

人力资源外包服务合同

一、通用必备条款部分

计划（预算）确认号：平财采确临[2021]3978 号

预算金额：人民币 134 万元

采购人（以下称甲方）：平湖市统计局

供应商（以下称乙方）：邦芒服务外包有限公司

采购代理机构：嘉兴市银建工程咨询评估有限公司

采购方式：公开招标

根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的规定，甲乙双方按照专项普查服务外包项目采购结果签订本合同。

第一条 合同组成

本次政府采购活动的相关文件为本合同的组成部分，这些文件包括但不限于：

- （1）本合同文本；
- （2）采购文件与采购响应文件；
- （3）中标或成交通知书；

组成本合同的所有文件必须为书面形式。政府采购合同备案时，须提供以上（1）、（3）两项，如由社会中介机构代理，须提供代理协议，合同如有变更的，须提供变更协议。

第二条 合同标的与相关属性

- 1、本次采购的是专项普查服务外包项目
- 2、乙方是否属于中小微企业：☐是☒否
- 3、**服务期限：二年（自 2021 年 11 月 4 日-2023 年 11 月 3 日）。**采购人对投标人服务质量满意，经双方协商，报请相关部门批准后，合同可续签一年，续签次数不超过 2 次。

第三条 合同价款

- 1、本合同项下价款为（大写）壹佰叁拾叁万伍仟陆佰肆拾陆元柒角贰分人民币。
- 2、本合同价款含所有税费。
- 3、本合同付款方式：
 - （1）以实际到款人数进行结算支付。
 - （2）合同签订后十五天内支付合同金额的 10%为预付款。
 - （3）剩余金额按季度支付，2022 年 2 月支付合同金额的 2.5%，2022 年 5 月支付合同金额的 12.5%，2022 年 8 月支付合同金额的 12.5%，2022 年 11 月支付合同金额的 12.5%，

2023 年 2 月支付合同金额的 12.5%，2023 年 5 月支付合同金额的 12.5%，2023 年 8 月支付合同金额的 12.5%，2023 年 11 月支付合同金额的 12.5%。

(4) 采购人根据实际支出金额支付给中标单位，凭完税发票，由采购人签署付款凭证，办理付款手续。

第四条 履约保证金

按以下第 2 项处理：

1、本项目设置履约保证金，乙方应于_____（时间）向甲方提交履约保证金_____元。履约保证金在服务期满后一个月内无息退还乙方。

2、不设置履约保证金。

第五条 合同的变更和终止

除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自终止合同或对合同实质性条款进行变更。确有特殊情况的，须经同级财政部门备案同意。

第六条 合同的转让与分包

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。乙方分包的，应经过甲方书面同意。

第七条 争议的解决

1、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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向仲裁委员申请仲裁。

第八条 合同备案及其他

1、本合同一式陆份，甲乙双方各执贰份，1 份报送政府采购监督管理部门备案，其余一份给招标代理公司。

二、招标项目需求

一、专项普查服务外包项目内容

1、工作职责：各类大型普查相关培训及会议的组织、承办，普查业务指导、问题解答、数据催报、数据审核及检查验收，普查设备的日常维护和 PAD 业务的培训、指导和维护，普查宣传和普查网站等更新维护，普查期间相关材料的起草及其他工作等。

2、工作场所：平湖市统计局

3、人员要求：目前岗位需 8 名工作人员。

4、工作时间：一周工作五天。

5、要求劳务公司给予基本待遇：

(1) 基本工资：无岗位和职务区分。大学专科及以上每人 2600 元/月；

(2) 绩效工资：1000 元/月（按考核办法计算进行发放）；

(3) 津贴：餐费补贴 400 元/月（按实际出勤天数进行发放）；

(4) 节日福利补贴：1500 元/年；高温冷饮补贴：320 元/年；生日费 100 元/年；

(5) 年终考核奖：7000 元/年（按考核办法计算进行发放）；

(6) 体检费 1000 元/人/年

(7) 疗休养费 1500 元/人/年

(8) 按企业标准缴纳“五险一金”；

(9) 病、事假等按规章制度规定执行；

(10) 试用期 2 个月员工待遇等按 2500 元/月进行发放；

(11) 基本工资、绩效工资、津贴等为每月一次性发放，发放日为次月 10 日。节日福利补贴、高温冷饮补贴等按节日发放，体检费、疗休养费年终使用或发放，年度考核奖在下年初一次性发放；

(12) 社保、公积金及其它政策规费按当年度实际收费情况作实时调整。

二、工作人员具备的条件

1、户籍、学历要求：平湖市户籍或外来常住人口，大学专科及以上学历，大学本科及以上者，优先专业要求：1 名文秘专业，2 名计算机或通信专业，5 名统计专业或财经类专业；

2、技能要求：普通话标准，口齿清晰，能听懂并用平湖方言交流，熟练使用计算机及办公软件，具有较好的语言表达及沟通、文字组织能力；

3、素质要求：遵纪守法，无违纪违法记录，具有良好的思想政治素质、服务意识，热心公益事业，吃苦耐劳，工作踏实，综合能力和责任心强，自觉服从工作分配；

4、体质要求：五官端正、身体健康，按公职人员标准体检合格；

5、年龄要求：年龄在 35 周岁以下（1986 年 9 月 1 日以后出生），有统计工作经验者优先可适当放宽。

6、中标单位须按上述岗位配置人员，如需调整工作人员必须经采购人审核同意。

三、服务期限

服务期限：两年，具体以合同签订时间为准。采购人对投标人服务质量满意，经双方协商，报请相关部门批准后，合同可续签一年，续签次数不超过 2 次。每年的预算金额为 67 万元，总预算金额 134 万元。

四、员工工资、保险要求

(1) 上述所有工作人员的工资、社保、奖金福利等均由中标单位支付，中标单位必需为所有工作人员购买社会保险（五险一金）。工资、社保费用每月结算一次，由中标单位提供所有工作人员领取签字的工资发放单、交纳社保凭证及发票，经采购人确认后，按中标人实际发放金额支付给中标单位。在合同期内工资、社保除政府规定的最低基本工资标准及企业社会保险缴费基数变化可按比例相应调整外，其余一律不作调整。

(2) 员工人身意外：在服务期内，上述所有工作人员的事故由中标单位自行全权负责（如中标单位应对其员工投保人身意外险），及时为进场人员投保第三者责任险并及时向采购人出示保险凭证，以保证采购人在其上述工作人员索偿时不受任何责任的约束。

(3) 其他保险及费用：中标人应按政府各部门有关规定为全体工作人员交纳所有相关的其他保险及相关费用。所有涉及的税费均由中标人承担，中标人应对此全权负责。

(4) 中标人的所有工作人员必须为本单位的正式员工，并签订劳动合同。

五、付款方式

1、以实际到岗人数进行结算支付。

2、合同签订后十五天内支付合同金额的 10%为预付款，费用每三个月结算一次，第一次支付合同金额的 2.5%，随后每次支付合同金额的 12.5%。

3、费用每三个月结算一次。采购人每三个月根据实际支出金额支付给中标单位，结算日为次月 15 日（遇节假日顺延），凭完税发票，由采购人签署付款凭证，办理付款手续。

六、其他要求及相关说明

1、采购人负责对工作人员的业务及技能的培训，协助做好工作人员的教育管理；中标人根据采购人的要求制定日常的规章制度，做好日常排班、调度、教育、考勤、考核等管理工作。

2、为确保工作顺利开展，中标人需确保工作人员相对稳定，如有变动一周内补齐。一年内工作人员更换超过 3 人次（含）的，扣除相应人数的管理费等，工作人员更换频繁，影响日常运作的，合同期满后不再续签。

3、对日常工作中多次受到投诉并经核实属工作人员责任的，经教育不整改的，采购人有权向中标人要求更换该工作人员，中标人应及时调整。

4、在承包合同期内，中标人所聘用的上述工作人员发生意外的，由中标人全面负责处理，采购人不承担任何责任。

5、承包合同到期如不再续签合同，中标人所聘人员由该单位负责处理。采购人不承担任何责任。

6、本项目人员由中标单位统一管理，招聘工作由中标单位配合实行，所有人员的录用均需采购单位同意。

7、上述工作人员要求在本项目招标完成后、中标通知书发出之日起 10 个工作日内必须完成人员招聘、培训。要求成交供应商需与服务人员签订正式劳动合同。

8、上述工作人员需服从采购方安排的工作岗位的调动。

三、特殊专用条款部分

第一条、技术资料

1. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第二条、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

第三条、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第四条、违约责任

- 1、甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。
- 2、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

第五条、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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第六条、特殊顶岗处理

如外包工作人员遇法定产假，产假期间甲方需要补充人员暂时顶岗的，乙方按照国家政策规定须支付给产假员工生育津贴和产假工资、社保与公积金等，由甲方支付顶岗员工的基本待遇；顶岗员工的费用由乙方做成费用清单（添附相应资料），向甲方申请此员工费用（包括

工资、社保、公积金等实际产生金额), 顶岗员工顶岗期间的费用由甲方承担。

第七条 外包员工的撤换

甲方如需撤换外包员工, 应提前一个月告知乙方, 直至该外包员工的工作交接手续完毕方可离岗; 对日常工作中多次受到投诉或多次违反劳动纪律并经核实属外包员工责任的, 甲方应保留该员工的失职或违反劳动纪律的证明, 并及时将证明提供给乙方。

第八条、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。如协商不成, 可向甲方所在地法院起诉。

第九条、合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
- 3、本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

甲方: 平湖市统计局

法定代表人/委托代理人:

签订日期: 2021年11月4日

代理机构:

法定代表人/委托代理人:

乙方: 邦芒服务外包有限公司

法定代表人/委托代理人:

签订日期: 2021年11月4日