

服务委托合同书

(本合同为小微企业预留合同)

甲 方：广东宏业南粤人力资源管理有限公司

乙 方：广东集采项目管理有限公司

签订日期：2023年 9 月 25 日

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《民法典》等的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，就甲方委托乙方实行专业服务事宜，订立本合同，供双方共同遵守执行。

第一条 总则

甲、乙双方承诺，本合同签订后，如本合同与甲方服务单位下发的政策、规定、要求有冲突，双方则无条件按其有关政策、规定、要求对本合同有关条款进行修订或终止本合同。

第二条 项目名称和服务地点

1、项目名称：【国家税务总局汕头市澄海区税务局综合后勤服务采购项目】

2、项目地点：【国家税务总局汕头市澄海区税务局】

第三条 服务内容、服务范围和服务标准

本合同项下的服务指：后勤综合（含司勤服务），具体服务内容、服务范围和服务标准详见附件一

第四条 服务期限及服务费用

1、服务期限：2023年10月01日到2025年12月31日

2、服务费用：合同总金额为人民币（大写）：壹佰贰拾贰万元整（¥1220000.00）

（1）乙方提供服务的岗位及数量由甲方根据实际工作需求增减，并按乙方实际提供服务的岗位、数量（岗位工资福利）、服务质量（绩效工资）、社会保障费、住房公积金、以及相关税费和管理服务费每月小结，年终据实清算。

(2) 乙方提供服务的岗位工资福利和绩效工资的金额不得低于法定部门出台的费用标准，每名派驻人员采用标准工时工作制。岗位及数量由双方约定后作为本合同附件。合同执行期间，因甲方工作需要增加本合同未明确岗位的，由双方签订补充协议予以约定。

(3) 甲、乙双方账款往来，采用转账形式办理：

乙方开户名称：广东集采项目管理有限公司

开户账号：78100188000348553

开户行：中国光大银行股份有限公司汕头分行

第五条 甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权监督检查乙方提供外包服务的质量，对乙方及其工作人员履行义务不符合要求的，有权提出纠正。

(2) 甲方有权对乙方派出人员进行定期或不定期的考核及体检，对不符合甲方要求的人员有权要求乙方更换，乙方必须无条件按甲方要求在甲方规定的合理时间内更换人员。乙方不在合理时间内更换的，视为乙方违约；经甲方再次要求后，乙方仍不更换的，甲方有权解除合同，乙方自行承担由此造成的损失。

(3) 甲方根据法律法规的规定、国家政策的调整以及上级部门的文件，需要对本合同所约定的服务范围、服务方式、服务时间作相应调整的，乙方及其服务人员必须无条件接受相应调整。如调整超出双方约定的服务范围的，双方另行协商超出部分的收费事宜。

(4) 甲方有权向乙方提出业务外包管理的意见和建议。

(5) 甲方应为乙方提供必要的工作和劳动安全卫生条件。

(6) 甲方负责提供乙方需要的有关办公用品及工作需要的特殊劳动保护用品，保证工作的有效运作。

(7) 甲方应按照本协议规定及时并足额向乙方支付费用。

(8) 甲方不得将本协议的内容向甲、乙双方以外的第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

(二) 乙方的权利和义务

(1) 乙方有提供专业服务而收取约定费用的权利；

(2) 乙方保证其具备从事所约定的专业服务按照有关规定所应具备的资质、营业范围、专业人员、专业设备、专业技术等条件。

(3) 乙方应当对为甲方提供专业服务的人员进行必要的培训(包括但不限于上岗培训、专业培训等)，甲方有权对乙方人员进行体检(体检费用由甲方支付)、业务考核，合格后才能从事相关外包业务。

(4) 乙方应当与为甲方提供专业服务的人员签订书面劳动协议。

(5) 乙方应及时发放为甲方提供专业服务的人员劳动报酬及其他福利。

(6) 乙方应及时按甲方的要求履行外包服务义务，对甲方的指令及工作指派应及时传达并确保按时完成。

(7) 对派出甲方指定场所的服务人员，乙方有义务按照甲方的要求并参考甲方的规章制订相应的规章制度(包括但不限于工作时间、工作要求、工作完成标准等)予以规范，以加强管理。

(8) 乙方应组织对其服务人员进行保密培训，并须确保乙方服

务人员保守甲方的商业秘密和其他保密信息，并对乙方人员泄密而导致的甲方经济损失或其他不良影响承担相应的法律责任。

第六条 付款方式：

每月 15 号前为上月服务费用结算日，服务费用在甲方收到乙方提供合法有效的发票后 5 个工作日内一次性支付相应款项，如遇节假日顺延。

第七条 违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合甲方或甲方服务单位要求和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任均按《中华人民共和国民法典》的规定处理。

第八条 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规的规定处理。

第九条 不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方

造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十条 税费：本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 其它

1、本合同所有附件为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。出现条款争议时，对乙方的履约要求应按上述全部文件中严格的规定履行。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、本合同如有未尽事宜，或甲方需乙方提供本合同约定范围以外的服务项目时，经双方同意后，可用书面形式进行补充或修改。补充或修改部分与本合同具同等法律效力。

第十二条 合同生效


1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、合同一式四份。甲乙双方各执二份。

甲方：
签约代表：
签约时间：2023年9月25日



乙方：
签约代表：
签约时间：2023年9月25日



附件一

服务需求书

一、服务岗位：后勤综合（含司勤服务）8人

二、服务要求：

（一）服务规范

1、遵守国家的宪法、法律、法规以及公司各项规章制度。

2、忠于职守，爱岗敬业，勤奋工作，服从公司和用工单位的管理和安排。

3、不得无故串岗、聚众聊天谈笑、争执吵闹、高声喧哗。

4、衣着得体，干净整洁，严格遵守仪容仪表和标识佩戴等行为规范；

5、保持工作场所和办公设施用品的整洁，爱护、节约公物。

6、尊重领导和同事，团结协作，不得造谣生事，拨弄是非。

7、保守国家秘密和工作秘密；

8、法律法规规章和劳动合同规定的其他义务。

（二）服务标准

1、乐于接受工作安排，不逃避，不推诿，积极主动，有较强的责任心。

2、熟练掌握所属工作内容，细心全面，能够保质保量完成任务，避免工作失误。

3、工作要分清主次和轻重缓急，能马上办的事情，要马上予以解决，能当天完成的不推到明天。

4、实行首问责任制，凡第一个接待来电、来访或来办事者的工作人员，不论从事的工作岗位是否与对方所咨询的问题有关，都要热情接待，问明事由。对属于自己职责范围内的事项，应立即受理；不属于职责范围内的，应指引到相关部门办理。

5、按规定时间上、下班，不得迟到、早退或擅自离开工作岗位。

（三）项目其他要求

1. 乙方派至甲方指定工作地点提供服务的人员只与乙方存在劳动关系，与甲方不存在劳动关系。乙方负责派驻人员岗位工资福利、绩效工资、社保费、住房公积金、加班费、税费、管理服务费、派驻人员工服、培训费等其他相关费用，服务过程出现的经济补偿金等各项费用，乙方自行解决派驻人员劳动纠纷，并承担因此产生的一切法律责任和经济责任等。

2. 乙方承担派驻人员在本合同服务期限内发生的工伤（包括视同工伤）或意外事故造成的伤害的一切责任和费用，甲方不承担所有涉及乙方派驻人员的所有责任和各项费用。

3. 乙方履行本合同及乙方派驻人员履职过程中应承担保密义务，所知悉甲方及甲方服务单位工作人员的任何信息不得向第三方泄露。如违反相关规定泄露国家秘密的，应承担相应法律责任，泄露甲方服务单位其他秘密造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

4、乙方必须按照国家及地方相关劳动法律、法规、规章等的规定合法用工、规范用工、自主用工。乙方应当与由其派驻并为甲方及甲方服务单位提供服务的人员签订书面劳动协议，并按有关规定为这

些人员缴纳所有应缴社保费用（乙方应将缴纳社保费用凭证的复印件一份提交给甲方存档，原件交甲方校对）。乙方必须将所有用工劳动合同及工人名册及基本情况等用工资料送甲方备案。

5、乙方配置的服务人员需按岗位要求参加岗前培训，在掌握本岗位的专业知识、专业技能、工作内容、工作流程、工作标准以及明确工作职能和责任，而且具备了适合本岗位的心理素质、身体素质后方可上岗。在服务期间，乙方要组织在本服务场所的服务人员在专业培训机构进行每年不少于二次的专业岗位培训，以不断提高服务人员业务素质和业务能力。