

202601099

合同编号：202601099

政府采购合同服务合同

项目名称：大兴区2026年困难群众精准救助服务项目（第2包）

接受方（甲方）：北京市大兴区民政局

服务方（乙方）：顺意汇聚(北京)管理咨询有限公司



合同文件

本合同于2026年 9 月 30 日由 北京市大兴区民政局 (以下简称“甲方”) 和 (以下简称“乙方”)按下述条款和条件签署。 鉴于甲方为获得以下服务, 即 大兴区2026年困难群众精准救助服务项目(第2包) (服务内容见合同附件1) 经 北京市大兴区民政局 以11011526210200034509-XM001/2号招标文件在国内公开招标, 评标委员会评定 (乙方)为中标人, 中标总金额为人民币肆拾肆万伍仟陆佰元整 (¥445600元) (以 下简称“合同价”)提供上述技术服务的投标。

本合同在此声明如下:

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件是本合同的一部分, 并与本合同一起阅读和解释:

(1) 合同条款及合同条款资料表

(2) 合同条款附件

附件 1: 服务内容明细

附件 2: 工作要求与成果提交

上述附件仅非实质性内容与投标文件、招标文件不一致, 才视为双方对合同的变更, 最终以该附件为准。若附件与招标文件、中标通知书、投标文件发生实质性冲突, 则以招标文件、中标通知书、投标文件顺序优先解释。附件与合同具有同等法律效力。本合同正文与附件就同一事项描述冲突的, 优先以附件约定, 但该约定不得违反招标文件、中标通知书的实质性约定。

(3) 中标通知书

(4) 投标文件

(5) 招标文件

双方在上述日期根据相关法律签署本协议。



合同条款

委托人（甲方/采购人）：北京市大兴区民政局

法定代表人/负责人：陈子兵

注册地址：大兴区观音寺小区双观巷甲2号

联系电话：69249924

被委托人（乙方/中标人）：顺意汇聚(北京)管理咨询有限公司

法定代表人/负责人：张立霞

注册地址：北京市大兴区团结路19号院20号楼1至2层1单元106

联系电话：13651112133

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，甲乙双方就服务内容经协商一致，签订本合同。

一、委托事项及内容

乙方为甲方所委托的服务项目提供如下服务：详细内容以附件为准。

二、委托要求

1. 乙方接受甲方委托所完成的工作成果应遵循客观、科学、公平、公正原则，符合国家和相关部门要求及甲方的技术、质量要求，为甲方工作提供准确、科学的依据。

2. 委托事项完成期限：本合同委托事项的服务期限为一年，自 2026 年 9 月 30 日起至 2027 年 9 月 29 日止。本项目入户探访、回访、系统录入、培训、小组活动等现场实施工作应当在服务期内开展；调研报告、全部成果文件提交原则上于服务期内完成。服务期届满，不免除乙方依据本合同需要承担的保密义务、成果瑕疵整改、全部资料移交删除等后合同义务。

3. 委托事项履行地点：本合同项下的委托项目服务履行地点为甲方指定的地点。

三、委托报酬及支付方式

（一）本合同价款总额为人民币肆拾肆万伍仟陆佰元整（大写），¥445600元（小写）。此价款为乙方为履行本合同项下全部内容所需的全部费用，包括但不限于成本费、服务费、评估、调研、培训、编制成果、利润、税金、乙方应缴纳的政策性规费等全部费用。除此以外，甲方无需承担再向乙方支付任何其他费



用或款项的义务。

(二) 付款方式:

1. 本合同签订且财政拨款到位后, 甲方支付乙方本合同价款总额的30%, 共计人民币壹拾叁万叁仟陆佰捌拾元整元整(大写), ¥133680元(小写)。

2. 乙方完成本合同项目中期统计且评估经甲方书面确认后, 甲方支付乙方本合同价款总额的50%, 共计人民币贰拾贰万贰仟捌佰元整元整(大写), ¥222800元(小写)。

3. 乙方完成本合同项下全部工作且提交正式成果并通过甲方书面验收合格后, 甲方支付乙方本合同剩余价款。

4. 双方确认: 本合同的最终结算价款, 以甲方委托的具备相应资质的第三方造价/审价机构出具的审核报告为准; 本结算审核为社会中介机构商业审核, 不属于审计机关行政监督审计。乙方应按审核要求及时提供完整、真实的结算资料, 并配合审核工作; 乙方无正当理由拒绝提交资料或拒不配合审核的, 甲方有权暂停办理结算及款项支付, 该暂停行为不视为甲方逾期付款, 甲方无需承担逾期付款违约责任。审计费由【乙】方承担。

5. 乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确, 乙方不开具或开具了不合格的发票, 甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日, 甲方不承担任何违约责任, 乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形: 开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的; 开具发票种类错误; 开具发票税率不符合税法规定或与合同约定不符; 发票上的信息错误; 因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。

6. 因甲方系财政拨款单位, 如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位, 待本项目资金到位后向乙方付款, 而不视为甲方付款违约, 甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务, 否则应按本协议约定承担违约责任。

7. 甲方收到乙方提供的发票后, 无论任何时间发现乙方提供的发票不合格, 乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换; 如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担, 甲方有权向乙方追偿。

8. 乙方指定账户及联系方式情况如下:



开户银行：中国光大银行股份有限公司北京大兴支行

账号：35560188000194965

银行代码：303100000637

联系人：张立霞

联系电话：13651112133

若乙方上述银行账户信息发生变更，应至少提前7日书面通知甲方，否则因此产生的一切不利后果及法律责任由乙方自行承担。

四、甲方权利义务

1. 接受乙方提交的符合本合同约定条件的工作成果及相关文件。
2. 审定乙方提交的委托项目工作方案和配套工作计划。
3. 甲方享有检查监督乙方完成委托项目工作进度和最终审核确定乙方工作的权利，但甲方的监督、检查及本合同应承担的其他责任或义务并不得解除乙方应承担的法律责任及合同义务。
4. 组织相关专家或评估机构作为验收的方式，对乙方提交的委托项目工作成果的质量进行评审和验收。
5. 为保证乙方工作进行顺利，甲方须及时向乙方提供完成委托事项所必须的技术资料和工作条件。
6. 负责将有关的项目背景资料及相关技术资料提供给乙方；但乙方不得以甲方未及时提供完整所需资料为由拒绝提供服务、中止/终止履行本合同或者以其他方式怠于履行本合同义务。
7. 负责委托项目所涉及的、与甲方有关的外部联系和协调工作。
8. 在本合同履行过程中，甲方有权责令乙方更换不称职的乙方人员，乙方应当在 2 日内解决。乙方拒不处理或拒不更换工作人员的，甲方有权解除本合同。
9. 项目实施过程中，为更好地实现合同目的，甲方有权要求乙方完成本合同未约定的与本项目有关的相关工作，且不再另行支付费用。
10. 如因特殊情况，甲方要求终止本合同约定服务工作的，甲方可提前向乙方发出书面通知，乙方应当按照通知的要求终止有关工作。合同终止后，对乙方已经按照本合同标准合格完成的服务工作量，甲方据实结算对应服务报酬；尚未开展工作对应的未支付报酬不再予以支付，其他善后事项由双方另行协商解决。甲方依照本条款约定发出了通知，乙方仍然进行本项目服务工作的，因此而发生



的费用由乙方自行承担，甲方有权不予支付。

11. 乙方出现违法违规或违反约定行为的，甲方有权利单方面终止合同，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

五、乙方权利义务

1. 有权接受甲方按照合同约定支付的委托报酬。

2. 乙方发现甲方提供的技术资料等有明显错误和缺陷的，有权于收到上述资料后 10 日内书面通知甲方进行补充、修改。如逾期未提出异议的，则视为认可甲方提交的资料。

3. 乙方应遵守国家法律、法规和行业行为准则向甲方提供专业的服务，完成甲方委托的全部工作；乙方提交的工作成果必须达到合同约定的要求，并对其完成的委托项目工作成果的真实性、合法性、有效性和准确性全面负责。

4. 乙方应认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督，并为检查监督提供便利条件。

5. 甲方对乙方提交的委托项目工作成果提出质疑或要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后 5 个工作日内给予书面解释或答复。

6. 除双方另有约定外，为本项目进行调查研究、分析论证、试验测定、到外地进行调研、收集资料以及质量评审和验收所发生的费用，由乙方自行承担；乙方自行承担因履行本合同产生的各项税负。

7. 乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，并应安排具有丰富经验的工作人员完成项目，并承担相应的工资、社会保险等费用，该工作人员与甲方无任何劳动或劳务关系，任何劳动或劳务关系纠纷与甲方无关。

8. 乙方有义务按甲方要求向甲方通报工作进展情况，若甲方对合同执行的内容、进度、标准等细节向乙方提出意见或修改建议，乙方有义务按照甲方要求进行调整，若乙方不履行甲方要求，甲方有权解除合同。

9. 乙方应对上岗工作人员进行岗前培训及安全防护等方面的培训，乙方及乙方工作人员在从事委托任务期间的行为均视为代表乙方职务行为，所发生的人身损害及安全事故等，以及给他人造成的人身及财产损害等，均由乙方承担全部责任；如乙方未及时处理，造成相关人员上访、围堵政府或有关单位时，或者甲方认为会给甲方造成不利影响的，甲方选择（但无责）先行垫付时，无论甲方垫付是否合理，甲方均有权在应付乙方 款项中扣除，不足部分要求乙方进行赔偿，



并有权要求乙方按甲方垫付部分的30%承担违约责任。

10. 乙方有义务就执行过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在得到甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的相关合同损失、声誉损失）及法律责任由乙方单方承担。

11. 乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成委托项目并向甲方提交工作成果时，应将设备设施归还给甲方，如出现设备丢失、损毁等情况的，由乙方负责照价赔偿给甲方。

六、项目管理小组及技术人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括本项目实施过程中的所有事务。

甲方负责人：董淑丽

联系电话：69249924

乙方负责人：田艳华

联系电话：15001335568

2. 项目服务人员乙方须根据项目要求安排相应服务人员，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要负责人，应当提前5日通知甲方，获得甲方书面同意后方可进行。

七、委托项目工作成果的评价、验收

1. 乙方向甲方提交完整的委托项目工作成果后，应在甲方指定的地点接受甲方对其委托的第三人对其工作成果进行质量评审，双方认可该评审结果为验收结果。

2. 乙方应对工作情况做出必要说明，并可以对质量评审结论申述意见。

3. 如乙方提交的工作成果未通过质量评审的，乙方应在甲方规定的期限内进行修改并承担修改费用，并重新申请进行评审验收；如乙方未在甲方规定的期限内完成修改工作或经修改后仍未能通过质量评审的，乙方应承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方提交的委托项目工作成果通过质量评审的，经授权代表签字确认或委托的专家评审组签字后，作为委托项目工作成果验收合格的依据。



八、保密义务

1. 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术资料、商业秘密、工作成果等信息承担保密义务。乙方承诺上述信息仅使用于与完成委托项目工作有关的用途或目的；未经甲方书面同意，不得以任何形式披露、使用或允许他人使用。在缺乏具体保密条款指导时，乙方应采取不低于保护自身类似信息的标准和程序，来保护甲方的保密信息。本合同终止或甲方要求时，乙方应在收到甲方的书面通知后3日内将所有包含保密信息的文件、资料（无论纸质还是电子形式）归还甲方，并确保所有电子形式的保密信息从所有系统和设备中彻底删除，且不得保留任何副本或复印件。乙方确认，已采取一切必要措施防止保密信息的留存或泄露。

2. 非经甲方书面授权，甲方向乙方提供的任何保密信息，均不构成甲方对乙方授予该保密信息中可能包含的专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权的许可或转让。乙方无权以任何方式利用或授权他人利用此类保密信息。

3. 本合同项下约定的保密期限为长期有效，不因本合同的终止、解除或任何其他原因而免除。

九、知识产权

1. 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的成果，归甲方所有；合同有效期内，甲方利用乙方提交的服务工作成果所完成的新的成果，归甲方所有。

2. 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等的指控和诉讼。如果甲方收到上述指控和诉讼，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼仲裁费、律师费、法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

十、违约责任

1. 乙方未按合同约定及甲方要求时间履行各项义务的，每逾期一日，乙方应按合同总价款的5%向甲方支付违约金，逾期超过三日的，甲方有权解除合同。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同部分或全部工作转包或分包给第三方，同时，乙方也不得将本合同中的任何权利或义务转让给任何第三方。若乙方违反此约定，甲方有权解除合同。



3. 乙方未履行本合同项下的义务,且经甲方通知后在通知的期限内仍未履行的,甲方有权解除本合同。

4. 在本合同履行期间,若乙方拒绝或不能完全履行合同工作内容,甲方有权利直接委托第三方完成,所发生的费用从向乙方支付的款项中扣除,且甲方有权解除本合同。

5. 因乙方原因给甲方造成任何损失或损害的,甲方有权解除本合同。乙方应赔偿甲方全部损失,并承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

6. 因乙方原因导致合同无效或因乙方原因导致本合同解除或终止的(含甲方根据本合同约定解除或终止本合同),甲方有权不支付本合同价款等任何费用,不承担任何违约责任,本合同自甲方书面解除的通知到达乙方之日起即自动解除,乙方应在收到甲方书面通知之日起 10 个日历日内一次性向甲方返还已收取的全部费用(若有),并向甲方支付相当于合同总价款 30%的违约金,给甲方造成损失的,乙方要赔偿甲方的全部损失,承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

7. 甲方有权在应付款项中扣除乙方应支付的违约金和赔偿金,不足抵扣的部分,乙方应于 3 日内补足。

十一、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议,双方应友好协商解决,协商不成的,任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

十二、廉政承诺

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

十三、其他

1. 本合同自甲方项目部门的主管领导和乙方法定代表人签字并加盖公章之日起生效。

2. 本合同为打印体书写,任何的涂改、添加、删除等均无效。本合同如有未尽事宜,经双方协商一致,签订补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式伍份,甲方执叁份,乙方执贰二份,均具有同等法律效力。



4. 一方向另一方发送的有关法律文件等, 均按本合同记载的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的, 应当及时通知到对方; 在一方通知到达对方前, 对方按本合同列明的联系方式及通讯地址送达的均为有效送达, 由未通知方承担相应的责任。

5. 以书面方式邮寄至本合同记载之地址时, 即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回, 拒收或退回之日视为送达。直接送达的以接收人签收为有效送达。

(以下无正文, 签章页)

甲方: 北京市大兴区民政局 (盖章)

经办人 (签字):

部门负责人 (签字):

主管领导 (签字):

2026 年 9 月 30 日

乙方: 顺意汇聚(北京)管理咨询

有限公司 (盖章)

法定代表人 (签字):

2026 年 9 月 30 日



附件1：工作要求与成果提交

一、精准救助工作职责：

（一）主动发现、入户探访困难群众。主动接触和了解困难群众，及时发现困难线索和救助需求，定期对辖区内的困难群众逐户开展入户探访，协助困难群众申请相关帮扶事项，全面评估和掌握困难情况和服务需求。

（二）及时跟进求助信息。对市、区、镇（街道）反馈的求助信息和救助预警信息及 时跟进核查，全面了解和评估困难群众情况。

（三）建立精准救助台账。将困难群众按照“一户一策一档”的原则，录入困难群众精准救助系统，建立精准救助工作账，逐人逐户编制救助帮扶方案，因人施策，分类施保。

（四）动态回访。以困难群众救助服务所为依托，在街镇工作人员的配合下，根据 社会救助信息管理系统中已建台账的困难群众进行动态回访，每个困难群众一年四次回 访，及时了解情况做到动态管理并录入精准救助系统。

（五）开展个案帮扶服务。综合考虑困难群众家庭类型、致贫原因、自有资源、需 求特点等因素，对有需求的困难家庭开展精神慰藉、社会融入、能力提升等不同类型的 个案帮扶服务。定期对困难群众救助帮扶情况和效果进行回访，及时调整救助帮扶措施， 实现动态管理。

（六）个案帮扶入户回访。对2026年以前结案完成的个案帮扶工作，每个月进行一次入户回访，保证服务的可持续性。

（七）巡视探访。分散供养特困人员每个月进行一次入户巡视探访工作，集中供养 特困人员每季度上门巡访一次，摸清每个特困供养人员的身体状况、生活状况、精神状 况等情况保证特困人员居住环境的质量，填写巡访记录。

（八）建立以特困人员满意度调查、邻里评价等为主要方式的委托照料服务评价考 核机制，每年定期对分散照料服务人开展评价考核，全面掌握分散供养特困人员目前的 照料情况和不足，对照料人的照料能力进行评估；每月定期对集中供养特困人员机构账 目进行核对，严禁特困人员生活费和照料费混用和挪做他用的情况发生。

（九）开展照料护理培训。对分散供养特困人员的照料人开展多形式的培训，确保 照料人知晓照料工作内容和要求，掌握专业服务知识和技能，不断提升照料服务水平。



（十）政策培训。各困难群众救助服务所将充分利用自身在社会救助领域的经验，每个镇（街道）开展1场为民政专干开展信息采集规范、沟通技巧、案例分享等方面的培训，切实提高村（居）委会工作人员的救助能力和服务水平。

（十一）小组活动。以各镇街困难群众救助服务所2026年困难群众的入户摸排工作为前提，选取特定的活动对象开展1场专题小组活动，通过报名和社区推荐的方式选定小组成员，正向引导增加对政府的预期与对生活的向往。

（十二）提供资源链接。对符合相关社会保障政策的，将困难群众基本信息和救助需求转介至镇（街道）业务主管部门；对个人申请办理有困难的，提供代理申请等救助服务。对已经享受政府相关政策待遇但生活仍存在一定困难的，要链接社会机构或者慈善公益组织进行救助帮扶。

（十三）他市、区级民政部临时性精准救助工作。

二、工作要求

（一）整体要求

1. 投标人就招标文件的报价应为全部报价，报价人不得以任何理由和任何方式要求采购人就本项目本包追加费用；

2. 投标人根据招标文件提供的服务要求自行核定本项目所需要的服务人员，并负责支付工作人员的劳动报酬和交通、通讯、午餐补助等补贴；

3. 投标人应自行具备该项目的服务能力与技能，如果根据市、区民政部门要求，需要召开各类培训会、验收会，应承担相应的费用和相应专家评审费用；

4. 投标人应为所有参与本项目的服务人员在项目服务期内缴纳人身意外险；

5. 投标人在服务期间，应同步针对服务对象开展对本项目服务满意度调查，并将原始调查资料提交采购人，并辅助采购人进行满意度统计与评价；

6. 投标人需严格遵守国家相关法律法规和相关救助政策要求，不得打骂、侮辱服务对象，不得非法收受、索要、侵占服务对象财物，切实维护救助对象的合法权益；

7. 投标人需严格遵守合同规定，执行国家《保密法》及有关保密的法律法规，并选派具有良好职业道德的人员参与和从事本项目工作，教育相关人员恪守职业道德，服从采购人的管理，严格遵守采购人的保密规定和工作制度，并承担相应的保密责任；

8. 投标人主要项目负责人应经采购人备案同意后方可上岗。项目实施过程



中对工作态度、工作能力不能满足采购人要求的，采购人有权要求投标人及时更换、并做好工作衔接；

9. 投标人应明确一名联络员，双方联络员为项目实施双方业务、技术、管理的交互接口，根据双方交互问题，结合各自管理流程进行协调、报告、请示工作，并负责各自方的信息发布；

10. 投标人在实施过程中，要达到项目整体预期绩效目标，同时自行收集、整理、提供达到绩效指标的证明材料；

11. 投标人应积极配合采购人、市级民政部门对项目实施的各项检查、评估与验收；

12. 投标人项目结束后，应进行项目专项审计并承担相应费用；

13. 投标人应积极配合采购人、市级民政部门组织的项目专项审计。

（二）具体工作内容的要求

1. 各投标人应承诺无条件地服从与配合采购人及其委托的全程业务督导与评估单位的监管；

2. 完成大兴区按照新申请社会救助对象的帮扶台账工作，入户需求调查、需求评估、需求方案编制、系统录入均达到100%。由于特殊原因，未能完成需求建档工作的家庭应事先征得采购人书面同意；

3. 入户需求调查应提供入户记录、入户需求调查及提供政策宣传品的凭证；

4. 对于完成入户需求调查服务对象应在5个工作日内将其录入至市局困难群众精准救助系统，并确保基本情况、家庭成员信息、就业状况、受教育程度、享受保障情况、帮扶需求等信息完整，确保录入信息被“统计”；

5. 应建立精准救助帮扶台账动态管理与维护机制，确保精准救助系统的动态更新与维护；

6. 入户需求调查时对于“存疑”服务对象家庭，应将“存疑”信息反馈采购人，并协助采购人进行后续核查；

7. 对本服务地域内的已建台账的服务对象定期进行回访工作；

8. 定期回访工作应提供回访工作、提供政策宣传品的凭证；

9. 根据大兴区委社会工委民政局要求，在全区范围为具有典型代表的家庭或个人开展个案帮扶工作，帮扶名单经采购人同意确定，方可点对点地开展。个案服务标准参考《北京市困难群众个案服务指南》；



10. 投标人应根据帮扶名单逐一制订帮扶目标和评估指标，做到帮扶有目标、实施有记录、效果有留痕；

11. 个案帮扶工作应提供个案帮扶记录表及反映个案帮扶工作、提供政策宣传品的照片和视频；

12. 入户回访、政策宣传、需求评估工作和提供政策宣传品应提供相应凭证；

13. 入户回访、政策宣传、需求评估工作中完善救助台账工作应在5个工作日内将其录入至市局困难群众精准救助系统，并确保基本情况、家庭成员信息、就业状况、受教育程度、享受保障情况、帮扶需求等信息完整，确保录入信息被“统计”；

14. 入户回访、政策宣传、需求评估工作中实施动态管理工作应建立精准救助帮扶台账动态管理与维护机制，确保精准救助系统的动态更新与维护；

15. 入户回访、政策宣传、需求评估工作中入户需求调查时对于“存疑”服务对象家庭，应将“存疑”信息反馈采购人，并协助采购人进行后续核查；

16. 服务期间协助社会救助部门开展政策宣传、信息采集、需求分析等事务；

17. 服务期间为社会救助对象提供人文关怀、心理疏导、资金链接、社会融入等方面的专业指导和服务；

18. 服务期间对特困人员开展集中供养意愿调查摸底工作；

19. 集中供养意愿调查摸底工作应提供调查摸底记录表及反映调查摸底工作的照片；

20. 服务期间在入户、回访、调查过程中，同步完成对边缘困难群体基本经济状况的调查；

21. 服务期间承接各镇街困难群众救助服务所的日常工作，并建立工作团队和服务制度，制定工作方案，开展救助服务工作。同时做好相关工作台账记录和管理；

22. 协助社会救助部门完成其他临时性社会救助工作。

23. 按照北京市民政局《关于开展2024年社会救助领域创新实践活动的通知》要求，围绕当前社会救助领域重点任务和难点问题，结合工作优势特点，开展创新实践活动，形成调研报告。

三、成果文件提交

1. 依照服务项目各项要求，提供项目组织实施方案；



2. 完成项目内容，达到项目目标，提供项目总结报告；
3. 根据新增需求建档服务对象提供相应的《困境家庭基本情况及需求调查表》入户原始资料；
4. 提供新增需求建档服务对象提供一套入户需求调研的证明材料（照片电子版2张/户）；
5. 提供新增需求建档服务相关政策宣传品电子版1份，服务照片1张/户；
6. 提供回访服务对象的《困境家庭回访记录》原始资料；
7. 提供回访服务对象回访证明材料（照片电子版2张/户）；
8. 提供回访服务相关政策宣传品电子版1套，每个服务照片1张/户；
9. 提供项目实施满意度反馈基础资料，并进行必要的满意度统计分析；
10. 针对不同类型家庭，提供个案帮扶整体方案，并提供个案帮扶记录材料（包括：个案帮扶工作记录表1份/户、现场工作照片2张/户及服务视频30秒/户、相关政策宣传品电子版1份/户、政策宣传服务照片1张/户）；
11. 入户回访、政策宣传、需求评估工作按照每个服务对象提供一份《需求评估表》原始资料；
12. 入户回访、政策宣传、需求评估工作按照每个服务对象提供一份政策宣传、需求评估证明材料（服务照片电子版2张/户、相关政策宣传材料电子版1份、政策宣传服务照片电子版1张/户）；
13. 入户回访、政策宣传、需求评估工作应提供项目实施满意度反馈基础资料，并进行必要的满意度统计分析；
14. 提供集中供养意愿调查摸底工作台账、调查摸底记录表，并提供调查摸底工作证明材料（调查照片电子版1张/户）；
15. 提供边缘困难群体基本经济状况调查工作台账；
16. 提供困难群众救助服务所日常工作的服务制度、工作方案、相关工作台账；
17. 提交社会救助服务调研报告。

