

采购合同

项目名称：城北院区后勤外勤外包服务

项目编号：GLZC2025-G3-990553-GXRZ

甲方：桂林市中医医院（采购人）

乙方：广西陪陪我健康科技有限公司（中标供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和乙方承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的

序号	服务名称	一年服务月数 (月) ①	服务人员数 量(人) ②	每人每月服务 费(元) ③	单项合价(元) ④=①×②× ③
1	城北院区后勤外 勤外包服务	12	45	2990	1614600.00
二年合计(元)					3229200.00

（一）根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额（大写）叁佰贰拾贰万玖仟贰佰元整人民币(¥3229200.00元)。合同金额包括本次招标采购范围内服务价款、管理及人员工资、培训、合同期内法定节假日加班费、按规定提取的保险（含应依法缴纳的五险等）和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用、日常行政办公费、法定税费以及其他不可预见的全部费用

(二) 服务期限：服务时间为2年，自2026年1月1日起至2027年12月31日止。

第二条 服务人员设置、要求及付款方式

(一) 服务人员设置：根据甲方目前科室设置及实际需求，计划需要外勤人员设置45人（城北院区），具体的人力分配见附件1。如因工作量调整，新增或减少工作项目，甲乙双方另行协商调整人员配置。

（如在合同期内新增人员，应按原合同内容进行增补人数并增付相应的费用）

(二) 服务人员要求：50周岁以下人员占比至少2/3；50-55 周岁人员最多占比1/3；根据医院城北院区发展计划，对于特别优秀、责任心强、身体健康能胜任岗位工作的人员，经双方考核后，年龄可放宽至60 周岁，医学背景优先。

(三) 服务费支付方式：

1. 按月支付：服务完成第二月第一周中标供应商开具正规发票交采购人后30个自然日内支付上一个月的服务费。每月服务费=每月实际服务人员数量×2990元/人/月-应扣除款项。

2. 票据要求：乙方必须按照采购方要求提供真实、有效、合法的正式税务发票，一旦发现乙方提供虚假税务发票，除须向采购方补开合法的税务发票外，须赔偿采购方发票票面金额一倍的违约金，且采购方有权终止合同，乙方不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

第三条 外勤人员服务内容

详见附件2

第四条 甲乙双方的权利、责任、义务

（一）甲方的权力、责任、义务

1. 为方便乙方开展工作，甲方为乙方提供办公场地，更衣室等工作条件和便利，电费由乙方自理。

2. 甲方有权审核乙方外包人员资质等，对于资质不合要求的外勤人员，甲方有权向乙方提出换人的要求，乙方应在三天内进行更换。

3. 甲方有权要求修改不合理的工作职责和流程。

4. 甲方有权监督检查乙方的日常工作质量及质量考核，并提出整改意见。

5. 甲方有权对乙方用工人数进行监督，如乙方未按约定人数配置，甲方有权扣除缺岗人数服务费。

6. 乙方服务人员有以下情形之一的，甲方有权要求乙方更换该员工，乙方应按甲方要求在三天内更换新的人员上岗，如乙方不能按时更换不合格人员，甲方有权扣除相应服务费。甲方要求乙方撤换不合适的人员时，乙方应无条件接受。

（1）违反医疗法律、法规、规章或甲方有关规章制度等，扣罚乙方违规人员当月服务费，情节严重者。

（2）服务态度差，屡教不改或引起医护人员、患者不满的。

（3）不按科室工作流程进行操作的。

（4）被依法追究刑事责任的。

（二）乙方的权利、责任、义务

1. 乙方在确保甲方服务标准的前提下有权制定独立的管理与运作体系。

2. 乙方负责制定外勤人员的聘用、辞退及薪金发放办法及标准，并负责外勤人员的招聘、培训和更换。

3. 乙方依法与所聘员工签订劳动合同，并根据情况为其购买“五险”即养老、医疗、工伤、生育保险及失业金，如不购买，需提供不购买证明；乙方与所派遣员工，如发生劳动纠纷，由乙方及时处理，并另行派遣其他员工替岗，不得影响甲方正常工作。乙方员工因劳动纠纷引发的各种经济赔偿及给甲方造成的损失，均由乙方负责，甲方不负任何责任。乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担。乙方人员在甲方处提供服务期间因乙方或乙方人员过错而引起的投诉纠纷、经济纠纷等均由乙方自行承担全部责任，甲方不承担任何责任。因此给甲方造成的损失，甲方有权向乙方追偿，包括但不限于赔偿金、补偿金、诉讼费、保全费、律师费等，该些费用甲方有权在应付给乙方的费用中直接扣除。

4. 乙方应当按约定配备人员。乙方负责向甲方提供派遣到甲方人员名单、身份证复印件等相关材料，如有人员变动应及时告知甲方相关负责人。

5. 乙方应保持相对稳定的配备人员，若人员变动，需提前与甲方相关负责人协商沟通。

6. 乙方负责配备运输标本密封盒及按院感标准配备外勤人员劳保用品，如手套、口罩等。

7. 乙方应具有完善的管理制度、职责、流程及服务规范等，并按实际情况及时修订；乙方员工须遵守国家有关法律法规、行业规章制度、甲方及乙方的各项规章制度、规定、规范及流程等，认真履行合同及职责，注意言行举止以维护甲方的良好形象。

8. 乙方必须服从甲方的管理与调配，并接受甲方的考核，对甲方职工、相关管理部门提出的合理意见、建议要及时整改并有成效。

9. 甲方遇突发事件或各种检查，乙方必须积极配合甲方做好突击工作，工作电话保持畅通。在各上级部门检查中，因乙方原因，导致媒体曝光或点名批评，甲方根据情节轻重予以乙方伍佰元至伍仟元整（¥500.00—5000.00 元）的处罚，并负责挽回影响。

10. 乙方按规定时间及时以书面或电子版形式上交甲方有关资料（花名册、身份证复印件、考勤、工作计划及工作完成情况或总结等）。

11. 乙方制定完善的培训方案，每月按规定时间及时上交甲方培训资料，包括培训签到、图片、培训内容等。

12. 乙方不许在甲方场地内聚集闹事，第一次，视情节轻重罚款 500-1000 元，第二次罚款 5000 元，第三次罚款 10000 元，并解除合同。

13. 乙方要维护甲方一切公共设施，如有挪用、失窃、人为损坏则照价赔偿，行为严重者移交司法机关处理；注意节约水、电、气，乙方员工不许在更衣室、休息室等非允许的范围内，使用电炉、热得快等电器及煮饭等，发现一次视情节轻重，罚款 200-500 元。

14. 乙方或乙方人员须履行保密义务，如违反保密义务，甲方有权书面通知乙方解除本合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙

方必须退还甲方已付出的所有服务费，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

15. 乙方需按甲方采购文件、乙方投标文件的采购需求、服务承诺等高质量完成本合同项下的外包服务内容。

第五条 履约保证金

乙方接到通知后三个工作日内向甲方交纳2万元人民币的履约保证金，待合同期满2个月无息退还。乙方在三个工作日内未全额交纳履约保证金的，视为自动放弃中标资格。

第六条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况及合同另有约定外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行标书中的规定，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。甲方提前终止合同，无需支付合同终止后的合同后续费用。同时，乙方必须按合同总金额的20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 甲方有权对乙方的工作进行监督检查和质量考核，要求外勤服务质量每月满意度 $\geq 90\%$ 。若第一次考核达不到标准，乙方必须进行整改，甲方有权根据满意度分值做相应的扣罚，每少一个百分点，则将从当月服务费中扣罚500元作为警示，以此类推。累计三次考核仍达不到标准，甲方有权提前终止合同，因此给甲方造成的一切损失由乙方赔偿。

第七条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼通过法律途径解决。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第八条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙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。

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。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第九条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市财政局审批，并签订书面补充协议报桂林市财政局备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十一条 签订本合同依据：

1. 采购文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 中标通知书。

本合同一式五份，甲方叁份，乙方贰份，甲乙双方签字盖章后生效，具有同等法律效力，政府采购合同双方自签订之日起2个工作日内在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

甲方（章）桂林市中医医院 2026年01月01日	乙方（章）广西陪陪我健康科技有限公司 2026年01月01日
单位地址：广西桂林市象山区临桂路2号	单位地址：中国（广西）自由贸易试验区南宁片区凯旋路9号海尔·青（东所：盟）联合广场3号楼六层608号
法定代表人：星谭印永	法定代表人：黄艳飞
委托代理人：星谭印永	委托代理人
电话：0773-2814777	电话：0771-3822830
电子邮箱：2831934653@qq.com	电子邮箱：872687094@qq.com
开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市阳桥支行	开户银行：中国工商银行南宁市南湖支行
账号：2103206119300013326	账号：2102110009300152593
邮政编码：541002	邮政编码：530201
签订日期：2026年01月01日	

附件1

桂林市中医医院城北院区外勤人力需求

序号	楼宇	楼层	科室	人力分配
1	住院楼	1F西	中心药房/门诊药房	4
2	住院楼	2F东	康复医学科	1
3	住院楼	3F	康复医学科	
4	住院楼	4F东	泌尿外科、男科、（耳鼻喉科）	0.5
5	住院楼	5F西	重症医学科	0.5
6	住院楼	7F东	妇科	0.5
7	住院楼	7F西	儿科	0.5
8	住院楼	8F东	关节与运动医学科	0.5
9	住院楼	8F西	脊柱骨科	0.5
10	住院楼	9F东	创伤一科	0.5
11	住院楼	9F西	创伤一科	
12	住院楼	10F东	针灸科	0.5
13	住院楼	10F西	普通外科、肛肠外科	0.5
14	住院楼	11-12F	乳腺科	1
15	住院楼	13F东	肿瘤科	0.5
16	住院楼	13F西	肿瘤科	
17	住院楼	14F东	脾胃肝病科	0.5

18	住院楼	14F西	肾病科+（4F血透室）	1
19	住院楼	15F东	脑病科	0.5
20	住院楼	15F西	脑病科	
21	住院楼	16F东	心血管病科	0.5
22	住院楼	16F西	肺病科	0.5
23	住院楼	17F东	内分泌科	0.5
24	住院楼	17F西	内分泌科	
25	住院楼	18F东	推拿科	0.5
26	医技楼	1F	急诊科	2
27	医技楼	1F	医学影像科	1
28	医技楼	2F	检验科	1
29	医技楼	5F	麻醉科手术室	1.5
30	传承楼	1F	中药周转库	2
31	传承楼	1F	中药房、颗粒药房	
32	全院	全院	全院标本运送	3
33	全院	全院	外勤跟车	1
34	全院	全院	大夜班	2
35	全院	全院	中、小夜	2
36	全院	全院	顶岗	1
37	机动			13.5
合计				45

附件2

外勤人员服务内容

（一）外勤服务仅限于住院病区及患者的服务

1. 外勤并协助住院患者的转科和做各种检查，如：B超、心电图、X线、CT、磁共振、造影检查等；

2. 送报告单、审批单、会诊单、检查预约等；

3. 送各种标本：血、大小便及各种标本（不含血库送血）；

4. 科室所需后勤仓库物资的领取；

5. 送全院临床科室大型输液、注射药，中成药，口服药等，药房定科工作由药房统筹安排工作，非正常上班时间和紧急情况由其他外勤人员协助完成。

（二）科室勤杂工服务内容（如放射科、检验科、供应室、制剂室、药剂科等）

1. 由科室进行直线管理，负责业务培训，排班，日常工作安排。

2. 协助科室开展非医疗性质的勤杂工作。