

# 长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目的合同（包名称：长征镇怒江综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目）

合同统一编号： 11N75988547320251202

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市普陀区长征镇社区党群服务中心

地址：万镇路 180 号

邮政编码：

电话：52706358

传真：

联系人：李炜罡

乙方：上海普陀区礼贤社区文化发展中心

地址：长征镇中江路 875 号

邮政编号：

电话：13817655932

传真：

联系人：邱轶敏

开户银行：中国工商银行有限公司上海市祁连山南路支行

账号：1001327709000024788

为确保政府购买社会组织服务项目能够高质量地按期完成，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经甲乙双方协商，本着诚实信用的原则，在平等、自愿、公平的基础上双方协商一致达成如下协议：

## 一、项目内容

1. 项目名称：长征镇怒江综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目（以下称“项目”）

2. 项目描述：长征镇怒江综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目旨在保障场馆群众文化服务及各类会务参访接待工作平稳、有序开展。在此基础上，积极拓展资源网络，对内联动辖区资源，形成合力，对外引入优质资源，扩大服务覆盖面，力求惠及各类人群，凸显中心服务群众的载体价值。同时，结合当下的热点政策、热点事件，热点话题开展具有影响力的群众文化活动，结合中心所在区域的人群特征推出在地性强、可持续的特色活动。为群众提供丰富多彩的学习教育体验、特色趣味活动等服务的同时激活周边社区、园区、商圈等群体自治意识，不断激发基层治理内生动力。

3. 项目地点：上海市普陀区中江路 875 号

若服务地址有变动，乙方需为新地址提供同等服务且无需甲方支付额外费用。

4. 本服务的服务期限：合同签订后 1 年

## 二、项目任务及质量标准和要求

1. 乙方应当按照项目计划书（附件一）及项目预算表（附件二）中所记载的内容开展项目，履行承诺，诚实守信，保证服务数量、质量和效果。

2. 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 乙方提交的服务成果应通过主管机关审批（如有），并符合甲方基于合同提出的要求。

## 三、合同价格

1. 本合同价格为 643651 元整（陆拾肆万叁仟陆佰伍拾壹元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2. 付款

(1) 本合同以人民币付款（单位：元）。

(2) 本合同款项按照以下方式支付。

(3) 付款内容：（分期付款）

(4) 付款条件：

### 分期付款

合同签订后，第二季度支付合同价款的 40%；第四季度支付合同价款的 50%；次年考核达标后支付合同价款最后的 10%，费用每次支付的时间与金额，具体需根据财政当年预算情况支付，最终到账时间以财政拨付为准。

(5) 甲方按上述约定期限通过银行转账方式向乙方支付项目资金，乙方的银行账户信息如下：

银行账号：\_\_\_\_\_

户名：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

3. 项目在实施过程中，因计划不周或物价波动等原因，致使项目内容发生变化，必须进行项目预算调整的，乙方应当事先向甲方提出预算调整申请报告，经甲方书面同意后可进行调整相应项目预算。乙方擅自调整项目预算内容的，甲方有权视情况要求乙方整改，并按照本合同的约定追究乙方的违约责任。

4. 在项目期间内，未经甲方的同意，乙方不得擅自就提供本项目的服务另行接受其他第三方的资助。在本项目开展过程中，如有第三方拟就扩大本项目规模向乙方提供资金支持的，乙方应当在接受该资助前向甲方提出书面申请，经甲方书面同意后方可接受该资助。

5. 项目资金应当坚持专款专用，并严格按照项目预算表（附件二）执行。在实施项目过程中发生的行政管理费用（包括行政管理人员费用、办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、修理费等费用）均可列入项目预算中，作为项目的管理费用支出。

6. 对经过审计或评估验收合格的，按项目计划书（附件一）要求完成的项目的结余资金，可转入乙方限定性净资产；对经过审计或评估验收不合格或虽合格，但未按照项目计划书（附件一）要求执行的项目的结余资金，甲方有权收回前述结余资金。

#### **四、项目管理与结项**

1. 甲方有权对乙方提供项目服务的全过程进行跟踪监督。甲方可以在项目实施过程中对项目实施情况进行检查。甲方有权了解掌握购买项目实施进度；乙方应当在 2026 年 6 月 20 日之前向甲方提供项目中期报告。

2. 甲方或甲方委托的第三方专业机构应当完成对项目中期报告的审核评估工作并告知乙方评估结论。乙方应当按照要求提供项目中期报告、财务报告及其他项目资料；中期评估时乙方应派人员参加，共同对评估结论进行确认。

3. 项目完成后，甲方或甲方委托的第三方专业机构需对项目进行绩效评估。乙方应当按照要求提供项目结项报告、财务报告及其他项目资料。

4. 甲方按照本合同约定的服务内容和要求，采取下列第【2】项方式完成项目结项。

(1) 项目资金在 10 万元（不含）以下的服务项目

自行组织绩效检查验收。由购买主体按照本合同约定的服务内容和要求，对乙方履行合同情况组织绩效检查验收，并对服务项目的效果和问题进行简要总结和分析，形成绩效验收报告（格式见附件三）。原则上，经过绩效验收的服务项目，不再组织对其评估或评价。

(2) 项目资金在 10 万元（含 10 万）以上的服务项目

由甲方或乙方委托第三方专业机构对该项目进行绩效评估，并出具项目评估报告。同时，乙方还需委托第三方专业财务审计机构对该项目进行单项财务审计，并出具审计报告。两项报告同时提交方可结项，该审计评估的费用由乙方承担。

5. 项目绩效评价不通过的，乙方应当按照甲方的要求在限期内予以整改；情况严重的，甲方可以按照本合同第十一条第 2 款的规定追究乙方的违约责任，并且可以按照本合同第十条第 4 款第 (4) 项的规定解除本合同。

## 五、甲方的权利和义务

1. 甲方应当按照合同约定按时向乙方拨付项目资金，并为乙方实施项目提供必要的支持。

2. 甲方对项目服务情况有过程监管权和验收权，有权聘用第三方专业机构对项目进行评估以及绩效评价。

3. 甲方对项目资金使用情况享有知情权和审查权, 有权聘用第三方审计机构对项目资金使用情况进行审计。

4. 甲方不得擅自要求乙方提供本合同约定的项目服务内容以外的服务。甲方如确需乙方提供其他服务的, 应当按照与乙方另行签订书面合同。

5. 其他约定:

---

## 六、乙方的权力和义务

1. 乙方承诺并保证, 乙方是依法设立的, 具有独立民事行为能力与承担民事责任能力、法人治理健全、运作规范的社会组织。

**【说明: 甲方可要求乙方提供登记证书的复印件加盖公章, 以证明其具备法人主体资格, 并可以通过社会组织信用信息系统对社会组织的信用记录进行查询。甲方还可查询上海市社团局在“上海社会组织”网上公布的政府购买社会组织服务推荐目录, 对专业机构的服务项目进行询问和比较】**

2. 乙方应当严格按照本合同的约定开展项目、履行提供服务的义务, 认真组织实施服务项目, 按时完成服务任务, 保证服务数量、质量和效果, 主动接受有关部门、服务对象及社会监督。

3. 乙方应建立健全财务管理制度, 严格遵守相关财政财务规定, 对项目资金进行规范的财务管理和会计核算, 加强自身监督, 确保项目资金规范管理和使用。

4. 乙方不得将其承接在本合同项下的全部服务项目转包给第三人或者将其承接的全部服务项目肢解以后以分包的名义分别转包第三人。

5. 其他约定：

---

## 七、知识产权

1. 乙方保证, 乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果的知识产权归甲方所有, 或者已经合法授权给甲方可在本项目中使用, 不侵犯任何其他第三方的知识产权。

2. 在项目期间内, 乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果的知识产权, 按下列方式处理:

(1) 归甲方所有, 乙方有权无偿使用上述知识产权。

(2) 乙方不得再承接其他同类型项目时使用该项目所有的文件及服务成果知识产权。

(3) \_\_\_\_\_

3. 其他约定: \_\_\_\_\_

## 八、保密



1. 本合同各方均应当遵守保密义务。项目服务中所涉及到的国家秘密，商业秘密（即不为公众所知悉，能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取措施的技术信息和经营信息），以及个人隐私均应当视为保密信息。

2. 未经保密信息权利人的书面同意，任何一方不能自行使用、披露或允许其他方使用保密信息权利人的保密信息。

3. 其他约定：

---

## 九、联系方式

甲方：上海市普陀区长征镇社区党群服务中心

地址：上海市普陀区梅川路 1255 号

联系人：朱洪芳

联系电话：

电子信箱：

乙方

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

注：任何一方的以上联系信息发生变化的，应当在发生变化后的三个工作日内按照要求通知另外两方。

## 十、合同的变更和终止

1. 在法律法規規定允許的範圍內，各方協商一致的，有權以書面形式變更本合同。
2. 因不可抗力等原因，無法繼續履行合約約定的，乙方应当向甲方提出终止申请，经核实后，甲方应同意终止合同并将未履行合同的项目资金全额收回。
3. 出现以下情况的，乙方有权解除本合同并有权要求甲方支付已提供服务部分的项目资金：

（1）甲方未按照合同约定按时支付项目资金，经乙方书面催告后 15 个工作日内仍不支付的；

（2）甲方未按照合同约定按时结项的，经乙方书面催告后 15 个工作日内仍不予安排的；

（3）甲方要求乙方提供本合同约定的项目服务内容以外的服务，经乙方拒绝后，甲方再次提出相同或类似要求的；

(4) 甲方迟延履行本合同的约定的合同义务或存在其他违约行为，致使乙方的合同目的无法实现的。

4. 出现以下情况的，甲方有权随时解除本合同、停止支付项目资金并收回项目剩余的资金：

(1) 不按指定用途使用项目资金的，甲方责令乙方予以纠正该等行为三十日后该等行为并未得到纠正的；

(2) 在甲方提出查阅项目资金使用情况及原始凭证后，7个工作日内乙方仍没有提供相关材料时，或甲方发现乙方提供的项目资金使用情况严重失实或原始凭证存在伪造、变造等虚假现象；

(3) 在项目资金划拨后，若乙方无故在两个月内未能实施项目并且没有合理的书面说明；

(4) 乙方迟延履行本合同的约定的服务或存在其他违约行为，致使甲方的合同目的无法实现的。

## **十一、违约责任**

1. 甲方未按照本合同的约定按时支付项目资金的，应当承担滞纳金，滞纳金按甲方应付资金每日万分之二进行赔付。

2. 甲乙双方中的任何一方（“违约方”）违反本合同（包括但不限于其主文、附件及执行等）规定的责任及义务的，在接到甲乙双方中的另一方（“守约方”）要求

纠正违约行为的书面通知书后 7 日内未予以纠正的, 守约方可要求违约方承担违约责任, 赔偿守约方的经济损失。

甲方对乙方在项目实施过程中向第三方(包括乙方员工)的违约行为或侵权行为不承担任何责任, 由乙方自行承担相应责任。

## **十二、争议解决**

1. 本合同适用中华人民共和国法律。
2. 甲方出现截留、挪用和滞留项目资金以及其他违反法律规定的行为, 乙方有权向甲方的上级单位或同级财政、审计部门投诉。
3. 甲乙双方在履行合同过程中如发生争议, 应当友好协商解决。如经协商未达成一致的, 甲乙双方中任何一方有权提交见证方进行调解。
4. 如经协商未达成一致的, 依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **十三、其他事项**

1. 本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效。
2. 本合同未尽事宜, 经甲、乙双方协商一致, 可订立补充条款。本合同补充条款及附件均为本合同不可分割的一部分, 本合同及其补充条款和附件内空格部分填写的文字与铅印文字具有同等法律效力。本合同补充条款与正文条款不一致的, 以补充条款为准。

3. 本合同连同附件一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

2025年12月18日

乙方（签章控件）：

法定代表人：章雯吉（女）

2025年12月18日

合同签订点：网上签约

附件一

项目计划书

（需加盖骑缝章）

|            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| 项目名称       |                                       |
| 项目负责人及联系方式 |                                       |
| 项目地域范围     |                                       |
| 项目金额       |                                       |
| 项目周期       | _____年_____月_____日至_____年_____月_____日 |

|                    |   |      |      |      |      |       |
|--------------------|---|------|------|------|------|-------|
| 项目受益人群<br>及预计人数    |   |      |      |      |      |       |
| 项目类别               | <input type="checkbox"/> 基本公共服务； <input type="checkbox"/> 社会管理性服务； <input type="checkbox"/> 行业管理与协调性服务；<br><input type="checkbox"/> 技术性服务； <input type="checkbox"/> 政府履职所需辅助性事项； <input type="checkbox"/> 其他_____ |      |      |      |      |       |
| 项目介绍               | 【请列明项目的定位、目标、主要内容。】   |      |      |      |      |       |
| 项目目标               | 【请列出项目的目标，可分为短期目标和长期目标。】  |      |      |      |      |       |
| 项目计划实施的阶段、时间表和具体内容 | 【请在本处分析项目将通过什么方式/活动实现目标，并在以下表格中注明时间进度，并将活动次数、参与方、参与人数等信息指标化，且预算金额应当与项目预算相统一。】   |      |      |      |      |       |
|                    | 时间  | 活动目标 | 活动内容 | 活动次数 | 预算金额 | 备注（需要 |

|                |  |  |  |  |     |             |
|----------------|--|--|--|--|-----|-------------|
|                |  |  |  |  | (元) | 的资源及其<br>它) |
|                |  |  |  |  |     |             |
|                |  |  |  |  |     |             |
|                |  |  |  |  |     |             |
|                |  |  |  |  |     |             |
| 项目的工作团队介绍      | 【请列出主要人员及其在项目中的工作量占比，他们的相关工作经验。】             |  |  |  |     |             |
| 项目的预期产出和成果     | 【请区分项目的直接产出和成果，成果请体现前面的项目目标，描述最终项目的直接产出和成果。】 |  |  |  |     |             |
| 项目的合作伙伴或其他资金来源 | 【如有，则填写合作伙伴或其他资金来源；如无，则填写“无”。】               |  |  |  |     |             |

**诚信声明：**

申请机构已经阅读上述各项内容，并愿意对本申请书所填写的所有内容的真实性和有效性承担全部责任。

填写人

填表时间

单位名称（并加盖公章）

项目类别的选择说明如下：

- （一） **基本公共服务**。公共教育、劳动就业、人才服务、社会保险、社会救助、养老服务、儿童福利服务、残疾人服务、优抚安置、医疗卫生、人口和计划生育、住房保障、公共文化、公共体育、公共安全、公共交通运输、三农服务、环境治理、城市维护等领域适宜由社会力量承担的服务事项。
- （二） **社会管理性服务**。社区建设、社会组织建设与管理、社会工作服务、法律援助、扶贫济困、防灾减灾、人民调解、社区矫正、流动人口管理、安置帮教、志愿服务运营管理、公共公益宣传等领域适宜由社会力量承担的服务事项。
- （三） **行业管理与协调性服务**。行业职业资格和水平测试管理、行业规范、行业投诉等领域适宜由社会力量承担的服务事项。
- （四） **技术性服务**。科研和技术推广、行业规划、行业调查、行业统计分析、检验检疫检测、监测服务、会计审计服务等领域适宜由社会力量承担的服务事项。
- （五） **政府履职所需辅助性事项**。法律服务、课题研究、政策（立法）调研草拟论证、战略和政策研究、综合性规划编制、标准评价指标制定、社会调查、会议经贸活动和展览服务、监督检查、评估、绩效评价、工程服务、项目评审、咨询、技术业务培训、信息化项目管理和运维、后勤管理等领域适宜由社会力量承担的服务事项。
- （六） **其他适宜由社会力量承担的服务事项**。



## 附件二

## 项目预算表

(需加盖骑缝章)

|       |          |    |    |       |    |
|-------|----------|----|----|-------|----|
| 项目名称  |          |    |    | 项目编号  |    |
| 机构名称  |          |    |    | 预算总金额 |    |
| 序号    | 预算内容     | 单价 | 数量 | 小计    | 备注 |
| A     | 业务活动费用   |    |    | ¥     |    |
| A1    | 物资采购     |    |    |       |    |
| A1.1  |          |    |    |       |    |
| A1.2  |          |    |    |       |    |
| A1.3  |          |    |    |       |    |
| A2    | 项目执行人员费用 |    |    |       |    |
| A3    | 培训费      |    |    |       |    |
| A4    | 志愿者补贴    |    |    |       |    |
| ..... |          |    |    |       |    |
|       |          |    |    |       |    |
| B     | 管理费用     |    |    | ¥     |    |
| B1    | 行政人员费用   |    |    |       |    |
| B2    | 其他管理费用   |    |    |       |    |
| ..... |          |    |    |       |    |
|       |          |    |    |       |    |
| C     | 其他费用     |    |    | ¥     |    |
| C1    |          |    |    |       |    |
|       |          |    |    |       |    |

|         |    |  |  |  |  |
|---------|----|--|--|--|--|
|         |    |  |  |  |  |
| D       | 税费 |  |  |  |  |
| 合<br>计: |    |  |  |  |  |

说明:

(一) **业务活动费用**: 为了实现项目活动目标、开展项目活动或者提供服务所发生的费用, 二级 (A1、A2、A3) 、三级项目(A1.1、A1.2 、A1.3)明  
细内容可具体细化服务内容、服务费用, 主要包括人员劳务成本、志愿  
者补贴、培训费等费用。

(二) **管理费用**: 在实施项目过程中发生的行政管理费用。主要包括行政管理  
人员费用, 及办公费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、折旧费、  
修理费等费用, **不包括项目执行人员费用**。

(三) **其他费用**: 无法归属到上述业务活动费和管理费中的费用。项目资金原  
则上不得用于购买固定资产。对于必须购买固定资产的项目, 其固定资  
产费用可列在“其他费用”中, 并按照固定资产的 1 年折旧成本编报。

**税费**: 主要是指为申报项目运营产生的增值税及其他税费, 按照国家规定的  
税率提取编报。