

政府采购合同（合同主要条款）

项目名称：后勤综合管理服务采购

项目编号：GLZC2024-G3-120012-YZLZ

甲方：桂林市公安局临桂分局（采购人）

乙方：桂林市源达配送有限公司（中标人）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和乙方承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

1. 合同标的及合同金额

服务名称	数量	服务内容响应及承诺	合同的总金额（元）
后勤综合管理服务	1 项	详见“服务内容及要求、商务要求响应表”	5781600.00

2. 根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为伍佰柒拾捌万壹仟陆佰元整（¥5781600.00）；综合管理服务费占合同总金额的比例为 15%。

3. 合同总金额应为投标综合报价，应包括：①采购食材、加工烹饪等；②综合管理服务费：根据本项目服务要求应配备的所有相应服务承诺支持及合理利润【例如：包括但不限于开展后勤综合服务所需的所有劳务成本（包括人员工资、社会保险费、加班费、临时突击加班、夜班费、福利费）；人员服装费、培训、体检等；环境卫生与保洁费、管理服务费、利润等】、法定税费，乙方综合考虑在报价中。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

4. 乙方为甲方 4 个食堂提供后勤综合管理服务，该 4 个食堂区域分别在：战训基地、巡警大队、庙岭派出所、临桂派出所。要求每日提供早餐、午餐、晚餐。本项目计划用餐人数约有 440 人。甲方如有新增用餐人员的，包含综合管理服务费在内，按 40 元/人/天标准进行结算。

第二条 服务入场时间

自签订合同之日起 7 个工作日内完成入场并正式开展后勤综合管理服务。

第三条 服务期限

自签订合同且乙方完成入场并正式开展后勤综合管理服务起 1 年。

第四条 服务内容及要求、考核标准

详见本招标文件第三章“项目需求”。

第五条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的后勤综合管理服务。

第六条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

第七条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 付款方式

年度内服务费实行按月支付，于每月 10 日前支付上个月的服务费用（每月的服务费金额=合同总金额/12 个月）（无息）。甲方如有新增用餐人员的，包含综合管理服务费在内，按 40 元/人/天标准进行结算。乙方当月如存在考核总得分“<70 分”或“≥70 分但<80 分的”情形的，按“考核标准”扣除乙方当月相应比例的服务费用后再进行结算。

第十条 履约保证金

1. 乙方如为中型企业的，履约保证金金额按中标金额的 2% 交纳（人民币，四舍五入到元）提交，如为小微企业的，则免收履约保证金。乙方在中标通知书发出之日起 8 个工作日内（但必须与甲方签订合同前）将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含电子保函）等非现金形式向甲方交纳。

2. 如果乙方不能按上述条款规定执行，甲方将上报桂林市临桂区政府采购监督管理部门，取消中标资格，并有权授予第二中标候选人为中标人资格或重新组织招标。

3. 乙方履行完合同约定权利义务事项且与甲方交接完毕退场后，凭《桂林市政府采购项目合同验收书》和履约保证金交纳凭证向甲方申请办理退还手续，甲方不得额外要求乙方提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起 5 个工作日内退还其履约保证金（无息）。如乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

4. 在履约保证金到期退还前，若乙方的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知甲方，否则由此产生的后果由乙方自负。

第十一条 项目验收

1. 乙方履行完合同约定权利义务事项后，甲方应当在合同期限届满 15 个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

2. 甲方委托采购代理机构组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

3. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 7 日内及时予以解决。

4. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

第十二条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承

担全部责任。

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供后勤综合管理服务，项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的后勤综合管理服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，甲方将按“考核标准”进行相应处罚，乙方存在“考核标准”中“终止后勤综合管理服务合同”情形的，甲方有权终止合同，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济等方面的损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 3 % 向甲方支付违约金。

6. 其它违约行为按违约合同价款额 3%收取违约金并赔偿经济损失。

第十三条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十四条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十五条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市临桂区财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市临桂区财政局政府采购监督管理股备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据：

1. 招标文件；
2. 投标函；
3. 投标报价表；
4. 服务内容及要求、商务要求响应表；

5. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式陆份，具有同等法律效力，甲方叁份、乙方贰份。政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件壹份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。

甲方（公章）：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

乙方（公章，自然人除外）：_____

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____