

国家税务总局天津市滨海新区税务局非执法类
辅助性服务项目

合 同

合同编号： TGPC-2024-D-0797-1

甲 方： 国家税务总局天津市滨海新区税务局 (采购人名称)

乙 方： 天津市景泓企业管理服务有限公司 (供应商名称)



需方：国家税务总局天津市滨海新区税务局

供方：天津市景泓企业管理服务有限公司

供、需双方根据国家税务总局天津市滨海新区税务局非执法类辅助性服务项目（项目编号：TGPC-2024-D-0797）的政府采购结果和招标文件的要求，并经双方协商一致，达成为中小企业预留合同：

鉴于政府采购使用的合同文本的特殊性，本合同一般条款仅作为确立法律关系框架作用，具体合同的权利义务等内容以双方签订的专业合同为准，该合同作为本政府采购合同附件，与本合同具有同等法律效力，如附件合同没有而合同一般条款有的且涉及政府采购性质的内容，以合同一般条款内容为准。

一、采购内容：非执法类辅助性服务

合同总价款：人民币 4529995.2 元

大写：人民币 肆佰伍拾贰万玖仟玖佰玖拾伍元贰角整

二、服务范围

协助税源管理所做好日常文件传递、涉税档案管理、涉税事项资料填报归集等辅助性工作，解答纳税人办理税费事项咨询等辅助性工作，协助纳宣部门做好税收宣传、数据统计、纳税人满意度调查等辅助性工作。

三、质量要求及对质量负责条件和期限：

1、必须满足或高于采购文件要求。

2、乙方提供的服务与成交所示内容完全一致，不存在任何偏差。

如出现不一致，乙方将承担违约责任。

3. 服务期：从 2024 年 11 月 1 日至 2025 年 10 月 31 日。

四、供方所提供的服务必须具有合法手续及相关文件。如涉及知识产权则必须是自己拥有或合法使用的。

五、服务时间、地点、方式：

1. 服务时间：合同规定的服务起始之日起一年的服务期，签订合同之日起 7 日内人员进场服务。

2. 地点：天津市滨海新区第一大街 12 号

六、甲方的权利和义务

1. 对乙方服务实施监督检查，就服务的有关问题向乙方提出意见和建议，有权对乙方派出的服务人员进行审核。

2. 为乙方服务人员提供必要的工作条件和工作环境。

3. 协助乙方做好服务管理工作和宣传教育、文化活动。

4. 为服务人员提供符合国家劳动安全卫生健康规定的必要劳动条件和劳动工具。

5. 乙方应严格约束服务人员遵守甲方的规章制度。若乙方的服务管理工作及服务人员出现违反以上制度的情况，或存在其他违法违规行为，甲方在提供合法有效证据的前提下可要求乙方依据制度进行处罚；若因此造成了甲乙双方及服务人员的各类损失，由乙方承担。涉及制度中规定服务人员退出的情况，甲方有权要求乙方更换相应服务人员。

6. 甲方提供完成服务所需的工具、条件并向乙方提供劳动保护用品的配发标准。

7. 甲方因公司经营等原因撤销原有岗位，不再需要人员为该岗位继续提供服务的，甲方应提前 15 日以书面形式通知乙方。乙方经核实后妥当安排员工。

8. 服务人员有下列情形之一的，甲方提供明确证据材料后有权退回：

1) 不符合服务工作要求，不能按照本合同及附随文件相关要求完成服务工作的；

2) 严重违反甲方的规章制度的，或者出现甲方规章制度中规定服务人员退出的情况；

3) 不能胜任服务工作，经培训考核后，仍不能胜任的；

4) 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

5) 被依法追究刑事责任的；

6) 因国家或甲方上级有关用工政策变更、机构编制裁减、协议到期及因相应服务已通过编制职工获得的。

9. 法规政策规定由甲方享有的其他权利和承担的其他责任。

七、乙方的权利和义务

1. 乙方应在合同期内始终具有合法、有效的提供甲方服务的经营资质，并向甲方提供有关证明复印件备案。如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即终止本合同，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

乙方应为派至甲方的服务人员办理合法的用工手续，与其建立劳动关系并签订劳动合同，乙方应向甲方提供服务人员的有关证明的

原件或复印件。包括但不限于履历表、学历证、身份证及健康证等的复印件，并保证其资料的真实有效性。同时乙方应承诺遵守《劳动合同法》相关规定。

2. 乙方负责服务人员的人事管理工作。乙方每月月初向甲方提供人员信息表（含服务部门、岗位、姓名、性别、学历、年龄、身份证号、合同日期、工作简历等详细信息）。

3. 乙方负责服务人员请假（包含病、事假等）管理，并根据缺岗情况调剂相应资质人员，满足服务需求。

4. 甲方作为用工单位，乙方作为用人单位，在劳动关系管理中如出现违反国家法律法规规定的情况，相应的法律责任由甲乙双方共同承担。乙方提供服务期间，服务人员的劳动仲裁申请、投诉、起诉的，若乙方对外承担费用，有权向甲方追偿，甲方应当按照按 50% 责任比例承担费用。

5. 乙方对于服务人员工作岗位的变动及召回以不影响甲方工作正常开展为前提；如乙方根据人员状况及工作实际，确需调整服务人员岗位和召回或辞退服务人员，需征得甲方协商一致后方可，并由乙方具体办理服务人员相关手续。

6. 乙方的服务人员如因个人原因辞职，乙方应提前 7 日以书面形式通知甲方；如服务人员处于试用期，则乙方应提前三日通知甲方。由乙方负责工作交接管理工作，并办理服务人员的离岗、离职手续。乙方应向甲方提供有关手续的复印件（包括但不限于离职申请书、工作交接清单等）。乙方应及时补充服务人员。如遇服务人员未通知乙

方而私自离开甲方的情形，乙方应在服务人员旷工当日做好考勤统计，并在三日内通知甲方，按照服务人员因个人原因离开甲方的情形处理。

7. 乙方应对服务人员进行职业道德、业务技能及有关规章制度的教育和培训；应教导服务人员严格按照甲方的服务要求提供服务。因提供服务而产生的工伤、经济补偿、劳动争议等由乙方出面处理，甲乙双方共同承担。乙方对外承担费用，有权向甲方追偿，甲方应当按照按 50% 责任比例承担费用。

8. 乙方的服务人员给甲方造成损害的，甲方应向乙方提供完整的证据证明损失，乙方按照国家有关法律法规承担相应的责任。

9. 乙方应保证提供身体、精神健康的服务人员，并出具天津市正规医院的健康合格证。乙方应按照甲方每年提供的体检标准，组织服务人员进行体检，并将体检结果报备甲方。

10. 乙方应根据甲方通知的服务需求，7 日内为甲方提供所需服务人员。

11. 在乙方提供服务期间产生的任何人身或财产损失（包括但不限于服务人员的经济补偿金、赔偿金、工伤待遇等），由甲乙双方共同承担；若乙方对外承担了全部责任，则有权向甲方追偿，甲方应当按照按 50% 责任比例承担费用。

12. 乙方按法律法规规定与服务人员建立劳动关系、为服务人员缴纳基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及住房公积金等法定法规规定的劳动保障。

13. 乙方为服务人员提供与工作岗位相关的福利待遇。

14. 乙方不得将本合同规定的服务转让给第三方。

15. 乙方接受甲方的监督，不断完善岗位管理服务，定期向甲方报告本合同履行情况，并对甲方提供咨询性意见，以规避双方合作中的各项风险。

16. 本合同终止时，乙方及其服务人员必须向甲方移交原委托管理的全部物品及其各类管理档案资料。本合同履行期间及本合同终止后，乙方及服务人员不得对外泄露甲方经营计划、业务数据、文件资料和其他相关信息。

17. 乙方应要求服务人员妥善保管和使用甲方移交的服务用品、物品等，如因乙方服务人员管理不善或操作不当等原因造成损坏、直接损失的，由乙方照价赔偿。

18. 法规政策规定由乙方享有的其他权利和承担的其他责任。

八、供方应随服务向需方交付的相关资料。如果所提交文件是外文的，供方有义务为需方提供中文或译成中文文件。

九、验收工作由需方负责对合同进行验收。

十、货款支付方式：按季度结算。

供方开户银行（汉字全称）：中国建设银行股份有限公司天津广州道支行，

行号（数字代码）：105110039444，

帐 号：12050167045200000429。

十一、有关涉及本合同供方向天津市政府采购中心所提交的投标文件及有关澄清资料和服务承诺均视为本合同不可分割的部分，对供



方具有约束力。

十二、本合同一式伍份，需方留存叁份，供方留存贰份，均具同等效力，签字盖章后生效。

需方（公章）：

地址：天津市滨海新区第一
大街 12 号



法定代表人：



委托代理人：

电话：

时间：2024年 10 月 28 日

供方（公章）：

地址：天津市滨海高新区塘
沽海洋科技园宁海路 872 号文峰
大厦 1206 室



法定代表人：



委托代理人：

电话：

时间：2024年 10 月 28 日