

机关后勤保障合同

甲方：琼海市机关事务服务中心

乙方：琼海市诚祥政务服务公司

根据《中华人民共和国民法典》有关规定，甲方委托乙方就机关后勤保障项目提供服务，并经协商一致，签订本合同。双方共同遵守下列条款：

一、委托服务保障范围及要求

(一) 委托“干部周转房管理”服务

1. 负责干部周转房出入口管控、日常巡查、停车秩序维护与管理、消防、安保、安全应急预案处理；
2. 负责楼内各层房间、公共走廊、楼梯间、卫生间、茶水间以及管辖区域内的道路、公共场所的日常保洁；
3. 负责消防设备、弱电设备以及其他公共设施设备的日常维护及保养；
4. 负责干部周转房管辖区域绿化保洁养护。

(二) 委托“重大会务”服务保障

1. 市委、市人大、市政府、市政协主要领导召开的会议会务；
2. 省级及以上领导参加的会议会务；
3. 会务的日程安排、会场布置、会议餐饮安排，与会人员的交通、食宿、接送等服务保障。

(三) 委托“论坛年会及全市重点工作”服务保障

1. 论坛年会期间工作人员的食宿、交通安排；
2. 全市重点工作的临时办公室、会议室等安排，工作人员的交

通、食宿、接送等服务保障。

(四) 委托“市直干部职工食堂”服务保障

1. 干部职工食堂保障服务对象为琼海市市直机关单位在编在岗财政供养人员。

2. 乙方以自助餐的形式供应员工餐，早餐时间为 7:00-8:00，午餐 12:00-13:00，晚餐 18:00-19:00。

3. 用餐标准为早餐 7 元，午餐 20 元，晚餐 20 元，其中：职工支付早餐 2 元，午餐 5 元，晚餐 5 元；财政补贴早餐 5 元，午餐 15 元，晚餐 15 元。

(五) 其他服务保障

在合理范围内，配合甲方做好临时安排的活动服务保障工作。

(六) 服务方式及期限

1. 服务方式：包干费用服务；

2. 服务期限：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。

二、服务费用

(一) 服务期内，甲方支付给乙方的服务费总金额为人民币 6500000 元整（大写：陆佰伍拾万元，含税），月度服务费金额为人民币 541666.67 元整（大写：伍拾肆万壹仟陆佰陆拾陆元陆角柒分，含税）；

(二) 按阶段结算：第一阶段进行 1-3 月份结算，第二阶段进行 4-6 月份结算，第三阶段进行 7-9 月份结算，第四阶段进行 10-12 月份结算，甲方对乙方完成上一阶段的委托管理服务内容及成果进行检验，并自检验合格后的 10 个工作日内向乙方支付服务费，即第一阶段 1625000 元整（大写：壹佰陆拾贰万伍仟元），第二阶段 1625000

元整（大写：壹佰陆拾贰万伍仟元），第二阶段 1625000 元整（大写：壹佰陆拾贰万伍仟元），第四阶段 1625000 元整（大写：壹佰陆拾贰万伍仟元）；

（三）乙方需开具等额增值税发票为付款前提，如若开具的发票不符合甲方要求或有虚假情况，甲方均有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。

（四）银行转账

1. 用户名：琼海市诚祥政务服务公司
2. 账号：21370001040025603
3. 开户行：中国农业银行琼海市人民路支行

三、甲方权利义务

（一）就乙方服务有权提出合理化建议；

（二）检查监督乙方服务保障内容，严格按照机关后勤保障职责制度及服务标准执行，就不符合约定的服务，甲方有权要求整改；

（三）发现乙方员工不按照合同规定履行工作职责的，甲方有权要求乙方限期更换；

（四）对不宜从事后勤保障工作的乙方员工，甲方可提请乙方调换人员。

（五）协助乙方做好后勤服务保障工作，并积极履行甲方义务；

（六）定期检查监督乙方机关后勤服务工作的实施执行情况，就不符合约定的服务，甲方有权要求乙方限期整改，乙方限期未整改的，甲方有权对乙方进行扣罚；

（七）按时支付服务费给乙方；

（八）国家法律法规规定的甲方其他权利和义务。



四、乙方权利义务

(一) 严格按照行业标准及本合同规定的范围操作，履行法律规定和合同约定职责，依法制定各项规章制度，落实管理责任；

(二) 乙方履行合同过程中应遵守公认的职业道德，诚实记录各种服务项目执行的活动中一切文件档案，并在工作报告中或回答询问时如实地反映事实情况；

(三) 接受甲方的检查监督，就不符合约定的服务，依甲方要求及时整改；

(四) 乙方不得将其应当提供的全部服务转委托给第三人，或者将全部服务支解后分别转委托给第三人；

(五) 在提供机关后勤保障服务的过程中，应尽到合理谨慎的义务，在机关后勤日常服务过程中发现员工违反法规、规章的行为，设施需要维修、保养的，以及可预期的事故等，应及时告知甲方；

(六) 乙方应定期将服务的事项、履行情况等以合理方式向甲方报告；

(七) 在服务期内，乙方必须做好工作人员所需要的安全教育及安全措施，保证工作人员的安全；

(八) 乙方应教育员工遵守中华人民共和国法律法规和甲方的工作规章，教导员工严格按照甲方的工作要求，操作规程等质量标准进行工作；

(九) 乙方及其员工在本合同的执行期内严格遵守保密制度，不得将有关资料透露给任何第三方；如乙方及乙方员工违反保密义务，乙方应向甲方支付违约金并承担甲方损失；

(十) 乙方员工的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规

定。乙方服务团队由乙方自行管理，不与甲方构成任何劳动关系或劳务派遣关系；

(十一) 乙方所聘员工因乙方原因所发生的突发疾病，一切意外伤害、工伤事故和人身伤亡等，均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

(十二) 在委托期限内，乙方为所有委托业务的实际负责人，在委托业务实施过程中发生所有的安全事故都由乙方来承担，与甲方无关；

(十三) 做好机关后勤服务保障过程中的各项相关纪录，妥善保管有关档案资料。本合同终止时，乙方应当将相关档案资料移交给甲方；

(十四) 国家法律法规规定的乙方其他权利和义务。

五、合同的变更和解除

在合同执行期间，任何一方不得单方变更或解除，但有下列情形之一的，可以变更和解除合同。

(一) 一方违约的；

(二) 不可抗力的原因；

(三) 甲方按照合同要求乙方整改，通知三次后仍不整改的。

变更或解除合同应当采用书面形式，因不可抗力导致本合同解除的，可视情况部分或全部免除当事人的责任。(不可抗力是指双方在订立合同时不能预见、对其所发生的后果不能避免并不能克服的事件，如严重的台风、地震、洪水、雷电、冰雹、火灾、爆炸、战争及其他双方认为的意外事件。因不可抗力造成甲、乙方延迟或不能完全履约的，若及时履行告知义务的，可免除其应负之责。)

不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且互不承担违约责任。

六、违约责任

(一) 如甲方未按时支付服务费的，每逾期一天，应支付欠款总额 0.5% 的违约金；逾期达 10 日的，乙方有权解除合同，甲方应按总服务费的 20% 承担违约责任；

(二) 乙方应按合同约定提供服务，凡未提供服务或服务未达到标准的，应按甲方的要求限期整改，逾期未改的，每逾期一天，应支付当月服务费总额 0.5% 作为违约金；乙方提供的服务未达到合同要求且经甲方书面提出整改通知累计达三次或以上的，甲方有权终止合同，并有权要求乙方按总服务费的 20% 承担违约责任。

(三) 合同任何一方无合法理由单方解除本合同的，应向对方支付本合同金额 20% 的违约金，违约金不足以弥补对方全部损失的应另行赔偿。

(四) 合同所称之损失包括实际损失、诉讼或仲裁费以及合理的调查费、律师费等相关法律费用。

七、争议及解决办法

本合同在履行中发生争议，应当通过友好协商解决，如协商后仍无法解决，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

八、其他

(一) 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

二、本合同一式 5 份，具有同等法律效力，甲方 2 份，乙方 2

份，招标代理机构1份。合同自双方签字、盖章之日起生效。

甲方：琼海市机关事务服务中心（盖章）

乙方：琼海市诚祥政务服务有限公司（盖章）

签约代表：

签约代表：张德琦

签约日期：2022年12月31日

签约日期：2022年12月31日

采购代理机构声明：本合同标的经采购代理机构依法定程序采购，合同主要条款于招响应文件的内容一致。

采购代理机构：

经办人：

2022年12月31日