

华阴市精神障碍社区康复服务项目合同

采购人（甲方）：华阴市民政局

供应商（乙方）：渭南市临渭区杜桥医养中心

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等相关法律法规，以及华阴市精神障碍社区康复服务项目（项目编号：政采-华阴市-2026-00065）的采购文件、乙方的响应文件及《成交通知书》，甲、乙双方在平等、自愿、公平和诚实信用的原则基础上，经协商一致，签订本合同。

一、合同文件的组成

下列文件均为本合同的组成部分，具有同等法律效力，如有不一致之处，以文件形成时间在后的为准：

本合同条款及附件；采购文件及其附件、补充文件；乙方的响应文件及其附件、补充文件；成交通知书；双方协商一致的其他书面文件。

二、项目基本情况

1.项目名称：华阴市精神障碍社区康复服务项目

2.项目地点：华阴市城区

3.服务对象：华阴市城区范围内，经精神卫生专业医疗机构出院评估可进行社区康复且有康复意愿的居家精神障碍患者（优先关注特困、低保、低保边缘和支出型困难家庭中的救助对象，孤寡、独居、空巢老人、困境儿童等民政服务对象）。

4.服务目标：建立“政府主导、专业服务、社区支持、

家庭参与”的精神障碍社区康复服务体系,提高服务对象服药依从性、社会功能及社会融入能力,减轻家庭照护压力。

乙方应按照采购文件要求完成项目服务指标,包括但不限于完成摸排筛查、登记建档、规范康复服务、家庭支持服务及项目档案管理等全部采购内容。

三、服务内容及服务指标

乙方应向甲方提供以下精神障碍社区康复服务:

(一)信息排查:采用入户走访等形式排查华阴市城区精神障碍患者基本信息,掌握总体情况,建立服务档案,做到一人一档,并评估其康复需求。

(二)康复服务:依托专业工作人员(如心理咨询师、精神科医师、社会工作者、康复治疗师等),为精神障碍患者提供以下康复服务:

1、服药训练;2、生活技能训练;3、社交技能训练;4、职业康复训练;5、心理治疗和康复;6、情感关怀与社会融入服务;7、重点人群心理危机干预;8、社区辅助服务等个性化康复服务。

(三)家庭支持服务:为精神障碍患者家庭成员提供康复知识培训、心理支持等服务。

(四)服务指标:乙方应严格按照采购文件要求完成下列服务指标:

- 1.项目周期内完成不少于300名精神障碍患者摸排筛查;
- 2.登记建档不少于260人,实行”一人一档”动态管理;
- 3.项目周期内,为不少于160名精神障碍患者提供规范化社区康复服务;

- 4.项目周期内规范康复服务总次数不少于 1800 次;
- 5.每名纳入规范服务对象个案服务次数不少于 6 次;
- 6.对病情波动较大、高风险及特殊困难对象,应根据实际情况适当增加服务频次;
- 7.每次面对面服务原则上不少于 60 分钟;
- 8.单纯摸排筛查、建档登记不得计入规范康复服务次数;
- 9.规范服务对象中,困难家庭患者占比原则上不低于 30%,严重精神障碍患者占比原则上不低于 50%,居家康复患者应优先纳入服务范围。

四、服务质量标准

乙方所提供的服务必须确保数量及质量,服务参数达到国家及行业标准,符合采购文件要求。具体执行以下标准及规范:

1.民政部、国家卫生健康委、中国残联《精神障碍社区康复服务工作规范》(民发〔2020〕147号);

2.民政部、财政部、人力资源和社会保障部、国家卫生健康委、中国残联《关于积极推行政府购买精神障碍社区康复服务工作的指导意见》(民发〔2020〕148号);

3.《渭南市精康融合实施方案》(渭民发〔2023〕118号)。

若出现服务质量、技术参数、服务与采购人要求不符等问题,由乙方负责。

同时乙方应达到以下质量要求:(一)服务对象建档率达到 100%;(二)服务记录完整率达到 100%;(三)服务对象或监护人满意度不低于 90%;(四)服务对象服药依从性较项目实施前明显提升;(五)服务对象社会功能改善率达

到 50%以上; (六)项目实施期间重大安全责任事故为零; (七)所有档案资料真实、完整、可追溯; (八)主动接受采购人日常督导、季度考核及第三方绩效评估。

五、合同期限

本合同服务期限为自合同签订生效之日起一年。

具体起止日期: 2026 年 7 月 16 日至 2027 年 7 月 15 日。

六、服务费用及支付方式

1. 合同总金额: 人民币贰拾陆万伍仟元整 (¥265000.00 元)。该价格为固定总价, 包含了完成本合同约定全部服务内容所需的一切费用。

2. 支付方式:

本合同签订生效后 10 日内, 甲方向乙方支付合同价款的 30%, 即人民币柒万玖仟伍佰元整 (¥79,500.00 元);

第二期: 项目中期综合评估通过后, 甲方向乙方支付合同总价的 30%, 即人民币柒万玖仟伍佰元整 (¥79,500.00 元)。

第三期: 乙方满足所有服务要求, 达到服务标准, 并通过项目末期综合评估及年度验收后, 甲方向乙方支付合同总价的 40%, 即人民币壹拾万零陆仟元整 (¥106000.00)。

3. 乙方在收取甲方拨付的款项时, 需先向甲方提供合法有效完整的正式票据。

4. 乙方应严格按照要求将项目款项用于人员薪酬、服务活动开展以及办公经费等, 不得挪用、转借或另作他用。如不按要求使用的, 乙方应返还甲方已拨付的相关款项。

七、甲方的权利和义务

1.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等情况，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。

2.甲方有权依据双方确认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方式处理。

3.甲方有权对乙方进行指导、监督和审计工作，包括财务监督、服务指导、服务监督及综合评估工作，乙方需配合甲方的工作。

4.若乙方项目评估结果为不合格，甲方有权要求乙方进行整改，如整改后评估仍不合格，甲方有权拒绝支付项目尾款。

5.甲方应根据本合同约定，按时向乙方支付服务费用。

6.若乙方未按照协议将款项全部用于该服务开展，包括挪用、转借、另作他用等，甲方有权停止拨款，乙方应返还未按规定使用的款项；同时，甲方有权单方终止本协议，乙方应返还甲方已拨付的全部服务款项。

八、乙方的权利和义务

1.乙方对本合同规定的服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2.乙方有权根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用。

3.乙方应于项目结束后按照甲方安排递交完整的自评报告及相关档案资料。

4.乙方在履行合同过程中，不得将服务项目转包或分包给第三方，应按照本合同如实报告项目进展情况，按时、按标准完成项目任务。

5.乙方应及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理相关事宜。

6.乙方应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。

7.乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权益。

8.乙方应建立项目电子台账和纸质档案，实行动态更新。服务档案保存期限不少于5年。严格落实个人信息保护和保密制度。建立个案管理制度，为规范服务对象制定个性化康复计划。未经甲方同意，不得擅自减少服务内容、降低服务标准或缩减服务对象数量。

9.有下列情形之一的，乙方有权临时召回服务人员或解除合同，并向甲方主张违约责任：

甲方未按时支付有关费用的；

约定的服务内容发生重大变更而未取得乙方同意的；

甲方对服务要求违反国家法律、法规或损害乙方及服务人员身心健康的。

九、验收标准

项目验收依据采购文件、响应文件、本合同及国家有关规范执行。验收内容包括：

（一）服务指标完成情况；

（二）规范康复服务人数是否达到不少于160人；

- (三) 规范服务次数是否达到不少于 1800 次;
- (四) 个案服务次数是否达到每人不少于 6 次;
- (五) 服务档案完整性;
- (六) 满意度调查结果;
- (七) 资金使用情况;
- (八) 项目绩效目标完成情况;
- (九) 第三方评估结果;
- (十) 采购文件约定的其他指标。

其中任何核心指标未达到采购要求的，应限期整改；整改后仍未达到要求的，甲方有权依据合同约定暂缓支付尾款或按规定处理。

十一、项目监督与绩效评估

甲方可委托第三方机构开展全过程绩效评估。包括：①中期评估；②末期综合评估。评估内容包括：服务进度、服务覆盖人数、服务次数、康复成效、服务真实性、档案资料、满意度、资金使用等情况，评估结果作为：整改依据、验收依据、尾款支付依据。

十一、违约责任

1.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。

2.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。

3.因乙方未达到合同约定服务数量、服务质量、服务指

标、档案管理要求或拒不整改，导致项目验收不合格的，甲方有权：（一）要求限期整改；（二）暂停支付相应项目资金；（三）项目整改后仍不符合合同要求的，有权解除合同，并依法追究违约责任。

4.如因甲方原因（包括但不限于未按时支付服务费用、未提供必要的工作条件等）导致乙方无法正常履行合同的，甲方应承担相应违约责任，并赔偿由此给乙方造成的损失。

5.因一方违约导致纠纷的，违约方除承担赔偿损失的违约责任外，还需负担守约方为维护合同权益所支出的包括但不限于诉讼费、律师费、交通费、鉴定费等维权费用。

十一、不可抗力

1.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的，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.遭遇不可抗力的一方应在事件发生之日起7日内书面通知对方，并在15日内提供有关不可抗力事件的证明材料。

3.不可抗力事件持续超过60日的，双方应协商解决合同是否继续履行或终止。

十二、争议解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、其他约定

1.本合同一式肆份，甲方持贰份，乙方持贰份。

2.本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章

章之日起生效。

3.本合同未尽事宜，由双方协商一致后签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

4.除不可抗力因素外，所有项目均应按照合同约定期限完成。乙方签署合同半年内未及时开展康复服务的，甲方有权解除合同。

附件：华阴市精神障碍社区康复服务项目绩效考核及验收办法

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：2026年7月16日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

日期：2026年7月16日

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



华阴市精神障碍社区康复服务项目

绩效考核及验收办法

为加强华阴市精神障碍社区康复服务项目监督管理，规范项目实施，确保政府购买服务取得实效，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》以及《精神障碍社区康复服务工作规范》（民发〔2020〕147号）等有关规定，结合本项目采购需求及合同约定，制定本办法。

一、考核原则

坚持公开、公平、公正原则，坚持数量与质量并重、过程管理与结果评价相结合，坚持绩效导向，确保项目规范实施、资金安全使用、服务取得实效。

二、考核方式

项目实行全过程绩效管理。

（一）日常监督。采购人通过现场检查、电话回访、查阅资料、数据核验、随机抽查、服务对象回访等方式，对项目实施情况进行监督检查。

（二）季度检查。采购人原则上每季度组织开展一次项目督导检查，重点检查项目进度、服务质量、档案资料、资金使用及安全管理情况。

（三）中期绩效评估。项目实施满6个月后组织开展中期绩效评估，对项目实施情况进行综合评价，并形成书面评估意见。乙方应根据评估意见及时整改。

（四）项目验收。项目实施期满后，由采购人组织开展项目综合验收；必要时可委托第三方专业机构参与验收。

三、绩效考核内容

绩效考核主要包括以下内容:

(一) 项目组织实施情况

- 1.项目实施方案是否落实;
- 2.项目团队人员是否按要求配备;
- 3.项目管理制度是否健全;
- 4.项目实施进度是否符合要求。

(二) 服务指标完成情况

项目应达到以下最低服务指标:

考核项目 指标要求

摸排筛查 不少于 300 人

登记建档 不少于 260 人

规范康复服务对象 不少于 160 人

规范服务总次数 不少于 1800 次

个案服务次数 每人不少于 6 次

面对面服务 原则上每次不少于 60 分钟

其中: 1.单纯摸排筛查、建档登记不得计入规范康复服务次数; 2.病情波动较大、高风险及特殊困难对象应根据实际情况适当增加服务频次; 3.困难家庭患者原则上不低于规范服务对象总数的 30%; 4.严重精神障碍患者原则上不低于规范服务对象总数的 50%。

(三) 服务质量情况

重点考核: 1.个案服务是否规范; 2.康复计划是否落实; 3.服务记录是否真实完整; 4.服务对象满意度是否达到 90% 以上; 5.服药依从性是否得到改善; 6.社会功能是否得到改

善； 7.重大安全责任事故是否为零。（四）档案管理情况

重点检查：1.是否做到一人一档；2.服务记录是否完整；3.影像资料是否齐全；4.电子台账是否建立；5.资料是否真实、完整、可追溯；6.是否落实信息保密制度。

四、项目验收内容

项目验收主要包括：

（一）合同约定服务内容完成情况；（二）采购需求指标完成情况；（三）项目绩效目标完成情况；（四）服务对象满意度情况；（五）服务档案规范情况；（六）整改落实情况；（七）其他需要验收的内容。

五、验收资料

乙方应向采购人提交以下资料：

（一）项目总结报告；（二）项目绩效自评报告；（三）服务对象花名册；（四）摸排筛查台账；（五）建档台账；（六）规范服务台账；（七）个案服务档案；（八）服务签到、活动记录及照片等佐证资料；（九）满意度调查资料；（十）资金使用情况报告；（十一）项目宣传资料；（十二）采购人要求提供的其他资料。

六、验收结论

根据项目实施情况，验收结论分为：

（一）验收合格。完成合同约定服务内容及采购需求主要指标，项目资料完整，服务质量符合要求，同意通过验收。

（二）限期整改。存在部分问题但不影响项目总体实施效果的，由采购人提出整改意见，乙方应在规定期限内完成整改并提交整改报告。

(三) 验收不合格。有下列情形之一的，可认定为验收不合格：

1. 未完成合同约定主要服务指标；
2. 规范康复服务人数、服务次数未达到合同约定标准；
3. 服务资料弄虚作假；
4. 资金使用存在严重违规问题；
5. 拒绝接受监督检查或者拒不整改；
6. 发生重大安全责任事故；
7. 其他严重影响项目实施效果的情形。

七、评估结果运用

(一) 中期绩效评估结果作为项目整改的重要依据。

(二) 项目综合验收结果作为项目尾款支付的重要依据。

(三) 项目实施过程中发现的问题，乙方应按照采购人要求及时整改。

(四) 整改不到位或者验收不合格的，采购人有权依据合同约定依法处理。

八、附则

(一) 本办法作为《华阴市精神障碍社区康复服务项目合同》附件，与合同正文具有同等法律效力。

(二) 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规、采购文件及合同约定执行。

绩效考核评分表

考核项目	分值	得分	备注
项目组织管理	10		
摸排建档完成情况	15		
规范康复服务指标完成情况	35		
服务质量及康复成效	20		
档案资料规范	10		
财务管理	5		
群众满意度	5		

—

25

210582000

1701010