

精神残疾人托养区医护服务外包采购项目 合同书

甲方：无锡市残疾人综合服务中心（以下简称甲方）

乙方：无锡市康复医院（以下简称乙方）

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 SZCGWX2023-69 公开招标，经甲方、乙方协商同意，签订服务合同，在合同有效期内，甲、乙双方必须遵守国家法律、法规，遵守《医护服务须知》和《医护服务员守则》，以保护甲、乙双方的合法权益，不受侵犯。

第一条 服务事项

乙方向甲方提供医生、护士、社工、照护员，为入住甲方的精神残疾人提供医护服务。

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

第三条 服务期限

- 1、合同服务期限为 24 个月（2024 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止）。
- 2、合同期满，如有需要，乙方应根据甲方的要求延续提供服务，费用标准按原合同规定执行。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、服务总费用 3680000 元（叁佰陆拾捌万元整）。本次报价总额中已包含人工工资、加班费、社保费、服装费、工具和耗材、管理费、税金及其他所有费用。用于本项目精神残疾人医护服务的操作实施时，所需的（包括但不限于）办公易耗品、活动、文体用品、服装、药品、消毒、防护、清洁物品、文化氛围布置等费用均已包含在服务总费用内。用于精神残疾人医护服务操作的水费、电费及设备维修费等由甲方承担。

2、服务费按实际用工人数和实际物资消耗结算，经考核后支付，乙方用工须经甲方面试合格后上岗，增减用工人数均需甲方确认。

3、考核主体为甲方监管考核小组，采用百分制考核，考核分低于 85 分的，

每低 1 分相应扣除当月服务外包费用 1000 元。考核内容包括：人员保障（20 分），工作质量（30 分），文体娱乐室外活动（10 分），环境卫生（10 分），安全措施（20 分），管理成效（10 分）。

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%，另赔偿甲方的损失：

- (1) 因乙方原因发生重大安全事故的。
- (2) 不配合甲方开展各项工作且书面通知仍然不改正的。
- (3) 乙方与其工作人员发生劳资纠纷，且牵涉到甲方的。
- (4) 乙方人员与精神残疾人发生纠纷，造成精神残疾人人身伤害的。
- (5) 其他因乙方原因对甲方或精神残疾人造成重大影响的事项。

4、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，并每月对相应内容的检查结果进行考核。

5、以每月考核结果为依据，甲方实际支付给乙方的服务费用应减去服务管理质量考核扣款；

6、甲乙双方在每月 15 号前核对完考勤及工资。18 号前甲方按乙方正规发票给付上月费用。乙方每月提供核算明细。

7、乙方须按月提供员工规范费用发放清单供甲方审核。

第五条 护理服务应达到的指标要求

（一）质量要求

1、100%落实各项照护措施，护理合格率 $\geq 90\%$ ，护理记录合格率 $\geq 95\%$ ，夜间护理质量合格率 $\geq 90\%$ ，压疮发生率为 0，精神残疾人及家属对护理服务满意率 $\geq 90\%$ ；

2、区域环境卫生合格率 $\geq 95\%$ ，100%完成各项消毒隔离工作；

3、操作技能合格率 $\geq 90\%$ ；

4、各项规章制度、工作流程完善；

5、建立并完善康复活动台账；

6、建立健全精神残疾人的评估；

7、建立健全精神残疾人的个案；

8、年度内重大安全事故发生率为 0；

9、年度内服务管理质量考评结果均分达到 85 分。

（二）安全要求

1、评估精神残疾人不安全因素，制定意外事故的预防方案，落实各项安全保护措施。

2、针对易发生坠床、使用助行器、轮椅等辅具的精神残疾人，应正确使用床栏、移动期间加强看护。

3、发现精神残疾人出现异常应加强观察或采取必要安全措施。

4、发现精神残疾人有传染性疾病立刻采取特殊保护措施。

5、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）害等费用均由乙方承担。

第六条 服务标准

服务人员的岗位职责

尊重、关心精神残疾人，语言文明、礼貌，举止端庄大方，服务热情周到，耐心帮助解决问题，努力创造文明、健康、乐观、祥和的生活氛围。

自觉遵守各项规章制度，服从工作分配，坚守岗位。认真做好交接班工作，按规定做好各种记录。

组织安全学习和演练，定期进行安全检查。

1、项目负责人岗位职责（兼任）

（1）根据甲方要求，切实做好医护服务质量的策划、实施，全面负责项目的运营管理工作。

（2）组织和领导项目所属员工认真执行甲方指令，贯彻落实质量方针、目标和各项规章制度，全面完成项目所属的工作任务。

（3）加强项目所属员工的管理，负责员工的请销假，每月召开全体员工大会一次，形成台账，督促员工认真履行职责，恪守职业道德。

（4）定时巡查项目所属区域，全面了解精神残疾人的生活、思想、健康状况和饮食情况，进行综合分析，采取针对性措施，防患于未然，预防一切可能发生的差错和突发事件。

（5）广泛听取精神残疾人及其亲属的意见和建议，接受精神残疾人及其亲属的民主监督，不断提高服务质量。

（6）负责督促辅助性就业项目，确保精神残疾人的职业技能训练长期持续

有效开展。

(7) 全面负责项目的消防、食品、人身等各方面涉及安全的培训、检查、维护等工作。制定意外事故的预防方案，落实各项安全保护措施。

(8) 对差错及意外事件按规定及时上报，重大差错及意外事件组织讨论，提出整改方案，上报甲方。

(9) 根据甲方的财务和采购管理规范，严格执行相关数据的核对及各类资产的管理和上报工作。

(10) 做好各部门之间的沟通、联系、协调工作，维护院方与甲方关系保持良好。

(11) 接待社会各界来访、参观、咨询，与有关社会团体、机构保持友好联络。

(12) 每月至少参与一次夜间值班，全面掌握夜间项目情况。周末、节假日做好带班检查工作。

(13) 传达甲方及院方会议、文件等各种信息并定期向甲方及院方汇报工作。按时完成甲方交办其它任务。对甲方提出的相关整改工作，积极组织落实。

2、医生岗位职责

(1) 负责精神残疾人的入托筛查评估，切实做好医护服务方案的策划、实施，形成台账并进行年度汇总及评估跟进。

(2) 及时掌握精神残疾人的病情变化，认真对精神残疾人进行检查、作出正确诊断、开具合理治疗方案，及时与家属沟通，告知精神残疾人现状及处理措施，遇有疑难病例及时请示。

(3) 每日上、下午各查房一次。精神残疾人突发意外随叫随到。主任和上级医师查房时，汇报精神残疾人的病情和诊治意见。

(4) 严格遵守入托、在住、医嘱、处方、病案书写、医疗统计、首诊负责、传染病报告等在内的各项制度和医疗操作规程，防止差错事故发生。

(5) 对精神残疾人全面负责，按病历书写规范书写病历，退托精神残疾人的病历及时完善并归档。

(6) 做好重病精神残疾人的观察与护理，做好危急病精神残疾人的院前急救及 120 转院工作。

- (7) 组织工作人员开展精神残疾人的个案评估工作。
- (8) 定期组织开展养生、疾病预防、健康生活方式指导等健康教育活动。
- (9) 科普基本的急救知识和技能（包括心肺复苏、急救包扎、海姆立克急救法等）。
- (10) 根据工作需要参加值班工作，认真完成值班期间的工作。
- (11) 协助项目负责人完成甲方要求的各项工作。

3、护士岗位职责

(1) 协助项目负责人开展项目的日常管理及服务工作，组织照护员认真执行各项工作内容，贯彻落实质量方针、目标和各项规章制度，全面完成项目的工作任务。

(2) 协助项目负责人做好项目的安全管理工作。

(3) 认真执行各项护理制度、护理常规和技术操作规程，正确执行医嘱，准确及时完成各项护理工作。做好查对及交接班工作，防止差错、事故的发生。

(4) 经常巡视项目所属区域，密切观察精神残疾人的生命体征等身体变化，发现异常及时报告，及时处理，及时记录。

(5) 做好意外发生的处理工作，配合医生做好危重精神残疾人的抢救工作。

(6) 负责抢救药品和药柜的清点、领用、保管工作,及时补充基数。负责精神残疾人药品的出入库管理。

(7) 做好基础护理，心理护理、饮食护理和服药护理。按规定准确及时做好各种护理记录，负责整理保管各种护理记录报表。

(8) 做好精神残疾人的健康教育、心理疏导工作，经常和精神残疾人沟通互动，了解精神残疾人所需并及时帮助解决，配合社工开展精神残疾人的各项康复活动。

(9) 做好项目所需物资的申领保管工作，做好项目所属区域的报修、报损及资产盘点工作。

(10) 负责项目所属员工的排班及临时调配。

(11) 负责联络家属预约探访及来访接待、催缴费。

(12) 负责精神残疾人入托、退托、请销假等手续的办理及接待工作。

(13) 配合医生制定精神残疾人的照护服务方案，围绕精神残疾人的服务目

标开展工作。

(14) 协助医生进行各种诊疗工作，负责采集各种检验标本。

(15) 检查、督促照护员为精神残疾人做好生活护理、清洁卫生、膳食管理、消毒隔离等工作，严防差错、事故的发生。

(16) 每月至少组织一次照护员业务学习，每年组织一次照护员业务考核，使照护员不断提高为精神残疾人服务的能力，形成台账。

(17) 协助项目负责人完成甲方要求的各项工作。

4、社工岗位职责

(1) 围绕精神残疾人的医护服务方案开展各项服务工作，提前制定并上报每月活动计划和月度活动总结。

(2) 有计划地组织、策划、执行各种有益健康的活动，组织精神残疾人积极参加各项活动。

(3) 每月两次膳食 DIY 活动，每月一次主题活动，每季度组织一次大型文娱活动，负责做好各项活动的活动记录及活动档案的归整。

(4) 积极对接内外部资源，组织实施各项志愿活动和共建活动。按时保质保量完成各项服务，推动专业服务顺利开展。

(5) 运用社工专业手法，深入开展个案工作、小组团体活动。做好特殊精神残疾人个案跟踪及服务方案优化等。

(6) 根据要求制定精神残疾人的评估量表，参与评估工作。

(7) 参加、组织和指导照护员了解精神残疾人的生活、思想和健康情况。

(8) 关注精神残疾人的心理、情绪变化，提供心理疏导。

(9) 负责项目所属区域的功能区管理。做好项目所属区域的房间、功能区及环境的创设工作，保证精神残疾人在温馨的环境下生活。

(10) 熟练掌握日常办公软件，有一定的文字功底，做好项目通知、会议、文件、管理制度等的起草，负责项目日常照片、视频资料拍摄及收集汇总整理。

(11) 配合医生做好入托筛查评估，协助护士做好家属来访接待。

(12) 协助项目负责人做好办公室文书工作，协助做好项目的内外宣传工作。

(13) 协助项目负责人完成甲方要求的各项工作。

5、照护员岗位职责

日常照护服务（包含但不限于以下内容）：

（1）配合医生、护士办理精神残疾人的入托、退托及请假，掌握精神残疾人的生活、思想和健康情况，遵从医护服务方案，做好精神残疾人的生活、心理、康复等照护工作。

（2）督促、协助做好项目所属区域的室内外卫生工作，做到桌面、柜内外、门窗、地面及墙壁清洁等无积灰，区域内无异味，室内物品摆放整齐有序。

（3）按护士要求负责或协助做好项目所属区域的日常清洁、消毒、隔离工作，区域开窗通风。

（4）协助精神残疾人进行生活自理能力训练；协助精神残疾人整理床单元，保持个人清洁卫生；负责收送精神残疾人的被服，并做好被服的清点和管理。

（5）负责早、中、晚餐的开餐及分派工作，餐后及时清洗和消毒餐具，协助精神残疾人有序进餐、喝水、服药；做好配餐间、餐厅的清洁卫生。

（6）负责常规巡查与安全防护，预防精神残疾人的走失、跌倒、烫伤、噎食等。协助社工开展有益于精神残疾人身心健康的各类活动（室外活动、健身锻炼、文体娱乐等）。指导精神残疾人遵守活动规则，避免活动时发生的各种安全隐患；观察精神残疾人活动时的身体及情绪变化状况，及时采取相应措施并做好记录。发现异常，及时上报、及时处理，杜绝差错事故发生。

（7）做好夜间值班的相关工作，每1小时巡视精神残疾人的睡眠情况，按时做好记录。

（8）做好每日两次的护理交接班，规范书写护理日志。

（9）负责精神残疾人的人数清点，负责精神残疾人活动期间的各个门禁管理。

（10）负责项目所属区域的违禁物品查处及管理。

（11）参加护士组织的业务技能及各项应急预案学习，参与年度考核。

（12）协助医生、护士处理与精神残疾人相关的其他突发事件及其他与精神残疾人生活护理照料相关工作。

（13）协助项目负责人完成甲方交办的其他临时护理工作任务。

职业技能训练（包含但不限于以下内容）：

在项目负责人的指导下

（1）负责精神残疾人职业技能训练中产品的日常调配管理及服务工作，制定相应的收益分配制度，保证精神残疾人职业技能提升的同时获得合理的劳动报酬。

（2）建立健全各项规章制度，完善项目管理机制，对参与职业技能训练项目的精神残疾人执行实名制个人信息管理，并建立工作日志制度，确保职业技能训练工作有序正常运行。

（3）制定和完善工作人员岗位守则，精神残疾人工作守则及工作考勤制度、安全管理制度、业务考核制度等。

（4）落实安全管理责任制，制定突发事件的处理预案。

（5）协助项目负责人完成甲方交办的其他任务。

第七条 工作时间、人员要求和意外情况处理

（一）工作时间及人员要求

一）工作时间

（1）医生：累计 44 小时/周，做六休一，节假日正常上班

（2）护士：累计 12 小时/天，上一休一，节假日正常上班

（3）社工：累计 44 小时/周，做六休一，节假日正常上班

（4）照护员：累计 12 小时/天，节假日正常上班，月休 3 天

以上工作时间均为每日或每周累计工作时长，非持续工作时长。人员休假、轮休由乙方自行安排，不得空岗，且产生的任何费用已经全部包含在投标报价内。每个人的作息排班应在相应工作区域公示。

二）人员要求

1、人员的基本条件

（1）中国公民，年龄 18 周岁及以上，男性 65 周岁以下，女性 60 周岁以下；身体健康、无传染病、无残疾，并需要经过甲方的面试。

（2）必须持证上岗，且具备相应资格。各岗位人员仪容仪表规范统一、端庄大方，工作人员工作照在工作区域上墙。

（3）遵纪守法，品行良好，思想素质好、爱岗敬业，不虐待精神残疾人，

不吃精神残疾人食品，不接受、不向精神残疾人及其亲属索要红包或物品，无不良行为记录，无违法犯罪记录。

(4) 工作态度热情、有爱心、细心、耐心，善于观察，能吃苦耐劳，具有奉献精神，责任心强，有团队合作精神。

(5) 为提高服务水平，所有乙方工作人员需进行各类业务培训。乙方负责对工作人员进行业务培训，还需要接受甲方对工作人员的集中培训、抽查、考核。

(6) 所有人员必须专职为甲方服务，不得外出兼职。中标后重要岗位人员如需更换，应及时告知甲方，经同意认可后方可更换，并建立工作人员花名册、档案。

2、人员的配比要求

(1) 医生、护士每日在岗各不得少于 1 名。

(2) 照护团队平均每日在岗总人数与当月精神残疾人配备比例不得低于 1:3。

以上人员的配置为最基本的人员配置要求，乙方的在岗工作人员数量不得低于该比例，所有费用已经包含在投标报价内。配备的所有人员均需佩证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

(二) 意外情况处理：

以下意外由乙方承担责任：

1、由于照护员工作不到位而引起的精神残疾人走失、跌倒、坠床、烫伤、噎食、皮肤压疮、火灾等意外，以及其他由于服务人员工作不到位而引起的精神残疾人伤害及可能引发的不良后果。

2、若发生其他事故，乙方应按人道主义精神给予应急帮助，事后分清责任，由责任方承担。

第八条 权利与义务

(一) 甲方的权利与义务

1、按协议约定根据考核结果按期核算和支付协议款项。

2、审核确认乙方服务人员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由于工作差错造成残疾

人人或家属投诉，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护理工作的；⑥收取精神残疾人或家属钱财的；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、考察期内，如乙方服务不符合合同相关要求，甲方有权解除协议，且不承担任何责任。

7、《中华人民共和国民法典》规定的其他权利与义务。

8、甲方有告知精神残疾人的身体状况评估及相关医护重难点的义务，与乙方共同管控护理风险，监管指导服务人员工作。

9、因精神残疾人的原因导致服务人员受伤，双方协商解决。

（二）乙方的权利和义务

1、提供合格的和合同约定数量相符或以上的服务人员供甲方挑选，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），并统一着装、挂牌上岗服务。

2、建立、执行服务规章和考核制度，提交甲方审核确认，严格管理和考核，确保服务质量，乙方需严格遵循甲方护理要求，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（用工合同）的签订、解除及缴纳社会保险费等相关手续。

5、未经甲方同意，不得从事协议范围外服务，否则甲方有权单方面终止合作协议，并保留进一步追究乙方责任的权利。在合作协议履行期间，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，无相关资格证书的工作人员由乙方委托甲方培训，所发生的培训费由乙方承担。

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，乙方有权向甲方调查、了解投诉或服务人员的工作情况，指导服务人员工作；

9、《中华人民共和国民法典》规定的其他权利与义务。

第九条 用工监督

鉴于甲方的特殊性质，为维护甲方社会声誉起见，在本协议履行过程中，甲方对乙方用工情况进行必要的监督，具体如下：

1、乙方应制订具体质量保证措施和相关的服务承诺。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。

2、如服务不当出现意外责任事故，由乙方承担责任并作出经济赔偿（扣款或提前终止合同）。

3、甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改期限将反馈给乙方，并每月对相应内容的检查结果进行考核。

4、乙方提供给服务人员的劳务报酬不低于无锡市最低工资标准的规定。

5、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。

6、服务人员若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。

第十条 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) 甲方根据本合同第九条第一款的第4点约定，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，经向乙方提出整改后，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。

第十一条 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、如乙方未按合同要求进行优质的服务（按合同标准）给甲方造成恶劣影响和损失时，甲方有权解除合同并要求乙方承担违约金，如甲方要求继续履行合同的，乙方仍应支付违约金，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。

第十二条 保密

甲乙双方保证对在讨论、签订、执行本协议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、公司计划、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原提供方同意，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。

第十三条 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 199-4

乙方 无锡市北塘大街 100 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。

第十四条 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。

第十五条 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。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 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）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

2023年12月15日

2023年12月15日

见证方（盖章）

2023年12月15日

