

合同编号:

北京科学中心 劳务派遣服务合同

甲方：北京科学中心

乙方：北京宏明国际人才发展集团有限公司

签订日期: 2015 年 12 月 28 日



甲方（用工单位）：北京科学中心

统一社会信用代码：12110000400755736B

法定代表人：唐瑾

联系地址：北京市西城区北辰路9号

联系电话：010-83059865

乙方（劳务派遣单位）：北京宏明国际人才发展集团有限公司

统一社会信用代码：911101050514114753

法定代表人：柯远

联系地址：北京市朝阳区西大望路63号院1号楼2层207

联系电话：18601208438

鉴于：

北京科学中心（甲方）社会化用工项目经进行公开招标。经评标委员会评定北京宏明国际人才发展集团有限公司（乙方）为中标服务供应商。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规及司法解释之规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商，就北京科学中心社会化用工项目中的劳务派遣相关事宜，签订本合同以期共同遵守。

第一章 总 则

第一条 合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 补充协议
- b. 本合同书
- c. 中标通知书
- d. 招标文件（含招标文件补充通知）
- e. 投标文件（含澄清文件）
- f. 双方因签署和履行本合同书而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等上述这些文件具同等效力，文件内容发生冲突的，以排序在前的文件为准，但如签署时间在后的文件明确是对签署在前文件相应内容进行变更的，则以该签署在后的文件的相应内容为准。

第二章 服务范围和内容

第二条 服务范围：对劳务派遣员工（包含专业支持类、科学传播类、观众服务类三类岗位）的人事管理和劳动管理。

第三条 服务内容

1. 乙方应制定并切实执行科学完整的劳务派遣员工管理制度，包括但不限于员工考勤管理办法、薪酬管理办法等有关规定。

2. 员工招聘

（1）乙方根据甲方要求制定详细的招聘方案。在方案取得甲方认可后，在约定期限内招聘符合要求的派遣员工，并要求该员工于约定期限内到岗开始工作。

（2）乙方负责组织派遣员工时，必须保证人员条件严格满足甲方要求，否

则甲方有权拒绝接收或要求立即更换。

(3) 对试用期内自动离职或经甲方按照试用期考核标准考核不合格被退回的员工,乙方应在一周内增补本岗位员工;对于该岗位增补的员工甲方不再承担招聘费用。

(4) 对于派遣员工存在严重违反甲方规章制度、不能胜任工作且经培训或调整岗位后仍不能胜任等符合《中华人民共和国劳动合同法》规定情形的,甲方有权要求乙方更换派遣员工。

3. 劳动合同管理:按照国家相关规定,乙方应与派遣员工签订合法、有效的劳动合同,包括但不限于劳动合同的续签、解除、终止及经济补偿金的计算和发放等相关事项。

4. 入离职管理:乙方应为劳务派遣员工办理入离职手续,办理人事档案、工会关系、社会保险和住房公积金转移接续手续。

5. 人才储备支撑:乙方应设置专业人才数据库,为甲方选择中高级岗位提供支持,并负责提供派遣员工的人员信息及各类数据汇总。

6. 考勤、请(休)假管理:乙方应负责办理劳务派遣员工的请(休)假手续,负责劳务派遣员工的请(休)假期限、时间安排及未休假期的处理。

7. 绩效考核:乙方应对劳务派遣员工进行绩效考核,及时进行绩效考核结果反馈。考核结果作为绩效奖金发放、劳动合同续签等依据。

8. 工资发放、统计管理服务:乙方应依据日常考勤、绩效考核等相关规章、制度、办法,按照工资核算结果和时间要求,每月准时、足额为劳务派遣员工提供个人应缴纳的社会保险及住房公积金费用扣除、个税扣除及工资和福利费发放等服务;不得扣发劳务派遣人员工资、不得缩减或变更劳务派遣人员社会保险、住房公积金缴付金额和险种;对工资、社保、公积金、个税等进行统计、汇总。

9. 社会保险及住房公积金代缴及管理服务:乙方应按照北京市相关政策规

定为劳务派遣员工办理及缴纳社会保险及住房公积金，开具社会保险缴费证明并提供社保相关查询服务，办理工伤认定、退休及相关管理，办理生育保险相关手续，办理住房公积金的支取等服务。

10. 户口、人事关系管理服务：乙方应为劳务派遣员工提供集体户管理、档案咨询、存档及档案转移手续服务，开具在职证明、介绍信、户口证明等各类人事证明。

11. 职称管理：乙方应对劳务派遣员工进行职称管理。

12. 员工培训：乙方应为劳务派遣员工提供员工培训服务。培训内容包括入职培训、各项规章制度培训、岗位专业技能培训及与员工本职工作相关的各种培训。

13. 组织活动：乙方负责组织派遣员工的各项活动。

14. 员工沟通及反馈：乙方应及时了解派遣员工的工作情况，发现员工存在影响甲方工作的问题和隐患要及时通报甲方，协同处理甲方和派遣员工之间发生的各类问题与矛盾。承担派遣员工因过错给甲方造成直接经济损失的追缴工作。

15. 法律顾问：乙方承担合同服务期内的劳动纠纷和调解管理纠纷等工作；处理劳务派遣人员的劳动仲裁、诉讼等事宜。

16. 政策咨询服务：乙方应提供工作中所涉需由乙方提供的人事政策咨询服务。

17. 身心健康保证：乙方应负责入职人员体检、日常心理辅导及年度体检，保证劳务派遣员工均为身心健康人员。

18. 人员接转管理：乙方应制定合理有效的员工接转方案，保障中心业务平稳度过转移期，并做好接转手续。（截止2025年10月劳务派遣人员82人，其中5人有工伤证、2人在孕期，最终以合同签订时实际人员为准。）

19. 提供驻场服务：乙方应安排经验丰富的专职负责人员每周至少一天提供

驻场服务，开展劳务派遣人员管理工作，及时协商解决合作过程中出现的问题。

专职负责人员要求：（1）大学本科及以上学历，且获得相应学位。有5年以上人力资源管理工作经验，独立负责过2个（含）以上劳务派遣项目，政治立场坚定，思想素质过硬，善于与人沟通，工作认真负责，执行力和抗压能力强。（2）专职负责人员需在工作时间内保证联系畅通。（3）专职负责人员如不能达到采购人要求，甲方有权要求乙方更换。乙方需配合更换专职负责人员，更换人员的各项专业资质、工作经历不低于甲方的标准要求，否则视为违约；乙方应在甲方提出要求后5日内完成更换，并书面报请甲方同意。（4）投标人不得随意更换专职负责人员。如需更换，先书面报请采购人同意且所更换人员的各项专业资质、工作经历不低于采购人的标准要求，否则视为违约；投标人应在采购人同意更换后5日内完成更换。更换期间，投标人须确保项目正常运转并确保服务质量。

第三章 服务要求和标准

第四条 乙方须指定适应本项目要求的1名高素质（具体见第五条）工作人员配合甲方有关工作人员落实本项目有关工作任务，且相关人员需经甲方认可。

乙方工作人员姓名：王南；职务：项目负责人；学历：本科；政治面貌：中共党员；联系方式：13811829750。

乙方应确保上述工作人员已经获得乙方的合法授权，有权在履行本合同期间代表乙方。上述工作人员的有关合法授权文书（可复印件盖章）需报备至甲方留存。若该工作人员无法胜任工作或出现其他影响项目开展的情况，甲方有权要求乙方更换，乙方应在甲方提出要求后5日内更换符合要求的人员并经甲方认可。

第五条 乙方应按甲方要求提供驻场服务，具体要求如下：

1. 时间：每周至少一天赴甲方开展驻场服务并完成甲方临时交办的任务。
2. 地点：北京市西城区北辰路9号院（北京科学中心）。

3. 专职负责人员应具备的基本条件

(1) 大学本科及以上学历，且获得相应学位。有 5 年以上人力资源管理工作经验，独立负责过 2 个（含）以上劳务派遣项目，政治立场坚定，思想素质过硬，善于与人沟通，工作认真负责，执行力和抗压能力强。(2) 专职负责人员需在工作时间内保证联系畅通。(3) 专职负责人员如不能达到甲方要求，甲方有权要求乙方更换。乙方需配合更换专职负责人员，更换人员的各项专业资质、工作经历不低于甲方的标准要求，否则视为违约；乙方应在甲方提出要求后 5 日内完成更换，并书面报请甲方同意。(4) 投标人不得随意更换专职负责人员。如需更换，先书面报请采购人同意且所更换人员的各项专业资质、工作经历不低于采购人的标准要求，否则视为违约；投标人应在采购人同意更换后 5 日内完成更换。更换期间，投标人须确保项目正常运转并确保服务质量。

第六条 服务标准

乙方于合同期满前 30 日向甲方提交《服务履约报告》，报告应详细列明履约情况，并附可量化的佐证材料。甲方收到报告后有权单方进行审核、现场抽检或委托第三方机构核查。该报告经甲方审核批准后，视为乙方当期服务符合服务标准。甲方不同意审批的，应将不同意的理由写明并由乙方签收，甲方有权要求乙方在【10】日内完成改正。

第四章 服务期限和服务费用

第七条 本合同服务期限为壹（1）年，自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。本合同到期之前，甲方有权根据具体需求对合同期限进行调整，但应提前 1 个月通知乙方。双方可就延长或变更的期限达成新的协议。

第八条 服务相关费用主要涉及项目经费和人员基本经费。

1. 项目经费是乙方为甲方提供劳务派遣员工的人事、劳动管理所需的相关费用。其中，管理费 105 元/人/月（以中标人在投标文件中承诺的报价为准）。招

聘费 720 元/人（以中标人在投标文件中承诺的报价为准），除非双方另有约定，上述费用不作调整。

2. 本合同生效之日起 5 个工作日内，乙方应向甲方交付符合甲方要求的履约保函，保函金额为合同总金额的 10%；当乙方完成合同全部义务、甲方出具最终验收合格证明后 15 日内，甲方将履约保函原件完整退回乙方；

3. 人员基本经费（包括劳务派遣人员工资、社会保险（医疗保险个人部分按照社保缴费基数的 2%+3 元缴纳，企业部分按照社保缴费基数的 9.8%缴纳；养老保险个人部分按照社保缴费基数的 8%缴纳，企业部分按照社保缴费基数的 16%缴纳；失业保险个人部分按照社保缴费基数的 0.2%缴纳，企业部分按照社保缴费基数的 0.5%缴纳；工伤保险企业部分按照社保缴费基数的 0.4%缴纳）、住房公积金（按照住房公积金缴费基数的 12%缴纳）和项目经费中的管理费、工会经费（按照工资总额 2%计提）、残保金（按照工资总额 1.5%的 90%计提）一般情况下分别于月工资发放日前拨付，其中 1-3 月的相关费用于甲方当年预算批复下达后支付，招聘费、培训差旅福利费等费用按实际情况支付。

4. 鉴于转接的派遣人员需经甲方与劳动者双向选择后确定，具体转接人选由甲乙双方在双选完成后另行书面确认。对于经双选录用并纳入派遣转接范围、且在派遣期间处于法定特殊保护期间（如孕期、产期、哺乳期、医疗期、工伤停工留薪期等）的员工，其工资、社会保险、住房公积金及相关待遇，由乙方依法并按照国家及地方有关规定承担并落实；甲方按照本条第 3 款约定的时间和方式，据实拨付相应经费。

5. 因国家规定的相关政策及市场价格等因素变动，确需调服务费标准时，双方协商解决。

6. 如甲方所需的劳务派遣员工人数发生变化，上述管理费用标准将根据乙方投标文件中承诺的相应报价并报请财政部门批复后进行调整。

7. 特约服务的内容根据甲方需求由双方另行协商确定，费用标准由双方按具体事宜另行协商确定，不包括在合同金额内。

第五章 双方权利义务

第九条 甲方的权利义务

1. 甲方有权对劳务派遣服务活动进行监督、检查与评价，乙方须无条件配合。甲方提出的整改意见，乙方应在3个工作日内书面回复并落实。

2. 甲方对派遣人员享有完全的使用管理权、岗位调配权、续用或退回决定权，但须提前通知乙方；如因派遣人员出现《中华人民共和国劳动合同法》第三十九条规定情形或者其它单位可以辞退的情形，甲方退聘派遣人员的，乙方应依法与派遣人员解除劳动关系。

3. 甲方有权单方制定、修改并公示适用于派遣人员的全部规章制度（包括但不限于考勤、薪酬、绩效、奖惩、保密、安全等），乙方应确保派遣人员无条件遵守；如派遣人员违规，甲方有权立即退回，乙方应立即处理并承担全部后果。

4. 甲方将按照中国法律规定为派遣人员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卫生设施和必要的劳动防护用品；对于在甲方从事有职业危害工作的派遣人员，甲方应依照法律法规等有关规定提供职业危害防护，并安排每年对其进行职业健康检查。

5. 派遣人员的法定节假日和带薪年假，由甲方依据中国法律有关规定给予安排。

6. 派遣人员的婚丧假期间的待遇，由甲方依据中国法律法规的有关规定和甲方的规定予以提供。

7. 对于患病或非因工负伤的派遣人员，甲方应按照国家法律法规等有关规定给予派遣人员医疗期、并支付医疗期待遇。

8. 派遣人员发生工伤事故或职业病，甲方应自工伤发生之时或职业病发现

之日通知乙方，并由乙方负责做好现场处理及后续相关工作。

9. 甲方有权检查监督乙方劳务派遣管理工作的实施及制度的执行情况；

10. 乙方的驻场服务人员的调整，应在调整前与甲方协商。经甲方同意后方可调整。

11. 甲方有权对社会化用工项目的资金使用情况（除支付给乙方的管理费）进行审计。

12. 在合同期内，甲方有权根据乙方的服务情况或上级有关要求对合同内容进行调整。

第十条 乙方的权利义务

1. 乙方应依法维护劳务派遣人员的合法权益。

2. 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

3. 乙方应根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，按照甲方审定通过后的劳务派遣管理制度及方案组织实施。

4. 乙方有权向甲方收取劳务派遣管理费。

5. 乙方接受甲方对劳务派遣日常工作的监督和管理，并对甲方负责。因乙方原因导致甲方被行政处罚、民事索赔或负面舆情的，乙方应承担全部损失及甲方的合理维权费用（含律师费、差旅费等）。

6. 根据有关法律、法规及本合同的约定，乙方制定劳务派遣管理实施方案及规章制度。

7. 为确保本合同的顺利实施，乙方应严格遵守本合同的所有约定，不得以任何形式将本合同项下的权利和义务转包、分包给第三方。否则，甲方有权解除合同并追究其法律责任。

8. 乙方应按时向劳务派遣人员支付工资。每月工资支付完成后 10 个工作

日内须向甲方提供社会化用工项目资金使用情况证明，并和甲方进行资金使用情况核对。乙方未按时向派遣员工发放工资引发劳动仲裁或者诉讼的，乙方应承担全部责任。

9. 在每年保险基数调整时，乙方需提供能够证明为劳务派遣人员代缴上年社会保险的情况材料。

10. 根据甲方需求，乙方应积极配合甲方对社会化用工项目资金使用情况的审计。

11. 根据甲方需求，由乙方代为招聘岗位空缺人员。

12. 根据甲方要求组织进行体检，对于体检中发现员工患有重大疾病和影响工作的疾病乙方应及时通报甲方，并提出处理方案。

13. 乙方依法为派遣员工缴纳社会保险、住房公积金、办理工伤保险、提供必要的劳动条件和劳动保护。如因乙方未按时足额缴纳社会保险、住房公积金等导致甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

14. 派遣员工在履行职务过程中造成他人损害的，由该派遣员工和乙方承担全部责任。

第六章 违约责任

第十一条 未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换派遣人员或提前撤回人员。若擅自更换核心岗位人员，每人次扣除履约保函的 10%；擅自撤回人员导致甲方岗位空缺的，还需按空缺岗位日薪的 3 倍扣除履约保函，弥补甲方临时用工损失。

第十二条 乙方应指定专职负责人员作为对接人，负责处理派遣员工相关事宜，响应时间不得超过 4 小时。若因乙方对接不及时导致甲方管理成本增加，每次扣除履约保函的 10%；若未及时处理员工纠纷引发群体性事件，扣除履约保函的 10%。

第十三条 乙方需按时足额向派遣员工支付工资，并依法缴纳社会保险。若

出现拖欠工资超过 3 日，或未按规定缴纳社保的情况，甲方有权扣除履约金的 20%，用于垫付员工工资或补缴社保；若因此引发劳动仲裁或诉讼，乙方除承担全部赔偿责任外，甲方有权扣除剩余全部履约保函。

第十四条 乙方应对在服务过程中获取的甲方行业秘密、员工信息等予以保密，且不得向甲方工作人员提供不正当利益。若发生信息泄露，扣除履约金的 20%；若存在廉政违规行为，甲方有权扣除全部履约保函，并追究乙方相应法律责任。

第十五条 乙方违反本协议约定或未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止协议；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十六条 鉴于本合同系政府采购合同，项目资金由市财政授权拨付，故因政府相关部门原因致使付款迟延的，甲方不承担责任。

第十七条 在合同服务期限内，乙方未达到管理服务承诺标准的，因此给甲方造成的损失，乙方承担全部赔偿责任。

第十八条 乙方对派遣员工每月工资核算的准确率负责，甲方没有复核义务，产生的错误给甲方造成的损失由乙方承担。因乙方的过错造成派遣员工工资、保险等权利和义务的内容受到侵害，发生劳动争议，并提起劳动争议仲裁和诉讼的由乙方承担全部责任。如给甲方造成不良影响的，甲方有权单方解除本合同并要求乙方承担全部赔偿责任。

第十九条 甲方或者乙方按照本合同约定行使解除权的，其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方时即生效。解除通知以邮政快递的方式送达的，通知发出之日起第三日视为送达之日（邮政部门另有记载的，以该记载为准）；解除通知以电子邮件送达的，通知发出之日视为送达之日。

甲方电子邮箱：hr@bjsc.net.cn 邮寄地址：北京市西城区北辰路 9 号

乙方电子邮箱: cihr@chinaihr.com 邮寄地址: 北京市朝阳区西大望路 63 号院 1 号楼 2 层 207

第七章 附则

第二十条 双方可对本合同的未尽事宜进行协商,以书面形式签订补充协议,补充协议与本合同具有同等效力。本合同与补充协议不符的,以补充协议为准。

第二十一条 本合同及其补充协议中未约定的事宜,均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十二条 本合同执行期间,如遇不可抗力,致使合同无法履行,双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十三条 本合同在履行中如发生争执,双方应协商解决,协商不成的任何一方可以按以下第 1 种方式解决:

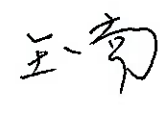
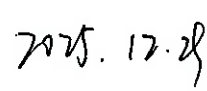
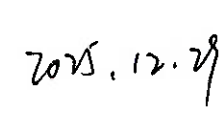
1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。
2. 向北京仲裁委员会提起仲裁,按照该会当时生效的仲裁规则进行仲裁,该裁决一裁终局,对双方具有约束力。

第二十四条 本合同一式伍份,甲方肆份,乙方壹份,具有同等法律效力。

第二十五条 本合同经双方签字、盖章后生效。

(以下无正文)

(本页为合同签章页，注意加盖骑缝章。)

甲方（盖章）： 	乙方（盖章）： 
法定代表人/授权代表（签字）： 	法定代表人/授权代表（签字）： 
签约日期： 	签约日期： 

北京五智集团

北京五智集团