

宁波市临床病理诊断中心人力资源服务外包项目合同

甲方：宁波市临床病理诊断中心

乙方：宁波东方人力资源服务有限公司

根据宁波市临床病理诊断中心人力资源服务外包项目公告（CBNB-20241059G），2024年5月15日公开招标结果，确定宁波东方人力资源服务有限公司为本次中标服务商。

甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律法规，本着平等互利、诚实守信的原则，乙方为甲方提供人力资源服务外包管理。经甲乙双方友好协商，特签订本合同，以便共同遵守。

一、项目内容

- 项目名称：宁波市临床病理诊断中心人力资源服务外包项目
- 服务范围：宁波市临床病理诊断中心人力资源服务外包。

二、项目期限：合同壹年壹签，本合同为第壹年合同期，有效期自2024年7月1日至2025年6月30日。协议期满，根据乙方在上一年度内合同履行、考核情况及预算情况等决定是否续签，可续签合作协议壹次。

三、项目要求

1. 人员配置

（1）人员配置及要求：包括行政文秘、设备维护、驾驶员和业务文员等岗位共计65人。

（2）服务要求

服务岗位	人数	服务内容	人员素质要求
行政文秘	10人	负责中心财务工作，计算机维护，安全生产，仓库物资整理及分发，台帐资料整理汇总以及通讯稿撰写等工作。	1. 要求本科及以上学历，要求会计类、计算机类、医学类、行政类、文秘类等与岗位相匹配的相关专业。 2. 具备一定的文字撰写能力，并熟练掌握Office等办公软件的运用。 3. 具有3年及以上相关工作经验。 4. 良好的人际沟通协调能力和较强的组织协调能力。
设备管理	4人	专业设备的日常巡检、维护，安全生产等工作。	1. 要求大专及以上学历。 2. 有相关岗位三年及以上工作经验。 3. 具备良好的机械知识，能熟练使用常见的维修工具。 4. 具备良好的沟通能力和团队合作精神，能有效与医护人员和其他部门进行协调和沟通。 5. 具备责任心和细心，能认真记录维修和保养情况，并及时向上级汇报。
司机	2人	认真完成中心的派车任务要求，服从派车调度。	1. 要求初中及以上学历。 2. 掌握熟练的驾驶技术，持有A2驾驶证。

			3. 熟悉宁波当地地形及交通管理相关法规条例。 4. 具有 5 年及以上相关驾驶经验。 5. 具备解决车辆方面突发事件的能力。
业务文员	49 人	负责标本接收、登记、录入及交接，问题标本沟通处理，取材记录工作，仓库物资整理及分中心耗材物资发放，病理资料的归档管理、数字病理档案资料录入、病理资料借阅办理、病理会诊业务办理及电话咨询接待服务等工作。	1. 要求大专及以上学历，医学类、行政类、文秘类等相关专业。 2. 有相关岗位三年及以上工作经验，熟练掌握、使用电脑办公软件。 3. 工作认真、严谨、有耐心，服从上级安排。
合计	65 人	/	/

3. 其他要求

(1) 乙方提供的服务人员需符合甲方服务要求录用，甲方提供服务具体要求，乙方负责提供相关服务人员。乙方应有岗前培训，外包人员 100% 经过岗前培训，服务人员需经甲方相关科室负责人审核确认后方能上岗。未经甲方审核确认的人员，甲方不接受其服务，乙方与其签订劳动合同而承担的法律责任和因此造成的一切损失与甲方无关。

(2) 所有外包人员在服务期间的安全事故全部由乙方负责，如导致甲方承担责任或产生损失的，甲方可以向乙方追偿。

(3) 投标人应就本项目提供管理团队，其中拟派主要管理人员需具有中级及以上经济师职称证书，其他管理人员应具有人力资源相关知识储备及同类项目工作经验。

四、甲方权利与义务

1. 甲方根据业务需要，为乙方外包工作人员（以下简称“外包人员”）提供符合安全生产、劳动保护和卫生健康等规定的工作场所、工作条件或设备等。

2. 甲方有权对乙方外包服务工作的整体质量和数量进行考核，并定期对乙方工作成果进行验收，考核办法由甲乙双方协商确定。

3. 为确保服务质量和安全生产，甲方有权向乙方安排并下达工作任务，并按本合同约定检查、督促和考核乙方相关工作。若乙方工作质量或安全生产不达标，甲方有权要求乙方予以整改，若乙方不能按期整改的，甲方造成的实际损失全部由乙方承担。乙方收到甲方的要求后，应在 1 个工作日内反馈给乙方外包人员，并督促其按要求予以实施。

4. 乙方外包人员如有损害甲方利益的行为或存在其他无法达到甲方满意要求的情况，甲方有权要求乙方调整、更换外包人员。乙方应在接到要求后在 30 天内，对相应项目外包人员进行调整、更换到位。

5. 甲方有权建议辞退违法乱纪或严重影响甲方声誉的外包人员，情节特别严重的，由甲方移交相关部门处理。

6. 甲方有权不安排外包人员的住宿。

7. 甲方根据本合同约定, 根据乙方业务实际完成情况及考核结果及时向乙方支付外包费用。

8. 合同服务期内, 甲方有权对乙方外包业务内容和工作计划进行调整, 但甲方应及时书面通知乙方, 以便乙方做出相应的安排。

五、乙方权利与义务

1. 外包人员需严格遵守甲方的规章制度、具体业务规范及标准和工作规范等。

2. 乙方按照本协议约定组织外包人员按时保质保量完成甲方委托的各项外包业务, 做好各项工作并提供必要的资料配合甲方接受上级部门的监督、检查等。

3. 乙方负责招用符合本外包业务素质和技能要求的从业人员, 甲方认定的特殊岗位人员(包括但不限于会计、专业设备管理等岗位)不得相互顶替调换, 确保在岗在位, 各尽其职, 保证符合服务的质量标准。

4. 乙方必须对外包人员按规定进行入职体检、岗位培训等, 并对外包人员定期进行职业道德教育, 教育外包人员端正服务态度、提高服务质量, 维护甲方形象, 并接受甲方的监督检查和业务指导。

5. 乙方需建立和落实考勤、薪酬福利等制度, 负责支付外包人员工资、奖金等薪酬福利待遇, 足额按时发放, 不得违法扣减; 乙方应及时缴纳社会保险和住房公积金等国家规定应支付的各项费用, 并根据国家政策的变动有权依法调整; 对部分岗位的超龄人员, 乙方须为其缴纳商业意外险。

6. 乙方应为外包人员制定相应的考核、奖惩机制, 并不定期对各岗位外包人员进行检查、考核。在检查中对不符合外包岗位要求的人员, 乙方应采取惩罚措施, 对优秀工作人员进行相应的奖励。

7. 乙方应指派专人负责乙方外包人员日常管理和与甲方协调具体事宜的沟通。同时, 乙方应根据甲方要求, 制定各项行政管理制度, 岗位制度。

8. 乙方应做好外包人员的档案管理及各类证件办理工作, 做好党工团关系的转接及各种职称的评定工作, 同时提供相关的劳动人事管理和社会福利政策方面的咨询工作。

9. 乙方应依据劳动法、劳动合同法等相关法律法规确保乙方的外包人员用工合法; 乙方定期对外包人员组织各种关爱活动, 并对外包人员进行一定的素质提升的培训工作。

六、项目金额及结算方式

1. 具体外包费用金额及支付方式如下:

(1) 本合同总价(含税)为: ¥7,743,450 元/年(大写: 柒佰柒拾肆叁仟肆佰伍拾元人民币/年)。

(2) 按月支付, 由甲方根据前一个月的考核结果, 凭税务发票支付中标人前一个月的服务费, 中标人每月初提供税务所统一发票。

乙方的账户信息:

开户银行: 宁波银行总行营业部

开户名称: 宁波东方人力资源服务有限公司

开户账号: 24010122000080986

2. 其他情况说明

(1) 在本合同履行中, 甲方需增加人员数量的, 乙方必须在 30 天内按要求完成派遣任务, 新增人员薪资福利由甲方确定, 但不得超过年度合同金额的 10%。

(2) 国家上调最低工资标准和养老保险标准的, 按实际上调额及税收另行追加服务费。

(3) 外包人员依法享受国家法律法规规定的工伤、病假、产假、年休假等假期, 在此期间由乙方按规定支付工资和相关待遇。如外包人员在甲方处提供服务期间出现工伤事件的, 乙方应及时为外包人员申报工伤并办理工伤待遇申报事宜。

(4) 乙方为外包人员购买商业意外险, 如因乙方原因未及时购买保险而产生的损失由乙方承担。

(5) 外包人员在甲方服务期间出现因病或非因工死亡, 因乙方过错的(包括但不限于乙方未及时给外包人员缴纳社会保险等), 造成各项损失的产生或扩大等, 则该损失由乙方自行承担。

七、保密约定

1. 非经双方书面许可, 任何一方应当做好履行合同过程中的保密工作, 不得泄露与受委托项目应保密的内容、数据等信息资料, 否则视为违约。

2. 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意, 任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料, 包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等, 并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

八. 违约责任和违约金

1. 双方应当秉承密切协助、精心组织、保质保量、按期完成的原则按照本合同约定提供服务。任何一方违反约定的, 须向守约方赔偿因违约而造成的所有直接损失和间接损失, 包括但不限于赔偿金、违约金、涉及诉讼发生的诉讼费、保全费、律师费、按中国人民银行同期同类贷款利率计算的保证金利息、担保费等。

2. 因甲方原因导致合同终止的, 甲方应提前一个月书面通知乙方, 乙方须在接到甲方书面通知 30 天内办理好移交手续, 甲方不承担乙方的一切损失。

3. 在一个年度内, 出现 3 次考核不合格, 甲方有权终止合同, 甲方不承担乙方的一切损失。

4. 如遇政策性变故, 或政府行为需终止合同, 乙方需无条件服从, 甲方不承担乙方的一切损失。

九、不可抗力事件处理

1. “不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、疫情管控、罢工及国家政策的重大变化等其他事件。

2. 不可抗力事件发生后, 任何一方应当立即通知对方, 采取一切必要措施减少损失或双方友好协商解决。受不可抗力影响导致无法履行合同内容的任何一方不承担违约责任。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上, 双方可通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

十、双方约定的其它事项

1. 乙方应按合同约定提供服务, 不得转包和分包。若发现转包和分包, 甲方有权立即终止合同, 并按乙方违约追究责任。

2. 本合同的变更必须由双方协商一致, 并以书面形式确定。一方可以在民法典和采购法许

可范围内向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在收到对方书面通知后 5 日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意。

3. 其它未尽事项以投标文件内容和中标承诺书为准。

十一、争议的解决方法

合同生效后，甲乙双方须遵守约定，不得随意更改。本合同未尽事宜，甲乙双方可以共同友好协商解决。如双方协商不成，可向甲方所在地人民法院依照诉讼程序进行解决。

十二、合同签署：本合同自合同双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章之日起生效，合同壹式肆份，甲方双方各执贰份。

甲方（盖章）：
法定代表人或
授权代表（签字）：



乙方（盖章）：
法定代表人或
授权代表（签字）：



签订日期：2024 年 6 月 12 日



廉洁协议书

甲方：宁波市临床病理诊断中心

乙方：宁波东方人力资源服务有限公司

为确保甲、乙双方能够清正廉洁地履行《人力资源服务外包项目合同》项目合同，维护双方合法权益，经双方协商达成一致意见，签订如下协议：

第一条 双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设有关规定。

（二）双方本着公开、公正、诚信的原则，自觉按合同办事，不得损害国家、集体利益以及个人合法权益。

（三）双方要建立健全廉政制度，经常开展廉政教育，加强对本单位工作人员的监督工作。

（四）加强相互监督，对违反合同行为及时提醒并予以纠正，对违法违纪行为及时报告有关部门。

第二条 甲方的责任

（一）甲方工作人员不得索要或接受乙方提供的礼品、礼金、有价证券（卡）和土特产；不得在乙方单位报销应由个人支付的各种费用。

（二）甲方工作人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女经商、就业、上学以及出国等提供方便。

（三）甲方工作人员不得利用职权安排亲友、子女到乙方单位工作。

（四）甲方工作人员不得接受乙方提供的宴请、高消费娱乐活动及观光旅游活动。

（五）甲方工作人员不得因乙方拒绝本人的不合理要求，而故意刁难乙方。

第三条 乙方的责任

(一) 乙方工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员赠送礼品、礼金、有价证券(卡)和土特产。

(二) 乙方工作人员不得为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方工作人员不得邀请和资助甲方工作人员及家属外出旅游、参观、学习。

(四) 乙方工作人员不得利用黄、赌、贿等各种手段拉拢腐蚀甲方工作人员。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员如有违反本廉洁协议的, 由甲方单位主管部门视情节轻重依据有关法律、法规予以处理; 违反纪律的, 由同级纪检监察部门追究其违纪责任; 触犯刑律的, 移送司法机关追究其刑事责任。

(二) 乙方单位或个人有违反本廉洁协议的, 由乙方的主管部门视情节轻重依据有关法律、法规予以处理。触犯刑律的, 移送司法机关追究其刑事责任。

第五条 本协议作为《人力资源服务外包项目合同》的组成部分, 与主合同一并执行, 具有同等法律效力。协议书壹式贰份, 甲、乙双方各执壹份, 自签订之日起生效。

甲方(盖章):

法定代表人或
授权代表(签字):

签订日期: 2024 年 6 月 12 日

乙方(盖章):

法定代表人或
授权代表(签字):

签订日期: 2024 年 6 月 12 日