招标文件信息

**项目编号：** LHZXCG-2025-00001

**项目名称：** 深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目

**包 号：** A

**项目类型：** 服务类

**采购方式：** 公开招标

**货币类型：** 人民币

**评标方法：** 综合评分法

资格性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | 投标人不符合资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求，即申请人的资格要求）。 |

符合性审查表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 |
| 1 | **投标人投入的期初改造静态总投资金额低于4900万元的；投标人提供的政策性床位数量低于300张的；** |
| 2 | **未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的；** |
| 3 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 4 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； |
| 6 | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件； |
| 7 | **采购标的/服务清单/报价等任意一类**有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求； |
| 8 | 投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开； |
| 9 | 投标文件电子文档不得带病毒； |
| 10 | 投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的； |
| 11 | 经核实，不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传的； |
| 12 | 法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。 |

评标信息

**评标方法：综合评分法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照招标文件规定的各项因素进行综合评审，评标总得分排名前列的投标人为中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

采用**高价优先法**计算，即满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(投标报价／评标基准价)×100分；

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | **权重(%)** |
| **1** | **价格** | | | **20** |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 期初改造静态总投资金额 | 20 | **（一）评审内容：**  评审委员会对投标人的提供的期初改造静态总投资金额进行评审，期初改造静态总投资金额报价应大于或等于4900万元。  采用高价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最高的投标报价为评标基准价，其本项得分为100分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=(投标报价／评标基准价)×100分；  **（二）证明材料：**  投标人提供“第四章第4点项目报价表”。  备注：计分按照四舍五入的方法计算，保留小数点后两位。 |
| **2** | **技术部分** | | | **30** |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 政策性床位 | 6 | **（一）评审内容：**  评审委员会对投标人提供的政策性床位数量进行评审，政策性床位数量应大于或等于300张，最高不能超过964张。  1、提供391张及以上政策性床位得100分；  2、提供381-390张政策性床位得95分；  3、提供371-380张政策性床位得90分；  4、提供361-370张政策性床位得85分；  5、提供351-360张政策性床位得80分；  6、提供341-350张政策性床位得75分；  7、提供331-340张政策性床位得70分；  8、提供321-330张政策性床位得65分；  9、提供311-320张政策性床位得60分；  10、提供300-310张政策性床位得55分。  **（二）证明材料：**  投标人提供“第四章第4点项目报价表”。 |
| 2 | 项目整体情况分析方案 | 3 | **（一）评审内容：**  投标人提供对本项目的整体情况分析方案，包括但不限于：  1、对项目的认识；  2、管理服务目标及整体设想；  3、管理理念和方式；  4、项目的难点与风险分析。  **（二）评审依据：**  提供以上4点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分:  优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分;  良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分;  中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分;  差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。  如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 |
| 3 | 期初交接方案 | 4 | **（一）评审内容：**  投标人提供期初交接方案，内容包括但不限于：  1、资产、档案材料的接收方案；  2、原有员工及已入住老人安置方案；  3、与现有的政府购买服务承包商交接方案；  4、过渡期维稳方案等。  **（二）评审依据：**  提供以上4点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分:  优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分;  良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分;  中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分;  差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。  如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 |
| 4 | 项目公司的组建方案 | 3 | **（一）评审内容：**  投标人提供项目公司的组建方案，内容包括但不限于：  1、项目公司的机构设置；  2、部门职责及岗位职责描述；  3、人力资源管理，包括人员配备、合作期内人员招聘计划、绩效管理等。  **（二）评审依据：**  提供以上3点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分:  优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分;  良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分;  中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分;  差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。  如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 |
| 5 | 项目改造方案 | 6 | **（一）评审内容：**  投标人提供项目改造方案，内容包括但不限于：  1、适老化改造方案；  2、养老服务设备更新方案；  3、项目功能用房、活动用房等空间优化方案；  4、福利大厦一期改造完后，二期老人向一期腾挪方案；  5、项目改造期安全保障方案。  **（二）评审依据：**  提供以上5点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分:  优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分;  良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分;  中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分;  差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。  如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 |
| 6 | 项目运营管理方案 | 6 | **（一）评审内容：**  投标人提供项目运营管理方案，内容包括但不限于：  1、服务内容及服务标准；  2、员工培训及管理方案；  3、服务安全保障方案；  4、设施设备维护方案；  5、智慧养老服务方案；  6、人工智能技术和智能产品应用方案。  **（二）评审依据：**  提供以上6点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分:  优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分;  良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分;  中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分;  差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。  如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 |
| 7 | 拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务负责人（1人） | 2 | **一、评审内容：**  拟安排的项目负责人须为投标人自有员工（以社保为准），否则本项不得分，在此基础上：  （一）项目总负责人（1人）:  1、具有本科及以上学历的，得20分；专科学历的，得10分。  2、具有单个项目200张或以上床位养老机构管理经验（需担任项目总负责人） 5年或以上的，得 30分。  （二）养老护理服务负责人（1人）:  1、具有本科及以上学历的，得20分；专科学历的，得10分。  2、具有单个项目200张或以上床位养老护理管理经验（需担任养老护理服务负责人或项目总负责人）3年或以上的，得30分。  以上（一）（二）项目累计最高得100分。  备注：以上不同项目管理经验年限可叠加累计，但不同项目的管理床位数不可叠加累计。   1. **评审依据：**   1、拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务项目负责人（1人）应为投标人自有员工。投标人同一公司/集团内企业的员工、投标人同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的员工，视为投标人自有员工。  (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。  (2)若上述员工为民办非企业法人的员工，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。  2、要求提供近三个月的任意一个月的社保证明作为员工的证明依据。若员工所在单位成立不足三个月的，须提供成立情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分。  3、涉及学历要求的，须提供学历证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，要求提供学历证书扫描件和其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）作为得分的依据。  涉及学位要求的，须提供学位证书扫描件，及学位网（中国学位与研究生教育信息网）或学信网查询记录。  海外留学（含港澳台）人员学历无法通过学信网站查询的，应当提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图。若证明文件为其它语言，必须附中文译文，以中文译文为准。  4、涉及人员工作经验的，须提供相关证明文件，如劳动/劳务合同或项目合同关键页、或有关合同甲方出具的证明文件等。  5、涉及养老床位数量的，须提供《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明文件。若上述许可证或备案证明文件中未明确机构床位数量的，还需提供当地民政主管部门出具的证明文件、当地政府官网截图（网站后缀应为gov.cn）、公建民营合同等能够明确机构床位数量的证明材料。  备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| **3** | **综合实力** | | | **45** |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 养老服务业绩经验 | 12 | **一、评审内容：**  本项目招标公告开始之日前，投标人  ①具有单个项目200张及以上床位的养老机构运营业绩的（养老机构须处于有效运营状态、业绩不包括日间照料中心与居家服务中心等无长托床位的项目），每个得16分，最高得80分；  ②以上业绩中为公建民营项目业绩的(指政府将其拥有所有权或使用权的养老设施委托社会力量运营的项目，包括但不限于委托运营、PPP、政府和社会资本合作等)，在前述得分的基础上每个另加10分，最高另加20分；  以上①②两项累加计分，最高得100分。  **二、评分依据：**  1、投标人或其同一公司/集团内企业养老服务业绩经验、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的养老服务业绩经验，视为投标人业绩。  (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。  (2)若上述养老服务业绩经验是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。  (3)若上述养老服务业绩经验是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩方有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。  2、上述养老服务业绩经验，须提供《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明文件。若上述许可证或备案证明文件中未明确机构床位数量的，还需提供当地民政主管部门出具的证明文件、当地政府官网截图（网站后缀应为gov.cn）、公建民营合同等能够明确机构床位数量的证明材料。  （1）若属自营业绩的，还须提供场地权属证明或租赁使用证明。  （2）若属公建民营业绩的，还须提供公建民营协议/合同，公建民营协议/合同的甲方须为政府单位，且须提供协议/合同关键信息页（关键页需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页等）。通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。  备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 2 | 养老床位经营规模 | 12 | （一）评审内容：  本项目招标公告开始之日前，投标人具有正在运营的养老机构床位累计数量达到如下标准（不包括日间照料中心与居家服务中心等无长托床位的项目）：  一档：累计床位数2000张及以上，得100分。  二档：累计床位数2000张以下的，得分=（累计运营床位数量/2000）×100%。  本项得分最高100分。  （二）评分依据：  1、投标人或其同一公司/集团内企业的养老床位经营规模、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的养老床位经营规模，视为投标人养老床位经营规模。  (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。  (2)若上述养老床位经营规模是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。  (3)若上述养老床位经营规模是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。  2、上述养老床位经营规模，须提供《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明文件。若上述许可证或备案证明文件中未明确机构床位数量的，还需提供当地民政主管部门出具的证明文件、当地政府官网截图（网站后缀应为gov.cn）、公建民营合同等能够明确机构床位数量的证明材料。  备注：计分按照四舍五入的方法计算，保留小数点后两位。  以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 3 | 养老机构获奖情况 | 7 | （一）评审内容  本项目招标公告开始之日前（以牌匾/奖牌/证书日期为准），投标人具有省级（不含副省级）民政部门颁发的五星级养老机构认证的，且在有效期内的，得100分。  （二）评分依据：  1、投标人或其同一公司/集团内企业的养老机构获奖情况、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的养老机构获奖情况，视为投标人获奖情况。  (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。  (2)若上述养老机构获奖情况是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。  (3)若上述养老机构获奖情况是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。  2、要求提供牌匾/奖牌/证书照片（须体现有效期，有效期以牌匾/奖牌/证书载明的时间为准），以及颁发部门官网获奖公示截图。不能体现有效期的，还须提供颁发部门出具的证明材料。2024年获得五星级养老机构暂未获得牌匾/奖牌/证书的，可只提供颁发部门官网获奖公示截图。  备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 4 | 医养结合运营经验 | 7 | （一）评审内容  本项目招标公告开始之日前，投标人所运营的养老项目设有医疗机构（指医院、护理院、门诊部、诊所或医务室等），医疗机构与养老机构须为同一地址，每个得20分，最高得100分。   1. 评分依据：   1、投标人或其同一公司/集团内企业的医养结合运营经验、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的医养结合运营经验，视为投标人经验。  (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。  (2)若上述医养结合运营经验是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。  (3)若上述医养结合运营经验是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。  2、须同时提供《医疗机构执业许可证》或医疗机构备案证明材料，以及《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明材料。  ①若属自设医疗机构的，还须提供场地权属证明或租赁使用证明的扫描件；  ②若属非自设医疗机构的，还须提供医疗机构与养老机构签订的合同/协议。  备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 5 | 医养结合获奖情况 | 7 | （一）评审内容  本项目招标公告开始之日前（以获奖日期为准），投标人具有：  1、国家级卫健部门颁发的医养结合示范机构/服务示范单位/基地等称号的，得100分；  2、省级（不含副省级）卫健部门颁发的医养结合示范机构/服务示范单位/基地等称号的，每个得50分，最高得100分。  本项最高得100分。  （二）评分依据：  1、投标人或其同一公司/集团内企业的医养结合获奖情况、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的医养结合获奖情况，视为投标人获奖情况。  (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。  (2)若上述医养结合获奖情况是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。  (3)若上述医养结合获奖情况是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。  2、要求提供牌匾/奖牌/证书照片，以及颁发部门官网获奖截图。  备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| **4** | 序号 | 诚信情况 | 权重(%) | 评分准则 |
| **1** | 诚信情况 | 5 | 投标人存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得100分。投标人无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供有关供应商诚信查询结果。  查询渠道：通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，下载信用信息报告）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）查询供应商信用信息，信用信息以开标当日的查询结果为准。 |

**目录**

**第一册 专用条款**

关键信息

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件组成要求及格式

第五章 协议条款及格式

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 协议的授予与备案

第十一章 质疑处理

**第一册 专用条款**

**第一章 招标公告**

**申请人的资格要求：**

1.具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理；

2.本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标；

3.参与本项目交易活动时不存在被有关部门禁止参与交易活动且在有效期内的情况（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）；

4.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）；

5.未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）；

**注：**

（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）为投标人信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准；

（2）投标人投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续。

**完整公告内容详见：深圳交易集团网（****https://www.szexgrp.com/jyfw/zfcg-view.html?id=zfcg）**

**第二章** **对通用条款的补充内容及其他关键信息**

**一、对通用条款的补充内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 招标人 | 深圳市罗湖区民政局 |
| 2 | 项目名称 | 深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目 |
| 3 | 开标一览表填写 | 本项目为运营权招标，开标一览表的填写不做要求，评审委员会不得以开标一览表的填写问题为由判定投标人投标无效。 |
| 4 | 投标报价 | （1）投标人为本项目承担的期初改造静态总投资金额不低于4900万元，否则将作为投标无效处理。  （2）**投标人提供的政策性床位数量不得低于300张，**否则将作为投标无效处理。  具体投标报价详见“项目报价表”填写。 |
| 5 | 投标人的资格要求 | 详见“招标公告”。 |
| 6 | 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标。 |
| 7 | 投标有效期 | 120日历天（从投标截止之日算起）。 |
| 8 | 投标人的替代方案 | 不允许。 |
| 9 | 投标文件的投递 | 本项目实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前将编制好的电子投标文件上传，投标文件大小不得超过100MB。 |
| 10 | **投标保证金** | （1）投标保证金的金额：人民币65万元整（￥650,000元）；  （2）投标保证金缴纳形式：投标人以汇款或银行转账等形式缴纳投标保证金至指定账户；  （3）投标保证金缴纳截止时间：2025年2月28日09时00分（北京时间），以到账时间为准。  （4）提交主体：投标人；  （5）中标方投标保证金退还时间: 投标方缴纳本项目交易服务费并向招标人递交履约保函后；  （6）非中标方投标保证金退还时间：项目中标公示结束后三个工作日内原路原额无息退回；  （7）投标保证金缴纳银行及账号信息：  **全称：深圳交易集团有限公司**  **账号：633286260**  **开户行：中国民生银行股份有限公司深圳五洲支行**  **转账备注：项目编号+保证金（请投标供应商缴纳投标保证金时务必注明项目编号，如因不标注或标注错误而导致保证金的错缴、漏缴的情况，相关责任由投标供应商自行承担。）** |
| 11 | 项目类型及参照法规 | 本项目为运营权项目，参照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《[中华人民共和国民法典](http://www.baidu.com/link?url=6TUmbbSdkQxdcJaeHRzTO4mBxp9fQtiBr4U3woWl_azESqs3mBGaEop_LCuC-SJkD_IjzhVv5T3W1ed0YfeWVnmlKtx2JOuwBjACvXaaFhK)》，并参照有关法规、政策、规章、规定通过公开招标择优选定运营方。 |
| 12 | **招标代理服务费** | 本项目为运营权招标，招标代理费以113113万元为计费基数，根据《关于印发深圳交易集团有限公司（深圳公共资源交易中心）业务收费标准的通知》（深交易〔2023〕69号），按“经营权交易业务”计算，为人民币陆拾万肆仟玖佰玖拾元肆角（￥604990.4元），由中标人向招标代理机构支付。 |
| 13 | 是否评定分离 | 是 |
| 14 | **履约担保** | 需要，以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳履约保证金300万元。（具体安排见“二、其他关键信息”章节） |

**二、其他关键信息**

（一）与“对通用条款的补充内容”章节相关的事项

**1、**评标定标信息

**评定分离项目**

|  |  |
| --- | --- |
| **评标方法** | 综合评分法 |
| **定标方法** | 自定法 |
| **推荐候选中标人家数** | 3 |
| **中标人家数** | 1 |

**2、履约担保**

本项目的履约担保包括履约保函和移交维修保函，具体的提供、担保事项及解除详见招标文件第五章协议条款及格式第5.2保函。

**3、本项目为代理服务项目，将向中标（成交）人收取代理服务费。**

（1）本项目招标代理服务费由中标人支付。中标人须以银行转账方式向深圳交易集团有限公司罗湖分公司缴纳代理费，具体要求以缴费通知书为准。

（2）本项目招标代理服务费按照《关于印发深圳交易集团有限公司（深圳公共资源交易中心）业务收费标准的通知》（深交易〔2023〕69号）中“经营权交易业务”的收费标准，以差额定率累进法计算收取。

|  |  |
| --- | --- |
| 计费基数（万元） | 服务招标收费费率 |
| 100以下 | 1.50% |
| 100-500 | 0.80% |
| 500-1000 | 0.45% |
| 1000-5000 | 0.25% |
| 5000-10000 | 0.10% |
| 10000-50000 | 0.05% |
| 50000-100000 | 0.035% |
| 100000-500000 | 0.008% |
| 500000-1000000 | 0.006% |
| 1000000以上 | 0.004% |

**本项目为运营资格招标，招标代理费以113113万元为计费基数，根据《关于印发深圳交易集团有限公司（深圳公共资源交易中心）业务收费标准的通知》（深交易〔2023〕69号），按“经营权交易业务”计算，为人民币陆拾万零伍仟伍佰肆拾元（￥**604990.4**元），由中标人向招标代理机构支付。**

**第三章 用户需求书**

**一、项目基本信息**

**1.1项目名称**

深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目，以下简称“项目”或“本项目”。

**1.2项目基本情况**

罗湖区民政事务中心（下称区事务中心）是隶属区民政局管理的六级事业单位，成立于1989年10月，是我市最早的公办养老机构，最大化普惠性养老床位数964张，主要承担特困（指无劳动能力、无生活来源、无赡养人和抚养人、或者其赡养人和抚养人确无赡养抚养能力的老人）、低保、“空巢”和社会老人的生活照料、膳食营养、精神慰藉、康复护理、医疗保健等养老服务。2021年3月事业单位机构改革后，增加殡葬事务及未成年救助保护职能，更名为罗湖区民政事务中心，加挂区社会福利中心牌子。

根据《深圳市土地使用权出让合同书》（深地合字〔1997〕1037号）第二补充协议，区事务中心用地面积为6559.90平方米，土地用途为老年人公寓、医疗、康复设施用地。区事务中心总建筑面积35278.19平方米，包括福利大厦一期和福利大厦二期。其中，福利大厦一期包括老人公寓楼、综合楼及附属设施用房，福利大厦二期包括主楼和独立小楼。

截至目前，区事务中心在册老人约330名，有工作人员约220名。通过购买服务的方式向老年人提供护理和膳食、物业管理及精神慰籍等服务，并与罗湖医院老年病分院深度医养融合，打造“两院一体”医养结合新模式。

**1.3项目实施机构**

本项目由罗湖区政府授权罗湖区民政局作为项目实施机构。

**1.4项目合作方式**

本项目采用公建民营模式运作，实施机构通过公开招标的方式遴选运营方，通过签署公建民营协议的方式，授予运营方在罗湖区为运营本项目之目的专门设立的项目公司在协议期内的项目资产独家经营权。项目公司从实施机构承接本项目运营相关资产的使用权，并承担项目合作期内设计、投融资、改造和运营维护的责任，合作期满后将项目设施无偿移交给实施机构或其指定机构。

**1.5项目合作范围**

**1.5.1改造合作范围**

本项目一期老人公寓楼及附属设施用房（包括一期后侧的旧柴油发电机房、旧洗衣房、晾晒区、不包括医疗污水处理设施及氧气房）、一期综合楼的一至三层（不含一层大厅、CT室）、一期综合楼四至七层消防整改、二期主楼及区事务中心地下空间、室外空间纳入到本项目改造范围内。二期独立小楼不纳入本项目改造合作范围。

**1.5.2运营合作范围**

一期综合楼临街房间、一期老人公寓楼及附属设施用房（包括一期后侧的旧柴油发电机房、旧洗衣房、晾晒区、不包括医疗污水处理设施及氧气房）、二期主楼、区事务中心地下空间（含车位）、室外空间由项目公司运营，并承担相应运营管理责任。

一期综合楼（除一层临街房间外）、一期地下一层应急物资存放仓库和地下停车位由实施机构统筹安排和使用，项目公司提供物业管理。若后续实施机构（含其下属单位）搬离一期综合楼，实施机构有权决定是否将空余物业交由项目公司统筹使用。若实施机构决定将空余物业交由项目公司使用，则使用方式、合作条件等应符合届时法律法规要求，并根据法律法规及相关规定履行相应决策、审批、审查、招采（如有）程序，具体以届时约定为准。

二期独立小楼由相关机构负责运营管理，不纳入运营合作范围。医疗污水处理设施、氧气房、CT室由项目公司与二期独立小楼的使用方协商共用。

**1.5.3项目合作范围总结**

| **序号** | **项目空间** | **改造合作范围** | **运营合作范围** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 一期老人公寓楼 | √ | √ |
| 2 | 一期附属设施用房中的旧柴油发电机房、旧洗衣房、晾晒区 | √ | √ |
| 3 | 一期附属设施用房中的医疗污水处理设施 | × | 由项目公司与二期独立小楼的使用方协商共用。 |
| 4 | 一期附属设施用房中氧气房 | × |
| 5 | 一期综合楼的CT室 | × |
| 6 | 一期综合楼临街房间 | √ | √ |
| 7 | 一期综合楼的一层大厅 | × | 由实施机构统筹安排与使用，但由项目公司提供物业管理。 |
| 8 | 一期综合楼的一至三层（除CT室、一层大厅、一层临街房间外） | √ |
| 9 | 一期综合楼四至七层 | √  （仅进行消防整改） |
| 10 | 一期地下一层应急物资存放仓库 | × |
| 11 | 区事务中心地下车位 | √ |
| 12 | 区事务中心地下空间（除应急物资存放仓库及车位外） | √ | √ |
| 13 | 二期主楼 | √ | √ |
| 14 | 室外空间 | √ | √ |
| 15 | 二期独立小楼 | × | × |

注：本处打“√”表明对应的空间纳入相应的改造合作范围或运营合作范围，打“×”表明对应的空间未纳入相应的改造合作范围或运营合作范围。

**1.6项目合作期限**

★本项目合作期限为22年（公建民营协议解除情形除外），自公建民营协议生效次日起算，含期初改造期和运营期。

本项目的期初改造期自公建民营协议生效次日起算，至项目公司完成全部改造内容，并通过竣工验收之日止。本项目的期初改造期不超过2年。如期初改造期超过2年的，则超出时间亦纳入合作期，项目公司无权要求延长合作期限。

本项目的运营期指项目公司实际运营并承担本项目运营责任和风险的期限。运营期自运营日开始日起算，至移交日止。

运营开始日为项目公司成立并按照公建民营协议约定完成项目期初接收，正式运营本项目之日。

**1.7项目改造总投资**

根据罗发改投〔2022〕128号文，本项目改造投资匡算为4854.97万元，包括建筑安装工程费用、工程建设其他费用和预备费。

此外，项目公司应承担一期综合楼四到七层的消防整改费用，包括但不限于喷淋系统、消火栓等。

考虑发改批复的投资匡算以及一期综合楼四到七层消防整改费用，运营方实际有效投标报价中承诺承担的期初改造静态总投资额不得低于4900万元。

项目公司实际承担的期初静态总投资额（以实施机构的投资审核结果为准）至少应不低于运营方投标报价中承诺承担的项目期初静态总投资额。项目公司承担的期初改造静态总投资不包括项目智慧养老软件系统相关费用（包括但不限于软件系统平台研发、采购、调试等费用）、屋顶安装光伏发电设施产生的相关费用（如有）、项目公司运营准备费及开办费用、改造期的资本化利息等相关费用。

其中，项目公司运营准备费及开办费用范围包括但不限于项目公司办公家具及设备购置、项目公司人员生活家具及设备购置、项目公司人员工作服装购置、运营相关低值易耗品（包括但不限于生活护理耗材、医疗耗材、保安保洁耗材、防台防汛物资等）购置、床品布草购置、人员招聘及培训、前期营销推广费用、运营人员薪资、期初保洁开荒费用、其他不可预见费等，具体可依据上述约定，并参照深圳市《建筑和市政工程概算编制规程》（SJG 168–2024）中关于生产准备及开办费的范围确定。

除上述改造投资外，若项目公司出于运营需要而对本项目进行额外提升改造的，相关成本由项目公司承担，不纳入其承诺承担和实际承担的总投资额范围内。政府方不承担非政府发起的投资，不向项目公司提供任何融资担保。

**1.8 项目交易结构**

**1.8.1交易结构概述**

本项目的交易结构概述如下：

1. 罗湖区人民政府授权罗湖区民政局担任本项目实施机构，具体负责本项前期准备及论证、运营方采购，并作为本项目的履约监管主体对项目改造及后续运营和移交等工作进行监管；
2. 罗湖区民政局通过公开招标采购运营方并与其签署《公建民营协议》；
3. 运营方为本项目运营之目的，出资设立项目公司；
4. 实施机构、运营方和项目公司签署《公建民营协议》的补充协议，由项目公司承继运营方在《公建民营协议》项下的除应由股东享有和承担的权利和义务之外的其他权利及义务，但运营方应对项目公司的相关义务承担连带责任；
5. 项目公司根据《公建民营协议》的约定负责本项目合作期内的设计、投融资、改造、运营、维护及期满无偿移交等工作，向公众提供符合标准的公共服务；
6. 合作期内，实施机构负责对项目的运营服务质量进行监管和考核；
7. 合作期满，项目公司将项目资产或有关权利等无偿移交给实施机构或其指定的机构，并向实施机构提供90天的无偿保修期。

**1.9投融资结构**

**1.9.1投资结构**

★本项目期初改造静态总投资不低于4900万元。

根据《国务院关于加强固定资产投资项目资本金管理的通知》（国发〔2019〕26号），项目资本金占动态总投资比例不低于20%。

本项目资本金由运营方全额筹措。运营方须以自有资金出资，不得以债务性资金充当本项目资本金。

**1.9.2融资结构**

项目总投资与资本金之间资金缺口可以由项目公司通过融资解决，若项目公司无法顺利融资，运营方应通过提供股东担保增信或股东借款等方式解决，以保证本项目资金及时、足额到位。政府方及项目实施机构不承担任何融资及担保责任。

经实施机构同意，项目公司可通过将本项目收益权质押的方式获得银行贷款或其他融资渠道的资金，但收益权质押期限不得超过项目合作期限。

项目公司的融资只能用于本项目。

项目公司或运营方应确保实施机构在本协议项下的权利不被项目公司的融资行为所影响、干扰、损害或终止。若因项目公司或运营方原因导致贷款人行使本项目融资相关协议项下权利对实施机构在本协议项下权利造成不利影响的，则实施机构有权采取必要方式保障实施机构在本协议项下的权利，所产生的全部费用从保函中提取，保函不足以覆盖的，由运营方及项目公司承担连带清偿责任。

项目公司应在融资相关协议（含补充协议）签署生效后7日内，将融资协议提交实施机构备案。

**1.9.3项目公司股权结构**

运营方应自公建民营协议签署生效之日起三十日内在按协议要求设立专门的项目公司，项目公司注册资本应不低于项目的资本金，具体注册资本根据运营方的报价确定。

中标运营方的出资方式应为货币资金出资。首期实缴注册资本应不低于注册资本的50%，并应于项目公司成立之日起三十日内缴纳到位。后续注册资本根据项目实际资金需求分期到位，但不得超出项目公司成立之日起两年。后续若需新增投资，则由运营方以增资扩股的方式将相应资金注入到项目公司。

若项目公司的注册资本（含运营方增资的部分）不足以满足项目投资及运营维护需求的（包括但不限于项目期初改造及出于运营需要对本项目进行二次改造产生的相关资金需求、运营期内由于流动性不足产生的资金需求等），则由项目公司通过获得股东借款，或者银行贷款等方式予以解决，运营方应在必要时给予相应的担保增信支持或直接提供资金支持，以保障资金按需到位。政府方不承担非政府发起的投资，不向项目公司及运营方提供任何融资担保。

**1.10回报机制**

**1.10.1项目收入来源**

本项目的回报机制为使用者付费。在运营期间，项目公司可通过向入住老人提供基本养老服务、膳食服务、医疗护理和康复服务、个性化服务等而获得经营性收益，用以覆盖项目公司运营成本并获得合理回报。具体包括但不限于如下收益：

1. 基本养老服务费

基本养老服务费为项目公司向入住老人提供住宿、生活照料、护理、日常文化娱乐活动等基本服务所收取的费用，包括床位费和护理费。

1. 膳食服务费

项目公司根据入住老年人需求，提供膳食服务所收取的费用。

1. 医疗护理和康复服务费

项目公司为入住老人提供医疗护理和康复服务所收取的费用.

1. 个性化服务费

项目公司为满足入住老年人不同需求，提供个性化护理、心理慰藉、代购代办等个性化服务所收取的费用。

**1.10.2股东回报机制**

本项目由中标运营方持有项目公司100%的股权，运营方可通过获取项目公司分红的方式获得股东回报。

**1.10.3****项目合同结构**

本项目合同结构包括公建民营协议以及项目公司与其它与第三方签署的相关协议等，具体可分为两个层次：

第一层次：以公建民营协议为主合同，以绩效评价指标及办法、各类保函及其他支撑性文件等作为公建民营协议的附件，共同构成一个完整的合同体系。其中，公建民营协议由罗湖区人民政府授权的实施机构和中标运营方签署，于中标通知书发放之日起13天内完成签订。待项目公司设立后，由项目公司、运营方、实施机构签署补充协议，约定由项目公司承继运营方在公建民营协议项下的除应由项目公司股东享有和承担的权利和义务之外的其他权利及义务，但运营方应对项目公司的相关义务承担连带责任。

第二层次：由项目公司和本项目推进过程中各有关主体签署的合同体系。如由项目公司与金融机构签署的融资合同、与保险机构签署的保险合同、与供应商签订的采购合同等。

**二、合作边界**

**2.1 运营产出说明**

1. 基本养老服务

本项目备案养老床位数应为964张。项目公司应向入住老人提供住宿、生活照料、护理、文化娱乐等服务。本项目全部床位均应达到护理型床位的运营服务标准，并按照入住老人的实际需求情况提供服务。在符合相关法律法规的前提下，项目公司根据自身的运营需要和场地实际情况，可以通过采取分区、分楼层或分楼宇等方式进行专业化管理，并将管理方案报实施机构知晓。

1. 提供政策性床位养老服务

★项目应提供不低于300张政策性床位，（以运营方最终投报的政策性床位数为准），用于保障政府养老兜底需求。本项目政策性床位数量呈阶梯增加，第一个运营年度至第五个运营年度为【\*\*张，根据运营方投报的政策性床位确定】张，第六个运营年度至第十个运营年度为【\*\*+5】张，第十一个运营年度至第十五个运营年度为【\*\*+10】张，第十六个运营年度至第二十个运营年度为【\*\*+15】张，第二十一个运营年度至最后一个运营年度为【\*\*+20】张。

居室设计应符合《老年人照料设施建筑设计标准》（JGJ 450-2018）的要求。项目公司应在改造期结束后立即保障所有政策性床位达到预定可使用状态。政策性床位具体由实施机构根据当地公办养老机构入院评估制度和床位轮候制度统筹安排老人入住，项目公司应予以配合，并在实施机构监管和指导下落实老人入住相关工作（包括但不限于轮候平台的操作、入院复评等，具体由实施机构与项目公司协商确定）。项目公司不得以任何理由拒绝实施机构的入住安排。

1. 提供市场化床位养老服务

项目公司可以将本项目除政策性床位以外的床位进行市场化运作，自主接收入住老人。同等条件下，市场化床位应优先接收罗湖区户籍老人。

1. 养老服务标准

项目公司应合理分配政策性床位和市场化床位，在保持运营稳定的前提下对两类床位进行管理，并定期向实施机构报告。

项目合作期内，本项目养老服务标准应保持不低于《广东省民政厅关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》（2023年版）有关省五星评级的相关要求，并应在改造期结束后3年内获取省五星评级。若在改造期结束后3年内省民政主管部门未组织省级养老机构星级评定的，则在改造期结束3年后的首次评定中获取五星级。

1. 失智照护试点

项目公司应在项目运营范围内设置失智照护专区并提供相应服务。项目公司应按照实施机构的要求，配合开展并完成失智照护床位试点工作，包括但不限于失智专区的硬件完善、服务体系建设、人员培训、标准化建设等。

1. 膳食服务

本项目的膳食服务标准应不低于《广东省民政厅关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》（2023年版）中省五星的要求。食品安全服务标准应达到《深圳市市场监督管理局餐饮服务食品安全日常监督检查量化分级管理规定》（深市监规〔2021〕1号）中A级（优秀）的要求。

项目公司应对政策性床位和市场化床位老人提供同等水平的基本膳食服务，不得区别对待。项目公司须保证持有相关资质的营养师负责膳食搭配。

鼓励项目公司在项目运营范围内设置可对外开放的老人食堂，提升项目服务辐射范围及影响力。

1. 医疗护理和康复服务

项目公司应提供的医疗服务内容包括但不限于健康教育、健康管理（包括但不限于体检、生命体征监测等）、慢病管理、健康档案管理、医护人员日常查房、疾病诊治服务（包括但不限于疾病治疗、预防和急救服务）、康复护理服务、用药管理服务（含自配药管理）、特殊餐食管理、安全保护用具管理等。

本项目的医疗服务应符合省五星的相应规定与要求。

合作期内，项目公司应通过自营或与第三方合作的方式提医疗康复服务（包括但不限于诊疗、医疗护理和康复服务）。

项目公司可通过自主申评或与实施机构指定医疗机构合作申评的方式获得省医养结合示范机构称号。若项目公司选择自主申评，应在提升改造期结束后3年内获评上述荣誉称号。若在提升改造期结束后3年内政府主管部门未组织评定的，则在提升改造期结束3年后的首次评定中获取荣誉称号；若项目公司选择与实施机构指定医疗机构合作申评，则应积极配合实施机构指定医疗机构开展申评相关工作。

1. 个性化服务

项目公司可依据本项目入住老人实际需求提供增值服务并收取相应费用。可开展的个性化服务可能包括但不限于个性化点餐（在满足膳食费用对应的基本膳食服务的前提下，提供额外个性化点餐）、陪诊、代购代办等，具体由项目公司自行确定，但需要将服务项目报实施机构备案。

当前区事务中心向入住老人免费提供的基础理发、衣物缝补服务应继续免费提供**。**

1. 专业支持服务

根据省五星的相关规定，项目公司需体现社会责任，为其他养老机构提供专业支持，如内部管理提升培训、人员技能培训、专业照护知识培训、定期外派社会工作者到其他机构开展活动，为其他机构提供专业化适老化改造咨询服务等。上述服务具体内容由项目公司自行确定并报实施机构备案。

实施机构有权在项目运营范围内开展与养老、医疗相关的培训、或举办相关公益性活动，项目公司应免费提供场地和后勤保障。

实施机构在项目运营范围持续开展广东省“南粤家政”养老护理职业技能培训项目（或其他类似项目），项目公司应按照相关政策以及实施机构要求进行场地装修（包括后续的装修更新改造），以满足获取培训基地认定的要求。

1. 未成年人救助保护服务及特困供养

实施机构有权在本项目一期综合楼二层、三层或其他指定区域内安排未成年人临时庇护场所，以及特困供养人员的照护场所，项目公司应予以配合，并提供符合实施机构要求的救助保护和照护服务。项目公司不得以任何理由拒绝实施机构的入住安排。如上述场所未占用一期老人公寓楼、二期主楼的老人居住空间，则不纳入政策性床位范围。

为未成年人提供的住宿的房间应区分性别，且同一房间不得超过两人入住。房间内应配置床铺、桌椅、电视、洗漱用品等基本生活设施设备。项目公司应为入住的未成年人配备同性看护人员，并提供24小时照护服务及餐食服务。

1. 物业运营维护服务

一期老人公寓楼及附属设施、一期综合楼、二期主楼（不含独立小楼）、地下空间、室外空间的物业运营维护服务由项目公司负责，运营维护内容包括但不限于安保、保洁、室内外绿化养护、建筑及设备设施维护（不含CT室、氧气房、医疗污水处理设备设施的维护，另有约定除外）、停车场等运营管理。

物业运营维护服务的标准应符合相关法律法规、规范标准的要求。

本项目地下停车位由实施机构统筹安排、分配和使用。

1. 智慧养老服务

项目公司应在在本项目中搭建智慧养老服务体系，将本项目打造为“智慧养老院”。项目公司应在改造期结束后1年内完成本项目智慧养老服务系统的搭建及调试，并投入运营。智慧养老服务系统至少包括智慧入住管理、智慧餐饮管理、智慧健康管理、智慧生活照护、智慧安全防护、智慧运营等模块及应用场景。项目公司应在智慧养老应用场景中积极运用智能物联网技术，智能监测设备等智能产品，并根据实际运营需求，逐步探索引入人工智能技术和产品（包括但不限于智能护理机器人、智能摄像头、智能康复辅具等）。

**2.2运营服务的分包要求**

★项目公司不得将本项目养老护理工作对外分包。

若项目公司有意将本项目其他工作分包或与第三方合作，须获得实施机构的书面同意，接受分包的分包商或第三方合作商应当具备相应的资质或能力，并不得再次分包或合作。项目公司对外分包或合作不免除项目公司作为本项目运营主体应承担的责任。

**2.3 项目资产**

本项目资产包括三部分：

**2.3.1 一类资产**

一类资产是指项目公司从实施机构期初接收的资产、权利、档案资料等。包括但不限于以下内容：

1. 项目用地使用权；
2. 项目合作范围内建（构）筑物使用权，以及与前述资产形成添附的资产的使用权；
3. 实施机构持有的与本项目运营相关的可移动设备设施；
4. 实施机构享有的与本项目运营维护直接相关的合同性权利（如有）；
5. 实施机构因建设、改造、运营本项目而产生的相关的资料、档案、运维记录等文件；
6. 实施机构在本项目合作期内因其自身提出并自担费用，由实施机构实施的本项目实施提升改造或因实施机构承担的大修重置而形成与前述（1）-（5）项同类的资产。
7. 实施机构应按照国资管理的相关规定，做好相应的资产台账记录与管理，且本类资产权属不可变更至项目公司名下。

**2.3.2 二类资产**

二类资产是指在合作期内项目公司负责本项目期初改造以及运营期大中修和更新重置、改造及合作期内运营维护形成本项目的档案资料、不可移动资产、与不可移动资产形成添附的资产。包括但不限于以下内容：

1. 项目公司期初改造及在运维期间改造和大中修、更新重置（包含实施机构提出但由项目公司实施升级改造）形成的建构筑物及附属设施，以及与本款所述资产和公建民营协议中第6.2.1款约定的一类资产形成添附的设施；
2. 合作期内项目公司改造及大中修相关的档案资料。

**2.3.3 三类资产**

三类资产是指合作期内项目公司在期初改造期购置的、运营期因更新重置或升级改造购置的，且未与一类和二类资产形成添附的资产、设备设施，及其享有的与本项目运营相关的权利、档案资料，包括但不限于以下内容：

1. 项目公司期初投资购置的、运营期因更新重置或升级改造投资形成的（包含实施机构提出但由项目公司实施升级改造形成的资产）且未与第6.2.1款约定的一类资产和公建民营协议中第6.2.2款约定的二类资产形成添附的资产；
2. 项目公司采购的与本项目运营相关的可移动设备设施；
3. 合作期内项目公司因运营本项目而产生的相关的资料、档案、运维记录、数据资料等文件资料；
4. 项目公司因运营维护本项目而自主开发或购置的相关技术、知识产权、软件著作权、信息系统等；
5. 与本项目运营维护直接相关的合同性权利、保险受益权等。

**2.4项目资产权属**

1. 本项目一类资产和二类资产均归属政府所有，并无偿提供给项目公司使

用。

项目公司仅拥有对前述资产的运营使用权，并负责相应的管理和维护。项目公司无偿使用前述资产而产生的税费（如有）由项目公司承担。

(2)本项目三类资产归属项目公司所有。

**2.5合作期内资产管理**

项目公司应每年对本项目范围内的固定资产（含归属于政府资产及归属于项目公司资产）进行盘点，并将盘点结果提交实施机构备案。盘点时，应区分归属于政府资产以及归属于项目公司资产。其中，项目公司应按实施机构提出的国有资产盘点相关的具体要求盘点归属政府资产。

本项目资产不得用于除运营维护本项目的之外的其他目的，未经实施机构书面同意，项目公司不得对外出租、出借本项目的相关设备设施，亦不得在本项目资产或其经营权、收益权上设定任何抵押、质押等担保权益或者其他他项权益。

归属政府的资产，项目公司不得处置。实施机构有权根据国有资产相关规定处置归属政府的资产，项目公司应协助实施机构开展处置工作。

**三、期初项目接收完成**

期初实施机构向项目公司移交项目资产、档案资料、人员、合同以及其他工作资料时，应由实施机构和项目公司共同签署确认分项《接收清单》。

实施机构和项目公司应于公建民营协议生效次日起40日内完成期初项目接收并签署《接收确认书》，《接收确认书》签署之日的次日即为运营开始日。若因项目公司原因未能在40日内完成期初项目接收并签署《接收确认书》的，则在本协议生效次日起第41日为运营开始日。

1. **其他合作边界**

内容详见第五章《协议条款及格式》。

**五、实质性条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **实质性条款具体内容具体内容** |
| 1 | ★本项目合作期限为22年（公建民营协议解除情形除外），自公建民营协议生效次日起算，含期初改造期和运营期。 |
| 2 | ★本项目期初改造静态总投资不低于4900万元。 |
| 3 | ★项目应提供不低于300张政策性床位，（以运营方最终投报的政策性床位数为准），用于保障政府养老兜底需求。本项目政策性床位数量呈阶梯增加，第一个运营年度至第五个运营年度为【\*\*张，根据运营方投报的政策性床位确定】张，第六个运营年度至第十个运营年度为【\*\*+5】张，第十一个运营年度至第十五个运营年度为【\*\*+10】张，第十六个运营年度至第二十个运营年度为【\*\*+15】张，第二十一个运营年度至最后一个运营年度为【\*\*+20】张。 |
| 4 | ★项目公司不得将本项目养老护理工作对外分包。 |

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

**六、注意事项**

1、中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，招标人有权即刻终止协议，并要求中标人赔偿相应损失。

2、投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

3、投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

4、投标人所提交的投标文件对技术参数和各项要求的响应应是列出具体内容。如果投标人只注明“符合”或“满足”，将被视为“不符合”，并可能严重影响评标结果。

5、本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件专用条款另有规定的除外。

6、除协议继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，双方当事人不得擅自变更、中止或者终止协议。

7、“信用中国”中“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”，“中国政府采购网”中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准。如开标当日网站出现网站无法打开的特殊情况，相关信息则以中标通知书发出前的查询结果为准。

**第四章 投标文件组成要求及格式**

**特别提醒：**

投标文件正文将对外公开，投标文件附件不公开。投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致投标无效，一切后果由投标人自行承担。

投标文件正文（信息公开部分）必须编制于“正文（公开部分）”部分，投标文件附件（非信息公开部分）必须编制于“附件（不公开部分）”部分。

招标代理机构公布投标文件正文（信息公开部分）时为计算机截取信息自动公布，**如投标人误将涉及个人隐私的信息放入投标文件正文，相关后果由投标人自负；**如投标人将必须放于投标文件正文（信息公开部分）的内容放入投标文件附件（非信息公开部分），将作投标无效处理。

投标文件组成：

**投标文件正文（信息公开部分）：**

1. 投标函；
2. 投标及履约承诺函；
3. 投标人情况及资格证明文件；
4. 项目报价表；
5. 养老服务业绩经验；
6. 养老床位经营规模；
7. 养老机构获奖情况；
8. 医养结合运营经验；
9. 医养结合获奖情况；
10. 投标人认为需要加以说明的其他内容。

**投标文件附件（信息不公开部分）：**

1. 法定代表人（负责人）证明书；
2. 投标文件签署授权委托书；
3. 投标保证金
4. 实质性条款响应情况表；
5. 项目整体情况分析方案
6. 期初交接方案
7. 项目公司的组建方案
8. 项目改造方案
9. 项目运营管理方案
10. 拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务负责人（1人）
11. 投标人认为需要加以说明的其他内容。

**备注：**

**1.本项目为网上电子投标项目，投标文件不需法人或授权委托人另行签字，无需加盖单位公章，招标文件另有规定的除外。**

**2.关于填写“开标一览表”的说明：“开标一览表”中除“投标总价”外，其他信息不作评审依据。**

**一、投标文件正文（信息公开部分）**

**1.投标函**

投 标 函

深圳市罗湖区民政局、深圳交易集团有限公司罗湖分公司：

我方收到并认真研究了你方项目编号为 LHZXCG-2025-00001 的 深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目的招标文件。经详细研究，我方自愿参加该项目的公开招标活动，响应招标文件的各项规定，郑重声明以下诸点并负法律责任。

1．我方已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如有）和参考资料，并提供了招标文件中要求的所有文件资料。我方知道必须在整个采购阶段放弃以对上述文件和资料的所有条款存有含糊不清或不理解之处为由而要求免于承担责任的权利。

2.我方承诺在参与本项目前，已按照相关投资决策管理规定，完成参与本项目的决策流程（包括但不限于会议纪要、董事会决议、主管部门批复）；

3．若我方中标，我方愿意按照招标文件的规定组建项目公司，由项目公司在项目合作期限内负责本项目的投资、融资、建设、运营维护及合作期满移交， 并承担相应风险，我方对上述义务负有连带担保义务责任。

4．我方同意本招标文件的投标有效期自递交投标文件截止之日起120日。在该有效期内的任何时间，本投标文件对我方一直具有约束力，并可随时接受中标。

5．我方完全理解贵方在发出中标通知书前宣布本次采购无效，对此给投标人造成的影响不承担责任。

6．在协议正式签署前，我方的投标文件和贵方的中标通知书应视为贵我双方的协议，对双方具有约束力。

7．我方为本次公开招标向贵方提交了**人民币陆拾伍万元（￥650,000元）**的投标保证金，作为我方按照招标文件的有关规定参加本次投标的担保。如果我方发生以下情况之一，贵方有权不予退还投标保证金：

（1）在递交投标文件截止时间后撤回投标文件；

（2）无故不领取中标通知书，或中标后无正当理由不与招标人签订协议， 或在签订协议时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件的规定提交履约保函；

（3）与他人串通投标、行贿或投标文件中含有虚假陈述等事项；

（4）法律法规所规定的其他情形。

8. 我方保证，本投标文件的所有内容均属独立完成，未经与其他投标人以限制对本项目的竞争为目的进行协商、合作或达成谅解后完成。

9. 与本次招标有关的投标人正式联系方式如下：

联系人姓名：

职 务：

电话号码：

传真号码：

邮寄地址：

邮政编码：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

备注：投标人在投标函中填写内容必须与投标文件一致。**未按照本投标函要求填报的，将被视为未实质性响应招标文件要求，从而导致其投标被否决。**

**2.投标及履约承诺函**

深圳市罗湖区民政局、深圳交易集团有限公司罗湖分公司：

我单位承诺：

1.我单位参与本项目所投标（响应）的货物、工程或服务，不存在侵犯知识产权的情况。

2.我单位参与本项目交易活动时不存在被有关部门禁止参与交易活动且在有效期内的情况。

3.我单位具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的六项条件。

4.我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.我单位参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，不造假，不围标、串标、陪标。我单位已清楚，如违反上述要求，投标将作无效处理。

6.我单位如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的协议及本单位在投标中所作的一切承诺履约。我单位对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的协议及我单位在投标中所作的全部承诺履行。

我单位清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我单位将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我单位未按上述要求履约，我单位愿意接受主管部门的处理处罚。

7.我单位已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我单位对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我单位的投标文件中存在虚假资料的，则视为我单位隐瞒真实情况、提供虚假资料，我单位愿意接受主管部门作出的行政处罚。

8.我单位承诺中标后项目不转包，未经招标人同意不进行分包。

9.我单位保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给招标人前具有完全的所有权，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷；如有纠纷，我单位承担全部责任。

10.我单位保证，若所投货物涉及《财政部生态环境部关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）列明的政府采购强制产品，则所投该产品符合节能产品的认证要求。

**11.我单位已悉知并同意中标（成交）结果信息公示（公开）的内容。**

**12.我单位与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。**

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律法规处理，并承担由此给招标人带来的损失。

投标人：

日期： 年 月 日

**3.投标人情况及资格证明文件**

（1）投标人资格证明文件

**（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告 “申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理，其中要求提供《投标及履约承诺函》且已在“2.投标及履约承诺函”章节中提供了，此处可不重复提供。）**

**4.项目报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **项目** | **投标报价** | **备注** |
| 深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目 | **一、期初改造静态总投资金额（万元）** | | |
| （一）建筑安装工程费用 |  | 不低于2987.40万元, **否则作无效投标处理** |
| （二）设备设施购置费 |  | 不低于1046.12万元, **否则作无效投标处理** |
| （三）工程建设其他费用 |  | 不超过（一）\*15%, **否则作无效投标处理** |
| （四）预备费 |  | 不超过（一+二+三）\*8%,**否则作无效投标处理** |
| **合计（项目期初改造静态总投资）** |  | **投标人拟投入本项目的期初改造**静态总投资金额（一+二+三+四）**不得低于4900万元，否则作无效投标处理** |
| **二、政策性床位数量（张）** | | |
| 政策性床位 |  | **政策性床位数量不得低于300张，否则作无效投标处理** |

**填写说明：**

说明：期初改造静态总投资额仅包括用于本项目期初改造的建安工程费用、设备设施购置费用、建安工程其他费、预备费等费用。其中，设备设施购置费涵盖的具体范围参照深圳市《建筑和市政工程概算编制规程》（SJG 168 – 2024）中关于设备设施购置费涵盖范围确定，包括但不限于护理床、床位配套家具（例如，床头柜、床头灯、椅子、分隔帘等）、公共区域家具（例如餐桌、餐椅、沙发、护理台等）、厨房设备设施、洗衣房设备设施、智慧化设备设施，以及其他为达到本项目产出标准所需要购置的家具、工具、器具等。

项目公司承担的期初改造静态总投资不包括项目智慧养老软件系统相关费用（包括但不限于软件系统平台研发、采购、调试等费用）、屋顶安装光伏发电设施产生的相关费用（如有）、项目公司运营准备费及开办费用、改造期的资本化利息等相关费用。其中，项目公司运营准备费及开办费用范围包括但不限于项目公司办公家具及设备购置、项目公司人员生活家具及设备购置、项目公司人员工作服装购置、运营相关低值易耗品（包括但不限于生活护理耗材、医疗耗材、保安保洁耗材、防台防汛物资等）购置、床品布草购置、人员招聘及培训、前期营销推广费用、运营人员薪资、期初保洁开荒费用、其他不可预见费等，具体可依据上述约定，并参照深圳市《建筑和市政工程概算编制规程》（SJG 168–2024）中关于生产准备及开办费的范围确定。

期初改造静态总投资的支出进度要求详见第五章协议条款及格式8.3.3 改造及设备设施购置的相关要求。

**注：** （1）价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

（2）**投标人在生成投标文件时，开标一览表的填写不做要求，评审委员会不得以开标一览表的填写问题为由判定投标人投标无效。**

**（3）中标后实际投入本项目的期初改造静态总投资额不得低于上述报价。**

**5.养老服务业绩经验**

按照招标文件要求提供证明文件。

**6.养老床位经营规模**

按照招标文件要求提供证明文件。

**7.养老机构获奖情况**

按照招标文件要求提供证明文件。

**8.医养结合运营经验**

按照招标文件要求提供证明文件。

**9.医养结合获奖情况**

按照招标文件要求提供证明文件。

**10.投标人认为需要加以说明的其他内容**

**（本章未提供的招标要求的其他文件格式由投标人自拟）**

**（信息公开部分的内容到此为止！以下为信息不公开部分。）**

**二、投标文件附件（信息不公开部分）**

**1.法定代表人（负责人）证明书**

（姓名），现任我单位 职务，为法定代表人（负责人），身份证件号为： ，联系电话： 。

特此证明。

说明：1、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

1. 本证明书要供法定代表人（负责人）相关身份证明文件：身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。
2. 本项目投标授权代表为法定代表人（负责人）的，无需提供《投标文件签署授权委托书》。
3. 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

|  |  |
| --- | --- |
| 证件扫描件正面 | 证件扫描件反面 |

**2.投标文件签署授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托 （姓名）为我单位签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人： ；

身份证件号： ，职务： ；

联系电话： ，手机： ，电子邮箱： ；

授权委托日期： 年 月 日。

**附：请提供代理人身份证扫描件（正反两面）；港澳台居民可提供来往通行证扫描件；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。**

|  |  |
| --- | --- |
| 证件扫描件正面 | 证件扫描件反面 |

**3.投标保证金**

致深圳市罗湖区民政局、深圳交易集团有限公司罗湖分公司：

我公司自愿报名参加项目编号为LHZXCG-2025-00001 的 深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目的投标，按招标文件的规定，于 年 月 日交纳投标保证金人民币（大写） （小写￥ ）到指定账户。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附：**提供转账或汇款的银行凭证扫描件。**

|  |
| --- |
|  |

**4.实质性条款响应情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 | ★本项目合作期限为22年（公建民营协议解除情形除外），自公建民营协议生效次日起算，含期初改造期和运营期。 |  |  |  |
| 2 | ★本项目期初改造静态总投资不低于4900万元。 |  |  |  |
| 3 | ★项目应提供不低于300张政策性床位，（以运营方最终投报的政策性床位数为准），用于保障政府养老兜底需求。本项目政策性床位数量呈阶梯增加，第一个运营年度至第五个运营年度为【\*\*张，根据运营方投报的政策性床位确定】张，第六个运营年度至第十个运营年度为【\*\*+5】张，第十一个运营年度至第十五个运营年度为【\*\*+10】张，第十六个运营年度至第二十个运营年度为【\*\*+15】张，第二十一个运营年度至最后一个运营年度为【\*\*+20】张。 |  |  |  |
| 4 | ★项目公司不得将本项目养老护理工作对外分包。 |  |  |  |

注：

1.上表所列各项均为不可负偏离条款。

2.“投标响应”一栏应当详细填写投标人自身响应情况，而不能不合理照搬照抄招实质性条款具体内容。

3.“偏离情况”一栏应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”表示“投标响应优于实质性条款具体内容要求”，“负偏离”表示“投标响应不满足实质性条款具体内容要求”，“无偏离”表示“投标响应与实质性条款具体内容要求一致”。

4.评审委员会有权对投标响应情况作出判断（作出评审结论）。

5.实质性响应条款“投标响应情况”与投标文件其它内容冲突的，以实质性响应条款“投标响应情况”为准。

6.要求提供证明资料，在“说明”一栏中列明证明资料的位置,以便评审；未要求提供证明材料的，投标人可以不提供。

**5.项目整体情况分析方案**

按照招标文件要求提供证明文件。

**6.期初交接方案**

按照招标文件要求提供证明文件。

**7.项目公司的组建方案**

按照招标文件要求提供证明文件。

**8.项目改造方案**

按照招标文件要求提供证明文件。

**9.项目运营管理方案**

按照招标文件要求提供证明文件。

**10.拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务负责人（1人）**

按照招标文件要求提供证明文件。

**11.投标人认为需要加以说明的其他内容**

**（本章未提供的招标要求的其他文件格式由投标人自拟**

**第五章 协议条款及格式**

深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目

公建民营协议

（初稿）

**目 录**

第一条 定义、解释、声明及承诺

第二条 合作内容

第三条 项目公司

第四条 各方权利义务

第五条 合同履约保障

第六条 项目资产及资产权属

第七条 期初项目接收

第八条 期初项目改造

第九条 项目运营维护内容、标准及收费

第十条 项目维护、大修与提标改造

第十一条 项目监管

第十二条 绩效考核

第十三条 专项补贴

第十四条 项目移交

第十五条 政策变更与不可抗力

第十六条 违约

第十七条 协议解除

第十八条 项目修约

第十九条 争议解决

第二十条 其他条款

附件一：项目公司承继补充协议模版

附件二：绩效指标体系

甲方：深圳市罗湖区民政局

法定代表人：

住址：

乙方：

法定代表人：

住址：

甲方和乙方（或项目公司）以下合称为“双方”，各自单称为“一方”。

鉴于：

1. 为推动硬件设施提升，完善适老化功能建设，强化医养结合服务，保持省五星养老机构服务供给标准，甲方计划将罗湖区民政事务中心当前开展的养老服务等服务进行市场化运作，引入运营方对一期、二期进行必要改造，并承接后续运营，以转变政府职能，降低财政投入压力，提升罗湖区养老服务的供给效率。
2. 罗湖区人民政府授权甲方作为实施机构，负责前期准备及论证阶段相关工作、运营方采购阶段相关工作及项目实施阶段相关工作。
3. 甲方通过公开招标的方式选择乙方作为本项目运营方，并通过与乙方签署本协议的方式授予其在本协议项下的经营权。待乙方按照相关法律法规的要求投资设立项目公司后，甲乙双方及项目公司签署补充协议，由项目公司享有并履行本协议项下约定的项目公司的权利义务。合作期限内，由项目公司负责本项目的运营维护及移交。
4. 2025年【】月【】日，甲方发布公开招标文件，乙方已于【】月【】日中标。

现双方经友好协商，达成本协议。

1. **定义、解释、声明及承诺**
   1. **定义和解释**

**1.1.1 定义**

以下定义适用本协议：

1. 本项目/项目：深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目。
2. 区政府：指深圳市罗湖区人民政府。
3. 甲方：指深圳市罗湖区民政局。
4. 乙方：指甲方通过公开招标方式选定的运营方，即【公司名称】；待项目公司成立后，通过与甲方及乙方签署补充协议，项目公司享有及承担本协议已明确约定的项目公司的权利义务，但不应影响乙方作为项目公司股东方应承担的权利义务（包括但不限于股东出资的权利及义务、股权转让限制、表决权、委派董事、股东分红权等）。
5. 项目公司：乙方为实施合作范围内资产的改造（含设计）、投资融资、运营维护、期满移交等与本项目养老等服务直接相关的经营活动而按照本协议约定在深圳市罗湖区设立的企业法人。
6. 本协议：指由甲方与乙方签署的公建民营协议，包括全部附件，每部分都应视为本协议的一部分。
7. 罗湖区民政事务中心（下称“区事务中心”）：隶属于甲方管理的事业单位，于2021年3月由原罗湖区社会福利中心改革更名设立，加挂罗湖区社会福利中心牌子，增加未成年人救助保护及殡葬事务职能。地点位于太宁路69号，用地面积为6559.90平方米，土地用途为老年人公寓、医疗、康复设施用地。区事务中心总建筑面积35278.19平方米，所涉及的物业设施包括福利大厦一期和福利大厦二期。区事务中心是深圳市成立时间最早的公办养老机构，主要承担“三无”、低保、特困、孤寡、“空巢”和社会老年人的生活照料、膳食营养、精神慰藉、康复护理、医疗保健等养老服务。
8. 福利大厦一期（下称“一期”）：1998年投入使用，包括老人公寓楼、综合楼及附属设施用房。
9. 福利大厦二期（下称“二期”）：2014年投入使用，包括主楼和独立小楼。
10. 公建民营：甲方授予乙方为运营本项目之目的专门设立的项目公司在合同期内的项目资产独家经营权。项目公司从甲方承接本项目运营相关资产的使用权，并承担项目合作期内设计、投融资、改造和运营维护的责任，合作期满后将项目资产无偿移交给甲方或其指定机构。
11. 本项目资产/项目资产：具体指以下三部分资产：1）项目公司从甲方承接的资产、权利、档案资料等；2）在整个合作期内项目公司负责本项目期初改造以及运营期大中修和更新重置、改造及合作期内运营维护形成本项目的档案资料、不可移动资产、与不可移动资产形成添附的资产；3）项目公司在整个合作期内，在期初改造期购置的、运营期因更新重置或升级改造购置的，且未与1）和2）资产形成添附的资产、设备设施，及其享有的与本项目运营相关的权利、档案资料等，详见本协议第6.1款。
12. 合作期：自本协议生效次日起算，至22年期满之日或协议解除时根据本协议第14.3（4）款约定确定的移交日止。合作期包含期初改造期和运营期。
13. 期初改造期/改造期：合作期中包含不超过2年的期初改造期。改造期自本协议生效次日起算，至项目公司完成全部改造内容，并通过竣工验收之日止。
14. 运营期：指项目公司实际运营并承担本项目运营责任和风险的期限。运营期自运营日开始日起算，至移交日止。
15. 运营开始日：指自本协议生效，且项目公司成立并完成项目期初接收，正式运营本项目之日，以本协议第7.3款约定为准。
16. 运营年度：合作期内自运营开始日起算，每十二个月为一个运营年度。最后一个运营年度以移交日为截止时间点，实际时长可能少于12个月。
17. 解除日：发生本协议解除情形下，解除通知中载明的日期。
18. 移交日：指自本协议生效次日起算，至第22年期满之日（适用于非协议解除的期满终止情形），或协议解除时根据本协议第14.3（4）款约定确定的资产移交日（适用于协议解除情形）。
19. 政策性床位：指由甲方基于保障政府养老兜底需求安排人员入住本项目，项目公司须提供服务并按本协议约定的价格向入住人员收取服务费的养老床位。本项目政策性床位数量呈阶梯增加，第一个运营年度至第五个运营年度为【\*\*张，根据乙方投报的政策性床位数确定】张，第六个运营年度至第十个运营年度为【\*\*+5】张，第十一个运营年度至第十五个运营年度为【\*\*+10】张，第十六个运营年度至第二十个运营年度为【\*\*+15】张，第二十一个运营年度至最后一个运营年度为【\*\*+20】张。具体由甲方根据当地公办养老机构入院评估制度和床位轮候制度统筹安排老人入住，项目公司应予以配合，并在甲方监管和指导下落实老人入住相关工作（包括但不限于轮候平台的操作、入院复评等）。
20. 市场化床位：指本项目除政策性床位以外的养老床位。项目公司根据周边同类型项目及市场情况自主运营，并向入住老人收取费用。同等条件下，市场化床位应优先接收罗湖区户籍老人。
21. 服务对象：是指本项目政策性床位及市场化床位的入住老人、未成年救助保护对象（如有）及特困供养对象（如有）。
22. 省五星：是指满足《广东省民政厅关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》（2023年版）或后续更新标准中关于广东省五星级养老机构评级的要求。
23. 省示范：是指《广东省卫生健康委关于开展广东省医养结合示范机构创建活动的通知》（粤卫老龄函〔2021〕5号）中关于广东省医养结合示范机构认定标准的相关要求。
24. A级餐饮单位：是指厨房改造及运营应达到《深圳市市场监督管理局餐饮服务食品安全日常监督检查量化分级管理规定》（深市监规〔2021〕1号）中A级标准的要求。
25. 质量保证期：自本项目移交日之日起算的90天。

**1.1.2 解释**

在本协议中：

1. “人民币”指中华人民共和国法定货币。
2. 除本协议另有明确约定，本协议中提到的条款和附件均为本协议的条款和附件。
3. 所指的日（天）、星期、月份、和年均指公历的日、星期、月份和年；若要求支付之日为非工作日，则应视要求下一个工作日作为支付之日，工作日指中华人民共和国法定节假日以外的公历日。
4. 除本协议另有明确约定，“包括”指“包括但不限于”。
5. 除本协议另有明确约定，“以上”、“以下”、“以内”或“内”均含本数，“超过”、“以外”不含本数。
6. 条款标题仅作为参考，不应用于本协议的解释。
7. 除本协议另有明确约定，时间应被解释为北京时间。
   1. **声明和承诺**

**1.2.1 甲方的声明和承诺**

1. 甲方为依据中华人民共和国法律成立的政府机构，其依法有权签署本协议，并履行其在本协议项下的各项义务；
2. 在签署本协议之前，甲方已经取得了签署本协议所必须的批准，且已经向本协议签署代表出具批准文件；
3. 甲方或其他任何政府部门对向乙方或项目公司提供的材料、信息或数据的准确性、完整性或适宜性，未作出任何承诺和保证；
4. 甲方或其他任何政府部门对本项目周边是否通过新建或改建等方式出现同类项目未作出任何承诺和保证；
5. 甲方或其他任何政府部门对本项目政策性床位的入住人数、入住老人的护理等级等未作出任何承诺和保证。

**1.2.2 乙方的声明和承诺**

1. 乙方是依据中国法律正式成立的法人主体，具有签署和履行本协议条款和条件的法人资格、权利和能力；
2. 乙方已经完成了签署本协议所必须的内部审批程序并获得同意；
3. 乙方向甲方提供的所有有关法律、财务、技术、资产等文件及其所载内容是真实、合法、有效、完整和准确的；
4. 乙方在签署本协议时，除已经向甲方充分披露的信息以外，不存在任何对乙方签署本协议和运营维护本项目产生重大不利影响的诉讼、仲裁或其它争议（包括将要发生或可能发生的任何对乙方签署本协议和运营维护本项目产生重大不利影响诉讼、仲裁或其它争议）；
5. 在签署本协议之前，乙方已为自身的利益进行了必要的调查及检查，包括但不限于对项目场地进行细致而全面的检查、评估，充分知悉了项目的现状和风险；
6. 在签署本协议时，乙方只是参考但并未依赖由甲方或其他任何政府部门作出或提供的任何材料、信息或数据。
7. **合作内容**
   1. **合作模式**

本项目采用公建民营模式运作，甲方通过公开招标程序选定乙方，通过签署公建民营协议的方式，授予乙方为运营本项目之目的专门设立的项目公司在合作期内改造及运营管理本项目的排他性权利，具体包括设计、投资、融资、改造、运营维护与移交等；项目公司有权行使和享有本协议项下约定的权利和权益，获得经营性收入。合作期满后将项目资产无偿移交给甲方或其指定机构。

* 1. **合作范围**

**2.2.1改造合作范围**

本项目一期老人公寓楼及附属设施用房（包括一期后侧的旧柴油发电机房、旧洗衣房、晾晒区、不包括医疗污水处理设施及氧气房）、一期综合楼的一至三层（不含一层大厅、CT室）、一期综合楼四至七层消防整改、二期主楼及区事务中心地下空间、室外空间纳入到本项目改造范围内。

二期独立小楼不纳入本项目改造合作范围。

**2.2.2运营合作范围**

一期综合楼临街房间、一期老人公寓楼及附属设施用房（包括一期后侧的旧柴油发电机房、旧洗衣房、晾晒区、不包括医疗污水处理设施及氧气房）、二期主楼、区事务中心地下空间（含车位）、室外空间由项目公司运营，并承担相应运营管理责任。

一期综合楼（除一层临街房间外）、一期地下一层应急物资存放仓库和地下停车位由甲方统筹安排和使用，项目公司提供物业管理。

二期独立小楼由相关机构负责运营管理，不纳入运营合作范围。

医疗污水处理设施、氧气房以及一期综合楼CT室由项目公司与二期独立小楼的使用方协商共用，并根据协商情况约定运营管理责任及费用的承担与分担。

若后续甲方（含其下属单位）搬离一期综合楼，甲方有权在符合届时有效的法律法规规定的前提下决定是否将空余物业交由项目公司统筹使用。若甲方将空余物业交由项目公司使用，则使用方式、合作条件等由甲方与项目公司参照本协议，根据届时实际情况协商确定，具体以届时双方签订的补充协议约定为准，相关约定应符合届时法律法规要求，并由甲方根据法律法规及相关规定履行相应决策、审批、审查、招标采购（如有）程序。

* 1. **合作期**

本项目合作期限为22年（协议解除情形除外），含期初改造期和运营期。

本项目的合作期自本协议生效次日起算，至第22年期满之日（适用于非协议解除的期满终止情形）或协议解除时根据本协议第14.3（4）款约定确定的移交日（适用于协议解除情形）止。

本项目的期初改造期自本协议生效次日起算，至项目公司完成全部改造内容，并通过竣工验收之日止。本项目的期初改造期不超过2年。

本项目的运营期指项目公司实际运营并承担本项目运营责任和风险的期限。运营期自运营日开始日起算，至移交日止。

运营开始日为项目公司成立并按照本协议第7.3款约定完成项目期初接收，正式运营本项目之日。

* 1. **合作期延长**

在以下情形发生时，双方可考虑对合作期进行适当延长：

(1)因可归责于甲方的原因导致改造期延误竣工或期初接收延期的；

(2)不可抗力导致项目运营中断的；

(3)法律法规、国家政策变化或政府的公益性指令导致项目公司在项目合作期内受到影响并使项目公司遭受实质性损失的；

合作期延长应经甲方书面同意。

* 1. **合作期满的处置**

本项目合作期限届满，项目公司应将项目资产无偿移交给甲方或甲方指定的机构。

同时，项目公司应保证在移交日前清偿其所有债务，如在移交日后存在尚未清偿的债务，由乙方及项目公司承担清偿责任，甲方不承担任何责任。

1. **项目公司**
   1. **项目公司的设立**

乙方应自本协议生效之日起30日内，按本协议约定设立专门的项目公司。

项目公司业务范围主要包括本项目合作范围内资产的改造（含设计）、投资融资、运营维护等与本项目相关的经营活动。项目公司营业执照所载经营范围应与上述业务范围保持一致，但具体表述以工商行政管理部门登记为准。项目公司具体经营内容应与其业务范围保持一致。未经甲方书面同意，项目公司不得从事以上业务以外的其他业务。

* 1. **项目公司的资本金及注册资本**

项目资本金占项目公司承担的动态总投资比例不低于20%。本项目资本金由乙方全额筹措。乙方须以自有资金出资，不得以债务性资金充当本项目资本金。

项目公司注册资本应不低于项目资本金，乙方出资方式为货币出资。首期实缴注册资本应不低于注册资本的50%，并应于项目公司成立之日起30日内缴纳到位。后续注册资本根据项目实际资金需求分期到位，但不得超出项目公司成立之日起两年。后续若需新增投资，则由乙方以增资扩股的方式将相应资金注入到项目公司。

若项目公司的注册资本（含乙方增资的部分）不足以满足项目改造投资及运营维护需求的（包括但不限于项目期初改造及出于运营需要对本项目进行二次改造产生的相关资金需求、运营期内由于流动性不足产生的资金需求等），则由项目公司通过获得股东借款，或者银行贷款等方式予以解决，乙方应在必要时给予相应的担保增信支持或直接提供资金支持，以保障资金按需到位。甲方不承担非政府发起的投资，不向项目公司及乙方提供任何融资担保。

* 1. **项目公司融资**

项目总投资与资本金之间资金缺口可以由项目公司通过融资解决，若项目公司无法顺利融资，乙方应通过提供股东担保增信或股东借款等方式解决，以保证本项目资金及时、足额到位。政府方及甲方不承担任何融资及担保责任。

经甲方书面同意，项目公司可通过将本项目收益权质押的方式获得银行贷款或其他融资渠道的资金，但收益权质押期限不应超过本协议约定的合作期。

项目公司的融资只能用于本项目。

项目公司或乙方应确保甲方在本协议项下的权利不被项目公司的融资行为所影响、干扰、损害或终止。若因项目公司或乙方原因导致贷款人行使本项目融资相关协议项下权利对甲方在本协议项下权利造成不利影响的，则甲方有权采取必要方式保障甲方在本协议项下的权利，所产生的全部费用从保函中提取，保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。

项目公司应在融资相关协议（含补充协议）签署生效后7日内，将融资协议提交甲方备案。

* 1. **项目公司的股权转让**

在项目合作期内，未经甲方事先书面同意，乙方不得对外转让其持有的项目公司股权，也不得以项目公司的股权质押、担保、抵债等。

经甲方事先书面同意后，在保证股权受让方满足项目招标文件及本协议中要求的技术能力、运营能力、财务信用、运营经验等基本条件，且具备履行合同义务的资质与能力的前提下，乙方可通过股权转让、增发等方式进行股权变更。若股权变更导致项目公司控股股东发生变化，新股东需以书面形式明确承继乙方在项目公司项下的权利及义务。

* 1. **项目公司的治理结构**

**3.5.1 股东会/股东**

项目公司股东会由乙方组建。若项目公司只有单一股东，可不设置股东会。

**3.5.2 董事会/董事**

项目公司董事会由乙方组建，在项目公司的公司章程中需明确规定董事会的构成及议事机制。若不设置董事会，可由董事行使董事会的职权。

**3.5.3监事会/监事**

项目公司监事会由乙方组建，在项目公司的公司章程中需明确规定监事会的构成及议事机制。若不设置监事会，可由监事行使监事会的职权。经乙方同意，项目公司也可不设监事。

**3.5.4管理团队**

项目公司管理团队由乙方组建。

* 1. **项目公司章程**

项目公司应在其章程中作出适当的规定，应包括上述第3.2款、第3.3款、第3.4款及第3.5款的相关约定内容。

项目公司章程的制定和修改完成后应于7日内报甲方备案。

1. **各方权利义务**
   1. **甲方的权利及义务**

**4.1.1 甲方的权利**

1. 甲方有权对乙方及项目公司履行本协议情况进行监督检查；
2. 在项目合作期内，甲方有权对项目公司改造和运营服务情况进行绩效考核；
3. 按本协议约定提取履约保函及移交维修保函项下款项；
4. 有权对本项目服务对象的投诉事项进行调查和处理；
5. 如本协议约定的政策性床位不能满足甲方履行公共养老服务床位需求，甲方有权向项目公司购买额外床位；
6. 享有法律法规规定及本协议约定的其他权利。

**4.1.2 甲方的义务**

1. 在本协议约定的资产范围及期限内，甲方授予项目公司本项目独家经营权。除非依据本协议的约定出现的协议解除事由，甲方不得擅自收回经营权，亦不得再将本项目之经营权授予任何第三方；
2. 依据本协议约定，将本项目相关资产使用权、档案材料、人员期初移交给项目公司；
3. 若项目公司在获取养老机构登记及备案、餐饮、医务室或医疗机构经营相关许可等文件时，需要甲方提供本项目既有建筑的相关资料的，甲方应予以配合；
4. 合作期内，对不可归责于项目公司的事项导致本项目运营受阻、且甲方或政府方更有能力解决的情形，由甲方或区政府指定的机构负责协调或监管；
5. 合作期内，就项目公司运营本项目资产发生的水费、电费、燃气费等能耗费用，甲方应协助项目公司办理公共事业优惠标准付费（如有）；
6. 承担法律法规规定及本协议约定的其他义务。
   1. **乙方的权利和义务**

**4.2.1 乙方的权利**

1. 有权享受适用法律规定的可适用于乙方的各项减、免税和优惠政策；
2. 依法行使对项目公司的股东权利，依法确定项目公司的董事、监事以及管理团队，但不得作出与项目公司履行本协议中的义务和责任不一致的任何行为；
3. 有权通过项目公司分红方式获得股东回报；
4. 享有法律法规规定及本协议约定的其他权利。

**4.2.2乙方的义务**

1. 乙方应于项目公司设立后7个工作日内督促项目公司签署项目公司承继补充协议（协议模版详见附件一），由项目公司承继在本协议项下应由项目公司享有和承担的权利和义务；
2. 除本协议另有约定外，乙方应确保项目公司继受乙方在本项目政府采购活动中所作出的各项承诺；
3. 对项目公司在合作期内承担的各项义务、责任和风险承担连带责任；
4. 承担项目公司可能的经营亏损的风险；
5. 及时足额缴纳项目公司注册资本，在项目公司运营资金不足时，通过股东借款等方式确保项目公司运营资金充足；
6. 乙方应确保项目公司按照有关政策要求依法纳税；
7. 配合甲方或政府方其他部门/机构在合作期对项目公司改造和运营服务情况进行的监督管理；
8. 乙方或项目公司面临破产、重组或失去法人资格等情形致使可能对本项目稳定运营产生重大不利影响的，应在合理期限内通知甲方，并做出有效行动以避免重大不利影响发生；
9. 承担法律法规规定及本协议约定的其他义务。
   1. **项目公司的权利及义务**

**4.3.1 项目公司的权利**

1. 项目公司有权根据本协议改造、运营维护本项目并获取合法收益；
2. 合作期内，按照本协议第六条约定享有项目资产的使用权或所有权；
3. 享有法律法规规定及本协议约定的其他权利。

**4.3.2 项目公司的义务**

1. 合作期内，项目公司负责本项目的设计、投资、融资、改造、运营维护与移交；
2. 除本协议另有要求外，项目公司应继受乙方在本项目政府采购活动中作出的承诺，但股东出资的权利及义务、股权出让限制等除外；
3. 依据本协议第五条约定购买保险并提供履约保函和移交维修保函；
4. 按照国家法律、法规、规章、政策依法合规运营。项目公司作为项目法人单位及运营主体，应及时获取养老机构登记及备案、餐饮、医疗机构经营相关许可等文件以及按照法律法规要求应获取的其他资质许可或备案，并接受甲方及政府相关职能部门的监督、管理和检查。若项目公司引入合作医疗机构提供医疗服务的，须提供合作医疗机构的相关资质或许可文件及相关合作协议，并接受政府相关职能部门的监督、管理和检查；
5. 项目公司应委派专业的运营团队运营本项目，相关团队及人员须满足本项目招投文件和投标文件的要求，并具备项目运营所须的资质及经验。同时，本项目合作期开始之后，项目公司应及时将本项目管理架构（图/表）及核心管理人员向甲方报备，后续如发生变更也须及时报备。甲方有权要求项目公司更换不符合运营本项目所需经验和资质的核心管理人员，核心管理人员包括总负责人、副总负责人，包括但不限于院长、副院长、总经理、副总经理等；
6. 项目公司可根据运营需要对项目进行冠名，但冠名内容须报甲方书面同意后使用。除临街房间外，非经甲方书面同意，项目公司不得在项目运营合作范围内的建筑外立面、内部场地、墙体及设备设施表面张贴或悬挂商业性广告；
7. 合作期内，项目公司不得转让、出租、出借本项目经营权及本项目资产，项目公司不得在本项目资产或收益权设置担保物权，不得进行抵债。但经甲方书面同意，项目公司可以以本协议项下收益权质押进行项目融资。
8. 合作期内，项目公司不得将项目场地用于与本协议约定的经营内容无关的事项；
9. 依据法律法规建立健全各项安全、消防、卫生等管理制度，落实安全、消防、卫生责任，维护项目各项安全、消防、环保等设施，确保项目安全运营并满足本协议约定的服务要求；
10. 合作期内，项目合作范围内的消防及安全管理责任由项目公司承担。项目公司应于项目公司设立后10日内，与甲方签署消防责任书及安全管理责任书（格式由双方自拟），明确本项目消防管理及安全管理责任；非因法律法规或政府消防、安全主管部门要求，项目公司不得随意调整该等消防责任书及安全管理责任书；
11. 合作期内，项目公司应根据甲方要求，免费配合各类机构（含通过政府部门对接的考察团）对本项目的调研、检查、考核、接待等工作，并提供物业保障。项目公司应对上述检查、考核中发现的问题及时整改；
12. 针对项目公司向甲方提交的相关文件，甲方出具任何审查、审批、确认、备案或修改建议等，不能免除项目公司相关责任，包括但不限于项目公司作为法人单位应当依法承担的责任，以及项目公司根据本协议约定应承担的责任；
13. 项目公司应主动建立有效的公众沟通机制，接受公众监督。非经甲方书面同意，项目公司的公众沟通渠道（包括但不限于热线电话、媒体账号、公众号、视频号、移动客户端APP等）不得冠以甲方（含其下属机构）的名称，也不得以甲方（含其下属机构）的名义对外沟通；
14. 承担法律法规规定及本协议约定的其他义务。
15. **合同履约保障**
    1. **保险**
16. 合作期内，按照行业惯例和要求，项目公司在充分评估项目投资和运营维护风险后，根据适用法律的规定，结合项目实际情况，须在项目改造和运营维护期间办理和延续合理的建设和运营保险，并在条件允许的前提下，将甲方或其指定机构列为保险单上的被保险人之一。在合理的商业条件下，应遵照可保风险均应投保的原则进行投保。
17. 项目公司应根据谨慎运营惯例购买必要的改造期及运营期的保险，包括但不限于改造期中的建设工程一切险（及第三者责任险）、安装工程一切险（及第三者责任险）；运营期中的财产一切险、养老机构责任险以及项目所在地行政主管部门规定的其他险种。
18. 项目公司在购买保险后，根据保险合同内容约定及时足额投保或按约定方式投保，并在签署保险合同10日内将保险合同复印件交甲方备案。

项目公司按本协议约定投保或获得购买保险证明，不得减轻或以其他方式影响项目公司在本协议项下的义务和责任。如果项目公司不购买或延续本协议所要求的保险，甲方有权书面要求项目公司购买上述保险，在项目公司接到上述书面通知后30天内仍未购买该保险，则甲方有权根据本协议约定自行购买上述保险，并有权从履约保函中提取相应金额，履约保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。

* 1. **保函**

**5.2.1 履约保函**

**5.2.1.1履约保函的提供**

项目公司应自成立后的30个工作日内且不晚于运营开始日，并在投标保证金退还前，向甲方提供符合下列要求的履约保函：

1. 由甲方可接受的金融机构或担保机构出具；
2. 保函应为见索即付、不可撤销的保函；
3. 金额为人民币叁佰万元整（小写：RMB3,000,000元）。

**5.2.1.2 履约保函的担保事项**

履约保函的担保事项为项目改造资金到位、融资行为、报批报建、竣工验收节点、无重大安全责任事故、无重大违法违规行政处罚事件、保险购买、运营年度内的建（构）筑物的维护与保养、设备维修维护、项目运营质量、持续稳定履行服务义务、服务质量反馈情况、安全保障、改造及运营绩效达标、履约保函数额的恢复、履约保函保持有效、移交维修保函提交等。

**5.2.1.3履约保函的解除**

甲方应自乙方或项目公司提交移交维修保函后30个工作日内，退还履约保函。如乙方或项目公司未按照本协议约定提交项目移交维修保函，甲方有权拒绝退还履约保函，并用于担保项目公司或乙方依据本协议约定履行移交维修义务。

**5.2.2 移交维修保函**

**5.2.2.1移交维修保函的提供**

乙方或项目公司应自最后一个运营年度开始前的30个工作日内且履约保函退还前，向甲方提供符合下列要求的移交维修保函：

1. 由甲方可接受的金融机构或担保机构出具；
2. 保函应为见索即付、不可撤销的保函；
3. 金额为人民币叁佰万元整（小写：RMB3,000,000元）。

**5.2.2.2 移交维修保函的担保事项**

移交维修保函的担保事项为：最后一个运营年度无重大安全责任事故、无重大违法违规行政处罚事件、保险购买、运营年度内的建（构）筑物的维护与保养、设备维修维护、项目运营质量、持续稳定履行服务义务、服务质量反馈情况、安全保障、运营绩效达标、项目资产移交、全套项目文档及知识产权移交、人员培训、建（构）筑物与项目设施存的缺陷修复、经证明由于项目公司合作期内对设施的运营不善所造成的瑕疵修复、移交后质量保证期内缺陷修复、移交维修保函数额恢复、移交维修保函保持有效等。

若甲方依据本协议相关约定提取履约保函，但提取时间在甲方退还履约保函并收到项目公司或乙方提交的移交维修保函之后的，则甲方有权提取移交维修保函的相应金额。

**5.2.2.3移交维修保函的解除**

甲方应自本项目移交完毕且质量保证期满后30个工作日内，退还移交维修保函。

**5.2.3未提供保函**

**5.2.3.1 未提供履约保函**

项目公司未按照本协议的约定提供履约保函的，甲方有权书面通知项目公司提供，如超过30日内仍未提供的，甲方有权提取乙方提交的投标保证金中的全部金额，并有权解除本协议。

**5.2.3.2 未提供移交维修保函**

乙方或项目公司未按照本协议的约定提供移交维修保函的，甲方有权书面通知乙方或项目公司提供并提取履约保函的金额，每逾期提交一日，提取人民币壹万元整（小写：RMB10,000元），乙方或项目公司超过30日仍未递交移交维修保函的，甲方有权提取全部履约保函，并有权解除本协议。

**5.4恢复保函的数额及保函保持有效**

如果甲方在项目合作期内根据本协议的有关约定提取履约保函或移交维修保函项下的款项，乙方或项目公司应确保在甲方提取后的10个工作日内，将相应履约保函或移交维修保函的数额恢复到本协议第5.2.1.1款和第5.2.2.1款约定的数额，且应向甲方提供履约保函或移交维修保函已足额恢复的证据。甲方提取履约保函或移交维修保函的权利不影响甲方在本协议项下的其他权利，也不影响项目公司依据本协议约定承担的其他义务。

项目公司未在前述期限内补足或恢复履约保函或移交维修保函相应金额的，甲方有权书面通知项目公司限期补足，如项目公司未在限定期限内补足，则甲方有权提取相应履约保函或移交维修保函项下的余额，并有权解除本协议。

项目公司应保证履约保函或移交维修保函自开具之日到按本协议约定退还前期间始终有效。若开具的履约保函或移交维修保函期限不满足始终有效的要求，则项目公司应在相应保函到期前30个工作日之内，通过合理方式确保相应保函得以替换或延续，以满足本协议关于相应保函始终有效的要求。若项目公司未能在相应保函到期前30个工作日之内保持相应保函有效并向甲方提供有效证明文件的，每逾期一日，甲方有权提取相应保函人民币壹万元整（小写：RMB10,000元）。逾期超过15个工作日的，甲方有权提取相应保函项下的全部金额，并有权解除本协议。

1. **项目资产及资产权属**
   1. **项目资产**

本项目资产包括三部分：

**6.2.1 一类资产**

一类资产是指项目公司从甲方期初接收的资产、权利、档案资料等。包括但不限于以下内容：

（1）项目用地使用权；

（2）项目合作范围内建（构）筑物使用权，以及与前述资产形成添附的资

产的使用权；

（3）甲方持有的与本项目运营相关的可移动设备设施；

（4）甲方享有的与本项目运营维护直接相关的合同性权利（如有）；

（5）甲方因建设、改造、运营本项目而产生的相关的资料、档案、运维记

录等文件；

（6）甲方在本项目合作期内因其自身提出并自担费用，由甲方实施的本项

目实施提升改造或因甲方承担的大修重置而形成与前述（1）-（5）项同类的资产。

甲方应按照国资管理的相关规定，做好相应的资产台账记录与管理，且本类资产权属不可变更至项目公司名下。

**6.2.2 二类资产**

二类资产是指在合作期内项目公司负责本项目期初改造以及运营期大中修和更新重置、改造及合作期内运营维护形成本项目的档案资料、不可移动资产、与不可移动资产形成添附的资产。包括但不限于以下内容：

（1）项目公司期初改造及在运维期间改造和大中修、更新重置（包含甲方提出但由项目公司实施升级改造）形成的建构筑物及附属设施，以及与本款所述资产和第6.2.1款约定的一类资产形成添附的设施；

（2）合作期内项目公司改造及大中修相关的档案资料。

**6.2.3 三类资产**

三类资产是指合作期内项目公司在期初改造期购置的、运营期因更新重置或升级改造购置的，且未与一类和二类资产形成添附的资产、设备设施，及其享有的与本项目运营相关的权利、档案资料，包括但不限于以下内容：

1. 项目公司期初投资购置的、运营期因更新重置或升级改造投资形成的

（包含甲方提出但由项目公司实施升级改造形成的资产）且未与第6.2.1款约定的一类资产和第6.2.2款约定的二类资产形成添附的资产；

（2）项目公司采购的与本项目运营相关的可移动设备设施；

（3）合作期内项目公司因运营本项目而产生的相关的资料、档案、运维记录、数据资料等文件资料；

（4）项目公司因运营维护本项目而自主开发或购置的相关技术、知识产权、软件著作权、信息系统等；

（5）与本项目运营维护直接相关的合同性权利、保险受益权等。

* 1. **项目资产权属**

1. 本项目一类资产和二类资产均归属政府所有，并无偿提供给项目公司使用。项目公司仅拥有对前述资产的运营使用权，并负责相应的管理和维护。项目公司无偿使用前述资产而产生的税费（如有）由项目公司承担。
2. 本项目三类资产归属项目公司所有。
   1. **合作期内资产管理**

项目公司应每年对本项目范围内的固定资产（含归属于政府资产及归属于项目公司资产）进行盘点，并将盘点结果提交甲方备案。盘点时，应区分归属于政府资产以及归属于项目公司资产。其中，项目公司应按甲方提出的国有资产盘点相关的具体要求盘点归属政府资产。

本项目资产不得用于除运营维护本项目的之外的其他目的，未经甲方书面同意，项目公司不得对外出租、出借本项目的相关设备设施，亦不得在本项目资产或其经营权、收益权上设定任何抵押、质押等担保权益或者其他他项权益。

归属政府的资产，项目公司不得处置。甲方有权根据国有资产相关规定处置归属政府的资产，项目公司应协助甲方开展处置工作。

* 1. **甲方对项目场地的出入权**

合作期内，甲方及甲方授权主体有权出入本项目场地，但应：

1. 经合理通知而出入项目场地；
2. 有权为检查项目公司履行本协议项下的其他义务的目的出入项目场地；
3. 不得影响项目公司正常运营维护本项目。
4. **期初项目接收** 
   1. **期初项目接收范围**

**7.1.1资产及档案材料接收**

1. 本项目运营开始日之前，甲方应将本项目合作范围内的建筑物、构筑物、设备设施、现住老人档案、入住保证金、固定资产清单及明细、相关档案台账（包括但不限于医护、消防、物业管理、膳食等）等交付予项目公司。
2. 甲方提供的资产按照现状标准移交至项目公司。甲方提供的资产，项目公司原则上须全部接收，但经甲方同意或双方协商同意的其他情形除外。

**7.1.2人员接收**

**7.1.2.1 已入住老人接收**

1. 对于在项目公司期初接收前已入住的存量老人，项目公司应全部按照政策性床位标准接收其入住。若期初接收存量老人数量大于本协议约定的政策性床位数量，则超出部分由项目公司自行消化，直至存量老人数量降至政策性床位数量以内，甲方不另行支付费用。
2. 项目公司接收的已入住存量政策性老人的托养服务合同的政府方签约主体应变更为项目公司。项目公司应承继托养服务合同的权利和义务，并确保服务标准不低于本项目约定的运营标准。
3. 项目公司调整已入住存量老人床位、房型、护理等级须要考虑政策规定、老人情况及甲方建议等方面的因素。若在符合相关政策规定的前提下，项目公司出于运营管理需求，确需调整接收的已入住老人的床位、房型或护理等级的，需慎重和充分考虑运营稳定性、舆情风险等因素，在其接收项目运营后逐步调整到位，并在进行调整前，将相关调整计划及方案提交甲方备案，甲方有权提出相关意见和建议。项目公司应尽最大努力减少因调整床位而产生的舆情风险。
4. 自运营开始日起，相应使用者付费收入应归属项目公司。在已入住老人的托养服务合同签约主体变更完成前，已入住老人向原签约主体缴纳的费用（服务费用、保证金、预定金、应急费用等），由甲方协调原签约主体与项目公司进行结算，具体结算事宜由双方协商确定。

**7.1.2.2 运营人员接收**

1. 为保证项目运作模式变化过渡过程的稳定性，项目公司应部分或全部接收当前本项目的运营人员。甲方根据实际情况向项目公司提供待接收员工清单，项目公司与清单内员工进行双向选择，项目公司应优先录用员工清单内人员。项目公司应根据接收员工的技能匹配相应岗位。项目公司应与接收人员按相关法律法规要求签署劳动/劳务合同，劳动/劳务合同期限不得短于一年，员工自愿短于上述年限或临退休人员除外，具体签订年限以员工意愿及退休日期为准。除非与接收员工达成一致，项目公司接收员工的薪资及福利待遇总体上不得低于接收前一年的平均水平。若运营人员接收过程中存在相关员工与原劳动/劳务合同签约主体解除合同的，按照相关法律规定进行处理。
2. 若项目公司依法与相关劳务输出供应商合作，以劳务派遣等方式用工的，则项目公司应与拟接收员工进行协商确定劳动/劳务合同的签约主体，但需要尊重拟接收员工的意愿。在确定合同签约主体时，应按照其整体用工制度统一安排。

**7.1.3 合同处置**

甲方已经与供应商签署与本项目服务提供相关的合同，若在项目公司运营开始日后服务尚未到期或尚未终止，则可按如下方式处理：

1. 甲方负责终止相关合同，并承担合同终止相关费用（如有）。
2. 项目公司应根据甲方要求，通过与甲方或其指定机构、相关合同的供应商签订三方协议或其他合法方式承继相关权利义务，具体由甲方或其指定机构、相关合同供应商及项目公司协商确定。
   1. **期初项目接收标准**

甲方应保证本项目期初移交项目公司接收时，无负债、无对外担保、无法律诉讼等情况，如有，均由甲方负责解决。如未达到上述接收标准使项目公司无法运营或给项目公司造成损失的，甲方负责赔偿。

* 1. **期初项目接收完成**

期初甲方向项目公司移交项目资产、档案资料、人员、合同以及其他工作资料时，应由甲方和项目公司共同签署确认分项《接收清单》。

甲方和项目公司应于本协议生效次日起40日内完成期初项目接收并签署《接收确认书》，《接收确认书》签署之日的次日即为运营开始日。若因项目公司原因未能在40日内完成期初项目接收并签署《接收确认书》的，则在本协议生效次日起第41日为运营开始日。

* 1. **项目运营责任和风险的转移**

自运营开始日起，项目运营合作范围内的运营责任和风险由项目公司承担。

1. **期初项目改造**
   1. **改造产出说明**

**8.1.1 改造产出内容**

本项目期初改造应包含以下内容：

**8.1.1.1 一期改造**

本项目拟对福利大厦一期进行整体全面提升改造，改造范围为：

1. 老人公寓楼及综合楼一至三层（不含综合楼一层大厅及CT室），主要包括但不限于以下内容：
2. 厨房、洗衣房等功能室的整体改造；
3. 电梯、供配电系统、消防系统等大型设备设施的更换及改造；
4. 老人居室及公共区域的全面提升改造；
5. 其他必要的改造。

具体改造工程包括但不限于：弱电及消防工程、给排水工程（含热水等）、强电工程、智能化改造、通风工程、标志与标识、电梯工程（更换一期全部电梯）、室内改造工程、室外改造工程等（含室外门窗改造、墙面粉刷、轮椅坡道改造、增加雨棚等）。

1. 项目公司有权自行决定是否对一期附属设施用房进行改造。

**8.1.1.2 二期改造**

本项目拟对福利大厦二期进行部分改造提升，改造范围为二期主楼（不含独立小楼），主要涉及消防系统、各类功能室、各类设备设施、老人居室、公共区域、屋顶花园的完善及部分提升改造。具体改造工程包括但不限于：弱电及消防工程、给排水工程（主要为热水供水加压改造）、智能化工程、标志与标识、室内改造工程、室外改造工程（包括但不限于出入口台阶改造、增加雨棚等）。

**8.1.1.3 室外及地下空间设施改造**

本项目拟对室外及地下空间设施进行改造，包括但不限于室外绿化、凉亭及景观小品、抗震工程等。其中，室外绿化尽量满足深圳市海绵城市建设相关要求，具体以相关政府主管部门意见为准。

**8.1.1.4 设备设施更新更换**

本项目拟进行改造范围内的设备设施进行更新更换，内容包括但不限于护理床、床位配套家具（例如，床头柜、床头灯、椅子、分隔帘等）、公共区域家具（例如餐桌、餐椅、沙发、护理台等）、厨房设备设施、洗衣房设备设施、智慧化设备设施以及其他为达到项目产出标准所需要购置的家具、工具、器具等。

**8.1.1.5 水电表安装**

项目公司应在甲方统筹使用的一期综合楼区域内独立安装水电表。

**8.1.1.6 消防整改**

项目公司应负责一期综合楼四层以上（含四层）消防整改工作以及整改完成后的装修复原工作，并承担相应成本，具体整改内容、方式及工期安排由项目公司与甲方协商确定。

**8.1.1.7 未成年人救助保护及特困供养房间改造**

甲方有权要求项目公司负责在一期综合楼二层、三层或甲方指定的其他区域内进行未成年人救助保护及特困供养房间的改造，改造内容和标准应与甲方协商确定。

**8.1.1.8 智慧养老体系**

项目公司应在改造过程中考虑项目智慧养老体系的搭建，并部署相关设备设施。

**8.1.1.9 改造内容说明**

1. 项目公司可以在满足以上产出要求，实现对一期整体提升改造（需要更换一期全部电梯）、二期部分提升改造、室外提升改造、设备设施购置及更换等改造要求，实现中心硬件品质、既有建筑适老化水平、无障碍设施水平、智能化水平有效提升的基础上，在满足国家规范标准、达到改造期产出要求和标准的前提下，根据自身情况自行确定及调整改造内容，并报甲方批准后实施。
2. 项目的供配电系统、电梯、消防设施等大型设备设施，存在以下情况之一的，应纳入项目公司改造范围：
3. 使用年限已超过20年的；
4. 设备设施已经无法维持良好运营状态的；
5. 设备设施老化程度较高，影响运营安全的。

**8.1.2 改造产出标准**

**8.1.2.1 功能设置**

本项目的平面布局（包括但不限于总平面布局、各楼层平面布局、交通布局）、各类用房设置应满足《老年人照料设施建筑设计标准》（JGJ450-2018）中的相关规定要求，且满足省五星标准的相关要求。

**8.1.2.2改造标准**

1. 本项目整体改造、无障碍设计、设备设施购置的标准应满足国家、地方相关规范标准规定，满足省五星的相关要求，全部床位的硬件设施均能达到护理型床位的要求。本项目应配备智慧养老相关的硬件设备设施。
2. 项目医疗区域及其他承担医疗功能的区域（如有）改造产出应满足省五星、《医养融合服务规范》（SZDB/Z231-2017）及其他适用的国家规范标准关于场地及环境设施的相关要求。如果项目公司就医疗服务与其他第三方机构合作，则第三方机构的场地及环境设施应满足上述要求。如果项目公司自主申评广东省医养结合示范机构，则其养老和医疗区域改造应满足省示范中关于场地环境要求。
3. 厨房改造应满足A级餐饮单位标准的要求。若项目公司项目运营范围内设置可对外开放的老人食堂，则厨房改造应满足对外供餐的相应要求。
4. 项目设计、工程质量、安全、环保等方面应符合国家相关规范标准的要求。
5. 项目改造应与《深圳市应急救援疏散空间规划(2021-2035)》《深圳市应急疏散救援空间规划实施方案》保持衔接，确保高龄群体特色避难场所床位供应充足。

**8.1.3 改造完成后床位数量要求**

当前本项目备案养老床位为964张。改造完成后，本项目的备案养老床位数应维持不变，实际开放运营养老床位数量根据项目公司运营需求自主确定。

* 1. **改造投资**

项目公司承担的期初改造静态总投资额（以审核结果为准）不得低于【\*\*】万元（投标报价金额）。其中，建安工程费用不低于【\*\*】万元，设备设施购置费不低于【\*\*】万元（投标报价中细项金额）。

项目公司承担的期初改造静态总投资不包括项目智慧养老软件系统相关费用（包括但不限于软件系统平台研发、采购、调试等费用）、屋顶安装光伏发电设施产生的相关费用（如有）、项目公司运营准备费及开办费用、改造期的资本化利息等相关费用。

其中，项目公司运营准备费及开办费用范围包括但不限于项目公司办公家具及设备购置、项目公司人员生活家具及设备购置、项目公司人员工作服装购置、运营相关低值易耗品（包括但不限于生活护理耗材、医疗耗材、保安保洁耗材、防台防汛物资等）购置、床品布草购置、人员招聘及培训、前期营销推广费用、运营人员薪资、期初保洁开荒费用、其他不可预见费等，具体可依据本条约定，并参照深圳市《建筑和市政工程概算编制规程》（SJG 168–2024）中关于生产准备及开办费的范围确定。

* 1. **改造过程要求**

项目公司应作为本项目的法人单位，负责本项目的期初改造及设备设施采购、设计及监理等工作，并按照国家法律法规及本协议的约定，承担相应责任，具体如下：

**8.3.1 设计**

1. 项目公司依法聘请有资质的设计单位完成设计工作。设计方案应该符合相关规范与标准。
2. 项目设计方案应涵盖改造期产出内容。项目公司须在设计方案阶段进行省五星、省示范（如有）、A级餐饮单位、应急相关规划标准的预评价，并确保设计方案不影响本项目申请相应的评星、评级、评示范（如项目公司自主申评），并向甲方提交预评价报告。若确属无法通过改造满足其中部分要求的或者因改造成本较大导致投入产出严重不经济等情形的，由项目公司报经甲方商定处理方案。
3. 如项目公司与甲方指定医疗机构联合申评省示范，则在设计方案中积极考虑省示范对养老区域的硬件设施要求。
4. 设计方案中的选材用材应以绿色环保、低碳节能为原则，尽量减少能耗。
5. 项目公司在设计阶段应对屋顶安装光伏发电设施的可行性进行技术论证，并在条件允许的前提下将光伏发电设施安装纳入到设计方案内。光伏发电设施（如有）相关收益由项目公司享有，建设和运营成本由项目公司承担，不纳入到甲方认可的总投资范围内。
6. 项目公司应在项目改造开始前将项目设计方案和图纸提交甲方。甲方有权对设计方案和图纸提出修改意见和建议，若设计方案涉及主体结构变化的，需由项目公司提供有相关资质的单位出具的安全性和技术可行性证明文件，并报经甲方事先书面批准同意。
7. 项目公司应按照相关规范标准的要求编制初步设计概算及施工图预算并报甲方审核（甲方须委托第三方开展审核工作）。具体审核要求如下：

①　若经甲方审核后的初步设计概算金额低于乙方报价中的总投资额，甲方有权要求项目公司调整设计方案，直至达到总投资额的要求。

②　项目公司编制的施工图预算中应包含按相关规范、定额、造价信息（详见本协议第8.3.5款投资审核约定）编制的工程量清单及价格。若经甲方审核的施工图预算低于初步设计概算中的建安费用总额，甲方有权要求项目公司调整施工图设计方案，直至达到建安费用总额。经甲方审核的施工图预算及工程量清单作为项目后续投资审核的依据之一。甲方有权要求项目公司对工程量清单及价格中明显偏高的价格项进行调整。

1. 若项目公司因自身原因，或出于对项目使用功能、布局调整等考虑而进行结构改造的，应在设计阶段自费聘请有资质的第三方对本项目进行结构安全评价。如果经结构安全评价，需要进行结构加固的，相关结构加固费用由项目公司承担，不纳入设计概算及投资审核结算的费用范围内。

**8.3.2 监理**

1. 项目公司应通过公开招标方式选择有资质的监理单位作为本项目的工程监理机构，发生的相关费用由项目公司承担，并计入甲方认可的项目总投资。监理机构遴选相关的招标文件等应满足适用的政府采购和招投标相关法律法规中关于公开招标相关的要求。
2. 监理机构须按照适用法律对工程的质量、安全、文明施工、变更等方面进行监理。

**8.3.3 改造及设备设施购置**

1. 项目公司负责的期初改造及设备设施采购的数量和质量标准不得低于本项目改造产出及设计方案的要求，改造工期满足本项目关于合作期限的约定。改造、设备设施的采购及安装应当按照相关法律实施并符合国家的规范和标准实施。项目改造选用的装修材料需符合环保、消防等标准要求，用材选材应以低碳节能为原则，尽量减少能耗。
2. 项目公司应依据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国消防法》《中华人民共和国招投标法》及其他相关法律法规及技术规范等组织本项目的改造。
3. 项目公司应制定施工组织方案，并提交甲方，甲方有权提出修改意见和建议。项目公司应严格按照设计方案和施工组织方案组织项目施工。项目的改造施工过程应满足消防、安全、环保等方面的要求。
4. 项目公司采购的设备设施应符合环保、安全、低碳节能等方面的要求。设备设施的档次和品质应符合本项目省五星的定位且不低于本项目现行及深圳市同类公办养老机构市场化运作项目的标准。同时，采购设备设施应符合本项目运营标准的要求。
5. 项目公司应自本项目改造期结束前，完成本项目首期设施设备采购。首期采购的设施设备应满足以下要求：

①　满足项目日常运营管理的要求；

②　满足公共活动区域正常运营的需求；

③　满足全部政策性床位达到预定可使用状态的要求；

④　满足届时政策性老人及市场化老人实际入住的要求；

⑤　满足A级餐饮单位标准要求。

1. 后续运营相关设备设施的采购应根据本项目运营情况进行，并应在改造期结束后3年内完成全部设备设施采购工作（老人居室内的，与老人入住人数直接相关的可移动设备设施采购数量可根据实际入住人数确定）。
2. 项目公司应在开展设备设施采购前编制设备设施采购清单及预算，并报甲方备案，甲方有权要求项目公司就采购预算中明显高于市场价的项目进行解释或调整。
3. 项目公司应向甲方提供当年度实际采购的设施设备采购清单及费用情况，及下一年度的采购清单及预算。
4. 项目公司应负责改造期间现有入住老人的安置工作。在改造施工开始前，项目公司应编制老人腾挪安置方案，并报甲方及政府有关部门（如有）审批，具体安置方案以各方商定结果为准。在施工过程中，项目公司应按照经审批的腾挪安置方案，具体负责入住老人腾挪安置相关工作，甲方予以协助。入住老人腾挪安置产生的成本由项目公司承担。项目公司应做好充分的准备，防范发生舆情风险。在改造及设备设施采购的过程中，项目公司应考虑老人作息习惯安排施工，尽量减少改造及设备设施采购对已经入住老人的影响，尽量减少因前述工作的实施对已入住老人的日常起居及服务质量的影响。在改造过程中，因入住老人安置以及改造过程产生的舆情风险由项目公司自行承担，甲方在舆情管理方面予以协助。
5. 若项目公司在改造期对本项目进行分区域改造，则完成改造的区域通过甲方及相关主管部门按照国家相关规定的验收后方可投入使用。
6. 在改造过程中，若甲方提出在项目公司提交的设计方案的基础上进行变更，则项目公司应按照甲方的要求实施变更，由此产生的相关成本以及承担方式（包括改造成本、设备设施购置成本及后续运营成本）由双方协商确定，但应符合届时相关法律法规要求。若项目公司出于自身原因进行的变更，则相应变更应满足本协议约定的改造产出要求，并参照本协议的相关约定，由项目公司提交甲方备案或审批，相关成本由项目公司承担（可纳入后续审核认定的总投资范围，但应满足本协议8.2款改造投资要求及8.3.5款投资审核的要求，本协议另有约定除外），甲方不进行额外补偿。
7. 在项目改造竣工后，项目公司应将全套竣工图纸提交至甲方备案。
8. 若项目公司在改造的过程中，其改造工作可能对一期附属设施用房中的医疗污水处理设施、氧气房以及一期综合楼CT室的日常运营产生影响的，则项目公司应提前通知甲方及上述设施的使用方，并与使用方协商确定改造方案，甲方给予必要协助。

**8.3.4 报批报建**

项目公司应作为本项目的法人单位，按国家相关规定履行本项目建设过程所需的立项备案、报批报建手续，依法获取本项目改造相关的各项许可、证照，并承担相应责任。甲方在项目公司开展报批报建工作的过程中提供必要支持。

**8.3.5 投资审核**

**8.3.5.1 投资审核的要求**

甲方有权自行或聘请第三方机构对项目公司承担的改造投资额进行审核。经甲方审核认定的投资额应不低于本协议第8.2款约定的改造投资要求，且各分项经审核的投资额应满足如下要求，否则甲方有权要求项目公司补足：

**8.3.5.1.1建筑工程及安装工程费**

1. 甲方有权委托第三方机构对建安费进行审核，审核依据如下：
2. 依据经甲方审核确认的初步设计概算、施工图预算（含工程量清单）、竣工图纸；
3. 《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）；
4. 《深圳市建筑工程消耗量标准》（2024）；
5. 《深圳市建设工程计价费率标准》（2023）；
6. 《深圳市安装工程消耗量标准》（2020）；
7. 《深圳市装饰工程消耗量标准》（2020）；
8. 《深圳市建设工程价格信息》（以项目招标文件公布当月为准，若信息价格为区间价格，则按照中间价格确定）；
9. 《深圳市建设工程技术经济指标》及与计价相关的政策性调整文件；
10. 与建安费相关的合同、发票、付款记录；
11. 甲方或其委托的第三方机构认为必要的其他依据。

若未来出台新的规定、规范、标准等，替代或更新上述审核依据的，则应执行最新规定、规范、标准。

1. 对于造价信息中没有涵盖的工程、材料或设备，由甲方须委托第三方机构通过参照同类项目采购价格或市场询价等方式审核确认。
2. 本项目的建安工程费用金额不低于【\*\*万元】（2987.40万元以及乙方投标承诺中对应分项报价金额中较高者）。如果经审核的实际金额低于上述金额，甲方有权要求项目公司补足投资。项目公司在屋顶安装光伏发电设施（如有）产生的相关费用不纳入审核结算范围内。项目公司在智慧养老平台软件相关的研发、采购等方面的投资不纳入审核结算的费用范围内。

**8.3.5.1.2设备设施购置费**

1. 设备设施购置费根据本项目的设计文件，设备设施采购预算、实际费用清单、项目公司内部关于采购相关的审批文件、采购合同、发票、付款记录等信息，由甲方委托的第三方机构审核确认。设备设施范围按本协议第8.1.1.4款约定确定。设备设施购置费涵盖的具体范围参照深圳市《建筑和市政工程概算编制规程》（SJG 168–2024）中关于设备设施购置费涵盖范围确定。
2. 本项目的设备设施购置费不低于【\*\*】万元（1046.12万元以及乙方投标承诺中对应分项报价金额中较高者）。如果经审核的实际金额低于上述金额，甲方有权要求项目公司补足投资。项目公司在屋顶安装光伏发电设施（如有）产生的相关费用不纳入审核结算范围内。

**8.3.5.1.3工程建设其他费用**

工程建设其他费用根据项目工程建设其他费用相关的合同、发票、付款记录、项目公司遴选或采购相关供应商的审批文件（如有）等资料，经甲方委托的第三方机构审核确认，但纳入审核结算范围的工程建设其他费用总金额不得超过项目建安费用（不含设备设施购置费）的15%，以实际审核费用为准。

**8.3.5.2 投资审核的方式**

1. 甲方有权在项目改造期竣工后开展首次投资审核工作。首次投资审核的审核范围为建安工程费用、建安其他费用以及首期设备设施购置费用。
2. 在项目公司按本协议约定完成全部设备设施购置后，甲方有权进行补充投资审核。项目公司应配合投资审核工作。在补充审核时点，若项目公司根据实际入住人数采购老人居室内与老人入住人数直接相关的可移动设备设施的，其实际投入的设备设施购置费金额仍应满足第8.3.5.1.2款约定的设备设施购置费中关于金额的要求。
3. **项目运营维护内容、标准及收费**
   1. **运营服务内容及标准**

项目公司在合作期内提供的运营服务内容及标准如下：

**9.1.1 基本养老服务**

本项目备案养老床位数应为964张。项目公司应向入住老人提供住宿、生活照料、护理、文化娱乐等服务。本项目全部床位均应达到护理型床位的运营服务标准，并按照入住老人的实际需求情况提供服务。在符合相关法律法规的前提下，项目公司根据自身的运营需要和场地实际情况，可以通过采取分区、分楼层或分楼宇等方式进行专业化管理，并将管理方案报甲方知晓。基本养老服务相关要求具体如下：

**9.1.1.1 提供政策性床位养老服务**

本项目应提供本协议1.1.1（19）约定数量的政策性床位，用于保障政府养老兜底需求，居室设计应符合《老年人照料设施建筑设计标准》（JGJ 450-2018）的要求。项目公司应在改造期结束后立即保障所有政策性床位达到预定可使用状态。政策性床位具体由甲方根据当地公办养老机构入院评估制度和床位轮候制度统筹安排老人入住，项目公司应予以配合，并在甲方监管和指导下落实老人入住相关工作（包括但不限于轮候平台的操作、入院复评等，具体由甲方与项目公司协商确定）。项目公司不得以任何理由拒绝甲方的入住安排。

**9.1.1.2 提供市场化床位养老服务**

项目公司可以将本项目除政策性床位以外的床位进行市场化运作，自主接收入住老人。同等条件下，市场化床位应优先接收罗湖区户籍老人。

**9.1.1.3 床位转化机制**

本项目设置的政策性床位数量如不能满足甲方履行提供公共养老服务床位需求，甲方有权向项目公司购买额外的政策性床位。项目公司应优先保障甲方购买的床位，当甲方提出购买政策性床位需求时，若项目公司有空置的市场化床位，则须立即满足购买需求。购买额外床位时，甲方支付费用应在市场化床位与政策性床位之间的收费差额的基础上进行一定比例下浮，具体由双方协商确定，费用由甲方通过符合届时有效的法律法规规定的流程支付。若后续区政府或甲方出台全区统一的购买政策性床位管理办法的，则按照管理办法实施，具体由甲方与项目公司届时协商。

若政策性床位数存在大量空余，且项目公司在合作期内履约记录良好的，经项目公司申请，甲方有权在预留一定数量政策性床位的基础上，暂时将部分空余政策性床位转化为市场化床位，由项目公司按照市场化床位对外经营并收费。临时转化的市场化床位收入由甲方和项目公司按比例分享，具体分享比例由双方届时协商确定。甲方获取的上述收益应上缴财政，具体按照《政府非税收入管理办法》或届时颁布的相应法律法规执行。可用于转化的床位数量根据实际情况动态调整。若在项目存在转化床位时，出现项目政策性床位不足的情况，项目公司须无条件配合甲方补足政策性床位至约定政策性床位数量，相关费用（如有）由项目公司承担。

**9.1.1.4 养老服务标准**

1. 项目公司应合理分配政策性床位和市场化床位，在保持运营稳定的前提下对两类床位进行管理，并定期向甲方报告。
2. 项目合作期内，本项目养老服务标准应保持不低于省五星评级的相关要求，并应在改造期结束后3年内获取省五星评级。若在改造期结束后3年内省民政主管部门未组织省级养老机构星级评定的，则在改造期结束3年后的首次评定中获取五星级。

**9.1.1.5 失智照护试点**

项目公司应在项目运营范围内设置失智照护专区并提供相应服务。项目公司应按照甲方的要求，配合开展并完成失智照护床位试点工作，包括但不限于失智专区的硬件完善、服务体系建设、人员培训、标准化建设等。

**9.1.2 膳食服务**

1. 本项目的膳食服务标准应不低于省五星的要求。食品安全服务标准应达到中A级餐饮单位的要求，并在改造期结束后1年内获评A级餐饮单位。
2. 项目公司应对政策性床位和市场化床位老人提供同等水平的基本膳食服务，不得区别对待。项目公司须保证持有相关资质的营养师负责膳食搭配。
3. 鼓励项目公司在项目运营范围内设置可对外开放的老人食堂，提升项目服务辐射范围及影响力。

**9.1.3 医疗护理和康复服务**

1. 项目公司应提供的医疗服务内容包括但不限于健康教育、健康管理（包括但不限于体检、生命体征监测等）、慢病管理、健康档案管理、医护人员日常查房、疾病诊治服务（包括但不限于疾病治疗、预防和急救服务）、康复护理服务、用药管理服务（含自配药管理）、特殊餐食管理、安全保护用具管理等。
2. 本项目的医疗服务应符合省五星中的相应规定与要求。
3. 合作期内，项目公司应通过自营或与第三方合作的方式提医疗康复服务（包括但不限于诊疗、医疗护理和康复服务）。
4. 项目公司可通过自主申评或与甲方指定医疗机构合作申评的方式获得省示范机构称号。若项目公司选择自主申评，应在期初改造期结束后3年内获评上述荣誉称号。若在期初改造期结束后3年内政府主管部门未组织评定的，则在期初改造期结束3年后的首次评定中获取荣誉称号；若项目公司选择与甲方指定医疗机构合作申评，则应积极配合甲方指定医疗机构开展申评相关工作。

**9.1.4 个性化服务**

项目公司可依据本项目入住老人实际需求提供增值服务并收取相应费用。可开展的个性化服务可能包括但不限于个性化点餐（在满足膳食费用对应的基本膳食服务的前提下，提供额外个性化点餐）、陪诊、代购代办等，具体由项目公司自行确定，但需要将服务项目报甲方备案。

当前区事务中心向入住老人免费提供的基础理发、衣物缝补服务应继续免费提供。

**9.1.5 专业支持服务**

根据省五星的相关规定，项目公司需体现社会责任，为其他养老机构提供专业支持，如内部管理提升培训、人员技能培训、专业照护知识培训、定期外派社会工作者到其他机构开展活动，为其他机构提供专业化适老化改造咨询服务等。上述服务具体内容由项目公司自行确定并报甲方备案。

甲方有权在项目运营范围内开展与养老、医疗相关的培训、或举办相关公益性活动，项目公司应免费提供场地和后勤保障。

若甲方在项目运营范围持续开展广东省“南粤家政”养老护理职业技能培训项目（或其他类似项目），项目公司应按照相关政策以及甲方要求进行场地装修（包括后续的装修更新改造），以满足获取培训基地认定的要求。

**9.1.6 未成年人救助保护服务及特困供养**

甲方有权在本项目一期综合楼二层、三层或其他指定区域内安排未成年人临时庇护场所，以及特困供养人员的照护场所，项目公司应予以配合，并提供符合甲方要求的救助保护和照护服务。项目公司不得以任何理由拒绝甲方的入住安排。如上述场所未占用一期老人公寓楼、二期主楼的老人居住空间，则不纳入政策性床位范围。

为未成年人提供的住宿的房间应区分性别，且同一房间不得超过两人入住。房间内应配置床铺、桌椅、电视、洗漱用品等基本生活设施设备。项目公司应为入住的未成年人配备同性看护人员，并提供24小时照护服务及餐食服务。

**9.1.7 物业运营维护服务**

一期老人公寓楼及附属设施、一期综合楼、二期主楼（不含独立小楼）、地下空间、室外空间的物业运营维护服务由项目公司负责，运营维护内容包括但不限于安保、保洁、室内外绿化养护、建筑及设备设施维护（不含一期综合楼CT室、氧气房、医疗污水处理设备设施的维护，另有约定除外）、停车场等运营管理。

物业运营维护服务的标准应符合相关法律法规、规范标准的要求。

本项目地下停车位由甲方统筹安排、分配和使用。

**9.1.8 智慧养老服务**

项目公司应在在本项目中搭建智慧养老服务体系，将本项目打造为“智慧养老院”。项目公司应在改造期结束后1年内完成本项目智慧养老服务系统的搭建及调试，并投入运营。智慧养老服务系统至少包括智慧入住管理、智慧餐饮管理、智慧健康管理、智慧生活照护、智慧安全防护、智慧运营等模块及应用场景。项目公司应在智慧养老应用场景中积极运用智能物联网技术，智能监测设备等智能产品，并根据实际运营需求，逐步探索引入人工智能技术和产品（包括但不限于智能护理机器人、智能摄像头、智能康复辅具等）。

**9.1.9 临街房间的相关约定**

本项目一期综合楼一层、二期一层临街房间的功能设置原则上应与本项目的服务紧密相关。项目公司应合法合规使用临街房间，具体开展的运营服务内容报甲方备案。

项目公司应采取有效措施，助力罗湖区银发经济的发展，包括但不限于利用临街房间打造适老化、智慧养老、医养融合应用场景及展示空间，并依托本项目及罗湖区养老服务资源开展招商引资。项目公司应在本协议生效后180日内在本款所述临街房间范围内完成罗湖区银发经济展示销售中心建设并投入运营，建设和运营成本由项目公司承担，具体建设和运营方案由甲方与项目公司协商确定。

鼓励项目公司依托本项目资源、影响力、应用场景等方面的优势，协助甲方招引头部银发经济企业在罗湖区落地。

* 1. **未达到服务标准的相关约定**

**9.2.1 未达到服务标准的相关情形**

项目公司在合作期内未达到服务标准具体情形如下：

1. 未在本协议约定时限内获评省五星；
2. 省星级复评中未能保持省五星；
3. 若项目公司选择自主申评省示范，在约定时限内未能满足省示范认定标准而最终无法获评相应荣誉称号；
4. 未在本协议约定时限内获评A级餐饮单位。

若后续国家、广东省、深圳市、罗湖区出台或更新与本项目相关的法律法规、规范标准等政策文件，则项目公司应按最新标准中最高等级要求执行，但双方另行协商达成一致的除外。

**9.2.2 因项目公司原因未达到服务标准的情形处理**

因项目公司原因存在未达服务标准情况的，甲方有权要求项目公司进行限期整改。若整改后仍然无法符合要求的，甲方有权根据本协议约定提取保函，并有权解除本协议。

若项目公司选择与甲方指定医疗机构联合申评省示范，但因甲方指定医疗机构原因未申评或获评省示范，则不视为项目公司违约。

**9.2.3 非因项目公司原因未达到服务标准的情形处理**

若因以下情况导致项目公司无法达到相应标准的，由甲方和项目公司后续共同协商处理方案：

1. 因甲方提供的资产原因导致无法达到相应标准（例如土建结构未达到标准、空间缺失、交通布局无法满足要求等），且经论证后无法通过空间用途调整，以及设备设施、运营服务等方面的提升进行弥补的；
2. 若项目公司选择与甲方指定医疗机构联合申评省示范，在配合甲方指定医疗机构申评省示范过程中，因无法满足甲方指定医疗机构提出的合作条件而导致的双方无法联合满足省示范认定标准的；
3. 为满足省五星或省示范认定，需要显著增加高额投入，且投入产出比严重不匹配的。
   1. **项目收费来源、标准及许可条件**

本项目收费来源为依法向服务对象收费，自运营开始日起由项目公司作为收费主体。具体如下：

**9.3.1基本养老服务**

**9.3.1.1 政策性床位**

1. 本项目政策性床位的床位费和护理费按不高于深圳市发改委、民政局等相关部门发布的关于公办公营养老机构养老服务收费标准进行收费及调整。
2. 对于特护及以上护理等级老人的护理费等缺乏政府定价或指导价的收费内容，项目公司接收时和改造期结束前收费标准原则上应与接收前保持一致（报经甲方达成一致调整的除外），改造期结束后，若调整特护及以上的护理费收费标准，须通过甲方审批并按规定履行相关价格审批流程后实施。
3. 若本项目政策性床位接收政府规定的免收费人员、按照居民最低生活保障标准收取费用的人员及其他低收费人员，则项目公司按照免费或政府规定的低费标准向上述人员收费。按照政策性床位价格应向上述人员收取的费用与按照免费、低费标准向上述老人实际收取的费用的差额部分费用由区财政承担，定期核算后拨付至项目公司。具体拨付周期由双方协商确定。

**9.3.1.2 市场化床位**

市场化床位的收费标准由项目公司根据市场情况和养老照护运营成本自主定价，但定价及调价须符合深圳市养老机构收费的相关要求，并报甲方及价格主管部门备案。项目公司在备案时应遵循深圳市价格主管部门的相关要求。

**9.3.2 膳食服务**

1. 项目膳食费用应由项目公司按照非营利原则制定。膳食费用原则上用于支付食材采购等膳食服务相关成本。项目公司在合作期内可在符合相关法律法规及深圳市养老机构收费定价相关要求的基础上，依据物价变化、老年人需求等等情况进行调整。
2. 本项目政策性床位的膳食费用参照公办养老机构政府指导价格、公办公营养老机构及同类公建民营养老机构中政策性床位的膳食费用确定。项目公司调整政策性床位膳食费用，须报甲方，并履行相关价格调整审批流程。
3. 本项目市场化床位膳食费用定价及调价须报甲方及价格主管部门备案。项目公司在备案时应遵循深圳市价格主管部门的相关要求。
4. 为保证餐食供应质量，项目公司应将收取的膳食费用专款专用，仅用于本项目入住老人的膳食服务提供，且保证用于为老人提供食材所采购的开支不低于800元/人·月标准，上述标准后续可由项目公司依据相关法律法规要求、物价变化等情况进行调整，经甲方批准后执行。项目公司不得对政策性老人和市场化老人的基本膳食开支标准作区别对待。
5. 项目公司应单独设置为老人提供膳食服务的费用台账并每季度向甲方提供膳食成本支出明细表单，包括与膳食成本相关的所有成本，并保证膳食品质不低于接收前水平，甲方有权要求项目公司将每月的膳食成本支出细项进行公示。
6. 若本项目食堂向非入住老人供应餐食的（如员工、家属、其他访客等），相关收入与支出应单独建账统计，不得与为老人提供膳食的收支账目混同。

**9.3.3 医疗护理和康复服务**

1. 本项目医疗服务应按照《全国医疗服务价格项目规范》设立服务项目，执行政府规定的医疗服务和药品价格政策，基本医疗服务类执行《深圳市基本医疗服务价格项目目录》价格，其他《深圳市基本医疗服务价格项目目录》以外的医疗服务参照非营利性医疗机构价格水平定价，按照公平、合法和诚实信用的原则合理制定价格。药品价格按深圳市相关药品价格政策执行。
2. 医疗价格须在一定时期内保持价格水平相对稳定，执行明码标价和医药费用明细清单公示制度。本项目医疗机构应按程序纳入医保定点机构范围。
3. 本项目医疗服务与第三方合作的，第三方提供的医疗服务定价应满足上述要求。

**9.3.4 未成年人救助保护及特困供养服务**

1. 项目公司按照甲方要求，接收符合救助条件的未成年人及特困供养人员，且根据国家规定无法向前述人员收取费用的，则甲方向项目公司支付救助保护服务相关费用，具体费用标准由双方以非营利原则协商确定。若未成年人救助保护及特困人员供养场地设置在一期综合楼二层、三层的，则甲方不支付床位费。
2. 若后续国家、地方等出台或更新关于未成年人救助保护及特困供养费用标准政策，则按照相关政策标准执行。

**9.3.5 个性化服务**

1. 项目个性化服务内容和收费标准应及时向甲方备案并公示，甲方有权要求项目公司针对服务内容和收费标准中明显不合理的部分进行调整。
2. 项目个性化服务的内容及方式须根据入住老人的需求确定，不得强制服务、强制收费，不得通过分解护理项目、膳食项目、扩大代购代办服务收费项目等方式变相提高收费。

**9.3.6 项目养老服务收费要求**

项目公司针对养老服务费的收费、预收费（含押金）、价格公示等相关行为，应遵循国家、广东省、深圳市关于养老机构收费、预收费相关政策中的较严格者（以预收费为例，对预收费金额要求较少者为较严格者）。关于预收费的界定，参照《关于加强养老机构预收费监管的指导意见》（民发〔2024〕19号）以及后续国家、广东省、深圳市出台的政策确定。

**9.3.7 由甲方统筹使用的区域的费用**

本项目范围内，由甲方统筹安排和使用的区域的物业费及水电费用由甲方承担。其中，物业管理费用由甲方参照历史数据、同类设施物业费用标准向项目公司支付；水电费由甲方按照实际发生情况向项目公司支付。

**9.3.8 地下车位**

如后续甲方将项目部分地下停车位交由项目公司使用，则上述车位不得对外收费，仅可供项目公司员工、项目入住老人及其家属、与本项目相关的临时访客等人群免费使用。

**9.3.9 共用设施的费用**

若项目公司与二期独立小楼的使用方协商共用本项目中医疗污水处理设施、氧气房、一期综合楼CT室等设施，则相关费用标准由双方协商确定。

* 1. **运营服务的分包要求**

项目公司不得将本项目养老护理工作对外分包。若项目公司有意将本项目其他工作分包或与第三方合作，须获得甲方的书面同意，接受分包的分包商或第三方合作商应当具备相应的资质或能力，并不得再次分包或合作。项目公司对外分包或合作不免除项目公司作为本项目运营主体应承担的责任。

1. **项目维护、大修与提标改造**
   1. **项目日常运营维护成本**

本协议第2.2.2款约定的由项目公司运营和使用，并相应承担运营管理责任的运营合作范围内资产或设施的日常运营维护成本由项目公司承担。

* 1. **项目大修与重置**

**10.2.1 大修与重置费用承担**

大修与重置费用，由甲方和项目公司按照如下原则分担：

**10.2.1.1 甲方承担**

在同时满足以下前提条件的资产中，甲方承担符合其界定标准的大修和重置费用：

1. 政府无偿移交给项目公司的资产；
2. 根据经甲方认可的设计方案，未由项目公司进行更新改造的。

满足前述前提条件的资产中，甲方承担大修与重置费用的界定标准如下：

1. 主体结构：项目建、构筑物的主体结架构；
2. 供配电系统：主变压器及主配电房设备；
3. 电梯：项目范围内的电梯；
4. 消防设施：包括消控主机、消防风机、消防泵设备。

以上设施需要大修或重置的，经甲方审定后，单次单项超过35万元（含）的，由甲方承担该单次单项大修或重置的全部费用。

**10.2.1.2项目公司承担**

1. 非第10.2.1.1款约定的资产产生的大修或重置费用，由项目公司承担。
2. 虽归属于第10.2.1.1款约定的由甲方承担大修、重置费用的资产，但因项目公司未按本协议约定履行日常运营维护、怠于进行日常维修或者因项目公司过失所致的损坏，由项目公司承担大修与重置的费用。

**10.2.2 大修、重置实施**

1. 甲方负责的大修与重置可以由甲方自行实施，在不违反届时有效的法律法规规定前提下，也可以由项目公司提出并实施。由项目公司提出并实施的，须经甲方书面同意，并参照政府投资改造的相关要求实施，相关费用经甲方审核后由甲方支付给项目公司。
2. 项目公司应于需要大修、重置的运营年度开始前提前6个月提交该年度大修重置计划，由甲方审核是否进行大修重置及相应的范围。当出现不可抗力等紧急情况需临时提交大修或重置计划的，项目公司需优先做好避险等安全措施，保障老人安全并合理处理老人安置问题。
3. 项目公司承担的大修与重置产出标准及质量应不低于本协议第8.1.2款约定的改造标准。
   1. **项目改扩建及提标改造**

**10.3.1 甲方提出的改扩建及提标改造**

1. 在项目期初改造完成后，甲方在合作期内有权对本项目进行提标改造。
2. 由于政府规划或需求调整，或由于区域规划调整、城市发展等原因，政府部门需对本项目设施进行改扩建或提标改造的，项目公司应予以配合。
3. 针对上述（1）、（2）款情形下拟开展改扩建或者提标改造的，可以选择以下方式之一进行：
4. 甲方自行实施改扩建或提标改造工作并承担相关费用，项目公司应全力配合甲方工作；
5. 由甲方提出要求，在不违反届时有效的法律法规规定前提下，由项目公司出具改扩建或提标改造方案，报经政府有关部门审核并书面同意后实施，并由项目公司承担相应费用。改扩建或提标改造的实施过程须符合法律相关规定。甲方有权委托政府审计机构或第三方机构对由此产生的建设费用进行审核，经以上审定后竣工决算价作为改扩建或提标改造的最终结算价。
6. 因甲方提出的改扩建或提标改造导致的项目公司承担的投资额增加的，在合法合规的前提下，甲方可以通过支付补贴，或调整合作条件等方式对项目公司进行补偿，支付方案由甲方和项目公司协商确定。
7. 因甲方提出的改扩建或提标改造导致项目公司的运营范围、内容、收入及成本发生变化的，在不违反届时法律法规的前提下，以恢复项目公司同等经济地位为原则，由项目公司与甲方协商调整合作条件，并另行签订补充协议。

**10.3.2 项目公司提出的改扩建及提标改造**

经甲方书面同意，项目公司可根据自身运营需求及理念，自行对本项目进行提标改造，该部分费用及相应的运营成本变化由项目公司承担。

项目公司对项目布局、功能区的调整及对建筑结构和附着于建筑结构的设备有改造需求时，须报甲方以及相关政府部门审批后实施。

**10.3.3 改扩建及提标改造涉及到的许可**

甲方或项目公司提出的改扩建或提标改造涉及到经营权授予、设计、投融资、建设、运营所需要的任何许可、执照、同意、授权、免除或批准，以及其他有关项目采购、审批或报建等相关手续的，均按照届时适用的法律法规执行。

1. **项目监管**
   1. **信息管理**

**11.1.1 信息报送**

项目公司应于每个运营年度的期初上报年度经营目标和计划，期末上报年度运营总结报告，并定期报送政策性床位的入住情况。具体报送内容及频次、时间等由双方协商。项目公司遇重大风险事件应第一时间上报甲方，同时按照有关规定报送相关部门。

项目公司应按照甲方要求，使用相关信息平台，定期填报相关信息数据（如有）。

**11.1.2 信息保存**

项目公司应建立完善的档案信息管理制度，根据国家、广东省、深圳市相关政策规定，以及本项目改造及运营产出的要求，妥善记录并保管项目合作期内所有的信息数据，包括但不限于各项台账、维护记录、检查记录、数据。鼓励项目公司将全部信息数据电子化。甲方随时有权查阅项目公司的各项档案信息,若项目公司在本项目中运用智慧养老服务系统的，甲方享有对系统内数据基于监管目的知情权、检查权。

**11.1.3 信息保密**

项目公司及其管理的员工应严格对本项目的相关信息、数据保密，保护入住老人及家属隐私，非经甲方书面同意，不得将本项目的相关信息、数据外泄，不得将本项目的信息、数据用于与本项目无关的用途。

**11.1.4 信息公开**

项目公司应按照相关法律法规等要求，及时、完整、真实地公开相关信息，公开的信息不得误导或诱骗他人。

* 1. **应急预案**

**11.2.1 基本原则**

1. 项目公司应针对提升改造工程建设、养老工作、医疗工作、膳食服务工作、公共卫生事件、自然灾害、重特大安全事故、环境公害、火灾、踩踏事故、群体性事件以及人为破坏等各类可能发生的事件、事故或所有危险源制定应急预案和现场处置方案，明确事前、事中、事后各个过程中相关部门和有关人员的职责。项目公司制定的应急预案应征求甲方意见并报甲方书面同意后实施。
2. 在紧急情况下，项目公司应采取各种应急措施进行补救，尽量减轻事故对社会公众、市民、用户和环境等各方面的影响或危害，并按照国家有关规定及时向政府有关部门报告，甲方协调相关政府部门给予必要的配合。
3. 甲方应协调职能部门加强对项目公司关于应对自然灾害、环境事故等突发事件的指导，监督项目公司完善和落实各类应急预案。在发生危及或可能危及公共利益、公共安全等紧急情况时，甲方可采取应急管制措施。
4. 项目公司应履行维护项目设施的义务，发生紧急情况时应及时采取补救措施防止损失扩大，由此发生的费用由项目公司承担；如因第三方原因导致项目设施损毁的，应由项目公司先行承担费用予以补救，事后向侵权人追偿。
5. 发生紧急情况时，如果项目公司未履行维护项目设施的义务，或者未采取补救措施或补救不及时，响应速度或响应时间超出应急预案中约定时间等，甲方将向项目公司发出书面通知要求其进行补救，如果项目公司在限定的期限内未能采取有效的补救措施，甲方有权自行或委托第三方进行补救，并有权将补救过程中发生的合理费用从履约保函中提取或向项目公司要求赔偿。

**11.2.2 应急预案的保障措施**

甲方与项目公司及各有关部门联动配合，主要从以下方面，建立和完善应急预案的保障措施：

1. 逐步建立和完善应急指挥基础信息数据库；
2. 组建专业应急队伍，包括加强与应急管理、市场监督、医疗卫生、消防安全主管部门等多部门的联动，加强培训及演练；
3. 资金保障，根据实际需要，设立专项应急基金；
4. 日常管理、保养与维护。
   1. **财务监管**
5. 本项目入住老人缴纳的预收费须存入专门账户，由项目公司与甲方共同监管，具体监管方式由双方协商确定。后续甲方有权按照《关于加强养老机构预收费监管的指导意见》（民发〔2024〕19号）以及后续国家、广东省、深圳市出台相关政策对项目公司预收费行为进行监管，具体监管方式后续根据相关政策要求及本项目实际情况确定。
6. 项目公司须每年委托项目公司及甲方均认可的有资质的会计师事务所对项目公司进行审计，并出具审计报告。审计报告须提交甲方备案。
7. 合作期内，甲方有权委托第三方机构对项目公司期初改造及设备设施采购投资总额及运营期财务收支状况进行审核，项目公司应予以配合。
8. 若项目运营过程中出现资金短缺的情况，乙方应及时通过注资、股东借款等方式向项目公司提供财务支持，不得因资金短缺影响项目的正常运作。
9. 项目公司对本项目收支应独立核算、专款专用，不得将本项目资金用于本项目之外的目的（股东合法分配利润除外）。
10. 甲方有权根据实际需求对本项目收入、支出等进行专项审核，项目公司应全力配合。
    1. **中期评估**

甲方应每3-5年对本项目进行中期评估，重点分析项目运行状况和项目合同的合规性、适应性和合理性，及时评估已发现问题的风险，制定应对措施，并适时调整本协议中约定的权利义务。

* 1. **临时接管**

**11.5.1一般情形下的临时接管**

项目公司在本项目运营期内有下列行为之一的，甲方有权责令其限期改正，逾期不改的，甲方有权对本项目实施临时接管：

1. 擅自转让、出租、质押本项目经营权的；
2. 擅自处置项目设施及资产的，导致本项目不能正常运营的；
3. 发生重大质量、安全事故的，导致本项目不能正常运营的；
4. 出现侮辱、虐待服务对象事件，造成恶劣社会影响的；
5. 财务状况严重恶化，导致本项目不能正常运营的；
6. 项目公司因破产或其他原因，导致法人主体资格终止或被撤销的；
7. 未经甲方书面同意，项目公司擅自停业、歇业的；
8. 因项目公司过错被相关部门做出歇业、停业等严重处罚的；
9. 违反获得经营权时所作的承诺，情节严重的；
10. 在发生重大公共卫生事件时，未能及时按甲方或政府有关部门的要求，开展相关防控工作的；
11. 项目存在重大缺陷或安全隐患，经甲方书面通知后，项目公司拒不整改，严重危及公共利益、公共安全的；
12. 出现其他严重影响社会公共利益和公共安全的事件的。

**11.5.2 一般情形下的临时接管期间的处理措施**

一般情形下的临时接管期间，项目公司应无条件服从甲方或甲方指定接管机构接收或接管本项目的所有指令、命令。项目公司应当在甲方或甲方指定接管机构临时接管前善意履行看守职责，并继续履行本协议项下的义务。项目公司应保证在甲方或甲方指定接管机构对本项目实施临时接管期间向甲方提供正常运营本项目所需的资料。

一般情形下的临时接管期间，所产生的费用由项目公司承担。甲方有权在向项目公司提供详细的费用和支出记录后，要求项目公司支付前述费用，或从履约保函项下提取该款项，履约保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。

如项目公司不能配合甲方实施临时接管或在临时接管过程中设置障碍或拒绝支付相关费用，则视为项目公司重大违约，甲方有权解除本协议。

**11.5.2 特别情形下的临时接管及处理措施**

若出现自然灾害、传染病等重大事项，甲方有权临时接管本项目，将本项目作为城市应急避难场所。因上述原因临时接管所产生的费用由甲方承担，届时双方另行协商对项目公司的相关补偿机制。

项目公司可结合一期、二期有关楼宇及空间设置临时或适时防灾、减灾、防疫、抗疫等设施，并制定应急配套措施。

**11.5.3 错误启动的临时接管**

由于甲方错误启动临时接管程序或在接管过程中有过失造成本项目实质性损失的，甲方应给予赔偿。

**11.5.4 临时接管后的处理措施**

甲方可根据接管情况决定以下处理措施之一：

1. 导致临时接管的情形消失后，甲方停止临时接管，由项目公司恢复运营。但如果项目公司不能在临时接管情形消失后的合理时间内采取适当的方式恢复经营的，甲方有权解除本协议；
2. 向项目公司发出解除协议意向通知（仅适用于一般情形下的临时接管）。
   1. **项目联席会议**

本项目每季度召开一次联席会议，参会人员包括项目公司管理层及甲方相关人员，且联席会议的参会人员应相对固定。在联席会议上，双方应至少就如下事项进行充分沟通，且每次开会时应至少就上一次会议形成的待完成事项或待决事项进行复盘，评估达成情况及效果，并就未能有效解决的问题积极寻求解决方案：

1. 项目的经营计划及执行情况；
2. 项目公司需甲方提供协助的事项；
3. 甲方对项目公司运营的要求；
4. 其他需双方沟通商定的事项。

若遇紧急重要事项，甲方或项目公司均可随时发起召开联席会议。

1. **绩效考核**
   1. **绩效考核机制**

本项目绩效考核包括改造期内的建设绩效评价、改造期内的运营绩效评价以及改造期后绩效评价。

* 1. **改造期内的建设绩效评价**

**12.2.1绩效评价指标及结果应用**

**表12-1 改造期内的建设绩效评价表**

| **序号** | **指标** | **结果应用** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目公司按照相关规定履行报批报建流程，以及改造过程中保持相应的许可证照齐全。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权要求项目公司及时补办相应手续并持照经营，若在甲方要求的合理时间内仍未办理，或者拒不整改的，则甲方有权直接提取履约保函项下10万元。 |
| 2 | 一次性通过各分部分项验收以及整体竣工验收。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或者整改仍未达标的，则甲方有权直接提取履约保函项下10万元。 |
| 3 | 自本项目合作期起算，至项目通过竣工验收止，不超过2年。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权按照以下约定提取履约保函（提取保函金额累计计算）：  因项目公司原因延期在30天以内的，按照1万/日的标准提取。  因项目公司原因延期在31天到60天之间的，按照2万/日的标准提取。  因项目公司原因延期60天以上的，直接提取100万元。  因项目公司原因延期180天以上的，提取履约保函项下的全部金额，并有权解除本协议。 |
| 4 | 项目经甲方审核的本项目改造实际投入的建安工程费及建安工程其他费满足本协议第8.3.5款约定的要求。且项目公司在改造期结束时，应确保首期设备全部到位。 | 若项目公司未能达到要求，则甲方有权要求项目公司补足投资并完成采购，具体由项目公司提交方案，报经甲方同意后实施。如果项目公司拒不实施的或实施后依旧无法达到规定投资额要求的，甲方有权按照差额提取履约保函。 |
| 5 | 项目公司未因改造而发生生产安全事故。 | 若项目公司未能达到要求，甲方根据一般事故、较大事故、重大事故和特别重大事故四个等级分别按照20万元/次、30万元/次、40万元/次、50万元/次的标准提取保函，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 6 | 项目公司未因改造而发生重大违法、违规、行政处罚事件。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权按照每次10万元直接提取履约保函项下的相应金额，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |

履约保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。

**12.2.2 绩效评价方式**

针对本协议第12.2.1款表12-1中约定的第1项评价事项，由甲方在项目改造期内持续进行考核评价。

针对本协议第12.2.1款表12-1中约定的第2-4项评价事项，为竣工验收及首次投资审核完成后，进行考核评价。

针对本协议第12.2.1款表12-1中约定的第5-7项评价事项，为在改造期内相关事件发生时由甲方启动的临时评价。

* 1. **改造期内的运营绩效评价**

**12.3.1 绩效评价指标及结果应用**

**表12-2 改造期内的运营绩效评价表**

| **序号** | **指标** | **结果应用** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务、康复服务、教育服务。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 2 | 院长或副院长具有大专及以上文化程度。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 3 | 每200名老年人（不足200名的按200名计算）至少配有1名专职社会工作者。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 4 | 设卫生间的老年人居室占能力完好、轻度失能、中度失能老年人居室总数比例不低于60%。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 5 | 广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》表3 运营管理评定实施指标与分值表的得分不低于120分（详见附件二）。 | ①若表3绩效评价得分≧120分的，则甲方不提取履约保函。  ②若90分≦表3绩效评价得分<120分的，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改依旧<120分的，甲方有权按实际绩效评价得分（若整改，则按整改后得分）与120分之间的差值，按照每分扣3万的标准计提履约保函。  ③若表3绩效评价得分<90分的，则甲方有权要求项目公司进行整改。若项目公司整改后满足90分≦表3绩效评价得分<120分的，甲方有权按照前述②的规则计提履约保函。若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改后表3绩效评价得分仍然<90分的，甲方除有权计提90万的履约保函外，还有权按照实际绩效评价得分与90分之间的差值，按照每分扣5万的标准计提履约保函，扣完为止，并有权解除本协议。 |
| 6 | 广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》表4 服务评定实施指标与分值表的得分不低于480分（详见附件二）。 | ①若表4绩效评价得分≧480分的，则甲方不提取履约保函。  ②若360分≦表4绩效评价得分<480分的，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改依旧<480分的，甲方有权按照实际绩效评价得分（若整改，则按整改后得分）与480分之间的差值，按照每分扣2万的标准计提履约保函。  ③若表4绩效评价得分<360分的，则甲方有权要求项目公司进行整改。  若项目公司整改后满足360分≦表4绩效评价得分<480分的，甲方有权按照前述②的规则计提履约保函。  若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改后表4绩效评价得分仍然<360分的，甲方除有权计提240万的履约保函外，还有权按照实际绩效评价得分与360分之间的差值，按照每分扣3万的标准计提履约保函，扣完为止，并有权解除本协议。 |
| 7 | 项目公司在考核期内未因运营而发生生产安全事故。 | 若项目公司未能达到要求，甲方根据一般事故、较大事故、重大事故和特别重大事故四个等级分别按照20万元/次、30万元/次、40万元/次、50万元/次的标准提取保函，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 8 | 项目公司在考核期内未因运营而发生养老、医疗、食品安全等方面的责任事故。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权按照每次10万元直接提取履约保函项下的相应金额，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 9 | 项目公司未因运营而发生重大违法、违规、行政处罚事件。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权按照每次10万元直接提取履约保函项下的相应金额，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 10 | 临时评价 | 若项目公司未达到要求，项目公司应按照甲方的要求进行整改，整改后仍不合格的，则甲方有权针对每处不合格提取履约保函1万元。 |

履约保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。

**12.3.2 绩效评价方式**

在改造期间，由甲方在改造期开始日满一年后以及项目改造完成竣工验收后各进行一次年度运营绩效评价；同时，甲方有权随时启动临时绩效评价，具体评价内容、组织方式等由甲方在绩效评价指标的基础上自行确定。

若在绩效评价期间，涉及到相应功能区域（如洗衣房、厨房区域等）正在改造的，双方可就本处绩效评价内容及得分等进行沟通，并由甲方酌情处理。

* 1. **改造期后绩效评价**

**12.4.1 绩效评价指标及结果应用**

**表12-3 改造期后绩效评价**

| **序号** | **指标** | **结果应用** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 机构入住率不低于50%。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。  注：项目改造期结束3年内豁免本项考核。 |
| 2 | 提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务、康复服务、教育服务、居家上门服务、对粤东西北地区养老机构组织帮扶。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 3 | 院长或副院长具有大专及以上文化程度。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 4 | 每200名老年人（不足200名的按200名计算）至少配有1名专职社会工作者。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 5 | 设卫生间的老年人居室占能力完好、轻度失能、中度失能老年人居室总数比例不低于80%。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 6 | 体现社会责任，为其他养老机构提供专业支持，如内部管理提升培训、人员技能培训、专业照护知识培训、定期外派社会工作者到其他机构开展活动，为其他机构提供专业化适老化改造咨询服务等。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 7 | 满足广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》中表1、表2、表3和表4“分值/要求”栏中注明的“基本要求”条款的约定（详见附件二）。 | 若项目公司未达到要求，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改仍未达标的，甲方有权按照每发生一项10万元提取履约保函，累计计算。 |
| 8 | 广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》表1绩效评价得分不低于该表总分值的90%（详见附件二）。 | ①若表1绩效评价得分≧108分的，则甲方不提取履约保函。  ②若96分≦表1绩效评价得分<108分的，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改依旧<108分的，甲方有权按照实际绩效评价得分（若整改，则按整改后得分）与108分之间的差值，按照每分扣3万的标准计提履约保函。  ③若表1绩效评价得分<96分的，则甲方有权要求项目公司进行整改：若项目公司整改后满足96分≦表3绩效评价得分<108分的，甲方有权按照前述②的规则计提履约保函。若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改后表1绩效评价得分仍然<96分的，甲方除有权计提36万的履约保函外，还有权按照实际绩效评价得分与96分之间的差值，按照每分扣5万的标准计提履约保函，扣完为止，并有权解除本协议。 |
| 9 | 广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》表2绩效评价得分不低于该表总分值的90%（详见附件二）。 | ①若表2绩效评价得分≧117分的，则甲方不提取履约保函。  ②若104分≦表2绩效评价得分<117分的，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改依旧<117分的，甲方有权按照实际绩效评价得分（若整改，则按整改后得分）与117分之间的差值，按照每分扣3万的标准计提履约保函。  ③若表2绩效评价得分<104分的，则甲方有权要求项目公司进行整改：若项目公司整改后满足104分≦表2绩效评价得分<117分的，甲方有权按照前述②的规则计提履约保函。若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改后表2绩效评价得分仍然<104分的，甲方除有权计提39万的履约保函外，还有权按照实际绩效评价得分与96分之间的差值，按照每分扣5万的标准计提履约保函，扣完为止，并有权解除本协议。 |
| 10 | 广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》表3绩效评价得分不低于该表总分值的90%（详见附件二）。 | ①若表3绩效评价得分≧135分的，则甲方不提取履约保函。  ②若120分≦表3绩效评价得分<135分的，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改依旧<135分的，甲方有权按照实际绩效评价得分（若整改，则按整改后得分）与135分之间的差值，按照每分扣3万的标准计提履约保函。  ③若表3绩效评价得分<120分的，则甲方有权要求项目公司进行整改：若项目公司整改后满足120分≦表3绩效评价得分<135分的，甲方有权按照前述②的规则计提履约保函。若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改后表3绩效评价得分仍然<120分的，甲方除有权计提45万的履约保函外，还有权按照实际绩效评价得分与120分之间的差值，按照每分扣5万的标准计提履约保函，扣完为止，并有权解除本协议。 |
| 11 | 广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》表4绩效评价得分不低于该表总分值的90%（详见附件二）。 | ①若表4绩效评价得分≧540分的，则甲方不提取履约保函。  ②若480分≦表4绩效评价得分<540分的，则甲方有权要求项目公司进行整改，若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改依旧<540分的，甲方有权按照实际绩效评价得分（若整改，则按整改后得分）与540分之间的差值，按照每分扣2万的标准计提履约保函。  ③若表4绩效评价得分<480分的，则甲方有权要求项目公司进行整改：若项目公司整改后满足480分≦表4绩效评价得分<540分的，甲方有权按照前述②的规则计提履约保函。若项目公司在甲方要求的合理时限内拒不整改或整改后表4绩效评价得分仍然<480分的，甲方除有权计提120万的履约保函外，还有权按照实际绩效评价得分与480分之间的差值，按照每分扣5万的标准计提履约保函，扣完为止，并有权解除本协议。 |
| 12 | 项目公司应通过自营或与第三方合作的方式在项目内部设置医疗机构，且需要满足省医养结合示范机构的要求，甲方应予以协助。 | 若项目公司自主申评，因项目公司原因未能在约定时间内获评省示范项目的，甲方有权要求项目公司进行整改，如果项目公司未能在规定时间内整改达标的或者拒不整改的，甲方有权提取保函50万元，并有权解除本协议。  注：1.改造期结束后3年内豁免本项考核。  2.若项目公司与甲方指定的医疗机构联合参评，或甲方指定的医疗机构未申评的，豁免本项考核。 |
| 13 | 项目经甲方审核的本项目设备投入是否满足本协议第8.3.5款约定的要求。 | 在项目公司根据本协议约定完成全部设备设施采购后，经甲方进行补充审核后不满足本协议第8.3.5款约定的要求的，则甲方有权要求项目公司补足投资，具体由项目公司提交方案，报经甲方同意后实施。如果项目公司拒不实施的或实施后依旧无法达到规定投资额要求的，甲方有权按照差额提取履约保函。 |
| 14 | 项目公司在考核期内未发生生产安全事故。 | 若项目公司未能达到要求，甲方根据一般事故、较大事故、重大事故和特别重大事故四个等级分别按照20万元/次、30万元/次、40万元/次、50万元/次的标准提取保函，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 15 | 项目公司在考核期内未发生养老机构责任事故或医疗机构责任事故。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权按照每次10万元直接提取履约保函项下的相应金额，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 16 | 项目公司无重大违法、违规、行政处罚事件。 | 若项目公司未能达到要求，甲方有权按照每次10万元直接提取履约保函项下的相应金额，并有权依据本协议相关条款解除本协议。 |
| 17 | 临时评价 | 若项目公司未达到要求，项目公司应按照甲方的要求进行整改，整改后仍不合格的，则甲方有权针对每处不合格提取履约保函1万元。 |

履约保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。

**12.4.2 绩效评价方式**

项目改造期完成后的合作期内甲方主要通过年度评价和临时评价的方式对项目公司服务质量进行绩效评价。其中：

年度评价由甲方聘请相应的第三方专业机构或组织专家对照省五星、省示范及本协议的要求对本项目进行考核打分。相关聘请专家或第三方机构的费用由甲方承担。运营开始日起的12个月后进行首次考核，每12个月进行一次。甲方需提前7日通知项目公司开始考核的时间。

临时评价频次、时间、内容等由甲方在绩效评价指标的基础上自行确定，并有权要求项目公司对临时评价发现的问题进行修复或整改，项目公司在接到甲方通知后，应在要求的时间内修复缺陷，否则甲方可根据本协议中的相关约定扣除项目公司提交的履约保函项下的相应金额。

* 1. **关于绩效考核的其他约定**

关于甲方要求项目公司整改的事项，甲方有权根据整改事项的工作量及复杂程度等实际情况与项目公司协商确定合理的整改期限。若协商不成的，整改期限以甲方意见为准。

本协议未作约定或约定不明的事项，由甲方和项目公司共同协商解决方案。若本协议有关绩效管理的相关约定和国家、省、市相关规范不一致的，则应执行相应的规范，如相应规范有更新的，则应立即执行新的规范，但经双方协商达成一致的除外。

1. **专项补贴**

若后续项目公司获得来自于政府机构的专项补贴或奖励，若属于以下情况之一的：

1. 非因项目公司任何投入获取前述补贴或奖励；
2. 达到本协议第9.1款约定的项目的运营阶段产出相关标准（含后续更新的标准）要求后即可获得的补贴或奖励。

甲方有权以维持项目公司与获取补贴前同等经济地位为原则，根据届时运营实际情况调整合作条件。

不属于以上情况的奖励或补贴，相关奖补资金由甲方与项目公司根据各自对补贴申请的投入及贡献度进行分配，具体由双方协商确定。归属或分配至甲方的奖补资金由甲方统筹使用，在满足资金使用要求的前提下，优先用于支持本项目。

若甲方拟以本项目为基础申请相关奖补资金，项目公司须积极配合。

1. **项目移交**

项目合作期满，项目公司需将本项目资产无偿移交给甲方或政府指定机构。在最晚不超过本协议解除日后7天内（适用于协议解除情形）或期满终止前的第12个月（适用于非协议解除的期满终止情形），由甲方和项目公司联合成立移交委员会。移交委员会由甲方和项目公司代表各三人组成，委员会主任由甲方代表担任。移交委员会负责项目移交过程的相关事项，包括但不限于确定资产移交的范围、移交标准、移交程序等。在移交完毕后，项目公司或乙方向甲方就移交资产提供免费保修。具体如下：

* 1. **移交范围**

项目公司应在移交日向甲方或其指定机构无偿移交以下项目资产：

1. 本协议第6.1款约定的一类资产以及二类资产；
2. 经移交委员会认定的为保证项目产出质量及运营效果相较移交之前不降低而应纳入资产移交范围的本协议第6.1款约定的三类资产。
   1. **移交的条件和标准**
3. 项目公司应确保移交的项目全部资产不存在任何抵押、质押等担保权益或所有权约束，亦不得存在任何源自本项目的设计、投资、改造、管理和运营维护过程中由项目公司引起的环境污染及其他性质的请求权。
4. 项目设备、设施应符合移交委员会确定的技术、安全和环保标准，并处于良好的运营状况。
5. 项目合作期间对从甲方获取的资产、设备设施的大修与重置产出标准及质量应不低于本项目改造产出标准，且运营期末设施应处于良好的运营状况并进行移交。移交设备设施的范围和标准应满足移交日之前项目公司应达到的运营标准，并确保运营产出内容及质量符合移交日前的产出内容及质量要求。
   1. **移交程序**

在确定资产移交范围和标准后，项目公司按照移交程序进行资产移交。移交程序如下：

（1）评估和测试

移交委员会可自行或聘请具有相应能力和资质的第三方检测机构对项目的资产能否达到约定的移交条件和标准进行评估测试。由此产生的费用由项目公司承担。

（2）资产修复

若评估和测试结果表明项目状况不符合约定的移交条件和标准，甲方有权要求项目公司在移交前对项目设施进行相应的恢复性修理、更新重置，以确保项目资产在移交时满足约定要求，由此产生的费用由项目公司承担。

若应由项目公司承担的恢复性修理、更新重置责任，项目公司拒不承担的，甲方有权提取项目移交维修保函项下的相应金额自行实施恢复性修理或更新重置。

（3）资产移交

项目公司负责移交范围内的资产清点、移交工作，并办理资产权属移交登记（如有）手续。项目公司应在移交日后30天内将项目现场不属于移交范围内的物品、资产从项目现场移走。由此产生的费用由项目公司或乙方承担。

甲方应配合项目公司办理各项资产移交手续，按约定接受项目公司移交的相关资产并在移交日签署项目资产移交确认书。自移交日次日起，项目运营责任和风险由甲方或其指定机构承担。

（4）发生本协议第十七条约定的协议解除情形的，项目公司应在本协议解除日起30日内完成资产移交并签署项目资产移交确认书，项目资产移交确认书签署日即为移交日。

* 1. **移交后质量保证期**

在移交结束后，项目公司或乙方应自移交日起向甲方或其指定单位提供90天的质量保证期内的无偿保修服务，用于修复移交资产因原材料、工艺、施工、运营或管理缺陷或因项目公司违约行为导致的资产缺陷或损坏。在移交后，因非因资产质量问题（如资产寿命到期、自然老化、人为损坏等）原因导致的维修需求不纳入项目公司质保服务范围。

甲方或其指定机构发现任何上述缺陷或损坏应及时通知项目公司或乙方。在任何情况下，上述通知最迟应在质量保证期结束前送达。收到该通知后，项目公司或乙方应尽快自费修正缺陷或损坏。如果项目公司或乙方在收到甲方或其指定机构通知后30日内不能或拒绝修正缺陷，甲方或其指定机构有权自行或聘请第三方修正上述缺陷或损坏。在这种情况下，项目公司或乙方应支付合理且必要的修理费用，若项目公司或乙方不支付，则甲方有权提取移交维修保函中相应金额以补偿此项费用。

* 1. **人员移交及培训**

如需安置老人或员工的，项目公司需出具相关方案，并报甲方书面同意批准后实施。项目移交过程中，项目公司应保障提供给入住老人的服务内容和质量不低于移交前的标准。项目公司员工可视届时运营模式与情况，与本项目后续运营主体之间进行双向选择。

在移交过程中，若项目公司进行员工安置产生相关费用的，由项目公司承担。

甲方有权要求项目公司在移交阶段向甲方或其指定机构就本项目的运营维护进行短期培训，具体安排由双方协商确定。

* 1. **协议期限及相关**

项目公司在与第三方签订采购协议及其他协议时，应努力使得该等协议的有效期届满日不超过本项目移交日。对于该等协议有效期届满日超过移交日的，甲方对该等协议不承担任何义务，协议责任由项目公司或乙方承担，如该等协议对项目资产或项目所涉服务老人产生不利影响，乙方或项目公司应承担全部责任。

* 1. **移交相关税费**

项目移交时若产生相关税费，税费缴纳按照届时国家相关法律法规执行。

1. **政策变更与不可抗力**
   1. **政策变更**

在国家、广东省、深圳市的层面法律法规及政策发生非区政府可控的重大变化和调整，致使对项目公司的运营工作或财务状况产生重大不利影响时，甲方有权在不违反届时有效的法律规定的前提下改变合作方式，具体由甲方与项目公司进行协商。

如果甲方在不改变本协议项下实质性内容，或者在新的法律法规、政策规定范围内保证项目公司合法权益的情况下，项目公司应当与甲方达成新的协议或就本协议的修订和补充达成一致。

当法律法规或者相关政策发生变化，导致项目公司资本性投入增加或者运营成本增加，且通过项目定价机制难以弥补损失的，由甲方在不违反届时有效的法律规定的前提下，与项目公司届时协商解决方案。

* 1. **不可抗力事件**

**15.2.1不可抗力引起的中止履行**

（1）不可抗力

任何一方由于出现不可抗力事件使该方无法全部或部分履行其本协议项下的义务时，该方应有权中止履行本协议项下的义务。

不可抗力应包括但不限于下列事件：

1. 雷电、干旱、火灾、地震、火山爆发、山崩、滑坡、水灾、暴风雨、海啸、台风或龙卷风；
2. 流行病、饥荒或瘟疫；
3. 战争行为（无论是否宣战）、入侵、武装冲突或外敌行为、封锁或军事力量的使用、禁运、暴乱或民众骚乱、恐怖行为、军事演习等；
4. 化学或放射性污染或核辐射。

（2） 通知

声称受到不可抗力影响的一方应在知道不可抗力之后十个工作日内书面通知另一方，详细描述不可抗力的发生情况和可能导致的后果，并根据对方要求提供证明。

（3） 损失承担原则

发生不可抗力时，双方应各自承担由于不可抗力对其造成的损失。

（4） 减少损失的责任和协商

受到不可抗力影响的一方应努力减少不可抗力的影响。双方应协商采取合理的补救措施尽量减少不可抗力给双方带来的损失。

声称不可抗力的一方在不可抗力消除之后应尽快恢复履行本协议项下的义务。

**15.2.2 不可抗力造成的解除**

当不可抗力事件阻止一方履行其义务的时间持续九十天以上时，双方应协商决定继续履行本协议的条件或者按照本协议第十七条约定解除本协议。

1. **违约**
   1. **一般违约**

**16.1.1 一般违约情形**

除本协议另有约定外，双方行为如有不符合本协议约定时，构成一般违约。

**16.1.2 一般违约处理**

任何一方如有一般违约行为时，守约方有权要求违约方限期改正，并以载明下列事项的书面改正通知送达违约方：

1. 一般违约的具体事实；
2. 改正一般违约的合理期限；
3. 改正后应达到的标准。

违约方应按照书面改正通知载明的合理期限改正一般违约。否则，守约方有权代违约方改正或指定第三方代为改正，由此产生的全部合理费用由违约方承担。

违约方认为书面改正通知载明的期限或改正后应达到的标准不合理的，双方可进行协商，双方协商不成的，按本协议约定的争议处理相关约定进行处理。违约方认为书面改正通知载明的违约事项不属实的，按本协议约定的争议处理相关约定处理。

* 1. **严重违约**

**16.2.1项目公司严重违约情形**

发生下列情形之一的，构成项目公司严重违约：

1. 项目公司未按本协议第5.2.1.1款和第5.2.2.1款约定的期限提供履约保函或移交维修保函，超过30日仍未提供的；或者未按本协议第5.4款约定的期限恢复履约保函或移交维修保函数额，在甲方限定期限内仍未补足的；或者未按本协议第5.4款约定保持履约保函或移交维修保函始终有效，逾期超过约定时限的；若由乙方提交移交维修保函，则移交维修保函相关违约责任按本协议第16.2.2款约定执行；
2. 项目公司未按本协议第7.1.2款的约定接收已入住老人和运营人员而引发群体事件的；
3. 因可归责于项目公司原因原因导致改造期延期超过180日的；
4. 因可归责于项目公司的原因，超过本协议约定的运营开始日之日起60日仍未开始运营的；
5. 因可归责于项目公司原因发生侮辱、虐待或遗弃服务对象以及其他侵犯服务对象合法权益行为的；
6. 因可归责于项目公司原因，本项目收住服务对象在本项目运营合作范围内发生非正常死亡事件的；
7. 因可归责于项目公司原因，存在本协议第9.2.1款约定的未达到服务标准相关情形，整改后仍然无法符合要求的；
8. 改造期内的运营绩效评价中，甲方按照广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》开展绩效评价时：
9. “表3 运营管理评定实施指标与分值表”的得分<90分，项目公司在甲方要求的合理时间内拒不整改或整改后绩效评价得分仍然<90分的；
10. “表4 服务评定实施指标与分值表”的得分<360分，项目公司在甲方要求的合理时间内拒不整改或整改后绩效评价得分仍然<360分的；
11. 改造期后绩效评价中，甲方按照广东省民政厅《关于印发养老机构等级划分与评定实施指南的通知》开展绩效评价时：
12. “表1 环境评定实施指标与分值表”的得分<96分，项目公司在甲方要求的合理时间内拒不整改或整改后绩效评价得分仍然<96分的；
13. “表2 设施设备评定实施指标与分值表”的得分<104分，项目公司在甲方要求的合理时间内拒不整改或整改后绩效评价得分仍然<104分的；
14. “表3 运营管理评定实施指标与分值表”的得分<120分，项目公司在甲方要求的合理时间内拒不整改或整改后绩效评价得分仍然<120分的；
15. “表4 服务评定实施指标与分值表”的得分<480分，项目公司在甲方要求的合理时间内拒不整改或整改后绩效评价得分仍然<480分的；
16. 发生本协议第11.5款约定的一般情形下的临时接管情形，项目公司不能配合甲方实施临时接管或在临时接管过程中设置障碍或拒绝支付相关费用，或项目公司不能在临时接管情形消失后的合理时间内采取适当的方式恢复经营的，或甲方临时接管后决定解除本协议的；
17. 因可归责于乙方或项目公司的原因，在合作期内发生恶性群体事件或重大生产安全或责任事故、重大违法、违规、行政处罚事件的；
18. 项目公司存在本协议第16.1.1条约定的一般违约情形，经甲方书面通知限期整改后未按要求整改，且超过限定完成整改的日期达到六十日的；
19. 非因法律法规或本协议约定的事由，项目公司单方解除本协议的；
20. 适用法律规定的其他情形。

**16.2.2乙方严重违约情形**

1. 乙方违反本协议第3.1款的约定，自约定的项目公司设立期限超过30日仍未设立项目公司的；
2. 乙方违反本协议第4.2.2款（1）项约定，自约定的期限超过30日仍未督促项目公司完成签署承继协议的；
3. 乙方违反本协议第3.2款的约定，自约定的出资期限超过30日仍未足额缴纳的；
4. 乙方违反本协议第4.2.2款（3）项约定，拒不对项目公司在合作期内承担的各项义务、责任和风险承担连带责任的；
5. 乙方违反本协议第3.4款约定，未经甲方事先书面同意，擅自转让持有的全部或部分项目公司股权的；
6. 若由乙方提交移交维修保函，未按本协议第5.2.2.1款约定的期限提供移交维修保函，超过30日仍未提供的；或者未按本协议第5.4款约定的期限恢复移交维修保函数额的，在甲方限定期限内仍未补足的；或者未按本协议第5.4款约定保持移交维修保函始终有效，逾期超过约定时限的；
7. 因乙方面临破产、重组或失去法人资格等情形，可能对本项目稳定运营产生重大不利影响，经甲方书面通知，乙方未做出有效行动的。

**16.2.3甲方严重违约情形**

1. 非因法律法规或本协议约定的事由，甲方擅自单方解除本协议的；
2. 因甲方原因，自本协议生效之日起120日后仍未交付本项目资产；
3. 适用法律规定的其他情形。

**16.2.4 严重违约情形处理**

1. 项目公司存在严重违约情形，甲方有权采取以下措施：
2. 提取履约保函。除第16.2.1款（8）项和（9）项目情形下，甲方有权提取履约保函对应金额外，第16.2.1款其他情形下甲方有权提取履约保函项下全部金额；履约保函不足以覆盖的，由乙方及项目公司承担连带清偿责任。
3. 按本协议第十七条约定解除本协议；
4. 给甲方造成损失的，甲方有权要求项目公司承担赔偿责任（包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、差旅费以及实现债权所需的其他费用）。
5. 乙方存在严重违约情形，甲方有权提取投标保证金或履约保函下全部金额，并按本协议第十七条约定解除本协议。给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、鉴定费、差旅费以及实现债权所需的其他费用）。
6. 甲方存在严重违约情形，项目公司有权按本协议第十七条约定解除本协议，并要求甲方按本协议约定给予补偿。
7. **协议解除**
   1. **本协议解除的情形**

本协议解除包含以下五种情形：

1. 双方合意解除：基于双方届时的合意而终止本协议时，相关终止及补偿事宜由双方协商予以确定；
2. 因可归责于项目公司或乙方之事由解除：因项目公司发生本协议第16.2.1款约定的严重违约情形、乙方发生本协议第16.2.2款约定的严重违约情形、项目公司破产或乙方破产导致项目公司股权被强制执行，或其他情形而不可能再合理地期待其能够或愿意履行本协议；
3. 因可归责于甲方及本级政府之事由解除：因甲方发生本协议第16.2.3款约定的严重违约情形，或发生区政府可控的政策变更或政府行为且双方未能就项目协议的变更达成一致；
4. 发生非区政府可控的法律变更或政府行为，且双方未能就项目协议的变更达成一致而解除；
5. 因不可抗力事件而解除。
   1. **协议解除补偿**

若本协议解除，则除非协议另有约定，仅在如下情形发生时产生补偿金的核算与支付（发生非区政府可控的法律变更或政府行为的情形下，甲方不承担补偿责任），补偿金具体按下表确定（补偿金的支付以项目资产或设施或权益不存在任何权利瑕疵为前提）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **协议解除情形** | **终止补偿金** |
| 1 | 因可归责于项目公司或乙方之事由导致协议解除 | A-B+E |
| 2 | 因可归责于甲方及本级政府之事由导致协议解除 | A+B+E |
| 3 | 不可抗力事件导致协议解除 | （A-C）/2-D |

A为合作期终止时项目公司进行改造及设备设施购置形成的在建工程和资产的账面价值，以经第三方资产评估值为准；

B为协议解除时的违约金，取值为人民币叁佰万元；

C为发生不可抗力情形时，根据本协议及相关保险合同约定，项目公司（含贷款方）实际获得的保险赔款；

D为发生不可抗力情形时，因项目公司投保不足，导致所获保险赔款无法使项目设施恢复到出险前的正常状态和价值的恢复性建设费用缺额部分（如有）；

E为协议解除后根据本协议的约定，项目公司应向政府移交运营维护所需的零部件、备品备件和设备设施的合理评估值。

若按照对应公式计算终止补偿金的值为正值的，则甲方可根据资金安排，向项目公司支付补偿金；计算得出的值为负值的，则项目公司应向甲方支付本条所述负值的绝对值。

对解除需补偿的终止补偿金每一项构成的计算须经双方共同认可的一家会计师事务所的验证审计。

如属甲方向项目公司支付补偿金情形的，则甲方可根据资金安排，自本协议解除之日起三年内分期分批次向项目公司支付补偿金。

* 1. **协议的解除程序**

**17.3.1解除协议的意向通知**

（1）一方按照本协议上述约定有权解除本协议时，应首先发出意向通知，应表述引起发出该通知的合理详细的情况及拟提前解除本协议的原因。

（2）在解除协议的意向通知发出之后，双方应在30日之内或双方同意的更长时间内（以下简称“协商期”）协商避免本协议终止的措施。

（3）如果双方就将要采取的措施达成一致意见，并且/或者违约方在协商期内纠正了违约事件，终止意向通知应立即自动失效。

**17.3.2 解除协议的通知**

在解除意向通知发出后，在协商期满时，除非双方达成继续履行本协议的一致意见或导致发出解除意向通知的违约事件得到纠正，否则发出解除意向通知的一方有权发出解除通知，本协议按照解除通知中载明的日期解除。

**17.3.3 解除后果**

本协议解除后，双方应根据本协议第十四条的约定进行项目的移交，甲方或项目公司有权根据第17.2款的约定获得补偿。

在项目移交日前，项目公司仍应基于诚实信用原则和谨慎运营惯例以不低于本协议第9.1款约定的运营服务内容和标准对项目进行运营，并承担相应责任和风险。自解除日起，项目经营收入归甲方所有，并由甲方向项目公司支付此期间保管、维护和运行的合理且必要的成本，该成本由双方届时协商确定，但不超过甲方自解除日起至移交日止收取的项目经营收入总额。

本协议解除后，第十九条、第20.2款、第20.3款约定继续有效。

1. **项目修约**
   1. **启动修约情形**

原则上，未经双方书面同意，本协议不允许通过后续修约的方式予以调整或改变。但在出现以下情形之一的，一方可向对方提起对本协议进行修订的申请：

1. 适用法律的变化，影响任一方主要权利义务的；
2. 法律法规、国家、行业及地方有关养老、医养结合、未成年人保护救助相关的建设、运营维护、绩效监管等方面的标准变化；
3. 因不可抗力或非因协议任一方的原因，导致协议部分条款无法履行；
4. 一方当事人丧失履约能力；
5. 因情势变更，当事人双方协商一致同意；
6. 本协议约定的其他情形。
   1. **修约规则**

各方仅针对导致修约的情形所带来的重大变化协商确定解决机制，并据此修订协议文本。

在项目合作期内，甲方与项目公司针对各项协商事项的补充约定涉及到项目物业范围增加、合作条件调整、增加甲方的责任或支出等事项时，应符合届时法律法规要求，甲方应根据法律法规及相关规定履行相应决策、审批、审查、招标采购（如有）程序，具体以届时约定为准。

* 1. **修约效力**

修约未涉及的条款仍持续有效，修约条款和本协议约定不相一致的，以修约后文本约定为准。

1. **争议解决**

19.1 甲乙双方在本协议的履行过程中如发生争议，应通过友好协商的方式予以解决。若进行协商后未能解决争议，任何一方均可向项目所在地人民法院提起诉讼。

19.2 本协议的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中国人民共和国法律。

1. **其他条款**
2. **解释规则**

本协议包括全部附件，每一份附件都应被视为本协议的一部分，附件与本协议的约定存在冲突的，以本协议约定内容为准。

本协议构成各方对项目的完全理解，取代各方以前所有的有关项目的书面和口头陈述、协议或安排。

协议文件的地位和优先顺序如下：

1. 本协议及附件；
2. 招标文件及澄清回复等；
3. 中标人投标文件及澄清回复等；
4. 中标通知书。
5. **保密**

任何一方或其员工、供应商、顾问获得的所有项目相关的材料和文件（不论是财务、技术或其他方面），未经另一方书面同意，在项目合作期内及合作期结束后的5年期间不得向第三方透露或公开，但下列情形除外：

1. 在签署项目协议同时或之前，一方已经通过合法渠道获取的有关信息；
2. 在一方披露之前，已经公开或能够从公开领域获取的有关信息；
3. 一方事先取得另一方同意或经另一方授权而公开的信息；
4. 为本项目实施需要，甲方向相关政府部门或监管主体或顾问机构等提供的相关文件和信息；
5. 为本项目实施需要，项目公司向金融机构进行融资时提供的相关文件和信息；
6. 根据法律、法规及相关监管要求必须披露的文件或信息。
7. **通知的送达**
8. 本协议项下的通知应以中文书写，并通过特快专递、邮寄或传真方式按下述地址送至或发至各方：

甲方：

地址：

收件人：

邮编：

传真：

电子邮箱：

乙方：

地址：

收件人：

邮编：

传真：

电子邮箱：

（2）下述情况应视为已送达：

1. 若采用专人递交或邮寄方式（挂号、要求回执），在送寄至上述地址时；
2. 如采用传真形式，在准确发送至上述传真号码，并收到对方的确认函时；
3. 如果一方的地址或收件人更改时，应在新地址或新收件人启用5日前以上述通知方式通知另一方，否则应仍以原地址和收件人为准。
4. **协议生效**

本协议自双方代表签字并加盖公章之日起生效。

1. **协议份数**

本协议正本一式【】份，双方各执【】份，每份具有同等法律效力。

（本页无正文，为《深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目公建民营协议》之签署页）

甲方：深圳市罗湖区民政局

法定代表人或授权代表：

乙方：

法定代表人或授权代表：

**签署日期：**

**附件一：项目公司承继补充协议模版**

深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目

项目公司承继补充协议

本补充协议于XX年XX月XX日由以下三方订立：

甲方：深圳市罗湖区民政局

法定代表人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

丙方：（项目公司）

法定代表人：

地址：

鉴于：

1. 甲方已通过公开招标的方式选择乙方作为深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目（以下简称“本项目”）中标运营方，并于20XX年XX月XX日与乙方签署了《深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目公建民营协议》（以下称“原协议”）。
2. 原协议中约定待乙方设立专门负责本项目实施的项目公司后，由项目公司通过补签协议全面承继项目公司在原协议项下的权利和义务。
3. 乙方已按照原协议的约定依法设立了项目公司，即本补充协议之丙方。

现甲乙丙三方根据原协议、《中华人民共和国民法典》以及其他有关现行法律、法规的规定，在平等、自愿的基础上，订立本补充协议如下：

1. 自本补充协议生效日（以下简称“生效日”）起，除本补充协议另有约定外，丙方将承继项目公司在原协议下的权利和义务。
2. 原协议中已明确约定由乙方承担的权利义务继续由乙方享有及承担。丙方承继上述权利义务不应影响乙方作为项目公司股东方及其他在原协议项下应享有或承担的权利与义务，包括但不限于乙方作为项目公司股东出资的权利及义务、股权转让限制、股东分红权、在项目公司资金短缺时提供的股东贷款、补充提供担保增信（或有）以及对项目公司在合作期内承担的各项义务、责任和风险承担连带责任等。
3. 本补充协议中相关词语或术语之定义或涵义若无特别约定，则与原协议中相关词语或术语之定义或涵义相同。
4. 如本补充协议的约定与原协议相关条款的约定之间有任何不一致或相互矛盾之处，即视为本补充协议的约定对原协议的相关约定进行了修改，并以本补充协议的约定为准；但原协议未被本补充协议涉及的各项条款和条件仍应持续、完整、合法有效，并对各方均具有法律约束力。本补充协议未尽事宜应遵守原协议的相关约定。
5. 为本补充协议之目的，各方承诺其已依法取得为签署并全面履行本补充协议所必需的全部批准、同意、授权和许可，保证具有合法的权力和权利签署并全面履行本补充协议。
6. 丙方的通知送达地址具体如下：

地址：

收件人：

邮编：

传真：

电子邮箱：

1. 本补充协议经各方签署盖章后立即生效，并对各方具有法律约束力。
2. 本补充协议以中文书写，一式【】份，双方各执【】份，每一份具有同等法律效力。

（以下无正文）

签署页 （本页无正文）

甲方：深圳市罗湖区民政局

法定代表人或授权代表：

乙方：

法定代表人或授权代表：

丙方：

法定代表人或授权代表：

签署日期：

**附件二：绩效指标体系**

**一、等级划分**

**（一）一星级养老机构应同时满足以下条件**

1.机构入住率不低于30%；

2.机构院长、副院长具有初中及以上文化程度；

3.提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务；

4.评定总分值不低于360分，且表1～表4评定得分不低于该表总分值的40%。

**（二）二星级养老机构应同时满足以下条件**

1.机构入住率不低于35%；

2.机构院长、副院长具有初中及以上文化程度；

3.提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务；

4.评定总分值不低于450分，且表1～表4评定得分不低于该表总分值的50%。

**（三）三星级养老机构应同时满足以下条件**

1.机构入住率不低于40%；

2.提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务、康复服务；

3.院长或副院长具有高中及以上文化程度；

4.每200名老年人（不足200名的按200名计算）配备1名社会工作者。

5.设卫生间的老年人居室占能力完好、轻度失能、中度失能老年人居室总数比例不低于50%，其中能力完好、轻度失能、中度失能老年人应符合MZ/T039的相关要求；

6.评定总分值不低于570分，且表1～表4评定得分不低于该表总分值的60%。

**（四）四星级养老机构应同时满足以下条件**

1.机构入住率不低于45%；

2.提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务、康复服务、教育服务、对粤东西北地区养老机构组织帮扶；

3.院长或副院长具有大专及以上文化程度；

4.每200名老年人（不足200名的按200名计算）至少配有1名专职社会工作者；

5.设卫生间的老年人居室占能力完好、轻度失能、中度失能老年人居室总数比例不低于60%；

6.评定总分值不低于780分，且表1～表4评定得分不低于该表总分值的80%。

**（五）五星级养老机构应同时满足以下条件**

1.机构入住率不低于50%；

2.提供的服务项目包括但不限于出入院服务、生活照料服务、膳食服务、清洁卫生服务、洗涤服务、医疗护理服务、文化娱乐服务、心理/精神支持服务、安宁服务、委托服务、康复服务、教育服务、居家上门服务、对粤东西北地区养老机构组织帮扶；

3.院长或副院长具有大专及以上文化程度；

4.每200名老年人（不足200名的按200名计算）至少配有1名专职社会工作者；

5.设卫生间的老年人居室占能力完好、轻度失能、中度失能老年人居室总数比例不低于80%；

6.体现社会责任，为其他养老机构提供专业支持，如内部管理提升培训、人员技能培训、专业照护知识培训、定期外派社会工作者到其他机构开展活动，为其他机构提供专业化适老化改造咨询服务等；

7.评定总分值不低于900分，且表1～表4评定得分不低于该表总分值的90%。

**（六）相关说明**

1.附件二中表1、表2、表3和表4“分值/要求”栏中注明“基本要求”的条款为养老机构参加等级评定应满足的基本条件与要求，如养老机构不符合条款要求，则无资格参加等级评定活动。

2.计分条款

2.1对附件二中表1、表2、表3和表4“分值/要求”栏中注明分值的条款实施评价时，采用直接判断法，判定得分或不得分。

2.2对附件二中表4中4.2.35和4.6.32实施评价时，采用操作考核方式。具体评价方法为：

a)评估人员针对4.2.35和4.6.32中各操作项目，进行随机抽样考核，根据考核结果，计算出4.2.35和4.6.32分值；

b)评估人员依据省级民政部门颁布的操作考核表执行操作考核。

2.3表1、表2、表3和表4最终得分计算公式，见式(1):



(1)式中：各表中不参与评分总分机构符合“评定实施内容”中备注为“此项不参与评分”条款分值总和。

3.评定总分值表1、表2、表3和表4得分之和，为评定总分值。

**二、评定指标与分值**

**表1 环境评定实施指标与分值表（120分）**

| **评定内容** | **评定实施内容** | **分值/要求** |
| --- | --- | --- |
| 1.1  交通便捷度（含卫生控制和工作动线）  （10分） | 1.1.1机构的公共交通情况符合以下条件时得相应分数：   1. 机构主要出入口300米内，有至少1个公共交通站点（包括公共汽车站点、轨道交通站点等），得1分； 2. 机构主要出入口500米内，有至少1个公共交通站点（包括公共汽车站点、轨道交通站点等），得0.8分； 3. 机构的公共交通情况不符合（1）和（2），但机构设有定期班车接送老年人到达附近的公共交通站点，得0.5分。 | 1 |
| 1.1.2机构主要出入口不直接开向城市主干道、快速路等交通量大的道路，以利于老年人出行安全。 | 1 |
| 1.1.3应设置单独的供货物、垃圾、殡葬等运输的通道和出入口。  注：“单独”指不与机构主要出入口合并使用。 | 1 |
| 1.1.4机构内的人车交通组织符合以下条件时，得相应分数：   1. 人车分流（老年人通行道路无机动车辆通行），得1分； 2. 人车混行，但能避免车辆对人员通行的影响，例如道路设计区分步行道与车行道，得0.5分。   注：当机构无院区或无内部道路时，此项不参与评分。 | 1 |
| 1.1.5机构内的交通组织便捷流畅，满足疏散、运输要求。机动车道路设置限速行驶标识和路面减速设施。  注：当机构无院区或无内部道路时，此项不参与评分。 | 1 |
| 1.1.6机构的道路系统应保证救护车辆能停靠在建筑的主要出入口处，且应与建筑的紧急送医通道相连。 | 1 |
| 1.1.7机构内全部老年人用房与救护车辆停靠的建筑物出入口之间的通道，应满足紧急送医需求，紧急送医通道的设置应满足担架抬行和轮椅推行的要求，且应连续、便捷、畅通。 | 1 |
| 1.1.8机构的空间布局应有利于防止传染病传播，设有生活用房的建筑间距应满足卫生间距要求，且不宜小于12.00m。 | 1 |
| 1.1.9与其它建筑上下组合建造或设置在其他建筑内的机构应位于独立的建筑分区内，且有独立的交通系统和对外出入口。  注：单独建造的机构，自动得分。 | 1 |
| 1.1.10机构建筑及场地内的物品运送应洁污分流，且运送垃圾废物、换洗被服等污物的流线不应穿越食品存放、加工区域及老年人用餐区域。 | 1 |
| 1.2  周边服务设施（含机构面积）  （10分） | 1.2.1机构周边无污染源、噪声源及易燃、易爆、危险品生产、储运的区域。 | 1 |
| 1.2.2机构周边1公里或15分钟步行距离内有满足老年人日常保健、常见病多发病护理、慢病护理的医疗机构（一级医院）。  注：机构内设相应设施或与该类设施合设时自动得分。 | 2 |
| 1.2.3机构周边5公里或15分钟车行距离内有满足急危重症就医的医疗机构（二级及以上医院）或急救机构（急救中心）。  注：机构内设相应设施或与该类设施合设时自动得分。 | 2 |
| 1.2.4机构周边1公里或15分钟步行距离内设有至少1处商业服务业设施，如商场、菜市场、超市/便利店、餐饮设施、银行营业网点、电信营业网点等。  注：机构内设相应设施或与该类设施合设时自动得分。 | 1 |
| 1.2.5机构周边1公里或15分钟步行距离内设有至少1处供老年人开展休闲、体育活动的公共绿地、公园或文化活动设施，如图书馆、体育馆、老年活动中心、老年大学等。  注：机构内设相应设施或与该类设施合设时自动得分。 | 1 |
| 1.2.6机构的床均建筑面积符合以下条件时得相应分数：   1. 建筑面积≥35㎡/床，得3分； 2. 25㎡/床≤建筑面积＜35㎡/床，得2分； 3. 建筑面积＜25㎡/床，得1分。 | 3 |
| 1.3  公共信息图形标志（含安全和信息设施系统）  （10分） | 1.3.1公共区域设有明显的公共信息图形标志，并符合GB/T10001.1和GB/T10001.9的规定；使用安全标志应按照GB2893、GB2894的要求。 | 基本要求 |
| 1.3.2机构设有应急导向标识，包括但不限于安全出口标志、疏散路线标志、消防和应急设备位置标志、楼层平面疏散指示图等，且信息准确无误，具有一致性、连续性和显著性。 | 1 |
| 1.3.3机构设有通行导向标识，包括但不限于人行和车行导向标志、楼梯/电梯导向标志、楼层号等，且信息准确无误，具有一致性、连续性和显著性。 | 1 |
| 1.3.4机构设有服务导向标识，包括但不限于公共活动空间、就餐空间、公共卫生间标志等，且信息准确无误，具有明确性和显著性。 | 1 |
| 1.3.5机构在必要处设有安全警示标识，如墙面凸出处贴有防撞标志，透明玻璃门视线高度贴有防撞标志，临空处、水池边设有警告标志，地面高差突变处设有提示标志等，以引起老年人对不安全因素的注意。  注：机构内无相关风险因素时自动得分。 | 1 |
| 1.3.6老年人生活及活动区域应禁止吸烟，并有禁止吸烟的标识。 | 基本要求 |
| 1.3.7各类标识的形式符合以下全部条件：   1. 安装牢固、无残缺破损； 2. 位置易于老年人查看，未被照明设施、监控设施、树木等遮挡； 3. 标识设计在尺寸、颜色、文字、材质等方面符合老年人视觉特点和相关行业标准，例如字体放大、增加背景色与内容颜色的明度对比，易于老年人识别。 | 1 |
| 1.3.8固定在公共通道的墙(柱)上的标牌距地面的高度不应小于2.00m；当小于2.00m时，探出部分的宽度不应大于100mm；当探出部分大于100mm，则其距地面的高度应小于600mm。 | 1 |
| 1.3.9机构出入口、就餐空间、活动场所安装视频监控系统。 | 基本要求 |
| 1.3.10机构除出入口、就餐空间、活动场所以外，在室外活动场所（地）以及建筑内的走廊、单元起居厅，各楼层的电梯厅、楼梯间，电梯轿厢等场所应设置视频监控系统；监控系统能不间断录像且保持15天以上记录。监控系统控制室入口应设置有明显标志。 | 1 |
| 1.3.11老年人居室、卫生间（含公共卫生间）、洗浴空间设置紧急呼叫装置或为老年人配备可穿戴紧急呼叫设备。  注：申请4、5级评定的养老机构若不符合此项要求，不予以申报。 | 基本要求 |
| 1.3.12除老年人居室、卫生间（含公共卫生间）、洗浴空间以外，在单元起居室、餐厅、文娱与健身用房，康复与医疗用房设紧急呼叫装置。紧急呼叫信号应能传输至相应护理站或值班室。 | 1 |
| 1.3.13紧急呼叫装置应符合以下要求：   1. 紧急呼叫装置应使用50V及以下安全特低电压； 2. 紧急报警求助按钮有明显标注； 3. 紧急报警求助按钮要保障老年人方便触及，如采用按钮和拉绳结合的方式，拉绳末端距地不宜高于300mm。 | 1 |
| 1.3.14信息设施系统应符合下列规定：   1. 应配置有线电视、电话、信息网络等信息设施系统； 2. 老年人单元起居厅和餐厅、文娱与健身用房、康复与医疗用房应设有线电视、电话及信息网络插座； 3. 设无线局域网络全覆盖设施。 | 1 |
| 1.4  院内无障碍  （50分） | 1.4.1机构内设有室外活动空间，或临近公共绿地，可满足老年人室外活动需求。  注：机构内无室外活动空间时，此项不得分。 | 2 |
| 1.4.2机构内设室外活动场地，应符合下列规定：   1. 活动场地单独设置，便于轮椅老年人到达，位置应避免与车辆交通空间交叉； 2. 应保证能获得日照，宜选择在向阳、避风处； 3. 应有满足老年人室外休闲、健身、娱乐等活动的设施和场地条件，设有荫凉休息区，如树荫区、廊架、凉亭，并布置休息座椅； 4. 应设置轮椅、助行器停放空间； 5. 活动场地地面应平整、防滑，当有坡度时，坡度不应大于2.5%；应有防止积水的措施，地面滤水箅子的孔洞宽度不应大于15mm； 6. 室外活动场地应设置照明设施。   注：机构内无室外活动空间时，此项不得分。 | 2 |
| 1.4.3机构内设室外活动场地应与满足老年人使用的公用卫生间邻近设置。  注：机构内无室外活动空间时，此项不得分。 | 1 |
| 1.4.4机构内设室外活动场地位于2类声环境功能区时，应采取隔声降噪措施。  注：机构内无室外活动空间时，此项不得分。 | 1 |
| 1.4.5室外步行道路，应符合以下要求：   1. 通行净宽不应小于1.20m，当通行净宽小于1.80m时，步行道路应设置净宽不小于1.80m的轮椅错车空间，错车空间的间距不大于15.00m； 2. 步行道路地面铺装平整、防滑，应有防止积水的措施，室外地面滤水箅子的孔洞宽度不大于15mm； 3. 步行道路沿途有高差时，应采用轮椅坡道过渡，当步行道路地面高差大于100mm时，应同时设无障碍台阶。   注：机构内无室外步行道路时，此项不参与评分。 | 2 |
| 1.4.6主要步行道路沿途不铺设鹅卵石健步道或汀步。  注：机构内无室外步行道路时，此项不参与评分。 | 2 |
| 1.4.7室外步行道路与建筑出入口、车行道或其他场地，如活动场地等，实现无障碍衔接，便于轮椅通行。  注：机构内无室外步行道路时，此项不参与评分。 | 2 |
| 1.4.8沿室外步行道路设有座椅供老年人休息，座椅不影响步行道路通行净宽；沿步行道路、活动场地周边、台阶处设置照明设施。  注：机构内无室外步行道路时，此项不参与评分。 | 1 |
| 1.4.9建筑主要出入口符合以下条件之一：   1. 为平坡出入口，平坡出入口的地面坡度不应大于1:20； 2. 为同时设置台阶、轮椅坡道或升降平台的出入口，且台阶及坡道两侧设有扶手。 | 2 |
| 1.4.10建筑主要出入口的门符合以下全部条件：   1. 门的开启净宽≥1.10m；如含有2个或以上门扇，至少有1个门扇的开启净宽≥0.80m，便于轮椅进出； 2. 门的开启形式为平开门或电动感应平移门，严禁采用旋转门； 3. 门扇易于老年人开启，且开启后不会快速关闭，不会夹伤老年人。 | 1 |
| 1.4.11除平坡出入口外，在门完全开启的状态下，建筑物出入口的平台净深度不应小于1.50m；出入口内外应留有直径不少于1.50m的轮椅回旋空间。 | 1 |
| 1.4.12建筑主要主入口上部设有雨篷，且可覆盖人员等候区域，其深度应超过台阶外缘1.00m以上，雨篷应做有组织排水。 | 1 |
| 1.4.13建筑物出入口的地面、台阶、踏步、坡道等均应采用防滑材料铺装，表面平整，应有防止积水的措施，滤水箅子的孔洞宽度不大于15mm。出入口内外及平台应设安全照明。 | 1 |
| 1.4.14老年人使用的室外台阶，应符合以下要求：   1. 踏步宽度不小于300mm，踏步高度不大于150mm，并不应小于100mm； 2. 台阶不应采用无踢面踏步，踏面前缘向前凸出≤10mm； 3. 三级及三级以上的台阶应在两侧设置扶手； 4. 台阶上行及下行的第一阶在颜色或材质上与平台有明显区别，或设有提示标识。   注：机构内无需要设置室外台阶时自动得分。 | 2 |
| 1.4.15轮椅坡道，应符合以下要求：   1. 轮椅坡道设计成直线型、直角形或折返形； 2. 轮椅坡道的净宽不应小于1.20m，坡度不应大于1:12，坡道高度每上升0.75m时应设休息平台，休息平台的深度不应小于1.50m； 3. 轮椅坡道的高度超过300mm且坡度大于1:20时，应在两侧设置双层扶手； 4. 轮椅坡道凌空侧应设置栏杆并应设置高度不小于50mm的安全挡台； 5. 坡道的起止点应设置直径不小于1.50m的轮椅回旋空间。   注：机构内无需要设置轮椅坡道时自动得分。 | 2 |
| 1.4.16机构主要出入口、门厅、走廊、居室无障碍，能够满足轮椅、担架通行的需求；卫生间、洗浴空间无障碍，能够满足轮椅通行的需求。  注：居室门的开启净宽0.8米，卫生间门的开启净宽0.8米。申请4、5级评定的养老机构及新建养老机构若不符合此项要求，不予以申报。 | 基本要求 |
| 1.4.17机构内供老年人使用的场地及用房均应进行无障碍设计，经过无障碍设计的场地和建筑空间均应留有直径不小于1.50m的轮椅回转空间。 | 基本要求 |
| 1.4.18机构建筑的主要出入口、公共活动空间、居室、卫生间（含公共卫生间及居室内卫生间）、公共洗浴空间的门内外地面符合以下条件之一：  （1）无门槛及高差；  （2）门槛高度及地面高差≤15mm，并以斜面过渡。 | 2 |
| 1.4.19机构建筑内的公共交通空间（公共走廊、过厅、楼梯间等）和室内空间地面平整、无缺损。 | 2 |
| 1.4.20机构交通空间的主要位置两侧应设连续扶手，安装坚固。 | 2 |
| 1.4.21扶手应符合下列要求：  （1）扶手的材质选用防滑、热惰性指标好的材料；  （2）圆形扶手直径应为35mm～50mm，矩形扶手的截面尺寸应为35mm～50mm；  （3）单层扶手高度应为850mm～900mm；设置双层扶手时，上层扶手高度应为850mm~900mm，下层扶手高度应为650mm～700mm；  （4）扶手内侧与墙面的距离不应少于40mm；  （5）扶手应保持连贯，靠墙面的扶手的起点和终点处应水平延伸不小于300mm的长度；  （6）扶手末端宜向内拐到墙面或向下延伸不小于100mm，栏杆式扶手末端应向下成弧形或延伸到地面上固定。 | 2 |
| 1.4.22建筑内设有老年人用房的各楼层垂直交通措施符合以下条件时得相应分数：  （1）采用电梯或升降平台，得2分；  （2）采用轮椅坡道或楼梯升降机（爬楼机），得1分。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得2分。 | 2 |
| 1.4.23电梯候梯厅应符合以下要求：  （1）候梯厅深度不小于1.50m，设置病床专用电梯的候梯厅深度不小于1.80m；  （2）候梯厅应设置扶手、电梯运行显示装置和抵达提示音；  （3）候梯厅电梯呼叫按钮高度为0.90m～1.10m。注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。 | 1 |
| 1.4.24机构内每台电梯服务的设计床位数不应大于120床，至少有1部电梯符合以下全部条件：  （1）轿厢深度≥1.40m，宽度≥1.10m；  （2）电梯门洞净宽度≥900mm，轿厢门开启净宽≥800mm；  （3）电梯运行速度不大于1.50m/s，电梯门应采用缓慢关闭程序设定或加装感应装置。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。 | 2 |
| 1.4.25机构内至少有1部电梯应满足担架进出及运送需求，容纳担架的电梯轿厢净尺寸不小于1.60m╳1.50m；为护理型床位设置的电梯应选用病床专用电梯，深度不小于2.40m，宽度不小于1.40m。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。 | 1 |
| 1.4.26机构内至少1部电梯的轿厢配置符合以下要求：  （1）设有运行显示装置、抵达提示音响和监控及对讲系统；  （2）电梯轿厢的三面壁上应设置扶手；  （3）选层按钮和呼叫按钮高度为0.90～1.10m，设有延时关门按钮；  （4）轿厢正面高900mm处至顶部应安装镜子或采用有镜面效果的材料；  （5）照明良好，便于老年人进出时看清地面以及操作选层按钮。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。 | 2 |
| 1.4.27老年人使用的升降平台，应符合以下全部条件：  （1）垂直升降平台的深度不应小于1.20m，宽度不应小于900mm，应设扶手、挡板及呼叫控制按钮；  （2）垂直升降平台的基坑应采用防止误入的安全防护措施；  （3）斜向升降平台宽度不应小于900mm，深度不应小于1.00m，应设扶手和挡板；  （4）垂直升降平台的传送装置应有可靠的安全防护装置。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。  注：当机构老年人用房设在二层及以上，设置符合要求的电梯时，自动得分。 | 1 |
| 1.4.28当建筑内设有楼梯时，老年人使用的楼梯符合以下全部条件：  （1）严禁采用弧形楼梯和螺旋楼梯；  （2）应采用防滑材料饰面；  （3）梯段通行净宽不应小于1.20m；  （4）楼梯梯段和休息平台两侧设有单层扶手；  （5）楼梯上行及下行第一阶与平台有明显区别，或设有提示标识。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。 | 2 |
| 1.4.29当建筑内设有楼梯时，老年人使用楼梯的踏步形式符合以下全部条件：  （1）不应设置非矩形踏步或在楼梯平台内设置踏步；  （2）同一梯段的踏步高度和宽度一致，踏步高度不应大于160mm，踏步宽度不应小于280mm；  （3）踏步有踢面；  （4）踏面前缘向前凸出≤10mm；  （5）踏面应平整防滑或在踏面前缘设防滑条，防滑条凸出高度≤3mm。  注：当机构为单层建筑（或老年人用房均设在一层）时自动得分。 | 2 |
| 1.4.30老年人经过的公共走廊宽度符合以下条件时得相应分数：  （1）通行净宽≥1.80m，得2分；  （2）通行净宽≥1.40m，且设有净宽≥1.80m的轮椅回转及错行空间，轮椅回转及错行空间的间距不大于15.00m，得1分；  （3）通行净宽≥1.40m，得0.5分。 | 2 |
| 1.4.31机构建筑内的公共通道的墙面、柱面阳角应采用切角或圆弧处理或安装成品护角，沿墙脚设350mm高的防撞踢脚。 | 2 |
| 1.4.32老年人用房的厅、廊、房间如设置休息座椅或休息区、布设管道设施、挂放各类物件等形成的突出物应有防刮碰的保护措施。 | 2 |
| 1.5  室内温度（含环境要求）  （15分） | 1.5.1室内公共区域和老年人居室应整洁，地面干燥，物品摆放安全合理，空气无异味。 | 基本要求 |
| 1.5.2老年人居室设有带开启扇的外窗。 | 2 |
| 1.5.3公共活动空间设有带开启扇的外窗。 | 1 |
| 1.5.4就餐空间设有带开启扇的外窗。 | 1 |
| 1.5.5公共走廊设有带开启扇的外窗，或设有机械排风设施。 | 1 |
| 1.5.6卫生间及洗浴空间设有带开启扇的外窗，或设有机械排风设施。 | 1 |
| 1.5.7当老年人居室、室内公共空间通风条件不佳或设置集中空调系统时，应设置新风系统。房间最小新风量应符合下列规定：  （1）康复与医疗用房以及护理型床位的居室、单元起居厅、餐厅等生活用房设计最小换气次数为每小时2次；  （2）非护理型床位的居室等生活用房设计最小换气次数宜符合：人均居住面积≤10㎡，每小时0.7次；10㎡＜人均居住面积≤20㎡，每小时0.6次；20㎡＜人均居住面积≤50㎡，每小时0.5次；人均居住面积＞50㎡，每小时0.45次。  注：有带开启扇的外窗的情况下自动得分。 | 1 |
| 1.5.8老年人居室设有温度或湿度调节设备，如空调、风扇、加湿器、除湿器等。 | 2 |
| 1.5.9老年人洗浴空间（包括居室卫生间内的洗浴区和公共洗浴空间）设有温度调节设备，如空调、浴霸、暖风机等。 | 2 |
| 1.5.10公共活动空间及就餐空间设有温度或湿度调节设备，如空调、电风扇、加湿器、除湿器等。 | 2 |
| 1.5.11空调送风气流不应直接吹向老年人的床及固定座椅，否则应采取有效的挡风措施。  注：机构内没有安装空调时，此项不参与评分。 | 1 |
| 1.5.12安装温度调节设备的空间，夏季室内温度在26～28℃,冬季室内温度应达到以下要求：  （1）老年人居室、居室卫生间、盥洗室、公共活动空间、就餐空间、康复与医疗空间、工作人员办公室温度不低于20℃;  （2）洗浴空间温度不低于25℃;  （3）公共卫生间、楼梯间、走廊温度不低于18℃。  注：相关空间没有安装空调时，不得分。 | 1 |
| 1.6  室内光照  （15分） | 1.6.1老年人居室具有良好的自然采光条件，日照标准不应低于冬至日日照时数2h。 | 1 |
| 1.6.2公共活动空间具有良好的自然采光条件，日照标准不应低于冬至日日照时数2h。 | 1 |
| 1.6.3就餐空间具有良好的自然采光条件，日照标准不应低于冬至日日照时数2h。 | 1 |
| 1.6.4位于东西向的老年人居室及公共活动空间，设有有效的遮阳措施。  注：机构无东西向的居室及公共活动空间时，自动得分。 | 1 |
| 1.6.5室内公共活动空间以及公共走廊、楼梯、电梯、门厅等交通空间照度充足、均匀，灯具无明显眩光。 | 基本要求 |
| 1.6.6共用走廊、楼梯间、候梯厅和门厅等公共空间均应设置应急照明装置。 | 2 |
| 1.6.7面积较大的公共活动空间及就餐空间，照明可以分区控制，以实现节能的目标。  注：机构无面积较大的公共活动空间及就餐空间时，自动得分。 | 1 |
| 1.6.8老年人居室、单元起居厅、餐厅、文娱与健身用房设置备用照明，照度值不应低于该场所一般照明照度标准值的10%。 | 1 |
| 1.6.9老年人居室的人工照明，符合以下条件：（每一项1分，共2分。））  （1）照度充足、均匀，居室内无明显阴影区；  （2）设有2个及以上的照明光源，局部需要提高照度的区域，如盥洗池、床头、书桌等，设有局部照明。 | 2 |
| 1.6.10卫生间的人工照明，符合以下条件：（每一项1分，共2分。）  （1）照度充足、均匀，灯具无明显眩光，卫生间内无明显阴影区；  （2）局部需要提高照度的区域，如盥洗池，设有局部照明。 | 2 |
| 1.6.11老年人居室到就近卫生间的路径上设有夜间照明设备，如夜灯、智能感应灯等，以满足老年人起夜如厕的需求。 | 1 |
| 1.6.12老年人居室照明控制面板安装位置醒目，安装高度距地面0.80～1.20m；开关应选用带夜间指示灯的宽板翘板开关，且颜色应与墙壁区分。 | 1 |
| 1.6.13居室的顶灯、长过道的照明采用双控开关两地控制。 | 1 |
| 1.7  室内噪音  （5分） | 1.7.1机构应位于BG3096规定的0类、1类或2类声环境功能区。 | 1 |
| 1.7.2公共活动空间能够实现动静分区，同时开展多项活动时，声音相互无干扰。 | 1 |
| 1.7.3机构的老年人居室和老年人休息室不应与电梯井道、有噪声振动的设备机房等相邻布置。 | 1 |
| 1.7.4老年人居室具有良好的隔声条件，老年人在居室内休息时不会受到室内外活动的干扰。 | 1 |
| 1.7.5老年人用房室内允许噪声级应符合以下要求：  （1）居室：昼间≤40dB、夜间≤30dB；  （2）文娱与健身用房≤45dB；康复与医疗用房≤40dB。 | 1 |
| 1.8  绿化  （5分） | 1.8.1机构内种植有草、灌木、乔木等绿色植物，且植被维护状态良好。 | 1 |
| 1.8.2机构没有种植易产生飞絮的植物，行人经过位置没有带刺、根茎易于露出地面的植物，无蔓生枝条阻挡行人通行。 | 1 |
| 1.8.3机构设有以下园林景观小品及设施：（符合2项得2分，符合3项及以上得3分。）  （1）景观小品：如花坛、雕塑等；  （2）水景：如水池、喷泉等；  （3）园艺操作场地或种植花箱设施；  （4）室外花园或屋顶花园。 | 3 |

**表2 设施设备评定实施指标与分值表（130分）**

| **评定内容** | **评定实施内容** | **分值/要求** |
| --- | --- | --- |
| 2.1  居室（含照料单元）  （20分） | 2.1.1机构内老年人生活用房应按照料单元设计，并符合以下全部条件：（1）设居室、单元起居厅、就餐/备餐、护理站、药存、污洗间、卫生间、盥洗、洗浴等用房或空间；  （2）每个照料单元具有相对独立性，每个照料单元的用房均不应跨越防火分区；  （3）照料单元规模合理，每个照料单元的设计床位数≤60床。 | 2 |
| 2.1.2照料单元和居室进行认知症友好化的设计和配置，应符合以下条件：  （1）认知症老年人的照料单元应单独设置，设置门禁系统；  （2）每个照料单元的设计床位数不大于20床；  （3）认知症老年人居室的单人间比例≥30%；  （4）认知症老年人使用的交通空间，线路组织应便捷、连贯，针对无目的徘徊的老年人设置回游路径，不应出现丁字和十字形路线。 | 2 |
| 2.1.3照料单元内设有单元起居厅，单元起居厅内设有日常起居活动所需的家具设备，满足老年人开展交流、做操、手工、棋牌、看电视等日常起居活动的需求。 | 1 |
| 2.1.4每个照料单元内设有护理站，护理站位置明显、易找，且适度居中，利于服务人员观察单元起居厅、走廊等公共活动场所。 | 1 |
| 2.1.5老年人居室内床位平均可使用面积不低于6㎡，单人间居室使用面积不低于10㎡。 | 基本要求 |
| 2.1.6收住自理、轻度及中度失能老年人的多人间居室床位数≤4床；收住重度失能老年人的多人间居室床位数≤6床。 | 基本要求 |
| 2.1.7老年人居室和老年人休息室不应设置在地下室、半地下室。 | 2 |
| 2.1.8居室门的开启不会影响公共走廊的正常通行，居室户门外开时，户门前设置净宽大于1.40m，净深大于900mm的凹空间。 | 1 |
| 2.1.9老年人居室入口处设有居室门牌号等信息标识，且设有供老年人个性化布置的空间或设施，以利于老年人识别。 | 1 |
| 2.1.10居室门设置应急观察装置，应选用内外均可开启的锁具及方便老年人使用的横握式把手或U型把手。 | 1 |
| 2.1.11老年人居室门的开启净宽不应小于800mm，含有2个或多个门扇的门，至少应有1个门扇的开启净宽不小于800mm；护理型床位居室的门开启净宽不应小于1.10m。 | 1 |
| 2.1.12居室地面铺装平整、防滑；居室内的色彩以暖色调为主，有利于营造温馨、宜居的环境氛围。 | 1 |
| 2.1.13居室空间符合以下全部条件：  （1）居室的净高不低于2.40m；当利用坡屋顶空间作为居室时，最低处距地面净高不应低于2.10m，且低于2.40m高度部分面积不应大于室内使用面积的1/3；  （2）居室内应留有直径不小于1.50m的轮椅回转空间，主要通道的净宽不应小于1.05m；  （3）相邻床位的长边间距不应小于800mm，留有护理、急救操作空间；  （4）留有使用坐便椅等辅具的空间，以及收纳轮椅、拐杖、坐便椅等辅助器具的空间。 | 1 |
| 2.1.14居室设施满足基本的安全和使用需求，符合以下全部条件：  （1）居室内设有床、床头柜/桌子、椅子/凳子、衣柜/储物柜等生活所必需的家具，家具应安全稳固适合老年人生理特点和使用需求；  （2）不应铺设容易产生滑动的小块地毯。 | 1 |
| 2.1.15双人间和多人间居室内为每位老年人设有均等的家具设备，保证使用时互不干扰。 | 1 |
| 2.1.16居室窗户符合以下全部条件：  （1）老年人居室采光窗符合1:6的窗地面积比规定，设有安全防护措施；  （2）老年人居室不应设置凸窗和落地窗，外开窗设关窗辅助装置；  （3）居室外开窗应安装防蚊虫设施。 | 1 |
| 2.1.17居室空间在保护老年人私密性方面，符合以下全部条件：  （1）居室门上观察窗的安装高度、形式合理，尺寸适宜，在满足紧急观察需要的同时避免暴露老年人隐私；  （2）双人间和多人间居室床与床之间应有为保护个人隐私进行空间分隔的措施；  （3）居室的如厕区/卫生间设门或帘子，以起到如厕区/卫生间内外的视线分隔作用。 | 1 |
| 2.1.18阳台和上人平台应满足以下要求：  （1）阳台和上人平台应设置照明灯具；  （2）开敞式阳台、上人平台应做好雨水遮挡及排水措施；  （3）开敞式阳台、上人平台的栏杆、栏板应采取防坠落措施，栏杆高度不低于1.20m，在临空处不应设可攀登的扶手，且距地面350mm高度范围内不应留空。 | 1 |
| 2.1.19老年人居住用房阳台应设置便于老年人操作的低位晾衣装置或可升降晾衣设备。  注：机构提供统一洗涤服务，设置晾晒场或烘干设备时自动得分。 | 1 |
| 2.2  卫生间、洗浴空间  （20分） | 2.2.1卫生间（含公共卫生间）应设置便器、洗手盆，配有安全防护措施、无障碍设施，通风良好，空气无异味。 | 基本要求 |
| 2.2.2卫生间（含公共卫生间及居室内卫生间）和洗浴空间地面铺装平整、防滑，排水良好无积水。给水排水管道暗装敷设，地漏设在靠近角部最低处不易被踩踏的部位，截水用条形地漏与地面平齐，不影响人员及轮椅通行。 | 2 |
| 2.2.3卫生间（含公共卫生间及居室内卫生间）、洗浴空间、无障碍厕位和无障碍卫生间门的开启净宽不应小于800mm，采用可外开的门或推拉门，在距地900mm处设置横扶把手，选用内外均可开启的插销或锁具。 | 2 |
| 2.2.4老年人使用的盥洗盆或盥洗槽，应符合以下要求：  （1）出水龙头应采用杠杆式水龙头或感应式自动出水出水方式；  （2）水嘴中心距侧墙应大于550mm；  （3）盥洗盆或盥洗槽底部应留出不小于宽750mm、高650mm、深450mm的空间；  （4）在盥洗盆或盥洗槽上方安装镜子。 | 1 |
| 2.2.5卫生间（含公共卫生间及居室内卫生间）坐便器，应符合以下要求：  （1）坐便器的高度不应低于400mm,方便老年人使用；  （2）与坐便器相邻墙面应设水平高700mm的L形扶手。另侧设高700mm的水平扶手，或在坐便器两侧设高700mm的水平扶手;  （3）取纸器应设在坐便器的侧前方，高度为400~500mm。  注：卫生间内无坐便器的，应配置坐便椅（带便盆）并符合以上条件。 | 1 |
| 2.2.6老年人使用的小便器，应符合以下要求：  （1）下口距地面高度不应大于400mm；  （2）小便器两侧应在离墙面250mm处设高度为1.20m的垂直安全抓杆，并在离墙面550mm处，设高度为900mm水平安全抓杆与垂直安全抓杆连接；  （3）安全抓杆直径应为30mm～40mm。  注：未设置小便器的机构，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.2.7居室卫生间的空间应符合下列规定：  （1）设盥洗、便溺、洗浴等设施时，卫生间面积不应小于4.00㎡；设便溺、洗浴等设施时，卫生间面积不应小于3.00㎡；  （2）盥洗池附近有护理人员为老年人进行助洁操作的空间；  （3）坐便器附近有护理人员为老年人进行助厕操作的空间。 | 1 |
| 2.2.8洗浴空间有包括但不限于防滑地面、安全扶手等安全防护措施，并留有助浴空间。 | 基本要求 |
| 2.2.9洗浴空间（包括公共洗浴空间和老年人居室内的洗浴空间）的淋浴位，应符合以下要求：  （1）每个淋浴位应设距地面高700mm的水平安全抓杆和高1.40m～1.60m的垂直安全抓杆；  （2）安全抓杆截面直径应为30mm～40mm，内侧距墙不应小于40mm；  （3）淋浴喷头的控制开关应采用杠杆式单把手龙头，高度距地面不应大于1.20m，且配有易于识别的冷热水标识。 | 1 |
| 2.2.10卫生间（含公共卫生间及居室内卫生间）和洗浴空间的热水供应，应符合以下要求：  （1）如采取集中热水供应系统时，储水温度不宜低于60℃,热水配水点水温为40℃~50℃;热水供应应有控温、稳压装置；明装热水管道应设有保温措施；  （2）如采取独立储水式电热水器，控制开关和热水龙头应采用恒温阀控制或恒温龙头。 | 1 |
| 2.2.11机构应在接待空间、公共就餐空间和起居厅等老年人集中使用的场所邻近设置供老年人使用的公共卫生间。注：照护单元内老年人居室全部设置洗手间，且老年人集中使用的公共场所距离本照护单元最远老年人居室距离不大于20.00m时，照护单元内可不设供老年人使用的公共卫生间。 | 1 |
| 2.2.12老年人使用的公用卫生间设施，应符合下列要求：  （1）如厕区设有扶手；  （2）设至少1个满足无障碍需求的盥洗盆和坐便器；  （3）设在照料单元内供老年人使用的公用卫生间的坐便器数量应按照料单元老年人床位数测算（设居室卫生间的居室，其床位可不计在内），每6床～8床设1个坐便器。 | 1 |
| 2.2.13供老年人使用的公共卫生间内应设至少1个无障碍厕位，或临近设置无障碍卫生间。 | 1 |
| 2.2.14无障碍厕位应满足轮椅进出，平面尺寸不应小于1.80m×1.00m；设置满足无障碍需求的坐便器。  注：设置无障碍卫生间并满足2.2.15时，自动得分。 | 1 |
| 2.2.15无障碍卫生间，应符合以下要求：  （1）入口处设置无障碍标识；  （2）至少设置满足无障碍需求的盥洗盆和坐便器；  （3）使用面积不应小于4㎡，空间满足轮椅进出需要，并留有直径不小于1.5m的轮椅回旋空间；  （4）在坐便器旁的墙面上应设高400~500mm紧急呼叫按钮。 | 1 |
| 2.2.16老年人使用的公共卫生间能够保证使用者如厕时的私密性，符合以下全部条件：  （1）同一卫生间内超过两个厕位则须分设男女卫生间；  （2）门上观察窗安装高度、形式合理，尺度适宜，在满足紧急观察需要的同时避免暴露老年人隐私；  （3）不同厕位之间设有隔板等遮挡设施（仅有一个厕位时自动符合该条件）。 | 1 |
| 2.2.17当居室卫生间未设洗浴设施时，应设置公共洗浴空间，并应符合下列规定：  （1）浴位数量应按所服务的老年人床位数测算，每8床～12床设l个浴位；  （2）轮椅老年人的专用浴位不应少于总浴位数的30%，且不应少于1个；  （3）公共洗浴空间能满足浴床等进出和使用的需求，保证老年人可卧姿洗浴。  注：老年人居室卫生间内全部设洗浴空间时，自动得分。 | 1 |
| 2.2.18公共洗浴空间内应附设无障碍厕位、无障碍盥洗盆或盥洗槽，并应附设更衣空间，满 | 1 |
| 足更衣、吹发、盥洗的需求。注：老年人居室卫生间内全部设洗浴空间时，自动得分。 |  |
| 2.2.19公共洗浴空间能够保证老年人在洗浴过程中的私密性，符合以下全部条件：  （1）入口处设有墙垛、门、帘子等，对外部视线有遮挡；  （2）不同淋浴位之间设有隔板等遮挡设施（当洗浴空间仅设一个浴位时自动符合该条件）。  注：老年人居室卫生间内全部设洗浴空间时，自动得分。 | 1 |
| 2.2.20当居室或居室卫生间未设盥洗设施时，应集中设置盥洗室，并符合下列规定：  （1）盥洗盆或盥洗槽龙头的数量应按所服务的老年人床位数测算，每6床～8床设1个盥洗盆或盥洗槽龙头；  （2）盥洗室与最远居室的距离不应大于20.00m。  注：老年人居室卫生间内全部设盥洗空间时，自动得分。 | 1 |
| 2.3  就餐空间（含厨房）  （15分） | 2.3.1设有公共就餐空间，老年人使用的公共就餐空间应结合照料单元分散设置；地面铺装平整、防滑，整体环境干净整洁。 | 1 |
| 2.3.2公共就餐空间位置便于老年人到达，与厨房备餐间或餐梯邻近，能保证送餐流线顺畅、近便。  注：无公共就餐空间时，不得分。 | 1 |
| 2.3.3公共就餐空间餐位数量及使用面积，应符合以下要求：  （1）护理型床位照料单元的公共就餐空间座位数应按不低于所服务床位数的40%配置，每座使用面积不应小于4.00㎡；  （2）非护理型床位的公共就餐空间座位数应按不低于所服务床位数的70%配置，每座使用面积不应小于2.50㎡。  注：无公共就餐空间时，不得分。 | 1 |
| 2.3.4公共就餐空间设有备餐台或备餐空间，能满足护理人员备餐分餐的需求，能满足餐车进出、送餐到位服务的需要，并应为护理人员留有分餐、助餐空间。  注：无公共就餐空间时，不得分。 | 1 |
| 2.3.5非位于照料单元的公共就餐空间内部或附近设有洗手池，能满足老年人就近洗手、漱口的需求。  注：无公共就餐空间时，不得分。 | 1 |
| 2.3.6公共就餐空间桌椅牢固稳定。  注：无公共就餐空间时，不满足要求。 | 基本要求 |
| 2.3.7公共就餐空间使用带扶手、靠背的单人座椅，单人座椅可移动。  注：无公共就餐空间时，不满足要求。 | 1 |
| 2.3.8公共就餐空间的餐桌无尖锐棱角，餐桌台下应至少留出宽750mm、高650mm、深450mm的空间，便于轮椅老年人使用。  注：无公共就餐空间时，不得分。 | 1 |
| 2.3.9厨房与老年人居住、活动范围适当隔离，或采取必要措施，在噪音、气味、视线和温度等方面不干扰老年人的居住和活动。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.10厨房满足卫生防疫要求，环境明亮、整洁、无异味。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.11厨房设有独立的出入口，能够满足进货、厨余垃圾运送和员工进出的需求。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.12厨房配备专用的消防、炊事用具、清洁及消毒（含空气消毒）、冷藏、冷冻、保温设备、空调、抽油烟机及排风管道等设施，设施运转正常。若食品处理区到老年人用餐场所距离较远时，送餐车应选择有保温功能的密闭餐车。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.13食品加工、贮存、陈列等设施设备运转正常，并保持清洁。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.14食品处理区符合以下要求：  （1）配备运转正常的洗手消毒设施；  （2）配备带盖的餐厨废弃物存放容器。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.15除冷库外的库房有良好的通风、防潮、防鼠（如设防鼠板或木质门下方以金属包覆）设施；食品储藏间具有自然通风或机械通风的条件，能满足通风防潮的需求。  注：膳食服务外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.3.16具有餐具、饮具的清洗、消毒、保洁设备设施，并运转正常；配置供餐车停放及消毒的空间。  注：无本条款规定设备设施时，不得分。 | 1 |
| 2.4  洗涤空间  （10分） | 2.4.1有公共洗衣空间，或通过外包服务满足老年人的洗衣需求。通过外包服务满足老年人洗衣需求的机构，应符合以下全部条件：应设置织物周转库房，地面应平整，有防尘、防蝇等设施；织物周转库房有相对独立的使用后织物接收区域和清洁织物储存发放区域，标识应明确；库房内应通风、干燥、清洁。 | 1 |
| 2.4.2机构公共洗衣空间，应符合以下全部条件：公共洗衣空间地面、墙面、工作台应平整、不起尘，便于清洁，具有良好的通风条件；地面应有防止积水的措施，给排水系统应能满足洗涤需要，给排水设施设备应合理有效，保持畅通，排水良好无积水；洗涤场所附近应无有毒、有害物质污染源；洗涤场所周围环境应无裸露土壤、无积水、无蚊蝇害虫孽生地；工作区域内无蟑螂等有害生物。注：当机构洗衣服务完全外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.4.3公共洗衣空间平面布置应洁污分区，并应满足洗衣、消毒、叠衣、存放等需求，各区之间动线划分清晰，无折返交叉。  注：当机构洗衣服务完全外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.4.4公共洗衣空间设有衣物暂存区域或空间，用于存放待洗衣物及洁净衣物，且洁污分区。  注：当机构洗衣服务完全外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.4.5公共洗衣空间设有满足衣物的冲洗、消毒和洗涤的设施设备。  注：当机构洗衣服务完全外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.4.6公共洗衣空间设有烘干设备或机构内设有衣物晾晒场地，晒衣场地应设置门禁和防护措施。  注：当机构洗衣服务完全外包时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.4.7设有专门的污洗空间。 | 1 |
| 2.4.8污洗空间临近污物运输通道或污物电梯，便于污物运送。  注：无污洗空间时，不得分。 | 1 |
| 2.4.9污洗空间能够满足以下功能需求（符合以下条件中3项及以上）：  （1）污物清洗、消毒；  （2）污物（垃圾）暂存；  （3）洗涤剂、消毒剂储藏；  （4）抹布、墩布、清洁车等清洁工具的存放；  （5）抹布、墩布等清洁工具的就近晾晒。  注：无污洗空间时，不得分。 | 1 |
| 2.4.10污洗空间内物品分类摆放有序、标识明确清晰，环境干净整洁。  注：无污洗空间时，不得分。 | 1 |
| 2.5  接待空间  （5分） | 2.5.1机构应设接待空间。  注：申请3、4、5级评定的养老机构若不符合此项要求，不予以申报。 | 基本要求 |
| 2.5.2机构内设置的接待空间位置应明显，并设置醒目标识。 | 1 |
| 2.5.3接待空间设有服务台、值班室等，能提供接待管理、值班咨询等服务。 | 1 |
| 2.5.4接待空间设有座椅、沙发、轮椅等满足服务需求的设施设备及用品，能满足老年人及来访人员等候休息、交流会友等需求。 | 1 |
| 2.5.5接待空间设有宣传栏、公示栏等，能满足公示、宣传的需求。应在接待场所的醒目位置清晰明示下列内容：  （1）养老机构证照；  （2）养老服务项目及价格表；  （3）咨询、投诉和监督电话信息；  （4）接待来访的工作时间；  （5）来访须知。 | 1 |
| 2.5.6接待空间为老年人提供服务的服务台（或服务窗口）设有低位服务设施，其台面距地面高度为700mm～850mm，下部至少留出宽750mm，高650mm，深450mm的空间，便于轮椅接近和使用；低位服务设施前应有不少于1.50m的轮椅回转空间。 | 1 |
| 2.6  活动场所  （10分） | 2.6.1室内活动场所总使用面积不应小于2.00㎡/床，应按动态和静态活动的不同需求分区或分室设置。  注：无室内活动场所时，不得分。 | 2 |
| 2.6.2室内活动场所满足老年人基本的活动需求，设有符合以下条件的活动空间：（符合3项得1分，符合4-6项得2分，符合7项以上得3分。）  （1）阅读区（室）：配置适合老年人阅读的图书、近期杂志、当日/期报纸；  （2）棋牌活动区（室）：配置象棋、麻将等老年人常用棋牌游具；  （3）健身区（室）：配置适合老年人使用的健身器械或乒乓球、台球、沙狐球台等设施；  （4）书画区（室）：配置适宜老年人使用的书画桌椅与画材，满足书画的挂放；  （5）多功能活动区（室）：具有投影、音响设施，满足播放多媒体需求；  （6）电子阅览区（室）：设置可联网的台式或手持式电脑；  （7）设有厨艺教室或家庭厨房；  （8）设有代际互动区或儿童活动室；  （9）设有其他供老年人开展兴趣活动的空间，如手工区（室）、茶艺区（室）、园艺区（室）等。  注：无室内活动场所时，不得分。 | 3 |
| 2.6.3设有能够满足人员集体活动（如联欢会）的大型文娱健身用房，例如多功能厅等。 | 1 |
| 2.6.4大型文娱与健身用房应设置在建筑首层，位置应避免对老年人居室、休息室产生干扰。  注：无大型文娱与健身用房时，不得分。 | 1 |
| 2.6.5大型文娱健身用房功能配置符合以下条件：（符合2项得0.5分，符合3项及以上得1分。）  （1）临近设有适合老年人使用的公用卫生间；  （2）临近设有储藏间或后台空间；  （3）配置电视或投影设备，设备完好，能够正常使用；  （4）配置舞台，有灯光、音响设备，能够正常使用。  注：无大型文娱与健身用房时，不得分。 | 1 |
| 2.6.6室内活动场所明亮，配置与活动场所功能相匹配的活动用品。  注：无室内活动场所时，不满足要求。 | 基本要求 |
| 2.6.7活动场所座椅配置符合以下全部条件：  （1）安全、稳固；  （2）使用带扶手和靠背的座椅或沙发，高度适宜，便于老年人起坐。  注：无室内活动场所时，不得分。 | 1 |
| 2.6.8室内活动场所内地面铺装平整、防滑，便于使用轮椅、助步器的老年人到达及使用，主要活动场所靠近老年人居住用房，老年人不需经过户外空间或经避雨连廊可到达。  注：无室内活动场所时，不得分。 | 1 |
| 2.7  储物空间  （5分） | 2.7.1设有集中储物空间，例如库房等。 | 1 |
| 2.7.2储物间数量或面积充足，机构内未出现物品随意堆放，影响美观及安全疏散的现象。  注：无集中储物空间时，不得分。 | 1 |
| 2.7.3储物间配有储存架、储存柜等，能合理储存不同类别的物品。  注：无集中储物空间时，不得分。 | 1 |
| 2.7.4储物间物品分类摆放有序、标识明确清晰，干净整洁，注意防火防潮。 | 1 |
| 2.7.5设有集中生活垃圾暂存空间，且位置临近后勤出入口，垃圾气味、运输等不影响老年人的正常生活。 | 1 |
| 2.8  医疗卫生用房（含安宁用房）  （15分） | 2.8.1设有与机构所提供的医疗服务相配套的医疗卫生用房。  注：医疗服务由临近医疗机构提供时，此项不参与评分 | 1 |
| 2.8.2配套医疗卫生用房建筑面积应满足以下要求：  （1）机构内设诊所、卫生所（室）和医务室，建筑面积不少于40㎡，至少设有诊室、治疗室、处置室，其中治疗室、处置室的使用面积不少于10㎡；  （2）机构内设护理站，建筑面积不少于30㎡，至少设有治疗室、处置室。  注：设置护理院或综合医院的机构，自动得分。  注：医疗服务由临近医疗机构提供时，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.8.3如设置观察室，其使用面积不少于15㎡。  注：未设置观察室，本项不参与评分。 | 1 |
| 2.8.4如设置康复室，其使用面积不少于50㎡。  注：未设置康复室，本项不参与评分。 | 1 |
| 2.8.5诊室、治疗室、处置室、观察室、康复室等医疗卫生用房，每室独立且符合卫生学布局及流程。  注：医疗服务由临近医疗机构提供时，此项不参与评分。 | 2 |
| 2.8.6设有药品存放的房间或设备，可供存放和管理机构的公共药品和老年人委托机构管理的个人药品，符合以下全部条件：  （1）设置药品柜和分药操作台面；  （2）药品存放的房间或药品柜设锁。 | 2 |
| 2.8.7提供急救服务的内设医疗机构，至少应配置心电监护仪、心脏氧源（氧气瓶/制氧机）、供氧设备、吸痰器、开口器、牙垫、口腔通气道、简易呼吸器、快速血糖测定仪，血压计，听诊器等急救设备。 | 2 |
| 2.8.8临时存放医疗废物的用房应远离治疗区域、居住区、人员活动密集区、公共走廊/通道和生活垃圾存放区；临时存放医疗废物的用房应有明显的医疗废物警示标识，设置医疗废物收集、消毒设施。 | 1 |
| 2.8.9设置开展安宁服务的区域或用房，如安宁疗护区、临终关怀/安宁室等，配置与服务相匹配的设施设备。 | 2 |
| 2.8.10安宁服务区域和用房应相对独立，与周边空间环境无相互干扰。 | 1 |
| 2.8.11遗体的运出路径不穿越老年人公共活动区域和用房。 | 1 |
| 2.9  停车区域  （5分） | 2.9.1机构内的停车区域符合以下要求：  （1）机动车停车区域与主要的建筑出入口实现无障碍连通；  （2）数量或面积可满足机动车和非机动车的日常停放需求。 | 1 |
| 2.9.2机动车停车区域符合以下条件时得相应分数：  （1）机构内设有机动车停车区域（场地或车库），得2分；  （2）机构内未设机动车停车区域时，机构主入口附近有公共停车位/停车场，得1分。 | 2 |
| 2.9.3设有无障碍机动车停车位或无障碍停车下客点，且符合以下全部条件：  （1）距离建筑主要出入口近便；  （2）无障碍停车位一侧设有宽度≥1.20m的通道，可直接衔接无障碍人行道并到达建筑主要出入口；  （3）无障碍停车位或无障碍停车下客点设有明显标志，如地面涂有停车线、轮椅通道线和无障碍标志等。 | 1 |
| 2.9.4机构内设有非机动车停车区域，并符合以下条件之一：  （1）满足遮雨、遮阳要求；  （2）设置满足电动车充电的设施。 | 1 |
| 2.10  评估空间（含培训空间）  （5分） | 2.10.1机构设有评估室，或与其他空间合设评估空间，满足实施老年人评估的环境需求。 | 2 |
| 2.10.2评估室内（空间）应配有与开展评估服务内容相匹配的评估设施设备和物品，评估室（空间）应悬挂评估服务标准及服务流程。  注：未设置评估室或与其他空间合设评估空间时，不得分。 | 2 |
| 2.10.3设有员工的培训空间（含独立用房或共用空间），满足机构内部教学培训的需求。 | 1 |
| 2.11  康复空间  （10分） | 2.11.1设有用于为老年人提供康复服务的空间。  注：当机构未设置康复空间时，此项不参与评分。 | 2 |
| 2.11.2康复服务空间应符合以下条件：  （1）地面平整，采用防滑且具有防护性的材料；  （2）室内平面布局应适应不同康复设备的使用要求，无安全隐患；  （3）满足无障碍通行需求，方便乘坐轮椅的老年人接近和使用各类康复器械。  注：当机构未设置康复空间时，此项不参与评分。 | 2 |
| 2.11.3康复室的康复设备配置应符合以下条件：（符合2项得1分，符合3项得2分，符合4项得3分。）  （1）配备与康复需求相适应的运动治疗和作业治疗的康复设备；  （2）设有≥2种运动治疗康复设备；  （3）设有≥2种作业治疗康复设备；  （4）附设符合手卫生要求的洗手设施。  注：当机构未设置康复空间时，此项不参与评分。 | 3 |
| 2.11.4设有特色康复空间，符合以下条件：（符合1项得1分，符合2项得2分，符合3-4项得3分。）  （1）设有认知康复空间，可供开展小组活动、音乐治疗、怀旧疗法、感官刺激等认知康复活动；  （2）设有文体康复空间，可供开展针对性的体育运动和文化娱乐活动；  （3）设有疗愈性康复景观，提供五感刺激，可供开展园艺疗法等康复活动；  （4）其他有别于作业康复和运动康复的特色康复空间。  注：当机构未设置康复空间时，此项不参与评分。 | 3 |
| 2.12  社工工作室/心理咨询空间（含管理服务用房及设施）  （10分） | 2.12.1设有社工工作室或与其他空间合设的社会工作区。  注：若农村特困人员供养服务机构（敬老院）未设置，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.12.2社会工作空间能够满足社工和志愿者开展个案实施、活动培训、研讨活动计划、存放活动用品等的空间需求。注：未设置社会工作空间时，不得分。  注：若农村特困人员供养服务机构（敬老院）未设置，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.12.3设有心理咨询室或与其他空间合设的心理咨询区。  注：若农村特困人员供养服务机构（敬老院）未设置，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.12.4心理咨询空间符合以下条件：（符合1项得0.5分，符合2-3项得1分。）  （1）具有较好的私密性；  （2）设有舒适的家具；  （3）空间氛围轻松明快，有助于放松身心、舒缓情绪。  注：未设置心理咨询空间时，不得分。  注：若农村特困人员供养服务机构（敬老院）未设置，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.12.5设置值班、办公、会议、档案存放等办公管理用房或空间，设施设备能够满足日常工作需求。  注：若农村特困人员供养服务机构（敬老院）未设置，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.12.6设有员工餐厅、更衣和卫浴空间，能为员工的日常工作提供基本保障。  注：若农村特困人员供养服务机构（敬老院）未设置，此项不参与评分。 | 1 |
| 2.12.7按照消防技术标准配置灭火器、火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统等消防设施设备。 | 1 |
| 2.12.8设有微型消防站。 | 1 |
| 2.12.9设有消防控制室。 | 1 |
| 2.12.10机构内设有理发室或设有可满足理发需求的空间。 | 1 |

**表3 运营管理评定实施指标与分值表（150分）**

| **评定内容** | **评定实施内容** | **分值/要求** |
| --- | --- | --- |
| 3.1  行政办公管理  （10分） | 3.1.1机构应具备以下有效执业证明:  （1）具有《机构设立许可证》（有效期内）或完成机构备案提供设置机构备案回执；  （2）具有《营业执照》或《事业单位法人证书》或《民办非企业单位登记证书》；  （3）具有建筑消防验收合格证明或备案凭证；  （4）具有房产证明或租赁使用证明；  （5）机构内设的餐饮服务机构具有食品经营许可证；  （6）机构内设的医疗机构具有医疗机构执业许可证或医疗机构执业备案证明；  （7）机构使用的特种设备，具有特种设备使用登记证；  （8）机构提供其他须经许可的服务，具有相应资质。 | 基本要求 |
| 3.1.2机构应有组织结构图，部门划分合理，部门职责清晰。 | 1 |
| 3.1.3机构应制定年度计划、月度计划，其中年度计划应明确年度目标、进度安排、实施举措、资源配置等要素，并定期就计划实施情况进行分析和总结，形成年度和月度总结。 | 1 |
| 3.1.4机构应针对需要定期召开的周例会、月度会议、季度会议和年度会议等，制定明确的会议管理制度，制度内容包括不限于参加人员及职责、主要内容、时间安排和议事规则等。按制度要求落实相关会议记录。 | 1 |
| 3.1.5机构应根据内部审批管理需要，建立有针对性的行政办公审批流程，明确审批流程、审批人员和权限。严格按照流程执行审批，并落实记录。 | 0.5 |
| 3.1.6机构应针对合同管理建立完善的制度并予以执行，制度内容包括不限于部门及人员管理职责、合同签订审批、合同履行解除以及归档等。 | 1 |
| 3.1.7机构应针对内部印章管理建立完善的制度并予以执行，制度内容包括不限于印章分类、使用范围、部门管理职责、使用审批流程、印章保管及停用等。 | 0.5 |
| 3.1.8机构应针对档案管理建立完善的制度并予以执行，制度内容包括不限于档案分类标准、档案的形成和归档流程、查阅和外接权限等。 | 1 |
| 3.1.9机构应建立捐赠管理制度，严格按捐赠方意愿和相关规定使用捐赠物品及资金，接收和使用捐赠应有明细登记，建立捐赠台账，确保账目清晰、账物相符。 | 1 |
| 3.1.10应有机构服务宗旨、服务对象、服务项目、服务收费等基本情况的介绍，并在接待空间（含护理站）的显著位置公布服务管理信息，包括证照、服务管理部门、人员资质、服务项目、收费标准等。 | 0.5 |
| 3.1.11机构应具备行政信息公开措施，通过机构网站、微信公众号、公告栏、电子显示屏，制作宣传片和宣传资料等方式发布机构的相关信息。 | 0.5 |
| 3.1.12安装信息管理系统，涵盖行政办公、人力资源、服务管理、财务管理、安全管理、后勤管理以及评价与改进功能。（系统满足4项及以上功能得1分，全部满足得2分。） | 2 |
| 3.2  人力资源管理  （25分） | 3.2.1机构应建立员工花名册，花名册各登记项目齐全，包括不限于姓名、性别、身份证号、入职日期、入职部门、岗位/职务等。员工登记证件真实有效。 | 0.5 |
| 3.2.2机构院长、副院长具有初中及以上文化程度。 | 基本要求 |
| 3.2.3机构院长、副院长中具有卫生技术职称或助理社工师以上职业资格的人员至少1名。 | 1 |
| 3.2.4机构人员学历占比符合以下条件时得相应分数：  （1）中专及以上学历占工作人员总数比例达到20%及以上，得1分  （2）中专及以上学历占工作人员总数比例达到10%及以上，得0.5分 | 1 |
| 3.2.5机构专业人员资质要求：  （1）医生持有医师资格证书和医师执业证书，并在工作机构进行执业注册；  （2）护士持有护士执业证书，并在工作机构进行执业注册；  （3）特种设备管理人员具备相应上岗资质；  （4）其他专业技术人员持有与岗位相适应的专业资格证书或执业证书。 | 基本要求 |
| 3.2.6养老护理员符合《养老护理员国家职业技能标准》相关要求，持证上岗率100%。 | 0.5 |
| 3.2.7机构护理员与老年人配比符合以下条件时得相应分数：  （1）养老护理员与重度失能老年人配比不低于1:3，与中度失能老年人配比不低于1:8,与轻度失能及能力完好老年人配比不低于1:15。得10分；  （2）养老护理员与重度失能老年人配比不低于1:5,与中度失能老年人配比不低于1:12,与轻度失能及能力完好老年人配比不低于1:20。满足一项得1.5分，满足三项得5分。 | 10 |
| 3.2.8机构所有提供生活照料、膳食、医疗护理服务的工作人员（含居家上门服务人员）均持有健康证明。 | 基本要求 |
| 3.2.9机构应针对各个工作岗位建立明确的岗位职责说明书。 | 0.5 |
| 3.2.10机构应建立员工招聘相关的管理制度，制度内容包括不限于管理职责、招聘流程、员工的试用和录用等内容；按照制度内容落实招聘管理工作，落实相关登记和记录。 | 0.5 |
| 3.2.11机构应建立薪酬管理制度，根据不同岗位合理设置薪酬，体现按劳以及按能力取酬；员工薪酬发放及时。 | 0.5 |
| 3.2.12机构应建立员工岗位晋升和工作奖励相关的管理制度，确定不同岗位人员的职业晋升方向和工作奖励的具体方案。 | 0.5 |
| 3.2.13机构应建立员工考勤管理制度，制度内容包括不限于管理职责、考勤方法、奖惩等内容；按照制度内容落实考勤管理工作，落实考勤记录。 | 0.5 |
| 3.2.14机构应建立员工请假管理制度，制度内容包括不限于管理职责、请假类型、程序、时间规定、工资结算及奖惩等内容；按照制度内容落实请假管理及相关记录。 | 0.5 |
| 3.2.15机构应建立完善的内部培训制度，制度内容包括不限于入职培训、岗前培训、岗位培训、培训方式以及培训师资等管理内容；制定全院年度培训计划，按计划定期开展培训和考核；每次培训落实记录，包括培训时间、时长、地点、培训内容等。 | 1 |
| 3.2.16机构负责人应每年接受至少1次专业培训，具备养老服务专业知识。 | 0.5 |
| 3.2.17机构每年开展不少于2次员工常规培训，包括职业道德、行业规范教育、国家及行业相关标准规范、政策等。 | 0.5 |
| 3.2.18护理员在正式上岗前应参加培训机构组织的民政部门认可的岗前培训，或接受机构内部组织的岗前培训，培训合格率达到100%；培训合格后方可上岗。 | 基本要求 |
| 3.2.19养老护理员技能培训符合以下条件时得相应分数：  （1）养老护理员每月接受超过1次或每年接受多于12次技能培训，培训考核合格率为100%，得1分；  （2）养老护理员每月接受1次或每年接受12次技能培训，培训考核合格率为100%，得0.5分。 | 1 |
| 3.2.20机构应与所有员工签订劳动或劳务合同。 | 1 |
| 3.2.21机构为所有员工缴纳社会保险，为达到法定退休年龄的职工购买意外保险。 | 1 |
| 3.2.22机构建立并规范执行员工手册相关内容。 | 0.5 |
| 3.2.23机构应落实劳动保护措施和员工心理支持。 | 0.5 |
| 3.2.24机构应组织在职员工每年参加体检1次。 | 1 |
| 3.2.25机构近一年内未发生被处罚的劳动纠纷事件。 | 1 |
| 3.2.26机构应建立外来学习人员的管理制度或规定。 | 0.5 |
| 3.2.27机构针对志愿者活动制定管理规定，包括不限于志愿者培训、活动组织管理、风险控制及活动记录等内容；活动开展前落实对志愿者的针对性培训，落实志愿者登记及活动记录。 | 0.5 |
| 3.3  服务管理  （25分） | 3.3.1机构1年内无责任事故发生。 | 基本要求 |
| 3.3.2机构院长或至少有一名副院长直接负责养老服务管理工作。 | 2 |
| 3.3.3所有员工在工作时间内应分类统一着装，佩证上岗；护理人员工作时不佩戴戒指、手链、胸针等尖锐物品，不留长指甲，不染指甲，不抽烟，不喝酒；员工与老年人沟通态度温和、亲切，语言文明。 | 2 |
| 3.3.4建立接待工作规范，有接待流程、接待记录规定。接待记录包括时间、来访人员、来访事项等。 | 2 |
| 3.3.5机构应建立相关措施，禁止在机构内兜售保健食品、药品。 | 基本要求 |
| 3.3.6机构建立保障老年人权益和防范欺老、虐老的措施，包括但不限于：  （1）不得向老年人开展非法集资活动。  （2）不得为机构外单位或个人非法集资提供任何便利。  （3）不得有殴打、辱骂、变相体罚老年人等欺老、虐老行为。 | 2 |
| 3.3.7机构应按照责任制护理管理模式开展护理工作，制定明确的责任制护理岗位工作职责内容，执行责任制排班；老年人有相对固定的护理人员（护理员、护士）进行照顾。 | 2 |
| 3.3.8机构应建立交接班制度。 | 基本要求 |
| 3.3.9明确执行交接班的岗位及工作交接要求。执行24小时护理值班，护理人员（护理员、护士）应执行早会交班，对新入院、高风险、重度失能等重点和病情危重老年人执行床头交接班。交接班记录中交接事项应记录清晰，重点事项记录具有连续性。 | 3 |
| 3.3.10机构应建立值班管理制度，明确值班人员职责、工作内容和工作规范。 | 2 |
| 3.3.11机构应针对交接记录、护理记录、查对记录以及病历（体温单、医嘱单、护理记录单、病程记录）等建立书写规范要求，并在工作中予以落实。 | 2 |
| 3.3.12机构应建立并落实老年人个人信息和监控内容保密制度，未经老年人及相关第三方同意，不得泄露老年人及相关第三方信息。 | 基本要求 |
| 3.3.13护理操作及讨论病情时应保护老年人隐私，操作时确保无不必要的暴露。 | 2 |
| 3.3.14机构公共区域和护理站、治疗室、污洗间、洗衣房、厨房等工作空间应按“五常法”管理，空间功能定位明确，各类物品分类定位摆放、标识清晰。 | 2 |
| 3.3.15机构有外包服务的，应建立外包服务管理制度，明确入驻机制、服务合同/协议，有记录，外包服务有单位资质审核及服务能力评估机制。  注：如完全无任何外包服务，此项可得分。 | 2 |
| 3.3.16开展服务标准化建设，并建立标准体系（包含服务通用基础标准体系、服务保障标准体系、服务提供标准体系）。 | 2 |
| 3.4  财务管理  （15分） | 3.4.1机构应严格执行财务、审计等规定要求，有年度财务审计报告。  注：事业单位由上级主管部门审计的，出具审计结果。 | 2 |
| 3.4.2机构获得的政府补贴经费应单独建账，账目清晰。  注：如无政府补贴，可自动得分。 | 2 |
| 3.4.3机构对服务收费建立管理制度规定，明确收费类型、费用标准及收费变更审批流程等。管理制度严格执行，向老年人收取的服务价格产生变动时，应提前告知老年人，不得强制收费。 | 2 |
| 3.4.4机构针对老年人或家属缴纳的押金建立完善的管理制度规定，明确押金类型、押金管理、押金使用和退回等内容，并在工作中严格执行。 | 2 |
| 3.4.5机构应建立预算及成本费用管理制度并予以执行。 | 1 |
| 3.4.6机构应建立支付管理制度，支付实行审批流程并予以执行。 | 1 |
| 3.4.7机构应建立固定资产和流动资产管理制度并予以执行。 | 1 |
| 3.4.8机构应建立会计档案管理制度并予以执行。 | 1 |
| 3.4.9会计人员持有《会计专业技术资格证书》。 | 2 |
| 3.4.10财务部负责人未同时兼任采购员职务；填写票据及收据的人员未同时兼任审计人员；出纳人员与记账人员分离，未相互兼任。 | 1 |
| 3.5  安全管理  （30分） | 3.5.1机构应按照MZ/T032-2012中第4章的规定建立安全管理体系，包括：  （1）建立安全管理部门，明确部门职责；  （2）配置安全管理人员，明确各级安全管理人员职责；  （3）建立各类安全管理制度和岗位操作规范；  （4）建立事前、事后报告程序。 | 基本要求 |
| 3.5.2机构应依法建立安全管理部门，安全管理部门由安全责任人、安全管理人员、相关部门和具体实施安全工作的专(兼)职人员组成，逐级负责本机构的安全管理工作。 | 1 |
| 3.5.3机构的安全责任人应是机构法定代表人或主要负责人，全面负责本机构的安全工作，依法开展安全管理工作。 | 1 |
| 3.5.4机构应按照机构总人数及服务内容配置相适应的专(兼)职安全管理人员，服务对象和工作人员总数300人以下的机构应至少配备2名专（兼）职安全管理人员（包括但不限于消防安全管理人员），300人以上应至少配备5名专（兼）职安全管理人员。 | 2 |
| 3.5.5安全管理人员负责主管范围内的安全工作，应熟悉国家和地方安全管理相关的法律法规及技术规范，并取得相关部门认可的资格证书，持证上岗。 | 1 |
| 3.5.6机构应遵守国家法律法规要求，建立健全各项安全管理制度，包括：  （1）安全责任制度；  （2）安全教育制度；  （3）安全宣传及培训制度；  （4）安全操作规范或规程；  （5）安全检查制度；  （6）事故处理与报告制度；  （7）考核与奖惩制度。 | 2 |
| 3.5.7各类安全管理制度应明确相关部门及人员的职责、权限、工作内容、工作流程及要求。 | 1 |
| 3.5.8机构应计划并落实年度安全工作计划。 | 1 |
| 3.5.9各部门、各层级签订安全责任书。 | 1 |
| 3.5.10机构应制定自然灾害、事故灾难、社会安全事件、食物中毒等突发事件的应急预案；应急预案内容应包括：突发事件类型、组织机构、职责分工、处理原则、报告及处理流程和工作要求等。 | 1 |
| 3.5.11机构应制定噎食、压疮、坠床、烫伤、跌倒、走失、他伤和自伤等突发事件的应急预案；应急预案内容包括突发事件类型、组织机构、职责分工、处理原则、报告及处理流程和工作要求等。每年至少演练1次。 | 基本要求 |
| 3.5.12机构每半年至少开展1次各种应急预案演练。 | 2 |
| 3.5.13机构应制定安全教育与培训年度计划。 | 基本要求 |
| 3.5.14机构院长、安全责任人、安全管理人员，每年接受在岗安全教育与培训。 | 1 |
| 3.5.15机构从业人员每半年应至少接受1次岗位安全、职业安全教育，考核合格率不低于80%。 | 基本要求 |
| 3.5.16新员工上岗前，员工换岗或离岗6个月以上，以及岗位采用新技术或者使用新设备的，均应接受岗前安全教育与培训。 | 基本要求 |
| 3.5.17每半年应至少开展1次针对员工的突发事件应急知识培训，各岗位工作人员了解并掌握应急预案内容。 | 1 |
| 3.5.18机构每半年应至少开展1次针对老年人的应急安全宣传教育。 | 基本要求 |
| 3.5.19相关第三方、志愿者和从事维修、保养、装修等短期工作人员应接受机构用电、禁烟、火种使用、门禁使用、尖锐物品管理安全教育。 | 基本要求 |
| 3.5.20机构发生意外或可能引发意外的过失行为后，应逐级上报。院内报告程序应符合下列要求：  （1）发现设施、服务过程或服务对象存在安全隐患，工作人员应向安全管理人员报告，安全管理人员应及时组织力量采取措施，消除隐患，并向上级报告；  （2）发生安全事故后，工作人员应立即向安全管理人员报告，并进行事故详细记录，安全管理人员应迅速向安全责任人报告；安全责任人应按照有关规定及时向上级主管部门和相关行政主管部门报告。 | 1 |
| 3.5.21机构发生重大疫情，应及时向机构属地疾病预防控制机构报告。 | 1 |
| 3.5.22消防控制室和监控系统控制室应有专人24小时值守，值班人员应做好运行和值班记录，执行交接班制度，其中消防控制每班至少有2名持证消防安全员在岗。 | 2 |
| 3.5.23机构各类消防设施设备应完好有效。 | 1 |
| 3.5.24机构对消防安全设施每年至少进行1次全面检测，并做好维护保养，且有完整记录。 | 1 |
| 3.5.25设置的消防安全标志牌及其照明灯具应定期检查与维修，至少半年检查一次，发现有问题及时修整、更换或重新设置，检查和维修保持记录。 | 1 |
| 3.5.26使用燃气的设备及场所应设置可燃气体报警装置，燃气、电器使用正确，及时检查维护并做好记录。 | 1 |
| 3.5.27每半年至少开展一次消防演练。 | 1 |
| 3.5.28每月至少组织1次全院防火检查，落实整改措施，及时消除火灾隐患。 | 1 |
| 3.5.29机构组织白天和夜间防火巡查，每天各不少于2次，落实记录。 | 1 |
| 3.5.30机构安装的特种设备（电梯、锅炉、压力容器、压力管道等）在投入使用前或者投入使用后30天内，应向特种设备安全监督管理部门登记，登记标志应置于或者附着于该特种设备的显著位置。 | 1 |
| 3.5.31机构应建立特种设备台账，定期进行日常维护保养，每月至少进行1次自行检查，并做记录。发现异常情况的，应及时处理。 | 1 |
| 3.5.32电梯维护单位至少每15天对在用电梯进行1次清洁、润滑、调整和检查，并保持记录。 | 1 |
| 3.5.33机构应指定特种设备检验检测机构对在用特种设备进行定期检验。在安全检验合格有效期届满前1个月应向特种设备检验检测机构提出检验要求。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不应继续使用。 | 1 |
| 3.6  后勤管理  （15分） | 3.6.1机构应建立物资采购和管理制度，指导、规范采购行为；建立物资采购台账。 | 2 |
| 3.6.2建立仓库管理制度，有仓库物资出/入库记录，确保账物相符。 | 3 |
| 3.6.3机构应建立设施设备档案，对设施设备基本信息、购买凭证、技术资料等进行归档管理。 | 2 |
| 3.6.4机构应对设施设备定期维护管理进行明确要求，制定维护操作流程和必要的应急预案；对设施设备的检查、维护和维修工作应保持记录。 | 2 |
| 3.6.5机构应做好报废物资管理工作，落实相关记录。 | 1 |
| 3.6.6机构应制定环境管理方案并严格执行，包括垃圾、污水、绿化等管理。 | 1 |
| 3.6.7机构应针对自有车辆建立车辆管理制度，落实车辆购置、检测、维护和维修记录。  注：无自有车辆的，此项不参与评分。 | 1 |
| 3.6.8机构应建立工宿舍管理制度并予以执行。  注：无员工宿舍的，此项不参与评分。 | 1 |
| 3.6.9机构应对机构环境和建筑物进行日常巡查，发现隐患及时处理，对建筑物的日常维护，保持记录。 | 2 |
| 3.7  评价与改进  （30分） | 3.7.1机构应建立岗位考核制度，明确考核细则，对各岗位工作开展月度考核。 | 2 |
| 3.7.2对月度岗位考核情况进行汇总分析，落实改进措施。 | 1 |
| 3.7.3机构应针对各类查房建立管理制度，对服务质量实行督查管理。 | 2 |
| 3.7.4行政查房至少每周1次，落实率≥90％。 | 1 |
| 3.7.5落实分级查房，其中一级和二级查房每周不少于1次，三级及以上查房每月不少于1次，查房记录清晰明确，落实改进措施。 | 1 |
| 3.7.6机构应建立质量缺陷管理制度，确保安全隐患及不良事件及时上报，无遗漏和刻意隐瞒，落实质量缺陷的分析及改进措施。上报、分析及改进保持相关记录。 | 2 |
| 3.7.7机构每季度至少开展1次全院服务质量会议，设置质量目标，分析质量数据、投诉意见及不良事件等，落实服务改进措施，并有质量改进效果评估，确保服务质量持续提升。 | 2 |
| 3.7.8机构应建立投诉管理制度，明确投诉渠道和投诉处理流程。 | 2 |
| 3.7.9投诉处理由专人负责跟进，投诉反馈不超过3个工作日，最终处理结果不超过10个工作日；投诉处理过程和结果有记录。 | 1 |
| 3.7.10投诉意见箱置于室内公共区域醒目处，每周开启1次，落实相关记录。 | 1 |
| 3.7.11日常采用面谈/电话/微信等方式，听取老年人及相关第三方对服务管理的反馈，落实相关记录。 | 1 |
| 3.7.12设院领导接待日，每月至少1次接待院内老年人及家属意见反馈，落实相关记录。 | 1 |
| 3.7.13管理人员在巡查过程中收到的投诉，应现场受理，落实相关记录。 | 1 |
| 3.7.14机构应建立并落实顾客满意/不满意信息定期收集、分析及处理的管理制度。 | 2 |
| 3.7.15机构按照管理制度要求，每半年开展不少于1次的服务满意度测评。 | 1 |
| 3.7.16机构每次开展服务满意度测评工作时，参与测评的服务对象（含老年人及相关第三方）数量应满足以下要求：  （1）当入住老年人数量在200位（含）以内时，应对每一位老年人进行调查；  （2）当入住老年人数量大于200位时，可进行抽样调查，抽样样本数量不低于200+5%N，N为入住老年人数量。  注：当抽样样本数大于总体时，则对每一位顾客进行调查。 | 1 |
| 3.7.17机构应对满意度测评结果进行分析总结，形成测评报告，报告内容应包括测评范围、测评过程、测评结论及改进建议等。 | 2 |
| 3.7.18机构应组建老年人参加的民主管理委员会，建立相关管理制度，每季度至少召开1次会议，落实会议记录及整改措施。 | 1 |
| 3.7.19按照MZ/T133-2019要求对机构服务满意度进行现场测评，测评结果符合以下条件时得相应分数：  （1）服务对象满意度≥90%，得3分；  （2）服务对象满意度≥80%，得2分。  注：评定现场发放满意度测评问卷并回收计算满意度，发放比例为入住老年人5%，最多发放50份。 | 3 |
| 3.7.20机构应依据本指南要求，每年开展不少于1次的内部评价或邀请第三方机构对服务质量进行评价，并形成检查评价报告，落实改进措施。 | 2 |

**表4 服务评定实施指标与分值表（600分）**

| **评定内容** | **评定实施内容** | | **分值/要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1  出入院服务  （50分） | 4.1.1机构应建立老年人入住管理办法或制度，明确入住流程。 | | 2 |
| 4.1.2机构应建立完善的老年人评估管理制度，评估管理制度应包含对评估团队、评估设施设备、评估流程和方法，以及入院评估、定期评估、即时评估的相关要求。 | | 3 |
| 4.1.3机构应针对入住老年人开展老年人能力评估，包括老年人日常生活活动能力、精神状态、感知觉与沟通、社会参与评估。 | | 基本要求 |
| 4.1.4机构应针对入住老年人开展跌倒/坠床、噎食、压疮等风险评估，划分风险等级；开展认知状态等专项评估。识别老年人在跌倒/坠床、噎食、压疮、烫伤、食品药品误食、他伤/自伤、走失和文娱活动意外方面可能存在的风险。 | | 基本要求 |
| 4.1.5机构应使用科学量表对入住老年人开展评估。 | | 2 |
| 4.1.6每年至少进行1次阶段性评估，保存评估记录。  注：阶段评估涵盖机构针对老年人开展的所有评估项目。 | | 基本要求 |
| 4.1.7老年人入院（初次）评估覆盖率100%，每半年至少开展1次阶段性评估，老年人出现特殊情况应及时评估。 | | 2 |
| 4.1.8每次评估由至少两名评估人员同时开展评估工作，且至少1人具有医学或护理学学历背景，或获得社会工作者资格证书，或获得三级（高级工）养老护理员职业技能证书。 | | 2 |
| 4.1.9评估人员经过评估培训，掌握评估知识和技能，熟悉评估服务流程，正确实施各项评估，结论客观真实。 | | 2 |
| 4.1.10评估结果应告知相关第三方。 | | 基本要求 |
| 4.1.11机构应根据评估结论和老年人服务需求制定照护计划。 | | 基本要求 |
| 4.1.12照护计划应包括但不限于确定照护等级，以及生活照护、风险防范、康复、心理/精神支持、认知照护、委托服务等服务内容。照顾计划执行内容应得到老年人及相关第三方确认。 | | 4 |
| 4.1.13机构应与所有入住老年人签订服务协议（特困老年人送养协议或社会老年人服务协议）。 | | 基本要求 |
| 4.1.14协议内容包括但不限于权利义务、服务内容、服务标准、收费标准、协议变更和解除等。 | | 3 |
| 4.1.15老年人变更服务等级、服务内容等，机构应与老年人或相关第三方签署变更事项的书面确认文件。 | | 2 |
| 4.1.16机构应建立入住老年人花名册。 | | 2 |
| 4.1.17机构应为入住老年人建立入住档案和健康档案。 | | 基本要求 |
| 4.1.18入住档案内容包括不限于入住申请表、养老服务协议、体检报告、入住评估结果、老年人身份证复印件、户籍卡复印件、紧急联系人/担保人的身份证复印件及联系方式等。 | | 3 |
| 4.1.19健康档案内容包括不限于健康档案首页、入院健康记录、评估记录、日常健康记录、护理记录、知情同意书、检查报告单、健康体检记录、出院小结等相关记录。 | | 3 |
| 4.1.20管理健康档案，记录老年人在院期间健康状况动态变化，老年人无特殊情况，日常健康记录每月至少记录1次，出现特殊情况随时记录。 | | 2 |
| 4.1.21机构应制定老年人退出服务的管理办法或制度，明确退住流程。 | | 2 |
| 4.1.22老年人出院或服务终止时，机构应通知相关第三方，协助老年人和相关第三方办理出院手续，与老年人或相关第三方进行物品和财务交接，交接无误后书面签字确认。 | | 2 |
| 4.1.23老年人出院（终止服务，非离世）时，机构应出具出院小结，至少应包含老年人基本信息、护理级别变更情况、在院期间转出治疗的情况、出院时老年人的基本情况（体征、用药、治疗等）、出院生活方式指导、风险预防等内容。 | | 2 |
| 4.1.24老年人出院后，及时完成档案整理归档。 | | 2 |
| 4.1.25机构入住率符合以下条件时，得相应分数：  （1）床位入住率≥90%，得10分；  （2）床位入住率≥80%，得8分；  （3）床位入住率≥70%，得6分 | | 10 |
| 4.2  生活照料服务  （120分） | 4.2.1机构应针对不同护理级别的老年人进行分区照护。 | | 3 |
| 4.2.2机构为老年人提供二十四小时照料服务，并按照护计划和治疗护理方案100%落实护理项目及相关要求。 | | 2 |
| 4.2.3机构应在老年人床头或便于查看的位置设置床头卡，床头卡信息应至少应包含老年人的基本信息、护理级别、膳食种类、风险防范、特殊照护注意事项等。 | | 2 |
| 4.2.4床头卡信息应与照护计划内容应相符，风险防范内容应根据评估结果正确悬挂。 | | 2 |
| 4.2.5责任护理人员应掌握服务对象的一般资料，包括但不限于姓名、性别、年龄、疾病情况、护理级别、个人生活照料重点、个人爱好、精神心理情况等。 | | 2 |
| 4.2.6老年人口唇、口角清洁，不干燥，无食物残渣。  注：发现1例不符要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.2.7老年人面部整洁，无污垢，男性老年人胡须短。  注：发现1例不符要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.2.8老年人头发清洁,皮肤清洁。  注：发现1例不符要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.2.9老年人手足清洁，指（趾）甲短，甲下无污垢。  注：发现1例不符要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.2.10老年人衣着整洁、舒适。 | | 2 |
| 4.2.11老年人床单位应保持清洁，床上物品定期更换。 | | 2 |
| 4.2.12老年人使用的便器使用后应清洁、消毒，消毒应保持记录。 | | 2 |
| 4.2.13机构应针对有跌倒/坠床、压疮、噎食、走失等风险的老年人建立相应的预防护理措施要求。 | | 3 |
| 4.2.14应为有噎食风险的老年人提供适合其身体状况的食物，如流质、软食。有噎食风险的老年人进食时应在工作人员视线范围内，或由工作人员帮助其进食。 | | 基本要求 |
| 4.2.15应对有跌倒/坠床风险的老年人重点观察与巡视，帮助有跌倒/坠床风险的老年人上下床，老年人睡眠时应拉好床护栏，并应检查床单元安全。 | | 基本要求 |
| 4.2.16有跌倒风险的老年人起床行走、如厕等应配备助行器具，应重点观察老年人服用药物后的反应。 | | 基本要求 |
| 4.2.17机构针对有跌倒/坠床风险的老年人建立巡视卡，落实巡视记录。 | | 3 |
| 4.2.18机构应针对有压疮风险的老年人落实预防压疮护理措施，预防压疮措施应包括定时变换体位、清洁皮肤、器具保护、整理床铺并清除碎屑等。 | | 基本要求 |
| 4.2.19有压疮风险的老年人在翻身及交接班时应检查皮肤是否干燥、颜色有无改变、有无破损，纸尿裤、衣被等是否干燥、平整等，并对检查情况进行记录；根据有压疮风险老年人的实际情况，至少每2小时翻身拍背1次，建立并落实翻身记录。 | | 基本要求 |
| 4.2.20机构对公共空间的开水供应设备落实管控措施，建立有效措施避免老年人接触高温设施设备与物品，如：开水炉、高温消毒餐具、加热后的器皿等。 | | 3 |
| 4.2.21发现老年人有他伤和自伤风险时应进行干预疏导，并告知相关第三方；发生他伤和自伤情况时，应及时制止并视情况报警、呼叫医疗急救同时及时告知相关第三方。 | | 基本要求 |
| 4.2.22有走失风险的老年人应重点观察巡查、交接班核查，有走失风险的老年人外出应办理手续。 | | 基本要求 |
| 4.2.23机构应建立昼夜巡查制度。 | | 基本要求 |
| 4.2.24机构针对重度失能老年人的巡视频次不低于2小时1次，中度失能老年人24小时内不低于6次，轻度失能老年人24小时内不低于5次，能力完好老年人24小时内不低于2次（夜间至少巡视1次），巡视有记录。 | | 3 |
| 4.2.25机构应针对纸尿裤使用建立管理制度，对使用和解除的评估、管理权限、风险控制、使用期观察、相关第三方告知等做出明确规定，在护理工作中严格执行，控制风险、防止滥用。如需使用纸尿裤，应严格遵守制度规定，并与相关第三方签署知情同意书。 | | 3 |
| 4.2.26机构应针对约束用具的使用建立管理制度，对使用和解除的评估、管理权限、风险控制、使用期观察、相关第三方告知等做出明确规定，在护理工作中严格执行，控制风险、防止滥用。如使用约束用具，应严格遵守制度规定，并与相关第三方签署知情同意书。 | | 3 |
| 4.2.27护理人员应根据老年人风险防范、康复和治疗的需要，正确摆放卧位。 | | 2 |
| 4.2.28护理人员应根据老年人风险防范、康复和治疗的需要，规范使用防护用具，如：护床栏、防护垫、约束带等。 | | 2 |
| 4.2.29机构每周至少检查1次老年人房间，防止老年人误食过期或变质的食品，发现老年人或相关第三方带入不适合老年人食用的食品应与老年人或相关第三方沟通后处理。相关检查工作保持记录。 | | 基本要求 |
| 4.2.30机构每周至少检查1次老年人房间，确保无消防隐患；老年人用床、轮椅、紧急呼叫装置等出现故障及时修复；相关检查工作保持记录。 | | 2 |
| 4.2.31机构所有紧急呼叫装置功能完好，呼叫后服务人员2分钟内到达现场，服务提供及时。 | | 2 |
| 4.2.32机构应建立并落实老年人请假外出管理制度，明确请假流程，请假外出交接清晰责任明确。 | | 2 |
| 4.2.33机构应建立并执行相关第三方出入、探视的管理制度。 | | 2 |
| 4.2.34机构应针对提供的各类护理操作制定操作规程和考核标准。 | | 5 |
| 4.2.35生活照料护理操作（选择6项进行现场操作考核，每项5分，共30分。） | 清洁卫生服务类操作：  （1）洗头；  （2）洗脸；  （3）刷牙；  （4）漱口；  （5）洗手；  （6）洗足；  （7）梳头；  （8）剃须；  （9）修剪指（趾）甲；  （10）洗澡；  （11）床上擦浴；  （12）口腔清洁。  注：至少选择1项操作进行现场考核。 | 30 |
| 饮食照料服务类操作：  （1）喂水；  （2）喂饭；  （3）鼻饲。  注：至少选择1项操作进行现场考核。 |
| 排泄照料服务类操作：  （1）更换纸尿裤；  （2）协助排便；  （3）人工取便；  （4）女性会阴清洁。  注：至少选择1项操作进行现场考核。 |
| 体位转换及位置转移服务类操作：  （1）床上体位转换；  （2）轮椅转移；  （3）平车转移；  （4）移动辅助器应用指导。  注：至少选择1项操作进行现场考核。 |
| 起居照料服务类操作：  （1）协助穿/脱衣；  （2）更换床上用品；  （3）压疮预防；  （4）睡眠照顾。  注：至少选择1项操作进行现场考核。 |
| 4.2.36近30天老年人跌倒率≤5%。 | | 5 |
| 4.2.37近7天限制性防护使用率≤5%。 | | 5 |
| 4.2.38入住老年人Ⅱ度以上压疮新发生率低于5%。  注：新发生压疮为老年人入院后发生压疮。 | | 基本要求 |
| 4.2.39近30天老年人Ⅰ度压疮新发生率不高于5‰，Ⅱ度以上压疮新发生率为0。 | | 5 |
| 4.2.40失禁性皮炎发生率为0。 | | 5 |
| 4.2.41机构上年度综合责任保险购买及赔付符合以下条件时，得相应分数：  （1）上年度综合责任保险无赔付，得10分；  （2）上年度综合责任保险赔付率≤120%，得5分；  （3）上年度综合责任保险赔付率≤200%，得2分；  （4）未购买综合责任保险，得0分。 | | 10 |
| 4.3  膳食服务  （70分） | 4.3.1食品经营许可证合法有效，经营场所、主体业态、经营项目等事项与食品经营许可证一致。 | | 基本要求 |
| 4.3.2食品经营许可证在醒目位置进行公示。 | | 2 |
| 4.3.3餐饮服务日常监督检查结果记录表在醒目位置进行公示，公示的时间应保持至下次监督检查。 | | 2 |
| 4.3.4餐饮服务食品安全监督量化等级标识在醒目位置进行公示。 | | 2 |
| 4.3.5量化等级符合以下条件时得相应分数：  （1）机构内餐饮服务单位（或外包膳食服务供应商）量化等级为当地“优秀”，得10分；  （2）机构内餐饮服务单位（或外包膳食服务供应商）量化等级为当地“良好”，得6分；  （3）机构内餐饮服务单位（或外包膳食服务供应商）量化等级为当地“一般”，得2分。  注：如当地量化等级分为场地和管理两项，以管理等级为准。 | | 10 |
| 4.3.6厨师持有厨师证。 | | 2 |
| 4.3.7设食品安全员，负责每日餐饮服务的监督。 | | 3 |
| 4.3.8营养师的配置符合以下条件时得相应分数：  （1）有专职营养师，为老年人搭配饮食，确保营养均衡。得3分；  （2）有兼职营养师，为老年人搭配饮食，确保营养均衡。得2分。 | | 3 |
| 4.3.9膳食服务人员应保持个人清洁，工作服干净、整洁，佩戴口罩和工作帽。 | | 2 |
| 4.3.10膳食服务人员经过培训，熟悉其负责膳食服务流程和老年餐制作特点。 | | 2 |
| 4.3.11机构应结合老年人生理特点、身体状况、地域特点、民族和宗教习惯、疾病需求制定食谱，做到粗细搭配、营养均衡、种类丰富。 | | 3 |
| 4.3.12食谱每周更新一次，且一周内不重复，向老年人公布并存档。临时调整时，需提前1天告知。 | | 2 |
| 4.3.13餐食与食谱相符率达90%及以上。 | | 2 |
| 4.3.14机构应根据老年人健康、风险状况以及评估结果，为老年人提供流食、半流食、低糖、低盐、低嘌呤等特殊膳食。 | | 3 |
| 4.3.15执行医嘱为老年人提供治疗餐，相关服务保持记录。 | | 3 |
| 4.3.16为老年人提供个性用餐服务，如点餐、家宴、代加工等。 | | 2 |
| 4.3.17每月收集1次老年人口味需求及老年人用餐反馈，及时改进服务。 | | 2 |
| 4.3.18机构每年不少于1次对入住老年人进行营养状态评估，并提供评估报告。 | | 3 |
| 4.3.19机构应查验供货者的许可证和食品出厂检验合格证或其他合格证明，如实记录有关信息并保存相关凭证。 | | 2 |
| 4.3.20原料外包装标识符合要求，按照外包装标识的条件和要求规范贮存，粮、油、调料等食品应按类别、品种分类、分架摆放整齐，做到隔墙离地。定期检查，遵循先进、先出、先用的原则，及时清理变质或者超过保质期的食品。 | | 2 |
| 4.3.21食品添加剂由专人负责保管、领用、登记，并有相关记录。 | | 2 |
| 4.3.22食品原料、半成品与成品在盛放、贮存时相互分开。有毒有害物质不得与食品一同贮存、运输。 | | 2 |
| 4.3.23生与熟、成品与半成品分开制作，厨房专间内由明确的专人进行操作，使用专用的加工工具。 | | 2 |
| 4.3.24制作食品的设施设备及加工工具、容器等具有显著标识，按标识区分使用。 | | 2 |
| 4.3.25建立食品留样备查制度。留样品种齐全，每个品种留样量不少于100g，留样容器外应记录食品名称、时间、餐别、采样人，将留样盒放入冰箱，在0℃~4℃的条件下存放48小时以上。 | | 2 |
| 4.3.26直接入口的食品应当使用无毒清洁的包装材料、餐具、容器。餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具使用前后应洗净及消毒。消毒后的餐用具宜沥干、烘干，定位存放在专用的密闭保洁设施内。定期清洁保洁设施，防止清洗消毒后的餐用具受到污染。 | | 2 |
| 4.3.27炊具、用具用后洗净，保持清洁。餐饮具、盛放或接触直接入口食品的容器和工具的清洗消毒水池应当专用，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，不交叉污染。 | | 2 |
| 4.3.28对环境地面每天进行2次湿式打扫，台面用湿布抹擦，有传染病疫情时采用有效氯250mg/L～500mg/L的含氯消毒剂进行消毒。并按照属地垃圾分类的要求，做好废弃物管理，配备带盖的废弃物存放容器，设置结构密闭的废弃物临时集中存放设施，并做好清洁消毒，与具有资质的餐厨废弃物收运者签订收运合同，每日处理餐厨垃圾，无积存，建立餐厨废弃物处置台账。 | | 2 |
| 4.3.29有害生物防治应遵循物理防治优先，化学防治有条件使用的原则，保障食品安全和人身安全。定期检查防鼠、防蝇、防虫害装置的使用情况并有相应检查记录，厨房内无虫害迹象。 | | 2 |
| 4.4  清洁卫生服务  （40分） | 4.4.1机构应制定并落实环境卫生管理制度以及各场所的清洁、消毒操作标准和规程，为老年人提供舒适、清洁、安全的生活环境。 | | 3 |
| 4.4.2服务人员为经过培训的保洁人员或养老护理员，或对接专业的保洁公司。 | | 2 |
| 4.4.3服务人员熟悉清洁卫生服务标准和流程，了解各类物品消毒方法和消毒范围。 | | 3 |
| 4.4.4服务人员清洁消毒操作规范，消毒液浓度配比达标。 | | 3 |
| 4.4.5地面保洁等清洁服务实施前及过程中应在工作区域显著位置放置安全标志。 | | 基本要求 |
| 4.4.6每日清扫老年人居室、整理老年人物品。 | | 3 |
| 4.4.7专人每周检查清洁卫生情况，检查保持记录。 | | 3 |
| 4.4.8老年人出院、转床、离世后，对老年人房间、床单位等落实终末消毒，相关消毒工作保持记录。 | | 3 |
| 4.4.9清洁不同区域的清洁用具应区别使用、区别放置、标识清晰。 | | 3 |
| 4.4.10清洁不同区域的清洁用具使用后应分类进行消毒，并悬挂晾晒。 | | 3 |
| 4.4.11机构使用紫外线灯管进行环境消毒时，应对每支紫外线灯管进行使用登记；使用其他消毒方式（如空气消毒机等）应提供定期消毒效果有效性的检测报告。 | | 3 |
| 4.4.12紫外线灯管在启用前应进行强度监测，使用中应对使用时间进行累加记录，超过1000h应及时更换；定期对紫外线灯管进行强度监测和清洁消毒。 | | 3 |
| 4.4.13公共区域（包括室外、员工办公区域）：  （1）地面无积水、无水渍、无污垢、无积存垃圾；  （2）墙面、窗户、天花板、灯具、标牌等，无污垢、无破损、无蜘蛛网等；  （3）整洁、无异味。  注：发现1处未达要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.4.14老年人居室：  （1）整洁、无异味；  （2）地面干燥、无水渍、无污渍及渣屑；  （3）床边、桌面、柜面及柜面物品表面无灰尘、无污渍；  （4）窗帘、门帘等物品无尘土、无污渍。  注：发现1处未达要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.4.15老年人卫生间、洗浴空间：  （1）无异味；  （2）地面、洗手盆台面、墙壁墙角清洁干燥、无水渍、无污渍及渣屑；  （3）便器内外清洁无便迹、无污垢，定期消毒，有消毒记录。  注：发现1处未达要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.4.16老年人生活用品无灰尘、污渍。  注：发现1处未达要求扣0.5分，最多扣2分。 | | 2 |
| 4.5  洗涤服务  （25分） | 4.5.1机构应配备专职洗涤服务人员，洗涤服务从业人员应持有效健康证明并经过培训合格;如外包洗涤服务，服务供应商应提供满足4.5条款的所有要求，并定期提供洗涤消毒效果检测报告。 | | 2 |
| 4.5.2制定完善的关于洗涤服务的管理制度、消毒标准及操作规程，包括分类收集、洗涤消毒、卫生质量检测检查、清洁织物储存管理、安全操作、设备与环境卫生保洁，以及从业人员岗位职责、职业防护等制度，并严格执行。 | | 2 |
| 4.5.3洗涤服务人员持有效健康证明，熟悉洗涤服务流程或外包送洗流程。 | | 2 |
| 4.5.4老年人床上用品每月至少清洗2次，衣物每周至少清洗1次；织物随脏随换，及时处理清洗。 | | 2 |
| 4.5.5织物洗涤、烘干或晾晒后应外观整洁、不变形、无破损；无水渍、无污垢、无异物、无异味；没有严重的掉色；整理后准确无误送还，交接有记录。 | | 2 |
| 4.5.6机构应有指定地点收集待洗织物，做好记录，密闭送洗；避免在老年人居室、起居厅、餐厅等老年人主要活动区域对织物进行清点、消毒和清洗。 | | 2 |
| 4.5.7洗衣房内应张贴洗衣工作流程和消毒标准。 | | 1 |
| 4.5.8洗衣房的设施设备上应贴标识，注明设施设备功能及适用的衣物类型。 | | 1 |
| 4.5.9公共洗涤织物应先冲洗，宜浸泡30分钟以上，消毒后，再清洗。按照预洗、主洗、漂洗等步骤洗涤织物，并做好记录。多位老年人的织物共用一台洗涤设备同时洗涤时，所有织物在洗涤前应规范消毒；多位老年人的织物共用一台洗涤设备分开洗涤时，由机构指定专人对洗涤设备一用一清洗一消毒。 | | 2 |
| 4.5.10机构应严格执行织物的分类洗涤，衣物与床上用品应分类消毒、清洗和烘干或晾晒。 | | 2 |
| 4.5.11应在指定地点收集污物。被血液、排泄物、分泌物污染或疑似感染性衣物及床上用品封闭运输。确认的感染性织物应在老年人床边密闭收集。应配置污染织物和清洁织物专用运输工具，不应交叉使用。根据污染情况定期清洗消毒；运输工具运送感染性织物后应由机构指定专人负责一用一清洗一消毒。所有清洁、消毒保持记录。 | | 基本要求 |
| 4.5.12采用不同消毒方式对织物进行消毒应符合以下要求：  （1）采用含氯消毒剂消毒，普通织物应在含有效氯不低于250mg/L溶液中浸泡不少于30min；污染性织物应在含有效氯不低于500mg/L溶液中浸泡不少于30min；  （2）采用煮沸消毒，应将织物完全浸没水中，加热水沸腾后维持≥15min；  （3）采用其他消毒方式，应提供消毒效果有效性证据。 | | 3 |
| 4.5.13机构应针对洗涤区域和设备（含老年人个人使用洗衣机）的清洁消毒工作制定完善的管理规定。 | | 2 |
| 4.5.14应对洗涤区域、织物运输和存放设备、常规洗涤设备进行每日清洗和规范消毒，污染织物洗涤设备一洗一消。多位老年人合用一台洗涤设备时，由养老机构指定专人负责对设备一用一清洗一消毒。所有清洁、消毒保持记录。 | | 2 |
| 4.6  医疗护理服务  （60分） | 4.6.1机构与周边医疗机构签订合作协议，并满足以下要求：  （1）签订合作协议的一级医院应在机构周边1公里或15分钟步行距离内；  （2）签订合作协议的二级医院或急救中心应在机构周边5公里或15分钟车行距离内；  （3）签订合作协议的医疗卫生机构应为机构内老年人提供急救急诊、预约就诊、双向转诊、定期巡诊、常规医疗护理等医疗服务；  （4）签订合作协议的医疗卫生机构应对机构内的护理人员开展定期的业务指导。 | | 1 |
| 4.6.2机构服务区域内部设有医疗机构，取得《医疗机构执业许可证》或完成备案，为机构内老年人提供医疗服务。符合以下条件时得相应分数：  （1）设置综合医院或护理院，得5分；  （2）设置诊所、卫生所（室），得3分；  （3）设置医务室，得2分；  （4）设置护理站，得1分。 | | 5 |
| 4.6.3机构服务区域内部设有医疗机构纳入基本医疗保险定点协议管理范围。 | | 2 |
| 4.6.4根据老年人照护需要，由医生针对老年人慢性病、疾病治疗及康复需要出具医嘱，医嘱内容应包括但不限于慢性病管理、药物管理、医疗护理、康复、认知治疗等内容。治疗、护理执行内容应得到老年人及相关第三方确认。 | | 2 |
| 4.6.5建立并落实医嘱执行制度，护士执行医嘱后能及时签全名及执行时间，字迹清楚能辨认，非抢救不执行口头医嘱。 | | 1 |
| 4.6.6应根据护理工作需要建立相应的查对管理制度，落实老年人身份查对、医嘱查对、药品查对等，在药物管理及医疗护理操作中执行“三查八对”。 | | 1 |
| 4.6.7医疗机构应为老年人建立病历，病历应体现对老年人疾病及身体状态的连续记录。 | | 2 |
| 4.6.8应建立并落实老年人转送、转院管理制度，明确转送、转院流程，在转送过程中确保老年人安全，交接清晰责任明确。 | | 1 |
| 4.6.9机构应建立老年人常见疾病护理常规，包括但不限于高血压、冠心病、糖尿病、脑梗塞后遗症、慢性伤口、造口/瘘口、失禁等，并在工作中落实护理常规内容。 | | 2 |
| 4.6.10机构应建立管道护理规范及操作规程，确保置管老年人管道位置正确，标识准确清晰，引流通畅。 | | 2 |
| 4.6.11老年人和相关第三方知晓留置管道的目的。 | | 1 |
| 4.6.12留置胃管老年人应定期进行口腔护理，确保口腔无异味；留置尿管老年人应定期进行会阴护理，确保会阴部、尿道口干净。相关护理操作应保持记录。 | | 1 |
| 4.6.13每年至少组织1次老年人健康体检。 | | 基本要求 |
| 4.6.14医生针对重度失能老年人、新入住老年人及特殊情况老年人每天至少开展查房1次。  注：重度失能老年人应符合MZ/T039的相关要求；  注：针对新入住老年人查房时间不少于入住后7天；  注：特殊情况老年人指重症、高风险等老年人。 | | 1 |
| 4.6.15每月至少开展1次老年人保健和传染病预防等健康宣教活动，并保持其记录。 | | 1 |
| 4.6.16医护人员24小时值班，及时提供紧急救护服务。 | | 2 |
| 4.6.17机构应对老年人自备的处方药品执行统一登记、保管以及发放的管理，应与老年人或相关第三方签订服药管理协议，准确核对发放药品。 | | 基本要求 |
| 4.6.18应针对药物管理及风险控制建立完善的管理制度要求。 | | 1 |
| 4.6.19药品按照《药品经营质量管理规范》进行存放管理，药品分类放置、药品标签清晰，存放符合温湿度要求。 | | 1 |
| 4.6.20放置药品的冰箱应定期监测温湿度（每天二次，间隔4h以上），并应定期清洁消毒，监测和清洁、消毒工作保持记录。 | | 2 |
| 4.6.21机构的高危药品和第二类精神药品应规范管理和登记，高危药品应定位存放、使用专用标识，且标识醒目；第二类精神药品应限量、定位、单独上锁存放，使用专用标识，且标识醒目。 | | 2 |
| 4.6.22护士应熟悉药品的管理要求，掌握老年人常用药品的不良反应及使用特殊要求，并严格执行用药后的不良反应观察。 | | 2 |
| 4.6.23护士在护理操作中遵守无菌操作原则：无菌物品做到一人一用一灭菌；治疗盘时间无过期，盘内药品包装符合要求；棉签、复合碘开启注明时间，无过期；启封溶媒不超过24h；吸痰用物每日更换1～2次；干燥持物钳、无菌容器开启不超过4h。 | | 1 |
| 4.6.24无菌物品存放管理规范，并符合以下要求：  （1）无菌物品存放区域清洁，无非无菌物品；  （2）按灭菌日期或包装标签有效期的先后顺序摆放，先期先用；  （3）灭菌和有效期标识清晰，无过期失效；  （4）一次性灭菌物品应先去掉大包装，才能进入无菌物品存放间，不得直接置于地面。 | | 2 |
| 4.6.25机构应制定急救管理相关制度和操作规程。 | | 1 |
| 4.6.26急救设备、急救物品、药品的准备适用于院内急救需求。 | | 1 |
| 4.6.27急救设备、物品和急救药品管理规范，符合以下要求：  （1）急救设备、物品及药品定位放置；  （2）急救设备定期维护、监测及校正，处于应急备用状态；  （3）急救物品的完好率100％，急救药品质量100％达标；  （4）所有急救设备及物品的维护、监测及校正工作保持记录。 | | 2 |
| 4.6.28医护人员熟练掌握急救设备和急救物品的使用，熟悉急救药品的应用及不良反应。 | | 1 |
| 4.6.29医护人员熟练掌握心肺复苏操作。 | | 1 |
| 4.6.30规范处理医疗垃圾，医疗垃圾应分类放置，锐器盒及时有效封口，医疗垃圾应24h内送出工作区域，医疗垃圾交接清晰。 | | 1 |
| 4.6.31应针对提供的各类医疗护理操作制定操作规程和考核标准。 | | 5 |
| 4.6.32医疗护理操作（选择2项进行操作考核，每项5分，共10分。） | 非侵入性医疗护理服务类操作：  （1）生命体征监测；  （2）口腔护理；  （3）氧气吸入；  （4）雾化吸入；  （5）口服给药；  （6）压疮护理；  （7）更换引流袋（尿袋、粪袋、造口袋等）。 | 10 |
| 侵入性医疗护理服务类操作：  （1）测血糖；  （2）皮下注射（胰岛素注射等）；  （3）吸痰护理；  （4）膀胱冲洗；  （5）鼻饲管置管；  （6）导尿；  （7）灌肠；  （8）肛管排气；  （9）气管切开护理；  （10）伤口换药(含造瘘口护理等）。 |
| 4.6.33机构应建立院内感染控制的管理制度，成立院内感染控制工作组织，落实院内感染控制的预防、控制、检查、报告和处置等工作。 | | 1 |
| 4.6.34机构应对传染病等公共卫生事件制定相应的应急预案，建立和完善预防措施，建立必要防护物资储备制度。 | | 1 |
| 4.7  文化娱乐服务  （50分） | 4.7.1组织开展文化活动。 | | 1 |
| 4.7.2组织开展休闲娱乐活动。 | | 1 |
| 4.7.3组织开展包括节日及纪念日庆祝活动。 | | 1 |
| 4.7.4组织开展老年人生日庆祝活动。 | | 1 |
| 4.7.5机构有开展文化娱乐活动的必要设施和场所，服务人员熟练使用开展文化娱乐活动的必要设备。 | | 4 |
| 4.7.6由社工组织计划、组织和实施休闲娱乐活动。 | | 4 |
| 4.7.7志愿者、入住老年人定期参与文化娱乐活动的计划、组织和实施工作。 | | 2 |
| 4.7.8应按照老年人生理和心理特点安排活动内容，有适合不同能力等级老年人参加的各种活动。 | | 4 |
| 4.7.9制定具体到日的活动计划，活动计划执行率90%以上。 | | 4 |
| 4.7.10活动计划应提前1周张贴通知，通知应包括活动主题、时间、地点、内容、参与人员等。 | | 3 |
| 4.7.11每日至少组织2次适宜老年人的活动。 | | 基本要求 |
| 4.7.12每月至少开展1次生日庆祝活动。  注：如机构本月内无老年人生日，则无需举办。 | | 4 |
| 4.7.13每年开展不少于5次传统节日、特殊纪念日活动。 | | 4 |
| 4.7.14每年开展不少于1次院外游览和参观活动。  注：如机构内收住老年人全部为重度失能老年人，可得分。 | | 4 |
| 4.7.15建立活动安全管理制度，明确活动的安全注意事项及风险预防，制定相关应急预案。服务人员熟悉掌握。 | | 5 |
| 4.7.16体育器材及活动场所应张贴安全注意事项或警示标志； | | 3 |
| 4.7.17老年人开展文化娱乐活动过程中，服务人员应密切关注老年人的身体和精神状况，保障老年人安全。 | | 基本要求 |
| 4.7.18机构组织院外游览和参观活动时应有医护人员随行。 | | 5 |
| 4.8  心理/精神支持服务  （35分） | 4.8.1提供环境适应服务。 | | 1 |
| 4.8.2提供情绪疏导服务。 | | 1 |
| 4.8.3提供心理支持服务。 | | 1 |
| 4.8.4提供危机干预服务。 | | 1 |
| 4.8.5参与机构内心理/精神支持服务的人员为社会工作者、护理员（取得养老护理员四级或更高等级职业资格证书）、护士、医生或心理治疗师等。  注：每一类服务人员1分，最高3分。 | | 3 |
| 4.8.6机构应建立完善的心理/精神支持服务相关的制度和操作流程，服务人员熟练掌握服务流程及服务方法与技巧。 | | 3 |
| 4.8.7机构应为新入住机构的老年人提供帮助其熟悉新环境和融入集体生活的服务，相关执行应保持记录。 | | 3 |
| 4.8.8护理人员每天应对责任老年人进行情绪观察和记录，及时掌握老年人心理/精神状况。 | | 3 |
| 4.8.9护理人员发现老年人情绪异常时，应及时与老年人开展沟通，必要时转介社工、医护人员等专业人员处理。 | | 3 |
| 4.8.10对需重点关注的老年人应登记并落实风险防范措施。 | | 3 |
| 4.8.11对有情绪和心理问题倾向的老年人开展及时评估，必要时告知相关第三方，相关沟通应保持记录。 | | 3 |
| 4.8.12机构专业社工应为老年人开展个案、小组等多种形式活动，活动应记录并存档。 | | 3 |
| 4.8.13机构应建立并落实督促相关第三方定期探访老年人的制度。 | | 3 |
| 4.8.14定期组织老年人进行情感交流和社会交往，组织能力完好且有意愿的老年人每年参加不少于1次公益活动。  注：如机构内收住老年人全部为重度失能老年人，可得分。 | | 2 |
| 4.8.15有应急处理程序，报告及时，妥善处理，有记录。 | | 2 |
| 4.9  安宁服务  （30分） | 4.9.1机构安宁服务由社会工作者、养老护理员（取得养老护理员四级或更高等级职业资格证书）、护士、医师、心理治疗师、营养师、家属等共同参与，必要时邀请宗教人士、志愿者等人员协助。 | | 4 |
| 4.9.2提供安宁服务的人员应接受安宁知识相关培训，具有人道主义素养，掌握安宁服务的相关知识及技能。 | | 3 |
| 4.9.3根据老年人活动能力和视觉需求，尊重老年人和亲属意愿，布置安宁服务区域的设施和物品，设置紧急呼叫系统和安全防护措施，必要时应配置急救设备。 | | 5 |
| 4.9.4机构应制定安宁服务的管理制度及服务规程。 | | 5 |
| 4.9.5安宁服务应根据老年人需求，充分尊重老年人及亲属的意愿开展，主要包括对症治疗和护理、缓解症状、控制疼痛，通过消除或减轻病痛与其他生理症状，排解心理问题和精神烦恐，提高临终老年人的生命质量，缓解亲属的生理和心理压力。 | | 5 |
| 4.9.6由医护人员对疼痛老年人进行疼痛评估，实施疼痛的管理和控制，紧急症状的处理、支持疗护。 | | 2 |
| 4.9.7落实家属沟通机制，根据病情至少一周沟通一次。 | | 2 |
| 4.9.8为离世老年人亲属提供哀伤辅导服务，帮助亲属缓解压力，相关服务保持记录。 | | 2 |
| 4.9.9机构应选择有资质的机构，并签订服务协议，根据需要协助相关第三方处理老年人后事，提供如对接殡葬服务、遗体捐赠服务等。 | | 2 |
| 4.10  委托服务  （20分） | 4.10.1机构应为入住老年人提供包括但不限于代管物品、代领物品、代缴、代办、陪同出行、协助交通等服务。 | | 2 |
| 4.10.2机构应针对代管物品、代领物品、代缴、代办、陪同出行、协助交通等委托服务项目制定相关服务规程，服务人员熟悉委托服务的流程及要求。 | | 3 |
| 4.10.3代管物品人员应为机构指定的专人。 | | 1 |
| 4.10.4按照老年人需要，提供代管物品服务，有记录。物品种类、数量、物品对应价值记录准确，注明代管期限（或按照老年人要求随时结束代管），由老年人或相关第三方核实、签字。老年人需要时可随时查看其托管物品；代管期间出现物品损坏、遗失等情况，机构照价赔偿。 | | 3 |
| 4.10.5按照老年人需要，提供代领、代缴、代购、代办等服务，有记录。物品种类、数量或事项记录准确，当面清点钱物，并由老年人或相关第三方核实、签字。 | | 3 |
| 4.10.6协助老年人或按照老年人需求代为网络购物、代为转账时，应经老年人或相关第三方确认，并提醒潜在风险。 | | 2 |
| 4.10.7在提供委托服务过程中获得有关老年人及相关第三方信息，应严格保密，不得外泄。 | | 2 |
| 4.10.8服务人员陪同出行时，应密切关注老年人的身体情况，防止意外发生。 | | 2 |
| 4.10.9为老年人安排出行交通时，应使用机构自有车辆或与正规租车服务商合作。 | | 1 |
| 4.10.10为老年人提供遗嘱公证服务时，应对接专业法律组织。 | | 1 |
| 4.11  康复服务  （50分）  （3级及以上机构须提供此项服务） | 4.11.1提供肢体康复服务，如功能受限关节的关节活动度的维持和强化训练，弱势肌群的肌力、肌耐力训练，体位转移训练，站立和步行训练等。 | | 2 |
| 4.11.2提供康复护理服务，包括精神心理康复服务、临床康复护理服务。 | | 2 |
| 4.11.3提供辅助器具适配和使用训练服务，如自助具、假肢、矫形器等。 | | 2 |
| 4.11.4对于有认知障碍的老年人，根据需求开展非药物干预措施，如作业康复任务、游戏活动、怀旧活动等。 | | 2 |
| 4.11.5提供康复咨询服务，包括康复训练的适应症、禁忌症、注意事项、方法、强度、频率和时间等。 | | 2 |
| 4.11.6有1名及以上专职或兼职康复医师（取得助理执业医师及以上），下达康复治疗处方或康复护理医嘱。 | | 3 |
| 4.11.7有1名及以上医师（取得助理执业医师及以上），下达医嘱。 | | 2 |
| 4.11.8有1名及以上专职或兼职康复治疗师（取得康复医学治疗技术初级士及以上），开展临床康复治疗活动。 | | 3 |
| 4.11.9有1名及以上护士提供康复护理服务。 | | 2 |
| 4.11.10有经康复知识技能培训的养老护理员，提供康复护理服务。 | | 2 |
| 4.11.11机构应根据所提供的康复服务内容，制定完善的操作流程和服务流程，提供康复服务人员熟悉相关流程。 | | 3 |
| 4.11.12服务人员熟悉机构内康复设备操作规程。 | | 2 |
| 4.11.13在提供康复服务前，对老年人进行康复功能评定，有评定结果。 | | 3 |
| 4.11.14向老年人或相关第三方出具评定结果，并确认。 | | 2 |
| 4.11.15根据评定结果制定相适应的康复方案/计划，康复方案/计划包括问题描述、预期目标、具体方法、执行者、预计执行时间、执行状况、备注。  注：内容不全的，得2分。 | | 4 |
| 4.11.16康复方案/计划在老年人或相关第三方书面认可后实施。 | | 2 |
| 4.11.17康复过程记录与康复方案/计划一致。 | | 3 |
| 4.11.18康复记录书写及时、完整、无空项。  注：发现1处不符要求扣1分，最多扣3分。 | | 3 |
| 4.11.19对老年人接受康复服务的内容、方法和效果进行评估，包括中期康复评估和末期康复评估。 | | 2 |
| 4.11.20康复档案一人一档。 | | 2 |
| 4.11.21有康复设备与器材安全检查、更换或淘汰措施。康复设备应在康复治疗师或机构内负责康复服务人员测试正常后签字确认，方可使用。 | | 2 |
| 4.12  教育服务  （20分）  （4级及以上机构须提供此项服务） | 4.12.1机构为满足老年人身心发展需求，应有计划的面向老年人开展知识、技能、思想、信息传递相关的教育服务。 | | 1 |
| 4.12.2符合以下条件时得相应分数：  （1）机构内设立老年大学，并有系统的教学课程安排，得3分；  （2）机构能够为老年人参与周边老年大学学习点学习提供便利，例如提供车辆接送等，得1分。 | | 3 |
| 4.12.3机构内教学场地符合以下条件时得相应分数：  （1）有独立的场地，有专门的教学设备且能正常使用，得2分；  （2）有与其他服务共用的场地，有基本设备且能正常使用，得1分。 | | 2 |
| 4.12.4开展的老年人教育课程应有教学计划、教案教材、教师名单、学员花名册。（符合1项，得0.5分，满分2分。） | | 2 |
| 4.12.5教育课程内容丰富，包括安全知识、思想道德、科学文化、心理健康、法律法规、消费理财、闲暇生活、代际沟通、生命尊严等。（提供3种以上教育内容的，得1分；提供4-6种的，得1.5分；提供7种及以上的，得2分。） | | 2 |
| 4.12.6能够提供多种学习形式供老年人选择，如网上学习、游学、志愿服务等。 | | 1 |
| 4.12.7教育课程讲师应由专业人员组成，并应与教学内容专业匹配。 | | 2 |
| 4.12.8机构应积极组织院外志愿者作为讲师，参与力所能及的教育活动。 | | 1 |
| 4.12.9服务人员应熟悉机构内教育服务流程，教学目标和方案。 | | 2 |
| 4.12.10机构在开展老年人教育活动前，应评估老年人服务需求，并落实评估和需求记录。 | | 1 |
| 4.12.11机构内每季度至少举办1次老年课堂或各类知识讲座。 | | 2 |
| 4.12.12每次开展老年人教育服务应有视频、照片或文字记录。 | | 1 |
| 4.13  居家上门服务（含社会责任）  （30分）  （5级机构须提供此项服务） | 4.13.1机构为周边社区老年人提供服务（直接上门提供服务或对社区老年人开放均可），符合以下条件时得相应分数：  （1）提供生活照料、膳食、清洁卫生、洗涤、医疗护理、文化娱乐、精神/心理支持、安宁、委托、康复服务中至少5项服务，得5分；  （2）提供生活照料、膳食、清洁卫生、洗涤、医疗护理、文化娱乐、精神/心理支持、安宁、委托、康复服务中至少3项服务，得3分；  （3）提供生活照料、膳食、清洁卫生、洗涤、医疗护理、文化娱乐、精神/心理支持、安宁、委托、康复服务中至少1项服务，得1分。 | | 5 |
| 4.13.2机构应为居家上门服务项目制定详细的服务流程和管理规定，明确服务提供项目、服务流程、人员配置、设备及工具、风险预防等。 | | 2 |
| 4.13.3机构应为服务对象及相关第三方提供居家上门服务须知介绍，内容包括不限于服务范围、内容、时间、地点、人员、收费标准等，相关信息应公开并便于查阅。 | | 2 |
| 4.13.4提供居家服务的人员应满足提供各项服务所必须的专业资格证书。 | | 2 |
| 4.13.5提供居家服务的服务人员应经过机构培训，熟悉居家上门服务流程、风险控制要求及应急预案。 | | 2 |
| 4.13.6应根据服务对象的服务需求对老年人开展评估，落实评估结果记录。评估内容参照4.1.2～4.1.5。 | | 2 |
| 4.13.7应根据服务对象的服务需求对老年人家庭环境进行评估，落实评估结果记录。 | | 1 |
| 4.13.8机构应根据服务对象的评估结果和服务需求制定服务计划。服务计划至少包含：  （1）服务内容、服务方式、服务时间、服务频次；  （2）服务流程及规范；  （3）服务人员配置、设施设备及工具；  （4）其他注意事项及特殊情况处理。 | | 3 |
| 4.13.9服务人员按计划执行服务内容，落实服务记录。服务完成后由老年人或相关第三方确认（签字或电子签名等方式）。 | | 3 |
| 4.13.10建立居家服务老年人档案，档案应包括但不限于服务对象基础信息、健康信息、需求信息和服务信息。 | | 2 |
| 4.13.11设有居家养老服务平台（APP、微信小程序或网站）供老年人网络下单或提供电话下单服务。 | | 1 |
| 4.13.12年服务量符合以下条件时得相应分数：  （1）年度服务量超过5000人次，得2分；  （2）年度服务量超过3000人次，得1分；  （3）年度服务量超过1000人次，得0.5分。 | | 2 |
| 4.13.13为社区养老服务机构或老年人家属提供专业支持，如人员技能培训、家庭照顾者培训、外派社会工作者到社区开展活动，为社区和家庭提供适老化改造咨询服务、承接社区老年人社会工作项目等。  注：提供2项以上得分。 | | 3 |

注：本附件的指标体系引用自《广东省民政厅关于开展2023年度星级养老机构评定工作的通知》粤民函〔2023〕446号中的附件1：《养老机构等级划分与评定实施指南》

**第二册 通用条款（公开招标）**

**第一章 总则**

1. 通用条款说明

1.1招标代理机构发出招标文件通用条款版本，列出招标项目进行招标所适用的通用条款内容。如有需要，招标代理机构可以对通用条款的内容进行补充。

1.2招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3“专用条款”是对本次招标项目的具体要求，包含招标公告、对通用条款的补充内容及其他关键信息、用户需求书、投标文件格式及附件、协议条款及格式等内容。

1.4“通用条款”是适用于公开招标项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2．招标说明

本项目为运营权项目，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《[中华人民共和国民法典](http://www.baidu.com/link?url=6TUmbbSdkQxdcJaeHRzTO4mBxp9fQtiBr4U3woWl_azESqs3mBGaEop_LCuC-SJkD_IjzhVv5T3W1ed0YfeWVnmlKtx2JOuwBjACvXaaFhK)》，并参照有关法规、政策、规章、规定通过公开招标择优选定运营方。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“招标人”：指对项目进行招标的国家机关、事业单位、团体组织；

3.2 “招标代理机构”：本文件所述的“招标代理机构”指深圳交易集团有限公司罗湖分公司；

3.3“投标人”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向招标人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4“评审委员会”是专门负责本次招标其评审工作的临时性机构；

3.5“日期”指公历日；

3.6“协议”指由本次招标所产生的协议或合约文件；

3.7“电子投标文件”指利用**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司罗湖分公司）**网站提供的深圳市自行采购系统投标文件制作专用软件（以下简称：投标文件制作软件）制作并加密的投标文件,适用于网上投标；（投标文件制作软件可从“下载地址：https://www.szggzy.com/jyfw/details.html?contentId=2053275深圳市自行采购系统投标文件编制工具”下载）

3.8“网上投标”指通过**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司罗湖分公司）**网站上传电子投标文件；

3.9招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 投标人责任

4.1投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，投标人的投标无效。

5．投标人参加交易活动的条件

5.1投标人应在投标前到**深圳公共资源交易中心（具体在深圳交易集团有限公司政府采购业务分公司进行办理）**进行注册并办理电子密钥。 电子密钥办理咨询电话（0755-83948165、0755-83938966、4008301330）。

5.2投标人资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中 “投标人资格要求”（即申请人的资格要求）的内容。

5.3联合体投标

5.3.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.3.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加交易活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行协议所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加交易活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）在投标截止前，投标联合体各方均应注册成政府集中采购机构供应商；

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（4）是否允许联合体参加投标，应当由招标人和招标代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；

（5）投标人的投标文件及中标后签署的协议协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订联合体投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该协议随投标文件一并递交给招标代理机构；

（7）联合体中标后，联合体各方应当共同与招标人签订协议，就中标项目向招标人承担连带责任；

（8）以联合体形式参加招标活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一协议项下的招标活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（9）本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6．政策导向

6.1 本项目支持投标人性别平等的相关政策。

7. 本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3 进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4 投标人应保证，其所提供的货物通过合法正规渠道供货，在提供给招标人前具有完全的所有权，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物符合国家强制性标准要求；符合相关行业标准（如具备行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》等）。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按协议规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 工期要求：投标人在投标时对其所投项目应提交交货进度、交货计划等，在协议规定的时间内完成项目实施工作。

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9．踏勘现场

9.1如有需要（详见专用条款），招标人或招标代理机构将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署协议所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标文件所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过招标人的允许，可以进入招标人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3招标人应当通过招标代理机构向投标人提供有关现场的书面资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

9.5未参与踏勘现场不作为否定投标人资格的理由。

10．标前会议

10.1如招标人或招标代理机构认为有必要组织标前会议，投标人应按照招标文件规定的时间或招标代理机构另行书面通知（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）的时间和地点，参与标前会议。

10.2任何人或任何组织在标前会议时向投标人提供的任何书面资料或口头承诺，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10.3未参与标前会议不作为否定投标人资格的理由。

**第二章 招标文件**

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，招标代理机构在招标期间发出的澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

第一章 招标公告

第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息

第三章 用户需求书

第四章 投标文件格式及附件

第五章 协议条款及格式

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评审要求

第七章 评审程序及评审方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 协议的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向招标代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

11.3任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经招标代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。招标代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12．招标文件的澄清

12.1招标文件澄清的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

12.2投标人如对招标文件内容有疑问，应当在招标公告规定的澄清（提问）截止时间前以网上提问的形式通过自行采购系统提交招标代理机构。

12.3不论是招标代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括招标代理机构网站发布方式）答复或发送给所有投标人。答复内容是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用，其有效性按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标文件内容的，招标代理机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

13.2招标文件的修改以书面形式（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清答复内容、招标文件修改补充内容均以书面形式（包括招标代理机构网站公开发布方式，如更正公告等）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、招标文件澄清答复内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准。

13.4招标代理机构保证招标文件澄清答复内容和招标文件修改补充内容在投标截止时间前以书面形式（包括招标代理机构网站发布方式，如更正公告等）发送给所有投标人。为使投标人在编制投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期。

**第三章 投标文件的编制**

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与招标代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15．投标文件的组成

具体内容在招标文件专用条款中进行规定。

16．投标文件格式

投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格均可按同样格式扩展）。

17．投标货币

本项目的投标报价应以人民币计。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件，证明其投标技术方案项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件均作为投标文件组成部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2投标产品从招标人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对招标人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得不合理照搬照抄招标文件的技术要求。

18.2.4产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4投标人在阐述上述第18.2时应注意招标人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19．投标文件其他证明文件的要求

19.1采用综合评分法的项目，对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，招标人、代理机构以及评审委员会依据各自审查范围，有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格性审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。

19.2本项目涉及提供的有关资质（资格）证书，若原有资质（资格）证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质（资格）投标；若投标人正在申报上一级别资质（资格），在未获批准之前，仍按原级别资质（资格）投标。

20．投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数。在此期限内，所有投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，招标代理机构在原定的投标有效期满之前，招标代理机构可以根据需要以书面形式（包括招标代理机构网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝招标代理机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件。

20.3 中标投标人的投标文件有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修期结束。

21．关于投标保证金

21.1项见第二章 对通用条款的补充内容及其他关键信息。

22．投标人的替代方案

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，作投标无效处理。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23．投标文件的制作要求

23.1投标人应准备所投项目的电子投标文件一份。

23.2投标人在使用《投标书编制软件》编制投标书时须注意：

23.2.1导入《投标书编制软件》的招标文件项目编号、包号应与以此制作的投标文件项目编号、包号一致。例如，不能将甲项目A包的招标书导入《投标书编制软件》，制作乙项目B包的投标书。

23.2.2不能用非本公司的电子密钥加密本公司的投标文件，或者用其它公司的登录用户上传本公司的投标文件。

23.2.3要求用《投标书编制软件》编制投标书的包，不能用其它方式编制投标书。编制投标文件时，电脑须连通互联网。

23.2.4投标文件不能带病毒。招标代理机构将用专业杀毒软件对投标文件进行病毒检测，如果这两种软件均报告发现病毒，则招标代理机构认为该投标文件带病毒。

23.2.6投标人在编辑投标文件时，**在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件，**一切后果由供应商自行承担。

23.2.7投标文件编写完成后，**必须用属于投标人的电子密钥或电子营业执照进行加密，否则视同未盖公章，将导致投标文件无效。**

23.2.8招标代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。由于对自行采购系统操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传投标文件，招标代理机构概不负责。建议于开标前一个工作日完成投标文件的制作与上传，如上传确有困难，请及时咨询。

23.2.9如果开标时出现网络故障、技术故障，影响了交易活动，招标代理机构有权采取措施如延期、接受无法从网上上传的投标书等，以保障交易活动的公开、公平和公正。

23.3电报、电话、传真形式的投标概不接受。

**23.4经投标人电子密钥或电子营业执照加密的投标文件无须盖章或签字，**专用条款另有要求的除外。

**23.5** 各类资格（资质）文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

**23.6供应商用户手册下载**：输入网址<https://www.szggzy.com/static/index.html>，选择政府采购，点击资料下载，找到【深圳市自行采购系统用户操作指引（供应商）】，下载查阅。

**第四章 投标文件的递交**

24．投标文件的保密

24.1在投标文件制作完成后，生成后会选择是否加密投标文件，如不加密则直接点击生成文件即可，如需加密请插入CA锁，点击加密后生成文件，需输入CA锁密码即可加密成功。加密后会提示文件生成成功！(注意：加密的投标文件开标时须使用加密文件时使用的锁在项目规定时间内解密！)

**24.2若采购项目出现延期情况：**

**如果供下载的招标文件有更新，投标人必须重新下载招标文件、重新制作投标文件、重新加密投标文件、重新上传投标文件。**

25．上传投标文件及投标截止日期

25.1实行网上投标，投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前用电子密钥登录“深圳市自行采购系统（https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login）”上传投标文件。如上传过程中遇到问题，可拨打采购公告中的技术支持电话。如多次上传均告失败，请在投标截止时间之前携带加密后的电子投标文件送达至**深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司罗湖分公司）服务大厅（地址：深圳市罗湖区黄贝街道凤凰社区深南东路1076号罗湖区党群服务中心4层）协助上传，但上传过程中投标截止时间到达仍无法上传成功的，由投标人自行负责**。

25.2招标代理机构可以按本通用条款第13条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标代理机构、招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3投标截止时间以后不得上传投标文件。

26. 样品、现场演示、方案讲解

26.1 样品、现场演示、方案讲解等事项在招标文件专用条款中进行规定。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在网上进行撤销投标的操作。

27.2投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

27.4招标代理机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

**第五章 开标**

28．开标

28.1投标人须在开标当日的开标时间至解密截止时间内进行解密，逾期未解密的作无效处理。解密方法：登录“深圳市自行采购系统（https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login）”，使用本单位制作电子投标文件同一个电子密钥进行在线解密、查询开标情况。

28.2招标代理机构将在满足开标条件（①解密时间结束，解密后的投标供应商数量满足开标要求或②解密时间结束前所有投标供应商均完成投标文件解密）后，对投标文件进行开标，并在网上公布开标结果。

**第六章 评审要求**

29．评审委员会组成

29.1网上开标结束后召开评审会议，评审委员会由招标代理机构依法组建，负责评审活动。

评审委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数（部分条件下为7人以上单数），其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评定分离项目评审专家均由评审专家组成。评审专家一般是从深圳市政府采购评审专家库中随机抽取。招标人代表须持本单位签发的《评审授权书》参加评审。

29.2评审定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评审活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4评审过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订协议为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评审有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30．向评审委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31．独立评审

31.1评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评审报告的工作程序。

**第七章 评审程序及评审方法**

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。

资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2 投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算:

32.3.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一协议项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评审的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一协议项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3非单一产品采购项目，招标人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.4.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.4.5不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.4.6投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.4.7不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.4.8不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.4.9在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.4.10主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.5对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和32.4条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33．澄清有关问题

33.1对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方（不含招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的情况），评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

33.2评审委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与招标代理机构沟通并作书面记录。经确认后，项目应当修改招标文件，重新组织交易活动。

33.3对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式【书面形式是指文书、信件（含电子邮件）、电报、电传、传真等形式】，并加盖公章（或者由法定代表人或其授权的代表签字）。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

根据本通用条款第34条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34．错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1投标文件中建设投资额报价表投标报价内容与投标文件中投标报价相应内容不一致的，以建设投资额报价表为准；

34.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3单价金额小数点或者百分比有明显错位，以建设投资额报价表的建设投资额为准，并修改单价；

34.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

34.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款33条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35．投标文件的比较与评价

评审委员会将参照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《[中华人民共和国民法典](http://www.baidu.com/link?url=6TUmbbSdkQxdcJaeHRzTO4mBxp9fQtiBr4U3woWl_azESqs3mBGaEop_LCuC-SJkD_IjzhVv5T3W1ed0YfeWVnmlKtx2JOuwBjACvXaaFhK)》，并参照有关法规、政策、规章，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当书面作出说明，否则视为无异议。

36. 实地考察或资料查验

36.1在评审过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行实地考察或资料查验（原件）。投标人应随时做好接受实地考察或资料查验的准备。

37．评审方法

**37.1.1最低价法**

最低价法，是指完全满足招标文件实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据招标文件中规定的数量或者比例推荐候选中标供应商。

**37.1.2综合评分法**

综合评分法，是指在满足招标文件全部实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，评审总得分排名前列的投标人，作为推荐的候选中标供应商。

**37.2 本项目采用的评审方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

**37.3重新评审的情形**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

37.3.1分值汇总计算错误的；

37.3.2分项评分超出评分标准范围的；

37.3.3评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

37.3.4经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并进行书面记载；评审报告签署后，招标人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，招标人或者招标代理机构可以组织原评审委员会进行重新评审。

**37.4重新组建评审委员会的情形**

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评审结果无效的，重新组建评审委员会进行评标：

37.4.1评审委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；

37.4.2有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

37.4.3评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

37.4.4有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

**第八章 定标及公示**

38．定标方法

**38.1非评定分离项目定标方法**

38.1.1评审委员会依据本项目招标文件所约定的评审方法进行评审和比较，向招标代理机构提交书面评审报告，并根据评审方法比较评价结果从优到劣进行排序，确定候选中标供应商。

38.1.2采用最低价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。

38.1.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

🞎投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标供应商（排名第二的投标人为第一替补中标候选人、排名第三的投标人为第二替补中标候选人）。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评审委员会确定。**如排名第一的中标候选人被认定投标或中标无效，符合法定情形时，依法顺次替补；合格供应商不符合法定数量时，应当重新开展交易活动。**

🞎投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为唯一中标候选人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定，具体操作办法及流程由评标委员会确定。**如唯一候选中标供应商被认定投标或中标无效，招标人应当重新开展交易活动。**

**38.2评定分离项目定标方法**

38.2.1评定分离是指在采购程序中，以公开招标方式执行采购，评审委员会负责对投标文件进行评审、推荐候选中标供应商并出具书面评审报告，由招标人根据评审委员会出具的评审报告从推荐的候选中标供应商中确定中标供应商。单个项目需要确定多家中标供应商的，不适用评定分离。

38.2.2 适用评定分离的采购项目，采用综合评分法评审。评审委员会按照评审结果，推荐三个合格的候选中标供应商。

38.2.3适用评定分离的交易项目，按照自定法确定中标供应商：自定法是指招标人组织定标委员会，由定标委员会在三家候选中标供应商中确定中标供应商。

38.2.4招标代理机构应当自评审结束之日起两个工作日内将候选中标供应商名单及其投标文件、评审报告送交招标人。招标人应当安排专人对定标过程进行书面记录，形成定标报告，作为采购文件的组成部分存档，并及时将定标结果反馈招标代理机构。具体定标程序及相关要求以按照《深圳市财政局关于<深圳市政府采购评标定标分离管理办法>续期的通知》（深财规〔2023〕1号）执行。

说明：招标人及投标供应商应按照上述方法提前做好相关准备。

38.3专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39．编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由评审委员会全体成员签字。对评审结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40．中标公告

40.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后经招标人确认（确定）评审结果，招标代理机构将在**深圳公共资源交易网（https://szggzy.com/）**上发布中标结果公告。供应商如对评审结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向招标代理机构提出。若在公示期内未提出质疑，则视为认同该评审结果。

40.2质疑、投诉供应商应保证质疑、投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41．中标通知书

41.1中标公告公布以后无异常的情况下,中标供应商和招标人可自行在**“**深圳市自行采购系统（https://trade.szggzy.com/ggzy/center/#/login）**”**上打印**《数字中标通知书》**。

41.2中标通知书是协议的重要组成部分。

41.3因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，招标代理机构有权吊销中标通知书。

**第九章 公开招标失败的后续处理**

42．公开招标失败的处理

42.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由招标代理机构重新组织采购。

42.2对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，可以提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由招标代理机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要向同级财政部门提出非公开招标方式申请，经同级财政部门批准，公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由招标代理机构重新按公开招标流程组织交易活动。

**第十章 协议的授予与备案**

43．协议授予标准

本项目的协议将授予经本招标文件规定评审确定的中标供应商。

44．接受和拒绝任何或所有投标的权力

招标代理机构和招标人保留在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

45．协议的签订

45.1中标人将于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与招标人签订协议；协议的实质性内容应当符合招标文件的规定；

45.2中标人如不按本通用条款第45.1款的规定与招标人签订协议；

45.3中标人应当按照协议约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

46．履约担保

46.1在签订项目协议的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向招标人提交履约担保；

47. 项目验收

47.1招标人应当按照招标文件和协议规定的标准和方法，及时组织验收。

48. 供应商违法责任

48.1《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）在采购活动中应当回避而未回避的；

（2）未按本条例规定签订、履行采购协议，造成严重后果的；

（3）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（4）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（5）与其他采购参加人串通投标的；

（6）恶意投诉的；

（7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（9）其他违反本条例规定的行为。

**第十一章 质疑处理**

49.质疑提出与答复

49.1提出质疑

参与招标活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向招标人、招标代理机构以书面形式提出质疑。

49.2法律依据

《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《深圳经济特区政府采购条例》《深圳经济特区政府采购条例实施细则》《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

49.3质疑条件

49.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；

49.3.2应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对招标文件的质疑，为招标文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标结果以及评审委员会组成人员的质疑，为中标结果公示之日；

49.3.3应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：

（1）供应商的名称（或者姓名）、地址、邮编、邮箱、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑对象、质疑事项和质疑请求；

（4）因质疑事项而受损害的权益；

（5）事实依据；

（6）必要的法律依据；

（7）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人），或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

49.4提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的，应当提交本人身份证复印件；供应商为法人或者其他组织的，应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件（如事业单位法人证书等）复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

49**.5提交方式**

49**.5.1请质疑供应商根据深圳公共资源交易中心网页（https://www.szggzy.com/globalSearch/details.html?contentId=1211037）所发布的质疑指引、质疑函模板填写质疑函并提交质疑材料。**

**收文地点：深圳公共资源交易中心（深圳交易集团有限公司罗湖分公司）深圳市罗湖区黄贝街道凤凰社区深南东路1076号罗湖区党群服务中心4层。质疑咨询电话：0755-82334437。**

49.6收文办理程序

49.6.1供应商提交的质疑符合受理条件的，招标代理机构自收到质疑材料之日起即为受理，应当向供应商出具质疑函收文回执并可以要求其递交质疑的法定代表人（负责人）或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

49.6.2供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的，招标代理机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的，不予受理：

（1）质疑主体不满足要求的；

（2）供应商自身权益未受到损害的；

（3）供应商未在法定质疑期限内提出质疑的；

（4）质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下，要求补正后，逾期未补正或者补正后仍不符合规定的；

（5）其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的，招标代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

49.7质疑答复时限

自收文之日起七个工作日内。

49.8投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向有关部门投诉。

50. 质疑后续处理

50.1供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

50.2供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

---- END ----

**投标文件格式**

**深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目-A**

| 序号 | 文件夹/文件名称 |
| --- | --- |
| 1 | 投标函 |
| 2 | 投标及履约承诺函 |
| 3 | 投标人情况及资格证明文件 |
| 4 | 项目报价表 |
| 5 | 养老服务业绩经验 |
| 6 | 养老床位经营规模 |
| 7 | 养老机构获奖情况 |
| 8 | 医养结合运营经验 |
| 9 | 医养结合获奖情况 |
| 10 | 投标人认为需要加以说明的其他内容 |
| 11 | 法定代表人（负责人）证明书 |
| 12 | 投标文件签署授权委托书 |
| 13 | 投标保证金 |
| 14 | 实质性条款响应情况表 |
| 15 | 项目整体情况分析方案 |
| 16 | 期初交接方案 |
| 17 | 项目公司的组建方案 |
| 18 | 项目改造方案 |
| 19 | 项目运营管理方案 |
| 20 | 拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务负责人（1人） |
| 21 | 投标人认为需要加以说明的其他内容。 |

**评标办法附表**

**1.标段基本信息**

标段编号： LHZXCG-2025-00001-001  
标段名称： 深圳市罗湖区民政事务中心市场化改革项目-A

**2.入围参数**

是否过多投标人淘汰： 否

**3.评审步骤**

| 序号 | 评审步骤 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 资格评审 |  |
| 2 | 初步评审 |  |
| 3 | 详细评审 | 80 |
| 4 | 报价修正 |  |
| 5 | 价格评审 | 20 |
| 6 | 综合评分 |  |
| 7 | 推荐中标候选人 |  |

**4.评审条款**

中标候选人： 推荐前3名作为中标候选人，候选人排序，并列时均进入定标环节  
  
**4.1 资格评审**汇总规则： 按分项少数服从多数

| 序号 | 评审要素 | 评审标准 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 资质要求 | 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理；： 具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理； 本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标；： 本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标； 参与本项目交易活动时不存在被有关部门禁止参与交易活动且在有效期内的情况（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）；： 参与本项目交易活动时不存在被有关部门禁止参与交易活动且在有效期内的情况（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）； 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）；： 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）； 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）；： 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由投标人在《投标及履约承诺函》中作出声明）； |

**4.2 初步评审**汇总规则： 按分项少数服从多数

| 序号 | 评审要素 | 评审标准 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 投标人投入的期初改造静态总投资金额低于4900万元的；投标人提供的政策性床位数量低于300张的； | 投标人投入的期初改造静态总投资金额低于4900万元的；投标人提供的政策性床位数量低于300张的； |
| 2 | 未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的； | 未按招标文件规定的形式和金额提交投标保证金的； |
| 3 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 4 | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； | 对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； | 所投货物、服务在技术、商务等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评审委员会根据《实质性条款响应情况表》做出评判）； |
| 6 | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件； | 未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《投标及履约承诺函》进行承诺；未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件； |
| 7 | 采购标的服务清单报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求； | 采购标的服务清单报价等任意一类有缺漏项或响应不全，或者对招标文件规定的项目需求内容或者需求数量进行修改，评审委员会判定投标响应不满足采购需求； |
| 8 | 投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开； | 投标文件存在列放位置错误，导致属于信息公开情形的没有被公开； |
| 9 | 投标文件电子文档不得带病毒； | 投标文件电子文档不得带病毒； |
| 10 | 投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的； | 投标文件用不属于本公司的电子密钥或电子营业执照进行加密的； |
| 11 | 经核实，不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传的； | 经核实，不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传的； |
| 12 | 法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。 | 法律、法规、规章、规范性文件规定的其他情形。 |

**4.3 详细评审**汇总规则： 按评委打分直接平均

| 序号 | 评审要素 | 评审标准 | 分值 | 权重 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 政策性床位 | （一）评审内容： 评审委员会对投标人提供的政策性床位数量进行评审，政策性床位数量应大于或等于300张，最高不能超过964张。 1、提供391张及以上政策性床位得100分； 2、提供381-390张政策性床位得95分； 3、提供371-380张政策性床位得90分； 4、提供361-370张政策性床位得85分； 5、提供351-360张政策性床位得80分； 6、提供341-350张政策性床位得75分； 7、提供331-340张政策性床位得70分； 8、提供321-330张政策性床位得65分； 9、提供311-320张政策性床位得60分； 10、提供300-310张政策性床位得55分。 （二）证明材料： 投标人提供“第四章第4点项目报价表”。 | 100 | 6 |
| 2 | 项目整体情况分析方案 | （一）评审内容： 投标人提供对本项目的整体情况分析方案，包括但不限于： 1、对项目的认识； 2、管理服务目标及整体设想； 3、管理理念和方式； 4、项目的难点与风险分析。 （二）评审依据： 提供以上4点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分: 优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分; 良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分; 中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分; 差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。 如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 | 100 | 3 |
| 3 | 期初交接方案 | （一）评审内容： 投标人提供期初交接方案，内容包括但不限于： 1、资产、档案材料的接收方案； 2、原有员工及已入住老人安置方案； 3、与现有的政府购买服务承包商交接方案； 4、过渡期维稳方案等。 （二）评审依据： 提供以上4点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分: 优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分; 良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分; 中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分; 差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。 如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 | 100 | 4 |
| 4 | 项目公司的组建方案 | （一）评审内容： 投标人提供项目公司的组建方案，内容包括但不限于： 1、项目公司的机构设置； 2、部门职责及岗位职责描述； 3、人力资源管理，包括人员配备、合作期内人员招聘计划、绩效管理等。 （二）评审依据： 提供以上3点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分: 优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分; 良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分; 中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分; 差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。 如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 | 100 | 3 |
| 5 | 项目改造方案 | （一）评审内容： 投标人提供项目改造方案，内容包括但不限于： 1、适老化改造方案； 2、养老服务设备更新方案； 3、项目功能用房、活动用房等空间优化方案； 4、福利大厦一期改造完后，二期老人向一期腾挪方案； 5、项目改造期安全保障方案。 （二）评审依据： 提供以上5点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分: 优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分; 良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分; 中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分; 差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。 如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 | 100 | 6 |
| 6 | 项目运营管理方案 | （一）评审内容： 投标人提供项目运营管理方案，内容包括但不限于： 1、服务内容及服务标准； 2、员工培训及管理方案； 3、服务安全保障方案； 4、设施设备维护方案； 5、智慧养老服务方案； 6、人工智能技术和智能产品应用方案。 （二）评审依据： 提供以上6点内容得80分，缺项不得分。 在此基础上，专家根据内容的合理性进行评分: 优评分标准:方案符合实际、完整、规范、思路清晰，内容合理性强，得20分; 良评分标准:方案较符合实际、较完整规范、思路较清晰，内容合理性较强，得15分; 中评分标准:方案较普通、完整性规范性一般，思路不够清晰，内容合理性一般，得10分; 差评分标准：方案不完整、不规范，思路不清晰，内容合理性较差或未提供，不得分。 如评审为差，评审专家须书面说明理由，并记录在档。 | 100 | 6 |
| 7 | 拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务负责人（1人） | 一、评审内容： 拟安排的项目负责人须为投标人自有员工（以社保为准），否则本项不得分，在此基础上： （一）项目总负责人（1人）: 1、具有本科及以上学历的，得20分；专科学历的，得10分。 2、具有单个项目200张或以上床位养老机构管理经验（需担任项目总负责人） 5年或以上的，得 30分。 （二）养老护理服务负责人（1人）: 1、具有本科及以上学历的，得20分；专科学历的，得10分。 2、具有单个项目200张或以上床位养老护理管理经验（需担任养老护理服务负责人或项目总负责人）3年或以上的，得30分。 以上（一）（二）项目累计最高得100分。 备注：以上不同项目管理经验年限可叠加累计，但不同项目的管理床位数不可叠加累计。 二、评审依据： 1、拟安排的项目总负责人（1人）、养老护理服务项目负责人（1人）应为投标人自有员工。投标人同一公司/集团内企业的员工、投标人同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的员工，视为投标人自有员工。 (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。 (2)若上述员工为民办非企业法人的员工，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。 2、要求提供近三个月的任意一个月的社保证明作为员工的证明依据。若员工所在单位成立不足三个月的，须提供成立情况说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分；若为退休返聘人员，需提供说明函（格式自拟），无需提供相关人员社保，亦可得分。 3、涉及学历要求的，须提供学历证书扫描件以及学信网查询记录。对于较早颁发的学历证书，学信网无法查询的，要求提供学历证书扫描件和其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）作为得分的依据。 涉及学位要求的，须提供学位证书扫描件，及学位网（中国学位与研究生教育信息网）或学信网查询记录。 海外留学（含港澳台）人员学历无法通过学信网站查询的，应当提供教育部留学服务中心出具的国外学历学位认证证书以及教育部留学服务中心官网查询截图。若证明文件为其它语言，必须附中文译文，以中文译文为准。 4、涉及人员工作经验的，须提供相关证明文件，如劳动/劳务合同或项目合同关键页、或有关合同甲方出具的证明文件等。 5、涉及养老床位数量的，须提供《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明文件。若上述许可证或备案证明文件中未明确机构床位数量的，还需提供当地民政主管部门出具的证明文件、当地政府官网截图（网站后缀应为gov.cn）、公建民营合同等能够明确机构床位数量的证明材料。 备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 100 | 2 |
| 8 | 养老服务业绩经验 | 一、评审内容： 本项目招标公告开始之日前，投标人 ①具有单个项目200张及以上床位的养老机构运营业绩的（养老机构须处于有效运营状态、业绩不包括日间照料中心与居家服务中心等无长托床位的项目），每个得16分，最高得80分； ②以上业绩中为公建民营项目业绩的(指政府将其拥有所有权或使用权的养老设施委托社会力量运营的项目，包括但不限于委托运营、PPP、政府和社会资本合作等)，在前述得分的基础上每个另加10分，最高另加20分； 以上①②两项累加计分，最高得100分。 二、评分依据： 1、投标人或其同一公司/集团内企业养老服务业绩经验、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的养老服务业绩经验，视为投标人业绩。 (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。 (2)若上述养老服务业绩经验是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。 (3)若上述养老服务业绩经验是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩方有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。 2、上述养老服务业绩经验，须提供《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明文件。若上述许可证或备案证明文件中未明确机构床位数量的，还需提供当地民政主管部门出具的证明文件、当地政府官网截图（网站后缀应为gov.cn）、公建民营合同等能够明确机构床位数量的证明材料。 （1）若属自营业绩的，还须提供场地权属证明或租赁使用证明。 （2）若属公建民营业绩的，还须提供公建民营协议/合同，公建民营协议/合同的甲方须为政府单位，且须提供协议/合同关键信息页（关键页需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页等）。通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供合同甲方出具的证明文件。 备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 100 | 12 |
| 9 | 养老床位经营规模 | （一）评审内容： 本项目招标公告开始之日前，投标人具有正在运营的养老机构床位累计数量达到如下标准（不包括日间照料中心与居家服务中心等无长托床位的项目）： 一档：累计床位数2000张及以上，得100分。 二档：累计床位数2000张以下的，得分=（累计运营床位数量/2000）×100%。 本项得分最高100分。 （二）评分依据： 1、投标人或其同一公司/集团内企业的养老床位经营规模、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的养老床位经营规模，视为投标人养老床位经营规模。 (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。 (2)若上述养老床位经营规模是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。 (3)若上述养老床位经营规模是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。 2、上述养老床位经营规模，须提供《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明文件。若上述许可证或备案证明文件中未明确机构床位数量的，还需提供当地民政主管部门出具的证明文件、当地政府官网截图（网站后缀应为gov.cn）、公建民营合同等能够明确机构床位数量的证明材料。 备注：计分按照四舍五入的方法计算，保留小数点后两位。 以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 100 | 12 |
| 10 | 养老机构获奖情况 | （一）评审内容 本项目招标公告开始之日前（以牌匾/奖牌/证书日期为准），投标人具有省级（不含副省级）民政部门颁发的五星级养老机构认证的，且在有效期内的，得100分。 （二）评分依据： 1、投标人或其同一公司/集团内企业的养老机构获奖情况、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的养老机构获奖情况，视为投标人获奖情况。 (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。 (2)若上述养老机构获奖情况是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。 (3)若上述养老机构获奖情况是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。 2、要求提供牌匾/奖牌/证书照片（须体现有效期，有效期以牌匾/奖牌/证书载明的时间为准），以及颁发部门官网获奖公示截图。不能体现有效期的，还须提供颁发部门出具的证明材料。2024年获得五星级养老机构暂未获得牌匾/奖牌/证书的，可只提供颁发部门官网获奖公示截图。 备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 100 | 7 |
| 11 | 医养结合运营经验 | （一）评审内容 本项目招标公告开始之日前，投标人所运营的养老项目设有医疗机构（指医院、护理院、门诊部、诊所或医务室等），医疗机构与养老机构须为同一地址，每个得20分，最高得100分。 （二）评分依据： 1、投标人或其同一公司/集团内企业的医养结合运营经验、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的医养结合运营经验，视为投标人经验。 (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。 (2)若上述医养结合运营经验是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。 (3)若上述医养结合运营经验是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。 2、须同时提供《医疗机构执业许可证》或医疗机构备案证明材料，以及《养老机构设立许可证》或养老机构备案证明材料。 ①若属自设医疗机构的，还须提供场地权属证明或租赁使用证明的扫描件； ②若属非自设医疗机构的，还须提供医疗机构与养老机构签订的合同/协议。 备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 100 | 7 |
| 12 | 医养结合获奖情况 | （一）评审内容 本项目招标公告开始之日前（以获奖日期为准），投标人具有： 1、国家级卫健部门颁发的医养结合示范机构/服务示范单位/基地等称号的，得100分； 2、省级（不含副省级）卫健部门颁发的医养结合示范机构/服务示范单位/基地等称号的，每个得50分，最高得100分。 本项最高得100分。 （二）评分依据： 1、投标人或其同一公司/集团内企业的医养结合获奖情况、投标人或其同一公司/集团内企业实控的民办非企业法人的医养结合获奖情况，视为投标人获奖情况。 (1)投标人同一公司/集团内企业指投标人各层级上级公司，及各层级上级公司控股的各层级下属公司。其中，上级公司应持有下属公司50%(不含)以上股权。涉及控股关系或被控股关系的，投标人须同时提供①“国家企业信用信息公示系统”或其他政府机构官方网站查询股权关系截图；②加盖公章的股权关系相关说明。 (2)若上述医养结合获奖情况是以民办非企业法人形式获得的，投标人或其同一公司/集团内企业应为民办非企业法人的唯一举办者,须提供民办非企业法人的登记证书及民政部门核准的章程关键页（须体现举办者信息）。 (3)若上述医养结合获奖情况是以联合体形式获得的，则投标人或其同一公司/集团内企业为联合体牵头方时，该业绩才有效。须提供联合体合同/协议的关键信息页（需体现包括但不限于床位数量、合作期限、签订时间、双方签章页、联合体牵头方等）。 2、要求提供牌匾/奖牌/证书照片，以及颁发部门官网获奖截图。 备注：以上资料均要求提供扫描件，评分中出现无证明资料或证书过期或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 100 | 7 |
| 13 | 诚信情况 | 投标人存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的一般行政处罚信息、一般违法失信记录信息的，本项不得分，不存在上述情形的本项得100分。投标人无需提供任何证明材料，评标过程中由工作人员向评审委员会提供有关供应商诚信查询结果。 查询渠道：通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，下载信用信息报告）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）查询供应商信用信息，信用信息以开标当日的查询结果为准。 | 100 | 5 |

**4.5 价格评审**

4.5.1 投标总价  
价格得分满分： 20  
报价打分方式： 手动算分