

政府采购合同协议书

政府采购编号：娄星财采计【2024】0058

甲方(采购人): 娄星区民政局

乙方(供应商): 娄底市娄星区大同社会工作服务中心

娄星区民政社工站服务项目于2024年10月23日在娄底市公共资源交易中心进行了公开招投标,乙方中标成为该项目的乙方,合同履行期限为两年,服务合同一年一签,每年服务经费为人民币壹佰肆拾玖万柒仟玖佰柒拾捌元伍角壹分(小写:1497978.51元)。现根据国家有关法律法规政策,依据招标约定,经甲、乙双方协商一致,特签订本合同,以兹共同遵守。

一、项目名称及核心内容

本项目名称为娄星区民政局民政社工站服务项目。其核心内容是:在娄星区域范围内运营11个乡镇(街道)社工站,一个社工总站,每个站工作人员2名,共配备社会工作人员24名,并确保其正常运行和服务。乙方负责按合同要求提供24名全职社会工作服务者,并提供社会工作服务。

二、服务目的

立足城乡实际情况,做实民政工作基础,整合民政领域资源,建立“人本化、法治化、标准化、信息化、社会化”的现代民政,提升乡镇政府服务能力,打通服务群众“最后一公里”。

针对城乡居民提供专业社工服务,尤其是让特困群体、老年人、

留守儿童、残疾人切实享受到符合需求的专业服务。帮助城乡(村)居民提升个人(家庭)能力,发挥个人潜能,扩充和完善个人、群体的社会支持网络,实现助人自助目标。同时,发挥“社工+志愿者”的联动模式,建立城乡(村)居民互助支持性网络,将(村)居民自助与互助结合起来,营造互助氛围,让互助式服务推动人文环境的发展。

三、服务范围及内容

结合《民政社工站项目提质升级行动方案(2024-2026年)》开展民政社工站建设工作。负责娄星区民政社工总站及11个民政乡镇(街道)社工站的管理和运营,安排专职社工开展服务工作,完成行动方案各项建设任务要求。

1.开展社会救助领域的社会工作服务。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.开展残疾人领域的社会工作服务。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.开展老年人领域的社会工作服务。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. 开展儿童领域的社会工作服务。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. 开展公益慈善领域的社会工作服务。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

6. 其他民政领域的社会工作服务。主要指开展对应民政部门的工作职能要求，协助民政部门开展常规社会工作服务和中心工作，为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，配合开展民政救助政策宣传活动。

7. 本土社工人才培养。主要指通过开展培训、宣传和专业服务，提升本土持证社工人数，增强本土社工专业人才储备，传播社会工作价值理念和方法。

8. 总结本土经验模式。主要包括协助本区民政部门建立健全

社工政策体系、出台社工行业标准，总结民政社工站项目经验、本土社工人才及队伍建设经验，形成相应的社会工作调研报告、项目总结报告以及年度发展报告。

四、制度建设

1. 要求乙方有合理完善的组织架构和内部责任分工，有规范的运行流程和标准，有项目管理制度、社工培训和督导制度、工作报告制度、财务管理制度、志愿者管理制度、信息管理制度、日常管理制度、服务场所使用管理制度以及文书档案管理制度、风险管控制度等制度。

五、社会工作者的招聘和管理

1. 人员配备及要求：

乙方委派 24 名社工到娄星区 11 个乡镇、街道办事处以及 1 个社工总站共 12 个站点进行服务，每个社工站派驻 2 名社工。

(1) 驻总站站长 一般需要满足以下条件：

A 具备社会工作相关专业大专及以上学历；

B 取得助理社会工作师及以上职业水平资格证书；

(2) 驻站社工一般需要满足以下条件：

A 具有大专及以上学历；

B 取得助理社会工作师职业水平资格等级证书优先。

所有工作人员须通过相应专业培训，具有上岗的必备素质，符合国家相关法律、法规和规范要求。所有工作人员必须与乙方

签订正式劳动合同，须有合法劳动关系并购买五险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险），并发放相应的福利（节日补贴、团建支出、防暑费、防寒费等）。在合同执行期间，工作人员若发生工伤、突发疾病或发生意外伤害等，均由乙方依法依规处置，甲方不承担任何责任。新进驻站工作人员年龄要求 40 周岁以下，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。工作人员须遵守社会工作者职业操守，认同社会工作价值观，熟悉社会救助、养老服务、儿童关爱、社区发展、公益慈善等法规政策；掌握社会工作专业知识、工作方法和技能，政治可靠、作风正派、品行端正，有较强的工作责任心，热心从事基层社会工作服务，服从工作安排，遵守工作纪律；具有良好团队精神。

2. 乙方招聘和派驻的所有社工站工作人员要符合采购文件、投标文件、法律法规、相关政策文件要求和标准，乙方未按规定招聘和派驻工作人员的，在年度评估中一律评定为不合格，且甲方有权要求乙方支付本合同购买服务价款总额 5% 的违约金。

3. 乙方必须公开、公正、公平组织招聘工作，依法与驻站社工签订劳动合同。

4. 乙方统一组织为该项目工作人员开展岗前培训，乙方保证在本合同期内另举办不低于 2 期的专业知识培训，培训费用均由乙方支付。

5. 社工的工作时间与作息制度应遵循驻站所在地机关的制度，驻站社工因特殊原因在一个月以上不能驻站工作的，乙方应按照甲方规定的社工站人员配备要求，派员补充从事相应工作，其工资由乙方支付。

6. 乙方要统筹合理安排年度经费预算，必须保证社工站的人员薪酬及“五险”经费支出，人员工资及待遇不得低于《娄星区民政局购买民政社工站服务项目费用测算明细表》的标准，必须按月发放薪酬和缴纳“五险”并向甲方备案，同时加强人事档案管理。

7. 工作人员的工作服、办公用具以及人员的食宿、交通、电话费等均由乙方负责提供和保障。

六、服务时间及地点

1. 服务年限：二年。服务合同一年一签，(1) 在一个服务年限期满前，由甲方聘请第三方评估机构按照省考核细则指标对项目实施情况进行评估，若经评估达不到规定的服务标准，则不再续签下年度合同，乙方服务合同自行终止，甲方有权另行组织招标选择乙方；(2) 乙方在服务期间出现重大失误、发生严重违规违法行为、或其他终止合同情形的，乙方服务合同即刻终止，给甲方造成的损失等费用由乙方赔偿，甲方有权另行组织招标选择供应商。

2. 服务地点：娄星区民政局指定的地点。

七、付款人及付款方式

1. 付款人：娄星区民政局

2. 付款方式：本项目采取分段支付的方式，合同生效日期起两个月内支付年度服务合同金额的 50% 费用；合同期过半后，乙方在服务期间未出现重大失误、未发生严重违规违法行为、或其他终止合同情形的，支付年度服务合同金额 20% 的费用；年度服务合同到期，甲方对乙方的服务进行末期评估，评估考核结果为合格，支付年度服务合同金额 30% 的费用，评估考核不合格不予支付。

八、责任划分

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权对乙方进行指导、监督和审计工作，具体包括财务监督审计、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。

(2) 甲方有权临时调用、安排社工，乙方需支持配合。

(3) 因出现政策调整等不可抗力因素时，甲方有权变更或解除协议。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方在收取甲方拨付的款项时，需按政府有关财务制度提供给甲方发票等相关资料；

(2) 乙方必须严格按照要求将全部款项用于项目开支，按月支付

人员薪酬、保险待遇，任何将资金挪用、转借、另作他用情况均视为违约行为。

(3) 乙方应当认真组织实施项目，保证服务质量和效果，主动接受有关部门、服务对象及社会监督，做好痕迹资料归档、动态推送、进度简报、经验总结等工作，并按时向甲方提交月度工作简报、中期工作报告和末期工作报告。

(4) 乙方必须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，确保资金规范管理和使用，严禁出现将服务项目交由其他服务供应机构实际承担的转包行为。

(5) 乙方要按照相关法律法规要求，加强对驻站工作人员的日常管理，社工站工作人员必须遵守所驻单位各项规章制度，服从管理调配，在不违反乙方人事管理制度的前提下，原则上其休假以社工站工作人员所驻单位批复为准，但应同时告知乙方备案。调换工作人员时，必须符合甲方规定的基本条件，并报甲方审核批准。

(6) 乙方在开展服务活动时，需事先将活动方案、经费预算报甲方审核备案。

(7) 乙方应保证驻站工作人员按照甲方正常工作时间提供专业服务，并结合所在岗位的实际工作情况，每周须达到 40 小时工作时间(含督导、培训、外出开展活动时间)；如果甲方用人单位因工作需要需加班，驻站工作人员应服从用人单位加班调配，用人单位

应在适当时候给予调休。

(8) 乙方负责该项目工作人员的日常管理、教育、培训和考核等工作，并接受甲方的日常管理、考核等。

(9) 乙方要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、服务承诺等。

(10) 乙方应督促驻站社工妥善保管、合理使用社工站（所有权非乙方）的设施设备，如有损坏和遗失，由乙方负责维修和赔偿。

(11) 乙方要加强社工站工作人员的安全教育管理，提高安全意识，如若出现员工安全意外，由乙方自行处置，所有费用由乙方承担。

(12) 乙方每年要定期或不定期的送一部分社工到总站进行跟班、学习、培训。

九、违约责任

1. 任何一方违反合同约定，另一方均有权要求违约方赔偿其因违约造成的损失。

2. 乙方如存在将项目资金挪用、转借、另作他用等违约行为，甲方有权停止拨款，乙方应返还未按规定使用的款项，向甲方支付本合同购买服务价款总额百分之十的违约金，同时，甲方有权

单方终止本协议。

3. 乙方应当认真组织实施项目，保证服务质量和效果，如在省级民政部门的绩效考核评估排名中位列后3名，甲方有权终止协议或不予续签协议。

4. 在合同签订后的30个工作日内乙方未按甲方配备方案为全区12个站点配备社工24人，并保证人员稳定的，从逾期之日起乙方按本合同购买服务价款总额的5%向甲方支付违约金。逾期30天以上的，甲方有权终止本协议，由此造成的损失由乙方承担。

5. 如果甲方临时调用、安排乙方社工工作人员，乙方不能保证配合并执行，每发生一次，在考核条例中适当扣分。

十、合同争议的解决方法

本合同发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商解决不成的，可依法向甲方所在地人民法院起诉。

十一、其他事项

1. 本协议未尽事宜，由甲乙双方根据有关法律法规进行协商确定。

2. 本协议一式陆份，甲、乙双方各执二份，政府采购监督部门，采购代理机构各执一份，均具有同等法律效力。

3. 本协议自双方签订之日起生效。

4. 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5. 甲方有权根据每年的任务计划和服务开展实际情况对服务内容、运营要求及付款方式进行调整，乙方必须承诺服从甲方的调整安排。如遇国家政策性调整，甲方有权终止项目，乙方须承诺认可此项风险。

6. 本合同未尽事宜以采购文件、投标文件、法律法规、相关政策文件为准。

甲方（盖章）

法定代表人



2024年10月28日

乙方（盖章）



法定代表人



2024年10月28日

1
6
9



6
1
9