

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：3,720,360.00

采购包最高限价（元）：3,720,360.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C05010 400 养老 服务	2026年- 2029年 理县社会 救助福利 服务中心 运营服务 项目	1.00 (项)	3,720,36 0.00	其他未列 明行业	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准：

采购包1：否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量 (计量单位)	最高限价	价款形式	报价说明
1	2026年-2029年理县 社会救助福利服务中心 运营服务项目	1.00 (项)	3,720,360.00	总价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1:

标的名称：2026年-2029年理县社会救助福利服务中心运营服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>一、目标任务</p> <p>运营规范：严格执行国家、省、州养老机构管理与服务标准，实现机构运营制度化、流程化、透明化。</p> <p>服务优质：为特困供养对象提供全方位生活照料、医疗护理、精神慰藉、安全保障等服务，老人满意度≥90%。</p> <p>管理高效：人员配置合理、岗位职责清晰、财务专账专用、资产安全完整。</p>

监管有效：建立“日常检查+季度考核+年度评估”闭环监管机制，考核结果与服务费支付直接挂钩。

保障稳定：项目周期内持续稳定运营，无重大安全责任事故，无资金违规使用问题。

二、服务对象

理县社会救助福利服务中心集中供养的特困人员（以每月实际入住人数为准，暂按54人测算：全护理8人、半自理22人、全自理24人；其中农村48人，城镇6人）。

三、服务内容

（一）、生活照料服务

1.助餐服务：协助进食、饮水、喂饭，防呛噎、防烫伤；尊重饮食习惯、民族习俗与饮食禁忌，按需提供流食、半流食、软食等适配餐食，确保进食安全与足量摄入。

2.助洁服务：每日居室清扫、地面清洁、桌面整理、通风换气；保持无异味、无积尘、无杂物，公共区域与个人空间同步达标。

3.助浴服务：按需提供床上擦浴、助浴间助浴、洗头、理发、修剪指（趾）甲、口腔清洁、皮肤护理；做好防滑、防跌倒、防烫伤，保护隐私。

4.助行服务：协助行走、移位、上下床、使用轮椅 / 助行器；做好体位转移、防跌倒、防坠床，失能半失能人员全程陪护。

5.助衣服务：协助穿脱衣物、鞋袜，按需整理仪容；衣物合身、保暖、舒适、便于活动，尊重个人偏好。

6.衣物洗涤：分类清洗、烘干、熨烫、折叠、归还；贴身衣物专洗，定期消毒，无破损、无污渍、无交叉感染。

7.房间整理：床单整洁、物品定位摆放、门窗洁净、卫生间无异味；定期更换床品，保持居住环境舒适宜居。

8.公寓值班巡查：24 小时值班巡查：实行 24 小时值班与交接班制度；按护理等级定时巡查，做好夜间巡查工作：至少每 2 小时巡查 1 次并做好记录，异常情况及时处置并记录。

（二）、医疗保健服务

1.健康档案：一人一档，建立完整健康档案；包含基本信息、既往史、过敏史、体检报告、用药记录、照护等级、随访记录等，动态更新、规范管理。

2.日常巡诊：医护人员每日巡诊，监测体温、血压、脉搏、呼吸、血糖等；观察精神状态、饮食睡眠、大小便情况，异常及时干预。

3.用药管理：统一代管、分类存放、按时发放；核对姓名、药名、剂量、用法、时间，杜绝错服、漏服、过量，定期清理过期药品。

4.慢病随访：对高血压、糖尿病、心脑血管疾病等慢性病专人管理；定期监测、随访、指导，做好记录，配合家庭医生与医疗机构管控病情。

5.协助就医（含因病住院陪护服务）：（1）病情观察：陪护人员应观察患者的变化情况，并向医护人员及时反馈。（2）治疗协助：陪护人员按照医护人员的要求，提醒及协助患者按时服药、护送患者进行各项检查、协助医护人员进行各种医疗护理操作。指导患者正确的如厕方式，必要时根据自理能力协助使用便器如厕。（3）心理关怀：陪护人员在陪护过程中，主动与患者进行交流，了解患者的心理状态，给

予心理疏导和安慰，鼓励患者积极配合治疗。

6.康复指导：根据身体状况制定个性化康复方案；开展肢体功能训练、关节活动、平衡训练、呼吸训练等，预防肌肉萎缩、关节僵硬、压疮等并发症。

(三)、安全保障服务

1.消防安全：落实消防责任制，配齐消防设施并定期检测；消防通道畅通，严禁堵塞，工作人员持证上岗（消防设施操作员证或建构筑物消防员证），定期演练，会报警、会疏散、会使用器材。

2.食品卫生安全：严格执行食品安全规范，食材索证索票、清洗加工、餐具消毒、食品留样（≥125g,冷藏48小时以上）；杜绝过期、变质、不洁食品，严防食物中毒。

3.设施设备安全：定期检查维护房屋、家具、电器、卫浴、扶手、呼叫器等；确保无障碍、无隐患、运行正常，损坏及时维修更换。

4.应急处置：健全跌倒、噎食、猝死、火灾、走失、突发疾病等应急预案；定期演练，快速响应、规范处置、及时上报，做好记录与善后。

5.消防值班巡查：消防控制室24小时值班记录、夜间巡查记录，签字完整，交接班时间明确；

6.防火巡查：每日防火巡查、消防设施月检、燃气/电气检查、日常/月度/季节性/专项/节前安全检查台账，记录连续无断档，问题整改有签名。

(四)、精神慰藉服务

1.谈心聊天：每日主动沟通交流，倾听诉求、疏导情绪、陪伴解闷；尊重个性与隐私，态度耐心、语言文明。

2.心理疏导：对焦虑、抑郁、孤独、烦躁等情绪及时疏导；必要时联动专业人员介入，维护心理健康。

3.文化娱乐：定期组织棋牌、书画、唱歌、手工、观影、健身等活动；丰富精神生活，促进社会交往。

4.节日关怀：春节、端午、中秋、重阳等节日开展慰问、联欢、送祝福等活动；营造温馨氛围，提升归属感与幸福感。

5.情绪支持：关注情绪变化，做好安抚与鼓励；帮助适应机构生活，维护自尊自信，提升生活质量。

(五)、膳食保障服务

1.营养配餐：由专业人员制定每周食谱，荤素搭配、粗细结合、营养均衡；符合老年人生理特点与消化能力，低盐、低脂、低糖、高纤维。

2.三餐准时：严格固定开餐时间，确保热饭热菜；按需提供加餐、夜餐，保证进食规律。

3.特殊饮食定制：为糖尿病、高血压、吞咽困难、术后康复等对象定制专属餐食；提供流食、半流食、软食、免糖餐、低盐餐等，精准适配。

4.餐具消毒：餐具一用一消毒，规范流程、专人负责；记录完整，防止交叉感染。

5.食堂规范化管理：环境整洁、功能分区合理、人员持证上岗；遵守食品操作规范，定期卫生检查，确保就餐安全舒适。

（六）、其他服务

1.代购代办：按需代购生活用品、药品、食品等；代办缴费、存取款、证件申领等事务，规范登记、账目清晰、专款专用。

2.政策告知：及时宣传养老、医疗、救助、补贴等相关政策；做好解读与告知，保障知情权。

3.权益维护：维护合法权益，尊重人格尊严、隐私、民族习俗与宗教信仰；防范歧视、虐待、遗弃等行为，提供维权指引。

4.档案管理：规范建立并管理服务档案、健康档案、财务档案、人员档案等；专人负责、分类存放、完整可查、安全保密。

5.院务公开：定期公开服务项目、收费标准、膳食食谱、管理制度、巡查记录、重大事项等；接受监督，提升透明度与公信力。

四、服务标准

★1.严格执行《养老机构服务质量基本规范》《四川省养老机构安全检查实操指南（2026版）》《阿坝州养老机构标准化服务工作制度》。

2.全护理老人专人照护，半自理/全自理老人按需服务，做到无异味、无褥疮、无磕碰、无走失。

3.建立院务管理委员会，供养对象占比不低于50%，实行民主管理、意见征集、定期议事。

4.建立经费分摊机制：集中供养金不得用于第三方公司工资福利和办公经费等机构运转支出、不得用于第三方和福利中心大型设备购置和基础设施维修改造等资本性支出、不得用于弥补社会代养人员费用；需要建立食品费用、水费、电费等经费分摊机制，按照人员数量、使用面积等分配标准在特困供养对象、社会代养对象、管理人员中合理分摊。

五、人员配置及管理

（一）**人员配置原则**：根据现目前理县社会救助福利服务中心实际供养老人情况，人员配置严格按照相关管理制度进行，按照《四川省公办养老机构县级直管工作指南（试行）》规定，原则上养老机构管理、护理人员配比不低于全护理老人1：3、半护理老人1：8、全自理老人1：15，社工人员配比为每200名老年人（不足200名按200名计算）应配备1名社会工作者，炊事员为每30个供养对象配备1名炊事员，结合理县社会救助福利服务中心敬老院实际供养老人情况配置护理人员人数为：8人，社工人员人数为：1人（具有社工相关专业），厨师人数为：2人，院长人数为：1人，协助管理人员人数为：1人，门卫人数为：2人。根据当前54名老人及管理需求，至少配置15名工作人员（依据民政要求合理配备相关人员）。

★（二）所有人员必须符合法定就业年龄要求（按地方要求），并持有健康证，配置的所有人员必须服从公司的管理和安排，应培训合格后上岗，具有基本的服务能力，掌握与老年人沟通的技巧、安全保护及应急处置方法，并定期组织培训学习。

★（三）各岗位人员数量要求

岗位	人数	备注
院长	≥1人	须具备至少2年管理经验。
社会工作者（办公室）	≥1人	
护理人员	≥8人	
厨师	≥2人	
协助管理人员	≥1人	
门卫	≥2人	

注：项目服务期限内若有服务人员因离职或其他原因导致对应岗位人员数量不满足上述要求的，供应商应及时告知采购人并在 30 日内将人员补齐，新上岗人员须接受过专业培训，并掌握相应的知识和技能。

(1) 供应商必须合法用工，与配备的工作人员签订劳动合同。对其服务人员的工资标准、社保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章，对其服务人员的疾病及人身安全负责，采购人对此不承担任何的责任和义务（如遇国家相关政策调整时则供应商按标准进行相应费用的调整）。若供应商拖欠其服务人员工资、社保、公积金、福利等行为造成服务人员上访、闹访的，采购人可扣留当月服务费用于支付其服务人员上述费用。

(2) 供应商拟为本项目配备的工作人员需提供：无犯罪记录、无吸毒记录、无传染病、无严重违反职业道德行为的承诺。（此内容需单独提供承诺函，格式自拟）

(3) 工作人员须持卫生防疫部门发放合格有效的健康证或健康证明上岗；每年对从业人员进行健康检查一次，有传染病或疑似传染病人员不得上岗。（此内容需单独提供承诺函，格式自拟）

(4) 对本项目的人员配置（采购人可协调现有在岗人员双向选择就业，供应商在同等条件下优先聘用），必须严格按照投标文件中的岗位配置执行。供应商承诺拟为本项目配备的工作人员的人员资质真实有效，如提供虚假材料谋取中标，中标结果无效。采购人依法追究供应商经济和法律責任，并可要求赔偿损失并解除中选权。（此内容需单独提供承诺函，格式自拟）

六、保险保障

(1) 中标供应商须在合同签订后 15 个工作日内，为项目统一购买养老机构责任险及入住老年人意外伤害保险，保险期限与服务周期一致，到期前 15 日完成续保，确保服务期内全程有效、无断保。

(2) 养老机构责任险：年度累计赔偿限额≥200 万元，每次事故赔偿限额≥80 万元，每人赔偿限额≥20 万元（其中医疗费用赔偿限额≥3 万元）。

(3) 入住老年人意外伤害保险：覆盖所有在院特困供养对象，每人意外伤害身故 / 伤残赔偿限额≥5 万元，意外医疗赔偿限额≥1 万元，住院津贴≥50 元 / 天（年度最高赔付 180 天）。 (4) 保险费用由中标供应商自行承担，包含在投标报价中，采购人不另行支付。

(5) 发生保险事故，供应商须在 24 小时内完成报案，全程协助办理理赔事宜，不得推诿拖延。

(6) 未按要求投保、续保、保额不足或未按规定备案的，视为严重违约，采购人有权暂缓支付服务费、扣减费用直至单方解除合同。

(7) 若服务对象已由政府统一投保同类保险并在有效期内，供应商可凭有效保单免于重复投保，但须向采购人备案。

七、资产与财务管理

★ (一) **资产清单**：供应商在接手前会同理县社会救助福利服务中心进行资产盘点，签署《国有资产维护协议》，供应商负责日常维保，大型基建翻新由双方协商承担。

★ (二) **财务监督**：实行专账管理，专款专用，健全财务会计制度，对供养金实行专款专用，建立使用台账；每季度向理县民政和退役军人事务局报送财务报告，每年需要提供财务审计报告，接受审计或三方核查；确保及时足额发放老人生活费，及时购买和发放易耗品、日常用品、应季服装等，确保每年根据老人床单被褥的使用情况进行应季更换，确保每一笔资金都合理、合规用于老人身上；承接方不得挪用资金用于非本项目支出，不得对外投资或借贷。

★ (三) **财务管理**：财务支出管理上面，建立完善财务报销审批内控制度，确保支出事项真实、支出票据合法合规、支出审批流程严密、支出核算科学合理。严禁通过虚构经济业务、重复列支费用、夸大费用支出、伪造或篡改会计凭证、虚增人员劳务费等手段虚假记录支出，套取、骗取资金私存、私放、私分。

★ (四) 按规定实行财务公开，服务收支每季度公示，食堂收支每月公示，接受民政、财政、审计及社会监督，福利中心收入按照州县财政部门有关规定进行全面管理，规范票据管理与账务记录，配合资金使用核查并及时上报情况

八、设施设备维护：单项 1 万元（含）以下的日常维修维护由供应商承担；更换大型设备或维修改造金额超过1万元以上的由理县社会救助福利服务中心视具体情况判断是否翻新，实际产生的费用由预留金额支付。

九、督查考核

(一) 对供应商的日常管理考核由理县社会救助福利服务中心每月进行考核（不符合规定进行整改，供应商逾期未整改或整改不到位，采购人有权按合同约定暂缓支付、扣减费用、单方解除合同，并按政府采购程序另行确定承接主体）。

(二) 理县民政和退役军人事务局按照四星级敬老院的标准和要求，采取绩效挂钩的办法，对供应商的工作进行跟踪督查，定期考核，考核结果与结算费用挂钩。根据考核细则制定符合实际情况的考核标准。

(三) 被考核公司认为考核有误可以向理县民政和退役军人事务局进行申辩，理县民政和退役军人事务局作出的复核认定为考核依据，复核只进行一次。

(四) 每月15日前，将考核结果报理县民政和退役军人事务局并对考核结果进行存档留底。

(五) 对服务期间发生责任事故、管理服务、安全管理等问题，限期整改，整改不合格的，解除合同。因供应商管理失职、违规操作造成的安全事故与人员伤亡，由供应商承担全部责任；因设施先天缺陷、不可抗力等造成的，按相关法律法规规划分责

任。

(六) 其他说明: 合同期限 3 年, 实行考核 + 续聘制, 考核合格后续签次年合同, 考核不合格不予续签。项目资金属财政保障资金, 因国家政策调整、财政预算取消等不可抗力需终止合同的, 采购人应提前30 日书面通知, 按实际服务量结算费用, 互不承担违约责任。

十、考核要求

(1) 对成交供应商每月进行考核, 考核结果分为A、B、C、D四个等次。考核按百分制进行打分(考核得分=100-累计扣分), 考核得分在90分(含)及其以上的, 考核等次为 A; 75分(含)至89分(含)数段的, 考核等次为B; 60分(含)至74分(含)数段的, 考核等次为C; 60分(不含)以下分数段的, 考核等次为D。

(2) 考核结果为A的, 将预留的季度考核资金转化为付款资金; 考核结果为B的, 扣除本季度中季度考核资金的50%; 考核结果为C的, 扣除本季度中季度考核资金的70%; 考评结果为D的, 扣除本季度中季度考核资金的100%。(注: 季度考核得分, 由本季度内各月度考核评分直接合并核算, 每月考核成绩均计入当季季度考核结果。)

考核细则表

考核项目	序号	考核细则及评分标准	分值
制度建设	1	内部机构设置合理, 职责分工明确, 有专(兼)职院领导班子, 至少有一名专职负责人或院长负责机构服务管理工作(1分), 每周至少2次院领导行政查房(1分)	2
	2	建立健全机构内部值班制度, 实行24小时值班(1分)	1
	3	具有管理机构和决策机构, 有全部工作人员、管理机构和决策机构的职责说明、工作流程及组织机构图(1分)	1
	4	应建立基本管理制度, 包括但不限于行政管理、人力资源管理、服务管理、财务管理、安全管理、后勤管理等完善的管理制度(1分)	1

1	技术要求	(10分)	5	有消防、特种设备设施安全、各类突发事件（含自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件）等预警机制及应急预案，定期开展突发事件应急演练（1分）	1
			6	应在机构内醒目位置公开服务管理信息，包括但不限于：服务机构、服务资质、服务范围、内容、时间、地点、人员、须知（1分）	1
			7	建立服务投诉渠道，制定投诉处理制度和处理流程（1分）	1
			8	供养金专户专账管理，专款专用，账目清晰（1分）	1
			9	社会老人收入服务项目的收费按照市物价部门和民政部门的规定执行，收费标准应当公开和便于查阅，无乱收费现象（1分）	1
			10	建立入院评估制度（评估结果由理县民政和退役军人事务局复核），根据服务协议和老年人的生活自理能力，实施分级分类服务（2分）	2
			11	建立入住老人信息档案，一人一档，包括入住协议书、申请书、健康检查资料、身份证、户口簿复印件、特困人员证、医保证、老年人照片及其家属（监护人）或代理人（机构）的身份证复印件及联系方式等与老年人有关的资料并妥善保管。机构应对老人个人资料予以保密（2分）	2
			12	根据《养老机构生活照料服务规范》MZ/T_171-2021和《〈养老机构等级划分与评定〉国家标准实施指南（试行）》等要求，按相关标准开展服务（2分）	2

13	冬季能满足集中取暖的需求，取暖设备设有相应的防护措施，确保使用过程的安全（1分）	1
14	各区域按铃紧急呼叫时，护理员应答处理及时（1分）	1
15	有完整的护理记录（1分），护理人员24小时值班，交接班记录规范，包括时间、人员、特殊老人的诊断、基本生命体征、异常情况、处理方法及结果等（1分）	2
16	每日不少于4次房间巡查，观察老年人的身心状况，特殊情况及时报告并协助处理，有记录。（3分）	3
17	每周公布食谱，应尊重老年人宗教信仰、民族习惯，结合老年人生理特点、身体状况、生活习惯合理配餐，荤素、干稀、营养搭配合理（2分）	2
18	保持厨房及餐厅内环境卫生整洁，严格执行内部感染控制规范，餐具保持清洁，定期消毒，实行“一洗，二刷，三冲，四消毒”（1分）	1
19	提醒和指导老年人做好个人清洁卫生，保持口腔清洁、容貌整洁、无长指（趾）甲、身体清洁无异味。做好自理能力差老人的送餐衔接，提供用餐、饮水、起居、如厕、清洁、穿衣、理发等辅助服务（1分）	1
20	院内禁止饲养可能危及人身安全或严重影响环境卫生的家禽、宠物，必要时应采取相应的安全或环境保护措施（1分）	1

护
理
照
料
(3
4分
)
护
理

照料 (3 4分)	21	每日清扫整理房间 1次以上, 保持地面、墙壁、门窗干净整洁, 无蝇、无蚊、无鼠、无蟑螂、无臭虫, 用品齐全规范、无灰尘、污渍, 居室器具、公共区域及设施设备定期清洁和消毒。(1分)	1
	22	护理员每周至少检查一次老年人房间有无过期、腐烂食品, 并及时处理。(1分)	1
	23	床铺整洁, 床单被褥统一配置, 老年人衣物及床上用品及时更换、清洗、晾晒。污染织物应单独清洗、消毒、处置(1分)	1
	24	老年人卫生间无异味, 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(1分)	1
	25	做好压疮预防, 对长期卧床而不能自主翻身的老年人, 应保持床单的干燥, 每隔 2小时翻身拍背一次, 防止压疮的发生。对因病情不能翻身而发生压疮的情况, 应有详细记录, 并提供防护措施(2分)	2
	26	每周根据老人健康情况、兴趣爱好开展1次有益身心健康的休闲娱乐活动(1分)	1
	27	为老年人提供传统节日、特殊纪念日相关的文化娱乐项目。每月开展至少1次老年人生日庆祝活动。(2分)	2
	28	建立药品管理制度, 指导老年人用药, 提供用药记录(1分)	1
	29	建立护理和急救制度, 做好老年人慢性病、常见病的管理, 具备一定的急救技能, 能协助院前抢救(1分)	1

	30	注意观察老年人的身心状况，发现异常及时与老年人沟通了解并处理，及时通知其监护人，必要时及时送医治疗。督促监护人定期探访老年人，与老年人保持联系（1分）	1
	31	保持固定健身设施设备无积水，座椅安全、干净、稳固（1分）	1
	32	在专业人员指导下提供心理、精神支持服务。服务应满足老年期特殊心理需求（1分）	1
	33	设置临终关怀服务，尊重老年人宗教信仰、民族习惯和个人意愿，应尽量满足临终老人的生理及心理需求，帮助老年人安详、有尊严地度过生命终期（2分）	2
消防安全	34	拟投入成员中具备检查消除火灾隐患、扑救初期火灾、组织人员疏散逃生和消防宣传教育的能力（1分）	1
	35	各部门、各层级应签订安全责任书（1分），严格执行医疗护理安全、消防安全、食品药品安全、卫生防疫安全、环境保护、设施设备安全、人身财产安全、建筑安全、信息安全、财务安全等相关规定，明确各级、各岗位的消防安全职责（1分）	2
	36	消防控制室正常使用，消控联动正常，值班人员持证上岗（2分）	2
	37	消防设施设备齐全，无擅自停用、关闭和损坏情况（1分）	1
	38	电梯等特种设备通过相关部门验审，日常维护正常，每月两次自检并有相关记录（2分）	2
	39	消防设施设备定期检查、维护、保养、检测，有报告、有记录，聘请的维保单位需具备相应资质（2分）	2

(1 8分)	40	灭火器压力正常、数量配足，室内外消火栓、水泵接合器无损坏、埋压、遮挡、圈占，消防水泵等消防设施设备完好有效（2分）	2
	41	安全出口、应急照明、疏散走道指示标志完好，安全出口、疏散通道、消防车通道畅通，常闭式防火门处于关闭状态（2分）	2
	42	老人房间内无高能耗电器，无私拉乱接电线，无吸烟及使用明火，无违规存放、使用刀具、农具和有毒、易燃易爆危险品（1分）	1
	43	建立微型消防站，有工作和管理制度，有专兼职消防队伍（1分）	1
	44	机构内发生意外或可能引发意外的过失行为，应按要求及时逐级上报（1分）。发生重大疫情或发现机构内人员为传染病或疑似传染病，应及时向机构属地疾病控制机构和民政部门报告，配合实施卫生处理、隔离等预防控制措施（1分）	2
	45	建立门卫制度和出入、探视、请销假和登记制度（1分），人员、车辆出入进行登记（1分）	2
	46	食堂整洁卫生，取得《食品经营许可证》（1分），从业人员持有效健康证（1分）	2
	47	严格按照食品安全规范执行食品留样备查制度和食品用具清洗消毒制度，做好食品安全预防和检查，防止食物中毒（2分）	2
	48	食品原材料有专用存储间，干净整洁，采取防鼠、防虫、防潮、通风等措施（2分）	2
日常管理	49	接受的社会捐赠应统一登记，有捐赠物资管理制度，有捐赠物资登记明细表、分配登记表，并按捐赠方意愿和相关规定使用受赠物资（2分）	2

(17分)	50	开展每日防火巡查，夜间不少于2次巡查，并做好记录（1分）	1
	51	每月至少开展防火检查、消防设备检查、电器产品及水电气线路、管路维护检测1次以上，及时消除火灾隐患，有隐患整改闭环管理记录（2分）	2
	52	每月至少开展一次全面的安全检查和隐患排查（1分）	1
	53	每月组织一次安全教育培训（1分）	1
	54	提供积极正面的文教活动，营造风清气正的良好政治生态（1分）	1
	55	日常发现问题及时妥善处理，保持机构正常安全运行。及时维修或更换居室、护理区域设施、设备及物品等（1分）	1
	(6分)	56	应按相关要求配备足够的管护人员，有全部工作人员名册，各项目登记、证件齐全（姓名、性别、身份证号、入职日期、入职岗位/职务等），并取得健康合格证等相关证件（1分）
57		建有工作人员的人事档案，工作人员在工作时间内应统一着装、佩证上岗（1分）	1
58		院内主要管理人员更替提前上报民政部门备案（1分）	1
59		根据相关规定，用工人员签订劳动、劳务合同，缴纳社会保险（1分）	1
60		组织护理员定期开展技能培训，建立健全激励机制（1分）	1
61		各类管理、服务、记录规范、完整，档案归档规范，装订整齐（1分）	1
台	62	每月月初上报上一月度入住老人花名册，每年考核前上报上一年度老人花名册（1分）	1

账 资 料 (5 分)	63	开展活动讲座等要有信息，每月至少报送两期高质量图文并茂工作活动简报信息（1分）	1
	64	每月10日前向理县民政和退役军人事务局提交上一月的工作报告，内容包括服务范围、服务质量、运营管理等情况。每年开展不少于1次的自我检查，并形成工作报告（1分）	1
	65	院内宣传栏、公示栏等信息公开、更新及时，各级部门要求报送的报表、材料等报送及时（2分）	2
	66	服务质量老年人满意率 $\geq 90\%$ ，随机抽取10名入住人员进行满意度测评（5分）	5
	67	按照有关强制性国家标准提供服务，服务质量好、社会反响好，无群体性投诉、上访等（1分）	1
	68	参加机构政策性综合责任保险或床位险（1分）	1
	69	老年人反馈问题回应改进及时，效果明显（1分）	1
	运 营 绩 效 (8 分)		

			一票否决 (出现其中任何一项,按程序解除购买服务合同关系)	70	1.违反国家法律、法规和本办法,情节严重的; 2.拒不按照规定接受月考核和年度考核或监督管理的; 3.服务要求未达到相关考评标准,拒不执行限期整改的; 4.擅自关闭消防控制系统的; 5.因管理不善造成人员死亡或财产损失重大的消防、饮食卫生、药品安全、人身安全等影响较大安全事故的; 6.因管理不善,经查实有故意伤害或欺老虐老现象的; 7.因运营管理中的问题引起较为严重的上访、投诉及其他严重不稳定因素或引起社会反响恶劣的; 8.因管理服务不到位导致群体性上访、群体性斗殴并造成较大负面影响的。	
					合计	100

十一、供应商须全面配合采购人、主管部门、纪检审计、财政监管及各级行业主管部门的日常巡查、专项检查、督导考核、审计核查等各项检查工作;按要求及时整理、完善、汇总并提供全过程相关台账资料、工作记录、佐证材料及所需文件,确保资料真实、完整、规范、可追溯,无条件配合资料调取、现场核查及问询工作,不得推诿、拖延或拒绝配合。

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
无			

3.3.2.商务要求

采购包1: