

服务外包合同

甲方：芜湖市鸠江区二坝镇人民政府，住所地：芜湖市鸠江区长江路东 50 米正西方向 90 米，统一社会信用代码：11340207003274058Q。

法定代表人：杨艳

联系人：咎志伟

联系电话：0553—6660429

乙方：安徽皖信人力资源管理有限公司，住所地：安徽省合肥市蜀山区政务区置地广场 C 座 14 楼，统一社会信用代码：91340100795084147Q。

法定代表人（或负责人）：柯幼巍

联系人：刘小勤

联系电话：13855302340

开户银行：工商银行四牌楼支行，账号：1302010109024596014。

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将部分服务性工作委托乙方实施外包服务。为规范双方权利和义务，签订本合同。

第一条 定义

一、业务外包定义：甲方根据自身工作需要，将部分业务交由乙方进行承包，乙方承诺在确保满足甲方要求的 service 标准的前提下，委派服务人员到甲方的服务场所，利用甲方



的服务工具和设备，于本合同期内，为甲方提供相应外包项目服务，甲方向乙方支付双方约定的业务外包费用。

2. 乙方外包服务人员：是指乙方委派的符合本合同资格条件的、在甲方从事本合同约定的外包项目范围以内服务的人员。其劳动人事关系、工资福利发放、社会保险缴纳等均隶属于乙方，即受委派到甲方的工作人员是乙方的员工，与乙方形成劳动合同关系，乙方应完善并履行与被派遣人员的一切劳动法规定的用工义务。如乙方与外包服务人员劳动关系发生变化，乙方应及时调整或补充外包服务人员以保证履行本合同项下的乙方义务。乙方提供的人员需满足甲方工作岗位的需求。

第二条 甲方委托乙方实施外包服务的名称及范围：

综合行政外包服务（含招聘服务及服务人员的日常管理
等）。

第三条 外包服务模式

1. 双方商定采用“实地外包模式”，由乙方提供服务人员，使用甲方现有的场地、设施、设备等实地条件开展外包服务。即乙方仅提供业务外包，而无权对甲方现有的业务体系、经营范围和经营模式作任何变化，乙方提供业务外包产生的工作成果完全归甲方所有。

2. 乙方受托的事务，必须由乙方安排其员工完成，乙方不得将甲方需要提供的服务转委托；转委托的一切法律后果由乙方承担，甲方并可据此单方通知乙方解除本服务合同，由此而产生的违约等法律责任由乙方承担。

第四条 乙方外包服务人员的身份归属



1. 乙方根据甲方的用人要求，指派符合标准的员工从事业务外包工作，乙方外包服务人员的名单，均需甲方审核同意。乙方外包服务人员必须遵守甲方依法制定的各项制度，甲方有权向乙方外包管理人员提出外包员工工作表现的评价，有权要求乙方外包管理人员对未执行甲方制度的具体外包人员进行更换。

2. 乙方外包服务人员必须与乙方签订书面劳动合同后，并接受乙方委派；指派时，乙方应向甲方提供相应的有效、适期的劳动合同原件一份。

3. 外包服务人员与乙方建立劳动合同关系，乙方按相关法律法规的规定为外包服务人员办理社会保险，并承诺所有外包服务人员身体健康，无违法犯罪等不良记录。乙方外包服务人员在甲方场所服务期间，如发生工伤事故，由乙方承担工伤保险责任，由乙方作为其员工工伤事故的单位负责办理相关事宜，包括但不限于工伤申报、工伤保险待遇申请、享受等，甲方配合提供相关资料；属于保险理赔项目的，由乙方通过相关机构理赔或索赔；仍不足以补偿被害人损失的由乙方承担；若意外事故的发生系甲方设备、错误指导等甲方原因导致仍由乙方先补偿或者赔偿受害人损失，后再由乙方向甲方依法追偿。

4. 为确保甲方政府形象，维护乙方外包服务人员的合法利益，乙方外包服务人员的服务费用标准需与甲方会商，由乙方按照与甲方商定的标准向其外包服务人员准时、足额发放工资。

第五条 外包服务标准



1. 乙方外包服务人员应认真履行甲方制订的岗位职责、服务流程和服务规范;

2. 乙方外包服务人员应树立诚信观念和信用意识, 真诚对待客户, 讲究文明礼貌、仪表仪容, 做到尊重客户、礼貌待人、使用文明用语。

3. 乙方外包服务人员在服务期间, 不得有影响甲方政府形象的行为; 发生任何一次, 甲方均可单方通知乙方解除本合同, 并由乙方承担违约责任。

第六条 业务外包费用及支付

甲方按照乙方承包的服务工作量和性质特点, 经甲乙双方协商确定, 本合同约定期限的服务外包费用共计人民币1490000元(大写: 壹佰肆拾玖万元整); 在本协议履行期间外包人员数量变更的, 以实际人员数量为准, 薪酬由基本工资、岗位津贴、误餐补助费用、社会保险、公积金和管理费几个部分组成。乙方发放给服务人员薪酬要确保符合国家政策规定。

甲方于当季度15日前支付乙方当季应付服务外包费, 乙方应提供相应发票; 乙方于每月15日前根据甲方考核结果支付服务人员工资, 不得克扣和拖欠外包服务人员工资; 若因此而产生纠纷, 影响甲方政府形象的, 政府可单方通知乙方解除本合同, 并由乙方承担违约责任。

《残疾人就业保障金征收使用管理办法》【财税(2015)72号】中所涉及的需用用人单位承担的残疾人就业保障金, 缴纳的标准为: (上年用人单位在职职工人数 $\times$ 所在地省、自治区、直辖市人民政府规定的安排残疾人就业比例-上年用



人单位实际安排的残疾人就业人数) × 上年度用人单位在职工年平均工资。残疾人就业保障金包含在本协议约定的总费用中, 甲方不再额外向乙方支付其他任何费用。

第七条 甲方权利和义务

1. 甲方有权根据外包项目的服务需要制订相应的服务规范、考评办法, 并及时以书面形式通知乙方执行; 服务规范、考评办法的解释权属甲方所有; 甲方有权要求乙方外包服务人员遵照甲方的服务规范和本合同的规定为甲方提供服务, 但甲方的服务规范、考评办法、以及服务标准的内容要明确。

2. 甲方有权对乙方提供的外包服务人员进行与业务相关的监督管理, 有权检查外包服务人员的遵章守纪及服务表现情况, 附相关书面资料并反馈给乙方;

3. 甲方有权要求乙方提供外包服务人员的有关资料, 包括体检报告、社会保险、公积金缴纳证明及学历证明等。

4. 在提供项目外包服务过程中产生的或利用甲方的物质条件或资料开发出的服务成果归甲方所有。

5. 在外包服务实施过程中, 甲方可为乙方提供必要的技术支持与工作指导。

6. 乙方应建立、健全安全卫生制度, 严格执行国家安全卫生生产规程和标准, 对其委派外包服务人员进行服务安全卫生教育, 防止安全事故, 减少职业危害。甲方应为乙方外包服务人员提供符合国家规定的服务条件和服务中的安全卫生条件, 对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检



查，保证设施设备的安全运转。

7、乙方为其委派外包服务人员统一制作证件和工服的，相关费用包含在本协议约定的总费用中，甲方不在额外向乙方支付其他任何费用。

8、在合作过程中，如乙方员工有发生严重违规、不合格或损害到了甲方的形象（利益）的，甲方有权立即要求乙方调撤该人员。并提前一个月时间通知乙方，如退回，需说明退回的合法理由并提供相关材料予以证明。乙方调撤相关人员后，应当于调撤之日起七日内安排符合要求的服务人员入职；否则，视为乙方违约，甲方可单方通知乙方解除本合同。

第八条 乙方权利和义务

1. 根据法律、法规和本合同有关规定，乙方有权要求甲方依据本合同规定保障乙方外包服务人员的合法权益。

2. 乙方所提供的服务人员应具有良好的职业道德、职业技能资质、敬业精神，遵纪守法，无责任事故记录和酗酒不良嗜好、吸毒等违法行为。

3. 乙方需提供与其有书面劳动合同的外包服务人员，该服务人员的劳动人事关系、工资福利发放、社会保险缴纳均隶属于乙方，所提供的外包服务人员发生工伤及劳动纠纷时，由乙方承担全部责任并全权处理，与甲方无关。乙方应按照国家相关法律法规政策为外包服务人员购买社会保险。

4. 乙方应对新上岗的外包服务人员进行相关岗前培训，



必要时可书面请求甲方协助。

5. 乙方外包服务人员必须按照甲方现有的工作流程及工作要求进行外包服务。

6. 乙方应教育、督促乙方外包服务人员在甲方提供服务期间按甲方的有关规章制度和作息时间完成相应服务，服从甲方人员与服务相关的管理和安排，接受甲方人员的监督和检查，以保障甲方业务的正常进行。

7. 乙方负有保密义务，乙方外包服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的工作秘密，保证甲方业务利益不受损失，对甲方各类工作资料、业务数据等应按照甲方相关文件及服务要求执行保密义务。

8. 乙方外包服务人员从甲方领取的服务工具、设备和其他物品，由甲方负责登记管理；当其离职时，由乙方负责收回交还甲方。乙方外包服务人员从甲方领取的服务工具、设备和其他物品如发生损坏、遗失或盗抢等，由乙方负责赔偿。

9. 乙方外包人员如辞职，乙方需提前一个月时间通知甲方，并及时另行安排外包服务人员到岗服务；如乙方外包服务人员突然离职，乙方应承担相应人员突然离职的责任，并自离职之日起七日内另行安排外包服务人员到岗服务。

10. 按照本合同约定，乙方依法支付其外包服务人员的劳动报酬和相关待遇，为其缴纳社会保险费并办理社会保险相关手续，为其出具解除或者终止劳动合同的证明等。

第九条 乙方承担的风险范围

乙方承担的风险范围包括但不限于以下八条

1. 各类突发事件以及外包服务人员的劳动争议、劳动纠



纷处理;

2. 处理员工违纪辞退;
3. 因工退工风险处理;
4. 工伤风险处理;
5. 工亡风险处理;
6. 生育风险处理;
7. 非因工医疗期满退回风险处理;
8. 交通意外风险处理。

第十条 业务管理

1. 甲方根据本合同及附件约定的服务内容、业务规程、技术规范和服务标准,派出监管人员对乙方履行本合同的情况进行监督检查、考核评估,并提出意见。乙方根据甲方提出的意见进行整改。

2. 甲方可协助乙方对外包人员的业务技能、技术规范和服务标准进行制度和培训。

3. 甲方应将项目涉及岗位需求和绩效考核标准书面通知乙方,乙方据此定员定岗,招聘人员,制定乙方外包服务人员员工手册。

4. 乙方外包服务人员应当妥善保管、精心维护、正确使用甲方提供的所有资源,双方按期核对和检查,确保资源安全和完整性,如有损毁或遗失(非乙方或外包服务人员故意或重大过失原因导致的除外),由乙方负责处理赔偿事宜。

5. 乙方须对在甲方场所内从事外包业务的外包人员进行统一集中管理,乙方派驻现场的管理人员应加强与甲方的联系,听取业务开展的意见。



6. 甲乙双方共同遵守国家有关法律法规,切实维护国家、企业和用户的利益,坚决杜绝与外包服务有关的用户投诉和媒体曝光事件的发生。

第十一条 对服务对象不宜公开信息的保护

甲乙双方同意,乙于工作人员在履行本合同过程中,获悉的甲方尚未公开的信息不得对外传说、散布,必须保守秘密;乙方对其委派的外包服务人员的保守秘密义务负责;若发生乙方工作人员,传说、散布甲方尚未公开的信息的情行的,甲方即通知乙方单方解除本合同,并由乙方承担违约责任;同时,本合同履行完毕后,甲方不愿透露、不愿公开的信息,乙方及其工作人员仍有保守秘密的义务,若有发生,因此而产生的责任仍由乙方承担(发生一次,按2万元/次/人的标准,赔偿因此给甲方造成的经济损失)。

第十二条 合同期限

合同期限为1年,即从2024年12月28日起至2025年12月27日止(具体起始日期以乙方委派服务人员到岗服务并经甲乙双方书面确认之日为准)。

第十三条 合同的解除和终止

1. 甲乙双方合同到期终止;
2. 双方协议解除;
3. 在本合同有效期内,任何一方不履行合同或履行合同不符合本合同约定的,双方应争取及时解决争议的问题;如果在违约方接到守约方书面通知后十日内问题仍不能解决,守约方可单方通知对方解除本合同,由此造成的损失应由违约方承担。如果乙方出现破产、无力偿付债务、解散、



被责令关闭或被第三方兼并等情形的，甲方可单方提出解除本合同，但应提前 15 日书面通知对方。

第十四条 合同生效

在本合同有效期内，双方当事人经友好协商可对本合同的任何条款进行修改和补充，有关修改和补充应由双方签署书面合同，该书面合同应自双方代表签字盖章后生效。

第十五条 违约责任

1. 双方当事人任何一方违反本合同项下的义务和责任均构成违约，违约方应向守约方赔偿因其违约行为而给守约方造成的经济损失。

2. 乙方及其外包服务人员未经甲方书面同意，不得调取、拷贝、外泄、出售用户信息等资料，一经发现，甲方有权立即通知对方解除本合同，并参照本合同第十一条约定的违约责任处理方式（即 2 万元/次/人的标准），追究乙方相应的赔偿责任。

3. 乙方外包服务人员提供的服务质量、技术标准不符合国家相关行业标准、本合同及附件约定的标准，引发用户对甲方投诉或纠纷的，乙方应配合甲方尽快解决；如因上述原因造成甲方商业信誉受到损害的，甲方有权解除本合同，并保留对相关损失进行追偿的权利。

第十六条 特别约定及争议的解决

1. 乙方委派人员从事外包服务行为或在外包服务行为之外而为的个人行为所造成的自身损失或甲方损失或第三方损失均由乙方负责与甲方无关。包括但不限于外包人员发生工伤、交通事故及其与乙方发生劳动纠纷时，均由乙方承



担全部责任并全权处理。甲方如遇政策调整不适宜继续外包服务的可随时解除服务外包合同。

2. 对于因履行本合同发生的一切争议，双方应首先通过友好协商的方式予以解决；协商不成的，可向甲方住所地人民法院诉讼解决，由此产生的诉讼费、保全费、律师费等费用由败诉方承担。

第十七条 其他

1. 本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，补充协议内容与本合同不一致的，以补充协议为准

2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

3. 本合同经双方代表签字且盖章后生效

甲方（盖章）：
法定代表人（签章）：
日期：



乙方（盖章）：
合同专用章
法定代表人（签章）：
日期：

