

合 同 书

项目名称： 怀宁县低收入老年人居家养老服务项目

甲方（采购人）： 怀宁县民政局

乙方（成交人）： 安徽壹养健康产业发展有限公司

签订地点： 怀宁县民政局

签订日期： 2024年10月9日

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

1.1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前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2成交通知书；
- 1.1.3响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5其他相关采购文件。

1.2服务

1.2.1服务名称：怀宁县低收入老年人居家养老服务项目。

1.2.2服务内容：根据老年人综合能力评估情况，按照《安庆市家庭养老床位上门照护服务管理办法》、《怀宁县居家和社区基本养老服务提升行动实施方案》（民养字〔2022〕38号）有关要求，结合《安庆市家庭养老床位上门照护服务清单》、《怀宁县居家和社区基本养老服务提升行动居家上门服务指导清单》，为家庭养老床位服务对象和有相关需求低收入老年人提供居家养老上门照护服务，服务内容包括但不限于生活照料服务、助餐服务、助洁服务、助浴服务、助医服务、心理慰藉、委托服务等服务，切实提升老年人居家养老服务水平。

（一）服务对象

1、怀宁县分散特困、60岁以上低保、60岁以上建档立卡脱贫户、60岁以上边缘易致贫户等经济困难失能、半失能老年人1375人，具体的服务对象由县民政局确定，服务名单由县民政局提供。

2、怀宁县家庭养老床位服务对象218人，根据对象健康状况每月动态调整。

3、怀宁县脱贫高龄独居老人，县民政局根据《关于认真做好脱贫高龄独居老人关爱纾困工作的通知》（皖乡振发〔2023〕42号）要求统计后确定具体人数。

（二）服务标准

低收入老年人居家养老上门服务补助标准为100元/人/月，每月不少于2次服务（每次服务不少于90分钟）以及2次电话探视；家庭养老床位上门照护服务补助标准为200元/人/月（每次服务不少于90分钟），每月不少于4次服务；脱贫高龄独居老人探访关爱服务标准为每月不少于4次探访（电话2次和走访探视2次），走访探视须有记录。各项服务价格为本项目服务清单价格的95%。

（三）服务内容

具体实施项目参照结合《安庆市家庭养老床位上门照护服务清单》、《怀宁县居家和社区基本养老服务提升行动实施方案》（民养字〔2022〕38号）文件要求。提供医疗和康复服务的应该严格按照医疗卫生有关标准及规范开展。

（一）低收入老年人居家上门服务指导清单

序号	服务项目	服务内容	控制价 (元/次)	备注
1	生活照料服务	个人清洁照护	50	仅人工费， 不含材料 费
2		起居照护	50	
3		排泄照护	50	
4		体位转移	30	
5		穿脱衣物	20	
6		睡眠照护	50	
7		水电维修	50	
8		电器维修	50	
9		管道疏通	50	
10	助餐服务	餐饮配送	25	含餐费及 配送费
11		进食照护	25	
12	助洁服务	老年人居室内的清洁及消毒	100	仅人工费， 不含材料 费
13		常用物品的清洁与消毒	100	
14		老年人衣物、被褥等织物的收集、清洗、消毒	100	
15	助浴服务	理发	25	仅人工费， 不含材料 费
16		洗头	20	
17		洗澡	200	
18		洗脚	30	
19		修剪指甲	20	
20		修面	50	
21	助医服务	健康指导	20	
22		预防保健	50	
23		康复护理	120	
24		康复咨询	20	
25		康复辅助器具适配和使用训练	150	
26		感染控制	100	
27		体征观测	50	
28		用药照护	50	
29	心理慰藉	情绪疏导	20	
30		心理支持	60	
31		危机干预	100	
32		生日关怀	100	
33		节日关怀	100	
34	委托服务	代缴费用	20	仅人工费，

35	代购物品	30	不含材料费
36	陪同出行	50	

(二) 家庭养老床位上门照护服务清单

序号	服务分类	服务项目	工时(分钟)	服务内容	最高限价(元)	护理人员资质
1	生活照料服务	面部清洁	10-20	让护理对象选择舒适体位，帮助其清洁面部、梳理头发，协助联系专业人员为男性护理对象剃须。	15	护理员
2		洗发	20-30	让护理对象选择舒适体位，帮助护理对象清洗头发并吹干。	25	护理员
3		理发	20-30	让护理对象选择舒适体位，为护理对象修剪头发，同时帮助护理对象清洗头发并吹干。	35	护理员
4		口腔清洁	10-20	根据护理对象的生活自理能力，鼓励并协助有自理能力或上肢功能良好的半自理护理对象采用漱口、自行刷牙的方法清洁口腔；对不能自理护理对象采用棉棒擦拭，棉球擦拭清洁口腔，真、假牙的清洗。	20	护理员
5		协助进食/水	15-30	根据护理对象的病情、饮食种类、液体出入量、自行进食能力，选择恰当的餐具、进餐体位食品种类让对象摄入充足的水分和食物。	20	护理员
6		整理更换床单	10-20	为不能自理的护理对象采用适宜的方法整理、更换床单。	20	护理员
7		指/趾甲修剪护理	10-30	根据护理对象的病情、意识、生活自理能力以及个人卫生习惯，选择合适的工具对指/趾甲适时进行修剪护理。协助联系专业人员处理灰指甲。	15	护理员
8		协助泡脚	20-40	准备好热水及泡脚桶，协助护理对象泡脚及足部按摩，促进脚部血液循环。	30	护理员
9		手、足部清洁	15-30	根据护理对象的病情，手、足部皮肤情况，选择适宜的方法给予清洗手和足部。	20	护理员
10		温水擦浴	30-60	根据护理对象病情、生活自理能力及皮肤完整性等，选择适当时间进行温水擦浴。	45	护理员
11		协助沐浴	30-60	根据护理对象病情和自理能力选择适宜的沐浴方式，沐浴方式有淋浴、盆浴、坐浴等，在家人等人员的	45	护理员

				协助下帮助护理对象沐浴。		
12		床上洗澡	30-60	为全失能护理对象床上洗澡。(需护理人员两名,洗澡设备由护理员自带)	120	护理员
13		协助更衣	15-30	根据护理对象的病情、意识、肌力、活动和合作能力、有无肢体偏瘫,手术、引流管,选择适合的更衣方法为护理对象穿脱或更换衣物。	20	护理员
14		协助如厕	15-30	根据护理对象病情和自理能力,选择轮椅、助行器、拐杖等不同的移动工具,协助老人如厕。	20	护理员
15		排泄护理	15-30	根据护理对象生活自理能力及活动情况,帮助其在床上使用便器,或者协助使用/更换纸尿裤等尿失禁用品。	20	护理员
16		协助鼻饲进食	20-30	对需要鼻饲进食的护理对象,按照其饮食需求协助其进行鼻饲进食,让服务对象摄入充足的水分和食物。	20	护理员
17		药物喂服	10-15	遵医嘱协助护理对象口服药物。	20	护理员
18		协助翻身叩背排痰	20-30	根据护理对象的病情、有无手术、引流管、骨折和牵引等,选择合适的翻身频次、体位、方式帮助护理对象翻身拍背,促进排痰。	25	护理员
19		协助床上移动	15-30	根据护理对象的病情、肢体活动能力、年龄、体重,有无约束、伤口、引流管、骨折和牵引等,协助适度移动。	25	护理员
20		人工取便术	20-30	协助护理对象使用开塞露润便导泄,或者帮助护理对象用手取出嵌顿在直肠内的粪便。	65	护理员
21		会阴护理	20-40	评估会阴部有无伤口、有无大小便失禁和留置尿管等,鼓励并协助护理对象完成会阴部的擦洗或冲洗。	25	护理员
22	日常护理服务	压力性损伤预防护理	15-30	对易发生压力性损伤的护理对象采取定时翻身、气垫减压等方法预防压力性损伤的发生,为护理对象提供压力性损伤护理的健康指导。	15	护理员
23		安全护理指导	30-60	根据护理对象的病情、意识、活动能力、生理机能、家庭环境等,指导护理对象或其家属做好坠床、跌倒、烫伤、误吸、误食、错服药物等意外的安全防护。必要时指导护理对象或其家属选择合适的安全保	25	护理员

				护用具，安全保护用具包括保护手套、保护带(腕带、腰带)、保护床栏、护理垫、保护座椅、保护衣等。		
24		测量血压、脉搏、体温。	15-30	测量护理对象的血压、脉搏、体温，并做好记录，建立档案。	15	护理员
25		测量血糖	10-20	测量照护对象血糖。(测试材料护理员自带)	15	护理员
26		借助器具移动	20-30	根据护理对象病情和需求，选择适宜的移动工具(轮椅等)，帮助护理对象在室内或住宅附近进行移动。	20	护理员
27		协助进行简单的肢体锻炼	10-20	静脉血栓)、关节的背曲、屈曲、伸展等。	25	护理员
28	基础医疗服务	造口护理	20-40	遵医嘱执行，造口护理(含一般消耗材料)。	40	护士
29		压力性损伤伤口换药	15-30	遵医嘱，按护理对象压力性损伤疮面大小，选择适宜的药物和合适的敷料，进行压力性损伤伤口换药。	25	护士
30		协助皮肤用药	10-20	遵医嘱用棉签等蘸取药液直接涂抹在护理对象皮肤上进行治疗。	20	护士

(三) 家庭养老床位智慧健康服务

对于家庭养老床位服务对象，在上门照护服务的基础上，充分利于信息化手段，提供紧急呼叫及智慧化健康管理服务，常态化、动态化掌握老年人生命体征、行为活动状态等健康情况。依托怀宁县智慧养老服务平台，管理和运营家庭养老床位和信息化服务，形成受理、派单、服务、督办、回访等闭环服务流程，并保留操作记录(包括：服务区域内老年人的联系方式、位置、健康状况等基本数据；服务内容、服务监督、评价回馈等信息)，实现对家庭养老床位服务的全过程管理(包括服务完成情况、服务结果、满意度等信息形成服务回单)。智慧远程服务包括：

①每天至少早、晚两次远程查房，掌握老年人生理状况和活动情况，并做好记录。

②通过智能监测系统对老年人日常活动进行安全监测，遇有紧急情况自动报警。

③接收到老年人呼救信息或发现紧急情况时，能快速确认相关状况和诉求，直接提供或联系相关救援。

④提供亲情关怀服务。为身体条件适合接打电话的老年人提供亲情关怀服务，每天一次电话联系老年人，了解老年人情况并作记录，做好与老年人家属的交流沟通工作，定时向家属汇报老年人的生活、身体状况并做好记录。

1.2.3服务质量：结合《安庆市家庭养老床位上门照护服务清单》《怀宁县居家和社区基本养老服务提升行动实施方案》（民养字〔2022〕38号）文件要求。提供医疗和康复服务的应该严格按照医疗卫生有关标准及规范开展。

1.2.3.1档案要求

服务合同、服务对象个人档案（包括服务协议书、个性化服务方案及调整方案、服务台账及个性化服务影像资料等）、资金管理办法、信息公开、服务过程监督、信息宣传、服务人员培训档案、服务对象汇总表、服务典型案例等。

1.2.3.2进度要求

乙方（成交人）于每季度首月5日前书面汇报上季度项目完成服务情况。

1.2.3.3运营要求

1、乙方（成交人）必须组建与本项目相匹配的养老护理员不少于50人，所配备服务人员无不良行为记录，具有居家养老工作经验或服务能力。

2、乙方（成交人）应在服务开展前，按照最新国家标准《老年人能力评估规范》（GB/T42195-2022）对本项目所有服务对象开展老年人能力评估，评估结果报我局备案。评估机构应具备相应的资质和专业人员，进场前相关资料报采购人同意后方可进场。

3、乙方（成交人）须提供健全的服务方案，建立健全的岗前安全培训、岗位技能培训，制定人员考核制度，应定期对服务人员进行职业道德、业务能力、服务规范、应急响应等方面的培训，确保为采购人提供优质的服务。

4、乙方（成交人）须设置完整的组织管理结构。须制定和明确工作人员工作奖惩制度和职责任务。根据有关法律法规，结合项目实际情况，规定各项规章制度和各级人员工作职责规范日常工作、生活、管理和勤务秩序。做到人员到位、制度到位、职责分明。

5、乙方（成交人）须制定培训教育制度，强化服务人员教育管理，树立良好形象。要把服务队伍教育管理放在重要的工作位置，定期开展工作人员职业意识教育和法制教育，重视人员的人身安全问题，不得强制要求带病上岗。

6、乙方（成交人）须制定安全检查制度，经常性的开展安全检查工作。根据项目实际情况，要经常性的组织开展安全大检查工作。及时发现和排除安全隐患，对发现的隐患要上报采购单位立即解决，直到解决为止。

7、乙方（成交人）须加强队伍规章制度的贯彻落实工作。队伍规章制度的贯彻落实是服务质量的重要保障，也是确保客户安全的前提。因此，要重点加强队伍的规章制度的落实工作，严格执行行业各项规章制度。

8、服务人员须认真执行双方制定的各项规章制度。按照居家养老服务标准和规范开展，服务人员应统一着装，佩戴居家养老服务标识或工作牌。确保服务对象开展服务的时长、频次、服务内容等基本要求，所有服务人员必须会使用智能手机。

9、乙方（成交人）对服务人员的日常管理、勤务进行考核。所派遣人员应当遵守采购人的安全生产、劳动纪律、操作规程、岗位责任制等各项安全制度。

10、乙方（成交人）投入本项目服务人员在工作期间发生的工伤、死亡事故，其法律责任和经济损失由乙方（成交人）自己承担，采购人积极协助对方办理有关各项事宜。若服务人员在执勤期间患病或非因工伤残，均由乙方（成交人）负责处理。

11、乙方（成交人）须具备应急处突能力，7×24小时响应。在采购人发生紧急事件情况下，可快速赶赴现场处理。

12、服务所需各种服装、设备、工具、消耗物品均由提供乙方（成交人）负担。所用物料应符合国家质量和卫生标准，不得使用有损人体健康有损建筑设施设备的材料。

13、乙方（成交人）须在合同签订后10日内配齐项目所有服务人员并在规定时间内为员工购买社保或雇主责任险。

1.3价款

本合同总价为：¥2173200元（大写：人民币贰佰壹拾柒万叁仟贰佰元）。

1.4付款方式和发票开具方式

1.4.1付款方式：根据项目绩效评价结果，按季度支付服务资金；

1.4.2发票开具方式：按季度开具养老服务费合规税务发票。

1.5服务期限、地点和方式

1.5.1服务期限：12个月，自2024年11月1日起至2025年10月31日止；

1.5.2服务地点：怀宁县；

1.5.3服务方式：充分利于信息化手段，提供紧急呼叫及智慧化健康管理服务，常态化、动态化掌握老年人生命体征、行为活动状态等健康情况。搭建智慧养老服务平台，管理和运营家庭养老床位和信息化服务，形成受理、派单、服务、督办、回访等闭环服务流程，并保留操作记录（包括：服务区域内老年人的联系方式、位置、健康状况等基本数据；服务内容、服务监督、评价回馈等信息），实现对家庭养老床位服务的全过程管理（包括服务完成情况、服务结果、满意度等信息形成服务回单）。

1.6违约责任

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的5%计算，最高限额为本合同总价的5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3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在合同签订、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在合同签订、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；

1.6.4任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方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；

1.6.5除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都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；

1.7合同争议的解决

本合同如发生争议，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（①）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向安庆仲裁委员会申请仲裁。②向怀宁县人民法院起诉。

1.8合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____（单位盖章）

乙方：_____（单位盖章）

时间：2024 年 10 月 9 日

时间：2024 年 10 月 9 日

第二部分 合同一般条款

2.1定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交人在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交人的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3知识产权

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4履约检查和问题反馈

2.4.1甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付服务进行履约检查,以确保乙方所交付的服务能够依约满足甲方项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.4.2合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6技术资料 and 保密义务

2.6.1乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.6.2乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7质量保证

2.7.1乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.7.2乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8延迟履行

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时提供服务的情况,应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9合同变更

2.9.1双方当事人协商一致,可以签订书面补充合同的形式变更合同,但不得违背采购文件确定的事项;

2.9.2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。

2.10合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11不可抗力

2.11.1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；

2.11.2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；

2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12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。

2.13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。

2.14合同中止、终止

2.14.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2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。

2.15检验和验收

2.15.1乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

2.15.3检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1合同使用汉语书写、变更和解释；

2.17.2合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价2.5%的履约保证金；

2.18.2履约保证金按合同专用条款约定的时间退还乙方；

2.18.3如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.3	知识产权: 2.3.2乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉:如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。
2.5	结算方式和付款条件: 根据项目绩效评价结果，按季度支付服务资金。绩效评估办法附第五章政府采购合同主要条款后。
2.11	不可抗力: 2.11.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在7日内以书面形式变更合同; 2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在7日内以书面形式通知对方当事人，并在10日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15	检验和验收: 2.15.1乙方按照每季度首月5日前提供上季度的服务报告，甲方按照每季度首月10日前对上季度服务进行定期验收; 2.15.3成交人和采购人双方依据项目内容共同实施验收工作，验收结果和验收报告经双方确认后生效。
2.18	履约保证金: 2.18.1合同价的2.0% 支付方式转账/电汇、支票、汇票、本票、保险、保函 收取单位: 采购人 注意事项: (1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。(2) 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。(3) 采用银行转账方式采购人委托怀宁县公共资源交易中心收取，其他担保方式均由成交供应商向采购人提交。 转账渠道一: 账户名称: 怀宁县公共资源交易中心 帐号: 20010046954866600000011 开户银行: 安徽怀宁江淮村镇银行股份有限公司 转账渠道二: 账户名称: 怀宁县公共资源交易中心 账号: 934009010037918894 开户银行: 中国邮政储蓄银行股份有限公司怀宁县支行 2.18.2: 验收合格后
2.19	合同份数: 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

怀宁县低收入老年人居家养老服务项目 绩效评估办法

为推进我县社会养老事业健康发展，建立健全养老服务项目激励约束机制，提高项目成效和资金使用效益，根据市民政局、财政局、残联关于印发的《养老服务和智慧养老实施方案》等民生工程实施方案的通知（民社救字〔2022〕15号）等文件要求，对我县承担政府购买居家养老服务的机构服务绩效情况开展绩效评估工作，为支付项目服务资金提供参考依据。

一、评估办法

委托第三方进行评估，以第三方评估的结果作为主要依据。县民政局以抽查的方式对第三方的评估结果进行核查。

二、评估内容及方式

1、评估内容

（1）报送资料

服务机构每月月初向县民政局提供居家养老服务对象名单。

（2）实地核查

①**有固定的工作场所。**要求居家养老服务机构提供固定工作场所的有效证明、居家养老服务所必须的工作设备清单、整理规范的相关服务档案资料。

②**有基本的服务项目。**要求居家养老服务机构提供各类基本服务项目清册，个人护理（洗发、助浴、洗衣被、理发等）、家庭卫生清洁、代办代购（购粮油等日常生活必需品、缴纳水电气费）、助医服务（帮助老年人到医疗服务机构就医诊疗）、水电维修（厨卫水电设施维修）、餐饮配送（中餐晚餐）、管道疏通（下水管道堵塞疏通），且无以现金或实物形式兑现政府购买服务的现象。

③**有专业的服务队伍。**要求居家养老服务机构提供能从事各类专业服务且相对稳定的专业服务人员的名册及相关资料。

④**有健全的管理制度。**要求居家养老服务机构提供各项管理制度，包括机构内人员工作职责及绩效考评制度，服务质量监督、服务安全管理等制度，专业的财务管理制度及规范的会计核算账表。

⑤**有满意的服务质量。**居家养老服务机构应按照《怀宁县养老服务和智慧养老实施方案》等民生工程实施方案的通知、《关于全面推行低收入老年人居家养

老服务工作的通知》以及本办法规定和要求，严格履行居家养老服务委托合同约定服务项目及服务标准。提供能够证明各类服务情况相关电子图片。

2、评估方式

委托第三方评估机构每季度对服务对象进行满意度调查，每年开展一次绩效评估，对服务机构档案资料进行核查；并及时出具评估报告签字盖章后报县民政局。

三、评估结果运用

第三方评估机构依据《怀宁县低收入老年人居家养老服务项目满意度调查问卷》（附件）进行调查评估，满意度在90%（含90%）分以上的为优秀；80%-89%（含80%）分的为合格；60%-79%（含60%）分的为基本合格；60%（不含60%）分以下的为不合格。优秀、合格等次的全额拨付政府购买服务经费；基本合格等次的扣减该机构政府购买服务经费的5%；不合格等次的扣减该机构政府购买服务经费的10%，并要求服务供应商限期整改，整改仍不合格的终止服务合同。

附件

怀宁县低收入老年人居家养老服务项目 满意度调查问卷

您好，我们受怀宁县民政局的委托，我们正在开展“怀宁县低收入老年人居家养老服务项目”满意度调查活动，请您根据您在项目中受益情况进行回答。您的问答将直接影响到项目执行机构的项目绩效评分，请您客观评价。谢谢您的配合！

1. 服务对象姓名

2. 调查方式（单选）

☐电话调查 ☐入户访谈

3. 过去一年时间里，是否有人每月给您服务？（单选）

☐有 ☐没有 ☐不清楚

4. 服务的频率如何？（单选）

☐每周一次 ☐两周一次 ☐每月一次 ☐其他_____

5. 他们为您提供过哪些服务？（多选）

☐个人护理 ☐家庭卫生清洁 ☐其他服务 ☐其他_____

6. 您对居家养老服务满意度评价如何？（单选）

☐满意 ☐一般 ☐不满意

7. 调查对象所在区域（单选）

☐高河镇 ☐石牌镇 ☐月山镇 ☐洪铺镇 ☐金拱镇 ☐三桥镇 ☐黄墩镇
☐江镇镇 ☐小市镇 ☐腊树镇 ☐黄龙镇 ☐公岭镇 ☐平山镇 ☐马庙镇
☐凉亭乡 ☐秀山乡 ☐清河乡 ☐雷埠乡 ☐石镜乡

8. 您与老人是什么关系？（单选）

☐老人本人 ☐子女或亲属 ☐村居委干部 ☐其他_____

9. 您的意见和建议 有意见请直接填写。
