

广东省政府采购 合 同 书

采购计划编号：442000-2023-06440

项目编号：ZSXCTAZ2311093G

项目名称：中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务项目



甲方全称（甲方）：中山市社会福利院

电话：88927060

地址：中山市东区街道沙石公路 10 号民政综合楼 A 栋 5 楼

乙方全称（乙方）：中山市广弘颐养院

电话：23606019

地址：中山市东区紫岭东路 29 号

根据中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务项目（项目编号：ZSXCTAZ2311093G）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国民法典》等法律法规，经双方友好协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同。

第一条 项目内容概述

1. 项目名称：中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务项目
2. 项目目标：按照“标准化管理、规范化操作、专业化服务、个性化护理”的目标要求，用心照护好每一名政府供养对象，不断提升照顾服务质量水平，使该群体的养、治、康、乐、安等方面得到全面保障。

3. 项目实施地址：中山市东区紫岭东路 29 号 1#老人公寓

4. 服务期限：本合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日止

第二条 合同金额及报价明细

1. 合同单价：¥163.93 元/人/天（含税价）（即人民币大写：壹佰陆拾叁元玖角叁分）。
2. 合同单价包括但不限于政府供养对象照顾服务费，政府供养对象日常起居、外出就医（含门诊、住院）所需的膳食与营养、个人清洁、床上用品、纸尿裤、辅助器具等所需供给；服务人员工资、福利、交通、服装、通信、社保、医疗费、劳保用品、工具辅具耗材、场地费、设施设备费、水电费、通讯费、电视费、网络费等费用管理费和税费等。若前述列举的费用有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在合同单价中，甲方将不再支付任何费用。

第三条 服务内容

服务类型	服务内容	服务要求
专业服务	生活照料服务	服务内容包括但不限于制定照护计划，提供清洁卫生、饮食、排泄、体位转换及位置转移、起居等照料服务（包括政府供养对象外出就医住院期间），以及办理政府供养对象身后事等。
	膳食服务	每天提供早餐、午餐、晚餐膳食服务，保障政府供养对象健康营养所需。午、晚两餐至少提供三菜一汤一水果，餐费标准不低于 30 元/人/天，并符合《老年人膳食指导》WS/T 556-2017 相关要求。
	临床医疗服务	开展每日查房，提供临床医疗服务，服务内容包括但不限于 24 小时紧急救护，常见病、多发病、慢性非传染病等诊疗，疾病预防、健康咨询、健康知识宣教等健康指导，疾病并发症监测、预防保健技术传授、心理卫生教育及干预等预防保健服务，以及临终关怀服务。政府供养对象疾病超出诊疗范围的，及时提供接送车辆保障、陪诊、病历对接等转诊服务，以及代办医疗费结算服务。
	医疗护理服务	提供医疗护理服务，护理内容包括但不限于翻身、叩背、尿管管理等基础护理，根据医嘱提供慢性病、疾病治疗及康复等医疗护理。
	康复服务	提供康复需求评估，制定康复计划，并提供不限于肢体康复、康复护理、辅助器具适配和使用训练、认知训练、康复咨询等康复服务。
	社工服务	每天开展文体康乐活动，全年开展至少 5 次传统节日活动，并为政府供养对象提供环境适应、情绪疏导、心理支持、危机干预等心理/精神支持服务。
保障服务	保洁	提供包括但不限于床上用品清洁、个人物品及生活用品清洁、窗帘清洁、电器、家具、玻璃、卫浴设备等居室清洁，生活区和医疗区的生活垃圾和医疗垃圾的分类处理、公共设施设备清洁消毒、公共区域卫生清洁消毒等公共区域清洁，以及服务场所内的园林绿化保养维护，为政府供养对象提供舒适、清洁、安全的生活环境。
	洗涤	提供洗涤服务，服务内容包括但不限于换洗衣物、被褥等织物的收集、登记、分类、清洗、消毒、干燥、整理和返还等，服务应符合《广东省养老机构等级划分与评定实施指南》相关要求。
	安保	落实来访人员登记、安保巡查、活动安保、居住区域安全、车辆管理、监控管理、应急救援等工作。配置安全管理人员，按相关规定落实消防、食品、设施设备、医疗护理、财产、信息、人身等安全管理工作，保障政府供养对象的生命安全。
	场地及设施设备	由甲方指定服务地址和服务场地，现有服务场所的建筑面积达 6000 平方米以上，场内配有服务相关的设施设备。乙方按照《广东省养老机构等级划分与评定实施指南》相关要求对场地和设施设备的保养维护，对损坏的设施设备进行及时维修或更换；保障水、电、电视、通讯网络等供应不中断。按时缴纳场地租金和水电气电视通讯网络等费用。

	生活用品保障	提供政府供养对象生活所需的日用品、床上用品、成年纸尿裤等生活用品，用品品质应符合相关国家、行业标准。
--	--------	--

第四条 服务标准

1. 《中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务量明细表》。
2. 广东省《养老机构等级划分与评定实施指南》五星级养老机构评定实施指标。
3. 《广东省特困人员供养服务机构入住老年人档案管理工作指引》。
4. 《广东省特困人员救助供养工作规定》《中山市特困人员救助供养实施办法》。
5. 《养老机构管理办法》中华人民共和国民政部令第 66 号。
6. 强制性国家标准《养老机构服务安全基本规范》（GB38600-2019）。
7. 其他相关法律法规、政策、标准等。

第五条 服务要求

1. 乙方提供的服务必须符合国家省市养老机构服务质量的要求。
2. 乙方提供的服务至少需要达到广东省《养老机构等级划分与评定实施指南》五星级养老机构评定实施指标要求。
3. 不得拒收经甲方审批同意的政府供养人员，政府供养人员数量会根据实际情况改变，乙方须配备足够服务人员数量。
4. 乙方提供服务主要包括养老护理、临床医疗、医学护理、康复、社工、保安保洁、物业维护、膳食等服务。
5. 乙方为政府供养对象建立档案，并做好档案管理、移交等工作。
6. 乙方向政府供养对象提供热情、细致、周到的服务，依法维护其合法权益。
7. 乙方负责政府供养人员的人身安全保障，若因乙方及其服务人员故意、过失或其他原因导致政府供养人员伤亡、财产损失的，由乙方承担全部责任。
8. 政府供养对象因疾病需外出就医或住院治疗的，乙方应安排服务人员护送和陪诊，甲方不额外支付住院护理护工费和接送车辆费用。
9. 政府供养对象突发急病等特殊情況，乙方应主动采取措施，在力所能及的范畴内进行积极的救治，超过乙方能力之外的，要及时通知甲方，将政府供养对象转到甲方指定医院。
10. 政府供养对象突发疾病或身体伤害事故，乙方应及时通知甲方，如需到医疗机构急救，乙方应派人陪送至医疗机构。

11. 乙方应能及时提供运送政府供养对象的专用车辆服务，以备应对突发情况。

12. 乙方需提供政府供养对象一天三餐（早餐、午餐、晚餐），餐食须为即时烹调，每餐搭配 1 大荤，1 小荤，1 素菜，1 汤，确保每天的配餐分量足，质量好。根据《中华居民膳食指南》和平衡膳食宝塔的要求，同时满足《中国居民膳食营养素参考摄入量（DRIs）》（2013）的需求，针对政府供养身体状况制定营养充足、搭配合理、菜品丰富、软硬适宜的食谱，食谱每周调整一次。

13. 乙方保证提供给政府供养人员的生活用品等均为合格的产品，不存在任何质量、侵权问题。

14. 政府供养对象在乙方服务期间身故的，乙方应及时通知甲方，并配合甲方办理善后处理工作。政府供养对象身故后事处理相关费用由甲方承担。

15. 甲方如需增加其他服务项目，在乙方条件许可的情况下，由双方协商签署补充协议确认。

第六条 服务人员及要求

（一）项目负责人

1. 岗位数量：1 个。
2. 每周服务 7 天，每天 8 小时提供服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 应具有本科或以上文化程度，有三年以上的项目管理经验。
5. 在本项目驻点办公，负责项目管理、服务协调工作；服务对象、服务人员档案信息管理工作，做好项目内所有物资物品采购、仓储进出管理、用车安排等，完成甲方交办的各项工作。

（二）养老护理员

1. 岗位数量：32 个。
2. 每周服务 7 天，每天 24 小时提供生活照料服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 具有养老护理职业相应技能等级水平；
5. 持有有效健康证明。
6. 负责政府供养对象在服务场所以及外出就医期间（含门诊、住院）的生活照料、生活护理、膳食服务，衣物、日用品等清洗消毒服务，外出就医来回护送和办理住院手续。

（三）医生

1. 岗位数量：1 个。
2. 每周服务 7 天，每天 24 小时提供医疗服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 应持有医师执业证书，持有有效健康证明。
5. 负责服务对象常见病救治、疾病防治、健康营养指导、临终关怀工作，以及转诊工作。

（四）康复治疗人员

1. 岗位数量：2 个。
2. 每周服务 7 天，每天 8 小时提供康复理疗服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 应持有卫生专业技术（康复相关专业）资格证书。
5. 持有有效健康证明。
6. 负责服务对象的康复需求评估、制定康复计划，肢体康复、康护护理、辅助器具适配和使用训练、认知训练、康复咨询等工作。

（五）护士

1. 岗位数量：1 个。
2. 每周服务 7 天，每天 24 小时提供医疗护理服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 应持有护士执业资格证书，持有有效健康证明。
5. 负责服务对象的医学护理，能力评估、制定护理计划等工作。

（六）社工

1. 岗位数量：1 个。
2. 每周服务 7 天，每天 8 小时提供社工服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 持有助理社会工作者或以上职业资格证书。
5. 负责服务对象的环境适应、文娱康乐、情绪疏导、心理支持、危机干预、关怀慰问、节日庆典、小组活动、个案服务等专业社工工作。

（七）保洁员

1. 岗位数量：2 个。

2. 每周服务 7 天，每天 24 小时提供保洁服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 负责本项目服务场所内的环境卫生清洁、服务对象居室清洁、园林美化、除虫害等保洁工作。

(八) 保安员

1. 岗位数量：1 个。
2. 每周服务 7 天，每天 24 小时提供安保服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 应持有保安员上岗证，曾参加消防设施操作员职业技能培训。
5. 负责服务场所内的人员、财产财物的安全保卫、消防安全值守等工作。

(九) 物业维保员

1. 岗位数量：1 个。
2. 每周服务 7 天，每天 24 小时提供物业维保服务。
3. 符合国家劳动法规定，不得超法定退休年龄。
4. 需持有有效特种作业操作证（作业种类：电工作业，准操项目：低压电工作业）和 C1 驾驶证，熟悉水、暖、通等专业知识。
5. 负责本项目的专业车辆维护、水暖电气、空调通风、通讯网络、电器、家具、五金、洗衣、消毒等设施的维护、更换、保养等服务，以及两台电梯年检维护工作。

第七条 管理要求

1. 日常管理及服务由乙方负责，甲方负责监督。
2. 甲方建立日常监管机制，安排专门工作人员负责定期到检查有关的设施和服务情况，以及实时掌握政府供养对象的照顾情况，并做好记录。甲方发现有服务不符合相关标准要求的，由甲方责成乙方立刻整改。乙方要及时响应并配合完成整改。
3. 甲方每季度开展服务考核，根据考核评分支付绩效考核金。乙方应针对考核发现的问题，及时改进服务。

第八条 验收要求

本项目履约服务期内乙方 12 个月绩效考核平均分达 90 分及以上的视作验收合格，否则视作验收不合格，在第 12 个月服务费里扣减费用。计算方法：验收不合格扣减额=本项目 12 个月服务

费总额×5%。

第九条 考核要求

甲方每月度按照附件 2 对乙方服务开展考核，考核评分满分为 100 分，考核结果作为绩效考核金的支付依据。

第十条 付款方式

1. 支付方式：每月服务费（96%）和绩效考核金（4%）相结合的支付方式。

（1）每月服务费：以月度为单位按实支付服务费。每月服务费=当月政府供养对象人数×服务天数×合同单价×96%-当月服务扣减额。

当月服务扣减额：当各项服务小时不足量的，应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已服务量。计算方法：当月服务扣减额=（日应服务量×当月天数-当月已服务量）×20 元/小时。日应服务量详见附件《中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务量明细表》。当月已服务量以经甲方确认的服务考勤记录为准。

（2）绩效考核金：每月服务费金额的 4%留存作为绩效考核金，以季度为单位支付。甲方在每月服务结束后 15 天内，对乙方当月提供的服务情况开展绩效考核。每季度进行一次统计，当季度三个月考核平均得分≥90 分的，支付当季度绩效考核金的 100%；80 分≤当季度三个月考核平均得分<90 分的，支付当季度绩效考核金的 90%；70 分≤当季度三个月考核平均得分<80 分的，支付当季度绩效考核金的 80%；60 分≤当季度三个月考核平均得分<70 分的，支付当季度绩效考核金的 50%；当季度三个月考核平均得分<60 分的，不予支付当季度绩效考核金。

2. 支付时间：每月 10 日前，乙方向甲方提交服务考勤记录等相关结算文件，经甲方确认上一个自然月服务费金额后，乙方开具等额发票递交甲方，甲方收到发票后 30 日内办理支付；每季度考核结束后，甲方告知乙方考核得分，乙方根据考核得分提供绩效考核金等额发票递交甲方，甲方收到发票后 30 日内办理支付。

第十一条 甲方的权利和义务

1. 甲方对服务岗位设置、服务人员选用，以及本项目的管理决策有直接参与权和最终审批权。

2. 甲方可根据实际服务需要，以书面形式通知乙方对服务岗位和服务人员进行调整。乙方应予以配合。服务人员有以下情况之一的，甲方有权随时向乙方书面提出更换要求，乙方应在收到甲方书面通知后 3 日内完成更换人员的工作，更换人员费用由乙方承担：

（1）被证明不符合服务条件的。

- (2) 违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的。
- (3) 严重失职，营私舞弊，对甲方利益或声誉造成严重损害的。
- (4) 涉嫌违法犯罪行为被公安机关等采取刑事强制措施的。
- (5) 有违反法律法规的行为。
- (6) 工作能力不强，不服从指挥、工作安排的。
- (7) 甲方认为其不再适宜提供服务的。

3. 甲方要求乙方在合同生效日向甲方提交本项目的专项工作规章制度、各类安全应急处理预案等，经甲方同意后实施。

4. 甲方对乙方提供服务的全过程实施监管，通过检查、巡查、考核等方式监督乙方提供优质服务。甲方发现乙方服务存在不符合相关规范要求的，甲方有权要求乙方限时完成整改。

5. 甲方有权定期对乙方服务人员进行职业道德、劳动纪律、职业知识、服务技能等进行考核，考核结果作为服务人员选用的参考依据。

6. 甲方有权委托第三方开展政府供养对象能力评估，乙方按照甲方评估结果提供相应服务。

7. 甲方负责对政府供养对象人员认定工作，甲方在合同生效之日将政府供养对象名册及相关资料交乙方建档。新入住政府供养对象在入住前 3 天将名册及相关资料交乙方建档。

8. 甲方可根据政府供养对象身体基本状况、生活需求、身心健康需求，要求乙方提供必要的健康营养补充。

9. 甲方可要求变更健康检查和传染病筛查项目，乙方必须配合完成。

10. 甲方有权要求乙方全力配合甲方完成临时性、突发性工作。

第十二条 乙方的权利和义务

1. 乙方须在合同生效前组建好服务人员队伍，在合同生效时即刻提供服务。

2. 乙方向甲方提供服务人员名册，乙方不得随意更换服务人员。如需更换的，在确保新旧服务人员无缝对接的前提下，向甲方提交更换服务人员书面通知，且征得甲方书面同意后 2 天内更新服务人员资料。更换服务人员书面通知内容包括服务人员名册、更换时间、身份证复印件、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明、专业资格证书等。

3. 乙方的服务人员进场服务前，必须向甲方提交传染病筛查报告结果（报告结果日期不得超过 30 日），经甲方审核同意后方可进场服务。甲方审核不同意进场的，服务人员体检费用由乙方自行承担。检查项目包括且不限于 T-SOPT、感染 8 项定量（乙肝两对半、HIV、梅毒、HCV）、

甲肝（HAV-IGM）、胸片。

4. 乙方按照《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定，依法为服务人员购买失业、工伤、养老、生育、医疗保险和住房公积金。在入职人员办理各类保险、公积金的基本资料齐备前提下，乙方2天内办理完成。

5. 乙方服务人员不可随意请假或旷工，保证服务时间不缺岗，否则按实际影响后果向甲方赔偿。

6. 乙方派出的服务人员因工作产生的误餐费、交通费、住宿费等一切费用，均由乙方全额承担。

7. 因特殊情况要求服务人员在服务期间遵守甲方封闭管理所产生的费用由乙方全额承担。

8. 乙方负责按该项目招标要求为甲方提供各服务岗位、服务数量、服务工具等。乙方必须为服务人员在工作期间提供充足的劳动保护，保护器具由乙方承担，包括但不限于手套、围裙、水鞋、口罩、帽子等劳保用品，甲方不承担任何相关费用。

9. 乙方负责全部承担服务人员的工伤、人身意外、劳资纠纷、服务纠纷、职务过错等造成的经济 and 法律责任。因乙方服务人员在服务期间造成甲方人员人身及财产损失或第三人人身及财产损失，导致甲方承担赔偿责任的，乙方负责赔偿甲方的损失。

10. 乙方项目驻点负责人24小时保持通讯正常，发生突发事件时相关人员应在30分钟内到位处理。如果出现人员更换的，乙方需提前15个工作日向甲方提出书面变更通知，经甲方同意后变更。

11. 乙方设置专职人员负责服务人员的薪酬待遇、人事劳动关系、劳动纠纷处理、考核评价、员工健康体检、工伤处理、保险索赔和其他日常管理事项，每月10日将上月相关情况以书面形式向甲方报告。

12. 乙方应及时更新本项目的专项工作规章制度、各类安全应急处理预案，发生突发事件（如工伤工亡、安全事件、劳务纠纷等）及时向甲方汇报并采取措施控制，确保项目工作正常运作。

13. 乙方须对甲方提出的投诉及时进行回复处理。服务人员与甲方发生纠纷时，乙方从接到信息到派出专人介入现场处理的时间在0.5小时内；接到服务人员或甲方投诉时，乙方从接到投诉到初次回复的时间不超过12小时；服务人员发生工伤时，乙方从接到消息到派出专人介入处理的时间不超过3小时。乙方对每项纠纷或投诉作出妥善处理，在24小时内向甲方提交书面处理结果报告。

14. 乙方应教育服务人员遵守甲方规章制度和管理规范，忠于职守、文明礼貌、遵守劳动纪律，服从和执行甲方的服务安排和调度，接受甲方的检查监督。乙方应督促、教育服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的工作秘密。

15. 乙方应按特困人员救助供养、养老服务等相关政策法规要求，组织全体服务人员开展每季度职业道德、劳动纪律、职业知识、服务技能等培训，并全额承担培训费用。每季度最后10天内向甲方提交书面培训记录。

16. 乙方服务人员有权拒绝甲方管理人员违章指挥，强令冒险作业或其他违规操作要求。如甲方与该服务人员对于指挥内容是否冒险或违规操作有所分歧时，甲乙双方应及时处理并解决，以免耽误甲方服务正常开展。

17. 乙方可根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

18. 因乙方原因（包括但不限于乙方服务人员的过失）造成甲方损失的，甲方有权追究乙方责任并要求乙方赔偿损失；如属乙方服务人员过失的，也由乙方向甲方承担赔偿责任。

19. 乙方须在合同生效前谈妥场地租金（含设施设备）、水电电视通讯网络费用问题，在合同生效时即刻供给使用。并持续保障正常供给直至项目结束。乙方不得以任何理由要求甲方额外提供服务设施设备。因此而产生的矛盾纠纷由乙方全面承担。

20. 乙方必须依法依规按时缴纳场地租金、水电费、通讯费、电视费、网络费等费用。如乙方发生拖欠缴费，甲方在乙方当期服务费中等额扣减用作缴清相关费用。项目结束时，乙方须付清本项目期间应缴费用，因乙方拖欠缴费所产生的纠纷或造成不良影响的，由乙方承担相关责任。

21. 乙方须按招标文件规定的中小企业政策履行本合同。

22. 乙方不得以任何理由拒绝为政府供养对象提供服务。

第十三条 保密责任

1. 开展本项目服务过程中，乙方所有收集、制作、使用、传递的任何信息，均视为工作秘密，无论是否以书面形式存在，包括但不限于下列秘密：

（1）与甲方业务相关的任何文件、数据或信息。

（2）与政府供养对象相关的任何个人信息。

（3）涉及本项目服务的所有工作情况、资料等。

2. 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，

不得泄露甲方的工作秘密。

3. 乙方须按照国家相关保密规定和甲方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，甲方有权追究其法律责任。

第十四条 违约责任与赔偿损失

1. 乙方在合同服务期间，负责服务场所、政府供养对象、服务人员的安全保障工作，应发现的安全隐患而没有发现，发现后没有及时主动报告，最终导致发生较大及以上安全责任事故的，立即解除合同；因瞒报导致发生人员伤亡责任事故的，立即解除合同。

2. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权要求乙方在7日内整改，逾期未整改或者整改两次仍旧不符合本合同规定的，甲方有权单方面解除合同，并且有权要求乙方向甲方赔付当月应付服务费金额的30%。

3. 乙方未能按本合同规定时间进驻甲方指定服务地址开展服务的，从逾期之日起按每日2.8万元向甲方支付违约金；逾期7天以上（含7天）的，甲方有权单方面解除合同，并且要求乙方承担给甲方造成的经济损失。

4. 甲方无正当理由拒绝接受服务，乙方有权单方面解除合同，并且要求甲方向乙方支付当月应付服务费金额的30%违约金；甲方无正当理由逾期付款，则每日按当月应付服务费的0.5%向乙方偿付违约金，违约金上限不超过当月应付服务费金额的30%，因资金拨付在财政审核期导致延期支付乙方服务费除外。

5. 乙方人员蓄意破坏甲方设施设备、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

6. 服务期内，如因乙方原因导致政府供养对象的人身和财产损失，或因乙方经营不善、停业、倒闭而造成甲方损失，均由乙方负责赔偿。

7. 甲方对乙方提出书面整改通知乙方在每月度考核中连续两期考核等级为不合格，甲方有权单方面解除合同，并无须向乙方作出任何补偿。

8. 如乙方及其服务人员出现一次或以上人为造成政府供养对象财物受损等行为，则甲方有权解除合同。

9. 本合同履行期间，因上述情形造成合同终止的，乙方不得申请当月度及之后所有费用。乙方应同时将已完成的阶段成果移交给甲方，并将全部有关资料退还甲方。

10. 本合同未列明其他违约行为或与《中华人民共和国民法典》相抵触的，按《中华人民共和国

和民法典》执行。

第十五条 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后3日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十七条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十八条 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、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。
2. 合同未尽事宜，双方可签订补充协议。
3. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
4. 如一方地址、电话、法人代表、银行账号等信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
5. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

第十九条 合同生效

1. 合同自甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章之日起生效。
2. 本合同一式八份，其中甲、乙双方各执叁份，中山市民政局执壹份，中山信诚招标有限公司执壹份。

（以下无正文）

甲方（加盖公章）：

代表：

签订日期：



乙方（加盖公章）：

代表：

签订日期：



附件 1 《中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务量明细表》

附件 2 《中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务项目季度考核表》



中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务量明细表

服务内容	日应服务量 (小时)	扣减说明
养老护理	768	每日应服务 768 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
临床医疗	24	每日应服务 24 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
医学护理	24	每日应服务 24 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
康复	16	每日应服务 16 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
社工	8	每日应服务 8 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
保安	24	每日应服务 24 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
保洁	48	每日应服务 48 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
物业维保	24	每日应服务 24 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
项目管理	8	每日应服务 8 小时。如服务小时不足量的, 应在当月服务费中扣减不足部分。扣减标准为 20 元/小时。服务未满 60 分钟的不计入已提供服务时数。 计算方法: 当月服务扣减额=(日应服务时数×当月天数-当月已服务时数)×20 元/小时。
膳食服务	-	按实际用餐人数、天数结算。不足 1 天的按 1 天计算。
生活用品保障	-	按实际发生人数、天数结算。不足 1 天的按 1 天计算。
场地及设施保障	-	由乙方承担, 甲方不承担任何费用。
合 计	944	

中山市社会福利院 2024 年政府供养对象照顾服务项目

月度考核表

考核内容	序号	考核实施内容	分值/要求	分数
评分项				
清洁卫生	1	服务对象“三短六洁”：指甲短、胡须短、头发短；脸、头发、手足、皮肤、会阴、肛门；衣着清洁。	3	
	2	污染织物应单独清洗、消毒、处置。	1	
	3	服务人员熟悉清洁卫生服务标准和流程，了解各类物品消毒方法和消毒范围。	1	
	4	服务人员清洁消毒操作规范，消毒液浓度配比达标。	1	
	5	每日清扫服务对象居室、整理服务对象物品。	1	
	6	专人每周检查清洁卫生情况，检查保持记录。	1	
	7	公共区域（包括室外、办公区域等）整洁、无异味。地面无积水、无水渍、无污垢、无积存垃圾。墙面、窗户、天花板、灯具、标牌等，无污垢、无破损、无蜘蛛网等。	2	
	8	居室整洁、无异味。地面干燥、无水渍、无污渍及渣屑。床边、桌面、柜面及柜面物品表面无灰尘、无污渍。窗帘、门帘等物品无尘土、无污渍。	2	
	9	卫生间、洗浴空间无异味。地面、洗手盆台面、墙壁墙角清洁干燥、无水渍、无污渍及渣屑。便器内外清洁无便迹、无污垢。定期消毒，有消毒记录。	2	
	10	生活用品用具无灰尘、污渍。	1	
	11	床上用品每月至少清洗 2 次，衣物每天至少清洗 1 次；织物随脏随换，及时处理清洗。	1	
	12	衣物洗涤、烘干或晾晒后应外观整洁、不变形、无破损；无水渍、无污垢、无异物、无异味；没有严重的掉色；整理后准确无误送还，交接有记录。	1	
医疗护理	13	由医生针对服务对象慢性病、疾病治疗及康复需要出具医嘱，医嘱内容应包括但不限于慢性病管理、药物管理、医疗护理、康复、认知治疗等内容。治疗、护理执行内容应得到采购人或服务对象确认。	2	
	14	建立并落实医嘱执行制度，护士执行医嘱后能及时签全名及执行时间，字迹清楚能辨认，非抢救不执行口头医嘱。	2	
	15	应根据护理工作需要建立相应的查对管理制度，落实服务对象身份查对、医嘱查对、药品查对等，在药物管理及医疗护理操作中执行“三查八对”。	1	
	16	应为服务对象建立病历，病历应体现对服务对象疾病及身体状态的连续记录。	1	
	17	应建立并落实服务对象转送、转院管理制度，明确转送、转院流程，在转送过程中确保服务对象安全，交接清晰责任明确。	2	
	18	应建立服务对象常见疾病护理常规，包括但不限于高血压、冠心病、糖尿病、脑梗塞后遗症、慢性伤口、造口/瘘口、失禁等，并在工作中落实护理常规内容。	1	

	19	医生针对重度失能服务对象、新入住服务对象及特殊情况服务对象每天至少开展查房 1 次。	2	
	20	每月至少开展 1 次服务对象保健和传染病预防等健康宣教活动，并保持其记录。	1	
	21	医护人员 24 小时值班，及时提供紧急救护服务。	1	
	22	应对服务对象自备的处方药品执行统一登记、保管以及发放的管理，准确核对发放药品。	2	
	23	护士应熟悉药品的管理要求，掌握服务对象常用药品的不良反应及使用特殊要求，并严格执行用药后的不良反应观察。	2	
	24	应制定急救管理相关制度和操作规程。	1	
	25	急救设备、急救物品、药品的准备适用于院内急救需求。	1	
	26	医护人员熟练掌握急救设备和急救物品的使用，熟悉急救药品的应用及不良反应。	1	
	27	医护人员熟练掌握心肺复苏操作。	1	
	28	应建立感染控制的管理制度，成立感染控制工作组织，落实感染控制的预防、控制、检查、报告和处置等工作。	1	
膳食营 养	29	应根据服务对象健康、风险状况以及评估结果，为服务对象提供流食、半流食、低糖、低盐、低嘌呤等特殊膳食。	2	
	30	每月收集 1 次服务对象口味需求及服务对象用餐反馈，及时改进服务。	2	
	31	用具用后洗净，保持清洁。餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具的清洗消毒水池应当专用，与食品原料、清洁用具及接触非直接入口食品的工具、容器清洗水池分开，不交叉污染。	1	
文娱康 乐	32	组织开展包括节日及纪念日庆祝活动。每年开展不少于 5 次传统节日、特殊纪念日活动。	1	
	33	每月组织开展服务对象生日庆祝活动。	1	
	34	应按照服务对象生理和心理特点安排活动内容，有适合不同能力等级服务对象参加的各种文化休闲娱乐活动。	2	
	35	制定具体到日的活动计划，活动计划执行率 90%以上。	2	
心理健 康	36	提供环境适应服务。	1	
	37	提供情绪疏导服务。	1	
	38	提供心理支持服务。	1	
	39	提供危机干预服务。	1	
	40	应建立完善的心里/精神支持服务相关的制度和操作流程，服务人员熟练掌握服务流程及服务方法与技巧。	1	
	41	应为新入住的服务对象提供帮助其熟悉新环境和融入集体生活的服务，相关执行应保持记录。	1	

	42	每天应对服务对象进行情绪观察和记录，及时掌握服务对象心理/精神状况。	2	
	43	发现服务对象情绪异常时，应及时与服务对象开展沟通，社工、医护人员等专业人员适时介入处理。	1	
风险防范	44	应为入住的服务对象建立入住档案和健康档案。	2	
	45	应结合服务对象日常生活活动、精神状态、感知觉与沟通、社会参与等进行服务安全风险评估。	2	
	46	服务安全风险评估应包括噎食、食品药品误食、压疮、烫伤、坠床、跌倒、他伤和自伤、走失、文娱活动意外方面的风险。	1	
	47	应根据评估结果划分风险等级，并根据评估结论和服务对象服务需求制定照护计划。	2	
	48	每年应至少进行 1 次阶段性评估，并保存评估记录。	1	
	49	每次评估结果应书面报告采购人。	1	
	50	应为有噎食风险的服务对象提供流质、软食等适合其身体状况的食物。有噎食风险的服务对象进食时应在工作人员视线范围内，或由工作人员帮助其进食。	2	
	51	应定期检查，防止服务对象误食过期或变质的食品。发现服务对象或相关第三方带入不适合食用的食品，应与采购人或服务对象沟通处理。发生误食情况时应及时通知专业人员。	2	
	52	应对有压疮风险的服务对象进行检查，包括皮肤是否干燥、颜色有无改变、有无破损，尿布、衣被等是否干燥平整。采取变换体位、清洁皮肤、器具保护、整理床铺并清除碎屑等预防预防压疮措施。应对检查情况予以记录。	2	
	53	服务场所应有安全警示标识；洗漱、沐浴前应调节好水温，盆浴时先放冷水再放热水；倾倒热水时应避开服务对象；避免服务对象接触开水炉、高温消毒餐具、加热后的器皿等高温设施设备与物品；使用取暖物时，应观察服务对象的皮肤；避免服务对象饮用、进食高温饮食。	1	
	54	应检查床单元安全，睡眠时应拉好床护栏。对有坠床风险的服务对象重点观察与巡视，帮助有坠床风险的服务对象上下床。	1	
	55	服务对象居室、厕所、走廊、楼梯、电梯、室内活动场所应保持地面干燥，无障碍物；地面保洁等清洁服务实施前及过程中应放置安全标志；有跌倒风险的服务对象起床、行走、如厕等应配备助行器具或由工作人员协助。	2	
	56	应专人管理易燃易爆、有毒有害、尖锐物品以及吸烟火种。发现服务对象有他伤和自伤风险时应进行干预疏导，及时制止并视情况报警、呼叫医疗急救，并立刻报告采购人。	1	
	57	严格执行经采购人确认的人员、物品出入管理制度，做好出入登记。不随意放行未经采购人审批的人员或物品，做好日常观察、巡查、交接班核查以及相关记录。	1	
	58	应对活动场所进行地面防滑、墙壁边角和家具防护处理，观察文娱活动中服务对象的身体和精神状态。	1	
消防安全	59	建立消防安全责任制，明确单位消防安全责任人、管理人员及职责，签订消防安全责任书，建立消防安全应急队伍，各环节必须明确具体负责人。	1	
	60	制定消防安全、特种设备设施安全、突发事件等相关管理制度、预警机制及应急预案。	1	

	61	定期开展消防安全检查、巡查，特别每月至少组织一次防火检查，每日防火巡查，夜间防火巡查不少于两次，并做好记录。	1	
	62	保持安全出口、疏散通道、消防车通道畅通，逃生通道、逃生窗口不得上锁。应急照明、安全疏散指示标志完好。保证常闭式防火门处于关闭状态。	1	
	63	定期开展消防安全培训和演练，制定消防演练、应急疏散和灭火预案，每半年至少演练一次。每半年至少开展一次消防安全教育培训活动。工作人员应掌握消防安全知识、具备“四个能力”（即检查消除火灾隐患能力、扑救初级火灾能力、组织疏散逃生能力、消防宣传教育能力）。	1	
	64	消防设施维护保养，对电器产品及其线路、管路、燃气线路进行维护保养和检测和油烟道清洗，维保记录明晰，及时整改电气火灾隐患。	1	
食品药 品 安全	65	应建立有效措施禁止在服务场所内兜售保健食品、药品。有为服务对象开展宣传/培训工 作，并做好相关记录。	1	
	66	每周至少 1 次检查服务场所内有无过期食品，及时处理过期腐烂的食品。	1	
	67	应设有药品存放的房间或设备，用于存放和管理公共药品和服务对象委托管理的个人药 品，配置药品柜和分药操作台面，药品存放的房间或药品柜应设锁。	1	
安全保 卫	68	昼夜巡查、值班、交接表、监控、秩序维护等安全保卫制度完善，目标、责任、措施、 要求明确，执行到位，严格落实值班制度，值班记录完整。	2	
	69	保安室需配备金属探测仪等必要的安全检查设备。	1	
	70	应建立有效措施禁止向服务对象开展非法集资和诈骗活动，或为外单位或个人开展非法 集资和诈骗提供任何便利。为服务对象开展宣传培训工作，并做好相关记录。	1	
	71	禁止出现虐待、打骂服务对象的行为，不得强迫服务对象劳动。	1	
	72	当紧急呼叫装置呼叫时，服务人员要在第一时间响应。	1	
	73	建立突发事件处置制度，制定食物中毒、传染病蔓延、重大人员伤亡事件、极端天气、 自然灾害、群体性事件、紧急情况疏散等突发事件处置预案。	1	
	74	根据应急预案每半年进行一次应急演练	1	
服务 满意度	75	接受服务的服务对象满意度（以采购人调查结果为准）达 90%及以上。	2	
评分项总分（小计）			100	
扣分项				
运营管 理	76	服从采购人组织领导，积极配合采购人安排的工作任务。不服从安排，每次扣 1 分。	/	
	77	正确记录服务人员考勤登记。考勤登记错漏，每次扣 1 分。	/	
	78	服务人员服务时间 100%在岗。无故迟到、早退、离岗等，每人次扣 1 分。	/	

79	及时跟进和处理劳动仲议、工伤事件、应急事件。未及时跟进处理，每次扣 2 分。	/	
80	服务人员仪容仪表整洁得体，精神面貌积极阳光，自觉维护采购人的形象。不维护采购人荣誉，诋毁采购人形象、破坏安定团结的，每人次扣 2 分。	/	
81	服务人员积极落实采购人的传染病防控和安全管理要求。违反的，每人次扣 2 分。	/	
82	按时发放工资。由中标人按合同约定的时间按时发放服务人员工资。延迟支付工资的，每延迟一天扣 0.5 分。	/	
83	服务人员入职一个月内完成签订劳动合同，签订率 100%。超时、错漏签订的，每人次扣 1 分。	/	
84	当月新入职服务人员社保必须在次月缴纳成功（服务人员个人原因除外）。迟缴、错缴、漏缴的，每人次扣 1 分。	/	
85	积极及时落实采购人提出的整改要求。未按时整改的，每次扣 2 分。	/	
扣分项总分（小计）		/	
总得分			
说明：月度考核总得分=评分项总分-扣分项总分。扣分项据实扣分，不设上限。			