

山东省政府采购合同  
(服务类)

项目名称：护理员劳务采购

合同编号：SDGP371083000202502000008A\_002

计划编号：37108300001300120250003

采购人：乳山市人民医院

供应商：威海威高医疗健康有限公司

采购代理机构：乳山市长城建设工程监理有限公司

签订时间：二〇二五年四月一十一日

采购人（全称）：乳山市人民医院

供应商（全称）：威海威高医疗健康有限公司

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规，双方经过友好协商，本着诚实守信、互惠互利的原则，就护理员劳务采购项目服务事宜签订本合同条款，共同达成如下协议：

#### 一、项目概况

1. 项目名称：护理员劳务采购。
2. 服务地点：采购人指定地点。
3. 服务内容和范围：乳山市人民医院护理员劳务采购。

#### 二、服务期限

交付期/服务起始时间：以采购人书面通知后，开始正常运营之日起

服务期限：一年。

#### 三、服务标准

符合采购文件、响应文件及供应商在响应过程中做出的书面澄清及承诺标准。

#### 四、签约合同价与合同价格形式

##### 1. 签约合同价为：

人民币（大写）每位护理员陆万捌仟玖佰玖拾伍元整(¥68995.00 元/人)；

##### 2. 合同价格形式：固定单价合同。

#### 五、项目经理

供应商项目经理：张文霞。

#### 六、资金来源

预算内资金    元；财政专户资金：    元；自筹资金：1241910.00元，包含税费。

#### 七、付款方式

一次性支付方式：

分期支付方式：采购人以银行转账支票、电汇、网银等转式，在每月 20 日前依据护理员考勤人数及考核情况将上月的款项打入供应商指定账户。

其他支付方式：

## 八、合同融资事项

按照《山东省财政厅关于启动山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台有关事项的通知》【鲁财采（2020）31号】、《山东省财政厅关于加强政府采购合同付款账户管理的通知》【鲁财采（2021）4号】文件相关要求，本合同可用于“山东省政府采购合同融资与履约保函服务平台”（简称融资平台）进行质押融资，如本合同已通过融资平台质押融资，融资平台将生成“政府采购合同回款账户确认单”，回传“山东省政府采购信息公开平台”推送至采购人。采购人应根据“确认单”信息，加强合同账户及资金支付管理，确保合同资金准确支付到贷款银行确认的回款账户，未经相关贷款金融机构同意不得随意变更。

## 九、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标或成交通知书；
- （2）投标函及其附录；
- （3）合同条款；
- （4）服务标准和要求；
- （5）图纸（如果有）；
- （6）服务费用报价表；
- （7）其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

## 十、承诺

1. 采购人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集项目资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。
2. 供应商承诺按照法律规定及合同约定开展服务工作，确保服务质量和效率，不进行转包及违法分包，并在缺陷责任期及保修期内承担相应的责任。
3. 采购人和供应商通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

## 十一、签订时间

本合同于 2025年04月11日 签订。

十二、签订地点

本合同在乳山市 签订。

十三、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十四、合同生效

本合同自生效。

十二、合同份数

本合同一式五份，均具有同等法律效力，采购人执贰份，供应商执贰份，代理机构一份。

采购人：乳山市人民医院  
(公章)



供应商：威海威高医疗健康有限公司  
(公章)



2025/04/14 16:35:07

法定代表人（依法登记的负责人）或其  
委托代理人：  
(签字)

李宇中

法定代表人（依法登记的负责人）或其  
委托代理人：  
(签字)



组织机构代码：  
2025/04/11 15:57:29

组织机构代码：91371000MA3C565L0Q

地址：新华街与杭州路交叉东南 260 米  
(桥东庄村南)

地 址：山东省威海经济技术开发区皇  
冠街道办事处香港路 17-5 号智慧谷  
A3 号 7 楼 702

邮政编码：264500

邮政编码：264200

电 话：0631-6619708

电 话：18463110974

开户银行：

开户银行：中国农业银行威海高技术产  
业开发区支行

账 号：

账 号：15560201040016855

## 合同条款

### 第一条 合同内容

- 1.1 采购人委托供应商实施提供本项服务工作，供应商承诺提供并完成此项服务工作。
- 1.2 服务阶段：服务期内。
- 1.3 服务内容：乳山市人民医院护理员劳务采购。
- 1.4 服务的进度安排：按照响应文件服务方案执行。
- 1.5 服务的机构、职责与人员配备安排
  - 1.5.1 服务机构。供应商按照服务内容和目标要求成立服务机构如下：      /      。
  - 1.5.2 职责。服务机构在项目经理领导下，按照职能要求和目标任务确定工作职责，于项目启动后三日内建立健全各项规章制度。
  - 1.5.3 人员。供应商根据部门职能和采购人需要配备有关专业人员。
- 1.6 服务自合同生效之日起至服务工作完成之日止，供应商提供服务的同时，应及时向采购人报告服务工作推进情况和进展。

### 第二条 双方的责任和义务

- 2.1 采购人应向供应商提供与项目有关的资料、图纸、信息等，并给予供应商开展工作提供力所能及的协助，在适当时候指定一名代表与供应商联系。
- 2.2 采购人应为供应商就项目服务推进提供正当工作便利，费用由供应商负担。
- 2.3 除了合同第一条所列的技术人员外，供应商还应提供足够数量的称职的技术人员来履行本合同规定的义务。供应商应对其所雇的履行本合同的技术人员负完全责任并使采购人免受其技术人员因执行合同任务所引起的一切损害。
- 2.4 供应商应根据服务的内容和进度安排，按时提交技术报告及有关资料。
- 2.5 供应商为采购人的技术人员前往供应商驻地和考察提供必要的设施和交通便利。
- 2.6 供应商对因执行其提供的服务而给采购人工作人员造成的人身损害和财产损失承担责任并予以赔偿，但这种损害或损失是由于供应商人员在履行本合同的活动中的疏忽所造成的。供应商仅对本合同项下的工作负责。
- 2.7 供应商对本合同的任何付出和所有责任都限定在供应商因付出专业服务而收到的合同总价之内。

### 第三条 服务报酬

- 3.1 计取依据：      /      。

3.2 本合同总价包括供应商所提供的所有服务和技术费用，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括供应商因履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到采购人所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。如采购人所要求的服务超出了本合同附件一规定的范围，双方应协商修改本合同总价，任何修改均需双方书面签署，并构成本合同不可分割的部分。

3.3 服务价款支付：采购人以银行转账支票、电汇、网银等转式，在每月 20 日前依据护理员考勤人数及考核情况将上月的款项打入供应商指定账户。

3.4 对供应商提供的服务，采购人将以上述方式或比例予以付款。采购人向供应商支付服务报酬时，供应商按照财务制度提供发票。

#### 第四条 服务要求

4.1 护理员工作根据入住者护理等级进行合理搭配。护理员约需 18 人，具体数量，根据入住人员的失能等级，按约 1: 4~6 的比例配备护理员，具体以采购人通知为准。

护理员作为入住者照护的第一线工作者，负责直接照顾和关怀入住人员，工作内容广泛且细致，包括但不限于以下几大类：

##### （一）日常生活照护：

- 1、协助入住者完成洗漱、进食、服药、穿衣、大小便等日常个人卫生和生活自理事务。
- 2、确保入住者的饮食均衡，协助安全舒适进餐。
- 3、维持入住者的睡眠环境清洁、安静、舒适，帮助他们按时休息。
- 4、按要求为入住者整理床铺、打扫房间，清洗入住者衣物、被服等。

##### （二）健康监测与管理：

- 1、了解入住者的健康状况，观察任何健康变化，及时与医护人员沟通必要时进行处理。
- 2、协助服药，观察用药反应。
- 3、按护理等级要求做好昼巡夜查。
- 4、配合开展健康宣教活动，帮助入住者了解相关疾病防治知识。
- 5、协助入住者进行康复训练，鼓励并帮助完成床旁康复训练动作。

##### （三）活动组织与陪伴：

- 1、组织和带领入住者参加集体活动，如健身操、兴趣小组、节日庆典等，增进身心愉悦。
- 2、陪伴聊天，进行认知训练，减缓记忆力衰退。
- 3、陪同外出，享受户外活动，接触大自然。

##### （四）情感与心理支持：

- 1、倾听入住者心声，提供情感上的安慰和鼓励，减轻孤独感和焦虑。
- 2、尊重入住者意愿和隐私，维护其尊严。
- 3、在遇到冲突或情绪问题时，采取恰当的方式进行调解和疏导。如果无法解决，及时通知医护人员或负责人协助解决。

(五) 环境维护与安全管理：

- 1、保持住区整洁，定期消毒，创造干净、安全的生活环境。
- 2、检查和排除安全隐患，防止跌倒、烫伤等事故的发生。

(六) 沟通与协调：

- 1、如实与家属沟通入住者的健康状况，解答疑问。
- 2、与医护人员、社工、营养师等其他工作人员协作，共同制定和执行护理计划。

(七) 学习与培训：

- 1、参与持续的职业技能培训，更新护理知识，提升专业技能。
- 2、学习急救知识，熟练掌握应急处置流程。
- 3、代表团队参加比赛。

(八) 其他要求

1、供应商根据采购人工作实际运行的需求提供护理员，为保证服务水平分批培训持证上岗，后续根据实际情况调整，人员数量根据采购人需求另行约定。

2、供应商根据采购人的服务标准对护理员进行培训合格上岗；在工作过程中双方根据实际情况协商可以添加完善制度。

3、供应商提供的护理员必须按采购人要求培训合格后上岗，供应商服务人员须按采购人要求提供服务，因工作失职或者违反操作规程造成患者发生意外和纠纷，由供应商承担全部责任。供应商工作人员的自身伤害，由供应商承担全部责任。

4、供应商配备的护理员因工作失职或未遵守采购人规章制度，造成采购人或失能人员财产损失由供应商承担全部责任。

第五条 考核标准及要求

5.1 采购人相关职能科室对供应商服务人员的工作制定考核标准并进行检查，每月征求各科室医护人员及患者对护理员的服务满意度进行考核打分，满意度考核达到 90 分，工作质量考核达到 80 分以上为服务工作合格；考核分数或者每名服务人员的满意度每低于 1 分，均扣除供应商管理费 50 元。对于不符合医院要求的人员给予辞退。

第六条 保证

6.1 供应商保证其经验和能力能以令人满意的方式富有效率且迅速地开展服务，其合同项下的服务由胜任的技术人员依据双方接受的标准完成。

6.2 如果供应商在其控制的范围内在任何时候、以任何原因向采购人提供本合同附表中的工作范围内的服务不能令人满意，采购人可将不满意之处通知供应商，并给供应商三天的期限改正或弥补，如供应商在采购人所给的期限内未能改正或弥补，所有费用立即停止支付，直到供应商能按照本合同规定提供令采购人满意的服务为止。

#### 第七条 服务成果的归属

7.1 所有提交给采购人的技术报告及相关的资料的最后文本，包括为履行技术服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于采购人的财产，供应商在提交给采购人之前应将上述资料进行整理归类 and 编制索引。

7.2 供应商可保存上述资料的复印件，包括采购人提供的资料，但未经采购人的书面同意，供应商不得将上述资料用于与本服务项目之外的任何项目。

#### 第八条 转让

8.1 未经另一方事先书面同意，无论是采购人或是供应商均不得将其合同权利或义务转让或转包给他人。

#### 第九条 不可抗力

9.1 任何一方由于战争及严重的火灾、台风、地震、水灾和其它不能预见、不可避免和不能克服的事件而影响其履行合同所规定的义务的，受事故影响的一方将发生的不可抗力事故的情况及时通知另一方。

9.2 受影响的一方对因不可抗力而不能履行或延迟履行合同义务不承担责任。受影响的一方应在不可抗力事故消除后尽快通知另一方。

9.3 双方在不可抗力事故停止后或影响消除后立即继续履行合同义务，合同有效期和/或有关履行合同的预定的期限相应延长。

#### 第十条 争议解决

10.1 因本合同履行引起的或与本合同有关的任何争议，可提交乳山市人民法院提起诉讼。

#### 第十一条 语言 and 标准

11.1 除本合同及附件外，采购人和供应商之间的所有往来函件，供应商给采购人的资料、文件和技术咨询报告、图纸等均采用中文。

#### 第十二条 合同的生效及其它

12.1 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期自合同生效之日起为服务工作结束且支付完毕服务报酬后失效。

12.2 所有对本合同的修订、补充、删减、或变更等均以书面完成并经双方授权代表签字后生效。生效的修订、补充、删减、或变更构成本合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

12.3 双方之间的联系应以书面形式进行。

12.4 补充条款：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

附表如下：

序号	名称	详细说明	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1	护理员	----	18 个	68995.00	1241910.00	

护理员工作考核标准

被考核人：考核人：考核成绩：考核时间：

项目	考核类别	考核内容	分值	考核标准、核查方法	扣分原因	扣分	得分	备注
入住者卫生及护理质量	房间卫生	房间每日上午9-11时、下午2-4时开窗通风半小时，保持空气清新无异味	20	每项不符合扣0.5分				
		使用中床单位平整、清洁、无异味；床品原则污即换，未污每2周更换1次						
		床头桌、电视柜、茶几桌面整洁，物品摆放整齐；床底、窗台、设备带清洁无杂物；地面干净无垃圾		有3项不合格为0分、每项不符合扣0.5分；被、褥尿湿未更换，下湿上干，发现一次扣10分；				
		暂空床床品清洁，按标准统一叠放		每项不符合扣0.5分				
		窗帘清洁无污渍						
		储物柜内物品分类摆放；无错摆、错放（衣物）；柜内无异味，每月至少整理一次；对新入住老人三日内完成衣物标识。		有3项不合格为0分、每项不符合扣0.5分				
		冰箱里外清洁、无污垢及冰霜；生、熟食品分类并按要求存放；无变质腐烂食品						
		卫生间干洁、无异味；洗漱用品摆放整齐；墙面光洁无污渍						
	垃圾桶摆放端正，内容物无溢撒，每日倾倒；外壁无污物							
	入住者离住或离世后，床单位按规定做好终末消毒	每项不符合扣0.5分						
	个人卫生	面部、头发、口腔、皮肤、指（趾）甲清洁；耳后、颈部、指趾缝、手心、足部、会阴、肛门清洁，皮肤完整、无异味；原则每周洗头至少2次、洗澡至少1次	15	有3项不合格为0分、每项不符合扣0.5分；因责任心导致压疮、烫伤、坠床、噎食等一次扣10分，若引起纠纷由中标方负责。				
		头发梳理整齐、得体、无异味；及时剃须；每周一、三、五剃须，每月修剪指甲2次，保持合适长度的指（趾）甲						
		口腔无异味，无食物残渣；口唇粘膜湿润，或干燥时处理得当						
		无褥疮、无烫伤、无坠床、无噎食；做好皮肤护理及安全防范措施；正确使用约束带，躁动者规范使用床档、约束带等保护措施						
及时处理排泄物：及时更换纸尿裤（片）、尿袋，更换清洁衣裤，保持皮肤清洁干燥，酌情予以皮肤保护剂外涂；卧床者应每日会阴清洗至少1次，便器使用后及时倾倒，按规定消毒								
着装干净、整齐、得体，符合时令		每项不符合扣0.5分						

生活护理	进食困难时及时协助；喂食时姿势、方法、进餐速度符合个体生理情况	15	每项不符合扣0.5分				
	有胃管置管时正确进行管饲，并及时规范记录						
管道护理	入住者3天无大便时有处理措施	10	每项不符合扣1分、未作的为0分				
	观察睡眠情况，如有难以入睡情况应及时报告医护人员						
	卧位正确舒适：根据医嘱及入住者情况采取适当的卧位，肢体摆放处于功能位，无隐私部位暴露						
	给予长期卧床入住者及时翻身拍背并有完整规范的翻身记录						
	涉及隐私部位的操作均有遮挡						
	协助按时服药，看服到口，房间或口袋无药品存留、特殊情况下未按时服药者严格交接班						
	坐轮椅者坐姿舒适，无下滑、床椅转移时无磕碰、衣物无褶皱						
健康监测	引流管固定通畅，无受压、扭曲、折叠；及时更换管道（遵医嘱更换）及引流袋（每周更换），更换过程符合消毒规范要求，并按规定做好管道标识	5	每项不符合扣1分、未作的为0分				
	及时倾倒引流液、尿液，并做好记录，准确记录引流液的量、色、性状						
	管道固定得当，无脱出，引流袋摆放得当						
	熟悉掌握入住者的健康状况，观察出现的任何健康变化，及时通知医护人员处理						
心理护理	按护理等级要求做好昼巡夜查，并规范记录	5	每项不符合扣1分、未作的为0分				
	配合开展健康宣教活动，帮助入住者了解相关疾病防治知识						
	协助医护人员进行测体温、血压、血糖等简单的医疗操作						
护理人员	陪伴入住者进行康复训练，过程中注意避免发生意外，鼓励并帮助完成日常康复训练动作。	5	每项不符合扣1分、未作的为0分				
	注意观察入住者情志状态，提供情感上的安慰和鼓励，减轻孤独感和焦虑						
员工	在遇到冲突或情绪问题时，采取恰当的方式进行调解和疏导，如果无法解决，及时通知医护人员或负责人协助解决	5	每项不符合扣1分、未作的为0分				
	上班时穿着工作服，衣着符合时令，不穿工作服外出进行与工作无关的活动						
	女士头发过肩时应挽起或佩戴发网；男性护理员修饰得当，头发不覆额、侧不掩耳、后不触领；指甲短，不佩戴戒指						

仪容仪表	走路轻快，目视前方，不可拖拉脚步，无紧急情况不得在走廊奔跑	15	每项不符合扣0.5分；不团结、互相拆台、吵架，一次扣10分。						
	规范佩戴口罩，不可挂于耳边或颈部								
行为规范	微笑上岗，动作规范，工作期间咳嗽、打喷嚏时应用手纸遮鼻口或戴口罩								
	养成个人良好的卫生习惯，保持口腔清洁、身体无异味								
	按时到岗，准时参加集体业务学习、会议、劳动等，不迟到，不早退，不无故请假，不脱岗、串岗								
	参与持续的职业技能培训，更新护理知识，提升专业技能；熟练掌握应急处置流程								
	工作时间不闲谈，不大声喧哗，不得私自离开岗位、干私活，不看与业务无关的书籍；不允许带家属和孩子值班								
	尊重入住者人格，对入住者不轻视，不歧视、辱骂，不开不恰当的玩笑								
	作风正派，同事间平等相待，相互帮助，不诋毁他人，不搬弄是非，不背后议论，不散布不满情绪								
	与入住者或家属交流时，态度要和蔼、耐心，语言清晰，杜绝生、冷、硬、顶、推或斥责等现象								
	与入住者沟通时准确恰当，符合伦理道德要求，语调适中，通俗易懂；碰到不懂的问题，请入住者及家属谅解，等询问清楚后再回答								
	护理文书书写规范、及时、准确，无涂改								
	掌握正确的洗手方法，做好手卫生；合理规范应用一次性手套								
	对入住者的隐私要保密，入住者不愿意陈述的私密内容不要强问，更不能随意散布								
区公域共	卫生及安全	保持公共区域的环境整洁，物品用后回归原位	5	每项不符合扣0.5分					
		洗衣房、洗衣台面整洁，被服分类洗涤，晾晒有序							
服从工作安	排	服从医护人员和上级主管的工作安排	5	不服从上级主管工作安排一次-10					
投诉		无入住者和家属投诉	5	投诉一次-10，两次以上需改进					
特别奖励项		及时发现入住者发生噎食、呼吸心跳停止、危重情况及时予以处理且好转		加10分					
		受到入住者及家属表扬		入住者及家属赠送锦旗给团体或单人的，团体或个人加 10					

(加分项)	及时发现并报告工作区域内的安全隐患，避免意外事件发生	分	加5分								
-------	----------------------------	---	-----	--	--	--	--	--	--	--	--