

彩票公益金资助—中国福利彩票

项目编号：SQ25-0426

上海社区公益服务项目招标文件

2025 年社区公益服务招投标项目

采 购 人： 上海市奉贤区民政局

采购代理机构： 上海申权招标咨询有限公司

二〇二五年六月
2025年06月24日

助公益组织

创和谐社区
2025年06月24日

投标人须知前附表

序号	内容
1	项目名称：2025 年社区公益服务招投标项目 项目编号：SQ25-0426
2	采购代理机构名称：上海申权招标咨询有限公司 采购代理机构地址：上海市杨浦区伟成路 70 号弘源创新大厦（1 号楼）601-602 室 采购代理机构联系人：王侃倩、卜晓冬 采购代理机构电话：（021）55231986-8007、（021）55231987-8033 采购代理机构传真：（021）55135217 E-mail：sqzb2@sqzhaobiao.com 邮政编码：200433
3	本次招标共 24 个包件，各包件均为独立的包，合格的投标人可以对本招标文件第二章所述中任何一个包或二个以上的包进行投标，但不得将一个包的内容拆开投标。各包件的投标文件应独立装订成册，但不得将一个包件的内容分开响应，否则作为无效标处理。
4	本项目实行电子化采购，请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。 纸质投标文件仅供参考和采购人留档使用，数量：正本 1 份副本 4 份。
5	投标保证金：本项目不收取。
6	投标截止/开标时间：2025-07-17 13:30:00（以采购平台电子招投标系统显示时间为准）
7	投标人开标时需携带材料： 可以无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡、投标时所使用的有效的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
8	投标有效期：90 天
9	电子投标特别提醒： 1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA

	<p>认证证书)。</p> <p>2、投标人应按照招标文件要求提交文件的彩色扫描文件，并用投标客户端系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件内容格式参考招标文件有关格式。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>3、开标时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）或其他数字工具参加开标。</p> <p>4、电子投标文件由投标人在政府采购电子招投标专用客户端上上传提交。</p> <p>5、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人、采购代理机构概不负责。</p> <p>6、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由上海市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理，遇到平台操作技术问题可咨询上海市财政局客服电话：95763</p>
10	其他评标考虑因素：详见评分方法和评分指标
11	<p>咨询服务费：各包件的中标服务费由包件的中标方支付；</p> <p>咨询服务费标准：按照所投包件收取，每包件 3000 元收取；</p> <p>支付时间：为中标方收到中标通知书后 7 天（5 个工作日）内。招标咨询服务的交纳凭证（已缴纳招标咨询服务费通知）将作为采购单位向中标方支付第一笔合同款的依据。</p>
投标人注意事项(接前附表)：	
1	评标总得分=评标委员会打分 + 投标报价分。
2	项目无特殊原因，不召开答疑会。

3	询问 投标人对招标文件存有疑问的，应及时向采购代理询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。
4	若招标文件中的其他文字与前附表不一致的，以前附表为准。
5	若招标文件中的文字内容与法律法规有冲突的，以法律法规为准。

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，上海市奉贤区民政局委托上海申权招标咨询有限公司，为2025年社区公益服务招投标项目进行国内公开招标，兹邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
3. 其他资质要求：
 - 1) 投标人须具有财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - 2) 投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
 - 3) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；
 - 4) 投标人近3年内（2022年7月起至今）不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；
 - 5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一招标项目的投标；
 - 6) 本项目**不允许**联合体投标。

二、项目概况

1. 项目名称：2025年社区公益服务招投标项目
2. 招标编号：310120000250522112402-20245663（代理机构内部项目编号：SQ25-0426）
3. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

本次招标共24个包件，各包件均为独立的包，具体以下附件内容。

包件	采购编号	项目类别	项目名称	实施地点	是否专门	最高限价(元)	项目实施周期
----	------	------	------	------	------	---------	--------

号					面向中小企业		
1	2025-0001 64579 2025-W000 03348	老年人福利类	奉贤区金汇镇“温暖相伴、让爱传递”关爱独居老人服务项目	奉贤区金汇镇	是	217772	
2	2025-W000 03358 2025-0001 64587	社会公益类	2025年奉浦街道民政服务站项目	奉贤区奉浦街道	否	99956	
3	2025-0001 64578 2025-W000 03357	社会公益类	2025年奉城镇民政服务站项目	奉贤区奉城镇	否	99064	
4	2025-0001 64584 2025-W000 03350	社会公益类	2025年金海街道民政服务站项目	奉贤区金海街道	否	100602	
5	2025-0001 64577 2025-W000 03345	老年人福利类	奉贤区四团镇“关爱独居·平安愉年”服务项目	奉贤区四团镇	是	220092	
6	2025-0001 64594 2025-W000 03359	社会公益类	2025年庄行镇民政服务站项目	奉贤区庄行镇	否	101121	
7	2025-0001 64596 2025-W000 03344	老年人福利类	奉贤区奉城镇“孝贤心城”关爱老年人服务项目	奉贤区奉城镇	否	220670	
8	2025-0001 64583 2025-W000 03356	社会公益类	2025年南桥镇民政服务站项目	奉贤区南桥镇	否	100219	
9	2025-W000 03341 2025-0001 64599	社会公益类	奉贤区柘林镇“心守护、爱相伴”项目	奉贤区柘林镇	是	224091	
10	2025-0001 64595 2025-W000 03346	老年人福利类	奉贤区南桥镇“乐居南桥”综合为老服务项目	奉贤区南桥镇	否	219211	2025年8月1日至2026年6月30日

11	2025-0001 64580 2025-W000 03354	社会公益 类	2025年西渡街道民政 服务站项目	奉贤区西渡街 道	否	98225
12	2025-0001 64582 2025-W000 03353	社会公益 类	2025年海湾镇民政服 务站项目	奉贤区海湾镇	否	99331
13	2025-0001 64590 2025-W000 03352	社会公益 类	2025年四团镇民政服 务站项目	奉贤区四团镇	否	99143
14	2025-0001 64597 2025-W000 03339	老年人福 利类	奉贤区奉浦街道“贤韵 奉浦 乐享老年”关爱 老年人服务项目	奉贤区奉浦街 道	否	217569
15	2025-0001 64598 2025-W000 03338	老年人福 利类	奉贤区金海街道“情暖 万家”老年人服务项目	奉贤区金海街 道	是	216094
16	2025-W000 03343 2025-0001 64591	老年人福 利类	奉贤区西渡街道“情暖 西渡”老年人服务项目	奉贤区西渡街 道	是	219043
17	2025-0001 64576 2025-W000 03337	老年人福 利类	奉贤区庄行镇“以爱为 光、以技守护”养老护 理员关爱服务	奉贤区庄行镇	否	214289
18	2025-0001 64588 2025-W000 03351	社会公益 类	2025年青村镇民政服 务站项目	奉贤区青村镇	否	100009
19	2025-0001 64592 2025-W000 03349	社会公益 类	2025年柘林镇民政服 务站项目	奉贤区柘林镇	否	99877
20	2025-0001 64581 2025-W000 03355	社会公益 类	2025年金汇镇民政服 务站项目	奉贤区金汇镇	否	99638
21	2025-0001 64586 2025-W000 03342	老年人福 利类	奉贤区老年人精神文 化服务项目	奉贤区	否	239102

22	2025-0001 64589 2025-W000 03360	社会公益 类	2025 年头桥街道民政 服务站项目	奉贤区头桥街 道	否	99956
23	2025-W000 03340 2025-0001 64593	社会公益 类	2025 年奉贤区“贤城月 月有公益”公益服务项 目	奉贤区	否	97852
24	2025-0001 64585 2025-W000 03347	老年人福 利类	奉贤区头桥街道“爱满 头桥”关爱老年人服务 项目	奉贤区头桥街 道	是	218025

4. 交付日期: 详见附件。

5. 交付地址: 详见附件。

6. 采购预算金额: 3,720,951.00 元 (国库资金: 1,860,475.50 元; 自筹资金: 1,860,475.50 元)

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

8. 本项目部分包件 (包件 1、包件 5、包件 9、包件 15、包件 16、包件 24) 仅面向中型、小型或微型企业。其余包件非专门面向中小企业。

9. 最高限价: 详见附件。

10. 合同履行期限: 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

11. 项目联系人: 张老师

12. 电话: 021-57421581

13. 本项目是否接受联合体投标: 否

小微企业报价给予 (包 2: 10; 包 3: 10; 包 4: 10; 包 6: 10; 包 7: 10; 包 8: 10; 包 10: 10; 包 11: 10; 包 12: 10; 包 13: 10; 包 14: 10; 包 17: 10; 包 18: 10; 包 19: 10; 包 20: 10; 包 21: 10; 包 22: 10; 包 23: 10;) % 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

三、招标文件的获取

凡愿参加投标的合格供应商可在招标公告规定的时间内 **2025-06-26 至 2025-07-03 每天 00:00:00~12:00:00 12:00:00~23:59:59** 的时间内登录“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 下载 (获取) 招标文件并按照招标文件要求参加

投标。

本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价：300元）。

四、投标截止时间及开标时间

1. 投标截止时间：2025-07-17 13:30:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
2. 开标时间：2025-07-17 13:30:00。

五、投标地点和开标地点

1. 纸质投标文件递交地点/开标地点：上海申权招标咨询有限公司（上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦（1号楼）601-602室）
2. 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）或其他数字工具参加开标。
3. 开标所需携带其他材料。

开标地点不提供无线网络，届时请各投标人委派代表携带可以无线上网的笔记本电脑、无线3G或4G上网卡及投标所用的数字CA证书或其他数字工具出席开标仪式。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、联系方式

采购人：上海市奉贤区民政局

采购代理机构：上海申权招标咨询有限公司

地址：奉贤区解放东路8号B栋2号楼

地址：上海市杨浦区伟成路70号弘源创新大厦（1号楼）601-602室

联系人：张老师

联系人：王佩倩

电话：021-57421581

电话：021-55231986

传真：021-57421581

传真：021-55135217

第二章 项目招标需求

包件 1：奉贤区金汇镇“温暖相伴、让爱传递”关爱独居老人服务项目

本包件专门面向中型、小型或微型企业。

一、项目背景

1. 社区背景

金汇镇南与青村镇接壤，西隔金汇港与南桥镇为邻，北接浦东新区和闵行区，东与和奉城镇相连。区域面积 71.72 平方公里，辖 18 个行政村，19 个居委会，户籍总人口约 5.5 万余人，其中 60 周岁以上户籍老年人口达到 1.9 万余人。随着社会社会发展及趋势，镇村居老年人的日益增长，人口老龄化、少子高龄化、家庭规模小型化、纯老化等趋势日益明显且交织共存，预计在“十四五”期间仍将持续增长，老年人收入水平不断提升，新发展阶段老龄事业发展主要矛盾已经转化为人民日益增长的美好生活需要和不平衡不充分的发展之间的矛盾，对养老保险、医疗保险、养老服务和健康服务等需求持续增加。

本项目通过对老年人精神慰藉服务指导为出发点，邀请社会上愿意投身老年人健康公益事业的志愿者、工作者、文艺团队、健康宣讲队、家政服务员等为项目的参与者，通过政府购买服务的形式，运用他们的爱心和专业专长为老年人提供系列精彩活动、指导服务等，给老年人增加生活的品质、不仅精神文化生活丰富，同时也生活质量上得到提升，老年人对于健康生活的需求的不断得到满足，让更多的老年人能够“快乐的生活、健康的长寿、优雅的老去”。

2. 服务对象

全镇范围内有意愿参与本项目的老年人 200 人

3. 项目实施地点

奉贤区金汇镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 217772 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	服务对象 200 人	≥95%	
	质量指标	服务对象满意度 (满意率)	≥95%	
	时效指标	项目完成及时性	≥100%	
效益指标	社会效益指标	社区知晓率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度 (满意率)	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **项目宣传与培训**：邀请专家对志愿者进行培训和提出工作的目标及有关要求。项目周期内开展培训不少于 2 次，每次不少于 1 小时，每次服务对象不少于 20 名，每次需要专家不少于 1 名，中级社工不少于 1 名。（**权重：3%**）

(2) **项目评估及制定方案**：委派志愿者对独居老人的家庭情况进行摸底建档，掌握信息，建立独居老人信息库，并进行评估。项目周期内排摸 8 次，每次服务对象 25 人，每次需要中级社工 1 名，志愿者 10 名。（**权重：4%**）

(3) **文艺汇演**：通过项目启动会 1 次、闭幕会 1 次，体会区政府、金汇政府及社会对独居、孤寡老人的关爱，了解项目服务内容，为圆满完成项目奠定基础。活动并邀请文化艺术中心的老师为独居、孤寡等老人文艺演出，演出内容包括小品、舞蹈、歌唱、戏剧等，丰富独居老人的业余娱

乐活动。项目周期内 2 次，每次服务不少于 2 小时，每次计划服务对象不少于 50 名，每次需要参与中级社工 1 名，志愿者 10 名，演职人员 15 名。（权重：8%）

（4）**观影活动**：项目周期内举行看电影活动月，让老年人也及时知道最新的娱乐资讯。项目周期内开展 6 次电影院观影，每次计划服务对象不少于 30 名，每次需要参与中级社工 1 名，志愿者 5 名。小计服务对象不少于 180 人次。（权重：2%）

（5）**家政保洁服务**：委派优秀家政员上门为独居老人进行家政保洁服务和烟雾报警器安装，项目周期内开展服务 12 次，每次计划服务对象不少于 35 户，每户安装 2 个烟雾报警器。（权重：30%）

（6）**专业安全服务**：委派专业人员上门为独居老人进行水电煤专业检查、维护服务，项目周期内针对 120 名独居老人各开展 2 次服务，总计 240 次服务，每次时长不少于 2 小时，每次需要 1 名专业检修人员。（权重：12%）

（7）**讲座宣传**：健康检查服务，邀请社区卫生中心的医护人员对老人进行基本的健康检查，邀请专家老师宣传防灾避险、疏散安置、急救技能等应急处置知识、法律、防范诈骗等各类讲座。项目周期内 6 次，每次计划服务对象不少于 50 名，每次不少于 1 小时，每次参与专家 1 名，中级社工 1 名，志愿者 5 名。（权重：10%）

（8）**上门慰问服务**：在传统节日如春节、元宵、端午、中秋、重阳等，上门看望慰问老人。项目周期内 4 次，每次计划服务对象不少于 120 名，每次参与中级社工 1 名，志愿者 10 名。（权重：30%）

（9）**项目总结会**：召开项目总结会，开展评估总结工作，活动时长不少于 1 小时，活动服务对象不少于 20 人，每次参与中级社工不少于 1 人。（权重：1%）

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 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

量的比重。

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 2：2025 年奉浦街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉浦街道隶属于上海市奉贤区，辖区面积 15.51 平方公里，60 岁以上老年人 10464 人，共辖居委会 18 个、1 个筹备组、村委会 5 个（空壳）。奉浦街道在注重顶层设计的同时，以问题为导向，前瞻性地考虑居民群众对社会管理的优化和公共服务精细化的强烈需求，在老年认知障碍领域也积极响应号召，希望通过社区科普预防、认知障碍社区筛查及打造老年认知活动支持中心等一系列服务链条深入深化打造认知友好社区建设。随着人口老龄化的不断加重，加上认知症药物研究领域所遇到的各类瓶颈，认知症已经成为了影响老年人健康第四大杀手，通常一人得病，全家长期受累。基于疾病本身的特性，以及药物作用的局限性，认知症正逐渐发展成为一个社会公共健康问题，造成的社会照护成本也逐年递增。

2. 服务对象

辖区内有认知症患者、家属们和有需要的居民约 1000 人

3. 项目实施地点

奉贤区奉浦街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99956 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	<p>1、提升社交能力：以花亭为媒介，帮助认知障碍的老人重拾社交的能力和自信，为他们提供一个与他人交流互动的平台，让他们能够更好地融入社会。</p> <p>2、增强社区关怀：带动周边社区居民关注、了解、关怀认知障碍老人群体，减少社会对认知障碍症的偏见和误解，营造一个包容、友好的社区环境。</p> <p>3、提供综合服务：集宣传、干预、代际融合、友好招募于一体，</p>
--------	-------	---

		形成一个全方位的老年认知障碍关爱项目,为认知障碍老人提供多元化的服务和支持。		
	年度总目标	<p>1、开展活动：在一年内持续开展各类活动，如每周组织认知障碍老人们进行小盆栽、浮游瓶等干花手工制作，通过这些活动改善老人的精细化动作。</p> <p>2、促进交流：设置“一日店长”环节，让老人们有机会与顾客进行沟通交流、赠送爱心，帮助认知障碍老人唤醒社区记忆，促使老人在担任店长的过程中有获得感、成就感，被理解、被接纳。</p> <p>3、分享手伴：和社区居民分享一定数量的花艺手伴，如在2025年已开展活动10余次，和社区居民分享花艺手伴100余份，将社会行为训练融入应用场景，把过去生硬的“治疗”变成有意思的社交日常。</p>		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥90%	
产出指标	数量指标	服务对象 1000 人	≥90%	
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料	
		社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备	
		服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家、志愿者受益方签字齐全	
时效指标	子项目完成及时性	项目周期内照计划完成		
效益指标	经济效益指标	充分、合理使用项目资金，受益广泛的服务项目	项目实际支出不超过成本预算	
	社会效益	提升社区居民对于认知障碍基础	促进项目服务可持	

	指标	知识的知晓度,降低对于认知障碍的误解,打通社区认知障碍筛查基础路径,为长者建立记忆健康档案,整合社区资源,为认知障碍家庭提供专业支持服务	续发展	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	提升各项服务机制,形成规范化、精细化、集中化的品牌服务	建立专业化服务体系,从社区长者需求出发	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **花亭秘语**: 开展科普宣讲,旨在提高早期认知障碍长者及普通长者对于老年认知障碍的正确认识,并发放宣传手册(A5, 148mm×210mm)共计 300 份,项目周期内开展科普宣讲不少于 12 次,每月开展 1 次,每次活动时长不少于 1 小时,每次服务对象不少于 25 人,每次不少于 1 名专家,1 名助理社工师,2 名志愿者。(权重: 12%)

(2) **花影韵亭**: 在项目周期内,邀请服务对象共同设计并一起装扮时光花亭,定期为时光花亭打造主题各异的花亭装扮。项目周期内开展活动 4 次,每次时长不少于 1 小时,每次参与服务对象不少于 10 人,每次不少于助理社工师 1 名,每次不少于 2 名志愿者。(权重: 5%)

(3) **花亭旧忆**: 项目周期内以花为主题定期开展 4 次手工花制作活动,项目周期内开展活动不少于 48 次,每月不少于 4 次,每次活动时长不少于 1 小时,每次参加服务对象不少于 20 人,每次不少于 1 名老师,每次不少于 1 名助理社工师,每次不少于 2 名志愿者。(权重: 63%)

(4) **花韵园丁成长营**: 在项目周期内,开展 6 次园艺培训,培训前收集学员需求,培训中做好记录与互动,培训后组织考核与总结。项目周期内开展活动不少于 6 次,每次活动不少于 1 小时,

每次服务对象不少于 15 人，每次不少于 1 名专家，每次 1 名助理社工师，每次不少于 2 名志愿者。

（权重：8%）

（5）花韵情长：邀请专业摄影师与化妆师，在时光花亭为不少于 10 名服务对象开展写真拍摄活动，为认知症的老年人留美好的回忆，项目周期内开展活动不少于 1 次，活动时长不少于 6 小时，每次参加活动服务对象不少于 10 人，每次需要 1 名摄影师，1 名化妆师、1 名助理社工师。**（权重：7%）**

（6）馨亭忆往：项目末期开展项目总结会，活动时长不少于 1 小时。由项目负责人、工作人员、志愿者、认知症和家属代表共同参与，回顾项目周期内每个服务环节的实施情况，分析个案表现、活动成效与社会影响力，同时提炼并总结 5 个案例，总结经验教训。参与活动人数不少于 50 人，需要不少于 1 名中级社工师，不少于 5 名志愿者参加。**（权重：5%）**

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

（4）项目周期内，项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×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。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 3：2025 年奉城镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉城镇民政服务站作为一个服务综合体，将打破传统部门界限，将民生、养老、便民等多领域服务整合归一，实现一站式服务。服务站主要提供养老助残、生活服务、公益互助、健康养生、知识科普、文化传承、文娱体验等活动，不断满足周边居民的生活需要，积极培养周边居民的归属感与认同感，让居民实际需求可以得到满足，着力打造有品质的民生服务站，以服务社区居民为主旨，做好服务站的各项工作。

2. 服务对象

奉城镇 60 周岁以上有意愿、有能力参加活动的老年人群体约 600 人

3. 项目实施地点

奉贤区奉城镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99064 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	建立提供各项基层民政服务的民政服务站，满足百姓对美好生活的需求和向往，提高群众获得感和幸福感。		
	年度总目标	初步建立民政服务站，提供各类基层民政服务，提高公益金资助公益项目的社会效益和使用效率。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	服务人数 600 人次	≥90%	
	质量指标	服务对象质量要求	达到≥80%	

		满意率		
	时效指标	项目完成及时性	按时完成率 \geq 95%	
效益指标	社会效益指标	服务相对参与积极性、参与率	\geq 90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	\geq 12篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目开展可持续性	达到 \geq 90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	\geq 90%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为2025年8月1日至2026年6月30日。

(1) **主题活动**：结合中秋、重阳等节日节点，每季度开展特色主题活动，项目周期内共开展不少于4次主题活动，每次活动时长不少于2小时，每次服务对象不少于80人，每次活动至少2名指导老师，2名助理社工师，5名志愿者参与。（**权重：46%**）

(2) **老年人兴趣课堂**：针对辖区老年人的兴趣爱好，邀请专业老师，开展健康养生、健身操、沪剧、八段锦、绘画书法等各类兴趣学习活动。项目周期内开展老年人兴趣课堂不少于12次，每次活动时长不少于2小时，每次参与人员不少于15人，每次至少1名专家，1名助理社工师，1名志愿者参与。（**权重：27%**）

(3) **关怀服务**：为奉城镇各村居44户高龄独居、纯老、失独家庭老人等开展交流谈心、健康关爱等服务，做好服务记录，出具一份调研报告，分析服务对象的共性心理问题，指导工作服务方向。项目周期内为44户服务对象各提供1次一对一提供服务，总计44次，每次服务时长不少于1小时，每次需要1名助理社工师，1名志愿者参与。（**权重：23%**）

(4) **项目总结会**：项目周期内开展1次项目终期总结活动，总结项目服务成果。活动时长不少于2小时，参与人员不少于30人，至少1名指导老师，2名助理社工师，2名志愿者参与。（**权重：4%**）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 4：2025 年金海街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

金海街道作为奉贤新城最年轻的街道，揭牌成立至今仅四年之余，地处奉贤区中部，区域总面积 18.49 平方公里。辖区交通优势明显，四通八达。街道目前下辖 9 个村、14 个居委和 2 个居委筹备组，截至 2024 年 12 月，街道现有实有人口总数 6.1 万人，其中户籍人口 2 万人，占实有人口总数的 32.8%，户籍人口 60 周岁以上人口占户籍人口总数的 29.11%。据统计，60 周岁以上老年人 5823 人，90 周岁以上老人 155 人，百岁以上老人 5 人。其中 60 岁以上独居老人 331 人。面对这严峻的人口老龄化趋势，街道以解决老年人的居家养老问题为突破口，着力构建以居家为基础、社区为依托、机构为补充、医养相结合的“9073”养老服务体系、旨在通过科学规划、合理布局、优化服务，为全街道老年人打造一个温馨、和谐、有尊严的养老环境。作为第三批老年认知障碍友好社区创建试点街镇，金海街道按照政府主导、社会运行、专业服务的思路，充分整合辖区资源在社区打造一站式老年认知活动支持中心、养老机构认知障碍照护专区机构托养等一系列服务链条。以科普宣传、专项测评、医疗护理、文化娱乐、精神干预等不断完善老年认知障碍照护服务体系，构建高质量认知障碍友好社区。

2. 服务对象

本项目为辖区内 60 周岁以上认知症患者、家属们和有需要的 1000 名居民提供专业服务。

3. 项目实施地点

奉贤区金海街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 100602 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发
--------	-------	--

		展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥90%	
产出指标	数量指标	整体实施方案编制完成率	≥95%	
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片，录像、留存样品，宣传资料	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与度及签到率	服务区域内项目达到95%以上	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目实施流程完成度	100%	
满意度指标	服务对象满意度指标	民政、服务人员、服务对象第三方满意度	≥85%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为2025年8月1日至2026年6月30日。

(1) 项目宣传：项目周期内向金海14个居委发放各类社区认知症预防宣传，提高早期认知障碍长者及普通长者对于老年认知障碍的正确认识。每个居委发放不少于100份宣传页彩色、三折页（28.5cm*21cm），共计1400份，并在前期和中期做调研，调研共计不少于100份。项目周期内开展宣传不少于14次，每次服务对象不少于100人，每次至少有3名志愿者参加。**（权重：7%）**

(2) 科普预防：项目周期内开展28次讲座，邀请专家开展认知障碍科普预防宣传讲座，普及

认知障碍基础知识，提高社区对老年认知障碍的正确认识。每次参加活动时间不少于 1 小时，参加活动人数不少于 20 人，每次至少有 1 名专家参加，每次至少有 2 名志愿者参加，每次至少有 1 名助理社工师参加。（权重：38%）

（3）**早期干预**：项目周期内开展不少于 28 次，利用多种专业干预方法，为有初期认知障碍的对象进行早期干预，有效延缓认知功能下降，营造认知障碍友好社区早预防、早干预氛围。每次活动时间不少于 1 小时，每次参加活动人数不少于 20 人，每次至少有 1 名专家参加，每次至少有 2 名志愿者参加，每次至少有 1 名助理社工师参加。（权重：38%）

（4）**友好大使培育**：项目周期内开展认知障碍关爱大使的专业技能培训不少于 10 次。增强认知障碍关爱大使的专业能力。每次活动时间不少于 1 小时，每次参加活动人数不少于 20 人。每次至少有 2 名志愿者参加，每次至少有 1 名专家参加，每次至少有 1 名助理社工师参加。（权重：13%）

（5）**项目总结会**：举办 1 次项目总结会，分享案例，邀请认知症家属代表参加、居委代表，老年人代表参加，参加服务对象不少于 50 人，活动时间不少于 2 小时，志愿者不少于 5 名，中级社工不少于 1 名。（权重：4%）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投入

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。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 5：奉贤区四团镇“关爱独居·平安愉年”服务项目

本包件专门面向中型、小型或微型企业。

一、项目背景

1. 社区背景

四团镇位于奉贤区东部，总面积 72.92 平方公里，常住人口 76091 人，户籍人口 50732 人，有 34 个村（居）委。随着社会转型等问题，中国社会正在向老龄化迈进，空巢老人，独居老人等弱势老年群体的数量也在不停的增加，我们应该去关爱这些老人，给他们创造一个平安、祥和、幸福的晚年。在 2020 年的 8 月份，新闻报道了 4 起独居老人过世多日未被发现的事件，在社会上造成了很大的反响。上海目前正在推进城市数字化转型建设，新时代的信息科技技术理应在关爱空巢、独居、留守等弱势老年群体方面发挥更大的作用，将为他们的服务做得更专业化、更精细化、更精准化，让这类群体的老年人们的晚年更幸福、更愉快，让我们的城市更温暖。

2. 服务对象

300 名四团镇辖区内的 70 周岁以上独居老人

3. 项目实施地点

奉贤区四团镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 220092 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注

成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥95%	
产出指标	数量指标	志愿者登记建档率	=100%	
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料	
		社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备	
		服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家志愿者受益方签字齐全	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
效益指标	经济效益指标	资金使用合理性率	≥95%	
	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **志愿者招募、培训**：邀请专家对志愿者进行专业培训，项目周期内开展培训不少于 2 次，每次参与培训的服务对象不少于 25 名。每次培训时间不少于 2 小时，每次培训至少有 1 名助理社工师，不少于 2 名志愿者，1 名专家参与。（**权重：1%**）

(2) **文艺巡演**：项目周期内在 34 个村居各开展 1 次文艺巡演，共开展 34 次，每次活动时间不少于 1 小时，每次服务对象不少于 30 人，每次参与的志愿者不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人，演职人员不少于 5 人。（**权重：16%**）

(3) **小组工作**：通过需求评估、成员招募等方式招募 40 名服务对象，通过小组工作的方式为他们提供情感支持，心理慰藉等，培养他们兴趣爱好。项目周期内开展 30 次，每次不少于 8 名服

服务对象，每次时间不少于 1 小时，每次需要志愿者不少于 2 人，助理社工师不少于 1 人，受益人次不少于 240 人次。（权重：9%）

（4）**养生讲座**：项目周期内在 34 个村居各开展 1 次养生常识讲座，共开展 34 次，每次至少有 1 名专家参与，每次讲座时间不少于 1 小时，每次服务对象不少于 30 人，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：14%）

（5）**传统节日活动**：组织服务对象在元宵节、端午节、中秋节等节日，围绕节日特色，开展做汤圆、包粽子、包馄饨等手工活动。周期内不少于 6 次，每次活动不少于 2 小时，每次参加的服务对象不少于 30 人，每次活动志愿者不少于 3 人，每次需要 1 名助理社工师、1 名授课讲师参与。（权重：7%）

（6）**便民服务**：在 34 个村居各开展 2 次便民服务（理发、磨刀、修鞋），周期内共开展 68 次。每次服务对象不少于 30 人，每次服务不少于 2 小时，每次需要不少于 1 名助理社工师，每次安排志愿者不少于 2 人，每次需要服务人员不少于 3 人。（权重：17%）

（7）**上门探访服务**：为辖区内 300 名独居老人提供上门探访服务（心理辅导、量血压、血氧等）并填写记录手册（B5，彩色双面记录本）。项目周期内共开展 120 次，每次探访对象不少于 5 人，探访人次不少于 600 人次，每个对象每次探访时间不少于 1 小时，每次需要助理社工师不少于 2 人，志愿者不少于 2 人。（权重：36%）

2. 组织实施和风险控制要求

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

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

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

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 6：2025 年庄行镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

庄行镇位于上海市奉贤区西部，东接南桥镇、南连柘林镇，西与金山亭林、松江叶榭接壤，北枕黄浦江、与闵行跨桥联通，地理位置优越。镇域面积 70 平方公里，下辖 16 个行政村和 6 个居民区，常住人口 6.56 万、户籍人口 4.59 万。随着社会转型，家庭结构也发生变化，外来务工家庭、单亲家庭、流动人口家庭逐渐增多，家庭环境、家长素质、教育观念等因素直接影响这些家庭的青少年成长，继而带来不少社会问题。

2. 服务对象

210 名庄行镇辖区内流动儿童。

3. 项目实施地点

奉贤区庄行镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 101121 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	服务对象 210 名	≥95%	
		志愿者登记建档率	100%	

	质量指标	项目工作人员配置数量及资质达标率	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料	
		社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备	
		服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家志愿者受益方签字齐全	
		服务总结报告合格率	获得区民政认可	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
		临时问题上报及时性	48 小时内上报区民政	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目实施流程成文度	≥80%	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **体育兴趣课**：项目周期内进行不少于 24 次青少年体育活动，每次活动时间不少于 2 小时，每次参与服务对象不少 30 人，每次参与讲师不少于 1 名、助理社工师 1 名、志愿者不少于 2 名。

(权重：30%)

(2) **趣味运动会**：项目周期内开展 2 次运动会，每次活动时间不少于 3 小时，每次参与服务对象不少于 30 人，每次参与相关专业人员不少于 3 人、助理社工师不少于 1 名、志愿者不少于 3 名。(权重：11%)

(3) **实践活动**：开展蔬果采摘、消防演练、无人机体验等活动，项目周期内不少于 2 次，每

次参与服务对象人数不少于 30 人，每次开展活动不少于 4 小时，每次外出活动至少 1 名医务人员，每次至少有 1 名专家、1 名助理社工师、3 名志愿者参与。（权重：15%）

（4）**艺术修养课**：项目周期内邀请专业艺术教师进行艺术修养课程 24 次，每次活动的服务对象不少于 30 人，每次活动不少于 2 小时，每次参与志愿者不少于 2 人、专家不少于 1 人、助理社工师不少于 1 人。（权重：44%）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 7：奉贤区奉城镇“孝贤心城”关爱老年人服务项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉城镇，位于上海奉贤区东部，镇域面积 75 平方公里，共有 14 个居委会，现常住人口约 8.36 万人，户籍人口 6.10 万人，其中 60 周岁以上老年人 2.58 万人，老龄化程度高达 42.3%，老龄化非常严重。根据全镇 44 个村居上报的数据统计，全镇 90 周岁以上高龄老人为 790 人（其中居委 84 人），100 周岁以上老年人口为 15 人（其中居委 2 人）。独居老人 2093 人（其中居委 825 人），其中 75 位孤老（其中居委 34 人）；80 周岁及以上纯老家庭 16289 人（其中居委 5302 人）。奉城人口发展已成高龄化、独居化、纯老化趋势。随着经济社会的发展和城镇化进程的不断加快，我镇老龄化程度日益加深，而远郊地区老年人的日常交往、文娱健身和对身心健康的关注都存在很大不足，孤独感、失落感增加。各村由于睦邻四堂间的普及，老人的精神娱乐需求得以满足，而社区居委则在这方面的服务有所欠缺。走访发现本镇绝大多数老年人与子女分开居住，这些老年人便是独居老人、空巢老人。绝大多数的独居老人、空巢老人，生活空虚，尤其渴望得到精神方面的关心和慰藉。

2. 服务对象

奉城镇内 60 周岁以上的老年人（独居老人、空巢老人优先）约 2500 人。

3. 项目实施地点

奉贤区奉城镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 220670 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
	年度总目标	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

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	100%	
产出指标	数量指标	服务对象 2500 人	≥95%	
	质量指标	项目工作人员配置数量及资质达标率	100%	
		服务对象参与率	100%	
		服务时长达标率	100%	
	时效指标	项目实施完成及时率	在合同规定日期内实施完成	
效益指标	社会效益指标	服务对象知晓率	100%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **多彩生日会**：项目周期内开展 56 次集体生日会，增加服务对象幸福感，每次受益的服务对象不少于 20 人，每次活动不少于 1 小时，每次有助理社工师 1 人和志愿者 2 人参与。（**权重：23%**）

(2) **文艺小戏**：项目周期内邀请艺术团为 14 个居委的服务对象各开展 2 次文艺小戏，演出内容包括沪剧、舞蹈、小品等，总共开展次数不少于 28 次，每次受益的服务对象不少于 30 人，每次演出时长不少于 1 小时，每次有助理社工师 1 人、演职人员不少于 10 人、志愿者 2 人参与。（**权重：20%**）

(3) **便民理发服务**：项目周期内开展 14 次便民理发服务，每次受益的服务对象不少于 15 人，每次服务时长不少于 2 小时，每次参与志愿者 2 人、至少有助理社工师 1 人参与。（**权重：3%**）

(4) **美满银龄**：开展老年摄影活动，项目周期内开展 25 次，每次活动参与不少于 4 组（不少于 8 人）服务对象（包括金婚夫妇等老年夫妻、老年人家庭等），提供含拍摄、相片后期处理、相框装裱服务等（项目周期内拍摄照片不少于 100 张），每次需要助理社工师 1 人，志愿者不少于 2 人。（**权重：19%**）

(5) **兴趣课堂**：项目周期内开展 70 次兴趣活动（内容包括：养生茶科普课堂、手工课堂、绘画课堂、音乐品鉴课堂等），每次活动参与人数不少于 20 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次有志愿者不少于 2 人，1 名老师和 1 名助理社工师参与。（**权重：35%**）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 8：2025 年南桥镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

老年认知症，又称“失智症”、“老年痴呆症”，是一种神经退行性病变，发病率随着年龄的增长不断上涨。据统计，2014 年上海认知症患者有 25 万，随着人口老龄化加速发展，上海认知症患者数量还将不断增加。认知症俨然已经成为影响老年人健康的第四大杀手，通常一人得病，全家长期受累。基于疾病本身的特性，以及药物作用的局限性，认知症正逐渐发展成为一个社会公共健康问题。

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

2. 服务对象

南桥镇社区长者初筛及民政系统内的轻度认知功能障碍老人约 2000 人

3. 项目实施地点

奉贤区南桥镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 100219 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
	年度总目标	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和使用效率。

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
	社会成本指标	服务对象参与积极性、参与率	≥80%	
产出指标	数量指标	服务对象 1000 名	≥95%	
	质量指标	项目工作人员配置数量及资质达标率	100%	
	时效指标	项目实施完成及时率	在合同规定日期内实施完成	
效益指标	社会效益指标	服务对象知晓率	100%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	活动风险管控机制建立健全	建立健全	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥85%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **项目宣传**：项目周期内向南桥各社区发放各类社区认知症预防宣传，提高早期认知障碍长者及普通长者对于老年认知障碍的正确认识。项目周期内开展 11 次，每个社区 1 次，每次发放不少于 50 份宣传页（A4，三折，彩印），其中包含项目前期和中期进行调研，调研人数不少于 200 人，每次宣传和调研至少有 3 名志愿者参与。（**权重：5%**）

(2) **科普预防**：在南桥镇各社区内邀请专家开展认知障碍科普预防宣传讲座，普及认知障碍基础知识，提高社区对老年认知障碍的正确认识。项目周期内 22 次，每个社区 2 次，每次活动时间不少于 1 小时，每次参加活动人数不少于 20 人，每次至少有 1 名专家，2 名志愿者，1 名助理社工师参加。（**权重：30%**）

(3) **早期干预**：邀请不同专业的项目实施专家，利用多种专业干预方法，为有初期认知障碍

的对象进行早期干进度计划预，有效延缓认知功能下降，营造认知障碍友好社区早预防、早干预氛围。项目周期内开展不少于 22 次，每次活动时间不少于 1 小时，每次参加活动人数不少于 20 人，每次至少有 1 名专家，2 名志愿者，1 名助理社工师参加。（权重：40%）

（4）**家庭培训**：对认知家庭进行招募，并开展健康教育培训，增强家庭认知障碍照护者的照护技能。项目周期内开展认知障碍照护者技能培训不少于 11 次，每次活动时间不少于 2 小时，每次参加活动人数不少于 20 人，每次至少有 1 名专家，2 名志愿者，1 名助理社工师参加。（权重：19%）

（5）**项目总结会**：项目总结会举办 1 次项目总结会，分享案例，邀请认知症家属代表参加、居委代表，老年人代表参加，参加服务对象不少于 50 人，活动时间不少于 2 小时，需要志愿者不少于 5 名，中级社工不少于 1 名。（权重：6%）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

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。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 9：奉贤区柘林镇“心守护、爱相伴”项目

本包件专门面向中型、小型或微型企业。

一、项目背景

1. 社区背景

柘林镇区域面积 99.62 平方公里，辖区有 16 个行政村、1 个内河生产队、10 个居委、1 个居委筹备组。目前，镇域范围内特殊群体人员包括：低保家庭 127 户 203 人，重残无业 555 人、特困供养 24 人，低收入 80 人，困境儿童 6 人。这些特殊群体大多非病即残、生活困难，身体的残缺和痛苦以及经济的困难会对身心健康、生活方面产生重要影响。通过此守护相伴项目面向这些群体提供政策宣讲、健康咨询、资源对接、关心关爱等关怀服务，帮助其调节社会关系，逐步消除“隔离感”，更好地融入社会。

本项目旨在为柘林镇域范围内 52 户特殊群体家庭提供关怀帮助、健康教育、功能训练、社会支持，以提高对象健康水平的专业社会服务，改善和提高对象的生活自理能力、社会适应与参与能力和就业能力。

2. 服务对象

柘林镇域范围内 52 户特殊群体家庭约 150 人。

3. 项目实施地点

奉贤区柘林镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 224091 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥98%	
产出指标	数量指标	服务对象 150 名	≥95%	
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品 宣传资料	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目实施流程完成度	≥80%	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **成立特殊群体关怀志愿者团队**：项目开展期间招募至少 30 名志愿者并进行培训，邀请至少 1 名专家进行指导。项目周期内开 6 次培训，每次开展不少于 1 小时，每次参与人数不少于 30 人，每课时邀请不少于 1 名专家，每次参与志愿者不少于 2 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。

(权重：4%)

(2) **特殊群体健康状况调查和评估**：为全镇 52 户特殊群体家庭进行一对一入户走访，建立一人一档档案并收集对象实际需求。项目周期内走访不少于 52 次，每次走访 1 户，每次邀请不少于 1 名心理咨询师，每次开展不少于 1 小时，每次参与志愿者不少于 1 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。(权重：15%)

(3) **重点家庭健康促进和咨询服务**：为全镇 52 户特殊群体家庭中的 5 户重点家庭开展关怀服

务，平均每户开展 10 次，收集的需求对接村居或镇工作人员予以解决，做好服务记录表并每月上报街镇，同时做好系统录入。项目周期内开展总计服务次数不少于 50 次，每次 1 户，每次邀请不少于 1 名心理咨询师，每次开展不少于 1 小时，每次参与志愿者不少于 1 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。（权重：15%）

（4）普通家庭健康促进和咨询服务：为全镇 52 户特殊群体家庭中的 47 户普通家庭开展关怀服务，平均每户全年 3 次，收集的需求对接村居或镇工作人员予以解决，做好服务记录表并每月上报街镇，同时做好系统录入。项目周期内开展次数不少于 141 次，每次 1 户，每次邀请不少于 1 名心理咨询师，每次开展不少于 1 小时，每次参与志愿者不少于 1 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。（权重：41%）

（5）组织特殊群体开展互动课堂：为全镇 52 户特殊群体家庭开展形式多样的互动课堂（包括讲座、手工，健康咨询指导服务等），邀请 1 名专家或心理咨询师进行现场指导。项目周期内开展活动次数不少于 18 次，每次参与人数不少于 30 人，每次开展不少于 1 小时，每次参与志愿者不少于 2 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。（权重：18%）

（6）组织特殊群体开展健康咨询指导服务：为全镇 52 户特殊群体家庭开展健康咨询指导服务。项目周期内开展次数不少于 6 次，每次参与人数不少于 30 人，每次邀请不少于 3 名医师，每次开展不少于 1 小时，每次参与志愿者不少于 2 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。（权重：5%）

（7）项目宣传工作及经验总结：对走访内容、活动内容进行宣传，每月制作 1 篇微信，项目周期内不少于 12 篇。组织至少 30 人团队人员开展经验总结，邀请至少 1 名专家对项目的进展情况、关怀成效等方面进行总结和评估，形成项目中期和终期总结报告，每半年提交 2 个经典案例。项目周期内总结会开展 2 次，每次开展不少于 1 小时，每次参与人数不少于 30 人，每次参与志愿者不少于 2 人，至少有 1 名助理社工师参与。（权重：2%）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

项目执行过程中投标方须接受招标人和招标代理人的检查要求，并向招标人每月准时递交项目

业务活动表和项目完成情况月报表，项目过半后须向招标人准时递交项目中期报告。

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 10：奉贤区南桥镇“乐居南桥”综合为老服务项目

一、项目背景

1. 社区背景

南桥镇区域面积 50.04 平方公里；辖区有 47 个居委，11 村委，其中 1 个居委工作组，1 个居委筹备组；现有 60 周岁以上户籍老人近 2 万人。老龄化是全人类面临的共同挑战，我国面临的老龄化形势更加严峻。历年来，南桥镇党委政府在“保基本、兜底线”的基础上，通过引导多元力量，加强养老服务体系建设，基本建立起以居家养老为基础、社区养老为依托、机构养老为支撑，制度完善、组织健全、规模适度、运营良好、服务优良、监管到位、可持续发展的社会养老服务体系。专业的社工组织、社工可以运用他们专业的知识去为老人开展服务，以此填补老人的这种精神空缺，让老人愉快的享受晚年时光。

2. 服务对象

南桥镇 54 个村（居）内 60 周岁及以上，有需求和有意愿参与活动的 2000 名老年人

3. 项目实施地点

奉贤区南桥镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 219211 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	100%	

产出指标	数量指标	服务对象 2160 名	≥95%	
	质量指标	社区知名度	辖区内老年人范围中知名度达到 80%及以上	
	时效指标	项目实施完成及时率	在合同规定日期内实施完成	
效益指标	社会效益指标	项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目开展可持续性	≥90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥90%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **项目宣传**：组建 1 支志愿者队伍，以南桥镇村居为单位为服务对象宣传本项目，并发放项目宣传资料（A4，三折，彩印），共计 2160 份。开展活动不少于 54 次，每次活动服务对象不少于 40 人，每次宣传不少于 1 小时，每次参与志愿者不少于 2 人。（**权重：5%**）

(2) **特色课堂**：项目周期内在举办各类兴趣课堂不少于 22 次（内容包括各类唱歌、旗袍礼仪、法律讲座、心理疏导等），每次活动的服务对象不少于 30 人，每次活动不少于 2 小时，每次志愿者不少于 2 人，培训专家 1 人，助理社工师 1 人。（**权重：12%**）

(3) **健康义诊**：邀请医疗保健相关专家为服务对象提供健康义诊活动。项目周期内开展健康义诊不少于 10 次，每次参与的服务对象人数不少于 50 人，每次邀请不少于 2 名专家，每次开展不少于 2 小时，每次参与志愿者不少于 5 人，至少有 2 名助理社工师参与。（**权重：14%**）

(4) **演出活动**：项目周期内共举办 4 次节日联欢活动，每次参与的服务对象不少于 50 人。每次活动时间不少于 2 小时，每次参与的演出人员不少于 30 人，每次参与志愿者不少于 5 人。至少有 1 名助理社工师参与。（**权重：13%**）

(5) **“银发巧手”**：项目周期内在南桥镇各村居内开展手工制作等活动不少于 54 次（内容包括但不限于各类点心制作、剪纸、插花、灯笼、折扇体验等等），每次参加的服务对象不少于 30 人，每次活动时间不少于 2 小时，每次志愿者不少于 2 人，指导老师 1 人，助理社工师 1 人。（**权重：42%**）

(6) **便民活动**：项目周期内，设立社区志愿服务点，开展剪发、磨刀、维修雨伞、咨询等志愿服务，项目周期内服务 54 次，每次参与服务对象人数至少 30 人，每次开展活动至少 1 小时，每次至少 6 名志愿者参与，助理社工师 1 名。（**权重：14%**）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员

签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 11：2025 年西渡街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

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

项目目标：

1. 加强关爱织密身心健康成长：通过关注流动儿童精神素养提升、心理健康关爱等方面，有助于培养他们积极向上的价值观和良好的心理素质，促进其身心健康发展，为他们未来的人生奠定坚实基础。

2. 增强家庭功能提升家育水平：提升家庭监护能力以及提供家庭教育指导，能让家长更好地履行监护职责，营造和谐的家庭氛围，增进亲子关系，使家庭成为流动儿童最坚实的后盾。

3. 丰富文化生活促进社会融合：开展城市融入服务活动，帮助流动儿童消除与城市本地儿童之间的隔阂，增强他们对所在城市的认同感和归属感，进而推动整个社会的和谐稳定发展，减少因身份差异可能带来的社会矛盾。

4. 加强对未成年人的爱国主义教育：提升未成年人对国家历史的认知与认同，激发爱国热情，为培养新时代社会主义建设者和接班人奠定坚实基础。

2. 服务对象

西渡街道辖区内流动儿童约 730 人。

3. 项目实施地点

奉贤区西渡街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 98225 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	为全方位的关爱保护, 让流动儿童权益更有保障、人生更加出彩, 生活更加丰富。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	100%	
产出指标	数量指标	标书要求的服务对象数量	≥95%	
	质量指标	服务过程记录合规性	必要照片, 录像, 宣传资料	
		社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备	
		服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家志愿者受益方签字齐全	
		服务总结报告合格率	合格	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
		临时问题上报及时性	48 小时内上报	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥95%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目实施流程成文度	≥80%	

满意度指标	服务对象满意度 指标	直接受益人员满意度	≥95%	
-------	---------------	-----------	------	--

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **精神素养提升赋能活动**：关注流动儿童精神素养提升，拓展儿童知识面，提高审美，提升精神和科学素养，开展 AI 走进非遗、文学大声说活动。项目周期内开展沙龙活动不少于 5 次，每次活动不少于 2 小时，每次参与人员不少于 30 人，每次活动需要至少 1 名专业指导老师，2 名助理社工师，2 名志愿者参与。（**权重：13%**）

(2) **家庭教育支持**：增强家庭功能提升家育水平，开展高能量亲子互动沙龙、家长课堂、团体心理辅导活动。项目周期内开展活动不少于 5 次，其中外出活动 1 次，每次活动不少于 2 小时，每次参与人员不少于 30 人，每次活动至少 1 名指导老师，2 名助理社工师，2 名志愿者参与。（**权重：14%**）

(3) **城市融入服务**：增强流动儿童对所在城市的认同感和归属感，开展运动会、书籍漂流市集活动。项目周期内开展活动不少于 2 次，每次活动不少于 3 小时，每次参与人员不少于 30 人，每次活动至少 1 名指导老师，2 名助理社工师，5 名志愿者参与。（**权重：18%**）

(4) **外出参访活动**：组织参观区内安全、文化、国防和爱国主义教育基地的、场馆等。项目周期内组织外出参观学习不少于 9 次，每次参与人员不少于 30 人，每次活动不少于 2 小时，每次活动至少 1 名指导老师，2 名助理社工师，2 名志愿者参与。（**权重：33%**）

(5) **红色主题汇演**：组织优秀儿童汇报演出，展现流动儿童在全年实践活动中所学所做。项目周期内不少于 6 次，每次参与人员不少于 100 人，每次活动不少于 1 小时，每次活动至少 4 名指导老师，2 名助理社工师，4 名志愿者参与。（**权重：22%**）

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 2 名助理社工师参与。

4. 项目监管要求

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

明品牌、规格、型号，相应台账、主题活动总结报告。

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 12：2025 年海湾镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

海湾镇地处奉贤区的南端，地域面积一共 111.84 平方千米，辖区有 10 个居委会和 2 个筹备组，户籍人口近 2.8 万人。为深入贯彻落实进一步增强基层民政服务能力的工作指引，扎实推进本镇民政改革和服务保障落地见效，依托生活驿站、综合为老服务中心等阵地，直接面向民政服务对象提供社会救助的公共服务和相关辅助性服务，切实增强民政服务对象的获得感、幸福感、安全感。

本项目旨在服务本镇低保低收入家庭、支出型贫困家庭等特殊困难的人群，为他们提供灵活多样的救助方式，满足不同需求；提供综合性的救助帮扶顾问服务，针对弱势群体的不同问题提供符合他们家庭的解决办法。

2. 服务对象

辖区内低保低收入家庭、支出型贫困家庭等特殊困难的人群约 100 人。

3. 项目实施地点

奉贤区海湾镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99331 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	聚焦社区居民，不断满足他们日益增长的美好生活需要，根据切实需要，设身处地为他们链接资源，为他们解决问题，进一步增强基层民政服务能力。
	年度总目标	本项目的实施，通过需求评估、特色项目打造、社会工作服务等一系列活动，了解困难群体的实际需求，并以多样形式进行救助，切实解决困难群体的难处，真正的把救助工作做到实处，高效救助困难群众，缩短“最后一公里”的距离。

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注	
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%		
产出指标	数量指标	调查入户 100 户	≥95%		
		服务对象建档 10 人	=100%		
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料		
		社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备		
		服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家志愿者受益方签字齐全		
		服务总结报告合格率	获得上级部门认可		
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成		
		临时问题上报及时性	48 小时内上报上级部门		
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%		
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等		
	可持续影响指标	项目实施流程成文度	≥80%		
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%		

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **需求调研**：项目周期内入户跟踪调查不少于 100 次，每次 1 户，总计 100 户，建档重点家庭不少于 10 户，每次入户走访志愿者不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人，每次开展时间不少于 1 小时。（**权重：19%**）

(2) **赋能培训**：由 11 个居委会和 1 个筹备组组建一支 13 人的志愿服务队，开展 4 次志愿赋能培训（每季度 1 次），牢固树立“物质+服务+心理”多维救助服务理念，通过前期需求调研，整合服务内容，建立《“橙子树”——服务类社会救助服务手册》（28.5cm*21cm，120 克铜版纸，彩色印刷），周期内发放宣传资料 600 份（9.5cm*20cm，120 克铜版纸，彩色印刷），每次活动时长不少于 1 小时，每次活动参与人数不少于 13 人，每次需要志愿者不少于 2 人，专家不少于 1 人。（**权重：7%**）

(3) **特色项目打造**：持续扩大社会救助帮扶顾问点的影响力，打造“海燕救助顾问工作室”分站点，周期内不少于 48 为百姓开具救助“药方”，每周不少于 1 次，每次志愿者不少于 1 人，助理社工师不少于 1 人。（**权重：15%**）

(4) **社会工作服务**：在项目服务周期内，重点服务家庭个案服务不少于 10 户，每户开展 2 次，每次服务时间不少于 2 小时（政策咨询、解答等），共计开展 20 次服务对象探访活动、慰问活动，及时掌握服务对象身体状况、精神状况，邀请参与社区活动，每次服务人数不少于 1 人，每次需要助理社工师不少于 2 人，志愿者不少于 2 人。（**权重：14%**）

(5) **资源链接服务**：通过开展“四色课堂”，帮助困难对象链接高校、医院等方面的政府资源与社会资源，针对未成年困难家庭开展“绿色辅导”6 次，针对重病、残疾等困难对象提供“红色康复”内容讲座服务 6 次，开展“蓝色能力”生活技能培训（直播培训、线艺培训、茶咖培训）6 次，开展“橙色疏导”心理互动课堂 6 次，总计不少于 24 次，每次活动时间不少于 1 个小时，每次参与服务对象不少于 20 人，每次参与志愿者不少于 2 人、助理社工师不少于 1 人、指导老师不少于 1 人。（**权重：43%**）

(6) **项目总结**：项目周期内召开 1 次项目总结会，时间不少于 2 小时，参加服务对象不少于 30 人，志愿者不少于 2 人，助理社工师不少于 2 人。（**权重：2%**）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 13：2025 年四团镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

四团镇位于奉贤区东部，总面积 72.92 平方公里，常住人口 76091 人，户籍人口 50732 人，有 33 个村（居）委，现有户籍未成年人 2816 人，非户本市户籍儿童 4600 多人，其中社会散居孤儿 1 人、困境儿童 13 人。随着社会转型，家庭结构也发生变化，单亲家庭、留守儿童家庭、流动人口家庭占比都在逐年变动，家庭环境、家长素质、教育观念等因素直接影响这些家庭的青少年成长，继而带来不少社会问题。四团未成年人保护站需要进一步加强未成年人家庭及监护人安全教育，切实提高未成年人安全保护意识及未成年人监护人监护意识和能力，帮助改善未成年人心理、行为和认知问题，共同呵护未成年人身心健康成长。本项目通过提升其心理健康指标和未保法律知识知晓率，加强家庭教育指导，促进家庭和谐与未成年人健康成长。同时，为进一步关爱流动儿童群体，增强他们对上海的城市认同感和归属感，计划开展多样化的青少年小组活动，以社会适应性为主要方向，在活动中提升服务对象的城市认同感和归属感，培养辖区内未成年人的社会责任感和社会参与意识。

2. 服务对象

本项目以四团镇辖域内的未成年人及其家庭为服务对象，特别关注困境、困难家庭及具有潜在风险的流动儿童（家庭）约 1000 人，通过提升其心理健康指标和未保法律知识知晓率，加强家庭教育指导，促进家庭和谐与未成年人健康成长。

3. 项目实施地点

奉贤区四团镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99143 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
--------	-------	--

	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥90%	
	社会成本指标	预算执行率、调研数据	≥90%	
产出指标	数量指标	服务人数不少于 1000 人	≥90%	
	质量指标	服务对象满意度(满意率)	≥90%	
	时效指标	项目完成及时性	≥90%	
效益指标	社会效益指标	社区知晓率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	调研、满意度测评、知晓率结合政策制度影响等	≥60%	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥90%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **志愿者培训:** 项目周期内, 组建一支未成年人服务志愿者队伍, 对本镇志愿者进行培训并发放培训手册不少于 60 份(双面印刷, 14.7cm*20.7cm), 周期内开展 2 场培训会, 每次培训时长不少于 1 小时, 每场培训参加人数不少于 30 人, 每场培训需要 1 名中级社工师, 2 名志愿者参加。

(权重: 4%)

(2) **项目宣传:** 项目周期内在四团镇辖区内开展未保项目宣传 12 次, 发放宣传资料不少于 1500 份(彩色, A4, 宣传单页)。每次宣传时长不少于 0.5 小时, 每次参与人数不少于 125 人, 每次需要 1 名中级社工师, 2 名志愿者参与。(权重: 9%)

(3) **专题活动:** 项目周期内在四团镇开展 12 次未成年人专题活动与宣讲, 包括心理健康讲座、团体辅导、未保法制宣讲等, 对儿童开展自我保护教育, 提升未成年人心理素质, 加强自我认知, 提高自我保护的意识和能力。每次活动配备至少 1 名专业人员, 2 名志愿者, 1 名中级社工师, 每

次活动不少于 1 小时，参与人数不少于 30 人。（权重：25%）

（4）社会适应性活动：项目周期内在四团镇组织 3 次儿童外出体验活动，如历史文化遗址或参与户外拓展等，帮助儿童拓宽视野，了解社会，提高其社会适应能力和实践能力。每次活动时间不少于 6 小时，每次参与人数不少于 30 人，每次至少配备 1 名专业指导老师，6 名志愿者，1 名中级社工师，1 名随队医生。（权重：20%）

（5）亲子手工互动活动：项目周期内在四团镇组织 12 次亲子手工互动活动，通过手工制作的方式，增进家长与孩子之间的情感交流，提升家长的育儿技巧和亲子沟通能力，同时优化家庭教育环境，促进家庭和谐。每次活动时间不少于 1 小时，参与人数不少于 20 人，每次至少配备 1 名专业指导老师，2 名志愿者，1 名中级社工师。（权重：22%）

（6）个案服务：项目周期内，对村居走访过程中发现的困境儿童、困难家庭儿童和其他面临危机的儿童提供个案服务，包含危机等级评估，紧急干预，资源链接，协助维权，心理咨询与辅导，增进社会融合和转介服务等。周期内服务不少于 3 名儿童，每名儿童开展个案跟踪服务不少于 10 次，共计 30 次，每次不少于 1 小时，每次至少配备 1 名儿童领域中级社工，1 名志愿者，1 名专业领域老师。（权重：20%）

2. 组织实施和风险控制要求

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

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

系地址等内容；二是若项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 14：奉贤区奉浦街道“贤韵奉浦 乐享老年”关爱老年人服务项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉浦街道区域面积 15.51 平方公里，东至 S4 沪金高速公路；南至浦南运河；西边界沿横泾港向北，至淀港转沪杭公路，至程普路转环城西路，再沿奉浦大道至竹港以北；北至发展村和金港村村界。奉浦街道党工委、办事处驻地设在奉浦大道 111 号奉浦大厦。2016 年 9 月 30 日，上海市奉贤区奉浦街道正式挂牌成立。常住人口约 8.4 万人，户籍人口约 1.92 万人。共辖居委会 19 个、村委会 5 个（空壳村）。随着经济社会的发展和城镇化进程的不断加快，我街道老龄化程度日益加深，而远郊地区老年人的日常交往、文娱健身和对身心健康的关注都存在很大不足，孤独感、失落感增加。走访发现本街道绝大多数老年人与子女分开居住。绝大多数的独居老人、空巢老人，生活空虚，尤其渴望得到精神方面的关心和慰藉。本项目旨在为社区老年人提供一个沟通交流的平台，通过多种形式的活动满足老年人精神文化及生活需求，借此构建社会人际关怀和情感交流的社区环境。

2. 服务对象

为街道内 2400 名有需求有意愿参加活动的 60 岁以上老年人开展服务，提升其幸福指数，让老年人安享幸福晚年生活。

3. 项目实施地点

奉贤区奉浦街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 217569 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
	年度总目标	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。

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备	
		服务对象 2400 人	≥95%	
	质量指标	服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家、志愿者受益方签字齐全	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	活动风险管控机制建立健全	建立健全	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥80%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **项目宣传**：在项目周期内开展 16 次宣传活动，每次服务对象不少于 100 人，每次活动不少于 1 小时，发放宣传页不少于 1600 彩色（28.5cm*21cm，三折页），每次活动志愿者人数不少于 2 人，每次至少有 1 名中级社工师参加。（**权重：4%**）

(2) **科普讲座**：在项目周期内邀请保健、法律、心理相关专家为服务对象提供科普讲座，在 16 个居委各开展 3 次活动，共 48 次，每次参加服务对象不少于 30 人，每次开展时间不少于 1 小时，每次邀请专家不少于 1 名、中级社工师不少于 1 名、志愿者不少于 3 名。（**权重：31%**）

(3) **文体兴趣课堂**：在项目周期内聘请不同的专业老师，为服务对象开展兴趣课堂手工制作、插花培训、彩色绘画、智力拼图等，活动开展不少于 48 次，每次服务对象不少于 30 人，每次活动

不少于 1 小时，每次邀请专家不少于 1 名，每次志愿者不少于 3 名、中级社工不少于 1 名。（**权重：31%**）

(4) 节日特色活动：项目周期内在 16 个居委各举办 2 次传统节日特色活动，共举办 32 次，每次参与活动人数不少于 30 人，每次活动时间不少于 2 小时，每次志愿者不少于 3 人、中级社工不少于 1 人。（**权重：18%**）

(5) 便民活动：项目周期内在 16 个村居委各开展 4 次便民服务（理发、磨刀、缝补等），每次不少于 3 个服务内容，周期内共 64 次。每次服务对象不少于 40 人，每次服务时间不少于 2 小时，每次服务需要不少于 1 名中级社工师、志愿者 4 人。（**权重：15%**）

(6) 项目总结会：项目活动最后举办 1 次总结会，邀请居委会代表参加、老年人代表参加，参加人数不少于 80 人，活动时间不少于 2 小时，志愿者不少于 5 名，中级社工师不少于 1 名。（**权重：1%**）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

愿者等) 签到表、计划、通知、小结等材料, 拍摄的照片、录像等资料应显示日期; 五是与项目有关的成果或产出, 如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时, 投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

(4) 项目周期内, 项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×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。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 15：奉贤区金海街道“情暖万家”老年人服务项目

本包件专门面向中型、小型或微型企业。

一、项目背景

1. 社区背景

近年来，养老问题已成千家万户的心头难事、民生大事。为应对快速发展的老龄化形势，街道立足老龄人口战略发展需求，加快建立健全了现代养老服务支持体系。通过大调研等形式，有针对性的开展为老服务，以老年人日间服务站为基站，通过开展为老服务活动，辐射辖区内老年人，为老年人提供一个沟通交流的平台，通过多种形式的活动满足老年人精神文化及生活需求，借此构建社会人际关怀和情感交流的环境。

金海街道位于奉贤新城核心区域，东至金汇港、南接浦南运河、西临 S4 沪金高速、北至大叶公路，区域面积 18.49 平方公里。辖区有 9 个村，14 个居委会。截至 2024 年 12 月，街道现有实有人口总数 6.1 万人，其中户籍人口 2 万人，占实有人口总数的 32.8%，户籍人口 60 周岁以上人口占户籍人口总数的 29.11%。据统计，60 周岁以上老年人 5823 人，90 周岁以上老人 155 人，百岁以上老人 5 人。其中 60 岁以上独居老人 331 人。

2. 服务对象

为金海街道内 2000 名 60 周岁及以上有意愿、有需求参加活动的老年人开展服务。

3. 项目实施地点

奉贤区金海街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 216094 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	开展为老服务活动，组织志愿者为老人提供上门服务；丰富老年人文体生活。		
	年度总目标	服务对象 2000 名；上门探访 48 次；节日演出 4 次；戏曲配送 48 次；老年健康讲座及义诊服务 24 次；便民服务 24 次；老年文体培训 26 次。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注

成本指标	经济成本指标	预算执行率	100%	
产出指标	数量指标	服务对象 2000 名	≥95%	
	质量指标	服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家、志愿者受益方签字齐全	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	活动风险管控机制建立健全	建立健全	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **项目宣传**：向服务对象宣传本项目，并发放项目宣传物资(A4 彩色，28.5cm*21cm，三折页)，共计 1300 份。项目周期内活动开展不少于 2 次，每次不少于 2 小时，每次服务对象不少于 650 人，每次参与志愿者不少于 6 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。(权重：2%)

(2) **阳光服务活动**：为辖区内子女不在身边的独居、失独、缺乏心里关怀的老人开展上门探访服务。项目周期内共开展 48 次，每次探访时间不少于 1 小时，每次探访对象不少于 100 人，每次需要志愿者不少于 10 人、助理社工师不少于 1 人。(权重：17%)

(3) **节日演出**：在特殊节日里为老年人开展文艺演出活动，项目周期内共开展 4 次活动，每次活动不少于 2 小时，每次服务对象不少于 50 人，每次参与志愿者不少于 6 人、参与演员人数不少于 50 人。每次活动不少于 2 名助理社工师参与。(权重：9%)

(4) **戏曲配送**：聘请戏曲团队为辖区内服务对象开展戏曲汇演（越剧，沪剧，评弹），项目周期内共开展 48 次，每次不少于 2 小时，每次参与服务对象不少于 40 人，每次至少 10 名演出人员和 1 名助理社工师及 6 名志愿者参与。(权重：26%)

(5) **便民服务**：项目周期内为服务对象提供免费磨剪刀、理发、缝补衣服等便民服务共 24 次，每次提供便民服务内容不少于 4 个，每次服务时间不少于 2 小时，每次服务对象人数不少于 30 人。每次服务活动专业服务人员不少于 4 人、志愿者不少于 3 人。每次服务不少于 1 名助理社工师参与。

(权重：7%)

(6) **老年健康讲座及义诊服务**：邀请医疗保健、法律、心理相关专家为服务对象提供咨询及义诊服务，并发放健康养生手册 720 份（A5 彩色双面，10 页）。项目周期内开展咨询及义诊服务不少于 24 次，每次不少于 2 小时，每次服务对象人数不少于 30 人，每次邀请不少于 2 名专家，每次参与志愿者不少于 3 人，每次至少有 1 名助理社工师参与。（权重：24%）

(7) **老年文体培训**：聘请专业老师为辖区内服务对象开展戏曲培训项目周期内 4 类戏曲共开展 26 次，每次活动时间不少于 1 小时，每次参与的服务对象不少于 30 人，每次至少有 1 名专家、1 名助理社工师和 6 名志愿者参与。（权重：13%）

(8) **项目总结**：项目周期内召开 1 次项目总结会并合影留念，会议时间不少于 2 小时，参与服务对象不少于 50 人，志愿者不少于 2 人，助理社工师不少于 1 人。（权重：2%）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

件的复印件；三是项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析；四是项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片、录像等资料应显示日期；五是与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

（1）如在服务需求中涉及到人员投入、物资配备的，投标组织方须在投标文件中明确所投入

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。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 16：奉贤区西渡街道“情暖西渡”老年人服务项目

本包件专门面向中型、小型或微型企业。

一、项目背景**1. 社区背景**

西渡街道辖区内共有村委 8 个，居委 13 个，常住人口 102201 人，户籍人口 37530 人，60 岁以上老年人口共 11790 人，其中农村地区 7517 人，居民区 4273 人。由数据分析可知，西渡街道内老年人口比例较大，老龄化严重，且外地居民数量比例较大，这是西渡街道的两大特色。目前辖区内四堂间有 26 座，生活驿站若干，为老年人们提供活动场地。随着 2024 年“情暖西渡”老年人项目的开展，可以发现老年人的需求日益增大，且需求种类繁多，单一的活动已经无法简单满足。与此同时社区养老已成为中国式养老的依托所在，广大老年人也日益成为社区建设的主要受益群众和重要参与力量。本年度项目在延续上一年度项目的基础上，通过更加精准的、更加贴近居民需求的服务来关注老年群体，保证他们的基本生活和基本发展权益，来尽可能满足他们的交往需求、心理需求、沟通需求、娱乐生活需求等，以此打造和谐健康稳定美好西渡社区。

2. 服务对象

西渡街道辖区内 60 周岁以上的有意愿，有能力参加的老年人 630 名。

3. 项目实施地点

奉贤区西渡街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 219043 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	100%	
产出指标	数量指标	服务对象 630 名	≥95%	
	质量指标	服务对象满意度	≥90%	
	时效指标	项目完成及时性	≥95%	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与率	≥95%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目可执行性	≥90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥85%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) 项目宣传及需求调研：项目周期内开展 1 次宣传活动和需求调研活动，宣传活动中发放宣传单页（A4、正反面彩印）和宣传袋的份数不少于 210（380mm*314mm*100mm 无纺布）。每次参与活动的服务对象人数不少于 210 人，至少 1 名助理社工师和 1 名志愿者参与。（**权重：2%**）

(2) 节日主题活动：项目周期内有效结合中国传统节日主题进行聚会活动，将老年人们欢聚一堂，共同体验不同地区的节日习俗，共同制作品尝不同节日的应景美食、非遗传承文化、游戏竞赛、嘉年华等。项目周期内开展活动次数不少于 42 次，每次服务时间不少于 1 小时，每次活动参与人数不少于 30 人（高龄独居老人优先）。每次服务至少有 1 名助理社工师，1 名讲师，2 名志愿者参与。（**权重：25%**）

(3) 健康主题系列活动：项目周期内邀请专业医生为服务对象进行中医义诊、养生健康操、健康讲座、用药指导、心理健康等方面的服务。项目周期开展活动次数不少于 13 次，每次不少 1 小时，每次不少于 30 名服务对象（高龄独居老人优先），每次服务至少有 1 名医生、1 名助理社工师、1 名志愿者参与。（**权重：8%**）

(4) 文艺演出：演出内容包括戏曲表演、舞蹈、小品中国传统节目等，具体情况视居民需求而定，项目周期内不少于 16 次（西渡街道各村安排两次），每次参与服务对象人数不少于 30 人（高

龄独居老人优先），演出时长不少于 1 小时。每次服务至少邀请演出人员 10 名，2 名志愿者和 1 名助理社工师参与。（权重：17%）

（5）**特色文化课堂**：特色文化课堂系列内容包含 DIY 手工、彩绘课堂和中国传统民俗体验三个系列的活动，具体根据需求调研情况相对应安排落地在各村、居委内。项目周期内开展活动次数不少于 42 次，每次服务受益的服务对象人数不少于 30 人（高龄独居老人优先），每次课堂时间不少于 1 小时，每次活动讲师参与人数不少 1 人，志愿者人数不少于 2 人，助理社工师每次不少于 1 人。（权重：25%）

（6）**需求服务**：连同社区居民、达人、志愿者针对失能和重残老年人，根据实际需求开展上门助医、助洁等多元化服务，项目周期内不少于 100 人次，每次活动专家人数不少 1 人，志愿者人数不少于 2 人。（权重：23%）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 17：奉贤区庄行镇“以爱为光、以技守护”养老护理员关爱服务

一、项目背景

1. 社区背景

随着我国老龄化进程的加速，老年人口数量不断攀升，养老服务需求日益增长。养老护理员作为养老服务体系中的重要支撑力量，承担着照顾老年人日常生活、健康管理、精神慰藉等多重职责。然而，当前养老护理员队伍面临着工作压力大、职业认同感低、职业发展受限等问题，严重影响了其工作积极性和队伍稳定性。因此，本项目将加强养老护理员队伍建设，提升服务质量，保障老年人福祉。

2. 服务对象

本项目为 100 名养老护理员提供心理关爱服务、健康干预服务、能力拓展服务等。

3. 项目实施地点

奉贤区庄行镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 214289 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	服务对象 100 名	≥95%	

	质量指标	项目工作人员配置数量 及资质达标率	100%	
		服务对象参与率	100%	
		服务时长达标率	100%	
	时效指标	项目实施完成及时率	在合同规定日期 内实施完成	
效益指标	社会效益指标	项目周期内进行多渠道 宣传	≥12 篇宣传稿、 微信公众号、新 闻稿等	
	可持续影响指标	活动风险管控机制建立 健全	建立健全	
满意度指标	服务对象满意度 指标	服务对象满意率	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **心理关爱服务**：项目周期内进行不少于 24 次心理辅导课程，每次活动时间不少于 2 小时，每次参与服务对象不少 25 人，每次参与讲师不少于 1 名、助理社工师 1 名、志愿者不少于 1 名。

(权重：35%)

(2) **养老护理员健康体检**：项目周期内组织 100 名服务对象提供健康体检 1 次。(权重：35%)

(3) **养老护理员技能提升**：项目周期内开展技能竞赛、护理知识讲座等活动不少于 16 次，每次参与服务对象人数不少于 50 人，每次开展活动不少于 2 小时，每次至少有 1 名专家、1 名助理社工师、1 名志愿者参与。(权重：30%)

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 18：2025 年青村镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

青村镇，位于上海奉贤区，镇域面积 73.15 平方公里，常住总人口 99604 人，户籍人口 54718 人，其中 60 周岁以上服务对象 18800 人，老龄化程度高达 30% 多，随着人口老龄化的加剧，老人身体健康、心理问题日益凸显，如老年人健忘、孤独等。本项目聚焦于老年群体，采用其家属共同参与，同时强化社会、家属之间的互动，旨在通过一系列丰富多彩且极具针对性的小组活动，增强他们的社交能力，减轻孤独感和社会隔离感，让他们感受到社会的关爱和支持，满足其社交和情感需求。

2. 服务对象

辖区内老年群体（尤其是轻度失智失能老人）、家庭照护者及社区居民约 240 人，通过分层分类的精准服务，构建覆盖生命周期的支持网络。

3. 项目实施地点

奉贤区青村镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 100009 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	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多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	

	社会成本指标	项目经费按计划执行	规范	
产出指标	数量指标	活动开展次数达标	完成率>95%	
	时效指标	项目完成及时性	>95%	
效益指标	经济效益指标	公益金使用规范	规范	
	社会效益指标	项目周期内进行多渠道宣传	≥12篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	媒体报道、线下宣传
	可持续影响指标	项目可延续性	可延续	需求调研
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人满意度	≥90%	活动记录、满意度调查问卷

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为2025年8月1日至2026年6月30日。

(1) **宁静蓝-指尖乡情手工课**：组织老人、家属一起参与手工制作，作品可通过慈善超市再进行义卖，每项目周期内开展不少于24次，每月开展不少于2次，活动内容包括不同品类的手工作品，每次参与人数不少于20人，每次时长不少于1小时，每次参与专家不少于1人，助理社工不少于1人，志愿者不少于3人。（**权重：43%**）

(2) **活力橙-时光穿梭之旅**：通过招募身体健康、了解青村文化的老人组建导游志愿者团队。项目周期培训不少于4次，实地模拟导游带队不少2次。每次参与人数不少于10人，每次时长不少于1小时，每次参与专家不少于1人，助理社工不少于1人，志愿者不少于5人。（**权重：11%**）

(3) **热情红-爱的抱抱互动活动**：开展活动内容有益智类、运动类、音乐类等，项目周期内开展活动24次，每月活动不少于2次，每次不少于1小时，每次活动参与不少于20人，每次需要专家1人，助理社工1人，志愿者不少于2人。（**权重：42%**）

(4) **多彩色-幸福全家福总结会**：项目周期邀请参与服务对象、社区居民、专家等一起参与活动，编制生活相册并发放，活动选出积极参与奖、最美志愿者、优秀导游等奖项，活动参与人数不少于30人，活动时间不少于1小时，或许需要专家不少于2名，助理社工不少于1人，志愿者

不少于 5 人。（权重：4%）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

（2）工作模版

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

①会议

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

或会议录像，会议小结。

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 19：2025 年柘林镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

柘林镇区域面积 99.62 平方公里，辖区有 16 个行政村、1 个内河生产队、10 个居委、1 个居委筹备组，现有户籍人口约 5.7 万，60 周岁及以上老年人约 2.3 万人，其中 80 周岁以上高龄老人约 3500 人。本项目的实施，通过了解老年人的实际需求，并以多样的活动来提高老年人的生活质量。为老年人提供创意课堂、文艺汇演等活动，提高其生活质量，提升其幸福指数，为老年人营造一个温馨、舒适、快乐的氛围，让老年人安享幸福晚年生活。本项目服务对象与区级生活驿站、民生服务等项目不重合。

2. 服务对象

本项目旨在为柘林镇未由第三方承接运营的生活驿站点位上的高龄老人、独居老人等 60 周岁及以上老年人提供关爱服务，服务对象共计约 600 人。

3. 项目实施地点

奉贤区柘林镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99877 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	整合社区各类资源，丰富老人晚年生活。继续完善关怀服务全覆盖，持续提升关怀服务的效能，提供适宜老年人的各类关怀服务		
	年度总目标	为全镇 600 余名老年人服务对象提供关怀服务，按时完成各子项目活动，提高服务对象的参与性与满意度。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	服务对象 600 名	≥95%	

	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料	
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成	
效益指标	经济效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
	社会效益指标	项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **志愿者招募培训**：在项目开展初期招募不少于 25 名志愿者并邀请专业老师进行培训，项目周期内开展 1 次，每次不少于 1 小时，每次参与人数不少于 25 人，每次至少有 1 名专家、1 名助理社工师和 2 名志愿者参与。（**权重：1%**）

(2) **创意课堂**：项目周期内在镇内各养老服务点位邀请指导老师为服务对象开展手工创意活动 20 次，每次活动至少 1 小时，每次参与的服务对象不少于 30 人，每次至少有 2 名志愿者参与，每次至少 1 名助理社工师参与。（**权重：45%**）

(3) **文艺汇演**：项目周期内结合传统民俗和节庆日在镇内各养老服务点位组织开展文艺汇演活动 20 次，每次服务对象不少于 30 人，每次活动不少于 1 小时，每次活动不少于 12 名志愿者，至少有 1 名助理社工师参与。（**权重：40%**）

(4) **便民服务**：为参与活动的村居民提供量血压、理发、磨刀等等惠民暖心服务，项目周期内开展不少于 20 次，每场活动不少于 1 小时，参与人数不少于 20，。每场需要志愿者 6 名和 1 名助理社工师参与。（**权重：12%**）

(5) **项目总结**：项目周期内开展中期和终期总结会各 1 次。邀请志愿者、老年代表等参加，项目周期内开展 2 次，每次参加的服务对象人数不少于 30 人，每次至少有 2 名志愿者和 1 名助理社工师参与。（**权重：2%**）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 20：2025 年金汇镇民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

为贯彻落实《民政部办公厅关于支持开展政府购买服务进一步增强基层民政服务能力的指导意见》（民办便函〔2024〕791号），加强本市基层民政服务站的建设，进一步增强基层民政服务能力，结合本区实际情况，特设立金汇镇民政服务站。金汇镇民政服务站将依托现有的金汇镇社会组织服务中心、未成年人保护工作站、金碧生活驿站等设施设置民政服务站。通过政府购买服务的方式，选择符合条件的社会组织承接运营，补充专业力量，深入了解流动儿童在生活、学习、心理等方面的需求，掌握潜在社区服务资源，评估基层民政服务需求。通过开展形式多样、内容丰富的活动，提高与流动儿童相关的民生政策知晓度，帮助流动儿童更好地融入当地生活，为其链接政府部门、社会力量等各方资源，促进多方参与，满足流动儿童在教育、心理关怀、社会融入等领域的公共服务目标，助力金汇镇民政服务站各项功能落地见效，从而提升本地区基层民政服务针对流动儿童的专业化和规范化水平。

2. 服务对象

辖区内未成年人，重点聚焦流动儿童、低保低收入家庭儿童和困境儿童约 1000 人。

3. 项目实施地点

奉贤区金汇镇

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99638 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过开展社区调研、赋能培训、公益慈善类活动和专业支持服务，解决当前社区困难人群面临的实际问题，全面提升金汇镇基层民政服务能力的目标，同时建立起一套长效的服务机制，确保未来的服务更加精准、高效、人性化，从而营造一个和谐美好的生活环境。
--------	-------	--

	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥90%	
产出指标	数量指标	服务人数不少于1000人	≥100%	
	质量指标	服务对象满意度（满意率）	≥95%	
	时效指标	项目完成及时性	≥100%	
效益指标	经济效益指标	项目完成率	≥95%	
	社会效益指标	项目周期内进行多渠道宣传	≥12篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人满意度	≥90%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为2025年8月1日至2026年6月30日。

(1) 项目宣传：组织专业社工和志愿者深入社区、园区、校区、商区开展宣传并发放宣传资料不少于1000份（彩色，A4，宣传单页），项目周期内开展宣传不少于25次，其中进社区12次，进园区4次，进校园8次，进商圈1次，共25次，进商区和进社区发放印刷民政服务站标识及联系信息的帆布布袋（440份），进校园、进园区发放印刷民政服务站标识及联系信息便携急救包（400份），每次活动服务对象不少于30人，每次需要中级社工师不少于1人，志愿者不少于2人。（**权重：20%**）

(2) 能力建设与专业培训：周期内，组织专题工作坊3场，围绕儿童社会工作实务、流动儿童心理健康辅导、针对流动儿童的教育支持方法、志愿服务管理等内容，帮助社会组织成员、社区志愿者、骨干等提升服务流动儿童的专业技能和服务水平。项目周期内开展活动不少于3场，每次时长不少于2小时，每次参加培训人员不少于30人，每次参与中级社工师不少于1人，专家不少

于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：8%）

(3) 参观学习：组织辖区内儿童主任、志愿者和社区骨干外出参观 2 次，学习外区针对流动儿童的工作经验和对于民政服务站的先进工作经验，搭建交流互助平台。项目周期内开展 2 次，每次活动参加人员不少于 30 人，每次时长不少于 4 小时，每次参与中级社工师不少于 1 人，专家不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：13%）

(4) 专题行动：周期内重点围绕社区流动儿童需求，内容包括学业辅导、兴趣培养、心理拓展、政策解读与宣传、社区融合、能力提升等，帮助服务对象构建外部支持系统，提升社区凝聚力，促进其融入当地生活。项目周期内开展活动 12 次，每次活动时长不少于 1 小时，每次活动服务人数不少于 30 人，每次参与中级社工师不少于 1 人，专家不少于 1 人，志愿者不少于 2 人。（权重：29%）

(5) 慈善公益活动：周期内，重点围绕社区流动儿童需求，内容包括学业辅导、兴趣培养、心理拓展、政策解读与宣传、社区融合、能力提升等，帮助服务对象构建外部支持系统，提升社区凝聚力，促进其融入当地生活。项目周期内开展慈善公益活动 2 次，每次活动服务人数不少于 100 人，每次活动时长不少于 1 小时，每次参与专业人员 1 人，中级社工师不少于 1 人，志愿者 6 人。（权重：13%）

(6) 专业服务：项目周期内，围绕社区流动儿童提供专业帮扶，包含紧急干预、紧急生活救助、资源链接，协助维权，心理咨询与辅导，专业问诊，增进社会融合和转介服务等。项目周期内开展 12 次专业服务，每月不少于 1 次，每次服务对象不少于 10 人，每次配备 1 名专家，1 名中级社工师，1 名志愿者。（权重：17%）

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 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 21：奉贤区老年人精神文化服务项目

一、项目背景

1. 社区背景

奉贤区域面积 720.44 平方公里，辖区有 8 个镇、4 个街道、1 个社区，177 个村 114 个居委，奉贤户籍人口 58.03 万，60 周岁及以上老年人 22.08 万人，占奉贤户籍人口的 38.04%，老龄化程度较高。综观老年队伍，原三、四十年代出生的老年人逐年作古减少，五、六十年代出生的老年人渐成老年大军的主体。随着改革开放不断深入和国民经济的飞速发展，以及国家对老年群体保障体系的建立和完备，无论生活在农村或镇区，他们都衣食无忧、居住舒适。唯独缺乏精神文化享受，在此背景下推出并实施本项目，旨在为老年人提供家门口的文艺演出，重温耳熟能详的历史传统剧，亦或当代歌舞、声乐，尤如一股清泉淌流于老年人的心田，搅醒了老年人内心文艺潜能和梦呓世界，撩动其千丝万缕的稳秘心路，鉴赏艺术，返璞归真，让老年人愉悦心情陶冶情操，提升生活质量和幸福指数，让艺术服务人民成就并转化为社会正能量，促进区域内的安定、团结、和谐、文明。

2. 服务对象

为辖区内有意愿有能力参加活动的 3600 名老年人服务，提供家门口的文艺演出，提升生活质量和幸福指数，让艺术服务人民成就并转化为社会正能量。

3. 项目实施地点

奉贤区

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 239102 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。
	年度总目标	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

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注	
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%		
产出指标	数量指标	服务对象 3600 名	≥95%		
		志愿者登记建档率	=100%		
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料		
		社工、志愿者人员配置达标率	按照服务合同要求的人员数量及资质要求配备		
		服务证明归档签字完整性	档案齐全、专家志愿者受益方签字齐全		
		服务总结报告合格率	获得区民政认可		
	时效指标	子项目完成及时性	项目周期内按照计划完成		
		临时问题上报及时性	48 小时内上报区民政		
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%		
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等		
	可持续影响指标	项目实施流程完成度	≥80%		
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%		

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) 项目宣传：项目周期内向各村、居委、养老机构宣传，联系和落实本项目演出场所，并在演出前一星期内向村、居委、养老机构张贴“演出好消息”布告，在当天演出前 30 分钟向观众发放项目宣传资料和节目单，共 3600 份，活动开展不少于 45 次，每次服务对象不少于 80 人，每次至少有 1 名中级社工师，1 名志愿者参加。（**权重：7%**）

(2) 文艺演出到村、居委、养老机构等场地：项目周期内开展文艺节目演出不少于 45 场，每场演出不少于 1.5 小时，每次演出服务对象不少于 80 人，每次需要演职人员不少于 50 人，每次至少有 1 名中级社工师，3 名志愿者参与。（**权重：92%**）

(3) 项目总结：项目周期内召开 1 次项目总结会，会议时间不少于 2 小时，服务对象不少于 60 人，每次活动需要参与志愿者 1 名、中级社工师不少于 1 人。（**权重：1%**）

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 名中级社工师参与。

4. 项目监管要求

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

(1) 总体要求

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

关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时，投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

（2）工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

施方案、服务标准等内容，专家据此并参考以前年度承接购买服务情况进行评标。

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 22：2025 年头桥街道民政服务站项目

一、项目背景

1. 社区背景

头桥地区位于奉贤区东部，东与四团相邻，南接奉城，西临金汇。地域面积 38.4 平方公里，下辖 11 个行政村和 2 个居民区，常住人口 4.9 万，其中户籍人口 2.83 万，来沪人员 2.15 万余人。据统计，头桥街道目前有流动儿童 748 人，困境儿童 7 名。这其中有许多随父母离开户籍所在地，在城市间辗转生活、求学的孩子，他们怀揣梦想，在漂泊中努力扎根，渴望知识，期待被温柔以待；又有许多孩子因家庭收入低、因疾病、家庭变故等因素，难以融入大集体，身心健康发展出现困难。针对服务对象目前的生活困境、发展阻碍，本项目旨在能保障其基本生活，提供成长支持，给予平等发展机会，助其融入社会，让未来充满希望。

2. 服务对象

辖区内流动儿童及困境儿童中筛选低保低收入、家庭困难、因病致贫约 130 人。

3. 项目实施地点

奉贤区头桥街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 99956 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式，以群众需求、公益服务为导向，不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求，促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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和使用效率。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注

成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥95%	
产出指标	数量指标	服务对象达 40 人	≥95%	
	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品宣传资料	
	时效指标	在规定日期内完成活动开展	≥95%	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥95%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	项目实施流程成文度	≥90%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥85%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **项目调研**：走访 13 个村居，每个村居 10 户以上，累计调研 130 户困难、特殊家庭，筛选服务对象并建立一户一档。项目周期内开展入户调研走访不少于 130 次，每次 1 户，每次访谈不少于 0.5 小时，每次需要助理社工师 1 名，志愿者 1 名。（**权重：8%**）

(2) **主题活动**：项目周期内组织辖区内流动儿童、困难儿童及其他有意向参与的儿童开展主题活动不少于 24 次，内容包括但不限于手工、讲座、亲子活动等，每次活动时长不少于 1 小时，每次服务对象不少于 20 人，每次需要授课老师 1 名，助理社工 1 名，志愿者 1 名。（**权重：60%**）

(3) **“看申城”踏青活动**：项目周期内组织服务对象开展 2 次上海市内景点（感受历史、文化、红色熏陶）踏青活动，每次服务人数不少于 20 人，每次活动时长 6 小时，每次需要助理社工师 2 名，志愿者 4 名。（**权重：17%**）

(4) **快乐/元旦六一**：开展元旦、六一儿童节主题活动各 1 次，项目周期内不少于 2 次，每次服务对象不少于 20 人，每次活动时长不少于 2 小时，每次需要专家 1 名，助理社工师 2 名，志愿

者 4 名。（权重：10%）

（5）**项目总结：**开展总结大会并做好案例分享工作。项目周期内开展 1 次，每次服务对象不少于 20 人，每次开展时长 2 小时，每次需要专家 1 名，助理社工 1 名，志愿者 2 名。（权重：5%）

2. 组织控制和风险控制要求

投标人应提供符合本项目目标的实施方案，在本项目开展前，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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

（2）工作模版

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

①会议

须提供的相关证明材料和档案资料包括但不限于：会议通知、会议方案、会议议程、参会人员

签到表（包括参会人员亲笔签名、身份证号、联系电话）、会议服务单位提供的费用原始明细单据等凭证，工作人员数量、资质、职务、职称，会议使用物资必须注明品牌、规格、型号，会议照片或会议录像，会议小结。

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 23：2025 年奉贤区“贤城月月有公益”公益服务项目

一、项目背景

1. 社区背景

近年来,奉贤区遵循“人民城市”的理念,提出以塑造“公益贤城”打响城市软实力品牌,依托贤孝文化深厚底蕴,全面整合公益慈善平台、公益慈善资源、公益慈善力量,织建公益慈善网络,创新“五社联动”载体,引导社会力量积极参与社区治理、乡村振兴和民生保障,积极构建守望相助的邻里关系,助力城市软实力提升。本项目紧紧围绕群众关切的社区环境、养老、扶幼、助残等热点问题,广泛开展公益性、互助性、志愿性服务,做到月月有主题,月月有公益,让“人人公益、处处慈善、随手公益、快乐慈善”的美好韵律在贤城热土上流动升腾,汇聚起新江南文化的柔韧之意。

2. 服务对象

从事公益慈善的自然人、法人和其他组织及项目涉及的居民群众。

3. 项目实施地点

奉贤区

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 97852 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	通过福彩公益金资助公益项目方式,以群众需求、公益服务为导向,不断满足社区广大人民群众的多元化、个性化需求,促进社区公益服务的专业化、规范化发展。		
	年度总目标	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。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥90%	
产出指标	数量指标	服务人数不少于 500 人	≥95%	

	质量指标	项目完成率	≥95%	
	时效指标	项目完成及时性	≥90%	
效益指标	社会效益指标	预算执行率、满意率等	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12篇宣传稿、 微信公众号、新闻稿等	
	可持续影响指标	调研、知晓率结合政策制度影响等	≥80%	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意率	≥90%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为2025年8月1日至2026年6月30日。

(1) **志愿者赋能**：对“贤社荟”公益慈善志愿者服务队的骨干代表开展专业赋能培训。项目周期内，开展培训不少于2次，每次活动不少于2小时，每次参与人数不少于30人，每次至少配备1名专业老师、1名中级社工师、1名助理社工师、2名志愿者。（**权重：12%**）

(2) **月月有公益慈善活动**：动员、引导社区公益慈善资源，组织社区公益慈善志愿者，开展公益慈善活动，每月有主题，每月有活动。项目周期内，开展公益活动每月不少于1次，累计不少于12次；每次活动不少于2小时，每次参与人数不少于30人，每次至少配备1名中级社工师、1名助理社工师，2名志愿者。（**权重：63%**）

(3) **公益慈善十佳选树**：为激励先进，鼓励全社会积极参与公益慈善事业，开展公益慈善十佳选树活动，通过组织推荐和自主申报，经评审组评选十佳，倡导“让公益慈善成为一种生活方式”，传播人人参与的公益慈善精神和文化。项目周期内，开展活动不少于1次，每次活动时长不少于6小时，每次参与人数不少于20人，每次至少配备3名专业老师、2名志愿者，1名中级社工师、1名助理社工师。（**权重：12%**）

(4) **总结表彰**：为更好的培育公益慈善理念，弘扬公益慈善文化，表彰在本项目中表现优秀的公益慈善志愿者，制作项目精彩集锦回顾手册（B5彩印小册子），助推本区公益慈善事业高质量发展和打造多方参与、共建共治共享的社区治理新格局。项目周期内，开展活动不少于1次，每次活动时长不少于2小时，每次参与人数不少于100人，每次至少配备1名中级社工师、1名助理社

工师，4名志愿者，2名专家。（权重：13%）

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

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

（2）工作模版

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

①会议

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

或会议录像，会议小结。

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

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

7. 其他要求

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

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

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

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

包件 24：奉贤区头桥街道“爱满头桥”关爱老年人服务项目

本包件专门面向中型、小型或微型企业。

一、项目背景**1. 社区背景**

头桥街道共有 13 个村（居），实有人口 37404 人，户籍人口 28324 人，其中 60 周岁以上 13419 人，占总实有人口的 35.87%，占户籍人口的 47.37%。当前社会老龄化严重，众多老人面临生活不便、精神孤寂等问题，本项目旨在为辖区内老人提供切实关怀，通过开展宣传讲座、举办文娱比赛、组织踏青、集体生日会等系列活动，改善老人健康状况，丰富其精神生活，增强他们的幸福感与归属感，让老人老有所养、老有所乐、老有所依。

2. 服务对象

辖区内 60 周岁以上有意愿、有能力参加活动的老年人约 2500 人

3. 项目实施地点

奉贤区头桥街道

4. 项目周期

2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日

5. 项目最高限价

本项目最高限价 218025 元

6. 项目目标

项目绩效目标	项目总目标	提升辖区内 60 周岁以上老年人乡村养老生活品质		
	年度总目标	确保资金使用规范、安全，提供专业化、规范化服务，严格按照标准实施项目。		
一级目标	二级目标	三级目标	目标值	备注
成本指标	经济成本指标	预算执行率	≥90%	
	社会成本指标	项目使用率	≥90%	
产出指标	数量指标	覆盖人数	≥2500 人	

	质量指标	服务过程记录合规性	有必要的照片、录像、留存样品、宣传资料	
	时效指标	在规定日期内完成活动开展	≥95%	
效益指标	社会效益指标	服务对象参与积极性、参与率	≥90%	
		项目周期内进行多渠道宣传	≥12 篇宣传稿、微信公众号、新闻稿等	
满意度指标	服务对象满意度指标	直接受益人员满意度	≥95%	

二、项目目标

1. 服务要求

项目周期为 2025 年 8 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日。

(1) **“爱满头桥”主题宣传**：项目周期内为 13 个村居各开展 1 次宣讲活动，每次服务对象不少于 100 人，发放宣传袋（380mm*314mm*100mm 无纺布）1300 份。每次宣传时间不少于 1 小时，助理社工 1 人，志愿者 1 人。（**权重：5%**）

(2) **“最美夕阳红”文艺大赛海选（初赛）**：为头桥地区年满 60 周岁以上的老人开展 1 次文艺类比赛（初赛），通过海选的方式，可自主报名比赛，内容包括但不限于戏剧、舞蹈、歌唱等。比赛时间不少于 4 小时（含彩排），参加活动人数不少于 100 人，参与活动的评委专家不少于 3 人，助理社工 2 人，志愿者 6 人。（**权重：4%**）

(3) **“最美夕阳红”文艺大赛（决赛）**：根据初赛评委打分情况，进行决赛。每场比赛时间不少于 4 小时（含彩排），参加活动人数不少于 30 人，参与活动的评委专家不少于 3 人，助理社工 2 人，志愿者 6 人。（**权重：7%**）

(4) **达人进社区**：“最美夕阳红”文艺大赛优胜者及团队为 13 个村居各开展 1 次艺术展演，项目周期内不少于 13 次，服务对象不少于 30 人，每次活动不少于 2 小时，每次需要助理社工 2 人，志愿者 2 人，演职人员 30 人。（**权重：19%**）

(5) **“看贤城”踏青活动**：项目周期内为 13 个村居 60 周岁以上服务对象各开展 1 次奉贤区

内踏青活动，共计 13 次，每次服务对象不少于 30 人。每次时长不少于 4 小时，专家 1 人，助理社工 2 人，志愿者 4 人。（权重：29%）

（6）**老有趣”手工体验：**项目周期内引进各式各样的文化、烘焙、非遗等手工体验，项目周期内开展 20 次，每次参与活动的服务对象不少于 20 人，每次时长不少于 1 小时，每次需要专家 1 人、助理社工 1 人、志愿者 2 人。（权重：25%）

（7）**暖心理发服务：**项目周期内每月开展 1 次免费理发，周期内开展 12 次，每次服务对象不少于 20 人，每次时长不少于 2 小时，助理社工 1 人，志愿者 2 人，专业技术人员 2 人。（权重：3%）

（8）**集体生日会：**项目周期内每月为 60 周岁以上服务对象开展 1 次集体生日会，项目周期内共开展 12 次，每次服务对象不少于 20 人，每次时长不少于 2 小时，每次需要助理社工 1 人，志愿者 2 人。（权重：8%）

2. 组织实施和风险控制要求

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

3. 从业经验与专业能力要求

实施该项目的社会组织应确保在项目实施过程中至少有 1 名助理社工参与。

4. 项目监管要求

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

5. 项目审计需提供的材料、档案要求

（1）总体要求

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

愿者等) 签到表、计划、通知、小结等材料, 拍摄的照片、录像等资料应显示日期; 五是与项目有关的成果或产出, 如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等。同时, 投标方须向招标人提供台账、项目决算表、项目总结报告等相关数据资料。

(2) 工作模版

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

①会议

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

②主题活动

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

6. 重要说明

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

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

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

(4) 项目周期内, 项目“**资金拨付总额**”=该项目中标金额×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。

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

三、采购人责任

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

四、说明

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

如无特别说明，每个项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

注：本项目采购行业为：其他未列明行业。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 概述

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

1.2 本采购文件仅适用于《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

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

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

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

2. 定义

2.1 “采购代理机构”指上海申权招标咨询有限公司。

2.2 “采购人”指需要购买服务的单位，即上海市奉贤区民政局。

2.3 “投标人”指提交投标文件的供应商。

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

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

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

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

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

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

4. 合格的服务

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

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人及采购代理机构将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人及采购代理机构对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

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

7.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出并送达相应部门。对采购过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出并送达相应部门；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出并送达相应部门。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

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

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

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，

禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人及采购代理机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

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

9. 其他

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

二、招标文件的说明

10.招标文件的构成

招标文件共六章，投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标将被拒绝。

11.招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

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

三、投标文件

12. 投标文件构成

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

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

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

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

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

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

15. 商务响应文件

15.1 商务响应文件由以下部分组成：

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

- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

16. 投标函

16.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17. 开标一览表

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

17.2 开标一览表是为了便于采购人及采购代理机构开标，开标一览表（开标记录表）内容在开标时将当众公布。开标一览表（开标记录表）的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表（开标记录表）内容为准。

18. 投标报价

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

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

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

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

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

览表内容为准。

18.6 投标应以人民币报价。

19. 资格条件及实质性要求响应表

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

20. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

20.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交商务技术响应文件，对采购人及采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

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

22. 相关证明文件

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

23. 投标保证金

无。

24. 投标文件的编制和签署

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

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

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

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

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

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

四、投标文件的递交

25. 投标文件的递交

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

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

26. 投标截止时间

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

26.2 在采购人及采购代理机构按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人及采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

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

27. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

28. 开标

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

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

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

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

28.5 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

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

六、评标

29. 评标委员会

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

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

30. 投标文件的评审原则

（一）资格性审查

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

投标人未按要求提供下列材料之一的，投标无效：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；
- (2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的声明函；
- (3) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (5) 提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面(页面须附系统时间,日期为采购公告发布之日后)。凡被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,将拒绝其参与政府采购活动；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

(二) 符合性审查

1. 在对投标文件进行详细评审之前,评标委员会将依据采购文件的规定,对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性审查,已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符,无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

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

3. 投标人如在下列情况之一者,将被认定为无效投标:

- (1) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (2) 报价低于成本价或明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响标的物质量或者不能诚信履约的,且不能证明其报价合理的；
- (3) 投标有效期少于招标文件要求的；
- (4) 未能提供法定代表人证明书、授权书；
- (5) 电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的,或签字盖章不齐全的；
- (6) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件,或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价,且未声明哪一个有效的,按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (8) 经评标委员会审定,明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；

(9) 投标人不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；

(10) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(11) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(13) 出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他实质性要求。

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

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

31. 投标文件错误的修正

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正：

(1) 开标一览表（开标记录表）内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表（开标记录表）内容为准；

(2) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

32. 投标文件的澄清

32.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人及采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

32.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

33. 投标文件的评价与比较

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

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

34. 评标的有关要求

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

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

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

34.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七、定标

35. 确认中标方

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

36. 中标结果公示及中标和未中标通知

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

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

36.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 投标文件的处理

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

38. 招标失败

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

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标方无法履行合同义务之外, 采购人将把合同授予根据《投标人须知》规定所确定的中标方。

40. 签订合同

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

41. 咨询服务费

41.1 咨询服务费: 各包件的中标服务费由包件的中标方支付;

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

开户银行: 中国建设银行股份有限公司上海五角场支行

帐号: 31001544900059730003

收款单位：上海申权招标咨询有限公司

41.3 支付时间：为中标方收到中标通知书后 7 天（5 个工作日）内。招标咨询服务费的交纳凭证（已缴纳招标咨询服务费通知）将作为采购单位向中标方支付第一笔合同款的依据。

42. 其他

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

43. 附件

附件 1：资格（资质）性检查表

附件 2：符合性检查表

附件 1:

资格（资质）性检查表

序号	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	投标文件对应页码
1	提供清晰有效的投标人证书 副本 复印件加盖公章(如:《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》/《事业单位法人证书》/统一社会信用代码营业执照等)			
2	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
3	提供信用查询截图。同时,采购代理机构将于开标时间后评标时间前通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,将拒绝其参与政府采购活动。			
4	未有单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人的情况,没有同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标的承诺函(投标函中有相关承诺)。			
5	投标报价不超过最高限价			
6	近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明			
7	独立投标承诺函(格式自拟)			
8	针对仅面向中小微企业的包件,投标人应提供有效的《中小企业声明函》			

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

附件 2:

符合性检查表
<ol style="list-style-type: none">1. 法人授权书具有法定代表人签字或盖章2. 被授权人身份证在有效期内并清晰可辨，复印件须加盖投标人公章3. 上传至电子招投标平台的投标文件，按照招标文件规定要求盖公章（不包含财务章、投标专用章等）4. 未发现投标文件章节严重缺失不完整5. 满足招标文件“服务要求”6. 满足招标文件规定的其他实质性要求

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

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

第四章 评分指标说明

一、评分方法和评分指标

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

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

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

评分指标包括以下几方面：

一级指标	二级指标	分值区间	指标说明
一、 投标文件初审情况（0-6分）	1、准确性和完整性	0~6分	<p>*投标报价前后不一致</p> <p>*《投标函》、《开标一览表》、《投标人一览表》应填部分填写错误或缺失</p> <p>*其他（除《资格（资质）性检查表》和《符合性检查表》中规定的资格证明文件之外的应附附件缺失、投标人名称与相关证件不一致等）</p>
	2、组织资质	1~4分	<p>①机构架构图清晰，包括单位组织架构、核心领导层、机构总人数、社工人数等</p> <p>②业务范围与本项目适应</p>
	3、专业优势	1~8分	投标人在本项目涉及领域内的优势（如人员优势、资源整合优势、实务操作优势等）是否明显，是否有利于顺利实施本项目
	4、项目经验	0~4分	根据投标人提供的近两年（自2023年7月至今，以合同签订时间为准）的同类项目业绩进行打分，每提供一份项目采购合同或中标通知书得2分，最高得4分。
二、 组织能力（2-20分）	5、类似项目业绩	0~4分	<p>根据近一年（自2024年7月至今）同类项目中，能够提供过往采购人（甲方）评估验收报告复印件，且评价内容无负面评价的。</p> <p>过往采购人（甲方）评估结果为优秀的得4分；</p> <p>过往采购人（甲方）评估结果为良好的得2分；</p> <p>过往采购人（甲方）评估结果为合格的得1分；</p> <p>过往采购人（甲方）评估结果为不合格的，未提供或提供不满足要求的不得分。</p>

三、 实施方案 (7-43分)	6、设计合理性	2~12分	①方案计划设计内容充实、具体 ②服务对象具有针对性 ③子项目（活动）设计围绕服务要求 ④实施方案经费预算编制应合理（如服务单价、经费分配等）、有相关定价依据
	7、操作可行性	2~10分	①了解项目实施地区情况，具备社区基础和群众基础 ②进度安排能够保证完成标的要求 ③子项目（活动）设计内容务实、可操作
	8、评估指标	1~5分	①项目成效可衡量，有量化的、具体的指标 ②用来证明该指标已实现的信息、资料等合理、可行
	9、可持续性	1~6分	①项目本身有无可持续性 ②机构自身有无能力开拓其他资源继续运作项目
	10、其它优化服务	1~10分	项目实施过程中优化服务内容，完善服务方案，合理安排活动内容。
四、 管理方案 (5-21分)	11、项目组人员管理	1~6分	①岗位架构图清晰，设置合理 ②岗位职责明确，落实到人 ③承担本项目的人员职业资格、学历以及相关项目经验与岗位职责相适应
	12、质量管理	1~5分	①具有针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等，内容具体、合理、可行 ②承诺遵守招标文件中“项目监管要求”、“项目结案要求”提到的内容
	13、档案管理	1~3分	①具有基本档案管理制度 ②具有针对本项目的档案目录 ③具有相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等

	14、公关管理	1~3分	①具有公关管理计划,内容具体、合理、可行 ②承诺遵守招标文件中“其他要求”提到的内容
	15、风险管理	1~4分	①风险预测全面合理 ②应对方案科学有效,具有针对性
五、 投标报价 (10分)	16、得分=(基准价 /投标报价)*10	0~10分	本指标由政采云平台根据各投标报价自动计算得出。 (针对非专门面向中小企业的包件,小微企业报价给予10%的价格扣除)

二、投标人排名方法

在计算出各投标文件的最终得分后,评审委员会按投标文件得分高低顺序排出名次,排名第一且得分不低于60分的投标人为中标候选人。如果有2位或2位以上的投标文件分数相同,则投标报价低者居前;如果报价仍然相同,则由评审委员会无记名投票确定相同者的排名。

三、推荐要求

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

第五章 采购合同

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称： [合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容： 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号：SQ25-0426/01)

奉贤区金汇镇“温暖相伴、让爱传递”关爱独居老人服务项目

履行期限： [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

自向其他组织和个人转让本项目。

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

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以

及新闻报道等应妥善保存归档。

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号:SQ25-0426/02)

2025年奉浦街道民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目

经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，

以招标文件为准。

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包3 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/03）

2025 年奉城镇民政服务站项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。

2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情

况、经费使用情况等进行监督和检查。

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

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

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

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 4 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/04)

2025年金海街道民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

施进度计划表》。

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配

合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 5 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

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：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号：SQ25-0426/05)奉贤区四团镇“关爱独居·平安愉年”服务项目履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包6合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/06）

2025年庄行镇民政服务站项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

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

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

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 7 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称： [合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/07）

奉贤区奉城镇“孝贤心城”关爱老年人服务项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

七、不可抗力

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 8 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理，提高福利彩票公益金资助公益项目的社

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

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/08）

2025 年南桥镇民政服务站项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施

本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。
7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费等外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。
2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。
3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。
4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。
5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。
6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。
7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。
2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。
3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。
4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包9 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/09）

奉贤区柘林镇“心守护、爱相伴”项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元,本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。
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，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 10 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方:

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

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

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/10)

奉贤区南桥镇“乐居南桥”综合为老服务项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市

民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 11 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/11）

2025年西渡街道民政服务站项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。
7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 12 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/12)

2025 年海湾镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

自向其他组织和个人转让本项目。

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

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以

及新闻报道等应妥善保存归档。

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 13 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号:SQ25-0426/13)

2025年四团镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目

经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，

以招标文件为准。

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 14 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/14）

奉贤区奉浦街道“贤韵奉浦 乐享老年”关爱老年人服务项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。

2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情

况、经费使用情况等进行监督和检查。

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

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

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

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

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 15 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/15)

奉贤区金海街道“情暖万家”老年人服务项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

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

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

施进度计划表》。

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

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

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配

合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

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

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

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

七、不可抗力

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

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

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

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

八、其他事项

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

2. 以下附件是本合同的组成部分：

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

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 16 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

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：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号：SQ25-0426/16)奉贤区西渡街道“情暖西渡”老年人服务项目履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

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

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

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

通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

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

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

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

（二）乙方权利、义务

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

社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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

五、档案材料管理

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

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

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

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

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

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

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

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

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

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 17 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理，提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率，根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致，达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/17）

奉贤区庄行镇“以爱为光、以技守护”养老护理员关爱服务

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %；

3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。

3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。

2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。

3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。

4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后 5 日内书面通知对方；并应在 15 日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 18 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称] 乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位联系人电话] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/18)

2025年青村镇民政服务站项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元,本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行

合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。
2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。
3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。
4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 19 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理，提高福利彩票公益金资助公益项目的社

会效益和使用效率，根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致，达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/19）

2025年柘林镇民政服务站项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1]（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %；

3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施

本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
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. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。
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，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 20 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理，提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率，根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致，达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称：[合同中心-项目名称]（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/20）

2025年金汇镇民政服务站项目

履行期限：[合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：[合同中心-合同总价]元。人民币（大写）[合同中心-合同总价大

写]。其中市级福利彩票资金[合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金 (大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后, 在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后, 可向甲方提出请款审核申请, 审核通过的, 甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后, 在二十个工作日内, 由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计, 乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料; 若乙方提供的证明材料和档案资料不完整, 视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内, 根据审计确认的项目金额进行项目经费结算, 甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的, 乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺, 诚实守信, 保证质量。

四、权利和义务

(一) 甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权, 有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。

3. 拥有本项目的一切知识产权, 包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

(二) 乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
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. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。
7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费等外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。
2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。
3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。
4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。
5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的

照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗

力发生后 5 日内书面通知对方；并应在 15 日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 21 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称] 乙方: [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/21)

奉贤区老年人精神文化服务项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;
2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;
3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资

料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

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，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市

民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 22 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理，提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率，根据《中华人民共和国民法典》等有关规定，甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致，达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称：**[合同中心-项目名称]**（以下称公益项目）

项目内容：详见《上海社区公益服务项目招标文件》（项目编号/包号：SQ25-0426/22）

2025 年头桥街道民政服务站项目

履行期限：**[合同中心-合同有效期]**

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为：**[合同中心-合同总价]**元。人民币（大写）**[合同中心-合同总价大写]**。其中市级福利彩票资金**[合同中心-合同总价大写 1]**（大写）区县配套资金（大写）零元，本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %；

3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。
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，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方

3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点: 网上签约

包 23 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号: SQ25-0426/23)2025 年奉贤区“贤城月月有公益”公益服务项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元, 本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后，在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %；

2. 乙方完成项目 50%业务量后，可向甲方提出请款审核申请，审核通过的，甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %；

3. 项目履行期限届满后，在二十个工作日内，由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计，乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料；若乙方提供的证明材料和档案资料不完整，视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内，根据审计确认的项目金额进行项目经费结算，甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅

自向其他组织和个人转让本项目。

3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。

4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。

5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。

6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以

及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 24 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购单位单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

为加强对福利彩票公益金资助项目的管理,提高福利彩票公益金资助公益项目的社会效益和使用效率,根据《中华人民共和国民法典》等有关规定,甲方购买乙方中标的公益服务项目事宜协商一致,达成如下一致意见。

一、项目名称、内容

项目名称: [合同中心-项目名称] (以下称公益项目)

项目内容: 详见《上海社区公益服务项目招标文件》(项目编号/包号:SQ25-0426/24)

奉贤区头桥街道“爱满头桥”关爱老年人服务项目

履行期限: [合同中心-合同有效期]

二、项目经费及拨付方式

本项目经费总额为: [合同中心-合同总价] 元。人民币(大写) [合同中心-合同总价大写]。其中市级福利彩票资金 [合同中心-合同总价大写 1] (大写) 区县配套资金(大写) 零 元,本项目分三期拨付。

[合同中心-补充条款列表]

1. 本合同书签订后,在财政资金到位且收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 50 %;

2. 乙方完成项目 50%业务量后,可向甲方提出请款审核申请,审核通过的,甲方在收到乙方开具发票后二十个工作日内拨付总金额的 30 %;

3. 项目履行期限届满后,在二十个工作日内,由甲方申请市民政局安排审计机构对乙方项目完成情况进行审计,乙方需提供已按要求完成项目的相关证明材料和档案资料;若乙方提供的证明材料和档案资料不完整,视为乙方未完成相应项目。甲方在项目审计完成且收到乙方开具发票后二十个工作日内,根据审计确认的项目金额进行项目经费结算,甲方应支付项目经费总额为审计报告认定的项目总的完成率乘以项目中标

金额。如甲方已支付的项目经费金额大于应支付的项目经费总额的，乙方应在接到甲方通知后的十个工作日内将差额退回甲方。

三、项目实施标准

乙方应当依照投标文件之《项目实施与管理方案书》的内容实施本项目。乙方实施本项目应当履行承诺，诚实守信，保证质量。

四、权利和义务

（一）甲方权利、义务

1. 按照合同约定及时向乙方拨付各期项目经费。
2. 对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况、经费使用情况等进行监督和检查。
3. 拥有本项目的一切知识产权，包括相关文件、照片、视频等资料以及课件、手册、案例集等产出的无偿使用权。

（二）乙方权利、义务

1. 有权获得项目经费。
2. 严格按照本合同约定和投标文件的约定实施本项目，未经甲方书面同意，不得擅自向其他组织和个人转让本项目。
3. 在本项目实施过程中定期开展自我检查评估，并按要求及时向甲方提交《项目实施进度计划表》。
4. 在本项目实施过程中须接受甲方对项目实施的监管、检查，自觉提供相关的履行合同的证明材料和档案资料；接受各级财政、审计和民政等部门对项目进行审计、财务检查、绩效评价等工作，并落实相应的整改意见。
5. 在本项目实施过程中的对外宣传活动场合，或者以项目经费购置有关物品时，应当标明或在适当位置标注“彩票公益金资助——中国福利彩票”的字样。
6. 本项目实施情况应予以公开，按要求在“上海公益招投标网”（www.gysq.org）

上及时发布项目动态和活动成果等信息，如实施项目中有志愿服务活动的，应在“上海社区志愿服务网”（www.c-home.org）上公开发布志愿者招募和活动的的相关信息。

7. 其他要求：项目实施周期前发生的费用除招投标代理服务费外，不得计入项目。

五、档案材料管理

1. 乙方在本项目实施过程中，须严格按照项目投标文件开展相关活动，并加强项目资料的管理。

2. 乙方应建立服务对象档案、志愿者、实习生、外聘人员等相关材料人员名单并保存齐全。

3. 对本项目活动中参与人员身份或资质有特定要求的，须保存其身份或资质证明文件的复印件。

4. 项目实施过程中应开展满意度调查，并做好调查问卷分析、保存。

5. 项目日常活动应有记录及服务对象的反馈意见，主题活动或讲座、培训等应有参加人员（服务对象、工作人员及志愿者等）签到表、计划、通知、小结等材料，拍摄的照片等资料应显示日期。

6. 与项目有关的成果或产出，如出版物、报告、会议日程、录像/录音带、光盘以及新闻报道等应妥善保存归档。

7. 项目实施过程中及项目结束后应及时、完整、有序地将项目资料整理归档，并配合相关部门或上海市民政局委托的其他单位查阅上述文件。

六、合同的变更、解除和违约责任

1. 如各方协议变更、解除本合同的，需报上海市民政局备案。

2. 甲方在监管过程中，发现乙方实施本项目与投标文件内容不一致的，乙方应根据甲方要求进行整改，逾期未整改的或整改复验未通过的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。

3. 如乙方违规使用项目资金的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目

经费。同时，甲方有权向乙方追回违规使用的项目资金。

4. 如乙方存在财务方面的问题或有较多受益群体对项目实施提出不满，甲方有权暂停项目并要求乙方整改，如乙方未按要求及时进行整改的，甲方有权解除本合同，并不再支付尚未支付的项目经费。同时，甲方有权向乙方追回相应的项目经费。

5. 如乙方在项目实施过程中弄虚作假、或截留、挪用和滞留项目经费的，以及其他违法违规行为，甲方有权追回相应项目经费，并将乙方列入政府购买服务黑名单，乙方3年之内不得参加相关政府购买服务招标活动。同时，甲方将依照《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法律法规规定，追究相关责任人的法律责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

七、不可抗力

1. 本合同所指不可抗力，是指由于地震、水灾、战争、政府行为以及其他不能预见并对其发生后果不能合理预防或避免的各类事件。

2. 如果本合同一方由于不可抗力而全部或部分不能履行本合同，则该方应在不可抗力发生后5日内书面通知对方；并应在15日内提供事件的详细情况及有关主管机关、职能部门或公证机构证明本合同全部或部分不能履行的证明文件。

3. 因不可抗力而导致任何一方全部或部分不能履行本合同的，该方不承担违约责任，但该方应采取一切必要和适当的措施减轻可能给对方造成的损失。

4. 发生不可抗力，各方应依据不可抗力对履行本合同的影响程度，协商决定变更或终止本合同。

八、其他事项

1. 甲、乙方在履行本合同过程中的争议应当通过协商解决。协商不成的，由上海市民政局主持调解，或提交上海市奉贤区人民法院诉讼。

2. 以下附件是本合同的组成部分：

附件一：招、投标文件等相关材料；当投标文件与招标文件不一致或有重大差异时，

以招标文件为准。

3. 本合同正本一式叁份，甲、乙各执壹份，壹份报上海市民政局备案。本合同经

甲、乙双方签字盖章后生效。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式

(2025 年社区公益服务招投标项目、相关证明格式)

2025 年社区公益服务招投标项目

包件名称：_____

投标包号：_____

项目编号： SQ25-0426

投标人（公章）：_____

联系人： _____ 联系电话： _____

年 月 日

助公益组织 创和谐社区

目 录

一、投标函

二、开标一览表

三、投标人一览表

四、项目实施与管理方案书

五、应附附件

（具体目录请投标人根据实际排版自行编制）

一、投标函

致：上海申权招标咨询有限公司

根据贵方_____（包件名称、采购编号/投标包号）招标的投标邀请，_____（法定代表人或其委托代理人姓名）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），提交下述投标文件。投标文件包括以下内容：

- 1、投标函；
- 2、开标一览表；
- 3、投标人一览表
- 4、项目实施与人员管理方案书；
- 5、应附附件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

（1）按招标文件规定提供交付的项目及其辅助服务的投标报价为_____元（大写：_____元）。

（2）投标有效期：**90天**。

（2）我们将根据招标文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

（3）我们已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的修改书（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并同意放弃提出对招标文件有不明及误解的权利。

（4）我们同意在按本招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在本招标文件的投标有效期满之前均具有法律约束力。

（5）我们同意如果在规定的开标时间后，在投标有效期限内撤回投标，我方提交的投标保证金将被贵方没收。

（6）我们同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切数据或资料。

（7）我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

（8）我们已按照招标文件中“第三章 投标人须知”中所附的《资格（资质）性检查表》及《符合性检查表》进行了自查，对采购代理机构根据《资格（资质）性检查表》判定无效投标以及评标委员会根据《符合性检查表》判定非实质性响应投

标无任何异议。

(9) 我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被视为无效投标。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接受处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

(10) 我们承诺：我单位不存在负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，未同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

投标人确认信息如下：

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

帐号： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

日期： 年 月 日

二、开标一览表

投标人名称： _____

项目编号： SQ25-0426

2025 年社区公益服务招投标项目包 1

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 2

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 3

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 4

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 5

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 6

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 7

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 8

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 9

包件名称	投标总价(总价、元)

--	--

2025 年社区公益服务招投标项目包 10

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 11

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 12

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 13

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 14

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 15

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 16

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 17

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 18

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 19

包件名称	投标总价(总价、元)

--	--

2025 年社区公益服务招投标项目包 20

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 21

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 22

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 23

包件名称	投标总价(总价、元)

2025 年社区公益服务招投标项目包 24

包件名称	投标总价(总价、元)

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

三、投标人一览表

投标人名称： _____ 项目编号： SQ25-0426

序号	要素	具体内容	
1	参与本项目 专职人员 专业资格	专业资格与级别	人员数量
2	参与本项目 兼职人员 专业资格	专业资格与级别	人员数量
3	业务范围		

1. **说明：**（1）投标人名称及业务范围应与《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》/《事业单位法人证书》/《营业执照》或统一代码的营业执照上所列一致；

（2）专业资格是指经国家或上海统一考试，由国家指定单位颁发的职业或者专业技术资格证书，凡投标人列出资格均须提供相应的资格证书复印件（各别级社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明），如所提供证书不符相应资质视为虚假承诺，一经发现，采购代理机构有权拒绝其此次投标，并在三年内禁止其参加公益项目招投标活动；

（3）《投标人一览表》内的“参与本项目专职人员专业资格”和“参与本项目兼职人员专业资格”中的人员数量之和须满足“从业经验与专业能力要求”中的专业人员人数下限；

（4）若投标人中标，在执行项目时须保证以上要素 1、2 中所列具专业资格的工作人员的承诺人数；

（5）《开标一览表》与《投标函》报价不一致时，以《开标一览表》中的投标报价为准；

（8）所有价格均须用人民币表示，如有角分应四舍五入进元。

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

四、项目实施与管理方案书

(除明确标明“如有”的章节外，都须如实填写)

(一) 投标人简介

1、基本情况(成立时间、注册地、资产;机构架构图,包括理事会、核心领导层、机构总人数、社工人数;业务范围等)

1-1 投标人情况

2、组织宗旨(愿景、使命、目标、口号)

3、专业优势(人员优势、资源整合优势、实务操作优势等)

4、项目运作经验(如有)

项目运作经验表(如有)

已完成的同类项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	项目成果/所获奖项	是否经过验收、审计、评估
1					
2					
.....					
实施中的同类项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	机构人员投入数	
1					
2					
.....					
已完成的其他项目					
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	项目成果/所获奖项	是否经过验收、审计、评估
1					

2				
.....				
实施中的其他项目				
序号	项目名称	完成时间	受益人群和人数	机构人员投入数
1				
2				
.....				

说明：（1）项目运作经验均为本机构项目经验，不包含项目组人员在其他机构中所获得的项目经验；

（2）凡投标人列出的“所获奖项”均须提供相应的证书复印件。

（3）“是否经过验收、审计、评估”一栏应据实填写，如无上述情况，填写“否”；如有上述情况，填写“已验收”、“已审计”或“已评估”，并须提供相应的第三方报告。

（二） 项目背景（与招标文件中“第二章 项目需求书”所列一致）

- 1、社区背景
- 2、服务对象
- 3、立项依据
- 4、问题分析
- 5、项目目标

（三） 项目执行方案

1、服务要求 1：（与招标文件中“第二章 项目需求书”所列服务要求 1 一致）

1-1 服务要求 1 实施总体计划与预期成效

1-2 服务要求 1 实施计划分解

1-2-1 子项目（活动）1：【子项目（活动）1 名称】

1-2-1-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

1-2-2 子项目（活动）2：【子项目（活动）2 名称】

1-2-2-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

...

2、**服务要求 2：**（与招标文件中“第二章 项目需求书”所列服务要求 2 一致）

2-1 服务要求 2 实施总体计划与预期成效

2-2 服务要求 2 实施计划分解

2-2-1 子项目（活动）1：【子项目（活动）1 名称】

2-2-1-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

2-2-2 子项目（活动）2：【子项目（活动）2 名称】

2-2-2-1 描述(实施内容、时间、地点、频次、受益人群与数量、人员配置、资源配置、本细目具体预算等)

...

3、**服务要求 3：**（与招标文件中“第二章 项目需求书”所列服务要求 3 一致）

...

（四）实施成果评估指标（主要为量化的、具体的指标，即通过本项目的开展，服务对象的各项指标将达到何种程度，以及拟通过什么样的信息、资料等证明该指标已实现）

（五）可持续发展分析（从两方面进行分析：项目本身可持续性；机构如无福利彩票公益金资助是否有能力开拓其他资源继续运作项目）

（六）项目管理方案

1、项目组人员管理

1-1 项目组岗位架构图及相应岗位责任

1-2 项目组人员

项目组人员表

姓名	身份证号	性别	学历	项目 岗位	具体岗位责任(可涉及具体参与的子项目活动、具体工作等)	专业资格 与级别	资格证书复印件所在 页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

志愿者团队主要人员表(如有)

姓名	身份证号	性别	学 历	项目 岗位	具体岗位责任 (可涉及具体 参与的子项目 活动、具体工 作等)	专业资 格与级 别	证书复 印件所 在页码	主要资 历、经验 及承担过 的项目

(可视实际情况自行增加)

说明：表中列出的“专业资格与级别”，如助理社工师（一级）、中级社工师（一级）的资格证书，注册律师等，均须提供相应的资格证书复印件（各级别社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明），所有证书、证明均需标明所在页码。

2、质量管理（针对本项目的自查制度，包括流程管理、预算执行、财务管理、进度控制、满意度调查等；须承诺遵守招标文件中“第二章 项目需求书”中“项目监管要求”、“项目结案要求”提到的内容）

3、档案管理（基本档案管理制度；针对本项目的基本档案目录；相关常规性表格样表，如签到表，志愿者服务记录表、实物领用清单等）

4、公关管理（项目公关管理计划方案；须承诺遵守招标文件中“第二章 项目

需求书”中“其他要求”提到的内容)

5、风险管理

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		
.....		

(七) 项目实施进度计划表

项目实施进度计划表												
服务要求 (与“第二章 项目需求书”所列服务要求一致)	服务要求实施计划分解	时间 子项目(活动)分解 内容描述	2***年									
			8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
服务要求 1	子项目(活动) 1 名称											
	子项目(活动) 2 名称											
											
服务要求 2	子项目(活动) 1 名称											
	子项目(活动) 2 名称											
											
.....											

说明： 1、本表勾选周期须与招标文件中“第一章 招标公告中“项目周期”保持一致。
2、本表“服务要求”、“服务要求实施计划分解”与投标文件“四 项目实施与管理方案书”中“(三)项目执行方案”相对应，请在对应的时间栏目内打勾。

(八) 项目预算表

项目预算表

经费分类	二级构成内容—服务要求实施计划分解	三级明细内容	单价 (元)	数量	金额 (元)	备注	
1	2	3	4	5	6	7	
业务活动费							
招标代理服务费							
税费							
总计							

- 说明：
- 1、本表“二级构成内容—服务要求实施计划分解”须与《项目实施进度计划表》中的“服务要求实施计划分解”一致。
 - 2、项目总金额应与开标一览表投标报价保持一致，如有角分应四舍五入进元。
 - 3、招标代理服务费：详见招标文件前附表。
 - 4、税费公式：（业务活动费+招标代理服务费）*增值税税率。（增值税税率请投标人按实际情况填写）

（九）中小企业声明函**中小企业声明函（服务）**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

2、如投标人为民办非企业单位，无须填写此声明函。在投标客户端填写企业类型时，请选择“其他”。

残疾人福利性单位声明函

（如不属于残疾人福利性单位，此表无须填写）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：
为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从

业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 310000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定

面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符

合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购 工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购 工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格加分比例；

(四) 规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

(五) 采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181 号)同时废止。

关于转发财政部《关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知》的通知

各市级预算主管部门，各区财政局、中小企业主管部门，市政府采购中心：

为更好地贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策，助力推动本市经济加快恢复和重振，现将财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）转发给你们，请按照执行，并就有关事项明确如下：

一、高度重视政府采购促进中小企业发展政策。各部门、各单位应当站在为中小企业纾困解难，稳住经济大盘的政治高度，对政府采购支持中小企业发展政策给予足够重视，切实按照《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）、《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《上海市人民政府关于印发〈上海市加快经济恢复和重振行动方案〉的通知》（沪府规〔2022〕5号）以及市财政局《关于印发〈上海市政府采购促进中小企业发展实施办法〉的通知》（沪财采〔2022〕1号）等相关文件规定，将政府采购支持中小企业的各项政策措施落到实处。

二、严格执行政府采购支持中小企业各项政策措施。各部门、各单位应当在全面贯彻财库〔2020〕46号文件的基础上，严格执行国务院、财政部关于加大政府采购支持中小企业力度的最新政策措施，主要包括将货物和服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠提高至10%—20%，2022年下半年将超过400万元的工程采购项目面向中小企业的预留份额阶段性提高至40%以上。

三、协同推进政府采购工程落实中小企业扶持政策。对于在市建设市场管理信息平台实施的政府采购工程招投标项目，市建设行政管理部门会同交通、水利等相关部门根据《政府采购法》及其实施条例、《招标投标法实施条例》等法律法规及国务院、财政部相关文件规定，进一步加强工作协同，将预留采购份额、价格评审优惠等中小企业扶持政策措施融入

政府采购工程招投标资质管理、标准文本和评标制度之中，依法落实政府采购促进中小企业发展政策，提高中小企业在政府采购工程招投标中的市场份额。

四、多措并举确保政府采购扶持中小企业政策落地。各部门、各单位应当通过政策解读和培训宣传等方式，指导帮助政府采购当事人准确理解和运用各项政策措施。同时，进一步优化政府采购营商环境，为中小企业在获取采购信息、提高预付款比例、享受普惠金融服务、按时验收付款、维护合法权益等方面提供便利，增强中小企业在政府采购中的获得感。市财政局将牵头组织开展本市政府采购支持中小企业政策执行情况专项监督检查，通报监督检查结果，并将有关情况专报财政部和市政府。

特此通知。

上海市财政局

2022年6月24日

五、投标附件

- 1、清晰有效的《社会团体法人登记证书》或《民办非企业单位登记证书》或《事业单位法人证书》或统一社会信用代码《营业执照》副本复印件加盖公章。
- 2、法人授权书具有法定代表人签字或盖章。
- 3、被授权人身份证正、反面复印件。
- 4、中小企业声明函(如投标人为小型、微型企业须提供《中小企业声明函》，民办非企业无须填写)
- 5、投标人应提供《无重大违法记录声明书》复印件。
- 6、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）的证明材料，须提供信用查询截图。
- 7、投标人提供验资报告或上一年度年检合格证明。（如有）
- 8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（必须提供项）**
- 9、投标人在《投标人一览表》中列出的“参与本项目专（兼）职人员专业资格”所应提供的相应证书复印件（各级别社工还须提供相应的学历证书复印件、专业社会工作年限证明）。
- 10、投标人在《项目组人员表》或《志愿者团队主要人员表》中列出的“专业资格与级别”所应提供的相应证书复印件（各级别社工提交材料要求同上）。
- 11、投标人在《同类项目运作经验表》中列出的“所获奖项”所应提供的相应证书复印件；根据“是否经过验收、审计、评估”一栏所填内容，所应提供的相应第三方验收或审计或评估报告复印件。
- 12、投标人认为有必要提供的能够证明其业绩合同或信誉、信用等的有关文件复印件。
- 13、针对本项目的服务方案、专业优势、评估指标、优化服务等（如在项目实施**

与管理方案书已包括，可不再赘述）。

说明：投标文件中均须提供以上所列应附附件，所有的附件均须加盖投标人公章并标明所在页码。

法定代表人授权书（样本）

致：_____（采购代理人）
 （投标人名称）（注册地/营业地：_____） 邮政编码：
 电话：_____ 传真：_____） 法定代表人_____（法定
 代表人姓名） 授权委托_____（委托代理人姓名）（性别：____，民族：____，
 出生年月日：_____，身份证号码：_____，电
 话：_____，单位职务_____）（受委托人必须为本单位正
 式员工） 代理参加_____（包件名称）项目（采购编
 号：_____）的投标活动。该委托代理人权限如下：

- 一、提交投标文件（含补充、修改文件）；
- 二、依法参加投标文件开封仪式、评审会议要求的投标文件澄清等活动；
- 三、对不合理对待提出由投标人确认的质疑函、投诉书；
- 四、参加招标项目合同谈判；
- 五、参加验收、提供服务。

上列委托代理人在上述授权范围和代理权限内，在有关文件上的签名法定代
 表人将予以承认，产生的权利归投标人享有，义务由投标人承担，民事责任由法
 定代表人和委托代理人共同承担。

投标人（公章）：

法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

黏贴法定代表人身份证正面	黏贴法定代表人身份证反面
黏贴委托代理人身份证正面	黏贴委托代理人身份证反面

无重大违法记录声明书（样本）

上海申权招标咨询有限公司：

本单位参与_____（项目名称）的投标，本单位郑重声明，我方严格遵守中华人民共和国各项法律、法规，在参加本招投标活动前三年内无重大违法记录，符合招标文件规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明

投标人名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：