

长春市第一社会福利院
医疗照护专区生活护理服务外包协议书
(2023-2024 年度)

甲方：长春市第一社会福利院

乙方：吉林省东煦物业管理有限公司

长春市第一社会福利院（以下简称甲方）照护专区生活护理服务外包项目通过社会代理以 JM-2023-09-00783-021 号采购文件实施竞争性磋商采购。经评审委员会综合评审，最终确定成交供应商为吉林省东煦物业管理有限公司（以下简称乙方）。依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律规定，经双方友好协商，达成以下条款，以资共同遵守。

一、合同文件

下列文件是构成合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以下述文件的排列顺序在先者为准。组成合同的文件如下：

- （一）本合同书
- （二）成交通知书
- （三）合同修改协议
- （四）响应文件
- （五）竞争性谈判文件
- （六）中华人民共和国国家标准《养老机构服务安全基本规范》

(GB 38600-2019)

(七) 长春市第一社会福利院制定的《医疗照护生活区护理员岗位职责》

(八) 长春市第一社会福利院制定的《医疗照护生活区护理服务流程》

(九) 长春市第一社会福利院制定的《医疗照护生活区护理服务第三方考核细则》

二、服务名称及事项

(一) 服务名称

长春市第一社会福利院照护专区生活护理服务外包。

(二) 服务事项

1、乙方派驻甲方现场的工作人员在资质、能力和经验方面应满足甲方及中标文件所有要求。

2、按甲方要求完成医疗照护专区生活护理服务项目。服务的范围包括：医疗照护专区生活区内所有养员生活照料工作、基础护理、心理护理及感染防控的相关工作，生活区内居室、床单位卫生清洁工作，积极配合甲方完成其他临时性工作。

3、乙方现场管理人员按服务项目内容和要求对乙方护理人员进行工作安排，乙方护理人员完成的工作应满足服务项目质量要求。甲方相关工作人员（院领导、生活区主任、护士、安全员、行政值人员等）对乙方工作内容进行随时检查或抽查并就其中出现的问题提出督导意见及相应违约责任扣款，乙方应按甲方人员的督导意见进行整改至合

格。

4、乙方须提供 24 小时的护理服务，全年无休，护理人员工作时间实行倒班制，保证护理服务工作不间断，乙方可按照劳动法的相关规定合理安排护理人员的值班和休班时间（保证三班工作制），按医保局要求保证每天在岗人数，确保服务质量和安全。

5、乙方负责为其工作人员提供与甲方一致的春夏和秋冬两套工装、工作鞋等劳保用品和辅助用品并承担费用。

6、如在合同履行过程中，国家及其政府部门、行业协会、地方政府部门对服务项目有更高要求的，乙方同意按其要求执行。

三、合同金额

本合同为固定总价，合同价款含税总额为 982000 元（大写：玖拾捌万贰仟元整）。以上合同金额已经包含乙方的人员工资、奖金、加班费、社会保险和意外险等各类保险费用、税金、成本和利润、其他投入等。除以上合同价款外，甲方在合同期内不需向乙方支付任何其他费用。

四、支付方式

合同价款按月平均支付，双方每月结算一次，每月服务费付款比例为合同总金额/12。每月月初乙方开具符合甲方财务要求的 增值税普通发票，甲方收到发票后向乙方支付上一个月服务费用。如乙方发生违约行为需要扣款，违约金在当月付款中扣除。

甲方的开票信息：长春市第一社会福利院

开户行：农行长春富锋支行

账号：07150401040000117、

行号：103241015041

税号：12220100E67444062W

地址：长春市朝阳区富锋镇向阳路 1515 号

乙方的账户信息：吉林省东煦物业管理有限公司

地址：南关区长通路 48 号 108 室

税号：912201026756359601

开户行：中国光大银行长春分行营业部

开户行账号：35910188000187462

五、服务期限及服务地点

1、本合同服务期限为壹年，自 2023 年 9 月 29 日至 2024 年 9 月 28 日止。

2、服务地点：长春市第一社会福利院。

六、服务要求

第一章 总 则

第一条 在合同期内，甲方将医疗照护专区生活区内卫生服务及养员护理工作授权给乙方进行管理。乙方在授权范围内开展服务工作。

第二条 甲乙双方同意在共同协商一致的基础上，对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加，可以以补充件形式对合同进行补充，其补充件具有和本合同相同的法律效力。

第三条 乙方以包工包部分辅料（橡胶手套、工作服、工作鞋等劳保用品）的方式承包，辅料费用已经包含在合同总价之内。

第四条 本合同执行期间，如遇不可抗力致使合同无法履行时，双方应按有关法律法规及时协商处理，违约责任和赔偿义务协商解决。

第五条 本合同在履行中如发生争议，双方协商解决或报请上级主管部门协调，协商不成时向甲方所在地人民法院起诉。

第二章 主旨要求

第六条 所有医疗照护保险服务项目均按照长春市社会医疗保险管理局的要求执行。

第七条 除医疗照护保险服务项目外的的工作均以中华人民共和国国家标准《养老机构服务安全基本规范》(GB 38600-2019)、中华人民共和国民政行业标准《养老机构预防老年人跌倒基本规范》(MZ/T 185—2021)、中华人民共和国民政行业标准《养老机构生活照料服务规范》(MZ/T 171—2021)、中华人民共和国民政行业标准《养老机构预防压疮服务规范》(MZ/T 132—2019)等工作要求执行。

第三章 乙方人员配置要求

第八条 乙方派驻到甲方的工作人员须符合招标文件的要求，并提供相应资质证明复印件给甲方备份，如不符合甲方要求，甲方有权要求乙方更换工作人员，如乙方拒绝更换，乙方应向甲方支付本合同价款 30%的违约金，甲方有权解除本合同，甲方产生的一切损失由乙方负责赔偿。

第九条 附加要求

- 1、遵纪守法并能严格遵守院规院纪。
- 2、服从领导指挥及安排，注重团队精神。

3、具有积极向上和吃苦耐劳的精神，对待工作要具有“四心”和“三轻”，即：爱心、耐心、细心、责任心和说话轻、走路轻、操作轻。

4、乙方的服务人员总数不少于 19 人，如在合同履行过程中，长春市社会医疗保险管理局对服务人员要求有更高标准的，乙方同意按新的标准执行，但合同总价款不变。

5、培训要求

①乙方负责对入职护理人员进行岗前培训，未经培训不得上岗。

②乙方必须有针对护理员阶段性的相关培训计划以及各种应急预案及实施的培训，并符合甲方的实际需求。

③甲方负责对护理员进行护理文件正确书写的培训。

第四章 服务事项及要求

第十条 服务内容

1、生活区养员房间环境卫生的清洁与消杀。

2、养员个人及所属物品卫生工作：养员个人卫生（含身体任何部位及衣着整洁度）、所属物品卫生（含床单位、所属衣物及生活用品）。

3、送洗衣物及倾倒垃圾工作：及时按要求分放、处理衣物及垃圾。

4、收拾、整理、明确养员物品使用工作：衣、物指定地点整洁放置、所属物品明确使用情况及去向、保证所有物品处于完好备用状态。

5、提供专业护理服务项目：生活照料：修剪指（趾）甲、理发、洗头、刮胡子；口腔护理（早晚各一次）；会阴护理（晚一次或视情

况而定)；翻身叩背、预防压疮(每2小时一次，必要时1小时一次)；床上擦浴(随时)；淋浴(随时)；面部清洁及护理(每日两次)；足部清洁及护理(每日一次)；更换衣物、更换床单被罩、整理床单位；协助进食、发放食物及物品、鼻饲饮食、协助饮水；为便秘养员使用开塞露；换尿更袋、留置尿液及情况观察、清理排泄物；照护睡眠障碍老年人入睡。心理支持：与老年人及家属的有效沟通，观察老年人情绪和行为的变化、并针对原因对症处理、做好心理护理。基础护理：协助养员服药及观察服药后的反应；测量体温、脉搏、呼吸、血压；湿热敷；观察和识别胃管、尿管、气管切开及肠造瘘口的异常并记录上报；陪同就医服务；康复服务：轮椅转换；体位的转换；生活辅助器具类的使用；协助康复训练及简单的康复器材指导和使用；带领有能力配合的养员做适宜的文体活动。感染防控：环境、物品清洁消毒、对垃圾进行分类；安宁服务：陪伴临终老年人、遗体清洁与遗物处理、终末消毒等所有养老护理员需要掌握的项目及长春市医保局要求的护理服务项目。

6、掌握各种应急预案，必须熟记长春市第一社会福利院各种应急预案及紧急情况处理办法和措施、熟练掌握各类消防器具的使用方法、明确医疗照护专区房间布局及应急疏散口。

7、保障养员人身安全，防止噎食、压疮、跌倒、坠床、烫伤、走失等护理事故的发生。

8、如有服务对象需外院就医，应指派护理人员陪护一同转送到上级医院至检查、治疗结束返回院里，或与医院陪护人员对接完成住院

等相关事宜以及出院人员需指派护理人员接回。

9、正确、及时书写生活区各类文本并按时上交。

10、及时完成上级领导分配的其他临时性工作。

第十一条 服务管理

1、乙方听从甲方工作人员对服务工作的要求，不得随意顶撞，故意拖延执行。

2、乙方严格按照甲方提供的养员护理等级为养员进行服务，并根据养员身体状况及甲方要求及时做出调整。乙方有义务及时将养员异常情况反馈给甲方。

3、乙方必须保证甲方养员的人身安全及生命质量，保证生活区环境安全，不得出现侮辱、歧视、虐待等违法违规行为，严格遵守甲方各项规章制度。

4、乙方工作人员要按甲方要求着装统一，服装整洁，言行举止适度、大方，不得出现不文明行为及用语。

5、乙方人员不得私自挪用、侵占、丢弃、克扣甲方及养员所有物资，包括使用工具、食物、药品及生活用品等；不得恶意滥用、毁坏物资，一经核实向乙方索取赔偿。

6、乙方人员在使用甲方提供的工具、日用品等达到服役年限的出现故障及损坏及时上报医疗照护专区生活部主任以旧换新，甲乙双方要做好登记，由于乙方人员个人原因导致物品损坏的或物品未达到服役年限的由乙方人员自行解决。

7、甲方有权通过医疗照护险监控系统等方式对乙方的服务进行实

时监控，定期或不定期开展监督检查，并将监控和监督检查等情况及时反馈给乙方。

第十二条 服务质量检查

1、甲方有权对乙方的服务质量进行检查，检查方式包括：定期查房、不定时抽查、理论及操作考核、养员评价、护士、生活区主任及主管领导评价等。

2、定期查房及不定时抽查内容包括：

- (1)养员基本信息了解情况（姓名、年龄、诊断、护理等级、饮食类型、用药情况、身体及精神状态、近期排泄状况、亲属探望情况、获取物品情况等）
- (2)养员生活习惯掌握情况（饮食喜好及量等）
- (3)养员个人卫生护理情况
- (4)养员心理变化情况
- (5)生活区内卫生清洁情况
- (6)护理文本书写情况
- (7)工作人员服务态度情况
- (8)护理人员交接班情况
- (9)生活区所有物品完好度、整齐度和使用及去向情况
- (10)养员物品情况（整洁度、规整度、完好度、摆放位置、物品来源及使用情况、不得有违禁物品及潜在危险品私藏）
- (11)养员着装适宜及舒适度情况
- (12)长春市社会医疗保险管理局及甲方护理服务标准乙方执行情况。

3、理论考核主要包括：

- (1)长春市社会医疗保险管理局及甲方护理管理工作的相关要求
- (2)乙方的工作职责、工作流程
- (3)养老护理员需掌握的相关专业知识、消防安全知识
- (4)突发事件应急预案
- (5)护理文件书写要求
- (6)交接班相关内容

4、操作考核主要包括：

- (1)养老护理员需掌握的相关护理技能
- (2)突发事件应对措施
- (3)消防设施使用方法
- (4)生活区内卫生清洁方法及护理服务工作流程

5、养员评价：主要通过甲方与养员沟通交流了解养员对乙方相关服务人员评价情况。

6、护士评价：护士根据护理人员平时工作情况、查房情况、考核情况及服务态度情况进行综合评分。

7、生活区主任评价：生活区主任不定期督导、检查护理人员工作态度、服务效果等进行综合评分。

第十三条 信息管理

1、乙方工作人员按照甲方要求填写的各项记录、表单等文本信息必须真实有效，所有文本必须按时填写，不得提前书写或延后补录，禁止弄虚作假。

2、甲方有权对乙方所有相关文本进行定期检查及不定时抽查，如发现书写错误，甲方有权要求乙方限期整改并按违约条款扣除违约金。

3、乙方工作人员必须对所有文本信息加以保密，禁止转借、转抄、带出生活区，禁止私自拍照、外传养员及单位信息、乱发朋友圈等。

4、乙方必须按甲方要求按时、完整上交相关文本，如因乙方延误上交导致甲方任何损失，甲方有权要求乙方进行赔偿。

七、双方责任和义务

(一) 合同签订之时，乙方须向甲方提供工作人员名册（人员名册：包含姓名、性别、年龄、身份证号、执业资格证、家庭住址、联系方式）、健康证及区级以上医院无传染病检查报告、民政部门（行业协会）或人社等部门专业培训的合格证书，工作人员上岗时须携带本人身份证原件以证明其身份。

(二) 乙方应严格要求服务人员遵章守纪，注意维护甲方形象，按要求统一着装、不得散发、指甲过长、佩戴首饰。若甲方发现乙方人员有违约、违规、失职或不称职及影响甲方正常工作或给甲方造成损失时，甲方有权向乙方提出人员撤换要求，乙方须采纳，并采取相应措施，承担全部责任和因此给甲方造成的一切经济损失。

(三) 甲乙双方应当按照国家有关法律法规正确行使职权。甲方有权监督乙方人员执行相关法规和履行职责的情况，举报或投诉对方工作人员的违法违规行为，向对方提出合理化建议，对方对投诉应当及时核实情况并予以处理。

(四) 乙方应提供稳定的医疗照护服务相适应的专业护理队伍，

定期对工作人员开展养老护理员相关专业技能培训及考核。甲方可免费提供院内相关应急预案及护理文书等培训，乙方应积极配合组织护理人员参加培训，及时掌握相关的服务技能。

（五）乙方护理人员不得出现空岗、串岗，如有人员变化，乙方应当提前向甲方提供变更护理人员的相关材料。护理人员因辞职、辞退或护理标准不达标需要更换等原因导致人员减少时，乙方必须保证在2个工作日内补充护理人员到位，并调整人员替班，防止出现空岗。

（六）乙方工作人员出现任何违法违规行为甲方均有权报警和处罚，情节严重者甲方有权要求乙方进行相应赔偿且乙方相关人员需承担法律责任。

（七）甲方照护管理办公室负责人以及护士均有权对乙方工作进行监督检查并给予相应处罚。

（八）甲方有权随时根据实际情况及院里要求对附件内项目进行合理增减及完善。

（九）乙方须遵守劳动法的相关规定，乙方负责并严格按照当地规定办理有关用工手续，包括健康证、职业上岗证等，严格执行公安部相关外来人口管理等相关法规，加强对外来人口的管理和岗前安全培训，并及时在甲方做备案手续。与所提供护理人员签订劳动合同或劳务合同，为其缴纳意外伤害险和其他社会保险，本合同执行期间，在项目实施过程中，乙方所聘护理人员因疾病、意外、或工作中不遵守操作规程造成身体伤害、残疾或身故等所有意外情况，相关事件的善后处理及赔偿等事宜全部由乙方负责，甲方不承担任何赔偿责任。

(十) 乙方不得擅自将本合同的有关权利和义务转让给第三方，否则甲方有权单方面解除合同（本合同自书面解除通知到达乙方之日解除），由此给甲方造成损失的，乙方应另行向甲方赔偿损失。

(十一) 乙方护理人员可在甲方食堂用餐，餐费由乙方承担，餐费收取标准按成本价计费，为每人每月 220 元。乙方按月统计用餐人数，将餐费按月交甲方财务部门。

(十二) 乙方应按本合同的业务要求标准指派有相应资格和业务能力的合格人员进行服务。乙方需要指派一名项目负责人，负责项目实施过程中发生的各种情况、问题及纠纷与甲方进行沟通与协调。

(十三) 甲方无偿为乙方提供与护理服务相关的水、电及办公场所。乙方在使用电器设备和其他医疗设备时应严格遵守甲方的安全操作规程，因乙方操作不当导致设备损坏或发生水灾、火灾事故等，乙方须承担全部赔偿责任，甲方损失金额以甲方财务部门或上级部门的核算数额为准。

(十四) 甲方有义务按合同约定向乙方支付服务费用，与乙方每月初核定确认上月合同款，由乙方开具增值税普通发票后，甲方在 7 个工作日内支付。乙方的违约金或造成甲方的损失，甲方有权在合同款中直接扣除。

(十五) 甲方每半年对乙方工作人员进行一次工作质量和服务态度等评优考核，优秀人数不低于总人数的 20%，乙方须支付每人每次优秀奖金 500 元，此奖金包含在本合同总价款中。

(十六) 甲乙双方任何一方对对方的所有知识产权均负有尊重和

保密义务，对本合同内容及履行本合同而获得对方所有信息均负有保密义务。

(十七) 若发生疫情等不可控情况，乙方须无条件执行和遵守甲方或上级（行业）主管部门下发的文件精神和要求，并为工作人员提供防疫物资等所需备品。

八、履约管理与违约责任

(一) 甲方对乙方工作人员进行检查时，如发现乙方服务质量不符合甲方的验收标准，有权填写《处罚通知书》对乙方进行处罚，《处罚通知书》由双方签字确认。若乙方不在《处罚通知书》上签字，甲方有权直接在下月应付款中扣除。

(二) 乙方护理人员未按本合同服务内容或日工作流程工作、不遵守甲方相关规章制度等行为，未造成责任事故的，情节较轻每违反一项，甲方在下月应付款中扣除 200 元，累计计算，第二次两倍扣除，一人超过 3 次的，乙方必须更换护理人员；造成责任事故或情节严重的，甲方在下月应付款中扣除当月应付款的 30%，并承担相应法律责任，更换护理人员。

(三) 乙方护理人员达不到甲方服务质量要求，乙方未按甲方要求更换人员（未更换按空岗计算）或护理人员减少的，出现空岗的，按人员日工资的两倍金额在下月应付款中扣除；2 个工作日内人员仍补充不到位的，在下月应付款中扣除当月应付款的 3% 作为违约金；因空岗造成意外事故、养员人身伤害或空岗情况发生 3 次的，从下月应付款中扣除当月应付款的 30%，乙方更换护理人员，并承担包括但不限于

医疗费、护理费、康复费及生活费等一切费用，同时，甲方有权单方面解除合同（本合同自书面解除通知到达乙方之日解除）。

（四）乙方护理人员对服务对象进行侮辱、打骂、虐待、歧视等行为，情节较轻的，从下月应付款中扣除 2000 元，乙方更换护理人员；给服务对象造成人身伤害或给第三者造成人身伤害的，从下月应付款中扣除当月应付款的 30%，乙方更换护理人员，并承担包括但不限于医疗费、护理费、康复费及生活费等一切费用，如护理人员行为涉嫌违法犯罪，移交司法部门处理，乙方承担相应的民事赔偿责任。

（五）出现“吃、拿、卡、要”等行为，情节较轻的，从下月应付款中扣除 1000 元，乙方更换护理人员；情节严重的，从下月应付款中扣除当月应付款的 10%。

（六）因乙方护理人员工作失职或护理不当造成养员坠床、骨折、压疮、噎食、烫伤、走失，视情节对其处罚 500 元至 5000 元，在下月应付款中扣除，造成严重后果的，乙方承担包括但不限于医疗费、护理费、康复费、生活费、甲方工作人员加班费等一切费用。

（七）乙方护理人员工作期间饮酒、打架、制造矛盾、散布谣言、泄露养员及单位各种信息、乱发朋友圈等，未造成影响的，从下月应付款中扣除 500 至 2000 元；造成影响或第二次发生的从下月应付款中扣除 10000 元，乙方负责处理并承担由此产生的一切赔偿责任，同时甲方有权单方面解除合同（本合同自书面解除通知到达乙方之日解除）。

（八）因乙方项目负责人管理不到位、不配合甲方管理与监督、不按要求及时整改的，视情节对其处罚 1000 至 5000 元，在下月应付款

中扣除，同时乙方须在3日内更换符合中标文件要求的项目负责人。

(九) 乙方提供的护理人员在工作期间发生工伤，由工伤保险承担赔偿责任后的不足部分，或因乙方没有缴纳工伤保险需要进行工伤赔偿的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方不承担任何责任，如因乙方提供的护理人员就劳动纠纷提请仲裁和诉讼，且裁决和判决结果由甲方承担责任，甲方均可向乙方追偿，乙方应承担全部赔偿责任。赔偿范围包括甲方为追偿损失支付的诉讼费、律师费、鉴定费和差旅费等费用。

(十) 发生、发现隐患或重大事件不及时上报的，或因自身原因导致重大事故隐瞒不报的，经调查属实的，视情节处罚当事人500元至1000元，在下月应付款中扣除；造成人员伤亡或重大经济损失的，从下月应付款中扣除当月应付款的30%，并由当事人及乙方承担相关赔偿责任和法律责任。

(十一) 乙方有义务保守本合同内容及履行本合同而获得的所有信息，并督促其派驻工作人员遵守保密义务，若因乙方及其工作人员泄露甲方任何信息或因此受到损失（包括名誉损失等），由乙方承担赔偿责任，视情节赔偿金额为合同总价款的10%至50%，必要时向社会公开道歉或承担法律责任。

(十二) 乙方如出现以下情形，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担合同总价款30%的违约金，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求：

1、未按甲方要求进行工作且限期不改或不履行甲方违约金处罚的；

2、不遵守投标时响应文件的承诺提供服务人员或发生其它未符合甲方要求的行为。

3、未按甲方要求提供足额的护理人员，且未在限期内进行人员递补的。

4、双方在履行合同过程中乙方管理人员未尽到管理职责，给甲方工作造成延误或其他损失的，甲方提出更换管理人员未及时更换的。

5、乙方在其响应文件中提供的工作人员或相同资格条件的工作人员，在合同期开始时起在甲方现场服务不足三个月的。

6、乙方在本合同约定的服务期限开始日不进场交接工作或不提供符合要求服务的。

7、给甲方带来名誉或经济损失的；

8、对甲方养员及工作人员构成精神或身体伤害的；

9、发生泄密事件或其它给甲方带来损失的行为。

(十三) 因乙方原因导致合同终止或解除的，甲方扣除乙方合同总价款 10%作为违约金，同时，乙方须承担甲方在重新招标完成前支付给临时聘用的所有服务人员的各种费用。

(十四) 甲方无特殊原因不按合同约定向乙方付费，经乙方书面催讨后仍未支付时，对逾期未付的费用每逾一天，甲方按应付金额的 1%支付违约金。

九、验收标准

1、在本合同约定的服务期限开始日，乙方应按响应文件承诺派所有服务人员到甲方现场，由甲方审核、工作交接并签订交接记录。交

接记录由甲方、乙方共同签字确认。在服务期限开始日，如乙方不响应文件承诺派所有工作人员到现场交接、提供服务，甲方有权解除合同并要求乙方按本合同约定承担违约责任。

2、按照国家的《养老机构服务安全基本规范》中涉及的护理服务的相关标准、本合同约定的服务内容，及长春市第一社会福利院制定的《医疗照护生活区护理员岗位职责》、《医疗照护生活区护理服务流程》、《医疗照护生活区护理服务第三方考核细则》进行考核验收。

3、乙方保证提供的服务人员证件和资质真实、有效，否则，甲方有权解除合同。

十、合同中止、解除

1、在合同履行过程中，因新颁布的法律法规或地方政府规章、国家或各级政府部门的政策变化、拆迁行为和其他不可预见或不可抗力因素导致合同不能履行的，不能履行一方应及时向另一方提交书面文件，如确定本合同无法继续履行的，本合同中止，双方互不承担违约责任，乙方在通知期限内保证有序退出。

2、一方违约的，另一方可解除本合同。

十一、争议解决

因本合同的签订、解释、执行等发生的任何争议或纠纷，双方应友好协商解决。如协商无法解决，任何一方均应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、合同生效及其他

1、合同将在双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后开

始生效。

2、本合同一式伍份，具有同等法律效力。甲乙双方各执贰份，同级政府采购管理监督部门执壹份。

十三、补充条款

1、本合同文本为清洁打印文本，所有条款文字与数字均事先打印完成，不得在合同中出现手写文字或空白未填写的情况。

2、变更本合同内容或本合同未尽事宜，由双方协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同不一致的，以补充协议的内容为准。

3、本合同在履行过程中发生纠纷的，甲方为解决纠纷而发生的一切费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、财产保全费、差旅费、执行费、评估费、公证费、送达费、公告费、律师费等）均由乙方承担。

十四、通知条款

1、任何通知、要求、商业信函和法院诉讼文书等材料只要按照以下地址发送，即应视作相应材料在下列日期被送达：

1) 如果以传真（发送传真前应先电话通知指定收件人）或电子邮件方式发送，则发出之日即视为送达。

乙方邮箱地址：_____

2) 如果以邮寄方式发送，则邮件发出后4日或邮件寄送至对方联系地址即视为送达（拒收亦视为送达）；

乙方的联系人：_____

乙方邮寄地址：_____

3) 如果以当面送达方式发送, 则相应材料被签收之日即视为送达 (拒收亦视为送达)。

2、乙方承诺上述通讯地址和联系方式真实有效, 否则, 导致通知、要求、商业信函或诉讼文书等送达不能的法律后果由过错方自行承担。

十五、附件

以下附件须乙方签字确认, 表示同意接受此文件约束及承担违约金处罚。

附件 1 《医疗照护生活区护理员岗位职责》

附件 2 《医疗照护生活区护理服务流程》

附件 3 《医疗照护生活区护理服务第三方考核细则》

十六、附则

1、在合同签订和履行过程中, 乙方应提供派驻人员的劳动或劳务合同供甲方审查后复印备案。

2、乙方项目负责人: 陆峰

联系方式: 13180886999

此后无正文

此页无正文

甲方名称(公章): 长春市第一社会福利院

法定代表人或委托代理人(签字、盖章): 王士

地 址: 长春市朝阳区富锋镇向阳路1515号

邮政编码: 130000

联系电话: 0431-85032651

传真电话: _____

签约日期: 2023年9月27日

乙方名称(公章): 吉林省东融物业管理有限公司

法定代表人或委托代理人(签字、盖章): 杨丽艳

地 址: 南关区长通路48号1082室

邮政编码: 130000

联系电话: 0431-81637525

传真电话: _____

签约日期: 2023年9月27日