2026年特困科护理项目

合

同

书

采　购　人：无锡市老龄工作发展促进中心

中标供应商：上海六易人力资源管理有限公司

合同书

甲方（采购人）：无锡市老龄工作发展促进中心

乙方（中标供应商）：上海六易人力资源管理有限公司

一、采购项目编号：JSZC-320200-WXSM-G2026-0001；

二、采购内容：2026 年特困科护理项目；

三、中标总金额：（大写）人民币肆佰贰拾伍万零柒佰陆拾元整；（小写）¥4250760 元；

四、服务要求及验收标准：符合国家标准，满足甲方需求；

五、服务期：一年；

六、服务地点和方式：无锡市老龄工作发展促进中心（无锡市长江北路 98 号）；

七、货款支付步骤和办法：服务费用一年分 12 次付款，乙方每月服务结束后由甲方进行考核，甲方根据考核结果在下月 15 天内付款，每次付款前乙方需开具相应金额税票，否则甲方有权不予付款且不承担违约责任；

八、违约责任：详见合同条款；

九、解决争议的方式：详见合同条款；

十、其他事项：详见合同条款；

十一、合同不可分割部分：

招标文件、投标文件、合同条款及中标通知书，乙方在投标、评审过程中所作其他有关承诺、声明、书面澄清等均为合同不可分割的部分，与主合同具有同等法律效力。

十二、合同备案：

本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执贰份，代理机构壹份。

十三、生效：

本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

见证方：无锡苏名建设咨询有限公司（签章）

2026 年 2 月 26 日

合同条款

依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方就2026年特困科护理项目相关事项协商一致，达成如下合同条款：

一、合同内容

乙方向甲方提供2026年特困科护理服务 。

二、服务期限

1.本项目服务期限为 一 年（即从 2026 年 2 月 6 日至 2027 年 2 月 5 日止）。

2.准备期：自合同签订之日起不超过15天，乙方相关人员配备、物资等需经甲方确认后方可进场，因乙方所配备相关人员、物资等未满足采购需求或相关承诺，甲方有权书面通知乙方按照要求进行整改，未在准备期内整改到位，甲方有权解除合同，并追究乙方因此造成的一切损失。

三、费用及支付

1.本项目服务费用共计：人民币（大写）肆佰贰拾伍万零柒佰陆拾元整，（小写）¥4250760元（含税费）。

2.付款方式：服务费用一年分12次付款，乙方每月服务结束后由甲方进行考核，甲方根据考核结果在下月15天内付款，每次付款前乙方需开具相应金额税票，否则甲方有权不予付款且不承担违约责任。

四、甲方权利和义务

（一）甲方权利

1、甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。

2、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，定期和不定期地对本项目进行监督和检查；有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改，并每月对相应内容的检查结果进行考核。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

3、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

4、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向有关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方义务

1、甲方提供服务场地和休息场所、办公室一间、 更衣柜若干。

2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

3、每月召开有双方管理人员参加的联席会议（考核），总结前期工作，提出整改意见，安排下一步工作。

4、乙方服务人员伙食由甲方统一负责管理，伙食费由乙方根据甲方要求每月集中统一支付、报结。

5、甲方应按照合同约定支付服务费用。

五、乙方权利和义务

（一）乙方权利

1、乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2、乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

（二）乙方义务

1.日常照护要求：

服务时间：全年365天*二十四小时服务（当日20时至次日早晨6时护理人员的人数可适当减少）。工作人员工作时间和轮休由乙方自行安排。

工作要求：

1.1、晨间护理质量要求

（1）晨间护理包括口腔护理、洗脸、洗手、如厕、梳头，以及整理床铺、房间用物等。

（2）通过晨间护理，皮肤检查、按摩受压处，改善卧床休养员局部血液循环，预防并发症的发生。

1.2、晚间护理质量要求

（1）晚间护理包括休养员的口腔护理、洗脸、洗手、洗脚、如厕，女性休养员会阴部清洁、床铺整理及睡眠环境的准备。

（2）护理员根据季节变化，为休养员盖好被子，按规定调节好室内温度。

（3）通过晚间护理，使休养员舒适，易于入睡。

1.3、日间护理质量要求

（1）督促或帮助休养员洗澡，以保持休养员皮肤清洁。

（2）清洗和消毒毛巾、漱口杯、洗脸盆、脚盆、便器等。

（3）搀扶休养员上厕所，协助休养员大、小便。

（4）为不能翻身的休养员 1-2 小时翻身一次，保持床单、尿布干燥清洁，检查皮肤受压情况，预防褥疮发生。生活区每 1 小时巡视休养员居室，观察休养员情况，特殊情况及时处理，做好记录。

（5）根据休养员的身体状况、兴趣爱好、运动能力，积极开展康复活动。天气许可时，每天带休养员到户外活动不少于 1 小时。

（6）护理员经常与休养员进行有效的沟通，掌握他们的情绪变化，及时做好疏导工作，保持较好的心理状态。

1.4、饮食护理质量要求

（1）根据休养员的身体健康状况，协助休养员用餐。

（2）餐前护理员及休养员洗手，护理员提前去食堂取餐。

（3）巡视休养员饮食情况，提醒休养员细嚼慢咽，防止噎食。必要时为全护理休养员喂饭。

（4）餐后整理清洁、消毒餐具，做好休养员清洁工作。

1.5、护理文件书写质量要求（护理员）

（1）在经常巡视和了解休养员的基础上做好交班记录。

（2）记录必须及时、准确，内容全面、真实，字迹清楚，不得随意涂改。

（3）日间用蓝笔，夜间用红笔，记录者签全名。

（4）新入院休养员的记录要求包括入院经过、情绪、物资和注意事项。

（5）出院（死亡）休养员记录要求包括经过、物资处理、交代事项。

（6）其他记录要求包括总人数、新入院、出院休养员的一般情况、特殊情况和物资、下一班需完成事项。

1.6、休养员居室、个人卫生、皮肤护理质量要求

（1）室内物品摆放整齐有序。桌面、柜内外、门窗、地面及墙壁等清洁无积灰。室内应无蝇、无蚊、无鼠、无蟑螂、无臭虫。室内勤通风，保持空气新鲜无异味。

（2）保持休养员服装干净得体，并定期送洗，冬季每周两次，春、夏、秋三季每周三次。衣物随脏随换，每日更换、清洗内衣裤和袜子，保持清洁，无异味。

（3）床上用品每两周送洗一次（含被套、床单、枕巾），随脏随换，保持床铺清洁整齐，

定期翻晒被褥。夏季每日擦席。

（4）毛巾、洗漱盆每天清洗，餐具每餐清洁、消毒，便器每天消毒，消毒液每周更换两次，做好居室和公共场所的消毒工作。

（5）为大小便失禁休养员及时更换尿不湿，保持会阴部清洁。每天为休养员清洗会阴部和洗脚。

（6）按时协助休养员洗澡，保持休养员皮肤清洁，无污垢，无异味；冬季每周洗澡两次，春、夏、秋三季每周洗澡三次。

（7）保持休养员仪容仪表整洁，定期理发，男休养员胡须短，每周至少剃须一次。保持指（趾）甲短且干净，每周剪一次。

（8）褥疮发生率为零，入院前发生严重低蛋白血症、全身高度浮肿、癌症晚期、恶液质等患者除外。对因病情不能翻身而患褥疮的情况应有详细记录，并尽可能提供防护措施。

1.7、护理员交接、巡视制度

（1）根据护理区情况实行轮流值班，每天早晨集体交接班一次，全体在班人员参加，值班人员报告休养员的流动情况、身体异常情况和病情变化。

（2）当班人员必须在交班前完成本班的各项常规工作，做好各项护理记录，整理好物品，为下一班做好准备。

（3）交接班时物品交接应当面点清，休养员情况要求口头和书面进行交接，重点特殊情况需床边交接班。

（4）每 1 小时巡视休养员情况，严密观察休养员异常情况及病情变化，及时汇报医护人员或值班人员。

1.8、护理安全

（1）护理员上岗前需接受相关安全教育、岗前培训，工作中参加业务培训，并通过考核。以安全责任制为中心遵守各项规章制度，严格执行技术操作规程，落实安全防范措施。

（2）评估休养员安全因素，制定意外预防方案，落实各项安全保护措施。

（3）员工了解防火、防跌、防烫伤、防中暑、防走失、防冻、防触电等意外事件的相关知识，掌握预防、处理措施。

（4）对易发生坠床、座椅意外的休养员，应正确使用床栏、座椅，保护带等保护器具。

2.专技人员要求：

工作时间：上午 08:30-12:00，下午 13:00-16:30。每天上班 7 小时，周末上班半天（根

据实际情况适时调整）。

工作要求：

2.1、必须具备良好的职业道德规范，要尊重、爱护残疾服务对象，严禁虐待、歧视、体罚、变相体罚、偏爱、侮辱人格等损害他们身心健康的行为。

2.2、按照五常管理法的要求做好物资设备管理工作，督促、协助做好各活动室以及其他活动区域卫生工作，保持生活环境的整洁、安静、安全、舒适。

2.3、必须拥有安全责任意识，采取积极有效的措施杜绝不安全事故的发生。上岗前需接受相关安全教育、岗前培训，工作中参加业务培训，并通过考核。以安全责任制为中心遵守各项规章制度，严格执行技术操作规程，落实安全防范措施。

2.4、教师负责本班的全面教育和教学工作，利用残疾服务对象的心理特点，调动积极性使服务对象在体、智、德、美等方面得到有效的发展。根据实际情况，科学制定学期、月、周、日计划，全面了解服务对象的具体情况，并建立个人档案，实施个案管理，不断提高服务质量，保证计划的落实。

2.5、康复师负责本班的服务对象康复训练，采用引导式教育、PT、OT、推拿等综合方法改善服务对象病情，提高其生活自理能力。确保服务对象有足够的户外活动时间，培养他们良好的文明卫生习惯和独立生活能力。根据实际情况，科学适宜地制定短期和长期康复计划，并建立个人档案，实施个案管理，不断提高服务质量，保证计划的落实。

3.人员要求：

3.1、本项目准备期结束时，乙方应为本项目配置基础人数为 78 人：其中项目负责人 1 人、护士 4 人、社工 1 人、教师 2 人、康复师 2 人、护理员 68 人，其中护理员配备根据特困人员数量实行动态调整，原则上不增加护理员人数，每退出 3 名特困人员减少 1 名护理员。

3.2、资质、年龄要求：

（1）项目负责人：大专及以上学历，年龄55周岁以下，有养老服务行业相关资质，具备综合统筹协调能力，有从事教育、社工、心理、护理等相关工作经历不少于5年。

（2）护士：中专及以上学历，护理专业毕业，年龄50周岁以下，须持有护士资格证书和执业证书，注册在有效期内，有工作经验者优先；能参加中心护士值班（包括夜班）；具有基础护理知识和基础护理操作；吃苦耐劳，有爱心、责任心。

（3）社工：大专及以上学历，社会工作专业毕业或持有全国社工职业资格证书或有一年以上的社会工作经历，年龄在45周岁以下。

（4）音乐类教师：1名，大专及以上学历，年龄45周岁以下，音乐类专业毕业，持教师资格证书上岗，能够适应残疾人特殊教育工作。

（5）体训教师：1名，大专及以上学历，年龄50周岁以下，体育专业、持教师资格证书或特需运动康复培训证书之一上岗，能够适应残疾人体育康复训练工作。

（6）康复师：大专及以上学历，康复相关专业毕业，或者持有康复师资格证，或者特需运动康复培训证书之一上岗，年龄在45周岁以下。

（7）护理员经过专业技能培训、获得相应证明材料后上岗，护理人员要求年龄不超过61周岁。

3.3、人员管理要求

（1）所有人员的配备须获得相关主管部门的认证，均须佩证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。所有工作人员必须持有健康证；

（2）所有人员要求思想素质好、爱岗敬业、身体健康、无不良行为记录；

（3）所有人员应着统一的工作服，佩戴工号牌。注意个人卫生，指甲修剪干净；

（4）重要岗位人员（项目负责人）必须由甲方考核，审查通过方可录用；

（5）乙方必须在准备期内提供所有上岗人员的有效职称证、上岗证等原件供甲方审核。所有人员必须专职为甲方服务，不得外出兼职。重要岗位人员如需更换，应及时告知甲方，经同意认可后方可更换，并建立工作人员花名册、档案。

（6）为提高服务和管理水平，所有工作人员需进行业务培训。除乙方对服务人员的培训外，须接受甲方对工作人员的集中培训；

（7）乙方应严格遵守甲方的各项规定和管理要求，保证不泄漏在服务管理中获得的服务对象信息、单位信息；未经甲方同意，乙方不得利用与甲方有关的音像资料、 数据进行对外宣传；

（8）乙方可利用电脑对服务对象个案实行信息化管理。各类记录、报表应真实、准确、及时，符合要求；

（9）乙方应有风险管理措施和应急预案，认真做好各类事故的预防工作，确保安全无事故。

4.管理要求

4.1、应有简要介绍甲方最新情况的书面图文资料，其中对服务宗旨、目标、对象、项目等有明确的说明。

4.2、加强制度建设，建立适合实际工作需要的人事管理、服务质量管理和健康安全保障体系、安全管理、物资管理等方面的规章制度。

4.3、根据休养员的生活自理能力和护理要求，实行分级护理，分类管理。

4.4、各类记录、报表应真实、准确、及时、符合要求。

4.5、全面落实管理人员与工作人员岗位责任制，加强对休养员日常生活照料、安全保护、文化娱乐、心理康复等工作的组织管理，建立健康良好的生活秩序，如有突发事件，及时上报部门管理人员，书面报告24小时内完成。

4.6、设立服务投诉渠道和处理程序，发现问题及时整改。

4.7、每月召开有双方管理人员参加的联席会议（考核），总结前期工作，提出整改意见，安排下一步工作。

4.8、工作人员每天参加部门组织的晨会进行交接班。

4.9、应严格遵守甲方的各项规定和管理要求，未经甲方同意，乙方不得利用与甲方有关的音像资料、数据进行对外宣传。

4.10、工作人员必须参加甲方的岗前、岗中培训并合格。

4.11、采取日常检查、定期检查、不定期抽查、专项检查等方式加强服务质量监管，并形成检查报告，查找问题，分析原因，及时制定整改措施，不断改进服务质量、创新服务模式和提升服务理念。

5.队伍建设要求

5.1、管理团队事业心强，团结协作，遵纪守法，务实创新，工作成效显著。

5.2、项目负责人熟悉国家相关法律法规政策，能熟练掌握行业基本知识和专业技能，具有丰富的管理经验和良好的组织、协调及沟通能力。

5.3、所有项目工作人员能适应工作岗位要求，遵纪守法，热爱本职工作，不歧视虐待休养员，无违法犯罪记录或其他不良嗜好，具有良好的职业道德，按规定参加甲方组织的岗前培训并考核合格。

5.4、按行业规范配比要求，合理配备项目服务人员。根据国家和行业规定，用工须签订劳动合同，办理社会保险，并建立工作人员档案。

5.5、定期组织开展团队教育培训工作，积极组织员工参加甲方举办的各类学习、培训及志愿者活动，不断提升服务人员的综合素质。

5.6、根据节日特色开展文化建设进行环境创设。

6.其他相关要求

6.1、本采购项目采用包安全、包质量、包耗材的“三包”形式：

（1）包安全，包括工作人员，休养人员安全，公共财产等安全；

（2）包质量，包括服务、管理、队伍建设等质量；

（3）包耗材，包括必要的服务耗材和设备。费用已包含在合同总价中。

6.2、管理服务费用及财务管理要求

（1）实行人员工资和管理费总额包干，服务费用以合同价为准。

（2）乙方护理服务人员达不到配比要求的，按缺岗岗位投标月工资计算日平均工资，然后乘以缺岗天数相应扣除服务费。

（3）服务费用每月按护理员人数和考核扣分情况核算。

（4）发生事故按照规定承担相关费用。

6.3、检查与考核

（1）乙方应制订具体的质量保证措施和相关的服务承诺，所有工作应按照服务流程实施，自觉接受甲方及其上级职能部门的随时检查。如出现服务质量未达标情况，甲方有权要求其整改并纳入考核；

（2）遵守相关行业规定，如护理服务不当出现意外责任事故，由乙方承担后果并作出经济赔偿，如情节严重，甲方保留进一步追究其责任的权利；

（3）甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改期限将反馈给乙方，并每月对相应内容的检查结果进行考核。

(4)项目的考核验收标准：按《无锡市社会福利中心服务外包管理考核办法》(锡福政〔2021〕7号文）文件执行。

6.4、意外情况处理：

以下意外由乙方承担责任：

（1）在乙方服务范围内发生的服务对象噎食、食品药品误食、压疮、烫伤、坠床、跌倒、他伤和自伤、走失、文娱活动意外、火灾及服务过程中的其他意外事故，负面影响、伤害赔偿等。

（2）有关意外事故的经济赔偿，甲方只承担机构责任险范围内的赔付，其余由乙方承担或与已购买意外伤害险的休养员协商承担。

6.5、其他约定：

（1）乙方员工在服务期间所发生的福利费、工伤、生病住院、意外伤（亡）害等费用均由乙方承担。

（2）乙方工作人员若发生劳动仲裁及劳动纠纷的一切事宜，一律由乙方处理并承担相应经济、法律责任。

六、违约处理

1、乙方项目负责人不得同时兼任其他项目，或未经甲方同意随意更换项目经理的，则视为乙方违约，应承担合同价 1%违约金给甲方。

2、乙方承诺本项目护理人员经过行政主管部门认可的相应机构培训并通过的合格率，在签订合同半年后进行考核统计，每低于承诺合格率 10%，扣合同价款的 1%违约金。

3、在履行合同的过程中，如果乙方遇到妨碍提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行核实，并确定是否酌情延长完成时间以及是否收取误期赔偿费或在对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。延期应通过修改合同的方式由双方认可并重新签署。

4、若因乙方原因造成最终项目未能达到合同约定指标或服务过程中发生明显失误等情况，甲方将不再支付合同余款；若因乙方原因造成发生重大事故，甲方将不再支付合同余款并有权向乙方双倍索回已支付的合同金额。

5、上述的“不可抗力”系指那些乙方不可预见、不可避免、无法控制的事件，但不包括乙方的违约或疏忽，这些事件包括但不限于：战争、洪水、台风、地震及其他双方商定的事件。

6、在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。不可抗力事件影响消除后，双方可通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

7、如果乙方在本合同履行完毕之前破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。本合同下甲方已支付合同价、所有权已经转移的资产不得作为破产财产。

七、争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，由甲方所在地人民法院处理。因一方违约导致诉讼的，胜诉方有权要求败诉方承担合理的律师费、诉讼费、保全费等维权成本。

八、不可抗力

1、任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后48小时内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

2、上述的“不可抗力”系指乙方不可预见、不可避免、无法控制的事件，但不包括乙方的违约或疏忽，这些事件包括但不限于：战争、洪水、台风、地震及其他双方商定的事件。

九、合同的变更、终止

1、除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本协议如有未尽事宜，经甲乙双方协商后可随时以书面形式修改或补充，并作为本协议的组成部分。修改或补充部分的效力优于本合同相关内容。

3、合同履行过程中发生下列情形的，甲方有权变更、中止或终止合同，乙方应当予以配合，但甲方应当在发生相应情形后及时通知乙方，并组织双方协商确定解决方案，甲方应当按约支付乙方已经完成的服务对应的合同价款，并补偿因合同变更、中止或终止而引发的乙方直接损失：

（1）甲方内部工作安排、计划调整等自身原因；

（2）中央、省、市、区级政策变动，以及规划、计划调整等外部原因；

（3）其他甲方原因。

本合同对合同变更、中止或终止合同有其他特殊约定的，按该特殊约定执行。

十、其他

1、本合同所有附件及相关招投标文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准。

2、在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、本项目招标文件第三部分“项目技术要求和有关说明”作为本合同的内容之一，乙方应按要求履行。

5、本合同履行期满后，若新的护理服务单位未到位，则本合同顺延至新的服务单位进场

并办理好移交手续。顺延期间价格、服务内容、考核标准等均不变。

十一、合同的生效

1、本合同在甲、乙双方法定代表人或授权代表签字（章）并加盖公章（或合同专用章）之日起生效。本合同一经生效，双方必须严格遵守。

2、本合同壹式伍份，甲乙方各持贰份，代理机构壹份，均具有同等法律效力。

甲方（采购人）：_____（盖章）乙方（中标供应商）：_____（盖章）

法定（授权）代表人：_____ 法定（授权）代表人：_____

2026 年 2 月 26 日 2026 年 2 月 26 日

乙方户名：上海六易人力资源管理有限公司

乙方开户银行：中国农业银行上海石门二路支行

乙方账号：03305000040018348

地址：上海市静安区共和新路2993号114室

电话：13381721617