

项目编号: 310107000260720124891-07370526



2026 年度普陀区社区公益性服务项目 310107000260720124891-07370526

竞争性磋商文件

采购单位: 上海市普陀区民政局

代理机构: 上海同弘建设管理咨询有限公司

2026-08-04



2026年07月31日



2026年07月31日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	3
第二章	供应商须知	11
第三章	政府采购政策功能	31
第四章	采购需求	32
第五章	竞争性磋商程序及评审办法	133
第六章	响应文件格式附件	260
第七章	政府采购合同主要条款指引	290

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：310107000260720124891-07370526

项目名称：2026 年度普陀区社区公益性服务项目

预算编号：包 1-0726-000196327、0726-K00007621 包 2-0726-000196322、0726-K00007620
包 3-0726-000196325、0726-K00007616 包 4-0726-000196330、0726-K00007624
包 5- 0726-K00007630、0726-000196323 包 6-0726-000196321、0726-K00007622
包 7-0726-000196332、0726-K00007627 包 8-0726-K00007631、0726-000196331
包 9-0726-000196324、0726-K00007617 包 10-0726-000196328、0726-K00007626
包 11-0726-K00007618、0726-000196320 包 12-0726-000196329、0726-K00007619
包 13- 0726-000196319、0726-K00007629 包 14- 0726-K00007628、0726-000196333
包 15- 0726-000196318、0726-K00007625 包 16-0726-000196326、0726-K00007623

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3059406.00 元（国库资金：3059406.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-202713.00 元,包 2-202713.00 元,包 3-202713.00 元,包 4-179086.00 元,包 5-202713.00 元,包 6-170638.00 元,包 7-202713.00 元,包 8-202713.00 元,包 9-170638.00 元,包 10-170638.00 元,包 11-202713.00 元,包 12-202713.00 元,包 13-170638.00 元,包 14-202713.00 元,包 15-170638.00 元,包 16-202713.00 元

采购需求：

标项一

包名称：普陀区曹杨街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区曹杨新村街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项二

包名称：普陀区万里街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区万里街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项三

包名称：普陀区宜川街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区宜川路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项四

包名称：普陀区养老护理员关爱服务项目

数量：2

预算金额（元）：179086.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区养老服务机构中 150 名养老护理员提供服务。

标项五

包名称：普陀区长征镇综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区长征镇 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项六

包名称：普陀区万里、桃浦家门口养老服务站服务项目

数量：2

预算金额（元）：170638.00 元

简要规格描述：本项目旨在为 200 名在普陀区万里街道、桃浦镇家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项七

包名称：普陀区真如镇街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区真如镇街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项八

包名称：普陀区长寿街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区长寿路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项九

包名称：普陀区曹杨、长寿家门口养老服务站服务项目

数量：2

预算金额（元）：170638.00 元

简要规格描述：本项目旨在为 200 名在普陀区曹杨新村街道、长寿路街道家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十

包名称：普陀区长征、真如家门口养老服务站服务项目

数量：2

预算金额（元）：170638.00 元

简要规格描述：本项目旨在为 200 名在普陀区长征镇、真如镇街道家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十一

包名称：普陀区甘泉街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区甘泉路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十二

包名称：普陀区长风街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区长风新村街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十三

包名称：普陀区石泉、长风家门口养老服务站服务项目

数量：2

预算金额（元）：170638.00 元

简要规格描述：本项目旨在为 200 名在普陀区石泉路街道、长风新村街道家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十四

包名称：普陀区石泉街道综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区石泉路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十五

包名称：普陀区宜川、甘泉家门口养老服务站服务项目

数量：2

预算金额（元）：170638.00 元

简要规格描述：本项目旨在为 200 名在普陀区宜川路街道、甘泉路街道家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项十六

包名称：普陀区桃浦镇综合为老服务项目

数量：2

预算金额（元）：202713.00 元

简要规格描述：本项目旨在为普陀区桃浦镇 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

合同履行期限： 合同签订后至 2027/6/30

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

（2）根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号的相关规定，本项目非专门面向中小企业采购，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。

3、投标人必需直接管理的服务、不得转包、分包或代替；

4、投标单位可选择 16 个包件中的任一个包件投报，也可同时参与多个包件；

5、本项目非专门面向残疾人福利性单位和中小企业或小型、微型企业采购。

/

三、获取采购文件

获取采购文件的其他说明： /

时间：2026-08-04 至 2026-08-11，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

四、响应文件提交

截止时间：2026-08-17 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

五、响应文件开启

开启时间： 2026-08-17 09:30:00

地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

注意事项：1、本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知。

备注：

/

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称： 上海市普陀区民政局

地 址： 大渡河路 1668 号 2 号楼 9 楼

联系人： 蒋老师

联系方式： 021-52564588

2. 采购代理机构信息

名 称： 上海同弘建设管理咨询有限公司

地 址： 上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

联系人： 陈老师

联系方式： 021-52752761

3. 项目联系方式

项目联系人： 陈老师

电 话： 021-52752761

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称：上海市普陀区民政局 地址：大渡河路1668号2号楼9楼 联系人：蒋老师 电话：021-52564588
2	代理机构	名称：上海同弘建设管理咨询有限公司 地址：上海市普陀区梅川路1518号606室 联系人：陈老师 电话：021-52752761
3	项目名称	2026 年度普陀区社区公益性服务项目
4	招标编号	310107000260720124891-07370526
5	项目预算金额	3059406.00元
5.1	最高投标限价	包 1-202713.00 元,包 2-202713.00 元,包 3-202713.00 元,包 4-179086.00 元,包 5-202713.00 元,包 6-170638.00 元,包 7-202713.00 元,包 8-202713.00 元,包 9-170638.00 元,包 10-170638.00 元,包 11-202713.00 元,包 12-202713.00 元,包 13-170638.00 元,包 14-202713.00 元,包 15-170638.00 元,包 16-202713.00 元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	投标有效期	自投标截止之日起90日历天

序号	条款名称	说明和要求
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金
11	是否专门面向中小企业	不预留。包 1 不预留；包 2 不预留；包 3 不预留；包 4 不预留；包 5 不预留；包 6 不预留；包 7 不预留；包 8 不预留；包 9 不预留；包 10 不预留；包 11 不预留；包 12 不预留；包 13 不预留；包 14 不预留；包 15 不预留；包 16 不预留。
12	小微企业价格扣除百分比	（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；包 14：10；包 15：10；包 16：10；）%
13	是否允许联合体	不允许
14	响应文件份数	电子响应文件壹份（电子采购平台上传），纸质版响应文件4份（纸质版响应文件须与上传的响应文件一致）。
15	响应文件封面的标注	采购人名称： 招标代理机构名称： （项目名称）响应文件 招标编号： 在____年____月____日____时____分（即开标时间）前不得开启 商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。
16	签字盖章	供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
17	开标时携带材料	携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。 密封的纸质响应文件1正3副。

序号	条款名称	说明和要求
18	截止时间	通过电子招标系统以电子方式提交响应文件 截止时间：2026-08-17 09:30:00 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知供应商的情况下酌情延迟投标截止时间。
19	投标地点 (提交响应文件网址)	投标方式：由供应商在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版响应文件至开标地点。 投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn。
20	开启时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开启时间：2026-08-17 09:30:00 地点：上海市普陀区梅川路1518号606室 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。
21	磋商时间	磋商时间另行通知
22	评标方法	综合评分法
23	定标模式	评审小组定标
24	中标候选人数量	16
25	供应商中标包数上限	不设限，可兼投兼中
26	签订合同	《成交通知书》发出之日起 30 日内，成交人应按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立政府采购合同，成交人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
27	合同支付方式	1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%； 2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

序号	条款名称	说明和要求
		3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。
28	需要落实的政策	1、本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策； 2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
29	注意事项	1、本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险； 2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担； 3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。 4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情

序号	条款名称	说明和要求
		况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763； 5、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知。
30	招标代理费	本项目招标代理费由中标单位向采购代理机构支付，招标代理费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）服务类收费标准进行计算。

一、总则

1. 概述

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

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》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。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

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、代理机构”系指《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”系指从采购人、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、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。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. ★合格供应商的条件

3.1 符合《竞争性磋商公告》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质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

3.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
- 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- 采购人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。
- 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

3.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

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竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 磋商费用

5.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，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，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、当面或书面等形式。对供应商的询问，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 供应商认为采购文件、采购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，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（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；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在中标（成交）公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商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 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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 供应商提起询问和质疑，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供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面形式当面递交，质疑联系：上海同弘建设管理咨询有限公司，联系电话：021-52752761。地址：上海市普陀区梅川路1518号606室。

7.6 采购人将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，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 对供应商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供应商，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 供应商在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质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，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购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，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8.3 采购人、代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合

《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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

9. 其他

9.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的供应商。

9.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（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）。

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

10.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商编制响应文件是日后签订本项目有关工作委托协议的重要依据，也是本项目委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

10.4 各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，了解一切可能影响磋商报价的资料。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人负责。

10.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在答疑截止期前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）递交并通知采购人、采购代理机构。

11.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云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 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件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 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，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、采购代理机构如召开答疑会的，所有供应商应根据竞争性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、采购代理机构若组织现场考察的，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、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织现场考察活动，供应商可以自行决定是否考察现场，但须事先预约，便于采购人、采购代理机构安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在考察现场中口头介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

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。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

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）和技术响应文件两部分构成。

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 商务响应文件

16.1 商务响应文件应包括但不限于以下内容：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- （3）报价一览表

(4) 项目机构人员的基本情况和业绩；

(5) 供应商营业执照复印件及相关证明文件（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投标和中标后有能力履行合同）；

(6) 资格条件响应表；

(7) 符合性要求响应表；

(8) 中小企业声明函；

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(10) 无重大违法记录的声明：供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三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。

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 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 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《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 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，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，包括但不限于员工工资、加班费、咨询费、资料费、交通费、食宿费以及税费等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

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。

磋商报价分为初次报价和最后报价，最后报价的依据还应当包括磋商确定的最终采购需求。

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 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。

19.6 应以人民币报价

20. 资格条件及符合性要求响应表

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《资格条件响应表》《符合性要求响应表》，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《资格条件响应表》《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 技术响应文件

21.1 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。

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

22. 响应文件的份数、签署和装订

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质

性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《符合要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

22.3 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

（1）磋商小组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，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合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，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

22.5 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人不承担任何责任。

22.6 供应商应同时递交纸质版响应文件，响应文件应装订成册并按要求密封。供应商应将响应文件密封装在信封中。信封都应写明招标编号、项目名称、供应商名称、

地址、联系人及联系电话，并注明开启时间以前不得开封。信封骑缝处应加盖供应商公章或法人代表印鉴或密封章。

22.7 纸质版的响应文件应于响应文件递交截止时间前递交至开标地点，纸质版本响应文件仅用于辅助专家评审以及采购人纸质归档，如与电子采购平台上传的响应文件不一致的，以上传至电子采购平台的响应文件为准。

四、响应文件的递交

23. 竞争性磋商文件递交

23.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

23.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

24. 响应文件的修改和撤回

24.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、解密

25. 解密

25.1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如有）中规定的时间在采购云平台上组织解密工作。

25.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

25.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

26. 磋商小组

26.1 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。

26.2 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供应商。

27. 响应文件的初审

27.1 解密后，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、文件签署是否规范等。

27.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。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。

27.3 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。

27.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.5 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。

28. 响应文件的澄清、说明或者更正

28.1 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、同类问题表述不一致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。

28.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并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。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

28.4 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其响应文件的实质性内容。

29. 磋商

29.1 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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 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。

29.4 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。

30. 响应文件的评价与比较

30.1 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。

30.2 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。

31. 评审的有关要求

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 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

32. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 35 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。

33. 成交公告及成交和未成交通知

33.1 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”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

33.2 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。

34. 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。

35. 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

36. 合同授予

36.1 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 33 条规定所确定的成交供应商。

37. 签订合同

37.1 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。

38. 招标代理服务费

38.1 本项目由中标单位向采购代理机构支付招标代理费，招标代理费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）服务类收费标准进行收费。

39. 电子平台操作方法

39.1 电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

二、促进中小企业发展政策

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》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

包件一：普陀区曹杨街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在曹杨新村街道老龄化率超 46%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区曹杨新村街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标	项目总目标	年度总体目标
		通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使

			务为导向，不断满足社区广大人民群众 的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	用，绩效目标如期实现， 提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效 指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项

目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要

材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动

开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

（4）在资助项目进展过程中的对外宣传活动场合，或者以资助经费购置有关物品

时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件二：普陀区万里街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在万里街道老龄化率超 30%，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区万里街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对

于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到

表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、

身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，

可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件三：普陀区宜川街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在宜川路街道老龄化率超过 45%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区宜川路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效 目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效 指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%

		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放 ≥ 200 份
			项目开展覆盖情况	≥ 800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	$\geq 85\%$

二、项目目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供

的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，

本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件四：普陀区养老护理员关爱服务项目

一、项目背景

1、社区背景

随着我国人口老龄化进程的加速，养老问题日益凸显，加强养老服务人才队伍建

设，是实施积极应对人口老龄化国家战略和新时代人才强国战略、推动新时代新征程养老服务高质量发展的重要举措。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区养老服务机构中 150 名养老护理员提供服务。

3、立项依据

《上海市推进养老护理员队伍建设行动方案（2024—2027 年）》

4、问题分析

（1）心理压力和自我认同：工作强度大，工作时间长，部分服务对象对护理员情感依赖性强，需投入大量情感和精力，容易产生情感压力。职业认可度低导致自我认同不高。

（2）专业素质和技能水平：缺乏系统的专业培训，导致其在工作中无法提供专业、高效的护理服务，随着老年人群体的健康需求日益多元化和复杂化，养老护理员队伍的专业素质和技能水平亟需提升。

（3）社会认知和认可度：由于历史原因和社会偏见，养老护理员的社会地位较低，社会中不少人对其职业价值和贡献认识不足。不仅影响了养老护理员的工作积极性和职业荣誉感，也制约了护理员队伍的健康发展。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	项目指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	心理健康评估	受益人数≥100 人、活动频次≥25 次

			心理慰藉活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康管理活动	受益人数≥160 人次、活动频次≥8 次
			职业能力提升活动	受益人数≥160 人次、活动频次≥8 次
			关爱激励活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目完成及时性	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象心理状态改善率	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥100 份
			项目开展覆盖情况	≥150 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 开展养老护理员心理健康评估，了解护理员心理健康状况和需求，建立“一人一档”心理健康档案，项目周期内服务对象人数不少于 100 人，在开展活动过程中发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 100 份，每名对象服务时长不少于半小时，每次服务至少有 1 名相关专家、1 名助理社工师（权重：19%）。

(2) 加强养老护理员心理慰藉，指导护理员认识、处理心理情绪，项目周期内组织开展心理健康知识普及、心理咨询疏导、职业舒缓等各类活动不少于 6 次，每次参加活动的服务对象不少于 20 人，每次服务不少于 1 小时，每次活动至少有 1 名相关专家、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：12%）。

(3) 增强养老护理员健康意识，项目周期内组织开展健康教育宣传、女性常见病综合预防指导等活动不少于 8 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的相关专家不少于 1 人、志愿者不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人（权重：17%）。

(4) 促进养老护理员综合素质提升，项目周期内组织开展技能培训、能力拓展等

不同形式的职业能力提升活动不少于 8 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的专家不少于 2 人、志愿者不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人（权重：17%）。

（5）组织开展养老护理员代际和谐、竞技评优等关爱激励活动不少于 6 次，每次参加活动的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的相关专家不少于 1 人、志愿者不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人，制作 1 个服务对象风采展示宣传影像资料（时长不少于 3 分钟）（权重：35%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

（1）实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

（2）按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

（3）根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于

以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“心理健康评估”、“心理慰藉活动”、“健康管理活动”、“职业能力提升活动”、“关爱激励活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）心理健康评估

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、个案评估档案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）心理慰藉活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到

表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3）健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如医生、康复师（中级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4）职业能力提升活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5）关爱激励活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，

本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医师（中级及以上）、护理师（中级及以上）、心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过1万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，在项目实施过程中根据需要，为实施组织提供

必要的协调工作。

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件五：普陀区长征镇综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在长征镇老龄化率近 34%，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区长征镇 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效 目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效 指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1

名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

（2）项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

（3）项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

（4）项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

（5）项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

（1）实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

（2）按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

（3）根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审

计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使

用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须

注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

（3）参与投标的单位必须严格按照项目规定的服务要求编制投标文件，可在

满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件六：普陀区万里、桃浦家门口养老服务站服务项目

一、项目背景

1、社区背景

家门口养老服务站是在居民区设置，围绕老年人生活照料、社会交往、文化娱乐和精神慰藉等基本需求，为老年人提供社区养老“微服务”功能，满足老年人家门口养老服务需求的社区养老服务设施。

设立家门口养老服务站项目，把更多的养老服务和资源放到基层，老年人可以在家门口养老服务站不仅仅获得基本生活照料和互助式养老服务，也能满足自身在社会交往、文化娱乐和精神慰藉等方面的需求，让老年人在熟悉的环境中、在亲情的陪伴下原居安养，满足老年人对美好生活的向往。

项目所在的 2 个街镇属于典型的老龄化社区，老年人口的日益增长，老龄化程度逐年提高，庞大的老年群体催生了对养老服务的巨大需求，并表现出多样化、个性化的特征。

2、服务对象

本项目旨在为 200 名在普陀区万里街道、桃浦镇家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

(1) 社区为老服务最后一公里：社区中独居老人、高龄独居老人家庭比率不断攀升，这些老人所获得的支持与陪伴较很少，特别是对腿脚不便的高龄老人，希望不出小区也能就近便捷享有各类为老服务。

(2) 社区老年人主要存在缺乏情感慰藉，文娱活动种类单一，健康知识需求高但获取渠道不丰富不专业等问题，对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台，相较于微助餐等物质层面的服务，也更希望在家门口养老服务站获得精神层面的反馈和支持。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	项目指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	健康指导	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
			心理、法律资源链接	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			社会交往活动	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			生活便民服务	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次

		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放 $\geq$ 200 份
			项目开展覆盖情况	$\geq$ 200 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	$\geq$ 85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人进行健康指导，开展健康义诊、辅助检查等服务不少于 5 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：29%）。

(2) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站进行资源链接，开展关于老年人的心理咨询、法律援助等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：20%）。

(3) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站帮助老年人加强社会交往，组织开展手工、健身锻炼等活动不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：21%）。

(4) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人提供生活便民服务，开展理发等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关服务人员不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：30%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“健康指导”、“心理、法律资源链接”、“社会交往活动”、“生活便民服务”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）健康指导

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）心理、法律资源链接

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3）社会交往活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品

签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 生活便民服务

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、

规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件七：普陀区真如镇街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在真如镇街道老龄化率超过 46%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区真如镇街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%

		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放 $\geq$ 200 份
			项目开展覆盖情况	$\geq$ 800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	$\geq$ 85%

二、项目目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供

的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，

本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4）老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5）健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件八：普陀区长寿街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能

弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在长寿路街道老龄化率超 41%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区长寿路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次

	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
	质量指标	时效指标	项目工作人员配置达标率	100%
			项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做

好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、

地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭

证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件九：普陀区曹杨、长寿家门口养老服务站服务项目

一、项目背景

1、社区背景

家门口养老服务站是在居民区设置，围绕老年人生活照料、社会交往、文化娱乐和精神慰藉等基本需求，为老年人提供社区养老“微服务”功能，满足老年人家门口养老服务需求的社区养老服务设施。

设立家门口养老服务站项目，把更多的养老服务和资源放到基层，老年人可以在家门口养老服务站不仅仅获得基本生活照料和互助式养老服务，也能满足自身在社会交往、文化娱乐和精神慰藉等方面的需求，让老年人在熟悉的环境中、在亲情的陪伴下原居安养，满足老年人对美好生活的向往。

项目所在的2个街道属于典型的老龄化社区，老年人口的日益增长，老龄化程度逐年提高，庞大的老年群体催生了对养老服务的巨大需求，并表现出多样化、个性化的特征。

2、服务对象

本项目旨在为200名在普陀区曹杨新村街道、长寿路街道家门口养老服务站内活动的60岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

(1) 社区为老服务最后一公里：社区中独居老人、高龄独居老人家庭比率不断攀升，这些老人所获得的支持与陪伴较很少，特别是对腿脚不便的高龄老人，希望不出小区也能就近便捷享有各类为老服务。

(2) 社区老年人主要存在缺乏情感慰藉，文娱活动种类单一，健康知识需求高但获取渠道不丰富不专业等问题，对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴

望有体现自身价值的平台，相较于微助餐等物质层面的服务，也更希望在家门口养老服务站获得精神层面的反馈和支持。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	项目指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	健康指导	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
			心理、法律资源链接	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			社会交往活动	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			生活便民服务	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥200 人

	满意度 指标	服务对象满意度 指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人进行健康指导，开展健康义诊、辅助检查等服务不少于 5 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：29%）。

(2) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站进行资源链接，开展关于老年人的心理咨询、法律援助等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：20%）。

(3) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站帮助老年人加强社会交往，组织开展手工、健身锻炼等活动不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：21%）。

(4) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人提供生活便民服务，开展理发等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关服务人员不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：30%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参

与。

(2) 按照“二、项目目标 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“健康指导”、“心理、法律资源链接”、“社会交往活动”、“生活便民服务”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 健康指导

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 心理、法律资源链接

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 社会交往活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 生活便民服务

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十：普陀区长征、真如家门口养老服务站服务项目

一、项目背景

1、社区背景

家门口养老服务站是在居民区设置，围绕老年人生活照料、社会交往、文化娱乐和精神慰藉等基本需求，为老年人提供社区养老“微服务”功能，满足老年人家门口养老服务需求的社区养老服务设施。

设立家门口养老服务站项目，把更多的养老服务和资源放到基层，老年人可以在家门口养老服务站不仅仅获得基本生活照料和互助式养老服务，也能满足自身在社会交往、文化娱乐和精神慰藉等方面的需求，让老年人在熟悉的环境中、在亲情的陪伴下原居安养，满足老年人对美好生活的向往。

项目所在的 2 个街镇属于典型的老龄化社区，老年人口的日益增长，老龄化程度逐年提高，庞大的老年群体催生了对养老服务的巨大需求，并表现出多样化、个性化的特征。

2、服务对象

本项目旨在为 200 名在普陀区长征镇、真如镇街道家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

(1) 社区为老服务最后一公里：社区中独居老人、高龄独居老人家庭比率不断攀升，这些老人所获得的支持与陪伴较很少，特别是对腿脚不便的高龄老人，希望不出小区也能就近便捷享有各类为老服务。

(2) 社区老年人主要存在缺乏情感慰藉，文娱活动种类单一，健康知识需求高但获取渠道不丰富不专业等问题，对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台，相较于微助餐等物质层面的服务，也更希望在家门口养老服务站获得精神层面的反馈和支持。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	项目指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	健康指导	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
			心理、法律资源链接	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			社会交往活动	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			生活便民服务	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%

	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放 ≥ 200 份
			项目开展覆盖情况	≥ 200 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	$\geq 85\%$

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人进行健康指导，开展健康义诊、辅助检查等服务不少于 5 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：29%）。

(2) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站进行资源链接，开展关于老年人的心理咨询、法律援助等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：20%）。

(3) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站帮助老年人加强社会交往，组织开展手工、健身锻炼等活动不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：21%）。

(4) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人提供生活便民服务，开展理发等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关服务人员不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：30%）。

2、组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供

的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“健康指导”、“心理、法律资源链接”、“社会交往活动”、“生活便民服务”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）健康指导

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）心理、法律资源链接

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3）社会交往活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求

授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 生活便民服务

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十一：普陀区甘泉街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在甘泉路街道老龄化率超 52%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区甘泉路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

- (1) 健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。
- (2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。
- (3) 跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份

			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度 指标	服务对象满意 度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参

与。

(2)按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3)根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执

行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目

承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十二：普陀区长风街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在长风新村街道老龄化率超 38%，对养老服务存在巨大需求。通过对区域

老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区长风新村街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次

			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训老师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3）志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、

地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十三：普陀区石泉、长风家门口养老服务站服务项目

一、项目背景

1、社区背景

家门口养老服务站是在居民区设置，围绕老年人生活照料、社会交往、文化娱乐和精神慰藉等基本需求，为老年人提供社区养老“微服务”功能，满足老年人家门口养老服务需求的社区养老服务设施。

设立家门口养老服务站项目，把更多的养老服务和资源放到基层，老年人可以在家门口养老服务站不仅仅获得基本生活照料和互助式养老服务，也能满足自身在社会交往、文化娱乐和精神慰藉等方面的需求，让老年人在熟悉的环境中、在亲情的陪伴下原居安养，满足老年人对美好生活的向往。

项目所在的 2 个街道属于典型的老龄化社区，老年人口的日益增长，老龄化程度逐年提高，庞大的老年群体催生了对养老服务的巨大需求，并表现出多样化、个性化的特征。

2、服务对象

本项目旨在为 200 名在普陀区石泉路街道、长风新村街道家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）社区为老服务最后一公里：社区中独居老人、高龄独居老人家庭比率不断攀升，这些老人所获得的支持与陪伴较很少，特别是对腿脚不便的高龄老人，希望不出小区也能就近便捷享有各类为老服务。

（2）社区老年人主要存在缺乏情感慰藉，文娱活动种类单一，健康知识需求高但获取渠道不丰富不专业等问题，对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台，相较于微助餐等物质层面的服务，也更希望在家门口养老服务站获得精神层面的反馈和支持。

5、项目目标

绩效 目标	项目绩效目标	项目总目标	年度总目标
		通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使

			务为导向，不断满足社区广大人民群众	用，绩效目标如期实现，
			人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效 指标	一级目标	二级目标	三级目标	项目指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	健康指导	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
			心理、法律资源链接	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			社会交往活动	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			生活便民服务	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥200 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人进行健康指导，开展健康义诊、辅助检查等服务不少于 5 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少

于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：29%）。

（2）项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站进行资源链接，开展关于老年人的心理咨询、法律援助等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：20%）。

（3）项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站帮助老年人加强社会交往，组织开展手工、健身锻炼等活动不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：21%）。

（4）项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人提供生活便民服务，开展理发等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关服务人员不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：30%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

（1）实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

（2）按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

（3）根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月

报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“健康指导”、“心理、法律资源链接”、“社会交往活动”、“生活便民服务”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 健康指导

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师需提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士等；使用物资必须注明品

牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 心理、法律资源链接

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 社会交往活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 生活便民服务

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、

地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

为保证招标的公平性，投标人认为上述指标存在排他性或歧视性条款，可以向采

购代理人提出书面质疑并附相关证据。

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十四：普陀区石泉街道综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在石泉路街道老龄化率近 48%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区石泉路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

（1）健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

（2）文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

（3）跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效	项目绩效目标	项目总目标	年度总体目标

目标			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，

每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

（3）项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

（4）项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

（5）项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

（1）实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

（2）按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

（3）根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、

地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动

照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

（3）参与投标的单位必须严格按照项目目标规定的服务要求编制投标文件，可在满足已有服务要求的基础上进行完善和细化，但不得删减已有服务要求；投标文件中

应着重突出项目目标、实施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十五：普陀区宜川、甘泉家门口养老服务站服务项目

一、项目背景

1、社区背景

家门口养老服务站是在居民区设置，围绕老年人生活照料、社会交往、文化娱乐和精神慰藉等基本需求，为老年人提供社区养老“微服务”功能，满足老年人家门口养老服务需求的社区养老服务设施。

设立家门口养老服务站项目，把更多的养老服务和资源放到基层，老年人可以在家门口养老服务站不仅仅获得基本生活照料和互助式养老服务，也能满足自身在社会交往、文化娱乐和精神慰藉等方面的需求，让老年人在熟悉的环境中、在亲情的陪伴下原居安养，满足老年人对美好生活的向往。

项目所在的2个街道属于典型的老齡化社区，老年人口的日益增长，老齡化程度逐年提高，庞大的老年群体催生了对养老服务的巨大需求，并表现出多样化、个性化的特征。

2、服务对象

本项目旨在为200名在普陀区宜川路街道、甘泉路街道家门口养老服务站内活动的60岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

(1) 社区为老服务最后一公里：社区中独居老人、高龄独居老人家庭比率不断攀升，这些老人所获得的支持与陪伴较很少，特别是对腿脚不便的高龄老人，希望不出小区也能就近便捷享有各类为老服务。

(2) 社区老年人主要存在缺乏情感慰藉，文娱活动种类单一，健康知识需求高但获取渠道不丰富不专业等问题，对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台，相较于微助餐等物质层面的服务，也更希望在家门口养老服务站获得精神层面的反馈和支持。

5、项目目标

绩效 目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效 指标	一级目标	二级目标	三级目标	项目指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	健康指导	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
			心理、法律资源链接	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			社会交往活动	受益人数≥150 人次、活动频次≥10 次
			生活便民服务	受益人数≥200 人次、活动频次≥10 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%

		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善
			项目宣传情况	宣传册发放 ≥ 200 份
			项目开展覆盖情况	≥ 200 人
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	$\geq 85\%$

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人进行健康指导，开展健康义诊、辅助检查等服务不少于 5 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：29%）。

(2) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站进行资源链接，开展关于老年人的心理咨询、法律援助等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：20%）。

(3) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站帮助老年人加强社会交往，组织开展手工、健身锻炼等活动不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 15 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：21%）。

(4) 项目周期内分别在 2 个街道的家门口养老服务站为老年人提供生活便民服务，开展理发等服务不少于 5 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参加的志愿者不少于 2 人、相关服务人员不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：30%）。

2、组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目的组织架构，各阶段实施进度和预期成效。项目实施过程中，对各类活动要做好前期

安全防范工作，做好突发风险应急预案，活动期间确保服务对象安全。对于每次提供的服务，事后要有意见反馈、评估和总结；对于每次活动，要做好备案，活动时间、内容和成效要作记录归档。

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数

据资料。

（2）工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“健康指导”、“心理、法律资源链接”、“社会交往活动”、“生活便民服务”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1）健康指导

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2）心理、法律资源链接

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、心理咨询师（国家职业资格二级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3）社会交往活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、

职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 生活便民服务

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

（2）如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的

大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件十六：普陀区桃浦镇综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

普陀区人口发展特性为持续重度老龄化，纯老、独居家庭占比高，家庭养老功能弱化。高龄化趋势显著，80 岁以上老年人比例持续上升，人口结构加速向超高龄化发展。养老需求呈现多层次、多元化特点，对情感慰藉、社会交往、精神文化提升等方面需求迫切。

项目所在桃浦镇老龄化率超 41%，是典型的老龄化社区，对养老服务存在巨大需求。通过对区域老年人进行需求调研，随着家庭模式的转变及老龄化程度不断提高，老年人存在不同程度的焦虑、孤独、失落等情绪，特别是低龄活力老年人、身体健康的高龄老年人，他们渴望走出家门，参加各类精神文化活动，开展社区交流。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区桃浦镇 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

3、立项依据

《中华人民共和国老年人权益保障法》 《上海市养老服务条例》

4、问题分析

(1) 健康保健与心理精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺乏沟通、交流渠道，对躯体疾病及精神挫折的耐受能力也日趋减退，易产生不同程度的焦虑、抑郁，对养生健康、社会交往等方面需求显著。

(2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人在社区中的精神文化生活较单一，他们对于在社区中扩大沟通交流渠道有一定的需求，也渴望有体现自身价值的平台。

(3) 跨越时代鸿沟问题：对智能技术应用、权益保障等知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

绩效目标	项目绩效目标		项目总目标	年度总体目标
			通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安全使用，绩效目标如期实现，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率
绩效指标	一级目标	二级目标	三级目标	年度指标值
	成本指标	经济成本指标	人员经费	志愿者≤50 元/人/次
	产出指标	数量指标	兴趣小组活动	受益人数≥600 人次、活动频次≥30 次
			老年人文化娱乐活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			老年人志愿者培训	受益人数≥80 人次、活动频次≥4 次
			老年人权益保障讲座	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
			健康普及活动	受益人数≥120 人次、活动频次≥6 次
		质量指标	项目工作人员配置达标率	100%
		时效指标	项目按时完成率	100%
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区改善情况	改善

			项目宣传情况	宣传册发放≥200 份
			项目开展覆盖情况	≥800 人
	满意度 指标	服务对象满意 度指标	项目服务对象满意度	≥85%

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等）不少于 30 次，发放有关项目内容宣传册（不小于 A4 大小，不少于 10 页）不少于 200 份，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名授课老师、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：54%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、才艺展示等老年人文化娱乐活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关授课老师不少于 1 人（权重：17%）。

(3) 项目周期内开展老年人志愿者培训不少于 4 次，每次接受培训的志愿者不少于 20 人，每次培训时间不少于 1 小时、每次参与活动的志愿者不少于 2 人、培训师不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：7%）。

(4) 项目周期内组织开展普法讲座、防范诈骗等老年人权益保障活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

(5) 项目周期内组织老人加强自我健康管理，开展日常健康知识普及等活动不少于 6 次，每次参加的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与的志愿者不少于 2 人、相关专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人（权重：11%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

(1) 实施该项目的社会组织应确保在项目实施全过程中至少有 1 名助理社工师参与。

(2) 按照“二、项目目标的 1、服务要求”对于活动现场参与人员的要求配备好相关工作人员。

(3) 根据“二、项目目标的 5、项目审计需提供的材料、档案要求”对于授课老师、专家等专业资质的要求配备好符合条件的老师、专家。

4、项目监管要求

项目执行过程中承接方须接受招标人的检查要求，并准时递交《项目完成情况月报表》等系列报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告并配合中期财务审计，项目完成后提交项目终期报告并接受市级结项审计。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是人员名单档案，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，须保存符合项目要求的人员资质证明复印件；三是项目实施过程中应及时开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结、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，承接方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

为便于本项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定

了项目“兴趣小组活动”、“文化娱乐活动”、“志愿者培训”、“老年人权益保障活动”、“健康管理活动”等材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

1) 兴趣小组活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

2) 文化娱乐活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的学历、从业经历等背景，如技能、经验、成果等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

3) 志愿者培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、培训讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与培训内容有关的专业资质，如心理咨询师（国家职业资格二级及以上）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须

注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

4) 老年人权益保障活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如律师（执业律师或在职法律相关从业者）、社工师（中级及以上或有5年以上社会工作经历）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

5) 健康管理活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：通知、方案、活动讲义等活动开展的必要材料；服务对象签到表（包括服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话、地址、物品签收情况等），签到表可包含物品签收情况，但不可使用单独的物品签收表代替签到表；工作人员及师资力量签到表（包括亲笔签名、身份证号、联系电话、身份资质、职务职称、费用签收单等），授课老师须提供符合要求的人员资质证明，本活动要求授课老师具备与活动内容有关的专业资质，如医生、护士、康复师（初级及以上）等；使用物资必须注明品牌、规格、型号并妥善保存费用原始明细单据等凭证；记录时间、地点的活动照片或活动录像，单场活动小结。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

(1) 如在服务需求中涉及到人员投入的，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，专家等资质需与招投标文件要求一致，原则上不得由项目承接方在职员工担任授课专家/老师，副高及以上职称资质的在职人员可酌情担任授课专家；不得与第三方签订授课人员派出合同；同一项目的同一执行周期内，同一名工作人员只承担一种工作岗位。

(2) 如在服务需求中涉及到物资配备的，投标组织方须在投标文件中注明品牌、规格、型号等；不得在项目中购置固定资产，对于项目开展中确须使用固定资产的，可按相关标准列支折旧费；较大业务经费支出，事先应签订协议合同，超过 1 万元的大额支出执行三方比价程序，比价各方需有相应资质。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、评议规则：

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、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。

2、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业响应人的投标价格给予（包 1：10；包 2：10；包 3：10；包 4：10；包 5：10；包 6：10；包 7：10；包 8：10；包 9：10；包 10：10；包 11：10；包 12：10；包 13：10；包 14：10；包 15：10；包 16：10；）%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加磋商、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

本项目所属行业为其他未列明行业。

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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。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。

6、随后磋商小组所有成员应当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，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的供应商授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

7、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。

若供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

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。

8、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。

9、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。

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

12、注意事项：

（1）在“上海政府采购网”评标的项目，以供应商网上上传的电子投标文件为本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

三、资格性审查：

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标	包 1

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 2

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标	包 2

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 3

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标	包 3

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 4

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	包 4

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 5

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	包 5

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 6

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	包 6

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 7

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将	包 7

			被认定为无效 投标	

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 8

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应 表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效 投标	包 8

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 9

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应 表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效 投标	包 9

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 10

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应 表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效 投标	包 10

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 11

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应 表	响应文件不符合《资格条件响	包 11

			应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 12

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	包 12

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 13

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	包 13

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 14

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	包 14

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 15

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级

1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标	包 15

2026 年度普陀区社区公益性服务项目资格审查要求包 16

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标	包 16

四、符合性检查

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 1

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投	包 2

		标。	

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 3

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 3

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 4

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 4

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 5

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 5

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 6

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 6

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 7

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 7

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 8

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 8

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 9

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 9

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 10

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 10

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 11

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符	包 11

		合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 12

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 12

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 13

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 13

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 14

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 14

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 15

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，	包 15

		将被认定为无效投 标。	

2026 年度普陀区社区公益性服务项目符合性要求包 16

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 16

五、异常低价审查

（一）政府采购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投标（响应）审查程序：

- 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65% 的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 x65%；
- 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65% 的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 x65%；
- 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价 x65%；
- 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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（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投标（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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水

平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标(响应)供应商不能提供书面说明、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(响应)处理。

六、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目

		重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不

		足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人

		对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方

		案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理

		方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负

		责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。

		二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	$\text{投标报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺

		乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准：

		1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但

		针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇

		报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学

		历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分；

		2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求”提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法

投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。

服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分；

		2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方

		案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及

		汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标

		的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应

		急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准：

		每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目

		重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不

		足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
心理健康评估方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目开展养老护理员心理健康评估进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对心理评估方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的心理评估方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对心理评估方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
心理慰藉活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对养老护理员开展心理慰藉等各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。

健康管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目服务对象开展健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对活动方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
职业能力提升活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对养老护理员开展职业能力提升活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的技能培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
关爱激励活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对养老护理员开展关爱激

		励活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案

		管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-4 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 3-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-2 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经

		验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。

内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 5 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	$\text{投标报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但

		部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人

		对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方

		案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可

		操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容

		不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。

服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类

		似)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 6 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-5 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性有所欠缺的得 3-5 分；

		3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
健康指导服务方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对老年人开展健康义诊、辅助检查等服务进行综合评审。

		二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
心理、法律资源链接服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人心理咨询、法律援助服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
社交活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对帮助老年人加强社会交往，开展各类社交互动活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案内容完善，具有针对性及

		可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
生活便民服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人提供生活便民服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 6 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5

		分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 6 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 3-5 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-2 分。

项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项

		目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~6	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 7 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=(评标基准价/投标报价)×10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较

		多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，

		可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分；

		3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人

		对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准：

		1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准：

		1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。

		二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 8 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准：

		1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但

		内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。

老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准：

		1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分；

		2、投标人对材料档案管理制度基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案制度不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，

		人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合

		评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 9 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10
项目需求分析	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-5 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分；

		3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
健康指导服务方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对老年人开展健康义诊、辅助检查等服务进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
心理、法律资源链接服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人心理咨询、法律援

		助服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
社交活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对帮助老年人加强社会交往，开展各类社交互动活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
生活便民服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人提供生活便民服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对项目服务方案

		内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 6 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理

		方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 6 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 3-5 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-2 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负

		责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。

		二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~6	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 10 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	$\text{投标报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
项目需求分析	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-5 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。

目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
健康指导服务方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对老年人开展健康义诊、辅助检查等服务进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
心理、法律资源链接服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人心理咨询、法律援助服务方案进行综合评审。 二、评审标准：

		1、投标人对本项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
社交活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对帮助老年人加强社会交往，开展各类社交互动活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
生活便民服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人提供生活便民服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分；

		2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 6 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分；

		3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 6 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 3-5 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-2 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的

		工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规

		范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~6	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 11 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	$\text{投标报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准

		确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的

		保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分；

		2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方

		案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人

		提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准

		1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提

		供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 12 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	$\text{投标报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人

		对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。

		二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分；

		3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人

		对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇

		报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标

		的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，

		但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供

		了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 13 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-5 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分；

		2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。

健康指导服务方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对老年人开展健康义诊、辅助检查等服务进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
心理、法律资源链接服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人心理咨询、法律援助服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
社交活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对帮助老年人加强社会交往，开展各类社交互动活动

		进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
生活便民服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人提供生活便民服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强

		得 6 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 6 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容

		基本完整得 3-5 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-2 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足

		或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~6	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目

		名称、签订日期、双方签章。 业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 14 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分=（评标基准价/投标报价）×10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3）需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措

		施的可行性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类

		活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操

		作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分；

		3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。

项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。

应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面

		或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 15 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	$\text{投标报价分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
项目需求分析	0~6	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-5 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对	0~6	一、评审内容：根据投标人

措施		对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准：

		1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
健康指导服务方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对老年人开展健康义诊、辅助检查等服务进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
心理、法律资源链接服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人心理咨询、法律援助服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但

		针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
社交活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对帮助老年人加强社会交往，开展各类社交互动活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
生活便民服务方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对老年人提供生活便民服务方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对项目服务方案内容完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的服务方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目服务方

		案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 6 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~6	一、评审内容：根据投标人

		对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 6 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 3-5 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-2 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人

		针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。
内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。

类似业绩	0~6	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 16 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	投标报价分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10
项目需求分析	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。 二、评审标准： 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 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 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 0-2 分。
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行

		性进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性性强的得 6 分； 2、投标人对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性性有所欠缺的得 3-5 分； 3、投标人对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-2 分。
服务目标	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。 二、评审标准： 1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 6 分； 2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-5 分； 3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 0-2 分。
目标保障措施	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标的保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标

		得以实现得 6 分； 2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-5 分； 3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
兴趣小组活动方案	0~6	1、评审内容：根据投标人对项目兴趣小组开展各类活动进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案具体完善，具有针对性，可操作性强的得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
文化娱乐活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目文化娱乐活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方

		案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年志愿者培训方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年志愿者培训方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目培训方案完善，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的培训方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目培训方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
老年人权益保障活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目老年人权益保障活动方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
健康管理活动方案	0~6	一、评审内容：根据投标人对本项目健康管理活动方

		案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对本项目活动方案完善合理，具有针对性及可操作性较强得 6 分； 2、有基础的活动方案，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-5 分； 3、投标人对本项目活动方案内容有遗漏、缺乏针对性得 0-2 分。
沟通及汇报方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对本项目所要求的沟通及汇报方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人提供的沟通及汇报方案详细完善、针对性强得 5 分； 2、投标人提供的沟通及汇报方案合理，但针对性及可操作性上有所欠缺得 3-4 分； 3、投标人提供的沟通及汇报方案不全面、缺乏完整性及针对性的得 0-2 分。
档案管理方案	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的材料档案管理方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、投标人对总体材料档案

		管理方案详细完整，方案全面的得 6 分； 2、投标人对材料档案管理服务方案基本完整，但全面性及针对性有所欠缺得 3-5 分； 3 投标人对材料档案方案不完善，内容存在缺失的得 0-2 分。
项目实施及风险控制方案	0~5	一、评审内容：根据投标人对项目目标的实施方案进行综合评审。 二、评审标准： 1、根据投标人对项目目标的实施方案内容全面完整，针对性强得 5 分； 2、根据投标人对项目目标的实施方案基本可行，内容基本完整得 2-4 分。 1、根据投标人对项目目标的实施方案针对性差，内容不完整得 0-1 分。
项目组人员配置	0~6	一、评审内容：根据投标人提供的专业人员配置，学历、专业资质、类似工作经验等情况进行综合评审。 二、评审标准 1、人员管理机制完善，人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经

		验丰富的得 6 分； 2、人员管理机制基本完善，人员配备基本充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员具有同类项目的工作经验的得 3-5 分； 3、人员管理机制或人员配备缺漏较多的得 0-2 分。
应急响应方案	0~6	一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。 二、评分标准： 1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 6 分； 2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-5 分； 3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
服务承诺	0~3	1、承诺遵守招标文件中“项目监管要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分； 2、承诺遵守招标文件中“从业经验与专业能力要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。 3、承诺遵守招标文件中“其他要求 ” 提到的内容得 1 分，未提供不得分。

内部管理制度	0~3	一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。 二、评分标准： 1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分； 2、内部制度内容不够全面或缺乏有效性得 0-2 分。
类似业绩	0~3	一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。 二、评分标准： 每提供 1 个类似业绩得 1 分，最多得 3 分。（有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似）

]

第六章 响应文件格式附件

1、磋商响应函格式

致：上海市普陀区民政局、上海同弘建设管理咨询有限公司（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的采购公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交电子响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件 4 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、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，我方将按竞争性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投标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投标或其他任何投标。

7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

8. 我方同意报价内容以电子采购平台开启的《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，视为我方对报价记录内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

(3) 我方承诺不存在以下情形之一：

1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。

2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：2026 年度普陀区社区公益性服务项目

招标编号：

包件号：

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 1

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 2

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 3

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 4

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 5

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 6

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 7

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 8

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 9

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 10

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 11

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 12

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 13

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 14

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

			元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 15

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2026 年度普陀区社区公益性服务项目包 16

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、资格条件响应表

项目名称：2026 年度普陀区社区公益性服务项目

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
供应商基本要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3) 提供无重大违法记录声明； 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。			
联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书，并按格式要求进行签章； 2、按竞争性磋商文件要求提供被授权人身份证复印件。			

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、符合性要求响应表

项目名称：2026 年度普陀区社区公益性服务项目

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》并按要求签章； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），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）			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认投标报价的修正； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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%。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系，或为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，相关投标均无效。			

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、法定代表人证明书

_____现任_____（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

供应商名称（加盖公章）：

日期：

5、1 法定代表人授权委托书格式

致：**上海市普陀区民政局**

我_____（姓名）系_____（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单位_____的投标活动，并代表我方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。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

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：

6、中小企业声明函格式

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

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；
承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入____万元，资产总额为____万元 1，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

附：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、

燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 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。

7、残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____ 单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8、无重大违法记录声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

9、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）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：

10、项目负责人简历表

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	
从事本专业时间				项目经理任职时间	
职称/专业资格					
学位					
拟在本项目中担任职务					
与本项目相同或相似项目的成功经验					
时间	参加过的类似项目名称及规模		该项目中任职		该项目业主方联系人和联系电话

注：附项目负责人相关证书证明。

如表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表表格格式自行制表。

11、拟投入本项目的工作人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	拟在本项目中角色及工作内容	职称/专业资格	主要资历、经验及承担过的项目
1							
2							
3							
...							

（可视实际情况自行增加）

注：

- （1）如表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表表格格式自行制表。
- （2）《拟投入本项目的工作人员一览表》中列出的“职称/专业资格”，均须提供相应的证书复印件；

12、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

3

14、承担本项目人员配备表

序号	唱标要素	具体内容	
1	参与本项目 专职人员 专业资格	专业资格名称	人员数量
2	参与本项目 兼职人员 专业资格	专业资格名称	人员数量
3	业务范围		

说明:

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

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

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

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

(5) 联合投标时,联合体全权代表方须填写《投标人一览表》,其他各非全权代表方须分别填写《联合投标机构一览表》。在“项目实施与管理方案书”——“投标人简介”——“联合投标机构情况”中写明该机构简介。联合体各方的“参与本项目专职人员专业资格”和“参与本项目兼职人员专业资格”中的人员数量均须各自满足“从业经验与专业能力要求”中的专业人员人数下限;(如有)

（6）合作机构须有加盖合作机构公章的相关证明。在“项目实施与管理方案书”——“投标人简介”——“合作机构情况”中写明该机构简介；（如有）

（7）《报价一览表》与《投标函》报价不一致时，以《报价一览表》中的投标报价为准；

（8）所有价格均须用人民币表示，如有角分应四舍五入进元。

15、项目实施与管理方案书

(除明确标明“如有”的章节外，都须如实填写)

(一) 投标人简介

- 1、基本情况（成立时间、注册地、资产；机构架构图，包括理事会、核心领导层、机构总人数、社工人数；业务范围等）
 - 1-1 投标人情况
 - 1-2 联合投标机构/合作机构情况（如有）
- 2、组织宗旨（愿景、使命、目标、口号）
- 3、专业优势（人员优势、资源整合优势、实务操作优势等）
- 4、项目运作经验（如有）

项目运作经验表（如有）

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

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

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

（2）凡投标人列出的“所获奖项 ”均须提供相应的证书复印件。

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

（二）项目背景（与招标文件文件中“第四章 招标需求”所列一致）

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

（三）项目执行方案

1、服务要求 1:（与招标文件文件中“第四章 招标需求 ”所列服务要求 1一致）

1-1 服务要求 1 实施总体计划与预期成效

1-2 服务要求 1 实施计划分解

1-2-1 子项目（活动）1：【子项目（活动）1 名称】

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

1-2-2 子项目（活动）2：【子项目（活动）2 名称】

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

2、服务要求 2: （与招标文件文件中“第四章 招标需求”所列服务要求 2一致）

2-1 服务要求2实施总体计划与预期成效

2-2 服务要求2实施计划分解

2-2-1子项目（活动）1：【子项目（活动）1名称】

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

2-2-2子项目（活动）2：【子项目（活动）2名称】

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

3、**服务要求3:** 与招标文件文件中“第四章 招标需求”所列服务要求3一致）...

（四）**实施成果评估指标**（主要为量化的、具体的指标，即通过本项目的开展，服务对象的各项指标将达到何种程度，以及拟通过什么样的信息、资料等证明该指标已实现）

（五）**可持续发展分析**（从两方面进行分析：项目本身可持续性；机构如无福利彩票公益金资助是否有能力开拓其他资源继续运作项目）

（六）**项目管理方案**

1、**项目组人员管理**

1-1 项目组岗位架构图及相应岗位责任

1-2 项目组人员

项目组人员表

姓名	身份证号	性别	学历	项目 岗位	具体岗位责任（可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等）	专业资格 与级别	资格证书复印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

（可视实际情况自行增加）

联合投标机构/合作机构项目组人员表（如有）

姓名	身份证号	性别	学历	项目 岗位	具体岗位责任（可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等）	专业资格 与级别	证书复印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

（可视实际情况自行增加）

志愿者团队主要人员表（如有）

姓名	身份证号	性别	学历	项目 岗位	具体岗位责任（可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等）	专业资格 与级别	证书复印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

（可视实际情况自行增加）

说明：表中列出的“专业资格与级别”，如助理社工师、中级社工师、注册律师等，均须提供相应的资格证书复印件，所有证书、证明均需标明所在页码。

2、质量管理（针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度 控制、满意度调查等；须承诺遵守招标文件文件中“第四章 招标需求 ”中“项目监管要求”提 到的内容）

3、档案管理（基本档案管理制度；针对本项目的基本档案目录；相关常规性表格样表，如签到表，签收表、工作人员服务记录表、实物领用清单等；须承诺遵守招标文件文件中“第四章 招标需求 ”中“项目审计需提供的材料、档案要求 ”提到的内容）

4、公关管理（项目公关管理计划方案；须承诺遵守招标文件文件中“第四章 招标 需求”中“其他要求”提到的内容）

5、风险管理

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		
.....		

16、其他材料

(1) 供应商营业执照复印件、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投标和中标后有能力履行合同）；

(2) 供应商认为需提供的其它资料

（提供复印件加盖单位公章）

说明：

(1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖供应商印章（鲜章）；

(2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

17、技术响应文件

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。

第七章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容:

项目名称: 普陀区曹杨街道综合为老服务项目

项目描述: 本项目旨在为普陀区曹杨新村街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点: 普陀区曹杨新村街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权, 如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后, 甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书, 甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内, 确定具体日期, 由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收, 对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收, 乙方应当排除故障, 并自行承担相关费用, 同时进行试运行, 直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，

共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区万里街道综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区万里街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区万里街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

- 4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
- 4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

- 5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
- 5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
- 5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
- 5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

- 7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
- 7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
 - 7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
 - 7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；
2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；
3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙

方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 3 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区宜川街道综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区宜川路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区宜川路街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心~~-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除

其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内，有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下

列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 4 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区养老护理员关爱服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区养老服务机构中 150 名养老护理员提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区养老服务机构

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的30%；

2. 乙方完成项目50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的40%；

3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
- （1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
- （2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
- （3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。
11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。
11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及

时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 5 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区长征镇综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区长征镇 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区长征镇

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企

业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以

便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规

格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知

乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 6 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称： 普陀区万里、桃浦家门口养老服务站服务项目

项目描述：本项目旨在为 200 名在普陀区万里街道、桃浦镇家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区万里街道、桃浦镇

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服

务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周

按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书,提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为,甲方有权解除合同,并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外,乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份,甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括: 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释,互为说明。若合同文件之间有矛盾,则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 7 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称： 普陀区真如镇街道综合为老服务项目

项目描述： 本项目旨在为普陀区真如镇街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区真如镇街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权

利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的30%；

2. 乙方完成项目50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或

解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前,乙方应向甲方提交一笔金额为0元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内,甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 8 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： **[合同中心-合同编码]**

合同内部编号：

合同各方：

甲方： **[合同中心-采购单位名称]**

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区长寿街道综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区长寿路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区长寿路街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、

洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 9 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区曹杨、长寿家门口养老服务站服务项目

项目描述：本项目旨在为 200 名在普陀区曹杨新村街道、长寿路街道家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区曹杨新村街道、长寿路街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的

10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统

运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同

有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 10 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区长征、真如家门口养老服务站服务项目

项目描述：本项目旨在为 200 名在普陀区长征镇、真如镇街道家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区长征镇、真如镇街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

- 4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
- 4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

- 5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
- 5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
- 5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
- 5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

- 7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
- 7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
 - 7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
 - 7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；
2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；
3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙

方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 11 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区甘泉街道综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区甘泉路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区甘泉路街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除

其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内，有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下

列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 12 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区长风街道综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区长风新村街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区长风新村街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权

利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或

解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为0元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 13 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： **[合同中心-合同编码]**

合同内部编号：

合同各方：

甲方： **[合同中心-采购单位名称]**

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区石泉、长风家门口养老服务站服务项目

项目描述：本项目旨在为 200 名在普陀区石泉路街道、长风新村街道家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区石泉路街道、长风新村街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、

洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 14 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区石泉街道综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区石泉路街道 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区石泉路街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的

10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统

运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同

有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

包 15 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区宜川、甘泉家门口养老服务站服务项目

项目描述：本项目旨在为 200 名在普陀区宜川路街道、甘泉路街道家门口养老服务站活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区宜川路街道、甘泉路街道

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

- 4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
- 4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
- 4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

- 5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
- 5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
- 5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
- 5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

- 7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。
- 7. 2 本合同款项按照以下方式支付。
 - 7. 2. 1 付款内容：（分期付款）
 - 7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；
2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；
3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙

方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

包 16 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务内容：

项目名称：普陀区桃浦镇综合为老服务项目

项目描述：本项目旨在为普陀区桃浦镇 800 名有需求的 60 岁及以上老年人提供服务。

2. 3 服务地点：普陀区桃浦镇

2. 4 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30%；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 40%；

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

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除

其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下

列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约