

项目编号：310107000240829125025-07146997

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目(第二次)

公开招标文件

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

日期：**2024-09-11**

目录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）的潜在供应商应在上海市政府采购网获取招标文件，并于2024-10-08 13:30:00递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：310107000240829125025-07146997

2、项目名称：2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）

3、预算编号：0724-000118682、0724-000118683、0724-000118675、
0724-000118693、0724-000118687、0724-000118692、0724-000118688

4、预算金额（元）：1732926.00元（国库资金：1732926.00元；自筹资金：0元）

5、最高限价：包1-249875.00元，包2-249875.00元，包3-249875.00元，包
4-246842.00元，包5-239973.00元，包6-246842.00元，包7-249644.00元

6、采购需求：

标项一

包名称：普陀区长寿街道综合为老服务项目

数量：1

预算金额（元）：249875.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：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。

标项二

包名称：普陀区长征镇综合为老服务项目

数量：1

预算金额（元）：249875.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：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。

标项三

包名称：普陀区宜川街道综合为老服务项目

数量：1

预算金额（元）：249875.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：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：普陀区宜川街道培训助学服务项目

数量：1

预算金额（元）：246842.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：本项目旨在为普陀区宜川路街道 150 名困难家庭的儿童及家属提供服务（包括困境儿童，在学习教育、家庭养育等方面有困难的儿童等），其中儿童不少于 130 人（年龄不超过 18 周岁），家长不少于 20 人。

标项五

包名称：普陀区甘泉石泉宜川长寿曹杨家门口养老服务站服务项目

数量：1

预算金额（元）：239973.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：本项目旨在为 500 名在普陀区甘泉路街道、石泉路街道、宜川路街道、长寿路街道、曹杨新村街道的家门口养老服务站内活动的 60 岁及以上老年人提供服务。

标项六

包名称：普陀区甘泉街道培训助学服务项目

数量：1

预算金额（元）：246842.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：本项目旨在为普陀区甘泉路街道 150 名困难家庭的儿童及家属提供服务（包括困境儿童，在学习教育、家庭养育等方面有困难的儿童等），其中儿童不少于 130 人（年龄不超过 18 周岁），家长不少于 20 人。

标项七

包名称：普陀区长风长征真如万里桃浦家门口养老服务站服务项目

数量：1

预算金额（元）：249644.00

简要规则描述或项目基本概况介绍、用途：本项目旨在为500名在普陀区长风新村街道、长征镇、真如镇街道、万里街道、桃浦镇的家门口养老服务站内活动的60岁及以上老年人提供服务。

7、合同履约期限：合同签订后至2025/6/30

8、项目不允许联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2、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、本项目的特定资格要求：

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；

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7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、获取招标文件

1、时间：2024-09-11至2024-09-20 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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2024-10-08 13:30:00（北京时间）

2、投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室）

3、开标时间：2024-10-08 13:30:00

4、开标地点：上海市普陀区梅川路 1518 号 606 室

5、开标所需携带其他材料：前来投标的投标人应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证的原件）、网上投标回执（加盖公章）、对招标文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。投标单位需在网填报并上传全套投标文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交投标文件书面文本：正本一份，副本四份。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

备注：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响应文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现响应文件存在数据丢失、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）告知代理机构。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市普陀区民政局

地址：大渡河路 1668 号 2 号楼 901 室

联系人：蒋黎

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：顾旭雯

联系方式：52752761

3. 项目联系方式

项目联系人：顾旭雯

电 话：52752761

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称	2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）
2	服务内容	详见第四章《招标需求》
3	财政预算金额	预算金额：1732926.00 元；（投标报价超出预算金额为废标处理）
4	采购方式	公开招标
5	服务期限	合同签订后至 2025/6/30
6	采购人	名称：上海市普陀区民政局 名称：上海市普陀区民政局 地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 2 号楼 901 室 联系人：蒋老师 联系方式：021-52564588
7	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：顾旭雯 联系方式：52752761
8	信用记录	根据财库 [2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。
9	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能环保产品品目的，供应商须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。

10	小微企业有关政策	<p>(1) 不专门面向中小企业采购。</p> <p>(2) 根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予（包1: 10; 包2: 10; 包3: 10; 包4: 10; 包5: 10; 包6: 10; 包7: 10;）%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），投标人须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>(3) 根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>(4) 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，并在投标文件中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（格式自拟）。</p> <p>(5) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</p>
11	提问方式及截止时间	<p>投标单位对招标文件有疑问的可在开标前15天通过邮件形式（shtonghong@163.com）向代理机构提供并电话联系，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。</p>
12	是否允许采购进口产品：	<p>不允许进口产品具体要求详见第四章《招标需求》各标项的对应内容。</p>
13	是否允许转包与分包	<p>转包：否 分包：否</p>
14	是否接受联合体投标	<p>不允许</p>
15	是否现场踏勘	<p>不组织现场踏勘 具体要求详见第四章《招标需求》的对应内容。</p>
16	是否提供演示	<p>不进行演示</p>

		系统演示具体要求详见第四章《招标需求》的对应内容。
17	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求的对应内容。
18	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
19	签字盖章	投标人必须按照公开招标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）
20	投标文件组成	电子投标文件：1份（投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。 纸制投标文件：正本1份、副本4份。投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
21	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
22	投标文件封面的标注	每份招标文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在左上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
23	投标文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
24	投标保证金	无
25	开标时间（提交投标文件截止时间）	2024-10-08 13:30:00
26	开标地点	上海市普陀区梅川路1518号606室
27	开标一览表	开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）

		<p>为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>请投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。</p>
28	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
29	定标模式	评审小组定标
30	评标委员会推荐中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐中标候选人数量：7 <input type="checkbox"/> 否
31	供应商中标包数上限	
32	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
33	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
34	履约保证金	无
35	招标文件有效期	投标文件有效期为 90 天
36	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海同弘建设管理咨询有限公司。

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标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《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

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

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备

的资质条件和特定条件。

3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

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

(5) 联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

4. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何

情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7. 3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网

(<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

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

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

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

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 招标人将在评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，查询时间不早于公告发布之日，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、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 合同条款
- (7) 投标文件格式

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为投标无效，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从投标截止日期起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。**投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。**

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。在这种情况下，本须知第 27 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务文件

16.1 商务文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 报价分类明细表；
- (5) 资格条件响应表；

- (6) 实质性要求响应表；
- (7) 无重大违法记录的书面说明；
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11) 投标人类似项目业绩一览表；
- (12) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）复印件、相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力履行合同）；
- (13) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。

16.2 技术文件(不局限于以下内容)

投标人应按照《招标需求》的要求编制服务方案，对招标人的招标需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

注意：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件格式附件》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当

众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，投标人应根据本项目服务内容、自身实力及市场行情等自行报价。除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

19.2 除《招标需求》中说明并允许外，**投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。**

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均予以拒绝，视作无效投标。**

19.4 **投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。**

19.5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

20.2 **投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。**

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第31条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容，并同时编制纸质版投标文件。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》(如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容)并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

23. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24. 1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购

平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人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、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。**未按要求提交或密封纸质版投标文件的，其投标无效。**

24.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交纸质版投标文件。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投

标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。投标人应同时修改和撤回纸质版投标文件。

27. 投标保证金（本项目不适用）

27.1 投标人应提交前附表规定数额的投标保证金，并作为投标文件的组成部分，在递交投标文件时同时提交。投标保证金应在投标有效期截止日后 30 天内保持有效。

27.2 投标保证金可以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。投标人通过银行转账方式支付投标保证金的，需在银行转账水单中明确项目编号。

27.3 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金或投标截止时间前未在电子采购平台电子招投标系统中按照要求录入投标保证金的，投标无效。

27.4 投标保证金的退还

- (1) 招标人终止招标的项目，自终止采购活动后 5 个工作日内退还；
- (2) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还；
- (3) 未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；
- (4) 中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 40 条规定签订合同并交纳了履约保证金，并按本须知第 42 条规定支付了代理服务费后退还；
- (5) 招标人通过银行转账方式退回。

27.5 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- (1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；或
- (2) 中标人在规定期限内未按规定签订合同；或
- (3) 中标人未在规定期限内提交履约保证金；或
- (4) 中标人未按规定交纳代理服务费。

五、开标

28. 开标

28.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

28.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子

采购平台的规定进行操作。

28.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密及确认。**签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。**因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

28.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标一览表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标一览表》内容。

六、评标

29. 评标委员会

29.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会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评标委员会成员总数的三分之二。

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

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

30.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规

范的内容。

31. 投标文件错误的修正

31.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标一览表》内容为准；

(2) 《开标一览表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

32. 投标文件的澄清

32.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

32.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

33. 投标文件的评价与比较

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

33.2 评标委员会根据评标方法中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评

标报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第38条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第35条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

九、其他

41. 电子平台操作方法

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。

42. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

43. 招标代理费

43.1 中标人应在合同签订后15天内向招标代理机构一次性付招标代理费（招标代理费及评审费用）。

43.2 招标代理费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行，若按文件规定计算后小于叁仟元，则按叁仟元收费。

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 招标需求

包件一：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

长寿路街道户籍人口 9.31 万，60 岁以上老年人口 3.83 万，占户籍人口的 41.17%，80 岁以上老年人口 0.53 万，占户籍人口的 5.64%，属于典型的老龄化社区。

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) 心理健康与精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺少亲情关爱、缺少沟通渠道，在心理上易产生不同程度的抑郁、孤独等情绪。

(2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人退休后缺乏社区群体性交往，团体活动参与途径有限，缺乏体现自身价值的平台。

(3) 对健康保健及养身知识较为关注，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	预算执行率	100%
	产出指标	数量指标	项目周期内开展兴趣小组活动	100%

			不少于 30 次，文化讲堂活动不少于 8 次，志愿者培训不少于 4 次，主题活动不少于 4 次，健康知识普及活动不少于 8 次	
		质量指标	社工、志愿者、专家人员配置 达标率	100%
		时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划 完成
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区比例	60%以上
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	85%以上

二、项目目标

1、服务要求

(1) 组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等），项目周期内开展活动不少于 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：47%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、老年人权益保障讲座等文化讲堂活动不少于 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，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关专家不少于 1 人（权重：16%）。

(3) 项目周期内开展志愿者培训不少于 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 1 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才艺展示、传统节令等主题活动不少于 4 次，每次参加的服务对象不少于 25 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 3 人、助理社工师不少于 1 人（权重：14%）。

(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 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：16%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

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

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，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：普陀区长征镇综合为老服务项目

一、项目背景

1、社区背景

长征镇户籍人口 10.47 万，60 岁以上老年人口 3.58 万，占户籍人口的 34.19%，80 岁以上老年人口 0.43 万，占户籍人口的 4.08%，属于典型的老龄化社区。

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) 心理健康与精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺少亲情关爱、缺少沟通渠道，在心理上易产生不同程度的抑郁、孤独等情绪。

(2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人退休后缺乏社区群体性交往，团体活动参与途径有限，缺乏体现自身价值的平台。

(3) 对健康保健及养生知识较为关注，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	预算执行率	100%
	产出指标	数量指标	项目周期内开展兴趣小组活动不少于 30 次，文化讲堂活动不少于 8 次，志愿者培训不少于 4 次，主题活动不少于 4 次，健康知识普及活动不少于 8 次	100%
		质量指标	社工、志愿者、专家人员配置达标率	100%
		时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划完成
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区比例	60%以上

	满意度 指标	服务对象满 意度指标	项目服务对象满意度	85%以上
--	-----------	---------------	-----------	-------

二、项目目标

1、服务要求

(1) 组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等），项目周期内开展活动不少于 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：47%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、老年人权益保障讲座等文化讲堂活动不少于 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，每次至少有 2 名志愿者、1 名助理社工师参与，相关专家不少于 1 人（权重：16%）。

(3) 项目周期内开展志愿者培训不少于 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 1 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才艺展示、传统节令等主题活动不少于 4 次，每次参加的服务对象不少于 25 人，每次活动不少于 1 小时，每次参与活动的志愿者不少于 3 人、助理社工师不少于 1 人（权重：14%）。

(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 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：16%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议

程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

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

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，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

宜川路街道户籍人口 8.54 万，60 岁以上老年人口 3.88 万，占户籍人口的 45.49%，80 岁以上老年人口 0.51 万，占户籍人口的 5.98%，属于典型的老龄化社区。

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) 心理健康与精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺少亲情关爱、缺少沟通渠道，在心理上易产生不同程度的抑郁、孤独等情绪。

(2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人退休后缺乏社区群体性交往，团体活动参与途径有限，缺乏体现自身价值的平台。

(3) 对健康保健及养生知识较为关注，但缺乏好的了解渠道。

5、项目目标

		项目总目标	年度总目标
绩效目标	项目绩效目标	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	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

			社区公益服务的专业化、规范化 发展	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	预算执行率	100%
	产出指标	数量指标	项目周期内开展兴趣小组活动 不少于 30 次，文化讲堂活动不 少于 8 次，志愿者培训不少于 4 次，主题活动不少于 4 次，健康 知识普及活动不少于 8 次	100%
		质量指标	社工、志愿者、专家人员配置达 标率	100%
		时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划 完成
	效益指标	社会效益 指标	服务对象融入社区比例	60%以上
	满意度 指标	服务对象 满意度指 标	项目服务对象满意度	85%以上

二、项目标

1、服务要求

(1) 组织开展各类兴趣小组活动（手工、智能设备应用等），项目周期内开展活动不少于 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：47%）。

(2) 项目周期内组织开展文艺赏析、老年人权益保障讲座等文化讲堂活动不少于 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，每次至少有 2 名志愿

者、1名助理社工师参与，相关专家不少于1人（权重：16%）。

（3）项目周期内开展志愿者培训不少于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1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才艺展示、传统节令等主题活动不少于4次，每次参加的服务对象不少于25人，每次活动不少于1小时，每次参与活动的志愿者不少于3人、助理社工师不少于1人（权重：14%）。

（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：16%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有1名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

项目完成后，由市民政局安排审计机构对项目承接方完成项目情况进行审计，项目承接方按要求提供项目完成的相关证明材料和档案资料；若项目承接方提供的证明材料和档案资料不完整，视同未完成相应项目。证明材料和档案资料包括但不限于以下内容：一是服务对象档案，社工、志愿者、外聘人员等相关人员完整名单，档案及名单必须包含上述人员的身份证号、联系电话、联系地址等内容；二是若项目活动

中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志愿者、特定人员）签到表，主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料，主题活动照片或主题活动录像；主题活动调查问卷及分析材料，每次主题活动记录及服

务对象的反馈意见；与主题活动有关的新闻报道，使用物资必须注明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，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：普陀区宜川街道培训助学服务项目

一、项目背景

1、社区背景

宜川路街道地域面积约 2.34 平方公里，户籍人口 8.54 万。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区宜川路街道 150 名困难家庭的儿童及家属提供服务（包括困境儿童，在学习教育、家庭养育等方面有困难的儿童等），其中儿童不少于 130 人（年龄不超过 18 周岁），家长不少于 20 人。

3、立项依据

《普陀区民政事业发展“十四五”规划》

4、问题分析

（1）心理问题：家境困难对成长中的子女在生活状况、心理健康、社会适应等方面都有重大的影响，子女由于生活的拮据容易产生羞愧感，导致做事没有信心和安全感。

（2）社会交往问题：困难家庭中的子女往往处在社会的中、下层，获取资源和参与社会交往能力不足，长此以往，易造成自卑和失落感。

（3）家庭问题：困难家庭往往会把家庭重心放在经济问题上，忽略子女的学习及成长，生活于其中的孩子生理和心理都会受到一定的影响；或是家长缺乏正确的养育知识和行为引导能力，无法指导孩子正向成长，不懂有效沟通，对儿童成长过程中的叛逆深感无助，存在溺爱、情绪化、过激行为等问题。

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	预算执行率	100%
	产出指标	数量指标	项目周期内开展兴趣小组活动不少于 32 次，家庭养育方面的咨询与指导不少于 4 次，心理疏导服务不少于 4 次，社会交往活动不少于 10 次，主题活动不少于 6 次	100%
		质量指标	社工、志愿者、专家人员配置达标率	100%
		时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划完成
	效益指标	社会效益指标	服务对象学习状态改善率	30%及以上
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	85%以上

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展兴趣小组活动（绘画、书法等）不少于 32 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 130 份，每次参加活动的儿童不少于 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) 为家长进行家庭养育方面的咨询与指导，项目周期内开展活动不少于 4 次，每次参加活动的家长不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名相关专家、1 名助理社工师、1 名志愿者参与（权重：8%）。

(3) 项目周期内开展心理疏导服务不少于 4 次，每次参加活动的儿童不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名相关专家、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：5%）。

(4) 项目周期内组织困难家庭加强社会交往（参与社区志愿服务活动等）不少于10次，每次参加的服务对象不少于25人，其中儿童不少于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、助理社工师不少于1人（权重：12%）。

(5) 项目周期内组织困难家庭开展主题活动不少于6次（“国庆”、“六一”等），每次参加的服务对象不少于30人，其中儿童不少于25人，每次活动不少于1小时，每次至少有1名助理社工师、3名志愿者参与（权重：21%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有1名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

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

6、重要说明

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

求规定业务量的比重。

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，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：普陀区甘泉石泉宜川长寿曹杨家门口养老服务站服务项目

一、项目背景

1、社区背景

甘泉、石泉、宜川、长寿、曹杨等街镇户籍总人口 42.86 万，60 岁以上老年人口 19.88 万，80 岁以上老年人口 2.76 万，均属于典型的老龄化社区。

2、服务对象

本项目旨在为 500 名在普陀区甘泉路街道、石泉路街道、宜川路街道、长寿路街道、曹杨新村街道的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) 心理健康与精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺少亲情关爱、缺少沟通渠道，在心理上易产生不同程度的抑郁、孤独等情绪。

(2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人退休后缺乏社区群体性交往，团体活动参与途径有限，缺乏体现自身价值的平台。

(3) 对健康保健及养身知识较为关注，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	预算执行率	100%
	产出指标	数量指标	项目周期内开展健康指导不少于 15 次，心理咨询、法律援助等服务不少于 10 次，手工、健身锻炼等活动不少于 15 次，提供生活便民服务不少于 15 次	100%
质量指标		社工、志愿者、专家人员配	100%	

			置达标率	
		时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划完成
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区比例	60%以上
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	85%以上

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 5 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 3 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 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：29%）。

(2) 项目周期内分别在 5 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 2 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：18%）。

(3) 项目周期内分别在 5 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 3 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：22%）。

(4) 项目周期内分别在 5 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、便民维修等服务不少于 3 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、专业人员不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人（权重：31%）。

2、组织实施和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，投标人需提供项目

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

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

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，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：普陀区甘泉街道培训助学服务项目

一、项目背景

1、社区背景

甘泉路街道地域面积约 2.34 平方公里，户籍人口 8.3 万。

2、服务对象

本项目旨在为普陀区甘泉路街道 150 名困难家庭的儿童及家属提供服务（包括困境儿童，在学习教育、家庭养育等方面有困难的儿童等），其中儿童不少于 130 人（年龄不超过 18 周岁），家长不少于 20 人。

3、立项依据

《普陀区民政事业发展“十四五”规划》

4、问题分析

(1) 心理问题：家境困难对成长中的子女在生活状况、心理健康、社会适应等方面都有重大的影响，子女由于生活的拮据容易产生羞愧感，导致做事没有信心和安全感。

(2) 社会交往问题：困难家庭中的子女往往处在社会的中、下层，获取资源和参

与社会交往能力不足，长此以往，易造成自卑和失落感。

(3) 家庭问题：困难家庭往往会把家庭重心放在经济问题上，忽略子女的学习及成长，生活于其中的孩子生理和心理都会受到一定的影响；或是家长缺乏正确的养育知识和行为引导能力，无法指导孩子正向成长，不懂有效沟通，对儿童成长过程中的叛逆深感无助，存在溺爱、情绪化、过激行为等问题。

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	预算执行率	100%
	产出指标	数量指标	项目周期内开展兴趣小组活动不少于 32 次，家庭养育方面的咨询与指导不少于 4 次，心理疏导服务不少于 4 次，社会交往活动不少于 10 次，主题活动不少于 6 次	100%
		质量指标	社工、志愿者、专家人员配置达标率	100%
		时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划完成
	效益指标	社会效益指标	服务对象学习状态改善率	30%及以上

	满意度 指标	服务对象满 意度指标	项目服务对象满意度	85%以上
--	-----------	---------------	-----------	-------

二、项目目标

1、服务要求

(1) 项目周期内组织开展兴趣小组活动（绘画、书法等）不少于 32 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 130 份，每次参加活动的儿童不少于 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) 为家长进行家庭养育方面的咨询与指导，项目周期内开展活动不少于 4 次，每次参加活动的家长不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名相关专家、1 名助理社工师、1 名志愿者参与（权重：8%）。

(3) 项目周期内开展心理疏导服务不少于 4 次，每次参加活动的儿童不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名相关专家、1 名助理社工师、2 名志愿者参与（权重：5%）。

(4) 项目周期内组织困难家庭加强社会交往（参与社区志愿服务活动等）不少于 10 次，每次参加的服务对象不少于 25 人，其中儿童不少于 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、助理社工师不少于 1 人（权重：12%）。

(5) 项目周期内组织困难家庭开展主题活动不少于 6 次（“国庆”、“六一”等），每次参加的服务对象不少于 30 人，其中儿童不少于 25 人，每次活动不少于 1 小时，每次至少有 1 名助理社工师、3 名志愿者参与（权重：21%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议

程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

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

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局，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：普陀区长风长征真如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

长风、长征、真如、万里、桃浦等街镇户籍总人口 46.81 万，60 岁以上老年人口 18.45 万，80 岁以上老年人口 2.15 万，属于较为典型的老龄化社区。

2、服务对象

本项目旨在为 500 名在普陀区长风新村街道、长征镇、真如镇街道、万里街道、桃浦镇的家门口养老服务站活动的 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) 心理健康与精神慰藉问题：社区中独居、高龄及纯老家庭中子女不在身边陪伴，缺少亲情关爱、缺少沟通渠道，在心理上易产生不同程度的抑郁、孤独等情绪。

(2) 文化娱乐与精神文化问题：老年人退休后缺乏社区群体性交往，团体活动参与途径有限，缺乏体现自身价值的平台。

(3) 对健康保健及养身知识较为关注，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	年度总目标
		通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公	严格执行招投标项目实施规范，确保资金安

			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	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	预算执行率	100%	
	产出指标	数量指标	项目周期内开展健康指导不少于 15 次，心理咨询、法律援助等服务不少于 10 次，手工、健身锻炼等活动不少于 15 次，提供生活便民服务不少于 15 次	100%	
			质量指标	社工、志愿者、专家人员配置达标率	100%
			时效指标	项目完成及时性	项目周期内按照计划完成
	效益指标	社会效益指标	服务对象融入社区比例	60%以上	
	满意度指标	服务对象满意度指标	项目服务对象满意度	85%以上	

二、项目标的

1、服务要求

(1) 项目周期内分别在 5 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 3 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 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：29%）。

(2) 项目周期内分别在 5 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 2 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：18%）。

(3) 项目周期内分别在 5 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 3 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：22%）。

(4) 项目周期内分别在 5 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、便民维修等服务不少于 3 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、专业人员不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人（权重：31%）。

2、组织实施和风险控制要求

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

3、从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工师参与。

4、项目监管要求

项目执行过程中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，项目完成后提交项目终期报告。

5、项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

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

为便于项目承接方直观理解提供证明材料、档案资料的重要性、必然性，制定了项目“会议”、“培训”、“主题活动”三个常规活动材料档案工作模版，以便于项目承接方按此模版要求执行。

一、会议

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

二、培训

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：培训通知、培训方案、培训议程、培训服务对象签到表（包括培训服务对象亲笔签名、身份证号、联系电话）、培训服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，培训使用物资必须注明品牌、规格、型号，聘请师资的数量、资质、职务、职称，身份证号、讲课费签收单，培训照片或培训录像，培训小结。

三、主题活动

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：每次主题活动服务对象档案（包括服务对象身份证号、联系电话、联系地址），社工、志愿者、外聘人员名单（包括身份证号、联系电话、联系地址），若主题活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须提供其身份或资质证明文件的复印件；主题活动参加人员（服务对象、工作人员、志

愿者、特定人员) 签到表, 主题活动计划、主题活动通知、主题活动小结等材料, 主题活动照片或主题活动录像; 主题活动调查问卷及分析材料, 每次主题活动记录及服务对象的反馈意见; 与主题活动有关的新闻报道, 使用物资必须注明品牌、规格、型号, 相应台账、主题活动总结报告。

6、重要说明

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

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

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

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

7、其他要求

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

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

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

三、采购人责任

本项目协调机构为普陀区民政局, 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 评标方法与程序

一、评审基本原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等制定，作为本次采购确定中标供应商的依据。

2、评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审具体程序

1、本项目专门面向中小企业采购。根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号的相关规定，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），投标人须提供《中小企业声明函》（见附件）。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。

2、资格性审查：由代理机构根据公开招标文件要求，对各投标人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。

3、符合性审查：由评标委员会根据公开招标文件要求，对各通过资格性审查的投标人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。

4、评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标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。

5、详细评审：根据评标办法，主观分由各评审专家根据投标文件进行打分。

资格性审查：

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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	投标文件不符合《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。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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	投标文件不符合《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。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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	投标文件不符合《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。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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	投标文件不符合《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。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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	投标文件不符合《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。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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	投标文件不符合《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。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）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
----	----	------	------	--------

				级
1	自定义	资格条件 响应表	投标文件 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。	项目级

符合性审查:

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	实质性要求响 应表	投标文件不符 合《实质性要求响 应表》所列任何情形之 一的,将被认定为无 效投标。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包2

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	实质性要求响 应表	投标文件不符 合《实质性要求响 应表》所列任何情形之 一的,将被认定为无 效投标。	项目级

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包3

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	实质性要求响 应表	投标文件不符 合《实质性要求响 应表》所列任何情形之	项目级

		一的, 将被认定为无效投标。	
--	--	----------------	--

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包 4

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

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包 5

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

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包 6

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

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）符合性要求包 7

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

		效投标。	
--	--	------	--

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。评委会成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有投标文件内容进行综合评审。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

评分规则：

综合评分法

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。 2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。
需求理解	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分； 2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分； 3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目项目重点、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

		<p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性较差的得 0-1 分；</p>
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分；</p>

		3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。
实施方案（进度计划）	0~6	<p>一、评审内容 项目总体进度计划及保证措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、项目总进度计划与项目内容吻合,进度计划明确且保证措施针对性强,得 4-6 分;</p> <p>2、项目总进度计划基本满足,进度计划内容有缺失但不影响总计划,保证措施一般,得 2-3 分;</p> <p>3、项目总进度计划符合,但进度计划内容有缺失且影响总计划,无保证措施或措施差,得 0-1 分</p>
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量,有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	<p>1、项目本身有无可持续性（0-3 分）</p> <p>2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）</p>
实施方案（延伸服务）	0~6	<p>一、评审内容 根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性强的得 5-6 分;</p> <p>2、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性一般的得 2-4 分;</p> <p>3、延伸服务方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
管理方案（项目组人员管理）	0~6	<p>1、岗位架构图清晰,设置合理,岗位责任明确,落实到人（0-3 分）</p> <p>2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位</p>

		责任相适应（0-3分）
管理方案（质量管理1）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性强的得5-6分；</p> <p>2、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性一般得2-4分；</p> <p>3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得0-1分。</p>
管理方案（质量管理2）	0~2	承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得2分，未提供不得分。
管理方案（档案管理）	0~6	<p>1、具有基本档案管理制度（0-2分）</p> <p>2、具有针对本项目的档案目录（0-2分）</p> <p>3、具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等（0-2分）</p>
管理方案（公关管理）	0~2	承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得2分，未提供不得分。
管理方案（风险管理1）	0~5	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险预测的全面性、合理性强的得4-5分；</p> <p>2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得2-3分；</p> <p>3、投标人对项目风险预测缺漏</p>

		较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案（风险管理 2）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得 4-5 分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审(0-3 分)
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 4 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。 2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。
需求理解	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分； 2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分； 3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目项目重点、难点分析的准确性及应对措

		<p>施的可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施可行性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性较差的得 0-1 分；</p>
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）</p>

		设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分； 3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。
实施方案（进度计划）	0~6	一、评审内容 项目总体进度计划及保证措施。 二、评审标准 1、项目总进度计划与项目内容吻合，进度计划明确且保证措施针对性强，得 4-6 分； 2、项目总进度计划基本满足，进度计划内容有缺失但不影响总计划，保证措施一般，得 2-3 分； 3、项目总进度计划符合，但进度计划内容有缺失且影响总计划，无保证措施或措施差，得 0-1 分
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量，有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	1、项目本身有无可持续性（0-3 分） 2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）
实施方案（延伸服务）	0~6	一、评审内容 根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容进行综合评审。 二、评审标准 1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容可行性、针对性强的得 5-6 分； 2、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容可行性、针对性一般的得 2-4 分； 3、延伸服务方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案（项目组人员管理）	0~6	1、岗位架构图清晰，设置合理，岗位责任明确，落实到人（0-3 分）

		2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位责任相适应（0-3分）
管理方案（质量管理 1）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性一般 2-4 分；</p> <p>3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得 0-1 分。</p>
管理方案（质量管理 2）	0~2	承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得 2 分，未提供不得分。
管理方案（档案管理）	0~6	<p>1、具有基本档案管理制度（0-2 分）</p> <p>2、具有针对本项目的基本档案目录（0-2 分）</p> <p>3、具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等（0-2 分）</p>
管理方案（公关管理）	0~2	承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得 2 分，未提供不得分。
管理方案（风险管理 1）	0~5	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险预测的全面性、合理性强的得 4-5 分；</p> <p>2、投标人对项目风险预测的全</p>

		面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险预测缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案（风险管理 2）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得 4-5 分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审（0-3 分）
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 4 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。 2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。
需求理解	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分； 2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分； 3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	一、评审内容

		<p>根据投标单位对本项目项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性较差的得 0-1 分；</p>
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得</p>

		<p>5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。</p>
实施方案（进度计划）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>项目总体进度计划及保证措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、项目总进度计划与项目内容吻合,进度计划明确且保证措施针对性强,得 4-6 分；</p> <p>2、项目总进度计划基本满足,进度计划内容有缺失但不影响总计划,保证措施一般,得 2-3 分；</p> <p>3、项目总进度计划符合,但进度计划内容有缺失且影响总计划,无保证措施或措施差,得 0-1 分</p>
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量,有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	<p>1、项目本身有无可持续性（0-3 分）</p> <p>2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）</p>
实施方案（延伸服务）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、延伸服务方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
管理方案（项目组人员管理）	0~6	1、岗位架构图清晰,设置合理,

		<p>岗位责任明确，落实到人（0-3分）</p> <p>2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位责任相适应（0-3分）</p>
管理方案（质量管理 1）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性强的得5-6分；</p> <p>2、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性一般2-4分；</p> <p>3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得0-1分。</p>
管理方案（质量管理 2）	0~2	<p>承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得2分，未提供不得分。</p>
管理方案（档案管理）	0~6	<p>1、具有基本档案管理制度（0-2分）</p> <p>2、具有针对本项目的基本档案目录（0-2分）</p> <p>3、具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等（0-2分）</p>
管理方案（公关管理）	0~2	<p>承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得2分，未提供不得分。</p>
管理方案（风险管理 1）	0~5	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险预测的全</p>

		面性、合理性强的得 4-5 分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险预测缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案（风险管理 2）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得 4-5 分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审(0-3 分)
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 4 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 4 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。 2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。
需求理解	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分； 2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分； 3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1

		分；
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性较差的得 0-1 分；</p>
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p>

		<p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。</p>
实施方案（进度计划）	0~6	<p>一、评审内容 项目总体进度计划及保证措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、项目总进度计划与项目内容吻合,进度计划明确且保证措施针对性强,得 4-6 分；</p> <p>2、项目总进度计划基本满足,进度计划内容有缺失但不影响总计划,保证措施一般,得 2-3 分；</p> <p>3、项目总进度计划符合,但进度计划内容有缺失且影响总计划,无保证措施或措施差,得 0-1 分</p>
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量,有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	<p>1、项目本身有无可持续性（0-3 分）</p> <p>2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）</p>
实施方案（延伸服务）	0~6	<p>一、评审内容 根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、延伸服务方案缺漏较多或针</p>

		对性较差的得 0-1 分。
管理方案（项目组人员管理）	0~6	1、岗位架构图清晰，设置合理，岗位责任明确，落实到人（0-3分） 2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位责任相适应（0-3分）
管理方案（质量管理 1）	0~6	一、评审内容 根据投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性强的得 5-6 分； 2、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性一般 2-4 分； 3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得 0-1 分。
管理方案（质量管理 2）	0~2	承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得 2 分，未提供不得分。
管理方案（档案管理）	0~6	1、具有基本档案管理制度（0-2分） 2、具有针对本项目的档案目录（0-2分） 3、具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等（0-2分）
管理方案（公关管理）	0~2	承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得 2 分，未提供不得分。
管理方案（风险管理 1）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。

		<p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险预测的全面性、合理性强的得 4-5 分；</p> <p>2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分；</p> <p>3、投标人对项目风险预测缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
管理方案（风险管理 2）	0~5	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得 4-5 分；</p> <p>2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分；</p> <p>3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审(0-3 分)
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 4 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 5 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。</p> <p>2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。</p>
需求理解	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分；</p>

		3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性较差的得 0-1 分；</p>
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综</p>

		<p>合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。</p>
实施方案（进度计划）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>项目总体进度计划及保证措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、项目总进度计划与项目内容吻合，进度计划明确且保证措施针对性强，得 4-6 分；</p> <p>2、项目总进度计划基本满足，进度计划内容有缺失但不影响总计划，保证措施一般，得 2-3 分；</p> <p>3、项目总进度计划符合，但进度计划内容有缺失且影响总计划，无保证措施或措施差，得 0-1 分</p>
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量，有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	<p>1、项目本身有无可持续性（0-3 分）</p> <p>2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）</p>
实施方案（延伸服务）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容可行性、针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容可行性、</p>

		针对性一般的得 2-4 分； 3、延伸服务方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案（项目组人员管理）	0~6	1、岗位架构图清晰，设置合理，岗位责任明确，落实到人（0-3分） 2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位责任相适应（0-3分）
管理方案（质量管理 1）	0~6	一、评审内容 根据投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性强的得 5-6 分； 2、投标人对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行性一般 2-4 分； 3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得 0-1 分。
管理方案（质量管理 2）	0~2	承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得 2 分，未提供不得分。
管理方案（档案管理）	0~6	1、具有基本档案管理制度（0-2分） 2、具有针对本项目的基本档案目录（0-2分） 3、具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等（0-2分）
管理方案（公关管理）	0~2	承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得 2 分，未提供不得分。
管理方案（风险管理 1）	0~5	一、评审内容

		<p>根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险预测的全面性、合理性强的得 4-5 分；</p> <p>2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分；</p> <p>3、投标人对项目风险预测缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
管理方案（风险管理 2）	0~5	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得 4-5 分；</p> <p>2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分；</p> <p>3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审(0-3 分)
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 4 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 6 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	<p>1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。</p> <p>2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。</p>
需求理解	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分；</p>

		<p>2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性较差的得 0-1 分；</p>
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p>

		<p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。</p>
实施方案（进度计划）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>项目总体进度计划及保证措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、项目总进度计划与项目内容吻合,进度计划明确且保证措施针对性强,得 4-6 分；</p> <p>2、项目总进度计划基本满足,进度计划内容有缺失但不影响总计划,保证措施一般,得 2-3 分；</p> <p>3、项目总进度计划符合,但进度计划内容有缺失且影响总计划,无保证措施或措施差,得 0-1 分</p>
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量,有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	<p>1、项目本身有无可持续性（0-3 分）</p> <p>2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）</p>
实施方案（延伸服务）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、根据投标人对项目实施过程</p>

		中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性一般的得 2-4 分; 3、延伸服务方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案(项目组人员管理)	0~6	1、岗位架构图清晰,设置合理,岗位责任明确,落实到人(0-3分) 2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位责任相适应(0-3分)
管理方案(质量管理1)	0~6	一、评审内容 根据投标人对本项目的自查制度,包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等,内容具体、合理、可行进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对本项目的自查制度,包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等,内容具体、合理、可行性强的得 5-6 分; 2、投标人对本项目的自查制度,包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等,内容具体、合理、可行性一般 2-4 分; 3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得 0-1 分。
管理方案(质量管理2)	0~2	承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得 2 分,未提供不得分。
管理方案(档案管理)	0~6	1、具有基本档案管理制度(0-2分) 2、具有针对本项目的基本档案目录(0-2分) 3、具有相关常规性表格样表,如签到表,志愿者服务记录表、实物领用清单等(0-2分)
管理方案(公关管理)	0~2	承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得 2 分,未提供

		不得分。
管理方案（风险管理 1）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险预测的全面性、合理性强的得 4-5 分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险预测缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
管理方案（风险管理 2）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得 4-5 分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得 2-3 分； 3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审(0-3 分)
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 4 分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 7 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~10	1.首选确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。 2.确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。
需求理解	0~6	一、评审内容 根据投标单位对本项目需求理解的准确性进行综合评审。 二、评审标准

		<p>1、投标单位提供的对本项目需求理解的准确的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目需求理解的基本准确的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目需求理解缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
项目重点、难点分析及应对措施	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目项目重点、难点分析的准确性及应对措施的可行性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位提供的对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目重、难点分析的准确性及应对措施的可行性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目重、难点分析及应对措施缺漏较多或准确性较差的 0-1 分；</p>
组织能力	0~6	<p>1、组织资质：机构架构图清晰程度，包括核心领导层、机构总人数、社工人数等进行综合评审。（0-3 分）</p> <p>2、专业优势：投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等），是否有利于顺利实施本项目等进行综合评审（0-3 分）</p>
实施方案（设计合理性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象具有针对性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务对象针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对本项目方案计划设计内容充实性、具体性及服务</p>

		对象针对性较差的得 0-1 分；
实施方案（操作可行性）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、投标单位对子项目（活动）设计内容务实、可操作性较差的得 0-1 分。</p>
实施方案（进度计划）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>项目总体进度计划及保证措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、项目总进度计划与项目内容吻合，进度计划明确且保证措施针对性强，得 4-6 分；</p> <p>2、项目总进度计划基本满足，进度计划内容有缺失但不影响总计划，保证措施一般，得 2-3 分；</p> <p>3、项目总进度计划符合，但进度计划内容有缺失且影响总计划，无保证措施或措施差，得 0-1 分</p>
实施方案（评估指标）	0~3	项目成效可衡量，有量化的、具体的指标（0-3 分）
实施方案（可持续性）	0~6	<p>1、项目本身有无可持续性（0-3 分）</p> <p>2、机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目（0-3 分）</p>
实施方案（延伸服务）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容可行性、</p>

		<p>针对性强的得 5-6 分；</p> <p>2、根据投标人对项目实施过程中优化的服务内容,完善服务方案,合理安排活动内容可行性、针对性一般的得 2-4 分；</p> <p>3、延伸服务方案缺漏较多或针对性较差的得 0-1 分。</p>
管理方案（项目组人员管理）	0~6	<p>1、岗位架构图清晰,设置合理,岗位责任明确,落实到人（0-3 分）</p> <p>2、承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位责任相适应（0-3 分）</p>
管理方案（质量管理 1）	0~6	<p>一、评审内容</p> <p>根据投标人对本项目的自查制度,包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等,内容具体、合理、可行进行综合评审。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、投标人对本项目的自查制度,包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等,内容具体、合理、可行性强的得 5-6 分；</p> <p>2、投标人对本项目的自查制度,包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等,内容具体、合理、可行性一般 2-4 分；</p> <p>3、投标人对本项目质量管理缺漏较多或无针对性内容的得 0-1 分。</p>
管理方案（质量管理 2）	0~2	<p>承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目审计需提供的材料、档案要求”提到的内容得 2 分,未提供不得分。</p>
管理方案（档案管理）	0~6	<p>1、具有基本档案管理制度（0-2 分）</p> <p>2、具有针对本项目的基本档案目录（0-2 分）</p> <p>3、具有相关常规性表格样表,如签到表,志愿者服务记录表、实物领用清单等（0-2 分）</p>

管理方案（公关管理）	0~2	承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容得2分，未提供不得分。
管理方案（风险管理1）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险预测的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险预测的全面性、合理性强的得4-5分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得2-3分； 3、投标人对项目风险预测缺漏较多或针对性较差的得0-1分。
管理方案（风险管理2）	0~5	一、评审内容 根据投标人对项目风险应对方案的全面性、合理性进行综合评审。 二、评审标准 1、投标人对项目风险应对方案全面性、合理性强的得4-5分； 2、投标人对项目风险预测的全面性、合理性一般的得2-3分； 3、投标人对项目风险应对方案缺漏较多或针对性较差的得0-1分。
综合实力	0~3	根据响应方的信誉情况、履约能力等综合实力进行评审(0-3分)
投标文件编制	0~4	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得4分。内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰，酌情扣分。

第六章 合同条款

包 1 合同模板： 上海市福利彩票公益金公益服务项目 购买合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称： 2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容： 详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》（项目编号：310107000240829125025-07146997）

履行期限： [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币 [合同中心-合同总价]（大写） [合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

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

(二) 乙方权利、义务

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

擅自向其他组织和个人转让本项目。

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

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

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

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

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

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

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包2 合同模板：

上海市福利彩票公益金公益服务项目 购买合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称： 2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容： 详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》(项目编号：310107000240829125025-07146997)

履行期限： [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币 [合同中心-合同总价] (大写) [合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

实施进度计划表》。

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

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

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

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责

任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包3 合同模板：
上海市福利彩票公益金公益服务项目
购买合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称： 2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容： 详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》（项目编号：310107000240829125025-07146997）

履行期限： [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币 [合同中心-合同总价]（大写） [合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履

行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

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

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

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更

或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 4 合同模板： 上海市福利彩票公益金公益服务项目 购买合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]
（[合同中心-供应商法人性别]）

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]

地址：[合同中心-供应商所在地]
邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》（项目编号：310107000240829125025-07146997）

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币[合同中心-合同总价]（大写）[合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票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，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在

项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

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

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根

据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海

市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

**包 5 合同模板：
上海市福利彩票公益金公益服务项目
购买合同**

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》（项目编号：310107000240829125025-07146997）

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币[合同中心-合同总价]（大写）[合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票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，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接

到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

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

(二) 乙方权利、义务

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

务培训课件的相关内容，不得实施复制、改编、传播等侵权行为，一经发现，将追究其法律责任。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项

目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异

时，以招标文件为准。

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

**包 6 合同模板：
上海市福利彩票公益金公益服务项目
购买合同**

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》（项目编号：310107000240829125025-07146997）

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币[合同中心-合同总价]（大写）[合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

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

(二) 乙方权利、义务

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

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

8. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经

甲、乙签字盖章后生效。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包7 合同模板：
上海市福利彩票公益金公益服务项目
购买合同

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理，提高福利彩票公益金资助公益项目的

社会效益和使用效率，根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致，达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称：2024年普陀区社区公益服务招投标项目

项目内容：详见《2024年普陀区社区公益服务招投标项目招标文件》（项目编号：310107000240829125025-07146997）

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为人民币[合同中心-合同总价]（大写）[合同中心-合同总价大写]，本项目分三期拨付。

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。

2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

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

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

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

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

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

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海仲裁委员会仲裁。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第七章 投标文件格式附件

正本

彩票公益金资助—中国福利彩票

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）投标文件

包件名称：

投标包号：

项目编号：

投标人（公章）：

联系人：

联系电话：

年 月 日

助公益组织 创和谐社区

一、商务文件有关表格格式

附件 1

投标函

致：上海市普陀区民政局（招标人名称）

根据贵方_____采购的招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份，同时递交纸质版投标文件正本 1 份，副本 4 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》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，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标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投标文件、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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 2

法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

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（身份证正、反面扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：

法定代表人授权书

我_____（姓名）系_____（响应人名称）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公司_____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、响应文件澄清、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。

在贵公司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。

被授权人（身份证正、反面扫描件）

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

附件 3

开标一览表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 1

包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 2

包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 3

包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 4

包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2024 年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包 5

包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包6

包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

2024年普陀区社区公益服务招投标项目（第二次）包7

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）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 4

报价分类明细表

(格式可自拟)

包件名称:

包件号:

序号	分类名称	费用 (元)	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			
报价合计			

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 报价精确到元。

(2) 投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

(4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签章:

投标人(公章):

日期: 年月日

附件 5

资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明	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
供应商基本资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
供应商特定资格要求	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 7 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。			
联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字或盖章:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

附件 6

实质性要求响应表

项目名称:

招标编号:

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	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求签署、盖章。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
采购进口产品政策	符合招标文件规定。			
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	<p>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。</p> <p>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的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>		
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 7

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函

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

1. (标的名称及包件名称),属于其他未列明行业行业;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¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

1

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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。

残疾人福利性单位声明函

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

供应商名称（盖章）：

日期：

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

二、技术文件有关表格格式

附件 11

投标人与服务相关的资质等证书汇总表

包件名称：

包件号：

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				
.....				

附件 12

主要管理制度一览表

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
从事项目负责人年限					
具体岗位责任（如有）	（可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等）				
相关资格证书					
主要资历、经验及承担过的项目					

（可视实际情况自行增加）

注：1、《项目负责人简历表》须为投标人专职人员；

2、《项目负责人简历表》中列出的“相关资格证书”，如助理社工师、社工师的资格证书，注册律师等，均须提供相应的证书复印件；

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

承担本项目工作人员表

姓名	性别	年龄	学历	项目岗位	具体岗位职责（如有） （可涉及具体参与的子 项目活动、具体工作等）	相 关 资 格 证 书	主 要 资 历、经验 及 承 担 过 的 项

（可视实际情况自行增加）

注：1、《承担本项目工作人员表》中所列人员须为投标人专职或兼职人员；

2、《承担本项目工作人员表》中列出的“相关资格证书”，如助理社工师、社工师的资格证书，注册律师等，均须提供相应的证书复印件；

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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		

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

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

（3）《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；

（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；

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

（8）所有价格均须用人民币表示，如有角分应四舍五入进元。

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签章）：

日期： 年 月 日

三、相关证明文件格式

附件 16

投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	包件名称	业主情况			合同金额 (万元)
			单位名称	经办人	联系方式	
1						
2						
3						
4						

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

四、项目实施与管理方案书

(除明确标明“如有”的章节外，都须如实填写)

(一) 投标人简介

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

1-1 投标人情况

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】**

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

...

2、**服务要求 2:** (与招标文件文件中“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	具体岗位职责 (可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等)	专业资格 与级别	资格证书复印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

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	具体岗位职责 (可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等)	专业资格 与级别	证书复 印件所 在页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

志愿者团队主要人员表 (如有)

姓名	身份证号	性别	学历	项目 岗位	具体岗位职责 (可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等)	专业资格 与级别	证书复 印件所 在页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

说明：表中列出的“专业资格与级别”，如助理社工师（一级）、中级社工师（一级）的资格证书，注册律师等，均须提供相应的资格证书复印件（各级别社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明），所有证书、证明均需标明所在页码。

2、质量管理（针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等；须承诺遵守招标文件文件中“第四章 招标需求”中“项目监管要求”、“项目结案要求”提到的内容）

3、档案管理（基本档案管理制度；针对本项目的档案目录；相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等）

4、公关管理（项目公关管理计划方案；须承诺遵守招标文件文件中“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		
.....		

(七) 项目实施进度计划表

项目实施进度计划表											
服务要求 (与“第四章 招标需求”所列服务要求一致)	服务要求实施计划分解	时间	2024 年			2025 年					
		子项目（活动）分解内容描述	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
服务要求 1	子项目（活动）1 名称										
	子项目（活动）2 名称										
										
	子项目（活动）2 名称										
服务要求 2	子项目（活动）1 名称										
	子项目（活动）2 名称										

											
.....											

说明：

- 1、本表勾选周期须与招标文件文件中“第一章 招标公告中“项目周期”保持一致。
- 2、本表“服务要求”、“服务要求实施计划分解”与响应文件“四 项目实施与管理方案书”中“(三)项目执行方案”相对应，请在对应的时间栏目内打勾。

