

康复训练和公共部位服务外包采购项目合同文本

采购人（甲方）：无锡市残疾人综合服务中心 无锡市老龄工作发展促进中心

联系人： 国宏元

联系人：周维

地点：无锡市锡兴北路 199 号

地址：无锡市锡兴北路 199 号

中标供应商：（乙方）无锡市康复医院

联系人：瞿芬

电话：13665153243

根据《中华人民共和国政府采购法》、《无锡市政府采购法公开招标文件》的规定，通过公开招标，经甲方、乙方协商同意，签订本服务合同，甲、乙双方必须遵守国家法律、法规，以保护甲、乙双方的合法权益，不受侵犯。

第一条 服务事项

康复训练和公共服务外包。

第二条 服务地点

服务地点：无锡 市新吴区（县）锡兴北路（路） 199 号无锡市残疾人综合服务中心、无锡市老龄工作发展促进中心。

第三条 服务期限

1. 自合同签订生效之日起，服务期限为两年。合同期满，如有需要，乙方应根据甲方的要求延续提供服务，费用标准按本合同规定执行。

2. 服务费用实行人员工资和管理费按月结算，人员工资按实际到岗人数结合考核结果确定。乙方每月根据决算结果向甲方开具发票，甲方在收到发票后根据财政部门的拨款情况进行付款。

3. 合同期内如甲方运营模式发生重大变动或出现其它法律事由影响合同正常履行的，甲方提前一个月通知乙方后合同解除，乙方放弃向甲方主张违约责任或损害赔偿。

第四条 服务费用及财务管理要求

1. 本项目服务费用共计：人民币（大写）贰佰零伍万玖仟玖佰玖拾玖元整，（小写）¥2059999（含税费）。

2. 上述费用为合同期内甲方支付给乙方的费用最高额，甲方不会因任何原因而增加费用。

3. 若乙方未考虑周全或对标书的误解而造成漏项等少计费用将被视为已包括在其

康复训练和公共部位服务外包采购项目合同文本

采购人（甲方）：无锡市残疾人综合服务中心 无锡市老龄工作发展促进中心

联系人： 国宏元

联系人：周维

地点：无锡市锡兴北路 199 号

地址：无锡市锡兴北路 199 号

中标供应商：（乙方）无锡市康复医院

联系人：瞿芬

电话：13665153243

根据《中华人民共和国政府采购法》、《无锡市政府采购法公开招标文件》的规定，通过公开招标，经甲方、乙方协商同意，签订本服务合同，甲、乙双方必须遵守国家法律、法规，以保护甲、乙双方的合法权益，不受侵犯。

第一条 服务事项

康复训练和公共服务外包。

第二条 服务地点

服务地点：无锡 市新吴区（县）锡兴北路（路） 199 号无锡市残疾人综合服务中心、无锡市老龄工作发展促进中心。

第三条 服务期限

1. 自合同签订生效之日起，服务期限为两年。合同期满，如有需要，乙方应根据甲方的要求延续提供服务，费用标准按本合同规定执行。

2. 服务费用实行人员工资和管理费按月结算，人员工资按实际到岗人数结合考核结果确定。乙方每月根据决算结果向甲方开具发票，甲方在收到发票后根据财政部门的拨款情况进行付款。

3. 合同期内如甲方运营模式发生重大变动或出现其它法律事由影响合同正常履行的，甲方提前一个月通知乙方后合同解除，乙方放弃向甲方主张违约责任或损害赔偿。

第四条 服务费用及财务管理要求

1. 本项目服务费用共计：人民币（大写）贰佰零伍万玖仟玖佰玖拾玖元整，（小写）¥2059999（含税费）。

2. 上述费用为合同期内甲方支付给乙方的费用最高额，甲方不会因任何原因而增加费用。

3. 若乙方未考虑周全或对标书的误解而造成漏项等少计费用将被视为已包括在其

他项目中计取。

4. 乙方应按规定与所有聘用人员依法签订劳动合同或劳务协议。乙方员工在合同期间所发生的福利费、工伤、生病住院、意外伤（亡）害等费用均由乙方依法承担。发生劳动仲裁及劳动纠纷的一切事宜，一律由乙方依法处理并承担相应法律责任。

5. 服务期间如遇国家政策性调价，市场材料等价格发生变化，本服务项目费用均不予调整。新增减服务范围按实调整。服务期内所有可能影响到服务费用的因素（包括最低工资标准和社保基数的政策性调整）均由乙方自行消化，乙方不得因此要求甲方增加费用。

6、验收标准：

6.1 甲方每月对相应服务内容的检查结果进行考核，采用百分制考核，考核分低于 90 分的，每低 1 分相应扣除当月服务费用 1000 元。考核内容包括：人员保障，服务质量，管理成效等。考核当月出现以下情形视为考核不合格，扣除当月服务费总额的 10%，乙方另需赔偿甲方的损失：

- 1) 不配合甲方开展各项工作且书面通知仍然不改正的。
- 2) 服务人员与托养人员发生纠纷，造成托养人员人身伤害严重的。
- 3) 因乙方原因造成甲方人员或托养人员伤亡、财产损失，对甲方产生重大影响的。
- 4) 乙方与服务人员发生劳动纠纷，对甲方产生重大影响的。
- 5) 其他因乙方原因对甲方或托养人员造成重大影响的事项。

6.2 甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，核查记录和整改期限将反馈给乙方。

6.3 乙方所有的工作应按服务流程实施外，应接受甲方或第三方（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。

第五条 护理服务应达到的指标要求

（一）质量要求

1. 开展康复评估=100%；
2. 根据康复评估结果建立康复档案=100%
3. 评估通过人员康复文娱参与率 $\geq 90\%$ ；
4. 参加康复文娱活动人员或其家属对康复服务满意率 $\geq 90\%$ ；
5. 服务过程中安全率=100%；

6. 理发服务，每人每月一般不少于 1 次；
7. 床上用品随换随洗，外衣根据托养人员的需要洗涤。窗帘，隔帘根据实际需要洗涤，特殊换洗的根据要求单独洗涤，消毒。

（二）安全要求

1. 遵守甲方各项规章制度，严格执行技术操作规程，落实安全防范措施；
2. 评估服务对象不安全因素，制定意外事故的预防方案；
3. 组织、参加安全相关培训每年不少于 2 次；
4. 在训练人员中发现患有传染病的情况，要迅速采取特殊保护措施，并及时上报。

第六条 服务标准

（一）服务内容

康复活动：

1. 对服务对象进行康复功能评估，并出具评定结果，交甲方确认。
2. 根据评定结果科学制定相适应的康复方案/计划。
3. 具体实施训练，训练强度合理，过程性资料完整。
4. 按照康复训练阶段或功能水平的提高程度，进行及时的能力分析、评定、以此修订计划，各节点康复计划实施前应提交甲方审核批准。
5. 建立一人一档的康复档案，康复过程记录与康复方案/计划一致。康复记录书写及时、完整，对服务对象接受康复服务的内容、方法和效果进行评估。
6. 建立康复设备与器材安全检查台账，提出更换、淘汰建议。
7. 每季度至少举办一次讲座普及康复知识，传授疾病预防和康复训练知识。

文娱活动：

1. 工作日组织适宜服务对象活动（包含文化、体育、休闲娱乐活动等），要求日常活动种类多样，有适合不同服务对象的活动。
2. 协助甲方开展大型传统节日、特殊纪念日活动、特色主题活动、集体生日会等。
3. 制定服务对象文化娱乐活动相关应急预案，熟练使用文化娱乐相关设备并做好设备日常维护工作。
4. 按照服务对象需要制订活动服务计划，包括日常活动、月度活动及特色活动等。
5. 文化活动适宜服务对象心理精神需求，体育活动适合服务对象体能情况，缓和

不剧烈。

6. 开展音乐康复治疗，组织残疾人乐队日常排练演出曲目。

护理活动：

1. 根据甲方老年托养部护士长的要求进行排班，实行 24 小时值班制。

2. 负责入住老人的基础护理工作，如导尿、鼻饲、会阴护理、口腔护理等常规护理工作。

3. 定时定点给老人发口服药、注射胰岛素等常规工作。

4. 会进行简单的急救工作，做好护理记录。

5. 做好老人的心理护理及家属的沟通工作。

洗涤服务：

1. 为“两中心”入托人员的衣物（外衣），床上用品以及房间的窗帘、隔帘等提供收集、清洗、消毒、烘干、整理服务。

2. 床上用品、特殊污衣物随换随洗。

3. 洗涤衣物和床上用品应分类清洗、晒干或烘干。

4. 指定地点收集污物，运送车洁污分开。

5. 被血液、排泄物、分泌物污染或疑似传染性衣物及床上用品封闭运输，单独清洗，洗涤过程采用消毒—清洗—消毒的顺序，有消毒记录。

6. 衣物完好无损，整理后准确无误送还，有记录。因布料老化等原因导致破损应及时说明情况。

7. 常规洗涤设备每日清洗，每周消毒，有清洗、消毒记录。

理发服务：

提供每月一次入托人员的理发服务，做好工具定期消毒。

（二）工作要求

1. 激发入托人员参与康复活动的热情，提高参与度。

2. 熟悉了解每一位服务对象的疾病情况、服务需求，科学制定计划，提高康复训练针对性。

3. 服务人员尊重、关心、爱护每一位服务对象，语言文明礼貌，举止端庄大方，服务耐心细致。

4. 在工作岗位上及时观察服务对象的情况，发现异常，及时报告，及时处理，杜绝差错事故发生。

5. 注重保护老年人及残疾人的个人隐私，不得利用入托人员相关的资料、数据进行商业宣传或泄露。

6. 服务人员应团结合作，创造文明、健康、乐观的工作氛围。

7. 做好物资、康复器械、办公设备等管理，建立管理台账，有物资或设备损坏应及时与有关方联系，进行及时更换或修缮，保证康复工作的正常进行。

8. 做好各康复活动室、办公区域及其他相关活动区域的卫生工作，保持康复训练环境的整洁、安全、舒适。

9. 保证洗涤质量，确保洗涤物品不因工作责任心不强导致丢失，损坏。

10. 参加甲方组织的各项活动；完成甲方交办的其他任务；自觉接受甲方对服务过程的全程监督和指导。

第七条 工作时间、人员要求

1. 管理人员、康复治疗师、社工、护士

上午 8:30 至下午 4:30（参照甲方工作时间，根据排班表参加值班）

洗衣房工作人员

上午 8:00 至下午 4:00，节假日至少一人在岗

应做好出勤考勤表，正常工作时间内不得缺席。节假日期间有关岗位应按规定安排值班，如遇特殊情况，需服从甲方安排。参加值班、加班人员可安排调休。

2. 专技人员均持证上岗，且根据不同岗位安排着装。

3. 工作人员要求身体健康，思想素质好、爱岗敬业，不虐待托养人员，不接受或不向托养人员及其亲属索要红包或物品，无不良行为记录。

4. 重要岗位人员如需更换，应提前两周以上书面告知甲方，经同意认可后方可更换，并建立工作人员花名册、档案。

5. 为提高服务质量，所有工作人员应定期进行各类业务培训，不断提高服务水平。定期进行安全教育，认真做好各类事故的预防工作，确保安全无事故。

第八条 权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 按合同约定根据考核结果按期核算和支付合同款项。

2. 审核确认乙方服务员工的排班和考勤的权利。

3. 审核、督导服务人员服务质量的权力。

4. 甲方有权对以下情况的服务人员向乙方提出调换人员要求：①不能胜任工作

岗位的；②严重违反甲方劳动纪律和规章制度的；③由于工作差错造成入托人员或家属投诉，经查情况属实的；④严重损害甲方声誉和利益的；⑤身患疾病不适宜从事服务工作的；⑥收取托养对象或家属钱财的；⑦存在其他违反本协议约定或法律法规规定情形的。

5、甲方不承担乙方与乙方工作人员签订合同后所发生的劳务纠纷的任何费用。

6、甲方有告知托养人员的身体状况评估及相关医护重难点的义务，与乙方共同管控服务风险，监管指导服务人员工作。

7、因托养人员的原因导致服务人员受伤，由乙方依法处理并承担相应法律责任，甲方不对乙方服务人员承担责任。

8、《中华人民共和国民法典》规定的其他权利与义务。

（二）乙方的权利和义务

1、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），并按需着装、挂牌上岗服务。

2、建立、执行服务规章和考核制度，确保服务质量，乙方需严格遵循甲方服务要求，接受甲方的监督和指导，对于甲方提出的整改要求应当立即落实。

3、全力配合、及时完成甲方临时性服务需求和突击性任务。

4、乙方应根据有关劳动法律法规的规定，负责与员工劳动合同（劳务协议）的签订、解除等相关手续。乙方员工在合同期间所发生的福利费、工伤、生病住院、意外伤害（亡）害等费用均由乙方依法承担。发生劳动仲裁及劳动纠纷的一切事宜，一律由乙方依法处理并承担相应法律责任，与甲方无关。

5、未经甲方同意，不得以任何形式转租、转让、抵押服务区域及服务工作内容，不得从事合同范围外服务，否则甲方有权单方面终止合作合同，并保留进一步追究乙方责任的权利。在合作合同履行期间，乙方任何重大变动或法律事宜均应通知甲方。

6、服务人员的调配和业务培训由乙方负责。员工必须持证上岗。

7、遇有员工患病、产假等涉及的费用由乙方负责依法处理，同时由乙方及时安排人员接替工作，甲方按原核定的岗位实际人数支付费用。

8、乙方负责服务人员的管理工作，定期或不定期进行跟踪管理；

9、《中华人民共和国民法典》规定的其他权利与义务。

第九条 合同的解除

1、符合列情况之一，甲方有权解除合同：

（1）有确凿理由证明服务需求不再存在的；

（2）提供有效证据证明服务人员有违法或违约行为的，经向乙方提出整改或更换服务人员后，乙方未能采取合理措施的；

(3) 甲方提出更换服务人员, 15 个工作日后乙方无法提供符合要求的服务人员到岗工作的;

(4) 服务人员在上岗 15 个工作日的适应期后, 仍不能相对独立完成工作, 且乙方予以更换的服务人员在适应期满后均未能达到相应服务标准的。

(5) 乙方提供服务过程中发生重大事故或工作质量严重不符合本合同约定, 经甲方提出整改后, 乙方未能达到合同要求的;

(6) 甲方因故发生重大变动或出现其它法律事由影响本合同正常履行的, 经提前一个月及时通知乙方。

2、符合下列情况之一, 乙方有权解除合同并追究甲方相应责任:

(1) 甲方对服务人员工作要求或内容违反国家法律、法规或无锡市治安管理条例的;

(2) 甲方刁难、虐待、打骂服务人员的。

第十条 违约责任

1、如甲方无正当理由不按合同规定期限内向乙方付费, 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、如乙方未按合同标准提供服务, 且给甲方造成恶劣影响或重大损失时, 甲方有权解除合同, 乙方向甲方支付【当年合同金额 10% 的】违约金, 违约金不足以弥补甲方损失 (包括但不限于第三方索赔、行政罚款等), 乙方应当补足, 并承担诉讼费、律师费、保全费、保全担保费等甲方为主张权利所发生的费用。

3、双方中途变更或终止合同, 应当提前一个月以书面形式通知对方。未及时通知对方, 应赔偿对方因此造成的损失。

第十一条 保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获得的文件及资料 (包括商业秘密、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他商业秘密) 予以保密。未经该资料和文件的提供方同意, 另一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容。但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。保密期限为 2 年。

第十二条 通知

1、根据本合同需要一方向另一方发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等, 必须用书面形式, 可采用当面送交方式传递。以上方式无法

送达的，方可采取公告送达的方式。

2、各方通讯地址如下：甲方 无锡市锡兴北路 199 号

乙方 无锡市梁溪区钱皋路 88 号

3、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起 5 日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十三条 合同的变更

本合同履行期间，发生特殊情况时，甲、乙任何一方需变更本合同的，要求变更一方应及时书面通知对方，征得对方同意后，双方在规定的时限内（书面通知发出 10 天内）签订书面变更协议，该协议将成为合同不可分割的部分。未经双方签署书面文件，任何一方无权变更本合同，否则，由此造成对方的经济损失，由责任方承担。

第十四条 合同的转让

除合同中另有规定外或经双方协商同意外，本合同所规定双方的任何权利和义务，任何一方在未经征得另一方书面同意之前，不得转让给第三者。任何转让，未经另一方书面明确同意，均属无效。

第十五条 争议的处理

1、本合同受中华人民共和国法律管辖并按其进行解释。

2、本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十六条 不可抗力

1、如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2、声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 10 日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3、不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4、本合同所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

第十七条 合同的解释

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。

第十八条 补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

第十九条 合同的效力

1、本合同自双方或双方法定代表人或其授权代表人签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

2、本协议一式伍份，甲方、乙方各两份，见证方一份，具有同等法律效力。

3、本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

甲方（盖章）：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
或委托代理人（签字或盖章）：_____

2026年 7 月 15 日

甲方（盖章）：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
或委托代理人（签字或盖章）：_____

2026年 7 月 15 日

乙方（盖章）：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
或委托代理人（签字或盖章）：_____

2026年 7 月 15 日

见证方（盖章）：_____
法定代表人（签字或盖章）：_____
或委托代理人（签字或盖章）：_____

2026年 7 月 15 日