

项目编号: 310107102251105149145-07287176



长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

310107102251105149145-07287176

竞争性磋商文件

采购单位: 上海市普陀区长征镇社区党群服务中心

代理机构: 上海新域工程建设咨询有限公司

2025-11-28

2025年11月26日

2025年11月26日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	8
第三章 政府采购政策功能	27
第四章 采购需求	28
第五章 竞争性磋商程序及评审办法	34
第六章 响应文件格式附件	83
第七章 政府采购合同主要条款指引	101

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

项目编号：310107102251105149145-07287176

项目名称：长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

预算编号：0726-10204044、0726-K10204049、0726-10204045、0726-K10204050、
0726-K10204051、0726-10204046、0726-10204047、0726-K10204052、
0726-10204048、0726-K10204053

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2950000.00 元（国库资金：2950000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-550000.00 元，包 2-600000.00 元，包 3-600000.00 元，包 4-650000.00 元，包 5-550000.00 元

采购需求：

标项一

包名称：长征镇梅川党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

数量：2

预算金额（元）：550000.00 元

简要规格描述：长征镇梅川党群服务中心 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。

标项二

包名称：长征镇祥和综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

数量：2

预算金额（元）：600000.00 元

简要规格描述：长征镇祥和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。

标项三

包名称：长征镇新城党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

数量：2

预算金额（元）：600000.00 元

简要规格描述：长征镇新城党群服务中心 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。

标项四

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

数量：2

预算金额（元）：650000.00 元

简要规格描述：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。

标项五

包名称：长征镇金沙综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目
数量：2

预算金额（元）：550000.00 元

简要规格描述：长征镇金沙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。

合同履约期限： 合同签订后 1 年

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证的分支机构参加政府采购活动应当经由其法人授权。法人与其分支机构或者属于同一法人的不同分支机构不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取采购文件

获取采购文件的其他说明： /

时间：2025-11-28 至 2025-12-05，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：[上海市政府采购网](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

方式： 网上获取

售价（元）： 0

四、响应文件提交

截止时间：2025-12-09 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

五、响应文件开启

开启时间：2025-12-09 10:00:00

地点：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

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

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

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

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

5、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人

如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知。

备注：

/

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称： 上海市普陀区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： 朱老师

联系方式： 021-52706358

2. 采购代理机构信息

名 称： 上海新域工程建设咨询有限公司

地 址： 上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼

联系人： 印老师

联系方式： 18964773361

3. 项目联系方式

项目联系人： 印老师

电 话： 18964773361

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购单位	名称: 上海市普陀区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: 朱老师 电话: 021-52706358
2	代理机构	名称: 上海新域工程建设咨询有限公司 地址: 上海市徐汇区喜泰北路8号2楼 联系人: 印老师 电话: 18964773361
3	项目名称	长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目
4	招标编号	310107102251105149145-07287176
5	项目预算金额	2950000.00元
5.1	最高投标限价	包1-550000.00元, 包2-600000.00元, 包3-600000.00元, 包4-650000.00元, 包5-550000.00元
6	采购方式	竞争性磋商
7	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
8	是否进行演示	不进行演示
9	投标前答疑澄清	供应商对采购文件有疑问的可在磋商前5天通过邮件形式 (xinyu_pt@126.com) 向代理机构提供并电话联系, 代理机构将统一发布采购文件澄清纪要
10	投标有效期	自投标截止之日起90日历天

序号	条款名称	说明和要求
11	投标保证金	本项目不收取投标保证金
12	是否专门面向中小企业	不专门面向中小企业
13	小微企业价格扣除百分比	(包1:10;包2:10;包3:10;包4:10;包5:10;) %
14	是否允许联合体	不允许
15	响应文件份数	电子响应文件壹份（电子采购平台上传），纸质版响应文件4份（纸质版响应文件须与上传的响应文件一致）。
16	响应文件封面的标注	采购人名称： 招标代理机构名称： (项目名称)响应文件 招标编号： 在_____年_____月_____日_____时_____分（即开标时间）前不得开启 商务标与技术标、正本与副本分开包装的，应清楚标明“商务标”或“技术标”，“正本”或“副本”字样。
17	签字盖章	供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
18	开标时携带材料	携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA认证证书）。 密封的纸质响应文件1正3副。
19	截止时间	通过电子招标系统以电子方式提交响应文件 截止时间：2025-12-09 10:00:00 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知供应商的情况下酌情延迟投标截止时间。

序号	条款名称	说明和要求
20	投标地点 (提交响应文件网址)	投标方式：由供应商在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交，并同时递交纸质版响应文件至开标地点。 投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn 。
21	开启时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开启时间：2025-12-09 10:00:00 地点：上海市徐汇区喜泰北路8号2楼 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知投标方的情况下酌情延迟开启时间。
22	磋商时间	磋商时间另行通知
23	评标方法	综合评分法
24	定标模式	评审小组定标
25	中标候选人数量	5
26	供应商中标包数上限	
27	签订合同	《成交通知书》发出之日起 30 日内，成交人应按照竞争性磋商文件和成交人的响应文件订立政府采购合同，成交人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
28	合同支付方式	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。
29	需要落实的政策	1、本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策； 2、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目非专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中

序号	条款名称	说明和要求
		小企业声明函》。
30	注意事项	<p>1、本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；</p> <p>2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；</p> <p>3、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。</p> <p>4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；</p> <p>5、建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知。</p>
31	招标代理费	本项目由中标单位向采购代理机构支付招标代理费，招标代理费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）服务类收费。

一、总则

1. 概述

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

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

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

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

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. ★合格供应商的条件

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

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

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

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
- 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

3.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

4. ★合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
4.2 供应商提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 磋商费用

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

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因

没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 供应商对采购活动事项有疑间的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 供应商认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在中标（成交）公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7. 5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购人将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面形式当面递交，质疑联系：印老师，联系电话：18964773361。地址：上海市徐汇区喜泰北路8号2楼。

7. 6 采购人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 7 对供应商询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. ★公平竞争和诚实信用

8. 1 供应商在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。

“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

8. 2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 3 采购人、代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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

9. 其他

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

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

二、竞争性磋商文件

10. 磋商文件构成

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

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法；
- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）。

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

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

10.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。

10.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

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

11.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构如召开答疑会的，所有供应商应根据竞争性磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 采购人、采购代理机构若组织现场考察的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织现场考察活动，供应商可以自行决定是否考察现场，但须事先预约，便于采购人、采购代理机构安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

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

三、响应文件的编制

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

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

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件应包括但不限于以下内容：

- (1) 磋商响应函；
- (2) 报价一览表；
- (3) 《资格性要求响应表》；
- (4) 《实质性要求响应表》；
- (5) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (6) 响应人基本情况简介格式
- (7) 中小企业声明函；
- (8) 残疾人福利性单位声明函格式（如有）；
- (9) 无重大违法记录声明；
- (10) 服务人员基本情况和业绩一览表；
- (11) 类似业绩一览表

(12) 响应人营业执照、资质证书复印件；相关证明文件（供应商应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

(13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

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

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，其响应无效。

17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

19.2 报价依据：

(1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他供应商认为应考虑的因素。

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

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 应以人民币报价

20. 资格条件及符合性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及符合性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件响应表》《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 技术响应文件

21.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

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

22. 响应文件的份数、签署和装订

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

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

响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

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

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

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

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

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

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

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

22.6 供应商应同时递交纸质版响应文件，响应文件应装订成册并按要求密封。供应商应将响应文件密封装在信封中。信封都应写明招标编号、项目名称、供应商名称、地址、联系人及联系电话，并注明开启时间以前不得开封。信封骑缝处应加盖供应商公章或法人代表印鉴或密封章。

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

四、响应文件的递交

23. 竞争性磋商文件递交

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

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

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

24. 响应文件的修改和撤回

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

五、解密

25. 解密

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

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

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

如采购云平台解密程序有变化的,以最新的操作程序为准。

六、评审

26. 磋商小组

26.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

26.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐中标候选供应商。

27. 响应文件的初审

27.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范等。

27.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

27.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

27.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

28. 响应文件的澄清、说明或者更正

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

28.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明明。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

28.4 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容。

29. 磋商

29.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

29.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

29.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

29.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

29.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

30. 响应文件的评价与比较

30.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

30.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

31. 评审的有关要求

31.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

31.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人不得向供应商或其他无关的人员透露。

31.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

31.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

32. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 36 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

33. 成交公告及成交和未成交通知

33.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

33.2 成交公告发布同时，采购人、采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

34. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

35. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

36. 合同授予

36.1 除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 33 条规定所确定的成交供应商。

37. 签订合同

37.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

38. 招标代理服务费

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

39. 电子平台操作方法

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

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、项目内容

长征镇党群服务中心 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。现拟开展长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目招标，服务期限为合同签订后一年，主要服务内容为党群服务中心全年基础服务保障以及群众文化服务及活动配送。

本项目拟按服务地点分为五个服务包件进行招标，分别是：

1) 包件一：长征镇梅川党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目，预算金额 55 万元；

2) 包件二：长征镇祥和综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目，预算金额 60 万元；

3) 包件三：长征镇新城党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目，预算金额 60 万元；

4) 包件四：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，预算金额 65 万元；

5) 包件五：长征镇金沙综合网格党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目，预算金额 55 万元；

（供应商最终报价不得超过该包件预算，否则作废标处理）

二、技术需求

序号	名称	要求
1	人员配置	1、驻点社工 4 名：其中项目管理 1 人：三年社区工作经验。 2、项目督导 1 人：三年社区工作经验。 3、项目社工 1 人：有一年以上养老服务经验。

		4、项目社工 1 人：有一年以上少儿工作经验
2	人员要求	<p>1、成立项目工作小组，制定工作制度，明确工作职责，人员具备较好的政治素养；</p> <p>2、须遵守服从中心运行时间</p> <p>3、具有有较强的为民服务意识</p> <p>4、熟练各项办公软件</p> <p>5、熟悉多媒体功能的运行</p> <p>6、有较好的文字功底，宣传意识</p> <p>7、擅长活动策划组织能力</p> <p>8、定期对工作人员进行培训，确保服务队伍的专业化，提高服务保障能力。</p>
3	服务内容	整体公共空间的日常基础管理，内容涵盖日常接待、运营活动、服务项目、设施设备管理、风险预警等，配置专职人员。
4	活动安排	通过外部资源的对接和洽谈，全年实现多家(不少于 5 家优质)单位或机构的共建联建(不含居民区)，年内开展活动不少于 200 场，大型活动不少于 8 场，参与人次不少于 30000 人次，且活动的满意度达到 90%以上。

三、商务需求

- 1、服务时间及地点
- (1) 服务期：1 年(具体起止时间以合同签订为准)
- (2) 服务地点：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。

序号	服务地址	构筑物地址
1	长征镇梅川党群服务中心	上海市普陀区梅岭北路 1211 号
2	长征镇祥和综合网格党群服务中心	上海市普陀区真光路 1433 弄 1 号
3	长征镇新城党群服务中心	上海市普陀区真光路 798 弄 21 号
4	长征镇怒江综合网格党群服务中心	上海市普陀区中江路 875 号
5	长征镇金沙综合网格党群服务中心	上海市普陀区泾阳路 125 号

四、其他项目要求

- 1、供应商须建立完善的反馈制度，保证服务工作的开展有效性；
 - 2、详细完善的服务记录统计制度。对每一次开展的服务对象建立台账，并有后续的跟踪检查制度，确保服务工作落到实处，真正让服务对象满意；
 - 3、严格隐私保护制度，工作人员与单位签订保密协议，保护服务对象隐私；
 - 4、定期对从业人员进行培训，确保服务队伍的专业化，提高服务保障能力；
 - 5、党群服务中心运营中涉及的水电、大件设施设备采购维护等由甲方提供；
 - 6、供应商成交后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。
- 7.应提供项目人员配置方案，全年无休（365天）合理安排岗位职责及班次、轮休及任务安排，项目经理、主要管理和专业人员（应有担任过类似项目同类职位的工作经历）简况。项目人员配置、工作时间等要素须符合国家相关劳动法律、法规规定，人员应身体健康，有较强责任心和敬业精神，未受过行政处罚，无犯罪记录及其它不良记录。

五、付款方式

本项目分三次付款：

- 1) 第二季度支付合同价款的 40%。
- 2) 第四季度支付合同价款的 50%。
- 3) 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。

六、考核办法

本项目由采购人委托第三方专业机构对中标供应商进行考核，中期和末期考核一次，考核得分（考核细则详见附表一）低于 70 分的（不含），每低 1 分扣减合同价款 1%；考核得分低于 60 分（不含）的，采购人有权终止合同。

党群服务中心运营项目考核标准				
评价维度	一级指标	二级指标	评估方法	备注
管理评估 (45)	团队配置(8)	没有固定的项目执行人员或者配备松散的执行团队, 0分	访谈+档案+实地监测	根据项目要求设置总负责人，运营、宣传、财务、活动组等，分工明确，依据项目书。
		组建有专门的项目执行团队，且分工明确、职责清晰，4分		
		组建有专门的项目执行团队，且分工明确、职责清晰，团队稳定，未出现波动，8分		
	执行计划(8)	未有项目执行计划，随机开展项目活动，0分	访谈+档案+实地监测	计划包含详细的活动名称、活动形式、时间、地点、服务对象等要素，且能够顺利执行，如遇特殊情况，能够及时安排应急预案。依据项目书及档案
		有项目执行计划，具有一定的可操作性，但过于粗线条，4分		
		有项目执行计划，且逻辑性较好，时间安排得当，能够指导项目具体实施，8分		
	档案管理 (12)	未能提供与项目服务（活动）、项目管理工作有关的方案、签到、影像、文字记录等资料，0分	访谈+档案+实地监测	依据活动记录、签到、影像材料齐全、规范等档案。
		与项目服务（活动）、项目管理工作有关的方案、签到、影像、文字记录等不规范或缺少部分痕迹材料，但能提供其他佐证材料，8分		
		与项目服务（活动）、项目管理工作有关的方案、签到、影像、文字记录等清晰、完整，能明确反映实际实施情况，12分		
	财务管理(4)	没有财务管理人或项目财务管理相关的制度缺失或仅是记录流水账簿，0分	访谈+档案	1、财务管理遵循非营利组织会计制度； 2、注册类社会组织原始凭证及时入账 3、资金使用与项目预算一致，或差别在合理范围内。依据记账凭证
		项目实施过程中，财务管理规范，内容基本符合预算方案，2分		
		项目实施过程中，财务管理规范，内容符合预算方案，4分		
	风险管理(3)	没有意识到项目管理的任何风险，也未进行项目实施风险的评估，0分	访谈+档案	1、对项目执行中潜在风险进行预估，有对应预案设计或者合理规避； 2、如有突发事件或特殊情况能有效应对，依据情况说明、变更记录等档案。
		对项目实施可能存在的风险有一定的评估，但未有对应的预案设计或预案设计无效，1分		
		对项目实施可能存在的风险有充分的评估，且有对应的预案设计或能够有效应对，3分		
	管理测评 (10)	对项目执行过程中，有无按照项目执行计划，组织和实施各项活动的同时，能够根据需要进行最优调整，项目实施出现目标、产出、计划、时间等关键要素是否存在重大偏离，若存在	访谈+档案+实地监测	由街道人员负责考评

		重大偏离，是否征得购买方认可，变更手续是否齐全完整，10分		
绩效评估 (55)	目标达成 (20)	未达成项目预期目标	访谈+档案	依据：对比项目计划书目标或评价指标，每减少10%扣2分。
		基本达成项目预期目标		
		实现项目预期目标，20分		
	产出成效 (20)	没有完成项目活动或少量完成项目活动	访谈+档案	依据：对比项目计划书中产出，每减少10%扣2分
		完成项目活动，包括活动频次、服务人次等		
		完成项目活动，对项目服务的受益群体或关注的重要议题改善明显、成效显著，20分		
	服务评价 (9分)	服务群体对项目实施有负面影响或项目关注的重要议题有负面影响，0分	访谈+档案+问卷	依据：利益相关方（资方、服务对象、落地社区）对该项目的评价，满意度每降低10%，扣1分
		服务群体、落地社区等对项目实施比较满意，或者关注的重要议题取得较好成果，7分		
		项目利益相关方都对项目有非常积极正面的评价，服务的专业度认可度非常高，9分		
	社会影响 (6)	项目的实施没有引起任何的社会关注或社会影响，0分	访谈+档案	依据：公众评价或者媒体报道
		项目的实施引起社会各界的广泛关注和较高认可，4分		
		项目的实施引起社会各界的高度认可，且见诸于各类媒体，6分		
		项目实施过程中出现投诉情况但能够及时妥善处理，未产生负面影响，2分		
		在项目执行周期内没有发生投诉，4分		

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、评标依据:

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商选定成交单位的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，评审专家为市政府采购咨询专家库中的成员，并于评标前随机抽取产生。

3、本次采购经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，最终结果取算术平均值。

4、磋商小组依据各项评分结果汇总后，对各供应商的得分按由高到低的顺序依次排列出3个成交候选人（最高得分）。得分最高的供应商作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。

5、磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

6、磋商小组成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

二、评议规则:

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业响应人的投标价格给予

（包1：10；包2：10；包3：10；包4：10；包5：10；）%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加磋商、

报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

本项目属于其他未列明行业。

根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

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

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

5、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证证明。

6、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的供应商授权代表或法人代表须出示本人身份证件以供采购人查验，否则不能参与磋商。

7、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

若供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其成本价的，并有可能影响该采购项目质量或不诚信履约的，且响应文件中并未作出书面说明且未

提供相关证明材料的，经磋商小组评审后认定没有合理说明或没有提供相关证明材料的，该响应文件作无效处理。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身证明。

8、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

9、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

12、注意事项：

- (1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以供应商网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。
- (2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。
- (3) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

三、资格性审查：

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目资格审查要求包 1

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

			件响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标	
--	--	--	--------------------------	--

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目资格审查要求包 2

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目资格审查要求包 3

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目资格审查要求包 4

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

			无效投标	
--	--	--	------	--

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目资格审查要求包 5

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

四、符合性检查

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目符合性要求包 1

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目符合性要求包 2

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目符合性要求包 3

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符	包 3

	应表	合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的,将被认定为无效投标。	
--	----	---------------------------------	--

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目符合性要求包 4

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目符合性要求包 5

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

五、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	1. 确定评标基准价: 经评标委员会甄别确认, 满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2. 确定其他投标报价

		分：计算公式为投标报价得分=(评标基准价/打分报价单位的投标报价)×10%×100，分值计算保留两位小数点。
项目需求分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1) 全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 5-6 分；</p> <p>2) 分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 3-4 分；</p> <p>3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 5-6 分；</p> <p>2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗</p>

		<p>漏部分难点得 3-4 分；</p> <p>3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 5-6 分；</p> <p>2、提出了部分应对措施，但部分措施不够具体或可行性不高得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>4、未提出有效的应对措施得 0 分。</p>
服务理念	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5-6 分；</p> <p>2、服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不</p>

		<p>完全匹配得 3-4 分；</p> <p>3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务目标	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5-6 分；</p> <p>2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分；</p> <p>3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
目标保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施不够全面</p>

		或缺乏有效性得 1-2 分。 未提供相关内容得 0 分。
运营方案	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、运营方案内容完整清晰,有较强的针对性和可操作性,能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分;</p> <p>2、运营方案内容基本完整,部分内容描述不够详细或针对性不足得 3-4 分;</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分;</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
活动组织方案	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的活动组织方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、活动组织方案内容完整清晰,有较强的针对性和可操作性,能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分;</p> <p>2、活动组织方案内容基本完整,部分内容描述不够详细或可实施性不足得</p>

		<p>3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分；</p> <p>2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分；</p> <p>3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
拟投入人员配置及组织架构	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的拟投入人员配置及组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置齐全，经验丰富，管理人员组织架构清晰，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5-6 分；</p>

		<p>2、人员配置基本可行，有工作经验，部分管理职责可能存在重叠或描述不清得 3-4。</p> <p>3、人员配置不足，组织架构不够清晰或缺乏逻辑性，可能影响项目进度或质量得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
人员培训计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、系统的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分；</p> <p>2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务时间计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的工作进度及服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p>

		<p>1、制定了具体详细的工作进度及时间安排，有较强的针对性和可实施性，能够确保工作按时完成得 5-6 分。</p> <p>2、工作进度及时间安排基本可行，但部分环节可能存在时间紧张或冗余得 3-4 分；</p> <p>3、时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
应急响应方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分；</p> <p>2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>

服务承诺及奖惩措施	0~3	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务承诺及奖惩措施具体明确,能有效激励项目人员积极工作得3分;</p> <p>2、服务承诺及奖惩措施内容不够全面或缺乏有效性得1-2分。</p> <p>未提供相关内容得0分。</p>
内部管理制度	0~3	<p>一、评审内容:根据投标人的内部管理制度进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、内部管理制度完善、规范,能够确保项目工作的顺利开展得3分;</p> <p>2、企业管理制度内容不够全面或缺乏有效性得1-2分。</p> <p>未提供相关内容得0分。</p>
类似业绩	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>每提供1个类似业绩</p>

		得 2 分, 最多得 6 分。(有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似)
--	--	--

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 2 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>1. 确定评标基准价: 经评标委员会甄别确认, 满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2. 确定其他投标报价分: 计算公式为投标报价得分 = (评标基准价 / 打分报价单位的投标报价) × 10% × 100, 分值计算保留两位小数点。</p>
项目需求分析	0~6	<p>一、评审内容: 根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1) 全面、深入地分析了项目需求, 准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 5-6 分;</p> <p>2) 分析了项目需求, 但部分细节或关键要素识</p>

		别不够准确得 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1-2 分。 未提供相关内容得 0 分。
重难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 5-6 分；</p> <p>2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗漏部分难点得 3-4 分；</p> <p>3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 5-6 分；</p> <p>2、提出了部分应对措</p>

		<p>施，但部分措施不够具体或可行性不高得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>4、未提出有效的应对措施得 0 分。</p>
服务理念	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5-6 分；</p> <p>2、服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不完全匹配得 3-4 分；</p> <p>3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务目标	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5-6 分；</p> <p>2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分；</p>

		3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分； 未提供相关内容得 0 分。
目标保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
运营方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、运营方案内容完整清晰，有较强的针对性和可操作性，能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分；</p> <p>2、运营方案内容基本完整，部分内容描述不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰</p>

		或缺乏逻辑性得 1-2 分； 未提供相关内容得 0 分。
活动组织方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的活动组织方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、活动组织方案内容完整清晰，有较强的针对性和可操作性，能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分；</p> <p>2、活动组织方案内容基本完整，部分内容描述不够详细或可实施性不足得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分；</p> <p>2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分；</p>

		<p>3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
拟投入人员配置及组织架构	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的拟投入人员配置及组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置齐全，经验丰富，管理人员组织架构清晰，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5-6 分；</p> <p>2、人员配置基本可行，有工作经验，部分管理职责可能存在重叠或描述不清得 3-4。</p> <p>3、人员配置不足，组织架构不够清晰或缺乏逻辑性，可能影响项目进度或质量得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
人员培训计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、系统</p>

		<p>的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分；</p> <p>2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务时间计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的工作进度及服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了具体详细的工作进度及时间安排，有较强的针对性和可实施性，能够确保工作按时完成得 5-6 分。</p> <p>2、工作进度及时间安排基本可行，但部分环节可能存在时间紧张或冗余得 3-4 分；</p> <p>3、时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
应急响应方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响</p>

		<p>应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分；</p> <p>2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务承诺及奖惩措施	0~3	<p>一、评审内容: 根据投标人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务承诺及奖惩措施具体明确，能有效激励项目人员积极工作得 3 分；</p> <p>2、服务承诺及奖惩措施内容不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
内部管理制度	0~3	<p>一、评审内容: 根据投标人的内部管理制度进行</p>

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>1. 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2. 确定其他投标报价</p>

		分：计算公式为投标报价得分=(评标基准价/打分报价单位的投标报价)×10%×100，分值计算保留两位小数点。
项目需求分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1) 全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 5-6 分；</p> <p>2) 分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 3-4 分；</p> <p>3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 5-6 分；</p> <p>2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗</p>

		<p>漏部分难点得 3-4 分；</p> <p>3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 5-6 分；</p> <p>2、提出了部分应对措施，但部分措施不够具体或可行性不高得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>4、未提出有效的应对措施得 0 分。</p>
服务理念	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5-6 分；</p> <p>2、服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不</p>

		<p>完全匹配得 3-4 分；</p> <p>3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务目标	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5-6 分；</p> <p>2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分；</p> <p>3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
目标保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施不够全面</p>

		或缺乏有效性得 1-2 分。 未提供相关内容得 0 分。
运营方案	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、运营方案内容完整清晰,有较强的针对性和可操作性,能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分;</p> <p>2、运营方案内容基本完整,部分内容描述不够详细或针对性不足得 3-4 分;</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分;</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
活动组织方案	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的活动组织方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、活动组织方案内容完整清晰,有较强的针对性和可操作性,能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分;</p> <p>2、活动组织方案内容基本完整,部分内容描述不够详细或可实施性不足得</p>

		<p>3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分；</p> <p>2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分；</p> <p>3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
拟投入人员配置及组织架构	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的拟投入人员配置及组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置齐全，经验丰富，管理人员组织架构清晰，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5-6 分；</p>

		<p>2、人员配置基本可行，有工作经验，部分管理职责可能存在重叠或描述不清得 3-4。</p> <p>3、人员配置不足，组织架构不够清晰或缺乏逻辑性，可能影响项目进度或质量得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
人员培训计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、系统的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分；</p> <p>2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务时间计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的工作进度及服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p>

		<p>1、制定了具体详细的工作进度及时间安排，有较强的针对性和可实施性，能够确保工作按时完成得 5-6 分。</p> <p>2、工作进度及时间安排基本可行，但部分环节可能存在时间紧张或冗余得 3-4 分；</p> <p>3、时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
应急响应方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分；</p> <p>2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>

服务承诺及奖惩措施	0~3	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务承诺及奖惩措施具体明确，能有效激励项目人员积极工作得 3 分；</p> <p>2、服务承诺及奖惩措施内容不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
内部管理制度	0~3	<p>一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分；</p> <p>2、企业管理制度内容不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>每提供 1 个类似业绩</p>

		得 2 分, 最多得 6 分。(有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似)
--	--	--

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 4 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>1. 确定评标基准价: 经评标委员会甄别确认, 满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2. 确定其他投标报价分: 计算公式为投标报价得分 = (评标基准价 / 打分报价单位的投标报价) × 10% × 100, 分值计算保留两位小数点。</p>
项目需求分析	0~6	<p>一、评审内容: 根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。</p> <p>二、评审标准:</p> <p>1) 全面、深入地分析了项目需求, 准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 5-6 分;</p> <p>2) 分析了项目需求, 但部分细节或关键要素识</p>

		别不够准确得 3-4 分； 3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1-2 分。 未提供相关内容得 0 分。
重难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 5-6 分；</p> <p>2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗漏部分难点得 3-4 分；</p> <p>3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 5-6 分；</p> <p>2、提出了部分应对措</p>

		<p>施，但部分措施不够具体或可行性不高得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>4、未提出有效的应对措施得 0 分。</p>
服务理念	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5-6 分；</p> <p>2、服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不完全匹配得 3-4 分；</p> <p>3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务目标	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5-6 分；</p> <p>2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分；</p>

		3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分； 未提供相关内容得 0 分。
目标保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
运营方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、运营方案内容完整清晰，有较强的针对性和可操作性，能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分；</p> <p>2、运营方案内容基本完整，部分内容描述不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰</p>

		或缺乏逻辑性得 1-2 分； 未提供相关内容得 0 分。
活动组织方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的活动组织方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、活动组织方案内容完整清晰，有较强的针对性和可操作性，能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分；</p> <p>2、活动组织方案内容基本完整，部分内容描述不够详细或可实施性不足得 3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分；</p> <p>2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分；</p>

		<p>3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
拟投入人员配置及组织架构	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的拟投入人员配置及组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置齐全，经验丰富，管理人员组织架构清晰，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5-6 分；</p> <p>2、人员配置基本可行，有工作经验，部分管理职责可能存在重叠或描述不清得 3-4。</p> <p>3、人员配置不足，组织架构不够清晰或缺乏逻辑性，可能影响项目进度或质量得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
人员培训计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、系统</p>

		<p>的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分；</p> <p>2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务时间计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的工作进度及服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了具体详细的工作进度及时间安排，有较强的针对性和可实施性，能够确保工作按时完成得 5-6 分。</p> <p>2、工作进度及时间安排基本可行，但部分环节可能存在时间紧张或冗余得 3-4 分；</p> <p>3、时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
应急响应方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响</p>

		<p>应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分；</p> <p>2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务承诺及奖惩措施	0~3	<p>一、评审内容: 根据投标人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、服务承诺及奖惩措施具体明确，能有效激励项目人员积极工作得 3 分；</p> <p>2、服务承诺及奖惩措施内容不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
内部管理制度	0~3	<p>一、评审内容: 根据投标人的内部管理制度进行</p>

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

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 5 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>1. 确定评标基准价: 经评标委员会甄别确认,满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2. 确定其他投标报价</p>

		分：计算公式为投标报价得分=(评标基准价/打分报价单位的投标报价)×10%×100，分值计算保留两位小数点。
项目需求分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人对项目的背景了解及分析进行综合评审。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1) 全面、深入地分析了项目需求，准确识别了服务范围、服务要求及关键要素得 5-6 分；</p> <p>2) 分析了项目需求，但部分细节或关键要素识别不够准确得 3-4 分；</p> <p>3) 需求分析不足，未能准确理解项目需求得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点分析	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点分析进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、准确识别了项目中的重难点问题，并进行了详细分析得 5-6 分；</p> <p>2、识别了部分重难点问题，但分析不够深入或遗</p>

		<p>漏部分难点得 3-4 分；</p> <p>3、对项目重难点有一定认识，但分析不够全面得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
重难点的应对措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的重难点的应对措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、针对重难点问题提出了具体、可行的应对措施，并进行了详细阐述得 5-6 分；</p> <p>2、提出了部分应对措施，但部分措施不够具体或可行性不高得 3-4 分；</p> <p>3、应对措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>4、未提出有效的应对措施得 0 分。</p>
服务理念	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务理念进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务理念先进、明确，与项目需求高度契合得 5-6 分；</p> <p>2、服务理念基本明确，但部分内容与项目需求不</p>

		<p>完全匹配得 3-4 分；</p> <p>3、服务理念较为模糊或缺乏创新性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务目标	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务目标明确、具体，可量化且易于评估得 5-6 分；</p> <p>2、服务目标基本明确，但部分目标缺乏量化指标或评估标准得 3-4 分；</p> <p>3、服务目标不够具体或缺乏针对性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
目标保障措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务目标进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的目标保障措施，确保服务目标得以实现得 5-6 分；</p> <p>2、保障措施基本可行，但内容不够详细或针对性不足得 3-4 分；</p> <p>3、保障措施不够全面</p>

		或缺乏有效性得 1-2 分。 未提供相关内容得 0 分。
运营方案	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的运营方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、运营方案内容完整清晰,有较强的针对性和可操作性,能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分;</p> <p>2、运营方案内容基本完整,部分内容描述不够详细或针对性不足得 3-4 分;</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分;</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
活动组织方案	0~6	<p>一、评审内容:根据投标人针对本项目的活动组织方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、活动组织方案内容完整清晰,有较强的针对性和可操作性,能够高效、准确地完成服务任务得 5-6 分;</p> <p>2、活动组织方案内容基本完整,部分内容描述不够详细或可实施性不足得</p>

		<p>3-4 分；</p> <p>3、服务方案不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
沟通协调措施	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的沟通协调措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了有效的沟通协调机制，确保各方信息畅通、协作顺畅得 5-6 分；</p> <p>2、沟通协调措施内容不全面，有一定的针对性和可实施性得 3-4 分；</p> <p>3、沟通协调措施不够全面或缺乏针对性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
拟投入人员配置及组织架构	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的拟投入人员配置及组织架构进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、人员配置齐全，经验丰富，管理人员组织架构清晰，有具体详细的岗位职责，能够高效指挥和协调项目工作得 5-6 分；</p>

		<p>2、人员配置基本可行，有工作经验，部分管理职责可能存在重叠或描述不清得 3-4。</p> <p>3、人员配置不足，组织架构不够清晰或缺乏逻辑性，可能影响项目进度或质量得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
人员培训计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的人员保障计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、系统的培训计划，能够提升项目人员的专业技能和服务水平得 5-6 分；</p> <p>2、培训计划基本合理，但部分培训内容可能缺乏针对性或实用性得 3-4 分；</p> <p>3、培训计划不够全面或缺乏系统性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
服务时间计划	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的工作进度及服务时间计划进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p>

		<p>1、制定了具体详细的工作进度及时间安排，有较强的针对性和可实施性，能够确保工作按时完成得 5-6 分。</p> <p>2、工作进度及时间安排基本可行，但部分环节可能存在时间紧张或冗余得 3-4 分；</p> <p>3、时间计划不够清晰或缺乏逻辑性得 1-2 分；</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
应急响应方案	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的应急响应方案进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、制定了详细、可行的应急响应方案，能够迅速、有效地应对突发事件得 5-6 分；</p> <p>2、应急响应措施基本可行，但部分环节可能存在不足或缺乏针对性得 3-4 分；</p> <p>3、应急响应方案不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>

服务承诺及奖惩措施	0~3	<p>一、评审内容：根据投标人针对本项目的服务承诺及奖惩措施进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务承诺及奖惩措施具体明确，能有效激励项目人员积极工作得 3 分；</p> <p>2、服务承诺及奖惩措施内容不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
内部管理制度	0~3	<p>一、评审内容：根据投标人的内部管理制度进行综合评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、内部管理制度完善、规范，能够确保项目工作的顺利开展得 3 分；</p> <p>2、企业管理制度内容不够全面或缺乏有效性得 1-2 分。</p> <p>未提供相关内容得 0 分。</p>
类似业绩	0~6	<p>一、评审内容：根据投标人近三年内有效的类似项目业绩进行评审。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>每提供 1 个类似业绩</p>

		得 2 分, 最多得 6 分。(有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有项目名称、签订日期、双方签章。业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似)
--	--	--

[

)

第六章 响应文件格式附件

1、磋商响应函格式

致：（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的采购公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定规定定向贵方提交电子响应文件1份，同时递交纸质版响应文件4份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期自解密之日起____日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
7. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
8. 我方同意报价内容以电子采购平台开启的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对报价记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - (1) 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - (2) 我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。

(3) 我方承诺不存在以下情形之一：

- 1) 与本项目其他投标供应商负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。
 - 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。
 - 3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (4) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

供应商授权代表签名：

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

招标编号：

包件号：

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 1

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 2

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 3

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 4

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目包 5

包号	包名称	服务期限	投标报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、资格条件响应表

项目名称：长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
供应商基本资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3) 提供无重大违法记录的声明； 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。			
供应商特定资格要求	3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 4、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证的分支机构参加政府采购活动应当经由其法人授权。法人与其分支机构或者属于同一法人的不同分支机构不得参加同一合同项下的政府采购活动。			
联合体投标	本项目不接受联合投标。			
促进中小企业发展政策	本项目非专门面向中小企业采购。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书，并按格式要求进行签章； 2、按竞争性磋商文件要求提供被授权人身份证复印件。			

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、符合性要求响应表

项目名称：长征镇党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》并按要求签章； 2、响应文件按磋商文件要求密封(适用于纸质采购项目)，电子响应文件须经电子加密(响应文件上传成功后，系统即自动加密)			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认投标报价的修正； 4、投标报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，供应商不能证明其报价合理性的； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
采购进口产品政策	符合竞争性磋商文件规定。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、法定代表人证明书

_____现任(单位名称) (职务)，为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

供应商名称（加盖公章）：

日期：

5、1 法定代表人授权委托书格式

致：上海市普陀区长征镇社区党群服务中心

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正、反两面)

委托人（法定代表人）签章：

受托人（签章）：

供应商公章：

住所：

日期：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6、供应商基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3: 邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标(到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字:_____

供应商名称(公章):_____

日期: 年 月 日

7、中小企业声明函格式

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

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业);

承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、 小型企业和微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、 小型企业和微型企业);

.....

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

说明: (1) 本声明函所称中小企业,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。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《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接,是指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,否则不享受中小企业扶持政策。

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

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以磋商文件规定为准。

(5) 成交供应商为中小企业的,本声明函将随成交结果同时公告。

8、残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

9、无重大违法记录声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商授权代表签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

11、项目服务人员基本情况和业绩一览表

(1) 人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	拟在本项目中角色及工作内容	职称/专业资格	主要资历、经验及承担过的项目
1							
2							
3							
...							

(可视实际情况自行增加)

注:

- (1) 如表格不适合投标单位的实际情况, 可根据本表表格格式自行制表。
- (2) 表中列出的“职称/专业资格”, 均须提供相应的证书复印件;

(2) 简历一览表

姓名		年龄		性别	
职称		学位		拟在本项目 任职岗位	
执业资 格证书				证号	
毕业 学校	_____年毕业于 _____学校 _____专业				

主要工作经历：

时间	参加过的同类或相似项目	担任 职务	获得相关荣誉（级别、证明）

如表格不适合供应商的实际情况，可根据本表表格格式自行制表。

12、供应商类似项目业绩一览表

如表格不适合供应商的实际情况，可根据本表表格格式自行制表。

13、其他材料

- (1) 供应商营业执照复印件、相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (2) 供应商认为需提供的其它资料

（提供复印件加盖单位公章）

说明：

- (1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖供应商印章（鲜章）；
- (2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

14、技术响应文件

供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

第七章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]（包名称：长征镇梅川 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： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：长征镇梅川党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目
(以下称“项目”)

2. 项目描述：长征镇梅川党群服务中心 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：上海市普陀区梅岭北路 1211 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：[合同中心-合同有效期]

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[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 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：

[合同中心-支付方式名称]

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、乙方的权利和义务

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，按时完成服务项目任务，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. 在法律法规规定允许的范围内,各方协商一致的,有权以书面形式变更本合同。
2. 因不可抗力等原因,无法继续履行合同约定的,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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

**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；

	<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 (元)	备注(需要的资源及其他)
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”。】
<p>诚信声明：</p> <p>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。</p>	
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、防灾救灾、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。

包2 合同模板:

[合同中心-合同名称]（包名称：长征镇祥和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： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：长征镇祥和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：长征镇祥和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：上海市普陀区真光路 1433 弄 1 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：[合同中心-合同有效期]

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**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2. 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：

[合同中心-支付方式名称]

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，按时完成服务项目任务，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. 在法律法规规定允许的范围内, 各方协商一致的, 有权以书面形式变更本合同。
2. 因不可抗力等原因, 无法继续履行合同约定的, 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

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; <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 (元)

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”。】
<p>诚信声明：</p> <p>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。</p>	
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：

- (七) **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。
- (八) **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、防灾救灾、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。
- (九) **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。
- (十) **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。

- (十一) **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。
- (十二) **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					
合计:						

说明：

(四) 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。

(五) **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**。

(六) **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。

包3 合同模板:

[合同中心-合同名称]（包名称：长征镇新城 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： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：长征镇新城党群服务中心 2026 年度日常基础服务保障项目
(以下称“项目”)

2. 项目描述：长征镇新城党群服务中心 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：上海市普陀区真光路 798 弄 21 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：[合同中心-合同有效期]

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**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2. 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：

[合同中心-支付方式名称]

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，按时完成服务项目任务，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. 在法律法规规定允许的范围内, 各方协商一致的, 有权以书面形式变更本合同。
2. 因不可抗力等原因, 无法继续履行合同约定的, 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

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; <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 (元)	备注（需要的资源及其它）

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”。】
<p>诚信声明：</p> <p>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。</p>	
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：

(十三) **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。

(十四) **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、防灾救灾、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。

(十五) **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。

(十六) **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。

(十七) **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。

(十八) **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					
合计:						

说明：

(七) **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。

(八) **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**。

(九) **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。

包4 合同模板:

[合同中心-合同名称]（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： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：[合同中心-合同有效期]

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**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2. 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：

[合同中心-支付方式名称]

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，按时完成服务项目任务，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. 在法律法规规定允许的范围内, 各方协商一致的, 有权以书面形式变更本合同。
2. 因不可抗力等原因, 无法继续履行合同约定的, 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

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; <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 (元)

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”。】
<p>诚信声明：</p> <p>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。</p>	
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：

(十九) **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。

(二十) **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、防灾救灾、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。

(二十一) **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。

(二十二) **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。

(二十三) **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。

(二十四) **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					
合计:						

说明：

(十) 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。

(十一) **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**。

(十二) **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。

包 5 合同模板:

[合同中心-合同名称]（包名称：长征镇金沙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： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：长征镇金沙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：长征镇金沙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：上海市普陀区泾阳路 125 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：[合同中心-合同有效期]

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**[合同中心-合同总价]**元整（**[合同中心-合同总价大写]**）。

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

2. 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：

[合同中心-支付方式名称]

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，按时完成服务项目任务，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. 在法律法规规定允许的范围内, 各方协商一致的, 有权以书面形式变更本合同。
2. 因不可抗力等原因, 无法继续履行合同约定的, 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。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

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; <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 (元)	备注（需要的资源及其它）

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”。】
<p>诚信声明：</p> <p>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。</p>	
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：

(二十五) **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。

(二十六) **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、防灾救灾、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。

(二十七) **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。

(二十八) **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。

(二十九) **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。

(三十) 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					
合计:						

说明：

(十三) **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。

(十四) **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。**

(十五) **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。