

河池市金城江区乡镇（街道）民政 服务站项目采购合同

项目名称：河池市金城江区乡镇（街道）民政服务站项目

分 标 号：2 分标

项目编号：HCZC2026-C3-020015-GXSH

采购人（甲方）：河池市金城江区民政局

供应商（乙方）：河池市清正社会工作服务中心

河池市金城江区乡镇（街道）民政服务站项目 采购合同

采购人（甲方）：河池市金城江区民政局

供应商（乙方）：河池市清正社会工作服务中心

项目名称：河池市金城江区乡镇（街道）民政服务站项目

项目编号：HCZC2026-C3-020015-GXSH

签订地点：河池市金城江区民政局

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，明确双方的权利义务，签订本合同。

第一条 项目基本信息

（一）项目名称：河池市金城江区乡镇（街道）民政服务站项目。

（二）项目金额：贰拾叁万伍仟元整（¥235000.00元）

（三）服务期限：自签订合同之日起1年。

（四）项目地点：金城江区五圩镇、保平乡、九圩镇、长老乡、拔贡镇。

（五）合同金额包含全部采购需求所应提供的服务，包括实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、培训、交通、通讯、住宿及伙食、办公场地、运营管理、税费、利润、项目验收等费用，以及所有风险、责任等各项应有的费用。

(六)项目目标。致力于通过5个乡镇民政服务站(五圩镇、保平乡、九圩镇、长老乡、拔贡镇)标准化建设与运营,打造集民政辅助服务、慈善互助服务于一体的综合性基层服务平台,推动民政服务与慈善服务深度融合,缩短服务半径,确保民政服务对象、困难群众及时获得精准帮扶,提升服务效率与专业度;加强民政及慈善相关政策宣传,提高政策知晓率,让更多群众享受到政策红利;引导社会力量参与基层民政和慈善服务,形成政府主导,社会参与的服务格局,实现资源共享、优势互补,最终构建规范、高效、专业、协同的基层民政+慈善服务体系,保障各项民政政策落地见效,培育基层慈善氛围,为辖区群众提供更优质、便捷的综合服务。

第二条 服务站建设与运营

(一) 进驻站点设置

为方便群众问询办事和开展服务,依托金城江区5个乡镇(五圩镇、保平乡、九圩镇、长老乡、拔贡镇)建设民政服务站,同步在各站点挂牌建设标准化“善行驿站”,覆盖率达到100%;依托社区党群服务中心建设社区“慈善互助社”,覆盖率不低于10%。统一民政服务站、善行驿站、社区“慈善互助社”标识。

(二) 人员配备

1.人员架构:每个站点由乡镇(街道)民政工作人员兼任站长,民政服务站的工作人员任副站长。5个乡镇民政服务站至少配备4名驻站服务人员(其中保平乡、五圩镇民政服务站整合为一,安排1名驻站人员),统一工作标识,确保站点服务持续开展。乡镇(街道)“善行驿站”负责人由乡镇(街道)民政服务站1名工作人员兼任,统筹日常管理工作。

2.人员要求：驻站人员须经岗前培训且考核合格后方可上岗；优先聘用持有社会工作者职业水平证书、具备民政服务或社会工作相关经验的人员；人员变动须提前向金城江区民政局报备并完成完整工作交接，确保服务不间断。

3.驻站要求：服务站驻点工作人员每周驻站天数不少于3天。整合的民政服务站驻站人员每周不少于2天。

（三）制度建设

5个乡镇（街道）（五圩镇、保平乡、九圩镇、长老乡、拔贡镇）民政服务站、“善行驿站”建立合理的组织架构和内部责任分工，有规范的运行流程和服务标准，有人员管理、服务场所使用管理、定期汇报沟通制度、工作档案管理、服务对象数据库管理、工作交接6项核心制度并上墙公示打造1个乡镇（街道）示范点，保障站点运营规范化、标准化。

第三条 核心服务内容

服务内容主要配合乡镇（街道）社会事务中心，围绕基层民政服务、专业社会工作服务、宣传与内业管理、站点运营管理服务四大板块开展，涵盖社会救助、养老服务、儿童福利、残疾人服务、区划地名、社会组织、慈善帮扶等7个民政领域，同时融合慈善供需对接、资源整合等慈善互助服务。

（一）基层民政服务

配合协助乡镇（街道）开展各类重点服务对象的探访、核查、评估工作，精准掌握服务对象情况与需求，建立信息档案并动态更新，为精准救助、服务提供数据支撑。完成区民政局委托的其他相关服务。

1.社会救助服务：协助乡镇（街道）开展低保、特困“两类

家庭”核查、审核认定，完成量 ≥ 240 户（含区民政局下达的社会救助对象核查）；为低保、特困人员提供社会融入、心理疏导、能力提升等社会工作服务。协助乡镇开展分散供养特困人员生活自理能力评估，以驻点实际工作量为准；配合乡镇（街道）开展社会救助对象的生存认证、社会救助的政策咨询、宣传。

2.养老服务与老龄工作：对失能、重残、特殊老年人开展探访，完成 ≥ 80 人次探访量；提供高龄老人系统申请、生存认证辅助服务，完成 ≥ 120 人次，确保补贴精准发放；协助乡镇（街道）开展老龄政策、基本养老政策咨询（高龄老人、失能老人补贴等）及宣传服务，收集相关老龄信息。

3.儿童福利服务：对留守儿童开展探访服务，完成 ≥ 80 人次探访量，每个对象全年探访不少于2次，动态跟踪监护、生活、就学情况；开展困境儿童、留守儿童关爱保护及未成年人保护社会工作服务。

4.残疾人服务：协助乡镇（街道）开展残疾人两项补贴动态核查，建立信息数据。

5.区划地名与社会组织管理：协助开展区划地名信息收集、界线管理、界桩维护等辅助服务；为社会组织提供培育指导、信息公开、换届、党建指导等辅助服务。

6.社会事务服务：配合开展移风易俗宣传，为家庭暴力受害人提供心理咨询、关系调解等相关服务。

7.慈善帮扶服务：建立志愿者队伍，开展慈善宣传、社会捐助辅助性服务，组织慈善公益活动，协助实施民政系统委托的慈善救济项目；指导社区（村）成立社区“慈善互助社”，每个乡镇至少组建一个具有示范引领作用的社区“慈善互助社”并指导

开展慈善救助、互助互济、志愿服务等活动；深入走访排查辖区困难群众，全面采集救助需求信息，同步收集爱心企业、人士捐赠意愿信息；整合辖区内外慈善资源，建立慈善资源数据库，实现慈善供需精准对接。

（二）专业社会工作服务

1.个案工作：年度提供个案辅导服务不少于6个，每个个案服务不少于4次，回应案主需求促进发展。个案服务覆盖所有民政服务对象中的特殊人群。对社区内老年人、留守儿童、残疾人等有特殊需要的人群开展工作时，除了协助解决其基本生活需要，需充分发挥个案辅导的优势与作用，帮助服务对象增强权能，促进其自身发展与完善。

2.小组活动：年度不少于8个小组活动，每个小组不少于5节，聚焦心理疏导、能力提升、社会融入等需求。通过不同类型的小组活动为社区居民提供互动交流的机会，通过沟通分享经验，充分发挥小组动力来促进个人的发展。

（三）宣传与内业管理

1.政策宣传：年度开展不少于5场次政策宣传活动，覆盖社会救助、养老服务、儿童福利、残疾人服务、慈善帮扶等领域，采用社区活动、入户讲解等多种形式，确保政策宣传的覆盖面和深度。

2.业务培训：面向全体驻站工作人员，每季度组织不少于一场次的业务培训。培训内容涵盖政策法规、实务技能、档案管理、专业服务方法等，提升工作人员专业素养和服务能力。

3.督导服务：年度开展不少于12次专业内部督导服务，针对站点工作人员在服务开展过程中的问题进行指导，提升服务质

量和工作效率。

4.工作宣传：总结推广民政服务站、社区慈善工作经验做法，并在金城江区级以上媒体宣传报道不少于2篇。

（四）站点运营管理服务

1.日常运营：按照“一站双牌、一体运营”要求，开展民政服务站和善行驿站的日常运营工作，做好群众接待、业务咨询、服务对接等工作。

2.档案管理：建立服务对象基础数据库，对探访记录、个案资料、小组资料、宣传培训资料、财务凭证等各类服务档案进行分类归档、妥善保管，项目结项、年度完成后完整移交相关资料。

3.报告与评估：严格落实定期报告制度，按月、中期、末期向金城江区民政局提交工作报告，重大事项及时上报；接受金城江区民政局的定期评估、服务对象评价及第三方考核评估。

4.合规运营：严格按照合同约定开展服务，不承接政府法定履职事项，不变相用工，严格执行资金管理规定，接受财政、民政部门的监督检查与绩效评价。

5.项目服务需求指标

任务指标量				
民政服务站指标量				
序号	服务内容	服务对象	指标量（总体）	备注
1	基层民政服务	在享、新增（含疑似）低保；两类人群	≥240/户次	核查
		留守儿童	≥80人次	服务期间每个对象探访2次。

		失能的特殊困难老年人	≥ 90	核查+政策宣传
		困难残疾人、重度残疾人	以实际工作量为准	两项补贴核查
		特困人员	≥ 1600/人次	探访服务
		高龄老人	≥ 120 人次/年	按月核查生存认证情况
2	个案工作	困难人员	6 个/年	每个案 ≥ 4 次服务
3	小组工作	老人或儿童或社会救助人员	8 个/年	每小组 ≥ 5 节
4	线下宣传	社区居民	5 场/年	政策宣传+ 关爱服务+公益活动
5	线上宣传	社会大众	2 篇	在金城江区级以上媒体宣传报道服务站、善行驿站典型经验做法
6	业务培训	站点工作人员	4 场/年	/
7	督导服务	站点工作人员	12 次/年	/

第四条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第五条 甲方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1.负责本项目的推进工作，不得向乙方提出民政事务以外的服务要求（发生突发性事件除外）。

2.按照约定条件及时足额支付费用。

3.对项目经费使用情况享有知情权和审查权，有权在项目实施过程中对项目实施情况进行检查。

4.有权对乙方进行指导、监督和审计工作。具体包括财务监督、服务指导、服务监督及综合评估工作。乙方须配合甲方的工作。如因乙方社工故意或重大过失给甲方造成损失，甲方有权追究乙方相关责任，甲方的实际损失由乙方全额赔偿。

5.若乙方未按合同约定将款项全部用于该服务项目，包括挪用、转借、另作他用等，则乙方须承担违约责任，甲方有权停止拨款，甲方终止本合同时，乙方应返还甲方已拨付的全部服务款项，构成犯罪的，由司法机关依法追究乙方的法律责任。

6.本项目相关的文字资料、照片、音视频等资料和课件、手册、服务案例等材料的收集，核查的相关服务对象的信息，甲方享有无偿使用权和所有权，任何宣传和使用均需经甲方同意，否则甲方可按照违反案主保密原则追究相应责任。

7.乙方未按进度要求结项的，甲方可根据合同约定直接予以终止或撤项，并不再继续拨付资金；被撤项的项目，甲方有权收回全部拨付资金。

8.协助乙方做好相关数据统计、入户探访、资源链接等，便于乙方及时掌握所辖区域内的真实数据、风险等级、成因等，遇紧急个案时，需会同乙方紧急介入，必要时牵头启动公安、司法、教育、卫生等多方会商，避免事故发生。

9.按照工作进度，为乙方提供工作便利。指导乙方开展情况特殊的个案或小组服务。

10.协调落实办公场地，协助乙方解决实际工作中遇到的问题，确保民政服务站正常运营。

11.在本合同有效期内以及在有效期后的合理期限内，甲方不得将合同及项目相关的技术资料、技术秘密等转化为公共信息之前披露给任何第三方。

（二）乙方权利和义务

1.乙方有权使用甲方提供的固定资产、设施设备，并负责保管，合同终止后返还，如有严重损坏，按照评估价格赔偿，评估机构由当地政府部门指定。

2.乙方在运营期间，有义务承担经营活动的全部成本，包含人力成本、能耗成本、日常维修、水电费、网络通讯费、物业费等运营费用和因乙方产生的费用，并依法缴纳各项税款。

3.乙方在履行合同过程中，不得将项目委托给第三方。乙方有义务每月提供工作计划及工作总结，定期向甲方汇报工作进展。

4.乙方有义务完成甲方交办的其他业务工作。

5.乙方有义务严格履行各项管理和服务职责。本合同履行期间，如因乙方原因或者乙方员工造成其他人员或者财产损失的，由乙方承担赔偿责任。

6.乙方有义务保管相关档案，不得擅自提供、抄录、公布、销毁、涂改、伪造档案，不得明知所保存的档案面临危险而不采取措施，如有造成档案损失的应及时上报，负责查找和补救，并承担相应的法律责任和赔偿责任。

7.乙方有义务在服务期结束后将服务对象档案、工作台账等所有材料移交给甲方，不得以任何理由删除、带走。

8.按国家和地方政府的有关规定，合法用工，按合同要求招录符合资质人员，经甲方审查后，由乙方与聘用人员签订劳动合同，缴纳保险费用。

9.除不可抗力因素外，乙方应于项目服务满一年结项评估时，完成项目资金使用和服务指标达到 100%。

10.严格履行保密义务，乙方不得向第三方泄露项目执行单位的组织相关信息和服务对象的家庭或个人信息(除法律规定的情况外)，违者将负相关法律责任和赔偿责任。

11.乙方要保障项目工作质量，要配备足量人员开展工作。

12.乙方在合同期限内人员工作中所有的安全问题由乙方承担。

第六条 交付和验收

(一)由甲方聘请第三方评估机构对项目服务成果进行验收，乙方应配合第三方服务机构工作，提供相应服务成果进行评估。按照项目评估要求进行一次末期评估验收。

(二)乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，验收考核材料应随服务成果交给甲方。

(三)聘请第三方评估机构的费用从项目资金列支，由乙方全额支付。第三方评估机构需与甲乙双方签署三方合同。

第七条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下约定执行：

本项目分三次支付合同款。签订合同生效后，乙方可开具相应金额发票给甲方，甲方自收到发票后 15 个工作日内向财政部门申请拨付合同金额的 30% (¥ 70500.00 元) 至乙方账户；项目工作开展过半并经甲方确认后，乙方可开具相应金额发票给甲方，由甲方向财政部门申请支付项目经费的 40% (¥ 94000.00) 至乙

方账户；项目末期由甲方委托第三方评估验收合格后，向财政部门申请拨付项目经费的 30%（¥ 70500.00 元）至乙方账户。

第八条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担，合同另有约定的除外。

第十条 违约责任

（一）除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3‰ 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

（二）乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

（三）甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额的 5%。

第十一条 不可抗力事件处理

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

（一）因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认可的

质量检测机构对服务成果质量进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

(二) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(三) 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

第十四条 合同变更、终止与转让

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

(三) 在履行合同过程中，发现乙方不符合规定的服务供应方应具备的条件，造成合同无法履行的。

第十五条 签订本合同依据

(一) 成交通知书。

(二) 采购需求。

(三) 其他合同文件。

(四) 响应文件中的其他相关文件。

(五) 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十六条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份，本合同经甲乙双方签字盖章后生效。

甲方：（章）  2026 年 6 月 10 日	乙方：（章）  2026 年 6 月 10 日
单位地址：： 河池市金城江区西环路 116 号	单位地址：河池市金城江区西环路 63 号
法定代表人： 	法定代表人： 
电话：	电话：18977891161
开户银行：	开户银行：河池市区农村信用合作联社富华信用社
账号：	账号：705312010101867682
邮政编码：	邮政编码：547000
经办人：	经办人：黄涌治
联系电话：	联系电话：13977888965