

合同编号: _____



政府采购合同

(服务类)

项目名称: 姚江镇残疾人之家运营服务采购项目

采购人: 诸暨市姚江镇人民政府

供应商: 诸暨市宏阳阳光残疾人庇护中心

签订地: 浙江省诸暨市

签订日期: 2025年 1月 26日

2025年01月09日，诸暨市姚江镇人民政府以公开招标方式对姚江镇残疾人之家运营服务采购项目（项目编号：诸广顺2024-12-21）进行了采购。经评审小组评定，诸暨市宏阳阳光残疾人庇护中心为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经诸暨市姚江镇人民政府（以下简称：甲方）和诸暨市宏阳阳光残疾人庇护中心（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 中标通知书；
3. 投标文件（含澄清或者说明文件）；
4. 招标文件（含澄清或者修改文件）；
5. 其他相关采购文件。

二、服务内容

为部分精神智力和其他重度残疾人提供日间照料、技能培训、康复服务、文体服务和辅助性就业等服务。具体如下：

1. 日间照料

为进驻残疾人之家的签约残疾人提供日间照料，并建立一人一档的健康档案。

2. 康复服务

对残疾人之家康复服务训练场所的康复器材和辅助器具做好日常使用及管理，指导残疾人开展康复训练与服务。

3. 文体服务

有科学适宜的文体活动规范并得到落实，有计划地组织室内外文体活动（每天不少于1小时）和文体竞赛活动（每年组织不少于2次），每次活动机构服务的残疾人大多数参加。

4. 学习培训

开展残疾人学习教育活动，让残疾人了解国家法律法规、政策。开展就业扶贫相关知识培训，提高残疾人就业能力。



5.精神关爱

及时掌握残疾人的心理变化，满足残疾人心理需要，促进其心理健康。依托专业心理咨询室定期开展心理健康讲座、健康咨询，团体辅导等活动。

6.午餐服务

提供午餐服务。午餐服务需符合国家食品安全法律法规的规定和食品行业标准。如转介供餐，则供餐第三方应具有相关的资质。服务人员应身体健康。

7.辅助性就业服务

有稳定的劳动项目并大部分庇护人员有收入。做好辅助性就业的安全生产工作，根据残疾人实际需求，适当开展其他公益性、综合性的服务项目。

三、要求

1.运营条件及相关要求：

(1) 运营资质必须符合《浙江省残疾人之家管理与服务规范》、《诸暨市残疾人联合会等七部门关于进一步完善“残疾人之家”规范化建设的意见》、《诸暨市“残疾人之家”星级奖励项目考核实施细则》、以及其它相关法规的规定条件和要求；

(2) 安置法定就业年龄段的智力、精神残疾人不少于15人；

(3) 与安置的残疾人或其监护人签订不少于6个月的劳动合同或相关协议，为残疾人提供有报酬的辅助性就业服务；

(4) 生活照料、技能培训、康复服务、问题服务和辅助性就业等服务功能齐全，为机构中的残疾人提供免费的工作日午餐和午休服务；

(5) 庇护人员每周在机构接受服务时间时间不少于20小时（每周不少于5天）；

(6) 根据规模配备管理和服务人员，管理服务人员与残疾人的比例按照不低于1: 8配备，专职和兼职不少于2人，并配备有专（兼）职医护人员。机构负责人、管理服务人员需经过专业培训并取得合格证书，熟悉残疾人相关法规和专业服务知识。相关人员原则上60周岁以下，身体健康；

(7) 建立健全开展服务所必需的服务规范和管理制度，包括基础管理制度、服务管理制度和安全管理制度的，实行个人实名制信息管理，数字化考勤，做到“一人一档”。推行日常服务台账管理，做到“一日一志”；

(8) 乙方在合约经营宗旨和范围内，依法自主经营，自负盈亏。在运营期间负责庇护人员日常管理以及相关的家属协议纠纷和安全管理，独立承担相关的经济、民事及安全责任，承担经营活动的全部成本，包含人力成本、能耗成本、日常维修、资产维护更新、水电费、物业费以及其他各项费用。若因运营需要改



变装修或改扩建的，应报采购人审核同意并备案。

(9) 合同期满后，采购人收回采购人投入的土地、房产、物业及设备，中标方在运营期间投资于残疾人之家所有资产、档案资料均归采购人无偿所有，双方对资产进行清查、确认，采购人按盘盈资产入帐。

2、考核要求：委托管理期间，甲方对乙方实行月度考核制度。详见本合同-二十：合同附件-残疾人之家运营管理考核细则。考核中发现的问题，乙方需在15日内整改到位，一个月内未整改到位的，甲方有权解除合同，乙方无条件退出经营。

3、其他要求

(1) 残疾人之家内的家具、家电等设施由及负责采购，其余部分由乙方自行解决。甲方采购资产权属归甲方所有，乙方拥有使用权，后续需做好维护和更新，如有损坏须及时报告甲方。经营期结束后乙方应归还原设施或同等价位的设施给甲方；

(2) 乙方正常使用并负责甲方提供的已登记造册各项设施的日常维护和维修工作，并承担相关费用。如正常情况下发生的损坏或报废，须由双方共同验收并经甲方同意后报废。如因乙方使用不当，造成残疾人之家内建筑物以及各项设施设备出现损毁、损坏或经有关部门认为有必要进行维修时，乙方应负责及时维修或者赔偿。乙方不能或不能完全承担维修责任时，甲方可代为维修，维修费用由乙方承担。乙方不得改变建筑物结构。若因运营需要改变装修的，应报甲方同意后方可实施。乙方不得违法违章搭（建）建筑物；

(3) 乙方应自觉遵守和执行国家的各项法律法规，并承担运营过程中所发生的一切经济 and 法律责任；

(4) 乙方应保证运营场所符合公安、消防、卫生及食品安全等有关要求，落实各项安全管理主体责任，并承担相应的法律责任；

(5) 不得从事与残疾人服务无关的经营活动，不得利用诸暨市姚江镇残疾人之家场地从事生产、销售、经营国家规定的违禁品，不得从事任何违法活动；

(6) 不得以诸暨市姚江镇残疾人之家项目的运营权向第三方进行转包、担保、保证、抵押或其他有损害甲方权益的行为，由此引起的一切责任由乙方承担；

(7) 乙方必须按规定程序和安全文明服务有关要求实施，承担服务过程中的各种意外，其责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

四、合同价款

总价合同，本合同总价为人民币壹佰肆拾贰万捌仟元整（¥1428000.00），



具体服务费用为市残联拨付的运营补助，由市残联拨付为准。提星补助根据上级实际拨付情况以及甲乙双方实际投入情况按比例进行分配。星级奖励根据乙方自评、甲方考评，市残联综合考评后根据考核结果发放。

合同价款包括实施本项目所需的一切费用。

五、合同款项的支付方式、时间和条件

按季度支付，结合乙方实际考勤情况，在下一季度支付上一季度服务费用，同时乙方须提供按甲方要求开具的发票。

六、履行期限、地点和方式

1.履行期限：自2025年2月1日-2028年1月31日止。

2.履行的地点：诸暨市姚江镇残疾人之家；

3.履行的方式：按招标文件要求、投标文件承诺及残疾人之家运营管理考核细则（详见本合同-“二十：合同附件”）要求。

七、违约责任

1.甲方综合验收完成并与乙方办理正式移交手续之日起接管并提供服务，除不可抗力外，如若乙方延期接管的，向甲方支付按1000元/天违约金，甲方由于某种原因需延期接管时，违约金可不计，乙方也不作任何索赔。

2.甲方未按约定向乙方支付合同款项，应向乙方支付逾期利息，利率为合同签订时一年期贷款市场报价利率。

3.除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人签订合同、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4.除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5.如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

6.违约方应承担守约方实现债权的费用，包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、财产保全担保金等。

八、合同变更



合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

九、合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，不同意分包。

十、不可抗力

1、如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2、因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

3、因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在15个工作日内以书面形式变更合同；

4、受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15个工作日内以书面形式通知对方当事人，同时，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

十一、税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

十二、乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

十三、合同中止、终止

1. 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2. 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

十四、检验和验收

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法详见本合同第二十款合同附件。

十五、通知和送达

1. 任何一方因履行合同而以合同第十九款所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2. 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发



出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

十六、合同使用的文字和适用的法律

2.16.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2合同适用中华人民共和国法律。

十七、合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下方式解决：

1.将争议提交绍兴仲裁委员会诸暨分会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2.向诸暨市人民法院起诉。

十八、合同份数

一式五份，甲乙双方各执一份，代理公司存档三份，每份均具有同等法律效力。

十九、合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：



二十：合同附件
残疾人之家运营管理能力考核细则：

序号	项目	指标	分值 (分)	得分	要求	具体要求（用于操作指南表述）		
						目标要求	评分尺度	备注（概念）
1	基础条件	名称标识	2	2	机构的名称和标识醒目，易辨识。	机构主要入口或建筑主体（外立面）有机构名称及浙江省“残疾人之家”统一的标识（LOGO），名称及标识清晰醒目。	符合可评定得2分，一项不符合扣1分，扣完为止。	注：名称标识位置醒目（100--150米范围内肉眼可见），名称使用的字体、大小及颜色与环境有所区别，易于辨识。
2	基础条件	环境氛围	2	2	环境整洁温馨，无病媒生物。	有环境卫生规范并有效落实，室内外环境整洁有序，墙体无明显起皮脱落，无蛛网和积灰，无鼠蚊蝇蟑等病媒生物，无明显异味，配有绿植及适宜的环境布置与氛围营造。	室内外环境整洁有序，墙体无明显起皮脱落，得2分，发现一处扣0.5分，扣完为止。	
3	基础条件	功能布局	2	2	各功能区域及设施齐备，设置合理。	有培训室、康复室、文体活动室、辅助性就业（作业）室和午休室（一人一铺、椅），文体活动室、辅助性就业（作业）室和午休室应相对独立且布局合理，各功能场所配有标识标牌及禁烟标志。	有相对独立技能培训室、康复室、文体活动室和辅助性就业（劳动作业）场所和午休室（一人一铺、椅），有相应标识标牌，禁烟标识，少一个扣0.5分，扣完为止。	



4	基础条件	无障碍环境	2	2	机构各区域无障碍设计符合要求。	各区域主要出入口、楼梯、通道、卫生间等室内外场所无障碍设计应符合国家标准（GB 50763 无障碍设计规范）。	符合标准得 2 分，一项不符合扣 0.5 分，扣完为止。	
5	基础条件	设施设备	2	2	配备齐全，功能完好。	配有必要的消防、康复训练、文体活动及生产劳动等设施，设施设备功能完好并视需要配有使用说明及日常使用记录。	符合：2 分；破损严重、无法使用一台扣 0.5 分，超过三台（件）破损严重、无法使用，不得分；无使用说明每发现一处扣 0.5 分，扣完为止；无日常使用记录，扣 1 分。	
6	基础条件	视频监控	2	2	视频监控全覆盖。	机构各功能区域（含室外活动场地、不含午休室）均配备监控设备，监控视频保存不少于一个月；接入省系统实时监控 2 个，其中有一个在辅助性就业室。	配备监控得 2 分；主要功能区未配监控设备或一个月内存任一区域监控视频无法回放的，不得分。	
7	基础条件	卫浴设施	1	1	设有卫生间。	机构有独立的男、女卫生间及浴室，设施齐全完好，卫生状况良好，能够为有需求的服务对象提供洗澡服务（夏季可适当增加次数）。	有且男、女卫生间独立并有浴室，提供洗澡服务得 1 分；卫生间不分男女扣 0.5 分；没有浴室间扣 0.5 分；卫生状况差不得分。	



8	基础条件	服务对象	3	3	有稳定的服务对象。	有一定数量的残疾人稳定地接受庇护服务，机构应与服务对象签订服务协议。	服务对象：五星级机构不少于20人，四级机构不少于15人，三级机构不少于10人，一、二级机构不少于5人，符合条件得3分，不符合不得分；服务（就业）协议完整（包括不限于甲乙双方签字、盖章、签订时间），发现一份扣0.5分，扣完为止。	注：服务对象为具备诸暨市户籍的特证残疾人。
9	生活照料	个人卫生	2	2	服务对象个人卫生状况良好。	有科学适宜的个人卫生服务规范并得到落实，残疾人衣着外貌整洁，身体无明显异味。	庇护人员外貌整洁无异味得分，发现一人扣0.5分，扣完为止。	注：规范是否落实，主要考察规范所涉内容和要求是否与实际相符，管理服务人员是否熟悉规范内容等。
10	生活照料	午餐服务	2	3	提供午餐服务。	有厨房及餐厅（含共用），每周公布食谱（共建机构应有专属残疾人食谱），食品来源可追溯，食品按卫生部门规定留样，餐具清洁（专人专用或集中清洗消毒）。	任意一项不符合规定扣1分，扣完为止。	注：通过一周食谱抽查，食堂现场查看，问询等方式抽查；共用餐厅或配餐，需要提供配送协议、配送单位资质、消毒及留样（采购渠道）等相关记录。



11	生活照料	协助服药	2	2	妥善保管药物，协助服药对象服药。	常备非处方常用药物，遵医嘱协助残疾人服药，专人专柜保管残疾人自备药物，精神类药物需专柜上锁管理，服药记录及时准确。	符合可得：2分；一处不符合扣0.5分，扣完为止。	1.医嘱调整需要及时更换原医嘱，并在系统平台更新。 2.服药记录需要有服药服务人员与服药对象的签字确认。 3.非处方类药物外用、内用需分类并查看有效期。
12	生活照料	休息室被褥更换	1	1	休息室被褥更换。	休息室根据季节变化及时更换床上用品，房间整洁、卫生，无异味。	及时更换得1分，不及时更换不得分。	
13	康复服务	体检	2	2	组织服务对象进行体检。	残疾人进入机构前进行体检，机构内残疾人每年参加体检，体检项目覆盖心、肺、肝、肾等主要脏器功能和血、尿、粪常规及血生化检查以及有无传染性疾病。	组织体检，项目全面得2分，组织体检，项目不完整得1分，未组织体检得0分。	内容符合要求的由乡镇（街道）、村（社区）组织的个人体检视同年度已组织体检。



14	社会融合	志愿服务	2	2	积极开展志愿服务和共建活动。	有科学适宜的志愿服务规范并有效落实，与志愿服务组织或党（团）组织等签订志愿服务协议，有计划地开展志愿服务活动（每月1次），对首次参加志愿服务人员进行培训（服务残疾人的注意事项），每次活动机构内大多数残疾人参加。	签订协议并定期开展服务得2分；定期开展得1分；不开展得0分，每延迟一次组织活动扣1分，扣完为止。	注：应有较好的志愿服务记录。
15	机构管理	协议签订	2	2	镇乡（街道）与运营机构签订协议。	镇乡（街道）与运营机构签订协议，内容合理，有规定运营经费、星级补助、星级奖励分配方案。	有签订的且规定资金分配方案得2分，有协议无资金分配方案或资金分配条款与实际分配不符得1分，无协议得0分。	
16	机构管理	管理制度	2	2	有必要的管理制度并有落实。	机构管理服务人员岗位职责、档案管理、安全管理、财务管理等制度齐全并张贴、公示，制度内容科学适宜并得到有效落实，管理服务人员熟悉制度内容。	有制度并上墙张贴得2分，每少一项扣0.5分，扣完为止，管理服务人员不了解各项制度不得分。	
17	机构管理	个人档案	3	3	逐人建立个性化服务档案。	按照“一人一档”要求建立残疾人个人档案，档案中有残疾人个人基本情况，进入机构前及当年体检资料，有残疾人个人康复（能力）评估、康复训练方案等资料。	按“一人一档”建立个人档案，信息完整得3分，按“一人一档”建立个人档案，信息不够完整得2分，未建立个人档案不得分。	



18	机构管理	消防安全	2	2	符合消防安全方面的要求。	通过消防验收、有消防备案或消防安全合格证书等，每年定期开展或接受消防检查，每年开展消防安全演练（含学习）不少于2次，消防设施设备和安全通道标识良好（无超期失效情况）。	发现一处不符合扣0.5分，扣完为止。	
19	机构管理	应急管理	2	2	有应急事件处置预案并定期演练。	有残疾人走失、重大意外伤害、工伤事件、突发疾病、情绪（精神）失控等应急（安全）事件处置预案，应急（安全）事件处置方法流程清晰，每季度有应急（安全）事件（宜为不同方面）处置演练。	有得2分，每少一项扣0.5分，扣完为止。	应急演练应包括应急预案、应急演练方案以及整个突发事件的完整的处理过程。
20	机构管理	预防意外	2	2	有预防意外事件发生的措施。	卫生间等处易溅水区域有防滑措施，各类设施设备锐角经安全处理，扶手类设施稳固，刀剪等锐器管理规范，水电设施防护到位。	有得2分，发现一处无防护措施，扣0.5分，扣完为止。	
21	机构管理	数字化运用	2	2	运用数字化手段开展管理。	实现数字化考勤，较好运用数字化管理服务系统并安装配备网络摄像头2个以上，其中一只装在辅助性就业室内。	有且能正常使用得2分，发现一处不能使用扣1分，扣完为止。	
22	机构管理	庇护人员核查	5	5	实际在岗抽查比对。	实地抽查庇护人员与数字化考勤比对，存在考勤在而实际人员不在机构情况，不得分。	符合得5分；不符合不得分。	



23	机构管理	管理人员和 庇护对象上 墙情况	2	2	管理服务人员 照片及职 责分工、庇 护人员照片 上墙张贴。	管理服务人员照片及职责分 工与实际符合，不符合不得 分；上墙张贴庇护人员照片上 墙张贴于实际符合，不符合不 得分。	信息完整正确得 2 分，发现一处不 完整扣 1 分，扣完为止。	
24	机构管理	信息展示	2	2	进行必要的 信息公布。	在显著位置公开服务项目、指 南和工作流程，张贴管理、服 务、医护及其他相关人员资格 证、健康证、餐饮许可证等， 张贴机构功能区分布平面图。	符合得 2 分，每少一样扣 0.5 分， 未张贴不得分。	
25	机构管理	•申报资料 及时性	3	3	运营经费资 料、整改资 料、上报及 及时性，机构 自评表、镇 乡（街道） 考评表。	机构在每季度开始的第一个 月（7 个工作日内）提交运营 经费申报资料，镇乡（街道） 残联在 7 个工作日内对受理资 料进行审核上报；按要求开展 周考评、月考评，机构、镇乡 （街道）残联做好资料留存工 作。	按 要求 上报 得分， 超出 时间 不得 分	
26	机构管理	•申报资料 准确性、完 整性	3	3	资料完整、 内容准确。	资料完整、正确，无明显计 算错误。	资 料完 整、 准确 得分， 一项 不符 合扣 1 分， 扣完 为止。	
27	机构管理	•运行经费、 星级经费等 补助资金拨 付及时性、 准确性	3	3	补助资金拨 付及时、准 确。	补助资金拨付到镇乡（街道） 后，一个月内拨付完成。	拨 付及 时得 分。	提 供相 应的 拨付 资料。

