

20XX

专业合同封面

COUNTRACT COVER

甲方：XXX

乙方：XXX

PERSONAL

2024 年度学校后勤服务采购协议与合同

合同目录

第一章 合同签订依据及背景

1.1 国家相关政策法规

1.2 地方政府相关政策法规

1.3 学校后勤服务需求

1.4 供应商资质要求

第二章 合同主体

2.1 甲方（学校）

2.2 乙方（供应商）

2.3 合同签订日期

第三章 合同标的

3.1 后勤服务项目

3.2 服务内容

3.3 服务标准

3.4 服务期限

第四章 供应商义务与责任

4.1 供应商资质

4.2 服务质量保证

4.3 人员配备与培训

4.4 质量管理体系

4.5 财务与税务

第五章 学校义务与责任

5.1 学校资质

5.2 服务需求说明

5.3 服务验收

5.4 付款方式

5.5 合同变更

第六章 付款方式

6.1 付款比例

6.2 付款时间

6.3 付款方式

6.4 付款条件

6.5 付款争议解决

第七章 服务验收与评价

7.1 验收标准

7.2 验收程序

7.3 验收时间

7.4 验收人员

7.5 评价方式

第八章 违约责任

8.1 供应商违约责任

8.2 学校违约责任

8.3 违约金计算

8.4 违约争议解决

第九章 合同解除与终止

9.1 合同解除条件

9.2 合同终止条件

9.3 合同解除程序

9.4 合同终止程序

第十章 争议解决

10.1 争议解决方式

10.2 争议解决程序

10.3 争议解决机构

10.4 争议解决费用

第十一章 合同生效及终止

11.1 合同生效条件

11.2 合同终止条件

11.3 合同生效日期

11.4 合同终止日期

第十二章 合同附件

12.1 附件一：服务内容明细

12.2 附件二：人员配备及培训计划

12.3 附件三：付款凭证

12.4 附件四：验收报告

12.5 附件五：其他相关文件

第十三章 合同签署

13.1 甲方代表签字

13.2 乙方代表签字

13.3 合同签署日期

第十四章 其他

14.1 合同份数

14.2 合同保管

14.3 合同修订

14.4 合同法律适用

合同编号_____

第一章 合同签订依据及背景

1.1 国家相关政策法规

1.2 地方政府相关政策法规

1.3 学校后勤服务需求

1.4 供应商资质要求

1.4.1 供应商须具备相关营业执照

1.4.3 供应商须具备相应服务领域的经验

1.4.4 供应商须符合国家规定的其他资质要求

第二章 合同主体

2.1 甲方（学校）

2.2 乙方（供应商）

2.3 合同签订日期

2.3.1 合同签订日期：2024年4月1日

第三章 合同标的

3.1 后勤服务项目

3.2 服务内容

3.2.1 餐饮服务

3.2.2 清洁服务

3.2.3 维修服务

3.2.4 水电维修

3.2.5 设施设备保养

3.3 服务标准

3.3.1 餐饮服务：符合国家食品安全标准，提供营养均衡的膳

食

3.3.2 清洁服务：保持环境卫生，定期消毒

3.3.3 维修服务：及时响应维修请求，保证设施设备正常运行

3.3.4 水电维修：确保水电供应稳定，及时修复故障

3.3.5 设施设备保养：定期检查保养，延长设备使用寿命

3.4 服务期限

3.4.1 服务期限：2024年4月1日至2025年3月31日

第四章 供应商义务与责任

4.1 供应商资质

4.2 服务质量保证

4.2.1 供应商应确保服务质量达到合同约定的标准

4.2.2 供应商应建立服务质量监控体系

4.3 人员配备与培训

4.3.1 供应商应配备充足的服务人员

4.3.2 供应商应定期对服务人员进行培训

4.4 质量管理体系

4.4.1 供应商应建立完善的质量管理体系

4.4.2 供应商应定期对质量管理体系进行内部审核

4.5 财务与税务

4.5.1 供应商应按照国家规定缴纳相关税费

4.5.2 供应商应提供合法的财务报表

第五章 学校义务与责任

5.1 学校资质

5.2 服务需求说明

5.2.1 学校应向供应商提供详细的服务需求

5.2.2 学校应配合供应商进行服务实施

5.3 服务验收

5.3.1 学校应按照合同约定的标准进行服务验收

5.3.2 学校应在验收合格后签字确认

5.4 付款方式

5.4.1 学校按照合同约定向供应商支付服务费用

5.4.2 付款方式：分期付款，每季度支付一次

5.5 合同变更

5.5.1 学校与供应商协商一致，可以变更合同内容

5.5.2 合同变更需书面形式，并经双方签字确认

第六章 付款方式

6.1 付款比例

6.1.1 首付款：合同总额的 20%，在合同签订后 5 个工作日内支付

6.1.2 中间付款：合同总额的 30%，在第一、二季度服务结束后 5 个工作日内支付

6.1.3 结算付款：合同总额的 50%，在第三季度服务结束后 5 个工作日内支付

6.2 付款时间

6.2.1 付款时间：每个付款周期结束后的 5 个工作日内

6.3 付款方式

6.3.1 付款方式：银行转账

6.4 付款条件

6.4.1 付款条件：供应商提交服务发票及验收合格证明

6.5 付款争议解决

6.5.1 付款争议解决：双方协商解决，协商不成的，可向合同

签订地人民法院提起诉讼

第七章 服务验收与评价

7.1 验收标准

7.1.1 验收标准：符合国家及行业标准

7.1.2 验收标准：合同约定的服务标准

7.2 验收程序

7.2.1 验收程序：由学校组织验收小组进行

7.2.2 验收程序：验收小组对服务进行现场检查

7.3 验收时间

7.3.1 验收时间：服务结束后 5 个工作日内

7.4 验收人员

7.4.1 验收人员：由学校指定

7.4.2 验收人员：具备相关专业知识和经验

7.5 评价方式

7.5.1 评价方式：根据服务质量和满意度进行评价

7.5.2 评价方式：设立服务质量考核指标体系

第八章 违约责任

8.1 供应商违约责任

8.1.1 供应商未能按照合同约定提供服务的，应向学校支付违约金，违约金为合同总额的 5%。

8.1.2 供应商提供的物品或服务不符合质量要求的，应无条件更换或修复，并承担由此产生的费用。

8.1.3 供应商在服务过程中发生重大安全事故的，应承担全部责任，并赔偿学校因此遭受的损失。

8.2 学校违约责任

8.2.1 学校未能按照合同约定支付费用的，应向供应商支付违约金，违约金为应付未付款项的 1%。

8.2.2 学校在验收过程中故意拖延或无理拒绝验收的，应承担相应的责任。

8.3 违约金计算

8.3.1 违约金按日计算，从违约行为发生之日起至实际履行之日止。

8.4 违约争议解决

8.4.1 违约争议双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

第九章 合同解除与终止

9.1 合同解除条件

9.1.1 任何一方严重违约，经对方书面通知后，对方有权解除合同。

9.1.2 因不可抗力导致合同无法继续履行，双方协商一致后可解除合同。

9.2 合同终止条件

9.2.1 服务期限届满，合同自然终止。

9.2.2 双方协商一致，可以终止合同。

9.3 合同解除程序

9.3.1 解除合同应书面通知对方，并说明理由。

9.4 合同终止程序

9.4.1 合同终止后，双方应进行财务结算，并妥善处理遗留问题。

第十章 争议解决

10.1 争议解决方式

10.1.1 双方应友好协商解决争议。

10.1.2 协商不成的，任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

10.2 争议解决程序

10.2.1 争议解决程序应遵循法律规定。

10.3 争议解决机构

10.3.1 争议解决机构：合同签订地人民法院。

10.4 争议解决费用

10.4.1 争议解决费用由败诉方承担。

第十一章 合同生效及终止

11.1 合同生效条件

11.1.1 合同经双方签字盖章后生效。

11.2 合同终止条件

11.2.1 服务期限届满。

11.2.2 双方协商一致终止合同。

11.3 合同生效日期

11.3.1 合同生效日期：2024年4月1日。

11.4 合同终止日期

11.4.1 合同终止日期：2025年3月31日。

第十二章 合同附件

12.1 附件一：服务内容明细

12.2 附件二：人员配备及培训计划

12.3 附件三：付款凭证

12.4 附件四：验收报告

12.5 附件五：其他相关文件

第十三章 合同签署

13.1 甲方代表签字

13.2 乙方代表签字

13.3 合同签署日期

第十四章 其他

14.1 合同份数

14.1.1

本合同一式四份，甲乙双方各执两份，具有同等法律效力。

14.2 合同保管

14.2.1 合同由甲乙双方妥善保管。

14.3 合同修订

14.3.1 合同的任何修订均需双方书面同意并签字盖章。

14.4 合同法律适用

14.4.1 本合同适用中华人民共和国法律。

甲方（学校）代表签字：_____ 日期：_____

乙方（供应商）代表签字：_____ 日期：_____

甲方（学校）盖章：_____ 日期：_____

乙方（供应商）盖章：_____ 日期：_____

多方为主导时的，附件条款及说明

1. 当甲方为主导时，增加的多项条款及说明：

附加条款 1：甲方主导的决策机制

说明：为确保后勤服务的质量和效率，甲方应设立专门的后勤服务管理小组，负责监督和指导乙方的工作。该小组由甲方相关部门负责人组成，有权对乙方的工作提出改进意见，并有权决定后勤服务的重大调整。

附加条款 2：甲方的监督权

说明：甲方有权对乙方提供的服务进行定期和不定期的监督，包括现场检查、查阅服务记录、抽样检验等。乙方应积极配合甲方的监督工作，并提供必要的信息和资料。

附加条款 3：甲方的优先权

说明：在同等条件下，甲方有权优先选择乙方提供的物品或服务。甲方应在合同签订前向乙方明确优先权条款，并确保乙方了解和接受。

附加条款 4：甲方的变更权

说明：甲方有权根据学校的发展和需求，对后勤服务的内容、标准或期限进行合理变更。变更应提前通知乙方，并协商确定变更后的合同条款。

附加条款 5：甲方的培训责任

说明：甲方应负责对乙方人员进行必要的工作培训和指导，确保乙方人员熟悉学校的相关规定和后勤服务标准。

2. 当乙方为主导时，增加的多项条款及说明：

附加条款 1：乙方的主导权

说明：乙方在合同执行过程中，有权根据实际情况对服务进行合理调整，确保服务的质量和效率。乙方应提前通知甲方相关调整，并取得甲方的同意。

附加条款 2：乙方的自主选择权

说明：乙方有权根据市场情况和自身能力，自主选择服务提供方式、物品采购渠道等。乙方应确保所选择的方式和渠道符合合同约定和法律法规。

附加条款 3：乙方的优先采购权

说明：乙方在采购物品或服务时，有权优先考虑与甲方有合作关系的供应商。乙方应确保优先采购的物品或服务符合合同要求。

附加条款 4：乙方的变更权

说明：乙方有权根据服务执行情况，对服务内容、标准或期限进行合理变更。乙方应提前通知甲方相关变更，并协商确定变更后的合同条款。

附加条款 5：乙方的责任保障

说明：乙方应确保提供的服务符合合同约定和法律法规，如因乙方原因导致服务质量问题，乙方应承担相应的责任。

3. 当有第三方中介时，增加的多项条款及说明：

附加条款 1：第三方中介的职责

说明：第三方中介负责协调甲乙双方的关系，监督合同执行情况，处理合同争议。第三方中介应具备专业能力和公正性，并取得甲乙双方的认可。

附加条款 2：第三方中介的监督权

说明：第三方中介有权对甲乙双方的服务进行监督，包括现场检查、查阅服务记录、抽样检验等。甲乙双方应积极配合第三方中介的监督工作。

附加条款 3：第三方中介的争议解决权

说明：第三方中介有权对甲乙双方发生的争议进行调解，并提出解决方案。甲乙双方应尊重第三方中介的调解结果。

附加条款 4：第三方中介的费用承担

说明：第三方中介的服务费用由甲乙双方共同承担，具体费用由双方协商确定。

附加条款 5：第三方中介的保密义务

说明：第三方中介在履行职责过程中，应对甲乙双方提供的信息和资料予以保密，不得泄露给任何第三方。

附件及其他补充说明

一、附件列表：

1. 附件一：服务内容明细

2. 附件二：人员配备及培训计划
3. 附件三：付款凭证
4. 附件四：验收报告
5. 附件五：其他相关文件（包括但不限于合同变更记录、争议解决记录等）

二、违约行为及认定：

1. 违约行为：

供应商未能按照合同约定提供服务的；

供应商提供的物品或服务不符合质量要求的；

学校未能按照合同约定支付费用的；

学校在验收过程中故意拖延或无理拒绝验收的；

因不可抗力导致合同无法继续履行，未经双方协商一致解除合同的。

2. 违约行为的认定：

违约行为的认定依据合同条款、法律法规及相关证据；

双方应友好协商确定违约行为，如协商不成，可由第三方中介或法院进行认定。

三、法律名词及解释：

1. 不可抗力: 指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况, 如自然灾害、战争等。

2. 违约金: 指当事人一方违约时, 根据法律规定或合同约定, 向守约方支付的一定金额的货币。

3. 争议解决: 指当事人之间因合同履行发生的争议, 通过协商、调解、仲裁或诉讼等方式解决。

4. 公正性: 指第三方中介在履行职责时, 应保持中立, 不偏袒任何一方。

四、执行中遇到的问题及解决办法:

1. 问题: 供应商服务质量不符合标准。

解决办法: 甲方组织验收小组进行现场检查, 乙方应积极配合, 并根据验收结果进行整改。

2. 问题: 学校付款延迟。

解决办法: 学校应按照合同约定及时支付费用, 如发生延迟, 应向乙方支付违约金。

3. 问题: 合同变更未达成一致。

解决办法: 双方应友好协商, 如协商不成, 可寻求第三方中介或法院的帮助。

五、所有应用场景：

1. 学校后勤服务采购；
2. 供应商与学校之间的服务合同；
3. 后勤服务质量的监督与验收；
4. 合同违约行为的处理；
5. 争议解决机制的应用。

全文完。

2024 年度学校后勤服务采购协议与合同 1

本合同目录一览

1. 采购范围与内容
 - 1.1 采购项目概述
 - 1.2 采购数量及规格要求
 - 1.3 采购时间及地点
 - 1.4 采购方式及流程
2. 供应商资质要求
 - 2.1 供应商基本条件
 - 2.2 供应商资质证明文件
 - 2.3 供应商信誉评价

- 2.4 供应商财务状况
- 3. 采购报价与合同金额
 - 3.1 报价方式及要求
 - 3.2 合同金额及支付方式
 - 3.3 付款期限及条件
- 4. 交货时间与地点
 - 4.1 交货时间安排
 - 4.2 交货地点及方式
 - 4.3 交货质量要求
- 5. 质量保证与售后服务
 - 5.1 质量保证期限
 - 5.2 售后服务承诺
 - 5.3 质量问题处理流程
- 6. 违约责任与争议解决
 - 6.1 违约责任承担
 - 6.2 争议解决方式
 - 6.3 争议解决机构
- 7. 合同生效、变更与解除

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如
要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/927115125145010020>