

青海省政府采购项目合同书



采购项目名称：玛沁县残疾人联合会向社会力量
购买残疾人托养服务项目

采购人（甲方）：玛沁县残疾人联合会（盖章）

成交供应商（乙方）：青海晟颐养老服务有限公司（盖章）

采购日：2024年4月08日

一	基本生活照料服务	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供起床、洗漱、穿脱衣物、洗浴、如厕、身体清洁、身体移动、长期卧床者定期翻身和更换姿势等基本照料及护理服务。 2. 提供床铺整理、衣物清洗、打扫环境卫生、清理个人卫生。 3. 尊重服务对象的民族风俗和饮食习惯，提供膳食、加餐、助餐、送餐和饮用水供应。 4. 提供服药、辅具使用、陪护购物、代购代办等个性服务。 5. 协助托养照护服务对象进行户外活动，无特殊情况应保证其户外活动每天不少于1小时； 6. 提供健康生活所需的组织健康体检、危险征兆观察及应急处理、患病时的医疗救护联系等服务。
二	生活自理能力训练	<ol style="list-style-type: none"> 1. 训练洗脸、洗手、洗澡、刷牙、漱口等方面的自理能力； 2. 穿脱衣能力训练。 3. 进食能力训练。训练使用筷子、勺子等餐具和端碗、端杯、进食、饮水等能力。 4. 移动能力训练。训练取放物品、上下床、上下楼梯、室内外走动及在床、椅、轮椅、厕所、浴室等场所之间的移动能力。 5. 家务劳动能力训练。训练捡择蔬菜、学习做饭、整理房间、清洗衣物、打扫卫生等能力。 6. 其他能力训练。训练康复器材和辅助器具使用、自我护理、如厕、卫生习惯培养等自我照顾能力。
三	社会适应能力训练	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供心理和行为辅导。通过心理咨询、辅导、疏导，行为辅导和情感交流等方式，使残疾人接纳自己并逐渐适应，帮助他们改变不良情绪、不良适应性行为和消极倾向。 2. 提供信息和沟通方式辅导。提供社会沟通能力、沟通技巧的培训，指导残疾人通过适当方式与家人、朋友、社会保持联系等。 3. 提供社交和休闲生活辅导。指导残疾人在模拟简单社会场景中进行适应性训练等。
四	运动功能训练	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为有需求的托养照护服务对象提供运动功能训

		<p>练，指导其规范使用康复器材和辅助器具，帮助其规范使用康复器材和辅助器具。</p> <p>2. 根据托养照护服务对象的身体情况，开展运动功能评估，适时调整训练计划，选择合适的训练方法，确定恰当的运动量。</p>
五	职业康复与劳动技能训练	<p>1. 根据托养照护服务对象的需求提供职业适应性测评，包括：身体功能、职业潜能、认知能力、社交与心理、工作适应和工具使用等。</p> <p>2. 模拟工作环境或适应职场的实际能力和评估，并结合托养照护服务对象的身体状况和职业潜能分析其职业能力优势，训练其职业技能、提升其职场适应能力；</p> <p>3. 根据职业适应性测评结果进行职业康复训练，并提供职业规划指导服务，定期评估服务对象的身体功能和劳动能力，及时调整职业康复与劳动技能训练计划，提供职业介绍、辅助性和支持性就业服务；</p> <p>4. 对有就业意愿的托养照护服务对象适宜的辅助性生产劳动项目，劳动时间、劳动强度、劳动安全保护，应与托养照护服务对象的劳动能力相匹配。</p>

三、承接服务费用及拨付方式

(一) 托养服务费：2024 年计划托养服务 10 人，共计 37.8 万元，该费用仅包括员工工资、托养服务对象伙食费、护理费、厨师工资。托养中心水电费，电梯维护费用由县残联和青海恳诚养老服务有限公司按费用的总额以 2:8 的比例承担，青海恳诚养老服务有限公司按月按比例将水电费交至县残联财务室由残联统一结算。

(二) 拨付方式

按照季度拨付，每季度拨付托养服务费的 25%，第一季度资金在合同签订之日即可拨付。

拨付资金时需持项目资金申请和法人本人签字；若委托人申请拨付资金时，需委托代理人申请。

四、合同期限与终止

1、合同期限：自 2024 年 4 月 15 日起至 2025 年 4 月 14 日止。

2、合同的终止

- (1) 合同期满，双方未续签的；
- (2) 乙方服务能力丧失，致使服务无法正常进行的；
- (3) 发生政策或服务对象变化等不可抗力因素导致合同无法正常履行的；
- (4) 甲乙一方不能完成合同内容的；
- (5) 无视乙方规章制度的。未按合同约定履行托养服务工作的。
- (6) 其他原因不宜继续托养的。

五、项目绩效评估

乙方承接服务项目后，由甲方对项目实施情况进行全程督导和检查，并在年底组织财政、审计等部门相关人员进行项目绩效评价，甲方按绩效评价结果依据乙方服务费。

六、双方职责

(一) 甲方职责

- 1、甲方负责在协议签订前确定购买项目的实施标准或规范。
- 2、按期了解掌握项目进度情况，进行必要的监督检查。
- 3、组织第三方对乙方实施项目情况进行评估。
- 4、按约定拨付资金。

(二) 乙方职责

1. 基本责任

- (1) 乙方应按时、按标准完成项目任务。
- (2) 不得再委托或转包标的所确定的服务项目。
- (3) 乙方未能按期完成约定服务内容，应在扣除已支出的费用外，按比例将相应款项返还甲方。
- (4) 乙方负责为寄宿托养服务对象自托养之日起一个月之内购买意外保险。(明确该费用的承担主体及受益主体)
- (5) 确保员工工资按月及时发放。为防止出现拖欠员工工资的问题发生，公司自签订项目合同之内起 15 日内须

向县劳动监察部门缴纳工资保证金。

(6) 公司日常负责人纳入县残联日常考勤，严格执行县残联请销假制度。

(7) 公司负责人日常工作时，需携带公司出具的授权委托书为证。

(8) 在接受托养服务期间，未经乙方工作人员的同意，擅自外出，在外发生任何情况（丢失、车祸、突发性疾病过世等），乙方不承担任何法律和经济责任。

(9) 接受托养服务人员因本人原因自杀、自残、自伤的，乙方不承担任何法律和经济责任。

2. 岗位设置和人员配置方面

(1) 护理岗。要根据实际需要科学设定岗位，明确岗位要求和 workflows，实行岗位责任制，管理、专业和服务人员与托养照护服务对象的配置比例为 1:5（需岗前培训证书，持证上岗）。

(2) 管理岗。专职管理岗人员 1 名。具有管理工作、社会工作、社会福利、康复医疗等相关学历或经历；遵纪守法，熟悉残疾人托养照护服务相关法律法规与政策，掌握残疾人托养照护服务相关专业知识。

(3) 专业技术岗。根据寄宿制的托养照护服务需求，配备专兼职康复治疗师 1 名（有资质）；财务人员 1 名（有资质）。

(4) 工勤服务岗。配备安保 1 名，厨师 2 名（持健康证）。

(5) 可招募一定数量自愿服务的志愿者若干名。

3. 制度建设方面（上墙）

(1) 收费标准公开制度；

(2) 服务标准公开制度；

(3) 卫生防疫制度；

(4) 安保制度；

- (5) 财务制度；
- (6) 按季度召开服务对象和监护人座谈会制度；
- (7) 建立应急预案，主要包括疾病应急处置预案、事故应急处置预案、灾害应急处置预案、消防应急处置预案、伤人、自伤、跌倒、坠床、噎食、误吸、烫伤应急处置预案。
- (8) 环境卫生制度；
- (9) 岗位工作职责；
- (10) 职工和托养对象请销假制度；
- (11) 护理人员轮班制度；
- (12) 食谱公开制度（每周公开），每周食谱建立档案，保存期限至少 5 年。

4. 食品安全。

食堂管理制度方面：

(1) 食堂工作人员必须身体健康，按时检查身体，健康状况不符合要求者，立即调离食堂；

(2) 各类食品由专人采购，伙食收支单据以原始凭证为准，购置的各类食品均由保管员验收盖章或签字后入帐；

(3) 厨房内不准吸烟，保持室内外环境整洁，洗涤间和厨房周围无卫生死角，消灭苍蝇、老鼠、蟑螂及其它害虫，污水桶，每餐清倒一次，不留弃物。下水道保持畅通。无关人员一律不得进入厨房。

(4) 不得采购霉烂变质食物，严禁使用腐烂、变质食品。严格做到生、熟菜分装、分存，用具分开使用，工作人员操作生熟食品时必须清洗、消毒双手及案板、刀具等工具，保证贮藏质量，伙食制作符合卫生要求，严防污染和食物中毒；

(5) 严格做到餐食具消毒，做到一清、二刷、三冲、四消毒，餐具达到干净光洁。

(6) 购入的包装食品和食品辅料、调味品等，必须要有产品说明书，应标明品名、产地、厂名、生产日期、保质

期、批号、规格、配方、主要成分、食用或使用方法及等，严禁使用超过保质期或保存期及三无产品。

(7) 食堂所有采购进来的食材（自种自养）及辅料等，都必须有二名值班监督员（值班监督员由中心员工及残疾人联合会工作人员产生）验收，由经办人当场填好清单，并有经办人、验收员、食堂收货员共同签字备档。

(8) 食堂每周制订一份菜单，托养中心负责人及残疾人联合会工作人员组成的饮食监督员讨论同意，严格执行，并按要求上墙公布（包括品种、数量、配置）。

(9) 食堂工作人员要多专研业务知识，搭配好主辅食品荤素菜等，要菜肴多样化、多品种，并针对个人进食喜好记好档案。

(10) 严格按时间开饭。

餐饮具消毒方面：

(1) 餐饮具清洗消毒水池应专用，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；加强洗涤剂、消毒剂规范管理，防止误用。

(2) 清洗消毒后的餐饮具应表面光洁并存放在保洁设施中，不得附着食物残渣等异物，不得有油渍、泡沫、异味。

(3) 保洁设施应清洁、专用、密闭，有明显区分标识；使用敞开式货架存放餐饮具的，应采取防护措施，确保不会被蟑螂、蚊蝇、老鼠、灰尘等污染。

5. 其他方面

(1) 做好服务记录及评价表（包括纸质文档和电子文档），并有服务对象满意度调查（每季度调查一次，并建立档案）；

(2) 建立托养人员基本信息档案；

(3) 所有工作人员统一着装，保持良好形象；

(4) 按季度向县残联以文字形式汇报托养对象生活服务、社会适应能力以及经费方面的工作情况；

(5) 每月至少举办一次丰富多彩的文化活动，丰富托养人员精神文化生活

(6) 设立服务意见箱；

七、违约责任

(一) 违约行为

甲方：除不可抗力外，无故终止项目、不按期委托评估项目、不按约定付款、无故干扰破坏标准（规范）等故意违反约定的行为视为违约；

乙方：除不可抗力外，未按约定完成目标任务、不能达到约定标准（规范）、有意拖延项目实施或者在实施项目过程中存虚假欺骗等行为视为违约。

(二) 违约责任

在合同履行过程中，双方因违约或重大过失造成对方经济损失的应当赔偿。甲方未按合同第三条第二款拨付方式支付费用的，除向乙方足额支付费用外还应当支付资金占用费及利息，乙方未按合同约定履行合同服务内容的，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费用。

八、争议解决

甲乙双方违约的，各方应进行平等协商。协商不成的，可以向有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、其他事项

本合同一式 3 份，甲方、乙方、财政各持一份。经甲、乙方法定代表人签章之日起生效。本合同未尽事宜，可以另行制定补充条款，补充条款与正文具有同等法律效力。在上述约定中如有悖于《青海省残疾人托养服务基本规范（试行）》者，以基本规范内容为准。

十、补充条款

双方约定以下补充条款：托养服务及康复服务中发现需要补充合同条款时，由甲乙双方协商补充合同书。

甲方(盖章)
法定代表人或委托代理人
项目负责人:
联系电话:



朱之顺

乙方(盖章)
法定代表人或委托代理人
开户银行:
账号:
联系电话:



李顺

中国建设银行

105059038215

15897105552

2024年 4月15日

2024年 4月 15日

代理机构: 青海润隆招标代理有限公司



赖川军

2024.4.18