与社区居民的核心民生需求，整合专业人力与社会资源，落地政策宣传、健康科普、节日文化、上门理发、便民服务、上门助洁等六大服务，精准解决生活照料、健康管护、出行就医、精神文化等实际问题，提升服务对象生活品质与幸福感。以常态化专业服务弘扬传统文化，完善基层便民服务网络，强化社区互助氛围，助力基层民政服务效能提升，打造温情和谐的社区养老与民生服务体系。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

### 其中，金山区石化街道社区老年人综合关爱服务项目：

1. 健康讲座：项目周期内，开展健康讲座26场，每次参与服务对象不少于30人，每次不少于1小时，每次不少于1名专家、1名助理社工师、4名志愿者参与。每场发放健康手册（14\*20cm彩色双面，12页），共计780份。

2. 乐龄工坊：项目周期内，开展26场土布贴画手工活动。每次参与对象不少于30人，每次不少于1小时，每次不少于1名指导老师、1名助理社工师、4名志愿者参与。

3. 防诈骗宣传活动：项目周期内开展老年人防诈骗专项宣传活动26场，邀请反诈专业讲师现场授课，深度拆解各类诈骗常见套路与行骗手法。面向老年群体普及反诈知识与防范技巧，切实提升老年人识骗、防骗、拒骗能力，有效守护老人财产安全、减少受骗损失。每次活动邀请专业反诈讲师不少于1名；每场活动服务对象不少于30人，每次不少于1小时。每场活动志愿者不少于4人、助理社工师不少于1人。

### 金山区石化街道民政服务站社区困难群体关爱项目：

1. 政策宣传：项目周期内，开展 4 次项目宣传活动，参与对象每场不少于 30 人，发放政策宣传折页（3-5 页）240 份、多功能手提袋（印有福彩金 LOGO、项目名称、联系方式）240 只。活动时长不少于 1 小时，志愿者不少于 4 人，助理社工师不少于 1 人。

2. 开展健康讲座：项目周期内围绕慢性病管理、心理健康等主题进行科普，邀请医生、心理咨询师帮助服务对象提高自我保健管理、改善心理状态。活动现场发放相关知识手册 240 本，活动制作 1 个易拉宝。项目周期内开展 8 次活动，每次服务对象不少于 30 人，每次不少于 1 小时，每次活动邀请专家不少于 1 人，每次活动志愿者不少于 4 名，助理社工师不少于 1 名。

3. 节日活动：项目周期内，将结合中秋、重阳、春节、元宵等传统节日开展系列主题活动，开展 DIY 灯笼、贴画、香囊、土布包等手工体验活动，并邀请文艺团队举办 8 场节日主题演出，通过丰富多样的形式弘扬传统文化，营造浓厚的节日氛围，提升群众参与度和幸福感。每次不少于 1.5 小时，每次参与的服务对象不少于 30 人，每次活动志愿者不少于 4 人，助理社工师不少于 1 人，每次演出志愿者 16 -20 人。

4. 上门理发、头面部清洁：由理发技能的志愿者对出行不便、行动受限的特殊群体与老年服务对象，提供上门理发、头面部清洁服务，解决服务对象居家理发难、头面部清洁不便的日常困扰，切实提升居家生活舒适度与幸福感。项目周期内在辖区内 26 个居民区，招募志愿者 3 人，服务对象 80 人。为每位服务对象提供上门服务不少于 6 次，每次不少于 1 小时，每次服务志愿者不少于 1 人。

5. 设摊便民服务：项目周期内，邀请理发师、磨刀师等开展便民进社区活动 12 次，邀请理发师不少于 2 人、磨刀师傅不少于 1 人，每场服务对象不少于 30 人，每次不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 4 人，助理社工师不少于 1 人。

6. 上门助洁服务（居室保洁、卫生清洁）：项目周期内针对 26 位行动不便的老年人、残疾人士，开展上门助洁服务，每人不少于 12 次。每次服务时长不少于 1 小时，每次有 1 名助洁护理员上门。

### （三）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。

#### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

### 三、其他要求

#### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

#### （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

##### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57 号

等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

#### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 10:

### 2026 年金山区吕巷镇社区公益服务招投标项目

#### 一、项目背景

##### (一) 预算金额

322217 元（其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目 224135 元；金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目 98082 元）。

##### (二) 项目概况

#### 其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：

吕巷镇作为金山区乡村治理与养老服务融合发展的重点区域，老年人口占比偏高，高龄、空巢、失能等特殊老年群体数量逐年上升。当地老年人不仅面临退休适应、空巢独居等普遍心理困扰，还存在数字鸿沟、代际观念差异、乡土情怀归属感缺失等个性化问题。当前吕巷镇针对老年人身心健康等领域的专业化、个性化服务存在明显短板，现有服务难以满足老年人多元化需求。项目聚焦上述服务空白，精准对接辖区老年人核心诉求，提升老年人生活品质、破解社区养老服务痛点。

#### 金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：

结合政府和社区的资源和力量，满足社区内困难群体、低保、低收入、残障人士、困境儿童、流动儿童等一系列帮扶救助对象的多样化需求，更好地丰富特殊人群的精神文化生活，为他们提供心理支持，解读相关政策，提升生活质量。同时，也为特殊人群提供暖心帮扶服务，切实为服务对象解决实际问题，让他们感受到社会的关怀与温暖，树立积极乐观的生活态度，更好地应对生活中的挑战，共同营造助困、助老、助残、助孤等良好社会氛围。

##### (三) 服务对象

#### 其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：

本项目旨在为金山区吕巷镇内 300 位 60 岁以上有精神文化、身心健康、手工制作、项目宣传及便民服务等方面需求的老人提供综合关爱服务。选取标准以公开自愿报名为原则，选取符合项目年龄、实施地点并有相关需求的老人为本项目的服务对象。

**金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

本项目旨在为吕巷镇内 200 名困难帮扶群体及家属提供服务。

**（四）基础条件（项目实施的现状）**

**其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：**

对金山区吕巷镇各村居进行走访，了解辖区老年人的需求。根据老年人的性格、文化程度、兴趣爱好、身体状况等设计一系列活动，如文娱演出、健康交流会、便民服务等准备工作，提高老年人的社交参与度，满足老年人的精神文化生活。

**金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

本民政服务站此前已开展过困难群体入户走访、基础政策对接、临时救助协助等同类帮扶工作，具备项目实施的基础条件：已建立辖区困难群体基础信息台账，初步形成与镇民政办、社区社工站、志愿服务队等的联动协作机制，组建了由社区工作人员、救助顾问、志愿者构成的基础服务队伍，且熟悉各级社会救助政策落地流程，群众对帮扶工作具备一定认可度。

**（五）立项依据**

**其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：**

《上海市老年人权益保障条例》。

**金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

- 1、《中华人民共和国宪法》
- 2、《社会救助暂行办法》（国务院令 649 号）
- 3、《上海市社会救助条例》

**（六）存在的问题**

**其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：**

老年人受孤独感、精神需求及生活状态等多方面因素影响，其社交需求往往难以得到充分满足。同时，他们还面临生理老化、心理老化及社会角色变化所带来的适应性问题。在精

神文化层面，娱乐活动较为单一，缺乏多样化的文化消费选择，对精神生活的追求也未能获得充分支持。

**金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

社区作为居民生活的基本单元，其和谐稳定至关重要。然而，深入观察社区发现，仍有部分群体（如困难群体、低保、低收入、残障人士、困境儿童、流动儿童等一系列帮扶救助对象）受多种因素制约，生活陷入困境，亟需关怀与帮扶。以往的工作中存在如：帮扶工作以零散开展为主，缺乏系统化、常态化的服务体系；服务内容偏重基础物质帮扶，对心理慰藉、生活照料等专业服务供给不足；困难群体帮扶的精准化识别和个性化服务能力有待提升，资源整合与利用效率偏低；现有服务队伍的专业服务能力尚未满足困难群体的多元需求等问题。

（七）项目目标

**其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：**

从老年人身心方面开展服务，搭建老年人参与社会活动的平台，引导老年人关注社会发展，增强归属感，激发老年人的能力和生活热情，推动老年人自我价值实现，提高心理建设水平，提升幸福感，满足老年人健康需求及社区融入需求，提高老人生活质量；进一步丰富老年人精神文化生活，培养老年人兴趣爱好，增加群体活动，促进老年人之间的沟通交流与互助。

**金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

从服务对象身体健康、心理健康等方面开展服务，激发服务对象的能力和热情，推动服务对象自我价值实现，提高心理建设水平，提升心理幸福感，满足服务对象心理需求及社区融入需求，提高他们生活质量；进一步丰富服务对象精神文化生活，培养服务对象兴趣爱好，增加群体活动，促进服务对象之间的沟通交流与互助。

二、项目实施相关要求

（一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

（二）服务要求

**其中，金山区吕巷镇社区老年人综合关爱服务项目：**

1. 项目宣传及便民服务：邀请专业的理发师、磨刀师等开展便民进社区活动，让服务对象享受到足不出户的便利。项目周期内开展14次活动，邀请理发师不少于2人、磨刀师傅

不少于 1 人，每场服务对象不少于 35 人，每次不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 5 人，助理社工师不少于 1 人。易拉宝 2 个（80cm\*180cm）、横幅 2 条（80cm\*600cm），支架 2 个等。总项目宣传册 A4，彩色，6 页 490 本。

2. 文娱演出：邀请专业的演出团队编排节目开展老年精神文化娱乐活动，丰富老年人精神文化生活。项目周期内开展 14 次活动，邀请 6 名演出志愿者，每场服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 名，助理社工师不少于 1 名。

3. 健康交流会：开展健康交流会，注重老年人的精神关怀和心理慰藉，改善与预防老年心理问题和身理健康问题。项目周期内开展 15 次活动，邀请专家不少于 1 人，每场服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。教学课件，20 页左右 A4 纸单面黑白复印件，525 本。

4. 防手机诈骗宣传活动：邀请有经验的老师作为防手机诈骗老师对服务对象开展防手机诈骗宣传活动，揭露“套路”手法，提高老年群体的手机防骗意识和能力，减少财产损失。项目周期内开展 14 次活动，邀请专家不少于 1 人，每场服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。教学课件，20 页左右 A4 纸单面黑白复印件，490 本。

5. 美食分享活动：邀请专业的具有健康证的厨师向服务对象讲解各类美食文化，活动现场学习制作小技巧并且品鉴。项目周期内开展 15 次活动，邀请专家不少于 1 人，每次服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动专家不少于 1 名，志愿者不少于 3 名，助理社工师不少于 1 名。教学课件 20 页左右，A4 纸单面黑白复印件，525 本。

6. 手工品制作活动：邀请手工老师向老年人教学手工品 diy，锻炼老年人的动手能力和思维能力。项目周期内开展 15 次活动，邀请专家不少于 1 人，每场服务对象不少于 35 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。教学课件 20 页左右，A4 纸单面黑白复印件，525 本。手工图册，A4，2 页，共计 525 份。

#### **金山区吕巷镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

1. 关系建立与需求评估：项目周期内对 200 名困难帮扶群体及家属（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）通过问卷调查等方式开展 10 场需求评估（评估表或问卷规格：A4，4 页），了解服务对象年龄分布、身心健康状况、兴趣爱好、需求等，并进行分析，利用好分析数据，为项目开展奠定基础。每次活动不少于 1 小时，每次活动人数不少于 20 人，至少 1 名专家，1 名中级社工师、1 名助理社工师和 4 名志愿者参与。

2. 入户宣传：项目周期内，对服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展入户宣传不少于 5 次，重点介绍与他们自身相匹配的内容等。每次入户宣传不少于 10 人，每次时长不少于 30 分钟，每次参与活动的志愿者不少于 2 人。在活动中，发放宣传手册（A4，4 页），共计 50 本，完成调研问卷（A4 大小，4 页）共计 50 份。

3. 健康交流会：项目周期内，为困难帮扶群体及家属（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展健康交流会活动不少于 12 次，每次活动人数不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时。每次参与活动不少于 1 名专家、1 名助理社工、1 名中级社工及 4 名志愿者。现场使用易拉宝 2 个（80cm\*180cm）、横幅 1 条（70cm\*300cm）及支架等，发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 360 本。

4. 创意手工坊：项目周期内，邀请困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展教学手工 DIY 活动不少于 10 次，锻炼服务对象的动手能力和思维能力。每次参与服务对象不少于 30 人，每次活动时长不少于 1 小时。每次不少于 1 名专家、1 名助理社工、1 名中级社工及 4 名志愿者参加。现场发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 300 本。

5. 美食分享活动：项目周期内，邀请困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展美食分享活动不少于 10 次，每次活动服务对象不少于 30 人，每次时长不少于 1 小时。每次至少 1 名专家、1 名助理社工、1 名中级社工及 4 名志愿者参加。现场发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 300 本。

6. 暖心帮扶：项目周期内，在困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）中选取 5 名有帮扶需求的服务对象开展暖心帮扶活动。内容包括需求分析、链接资源、赋能等，为服务对象解决实际困难。每人至少服务 4 次，共计不少于 20 次。每次服务时长不少于 1 小时。每次至少 1 名助理社工、2 名志愿者参与。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向

采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

### 三、其他要求

#### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

#### （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

##### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57 号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57 号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目

结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

#### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标中服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。



# 包件 11:

## 2026 年金山区漕泾镇社区公益服务招投标项目

### 一、项目背景

#### (一) 预算金额

356503 元（其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目 93572 元；金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目 262931 元）。

#### (二) 项目概况

##### **其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

为提升漕泾镇基层民政服务能力，满足社区内特殊人群的多样化需求，更好地丰富特殊人群的精神文化生活，为他们提供心理支持，解读相关政策，提升生活质量。同时，也为特殊人群提供暖心帮扶服务，切实为服务对象解决实际问题，共同营造助困、助老、助残、助孤等良好社会氛围。

##### **金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目：**

漕泾镇当前面临老年群体高龄化、空巢化特征，辖区内养老机构床位资源有限，社区养老服务设施存在布局优化需求，部分养老服务场景已出现供不应求的情况，且老年人在生活照料、医养结合、精神关爱、居家安全等方面的多层次、多样化需求尚未得到充分满足，本项目聚焦上述服务空白，精准对接漕泾镇老年人核心诉求，对提升老年人生活品质、破解社区养老服务痛点、深化“善治水乡”治理品牌具有重要意义。

#### (三) 服务对象

##### **其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

本项目旨在为漕泾镇内 200 名困难帮扶群体及家属提供服务。

##### **金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目：**

漕泾镇 60 周岁以上有相关需求的 280 名老年人。

#### (四) 基础条件（项目实施的现状）

##### **其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

本民政服务站此前已开展过困难群体入户走访、基础政策对接、临时救助协助等同类帮扶工作，具备项目实施的基础条件：已建立辖区困难群体基础信息台账，初步形成与镇民政办、社区社工站、志愿服务队等的联动协作机制，组建了由社区工作人员、救助顾问、志愿

者构成的基础服务队伍，且熟悉各级社会救助政策落地流程，群众对帮扶工作具备一定认可度。

**金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目：**

近年来，漕泾镇已开展了一些综合为老服务项目，以丰富老人精神文化活动、满足沟通交流和继续教育需求为主，在一定程度上提升了老年人的生活丰富度。本着相关服务原则和理念，通过走访街道、社区，充分了解社区居民服务需求，制定了详细的课程安排，明确了项目实施的主要内容和方向，从老年人身心健康方面规划服务内容，为项目开展奠定了坚实的前期基础。

**（五）立项依据**

**其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

- 1、《中华人民共和国宪法》
- 2、《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）
- 3、《上海市社会救助条例》

**金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目：**

《上海市老年人权益保障条例》、《上海市老年人权益保障条例》《中国老龄事业的发展》（白皮书）等政策文件相关要求。

**（六）存在的问题**

**其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

社区作为居民生活的基本单元，其和谐稳定至关重要。然而，深入观察社区发现，仍有部分群体（如困难群体、低保、低收入、残障人士、困境儿童、流动儿童等一系列帮扶救助对象）受多种因素制约，生活陷入困境，亟需关怀与帮扶。以往的工作中存在如：帮扶工作以零散开展为主，缺乏系统化、常态化的服务体系；服务内容偏重基础物质帮扶，对心理慰藉、生活照料等专业服务供给不足；困难群体帮扶的精准化识别和个性化服务能力有待提升，资源整合与利用效率偏低；现有服务队伍的专业服务能力尚未满足困难群体的多元需求等问题。

**金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目：**

以往实施的项目缺乏针对郊区和城镇老年人心理焦虑、康复需求的专业性服务，难以有效解决其因退休适应、空巢孤独、居所偏远社交受限、代际教育冲突等带来的心理及相关健

康问题。

### （七）项目目标

围绕漕泾镇老年人身心方面开展服务，激发老年人的能力和生活热情，推动老年人自我价值实现，提高心理建设水平，提升幸福感，满足老年人健康需求及社区融入需求，提高老人生活质量；进一步丰富老年人精神文化生活，培养老年人兴趣爱好，增加群体活动，促进老年人之间的沟通交流与互助，提升老年人生活品质。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

#### **其中，金山区漕泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

1. 关系建立与需求评估：项目周期内对200名困难帮扶群体及家属（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）通过问卷调查等方式开展10场需求评估（评估表或问卷规格：A4，4页），了解服务对象年龄分布、身心健康状况、兴趣爱好、需求等，并进行分析，利用好分析数据，为项目开展奠定基础。每次活动不少于1小时，每次活动人数不少于20人，至少2名助理社工师和2名志愿者参与。

2. 入户宣传：项目周期内，对服务对象中行动不便的老人、儿童等特殊群体及家属开展入户宣传不少于5次，重点介绍与他们自身相匹配的内容等。每次入户宣传不少于10人，每次时长不少于30分钟，每次参与活动的志愿者不少于2人。在活动中，发放宣传手册（A4，4页），共计50本，完成调研问卷（A4大小，4页）共计50份。

3. 健康交流会：项目周期内，为困难帮扶群体及家属（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展健康交流会活动不少于12次，每次活动人数不少于30人，每次活动时长不少于1小时。每次参与活动不少于1名专家、2名助理社工及2名志愿者。现场使用易拉宝2个（80cm\*180cm）、横幅1条（70cm\*300cm）及支架等，发放教学课件物料（A4，单面，4页）共计360本。

4. 创意手工坊：项目周期内，邀请困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展教学手工DIY活动不少于12次，锻炼服务对象的动手能力和思维能力。每次参与服务对象不少于30人，每次活动时长不少于1小时。每次不少于1名专家、2名助理社工及2名志愿者参加。现场发放教学课件物料（A4，单面，4页）共计300本。

5. 美食分享活动：项目周期内，邀请困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）开展美食分享活动不少于 10 次，每次活动服务对象不少于 30 人，每次时长不少于 1 小时。每次至少 1 名专家、2 名助理社工及 2 名志愿者参加。现场发放教学课件物料（A4，单面，4 页）共计 300 本。

6. 暖心帮扶：项目周期内，在困难帮扶群体（包括但不限于高龄老人、独居老人、残疾人等）中选取 5 名有帮扶需求的服务对象开展暖心帮扶活动。内容包括需求分析、链接资源、赋能等，为服务对象解决实际困难。每人至少服务 4 次，共计不少于 20 次。每次服务时长不少于 1 小时。每次至少 1 名助理社工、2 名志愿者参与。

#### **金山区漕泾镇社区老年人综合关爱服务项目：**

1. 项目宣传及便民服务：项目周期内，开展 10 次设摊宣传活动和便民活动，同时邀请专业的理发师、磨刀师等开展便民进社区活动，让服务对象享受到足不出户的便利。邀请理发师不少于 2 人、磨刀师傅不少于 1 人，每场服务对象不少于 28 人，每次不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人。易拉宝 2 个（80cm\*180cm）、横幅 1 条（70cm\*300cm），支架 1 个等；总项目宣传册 A4，彩色，6 页 280 本。

2. 文娱演出：邀请演出团队编排节目开展老年精神文化娱乐活动，丰富老年人精神文化生活。项目周期内开展 10 次活动，邀请 6 名演出志愿者，每场服务对象不少于 28 人，每次活动时间不少于 1 小时。每次活动志愿者不少于 3 名，助理社工师不少于 1 名。节目单，A4，红纸 280 份。

3. 健康交流会：开展健康交流会，注重老年人的精神关怀和心理慰藉。项目周期内开展 20 次活动，邀请专家不少于 1 人，助理社工师不少于 1 名，活动志愿者不少于 3 人，每场服务对象不少于 28 人，每次活动时间不少于 1 小时。教学课件 10 页左右 A4 纸单面黑白复印件 280 本。

4. 美食分享活动：邀请厨师向服务对象讲解各类美食文化，活动现场学习制作小技巧并且品尝。项目周期内开展 10 次活动，邀请专家不少于 1 名，志愿者不少于 3 名，助理社工师不少于 1 名，每次服务对象不少于 28 人，每次活动时间不少于 1 小时。教学课件 10 页左右 A4 纸单面黑白复印件 280 本。

5. 趣味游戏活动：邀请有经验的老师开展趣味游戏活动，让服务对象享受到游戏的乐趣。项目周期内开展 30 次活动，邀请专家不少于 1 人，活动志愿者不少于 3 人，助理社工师不少于 1 人，每场服务对象不少于 28 人，每次活动时间不少于 1 小时。教学课件 10 页左右，A4 纸单面黑白复印件，840 本。

6. 趣味游戏活动:邀请有经验的老师开展趣味游戏活动,让服务对象享受到游戏的乐趣。项目周期内开展 30 次活动,邀请专家不少于 1 人,活动志愿者不少于 3 人,助理社工师不少于 1 人,每场服务对象不少于 28 人,每次活动时间不少于 1 小时。教学课件 10 页左右,A4 纸单面黑白复印件 840 本。

### (三) 组织控制和风险控制要求

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。

### (四) 项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求,并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料,并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告,项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款,招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### (一) 资金来源、使用计划和支付进度

资金来源:由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划:项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用,如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上,提高项目的覆盖面和影响力,并要求在活动开展过程中加强资金管理,账目清楚,所有凭证符合规定。

支付进度:项目初期,资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后,可向金山区民政局申请中期款,由金山区民政局对项目执行各环节进行审核,审核通过的,由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后,由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计,中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整,视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算,金山区民政局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

金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 12:

### 2026 年金山区朱泾镇社区公益服务招投标项目

#### (金山区朱泾镇民政服务站困难群体关爱项目)

#### 一、项目背景

##### (一) 预算金额

95170 元。

##### (二) 项目概况

朱泾镇 60 周岁以上老年人占比达 28%以上，老龄化程度较高。全镇老龄人口、残疾比例呈现比重高、基数大、高龄化和空巢化的特点。随着年龄的增长和身体的衰老，社区老年人、残疾人等特殊群体对护理服务的需求逐渐增加，对护理服务的依附性越来越强，对居家养老、居家养护等服务的需求也呈现多元化，其中包括基本生活照料、医疗与健康服务、精神慰藉与心理关怀、安全与环境、个性化等需求。

##### (三) 服务对象

本项目旨在为金山区朱泾镇护理员，志愿者，高龄，独居，残疾及“一老一小”等群体开展能力拓展，暖心帮扶，融合活动等服务，计划选取不少于服务对象 460 人，选取标准以征求需求等为基础，公开自愿报名为原则，覆盖相关村居。

##### (四) 基础条件（项目实施的现状）

一是社区老年、残疾人、一老一小等群体在服务需求上更为多元化，比如对惠民政策的及时了解、对参与社区活动的期望、对生活类服务的便捷性程度等需求更为迫切。

二是对健康、安全知识的缺乏。调查发现，大部分困难群体及家属对健康知识、安全知识等都较为缺乏，如：常见疾病如何预防和治疗、面对突发事件或火灾时如何自我保护及应对措施等。

三是社区缺乏专业心理辅导机构和人员，困难群体无处倾诉内心痛苦，长期压抑负面情

绪。家人之间也因生活压力，缺乏有效沟通和情感支持，家庭关系紧张。

四是随着护理服务需求的多元化发展，大量的新科技产品助力护理服务，需要护理员、志愿者、特殊群体等照护者通过专业赋能，提升服务能力。

五是困难群体参与社区文化活动、社会公益活动等机会较少，难以感受到社会的温暖和自身的价值。

#### （五）立项依据

1、《中华人民共和国老年人权益保障法》

2、《上海市老年人权益保障条例》

3、《上海市推进养老护理员队伍建设行动方案（2024—2027年）》沪民养老发（2024）17号

4、《上海市养老护理员激励补贴实施办法》

#### （六）存在的问题

朱泾镇现有民政服务站专业人员配比不足（每站平均配备2名专职人员），服务覆盖精准度有限，针对特殊群体的个性化服务供给不足，难以完全匹配辖区群众日益增长的多元化民政服务需求，亟需通过项目实施补齐服务短板。

#### （七）项目目标

项目聚焦特殊群体的迫切需求，针对独居老人、残疾人等群体的差异化需求精准供给服务，通过专业化服务直接解决独居老人日常照料、应急帮扶难题，为困境儿童提供心理疏导、成长陪伴服务，为低保及低收入家庭、残疾人家庭提供康复指导、资源链接、技能提升等支持，切实改善服务对象生活质量，保障其基本权益，缓解特殊群体家庭照料压力，让服务对象获得实实在在的帮扶。

### 二、项目实施相关要求

#### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

#### （二）服务要求

1. 上门服务——开展问卷调研、政策咨询宣传等。项目周期内，围绕社区100名困难群体开展1次上门服务，包括问卷调查、政策宣传等。其中，入户时长不少于半小时，每次服务助理社工师不少于2人，志愿者不少于8人。同时，发放问卷调查（A4纸2页）100份、宣传折页（A5，彩色，不少于4页）100份。

2. 技能提升——系列知识讲座：项目周期内，为养老护理员开展包括但不限于基础护理课程、急救与安全、职业素养等内容。周期内开展活动 2 次，每次活动不少于 42 人，每次活动志愿者不少于 6 人、助理社工师不少于 2 人、专家不少于 1 人，每次服务时间不少于 1 小时。

3. 融合活动——社区手工制作活动：项目周期内，以社区活动为平台，结合传统节日组织老年人、残疾人等，开展针对性手工制作 4 场。每次活动服务对象不少于 40 人，专家不少于 1 人，活动志愿者不少于 6 人、助理社工师不少于 2 人。服务时长不少于 1 小时。

4. 融合活动——文艺演出：结合传统节日，深入社区为社区老年人等群体开展文艺展演 3 场，提升服务对象对于社区关爱的认同感。每次活动服务对象不少于 40 人，专家 1 名，活动志愿者不少于 6 人、演出人员每场 20 人、助理社工师不少于 2 人。

5. 融合活动——集体生日会：项目周期内，组织老年人、残疾人等群体，借节庆日契机举办 1 次集体生日会，穿插手工类活动，营造温馨和谐氛围，提升成员归属感。活动服务对象不少于 45 人，活动时长不少于 1 个小时，专家不少于 1 人，活动志愿者不少于 8 人、助理社工师不少于 2 人。

6. 暖心帮扶综合服务——心理疏导：项目周期内，为 5 名有心理疏导需求的人员开展心理疏导，每人服务不少于 6 次，每次时长不少于 1 小时。每次服务的专家不少于 2 人。

7. 暖心帮扶综合服务——送护上门：项目周期内，为 10 名困难群体开展上门护理服务，每次服务时间不少于 1 小时，全年每人服务不少于 12 次，每次服务护理员不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人（其中，助理社工师同时做好项目指导及督查工作）。

8. 暖心帮扶综合服务——“一老一小”：项目周期内，为 8 名老人 2 名儿童开展上门理发、护理、喂饭、量血压等一对一服务，每人上门服务不少于 12 次，每次服务时长不少于 1 小时，每次由 1 名志愿者开展上门服务。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向

采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

### 三、其他要求

#### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

#### （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

##### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目

结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作，确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

#### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

#### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标中服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 包件 13:

### 2026 年金山区枫泾镇社区公益服务招投标项目

#### 一、项目背景

##### （一）预算金额

134415 元（其中金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目 96614 元；金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目 37801 元）。

##### （二）项目概况

**其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**据统计，2024 年末，枫泾镇辖区人口 6.44 万人，60 周岁及以上人口 26917 人，占总人口的 42%，困难儿童、残疾人群体在各个村和社区均有分布。在基层民政服务的持续优化进程中，为了提高社区综合帮扶工作的针对性和实效性，提高困难及帮扶群体的生活质量，增强帮扶救助群体及家属的照护能力，本项目紧密围绕“政策宣传、社区活动、便民服务”三大核心模块精心构建，融入讲座、文艺演出、心理疏导、健康讲座及便民服务等丰富内容，搭建起全年覆盖、分阶段推进的系统性服务体系。

**金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**以枫泾镇、朱泾镇民政服务站为试点，以公益服务为载体，向辖区村（居）民开展殡葬政策、殡葬改革等主题宣传活动，通过政策宣讲、印发宣传册、设立咨询点等方式积极宣传移风易俗，打通政策宣传与群众需求的衔接通道，破除殡葬陋习，弘扬文明新风，提高群众政策知晓率和满意度，提升群众对殡葬

改革的认同感和参与度，引导群众树立文明节俭、绿色生态、厚养薄葬的殡葬理念，从而推动殡葬事业高质量发展，助力社会主义精神文明建设。

### （三）服务对象

**其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**本项目旨在为枫泾镇内 200 位社区服务对象、残障、特困及有需求的群体提供综合关爱服务，选取标准以公开自愿报名为原则，选取符合项目年龄、实施地点并有相关需求的服务对象为本项目的服务对象。

**金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**本项目旨在以枫泾镇、朱泾镇民政服务站为试点、为辖区村（居）民开展政策宣讲、移风易俗宣传等便民服务，同时，对本区内殡葬从业人员开展殡葬政策培训，提升基层殡葬服务队伍的规范化专业化水平。计划选取不少于殡葬工作人员 100 人，村居民服务对象 80 人。服务对象共计 180 人。

### （四）基础条件（项目实施的现状）

**其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**在项目启动的初期阶段，对接处于困难群体中的个体，包括但不限于低保户、低收入家庭、残障人士、处于困境中的儿童以及流动儿童等，明确问卷访谈、电话回访等调研方式，针对低保户、低收入家庭等目标群体开展全面调研，深入了解这些帮扶救助对象的具体需求，以便为他们提供更加精准和有效的帮助。建立社工、志愿者、专家等工作人员的工作机制，根据社区困难帮扶群体的性格、文化程度、兴趣爱好、身体状况等，设计政策宣传心理疏导、健康讲座、便民服务等活动，提高社区困难帮扶群体的社交参与度，满足社区困难帮扶群体的精神文化生活。

**金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**群众对殡葬政策的知晓度偏低，尤其是新条例中关于基本殡葬服务清单、生态安葬奖补、殡葬设施管理等新规，未能有效传达到基层；同时，由于金山地处上海远郊，受农村重殓厚葬传统习俗和入土为安思想的影响，厚葬薄养、大操大办、封建迷信、焚烧锡箔等陈规陋习仍在存在，既加重群众经济负担，又破坏生态环境影响社会文明风尚。

### （五）立项依据

**其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**1. 沪民养老发〔2024〕17 号《上海市推进养老护理员队伍建设行动方案（2024—2027 年）》第一条工作目标。

2. 2025 年 1 月 1 日《上海市养老护理员激励补贴实施办法》政策解读文件中第一点、第三点。

3. 上海市卫生健康委员会发布的沪老龄办发〔2024〕1 号 2024 年上海市老龄工作要点，第三点。

4. 《中华人民共和国老年人权益保障法》第二十八条。

5. 《上海市老年人权益保障条例》第二十七条。

**金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**1. 《上海市民政局 上海市财政局关于完善本市惠民殡葬政策的通知》（沪民规〔2025〕15号）中关于加大生态安葬宣传的要求。

2. 《上海市民政局关于推进本市殡葬服务进社区工作的通知》（沪民殡发〔2023〕2号）中关于推动殡葬政策服务信息进社区、推动“公民身故一件事”线下帮办进社区、推动“962840”白事服务热线进社区、试点殡葬代理机构进社区的相关内容。

3. 新修订《殡葬管理条例》（国令第824号）自2026年3月30日起施行，该条例明确提出“强化殡葬行业公益属性、深化殡葬移风易俗、推进绿色生态殡葬”的核心要求。同时第十二条“国家机关、群团组织、基层群众性自治组织和广播、电视、报刊等媒体以及互联网平台应当加强宣传教育，引导群众积极开展殡葬移风易俗活动。”为本次公益项目提供了明确的政策指引和法律支撑。

#### （六）存在的问题

**其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**1. 社区老年、残疾人等群体在服务需求上更为多元化，比如对惠民政策的及时了解、对参与社区活动的期望、对生活类服务的便捷性程度等需求更为迫切。

2. 对健康、安全知识的缺乏。调查发现，大部分困难群体及家属对健康知识、安全知识等都较为缺乏，如：常见疾病如何预防和治疗、面对突发事件或火灾时如何自我保护及应对措施等。

3. 社区缺乏专业心理辅导机构和人员，困难群体无处倾诉内心痛苦，长期压抑负面情绪。家人之间也因生活压力，缺乏有效沟通和情感支持，家庭关系紧张。

4. 困难群体参与社区文化活动、社会公益活动等机会较少，难以感受到社会的温暖和自身的价值。

**金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**由于金山地处上海远郊，受农村重殓厚葬传统习俗和入土为安思想的影响，厚葬薄养、大操大办、封建迷信、焚烧锡箔等陈规陋习仍在存在，既加重群众经济负担，又破坏生态环境、影响社会文明风尚。为落实新殡葬管理条例要求，破解政策传播“最后一公里”难题，引导群众树立文明、节俭、绿色的殡葬理念。

#### （七）项目目标

**其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**聚焦社区内困难群体，将独居高龄老年人、困境儿童、残疾人士等作为重点关注对象。针对高龄独居老人，上门服务可涵盖生活照料、健康关怀等；为困境儿童提供结对帮扶、心理疏导等个案服务；为残疾人士组织适配的社区活动，助力其融入社会，通过全方位、多层次的服务，确保民政政策精准惠及每一位需要帮助的居民，切实增强社区困难群体的生活幸福感与安全感，推动基层民政服务迈向新高度。

**金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**通过集中政策宣讲、移风易俗宣传以及文艺汇演使群众深入了解新修订《殡葬管理条例》要点以及殡葬惠民政策，打通政策传播“最后一公里”。通过政策培训，系统提升殡葬条线的管理人员政策解读的能力与服务水平，打造一支懂政策、善服务的专业队伍，确保政策执行精准规范。通过民政站点的帮扶咨询，为有殡葬需求的群众提供政策指引，引导群众树立文明节俭、绿色生态、厚养薄葬的殡葬理念，切实提升群众的政策获得感与服务满意度，共同营造文明、和谐、温暖的社会氛围。

## 二、项目实施相关要求

### （一）项目计划进度

在项目周期内（2026年7月1日至2027年6月30日），完成所有服务要求。

### （二）服务要求

#### **其中，金山区枫泾镇民政服务站社区困难群体关爱项目：**

1. 政策宣传：项目周期内，由志愿者入户宣传，针对枫泾镇200个居民进行一对一的宣传和政策解读，让枫泾镇的居民都能了解到项目的内容和困难群体的相关政策。每次服务时长不少于半小时，200个服务对象，8个志愿者分4组上门，每组负责50个服务对象，每个服务对象上门1次。上门服务配备助理社工师2人，同时，发放问卷调查、项目宣传袋（印有福彩金logo）、宣传折页（A5，彩色，不少于4页）各200份。

2. 文艺汇演：项目周期内，针对社区独居、特困、残障、及其他有需求的群体，组织他们观看文艺演出、戏曲表演，为困难群体带来欢乐与慰藉，增强他们对生活的热爱，让他们感受到社会关爱，促进社区和谐。项目周期内活动4次，每次活动参与人数不少于40人。每次活动时长不少于1小时。每次至少有2名助理社工师、12名演出人员、2名志愿者参与。

3. 主题活动日：项目周期内，针对社区独居、特困、残障、及其他有需求的群体，在特定节日里开展相关主题手工活动，为困难群体带来欢乐与慰藉的同时，锻炼他们的手眼协调能力、增强他们对生活的热爱，让他们感受到社会关爱，促进社区和谐。项目周期内至少活动6次，每次活动参与人数不少于35人。每次活动时长不少于1小时。每次2名志愿者参与。

4. 健康知识讲座：项目周期内，针对困难、独居或有需求的群体通过现场授课的形式进行课程培训，增强困难群体的心理健康，提高生活的幸福感，帮他们建立阳光积极的乐观心态。周期内开展不少于 10 场讲座、不少于 30 人参与。每次至少有 1 名心理咨询师或相关资质的医生参与，每次必须有专业的社工参与其中，包括志愿者不少于 4 人共同参与。每次活动时长不少于 1 小时。每次至少有 2 名助理社工师参与。

5. 暖心服务——扞脚服务：项目周期内，选取独居、高龄、残障等生活需要照料等特殊群体 25 人，每人提供 2 轮上门扞脚服务。预计整个周期内开展 6 次，每次服务不少于 2 小时。其中，每次服务助理社工师 1 人、志愿者 1 人参与。

6. 暖心服务——上门助洁服务：项目周期内，针对独居、高龄、残障等生活需要照料等特殊群体，为他们提供上门助洁服务，服务对象共计 10 人，每人上门服务不少于 24 次，每次服务不少于 1 小时。服务期间，助理社工师 1 人参与，持证养老护理员 1 人参与。

#### **金山区枫泾镇、朱泾镇民政服务站殡葬服务项目：**

1. 政策培训：项目周期内，通过邀请专业讲师对所有民政部门管理人员(殡葬条线)、村(居)殡葬条线工作人员、殡葬服务机构管理人员等殡葬从业人员开展殡葬政策培训，提升基层殡葬服务队伍的规范化专业化水平。计划针对民政部门管理人员+殡葬服务机构管理人员开展培训不少于 2 场，每场培训不少于 40 人，每场培训时长不少于 1 小时。每场至少 2 名志愿者参与。

2. 政策宣讲：项目周期内，通过邀请专业人员对辖区内的村(居)殡葬条线干部开展殡葬政策宣讲，赋能基层服务力量，破解群众对殡葬政策的误解，如千元套餐收费标准、生态安葬补贴等，提升政策知晓率和认同感，确保其能准确地为有需求的群众提供殡葬便民服务咨询。计划开展培训不少于 2 场，每场宣讲不少于 30 人，每场宣讲时长不少于 1 小时。每场至少有 2 名志愿者参与。

3. 移风易俗宣传：项目周期内，在各村居各放置 1 个易拉宝，通过印制宣传册、易拉宝、设立咨询点等方式在村居、社区开展主题宣讲活动，让辖区村(居)民都能了解到殡葬相关政策和殡葬改革发展的新趋势，提升群众的认同感和参与度。计划开展宣传设摊不少于 4 场(冬至、清明)，每场宣传不少于 1 小时，每场不少于 50 人。每场至少有 2 名志愿者参与。

4. 移风易俗文艺汇演：项目周期内，通过以群众喜闻乐见的方式在村居、社区开展文艺汇演，寓教于乐，让辖区村(居)民能直观地感受殡葬改革带来的新气象新面貌，提升群众

的认同感和参与度。计划开展文艺汇演不少于 3 场，每场文艺汇演不少于 1 小时，每场不少于 30 人。每场至少有 2 名助理社工、2 名志愿者、12 名演出人员参与。

### （三）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。

### （四）项目监管要求

项目执行过程中中标单位须接受采购人检查要求，并准时向采购人递交项目中期报告、结项报告等材料，并按要求完成月活动安排表、月完成情况表等各类报表。项目过半后须向采购人准时递交项目中期报告，项目完成后提交项目终期报告。在项目周期内有发现中标单位违反合同规定的条款，招标方及时要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。

## 三、其他要求

### （一）资金来源、使用计划和支付进度

资金来源：由市级福彩公益金 100%资助。

使用计划：项目资金主要用于活动的宣传、组织、实施、人员补贴等相关费用，如项目印制宣传费、易拉宝、海报、展板、手牌等。在项目开展过程中活动道具费、材料费、物资费等。以及专家费、社工补贴、志愿者补贴等相关补贴及其他必要支出等。在保障本项目受益群体数量的基础上，提高项目的覆盖面和影响力，并要求在活动开展过程中加强资金管理，账目清楚，所有凭证符合规定。

支付进度：项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50%业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，中标单位应在接到金山区民政局通知后的十个工作日内将差额退回金山区民政局。

## （二）监督管理要求

金山区民政局负责并安排专人负责项目内的各项活动，具体管理流程及保障措施如下：

### （1）业务监督管理流程

在项目启动前，召开专题工作会议，确定项目的主要工作内容，根据《上海市民政局关于进一步完善社区公益服务招投标（创投）管理工作的通知》（沪民计发〔2024〕57号）的内容明确工作要求，明确相关科室工作，确定相关责任人。根据沪民计发〔2024〕57号等相关文件的要求，制定初步项目预算，并上报市民政局有关部门审核。

在项目周期内由区民政局对项目跟踪评估，并在中期和末期对项目的档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标等进行综合评估并将结果上报市民政局。同时，金山区民政局将根据项目实施进度和市民政局邀请的第三方审计及评估机构结果进行项目尾款拨付工作。项目结束后，认真做好项目工作总结及各项调查工作。确保项目严格按照标的和招标文件实施，保证项目的实施效果。

### （2）财务监督管理流程

在项目启动后金山区民政局应严格按照合同规定拨付项目资金，区民政局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。区民政局在监管过程中，发现中标单位实施本项目与投标文件内容不一致的，中标单位应根据区民政局要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，区民政局在上报市民政局经同意后，有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

### （3）项目监督及保障措施

中标单位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。中标单位实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

在项目周期内由区民政局对项目档案管理、实施进度、资金使用和绩效目标进行检查，并由金山区民政局对项目进行抽查业务完成情况及中期请款审核的评估，在项目周期内发现中标单位违反合同规定或《上海社区公益服务项目招标文件》中所规定的条款，应及时上报市民政局，并按照市局要求对中标单位按规定进行整改、处罚或终止项目。如中标单位因特殊情况无法完成项目应及时上报区民政局，由区民政局上报市民政局备案，项目终止后应及时清算业务完成量及财务情况，并收回项目结余资金。

如中标单位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，区民政局应及时上报市民政局，并有权追回相应项目经费，将中标单位列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

### （三）项目审计需提供的材料、档案要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目中标单位完成项目情况进行审计，中标单位按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的资料不完整，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：一是人员名单档案，包括服务对象名单档案及社工、志愿者、外聘人员等工作人员名单档案，名单档案必须包含上述人员的姓名、身份证号、联系电话、联系地址等完整内容；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，活动或讲座等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、照片等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期及时长；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；六是如有个案服务，除必须的证明档案资料外，还应有服务对象的全程跟踪谈话等服务记录档案。同时，中标单位须向采购人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

### （四）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“**总的完成率**”=该项目所有服务要求完成率之和；

4、项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×该项目总的完成率。

### （五）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、参与投标的单位须严格按照项目目标的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求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。

4、资助项目实施情况应予以公开，如实施项目中有志愿者服务活动，应在“上海社区志愿服务网”上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

## 二、响应文件的编制要求

供应商应按照本磋商文件的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容

1、商务响应文件由以下部分简要组成（不限于）：

- （1）磋商响应函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）报价一览表；
- （5）报价分类明细表
- （6）供应商基本情况简介；
- （7）法定代表人授权委托书（含被授权人身份证复印件）；
- （8）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）或非法人组织需要提供相应的证明文件；
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （10）没有重大违法记录的声明；

参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

（11）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

（12）投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》；

（13）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）。

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务响应文件编制综合说明”内。

2、技术响应文件由以下部分简要组成（不限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- （2）项目需求分析；
- （3）整体服务方案及保障措施；
- （4）管理机构及管理水平；

- (5) 拟投入本项目的人员配置情况；
- (6) 服务承诺；
- (7) 综合实力；
- (8) 类似项目；
- (9) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。



## 第五章 竞争性磋商程序及评审办法

### 一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

### 二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、拟定磋商提纲。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

8、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有2家的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定,采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

### 三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为100分。

1、价格分按照以下方式计算：

（1）价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺

漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价（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；包 13：10；）%的，其响应无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审，**未提供联合协议或者分包意向协议的**，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。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。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。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。

（5）评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 50%；

③响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 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。

评审委员会启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

供应商不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其

报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

### 评审细则（100分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价	10分	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 <b>本项目（否）专门面向中小企业采购，（有）报价折扣。</b>
2	项目需求分析	6分	根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审： 1. 全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围及关键要素得 5-6 分； 2. 分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 2-4 分； 3. 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-1 分。
3	整体服务方案及保障措施	35分	1. 服务定位和思路； 2. 各阶段服务的实施安排； 3. 重点难点的应对措施或改进现状措施； 4. 服务方式、特色管理或创新管理； 5. 应急预案和紧急事件处置措施。 根据上述五点标准进行综合打分： 项目服务方案出色，完全理解需求，方案切实可行，得 27-35 分； 项目服务方案基本可行，基本理解需求，方案基本可行，得 20-26 分； 项目服务方案一般，不能完全理解需求，可行性差，方案需有较大调整才能满足项目需求的，得 11-19 分； 项目技术方案差，不理解需求，基本不可行，得 1-10 分。 无相关内容本项不得分
4	管理机构及管理水平	12分	1. 项目管理机构及其运作方法与流程； 2. 各项管理制度； 根据上述二点标准进行综合打分。 组织架构、运作方法与流程、各项管理制度完善，操作性强的，得 9-12 分； 组织架构、运作方法与流程、各项管理制度基本可行的，得 5-8 分； 组织架构、运作方法与流程、各项管理制度欠缺的，得 1-4 分； 无相关内容本项不得分
5	拟投入本项目的人员配置情况	15分	根据项目团队服务人员是否配备齐全、合理，分工明确，是否能够满足本项目需求等情况进行综合打分。 人员配备齐全、合理，分工明确，经验丰富专业能力强，满足或优于本项目需求的得 11-15 分； 人员配备较齐全、合理，分工较明确，能力较好有一定经验的，基本满足本项目需求的得 6-10 分；

			<p>人员配备不齐全、不合理，分工不明确，无相关经验的得 1-5 分。</p> <p>无相关内容本项不得分</p>
6	服务承诺	12 分	<p>1. 承诺的服务质量指标；</p> <p>2. 提供的特色服务</p> <p>3. 其他承诺。</p> <p>根据上述三点标准进行综合打分：</p> <p>详实全面有针对性优于本项目需求的得 9-12 分；</p> <p>满足招标要求并部分优于本项目需求的得 5-8 分；</p> <p>满足基本要求的得 1 -4 分。</p> <p>无相关内容本项不得分</p>
7	综合实力	5 分	<p>根据供应商的综合实力进行评价，包括资质、供应商信誉、供应商荣誉等，在 0-5 之间打分。</p>
8	类似业绩	5 分	<p>提供 2023 年至今类似项目业绩（须提供合同复印件）。每个业绩得 1 分，满分 5 分。未提供则不得分。</p>

## 第六章 响应文件有关格式

## 一、商务响应文件有关格式

### 磋商响应函格式

致：\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及招标公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定，我方的报价总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3.磋商响应文件有效期为自解密之日起 \_\_\_\_\_日。

4.如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7.我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8.我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9.为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

供应商授权代表签名： \_\_\_\_\_

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	法定基本条件	<p>符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：</p> <p>1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）或非法人组织需要提供相应的证明文件</p> <p>2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。</p> <p>3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。</p> <p>4、未被列入“信用中国”网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（投标人可以自行提供，最终以代理机构网上核查为准）</p>			
2	投标人资质	/			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
4	联合投标	本项目（否）接受联合投标。			
5	法定代表人授权	<p>1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；</p> <p>2、按招标文件要求提供被授权人身份证。</p>			

响应供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 实质性条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件规定格式提供《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、响应文件按磋商文件要求密封，（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	磋商有效期	不少于 90 天。			
3	报价	1、不得进行选择性的报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的报价； 3、响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额。 4、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	考核合格			
5	服务期	2026 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日			
6	付款条件	项目初期，资金到位后二十个工作日内拨付总金额的 50%。项目完成 50% 业务量后，可向金山区民政局申请中期款，由金山区民政局对项目执行各环节进行审核，审核通过的，由金山区民政局在二十个工作日内拨付总金额的 30%。项目实施周期届满后，由上海市民政局安排审计机构对中标单位项目完成情况进行审计，中标单位需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若中标单位提供的证明材料和档案资料不完整，视为中标单位未完成相应项目。金山区民政局在项目审计完成后二十个工作日内进行项目经费结算，金山区民政局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。如金山区民政局已支付的项目经 费金额大于应支付的项目经费总额的，中 标单位应在接到金山区民政局通知后的 十个工作日内将差额退回金山区民政局。			
7	合同转让 与分包	本项目合同不得转让与分包。			
8	公平竞争 和诚实信 用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平 竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常 秩序的行为。			

响应供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

响应供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 报价一览表

### 2026年金山区社区公益服务项目包1

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包2

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包3

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包4

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包5

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包6

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包7

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

### 2026年金山区社区公益服务项目包8

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

2026年金山区社区公益服务项目包9

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

2026年金山区社区公益服务项目包10

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

2026年金山区社区公益服务项目包11

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

2026年金山区社区公益服务项目包12

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

2026年金山区社区公益服务项目包13

包号	项目名称	备注	服务期限	最终报价(总价、元)

说明:

- (1) 所有价格均用人民币表示, 单位为元, 精确到个数位。
- (2) 投标人应按照《采购需求》的要求报价。
- (3) 报价一览表内容与其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

供应商授权代表签字： \_\_\_\_\_

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 报价分类明细表（格式自拟）

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

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、响应供应商应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、响应供应商根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与报价一览表报价的总价相等。

供应商授权代表签字： \_\_\_\_\_

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 供应商基本情况简介

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、供应商资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）或非法人组织需要提供相应的证明文件，（复印件，加盖投标人公章）。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明

4、供应商书面声明

5、其他资质条件、证件

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

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：

## 财务状况及税收、社会保障资金

### 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

## 供应商书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

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

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用信息公示系统）

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 法定代表人授权委托书

(竞争性磋商项目采用)

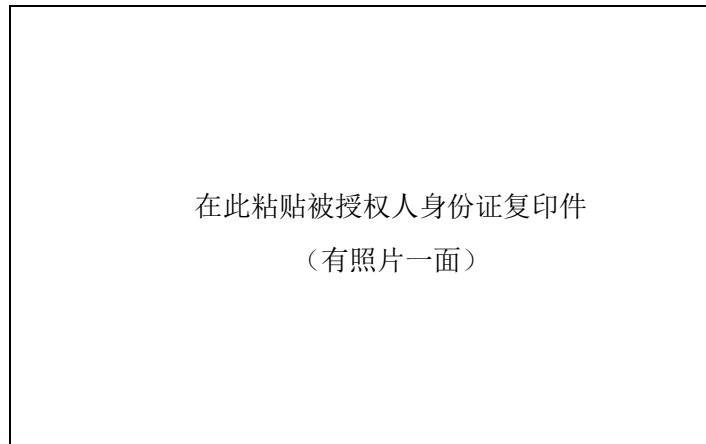
致：\_\_\_\_\_

我\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (响应供应商名称) 的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_ (姓名，职务) 以我方的名义参加贵中心 \_\_\_\_\_ 项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的提交响应资料 and 文件、参加竞争性磋商、变更或撤销响应性文件、签署最后报价文件、签订政府采购合同等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自提交磋商响应文件截止之日起直至授权有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。



委托人 (法定代表人) 签章：

响应供应商公章：

日期：

受托人 (签章)：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

## 对分支机构的委托书

### 委托书

致：

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

受托人（公章）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期： 年 月 日

## 中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 \_\_\_\_\_ (单位名称) 的 \_\_\_\_\_ (项目名称) 采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1、 \_\_\_\_\_ (标的名称),属于 其他未列明行业 (采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为 \_\_\_\_\_ (企业名称),从业人员 \_\_\_\_\_ 人,营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元,资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元,属于 \_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业);

2. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于 \_\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为 \_\_\_\_\_ (企业名称),从业人员 \_\_\_\_\_ 人,营业收入为 \_\_\_\_\_ 万元,资产总额为 \_\_\_\_\_ 万元,属于 \_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

(3)采购项目涉及多个采购标的(主要采购标的,不包括配件、辅料等)且由不同供应商承接的,应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。从业人员、营业收入、资产总

额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以磋商文件第二章《供应商须知》规定为准。

(5) 中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，采购人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

(6) 供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

**（以下保留一条该项目的行业，其余删除）**

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人\_\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_ (招标单位)：

\_\_\_\_\_ (招标代理单位)：

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

我公司确认对本项目磋商文件、评标办法、项目需求等其他资料所述条款及内容无疑义；

我公司确认磋商文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

供应商名称 (盖章)：

出具日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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

## 二. 技术响应文件有关表格式

### 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	项目需求分析			
3	整体服务方案及保障措施			
4	管理机构及管理水平			
5	拟投入本项目的人员配置情况			
6	服务承诺			
7	综合实力			
8	类似项目			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

## 项目负责人情况表

项目名称：

采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事相关管理服务工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							

供应商授权代表签字： \_\_\_\_\_

供应商（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 主要团队人员配备一览表

序号	姓 名	年 龄	性 别	职 务	职称（附复 印件）	持证情况（附证）	从事年限
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

- (1) 近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。
- (2) 需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

**包件 1：**  
**2026 年金山区亭林镇社区公益服务招投标项目**  
**（金山区亭林镇民政服务站社区困难群体关爱项目）**

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

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：2026 年金山区亭林镇社区公益服务招投标项目（金山区亭林镇民政服务站社区困难群体关爱项目）

项目内容：详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）        ，区配套资金（大写）0 元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的50 %，计（大写）        ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的30 %，计（大

写)\_\_\_\_\_；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

## 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款： [合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）： \_\_\_\_\_ 乙方（盖章）： \_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬 代表（签字）： \_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

# 包件 2：

# “幸福来敲门”

# 金山区特困供养人员专业关怀项目

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

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： “幸福来敲门”金山区特困供养人员专业关怀项目

项目内容： 详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写） \_\_\_\_\_，区配套资金（大写） 0 元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的 50 %，计（大写） \_\_\_\_\_；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的 30 %，计（大写） \_\_\_\_\_；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方

达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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调整的，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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款： [合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）：

乙方（盖章）： \_\_\_\_\_

代表（签字）： 邢扬

代表（签字）： \_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 3 合同模板：

## 包件 3：

### 2026 年金山区山阳镇社区公益服务招投标项目

### （金山区山阳镇民政服务站社区困难群体关爱项目）

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]	乙方：[合同中心-供应商名称]
地址：[合同中心-采购单位所在地]	地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话]	电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真]	传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人]	联系人：[合同中心-供应商联系人]

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：2026年金山区山阳镇社区公益服务招投标项目（金山区山阳镇民政服务站社区困难群体关爱项目）

项目内容：详见《2026年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）          ，区配套资金（大写）0元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的50%，计（大写）          ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的30%，计（大写）          ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

## 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：【合同中心-补充条款列表】

甲方（盖章）：                    乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬              代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 4 合同模板：

## 包件 4：

### 2026 年金山区廊下镇社区公益服务招投标项目

合同统一编号：【合同中心-合同编码】

合同各方：

甲方： <u>【合同中心-采购单位名称】</u>	乙方： <u>【合同中心-供应商名称】</u>
地址： <u>【合同中心-采购单位所在地】</u>	地址： <u>【合同中心-供应商所在地】</u>
邮政编码： <u>【合同中心-采购单位邮编】</u>	邮政编码： <u>【合同中心-供应商单位邮编】</u>
电话： <u>【合同中心-采购单位联系人电话】</u>	电话： <u>【合同中心-供应商联系人电话】</u>
传真： <u>【合同中心-采购单位传真】</u>	传真： <u>【合同中心-供应商单位传真】</u>
联系人： <u>【合同中心-采购单位联系人】</u>	联系人： <u>【合同中心-供应商联系人】</u>

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：2026年金山区廊下镇社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2026年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）        ，区配套资金（大写）0元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的50%，计（大写）        ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的30%，计（大写）        ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款: [合同中心-补充条款列表]

甲方(盖章):

乙方(盖章): \_\_\_\_\_

代表(签字): 邢扬

代表(签字): \_\_\_\_\_

合同签订点: 网上签约

包 5 合同模板:

## 包件 5:

# 2026 年金山区张堰镇社区公益服务招投标项目

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: <u>[合同中心-采购单位名称]</u>	乙方: <u>[合同中心-供应商名称]</u>
地址: <u>[合同中心-采购单位所在地]</u>	地址: <u>[合同中心-供应商所在地]</u>
邮政编码: <u>[合同中心-采购人单位邮编]</u>	邮政编码: <u>[合同中心-供应商单位邮编]</u>
电话: <u>[合同中心-采购单位联系人电话]</u>	电话: <u>[合同中心-供应商联系人电话]</u>
传真: <u>[合同中心-采购人单位传真]</u>	传真: <u>[合同中心-供应商单位传真]</u>
联系人: <u>[合同中心-采购单位联系人]</u>	联系人: <u>[合同中心-供应商联系人]</u>

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: 2026 年金山区张堰镇社区公益服务招投标项目

项目内容: 详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》(项目编号: 310116000260601114950-16359018)

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(大写) \_\_\_\_\_, 区配套资金(大写) \_\_\_\_\_ 元, 本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的50 %，计(大写)                    ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的30 %，计(大写)                    ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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调整的, 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, 并将乙方列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第 3 项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额 5% 的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额 20% 的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 6 合同模板：

## 包件 6：

### 金山区养老机构老年人综合关爱服务项目

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	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： 金山区养老机构老年人综合关爱服务项目

项目内容： 详见《2026年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）           ，区配套资金（大写） 0元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的 50 %，计（大写）           ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的 30 %，计（大写）           ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

## 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：【合同中心-补充条款列表】

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 7 合同模板：

## 包件 7：

### 2026 年金山区金山卫镇社区公益服务招投标项目

#### （金山区金山卫镇民政服务站社区困难群体关爱项目）

合同统一编号：【合同中心-合同编码】

合同各方：

甲方： <u>【合同中心-采购单位名称】</u>	乙方： <u>【合同中心-供应商名称】</u>
地址： <u>【合同中心-采购单位所在地】</u>	地址： <u>【合同中心-供应商所在地】</u>
邮政编码： <u>【合同中心-采购单位邮编】</u>	邮政编码： <u>【合同中心-供应商单位邮编】</u>
电话： <u>【合同中心-采购单位联系人电话】</u>	电话： <u>【合同中心-供应商联系人电话】</u>

传真：[合同中心-采购人单位传真]	传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人]	联系人：[合同中心-供应商联系人]

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：2026年金山区金山卫镇社区公益服务招投标项目（金山区金山卫镇民政服务站社区困难群体关爱项目）

项目内容：详见《2026年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）          ，区配套资金（大写）0元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的50%，计（大写）          ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的30%，计（大写）          ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：[合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）： \_\_\_\_\_ 乙方（盖章）： \_\_\_\_\_  
代表（签字）：邢扬 代表（签字）： \_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 8 合同模板：

## 包件 8：

### 金山区高新区社区老年人综合关爱服务项目

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： <u>[合同中心-采购单位名称]</u>	乙方： <u>[合同中心-供应商名称]</u>
地址： <u>[合同中心-采购单位所在地]</u>	地址： <u>[合同中心-供应商所在地]</u>
邮政编码： <u>[合同中心-采购人单位邮编]</u>	邮政编码： <u>[合同中心-供应商单位邮编]</u>
电话： <u>[合同中心-采购单位联系人电话]</u>	电话： <u>[合同中心-供应商联系人电话]</u>
传真： <u>[合同中心-采购人单位传真]</u>	传真： <u>[合同中心-供应商单位传真]</u>
联系人： <u>[合同中心-采购单位联系人]</u>	联系人： <u>[合同中心-供应商联系人]</u>

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：金山区高新区社区老年人综合关爱服务项目

项目内容：详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：  
310116000260601114950-16359018）

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（大写）          ，区配套资金（大写）0 元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的 50 %，计（大写）          ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的 30 %，计（大写）          ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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等外，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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 9 合同模板：

## 包件 9：

### 2026 年金山区石化街道社区公益服务招投标项目

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

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：2026 年金山区石化街道社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写） ，区配套资金（大写） 0 元，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的 50 %，计（大写） ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的 30 %，计（大写） ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进

度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

## 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：【合同中心-补充条款列表】

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 10 合同模板：

## 包件 10：

### 2026 年金山区吕巷镇社区公益服务招投标项目

合同统一编号：【合同中心-合同编码】

合同各方：

甲方: [合同中心-采购单位名称]	乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地]	地址: [合同中心-供应商所在地]
邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话]	电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位传真]	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: 2026年金山区吕巷镇社区公益服务招投标项目

项目内容: 详见《2026年金山区社区公益服务项目采购文件》(项目编号: 310116000260601114950-16359018)

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(大写)           , 区配套资金(大写) 0 元, 本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票(税点 0%)后二十个工作日内拨付首笔款项,即总金额的 50 %,计(大写)           ;

2. 项目执行中期届满后,甲方将开展中期评估。经检查评估,确认乙方已完成项目总业务量的 50%,且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的,可认为通过中期评估,甲方在收到乙方开具发票(税点 0%)后二十个工作日内拨付中期款,即总金额的 30 %,计(大写)           ;若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的,甲方可认为未通过中期评估,有权暂不支付中期款项,直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止;在此期间,甲方不承担逾期付款违约责任。

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,即末期款。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

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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：[合同中心-补充条款列表]\_\_\_\_\_

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 11 合同模板：

## 包件 11：

### 2026 年金山区漕泾镇社区公益服务招投标项目

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： <u>[合同中心-采购单位名称]</u>	乙方： <u>[合同中心-供应商名称]</u>
地址： <u>[合同中心-采购单位所在地]</u>	地址： <u>[合同中心-供应商所在地]</u>
邮政编码： <u>[合同中心-采购人单位邮编]</u>	邮政编码： <u>[合同中心-供应商单位邮编]</u>
电话： <u>[合同中心-采购单位联系人电话]</u>	电话： <u>[合同中心-供应商联系人电话]</u>
传真： <u>[合同中心-采购人单位传真]</u>	传真： <u>[合同中心-供应商单位传真]</u>
联系人： <u>[合同中心-采购单位联系人]</u>	联系人： <u>[合同中心-供应商联系人]</u>

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：2026年金山区漕泾镇社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2026年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）        ，区配套资金（大写）0元。本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的50%，计（大写）        ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的30%，计（大写）        ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款：[\[合同中心-补充条款列表\]](#)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：

合同签订点：网上签约

包 12 合同模板：

## 包件 12：

# 2026 年金山区朱泾镇社区公益服务招投标项目 (金山区朱泾镇民政服务站困难群体关爱项目)

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

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：2026 年金山区朱泾镇社区公益服务招投标项目（金山区朱泾镇民政服务站困难群体关爱项目）

项目内容：详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）           ， 区配套资金（大写）     0    元本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的     50     %，计(大写)           ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的     30     %，计(大写)           ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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等，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调整的，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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第 3 项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额 5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额 20%的违约金。

#### 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款： [合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）：\_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约

包 13 合同模板：

## 包件 13：

### 2026 年金山区枫泾镇社区公益服务招投标项目

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	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：2026 年金山区枫泾镇社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2026 年金山区社区公益服务项目采购文件》（项目编号：310116000260601114950-16359018）

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（大写）        ，区配套资金（大写）0 元  
本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付首笔款项，即总金额的 50 %，计（大写）        ；

2. 项目执行中期届满后，甲方将开展中期评估。经检查评估，确认乙方已完成项目总业务量的 50%，且各类已发生费用票据的开具进度同步推进的，可认为通过中期评估，甲方在收到乙方开具发票（税点 0%）后二十个工作日内拨付中期款，即总金额的 30 %，计（大写）        ；若甲方审核确认乙方未完成业务总量的 50%或各类已发生费用票据开具进

度严重滞后于中期进度的，甲方可认为未通过中期评估，有权暂不支付中期款项，直至乙方达到中期评估要求并经甲方复核确认为止；在此期间，甲方不承担逾期付款违约责任。

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，即末期款。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，并将乙方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。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。

6. 根据本合同第二条第3项约定，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。乙方逾期退回的，视为违约，须按日向甲方支付应退金额5%的违约金。

7. 乙方违反本合同其他约定的，须向甲方承担合同金额20%的违约金。

## 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、疫情、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，或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

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、乙签字盖章后生效。

4. 补充条款： [合同中心-补充条款列表]

甲方（盖章）：

乙方（盖章）： \_\_\_\_\_

代表（签字）：邢扬

代表（签字）： \_\_\_\_\_

合同签订点：网上签约