

合同编号：MZJ-2025-15

洪江市民政社工站项目合同

采购人（以下简称甲方）：洪江市民政局

供应商（以下简称乙方）：长沙仁与公益组织发展与研究中心

为保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、省民政厅等六部门《关于推进政府购买服务加强基层民政经办服务能力的实施意见》（湘民发〔2018〕10号）和黔财采计202530007号文件等相关规定，经甲、乙双方协商，本着诚实信用的原则，在平等、自愿、公平的基础上双方签订本合同。

一、项目管理信息

1、采购方式：公开招标。

2、项目名称：洪江市民政社工站项目。

二、合同标的及金额

包号	品目名称	乡镇社工站数量	社工人数	合同金额	备注
1	洪江市民政社工站	21	33	1980000	合同金额为预计每年总预算金额，

					结算 不得 超过 该总 预算 金 额。
合同金额小写：1980000 元 合同金额大写：壹佰玖拾捌万元整					

三、履行合同的时间、地点及方式

1、履行合同的时间：自合同签订之日起服务协议原则上以3年为一个周期（2025年至2027年），周期内一年一签（本合同自2025年3月21日起，至2026年3月20日止）。年度内乙方完成约定服务内容和指标且经甲方评估验收合格后续签；年度内乙方未完成约定服务内容和指标或经甲方验收评估不合格的不予续签，按照政府采购程序重新确定承接主体。

2、履行合同的地点：洪江市内，甲方指定地点。

3、履行合同的方式：具体参照本合同第五条、第六条内容。

四、付款人、购买服务金额及付款方式

1、付款人：洪江市民政局。

2、购买服务金额：2025年度购买民政社工站服务价款总额为人民币：壹佰玖拾捌万元整（¥1980000.00元），其中33名社工薪酬165万元（含养老保险及绩效福利等费用）、乙方管理费33万元（含社工取得初级社工证和中级社工证奖励金，即从

取得资格证书次月起分别奖励 100 元/月.人和 200 元/月.人)。

3、付款方式：甲方按乙方项目执行进度和执行情况，凭合同原件、乙方开具的正式发票采用分期付款的方式，甲方按以下条件向乙方支付合同总价款的 100%：

首期款：自合同生效之日起 30 个工作日，甲方向乙方支付合同价款的 30%；

中期款：合同履行满 4 个月后，乙方按照合同要求完成相应服务指标，甲方向乙方支付合同价款的 40%；

尾款：年度内完成相应服务指标且发放社工工资，甲方向乙方支付合同价款的 30%（其中 20%部分按乙方每月发放社工工资结算支付若乙方实际结算社工工资总额低于 20%以实际结算为准且实际结算不得超过 20%超过部分由乙方自行承担，最后 10%待最终经甲方评估验收合格后一次性支付）。甲方评估验收结果不合格的，根据情况予以扣减，所扣减的资金予以收回。甲方按时拨付乙方项目款项之后，乙方不得以任何理由拖欠员工工资，如有拖欠视为违约。

五、服务内容

乙方依托乡镇社工站主要开展以下五类服务：

1、社会救助领域的社会工作服务。主要指协助做好最低生活保障对象、特困人员、最低生活保障边缘家庭成员、防止返贫监测对象、刚性支出困难家庭成员等低收入人口及临时救助对象认定、家庭经济状况核查、动态管理，以及社会救助政策宣传、

绩效评价等工作，为社会救助对象提供危机介入、社会融入、能力提升、资源链接等服务。

2、残疾人领域的社会工作服务。主要指协助做好残疾人“两项补贴”经办过程中的政策宣传、对象排查等相关工作，为残疾人提供情绪疏导、精神抚慰、危机介入、资源链接等方面的服务。

3、老年人领域的社会工作服务。主要指协助做好高龄空巢老人、农村留守老人等特殊老年人群的政策宣传、入户探访、分类管理、风险预警等工作，为特殊老年人群提供社会支持网络建设、情绪疏导、精神抚慰、资源链接等方面的服务。

4、儿童领域的社会工作服务。主要指协助做好孤儿、事实无人抚养儿童、农村留守儿童、流动儿童的摸底排查、登记建档、政策宣传、关爱服务等工作。配合进行孤儿、事实无人抚养儿童、农村留守儿童、流动性儿童的家庭随访；为儿童提供心理疏导、亲情陪伴等服务；对儿童家庭开展监护法制宣传、家庭教育指导、安全和心理健康教育、隔代教育能力建设等。

5、公益慈善领域的社会工作服务。主要指协助设立村（社区）发展基金，引导建立村（社区）公益空间，壮大民政领域志愿者队伍，培育社区社会组织，推动建立“五社联动”机制，发动社会力量参与地名公共服务、老区建设、移风易俗等民政业务服务。

六、服务要求、质量和标准

依据招投标文件，服务要求为：

1、组建项目执行团队要求：配备 3 名以上专职工作人员；建立健全洪江市民政社工站运营制度；设立洪江市民政社工站项目的专门独立会计账目。

2、社工站制度建设要求。有合理的组织架构和内部责任分工；有规范的运行流程和标准，有人员管理、财务管理、志愿者管理、服务场所使用管理、资产管理以及文书档案管理等制度；有服务文书档案、服务对象数据库等。

3、社工站基本服务要求。组织社工开展需求调研，制定服务计划，提供专业服务，做好痕迹资料归档、动态推送、进度简报、经验总结等工作，并按时提交月度工作简报、中期工作报告和末期工作报告和绩效自评报告。

4、社工站信息宣传要求：开通“洪江市民政社工站”微信公众号，负责“洪江市民政社工站”微信公众号运营和维护，及时推送项目服务动态信息；在市级以上电视、广播、报纸、杂志和网络媒体发布动态不少于 40 条。

5、社工站人员配备：驻站社工要求年龄 40 岁以下（1985 年 1 月 1 日后出生）；学历大专及以上（持全国社会工作者职业水平资格证书人员学历可放宽至中专以上）；专业不限，具有社会工作专业资质人员优先，同等条件下本地户籍人员优先。社会工作专业资质指社会工作及其相关专业毕业，或持有全国社会工作者职业水平资格证书。

6、承接机构要通过培育志愿者队伍、实施公益创投、举办

资源对接会、协助设立村（社区）发展基金、引导建设村（社区）公益空间等形式，培育、激活和整合“五社”力量，建立“五社”资源清单与群众需求清单精准对接机制，引导更多公益慈善资源支持基层民政服务。每个乡镇（街道）民政社工站3年内成立1支以上的志愿者队伍、注册活跃志愿者100人以上、每年度开展志愿服务活动3次以上；协助设立1支以上村（社区）发展基金，引导建设1个以上村（社区）公益空间。

7、其他相关工作要求：

（1）乙方需保留服务痕迹资料：召开会议，应保留会议通知、会议议程、会议签到册、会场照片等会务资料备查；举办培训，应保留培训通知、培训签到册、课堂照片、培训资料等备查；开展的各项活动、宣传展示，应保留活动及宣传方案、现场照片、影像视频等相关资料备查。

（2）资产管理要求：本项目产出的社工站经验成果等无形资产的使用权，以及配置的电脑、打印机、办公桌椅、档案柜等有形资产的使用权在项目期限内归乙方，所有权归甲方，乙方负责日常维护和运营。使用期间由于使用不当等原因所造成损失的，由乙方承担责任；项目结束后，由本项目所产出的文件资料及配置的电脑、打印机、办公桌椅、档案柜等有形资产的使用权和所有权均归甲方所有。

（3）承接机构需要对原乡镇33名驻站社工人员择优录取。

（4）洪江市社工站设在洪江市民政局一楼。

(5) 按时高质量、高标准完成甲方和所在地乡镇党委、政府交办的其他有关应该由乡镇社工站负责的工作,定期开展绩效评价,并向甲方报告结果。具体服务指标见下表(本服务指标为各项服务内容最低指标数),并结合湖南省民政厅关于印发《民政社工站项目提质升级行动方案(2024-2026年)》的通知(湘民发(2024)31号)开展相关工作。

洪江市乡镇社工站社会工作项目服务指标

序号	指标	指标量	备注
1	社会救助对象建档	100%	查阅资料
	新申请的社会救助对象入户调查	100%	入户调查率达到 100%
	社会救助政策法规宣传	≥2 次	每个社工站点全年开展政策法规宣传不少于 2 次
	照料护理、康复训练、社会融入、能力提升、资源链接等个案服务	22 个	查阅文书，有完整的台账资料
2	农村留守儿童对象核查建档	100%	查阅资料
	监护法制宣传	≥1 次	每个社工站点全年开展监护法制宣传活动不少于 1 次
	安全 and 心理健康教育	≥1 次	每个社工站点全年开展安全 and 心理健康教育活动 不少于 1 次
	隔代教育能力建设	≥1 次	每个社工站点全年开展隔代教育能力建设活动不

				少于 1 次
		未成年人保护关爱	≥6 次	每个社工站点全年开展未成年人关爱活动不少于 6 次(志愿服务、走访、协助民政工作)
		社会工作专业人才培养	≥23 人次	该项目社工在 2025 年持证率达到 70%以上，之后每年新增 10%
3	城乡社区建设领域 的社会工作服务	志愿者队伍建设	≥3 个	积极扩展、培育志愿者队伍，每个乡镇(街道)民政社工站 3 年内成立 1 支以上的志愿者队伍、注册活跃志愿者 100 人以上。
		村(社区)发展基金	≥1 个	协助设立 1 支以上村(社区)发展基金
		村(社区)公益空间	≥1 个	协助建设 1 个以上村(社区)公益空间
		志愿服务活动	>3 次	每个站点全年开展志愿服务不少于 3 次，并有活动记录

4	其他民政领域的社会工作服务	为老年人、残疾人等民政服务对象提供情绪疏导、精神抚慰、资源链接、社会支持网络建设等方面的服务。	≥22 个	为老年人、残疾人等民政服务对象积极开展情绪疏导、精神抚慰等方面的服务，有完整的服务档案资料。
5	宣传服务	洪江市民政社工站微信公众号运营	1 套	作为日常运营洪江市民政社工站微信公众号，该公众号为民政社工站培训、督导、评估和站点活动的统一发布平台
		媒体宣传	≥40 条	在市级以上电视、广播、报纸、杂志和网络媒体发布乡镇社工站动态不少于 40 条。
		需求调研报告	1 份	每个民政社工站点有需求调研报告
		年度服务计划	1 份	每个民政社工站点有年度服务工作计划
		工作简报	1 份	每个民政社工站点根据项目进展情况，每月报送动态信息

			工作报告和绩效自评报告	3 份	每个民政社工站点针对项目年度实施情况、服务成效、经验做法等形成半年工作总结 1 份、全年工作总结 1 份、绩效自评报告 1 份
			组建项目执行团队	>3 名以上	配备 3 名以上专职工作人员；建立健全洪江市民政社工站运营制度；设立洪江市民政社工站项目的专门独立会计账目
			机构人员力量	33 人	2025 年持有全国社会工作者职业水平证书人数不低于 23 人。
6	社工团队建设		督导(团队督导/机构负责人督导)	≥4 次	服务期间，机构督导每季度至少开展 1 次线下督导，每半年 1 次线上督导，安排社工接受机构内部和省市县三级专业督导。机构有整体督导计划，且较好地组织实施，驻站社工人均已督导时长每年 36 小时及以上。

		培训辅导	≥2 次	组织社工站全体工作人员开展民政工作、社会工作等业务培训不少于 2 次。驻站社工接受机构内部和省市县三级专业培训。同时机构有整体培训计划，能较好地组织实施，驻站社工每年接受培训的时长不少于 60 小时。
		资格考试	1 次	组织社工站全体工作人员参加每年度全国社会工作者职业水平考试
7	村(社区)社会工作室建设	全市所有村(社区)社会工作室全覆盖，含场地、挂牌、开展民政领域社会会工作服务	100%	有效开展民政领域、社会工 作领域服务工作
8	站点建设	打造五星级乡镇社工站	≥7 个	2024 年比例不低于 30%，每年新增 5%
		打造五星级村(社区)专业社会工作室	≥10 个	2025 年≥10 个，之后每年新增 10%

		全年专业服务时长	≥40%	2025 年≥40%, 之后每年新增 10%
9	其他服务	完成甲方和所在地乡镇党委、政府交办的其他有关该由乡镇社会工作服务站负责的相关工作		

(注：以上指标为合同期内服务指标，届时根据实际服务需求，甲乙双方协商一致可作相应调整)

七、验收方式及验收要求

(一) 项目中期和末期由甲方组织人员对乙方的服务项目进行评估验收,验收时乙方应派员参加,共同对验收结果进行确认。

(二) 验收程序及标准

1、资金使用要求:乙方需设立本项目专门独立的会计科目,严格按照《湖南省级福彩公益金支持福彩事业专项资金管理办法》、《民间非营利组织会计制度》和其他相关法律法规、政策使用项目资金。

2、乙方需保留服务痕迹资料:召开会议,应保留会议通知、会议议程、会议签到册、会场照片等会务资料备查;举办培训,应保留培训通知、培训签到册、课堂照片、培训资料等备查;开展的各项活动、宣传展示,应保留活动及宣传方案、现场照片、影像视频等相关资料备查。

3、资产管理要求:本项目产出的社工站经验成果等无形资产的使用权,以及配置的电脑、打印机、办公桌椅、档案柜等有形资产的使用权在项目期限内归乙方,所有权归甲方,乙方负责日常维护和运营。使用期间由于使用不当等原因所造成损失的,由乙方承担责任;项目结束后,由本项目所产出的文件资料及配置的电脑、打印机、办公桌椅、档案柜等有形资产的使用权和所有权均归甲方所有。

4、验收要求:乙方提供需求调研报告、年度服务计划、项目动态简报、项目中期和末期自评报告,甲方负责对本项目的日

常监管和中期、末期评估验收。详细评估指标参照合同条款和招投标文件。

八、权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方的权利

（1）甲方有权对乙方招聘驻站工作人员过程进行监督，有权根据工作需要提出社工分配进驻乡镇社工站的建议方案，有权对严重不合格的驻站社工提出人员调整的建议。

（2）甲方有权随时向乙方了解项目进度，有权对项目资金使用情况进行监督、检查，并有权要求乙方提供相关资料，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。

（3）甲方有权根据国家法律法规、政策的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

（4）乙方履行合同不符合政府购买服务管理规定或严重违反本合同约定的，甲方有权向相关部门报告并纳入不良信用记录等监管体系。

2、甲方的义务

（1）甲方应按照合同约定按时向乙方拨付项目资金。

（2）甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必需的文件资料。

（3）甲方应在乙方履行本合同过程中与政府相关部门及第三方的沟通、协调提供必要的协助。

(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，应当与乙方另行协商、并签订书面合同。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方的权利

(1) 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

(2) 乙方有权向甲方获得与提供本合同约定服务相关事项的文件资料。

(3) 乙方在工作中需要政府相关部门及第三方沟通、协调的，有权要求甲方提供必要的协助。

2、乙方的义务

(1) 乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

(2) 乙方不得以任何理由将本合同项目下的服务项目转包给第三方承担。

(3) 乙方必须根据合同确保聘用的 33 名驻站人员符合湘民发〔2018〕10 号和湘民发〔2018〕16 号文件要求，在服务协议签订后的 1 个月内将相关人员合理安排到各乡镇社工站及社工总站，并建立驻站人员人事档案。驻站社工中途辞职、自行离职或乙方解雇的，乙方需在当月月底前将驻站社工辞职、自行离职或乙方解雇的有关情况报甲方，并办理好相关手续。对乡镇社工站因人员异动造成岗位空缺的，乙方应在 1 个月内将空缺岗位补

上并报甲方同意。因乙方原因造成社工站岗位人员空位的，当月结余的人员薪酬应予以退回甲方，或用于乡镇社工站相关工作开展。

(4) 乙方应与驻站社工签订劳动合同，并按月发放驻站社工薪酬并办理“五险”，不得无故拖欠社工薪酬。

(5) 乙方应定期组织驻站社工进行集中培训，加强对驻站社工的业务指导、跟踪管理、考核评估等。

(6) 乙方应向有关部门公开基本情况、专业资质、年度财务报告、社会服务项目经验等相关信息

(7) 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以整改。

(8) 乙方应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，确保资金规范管理和使用。

(9) 乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

(10) 项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交本年度的项目资料（业务活动资料、财务资料等），同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

九、其他约定

1、甲方应为乡镇社工站配置办公桌椅、档案柜、电脑、打

印机等设施设备,并协调乡镇人民政府为社工站提供必要的办公场地和设施设备,为社工站开展工作提供平台和条件。

2、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责和劳动保障措施,如发生安全事故或因驻站工作人员引发的工伤事故和劳动争议等相关纠纷,均由乙方承担相应的法律责任。

3、乙方应按照合同约定的服务内容和服务要求、质量和标准完成工作,并承担本合同约定的义务和责任。

4、乙方加强固定资产管理,要求社工人员正确使用,不得随意损坏,如有损坏由乙方负责赔偿。

5、甲、乙双方严格按照本合同约定的对方权利,履行本合同约定的各自义务。

十、违约责任

1、任何一方违反合同约定,另一方均有权要求其赔偿因违约造成的损失;

2、乙方应严格履行合同内容,不能挤占、挪用本项目服务资金,否则甲方有权立即终止合同,并有权要求乙方返还服务资金。

十一 保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定,并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意,不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

十二、不可抗力

甲乙双方任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应及时向任何一方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给任何一方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十三、解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，可向洪江市人民法院提起诉讼解决。

十四、合同变更

双方应严格按合同执行，任何一方均不能单方对本合同内容做任何实质性变更。订立补充合同不得与原合同发生冲突。

十五、组成合同的文件

合同由以下文件构成，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

1、在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；



2、本合同协议书；



- 3、中标或成交通知书；
- 4、政府采购合同格式条款；
- 5、投标文件；
- 6、招标文件；
- 7、标准、规范及有关技术文件。

十六、合同生效起止时间

服务期限自 2025 年 3 月 21 日至 2026 年 3 月 20 日，本合同自签订之日起生效。

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方、政府采购监管部门、采购代理机构各执壹份。

甲方（盖章）：
法定代表人：
委托代理人：
户 名：
开 户 行：
账 号：

乙方（盖章）：
法定代表人：
委托代理人：
户 名：
开 户 行：
账 号：

合同订立时间：2025年 3 月 21 日