

永州市政府采购合同

采购合同编号：蓝财采合[2025]第00012号

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

- 采购项目名称：蓝山县湘江源中心敬老院特困人员集中供养人力资源服务采购
- 采购计划编号：蓝财采计2024[00051]号
- 项目包名：第一包

2. 合同金额

- 合同金额小写：1984800元
- 合同金额大写：壹佰玖拾捌万肆仟捌佰元整

3. 履行合同的时间及地点

起始日期：2025-01-01，完成日期：2025-12-31。总日历天数：364天。
地点：湘江源中心敬老院

4. 付款：

按月支付

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过向人民法院提起诉讼解决纠纷

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- 本合同协议书
- 中标/成交通知书
- 投标文件
- 政府采购合同专用条款
- 政府采购合同通用条款
- 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- 其他合同文件。

7. 除标的外的其他内容(可以补充双方责任义务、违约处理、验收条款等等)

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：

采购人（全称）：蓝山县民政局（甲方）

供应商（全称）：蓝山中西医结合医院有限公司（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

（1）采购项目名称：蓝山县湘江源中心敬老院特困人员集中供养人力资源服务采购。

（2）采购计划编号：蓝财采计2024[00051]号。

（3）项目内容：服务内容包括：1、入住老人的日常照料；2、餐饮服务；3、医疗服务；4、精神慰藉（心理卫生）服务；5、保洁服务；6、敬老院的消防安全和秩序维护服务。（具体见附件一）

（4）是否分包：否。

（5）项目负责人：阮波。

（6）联系电话：0746-2211759。

2. 合同金额

（1）合同金额小写：¥1984800.00元

大写：壹佰玖拾捌万肆仟捌佰元整

（2）具体标的见附件。

（3）合同定价方式：固定总价

3. 合同履行

（1）起始日期：2025年1月1日，完成日期：2025年12月31日。总日历天数：364天。

（2）地点：蓝山县。

（3）方式： 。

4. 付款

（1）付款人：蓝山县民政局。

（2）付款方式：服务费按月结算。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- 1、在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- 2、成交通知书
- 3、响应文件
- 4、政府采购合同格式条款及其附件

5、专用合同条款

6、通用合同条款（如果有）

7、标准、规范及有关技术文件，图纸，已标价工程量清单或预算书（如果有）

8、其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自签订之日起生效。

7. 解决合同纠纷的方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过向人民法院提起诉讼解决纠纷：

8. 本合同自签字之日起生效，甲乙双方均不能随意变更和解除合同。合同如有未尽之事宜，需经甲乙双方共同协商，作出补充约定，补充约定与本合同具有同等效力。

9. 合同份数

本合同一式柒份，采购人执贰份，供应商执肆份，留存县采购管理办公室壹份，均具有同等法律效力。

合同订立时间： 年 月 日

合同订立地点： 蓝山县民政局

甲 方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

乙 方：（公章）

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

传 真：

开 户 银 行：

账 号：

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【政府采购合同专用条款】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同及其附件、补充文件约定的全部条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【政府采购合同专用条款】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的时间和地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

(1) 本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能 的要求。乙方应保证其在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意 的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷， 甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等， 甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【政府采购合同专用条款】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【政府采购合同专用条款】规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。
- ③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续履行合同未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造

成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24. 合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

第二章 第 1.1 款	甲方名称、地址	名称： <u>蓝山县民政局</u> 地址： <u>蓝山县塔峰镇湘粤路 181 号</u>
第三章 第 5.1 款	履行合同的时间、地点及方式	服务期限：合同期一年 地点及方式：采购人指定地点及方式
第三章 第 9.2(3) 款	响应时间	详见第四章 采购需求

第三章第 13.5 条	合同价款支付方式和条件	付款方式：服务费按月结算
第三章	解决争议的方式	诉讼
第三章	合同未尽事项	在相关规定内，由甲乙双方自行协商解决。

附件一

一、项目名称

蓝山县湘江源中心敬老院特困人员集中供养人力资源服务采购

二、服务内容

蓝山县湘江源中心敬老院是民政局直接管理的中心敬老院；位置位于舜源社区下坊村；占地面积6900平米；建筑4827平米；拥有养老床位150个；目前敬老院院主要入住的对象是全县失能半失能的特困老人。服务内容包
括：1、入住老人的日常照料； 2、饮食服务；3、医疗服务；4、精神慰藉（心理卫生）服务；5、保洁服务；6、敬老院的消防安全和秩序维护服务。（维持敬老院正常运转的物资设备采购、维修保养由甲方民政局负责，药品除外）

三、服务期限：一年（2025年1月1日-2025年12月31日）

四、岗位设置

序号	岗位	数量（人）	学历	年龄	技术职称	备注
1	护工	≥20	不限	不限	不要求	医生、护士 需注册在供 应商或其医 联体内执业 的在岗人员 。护工、清 洁员数量根据入住老人 数量及相关 照护理要求 进行确定。
2	司机	1	初中及以上	60岁以下	C1驾照	
3	保安	2	初中及以上	60岁以下	不要求	
4	清洁员	≥2	不限	65岁以下	不要求	
5	厨师	2	初中及以上	不限	健康证	
6	帮厨	2	不限	不限	健康证	
7	医师	3	专科及以上	60岁以下	助理医 生 以上 职称	
8	护士	5	专科及以上	55岁以下	护士以上 职称	
9	管理人员	2	专科及以上	60岁以下	不要求	
10	消防值班员	≥2	高中及以	60岁以下	消防设 施 操作	

			上		证（中 级）	
合计		≥41				

五、合同履行验收方式及要求：甲方在收到乙方提供的服务后按如下方式进行验收

5.1 验收程序

每月考核加年终验收的方式。

5.2 质量要求

5.2.1 敬老院的服务内容：应当根据老年人、残疾人的实际需求设置，应当具备日常生活照料、文体娱乐、医疗保健康医保、心理卫生教育、安全保卫、消防安全、应急救援等服务内容。

5.2.1.1 生活照料：根据全自理、半或全护理等级别为集中供养特困人员提供养老、用餐等一般照料和陪护服务，对残障等全护理特困人员除进行一般照料和陪护服务，还需进行特级陪护（喂饭、喂药、大小便、洗澡、修剪指甲、定时翻身、变换卧位等）。为有需要的半、全护理老人提供住院陪护和接送交通服务。助医陪护服务：为有需要的老人提供院内就医陪护服务。代办代购服务：为有需要的老人提供代办代缴和购物服务。提供临终关怀服务。

5.2.1.2 文体娱乐、保健服务：为老年人提供有益身心健康的文体娱乐活动、学习培训、歌舞、书画、图书、刮痧、掏耳朵、测量血压、测量体重等等服务。全年每个节假日要有组织活动，并有朋友圈、抖音或者其他新闻媒体报告，每年要有县市级及以上的新闻媒体报告不少于5次。

5.2.1.3 其他志愿服务：为老年人提供无偿、有组织的志愿者服务、义工服务。

5.2.1.4 医疗保健康复：中标方必须具备医疗机构执业许可证，并在敬老院设置卫生室，卫生室内每天必须至少有一个医生值班。根据入住对象的健康状况，及时提出调整居住区、护理等级、房间和床位的建议，同时将该建议告知敬老院。建立院内老年人健康档案信息，并提供健康教育、基本医疗保健服务、康复训练、门诊医保报账、县内就医“绿色通道”司机接送交通服务等服务。

5.2.1.5 心理卫生服务：服务内容包括：心理咨询、心理教育等。心理咨询是指通过与咨询师的交流，帮助老人了解自己的心理问题

，找到解决问题的方法。心理教育是指通过讲座、培训等形式。

5.2.1.6 投标人负责承担员工之工资等福利及其它一切费用，管理好员工并严格要求遵守各项规章制度，员工劳动纠纷、人身安全等由投标人自行负责。维护招标人一切公共设施，损坏物品照价赔偿。

5.2.1.7 安全防护及消防

保安人员及消防值班员

1) 服务内容：

a. 负责敬老院大门岗，负责敬老院内的安全保卫和消防安全工作，维护正常办公、救助和生活秩序，预防和处置院内发生的突发事件、暴力冲突事件和消防隐患，保障工作人员、受助对象的人身和财产安全；

b. 负责对进出院内的人员、车辆、货物和物品检查；

c. 负责院内的车辆停放、监控室值班、夜间巡逻、院内巡逻，行政办公区的夜间守护；

d. 协助护理员对进入敬老院特困人员的物品检查；

e. 完成院临时交办的其它工作。

f. 保安人员须持证上岗，取得保安人员上岗证。

2) 服务标准：

a. 建立保安、车辆、公共秩序等管理制度并认真落实，电视监控24小时值班；

b. 严格查验，杜绝闲杂人员进入院内，确保办公秩序良好；

c. 防盗、防火等报警监控设备妥善保管、使用；

d. 做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处理突发事件；

e. 严格控制车辆出入，保证道路畅通、车辆停放有序，确保人员及财产安全； f. 按照岗位规定要求及时巡查，做好记录，及时报告和处理突发事件；

g. 建立消防管理措施及发生火灾处理预案；确定重点防火部门，消防值班员需持证上岗，实行24小时消防值班制度。坚持日常巡视，加强消防器材日常巡视、保养、维护，发现隐患及时排除，确保无火灾事故发生。

5.2.2基本要求

5.2.2.1人员方面：

1) 具备优质养老专业服务团队和行政管理团队，全自理特困人员、全护理特困人员、半护理特困人员配备养老护工管理人员、医生、护士、护工、清洁工、厨师、帮厨、司机、消防值班员，投标单位拟投入人员不得低于41人。

2) 定期组织工作人员进行定期培训，每年不少于4次，工作人员每次培训合格率100%。

3) 每年组织供养对象对中标单位的项目实施负责人员和工作人员进行一次满意度测评，满意率需达到95%以上。

5.2.2.2设施设备方面：

1) 维护院内绿化、院容整洁美观，无裸露泥土，公共卫生状况良好。

2) 对水、电、电视、网络、文体娱乐设施、保健康复、洗浴、消防、健身、供暖降温、办公管理等设备进行妥善保管、使用，维持敬老院日常运转的物资设备采购、维修保养由甲方民政局负责（药品除外）。

3) 居室内床、桌、椅、柜、被褥、热水瓶、茶杯等生活用品摆放整齐规范。

4) 厨房卫生整洁，确保开启消毒和食品保鲜设备及留样。

5.2.2.3制度建设方面：

1) 按照有关规定和要求制定和完善适合实际工作需要的规章制度管理类：入院出院制度、作息制度、请销假制度、档案管理制度、膳食管理制度、安全管理制度、值班与交接班制度、激励制度等。服务类：分级护理制度、医疗卫生制度等。

2) 制定规范的服务标准和服务流程。

3) 各项规章制度、服务标准、服务流程等张贴上墙。

5.2.2.4对象管理方面：

1) 建立特困人员个人档案，实行一人（户）一档，长期保存。其中包括个人财产登记、亲属情况及联系方式、健康状况、个人体检报告等。对特困人员进行入院评估，一年一次身体体检。

2) 每季度至少召开一次员工会议，学习技术、党和政府有关政策、法规，开展各项规章制度教育。

3) 建立并落实了请销假、卫生、考勤、食堂管理、安全管理、卫生室管理、档案管理、24小时巡查、突发事件应急预案等管理制度和分级护理、卫生保健等服务制度。

相关记录、台帐清楚、完整。

5.2.2.5民主管理方面：

1) 设立膳食管理、护理服务、环境卫生、事故应急处置安全保卫小组确定专人负责；对特困人员实行分组管理。

2) 重大事项经院领导讨论研究后，上报局党组研究决定。

5.2.2.6安全管理方面：

1) 成立安全应急处置小组，有操作性强的安全应急预案；每月开展隐患排查，每半年开展安全知识和应急演练。

2) 请销假制度和24小时值班巡查制度等各类规章制度落实到位，确保每天间隔2小时进行一次巡视巡查；值班巡查、请销假、安全教育等记录详细规范；老人外出有保护措施和联系标识。

3) 房间内无私拉乱接、使用大功率电器、做饭等现象，供养对象无个人外出打工、使用机动车（或自行车）等现象。

4) 管理人员每周组织护理人员排查入住老人房间内是否有火源、刀具、棍棒等危险物品。发现相关物品，进行统一保管。

5.2.2.7卫生管理方面：

1) 建立卫生责任制，实行卫生区包干，公共场所的卫生有专人负责，特困老人房内卫生由护理人员负责，确保每天清扫。

2) 房前屋后无暴露垃圾，无污水溢流，无卫生死角；庭院平坦宽敞，干净整洁，绿化、美化，环境优美，空气清新；院内垃圾及时清运。

3) 室内干净卫生，窗明几净，物品摆放整齐，床单定期换洗，棉絮定期晾晒，无杂物、玩积尘、无蚊虫、无异味。

4) 护理人员督促特困老人保持衣着干净整洁，衣裤、鞋袜勤换洗，定期帮助修剪指甲、洗头、理发、洗澡。

5.2.2.8供养水平方面：

1) 每周公布食谱，食谱符合营养需求，荤素搭配。

2) 分餐制每餐不少于三菜一汤、搭配合理，中、晚餐不少于两个荤菜，符合卫生及营养要求。安排生日餐、病号餐，重要节日加餐。

3) 定期开展健康教育和对多发病、常见病、传染病的自我防治学习。

4) 密切关注老人的健康状况，发现身体有不适，立即通知驻院医生，及时处置，并通知值班管理人员。

5) 护理人员对老人用药进行专门保管，按照按量发放给老人，对于不能自理或是神志不清的进行喂药。

6) 提供临终关怀服务。

5.2.2.9护理服务方面：

对老人实行分级护理，主动与老人谈心，组织心理医生对老人进行心理辅导，开展形式多样的文娱活动，院内外粘贴提示标语、画报，营造温馨的居住环境。

5.2.2.10运营公司巡查要求

要求中标企业总部派出专职管理人员，每月至少一次与所服务项目的甲方项目指定 的人员就本月服务质量进行沟通，及时了解服务质量情况，持续保持服务品质；

5.2.2.11敬老院的捐赠物资按照蓝山县民政局相关管理规定执行。

5.2.2.12相应护理等工作人员的工资、奖金、工作费用、劳动保护、社会保险、福 福利待遇及一切意外风险等均包含在投标报价中，采购人不再另行支付。

5.3 验收要求和验收标准

按照每月考核加年终验收的方式。

湘江源中心敬老院社会管理服务考核实施细则

考核项目	权重%		具体要求	分值（分）
工作人员	8	2	全自理护理人员、全护理人员、半护理人员配 备养老护工管理人员、医生、护士、护工、清洁 工、厨师、帮厨、司机、消防值班员，投标单位拟投入人员不得 低于41人。	2
		2	定期组织工作人员进行定期培训，每年不少于4 次 ，工作人员培训合格率100%。	2
		2	100%医师护士专业技术工作人员获得相应职业 资格证书炊事人员持有健康证书。	2
		2	每年组织供养对象，对中标单位的项目实施负责人员 和工作人员进行一次满意度测评，满意率达 到95%以上。	2
设施设备	14	2	维护院内绿化、院容整洁美观，无裸露泥土，公共卫 生状况良好	2
		4	对水、电、电话、有线电视、网络、文体娱乐 设施、保健康复、洗浴、消防、健身、供暖降温 、办公管理、电脑、信息化管理等设备进行妥善保管、使用(各种 物资设备采购、维修保养由甲方民政局负责)；	4
		4	居室内床、桌、椅、柜、被褥、热水瓶、茶杯 等生活 用品摆放整齐规范	4

		4	厨房卫生整洁，确保开启消毒和食品保鲜设备；	4
制度建设	10	6	按照有关规定和要求制定和完善适合实际工作需要的规章制度管理类：入院出院制度、人员值班制度、请销假制度、档案管理制度、食堂管理制度、会议管理制度、安全管理制度、值班与交接班制度、激励制度等保洁员岗位职责。服务类：分级护理制度、卫生保健制度等。	6
		2	制定规范的服务标准和服务流程。	2
		2	各项规章制度等张贴上墙。	2
对象管理	9	2	建立供养对象个人档案，实行一人（户）一档，长期保存。其中包括个人财产登记、亲属情况及联系方式、健康状况、个人体检报告等。	2
		2	每半年至少召开一次院民会议，学习党和政府有关政策、法规，开展各项规章制度教育。	2
		5	建立并落实了请销假、卫生、考勤、膳食管理、安全管理、卫生室管理、档案管理、24小时巡查、突发事件应急预案等管理制度和分级护理、卫生保健等服务制度。相关记录、台帐清楚、完整。	5
民主管理	6	3	设立事故应急处置、食堂管理、护理服务、环境卫生、安全保卫等小组，确定专人负责；对特困老人实行分组管理。	3
		3	重大事项经院领导集体研究。	3
财务管理	9	5	对甲方拨付的资金建立财务，保证拨付资金100%用于为特困老人提供服务	5
		4	捐赠款物登记造册，按规定使用，无挪用、侵占或损毁现象	4
安全管理	11	5	成立安全应急处置小组，有操作性强的安全应急预案；每半年开展安全知识和隐患排查，每年开展安全应急演练	5

		3	请销假制度和24小时值班巡查制度等各类规章制度落实到位，确保每天上午、下午、晚上、午夜后四次巡查；值班巡查、请销假、安全教育等记录详细规范；老人外出有保护措施和联系标识。	3
		3	房间内无私拉乱接、使用大功率电器、做饭等现象，供养对象无个人外出打工、使用机动车（或自行车）等现象；护理人员督促特困老人保持衣着干净整洁，衣裤、鞋袜勤换洗，定期帮助修剪指甲、洗头、理发、洗澡。	3
卫生管理	8	2	建立卫生责任制，实行卫生区包干，公共场所的卫生有专人负责，特困人员房内卫生由护理人员负责，确保每天清扫。	2
		2	房前屋后无暴露垃圾，无污水溢流，无卫生死角；庭院平坦宽敞，干净整洁，绿化、美化，环境优美，空气清新；院内垃圾及时清运。	2
		2	室内干净卫生，窗明几净，物品摆放整齐，床单定期换洗，棉絮定期晾晒，无杂物、玩积尘、无蚊虫、无异味。	2
		2	特困人员衣着干净整洁，衣裤、鞋袜勤换洗，护理人员定期为特困人员修剪指甲、洗头、理发、洗澡。	2
供养水平	20	4	每周公布食谱，食谱符合营养需求，荤素搭配。	4
		4	分餐制每餐不少于三菜一汤、配合理，中、晚餐不少于两个荤菜，符合卫生及营养要求。安排生日餐、病号餐，重要节日加餐。	4
		4	定期开展健康教育和对多发病、常见病的自我防治学习。	4
		3	密切关注老人的健康状况，发现身体不适，立即通知驻院医生，如果老人身体突发重病或是意外，第一时间通知定点医院，然后在通知敬老院，通知司机经医院“绿色通道”接送，提供医保门诊报账及住院救治。	3

		3	护理人员对老人用药进行专门保管，按照按量 发放给老人，对于不能自理或是神志不清的进行喂药	3
		2	提供临终关怀服务。	2
护理医疗服务	5	5	对老人实行分级护理医疗服务，主动与老人谈心，组织心理医生对老人进行心理辅导，开展形式多样的文娱活动，院内外粘贴提示标语、画报，营造温馨的居住环境；	5

合同生效

本合同自合同签订起立即生效。

合同份数

本合同一式2份，采购人执1份，供应商执1份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：

2025-01-22

甲方：蓝山县民政局（签章）

法定代表人：阮波

委托代理人：陈学蔚

电话：15116679699

传真：

乙方：蓝山中西医结合医院有限公司（签章）

法定代表人：陈千洲

委托代理人：陈千洲

电话：135 7463 3657

开户银行：中国建设银行

开户支行：中国建设银行股份有限公司蓝山支行

银行账号：43050171760800001393



附录1 :

蓝山县湘江源中心敬老院特困人员集中供养人力资源服务采购合同清单一览表

采购计划编号 : 蓝财采计2024[00051]号

合同编号 : 蓝财采合[2025]第00012号

序号	采购品目	需求名	数量	单位(台/个/年/项/次)	采购单价(元)	供应商响应单价(元)
1	C05010400-养老服务	蓝山县湘江源中心敬老院特困人员集中供养人力资源服务采购	1	1年	1,989,000	1,984,800

以上合计金额:小写: 1,984,800 大写: 壹佰玖拾捌万肆仟捌佰元整

注意: 供应商的服务和工程内容详情不便在合同中展示, 具体内容详见其投标文件pdf

供应商 : 蓝山中西医结合医院有限公司 (签章)

日期 : 2025年01月22日