

北京市公安局顺义分局警务辅助人员 劳务派遣项目合同

甲方（盖章）：北京市公安局顺义分局

乙方（盖章）：北京东方慧博人力资源顾问股份有限公司

**项目名称：2025 年北京市公安局顺义分局警务辅助人员日常管理聘请劳务派遣公司
（第二包）**

签约日期：_____年____月____日

签约地址：北京市公安局顺义分局

劳务派遣合同

用工单位（以下简称甲方）：北京市公安局顺义分局

劳务派遣单位（以下简称乙方）：北京东方慧博人力资源顾问股份有限公司

北京市公安局顺义分局（作为合同甲方（项目名称）：2025年北京市公安局顺义分局警务辅助人员日常管理聘请劳务派遣公司（第二包）），经（招标人）以11011325210200021207-XM001-2号招标文件在国内公开招标，经评标委员会评定北京东方慧博人力资源顾问股份有限公司（作为合同乙方）为中标人。现甲、乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律签订本合同，甲方将本单位所需劳动力由乙方派遣，即甲方为用工单位，乙方为劳务派遣单位，为此，双方就相关事宜签订以下合同条款，以利共同遵守。

一、被派遣员工的条件、工作岗位和提供劳务的方式

1、乙方应按甲方招聘简章要求配合甲方招聘、录用符合条件的人员，以劳务派遣的方式派往甲方，共计____人。

2、工作岗位：乙方被派遣员工按照甲方用工需求派遣到相应岗位上，工作地点为顺义区甲方指定地点，具体岗位为警务辅助人员。甲方应当保证以上岗位符合国家规定的三性岗位，甲方决定使用被派遣人员的辅助性岗位，应当经职工代表大会或者全体职工讨论，提出方案和意见，与工会或者职工代表平等协商确定，并在用工单位内公示，工作期间，如遇岗位调整，甲方应与被派遣员工书面协商并反馈乙方，所涉及转岗培训和教育等事宜，由甲方负责。

3、工作时间：工作时间按甲方工作特点和出勤要求等规定执行，具体工作时间由甲方安排。

二、被派遣员工的招录与变更

1、被派遣员工由甲方自行面试、确认录用，乙方应配合甲方完成有关工作。被派遣员工一经确定，甲、乙双方应拟定《被派遣员工花名册》，并签字、盖章作为本合同的附件，由乙方与被派遣员工首次签订 年期限的劳动合同；

2、甲、乙双方按照商定对被派遣员工进行变更，要相应更改《被派遣员工名单》，并须经双方签字、盖章认可。被派遣员工在甲方工作期间因甲方原因需要退回的，甲方应提前 30 日将退回意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与被派遣员工办理终止或解除劳动合同手续，甲方应依法支付经济补偿金。

3. 乙方应于签订合同之日起日内，完成全部现有劳务被派遣员工的合同承接工作：乙方对被派遣员工进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实承接，并办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系。

三、被派遣员工的工资、各项社会保险费的支付

1、被派遣员工的工资标准和福利待遇按照甲方依法制定的标准执行；

2、被派遣员工的工资、各项社会保险费，甲方应按月转入乙方银行账户。乙方根据甲方提供的被派遣员工的工资清单，转入每个被派遣员工的银行工资卡账户内；

3、甲方应做好被派遣员工的工资，乙方应做好被派遣员工各项社会保险费的明细表，乙方根据甲方转入的工资、各项社会保险费足额发放和缴纳。

四、甲方权利与义务

1、必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排被派遣员工在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核被派遣员工完成工作的情况；

2、甲方对被派遣员工是否适合要求有最终决定权，有权决定被派遣员工的聘用期限和试用期，试用期约定应按《劳动合同法》相关规定执行；在试用期内将被派遣员工退回乙方，应书面通知乙方并提供被派遣员工不符合录用条件的依据；

3、被派遣员工有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方：

(1) 在试用期内被证明不符合甲方招聘条件的；

(2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；

(3) 严重工作失职、营私舞弊，给甲方造成重大损失的；

(4) 被派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任

务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(5) 因违法违纪，被依法追究行政责任或刑事责任的。

4、甲方要求被派遣员工上岗前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员不得招聘；

5、甲方却因工作变化需减少或退回乙方被派遣员工时，应提前 30 日书面通知乙方，甲方须结算清本合同第六条第一款 1、2、3 项的费用，经甲、乙双方商定后，由乙方负责办理有关手续；

6、因社保费用为提前申报，故乙方每月 15 日前应将社保费用增减情况通知甲方（如遇休息日及节假日应相应提前一日）；

7、甲方有权确定和调整被派遣员工的劳动报酬标准；

8、因甲方原因造成被派遣员工与乙方提前解除劳动合同的，其经济补偿责任，由甲方按照《劳动合同法》相关规定执行；

9、对乙方不履行本合同的，甲方有权追究其违约责任；

10、对被派遣员工的职业道德规范、工作任务、技能培训应达到的工作要求，应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理督查的义务；

11、为被派遣员工提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动安全设施和必要的劳动防护用品；

12、配合乙方处理被派遣员工的劳动用工管理，劳动争议处理与办理劳动关系事宜提供相应的有关证据、证明材料。

五、乙方的权利与义务

1、被派遣员工进行个人基本信息、原劳动关系、档案管理、社保公积金、累积工龄等劳务用工情况予以核实承接，并办理合法聘用手续，转接、管理人事档案、社保公积金关系；

2、甲方与乙方双方按照商定对被派遣员工进行变更，要相应更改《被派遣员工名单》，并须经双方签字、盖章认可。被派遣员工在甲方工作期间因甲方原因需要退回的，甲方提前 30 日将退回意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与被派遣员工办理终止或解除劳动合同手续。

3、岗前培训期间，乙方负责向被派遣员工讲解“合同内容、待遇标准、薪酬发放、社会保障、档案管理”等劳务派遣管理相关工作内容，以印发员工手册等形式，向被派遣员工公示确认管理制度内容，并签订劳动合同，培训记录、公示签字确认记录、劳动合同保存备案。

4、乙方应配合甲方审核工资发放结果，并按照甲方提供的经费，按月足额发放工资和缴纳社保公积金，不得以任何名目直接扣除员工工资；确保每名被派遣员工按时足额接收到工资，并寄发工资证明，出现漏发、缺发、少发等情况，乙方承担法律责任。

5、乙方处理被派遣员工伤病、生育、交通事故、违法犯罪等情况，按照相关法律政策和甲方管理制度规定，开展涉及工伤、医疗、责任追究等事项的现场处置、材料收集、手续报送、险金核算赔付（含生育险金核算支付）等管理服务工作；

6、乙方会同甲方完成管理制度的研究起草、风险评估、征求意见等工作，针对管理制度内容提出“合法性、合规性、合理性”意见建议，确保制度内容符合劳动用工、派遣用工等方面的法律规定，确保制度具备管理效力；

7、乙方配备专职法务人员或长期合作法务机构，熟悉劳动仲裁、法院等劳务纠纷、劳动争议处理等机构，能够及时高效处理警辅人员劳务纠纷、争议、诉讼等案事件，最大限度规避劳务纠纷、争议、诉讼风险。

8、乙方随时为甲方及其所属单位提供“法律规定、政策规定、文件依据、办事流程”等涉及派遣用工管理的法律政策咨询服务。

9、乙方按月向甲方报送派遣服务工作总结和工作计划，全面反映派遣服务情况、存在问题、解决措施和工作安排。出现重点情况、重点问题漏报产生法律或劳务纠纷风险的，由乙方承担相应责任；按季度为甲方提供“政策讲解、事务办理、材料汇总、问题解答”等现场培训服务。

10、乙方有保守甲方秘密并教育被派遣员工保守甲方秘密的义务，保密期限为永久；在使用被派遣员工过程中违反劳动法时，乙方应承担全部责任。

11、负责被派遣员工的劳动用工管理、劳动争议处理与社会保险办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与被派遣员工签订劳动合同，并且提供给甲方备案；

12、对于甲方停止派遣并退回的被派遣员工，乙方应予接受。被派遣员工违规违纪的，根据甲方提供的证据经查证属实解除劳动合同。因甲方单方原因被退回的被派遣员工，劳动合同未到期乙方无法安排的，由甲方支付北京市最低工资标准的生活费，并全额缴纳社会保险；

13、被派遣员工发生事故的，乙方接到甲方通知后应积极配合，按相关规定妥善处理，并负责申报和理赔事宜；

14、对被派遣员工给甲方造成经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任；

15、乙方应指定专人定期到甲方处，了解被派遣员工的思想动态、工作表现、遵守情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务；

16、为甲方提供人力资源政策及相关管理业务咨询，负责被派遣员工的日常生活、工作的协调处理工作；

17、被派遣员工应遵守甲乙双方的规章制度，服从双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前 30 日向双方同时书面请求。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理。

六、费用的支付

1、甲方向乙方支付的劳务派遣费用包括：

- (1) 被派遣员工的劳动报酬；
- (2) 被派遣员工的社会保险费用及住房公积金；
- (3) 劳务派遣的服务管理费用。

2、费用标准

(1) 被派遣员工的劳动报酬标准按照试用期或转正后每人每月实际考勤，参照工资标准支付；

(2) 被派遣员工的社会保险费用标准（指用人单位应承担部分）按每人每月实际缴纳费用支付；

(3) 劳务派遣的服务管理费用：按每人每月 70 元收取。

3、支付方式和支付时间

乙方应在每月 5 日前向甲方提供上月被派遣员工的保险、住房公积金扣缴汇

总表（各项保险、公积金基数、缴纳比例、人数、总额等）。甲方应于每月 10 日前通过银行转账方式支付给乙方本月上款，乙方为甲方开具符合北京市规定的正规发票。本合同终止后 30 日内，结算并结清全部款项。（其中：被派遣员工的工资发放标准以甲方的工资清单为准；各项社会保险如遇国家及北京政策调整，双方也应依法及时调整；劳务派遣服务管理费以实际管理的警务辅助人员核算，不满 1 个月的按 1 个月计算）。

因本合同资金为政府财政资金，乙方同意如因财政拨款延迟导致甲方逾期付款的，甲方不承担逾期付款责任。

七、被派遣员工的日常管理

1、被派遣员工在派往甲方工作期间，日常管理工作、安全教育、月评、季评及年度考核等均由甲方负责落实；

2、被派遣员工在派往甲方工作期间，享有甲方的福利、劳保、工作、学习、休息等待遇与评优、评选权利。

八、被派回员工的退回条件及费用的承担

1、有下列情况之一的，甲方以书面形式通知乙方并提供事实依据，由乙方从新选派，因退回所发生的费用由乙方负责：

（1）在试用期间被证明不符合甲方岗位要求的；

（2）严重违反甲方劳动纪律或规章制度的；

（3）严重失职、营私舞弊，给甲方造成恶劣影响或经济损失的；

（4）有充分证据证明被派遣员工在甲方工作期间同时与其他用人单位建立或存在劳动关系；

（5）存在提供虚假证明、证件或本人基本情况信息，或者故意隐瞒本人劣迹等职业欺诈行为，已被查实的；

（6）被依法追究行政责任或刑事责任的。

2、有下列情形之一的，甲方需提前 30 日以书面形式告知乙方并提供事实依据后，将被派遣员工退回乙方，因退回所发生的费用由乙方负责：

(1) 不能胜任工作，经培训或调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(2) 被派遣员工患病或者非因公负伤医疗期满后不能从事原工作，员工本人也不能从事或者甲方无法为其另行安排工作的；

(3) 甲方需调整被派遣员工的工作地点、工作岗位或工作内容，经与被派遣员工协商不能就变更达成一致意见的。

九、工伤事故处理

1、甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生；

2、被派遣员工在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担义务，并按照有关规定执行；

3、因发生工伤而引起的所有费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由甲方支付，乙方负责办理；

4、被派遣员工发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

十、本劳务派遣合同的期限

本合同期为壹年，自 2025 年 7 月 1 日起，至 2026 年 6 月 30 日止。

十一、本合同的变更、解除、终止

1、甲、乙双方共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效率。

2、本合同期满即终止。

3、甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前 30 日书面通知对方，并协商解决。

4、被派遣员工在试用期内提前三日通知乙方，并告知甲方和乙方可以解除劳动合同。

5、本合同终止后，甲方仍继续使用被派遣员工的，则视为本合同继续有效，合

同期限顺延，甲、乙双方应当及时补办派遣合同手续。

十二、违约责任

1、乙方违反本合同任一约定义务，每次应赔偿甲方人民币一万元作为违约金，甲方并有权解除本合同而不负任何法律责任。

2、因被派遣人数发生变化，乙方未及时向甲方报告，致使甲方多支付被派遣员工工资的，甲方有权解除本合同并不负任何法律责任，并要求乙方按照实际多支付被派遣员工工资额的三倍向甲方赔偿违约金。

十三、不可抗力

1、如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风、地震及顺义区政府（不含）以上政府机关政策调整等不可抗力的因素，致使本合同履行受阻时，本合同的履行期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；如果导致本合同无法继续履行的，本合同终止。

2、受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，以最快的方式在最短的时间内通知另一方，并在不可抗力发生后10日内，将有关部门出具的证明文件直接送达、邮寄或留置另一方。

3、如果不可抗力事件影响延续30日以上的，甲乙双方应通过友好协商，在合理时间内商定是否进一步履行本合同或者终止本合同。

十四、争议解决方式

本合同履行过程中发生的争议，双方应努力协商解决；如协商不成，任何一方均有权向北京市顺义区人民法院起诉。

十五、其他约定

1、本合同一式六份，自甲乙双方签字盖章后生效，其中甲方执三份，乙方执三份。

2、因乙方违反法律法规产生纠纷导致甲方成为被起诉对象时，乙方应自行承担 responsibility，并承担甲方为解决上述纠纷所发生的一切费用。

3、本合同附件：《被派遣员工花名册》、《被派遣员工费用明细表》、乙方营业执照副本复印件。

以下无正文，为签署页。

甲方（盖章）：北京市公安局顺义分局

法定代表人或授权代表：

联系电话：

2025年 6月 16日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

联系电话：010-51099535

2025年 6月 16日

附件 3: 乙方营业执照副本复印件

统一社会信用代码 911101056631322078		营业执照 (副本) (2-1)		扫描二维码 登录“国家企业信用信息公示系统” 了解更多登记、备案、许可、监管信息	
名称	北京东方慧博人力资源顾问股份有限公司	注册资本	2055万元	登记机关	北京市市场监督管理局
类型	其他股份有限公司(非上市)	成立日期	2007年05月30日	2022年08月24日	
法定代表人	孙大元	营业期限	2007年05月30日至长期		
经营范围	一般项目: 人力资源服务(不含职业中介活动、劳务派遣服务); 对外承包工程; 小微型企业租赁经营服务; 物业管理; 劳务服务(不含劳务派遣); 企业管理咨询; 社会经济咨询服务; 市场调查(不含涉外调查); 企业形象策划; 市场营销策划; 广告设计、代理; 广告制作; 广告发布; 会议及展览服务; 组织文化艺术交流活动; 技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广; 数据处理服务; 专业保洁、清洗、消毒服务; 建筑物清洁服务; 普通货物仓储服务(不含危险化学品等需许可审批的项目); 承接档案整理服务; 装卸搬运服务; (除依法须经批准的项目外, 凭营业执照依法自主开展经营活动) 许可项目: 职业中介活动; 保险兼业代理业务; 建筑劳务分包; 劳务派遣服务; 具体经营项目须经相关部门批准后方可开展经营活动。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动。)(不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。)				

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn> 市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。 国家市场监督管理总局监制