服务外包合同

2024 年 7 月 1 日

甲方(委托方):白城市机关事务管理局

法定代表人:韩晓冰

地址:白城市洮北区文化东路1号

联系人：付岩　　联系电话:15584867299

乙方(受托方):吉林省众安物业服务有限公司

法定代表人:肖凤岩

地址:吉林省长春市经济开发区威海路2000号

联系人：郝永新　　联系电话:18946584444

白城市机关事务管理局后勤保障服务项目，经甲方公开招投标(招标编号：BCCG20240224),确定了入围服务商.依据《中华人民共和国民法典》，《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国招标投标实施条例》及有关规定，甲乙双方就服务项目内容达成一致，为明确双方的权利、义务，特签订本合同。

招标文件及其澄清文件，中标人的投标文件和中标通知书均为本合同的组成部分，本合同未涉事项或是本合同内容与招标文件规定不一致的，以招投文件规定为准。

第一条 服务项目需求内容

1.项目名称：白城市机关事务管理局后勤保障服务项目

2.服务内容：后勤保障外包服务。

3.服务人员：所有派驻服务人员应具备完成甲方要求工作内容

的能力，身体健康，责任心强，爱岗敬业，有良好的服务意识，能够熟练使用电脑及常见的操作软件，驾驶人员应具有5年以上驾驶经验，驾驶证为C1照及以上。为人作风正派，政审合格，无拘留、判刑等刑事案底或不良记录。

4.服务要求：乙方所派驻甲方服务现场的人员在甲方工作期间，应服从甲方工作安排，进行上下班打卡签到签退，遵守甲方一切规章制度，能完成工作时限要求完成的各项工作任务。

5.合同履行期限：2024年7月1日至2024年12月31日（6个月）。

6.质量要求：符合国家（行业）标准及采购人要求。

7.保密要求：乙方入场后，必须与甲方签订保密协议，同时在办公区域设置专用储物箱柜。办公区域不得有非工作需要的私人物品，包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑、平板 电脑等各类电子设备和各类移动存储介质。严禁擅自将办公区域内物品带离，由乙方原因造成的设备损坏及其他财产损失，乙方需按照市场价格赔偿。所有服务人员应签署保密承诺书，保守工作秘密，若有违反甲方将向有关机关反映，追究乙方和服务人员责任。

第二条　服务期限

服务外包合作期限：2024年7月1日至2024年12月31日。

第三条　合同金额

本合同外包服务费总合计金额：人民币（小写）1714499.36元

大写：壹佰柒拾壹万肆仟肆佰玖拾玖圆叁角陆分。单月费用金额为：人民币(小写)：285749.89(大写)：贰拾捌万伍仟柒佰肆拾玖圆捌角玖分。（注：小数点后两位四舍五入）

第四条 付款和支付方式

1.以对公转账方式支付，乙方每月向甲方提供正规有效发票，甲方于每月25日前向乙方支付当月服务费。

2.乙方必须按照甲方要求及时对外包人员发放工资费用，为外包人员及时购买商业保险及制作工装，并按照本地区现行政策及时足额缴纳外包人员五险，前述费用乙方不得以任何理由拖欠。

3.外包服务人员在甲方主动要求的经营活动中因履行工作职所发生的差旅费，按照国家相关法律法规规定标准执行并结算。

4.甲方在向乙方支付服务费用前，乙方须提供符合甲方要求的合法、正规、等额的增值税发票,若乙方提供的票据不符合甲方要求的情况，乙方应立即重新提供。因重开发票所支付的费用由乙方承担.

5.乙方账户信息如下:

户名：吉林省众安物业服务有限公司

开户银行:中国建设银行股份有限公司长春东盛大街支行

账号:2205 0131 4300 0977 7777

乙方上述收款账户信息发生变动，应在3日内书面通知甲方，未按约定通知导致未收到款项的，损失由乙方自行承担。由此给甲方造成损失的，乙方应予赔偿.

第五条 乙方的权利和义务

1. 乙方应只接受合同范围内甲方指定的服务计划，并按照本合同约定的服务内容和服务进度向甲方提供合格的服务。

2. 乙方有权按合同约定收取外包费用款项.

3. 乙方必须按照甲方要求及时向外包人员支付工资费用，为外包人员及时购买保险及制作所需工装，并按各地区现行政策及时足额缴纳外包人员五险，前述费用乙方不得以任何理由拖欠。

4. 乙方必须保证提供的外包人员遵守甲方的相关管理制度，包括作息管理制度、安全管理制度、计算机管理制度、个人信息保护保密制度，并符合甲方行为规范要求。

5. 乙方根据甲方要求，制定外包人员管理的各项规章制度，提供相关人力资源和社会保障方面的有关政策咨询服务，做好外包人员上岗前的各项服务准备工作。

6 乙方应配合甲方在其权利范围内进行项目监督、管理和控制.

7. 乙方必须按照甲方规定的工作范围为基本条件配备人员，按照约定的时间和质量标准完成各项工作任务。乙方在外包人员派驻期间，不得为外包人员安排其他工作，未经甲方书面同意，不得随意撤回或调换人员。

8. 乙方应按照保密管理的约定充分履行管理责任.

9. 乙方应定期组织外包人员操作技能的培训，安排外包人员参加甲方维织的相关业务培训。

10. 乙方未经甲方批准不能浏览、查阅、复制，下载等方式获取甲方所提供的任何信息。

11. 乙方应接受甲方对乙方工作质量的定期或不定期的监督和检查.

12. 乙方不得将本合同的服务内容转包或者变相转包。

13. 乙方派驻甲方人员为甲方提供劳务服务期间遭受人身与财产损害或对他人人身与财产造成损害的，由乙方承担责任。甲方为此承担赔偿责任的，乙方应赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

14. 乙方应保证具备签订和履行本协议的合法资质。

第六条 甲方的权利、义务和需求

1. 甲方应当为外包人员提供符合法律法规规定的工作场所、工作条件和劳动保护、劳动工具等,同时按照投标文件中乙方服务方案，加强对乙方的考核评价，督促乙方做好外包人员管理.

2. 甲方有权根据工作需要在约定的工作范围通知乙方调整外包人员的具体工作岗位。

3. 甲方有权要求乙方配备符合约定条件的外包人员，甲方有权要求乙方撤换达不到工作要求的人员。

4. 甲方应按约定时间和标准向乙方支付服务款项。

5. 乙方每月向甲方报送外包人员的基本情况,包括外包人员基本信息.

6. 甲方负责协助乙方做好服务人员的服务培训和业务培训工作。

7. 外包人员在派驻期间出现违规违纪行为或其他意外事件。甲方应当及时与乙方进行沟通，并协商妥善处理。因外包人员责任，给甲方或第三方造成经济损失的，乙方应当承担全部赔偿责任，并积极配合处理。

8.外包人员在派驻期间受到事故伤害或者患职业病的，甲方应及时通知乙方，由乙方负责妥善处理，甲方给予必要的配合。

9.外包人员发生工伤事故时，乙方在甲方的协助下负责办理外包人员工伤事故申请、工伤认定、鉴定、工伤保险赔付手续及工伤档案管理等工作，保险不足以赔付的部分由乙方自行承担，有关材料甲方应积极配合提供，甲方不再承担任何责任与赔付。

10.甲方有权依法追究乙方不履行本合同约定的违约责任。

第七条 验收标准和要求

1.乙方及其外包人员应当按甲方的标准，严格工作要求，严肃工作纪律,严守工作秘密，恪守职业道德，展示服务风貌，提升服务质量。

2.外包人员要经过岗位培训和跟岗实习(要求培训档案备查)合格后，经过甲方同意才能正式上岗.同时要严格遵守甲方的工作时间要求和工作岗位职责规定，甲方有权对不合格人员进行退回。

4. 乙方应设置人员储备，便于人员离职、辞退后及时补充，费用由供应商解决.

5.乙方应当提供为完成本项目所需要的全部服务,本合同中未详细载明服务内容，以乙方投标文件中对本项目完善的外包服务方案为准。

6.全日制专科及以上学历，专业不限，应届毕业生为主，与法律相关专业优先考虑。

第八条 信息保密义务

1.甲乙双方就合作事项涉及到双方保密内容严格执行保密约定。

(1)乙方对因执行本合同甲方向乙方披露的，且甲方在向乙方披露时

书面指明为“保密”或“专有”的信息，包括但不限于产品、业务、市场、研发、财务等，负保密义务。

(2)甲方对因执行本合同乙方向甲方披露的，且乙方在向甲方披露时书面指明为“保密”或“专有”的信息，包括但不限于产品、业务、市场、研发、财务等，负保密义务。

2.乙方应确保外包人员和涉及此项业务的其他人员遵守甲方相关规章制度，对接触到的甲方所有信息和甲方所有客户信息严格保密，防范信息泄露风险。对乙方违反甲方对信息管理及保密约定造成的损失，乙方需承担相应违约责任。

(1)乙方应加强对外包服务人员的在保密义务方面的培训和考核，应承担不低于外包人员的保密责任,对由此给甲方和任何第三方造成的损失承担连带赔偿责任。

(2)对乙方外包人员履职过程中所获得的甲方信息或商业秘密等必须严格保密，因泄密给甲方或第三方造成损失的应承担全部法律责任，甲方对此享有迫索和付诸法律的权利。

3.甲方将根据业务外包项目实施情况和外界环境的变化，更新.修订保密条款，必要时与乙方补签保密协议。

4.具体保密条款详见合同附件《保密协议》.

第九条 合同中止、解除

1.因不可抗力，致本合同不能履行，本合同可中止;待影响消除后，本合同继续履行。

2.遇不可抗力因素或国家政策变化，本合同可解除。

3. 因一方违约，另一方可解除本合同。

4. 其他约定。

第十条　违约责任

本合同的违约责任:任一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

第十一条 争议解决

所有有关本协议或执行本协议所发生的争议，由当事人双方协商解决，如协商不成，任何一方仅可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。如果确有需要，通过法院解决纠纷或法院强制执行本协议的任何条款，胜诉方应有权获得合理和必要的诉讼费用的赔偿，包括合理的律师费用、执行费、交通住宿费等。

第十二条 合同生效及其它

本合同自双方法定代表人或授权代理人签字或盖章并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。乙方就本项目所递交的投标文件内容作为本合同的补充，与本合同具有同等法律效力。本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具同等法律效力。

第十三条 书面通知条款

甲乙双方在本合同中填写的地址和联系方式均真实有效，对于合同中约定的地址，双方均同意为本合同履行过程中双方之间书面文书送达以及司法机关送达法律文书的有效送达地址，并承担有效送达的

法律后果，双方任何一方联系方式发生变更，该方应在变化日起5日之内通知对方，否则视为原送达地址继续有效，因此产生的不利后果由负有通知义务的一方自行承担。

甲方（盖章）：

法定代表人或负责人（签字或盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或负责人（签字或盖章）：

签约日期：2024年　　月　　日