

# 河南省档案馆劳务派遣讲解员服务项目 合同

ABO-LWPQ-2025-0044

ABO-LWPQ-2025-0044

ABO-LWPQ-2025-0044



甲 方：河南省档案馆

乙 方：河南省汇融人力资本有限公司

签订时间：2025年4月2日

河南省档案馆劳务派遣讲解员服务项目合同

甲方：河南省档案馆

乙方：河南省汇融人力资本有限公司

为了保护甲乙双方合法权益,根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律、法规的规定,并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定,经甲乙双方协商一致,于2025年4月2日由甲方和乙方按下述条款订立签署本合同。

第一章 人才(劳务)派遣

**第一条** 人才(劳务)派遣系指乙方按照本合同约定,向甲方派遣劳务人员、提供劳务服务;甲方按照本合同约定接受乙方提供的劳务服务。

**第二条** 乙方根据甲方的要求向甲方派遣劳务人员、提供劳务服务,甲方须按照约定向乙方支付相关费用。

**第三条** 劳务派遣人员与乙方为劳动关系,与甲方为人才(劳务)派遣关系;乙方通过与派遣员工签订劳动合同确立双方的劳动关系(包括劳动合同关系、工资及社会保险关系和劳动用工手续等),乙方对派遣员工实施劳动关系管理(劳动人事管理),接受甲方的监督管理,负责派遣员工的工资及社保费用的发放及缴纳管理工作,负责处理合同服务期内劳资纠纷以及派遣员工的工伤、意外伤害等事宜。

**第四条** 除双方另有约定外,甲、乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算,均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户账号。甲、乙双方任何一方的名称、法定地址、汇款人、收款人、开户银行、银行帐号若有变更,变更方应至少提前十五天书面通知对方。(书面通知须加盖公章,并经本合同授权代表签字确认后生效)

第二章 合同期限

**第五条** 本合同期限自:2025年4月2日起至2027年1月31日止。项目服务期为2年(根据项目实际执行情况因招标采购流程时间较长,原供应商多提供

了两个月的服务,因此根据项目磋商文件与公告服务期限制定该合同起止时间)。采取 1+1 方式,即服务满一年进行一次综合考评,考评合格延续下一年服务(考核标准及流程见附件)。

### 第三章 费用及结算

#### 第六条 费用标准和结算方式

(一) 劳务派遣协议磋商价格 1690784.00 元(大写: 壹佰陆拾玖万零柒佰捌拾肆圆整), 结算费用以最终实际发生额为准。用以支付派遣员工工资并为其办理社会保险(失业保险、医疗保险、养老保险、工伤保险、生育保险)、雇主责任保险, 购买工装工鞋, 安排年度体检, 代扣代缴个人所得税、社会保险、雇主责任保险、管理服务等费用。

(二) 甲方每月 10 日前按核定的上月实际派遣人数, 向乙方支付管理服务费 80 元(每人/每月)(大写: 捌拾圆整)。

(三) 甲方协助制定派遣员工各岗位的工资标准。甲方根据岗位需要调整工资标准时, 乙方应配合提供有关咨询服务并向派遣员工做好解释工作。

(四) 甲方采取按月据实结算的方式, 按核定的上月实际派遣人数, 向乙方支付派遣员工应发工资、绩效工资、奖金津贴福利和派遣员工应缴纳的社会保险(养老、工伤、失业、医疗、生育)等费用。为确保工作顺利进行, 结合财政政策, 当年 12 月提前预支当年年度年终一次性奖金, 预估当年 12 月、次年 1 月的基础工资、部分绩效、津贴、奖金福利、社会保险等费用, 后期根据实际工作量再行差额增减。

(五) 甲方应向乙方提供上月派遣员工名单及个人绩效考核、加班、奖惩情况, 乙方根据甲方提供的信息资料, 应在 2 个工作日内制作并向甲方反馈人员工资、社会保险、管理服务费及其他相关费用明细。费用经双方确定无误后, 由甲方支付至合同约定的乙方银行账户。每次支付前, 乙方需向甲方开具等额合规发票。

(六) 乙方应于甲方支付到账后 3 个工作日内, 通过银行将工资足额支付被派遣员工。

(七) 乙方应及时将社会保险汇至社保经办机构或税费征收机构。

(八) 如需为派遣员工购买雇主责任保险, 费用由甲方每年度一次性支付。

(九) 甲方有权不定时抽查乙方为派遣员工缴纳社保、发放工资等情况。乙方应每月向甲方提供上月社保以及发放薪酬的有关证明(银行代发工资明细回单等)。

(十) 根据项目实际情况, 乙方于 2025 年 4 月 2 日接收该项目, 在该日期前产生 2025 年 2 月至 2025 年 3 月员工工资、社保(单位与个人部分)、管理费以及 2025 年 4 月社保(单位及个人部分), 雇主责任险等其他费用由河南瑞诺商务服务有限公司先行支付, 乙方在收取该款项后及时支付给河南瑞诺商务服务有限公司。

#### 第四章 责任和义务

##### 第七条 甲方责任和义务

(一) 负责提出明确的用人条件和标准, 如年龄、学历、专业、特长等; 对乙方推荐的候选人进行选拔, 并将合格人员名单书面通知乙方; 享有按照择优原则直接进行推荐、确定派遣员工权利。

(二) 乙方新招收派往甲方工作的员工试用期为 2 个月。试用期内任何一方认为不能适应工作要求的, 可提出终止试用期。甲方对乙方派遣员工提出终止试用期, 并将该名被派遣员工退回乙方, 乙方需妥善解决该派遣员工的劳动合同事宜, 确保劳动者不与甲方发生任何纠纷。

(三) 制定适合本单位实际的各项管理制度, 并对派遣员工进行日常管理。

(四) 对派遣员工进行业务培训并提供相关劳动保护。

(五) 甲方对被派遣员工进行劳动纪律和业务考核。对考核不合格或在派遣期内违纪的不称职员工, 说明原因并退回乙方。对于退回员工导致甲方工作岗位

空缺的,乙方应按照甲方要求尽快安排人员进行补充。岗位人员空缺月份期间不计算劳务派遣服务等相关费用。

(六)合同期内,涉及劳务派遣员工婚丧假、医疗期及女性派遣员工的孕产、哺乳期待遇等,由甲方按国家有关规定执行。

(七)甲方负责按双方约定按时向乙方支付派遣员工工资、社保费、管理服务费等。

(八)甲方如有需要为被派遣员工统一制作证件和工服的,相关费用由甲方负责;被派遣员工从甲方领取的工作工具、设备、工装等其他物品,由甲方负责登记管理,在员工离职时,由乙方负责协助收回交还甲方。

(九)甲方有权将以下情形的乙方派遣员工退回或要求乙方更换,不支付经济补偿。

- 1、乙方派遣员工在试用期间被证明不符合录用条件的;
- 2、未能通过工作考核的、不能胜任甲方安排的相关工作的;
- 3、严重违反甲方劳动纪律或规章制度的;
- 4、严重失职或营私舞弊等,对甲方造成损失的;
- 5、同时与其他用人单位建立劳动关系,经甲方提出,拒不改正的;
- 6、隐瞒疾病或伪造、提供虚假证件的;
- 7、被依法追究刑事责任的。

(十)甲方有权减少用工人数,但应提前三十日通知乙方和派遣人员。

(十一)为了保证除工资、社保、雇主责任险外等费用的合理支出,需甲方与乙方沟通后,由甲方给乙方出具沟通函,乙方根据沟通函内容据实结算给具体供应商。

## 第八条 乙方责任和义务

(一)遵守甲方各项规章制度,根据甲方需求,为甲方招聘符合其工作标准和条件的各类专业人才;按照两周 10 人的进度向甲方推荐初选合格的候选人。

(二) 落实甲方规章制度和工作需要提出的管理要求,对派遣员工进行入职前培训,进行考核并及时更换不能胜任工作、不符合岗位要求的派遣员工;拟派遣员工由乙方统一安排体检,体检合格后及时与派遣员工签订劳动合同,并提供给甲方备案;入职体检费用由派遣员工自行承担。

(三) 全面负责处理合同服务期内所有劳务用工管理、劳资纠纷、调解管理纠纷以及涉及派遣员工的人身财产损害、工伤及其他突发意外事件,并根据甲方需要就劳务派遣工作提供有关劳动保障政策方面的咨询解答;当产生劳动争议时,及时(12小时以内)协调、解决甲方与乙方派遣员工的争议;如发生劳动仲裁、诉讼事件,乙方根据《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》进行处理。

(四) 建立派遣员工派遣工作管理制度,规范工作流程,并根据法律法规有关规定,协助甲方及时更新有关规章制度;按照用工单位要求,组织派遣员工配合用工单位完成各项工作任务;在服务期内,若有派遣员工自动离职,积极协助甲方重新招录聘用;乙方派遣员工需符合甲方岗位条件,如有不符合岗位条件的,甲方有权将不符合要求员工退回,责任由乙方自行承担。

(五) 应及时与派遣员工建立劳动关系,签订符合《劳动合同法》规定的劳动合同;在国家法律规定允许范围内,负责变更、续签、解除和终止与派遣员工签订的劳动合同等有关劳动合同管理工作。

(六) 为派遣员工足额发放工资、办理社会保险手续,按时缴纳社会保险费用等相关费用;做好派遣员工办理生育保险就医确认有关手续,负责为分娩派遣员工办理生育津贴申报手续。

(七) 为派遣员工办理工伤认定、伤残等级鉴定等各种应享受待遇的相关手续;双方在履行合同期间,乙方被派遣人员在甲方工作(包括工作时间及非工作时间)发生工伤或被他人伤害或突发疾病或其他意外事件的,均由乙方承担全部责任,与甲方无关。如出现上述事件,乙方应积极妥善解决,保证不给甲方造成

任何的名誉损失（包括但不限于甲方被起诉、被信访以及受害人家属在甲方处维权等），否则乙方应按照本合同金额的10%承担相应的违约责任。

（八）负责派遣员工中党、团员的思想教育、党费收缴、组织关系接转等党团管理工作，负责开展党员发展工作，并根据实际情况开展党、团、妇女等活动。

（九）为派遣员工办理技术职称的申报手续。

（十）为派遣员工办理劳动关系、社会保险关系的转移手续。

（十一）乙方须安排专职人员与甲方衔接相关工作，解决甲方劳务派遣方面的所有事宜，收集派遣员工诉求，为派遣员工答疑解惑，协调及处理甲乙双方与派遣员工之间的关系。乙方应及时处理与协调甲方与被派遣员工之间发生的工作纠纷，并根据需要到现场巡查、管理。

（十二）派遣员工上岗之前，乙方应向甲方提供派遣员工有关资料，包括身份证（复印件）、劳动合同、社会保险证明、派出所出具的无犯罪记录证明、健康证、学历证书（复印件）、有效的岗位职业资格证书（可选）等，并负责审核证件的真实性，以上资料作为派遣员工的基础档案材料，由乙方负责按照“一人一档”的要求，建立个人工作档案，并及时做好个人资料的更新和归档。其中，办理招用工手续所需费用由乙方负责。

（十三）按照劳务派遣协议约定向派遣员工足额发放工资和其他薪酬，不得以任何理由延迟支付，并出具相应的收入证明、纳税证明、社保缴纳明细，非经甲方的书面通知，不得扣发派遣员工工资和其他薪酬，不得缩减或变更派遣员工社会保险缴付金额和险种。

（十四）负责派遣员工毕业生的档案接收、人事档案的建立和接转等有关档案管理工作。

（十五）派遣员工在工作期间，违章作业或损坏、遗失工作物品等，或给甲方造成其他经济损失的，由甲方按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，乙方协助甲方追究当事人责任及索赔。

## 第九条 工伤处理

派遣人员如发生工伤时,甲、乙双方应及时告知对方,乙方应在48小时内向工伤保险认定部门申报,按时为其办理工伤认定、劳动能力鉴定等申报事宜,落实工伤保险待遇社会保险机构支付的部分,由乙方负责申报、办理工伤保险事宜,甲方应协助乙方办理有关手续。被派遣员工在甲方工作期间发生工伤,治疗期满后,如果不能胜任甲方工作岗位的,甲方有权退回乙方。

## 第五章 违约责任

### 第十条

1、项目服务期间,任何一方擅自解除、变更本合同,或未能履行本合同条款,给对方利益造成损失的,违约方应承担经济赔偿责任和法律责任。

2、因乙方履行本合同第八条约定的义务不符合甲方要求,甲方有权提前解除合同,并由乙方退还甲方提前支付的服务费。

3、因乙方未按照本合同约定或违反劳动法律法规规定办理派遣员工的各种社会、商业保险等福利导致甲方受损,乙方应承担相应的法律责任及由此产生的全部经济责任和损失。

4、如乙方违反劳动法律法规、克扣派遣员工薪资和福利待遇及其他乙方原因导致甲方承担连带责任,或影响甲方正常管理秩序的,由乙方向甲方承担赔偿责任。

## 第六章 合同变更、终止和延期

**第十一条** 本合同在履行中,如因新颁布的有关法律、法规、规章和财政政策造成本合同条款必须修订时,甲、乙双方均应以新颁布的法规为依据修改本合同。

**第十二条** 甲、乙双方中的任何一方要求变更本合同,须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决,双方另行签署变更合同。

**第十三条** 甲、乙双方如欲终止或解除合同,须提前一个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜,否则应承担由此给对方造成的损失及违约责任。

**第十四条** 本合同期满双方不再续约,综合考评乙方履约不合格或因一方违

约而提前解除合同,或因政策变化及其他不可抗力须终止合同则本合同终止,甲方不再向乙方支付任何费用。

**第十五条** 如双方到期终止本合同,在甲方提议并支付所有应付费用的条件下,乙方承诺 30 日内将员工的人事档案关系和相关社保等手续转移到甲方指定的下一服务期服务商处。

### 第七章 附则

**第十六条** 未经对方同意,甲、乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

**第十七条** 派遣员工如有增加,出现不同批次,依各批次确认的合同期限为派遣期限。

**第十八条** 本合同未尽事宜,双方另行协商并签署补充合同作为附件,具有同等法律效力。

**第十九条** 甲、乙双方履行本合同发生争议时,应平等协商解决;如协商无法解决,双方一致同意由甲方所在地的人民法院进行裁决。

**第二十条** 本合同一式四份,甲乙双方各执两份,经双方代表签字并加盖单位公章(或合同章)之日起生效,至合同终止之日失效。

甲方(盖章):  
代表签字:  
签订地点:河南省档案馆  
签订时间:2025年4月2日  
工商登记号:12410000725831987E  
开户银行:中国工商银行郑州花园路支行  
帐号:1702020609200094605

乙方(盖章):  
代表签字:  
签订地点:河南省档案馆  
签订时间:2025年4月2日  
工商登记号:91410105MA3XEGRN2B  
开户银行:中原银行郑州才高街支行  
帐号:410145010190021101



附件:

劳务派遣服务年度考核标准及流程(暂定)

一、考核标准

(一) 基础服务质量

1、人员匹配度:

派遣人员学历、技能与岗位要求匹配度 $\geq 95\%$ 。

人员到岗率 $\geq 95\%$ 。

2、出勤管理:

派遣人员月度出勤率 $\geq 98\%$ 。

无虚假钉钉考勤记录。

3、用工单位反馈:

用工部门对派遣人员的满意度 $\geq 95\%$ 。

因服务问题导致投诉。

(二) 合规性管理

1、劳动关系规范:

劳动合同签订率 100%。

社保等相关费用缴纳及时率、准确率 100%。

工资按时足额发放 100%。

2、纠纷处理:

劳动纠纷发生率 $\leq 1\%$ 。

纠纷解决时效: 接到用工单位通知后 2 个工作日内响应。

(三) 服务配合度

1、日常沟通: 用工单位需求响应及时率 100%。

2、应急能力:

突发岗位空缺时, 48 小时内提供备选人员 $\geq 2$  人。

配合用工单位需求提供培训计划, 开展人员培训的完成率 $\geq 100\%$ 。

二、考核流程

年度综合考核, 由甲方组织用工处室及其他相关处室联合考核。如考核不合格甲方可以直接解除合同。