

合 同 书

项目名称：国家税务总局漳州市龙文区税务局及漳州台商投资区税务局服务外包采购项目合同书

项目编号：FJ2025-DLGK-C0004-B00

甲 方：国家税务总局漳州台商投资区税务局

乙 方：麦斯特人力资源有限公司

日 期：2025 年 03 月 01 日

合同条款前附表

序号	内 容		
1	合同名称	国家税务总局漳州台商投资区税务局服务外包采购项目	
2	合同编号	FJ2025-DLGK-C0004-B00	
3	合同类型	非信息化项目服务	
4	定价方式	招标报价	
5	甲方名称	国家税务总局漳州台商投资区税务局	
	甲方地址	福建省漳州台商投资区文圃大道 18 号	
	甲方相关部门	甲方采购部门	国家税务总局漳州台商投资区税务局收入核算股
		联系人	郑芳毅
		联系电话	18259658299
		甲方需求部门	国家税务总局漳州台商投资区税务局办公室
		联系人	陈旭华
		联系电话	13063199566
乙方名称		麦斯特人力资源有限公司	
6	乙方企业性质	<input checked="" type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 <input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位 <input type="checkbox"/> 其他	
	乙方地址	福州市鼓楼区软件大道 89 号福州软件园 F 区 3 号楼 9 层	
	乙方联系人	陈智伟	
	联系电话	18950287612	
	传真		
	7	合同金额	人民币柒佰壹拾壹万贰仟陆佰肆拾柒元贰角整 (¥ 7112647.20)
8	服务内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目配备的岗位人员应具备良好的服务态度，包括但不限于礼貌、耐心、细致等，与服务对象能进行良好的沟通，流畅应对各类涉税咨询，主动回应服务对象的需求和要求。 2. 能提供足够数量的服务人员，满足采购人的需求； 3. 乙方应确保员工的培训和考核，保障服务质量，并遵守相关的法规和标准； 4. 提供的服务人员应服从领导指挥，具备较强的服务意识、心理承受能力和学习能力，具有一定问题分析能力，能快速响应服务对象的诉求。 5. 乙方应建立健全服务质量监控机制； 	

国家税务总局漳州台商投资区税务局（以下简称“甲方”）通过公开招标式采购，确定麦斯特人力资源有限公司（以下简称“乙方”）为《国家税务总局漳州市龙文区税务局及漳州台商投资区税务局服务外包采购项目》中标（成交）供应商。甲乙双方同意按照该项目招标（采购）文件约定的内容，签署《国家税务总局漳州市龙文区税务局及漳州台商投资区税务局服务外包采购项目合同书》（合同编号：FJ2025-DLGK-C0004-B00，以下简称“合同”）以资双方共同遵守并执行。

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指国家税务总局漳州台商投资区税务局。

1.2 “乙方”见“合同条款前附表”第6项“乙方名称”。

1.3 “合同”系指甲乙双方签订的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 合同金额及付款方式

2.1 本合同总金额为人民币柒佰壹拾壹万贰仟陆佰肆拾柒元贰角整（¥ 7112647.20）。本项目以1个月为1个服务周期。2.2 支付方式：按月付款。乙方完成一个月的服务管理工作后，甲方按“月考评情况”验收结果30日内支付乙方上个月的结算费用。乙方在服务期内应至少配置41个岗位数量，若少于41个，则甲方按对应岗位报价据实扣减结算金额；若甲方需另行增加用工岗位数量，则应当在乙方投标文件中“员工成本”的范围内增加岗位数量。

注：款项支付时，乙方应向甲方提供外包服务人员薪酬工资、奖金补贴及“五险一金”缴交明细表、付款结算单及等额正式发票。

乙方账户信息：

公司名称：麦斯特人力资源有限公司

		<p>6. 乙方定期对服务人员服务质量进行评估, 向采购人提交评估报告, 收集意见和反馈, 及时改进服务;</p> <p>7. 建立投诉处理机制, 及时对投诉进行处理并改进。</p> <p>8. 服务人员变动或请假离岗连续超过 3 天的, 乙方应及时提供替代人选, 确保提供不间断的服务; 服务人员应遵循保密规定, 不得外传采购人涉密信息。</p> <p>9. 乙方为本项目配备的驾驶员应保障出车前车况检查, 确保无漏油、漏水、漏电情况, 保持车容车貌整洁, 车厢内无垃圾和异味;</p> <p>10. 提供的驾驶员应注重个人仪表, 礼貌待人, 不将个人情绪带入工作中;</p> <p>11. 提供的驾驶员应严格遵守保密制度, 不得干预、外传公务事宜;</p> <p>12. 提供的驾驶员应熟悉行车路线, 具备基本车辆故障判断力, 及时完成公务出车任务;</p> <p>13. 提供的驾驶员应熟练办理车辆年检、保险等流程。</p> <p>14. 服务人员应遵循着装管理办法 (含制服、头发等仪容仪表要求, 相关费用由乙方负责), 不迟到、早退, 不无故离岗。</p>
9	合同付款	<p>1. 本项目每 <u>1</u> 个月为 1 个服务周期, 共 <u>24</u> 个服务周期。按月付款。乙方完成一个月的服务管理工作后, 甲方按“月考评情况”验收结果 30 日内支付乙方上个月的结算费用。乙方在服务期内应至少配置 41 个岗位数量, 若少于 41 个, 则甲方按对应岗位报价据实扣减结算金额; 若甲方需另行增加用工岗位数量, 则应当在乙方投标文件中“员工成本”的范围内增加岗位数量。</p> <p>注: 款项支付时, 乙方应向甲方提供外包服务人员薪酬工资、奖金补贴及“五险一金”缴交明细表、付款结算单及等额正式发票。</p>
10	履约保证金及返还	本项目不要求提供履约保证金。
11	合同履行期限	自合同签订之日起 2 年, 合同一年一签。
12	服务期	2025 年 03 月 01 日起至 2026 年 02 月 28 日
13	合同履约地点	合同约定地点或甲方指定地点
14	合同纠纷解决方式	<p>甲乙双方应首先通过友好协商解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始 <u>30</u> 天内仍不能解决, 可以选择以下途径之一解决纠纷:</p> <p><input type="checkbox"/> 向甲方所在地仲裁委员会或乙方所在地仲裁委员会申请仲裁</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 向甲方所在地人民法院提起诉讼</p>

银行账号：117010100100004008

开户行：兴业银行股份有限公司福州总行大厦营业部

3. 外包服务人员数量、岗位、服务期限

3.1 岗位及数量

岗位名称	岗位数
非执法类辅助性服务	≥32
餐饮服务	≥2
	≥4
驾驶服务	≥3

3.2 岗位要求

(1) 非执法类辅助性服务

①具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度，自觉维护国家和单位利益，遵纪守法，自觉遵守和执行各项规章制度、职工行为规范，需提供服务人员的户籍所在地派出所出具的无犯罪记录证明；

②熟练使用办公软件，如 Word 进行文字录入、文档排版等操作，使用 Excel 进行数据录入、表格制作等。

③身体健康，品行良好，思想端正，具有较强的语言表达能力、良好的沟通能力、思维反应能力、记忆能力、心理承受能力和学习能力；

④服从领导听从指挥，具备较强的服务意识、安全防范意识、保密意识；

⑤爱岗敬业，能吃苦耐劳，具备良好的团队精神。

(2) 其他服务

①具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度，自觉维护国家和单位利益，遵纪守法，自觉遵守和执行各项规章制度、职工行为规范，需提供服务人员的户籍所在地派出所出具的无犯罪记录证明；

②年龄不超过 55 周岁；

③执有 C1 或以上驾照，具有良好的驾驶技术及较强的安全意识，熟知驾驶和车辆相关的知识和法律；

④具备基本车辆故障判断能力，掌握一定的车辆机械故障处理技能，有能力在紧急情况下排除简单故障，确保车辆正常运行；

⑤熟知、办理年检、保险等程序的办理流程；

⑥无车辆驾驶安全责任事故；

⑦身体健康，品行良好，思想端正，具有较好的语言表达能力、良好的沟通能力、思维反应能力、心理承受能力和学习能力；

⑧服从领导听从指挥，具备较强的服务意识、安全防范意识、保密意识；

⑨爱岗敬业，能吃苦耐劳，具备良好的团队精神。

4、外包服务人员工作时间和工作地点

4.1甲方按照劳动合同法规定并结合本单位的实际情况安排服务人员的工作和休息时间。甲方可根据工作需要，适当调整服务人员的具体作息时间。

4.2甲方应安排服务人员在本协议约定的工作地点工作。甲方可根据工作需要，经与服务人员协商一致后，变更服务人员的工作地点。

5. 甲方的权利和义务

5.1必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排外包服务人员在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核服务人员完成工作的情况；

5.2对外包服务人员是否适合岗位要求有最终决定权；

5.3外包服务人员有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方；

(1)在试用期内不符合甲方工作要求的；

(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，给甲方造成重大经济损失的

(4)被依法追究刑事责任的。

5.4甲方要求外包服务人员进入本单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排；

5.5甲方确因工作岗位变化需减少或退回乙方外包服务人员时，应提前30个工作

日书面通知乙方。经甲、乙双方商定后，甲方须结清减少或退回人员相关费用，由乙方负责办理有关手续；

5.6确定和调整外包服务人员的劳务报酬标准；

5.7对乙方不履行合同的，甲方有权追究其违约责任；

5.8对外包服务人员的职业道德规范、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。

6. 乙方的权利与义务

6.1乙方有义务把甲、乙双方签定外包服务协议的事实告知外包服务人员，并且作为乙方和外包服务人员签定劳动合同的其中一项条款；

6.2对甲方不履行合同的，乙方有权追究其违约责任；

6.3全面负责外包服务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与外包服务人员签订劳动合同，并且提供给甲方备案；

6.4负责外包服务人员档案管理，负责建立、接转外包服务人员档案；

6.5按合同条款规定选派符合条件的劳务人员到甲方工作。对于甲方按本合同相关条款停止选派并退回乙方的劳务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务人员之间的劳动关系等后续工作，尽量避免对甲方的正常生产运营造成不利影响；乙方应在收到甲方退回通知后5个工作日内，选派符合条件的替代人员到甲方工作。如乙方未能及时选派替代人员，每延误一天应向甲方支付该岗位日薪的两倍作为违约金；

6.6外包服务人员发生工作事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜；

6.7对外包服务人员给甲方造成的经济损失，乙方应积极帮助甲方向劳务人员索赔，甲方提供必要的协助；

6.8乙方应指定专人定期到甲方处，了解外包服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务；

6.9乙方负责外包服务人员的日常生活、工作的协调处理工作；

6.10 外包服务人员应遵守甲乙双方的规章制度，服从甲、乙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日向甲、乙双方同时书面申请。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。

6.11 责任承担：乙方承担劳动法规定的责任和生产责任，以及安全事故责任等全部外包责任，按照甲方要求解除与外包服务人员劳动关系产生的经济补偿、赔偿金或生效裁决文书认定应由乙方支付经济补偿、赔偿金。

6.12 制度建设：乙方要制订相关的服务人员管理制度，包括于日常管理、考勤管理、休息休假、薪酬绩效、纪律考核、奖惩管理、绩效考核考评、请销假、违规违纪辞退等制度。

6.13. 培训：乙方要对相关的服务人员进行岗前安全培训；培训内容包括：职业心态修养、职业道德修养、职业技能修养、安全事故处理等相关内容。

7. 知识产权

7.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权（专利权、商标权、软件著作权、版权等）的起诉。

7.2 甲方对项目实施过程中所产生的所有成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等）享有永久使用权、复制权和修改权，其专利申请权、专利权、软件著作权、技术秘密的所有权、使用权、转让权等知识产权归甲方所有。

7.3 乙方不得利用本项目实施过程中所产生的成果（包括但不限于发明、发现、可运行系统、源代码及相关技术资料、文档等），另行自行开发本合同业务范围内供纳税人缴费人使用的软件或产品，不得利用开发便利变相收费或搭车收费。

8. 保密条款

8.1 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

8.2 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不限

于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

9. 履约验收要求

9.1 甲方需求部门严格按照采购合同开展履约验收。验收时,应当按照本合同约定的技术、服务和安全标准,对供应商各项义务履行情况进行验收确认。未约定相关标准的,应当按照国家强制性规定、政策要求、安全标准和行业有关标准进行验收确认。验收结束后,应当出具验收意见,列明合同事项、验收标准及验收情况,由全体验收人员签字。

10. 履约延误

10.1 甲方按照本合同约定履行付款义务,乙方按照本合同的规定提供服务。

10.2 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实,可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评估,并确定是否酌情延长工期以及是否收取误期违约金。

10.3 除不可抗力和根据合同规定延期取得甲方同意而不收取误期违约金之外,乙方延误工期,将按合同规定被收取误期违约金。

11. 合同的变更、解除、终止和其他

11.1 甲、乙双方应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力。

11.2 本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的,都应提前一个月书面通知对方,并协商解决。劳动者在试用期内提前三日通知用人单位,可以解除劳动合同。

12. 转让和分包

12.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

13. 违约责任

13.1 除本合同另有约定外,乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同

约定的，按每违反一次从应付款项中扣除合同总金额的百分之一（1%）作为违约金；此外，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。乙方支付的上述违约金、赔偿金等不足以弥补甲方损失的，应继续承担赔偿责任。本合同约定的损失，包括但不限于：直接损失、调查取证费、诉讼费、律师费等。

13.2 乙方没有按照时限要求提供服务，且在甲方指定的延长期限内没有采取补救措施，甲方有权自行采取其他方式进行补救，乙方除按合同约定向甲方支付误期违约金外，另外甲方所发生的一切费用和甲方损失，甲方有权从应付的乙方的合同款项中扣除，不足扣除的乙方应另行支付。

14. 不可抗力

14.1 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

14.2 如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应承担误期赔偿或终止合同的责任。

14.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

14.4 如因国家政策变化、技术实施所需的客观环境发生变化、重大技术变化、国家调减预算、乙方在执行合同的过程中发生对履行合同有直接影响的重大事故或变故、甲方工作计划调整及推广使用新应用系统导致本项目相关服务停止等原因，本合同不能继续全部或部分履行，甲方有权通知乙方解除本合同的全部或部分，双方将按已经实际履行并验收合格的合同内容进行结算。

15. 争议解决条款

附件一

分项报价表							
(适用于合同包2)							
项目名称：国家税务总局漳州台商投资区税务局服务外包采购项目				项目编号：FJ2025-DLGK-C0004-B00			
合同包号：合同包2				价格单位：人民币 元			
序号	项目名称	内容描述	计算相关标准及依	…费用	…费用	小计(元)	备注
1	员工成本	工资、五险一金、员工福利、商保、残保金、体检费			6641.87	6535600.08	
2	风险金	工伤工龄风险产生的经济赔偿金			174.59	171796.56	
3	管理成本	管理成本、培训、招标代理费等			169.8	167083.2	
4	利润	利润费用			187.13	184135.92	
5	税费	开票税额			54.91	54031.44	
…							
合 计					7228.3	7112647.2	

特别说明：

1. 本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价和折扣报价。
2. 如报价不一致，按照投标人须知“19.核价原则”进行修正。

协议履行过程中发生的争议，双方应协商解决；如协商不成，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

16. 合同生效

16.1 本合同一式肆份，由甲乙双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

(以下无正文)

甲方：国家税务总局漳州台商投资区税务局

签字：

盖章：

日期：2015年3月1日

乙方：麦斯特人力资源有限公司

签字：

盖章：

日期：2015年3月1日

