

2025 年北京市海淀区医院安宁疗护科 社工服务购买招标合同

甲方：北京市海淀区医院

统一社会信用代码：12110108400880246E

法定代表人：张福春

注册地址：北京市海淀区中关村大街 29 号

联系人：李常红

联系电话：82693775

电子邮箱：hyan2017@163.com

乙方：北京山羽科技有限公司

统一社会信用代码：91110108MA01TTYD8J

法定代表人：孙大波

注册地址：北京市海淀区信息路 28 号 6 层 A 座-1501 号

联系人：孙大波

联系电话：17600701248

电子邮箱：sunweibbs@163.com

项目概述

为了进一步完善安宁疗护多学科协作模式，提升安宁疗护服务的整体质量，探索形成以海医安宁为支撑，安宁疗护社工在区域内流动的团队运行模式，实现社工服务同质化，促进区域内资源共享与服务协同。北京市

海淀医院安宁疗护科计划通过招标方式购买专业的安宁疗护社工服务,建设海淀区安宁社工基地,以填补目前医疗机构中专业安宁疗护社工的空白,确保患者及其家庭在生理、心理和社会层面得到全面支持。

一、鉴于

1.1 甲方因项目实际需求,通过公开招标方式采购专业社会工作服务,乙方自愿参与甲方组织的投标活动,并承诺按照招标文件及本合同约定履行相关社会工作服务。

1.2 甲乙双方本着平等、自愿、诚信和协作的原则,经充分协商一致,签订本合同,以明确双方在社会工作服务采购及履约过程中的权利、义务及相关事项。

二、项目要求

序号	项目	描述	单位	数量
1	项目期限	2026 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日	-	-
2	派驻安宁社工	在合同期内派驻安宁社工	人	≥ 3
3	专业培训	对派驻社工进行安宁专业培训,确保服务质量和专业性	学时/年	≥ 25
4	社工督导	为安宁社工队伍提	次/月	≥ 1

		供督导,确保社工临床工作科学开展		
5	服务时长	在合同期内提供安宁社工服务,并确保周末和公众节假日有社工值班	人日	≥ 1440
6	服务对象数量	服务机构、社区及居家终末期患者	人次	≥ 1000
7	社工基地建设 与模式探索	建设海淀区安宁社工基地,探索并实践安宁疗护社工与医疗、护理等多学科团队的紧密协作及区域内流动模式,完成总结	份	≥ 1
8	实践交流	举办安宁实践交流活动	次/年	≥ 1

三、合同金额与费用结算

3.1 合同总金额及支付方式

3.1.1 本合同项下社工服务总金额为¥948,000.00元(大写:人民币玖拾肆万捌仟元整)。

3.1.2 甲方采用银行转账方式向乙方支付合同款项,乙方应提供合法有效的收款账户信息,甲方不承担因乙方账户信息错误导致的任何损失。

3.1.3 中标通知送达后合同签订前,乙方应向甲方支付合同总价款 10% 的履约保证金。本合同履行完毕,并经甲方验收合格后,甲方无息退还乙方该笔履约保证金。

3.2 付款节点及条件

3.2.1 首期付款:本合同签署,并经甲方审核确认后,甲方于 15 个工作日内向乙方支付合同总金额的 90%,即¥853,200.00 元(大写:人民币捌拾伍万叁仟贰佰元整)。

3.2.2 执行阶段付款:乙方完成合同约定阶段性服务目标,并经甲方验收合格后,甲方于 30 个工作日内向乙方支付合同总金额的 10%,即¥94,800.00 元(大写:人民币玖万肆仟捌佰元整)。

3.2.3 乙方应在每次付款节点前,向甲方提交完整的财务资料,包括但不限于服务阶段工作报告、验收单、发票及其他甲方要求的相关证明材料。甲方有权对乙方提交的资料进行审核,审核通过后方可办理付款手续。如乙方未按要求提交合规发票或财务资料,甲方有权暂停付款,直至乙方补齐相关资料且经甲方审核确认。

3.2.4 乙方对公账户:

公司全称:北京山羽科技有限公司

入账账号：110943200910506

开户行：招商银行股份有限公司北京亚运村支行

联系人：才兴

联系电话：18902068960

乙方如需改变上述账户，应提前十日书面通知甲方。

3.3 费用结算流程

3.3.1 乙方应按照合同约定的服务进度和质量标准完成服务，并及时向甲方提交阶段性工作报告及结算申请。

3.3.2 甲方在收到乙方结算申请及相关资料后，应于 30 日内完成审核。审核通过后，甲方按约定付款节点办理付款手续。

3.3.3 甲方有权根据服务实际完成情况及评估结果，对乙方结算金额进行核减或暂缓支付。如有异议，甲方应书面通知乙方，并说明理由。

3.3.4 乙方因未履行合同约定或服务质量不达标导致甲方核减或暂缓支付的，甲方不承担任何违约责任，乙方应予以配合并及时整改。

3.4 其他费用约定

3.4.1 除合同附件一明确约定的服务费用外，甲方不承担任何其他费用。乙方因履行合同发生的差旅、通讯、资料、保险等费用，均由乙方自行承担。

3.4.2 如甲方因项目实际需求需增加服务内容或调整服务方案,双方应另行签署补充协议,费用结算以补充协议约定为准。

四、履行期限与进度安排

4.1 合同履行期限

4.1.1 本合同履行期限自甲乙双方签署合同之日起至 2027 年 12 月 31 日止。乙方应在合同履行期限内完成全部约定服务内容及成果交付。

4.2 阶段性成果及进度计划

4.2.1 乙方应根据甲方项目要求,制定详细的服务进度计划,并于合同签署后 5 个工作日内提交甲方审核确认。进度计划应包含各阶段服务内容、成果交付时间、人员安排及相关工作节点。

4.2.2 项目实施分为以下阶段,乙方应按阶段完成对应服务内容并提交阶段性成果:

(1) 项目启动阶段:自合同签署之日起 5 个工作日内,乙方完成项目启动会议、服务人员到岗及实施方案最终确认,并提交《项目启动报告》;

(2) 项目执行阶段:自项目启动后至自合同签署之日起 3 个月,乙方按进度计划完成阶段性服务目标,提交《第二阶段工作报告》及相关成果材料;

(3) 项目总结阶段：合同履行期限届满前，乙方完成全部服务内容，提交《项目总结报告》及完整服务档案。

4.3 验收方式

4.3.1 乙方应严格按照进度计划完成各阶段服务内容，并在每一节点前 5 个工作日向甲方提交阶段性成果材料及验收申请。

4.3.2 甲方应在收到乙方验收申请及相关成果材料后 30 日内组织验收。验收内容包括但不限于服务内容完成情况、成果质量、人员履职情况及相关档案材料。甲方有权根据实际情况要求乙方补充、完善相关材料。

4.3.3 阶段性成果经甲方验收合格后，作为后续付款及合同履行的依据。若乙方未能按约定完成阶段性成果或验收不合格，甲方有权要求乙方限期整改，整改期间不影响甲方付款及合同履行进度的权利。

4.3.4 乙方因未按进度计划或未达到甲方验收标准导致项目延期或成果不合格的，甲方有权根据实际情况核减服务费用或终止合同，乙方应承担由此产生的全部责任及损失。

4.4 进度调整与延期

4.4.1 如因甲方项目实际需求或不可抗力因素需调整服务进度或延期履行，甲方应提前 5 个工作日书面通知乙方，双方可协商确定新的进度安排并签署补充协议。

4.4.2 除因甲方原因或不可抗力外，乙方不得无故延误项目进度。因乙方原因导致项目延期的，甲方有权追究乙方违约责任，并据此核减服务费用或终止合同。

4.5 其他履行要求

4.5.1 乙方应确保在合同履行期间，服务人员稳定、服务质量达标，按甲方要求及时提交各阶段工作报告及相关材料。甲方有权对乙方履约情况进行监督、检查及评估。

4.5.2 乙方在履行过程中如遇重大事项或影响项目进度的情况，应第一时间书面报告甲方，并配合甲方采取相应措施，确保合同履行目标顺利实现。

五、权利义务

5.1 甲方权利与义务

5.1.1 甲方有权对乙方履行合同的全过程进行监督、检查和评估，包括但不限于服务内容、服务质量、人员履职、进度安排及成果材料等，确保乙方按照合同约定履行各项义务。

5.1.2 甲方有权根据项目实际需求，向乙方提出合理的协作、配合及服务调整要求，乙方应积极响应并予以配合。

5.1.3 甲方有权要求乙方及时、完整、准确地提供项目实施所需的各类信息、资料及报告，并对乙方提交的材料进行审核、反馈及补充完善的要求。

5.1.4 甲方有权对乙方服务过程中的任何不符合合同约定或存在安全隐患、质量问题的行为提出整改要求，乙方应在甲方规定期限内完成整改。

5.1.5 甲方有义务按照合同约定及时向乙方提供必要的项目背景信息、政策文件、工作指引及相关支持，协助乙方顺利开展服务工作。

5.1.6 甲方有义务对乙方提交的涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的信息予以保密，未经乙方书面同意不得向第三方披露，但法律法规另有规定或政府主管部门依法要求除外。

5.2 乙方权利与义务

5.2.1 乙方应严格按照合同约定及甲方项目需求，组织实施社工服务，确保服务内容、服务质量、人员配置及成果交付均符合甲方要求。

5.2.2 乙方应积极配合甲方的监督、检查和评估工作，及时提供所需资料、报告及相关证明材料，不得以任何理由拒绝或拖延。

5.2.3 乙方应对甲方提供的项目资料、信息及数据予以妥善保管和合理使用，未经甲方书面同意不得向任何第三方披露、转让或用于本合同以外的其他用途。

5.2.4 乙方应确保服务人员具备相应资质和专业能力,严格遵守甲方相关管理制度及项目实施规范,保证服务安全、合规、有效。

5.2.5 乙方在项目实施过程中如发现影响服务质量或履约进度的重大事项,应及时向甲方书面报告,并配合甲方共同协商解决。

5.2.6 乙方有权根据合同约定获得甲方支付的服务费用,但须以服务成果经甲方验收合格为前提。

5.2.7 乙方应对因自身原因造成的项目延误、服务质量不达标或资料泄露等问题承担全部责任,并赔偿甲方因此遭受的损失。

5.3 协作配合与信息沟通

5.3.1 甲乙双方应本着诚实信用、协作配合的原则,及时沟通解决项目实施过程中出现的各类问题,确保合同目标顺利实现。

5.3.2 双方指定专人作为项目联络人,负责日常沟通、信息传递及问题协调,联络人变更应提前书面通知对方。

5.3.3 甲乙双方在合同履行期间产生的所有书面通知、报告、资料及沟通记录,均作为合同履行的重要依据,双方应妥善保管并备查。

5.4 资料保密与安全管理

5.4.1 甲乙双方均应对在合同履行过程中获悉的对方商业秘密、技术资料、个人隐私等信息承担保密义务，未经对方书面同意不得向第三方披露或用于本合同以外的其他用途。

5.4.2 保密义务自双方签署合同之日起至合同终止后五年内持续有效，法律法规另有规定的从其规定。

5.4.3 如因一方违反保密义务导致对方或第三方遭受损失的，违约方应承担全部赔偿责任。

六、人员管理与培训

6.1 社工人员配备要求

6.1.1 乙方应根据甲方项目需求，配备具备相应资质、专业能力及相关从业经验的社工人员，确保人员数量、专业结构及岗位分工满足合同约定及服务标准。

6.1.2 乙方所配备的社工人员应持有合法有效的相关资格证书，并符合国家及地方有关社工服务的管理规定。甲方有权随时对乙方人员资质进行核查，乙方应予以配合。

6.1.3 乙方应保证所派遣社工人员在项目实施期间稳定履职，未经甲方书面同意，不得随意变更、替换核心岗位人员。

6.2 人员变动与替换管理

6.2.1 如因特殊原因需变更、替换社工人员，乙方应提前十个工作日向甲方提交书面申请，并说明变动原因及拟替换人员的资质情况，须经甲方书面同意后方可实施。

6.2.2 乙方替换人员应具备与原人员同等或更高的专业能力和资质，确保项目服务质量不受影响。甲方有权对替换人员进行资格审核，审核未通过的，乙方应重新安排符合要求的人员。

6.2.3 因乙方人员变动导致项目服务质量下降或履约进度延误的，乙方应承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的损失。

6.3 人员管理措施

6.3.1 乙方应建立健全社工人员管理制度，明确岗位职责、工作流程及考核标准，确保人员履职规范、服务过程合规。

6.3.2 乙方应对社工人员进行日常管理和监督，及时处理人员违纪、失职等行为，保障项目服务的连续性和稳定性。甲方有权对乙方人员管理情况进行监督检查，提出整改意见，乙方应在甲方规定期限内完成整改。

6.3.3 乙方应确保社工人员遵守甲方及项目所在地的各项管理规定，服从甲方合理工作安排，积极配合甲方开展各项工作。

6.4 培训与能力提升

6.4.1 乙方应根据甲方项目要求，制定年度及阶段性培训计划，定期组织社工人员参加专业培训、业务学习及能力提升活动，培训内容应涵盖服务规范、政策法规、职业道德、安全管理等方面。

6.4.2 培训活动根据甲方项目要求，乙方应保存培训记录、考核结果及相关证明材料，并在甲方要求时及时提交备查。

6.4.3 甲方有权参与或监督乙方组织的培训活动，对培训效果进行评估，并提出改进意见。乙方应根据甲方反馈及时优化培训方案，提升人员服务能力。

6.4.4 因乙方未按要求组织培训或培训效果不达标，导致服务质量下降或项目风险增加的，甲方有权要求乙方限期整改，并保留追究相关责任的权利。

七、验收与评估

7.1 服务成果验收标准

7.1.1 乙方应严格按照合同约定的服务内容、工作计划及甲方制定的服务标准完成社工服务项目，确保服务成果达到甲方要求的质量标准和绩效指标。

7.1.2 服务成果包括但不限于项目实施方案、阶段性工作报告、服务记录、成果总结、满意度调查及其他甲方要求的相关材料。所有成果文件须真实、完整、规范，符合甲方及相关主管部门的管理要求。

7.1.3 甲方有权根据合同约定及实际项目需求,制定或调整具体验收标准,并提前书面通知乙方。乙方应严格遵守并及时调整服务内容,确保符合最新验收要求。

7.2 验收流程

7.2.1 乙方应在合同约定的服务期限或阶段性节点完成全部服务内容,并向甲方提交完整的验收材料及成果文件。

7.2.2 甲方收到乙方提交的验收材料后,应在十个工作日内组织相关人员进行审核、评估,并可采取现场检查、访谈、问卷调查等方式对服务成果进行全面核查。

7.2.3 验收过程中,甲方有权要求乙方补充、修正或完善相关材料及服务内容。乙方应在甲方要求的期限内完成整改并重新提交验收材料。

7.2.4 甲方验收并出具《项目验收评价单》(见附件)。验收不合格的,甲方应详细说明不合格原因及整改要求,乙方应在甲方规定的期限内完成整改并再次提交验收申请。

7.3 服务评估方式

7.3.1 甲方有权对乙方服务过程及成果进行定期或不定期评估,评估内容包括服务质量、项目进度、人员履职、服务对象满意度等方面。

7.3.2 评估方式包括但不限于文件审核、现场走访、服务对象反馈、第三方评估等。乙方应积极配合甲方或甲方委托的第三方评估机构开展相关评估工作，及时提供所需材料和数据。

7.3.3 甲方评估结果作为后续付款、服务考核及项目续约的重要依据。乙方服务质量未达到评估标准的，甲方有权要求乙方限期整改，直至达到合同约定要求。

7.4 验收不合格的处理措施

7.4.1 如乙方提交的服务成果经甲方验收不合格，甲方有权要求乙方限期整改，整改期限一般不超过十五个工作日，特殊情况可由甲方酌情延长。

7.4.2 乙方未在规定期限内完成整改或整改后仍未通过甲方验收的，甲方有权拒绝支付相应服务费用，并可根据合同约定追究乙方违约责任，要求乙方赔偿因此造成的全部损失。

7.4.3 因乙方服务质量不达标或验收不合格导致项目无法正常推进或产生重大风险的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的相关费用，赔偿甲方因此遭受的全部损失。

7.4.4 验收及评估过程中，甲方发现乙方存在弄虚作假、隐瞒事实、提供虚假材料等行为的，甲方有权追究乙方法律责任，并保留向相关主管部门举报的权利。

八、违约责任

8.1 乙方未按约定履行服务的违约责任

8.1.1 乙方未能按照合同约定的服务内容、质量标准、工作计划或甲方要求履行社工服务项目的，甲方有权要求乙方限期整改。整改期限由甲方根据实际情况确定，乙方应在规定期限内完成整改并重新提交成果。

8.1.2 乙方未在甲方规定期限内完成整改或整改后仍未达到合同约定标准的，甲方有权拒绝支付未验收合格部分的服务费用，并可要求乙方赔偿因此造成的全部损失，包括但不限于甲方为弥补服务缺失而发生的额外费用、管理成本及对外承担的责任。

8.1.3 因乙方违约导致项目无法正常推进、产生重大风险或影响甲方声誉的，甲方有权单方解除合同，要求乙方退还已收取的全部相关费用，并赔偿甲方因此遭受的全部直接和间接损失。

8.2 服务质量不达标的违约责任

8.2.1 乙方服务质量未达到合同约定标准或甲方评估要求的，甲方有权要求乙方限期整改。整改期间，甲方可暂停支付相关服务费用，直至乙方整改合格。

8.2.2 乙方整改后仍未达到服务质量要求的，甲方有权终止合同，并要求乙方退还已收取的相关费用，赔偿甲方因此遭受的全部损失。

8.3 赔偿责任

8.3.1 乙方因违约行为给甲方造成损失的，应承担全部赔偿责任，包括但不限于直接经济损失、合理支出、第三方索赔及甲方因此遭受的其他损失。

8.3.2 如因乙方违约导致甲方被相关主管部门处罚或承担法律责任的，乙方应全额承担甲方因此遭受的罚款、赔偿及相关费用。

8.4 合同终止及后续处理

8.4.1 甲方因乙方违约解除合同的，乙方应在甲方书面通知后十个工作日内退还甲方已支付的全部相关费用，并协助甲方完成项目交接，确保甲方利益不受损失。

8.4.2 乙方因违约被解除合同的，甲方有权另行委托第三方完成剩余服务，乙方应承担因此产生的全部额外费用及甲方因此遭受的损失。

8.5 其他违约情形及处理

8.5.1 乙方在履行合同过程中存在弄虚作假、隐瞒事实、提供虚假材料等行为的，甲方有权追究乙方法律责任，并保留向相关主管部门举报的权利。

8.5.2 乙方因违约被甲方追究责任的，不影响甲方依据合同及法律规定主张其他权利和救济措施。

九、争议解决

甲乙双方因履行本合同发生任何争议，应首先通过友好协商解决。协商期间，双方应本着诚实信用原则，积极沟通，努力达成一致意见，确保合同履行和项目推进不受影响。协商不成时，任何一方均可将争议向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、其他约定

10.1 合同生效

本合同自甲乙双方授权代表签字并加盖公章之日起生效，具有法律约束力。合同附件、补充协议与本合同具有同等法律效力。

10.2 合同修改与补充

甲乙双方对本合同内容的任何修改、补充或变更，均应以书面形式作出，经双方授权代表签字并加盖公章后方可生效。未经双方书面同意，任何一方不得擅自变更或解除本合同。

10.3 未尽事宜

本合同未尽事宜，甲乙双方可根据实际情况协商一致后签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。如补充协议与本合同内容不一致时，以补充协议为准。

10.4 不可抗力

因不可抗力导致本合同无法履行或部分无法履行的,受不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后五个工作日内书面通知另一方,并在合理期限内提供相关证明文件。双方应根据不可抗力的影响程度协商决定是否部分或全部免除履行责任,但不可抗力影响消除后,双方应继续履行合同未完成的部分。不可抗力包括但不限于自然灾害、战争、骚乱、政府行为、疫情等无法预见、无法避免且无法克服的事件。

10.5 通知与送达

甲乙双方因履行本合同所发生的所有通知、文件、资料等,均应以书面形式通过专人送达、邮寄、电子邮件或其他双方认可的方式发送至合同载明的地址或联系方式。任何一方联系方式发生变更,应及时以书面形式通知对方,否则由此产生的后果由未及时通知方自行承担。

10.6 合同份数

本合同一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份,具有同等法律效力。
(以下无正文)

(合同签署页)

甲方（盖章）



法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

年 月 日

2025.12.18

乙方（盖章）



法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

2025年12月18日



附件：

项目验收评价单

项目名称		2025 年北京市海淀区医院安宁疗护科社工服务购买项目
项目受托人		北京山羽科技有限公司
验收日期		年 月 日
项目阶段		☐ 启动阶段 ☐ 执行阶段 ☐ 总结阶段
验收意见		☐ 合格 ☐ 不合格
验收 签字	安宁疗护科核 心小组	
	社工部	
	主管领导	
注：本表作为验收依据。		