

辉县市机关事务中心后勤服务管理项目

3 标段合同

(辉县招标采购-2026-47-3)

甲方（用工单位）：辉县市机关事务中心

乙方（派遣单位）：辉县市金盾保安护卫有限公司

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商，决定由乙方从其聘用人员中派遣部分人员，到甲方辖区内从事安保服务工作。根据协商内容，特制定如下合同以资共同遵守。

一、甲、乙双方就派遣员工等相关事宜签定本合同。甲、乙双方各自提供经有关部门注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效的文件，乙方需提供具有劳务派遣资格的行政许可资质文件及证明。

二、乙方根据甲方的工作需要，以劳务派遣的形式为甲方提供优质的服务，建立并管理派遣员工的人事劳资、社会保险及相关劳务事务服务。

三、乙方在向甲方派遣员工时，应依据法律、法规等规定，根据不同的就业状态，与被派遣员工签订《劳动合同》，建立劳动关系，并告知被派遣员工将被派至甲方工作。

四、按照甲方的具体用工需求（见附件），由乙方负责派遣员工的人员招录、组织派遣等工作，所招录、派遣的员工应当遵纪守法、无犯罪记录和行政处罚行为。派遣员工须为 18 周岁以上（含 18 周岁）、45 周岁以下（含 45 周岁）的男性，且身体健康，签订协议时须向甲方提供派遣员工近三个月内的体检证明或健康证明。

五、甲方所需乙方派遣员工数量暂定为 24 人，协议期间内，派遣员工数量可根据甲方需求进行增减，双方应及时变更《派遣员工清单》，并经双方签字或签章盖章确认。



六、乙方及乙方派遣员工应当按照甲方安排、委托的以下工作内容及要求履行义务。

- 1.区域内的巡逻、车辆引导、安保服务
- 2.甲方安排的其它临时性工作。

七、甲方权利和义务

1.甲方应将派遣岗位需求和岗位说明书面通知乙方，由乙方据此向甲方派遣员工。

2.甲方有权根据工作需要对派遣员工的岗位、考勤管理、绩效考核和工作事项进行管理。有权对派遣员工进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求派遣员工遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律；有权要求对不能履行岗位工作、违反工作纪律的乙方派遣员工随时进行更换。乙方有义务积极帮助及配合甲方的上述工作。

3.甲方有权督促乙方按有关劳动法律法规与派遣员工签订劳动合同，为派遣员工依法办理社会保险统筹、按时足额发放薪酬及福利，保障派遣员工的合法权益。

4.向乙方安排布置工作任务并督促乙方按要求开展工作，对完成情况进行检查验收。

5.为乙方工作人员提供值班室，并承担除伙食费外的其他相关费用（水、电等）。

6.甲方应按照双方约定的劳务派遣费标准，按时向乙方支付劳务派遣费。

八、乙方权利和义务

1.乙方应按照甲方岗位需求和岗位说明派遣员工，所派遣员工必须通过乙方的岗前公共职业培训，且具备符合甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。

2.乙方负责派遣所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生培训

等工作。应当依照有关法律法规和政策规定为派遣员工办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案及党团组织关系。

3.乙方派遣员工应遵守规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。乙方派遣员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的需要保密的内容。

4.乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

5.乙方管理人员应经常到派遣员工工作现场，对派遣员工的工作情况进行督促检查及协调处理甲乙双方与派遣员工之间的关系。乙方及时处理和协调甲方与派遣员工之间的工作管理纠纷。

6.乙方派遣员工在为甲方提供劳务期间发生的不履行岗位工作、违规违纪等行为，经甲方提出退回用工的，乙方应在二日内召回上述员工，并根据甲方要求另行派遣人员。

7.乙方有义务向甲方提供派遣员工有关资料，包括但不限于劳动合同、健康证、派遣人员的保险单或保险支付凭证或支付流水单据等。乙方派遣员工在派遣期间出现人身安全事故（因公伤、残、死亡等）及其他意外情况或造成甲方或第三人人身伤害或财产损失等发生的一切损害赔偿均由乙方承担和解决，而由此产生的所有法律纠纷也均由乙方处理解决。如果造成甲方承担责任的，甲方有权向乙方进行追偿。

8.乙方自备开展正常工作必要的交通工具、服装等装备，自行承担相关费用，如造成其他意外情况或造成甲方或第三人人身伤害或财产损失等发生的一切损害赔偿均由乙方承担和解决，而由此产生的所有法律纠纷也均由乙方处理解决。如果造成甲方承担责任的，甲方有权向乙方进行追偿。乙方不得有其他损害甲方权利的行为。

九、合同期限

甲乙双方约定合同自 2026 年 9 月 9 日起至 2027 年 8 月 23 日止。

十、管理服务费

管理服务费标准按每年 1005120 元（大写：壹佰万零伍仟壹佰贰拾元）计取。

支付方式：自合同签订之日起，每三个月支付合同价款的 20%，项目结束后支付至合同价款 80%，剩余 20% 款项待合同期满项目验收合格后一次性支付；

支付标准：验收合格且财政拨款至采购人账户之日起 3-5 日内付款至供应商。

十一、奖惩措施

1. 按照甲方制定《辉县市机关事务中心管理服务规范》相关要求，对乙方合同期内服务进行考核评分，并按照“规范”内相关规定予以评分并奖惩；

2. 合同期满后，乙方可参加甲方的管理招投标并在同等条件下优先获得管理权；

3. 公司管理服务每季度考核平均分达到 90 分以上（含 90 分）为合格、低于 90 分为不合格。当次考核不合格，从应支付总款项的 20% 中扣除 10%。

十二、违约责任及纠纷解决方式

1. 甲乙双方应本着诚实守信的原则履行合同，不得无故终止或解除合同。如有特殊情况需提前终止或解除合同的，终止或解除合同方需提前 30 天书面通知对方，经双方协商一致并签订终止或解除合同协议后，合同方可终止或解除。若单方无故终止或解除合同，应赔偿守约方一个月劳务派遣费总额的经济损失。

2. 如因派遣员工擅离工作岗位、违反法律法规、制度规程或违法

机
一
辉
正

犯罪造成甲方经济或名誉损失的、或乙方及乙方派遣员工违反本合同的其他任一义务，造成甲方损失的，乙方应当向甲方赔偿损失；乙方未按本合同约定履行相关义务、承担责任，甲方可以解除本合同。对甲方造成损失的，甲方有权利向乙方追偿，有权利直接减扣乙方相应的劳务派遣费用作为赔偿，劳务派遣费用不足以弥补甲方损失的，甲方有权利继续向乙方追偿。

4.在履行合同期间发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，由甲方所在地人民法院管辖。

十三、其它

1.本合同未尽事宜可签补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2.本合同一式 4 份，甲乙双方各执 2 份，本合同于签字或签章或盖章之日起生效。

甲方（盖章）：

签字：

联系电话：

2026年9月9日

乙方（盖章）：

签字：

账户名称：辉县市金盾保安护卫有限公司

账号：707380100100009598

开户银行：中原银行股份有限公司辉县支行

联系电话：

2026年9月9日