

采购项目编号： 510124202100122

成都市郫都区民政局 2021 年镇（街道）级关爱站运营项目

竞
争
性
磋
商
文
件

中国·四川

成都市郫都区民政局

四川长恒工程管理有限公司

共同编制

2021 年 7 月

目 录

第一章 磋商邀请函.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 磋商项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	15
第四章 供应商和供应商产品的资格、资质性及其他类似效力要求.....	24
第五章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	25
第六章 评审方法、程序和标准.....	26
第七章 政府采购合同须知.....	31
第八章 合同主要条款（仅供参考）.....	32
第九章 部分响应文件格式.....	49

第一章 磋商邀请函

四川长恒工程管理有限公司受成都市郫都区民政局委托，拟对成都市郫都区民政局 2021 年镇（街道）级关爱站运营项目进行竞争性磋商，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加。

一、采购项目名称：成都市郫都区民政局 2021 年镇（街道）级关爱站运营项目。

二、采购项目编号：510124202100122

三、资金来源：财政资金，已落实。采购预算总金额 220 万元/年，服务期限三年，合同一年一签。

四、采购内容概况：

1、服务内容：通过政府购买社会服务的形式引进社会工作服务机构服务郫都区各镇（街道），开展社会工作专业服务，宣传相关政策，建立困难群众台账，进行重点个案服务，加强基层社会救助工作人员素质建设，推动志愿服务，发动社会力量参与社会救助，完善郫都区社会救助三级体系。

2、标段（包）划分：

序号	服务地点
1 包：	郫筒街道社会关爱援助站（服务范围为郫筒街道所有村和社区）
2 包：	德源街道社会关爱援助站（服务范围为德源街道所有村和社区）
3 包：	三道堰镇社会关爱援助站（服务范围为三道堰镇所有村和社区）
4 包：	安德街道社会关爱援助站（服务范围为安德街道所有村和社区）
5 包：	犀浦街道社会关爱援助站（服务范围为犀浦街道所有村和社区）
6 包：	红光街道社会关爱援助站（服务范围为红光街道所有村和社区）
7 包：	安靖街道社会关爱援助站（服务范围为安靖街道所有村和社区）
8 包：	团结街道社会关爱援助站（服务范围为团结街道所有村和社区）
9 包：	友爱镇社会关爱援助站（服务范围为友爱镇所有村和社区）
10 包：	唐昌镇社会关爱援助站（服务范围为唐昌镇所有村和社区）

五、合格供应商资格要求：

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，具体为：

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

根据本项目的特殊要求，供应商还须具备的其它特定条件：

2.1 本项目参加政府采购活动的公司、法定代表人、项目负责人不得具有行贿犯罪记录。

2.2 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商；不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

- 3、 供应商必须是在中华人民共和国境内注册，业务范围包含社会工作或社会工作服务；
- 4、 每个供应商最多投标本项目三个标包。
- 5、 本项目不接受联合体投标。

六、磋商文件发售时间、地点、售价：

磋商文件自 **2021 年 7 月 27 日至 2021 年 8 月 2 日** 09:00—17:00（北京时间，法定节假日除外）在 成都市郫都区德源镇（菁蓉镇）稻香路 183 号 5 楼中创梦想（成都）孵化器 501 室（地址）获取或政采云（www.zcy.gov.cn）按相关要求自行报名，下载磋商文件。

获取磋商文件时，供应商为法人或者其他组织的，只需提供单位介绍信（注明单位地址、联系人电话、联系邮箱）、经办人身份证明；供应商为自然人的，只需提供本人身份证明。

磋商文件售价：人民币 0 元/份（磋商资格不能转让）。

七、递交响应文件截止时间：2021 年 8 月 6 日上午 9:30（北京时间）， 供应商应于递交响应文件截止时间之前将响应文件送达磋商地点，逾期送达或没有密封的将被拒绝。本次采购项目不接受邮寄的响应文件。

八、磋商时间、地点：2021 年 8 月 6 日上午 9:30（北京时间），成都市郫都区德源镇稻香路 183 号 5 楼中创梦想（成都）孵化器本项目开标室。

九、本项目相关信息在四川政府采购网上公示。

十、联系方式：

采购人：成都市郫都区民政局；

地 址：成都市郫都区望从中路 998 号；

联系人：彭老师；

电 话：028-87875626

采购代理机构：四川长恒工程管理有限公司；

地 址：成都市郫都区德源镇稻香路 183 号 5 楼中创梦想（成都）孵化器 501 室；

联 系 人：高先生；

联系电话：028-65492028

第二章 供应商须知

一、磋商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	<p>采购预算：220 万元/年，服务期限三年，合同一年一签。</p> <p>超过采购预算的报价为无效报价，其响应文件按无效响应文件处理。</p>
2	最高限价 (实质性要求)	<p>最高限价：01 包最高限价：22 万元/年；02 包最高限价：20 万元/年；03 包最高限价：22 万元/年；04 包最高限价：22 万元/年；05 包最高限价：20 万元/年；06 包最高限价：20 万元/年；07 包最高限价：20 万元/年；08 包最高限价：20 万元/年；09 包最高限价：26 万元/年；10 包最高限价：28 万元/年。</p> <p>服务期限三年，合同一年一签。</p> <p>超过最高限价的报价为无效报价，其响应文件按无效响应文件处理。</p>
3	低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。【若投标文件未附财务报告的，则还需提供完整的财务状况报告（含三表一附注）】</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝（包括未在规定时间内提供的）提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其响应文件作为无效处理。</p>
4	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和失	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业）价格扣除</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（（财库[2020]046）号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p>

	信企业报价加成或者扣分（实质性要求）	<p>2、参加政府采购活动的中小企业（监狱企业）提供《中小企业（监狱企业）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <p>4、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>5、本项目采购内容对应的中小企业划分标准所属行业为<u>其他未列明行业（社会工作）</u>。</p> <p>二、失信企业报价加成</p> <p>1、对参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33 号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行直接从总分中扣除 5 分，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，直至总分扣完为止。</p> <p>2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的真实诚信情况在磋商文件中进行承诺。（实质性要求）</p>
5	评标情况公告	所有供应商响应文件资格性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
6	磋商保证金	按川财采【2020】28 号文件要求，对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商，不再收取投标（响应）保证金。
7	履约保证金	交款金额、交款方式、交款时间、收款单位、开户行、银行账号签订合同时同采购人约定。
8	磋商文件咨询	<p>联系人：高先生</p> <p>联系电话：028-65492028</p>
9	开标、评标工作咨询	<p>联系人：高先生</p> <p>联系电话：028-65492028</p>
10	成交通知书领取	成交公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商凭有效身份证件到四川长恒工程管理有限公司

		<p>司领取成交通知书。</p> <p>联系人：高先生</p> <p>联系电话：028-65492028</p> <p>地址：成都市郫都区德源镇（菁蓉镇）稻香路 183 号 5 楼中创梦想（成都）孵化器 501 室</p>
11	供应商询问	<p>根据采购委托代理协议，供应商应当直接向代理机构依法提出，并由四川长恒工程管理有限公司依法受理和回复。</p> <p>联系人：高先生</p> <p>联系电话：028-65492028</p> <p>地址：成都市郫都区德源镇（菁蓉镇）稻香路 183 号 5 楼中创梦想（成都）孵化器 501 室</p>
12	供应商质疑	<p>根据采购委托代理协议，供应商应当直接向代理机构依法提出，并由四川长恒工程管理有限公司依法受理和回复。</p> <p>联系人：高先生</p> <p>联系电话：028-65492028</p> <p>地址：成都市郫都区德源镇（菁蓉镇）稻香路 183 号 5 楼中创梦想（成都）孵化器 501 室</p>
13	供应商投诉	<p>投诉受理单位：成都市郫都区财政局</p> <p>联系电话：028-87882979</p> <p>地址：成都市郫都区望从中路 998 号</p>
14	政府采购合同公告 备案	<p>政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，采购人将政府采购合同送同级财政部门备案。</p>
15	招标服务费	<p>1、招标代理服务费以本项目 3 年总投资额为计价基数，参照中华人民共和国国家发展计划委员会计价格〔2002〕1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》和发改办价格〔2003〕857 号文件收取，由中标人在领取中标通知书时一次性向代理机构支付招标代理服务费。</p> <p>2、本项目各包需求论证费 400 元，由包成交供应商在领取中标通知书时向招标代理机构交纳。</p> <p>单位名称：四川长恒工程管理有限公司</p>

		开户银行：成都银行郫都支行 银行账户：1001300000607317
--	--	--

注：本磋商文件供应商须知前附表所述内容与磋商文件其他所述内容不一致时，以供应商须知前附表所述内容为准。

二、总则

1、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本磋商邀请中所指采购项目。

2、定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购项目的采购人是成都市郫都区民政局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次采购项目的采购代理机构是四川长恒工程管理有限公司。

2.3 “供应商”系指向采购代理机构购买了磋商文件，拟响应招标、参加磋商竞争的法人、其他组织。

2.4 本磋商文件要求供应商提交的原件，是指原始件（即：资料生成时的原始形态，包括所加盖的印章、相关人员签字笔迹等均是原始印痕、印迹和笔迹。）

2.5 本磋商文件所称“鲜章”，是指加盖的印章原始印痕（印迹），即把印章直接在纸页上盖出的印痕（印迹）。

无特殊说明，本磋商文件凡是要求“单位(供应商)盖章”的地方，均应加盖单位的“行政公章”，不得使用专用印章（如合同章、税务专用章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

3、磋商费用（实质性要求） 无论磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

4、参加人员及要求（实质性要求）

4.1 供应商须由法定代表人或其授权的本单位工作人员作为委托代理人参加磋商，随时准备对磋商小组的询问予以解答，对现场做出的解答需签字确认并承担法律责任。

4.2 法定代表人或其代理人参加磋商时，须携带身份证或其他与法定代表人或其代理人身份相符的有效证件原件，以备查验。

5、竞争性磋商文件说明

5.1 竞争性磋商文件的构成

本竞争性磋商文件包括供应商资格条件、磋商邀请、采购方式、采购预算、采购需求、政府采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、磋商时间及地点以及合同草案条款等。

5.2 竞争性磋商文件的澄清、修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人/采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人/采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人/采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

6、响应文件编写要求

6.1 总体要求

供应商应按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

6.2 语言及计量单位（实质性要求）

6.2.1 响应文件及供应商和采购人、采购代理机构就磋商交换的文件和往来信件，应以中文书写，辅助材料及证明材料以中文说明为准。

6.2.2 除在竞争性磋商文件技术规格中另有规定外，响应文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

6.3 响应文件的组成

6.3.1 供应商须按竞争性磋商文件的要求编写响应文件，对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

文件一：资格性响应文件

- 1、法定代表人/单位负责人身份证明书；
- 2、供应商法定代表人/单位负责人授权书；
- 3、承诺函；
- 4、磋商文件第五章规定的其他资格证明材料。

文件二：技术、服务性响应文件

- 1、响应函；
- 2、承诺函；
- 3、首轮报价函；
- 4、供应商基本情况表
- 5、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表
- 6、技术参数表；

- 7、服务、商务应答表；
- 8、中小型企业声明函；
- 9、残疾人福利性单位声明函；
- 10、项目实施方案；
- 11、其他服务方案；
- 12、磋商文件要求的其它材料。

文件三：最终报价函

注：最终报价函在供应商参与完磋商后，由代理机构现场发放；供应商需现场填写最后的报价，密封后交由代理机构提交评审小组。

6.3.2 响应文件分为：资格性响应文件和技术、服务性响应文件及最终报价函三部分，应分册装订密封。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，技术、服务性响应文件用于供应商与磋商小组磋商；最终报价函供应商需现场填写最后报价，密封后提交。

6.3.3 供应商递交的响应文件为一式二份，其中正本一份，副本一份；最终报价函一份。响应文件正本和副本均需打印或用不褪色的墨水中文书写，副本可采用正本的复印件，并分别装订成册。在响应文件封面标明项目名称、采购编号、 供应商名称以及“资格性响应文件”、“技术、服务性响应文件”。

6.4 磋商有效期（实质性要求）

6.4.1 磋商有效期为递交响应文件截止时间届满后 90 天。响应文件中的有效期短于 90 天的，视为无效响应文件。

6.4.2 特殊情况下，采购人/采购代理机构可以于磋商有效期满之前，向供应商提出延长磋商有效期的要求。答复应以书面形式进行。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长履约保证金的有效期。

6.5 响应文件的递交

6.5.1 响应文件的密封和标记

响应文件“资格性响应文件”、“技术、服务性响应文件”应分别封装于不同的密封袋内，所有外层密封袋标注项目名称、采购编号、供应商名称、年月日。所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（供应商印章）。

6.5.2 供应商应当在规定的提交响应文件截止时间前，将响应文件密封后送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，将被拒收。

7、响应文件的补充、修改或者撤回

7.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

8、其他

8.1 本部分如与竞争性磋商文件其他部分有不同之处，以本部分内容为准。

8.2 磋商开始后，除磋商小组要求提供的以外，不接受供应商及与供应商有关的第三方递交的材料。

8.3 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可按照政府采购的相关规定维权。

9、采购人增加合同标的权利采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物/服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

10、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

10.1 利害关系供应商处理。

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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则其响应文件作为无效处理。

10.2 前期参与供应商处理。

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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

10.3 利害关系代理人处理。

2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则其响应文件作为无效处理。

11、供应商不得具有的情形（实质性要求）

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （3）与招标采购单位、其他供应商恶意串通；

- (4) 向招标采购单位、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在投标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 为本采购项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- (13) 为本采购项目的招标代理单位；
- (14) 为本采购项目的监理单位；
- (15) 为本采购项目的代建单位；
- (16) 与以上单位同为一个法定代表人的；
- (17) 与以上单位相互控股或参股的；
- (18) 参加本政府采购项目前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- (19) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；
- (20) 为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的；
- (21) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（21）条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

12、响应文件的印制和签署

12.1 供应商准备的响应文件若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

12.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

12.3 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或

其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效磋商。

12.4 响应文件正本和副本应装订完整。

12.5 响应文件统一用 A4 幅面纸印制。

13、磋商保证金（实质性要求）

按川财采【2020】28号文件要求，对疫情防控期间参加政府采购活动的供应商，不再收取投标（响应）保证金。

14、联合体（实质性要求）

本项目不接受联合体参加磋商活动。

15、履约验收

15.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（（财库[2016]205）号）的要求进行验收。

15.2 验收结果合格的，成交人凭采购人出具的证明文件到采购人指定地点办理履约保证金的退付手续；经多次整改后验收结果仍然不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门参照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

15.3 存在国家强制规定或行业标准的遵照相关规定执行。

16、合同分包（实质性要求）

16.1 经采购人同意，成交人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交人的主要合同义务。

16.2 采购合同实行分包履行的，成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

16.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]046号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

17、合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。成交人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

18、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

19、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）

20、其他本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。磋商文件规定的其他内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

第三章 磋商项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、服务内容

通过政府购买社会服务的形式引进社会工作服务机构服务郫都区各镇（街道），开展社会工作专业服务，宣传相关政策，建立困难群众台账，进行重点个案服务，加强基层社会救助工作人员素质建设，推动志愿服务，发动社会力量参与社会救助，完善郫都区社会救助三级体系。

二、服务期限

服务期限三年，合同一年一签。

三、分标包服务要求

1 包：郫筒街道社会关爱援助站

服务范围：郫筒街道所有村和社区

最高限价：22 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项

目至少 1 个。

2 包：德源街道社会关爱援助站

服务范围：德源街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

3 包：三道堰镇社会关爱援助站

服务范围：三道堰镇所有村和社区

最高限价：22 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都

区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

4 包：安德街道社会关爱援助站

服务范围：安德街道所有村和社区

最高限价：22 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中

的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

5 包：犀浦街道社会关爱援助站

服务范围：犀浦街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体

体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

6 包：红光街道社会关爱援助站

服务范围：红光街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少

于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

7 包：安靖街道社会关爱援助站

服务范围：安靖街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

8 包：团结街道社会关爱援助站

服务范围：团结街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。
2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。
3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。
4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。
5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。
6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。
7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。
8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。
2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。
3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。
4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

9 包：友爱镇社会关爱援助站

服务范围：友爱镇所有村和社区

最高限价：26 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备三名专职具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。
2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。
3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 2 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

10 包：唐昌镇社会关爱援助站

服务范围：唐昌镇所有村和社区

最高限价：28 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备三名或三名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实

推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 2 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

四、验收标准和方法

1. 按照《成都市社会工作服务项目考核评估办法》，邀请第三方机构，组织专家团队对项目进行过程评估、中期评估和结项评估。

2. 项目的预算编制按照《成都市社会工作项目执行手册》执行。

第四章 供应商和供应商产品的资格、资质性及其他类似效力要求

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，具体为：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

根据本项目的特殊要求，供应商还须具备的其它特定条件：

2.1 本项目参加政府采购活动的公司、法定代表人、项目负责人不得具有行贿犯罪记录。

2.2 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的供应商；不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

3、供应商必须是在中华人民共和国境内注册，业务范围包含社会工作或社会工作服务；

4、每个供应商最多投标本项目三个标包。

5、本项目不接受联合体投标。

备注：

1、重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：对在经营活动中的违法行为处以罚款或者没收财产 2 万元以上；省外较大数额的标准应以作出行政处罚地域的政府规定为准。

3、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履 约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第五章 供应商应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1、法定代表人/单位负责人身份证明书原件及法定代表人/单位负责人有效身份证复印件（加盖供应商公章）。

2、供应商非法定代表人/单位负责人参加本次磋商，需提供法定代表人/单位负责人授权书原件与被授权人有效身份证复印件；（加盖供应商公章）

3、具有独立承担民事责任能力的证明材料；【注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；】

4、具有健全的财务会计制度，（1）供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。（2）健全的财务会计制度，任选其一：①提供 2019 年或 2020 年度经会计师事务所审计的财务报告，审计报告应当完整、有效；②投标截止日期前一年内出具的银行资信证明原件或复印件。③成立时间不足一年的可提供工商部门备案的章程复印件；④内部财务报表（至少包含资产负债表、利润表、现金流量表；供应商若为民办非企业提供至少包含资产负债表、现金流量表）。

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；【注：按照磋商文件第九章格式 1-3 提供承诺函原件。】

6、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料；【提供 2021 年 1 月至今任意一月依法缴纳税收和社保的证明材料。】

7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料；

【注：按照磋商文件第九章格式 1-3 提供承诺函原件。】

8、符合法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；【注：按照磋商文件第九章格式 1-3 提供承诺函原件。】

9、本项目参加政府采购活动的供应商、法定代表人、主要负责人近三年内不得具有行贿犯罪记录的证明材料；【注：按照磋商文件第九章格式 1-3 提供承诺函原件。】

10、供应商认为有必要提供的其他资格证明材料。

说明：

1. 确定参加磋商的供应商数量采用合格数量制，即磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的，均进入参加磋商的供应商名单；

2. 供应商提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖供应商公章；

3. 供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

4. 本章要求按磋商文件第九章格式 1-3 提供承诺函原件的条款只需提供一份涵盖所有内容的承诺函，不需多份提供。

第六章 评审方法、程序和标准

竞争性磋商磋商小组在评审过程中,应当按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令 第 658 号)、《关于印发政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法的通知》(财库[2014]214 号)、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号)、《四川省政府采购非招标采购方式实施办法》(川财采〔2015〕36 号文)和《四川省政府采购评审工作规程(修订)》(川财采[2016]53 号)的规定履行职责和义务,不得违法评审、违反评审工作纪律。

一、评审方法 本项目采用的评审方法根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库[2014]214 号)制定。采用先磋商、后报价、再评分的评审方法。

二、评审程序

本项目评审按照下列程序进行:

(一) 资格性审查:

1、在供应商递交响应文件截止时间结束后,采购代理机构组织磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查,确定邀请参加磋商的供应商名单。

2、确定参加磋商的供应商数量采用合格数量制,即磋商小组对各供应商资格审查后,凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的,均进入参加磋商的供应商名单。

3、磋商小组资格审查结束后,向采购代理机构出具资格审查报告,确定参加磋商的供应商名单。没有通过资格审查的供应商,磋商小组应在资格审查报告中说明原因。

4、采购代理机构收到磋商小组出具的资格审查报告后,当场向所有递交响应文件的供应商宣布通过及未通过资格审查的供应商名单。

(二) 磋商

1、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商,磋商的顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。

2、磋商小组对其他响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。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做出必要的澄清、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。

3、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正的内容应当以书面形式提出。供应商的澄清、说明或者更正材料应当采用书面形式,并签字确认或者加盖公章,否则无效。供应商为法人的,应当由其法定代表人或者代理人签字确认;供应商为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认。澄清、说明或者更正的内容为响应文件的有效组成部分。

4、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。变动的内容以书面形式通知所有参加磋商的供应商，并做好书面记录。

5、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，应当签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。（注：要求供应商重新提交的响应文件，不必按照首次提交的响应文件内容格式提交，只需供应商就变动的内容提交相应的响应文件）

6、磋商小组经与供应商磋商和对响应文件审查后，供应商响应文件未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

7、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进行最后报价，未在规定时间内提交最后报价的视为自动放弃报价资格。

8、供应商进行最后报价，应当在评审室外单独填写最后报价单，密封递交招标采购单位工作人员，由招标采购单位工作人员收齐后集中递交磋商小组。招标采购单位工作人员不能拆封供应商最后报价单。

9、供应商提交的最后报价单，应当签字确认或者加盖公章，否则无效。供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。

（三）评审标准

1、供应商报价结束后，磋商小组应根据财政部的规定，按照磋商文件规定的评审方法和标准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。

2、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣的顺序推荐。

3、磋商小组推荐成交候选供应商后，应当向招标采购单位出具评审报告。评审报告应当由磋商小组全体成员签字确认。磋商小组成员对评审过程和结果有不同意见的，应当在评审报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4、评审过程中，磋商小组应当按照财政部的规定进行复核。招标采购单位评审现场发现资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致以及磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形，磋商小组应当现场重新评审或者修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

5、除财政部规定的情形外，招标采购单位不得在现场评审活动结束后以任何方式和理由组织原磋商小组重新评审，改变评审结果。违规重新评审的，重新评审结果无效，并承担给他人造成损失的责任。

三、确定成交供应商

1、采购代理机构应当自评审结束后 2 个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人。采购人收到评审报告及有关资料后，应当在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

2、采购人不确定排序前一位成交候选供应商为成交供应商的，应当将不确定的理由书面告知该成交候选供应商，并在四川政府采购网公告。

3、采购人依法确定不出成交供应商的，应当重新组织采购，书面告知成交候选供应商，说明理由，并在四川政府采购网公告。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的成交候选供应商为成交供应商。

四、综合评分表

1、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除

1.1 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]046 号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。

1.2 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。

2、失信企业报价加成

2.1 、对参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33 号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行直接从总分中扣除 5 分，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，直至总分扣完为止。

2.2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的真实诚信情况在磋商文件中进行承诺。

3、综合评分表：

序号	评分因素及权重		标准分值	评分标准	说明
1	报价 10%		10	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商为磋商基准价，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 10 分	
2	服务方案	项目理解程度 10%	10	根据响应供应商对本项目解读与理解的深度，具有完整详细可行的服务方案，包括①详细准确的需求评估、②服务目标、③服务重点、④可量化的具体服务内容、⑤合适的经费预算，本项总记得分 10 分。 每有一项不够切实可行、完善或不能满足业主实际需求，扣 1 分，不提供不得分。	

		工作进度及质量保证措施 20%	20	<p>1、供应商项目①实施进度安排、②运作方法科学合理，③有详细的时间节点，④细化到每月工作内容的得 10 分，每有一项不够切实可行、不够完善或不能满足业主实际需求，扣 1.5 分，不提供不得分。</p> <p>2、制定的具体执行方案中包含①详细完整的量化产出，②有效的成效测评机制的得 10 分，每有一项不够切实可行、不够完善或不能满足业主实际需求，扣 2.5 分，不提供不得分。</p>	
		专业化服务 30%	30	<p>供应商的服务方案社会效益突出，使所有困难群众都能受益得 6 分；同时准确运用个案、小组、社区等专业手法体现了社会工作专业性的得 18 分；项目方案中的服务模式便于推广复制的加 6 分。</p> <p>本项满分 30 分，每有一项不够切实可行、不够完善或不能满足业主实际需求扣 3 分，不提供不得分。</p>	
3	业绩 21%		21	<p>1、供应商近三年（2018、2019、2020）承接过镇（街道）级及以上社会救助工作服务类项目的，每个项目得 3 分，总分不超过 15 分。</p> <p>2、若供应商提供的承接过的镇（街道）级及以上社会救助工作服务类项目在第三方评估中获得优秀的，每个项目加 2 分，总分不超过 6 分。</p> <p>本项满分 21 分</p>	须提供证明材料复印件加盖公章（鲜）章装订入响应文件
4	履约能力 6%		6	<p>1、供应商人力资源结构完整，项目组成员配置满足项目实施基本要求，其中至少 2 人持社工证或社会工作专业毕业得 2 分；</p> <p>2、若供应商内部的督导团队中有社会工作专业教师或社会工作师（中级）加 2 分。</p> <p>3、供应商配置的项目组人员至少 2 人持社工证或社会工作专业毕业且具有一年以上社会工作经验的，加 2 分。</p> <p>本项满分 6 分。</p>	须提供证明材料复印件加盖公章（鲜）章装订入响应文件
5	申请文件的规范性 2%		2	<p>供应商制作规范，没有细微偏差情形的得 2 分；有一项细微偏差扣 0.5 分，直至该项分值扣完为止。</p>	
6	扶持少数民族、不发达地区企业 1%		1	<p>供应商为不发达地区和少数民族地区企业的得 1 分。</p>	提供不发达地区和少数民族地区企业的相关证明材料。

五、终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

六、继续采购活动

（1）政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法（财库[2014]214 号）第二十一条第三款规定的情形：符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

（2）财库[2014]214 号第三条规定的情形：

（一）政府购买服务项目；

（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；

（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；

（四）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；

（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目。

（3）符合财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库[2015]124 号）规定的情形。

第七章 政府采购合同须知

1、采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，依据采购文件、响应文件以及评审、商定过程中确定的事项签订政府采购合同。需要交纳履约保证金的，应当及时向采购人交纳。

2、采购人和成交供应商除应当对规定的政府采购合同必备条款进行约定以外，还应当对供应商提供的货物、工程和服务的名称、数量、单价和总价、规格和型号、主要技术参数和配置清单、履约时间和地点、验收时间和地点、验收标准和清单、付款时间和方式以及其他实质性内容事项进行明确约定，并将这些约定内容事项所涉及合同当事人之间的权利义务在政府采购合同中充分体现。

3、采购人和成交供应商之间约定的权利义务，不得改变采购文件的规定要求、响应文件和评审、商定过程中的响应承诺范围。

4、采购人拒绝在规定时间内签订政府采购合同的，成交供应商可以依照有关民事法律的规定进行司法救济。成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序，确定下一位成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

5、采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。自政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，采购人应当将政府采购合同副本报送同级财政部门备案。

6、政府采购合同签订后，成交供应商应当严格按照政府采购合同的约定履约，保证质量，不得拖延、降低标准、以次充好、弄虚作假。

7、成交供应商履约结束后，采购人应当按照我省规定的程序要求进行验收。

8、采购人应当按照政府采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。采购资金支付程序，按照有关财政资金支付管理的规定执行。

第八章 合同主要条款（仅供参考）

成都市郫都区民政局 2021 年镇（街道）级关爱站运营项目合同

合同编号：_____

签订地点：_____

签订时间：____年____月____日。

采购人(甲方)： 成都市郫都区民政局

供应商(乙方)： _____

一、服务内容

通过政府购买社会服务的形式引进社会工作服务机构服务郫都区各镇（街道），开展社会工作专业服务，宣传相关政策，建立困难群众台账，进行重点个案服务，加强基层社会救助工作人员素质建设，推动志愿服务，发动社会力量参与社会救助，完善郫都区社会救助三级体系。

二、服务期限

服务期限三年，合同一年一签。

三、分标包服务要求

1 包：郫筒街道社会关爱援助站

服务范围：郫筒街道所有村和社区

最高限价：22 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

2 包：德源街道社会关爱援助站

服务范围：德源街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。
2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。
3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。
4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。
5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。
6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。
7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。
8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。
2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。
3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。
4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

3 包：三道堰镇社会关爱援助站

服务范围：三道堰镇所有村和社区

最高限价：22 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。
2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。
3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。
4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。
5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。
6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。
7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。
8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案

对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

4 包：安德街道社会关爱援助站

服务范围：安德街道所有村和社区

最高限价：22 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

5 包：犀浦街道社会关爱援助站

服务范围：犀浦街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30

人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

6 包：红光街道社会关爱援助站

服务范围：红光街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

7 包：安靖街道社会关爱援助站

服务范围：安靖街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。
2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。
3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。
4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。
5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。
6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。
7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。
8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。
2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。
3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。
4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

8 包：团结街道社会关爱援助站

服务范围：团结街道所有村和社区

最高限价：20 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备两名或两名以上具有社会工作专业背景的专职工作人员，关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。
2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。
3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。
4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。
5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。
6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。
7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案

对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 1 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

9 包：友爱镇社会关爱援助站

服务范围：友爱镇所有村和社区

最高限价：26 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备三名专职工作人员（其中至少两名为社会工作专业毕业生或具有专业社会工作资格证书），关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 2 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

10 包：唐昌镇社会关爱援助站

服务范围：唐昌镇所有村和社区

最高限价：28 万元/年

服务要求：

（一）常规工作

1. 人员配备。配备三名或三名以上专职工作人员（其中至少两名为社会工作专业毕业生或具有专业社会工作资格证），关爱站工作人员参与郫都区社会救助社会工作相关培训，运营机构需保证工作人员的稳定性。

2. 制度建设。完善各项工作制度和管理制度，社会救助服务流程上墙或制作成业务指南；严格按照制度规范工作内容。

3. 场馆管理。设置工作人员办公区、个案谈话区、小组活动区等必要的工作区域，办公场所要悬挂“XX 镇（街道）社会关爱援助站”牌子；要有公示牌展示工作人员在岗、家访、活动等情况。

4. 台账建立。通过电话问候、视频探访、入户巡访等方式关爱辖区内各类困难群众，协助镇（街道）社会救助工作领导小组建立起本镇（街道）所有困难群众需求数据库台账，并于每月 3 日按时上报区社会救助中心统计汇总，积极走访本辖区内救助资源，建立专门的镇（街道）救助资源库台账，对日常工作中的走访、咨询等建立专门的困难群众走访咨询登记台账等。

5. 团队建设。积极主动对接社工站，明确团队建设工作计划。对各村（社区）从事民政工作的社区专

职工作者进行救助社会工作培训，一年培训不少于 4 次；建立一支稳定的救助志愿者队伍，人数不少于 30 人，进行志愿者理论培训、实操活动以及团队建设，年终进行优秀志愿者表彰。

6. 发展村（社区）关爱援助自组织。指导辖区内各村（社区）成立社会关爱援助小组等自组织，切实推进关爱援助工作在村（社区）的实施。

7. 信息宣传。按时报送月工作计划和总结，及时更新及报送每日工作动态或新闻信息，重要信息联系媒体进行重点宣传，提炼项目执行中的经验，撰写经验报告、个案实例、心得体会等，在专业期刊或自媒体上进行发表至少 1 篇。

8. 承接区救助中心交办的其他工作。

（二）特色方向

关爱站应做好本区域困难群众整体的摸底调查和需求评估，选择重点关注的困难群众方向，并根据重点困难群众需求开展以下工作：

1. 个案管理。选取重点困难对象个案至少 20 例进行全程跟进，个案服务要有专门的记录表，表现个案对象从介入到结案的变化过程，最终形成个案故事汇编。

2. 小组活动。针对本辖区重点困难群众开展小组活动，要求全年不少于 2 个小组，每个小组活动不少于 6 节。

3. 特色活动。围绕区救助中心制定的每月主题，结合本辖区重点困难群众类型，设置相应活动，形式不限（全年不少于 6 次）。

4. 特色项目。链接与整合资源，开展本辖区特殊困难群众公益帮扶项目，全年完整实施并有成效的项目至少 1 个。

四、验收标准和方法

1. 按照《成都市社会工作服务项目考核评估办法》，邀请第三方机构，组织专家团队对项目进行过程评估、中期评估和结项评估。

2. 项目的预算编制按照《成都市社会工作项目执行手册》执行。

五、服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

本合同价款共计人民币_____元。

该费用为总价包干，包括人员费用、活动费用、宣传费用等所有相关费用。

（二）服务费支付方式：

1. 合同签订后 15 日内支付总合同额的 40% 款项。
2. 中期评估合格后 15 日内支付总合同额的 30% 款项。
3. 结项评估合格后 15 日内支付总合同额的 30% 款项。
4. 乙方开户银行：

 账号：

 户名：

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

七、甲方的权利和义务

(一) 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量和资质。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

(二) 甲方有权依据双方约定的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的内容扣减服务经费或终止协议。

(三) 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

(四) 按照合同约定进行项目的中期评估及结项评估。

1. 在本合同履行六个月届满前后 15 日内进行项目中期评估并出具评估文件。

2. 在本合同期限届满前后 15 日内进行结项评估并出具评估文件。

(五) 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

(六) 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

八、乙方的权利和义务

(一) 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

(二) 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

(三) 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

(四) 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

(五) 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

九、违约责任

(一)甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

(二)如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十、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 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、解决合同纠纷的方式

(一)在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 30 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

(二)仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

(三)除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

(四)在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十二、合同生效及其他

(一)合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

(二)本合同所称区社会救助中心自 2017 年底改称区社会关爱援助中心。

(三)合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(四)本合同一式四份，自双方签章之日起起效。甲方执二份，乙方执二份，财政部门备案二份，监察部门备案二份，具有同等法律效力。

第九章 部分响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

（资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，应分册装订密封）

（正本/副本）

第一部分 资格性响应文件

项目名称：_____

采购编号：_____

供应商名称：_____

日期： 年 月 日

格式 1-1

一、法定代表人/单位负责人身份证明书

四川长恒工程管理有限公司：

（法定代表人/单位负责人姓名） 在 （供应商名称） 处任 （职务名称） 职务，是
（供应商名称） 的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

附件：法定代表人/单位负责人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）。供应商的法定代表人为外籍人士的，则需提供护照复印件。

供应商名称： _____（单位盖章）

日期：

格式 1-2

二、法定代表人/单位负责人授权书

四川长恒工程管理有限公司：

本授权声明：_____（供应商名称）_____（法定代表人/单位负责人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（采购项目编
号：_____）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同
以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附件：授权代表有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）。供应商的授权代表为外籍人士的，则
需提供护照复印件。

法定代表人/单位负责人：_____（签字或者加盖个人名章）

授权代表：_____（签字）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”。
- 2、身份证明材料包括居民身份证和其他法定有效证明。
- 3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。
- 4、响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的，响应文件中可不提供该附件的内容。

格式 1-3

三、承诺函

四川长恒工程管理有限公司：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

（一）符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- 1. 具有独立承担民事责任的能力；
- 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5. 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；
- 6. 法律、行政法规规定的其他条件。

（二）符合根据采购项目提出的特殊条件：

1. 我单位如为民办非企业单位或服务中心满足民政部门或行政审批局注册登记（取得民办非企业单位登记证书）专业社会工作服务机构（行政许可业务范围必须包含社会工作或社会工作服务项目等内容），年检合格条件。

2. 我单位及我单位法定代表人、主要负责人近三年内不具有行贿犯罪记录。

3. 我单位未被列入失信被执行人、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。

.....

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 1-4

四、供应商其他资格相关证明材料

注：供应商应按照响应文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

（响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，应分册装订密封）

（正本/副本）

第二部分 技术、服务性响应文件

项目名称：_____

采购编号：_____

供应商名称：_____

日期： 年 月 日

一、响应函

四川长恒工程管理有限公司：

我方全面研究了“_____”项目磋商文件（采购项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（供应商名称）全权处理本项目的有关事宜。

1、我方自愿按照竞争性磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物、服物，本次竞争性磋商的报价_____（大写）_____（小写）。

2、一旦我方中选，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。

3、我方同意本磋商文件参照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33 号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

4、我方为本项目提交的响应文件正本 1 份，副本_____份。

5、我方同意本次招标的磋商有效期为磋商截止时间届满后_____天。

6、我方愿意提供贵中心可能另外要求的与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我单位联系方式：

地址：

联系人：

联系电话：

传真：

邮政编码：

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-2

二、承诺函

四川长恒工程管理有限公司：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸中选或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次磋商采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。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。

三、参加本次磋商采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33 号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映，如未如实反映，采购人有权取消我方中标资格。

五、不发生任何串通与项目有关的相关单位，损害采购人及采购代理机构利益的行为。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-3

三、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人/单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-4

三、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

(一) 管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

注：1、供应商可以根据本项目人员配备情况，在不改变本表格样式的前提下自行对表格内容进行扩展。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

(二) 主要人员简历表

姓名		年龄		学 历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校					
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	发包人及联系电话		

注：1、对项目组成员的主要工作经历需提供相应证明资料或单独就项目组所有成员的工作经历的真实性做出承诺，若承诺不实，按提供虚假材料处理。

2、提供身份证复印件。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-5

五、类似项目业绩一览表

年份	委托人名称	项目名称	合同金额	备注

注：供应商以上业绩须提供有关书面证明材料，如：合作协议或中标通知书等复印件，并加盖供应商鲜章。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-6

六、技术参数表

序号	货物（设备）名称	品牌	磋商文件要求	响应产品技术参数	偏离情况

- 注：1. 若涉及相关内容，供应商必须把磋商文件中的技术要求全部列入此表；
2. 按照磋商项目技术要求的顺序逐条对应填写；
3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其磋商或成交资格并追究相关责任；
4. 偏离情况根据实际产品情况填写“正偏离、负偏离或完全满足”。
5. 若不涉及相关技术参数，请在方框内打“/”。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-8

八、中小企业声明函（服务）

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，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、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、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：

备注：

1、供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

3、如未提供中小企业声明函的，则其磋商中的小型、微型企业不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。

4、供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

5、投标人为非企业单位；非中、小型、微型企业不提供本声明，可不提供此声明。

格式 2-9

九、残疾人福利性单位声明函

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_____项目采购活动提供本单位提供服务（由本单位承担工程/制造的货物），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：

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

格式 2-10

十、项目实施方案（格式自拟）

包括但不限于：提供详细的供货方案、人员配置方案。

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-11

十一、其他服务方案（格式自拟）

法定代表人/单位负责人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

供应商名称：_____（单位盖章）

日期：

格式 2-12

十二、其他有关材料（格式自拟）