



# 惠州仲恺高新区 2024 年残疾人基本 服务状况和需求信息数据动态更新 工作项目服务协议书

二〇二四年九月



**甲方：惠州仲恺高新技术产业开发区社会事务管理局**

**地址：仲恺高新区人才服务大厦6楼**

**电话：0752-3278738**

**乙方：惠州仲恺高新区心星园残疾人技术培训就业服务中心**

**地址：惠州仲恺高新区陈江街道海伦堡香洲花园1-4栋第1-2层**

**电话：0752-2391006**

为做好惠州仲恺高新区2024年残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新项目服务工作，通过网上公示、询价比价、公开评审等环节，对三家参与报名的机构进行磋商评审，最终确定惠州仲恺高新区心星园残疾人技术培训就业服务中心为承接方。经甲乙双方协商，本着真诚合作、责权明确的原则，特拟订以下协议，由合作双方共同遵守：

### **第一条 合作范围、项目目标和内容**

甲方委托乙方在仲恺高新区开展“惠州仲恺高新区2024年残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作项目”，内容包括：

1. 根据甲乙双方共同制定的《项目实施方案》开展项目工作，成立工作组；
2. 按照省、市残联的要求完成对调查人员的培训；
3. 调查持证残疾人基本信息、住房、教育、就业、社会保障、
4. 基本医疗与康复、无障碍、文化体育等方面的基本状况和服务需求，以及全县所有村（社区）的残疾人服务和残疾人工作情况，信息采集对象不重不漏，登记表填写规范、完整，各项指标数据真实准确；
5. 调查持证残疾人从2023年10月1日至2024年9月30日时间段的残疾人基本状况。数据处理过程的完整性、合理性和准确性。具体要求：录入、编辑、审核、抽查、汇总、比对等每一个步骤不能少，都要做到位，要应审尽审、准确无误；

6. 按照全国持证残疾人基本状况调查工作调查表指标填写要求，确保入户信息采集率达到90%以上；

7. 乙方须在2024年10月21日前，做好信息数据的采集、登记、核实、录入、上报等工作，确保在2024年10月25日前报送仲恺区残疾人基本状况调查数据；

8. 数据质量检查验收工作采取镇级、县级、市级、省级逐级抽查的方法进行。上一级验收不合格的资料予以退回，被退回单位应对所有登记表重新复查，查改后重新上报，上级单位重新抽查验收，直至验收合格。

通过甲乙双方的合作，运用专业的社会工作服务使残疾人基本服务状况和需求信息数据更加精准。

## **第二条 合作期限**

合作期限：2024年9月14日至2024年10月31日。

## **第三条 甲乙双方的权利义务**

### **1. 甲方**

(1) 甲方按照《项目实施方案》向乙方提供项目工作经费。

(2) 甲方按照《项目实施方案》，给予乙方在项目执行中需要的配合、支持和帮助等。

(3) 甲方有权在合作项目执行过程中提出合理建议。

(4) 甲方有权对项目实施过程各个阶段的执行情况进行监督、评估和审计。

(5) 甲方在乙方项目实施监督、评估和审计中，发现乙方未按《项目实施方案》执行，或者服务对象不满意所提供的服务，甲方要求乙方限期整改，整改后仍达不到甲方要求的，甲方有权采取停止付款、单方终止协议的措施，并视不同情况，要求乙方部分或全部退还所拨经费。

(6) 甲方有权对乙方项目经费管理情况进行监督、评估及审计。

### **2. 乙方**

(1) 本协议签署生效后，乙方即应按照《项目实施方案》开展

相关工作。

(2) 乙方按照有关文件要求，按照有关时间节点，做好有关工作，2024年10月21日前完成录入、审核、上报工作，确保在2024年10月25日前报送仲恺区持证残疾人基本状况调查数据。数据处理工作中要严格按照设定的数据审核规则，对发现的错误，认真核对订正。10月25日后，按照相关要求做好项目总结、资料整理、收集等工作。

(3) 乙方在项目执行周期内，每阶段结束后7天内，上报活动阶段总结报告，包括进度报告和财务执行情况；进度报告的内容由乙方根据《项目实施方案》约定的活动确定，财务执行情况按甲方规定的内容确定；在项目全部执行结束后提交项目结束总报告和项目产出的成果，包括财务报告。

(4) 乙方在项目执行过程中，有义务接受甲方督导、评估及技术指导等。

(6) 乙方负责项目一切费用并保管经费支出的相关发票、收据等有效票据。

(7) 乙方应严格执行合作项目的财务管理，保证项目财务的公开透明，并接受甲方监督。在财务上要设立项目专帐，并保证专款专用。

(8) 乙方应严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》落实信息数据的保密工作，确保残疾人信息数据安全，与所有工作人员严格签订保密工作承诺书，切实保护残疾人个人隐私，杜绝泄露残疾人个人信息。如发现泄密情况，将严格依法追究责任人的法律责任。

(9) 乙方对参与调查工作的工作人员安全负全部责任，为调查员购买意外伤害保险等相关安全保障。

(10) 乙方有权要求甲方按照《项目实施方案》给予支持及在项目执行中的配合等。

(11) 甲方存在未按时支付有关费用造成乙方无法完成规定的工

作时，由甲方承担所造成的损失及相关后果。

(12) 乙方对《项目实施方案》的服务规定或项目协定之外的工作安排有权提出异议并拒绝提供服务或参与。

#### **第四条 经费及其拨付**

1. 甲方向乙方支付项目工作经费共计¥57600元（大写伍万柒仟陆佰元整）。

2. 全部经费分两期拨付。甲方在协议书生效后10个工作日内向乙方支付项目工作经费总额的20%，合计11520元（大写：人民币壹万壹仟伍佰贰拾元整）；在乙方按要求完成仲恺高新区全体残疾人入户调查提交系统，并经甲方或上级（第三方评估单位）检查审核通过后，甲方在10个工作日内向乙方支付项目工作经费总额的80%，合计46080元（大写：人民币肆万陆仟零捌拾元整）。如因财政审批导致延期付款的，甲方不承担违约责任。

3. 乙方接收资金账户信息：

账户名称：惠州仲恺高新区心星园残疾人技术培训就业服务中心

开户行：中国建设银行惠州海关支行

4. 乙方应保证所提供的收款账户正确无误，如有变更，应在变更前3日内以书面形式通知甲方，否则因此造成的一切损失由乙方自行承担。

#### **第五条 项目负责人及项目联络人**

1. 甲方项目联络人：张小姐

电 话：0752-3278738

联系地址：惠州仲恺高新区和畅五路人才服务大厦601

2. 乙方指定曾梦霞同志作为项目负责人和项目联络人。项目负责人应负责项目的执行和组织工作。如项目负责人发生变更，负责与

甲方就项目事宜进行沟通，乙方应及时书面通知甲方。

3. 乙方项目负责人和联络人：曾梦霞

电 话：0752-2391006

电子邮件：174637923@qq.com

联系地址：惠州仲恺高新区陈江街道海伦堡香洲花园 1-4 栋第 1-2 层

邮 编：516008

### **第六条 协议生效和变更**

1. 本协议一式伍份，双方签字并加盖公章后生效，均具有同等法律效力，甲执叁份、乙执贰份。

2. 协议生效后及履行过程中，如需修改、补充，需经过双方协议，采用书面方式进行。本协议如有未尽事宜，由双方另行协商处理。修改、补充后的协议为本协议不可分割的组成部分，与本协议具有同等法律效力。

### **第七条 特别约定**

甲方只对乙方在《项目实施方案》中的活动提供资金支持，乙方开展活动时可能涉及到的保险、损失和其他责任与甲方无关。

### **第八条 转 让**

未经甲方事前书面同意，乙方不得转让其在本协议书下的任何权利和义务。

### **第九条 违 约**

1. 乙方未能按本协议规定的时间提供服务，按照项目完成情况的内容扣除一定比例的总费用。完成项目 90%（扣除总费用的 5%），完成项目 80%（扣除总费用的 20%），完成项目 50%以下（扣除项目的全款），逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方损失由乙方承担。

2. 合作项目执行过程中甲方提出合理建议，乙方在合理期限内拒不整改、纠正的，甲方有权单方解除协议，并要求乙方返还甲方支付的全部款项。

3. 甲、乙双方无正当理由违反本协议的任何条款，均构成违约；违约发生时，未违约方有权要求违约方限期纠正；违约方未按期纠正的，未违约方有权采取下列一项或多项措施：

- (1) 要求赔偿损失或消除不利影响；
- (2) 解除协议。

### 第十条 不可抗力

因地震、火灾等自然灾害、战争、罢工、政府行为等造成双方不能履行本协议义务，双方通过书面形式通知对方，本协议即告终止，任一方均无需承担违约责任。

### 第十一条 争议解决

凡因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，双方应本着友好的态度协商解决；协商不成的，任一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### 第十二条 协议的终止

本协议因以下原因而终止：

- 1. 本协议期限届满。
- 2. 双方协商同意终止本协议。如有任何一方欲终止此协议，需提前一个月书面通知对方。

甲方（盖章）：  
代表：  
2024年9月14日



乙方（盖章）：  
代表：  
2024年9月14日



# 仲恺高新区 2024 年残疾人基本服务状况和 需求信息数据动态更新工作项目方案

## 一、项目内容

调查仲恺高新区全区范围内各类残疾人（以 2024 年 9 月 30 日办证系统导出在册残疾人数为准）的基本信息、住房、教育、就业、社会保障、基本医疗与康复、无障碍、文化体育等情况，及时、全面、精准地掌握仲恺高新区残疾人数量、结构、分布及其康复、教育、劳动就业、家庭和参与社会生活等基本状况和服务需求。

## 二、项目要求

（一）精准性，以实名制的基本状况信息数据为基础，加强与基层残疾人的联系沟通、传递温暖；

（二）连续性，以持证残疾人为调查对象，掌握残疾人真实状况与实际需求的工作情况；

（三）引导性，第三方调查机构定时向仲恺高新区残联汇报状况调查工作，区残联切实掌握和落实残疾人基本状况数据作用；

（四）参与性，动员社会相关力量积极参与进来，通过掌握的残疾人数据及需求，链接社会资源共同解决残疾人面临的问题；

（五）可操作性，根据国家政策和以往三年数据调查工作实际情况制定可操作性强、成效明显的具体实施方案。

项目将围绕需求调研，分层分类推进，从需求把握到专

业调研，通过动态更新工作，健全及完善残疾人福利制度，落实残疾人的保障政策，破解残疾人的民生难题，改善残疾人的生活状况。

### **三、项目实施时间及地点**

#### **（一）项目实施时间**

2024年9月14日-2024年10月31日

#### **（二）项目实施地点**

惠州仲恺高新区辖区

### **四、服务对象**

在2024年9月30日24点前系统在册的已办证残疾人。

### **五、项目规划及服务内容（时间进度根据实际情况调整）**

#### **（一）信息采集对象和内容及服务方式**

通过走访入户上门采集的形式，登记残疾人的主要生存与发展项目（基本信息、住房、教育、就业、社会保障、基本医疗与康复、无障碍、文化体育等方面的基本状况与服务需求）以及全区所有村（社区）的残疾人服务和残疾人工作情况，信息采集入户率需达到90%以上，对外出的服务对象可采取电话询问、窗口服务或全国残联信息化服务平台归集等方式做好信息数据的登记，归集，核实更新并汇总。

#### **（二）组织领导**

按照“统一部署、分工合作”的原则组织实施，成立仲恺高新区残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作领导小组，加强对全区动态更新工作组织领导和监督检查，领导小组负责统筹规划全区动态更新办整体工作安排；领导

小组下设办公室，落实全区动态更新工作部署和要求，负责信息数据处理、上报、录入、复查、抽查、汇总、比对等工作，为全区信息数据动态更新工作提供技术保障和支持。

### （三）组织培训

本次信息采集工作任务繁重、辐射范围广，需对信息采集员进行统一培训。培训以集中授课为主，鼓励使用网络平台方式加强基层信息采集员培训，各镇（街道）残联、社工站工作人员要积极参加培训，培训的每一个入户信息采集人员，严把培训质量关，加强解惑答疑、检查指导，对存在的问题和困难及时解决。省、市、区残联对动态更新工作实行全程质量控制，乡镇（街道）、村（社区）要建立岗位责任制，责任明确到人。

### （四）实施计划

#### 1. 调查准备阶段（共计6天）

成立区全国残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作领导小组及其工作机构；开展信息采集员的选调和培训；安装残疾人基本信息数据库软件。

#### 2. 宣传发动阶段（共计9天）

线上线下进行宣传，提高全社会对残疾人的认识，支持和配合信息采集工作。

#### 3. 信息采集实施阶段（共计28天）

（1）采集。信息采集员在全区统一进行入户登记，填写《残疾人基本信息调查表》，做到“村（社区）不漏户、户不漏人”。

(2) 复查。采取自查、互查和议查方式对收集的《残疾人基本信息调查表》进行复查。

(3) 抽查。按照全市统一规定的抽查办法，重新入户进行抽样调查，计算统计全区误差率。

(4) 数据处理阶段（共计 7 天）

区全国残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作领导小组办公室根据有关规定负责制定本次信息采集的数据处理方案，并建立区残疾人基本信息数据库，同时负责数据的录入、上报等工作。信息采集的资料由采购人统一保管。

(5) 工作总结阶段（共计 3 天）

动态更新工作结束后，对动态更新工作认真总结，让采购人了解信息数据的全部情况，对总体情况与重点业务进行分析，业务部门要结合业务工作，对动态更新数据的情况，依据信息数据作深入细致的分析研判，并在开展具体业务工作时注重发挥信息数据的支撑作用。

## 六、保障及要求

(一) 加大宣传工作力度。充分利用各种媒体作用，和政府及社会各界对残疾人事业的关心重视和对广大残疾人的关爱帮助，宣传信息数据动态更新工作的重要意义，增进社会公众和广大残疾人对信息数据动态更新工作的了解和支持，提高全社会对信息数据动态更新工作的关注，营造良好的社会舆论环境。

(二) 提效率、强保障。全面推广动态更新工作实时更

新机制，有效转变工作作风，2024年我区动态更新信息采集工作全部使用手持终端，降低基层工作负担，提高工作效率和工作质量。要抓好工作队伍建设，提高基层专职委员履职能力。

（三）切实提高数据安全意识。动态更新的实名制数据主要用于党委、政府决策和有关部门研究工作，综合数据需经国务院残工委授权的部门批准后定向公开或向社会公布，未经授权，任何单位和个人不得对外发布动态更新的相关数据。在进行动态更新工作中，注意安全保密工作，加强对残联工作人员、信息采集人员、残疾人证办理人员的信息安全教育，在采集、使用、调取和提供残疾人信息方面严格按照规定程序办理，切实保护残疾人个人隐私，杜绝残疾人个人信息泄露，防止损害残疾人利益的事件发生。确保系统账号、信息数据、统计分析结果的安全。

## 七、售后服务方案

### （一）电话支持服务

1. 服务热线号码以本中心提供给采购方的号码为准（包括电话和传真号码）。如有更改，本中心在自更改之日起三天内以书面形式通知采购方。

2. 采购方在使用信息数据过程中，如出现问题，采购方可通过电话或传真的方式向本中心指定联系人（以本中心提供给采购方的名单为准）提供问题的详细情况、服务请求时间、联系人和联系电话等。

3. 本中心建立电话支持小组，响应采购方的服务需求。

在接到服务请求后，首先通过电话，协助指导采购方制定解决问题的方案。

4. 采购方应及时反馈解决方案的有效性，以便本中心决定是否采取新的服务支持措施。

5. 本中心提供 7\*24 小时的电话支持服务。

## （二）现场支持服务

1. 本中心在接到采购方的电话支持服务请求后，如果不能通过电话支持服务解决问题时，且经双方商议确认需要进行现场支持的情况下，我方将派人现场协助采购方解决问题。

2. 本中心根据问题对采购方业务造成的影响，并经双方商议后，确定不同的现场响应时间。

## （三）电话咨询服务

1. 采购方在使用信息数据过程中产生的非故障类问题，本公司提供电话咨询服务。

2. 非故障类问题是指：采购方在日常维护过程中的操作性问题。

3. 采购方可指定 1 名人员作为采购方代表向本公司提出电话咨询服务请求。

4. 回访跟进培训人员，根据培训成效及就业需求，匹配及推送对应就业岗。

5. 定期跟踪服务。为了更好地服务于采购方，保证采购方信息数据的安全稳定运用，发现并及时排除信息数据可能存在的隐患，本公司将定期对本项目提供跟踪服务，定期与采购方进行沟通了解情况。