2026年特困集中供养人员寄养服务政府采购合同

合同编号：JSZC-320509-ZHTX-C2026-0003

甲方（采购单位）：苏州市吴江区黎里镇芦墟敬老院

地址：苏州市吴江区黎里镇芦墟安西路1107号

联系人：吴立新

联系电话：18651455567

乙方（成交单位）：瑞阳（江苏）养老管理服务股份有限公司

地址：苏州市吴江区盛泽镇东盛步行街2-408号B区

联系人：苏祥

联系电话：13419542025

依据甲方委托 中汇通项目管理咨询（苏州）有限公司 进行 2026年特困集中供养人员寄养服务（采购编号：JSZC-320509-ZHTX-C2026-0003）政府采购的成交结果，确定乙方为本次成交单位，现依照采购文件、乙方的响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、合同内容

1.乙方负责甲方的2026年特困集中供养人员寄养服务项目。甲方对乙方工作进行监管和考核，若乙方不能按要求实施项目，甲方有权终止此项合同。在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方要负违约责任。

2.服务时间：合同签订之日起一年。

3.服务范围及人员要求：详见采购文件。

二、下列文件为本合同不可分割部分

2.1 中标（成交）通知书；

2.2 乙方中标（成交）的投标响应文件；

2.3 采购文件；

2.4 乙方在招投标过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等。

三、合同价格支付

1.合同价格暂估：壹佰伍拾肆万玖仟捌佰元整（￥1549800.00元），甲方支付入住者按 2870 元/人/月及实际寄养老人数量结算。（（1）入住人数按实际老人名册为准。（2）老人当月退房，本月产生的餐费、房间费、服务费按实际入住天数结算。（3）最终结算总价不超过总预算价。），上述费用包含乙方完成约定服务产生的一切费用、管理费、利润及税金等。

2.付款步骤：本项目按实际入住人员数量结算服务费用。乙方每月将实际寄养人员名册交由甲方核实确认，由甲方每月按实结算支付服务费。考核为90分（含）为优秀，考核资金给予全额发

放；90（不含）-80（含）分的按考核得分折合付款比例；低于80分为不合格，则考核资金不予发放。（具体详见合同附件考核标准）。乙方应开具国家正式税务发票，甲方以转账方式将费用转入其指定账户；逾期提供的，甲方付款义务顺延。

3.乙方要求付款应提供以下资料：

（1）合格的发票。

（2）由甲乙双方签章的《采购合同履行验收报告》或履约评价表。

4.支付方式：银行转账、银行汇票或转账支票，具体支付方式甲方有权根据财务安排自主选择。

5.乙方收款银行账户信息：

乙方收款账户名称：

开户银行名称：

收款账号：

四、服务考核内容及标准：具体见合同附件。

五、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任：

1.甲方有权按协议约定，根据考核结果按期核算和支付协议款项。

2.甲方具有审核确认乙方服务员工的排班和考勤的权利。

3.甲方具有审核、督导服务人员服务质量的权利。

4.甲方有权对存在以下情况的服务人员向乙方提出调换人员要求：

（1）不能胜任岗位工作的；

（2）由于工作差错造成服务对象或家属投诉，经查实，情况属实的；

（3）严重损害甲方声誉和利益的。

5.甲方不承担乙方与其工作人员签订合同后所发生的劳务纠纷的任何费用。

6.服务期内，如乙方服务不符合合同相关要求，甲方有权解除协议，且不承担任何责任。

（二）乙方责任：

1.提供合格的服务人员，建立用工信息表（照片、姓名、身份证号、年龄、性别、部门岗位、到岗时间），并统一着装、挂牌上岗服务。按采购文件约定要求完成对应服务。

2.乙方在有效服务期内，如发生医疗责任、员工工资和社会保险等引起的劳动争议，违反法律法规所造成的罚款及其他民事纠纷、安全事故，以及因乙方的重大过失或故意行为、违法违规行为导致的经济损失和法律责任，由乙方自行负责，与甲方无关，因此导致甲方承担责任或成为诉讼的被告的，则因此给甲方造成的损失（包括但不限于经济损失、律师代理费、差旅费、调查费、保全费等）均由乙方全额承担，乙方违反本条规定或故意损害甲方利益的，甲方可随时解除本合同且不承担（即扣除）该行为发生后的服务费用。

3.乙方应规范做好各类台账，并及时归档，项目结项时，及时移交甲方。

4.外送就医。根据实际情况，如有老人需外送就医的，乙方应及时向甲方联系报备，待甲方许

可后乙方及时将老人送至相关医疗机构。特别紧急的应以老人生命为重，尽快送医，并及时报备。

6.其他采购文件明确应尽的责任。

六、违约责任

1.如甲方不按合同规定期限向乙方付费，经乙方催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，按交付金额的0.4‰支付滞纳金。

2.如乙方未按合同要求进行优质的服务（按合同标准）给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权向乙方收取10～50％的违约保证金，并要求乙方退还当月服务费。

3.双方无故中途变更或终止合同，应事先征得对方同意，否则应赔偿对方因此造成的损失并支付10%的违约金。

七、不可抗力

1.因不可抗力（或甲、乙双方不能控制的原因）不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2.合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

八、合同的转让

1.采购合同的部分和全部都不得转让，如有该行为，则甲方可无条件解除本合同。

九、争议的处理

1.因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择向甲方所在地的人民法院起诉解决：

十、合同的解释

1.本合同未尽事宜或条款内容不明确，合同双方当事人可以根据本合同的原则、合同的目的、交易习惯及关联条款的内容，按照通常理解对本合同作出合理解释。该解释具有约束力，除非解释与法律或本合同相抵触。

十一、合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字（或盖章）并经单位盖章且经政府采购监督管理部门备案后生效。

十二、附则

10.1 本合同一式六份，甲、乙双方各执二份，招标代理机构一份、政府采购监督管理部门一份。

10.2 本合同文件使用中文书写、解释和说明。

10.3 本合同履行过程中产生的纪要、协议以及成交通知书、响应文件和采购文件为本合同的附件，与合同具有同等效力。

（以下无正文）

附件一：《廉政协议书》

附件二：《寄养服务满意度考核》

附件三：《考核明细表》

附件四：《履约验收方案》

甲方（签章）： 法人代表 或其授权代理人（签章）： 2016年3月8日	乙方（签章）： 法人代表 或其授权代理人（签章）： 2016年3月8日

附件一：《廉政协议书》

廉政协议书

发包人（全称）：苏州市吴江区黎里镇芦墟敬老院

承包人（全称）：瑞阳（江苏）养老管理服务股份有限公司

根据《政府采购法》《招标投标法》和国家及省市区关于加强党风廉政建设的各项规定和要求，为规范双方的购销行为，杜绝采购项目执行中腐败现象的产生，确保正常的业务交往，甲乙双方共同就所有往来的业务及服务达成以下廉政协议：

一、甲方承诺严格遵守上级部门规定的有关廉政规定：

1.不得向乙方暗示、索取或接受礼品、礼金、有价证券、信用卡等。

2.不得接受乙方各种名义的宴请及安排的娱乐活动。

3.严格按照要求的采购货物和服务项目合同进行采购和实施，不得从合同渠道之外购进产品、服务。

4.不得要求乙方为甲方相关工作人员个人及配偶、子女提供通讯工具、交通工具、住房装修、婚丧嫁娶、工作安排。

5.不得指定购进合同渠道之外的物品。

6.不得在乙方报销应由甲方相关工作人员个人承担的费用。

二、乙方承诺严格按照项目合同提供商品和服务，严格遵守国家反贿赂/商业贿赂的有关规定和要求：

1.不得以任何理由向甲方工作人员赠送礼品、礼金、有价证券、信用卡等。

2.不得以各种名义宴请甲方相关工作人员及提供娱乐活动。

3.不得以任何理由为甲方相关工作人员个人及配偶、子女提供通讯工具、交通工具、住房装修、婚丧嫁娶、工作安排、外出旅游等便利。

4.不得以任何理由为甲方相关工作人员个人或近亲属提供交易合同范围以外的商品、服务或报销应由个人承担的费用的便利。

三、如果有确切证据能够证明甲方员工或甲方委托的第三方公司员工存在上述非法行为，则乙方将采取适当措施保护双方的利益。仅为此目的且无论主合同是否另设定有其他通知方式，乙方均可以电邮方式通知甲方。

四、乙方违反上述有关规定的，甲方有权按国家有关法律法规进行处理。所有由此产生的经济损失，由乙方承担赔偿责任。同时，乙方承诺：在乙方违反上述规定行为被发现之日起2年内，乙方不参与甲方为招标人或采购人的招投标或采购活动；如乙方违反承诺参与甲方为招标人或采购人的招投标或采购活动并中标的，甲方有权要求按废标处理，取消乙方中标资格，重新进行招投标或

采购，且乙方应赔偿甲方由此产生的招标/采购费用和其他损失。

五、本协议具有与合同同等的法律效力。当合同与本协议有冲突时，以本协议为准。

六、争议的解决：甲乙双方就执行本协议发生的争议，可向上级主管部门申请仲裁。

七、本协议最终解释权、修订权归 苏州市吴江区黎里镇芦墟敬老院 所有。

八、本协议自双方签字盖章之日起生效，至下次签订之日前有效。

（一）本协议份数随主合同。

甲方盖章：

法定代表人：

（或授权代表）：

2026 年 2 月 8 日

乙方盖章：

法定代表人：

（或授权代表）：

2026年 2 月 8 日

附件二：《寄养服务满意度考核》

寄养服务满意度考核

测评项目			非常不满意	不满意	一般	满意	非常满意	其他意见
生活服务	1	服务态度	1	2	3	4	5	
	2	提供服务的主动性	1	2	3	4	5	
	3	处理问题的及时性	1	2	3	4	5	
娱乐服务	4	对活动内容是否满意	1	2	3	4	5	
	5	对组织活动的服务态度是否满意。	1	2	3	4	5	
健康服务	6	对医护人员的服务态度是否满意	1	2	3	4	5	
	7	医护人员处理问题的及时性	1	2	3	4	5	
	8	公寓配药服务保障	1	2	3	4	5	
物业服务	9	对保洁服务是否满意	1	2	3	4	5	
	10	对保安人员服务是否满意	1	2	3	4	5	
	11	对维修服务是否满意	1	2	3	4	5	
膳食服务	12	食堂卫生情况	1	2	3	4	5	
	13	送餐人员服务态度	1	2	3	4	5	
	14	饭菜保温情况	1	2	3	4	5	
	15	饭菜口味、份量。	1	2	3	4	5	
其他	16	智能化运行（如电视信号、网络、一卡通、紧急拉绳使用等）	1	2	3	4	5	
安养服务（选填）	17	健康保健服务	1	2	3	4	5	
	18	护理人员服务态度	1	2	3	4	5	

	19	生活照护服务内容，如：洗衣服务、送餐服务等。	1	2	3	4	5	
	20	晨间、午间和晚间护理是否按照要求提供	1	2	3	4	5	
希望和建议								

楼栋号/房号： **填表人：**

附件三：考核明细表

考评类别	序号	考 评 内 容	分值	得分
规范服务管理（22分）	1	建立服务人员考核制度（2分）、优秀员工奖等激励制度（1分）。	3	
	2	有完善的内部管理制度和服务规范等（3分），服务人员岗位明确且责任到位，使用规范用语（2分）。	5	
	3	服务人员信息、每周菜单、活动信息等事项全部上墙。（4分）	4	
	4	合理布置文化氛围，内容健康、积极向上（2分）；有醒目的指示牌、防滑和无障碍设施（2分）。	4	
	5	工作人员统一着装、佩戴工作牌。（2分）	2	
	6	依据相关规范和要求开展服务或委托服务。（4分）	4	
日常护理服务（17分）	7	为老人提供看护、休息、娱乐等服务（2分）；建立一人一档的服务档案，保护个人隐私（2分）。	4	
	8	督促老人做好自身卫生工作。（2分）	2	
	9	有合理、完善的年度服务计划，并按计划开展各项活动。（3分）	3	
	10	每月开展1次及以上集中主题活动（3分），具备完整的图文资料（2分）。	5	
	11	按时巡查并记录备案，老人一旦有异常情况及时汇报相关工作人员及时做好应急处理。（3分）	3	
环境卫生（12分）	12	每日清扫，所有保洁范围内做到设施设备完好（2分），清洁无垃圾、无异味，地面干燥，不留卫生死角（2分）。	4	
	13	休闲、娱乐、健身设施，每日清洁1次，每月定期消毒3次以上（2分），春秋季增加消毒频次，有完整的消毒记录（2分）。	4	
	14	床铺、床具定期清洗、消毒（2分），有送洗、消毒记录（2分）。	4	
安全管理（25分）	15	具备完善的消防安全、特种设施设备等安全管理制度、预警机制和应急预案（2分），专人负责，分工明确，责任到人（2分）。	4	
	16	每日防火巡查（2分），每月至少组织1次防火检查（2分）。	4	
	17	加强消防设施设备、特种设备的管理、维护和保养，每月至少全面检查	3	

		1次。（3分）		
	18	保持安全出口、疏散通道、消防通道畅通，应急照明、安全疏散指示标志完好（2分），保证常闭式防火门处于关闭状态（2分）。	4	
	19	制定消防演练、应急疏散和灭火预案，每半年至少演练1次（2分），每半年至少开展1次消防安全教育培训活动（2分）。	4	
	20	每3月组织对电器产品及其线路、管路维护保养和检测，发现安全隐患的及时上报主管部门进行整改。（2分）	2	
	21	对设备进行经常性日常维修保养，定期自检，有记录（2分）；	2	
	22	建立突发事件处理的应急预案，对自伤、伤人、跌倒、烫伤、食物中毒等事件有明确应急处理流程和报告制度。（2分）	2	
社会评价等（24分）	23	无重大投诉、新闻媒体曝光。（8分）	8	
	24	无安全责任事故。（8分）	8	
	25	做好智慧养老平台数据每日更新和维护工作。（4分）	4	
	26	配合各级民政部门、区镇、街道做好场所范围内各项工作。（4分）	4	
	合计		100	

附件四：《履约验收方案》

履约验收方案

一、验收依据

1.法律法规及政策文件

1.1《江苏省政府采购履约验收管理办法》（苏财规〔2024〕7号）

1.2《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例

1.3其他相关法律法规

2.合同文件

2.1本项目政府采购合同及补充协议

2.2响应文件及采购需求书

二、验收主体及职责

1.采购人：苏州市吴江区黎里镇芦墟敬老院为履约验收责任主体，负责组织验收并确认验收结果。对于采购人和使用人分离的采购项目，采购人或其委托的采购代理机构应当邀请实际使用人参与验收。

2.验收小组：

2.1组成：由采购人指定3名及以上单数工作人员组成，并确定一名负责人参与本项目评审的采购人代表不能作为负责人，分期（分段）验收的负责人原则上应当保持一致，负责人不得无故更换。

2.2职责：制定验收方案、实施验收、记录过程、出具验收意见。

3.第三方机构（供应商）：配合提供验收所需资料（合同、实施方案（如有）、记录（如有）、影像证据（如有）等）。

三、验收工作起止时间

1.分期验收安排

结合合同履行过程的日常工作开展验收工作。

1.1阶段性验收：合同履行至项目开始前开展一次阶段性验收；

1.2终期验收：项目全部完成之日或合同截止后5个工作日内完成全面终期验收。

四、验收内容及标准

（一）服务范围及验收

1.检查对象

核实服务工作是否按照采购文件约定标准、响应文件承诺及采购合同实施服务。

（二）人员及设备配备验收

1.人员管理

1.1 人员配备：检查服务人员与投标文件约定人员一览表中一致情况；特殊情况人员变更资料

如有）。

2.设备配备

核验设备的配置情况及使用情况。

（三）服务质量验收

1.问题发现

1.1 抽查问题描述情况；

2.专项任务响应

检查针对。

3.信息保密与合规性

核查台账管理制度及保密协议（如有），确保未违规泄露。

五、验收程序

1.启动验收

采购合同约定的履约验收条件达到时，采购人向供应商发出《政府采购履约验收通知单》（履约验收方案附件）。

2.制定验收方案

验收小组按照《江苏省政府采购履约验收管理办法》要求拟定《验收工作实施方案》，明确验收时间。

3.实施验收

3.1 资料审查：查验台账、影像记录等。

3.2 现场场地及线上宣传等实际情况核查。

4.形成验收意见

4.1 验收小组填写《政府采购履约验收书（服务类）》（见履约验收方案附件），列明各项验收结果及问题改进建议。

4.2 验收结论分为“合格”或“不合格”，小组成员签字确认。

5.合同支付

按合同约定支付尾款并退还履约保证金（如有）。

六、争议处理

1.供应商对验收结果有异议的，可提交补充材料申请复验。

2.争议无法协商解决的，按合同约定通过法律途径处理。

七、档案管理

1.验收小组将以下资料归档保存：

（1）验收通知单、验收方案、原始记录、验收书。

（2）检查台账、影像证据（如有）等副本。