

# 北斗星公益园运营管理采购项目合同

甲方：常州国家高新区（新北区）人力资源和社会保障局 签订地点：江苏省常州市

乙方：常州市新北区社会组织发展服务中心 签订时间：2024年5月23日

根据常州新禾招投标有限公司 2024年5月17日进行的 JSZC-320411-CZXH-C2024-0004号采购，甲、乙、代理采购机构三方就乙方中标的 JSZC-320411-CZXH-C2024-0004号北斗星公益园运营管理采购项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

## 一、总则

乙方按甲方要求，为甲方提供的 JSZC-320411-CZXH-C2024-0004号北斗星公益园运营管理采购项目服务；

北斗星公益园运营管理采购项目包含北斗星公益园运营管理业务和社会组织党群服务两个板块，项目经费相应由运营管理业务经费和社会组织党群服务专项经费两部分组成。其中，社会组织党群服务专项经费需在区社会组织综合党委指导下限定用于推动全区社会组织党建工作、促进党建引领社会组织发展取得更大成效。

北斗星公益园运营管理业务主要包含“园区运营管理”、“承办北斗星社创+活动”、“信息宣传和北斗星简报编印”、“社会组织建设工作”四个部分。

合同金额为人民币大写：壹佰零玖万玖仟捌佰元，小写：¥1099800.00元。

## 二、合同文件

下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. JSZC-320411-CZXH-C2024-0004号北斗星公益园运营管理采购项目采购文件。
2. 乙方的响应文件；
3. 中标(成交)通知书；
4. 甲乙双方商定的其他文件。
5. 北斗星公益园运营管理项目年度考核表。

## 三、合同有效期限

一年，自合同签订之日起。

本项目服务期自 2024 年 5 月 23 日至 2025 年 5 月 22 日。

#### 四、付款及结算方式

本项目按固定总价进行结算，甲方购买乙方服务经费由北斗星公益园运营管理业务经费和社会组织党群服务专项经费构成，其中，社会组织党群服务专项经费 12 万元，由甲方根据情况按协议拨付至乙方账户；北斗星公益园运营管理业务经费分三次拨付，合同签订后十五个工作日内支付 40%，服务期满 6 个月支付 30%；剩余 30%尾款根据考核得分情况支付：考核分值大于等于 100 分则 30%尾款全额支付，考核分值低于 10 分，则每低 1 分减少支付 1%，考核分值低于 70 分则剩余 30%尾款不再支付。

#### 五、服务要求

##### （一）园区运营管理

1. 加强北斗星公益园园区日常管理，做好接待学习交流参访工作，支持社会组织开展各类公益服务活动。
2. 落实北斗星公益园运营管理专职人员，并按甲方的要求建立完善对专职人员的与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度，实行规范化管理。
3. 做好社会组织注册咨询、指导，年检辅助等工作。
4. 发挥北斗星公益园区级枢纽作用，强化资源链接功能，为政府部门、社会机构和有需要的人员提供相关资源的协调对接服务。
5. 通过人员培训、能力训练、学习参访等方式，提升北斗星公益园内入驻社会组织以及其他公益服务类组织的专业化能力和规范化水平。
6. 进一步梳理完善北斗星公益园促进社会组织培育发展的经验做法和标准化服务内容。
7. 指导新北区各镇（街道）社会组织服务平台的运营管理，根据镇（街道）需求，为镇（街道）社会组织服务平台提供人才培养和业务培训服务。

##### （二）承办北斗星社创+活动

1. 按照区人社局的要求，结合上年度“北斗星·社创+”活动开展情况，做好当年度“北斗星·社创+”活动的具体组织实施方案设计、前期情况调研等工作，组织开展社会服务项目申报和评选，分层、分类提供能力提升训练和相关业务培训服务。
2. 做好当年度“北斗星·社创+”活动的组织实施和项目的跟踪指导和评估。
3. 做好活动入围项目的资金审核和使用监管。
4. 总结梳理当年度北斗星社创+活动成效，及时做好项目结项报告，向区人社局提出改进提升的意见建议。

### （三）信息宣传和北斗星简报编印

1. 做好社会组织相关工作的宣传，每月向区人社局报送北斗星公益园及社会组织相关动态、信息摘编、理论研究等信息条数不少于 10 条。

2. 全年由市级以上政府部门网站、区级以上报刊、电视台等权威媒体上录用的信息数量不少于 24 条；区政府网站上录用信息不少于 48 条。

3. 做好《北斗星简报》的编撰工作，根据社会组织重点工作和政策导向，有计划有重点的策划编撰简报内容，经区人社局审核通过后印发。

4. 按照不低于每 2 个月一期的频率，及时做好《北斗星简报》的印发工作，全年简报常规期刊印发期数不少于 6 期。

5. 根据年度工作需要，按区人社局的要求编印一期专刊（增刊），内容不少于常规期刊的 2 倍。

6. 北斗星简报发放范围应覆盖新北区所有镇（街道）和村（社区）。

### （四）社会组织建设工作

1. 按照区人社局的要求，举办一场促进社会组织发展、展示社会组织作用和成果的主题活动。

2. 按区人社局要求建立完善社会组织、社会组织人才等资源库，为政府部门购买服务、咨询培训等提供信息和服务。

3. 组织开展调查研究，对我区社会组织发展现状、需求以及发挥作用情况等进行深入调研，形成调研报告，为推动全区社会组织发展提供参考。

4. 完成好区人社局（民政局）交办的其他工作。

### 六、其它要求

1. 本项目配备 6 名具有 本科 学历的专职人员。

2. 甲方根据工作计划对成交单位进行结项考核（详见下表），如因工作实际情况需要，甲方可以对服务内容、要求和考核表进行适当调整。

北斗星公益园运营管理项目年度考核表

板块	工作内容	指标	分值
园区运营管理	加强北斗星公益园园区日常管理，做好接待学习 交流参访工作，支持社会组织开展各类公益服务活动。	园区运营管理制度健全并落实到位，接待学习交流参访任务完成较好，每出现一次制度落实或任务完成不到位，扣 0.5 分；无正当理由对社会组织开展公益活动不予支持，每次扣 0.2 分。	10

	<p>落实北斗星公益园运营管理专职人员，并按新北区人社局的要求对专职人员建立起与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度，实行规范化管理。</p>	<p>未按要求对专职人员建立与工作绩效和考核结果相挂钩的薪酬制度，扣2分；制度落实不到位，扣3分。</p>	5
	<p>做好社会组织注册咨询、指导，年检辅助等工作。</p>	<p>工作不到位，出现投诉且情况属实的，每次扣0.5分。</p>	3
	<p>发挥北斗星公益园区级枢纽作用，强化资源链接功能，为政府部门、社会机构和有需要的人员提供相关资源的协调对接服务。</p>	<p>未全面梳理各类资源清单的，视情扣0.2-2分；资源链接服务不积极不到位的，每次扣0.2分。</p>	5
	<p>通过人员培训、能力训练、学习参访等方式，提升北斗星公益园内入驻社会组织以及其他公益服务类组织的专业化能力和规范化水平。</p>	<p>未制定社会组织专业化能力和规范化水平提升计划的，扣2分；计划实施不力影响成效的，视情扣分。</p>	5
	<p>进一步梳理完善北斗星公益园促进社会组织培育发展的经验做法和标准化服务内容。</p>	<p>未进一步梳理完善社会组织培育发展经验做法和标准化服务内容，或内容质量不符合要求的，视情扣分。</p>	10
	<p>指导新北区各镇（街道）社会组织服务中心运营管理，根据镇（街道）需求，为镇（街道）社会组织服务中心提供人才培养和业务培训服务。</p>	<p>组织开展针对性的培训活动不少于两次，少一次扣1分。</p>	2

承办北斗星社创+活动	按照区人社局的要求,结合上年度“北斗星·社创+”活动开展情况,做好当年度“北斗星·社创+”活动的具体组织实施方案设计、前期情况调研等工作,组织开展社会服务项目申报和评选,分层、分类提供能力提升训练和相关业务培训服务。	活动的组织实施方案制定不合理,影响工作开展的,扣 2 分。未分层、分类制定能力训练和培训方案的,每缺 1 类扣 1 分;方案未落实的,每发现一次扣 0.5 分。	8
	做好“北斗星·社创+”活动的组织实施和项目的跟踪指导和评估。	项目跟踪指导和评估工作不到位的,每个项目扣 0.5 分。	8
	做好活动入围项目的资金审核和使用监管。	入围项目的资金审核和使用监管工作不到位的,每次扣 0.2 分。	2
	总结梳理北斗星社创+活动成效,及时做好项目结项报告,向区人社局提出改进提升的意见建议。	未按时做好本项目结项报告的,根据情节扣分。	2
信息宣传和北斗星简报编印	做好社会组织相关工作的宣传,每月向区人社局报送公益园及社会组织相关动态、信息摘编、理论研究等信息条数不少于 10 条。	每月报送信息数量不足 10 条的,每少 1 条扣 0.05 分,扣完为止。	2
	全年由市级以上政府部门网站、区级以上报刊、电视台等权威媒体上录用的信息数量不少于 24 条;区政府网站上录用信息不少于 48 条。	权威媒体录用不足 24 条的,每少 1 条扣 0.2 分;区政府网站录用信息不足 48 条的,每少 1 条扣 0.05 分。	5
	做好《北斗星简报》的编撰工作,根据社会组织重点工作和政策导向,有	简报编撰策划工作细致,有年度计划及每期重点内容,并认真落实的,得 1	1

	计划有重点的策划编撰简报内容。	分，否则不得分。	
	按照每 2 月一期的频率，及时印发简报，全年简报常规期刊印发期数不少于 6 期。全年编印一期专刊（增刊），内容不少于常规期刊的 2 倍。简报发放范围覆盖新北区所有镇（街道）和村（社区）。	未按每 2 月一期要求及时印发简报，每出现 1 次扣 0.5 分；简报的常规期刊数量不足 6 期的，每少 1 期扣 1 分；未完成专刊编印任务，扣 2 分。简报发放不到位的，视情扣分。	4
社会组织建设工作	按照区人社局的要求，举办一场促进社会组织发展、展示社会组织作用和成果的主题活动。	未按照区人社局的要求筹备和组织开展活动的，视情扣分。	5
	按区人社局要求建立完善社会组织、社会组织人才等资源库，为政府部门购买服务、咨询培训等提供信息和服务。	资源库内容详细、实用，真实性、可靠性高，数据查询方便、更新及时，得 10 分，否则视情扣分。	10
	组织开展调查研究，对我区社会组织发展现状、需求以及发挥作用情况等进行深入调研，形成调研报告，为推动全区社会组织发展提供参考。	未深入开展调查研究并形成数据翔实、有参考借鉴作用的调研报告的，视情扣分。	5
	完成好区人社局（民政局）交办的其他工作。	未完成区人社局（民政局）交办的任务的，视情扣分。	8
加分项	在推进全区社会组织发展方面工作成效显著，在省部级以上主流媒体进行宣传报道，或者工作成果获市级以上领导肯定批示的，给予加分。	省委省政府、国家部委主办的官方网站、报刊杂志，每次加 1 分，《人民日报》、《求是》、《群众》等国家级党报党刊，每次加 3 分。获市领导批示的，每次加 2 分，获省、部级领导批示的，每次加 5 分。	

## 七、合同的生效、解除和变更

1. 本合同自甲方、乙方双方签字、盖章之日起生效。
2. 在委托合同签订后，实际情况发生变化，使得乙方不能全部或部分执行服务时，乙方应当立即通知甲方。
3. 一方要求变更或解除合同时，应当在十四日前通知对方，因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

## 八、违约责任

1. 任何一方出现违约，由此造成的直接经济损失均由违约方负责赔偿。
2. 乙方若逾期交付，迟延履行违约金以逾期部分价款总额每 7 日千分之五计算。不足 7 天按 7 天计。罚金总额不能超过合同总金额的 5%。
3. 甲方若逾期付款，违约金按每天赔偿逾期付款部分的 0.2% 计算，但违约金额最高不超过合同总价的 5%，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 九、其他约定

磋商文件、响应文件、“承诺书”等为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。其他未尽事宜或遇不可抗力因素，由甲、乙双方协商解决。

## 十、违约终止合同

1. 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书。
2. 乙方在收到甲方发出的违约通知后 20 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；
3. 如果乙方未能履行合同规定的其他义务。

## 十一、不可抗力

1. 如果任何一方由于自然灾害、战争、类似于战争的情况、禁令、骚乱、罢工、封锁和其他不可预见和不受控制的意外事故，而不能履行或迟延履行本合同的义务，则该方不应对方承担任何责任。
2. 如果发生了不可抗力，受影响方应在不可抗力发生后的 7 天内及时通知另一方，并在不可抗力发生后的 15 天内提交由当地相关部门印发的用于证明不可抗力发生的文件材料。双方当事人应当协商并形成最佳解决方案，用于解决因不可抗力而导致的对本合同的迟延和中断履行。如果不可抗力持续严重影响本合同项下重要义务的履行达 3 个月之久，则任何一方均有权以书面形式提前 30 天通知终止本合同。

## 十二、税费

甲方验收合格前发生的一切税费均由乙方负担。

### 十三、合同纠纷处理

甲乙双方通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 10 个工作日内仍不能解决，双方可将争端提请诉讼。在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议部分的条款，双方仍需履行。管辖法院为甲方所在地的法院。

### 十四、转让

除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

### 十五、合同生效

本合同自甲乙双方盖章签字及见证方盖章签字之日起生效，如有变动，必须经三方协商一致后，方可更改。本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，见证方执壹份。

见证方仅对甲乙双方签订采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

甲方：常州国家高新区（新北区）人力资源和社会保障局

单位名称（章）：

单位地址：

法定代表人：

委托代理人：

经办人：

电话：



乙方：常州市新北区社会组织发展服务中心

单位名称（章）：

单位地址：常州市新北区黄河东路 89 号 2 楼

法定代表人：陈颖

委托代理人：

电话：0519-85551929

开户银行：工商银行新区支行

银行账号：1105021609001386539

行号：102304002168



代理采购机构：常州新承招投标有限公司

单位名称（章）：

法定代表人：

委托代理人：

经办人：

电话：0519-80588588

