

国家税务总局三明市税务局机关后勤

保障服务外包合同

合同编号：SMSW2026-004

甲方：国家税务总局三明市税务局

乙方：福建海峡人力资源股份有限公司

签订时间：2025年12月



根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，国家税务总局三明市税务局(以下简称：“甲方”)采购确定福建海峡人力资源股份有限公司(以下简称：“乙方”)为甲方机关后勤保障服务外包合同的供应商。甲乙双方同意签署《国家税务总局三明市税务局机关后勤保障服务外包合同》(合同编号：SMSW2026-004，以下简称：“合同”)。

一、合同标的和价格

服务名称	服务时间	服务范围
国家税务总局三明市税务局 2026-2028 年机关后勤保障服务项目	服务期三年，服务合同一年一签	项目为国家税务总局三明市税务局提供后勤保障服务，包括食堂、驾驶班、其他后勤服务，以保障市局机关后勤保障服务工作的正常开展。

1. 合同金额

本合同总金额为人民币贰佰叁拾壹万陆仟陆佰陆拾叁元叁角陆分(¥2316663.36 元)。本合同项下所有服务的全部

税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

2. 合同生效

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。甲乙双方盖章和签字后生效。

甲方：国家税务总局三明市税务局

法定代表：

授权代表：

2025年12月31日



乙方：福建海峡人力资源股份有限公司

法定代表：

授权代表：

2025年12月31日



合同签订地：福建省三明市三元区

合同条款前附表

序	内 容	
1	合同名称	国家税务总局三明市税务局机关后勤保障服务外包合同
2	合同编号	SMSW2026-004
3	合同类型	
4	定价方式	
5	甲方名称	国家税务总局三明市税务局
	甲方地址	三明市三元区双园路 39 号
	甲方采购	
	联系人	
	联系电话	
	甲方需求	
	甲方相关部门	联系人
	联系电话	
6	乙方名称	
	乙方企业性质	<input type="checkbox"/> 中型企业 <input checked="" type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业
	乙方地址	福建省福州市鼓楼区软件大道 89 号福州
	乙方联系人	邓秀玲
	联系电话	15280563233
7	合同金额	人民币： <u>贰佰叁拾壹万陆仟陆佰陆拾叁元叁角陆分(¥2316663.36 元)</u> 。
8	服务内容	概述服务内容，详见招标文件采购需求。

9	合同付款	<p>合同以人民币结算，付款方式：</p> <p>第一次付款：在合同签订后，甲方支付乙方合同金额 5 %的款项，即人民币：<u>壹拾壹万伍仟捌佰叁拾叁元壹角陆分捌厘（¥115833.168 元）</u>；</p> <p>第二次付款：在第一个考核期结束后，甲方支付乙方合同金额 25%的款项，即人民币：<u>伍拾柒万玖仟壹佰陆拾伍元捌角肆分（¥ 579165.84 元）</u>；</p> <p>每次办理付款时，乙方应提供发票、付款申请（格式另附）、合同或合同关键页复印件、合同约定的其他资料。涉及验收的，应同时提交验收意见。</p> <p>甲方在收到发票等合同约定资料后，进行核实。满足合同约定支付条件的，自收到发票后 <u>20</u> 日内将资金支付到乙方账户，特殊情形付款期限最长不超过 <u>30</u> 日。</p>
10	履约保证金及返还	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	自合同签订之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止
12	服务期	<p>服务履行期：服务期三年，服务合同一年一签；自 <u>2026 年 1 月 1 日至 2028 年 12 月 31 日</u>。本期合同自 <u>2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日</u></p>
13	合同履行地点	三明市三元区
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 <u>15</u> 天内仍不能解决，可以选择以下途径之一解决纠纷：</p>

		<input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或仲裁委员会申请仲裁。 <input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地 <u>三明市三元区</u> 人民法院提起诉讼。
--	--	---

第一章 服务外包内容

1、经甲乙双方共同商定，甲方将后勤保障服务外包项目包括食堂、驾驶班、其他后勤服务的日常运营保障及服务组织工作外包给乙方。

2、 外包项目内容

2.1 乙方负责按照合同约定的服务规范和服务标准，开展后勤保障服务外包项目运营组织管理工作，按时保质完成相关服务项目与服务措施。

2.2 乙方应指定专门管理人员，负责服务外包人员组织、现场管理和服务质量等。

3、甲方根据考核评估标准提供外包服务结算费用，乙方负责向甲方提供规范的服务发票。

4、服务地点：三明市三元区双园路 39 号、绿岩新村 79 幢

5、人员及岗位需求：

服务内容	序号	岗位	岗位数

食堂	1	厨师长	1
	2	厨师	1
	3	面点师傅	1
	4	帮厨	2
	5	面点副厨	1
	6	服务员	3
	7	杂工	4
驾驶班	8	班长	1
	9	驾驶员	10
综合服务	10	综合主管	1
	11	资产管理	1
	12	修缮与用能管理岗	1
	13	办公打字员、文档员	6
合计			33

第二章 合同金额

1、 本合同总金额为：人民币贰佰叁拾壹万陆仟陆佰陆拾叁元叁角陆分(¥2316663.36 元)。

2、 该总价为包干价，已包含乙方为完成本合同约定服务内容所需的一切人工、管理、保险、税费、利润、风险等全部费用。除本合同另有约定外，甲方无需支付任何其他费用。

第三章 甲乙双方的权利义务

1、甲方的权利义务

1.1 甲方有权对合同规定范围内的工作内容及要求的完成情况进行监督和检查。

1.2 甲方有权依据双方签订的考核办法对乙方外包人员情况实施监督管理和考核。有权对乙方在提供的服务期间进行检查、验收，并根据检查、验收结果决定是否接受乙方安排的人员，并享有对乙方服务外包人员的监督权和调配权。如乙方服务外包人员不服从工作岗位调配，甲方有权让乙方更换服务外包人员。

1.3 甲乙双方需建立起相应的沟通汇报制度，共同明确双方的工作联系人，负责本合同实施过程中双方的协调配合工作，以便及时解决运行中出现的问题。

1.4 甲方有义务为乙方驻场人员提供劳动所必需的工作条件和环境。

1.5 甲方应按照本合同约定，按时支付乙方服务外包费用。

2、乙方的权利义务

2.1 乙方根据甲方要求，负责制定管理方案、管理制度、服务流程等，并组织实施，落实服务外包人员的培训计划、考核、记录等，接受甲方服务评估与服务考核。

2.2 乙方应保证严格遵守有关的法律、法规，特别是有

关员工劳动保障或工资福利政策，遵守甲方的包括安全生产，劳动卫生等各项规章制度。

2.3 乙方及其服务外包人员应严格遵守甲方相关管理制度，包括保密制度、信息安全管理规定、网络安全管理、环境卫生制度、人员管理制度规定及绩效考核办法等，按照甲方的工作要求和 service 质量标准开展工作。

第四章 运营质量要求

该项目包括食堂、驾驶班、其他后勤服务，以保障市局机关后勤保障服务工作的正常开展。通过引入专业的服务提供商，实现资源的优化配置，降低管理成本，同时保障服务质量。

1、 人员要求

1.1 思想素质高、政治觉悟强、拥护中国共产党的领导，遵纪守法，维护国家、单位利益；遵守和执行单位的纪律规定、安全管理体系文件、规章制度、职工行为规范、保密规定等，工作时间不得随意外出，严格执行请销假制度；无违法违纪记录；

1.2 服从领导听从指挥，工作扎实主动，责任心强，具备良好的团队精神；

1.3 形象端正，口齿清晰，具有较好的语言表达能力和思维反应能力；

1.4 爱岗敬业，好学上进，刻苦钻研业务技术；

1.5 身体健康，了解自己健康状况，为服务保障提供安全保障；

1.6 保持工作区域和公共场所的卫生整洁，熟悉食品、卫生安全规范及垃圾分类和节能操作流程；

1.7 应按规定做好值班和交接班工作，不得出现擅离职守、酗酒、闲聊、打牌等失职情况。

2、服务人员储备

乙方需制定人才储备计划，建立人才需求库。乙方需按本项目要求，针对本项目服务人员需求的波动及正常的人员流失率等情况，制订人员管理规范，保障有充分的人员补充渠道，确保人员出勤率，满足项目用人需求。

3、服务人员到位

3.1 服务人员经甲方确认匹配服务内容后，要在签订合同后到达服务地点。因工作需要尚未到岗的服务费用不予支付。

3.2 乙方要组织服务人员一个月及以上的岗前业务培训。

3.3 服务人员变动或因连续超过一个月的假期需要补充人员的，乙方要在接到甲方通知的7日内完成更换或补充。

4、人员管理

4.1 乙方应与服务人员建立劳动或劳务关系。应严格按

劳动法规定支付服务人员工资薪金、五险(一金)、伙食补助、防暑降温、加班补助等各项薪资福利。服务人员工资水平应符合相关法律法规规定。

4.2 甲方对以下几种情形，有提出撤换人员的权利。乙方应按甲方要求进行撤换，并在甲方指定时间内完成。

4.2.1 人员能力不足无法完成服务内容的；

4.2.2 违反三明市税务局机关管理规定，拒不接受教育的；

4.2.3 严重影响税务形象，被有关部门通报的；

4.2.4 在一个工作年度内，被投诉三次以上的(含三次)；

4.2.5 因个人身体原因，不适合服务岗位的。

4.3 乙方应为本项目配备项目经理和专业法务团队，并向甲方提供项目经理姓名、身份证明及24小时服务电话。项目经理应具有较高的综合协调能力全权负责本项目的管理工作，并与甲方建立专项对接机制，负责处理本项目涉及的投诉、运营需求的反馈等相关问题，并出具解决方案。

5、运营管理

1. 乙方与甲方的沟通协调机制

为保障本项目有效运作，乙方与甲方应建立有效的沟通机制，乙方每月须根据双方确定的要求，提供运营分析报告、薪酬支付情况等运营分析材料给甲方，并根据运营的情况，及时发现存在的问题，提出完善和解决方案。

2. 甲方要求乙方对所派驻到甲方单位的服务人员建立严格的考核机制，真正体现劳动待遇与个人履职相关联。具体考核制度在中标后合同签订时，由乙方拟定，经甲方审核通过后实施。

3. 投标人运营管理期内应建立相关管理制度和体系，对服务过程进行全程监控，积极开展节能、环境保护宣传和培训活动，提高员工意识，及时发现并纠正服务过程中的各项问题。服务过程中注重节约资源、减少污染、遵守法规、通过优化服务流程和管理措施，降低能源消耗，减少环境污染，为保证服务质量和持续改进环境做出努力。

4. 服务费包含项目服务所需的所有费用，包括但不限于人员工资、福利劳保费、人身意外保险费、社保、医保、加班费、或临时任务等突击费、过节费、工作服装费、人员培训费、项目管理费、税收、离职补偿及其他意外风险费用等费用。

6、乙方考核标准：

1.1 乙方未及时履行承诺事项的，每项/次扣 5 分；因乙方未及时履行承诺事项影响甲方工作的，每项/次扣 10 分。

1.2 乙方对甲方在招标文件和合同要求总框架下提出细化改进服务措施、合理的工作建议等未及时回应的，每项/次扣 1 分。

1.3 因服务人员责任，导致甲方出现普通安全事件的

(含食品安全、行车安全等)，每人/次扣 10 分。

1.4 甲方有权对乙方确定的服务质量管理目标进行评估，评估认为未实现的，每项/次扣 1 分。

1.5 乙方要按照甲方的要求，在每个考核期内，就服务内容和质量开展满意度调查，每个考核期满意度调查人次不少于 100 人次，其中食堂不少于 80 人次，满意度分为非常满意、满意、一般、差，满意以上达 90%的不扣分，低于 90%的，每低一个百分点扣 0.5 分。

1.6 后勤人员在工作中出现严重违反管理制度和工作纪律，导致被上级和地方政府部门通报的、出现严重影响采购方形象的舆情事件被通报的、出现重大安全事件（含食品安全、行车安全等），造成严重后果的，甲方有视造成损失的严重程度求偿、终止合同直至追究法律责任的权利。

1.7 甲方对乙方的服务质量具体考核标准，根据乙方的承诺事项在合同签订时由乙方与甲方商定。

2、甲方按季度考核（百分制），依据考核积分支付服务费：

2.1 考核分为 90 分（含）以上的为合格，全额支付。

2.2 考核分为 75 分（含）-90 分的，低于 90 分每少 1 分扣除考核期合同款 0.5%的违约金，即违约金=单季度合同金额*0.5%*（90 分-实际得分）。

2.3 考核分数不满 75 分的，扣除考核期合同款 10%的违

约金。

2.4 合同期内累计二个季度考核分数在 75 分(含 75 分)以下的, 扣除合同违约金后甲方有权解除合同。

第五章 法律关系说明

1、甲乙双方共同确认

1.1 乙方为甲方提供后勤保障服务, 乙方是服务人员唯一的用人单位, 甲方与乙方服务人员无任何劳动和劳务关系, 不对乙方服务人员做出任何安排, 凡涉及到乙方人员劳动者权益的事项均由乙方负责。

1.2 乙方负责与员工直接签订劳动合同, 乙方必须遵守国家及福建省内相关劳动法规等规定, 为员工缴纳相关保险、福利等相关费用, 按时发放员工工资, 合法用工。

1.3 违约责任: 乙方违反本合同第五章第 1.1 条或第 1.2 条约定义务的, 构成根本违约, 甲方有权采取以下一种或多种救济措施:

1.3.1 要求乙方限期改正。逾期未改正的, 每逾期一日, 应按服务合同总金额的【 5 】%向甲方支付违约金。

1.3.2 因乙方违约行为导致甲方遭受行政处罚、索赔或产生其他任何损失的, 乙方应承担全部赔偿责任。

1.3.3 甲方有权从未支付的服务费用中直接扣除相应违

约金及赔偿金。

1.3.4 情节严重的，甲方有权单方解除本合同。

2、乙方负责与服务人员劳动合同的履行，所有与服务外包人员有关的劳动争议纠纷由乙方处理，所有与服务人员有关的劳动争议所产生的全部法律责任由乙方承担。

3、未经乙方书面同意，甲方不得安排乙方服务人员从事约定岗位以外的其他岗位工作。否则，由此产生的乙方服务人员的一切损害或给任何第三方造成损害的，应由甲方承担相应的赔偿责任。

第六章 结算费用支付方式

1、支付标准：合同签订后预付一年合同金额的5%。一个服务年度分为4个考核期，每3个月进行一次考核，前3个考核期考核后，支付该考核期合同款（一个年度合同金额25%），服务年度最后一个考核期，若合同有续签，支付该考核期合同款，若合同终止则支付本服务年度剩余款项（剩余款项=本考核期合同款-预付款）。

2、支付周期：本合同款项按季度支付。

3、支付流程与条件：

3.1 首次付款：合同签订后预付一年合同金额的5%。第一个季度（2026年1月1日至2026年3月31日）服务期满后，乙方应于5个工作日内向甲方提交以下资料：

3.1.1 当季服务费付款申请函（格式另附）；

3.1.2 经甲方确认的季度服务考核结果及评分表；

3.1.3 合法有效的等额发票；

3.1.4 合同复印件或关键页。

3.1.5 后续付款： 后续每个季度期满后，均按上述流程及要求提交请款资料。

3.1.6 年度服务期满，双方对年度服务进行综合考核并完成最终结算后，支付最后一笔季度费用及合同约定的其他款项（如有）。

4、 支付期限： 甲方在收到乙方提交的完整、合规的请款资料后，应在 15 个工作日内完成审核并将当期应付服务费支付至乙方指定账户。特殊情况下，付款期限最长不超过 30 日。

5、由于乙方提供的发票不合格而引起的一切责任(包括商业责任和法律责任)和损失由乙方承担。如乙方提供的发票为虚假发票，甲方有权单方面中止付款，由此面发生的一切损失由乙方承担。甲方如有特殊原因无法按期结算，须向乙方说明，经双方协商并达成一致意见后，延期支付。否则，应按总服务费用的 1%向乙方支付违约金，如违约金不足以弥补乙方所造成的损失，还应承担赔偿责任。

6、本合同存续期间，乙方若遇结算银行及账号变化，应在合同约定的付款日前 5 个工作日内书面通知甲方，否则

引起的损失将由乙方承担。乙方账户信息如下：

户名：福建海峡人力资源股份有限公司

银行账号：35050189000700010967

开户行：中国建设银行股份有限公司福州城北支行

第七条 违约责任

1. 任何一方无正当理由单方解除合同的，应向守约方支付合同总金额 20% 的违约金。

2. 乙方服务不符合约定标准，经甲方指出后未在合理期限内整改的，每发生一次，甲方有权扣除当期服务费 1%-5% 作为违约金，具体比例由甲方根据问题严重程度确定。

3. 因乙方原因发生重大安全责任事故、食品安全事故或造成甲方重大损失的，甲方有权立即解除合同，乙方应赔偿甲方全部损失。

4. 甲方逾期支付服务费的，每逾期一日，应按逾期支付金额的 万分之五 向乙方支付违约金。

第八章 免责条款

1、 因不可抗力（如自然灾害、战争、重大疫情及政策变化等）导致合同无法履行的，受影响方应及时通知对方，并提供证明，可部分或全部免除违约责任。

2、 因法律法规或政策变化导致合同无法继续履行的，

双方互不承担违约责任。

第九章 不可抗力

1、因不可抗力导致甲乙双方或一方不能履行或不能完全履行本合同项下义务时，双方相互不承担违约责任。但遇不可抗力的一方，应于不可抗力发生后[2]日内将不可抗力情况告知对方。在不可抗力影响消除后的合理时间内，一方或双方应当继续履行合同。

2、如因遇不可抗力的一方，未按照约定将不可抗力情况告知对方，并提供有关部门的证明或未采取防止损失扩大的措施，导致损失扩大的，遇不可抗力的一方应当承担损失扩大的全部责任。

第十章 法律适用与争议解决

1、 本合同适用中华人民共和国法律。

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或向有关部门申请调解，协商、调解不成的，按照下列第 2 种方式解决：

2.1 提交 / 仲裁委员会仲裁；

2.2 依法向 三明市三元区 人民法院起诉。本合同责任方应承担诉讼产生的诉讼费、鉴定费及非责任方产生的律师费等维权费用。

第十一条 合同生效及其他

- 1、 本合同未尽事宜，双方可另行签订书面补充协议。
- 2、 本合同附件（《后勤保障服务内容与标准》、《服务考核管理办法》等）为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 3、 本合同自双方签字盖章之日起生效。
- 4、 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份具有同等法律效力。
- 5、 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其它条款不受影响。
- 6、 未经甲乙双方书面确认，任何一方不得自行变更或修改本合同。
- 7、 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

第十二条 通知与送达

本合同履行过程中的所有通知应以书面形式（包括电子邮件、双方合同联系人的微信、传真）送达以下地址，本地地址同时适用双方发生争议诉讼程序中，法院诉讼文书的送达。一方变更地址的，应在变更当日书面通知对方，否则对方按

原地址寄送即视为有效送达。

甲方送达地址： 三明市三元区双园路 39 号

甲方采购部门联系人：

联系电话：

微信：

甲方需求部门联系人：

联系电话：

微信：

乙方送达地址： 福建省福州市鼓楼区软件大道 89 号福州软件园 F 区 7 号楼 16 层

乙方联系人： 邓秀玲

联系电话： 15280563233

微信：

(以下无正文)

甲方：

法定代表人：

负责人：(签字或盖章)

2025 年 12 月 31 日

乙方：

法定代表人：

负责人：(签字或盖章)

2025 年 12 月 31 日

合同签订地：福建省三明市三元区

