市社会福利服务中心医务室运行采购合同书

项目名称：市社会福利服务中心医务室运行

项目编号：JSZC-320582-ZXZB-D2026-0001

甲方：张家港市民政局

乙方：张家港广和中西医结合医院有限公司

甲、乙双方根据江苏众信工程投资项目管理咨询有限公司医务室购买服务项目采购的结果，签署本合同。

一、项目内容

项目名称	项目需求	总价(元)	备注
市社会福利服务中心医务室运行	详见附件《人员配置及运营管理要求》	2280000.00	

二、合同金额

2.1本合同金额为人民币(大写)：贰佰贰拾捌万元整。

总价包括完成项目工作中所需的所有费用，应包括但不限于人员费用(工资、福利、培训、社会保险等)、管理费用、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

三、技术资料

3.1没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、信息或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1乙方保证所提供货物(服务)等涉及到的知识产权和所提供的软件、技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为甲方

的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由乙方承担。

五、产权担保

5.1乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1乙方向甲方交付的履约保证金为合同总价款的2%，可以以履约保函(保险)的形式代替提供履约保证金。

6.2乙方不履行或未完全履行与甲方订立的合同义务的，履约保证金不予退还。

七、转包或分包

7.1本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2如有转包和分包行为，甲方有权给予终止合同，并要求乙方承担由此造成的全部损失。

八、服务期限及交货地点

8.1服务期限：2026年2月14日-2029年2月13日。

8.2服务地点：张家港市社会福利服务中心（老年公寓）。

九、货款支付

9.1结付程序：乙方按本合同内容合格地履行服务义务后，按相关规定到甲方办理合同款结算手续。

9.2结付期限：履行合同后，每季度结算一次费用。

9.3乙方收款账户：800072342501018，户名：张家港广和中西医结合医院有限公司，开户行：张家港农村商业银行港区支行

9.4甲方合同款支付方式：公对公转账。甲方付款前，乙方应当开具相应金额的正规发票。

特别说明：

1. 人员工资

乙方安排在甲方医务室的工作人员的工资均由乙方向其工作人员发放。甲方同乙方工作人员之间不存在任何的劳动关系。

2.服务费

(1)如发生医疗服务投诉，经双方查实确认为有效投诉的，扣除1000元/起；情节严重的，具体金额双方协商后确定，上述金额甲方从服务费中予以扣除；

(2)甲方对医疗服务开展一个月一次的考核(考核内容双方均认可)，每次考核分数合格，不扣除服务费；不合格的，每次扣除服务费3000元；卫健委、医保局每年对医务室分别进行年度校验和医保定点检查：单项检查为不合格，且原因由乙方医疗管理服务不到位引发，经甲乙双方认可后，扣除1万元；两项都不合格，且原因由乙方医疗管理服务不到位引发，经甲乙双方认可后，扣除2万元。如当月服务费不足以抵扣上述罚款的，则甲方有权从总服务费中予以扣减。

十、双方权利义务

10.1甲方的权利和义务

(1)甲方在合作期间免费提供办公场所和现有设备设施。

(2)日常工作所需办公用品、消耗品、非消耗品、设施设备等均按照甲方的流程申请、使用，费用由甲方承担。

(3)甲方有权对医务室排班情况、医护人员考勤情况、医护服务质量进行监督，对于查出的问题，甲乙双方协商处理。

(4)甲方应按本协议约定按期足额向乙方支付服务费用。

(5)甲方有权要求乙方更换甲方认定不符合要求的工作人员。

10.2乙方的权利和义务

(1)乙方负责派驻专业人员全面负责甲方医务室的运营管理工作，人力配置需符合甲方要求。

(2)乙方负责按照经营管理要求的相关标准及要求，合法合理开展具体运营管理工作。

(3)乙方将甲方医务室设为乙方医保定点延伸点，医疗服务项目(药品、医用耗材等)参照江苏省药品(医用耗材)阳光采购平台价格收费，执行零差价标售。

(4)乙方的运营管理工作应接受上级职能部门或者其指定的第三方的检查、抽查、监督、考核等。

(5)乙方所聘医护人员必须持证上岗，依法行医，恪守职业道德，严格遵守《执业医师法》和医疗卫生行业的有关规定；乙方所聘医护人员的数量及专业职称需满足卫健部门的相关要求。

(6)为更好地推进运营，甲方免费提供现有相关设施设备，乙方在运营过程中出现设施损坏或到达使用期限，甲方应提供新的设施设备或负责维修，所有费用由甲方承担并支付，但如设备是乙方损坏的，则由乙方承担相关费用。

(7)本协议合作期间，因乙方医护人员的诊疗行为过错所产生的医疗纠纷由乙方承担相应责任，甲方负责配合乙方协调处理。因乙方过错行为导致对第三人侵权且甲方先行代为赔偿的，甲方有权要求向乙方全额追偿。

(8)乙方人员产生的劳动人事争议、工伤保险待遇纠纷、经济补偿金、赔偿金等所有责任由乙方承担，甲方配合乙方处理。

十一、违约责任

11.1在合同生效后，甲方无正当理由要求终止服务的，应向乙方偿付合同总价款的3%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

11.2甲方违反合同规定，拒绝接受乙方提供服务，应当承担乙方由此造成的损失。

11.3 乙方不能提供服务的，或人员配备不到位，或服务不合格未完成项目最终要求，从而影响甲方按期完成项目的，乙方须归还甲方

已支付的全部款项，并按照合同总价款的3%支付违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

11.4 乙方逾期提供服务的，应与甲方协商，经甲方同意后，乙方可以继续提供相应服务。如逾期超过1周(7个日历天)，且期间未与甲方联系沟通，甲方有权终止合同并要求乙方赔偿相应损失，损失无法计算的，按照本合同金额的10%予以赔偿。

11.5因乙方及其工作人员的原因给甲方或第三人造成侵权损失的，乙方须承担全部侵权责任，且甲方有权要求乙方支付合同总金额3%的违约金。给甲方造成损失的，乙方应当全额赔偿。

十二、不可抗力事件处理（包括但不限于机构改革）

12.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、诉讼

13.1双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为张家港市。因诉讼产生的诉讼费等费用由败诉方承担。

十四、合同其他文件

14.1 下列文件为本合同不可分割部份，与本合同具有同等效力。

(1)《中华人民共和国政府采购法》；

(2)成交通知书；

(3)乙方成交的响应文件；

(4)招标文件；

(5)乙方所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

十五、合同生效及其它

15.1合同经双方法定代表人(或负责人)或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

15.2本合同未尽事宜，遵照《民法典》合同编有关条文执行。

甲方(盖章)：张家港市民政局

地址：张家港市华昌路3号港城大厦

法定代表人(或负责人)或授权代表：

联系电话：

乙方：(盖章)

地 址 ：

法定代表人(或负责人)或授权代表：

联系电话：13372130001

签订日期：2026年 3月 6日

经核对，此合同与原件一致。

各方：

附 件：

人员配置及运营管理要求

一、人员配置

1.医生3人。执业医师。

2.护士4人。执业护士。

3.确保24小时有医护人员在岗值班。

二、运营管理要求

1. 医疗服务内容：

(1)负责医务室门诊日常诊疗工作，主要为常用药品管理和指导及常见病咨询等。

(2)参与老人的能力评估。

(3)负责公寓内老人的日常巡查：自助、自理区每周一次，半护理区每周三次，全护理区每日一次，巡查记录登记成册，形成健康档案。

(4)负责入住老人日间和夜间的突发状况处理，包括心肺复苏等。

(5)负责诊疗过程中与老人及家属沟通病情，完成口头病情告知，比如需转医院处理等。

(6)24小时值班制。

2. 护士服务内容：

(1)遵医嘱。负责落实药品管理相关制度流程，对护理人员发药工作进行指导和监督。负责入住老人的胰岛素注射、血糖血压检测、插管(基本管路维护及留置比如胃管、尿管)、压疮处理等。

(2)做好机构内感染控制的指导及执行工作。

3. 机构管理服务内容：

(1)乙方安排专人对接日常管理工作，内部考核、排班等，完成不定期巡查和指令性任务。

(2)乙方管理过程符合法律法规，做好相应台账资料（含风险告知书等），确保医务室各项管理符合上级主管部门要求。

(3)乙方配合甲方做好医务室各种医疗证书、仪器、设备的校验工作。

(4)乙方负责各种医疗风险的管控，不发生责任事故，如因乙方原因导致的事故，由乙方承担。

市老年公寓医务室医疗服务考核细则（　年　月）

考核日期　：　　年　　月　　日

考核项目	评分标准	分值	得分	评定方法
人员配置（10分）	人员配置符合标准：医生3人，护士4人。每少一人扣2分；全部持证上岗，持证情况不符合要求扣5分。	10		
医疗服务（30分）	(1)做好医务室门诊日常诊疗工作。如有推诿病人或违规开药情况，发现一次扣2分，扣完为止。	5		
	(2)参与新入住老人的健康评估，如实填写评估表。发现未如实填写的一次扣1分，如导致严重后果的，本项不得分。	5		
	(3)负责公寓内老人的日常巡查：2、3号楼每周一次，5号楼每周三次，6、7号楼每日一次，巡查记录登记成册。巡查不到位、无巡查记录或不全，发现一次扣1分。扣完为止。	5		
	(4)负责入住老人日间和夜间的突发状况处理，包括心肺复苏等。未处理或处理不当，发现一次扣2分。如导致医疗纠纷，本项不得分，另行考核。	5		
	(5)诊疗过程中负责与老人及家属沟通病情。推诿、不沟通，发现一次扣1分。扣完为止。	5		
	(6)24小时值班制。如发现脱岗，一次扣1分。扣完为止。造成不良后果的另行考核。	5		
护士服务（20分）	(1)正确执行医嘱。不按医嘱执行，发现一次扣1分。扣完为止。	4		
	(2)负责落实药品管理相关制度流程，对护理人员发药工作进行指导和监督。未做到位发现一次扣1分，造成不良后果的另行考核。	6		
	(3)负责入住老人的胰岛素注射、血糖血压检测、插管(基本管路维护及留置比如胃管、尿管)、压疮处理等。未做到位发现一次扣1分，因操作方式不当造成老人身体伤害的，发现一次扣3分。扣完为止。	6		
	(4)做好机构内感染控制工作。未做到位扣2分。	4		
机构管理	(1)管理过程符合法律法规，负责医保定点延伸点检查	3		

(15分)	工作，制定并执行各项内部管理制度，做好相应台账资料，确保医务室各项管理符合上 级主管部门要求。医保定点延伸点管理不符合上级检查要求扣5分。			
	(2)配合老年公寓做好医务室各种医疗证书、人员、仪器、设备的校验工作。因乙方管理原因导致校验不合格扣5分。	2		
	(3)负责各种医疗风险的管控，不发生责任事故。如发生医疗服务投诉，经核实确认为有效投诉的，扣5分，发生责任事故的扣10分。	10		
综合管理 (25分)	(1)医护人员无故迟到、早退和脱岗的，发现1次扣1分。扣完为止。	3		
	(2)医护人员服从公寓各项规章制度，服从工作安排和工作调动。违反公寓管理规定，发现一次扣1分。扣完为止。	4		
	(3)团结同事，积极配合公寓工作人员的工作，不造谣生事，无事生非。不配合，影响工作的，发现一次扣1分。扣完为止。	4		
	(4)合理使用物资，爱护公物，节约水电。浪费物资的，发现一次扣1分。扣完为止。	4		
	(5)老人24小时求助呼叫需求得到满足，医护随时联系得到并且及时到场处理。联系不到医护人员，或医护人员无故不及时到场处理导致延误治疗的，发现一次扣5分。上不封顶。	10		
因乙方原因造成甲方被投诉，或发生对甲方产生负面影响的重大事件等，另行商议。				
合计				

考核评分人：

公寓负责人签字：　　医院方负责人签字：

评分基准：75分及以上为合格，75分以下为不合格。每次考核分数合格，不扣除服务费；不合格的，每次扣除3000元；满3次不合格，甲方可要求终止合作协议。