

略阳县特困供养人员服务机构管理服务

采购项目政府采购合同

合同编号: ZYTT2026-HZ024

签订地点: 略阳县民政局

签订时间: 2026.6.25

采购人(甲方): 略阳县民政局

供应商(乙方): 陕西金硕人力资源有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和甲方略阳县特困供养人员服务机构管理服务采购项目(采购项目编号: ZYTT2026-HZ024)的采购文件、响应文件等有关规定,为确保甲方采购项目的顺利实施,甲、乙双方在平等自愿、公平诚信的原则下,经充分协商,签订本合同,双方共同信守、严格遵照执行。

第一条 项目基本情况

本项目为略阳县特困供养人员服务机构管理服务采购项目,服务范围涵盖略阳县中心敬老院、徐家坪敬老院、金家河敬老院、郭镇敬老院、仙台坝敬老院、接官亭敬老院、黑河敬老院、王家庄敬老院、三岔子敬老院等9家供养服务机构。乙方为上述9家供养服务机构的供养人员提供护理服务、食堂炊事员服务和后勤服务,全方位保障各养老机构日常规范化运营及特困供养人员的生活、护理和安全保障需求。

第二条 合同期限

本项目服务采购周期为三年,实行一年一评估、一年一续签的动态考核管理机制,不自动续期。每一个服务年度期满后,由甲方按照《略阳县特困供养对象服务机构政府购买管理服务项目考评管理办法》开展年度服务质量综合考核评估。年度考核结果合格的,甲乙双方续签下一年度服务合同;考核不合格的,甲方有权单方终止本合同、终止后续服务合作。本合同首个服务年度: 2026年7月1日至2027年6月30日。

第三条 服务内容、基本要求与质量标准

一、服务内容与基本要求

（一）护理服务

1. 保障所有特困供养人员日常护理需求，实现护理服务无死角、全覆盖。
2. 掌握供养人员身体健康状况，配合开展健康体检、疾病筛查、疾病预防及慢病管理工作，规范建立、动态更新、妥善保管供养人员个人档案，落实一人一档管理制度。
3. 执行日常查房、查餐、全院巡查制度，实时掌握供养人员生活、身体、心理动态，做好全程台账记录；定期对供养人员宿舍进行清扫、通风、消杀作业，保障居住环境干净整洁、空气清新。
4. 护理人员须身体健康，具备基础护理专业知识，职业素养良好，常态化开展老人情感沟通与心理疏导，遇老人身体、心理异常情况第一时间对接亲属沟通反馈。
5. 落实日常及夜间巡查工作，及时掌握供养人员动态，发现走失、突发疾病、意外伤害等突发事件第一时间上报，严禁迟报、瞒报、漏报。协助供养人员做好个人卫生清洁，定期清洗衣物、晾晒被褥，保障供养人员个人整洁、无异味。

（二）食堂炊事员服务

1. 全面保障 9 家供养机构供养人员及院内工作人员一日三餐常态化就餐需求，适配日常就餐、临时加餐、特殊就餐保障等各类场景。
2. 结合老年人身体特点、饮食禁忌及营养需求，科学搭配菜品、面点，保障餐食营养、健康、适口，严格把控食品安全与品质。
3. 严格遵循食品安全相关法律法规及主管部门要求，规范开展食材清洗、分拣、加工，落实餐具、厨具、餐厨设备全流程消杀，常态化清洁厨房、餐厅环境卫生，杜绝食品安全隐患。
4. 炊事人员经岗前培训考核合格、持有效健康证方可上岗。准时保质保量完成每日供餐，临时加餐需 30 分钟内全员到岗到位。规范操作、养护各类餐厨设备及水、电、燃气等基础设施，保障设备安全稳定运行。

（三）后勤服务

1. 门岗实行 24 小时全天候安全值守，落实人员进出登记、来访接待工作，做好日间及夜间全院巡查，协助处置各类突发事件，严防安全事故发生。

2. 规范开展院内物资入库、存储、盘点、发放全流程管理，严格执行出入库登记制度，定期盘点库存，杜绝物资积压、变质、损毁、丢失，保障物资精准及时发放。

3. 定期巡检院内建筑、水电管线、电器、家具等基础设施，做好日常维护保养，独立完成基础修缮工作，配合专业人员完成专项维修，保障设施正常运转。

4. 协助甲方管理人员开展日常督查、台账整理、报表统计、文件归档等工作，保质保量完成甲方交办的各项后勤工作，保障院内各项工作高效有序运转。

二、质量标准

本项目所有服务严格按照国标、行标及省市有关文件执行。

第四条 服务费用

1. 本项目年度服务总价为人民币（大写）：肆佰叁拾万元整（¥4300000.00）。

2. 本项目服务费用包含本合同约定的护理服务、炊事服务、后勤服务所需的人员薪酬、社会保险费单位承担部分（仅限基本养老保险及工伤保险）、乙方的管理服务费和相关税费等全部费用。

3. 本项目的管理服务费用指：月度服务费用（人员酬薪、护理专项补贴、社会保险费单位承担部分等）的 9%为乙方的当月管理服务费，甲方统一按月支付。

第五条 服务费支付方式

1. 本项目服务费支付事宜，甲方决定不执行“招标文件中的固定月度定额支付标准”，实行按月据实核算、按月结算支付模式。每月以当月实际服务工作量、在岗服务人次及履职服务情况为依据核算当期实际发生服务费用，据实办理结算拨付手续。所有费用支出严格控制在年度预算批复总额范围内，全程据实列支、账实相符、合规可控。

2. 甲方在乙方当月服务完成后 5 日内完成对乙方的考核，双方对考核资料签字确认后 5 日内甲方向乙方付款。

3. 因乙方原因导致当月服务考核不合格，甲方有权暂缓付款并书面要求乙方予以整改；若乙方在考核结果确认后 20 日内，除不可抗力或客观原因外仍未能整改至合格标



准，甲方有权单方解除合同，同时扣除全部履约保证金。如因甲方原因迟延考核或未考核超过 5 日的，则视为当月考核合格，甲方应自视为合格之日起的 5 日内向乙方付款。

4. 若甲方出具的月度或年度服务考核结果评定为不合格，乙方确有正当理由的，可依规向甲方提出申诉；双方就考核结论分歧较大、无法达成一致的，可共同委托第三方专业机构开展评估并以其评估结论作为最终依据。

第六条 知识产权

乙方应保证为履行本合同所提供的服务、相关成果（包括但不限于服务台账、档案资料等）或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权等知识产权。若因知识产权侵权引发纠纷、索赔、处罚等一切后果，由乙方自行承担全部责任。上述成果的知识产权归属甲方所有，乙方有权在本项目履行期间为履行本合同之目的而使用。本合同终止或解除后，甲方有权继续无偿使用前述所有成果。

第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证为本项目提供的人员服务、配套服务资源、服务体系等相关服务权益完全属于乙方，无任何抵押、查封、权属争议等产权瑕疵。若存在产权瑕疵，视为乙方违约，乙方需承担由此产生的全部经济损失、法律责任及甲方损失。

第八条 数据安全与保密

1. 乙方承诺对本合同履行过程中知悉的甲方、各养老机构及特困供养人员的一切信息（包括但不限于个人身份信息、健康档案、财务信息、内部管理资料等）承担严格的保密义务。非因履行本合同之目的或未经甲方书面同意，不得向任何第三方泄露、使用、转让或公开。
2. 乙方应采取有效的技术和管理措施，保障其所处理信息的安全，防止信息泄露、毁损或丢失。发生或可能发生信息泄露事件时，应立即通知甲方，并承担所有的调查、补救、通知及赔偿费用。
3. 乙方应对其派出人员进行保密和信息安全教育，并要求其签署个人保密承诺书。因乙方或其工作人员原因导致信息泄露的，乙方应承担全部法律责任，并向甲方支付已支付服务总价 10% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追

偿。本条款在合同终止后持续有效。

第九条 履约保证金

1. 乙方须在本合同签订前，向甲方提交履约保证金人民币（大写）：叁万元整（¥30000.00）。
2. 履约保证金有效期覆盖本合同约定的全部服务期限。
3. 履约保证金作为违约金的一部分，用于补偿甲方因乙方未履行、不完全履行或瑕疵履行合同义务所造成的各项损失。
4. 年度服务期满且年度考核合格，甲方在收到完整结算资料后 30 个工作日内无息退还对应年度履约保证金。年度考核不合格的，甲方有权扣除部分或全部履约保证金。

第十条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 严格按照本合同约定，按时足额向乙方支付服务费用。
5. 因甲方原因导致本合同约定的服务人员人数减少，给乙方带来的全部损失应由甲方承担。
6. 服务人员为甲方提供服务过程中遭受人身伤害的，符合工伤条件的，甲方须承担工伤保险赔付项目之外的其他费用。不符合工伤认定条件但乙方已经承担赔偿责任的，甲方需承担乙方因此的全部实际损失。
7. 国家法律法规、政府采购相关政策规定由甲方承担的其他责任与义务。

第十一条 乙方的权利和义务

1. 乙方在本合同约定服务范围内，依法享有项目服务管理权，全面履行各项服务义务，保障服务质量达标。未经甲方书面授权，不得代表甲方对外签订合同、作出承诺、收取任何费用或处理行政事务。因乙方超越权限行为给甲方或第三方造成损失的，全部

责任由乙方自行承担，且甲方有权据此单方解除合同。

2. 有权按照本合同约定按时足额收取服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 建立重大事项报备制度，及时向甲方通报项目服务过程中的重大事项、突发问题、投诉纠纷等，主动配合甲方处置各类问题。

4. 自觉接受行业主管部门、政府采购监管部门及甲方的监督、检查、指导，积极配合各类考核、督查工作。

5. 严格遵守国家法律法规、行业规范及本合同约定，承担所有由乙方履职产生的责任与义务。

6. 乙方须保证其派驻的所有服务人员均符合国家规定的劳动用工条件，依法签订劳动合同并足额缴纳基本养老保险及工伤保险。乙方应在人员上岗前将人员名单、身份证复印件、健康证、相关资格证书及劳动合同备案表等资料提交甲方备案。关键岗位人员（如项目负责人、护理主管）的变更须提前书面通知甲方并征得甲方同意。

7. 乙方派驻至甲方各供养服务机构的工作人员，日常服务操作、场所行为、岗位规范均须遵照甲方现行人员管理制度、场所管理规定及统一服务质量标准执行；甲方的全套制度文件可以用于乙方岗前培训，乙方组织全体派驻人员逐一签署知悉承诺书，确保人员充分适配甲方现场管理要求，达到本合同服务质量要求。

8. 乙方派驻至甲方各供养服务机构的工作人员，须严格恪守本合同各项约定及法律规定：人员薪酬标准不得低于当地现行最低工资标准，缴纳基本养老保险、工伤保险的缴费基数及标准不得低于国家法定最低标准。为保障服务供给质量，乙方派驻至甲方各供养服务机构的工作人员核定配置总人数为 99 名；如各供养服务机构业务规模发生调整，确需增补服务人员的，由甲乙双方另行磋商确定。

9. 乙方不得将本合同项下承担的任何项目转包或者分包给第三人。

第十二条 违约责任

1. 甲乙双方均需严格遵守本合同全部条款，全面履行合同义务，保障合同正常履行，任何一方不得擅自违约。

2. 因甲乙双方工作人员故意或过失行为，给对方造成的财产损失、人员伤亡、行政处罚或第三方索赔等全部损失，由责任方承担全额赔偿责任及全部法律后果。

3. 乙方服务质量不达标且未按要求整改的、擅自中止服务的，致使养老院无法正常运行的，甲方有权视情节轻重扣除履约保证金、暂缓支付服务费。情节特别严重（包括但不限于发生重大安全责任事故，例如：火灾、食物中毒、人员伤亡等重大事件；发生虐待、体罚、辱骂特困供养对象行为；套取、截留、挪用财政专项资金；服务人员大规模脱岗，严重影响机构正常运行），甲方有权单方解除合同，追究乙方违约责任。因乙方责任发生重大安全事故、群体性事件或严重侵犯老年人权益等情形时，视情节程度予以扣除履约保证金或单次处以不低于年度服务总价 0.01%至 1%的违约金，特别严重的甲方有权单方解除合同。

4. 乙方擅自将本合同项下的服务项目转包、分包给第三人的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付已支付服务总价 10%的违约金，赔偿甲方因此而遭受的实际损失。

5. 甲方无正当理由逾期支付服务费的，除应支付未支付服务费外，还应按照欠付金额的日万分之五标准支付延期付款违约金。违约金不足以弥补给乙方造成损失的，甲方应予赔偿。

第十三条 不可抗力事件处理

1. 合同履行期间，因地震、洪水、台风、疫情、政策重大调整等不可抗力因素导致任意一方无法正常履行合同的，合同履行期限可相应顺延，顺延时长与不可抗力影响时长一致。

2. 不可抗力事件发生后，受影响方需立即书面通知对方，并在 7 个工作日内提供权威机构出具的有效证明文件。

3. 不可抗力事件持续超过 30 日的，双方友好协商，确定继续履行、变更或解除合同。

第十四条 合同的变更和终止

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

确需变更、补充的，须经政府采购监管部门审批，签订书面补充协议并备案。

2. 无论基于何种原因合同终止或解除，乙方均应在合同终止或解除后 7 日内，向甲方提交截止至终止或解除之日的服务完成情况报告及费用结算报告，并配合甲方完成移交工作。

3. 因乙方违约导致合同提前解除的，甲方除有权没收全部履约保证金外，乙方应赔偿甲方因此产生的全部直接损失，包括但不限于因服务中断造成的其他直接经济损失。

第十五条 解决合同纠纷的方式

1. 本合同履行过程中产生的一切争议、纠纷，双方优先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

2. 争议处理或诉讼期间，除争议事项外，本合同其余条款继续履行。

第十六条 合同生效及其他

1. 甲方原职工因在本合同签订前的劳动关系产生的任何纠纷均与乙方无关。

2. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后正式生效。

3. 合同履行过程中，涉及采购资金、服务内容、服务标准等核心事项修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，签订书面补充协议并备案，补充协议与本合同具有同等法律效力，为主合同不可分割的一部分。

4. 本合同一式肆份，甲乙双方各执壹份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，自双方签章之日起生效，所有合同文本具有同等法律效力。

以下无正文。

甲方（盖章）



法定代表人（委托代理人）：

地 址：_____

开户银行：_____

账 号：_____

电 话：_____

签约日期：2026 年 6 月 25 日

乙方（盖章）：陕西金硕人力资源有限公司



法定代表人（委托代理人）：

地 址：略阳县兴洲街道办高台 A 区 3 号楼 2 单元 204 室

开户银行：建行略阳县支行

账 号：6105 0165 7711 0900 0789

电 话：15309162811

签约日期：2026 年 6 月 25 日

