

---

# 2026 年社会组织孵化园和社工 指导中心运营管理服务

---

## 采购需求及采购实施计划

编制单位：武汉市东西湖区民政局

编制时间：二〇二六年一月

# 采购需求及实施计划

## 一、项目基本情况

### 1.1 项目名称和预算金额（或最高限价）

1.1.1 项目名称：2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务

1.1.2 预算金额：81.5 万元

1.1.3 最高限价：本项目共分为 1 个项目包，81.5 万元，投标人投标报价超各包最高限价的为无效报价。

### 1.2 采购项目的功能或目标

2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务

### 1.3 预算绩效目标

按照采购需求完成本次采购为 2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务采购工作。

## 二、需求调查情况

本项目不属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定范围的采购项目，无需开展需求调查。

## 三、公开征求意见情况

本项目在湖北省政府采购网上发布需求征求公告。

## 四、采购需求

### 4.1 采购标的汇总表

包号	标的名称	采购品目	计量单位	数量	是否进口	是否创新产品	绿色发展	预留
1	2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务	C05020300 社会工作服务	项	1	/	/	/	/

### 4.2 技术要求和商务要求

#### 4.2.1 采购标的

说明：“★”号标注的内容为实质性要求，任意一项不响应的将作为无效投标处理。

## 一、项目概况

2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务，本项目分为 1 个包。

采购标的名称	预算金额及最高限价	人数	合同履行期限
2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务	81.5 万元	5 名	合同签订后一年(服务满后采购对成交供应商进行综合考核,依据综合考评情况可续签下一年服务合同,合同一年一签,最多续签一年)

## 二、项目商务要求

1. 项目名称：2026 年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务
2. 服务期：合同签订后 1 年（服务满后采购人对成交供应商进行综合考核，依据综合考评情况可续签下一年服务合同，合同一年一签，最多续签一年）
3. 服务地点：采购人指定地点
4. 付款方式：合同签订后，甲方在 30 个工作日内支付给乙方 70%的合同款项；评估验收合格后，支付剩余 30%的合同款项。
5. 报价要求
  - 5.1 本项目报价须为人民币报价，应包括完成采购文件所确定的采购内容所需的全部费用（包含但不限于：劳务费、设备费、软件运维费、管理费、利润、风险费、税费等所有完成本项目相关的一切费用）。
  - 5.2 如采购人认为供应商投入的工作人员数量、业务水平、专业配置等不能满足本项目实际工作需要时，经与供应商协商，采购人有权要求供应商及时科学调配或增加符合资格要求的人员和投入相应的设备设施，所增加人员的工资、奖金、补贴、加班费、办公费、差旅费、管理费、货物费等所有费用包括在投标报价中。
6. 知识产权
 

采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 三、项目主要技术要求

### （一）服务内容

1. 推进东西湖区社会组织孵化园、社工指导服务中心、东西湖区社会组织孵

化园党建工作指导站的日常运作；

2. 深化东西湖区社会组织培育扶持，积极探索“五社联动”服务机制，帮助社会组织实现专业化、规范化发展；

3. 促进社会组织规范化、品牌化发展，为社会组织树精品、创品牌提供平台，树立社会组织良好公益形象；

4. 拓展慈善资源链接渠道，开展各类公益服务项目，探索社区公益基金助力社区基层治理经验，推动基层治理、社会工作、社会组织、公益慈善等工作融合发展；

5. 强化社会组织党建引领，开展各类主题党日活动和培训，组织党员学习教育、红色参访活动，打造线上党建学习阵地，指导社会组织党组织规范化建设，推动党建工作与业务发展深度融合，提升社会组织党组织政治功能和组织力；

6. 优化社工站及精神障碍社区康复项目指导，健全项目协调机制，加强专业人才队伍建设，强化常态化督导评估，促进服务质量持续提升，总结提炼服务经验，形成可复制推广的典型案例；

7. 打造宣传阵地，运营维护微信公众号平台，编制社会组织服务成果手册，积极对接市级以上媒体宣传报道，设计制作各类宣传资料及文创产品，提升社会组织社会影响力。

8. 其他有利于东西湖区社会组织（社区社会组织）、精神障碍社区康复项目、社会工作服务站项目培育、管理、发展、宣传的事宜。

**（二）具体服务标准及指标如下：**

序号	工作任务	指标量
1	孵化园运营管理	1. 实施年度运营，制定运营计划，形成总结报告； 2. 负责孵化园内设备、办公设施、氛围营造等维护管理，定期维修及处理设备设施故障； 3. 负责孵化园园区水电、互联网和物业费用，园区场地设备维护维修费用； 4. 根据社会组织需求定期提供场地及后勤服务； 5. 协助运营管理区级慈善空间，搭建区级慈善服务平台； 6. 配备 5 名专业社工，其中持证人员 3 名，项目负责人具备 3 年以上类似项目管理经验且持中级社工证。
2	孵化培育	1. 为入驻社会组织提供一对一赋能指导 10 次，撰写走访摸排社会组织需求调研报告 1 份； 2. 强化社会组织项目设计管理、品牌打造能力，开展专业培训 2 场； 3. 完善社会组织精品项目信息库 1 个； 4. 协助行业协会商会服务高质量发展，实地走访 10 次，开展赋能培训和服务等活动。
3	规范管理	1. 协助开展全区社会组织等级评估 1 次，按实际报名情况决定； 2. 举办全区社会组织规范管理培训班 2 场； 3. 全年指导社区公益基金规范化运营。
4	整合资源	1. 协助开展区级公益创投项目大赛 1 场，开展公益创投项目专题培训和例会、交流会、末期评估 4 场； 2. 督导、监测公益创投项目 20 次； 3. 引导慈善资源，开展服务民生、惠及群众的公益服务项目，打造社区公益基金典型案例，开展慈善专题培训 1 场； 4. 依托“社区公益节”和“中华慈善日”等节点开展各类大型慈善主题宣传活动 2 场； 5. 联动各类资源，提供政策、项目、资金、人才等信息，定期组织社会组织资源对接服务 12 次。
5	社会组织党建	1. 协助开展社会组织党建主题党日活动和培训 8 场； 2. 协助开展社会组织党员学习教育、红色参访等活动 1 场； 3. 协助推进社会组织党建学习阵地（线上）建设，宣传党的路线方针政策和社会组织工作新部署、新任务、新要求 12 次。
6	能力提升	1. 重点提升精康项目服务能力，全年提供咨询与督导 12 次、末期评估 1 次，形成项目评估报告；

		<p>2. 协助召开精康社工项目与街道社工站项目月例会 6 场；开展精康项目专题培训、专项宣传等活动 3 场；</p> <p>3. 协助召开“区民政一区指导中心—社工站”三级联席会和“区民政一区指导中心—街道—社工站”四级联席会，街道社工站项目月例会 6 场，开展街道社工站项目专题培训、专项宣传等活动 3 场；</p> <p>4. 重点提升街道社工站项目服务能力，全年提供咨询与督导 20 次（包括全年协助指导 12 个街道[常青花园社管办]孵化基地、12 家社区社会组织联合会建设和运营，培育服务社区的社会组织，围绕辖区需求打造服务品牌 12 个）、项目末期评估 1 次，形成项目评估报告；</p> <p>5. 围绕精康社工项目、街道社工站项目打造一批典型案例 10 个。</p>
7	宣传展示	<p>1. 制作社会组织服务展示手册——《社会组织智略》半年刊共 2 期；</p> <p>2. 微信公众号运营，涵盖慈善工作、党员学习、社会组织服务、公益项目等相关信息 100 篇；</p> <p>3. 大型活动邀请市级及以上媒体报道 3 次；</p> <p>4. 制作社会组织、慈善工作、党员学习等各类宣传资料、文创产品。</p>

### （三）人员要求及项目管理要求

#### 1) 人员要求

供应商应本着服务至上、诚信为本的宗旨，为采购人委派身体健康并符合以下条件的社工为采购人提供优质服务：

1. 针对本项目指派 5 名专业社工人员（社工人员必须为专职人员，且不得在本项目以外兼任其他项目工作）提供服务，不含督导。

2. 专职社工人员均应有 3 年以上相关工作经验，其中至少 3 人应持社工证。

3. 成交供应商应为入驻社工提供督导支持，社工督导资质为具有三年以上指导社会工作专业实习经验的高校社会工作专业教师或者具备三年以上社会工作实务经验的社会工作者。

4. 入驻社工应遵守职业操守及项目实施地管理制度；尊重接纳服务对象，保护其利益，严格遵守为案主保密等基本专业伦理守则；能运用专业方法和技巧，为服务对象解决实际问题。

5. 为项目实施地的社会工作提供专业支持。

## 2) 项目管理要求

1. 成交供应商应保证社工岗前培训和定期的专业知识培训。

2. 成交供应商应加强对项目推进过程的管理，项目实施情况每月底以书面形式向采购人报告；安排专业人员对项目进行督导，每月不少于一次，督导情况以书面形式向采购人报告；

3. 成交供应商与社工建立劳动关系，依法签订劳动协议，按时支付社工工资、缴纳相关的社会保险金等费用，给予相关的福利补贴。

4. 成交供应商应健全社工服务管理制度，监督、管理、指导派遣社工的服务工作，并按规定缴纳各种税费。成交供应商须接受采购人的监督、检查和考核，对采购人提出的合理意见必须及时做出有效响应。

### (四) 采购需求执行的相关标准、规范

国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

①湖北省地方标准及武汉市相关标准

② DB42/T 1555-2020《社区社会组织培育孵化基本流程》指导文件

③《武汉市社会组织孵化平台建设指导方案》

### (五) 采购标的的验收标准

按现行的服务质量验收统一标准执行，但不限于招标文件规定，还应满足有关国家、行业规范的标准。

## 五、采购实施计划

### 5.1 合同订立安排

#### 5.1.1 采购项目预（概）算、最高限价：

项目预算（万元）：81.5 万元

最高限价（万元）：81.5 万元

#### 5.1.2 开展采购活动的时间安排

序号	任务内容	实施周期
1	采购意向公开时间	30 日历天
2	采购需求和采购实施计划编制	2 个日历天内
3	采购需求和采购实施计划审核	1 个日历天内

4	竞争性磋商公告计划发布时间	5 个工作日
5	竞争性磋商时间	磋商文件发出之日起 10 个日历天后
6	成交结果确定时间	收到评审报告后 5 个工作日内
7	成交结果公告及通知书发布	2 个工作日内
8	合同签订	中标通知书发出后 30 个日历天内
9	合同公示	合同签订后 2 个工作日内

### 5.1.3 落实政府采购政策功能情况

采购项目需要落实的政府采购政策：本项目为非专门面向中小微企业采购，符合资格条件的潜在供应商均可参加。

### 5.1.4 采购组织形式和委托代理安排：

- 1) 采购组织形式：☒分散采购 ☐集中采购
- 2) 委托代理机构：湖北大绪工程项目管理有限公司

### 5.1.5 采购包划分与合同分包

本项目划分为 1 个项目包，合同不予分包。

### 5.1.6 供应商资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：
  - (1) 具有独立承担民事责任的能力；
  - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - (5) 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；
  - (6) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
3. 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。
4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。



5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小微企业采购，符合资格条件的潜在供应商均可参加。

6. 本项目的特定资格要求：无

5.1.7 采购方式：

- ☐ 公开招标
- ☒ 竞争性磋商
- ☐ 竞争性谈判
- ☐ 单一来源
- ☐ 询价
- 其他/：

5.1.8 竞争范围：

面向市场公开发布竞争性磋商公告征集供应商，符合资格要求的供应商均可参与本项目的竞争。

5.1.9 评审规则：评标采用综合评估法。

评标采用综合评估法。选择综合评估法的理由：本项目无法仅评价格因素进行判断，需要通过价格、商务、技术等方面进行综合评审。

评标项目	评分项	分值	子项目及分值
价格得分 25 分	报价得分	25 分	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 25% × 100 （保留两位小数）
商务得分 20 分	企业信誉	4 分	根据供应商武汉市社会组织等级评估进行评分，3A 资质得 1 分；4A 资质得 3 分；5A 资质得 4 分；没有该项不得分。
	机构或拟派项目负责人所获荣誉	3 分	机构或拟派项目团队成员提供近 3 年获得区级及以上本行业荣誉，每提供一个得 1 分，最高不超过 3 分。（提供网上截图或发文，未提供不得分）
	团队实力	9 分	拟派本项目团队成员中具有高级社会工作师的每个得 4 分；具有社会工作师职称的每个得 2 分；具有助理社会工作师的每个得 1 分。最高不超过 9 分。（上述人员需提供资格证书，劳动合同） 注：提供有效证书复印件并加盖供应商公章，不提供不得分。

	类似业绩	4分	<p>供应商提供 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今承接的类似项目业绩，提供 1 个得 2 分，满分 4 分。</p> <p>证明材料：提供项目合同或协议，未提供证明材料或提供的证明材料不齐全的不得分。</p>
技术 得分 55 分	服务计划	10分	<p>服务计划完整，切实可行的，得 10 分；</p> <p>服务计划较为合理的得 8 分；</p> <p>服务计划不完整、可行性低，得 5 分；</p> <p>服务计划不可行或未提供不得分。</p>
	服务质量保证	8分	<p>服务质量保证完整，切实可行的，得 8 分；</p> <p>服务质量保证较为合理的得 5 分；</p> <p>服务质量保证不完整、可行性低，得 3 分；</p> <p>服务质量保证不可行或未提供不得分。</p>
	人员培训	8分	<p>根据各供应商提供日常公司对人员的培训计划、培训内容、上岗标准等：</p> <p>内容完整，切实可行的，得 8 分；</p> <p>内容较为合理的得 6 分；</p> <p>内容不完整、可行性低，得 3 分；</p> <p>不可行或未提供不得分。</p>
	人员保障	8分	<p>根据各供应商提供的，保障人员稳定性的方案书：</p> <p>方案符合相关要求、描述详细、合理可行得 8 分；</p> <p>方案基本符合相关要求、描述简单、基本合理得 6 分；</p> <p>方案欠缺、不合理得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	人员监督管理	6分	<p>根据供应商针对本项目提出的人员监督管理制度：</p> <p>内容符合相关要求、描述详细、合理可行得 6 分；</p> <p>内容基本符合相关要求、描述简单、基本合理得 4 分；</p> <p>内容欠缺、不合理得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	档案管理	6分	<p>根据供应商针对本项目提出的资料档案管理方案书：</p> <p>内容符合相关要求、描述详细、合理可行得 6 分；</p> <p>内容基本符合相关要求、描述简单、基本合理得 4 分；</p> <p>内容欠缺、不合理得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	保密性	3分	<p>承诺对本项目相关信息的保密并提出保密措施：</p> <p>保密措施完整，切实可行的，得 3 分；</p> <p>保密措施较为合理的得 2 分；</p> <p>保密措施不完整、可行性低，得 1 分；</p> <p>保密措施不可行或未提供不得分。</p>
	承诺与处罚	3分	<p>对后续服务的承诺和违约处罚提出相应保障措施：</p> <p>承诺与处罚保障措施，内容完整、措施有针对性得 3 分；</p> <p>承诺与处罚保障措施，内容基本完整、措施较为有针对性得 2</p>

	保障措施		分； 承诺与处罚保障措施，内容不完整、措施不具有针对性得 1 分； 不可行或未提供不得分。
	意见与建议	3 分	针对本项目情况，能够提出符合本项目特点、有益设计的合理化建议： 建议内容详细全面，思路清晰、明确的得 3 分； 建议内容较为合理，基本全面的得 2 分； 内容粗略不够具体的计 1 分；内容含混不清、逻辑混乱的得 0 分；
合计		100 分	

量化指标：

“全面、详细、完善”（结合项目实际情况及项目特点，进行全方位的阐述，不得存在阐述缺项）；

“不全面、不完整”（针对采购需求的项目实际情况和服务要求展开论述等不全面情形）；

“不具体、不细致、简略、不详细”（只做了简要分析，并未结合采购需求做详细的论述或提出解决方案等不具体情形）；

“合理性”（针对每个项目的实际情况展开合理性的论述，且完全响应国家或行业政策、规范等文件）；

“针对性”（针对每个项目的实际情况提出针对性的方案或建议，完全响应每个项目的需求）；

“科学性”贴合采购人单位及本项目实际情况，叙述清楚、符合客观实际；

“不合理、不可行”（与国家或行业政策、规范等文件存在未完全响应等不合理、不可行情形）。

#### 5.1.10 其它：

无

#### 5.2 合同管理安排

##### 5.2.1 合同类型：委托合同

##### 5.2.2 定价方式：固定总价

##### 5.2.3 合同文本的主要条款：

合同编号：\_\_\_\_\_

# 合 同 书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

甲方：（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

按照《市民政局关于印发〈武汉市社区社会组织能力提升行动方案〉的通知》（武民政〔2023〕12号）、《武汉市民政局关于进一步加强社会组织孵化培育基地建设的通知》（武民政〔2024〕11号）、《市民政局关于加快推进全市街道（乡镇）社工站建设的通知》（武民政〔2021〕26号）以及政府购买服务支持社会组织培育发展、支持社工站培育发展的相关政策文件规定，根据东西湖区民政局2026年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务政府采购中标结果，经甲、乙双方协商，本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，达成如下合同：

### **第一条：服务内容与要求**

乙方受甲方委托，负责落实2026年社会组织孵化园和社工指导中心运营管理服务（以下简称“服务项目”）的下列工作内容与产出要求。

#### **（一）服务项目工作内容**

1. 推进东西湖区社会组织孵化园、社工指导服务中心、东西湖区社会组织孵化园党建工作指导站的日常运作；
2. 深化东西湖区社会组织培育扶持，积极探索“五社联动”服务机制，帮助社会组织实现专业化、规范化发展；
3. 促进社会组织规范化、品牌化发展，为社会组织树精品、创品牌提供平台，树立社会组织良好公益形象；
4. 拓展慈善资源链接渠道，开展各类公益服务项目，探索社区公益基金助力社区基层治理经验，推动基层治理、社会工作、社会组织、公益慈善等工作融合发展；
5. 强化社会组织党建引领，开展各类主题党日活动和培训，组织党员学习教育、红色参访活动，打造线上党建学习阵地，指导社会组织党组织规范化建设，推动党建工作与业务发展深度融合，提升社会组织党组织政治功能和组织力；
6. 优化社工站及精神障碍社区康复项目指导，健全项目协调机制，加强专业人才队伍建设，强化常态化督导评估，促进服务质量持续提升，总结提炼服务经验，形成可复制推广的典型案例；

7. 打造宣传阵地，运营维护微信公众号平台，编制社会组织服务成果手册，积极对接市级以上媒体宣传报道，设计制作各类宣传资料及文创产品，提升社会组织社会影响力。

8. 其他有利于东西湖区社会组织（社区社会组织）、精神障碍社区康复项目、社会工作服务站项目培育、管理、发展、宣传的事宜。

附件：

序号	工作任务	指标量
1	孵化园运营管理	1. 实施年度运营，制定运营计划，形成总结报告； 2. 负责孵化园内设备、办公设施、氛围营造等维护管理，定期维修及处理设备设施故障； 3. 负责孵化园园区水电、互联网和物业费用，园区场地设备维护维修费用； 4. 根据社会组织需求定期提供场地及后勤服务； 5. 协助运营管理区级慈善空间，搭建区级慈善服务平台； 6. 配备 5 名专业社工，其中持证人员 3 名，项目负责人具备 3 年以上类似项目管理经验且持中级社工证。
2	孵化培育	1. 为入驻社会组织提供一对一赋能指导 10 次，撰写走访摸排社会组织需求调研报告 1 份； 2. 强化社会组织项目设计管理、品牌打造能力，开展专业培训 2 场； 3. 完善社会组织精品项目信息库 1 个； 4. 协助行业协会商会服务高质量发展，实地走访 10 次，开展赋能培训和服务等活动。
3	规范管理	1. 协助开展全区社会组织等级评估 1 次，按实际报名情况决定； 2. 举办全区社会组织规范管理培训班 2 场； 3. 全年指导社区公益基金规范化运营。
4	整合资源	1. 协助开展区级公益创投项目大赛 1 场，开展公益创投项目专题培训和例会、交流会、末期评估 4 场； 2. 督导、监测公益创投项目 20 次； 3. 引导慈善资源，开展服务民生、惠及群众的公益服务项目，打造社区公益基金典型案例，开展慈善专题培训 1 场； 4. 依托“社区公益节”和“中华慈善日”等节点开展各类大型慈善主题宣传活动 2 场； 5. 联动各类资源，提供政策、项目、资金、人才等信息，定期组织社会组织资源对接服务 12 次。
5	社会组织党建	1. 协助开展社会组织党建主题党日活动和培训 8 场； 2. 协助开展社会组织党员学习教育、红色参访等活动 1 场； 3. 协助推进社会组织党建学习阵地（线上）建设，宣传党的路线方针政策和社会组织工作新部署、新任务、新要求 12 次。
6	能力提升	1. 重点提升精康项目服务能力，全年提供咨询与督导 12 次、末期评估 1 次，形成项目评估报告；

		2. 协助召开精康社工项目与街道社工站项目月例会 6 场；开展精康项目专题培训、专项宣传等活动 3 场； 3. 协助召开“区民政一区指导中心—社工站”三级联席会和“区民政一区指导中心—街道—社工站”四级联席会，街道社工站项目月例会 6 场，开展街道社工站项目专题培训、专项宣传等活动 3 场； 4. 重点提升街道社工站项目服务能力，全年提供咨询与督导 20 次（包括全年协助指导 12 个街道[常青花园社管办]孵化基地、12 家社区社会组织联合会建设和运营，培育服务社区的社会组织，围绕辖区需求打造服务品牌 12 个）、项目末期评估 1 次，形成项目评估报告； 5. 围绕精康社工项目、街道社工站项目打造一批典型案例 10 个。
7	宣传展示	1. 制作社会组织服务展示手册——《社会组织智略》半年刊共 2 期； 2. 微信公众号运营，涵盖慈善工作、党员学习、社会组织服务、公益项目等相关信息 100 篇； 3. 大型活动邀请市级及以上媒体报道 3 次； 4. 制作社会组织、慈善工作、党员学习等各类宣传资料、文创产品。

## 第二条：甲方的权利和义务

（一）有权检查、审计、监管乙方服务项目工作内容的执行情况和经费使用情况，有权查阅乙方服务项目经费支出的财务账簿，有权监督检查乙方项目工作人员履行职责情况，有权要求并审查乙方聘用的工作人员，并定期检查乙方工作人员到岗到位情况。

（二）有权参与服务项目重要事项的决策，对服务项目工作内容实施过程进行指导和监督。

（三）按照有关规定，并依据本合同所规定的服务项目工作内容和产出要求组织项目成果评估验收。

（四）向乙方提供必要工作支持和便利。

## 第三条：乙方的权利和义务

（一）负责服务项目工作内容的具体实施，及时向甲方报送工作报告和工作成果。

（二）为服务项目工作投入足够的人力、物力以及其他条件，保证服务项目工作内容按时保质完成；未经甲方同意，不得将本合同部分或全部工作转让第三



方执行。在合同期内，乙方应做好各项安全防范工作，所聘用的工作人员发生安全事故（伤、亡）及其他意外或出现违法乱纪行为，均由乙方负全部责任。

（三）具有完备的财务管理制度和措施，保证服务项目经费的使用符合国家有关财经法规制度和甲方经费管理的有关规定；按照项目规定的开支范围，对财务实行专项管理。

（四）定期向甲方报告服务项目工作进展及经费支出等情况；接受甲方对服务项目工作及经费使用等情况进行的检查或审计；配合甲方查阅服务项目经费支出财务账簿、接受政府财务审计部门的监督检查。

（五）乙方具有保密义务。未经甲方同意，本合同下服务项目任务完成后的资料不得对外公布、向他人提供、发表或报评各类奖项；乙方在本合同下为甲方所做的任何成果、研究或其他资料、图表、软件等应当属于并保持为国家资产，如需利用须事先得到甲方批准。

（六）合同约定服务项目工作完成后，乙方负责提交服务项目工作报告和成果报告，接受甲方组织的项目评估。

#### **第四条：合同期限**

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，（服务满后采购人对成交供应商进行综合考核，依据综合考评情况可续签下一年服务合同，合同一年一签，最多续签一年）。

#### **第五条：评估、验收方式**

乙方应于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前完成服务项目工作内容，并向甲方提交服务项目工作报告。甲方以适当方式对乙方工作完成情况进行评估、验收。评定为达标合格及以上，甲方按合同约定支付合同尾款。评定为不合格不予支付尾款，相关法律责任由乙方自行负责，项目结余款项由甲方全权负责处理。

#### **第六条：合同款项及支付方式**

本合同服务费款项共计\_\_\_\_万元（\_\_\_\_元），在合同签订后，由甲方在 30 个工作日内支付给乙方 70%的合同款项，末期评估验收合格后支付剩余 30%的合同尾款。在乙方未按本合同约定的服务项目工作内容及产出要求提供服务或提供的服务达不到产出要求时，甲方可相应扣减乙方未提供服务或未达标服务对应的服务费款项。

上述合同款项由甲方向乙方指定账户支付。乙方银行账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

开户行行号：

开户账号：

## 第七条：其他约定

### （一）合同的终止

（1）合同期满；

（2）乙方服务能力丧失或违约，致使服务项目无法正常进行的；

（3）由于不可抗力的因素造成合同无法履行的。因上述（2）（3）原因导致合同终止的，甲方根据乙方实际工作量结算服务费，最终结算款项以甲方认定为准。

### （二）合同的解除

本合同履行过程中如出现一方存在重大违约，导致合同不能或没有必要继续履行、给另一方造成或可能给另一方造成重大经济和名誉损失的，另一方可以书面通知要求解除本合同。本合同其他条款约定有合同解除情形的，按相关具体约定执行。

### （三）违约责任

（1）甲方违反本合同约定，造成乙方经济损失的，甲方就所造成的经济损失部分进行赔偿。

（2）乙方违反本合同约定，未能达到服务项目工作内容及产出要求目标，甲方有权要求乙方限期整改，如逾期未整改到位的，甲方有权终止合同，乙方承担违约责任，甲方有权从服务费中扣除相应费用。

（3）乙方项目服务人员应按岗位和服务要求配备，如发生人员流失，补充不及时，造成服务水平下降的，甲方有权从服务费中扣除相应费用，直至解除合同。

（4）乙方违反本合同约定给甲方造成经济损失的，由乙方承担全部赔偿责任。（四）争议解决在合同履行过程中发生争议的，甲乙双方首先通过友好协商解决。如果争议在一方向另一方提出书面通知要求进行协商的三十天内未能友好

协商解决的，任何一方可以向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **第八条：协议效力**

（一）本合同履行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同；合同未尽事宜，需经甲乙双方协商一致，并作出书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（二）本合同自双方代表签字、单位盖章之日起生效。合同一式四份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或委托代理人）：

法定代表人（或委托代理人）：

年 月 日

年 月 日

#### 5.2.4 履约验收方案

(1) 履约验收主体

☒ 采购人：\_\_\_\_\_

☐ 采购代理机构：\_\_\_\_\_

☐ 本项目的其他供应商：\_\_\_\_\_

☐ 第三方专业机构：\_\_\_\_\_

☐ 专家：\_\_\_\_\_

☐ 服务对象：\_\_\_\_\_

☐ 其他：\_\_\_\_\_

(2) 履约验收时间：按照合同约定进行验收。

(3) 履约验收方式：按照合同约定进行验收。

(4) 履约验收程序：按照合同约定方式进行考核验收。

(5) 履约验收内容：检验拟派人员及服务情况是否达到项目实际需求。

(6) 履约验收标准：验收标准严格按采购合同、磋商文件、响应文件的约定执行。

(7) 履约验收其他事项：无。

#### 5.2.5 风险管控措施

(1) 国家政策变化应对措施：如因国家政策变化导致项目无法实施，双方应采取友好协商的办法解决，若协商不成，任何一方均有权向武汉仲裁委员会提出仲裁申请。

(2) 实施环境变化应对措施：项目开展过程中，如因特殊情况导致相关内容无法实施时，应向采购人报告后，优先寻求合适的变更方式继续实施服务。

(3) 重大技术变化应对措施：如因重大技术变化导致实施内容存在安全隐患时，应聘请专业机构进行风险评估，如评估不通过，则双方应友好协商解决办法。

(4) 预算项目调整应对措施：在项目准备阶段会充分做好前期调查工作，确保项目预算的合理性与准确性，如项目预算因客观原因需要进行调整，会立即组织开展需求调整工作，优先保障重点工作，确保项目重心不偏移。

(5) 因质疑投诉影响采购进度应对措施：项目前期准备阶段，会严格按照实际需要拟定采购需求，确保需求的准确性与可行性，保证招标文件合法合规，如因质疑投诉影响采购进度，会优先与质疑方沟通了解实际情况，然后根据质疑投诉内容分析原因，力求快速达成双方均认可的处理结果。

(6) 采购失败应对措施：

①采购人在签订合同时，应严格执行内部财务管理审批程序，及时发现并纠正不按采购文件确定事项签订合同的行为。

②代理机构要精心指导，加强合同管理。采购代理机构要发挥行业专业优势，精心指导采购人与成交供应商严格按照采购文件和投标文件的约定事项签订政府采购合同。对合同履行中存在的问题和风险，要给采购人及时指出，帮助采购人补齐短板。

（7）不按规定签订或者履行合同应对措施：行政主管部门对不按采购文件签订合同的采购人和无正当理由拒签合同的供应商依法惩处。

（8）出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：项目实施全程将对成交供应商实施安全、质量和社会影响进行监督和把控，如项目实施过程中存在损害国家利益和社会公共利益的行为，采购人将根据合同条款进行处罚，情节严重者，直接终止合同。

#### **5.1.6 其他：无**

### **六、审查情况**

#### **6.1 审查意见**

##### **6.1.1 对采购需求的审查意见：**

根据《政府采购需求管理办法》的规定，经审查，采购需求符合相关规定，详见专家咨询审核意见。

##### **6.1.2 对采购实施计划的审查意见**

根据《政府采购需求管理办法》的规定，经审查，采购实施计划符合相关规定，详见专家咨询审核意见。