

未央区政务服务中心政务服务人员 服务运营管理派遣合同

甲 方：西安市未央区政务服务中心

乙 方：西安经发物业股份有限公司

日 期：2023年2月1日



未央区政务服务中心政务服务人员 服务运营管理派遣合同

甲方名称：西安市未央区政务服务中心

地 址：西安市未央区未央路 80 号

邮 编：710018

联系电话：029-86332201

传真：029-86332110

乙方名称：西安经发物业股份有限公司

地 址：西安市未央路 132 号

邮 编：710018

联系电话：029-86536979

传真：029-86498266

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》以及国家法律法规及规范性法律文件，在平等、自愿及协商一致基础上，按甲方的用工要求，乙方为西安市未央区政务服务大厅派遣劳动者（以下称派遣员工）到甲方工作提供第三方政务服务相关事宜，订立本合同，以资遵守。

一、派遣期限：11个月，2023年02月01日至2023年12月31日止。

二、服务费用及支付方式：

服务费的标准和支付方式：

服务费是指甲方接受乙方提供的劳务派遣服务而应支付给乙方的各项费用。包括：

1、派遣员工的劳动报酬；

2、依法由单位承担的各项社会保险（养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险等），具体参保缴费标准按照国家及地方的有关规定执行；

3、降温费、工会、教育等费用

4、管理服务费；

乙方需提供 170 名综合服务人员，上述服务总费用暂定为 10696302.24 元，如出现人员岗位、类别及数量有变化的应征得甲方书面同意，并且费用据实结算。人员费用为甲方为获取本合同约定的服务所应向乙方支付的费用（包括乙方提供人员的劳动报酬、社保、降温费、工会、教育等费用）。服务人员配置明细见附件一，费用明细见附件二。

5、甲方应于签订本合同后，按每月实际产生的服务费用向乙方支付服务人员费用；

乙方在次月 3 日前，先向甲方开具正式合规的增值税发票并编纂实际服务人员的工资报酬等费用明细供甲方核对，甲方核对无误后在收到财政拨款后 5 个工作日内支付费用；

6、乙方收取的劳务派遣费包含劳务派遣而产生的税费。根据国家 and 地方有关法律、法规和规章等规定的各项费用；

账户名称：西安经发物业股份有限公司

开户银行：中国银行西安文景路支行

账 号：91610132726260274U

7、甲方须在规定时间内支付乙方劳务派遣费；乙方依据甲方支付的劳务派遣费，按时足额为派遣员工发放工资，及时缴纳社会保险费；如因甲方劳务派遣费支付不及时造成的一切损失，由甲方承担；因乙方未按时发放工资、及时缴纳社会保险费造成的一切损失，由乙方承担。

四、甲、乙双方的权利和义务：

1、根据本合同，甲、乙双方建立劳务派遣关系；乙方与派遣员工建立劳动合同关系；甲方与派遣员工建立用工关系。

2、根据甲方的用工需要，乙方负责为甲方派遣员工并与派遣员工签订书面劳动合同。乙方派遣的员工必须能胜任工作要求，否则甲方有权不予用工并要求乙方重新安排人员，如因退回人员解除用工关系给甲方带来经济损失的，甲方可向乙方追偿。

3、乙方建立培训制度，负责对派遣员工进行上岗知识、安全教育培训；督促甲方依法为派遣员工提供劳动保护和劳动安全卫生条件。教育派遣员工遵守国家的法律、法规和规章，以及甲方依法制定的各项规章制度，服从甲方的管理，确保派遣员工完成甲方所交给的工作任务，并及时了解派遣员工有关情况。

4、乙方负责派遣员工的人事档案管理、学历职称报考、党团员关系的转移等相关工作；依法出具解除或者终止劳动合同的证明。乙方应留存派遣人员的身份证复印件，以备甲方核查，乙方应负责检查派遣员工相关证件的真实性。

5、乙方负责处理派遣员工与甲方的纠纷，如派遣员工与甲方

产生纠纷，致使甲方最终承担了经济赔偿的，不管是何种纠纷，甲方都有权向乙方追偿，乙方自愿弥补甲方损失。

6、乙方按照国家规定和约定，依法支付派遣员工的劳动报酬和相关待遇，工资于为每月 8 日发放，遇休息日或法定节假日，应顺延至工作日发放。

7、乙方按照国家规定和约定，依法为派遣员工缴纳社会保险费，并办理社会保险相关手续。

8、本合同履行期间，甲乙双方不得单方擅自解除或终止协议；经甲乙双方协商一致可以解除，但应提前 30 日以书面形式通知对方，并妥善解决劳动报酬等待遇。本协议期限届满后，即行终止。经双方协商一致，可以续签协议。

9、甲乙双方如变更法人名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项，不影响本协议的履行。

五、保密

甲乙双方对本协议履行期间所知悉的对方商业秘密负有保密的义务。

六、不可抗力

由于不可抗力的发生，致使本协议无法履行或者不能按照约定的条件履行，不可抗力发生的一方可以暂时中止本协议的履行，但应及时通知另一方。

七、违反劳务派遣协议的责任

甲乙双方中的任何一方违约，对方有权要求违约方及时纠正

并承担违约责任，对方可以根据实际损失要求违约赔偿，具体赔偿办法由双方协商确定。

八、其他

1、甲乙双方因履行本协议发生争议，可友好协商解决。双方不愿协商或者协商未果的，也可选择向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2、本协议如与国家法律法规和规章以及地方有关规定不一致的，从其规定。其他未尽事宜，凡国家法律法规和规章以及地方有规定的，遵照其规定执行。未有规定的，甲乙双方可协商具体解决办法。

3、本协议一式拾份，甲方执四份，乙方执六份，具有同等法律效力，并自双方签字盖章之日起生效。

本合同双方：

委托方（甲方）：



受托方（乙方）：



法定代表人或授权人：

日期： 年 月 日

法定代表人或授权人：

日期： 年 月 日



附

附件一：

政务服务人员岗位明细分布表

岗位/职务	人员类别	数量(人)	岗位要求及说明
项目主管	管理人员	1	负责服务外包人员管理，大厅日常运行，公司及甲方事务的沟通
服务现场主管	管理人员	1	负责大厅后勤保障、前台突发事件处理
业务主管	管理人员	1	负责大厅受理业务标准的沟通，流程标准的更新及执行
信息统计专员	作业人员	2	负责大厅信息汇编及提报，负责大厅宣传拍摄及剪辑
导办人员	作业人员	17	负责导办台抽号、群众咨询、指引
帮办人员	作业人员	13	负责自助申报区指引、填单台的整理
电话咨询岗	作业人员	6	负责大厅咨询热线的接听
受理专员	作业人员	29	负责行政审批业务的咨询及受理
审批专员	作业人员	21	负责企业开办业务的咨询及受理
局室外派	作业人员	27	负责行政审批局各科室工作协助
民生帮办专员	作业人员	6	负责民生外派业务的咨询及受理
人社局专员	作业人员	19	负责人社局业务的咨询及受理
医保局专员	作业人员	10	负责医保局业务的咨询及受理
婚姻登记专员	作业人员	14	负责婚姻登记业务的咨询及受理
退役军人专员	作业人员	3	负责退役军人服务中心业务的咨询及受理
合计		170	
备注：根据项目及班组业务开展，经过甲方同意后可相对应调整各班组人员			

附件二：

政务服务人员服务费用测算表

序号	费用类别	人数/人	每月费用/元	年费用/元	备注
1	人员薪资	170	536065.92	6432791.04	
2	人员社保	170	262065.20	3144782.40	
3	工装费用	170		297500.04	每人标准 3500 元， 两年采购一次，费用 分为两年进行支付
4	防暑降温 费	170		158100.00	每人 930 元标准
5	工会费用		15988.60	191863.20	
6	教育费用		11991.45	143897.40	
7	管理服务 费		25981.60	311779.20	
8	税费		1299.08	15588.96	
合计				10696302.24	



