上海中航航空食品有限公司

岗位外包（业务外包）项目采购需求

根据中翼航空投资有限公司标准采购管理规程和上海中航航空食品有限公司采购管理规定，该项目已具备采购条件。采购申请具体如下：

一、项目概况

(一）项目背景：为严格控制人工成本，优化人力资源配置，提升生产运营效率，上海航食通过灵活用工的方式进行了业务外包，为更好的满足各部用工需求，借助外包供应商专业优势，提升灵活用工人员的招聘速度及质量，同时，通过引入竞争机制，促使供应商持续优化服务，提升业务处理效能，拟建议重新招采3家外包公司。

（二）项目名称：上海中航航空食品有限公司岗位外包（业务外包）项目

（三）合同期限：自合同签订之日起3年

（四）交付期限：自合同签订之日起

（五）付款方式：我司按月支付外包公司服务费用包含人工及税费。外包公司应向我司提供相应金额的增值税专用发票，经我司审核及验证无误后90个工作日内支付至外包公司指定收款银行账户。

（六）项目服务地点：

1.上海市浦东新区领航路100号

2.上海市闵行区申达五路106号

二、采购计划批复情况已批复

三、采购需求

为上海航食浦虹两场提供业务外包服务

1.普通岗位业务（简称“普工”）：包含但不仅限于装摆、切配、帮厨等；

2.技术岗位业务（简称“技工”）：包含但不仅限于厨师、航司/航机、设备维修等（技工须我司评定后任职的岗位）。

四、业务外包服务人员的确定

根据我司发布的招聘岗位需求，外包公司每次提供不少于岗位需求人数1.5倍的备选人员，最终确定的招聘业务外包服务人员双方应以书面方式确定《外包服务人员清单》,用以具体明确外包服务人员的人数、姓名、岗位、工作期限等事宜。外包公司应与外包人员建立合法的劳动用工手续。

五、服务质量与要求

1.根据我司发布的招聘岗位需求，外包公司须每次提供不少于岗位需求人数1.5倍的备选人员。外包公司须按公司需求满足业务所需人员配置要求。

2.外包公司可为我司（浦东、虹桥两场）提供经我司确认需要外包的岗位（详见外包项目手册）。

3.外包公司报价内已包含外包职工工资、社会保险、住房公积金、管理服务费、税费等所有费用。

4.外包业务开始后，每月15日前我司根据上月外包业务实际总工时，按规定的平日、法定节假日小时单价进行结算。

5.外包公司提供的外包职工上岗前，应已具备健康证、无犯罪记录证明等必要上岗条件，并承担相关费用。

6.外包公司应根据我司要求开具增值税发票。

7.提供30人（含）以上需设驻场管理人员。

8.我司负责制定及补充《供应商月度考核表》（附件1），从供应人员的及时性、人员稳定性等设计KPI指标，对供应商进行月度/年度考核，根据评估结果提出整改要求，对连续不达标供应商启动退出机制。

六、业务外包服务的管理

1.我司有权对业务外包服务应遵守的流程予以指导。

2.我司依据国家的法律法规、行业标准以及本合同约定，有权要求外包公司提供符合要求的服务并向外包公司提出保证服务质量的各项整改意见，外包公司应于接到整改意见后3个工作日内进行整改。

3. 如我司对外包公司岗位人员或岗位工作不满意的，有权向外包公司提出，并由外包公司向业务外包人员提出工作改进要求。

4.外包公司应制定业务外包服务人员管理制度的，应按照相关法律规定的程序对外包服务人员进行告知。外包公司业务外包人员除应遵守上述外包公司制定的管理制度外，还应遵守我司制定的管理制度，外包公司业务外包人员违反相关规定给我司造成损失的，我司有权按相关标准扣减外包公司业务外包费用。

5.外包人员提供服务过程中，不仅应遵守外包公司的安全管理制度，亦应遵守我司安全管理有关规定，外包公司负责其外包人员的安全管理及安全教育培训。如外包公司外包人员提供服务过程中，因违反我司安全管理规定，给我司造成损失的，外包公司应予以赔偿。

6.外包人员在我司工作期间，因外包人员的单方过错行为，严重扰乱了我司的正常经营或工作秩序或给我司造成重大经济损失，我司有权提出要求外包公司予以整改或更换业务外包人员，同时外包公司必须赔偿我司因此遭受的一切损失。

七、人员要求、责任

1.外包人员均须持有食品行业从业人员健康证和公安系统出具的人员无犯罪记录证明。

2.在服务中损坏、偷盗我司资产或物品，由外包公司按我司物价予以赔偿。

3.外包人员的工资、待遇、社保等由外包公司负责发放和配备。

4.外包人员若违反我司规章制度，我司有权对外包公司进行扣罚，扣罚标准详见附件5及其相关附件（按照附件标准进行扣罚），并有权禁止违规人员进入公司。

5.任何因外包公司造成我司经营受到影响的，我司产生的经济损失由供应商承担。

八、服务应急预案

应制定极端天气、水电灾害等情况下的服务应急预案，保证我司生产运营正常。

九、服务费用报价

(一）普工及管理费用：平日单价（含税）由供应商根据劳动市场情况进行核定（单位：元/人民币/小时/人），法定节假日费用按平日单价的2倍计算。

（二）技工及管理费用：平日单价（含税）由供应商根据劳动市场情况进行核定（单位：元/人民币/小时/人），法定节假日费用按平日单价的2倍计算。

人员按50人（普工按40人、技工按10人进行预估，工时按174小时/月进行测算，原则上普工待遇应低于技工）

报价一览表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 上海航食业务外包项目 | 含税单价（元/人民币/小时/人） | 人数 | 工时（小时/月） | 含税总价（年/元/人民币） |
| 普工及管理费用 |  | 40 | 174 |  |
| 技工工及管理费用 |  | 10 | 174 |  |
| 含税总价（年/元/人民币） |  |

1. 违约责任
2. 外包公司未按外包服务方案或公司要求完成人员安排，或未及时安排替补人员，导致影响工作进度的，乙方应按壹万元（￥10000元）/人向甲方支付违约金。

2.外包公司或外包公司人员造成自身、我司人员或客户人身伤害事故的；外包公司或外包公司人员造成我司财产损失超过30000元的；我司可立即解除合同且无需承担违约金，外包公司需对我司损失进行赔付。

十一、供应资质

1.营业执照的营业范围：须具有人力资源服务许可证或劳务派遣经营许可证；

2.须具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉。

附件：1.月度供应商绩效考核评估打分

2.违规违纪打分规则

3.外包服务合同

 4.上海航食业务外包项目手册

 5.上海机场中航佳美航空食品有限公司及外部人员不规范行为细则的管理规定（本规定依据的相关文件有新规定的，按相关新规定执行。）

附件1：月度供应商绩效考核评估打分表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称： | 月度考核周期： |
| 考核项目 | 权重 | 考核标准 | 考核部门 | 评分 | 备注 |
| 减分项 | 供应人员的及时性 | 25 | （1）满足月度人员招聘需求的，得25分。（2）供应人数排名第一，但未满足月度人员招聘需求的，得20分。（3）供应人数排名第二的，得15分。（4）供应人数排名第三的，得10分。（5）供应人数排名第四的，得5分。（6）供应人数为0的，则为0分。 |  |  |  |
| 人员的稳定性 | 30 | （1）当月入职并且当月离职的外包劳务人员主动离职率超过50%，扣 5分。（2） 因外包劳务人员离职导致工作中断或延误，每次扣 3分。 |  |  |  |
| 违规违纪 | 45 | （1）外包劳务人员出现轻度违规违纪行为（如迟到、早退、旷工等）（2）外包劳务人员出现中度违规违纪行为（如违反工作流程、工作失误等）（3）外包劳务人员出现严重违规违纪行为（如贪污、盗窃、打架斗殴等）打分规则详见附件2 |  |  |  |
| 加分项 | 奖励表彰 | 10 | 外包劳务人员获得公司内部奖励或表彰，每次加 1 分。 |  |  |  |
| 应急能力 | 5 | 在面对突发紧急任务时，能够迅速响应并有效完成任务，加 1 - 5 分。 |  |  |  |
| 配合度 | 5 | 积极配合公司的工作安排和调整，主动参与团队协作，加 1 - 5 分。 |  |  |  |
| 总分 | 120 | 供应商得分 |  |  |

考核标准：

一、每月考评得70分(含)以上为合格。每月考评得70分(不含)以下时，甲方按照如下比例扣除乙方当月外包管理费：

1.当得分介于66至70分(含66分、不含70分)时,每低于合格分数一分扣除当月外包管理费300元。

2.当得分介于60至65分(含60分、含65分)时,每低于合格分数一分扣除当月外包管理费500元。

3.当得分低于60分(不含)时，每低于合格分数一分扣除当月外包管理费1000元。

4.月度考评连续两次不及格（低于70分）或合同期内累计三次不及格（低于70分）时，甲方有权随时解除合同，并不承担任何责任。

 附件2：违规违纪打分规则

（1）在职人数 1 - 100 人

外包劳务人员出现轻度违规违纪行为（如迟到、早退、旷工等）：考核周期内出现1-5次扣10分，6-10次扣11分,10（不含）次以上扣12分。

外包劳务人员出现中度违规违纪行为（如违反工作流程、工作失误等）：考核周期内出现1-5次扣11分，6-10次扣12分,10（不含）次以上扣13分。

外包劳务人员出现严重违规违纪行为（如贪污、盗窃、打架斗殴等）：考核周期内出现1-5次扣12分，6-10次扣13分,10（不含）次以上扣14分。

（2）在职人数 101 - 200 人

外包劳务人员出现轻度违规违纪行为（如迟到、早退、旷工等）：考核周期内出现1-5次扣9分，6-10次扣10分,10（不含）次以上扣11分。

外包劳务人员出现中度违规违纪行为（如违反工作流程、工作失误等）：考核周期内出现1-5次扣10分，6-10次扣11分,10（不含）次以上扣12分。

外包劳务人员出现严重违规违纪行为（如贪污、盗窃、打架斗殴等）：考核周期内出现1-5次扣11分，6-10次扣12分,10（不含）次以上扣13分。

（3）在职人数 201 人以上

外包劳务人员出现轻度违规违纪行为（如迟到、早退、旷工等）：考核周期内出现1-5次扣8分，6-10次扣9分,10（不含）次以上扣10分。

外包劳务人员出现中度违规违纪行为（如违反工作流程、工作失误等）：考核周期内出现1-5次扣9分，6-10次扣10分,10（不含）次以上扣11分。

外包劳务人员出现严重违规违纪行为（如贪污、盗窃、打架斗殴等）：考核周期内出现1-5次扣10分，6-10次扣11分,10（不含）次以上扣12分。

# 附件3：**外包服务合同**

**甲方（委托方）**

名称：上海中航航空食品有限公司

统一社会信用代码：91310000607410313Q

**乙方（服务方）**

名称：

统一社会信用代码：

本合同各方经平等自愿协商，根据《中华人民共和国民法典》及相关法规，就甲方委托乙方提供外包服务事宜，签订本合同以共同遵守。

### 服务项目

甲方委托乙方提供下列服务：

服务项目名称：

项目地点：

项目主要需求：

具体服务要求见附件《外包服务方案》。

### 服务期限

* 1. 服务期限：自 年 月 日起（含当日）至 年 月 日（含当日）止。
	2. 服务期限内，甲方有权提前60天通知乙方解除本合同；除正常结算合同解除前应向乙方支付的外包服务费用以外，甲方不承担其他违约责任。

### **服务费用与付款方式**

* 1. 服务费用

服务费用单价为：平日普工 元/小时（含税），技工 元/小时（含税）；法定节假日平日普工 元/小时（含税），技工 元/小时（含税）。

* 1. 付款方式

每月10日前乙方向甲方提供上月服务费用结算表，甲方核对无误后通知乙方开具上月结算服务费用的增值税专用发票，甲方收到乙方开具的发票后30个工作日内向乙方结算支付上月服务费用。如因乙方未按合同约定向甲方提供发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担逾期付款的违约责任。

* 1. 乙方指定收款账号：

户名：

账号：

开户行：

乙方未授权任何员工、第三方收款；付款方未向指定账号付款导致损失的，乙方不承担任何责任。如乙方银行账号发生变更的，应于变更前3个工作日提前通知甲方，因乙方怠于通知导致甲方付款错误的，由乙方承担相应的法律责任。

* 1. 发票

本合同中约定的价款或交易金额为含税金额，乙方应向甲方提供正规增值税专用发票。发票信息如下：

名称：上海中航航空食品有限公司

纳税人识别号：91310000607410313Q

地址、电话：上海市浦东新区领航路100号 021-68343363

开户行及账号：招商银行上海金桥支行 121907605810903

增值税率：

* 1. 差旅费用与其他费用

乙方提供服务中涉及到的人工成本、差旅、文印、通信等成本支出，除本合同明确说明或甲方明确同意报销的以外，均由乙方自行承担。

* 1. 特别说明

除本合同及附件明确约定的情形外，双方人员均无权调整本合同及附件约定的服务费用标准；确需调整服务费用标准的，经双方协商签署书面合同后方可生效。

* 1. 本合同约定的服务费用已经包含乙方提供服务的全部成本，包括但不限于乙方外包职工的工资、五险一金、加班费等人工成本以及其他成本。
	2. 入职当天离职的乙方外包职工，乙方不得向甲方收取任何费用。3天内离职的乙方外包职工，甲方仅需支付乙方外包职工的工资费用。
	3. 凡乙方岗位外包职工因个人原因在甲方工作未满60日不再到岗提供服务的，甲方收取乙方安全鞋损耗费80元/人，乙方应及时安排替补人员；凡乙方岗位外包职工不再到岗提供服务前未将公司出入证件交回的，甲方收取乙方证件工本费50元/人。上述费用应在发生后从次月甲方应向乙方支付的外包服务费内扣除。

### 项目负责人

* 1. 双方确定如下项目负责人：

（1）甲方

负责人姓名：

身份证号：

联系方式：

（2）乙方

负责人姓名：

身份证号：

联系方式：

* 1. 项目负责人的权限为：代表所属方接收/交付资料、物料；对工作成果进行验收。
	2. 任何一方变更项目负责人应以书面形式至少提前3个工作日告知对方。

### **服务要求**

* 1. 服务质量要求：安全、高效、服务态度好。具体见附件“外包服务方案”。
	2. 整改要求：甲方向乙方提出的工作整改要求，乙方必须在48小时内（工作时间内）提供解决方案。对于紧急的要求，必须立即作出反馈。
	3. 安全生产要求：乙方外包职工应遵守甲方安全生产相关规章制度的要求，保障安全生产，防止人身、财产的各类事故发生。
	4. 如因第三方的原因导致未能满足服务要求，仍视为乙方未能满足服务要求。
	5. 交接要求：无论何种原因双方合同解除或终止时，或者其他情况下甲方有要求时，乙方应根据甲方要求将甲方设备物资及相关资料、账号密码、工作文档等与甲方指定人员进行交接，使甲方可正常进行后续工作。无论双方是否有未结款项或其他争议，乙方可另行主张权利，不得作为拒绝交接的理由。
	6. 其它要求：
		1. 乙方的服务应尽量满足项目目的。
		2. 为满足本项目目的，甲方在履行过程中提出的要求且乙方能够达到的，乙方应予执行。
		3. 除双方约定的以外，乙方的服务同时应满足法律法规要求，满足行业操作规范，达到该领域专业企业的水准。
		4. 如乙方同时自营或为其它第三方经营同类业务，则乙方服务水准不得低于自营或为第三方经营的服务水准。
		5. 双方约定或乙方承诺的其它要求。

### **甲方其他权利义务**

* 1. 甲方有权随时对乙方的服务场所、工作设备、工作台账、日志及其它与乙方履行合同相关的材料等进行检查，并复制相关材料，甲方有权根据检查结果向乙方提出必要的指导建议，乙方应予改正。
	2. 甲方有权要求乙方按照适当的方式维护、保养、操作甲方提供的设备，如甲方提出要求，乙方应予改正。
	3. 甲方有权依据国家法律法规、行业标准及本合同约定，要求乙方提供符合要求的外包服务。
	4. 甲方有权根据实际工作需要，要求乙方自行增减提供服务的人员数量，若乙方与外包员工发生争议，所产生的经济补偿金等费用我司不予承担。
	5. 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

### **乙方其他权利义务**

* 1. 乙方应依法与其员工签署劳动合同，为其员工办理/缴纳/缴存社会保险及住房公积金手续，并按照劳动合同的约定向其员工发放工资待遇等。
	2. 乙方应根据甲方工作需要，自行安排人员、班次、工作时间，并做好相关工作记录，作为月底结算服务费用的依据。
	3. 乙方应按专业服务企业的水准对其员工进行管理、培训，并要求其员工在甲方工作期间遵守甲方的规章管理制度。
	4. 乙方人员进入甲方场所作业的，必须按照甲方要求统一穿戴工作制服及劳动保护用品，严格执行安全作业规程，不得携带或帮助无关人员进入甲方场所。
	5. 乙方外包人员为甲方提供服务过程中造成自身的人身或财产损害，应由乙方自行承担全部责任并负责有关诉讼及赔偿等费用，不得向甲方索赔。如乙方外包人员提供服务过程中造成甲方、甲方工作人员或任何第三人的财产损失或人身伤害的，乙方承担全部赔偿责任。
	6. 乙方外包人员应具有从事相关工作的相应资质或丰富的工作经验，足以胜任甲方安排的工作。
	7. 乙方及乙方外包人员均不得以甲方或甲方职工的名义活动。
	8. 乙方不得将甲方提供的设备（如有）用于本合同目的以外的用途。
	9. 乙方保证向甲方提供的所有材料真实有效。

### **关于各方关系的特别声明**

* 1. 各方确认：

（1）甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任。

（2）甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。

（3）无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

* 1. 乙方应与其员工签署劳动合同，依法缴纳社会保险及住房公积金，对员工承担用人单位的全部法定责任。
	2. 如因服务需要，乙方服务人员需要使用甲方提供的工作服装、工作卡或出入证件等，均不能作为乙方服务人员与甲方建立劳动关系或劳务派遣关系的依据。
	3. 乙方应向其员工明确告知甲方与乙方员工无劳动关系或劳务派遣关系，不得向甲方主张用人单位或用工单位、雇主的责任。
	4. 甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

### **知识产权**

* 1. 甲方的知识产权

履行合同中甲方向乙方及乙方人员提供的信息、材料、技术等知识产权归甲方所有，本合同的签订与履行不代表甲方对乙方的知识产权转让和许可，乙方仅可出于为甲方提供服务之目标而使用。

* 1. 专有信息

服务过程中产生的属于甲方、甲方关联公司、甲方客户的专有信息的任何权利仍属于甲方、甲方关联公司、甲方客户所有；乙方仅可出于为甲方提供服务之目标而使用。

* 1. 服务文档
		1. 服务文档含义：服务过程中乙方向甲方提交的乙方原有的文档、技术资料（包括乙方拥有知识产权的资料），但不包括商标、专利、软件等专有权利。

如为服务成果，则按“服务成果的知识产权归属处理”，不属于服务文档。

* + 1. 除非双方另有约定，甲方有权永久、免费使用乙方向甲方提供的服务文档，无需向乙方另外支付费用。
	1. 服务成果的知识产权归属
		1. 服务成果定义：服务过程中，乙方及乙方人员因履行本合同约定的服务而完成的服务成果；无论该服务成果是否完成、何种形成、是否已经提交给甲方。
		2. 服务成果的知识产权（包括但不限于专利权、著作权等全部知识产权）全部归甲方所有，乙方及乙方人员仅可出于为甲方提供服务之目标而使用。
		3. 乙方应当保证乙方服务人员不得对上述技术成果主张任何权利，乙方及乙方提供的人员不得对上述技术成果进行后续开发，也不得以任何形式使用或许可他人使用上述技术成果。
		4. 甲方有权对上述技术成果进行后续开发，因此所形成的新的技术成果的知识产权及其他一切权利均由甲方享有。
		5. 双方另有特别约定的，按特别约定处理。

### 合同解除与终止

* 1. 双方协商一致时，可提前解除本合同。
	2. 下列情形下，任何一方有权提前解除本合同，合同自解除通知到达对方之日起解除：
		1. 任何一方进入破产整顿，或有重大的生产经营的困难时；
		2. 国家机关责令双方或一方改正此种服务或用工模式时；
		3. 由于不可抗力或不可归责于双方的原因致使本合同的目的无法实现的；
		4. 另一方丧失实际履约能力的；
		5. 另一方严重违约致使不能实现合同目的的；
		6. 本合同约定的合同解除条件成就的。

### **违约责任**

* 1. 甲方逾期付款的，每逾期一天，应按逾期金额的3‱（万分之三）向乙方支付违约金，同时仍应履行付款义务，违约金最高不超过应付未付金额的5%。
	2. 乙方提供的服务违法或侵犯他人权益的，应赔偿甲方全部损失，包括但不限于甲方因此支出的罚款、向他人作出的赔偿、诉讼仲裁费用、律师费用等。
	3. 乙方拒绝交接工作，导致甲方工作不能正常进行的，每延迟一天，乙方应按人民币（大写）伍万元（￥50000元）向甲方支付违约金。
	4. 乙方未按外包服务方案或甲方要求完成人员安排，或未及时安排替补人员，导致影响外包项目工作进度的，乙方应按壹万元（￥10000元）/人向甲方支付违约金。
	5. 乙方有下列情形之一的，甲方有权立即解除合同，并无需承担任何因合同解除的责任及费用：

（1）乙方私自将甲方设备用于合同目的以外的用途的；

（2）乙方或乙方人员造成自身、甲方人员或客户人身伤害事故的；

（3）乙方或乙方人员造成甲方财产损失超过30000元的；

（4）乙方违反本合同约定，经甲方通知后在10天内仍不改正的；

（5）乙方违反本合同约定，根据法律规定或双方约定甲方有权解除合同的。

* 1. 甲方有下列情形之一的，乙方有权立即解除合同：

（1）甲方提供的设备或支持无法满足项目要求，经乙方提出，在30个工作日内仍无法改正的；

（2）甲方违反本合同约定，根据法律规定或双方约定乙方有权解除合同的。

* 1. 任何一方违约导致合同提前解除或者任何一方违约提前解除本合同的，应按 上月实际结算费用总额的30%向对方支付违约金，同时甲方应正常结算合同解除之前乙方实际发生的服务费用；依据本合同约定或法律规定提前解除合同的除外。
	2. 任何一方有其他违反本合同情形的，应赔偿守约方全部损失。
	3. 违约责任补充：
		1. 乙方违约应向甲方赔偿或支付违约金的，甲方有权在应向乙方支付的款项中直接扣除前述金额。
		2. 任何一方员工的违约或不当行为，均视为该方的违约或不当行为。

### **保密**

* 1. 乙方因履行本合同或在本合同期间知悉的或收到的甲方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息（以下简称“保密信息”）予以保密，未经甲方事先书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。
	2. 本合同解除或终止后，乙方仍需遵守本条约定的保密义务，本合同约定的保密义务长期有效。如乙方或其员工违反保密义务的，应赔偿给甲方造成的一切损失。

### 其他约定

* 1. 不可抗力
		1. 不可抗力定义：指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、国际或国内运输中断、流行病、罢工，以及根据中国法律或一般国际商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。
		2. 不可抗力的后果：

（1）如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

（2）宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知对方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

（3）如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

（4）金钱债务的迟延责任不得因不可抗力而免除。

（5）迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

* 1. 部分无效处理

如任何法院或有权机关认为本合同的任何部分无效、不合法或不可执行，则该部分不应被认为构成本合同的一部分，但不应影响本合同其余部分的合法有效性及可执行性。

### 反商业贿赂

双方均不得向对方或对方经办人、工作人员或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，否则构成重大违约。如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在本合同中明示，否则亦为重大违约。

### **合同联系方式**

* 1. 为更好的履行本合同，双方提供如下联系方式：

（1）甲方联系方式

联系人：

地址：

手机：

微信：

电子邮箱：

（2）乙方联系方式

联系人：

地址：

手机：

微信：

电子邮箱：

* 1. 通过电子邮箱及其它电子方式送达时，发出之日即视为有效送达。
	2. 通过快递等方式送达时，对方签收之日视为有效送达；对方拒收或退回的，视为签收。
	3. 上述联系方式同时作为有效司法送达地址。
	4. 一方变更联系方式的，应于变更后当日以书面形式通知对方；否则，该联系方式仍视为有效，由未通知方承担由此而引起的相关责任。
	5. 本联系方式条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力影响，始终有效。

### 争议解决

因本合同以及本合同项下订单/附件/补充协议等（如有）引起或有关的任何争议，由合同各方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 附则

* 1. 本合同一式二份，合同各方各执一份。各份合同文本具有同等法律效力。
	2. 本合同包含如下附件：

上述附件是本合同的一部分，具有与本合同同等的法律效力。

* 1. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章或合同章之日起生效。

（以下无合同正文）

（本页无正文，为上海中航航空食品有限公司与公司《外包服务合同》的签署页）

签署时间：    年    月    日

**甲方（盖章）：**

法定代表人或授权代表：

**乙方（盖章）：**

法定代表人或授权代表：

## **附件：外包服务方案**

### 服务目的

为顺利完成上海航食业务外包项目，负责关于业务人员招聘、入职等事项，并负责业务人员日常管理及风险管控，以确保按时按量完成业务外包服务项目。

### 服务内容

1.负责业务人员日常管理及风险管控，承担雇主企业责任。

2.配合甲方日常管理及工作分配，保障工作进度。

3.其他为顺利推进外包业务完成的事项。

### 人员安排

1.普通岗位（装摆、切配、帮厨、贵宾室服务员、贵宾室保洁、洗碗工、初级工等），5个工作日内响应，7个工作日到岗；

2.技术岗位（厨师、司机/航机、设备维修等），5个工作日内响应，10个工作日到岗。

### 其他安排

### 1.合作期内根据甲方要求及进度调整工作安排。

### 差旅费用

1.无

### 因服务人员缺勤、离岗、超时工作引起的费用调整

1. 根据甲方确定的标准进行结算。
2. 建立一至三等外包业务人员技术岗位等级，由各部根据实际情况对在岗3个月（含）以上的外包职工分阶段进行考核，满足条件的准予晋升，同时调整相关外包职工收入标准。
3. 对于受到部门级公司级处罚的外包职工，原则上，应不予技术岗位晋升；对于晋升后受到部门级公司级处罚的外包职工，原则上，应逐级调降技术岗位，直至退回外包公司。

### 服务不当费用扣减

1.服务过程中，服务方出现违反《上海中航航空食品有限公司及外部人员不规范行为细则的管理规定》，委托方有权从服务费用中相应扣款。

2.服务方出现的行为同时符合多种情形时，按最大金额扣款处理。

3.因委托方未提供材料或未及时确认等原因导致的情形，不属于服务不当情形。

**双方同意按上述方案提供服务并结算费用。**

时间：    年    月    日

甲方（委托方）确认：

乙方（服务方）确认：

# **外包服务人员声明**

**声明人：**

就本人受 （以下简称 “本单位”)指派，为 上海中航航空食品有限责任公司（下称项目单位）提供外包服务工作事宜，特声明如下：

一、本人系 （本单位）正式员工，与本单位签署了正式的劳动合同，在本单位缴纳了社会保险和公积金，由本单位向本人发放工资。

二、本人受本单位指派，为项目单位提供技术服务，工作场所在项目单位所在地，但仍接受本单位人员管理与工作指示。具体的工作内容与期限等以本单位与项目单位协商为准。

三、本人确认，本人与项目单位之间不建立劳动关系或劳务派遣关系或其它任何劳务合同关系、用工关系。如因工资待遇、工伤、劳动关系解除/终止/变更等发生争议，应向本单位主张权利，与项目单位无关。本人亦不得主张与项目单位之间建立事实劳动关系，不得向项目单位索赔双倍工资等任何赔偿。

四、本人为项目单位提供服务期间应保守项目单位商业秘密，因工作产生的知识产权成果归项目单位所有。

**本人确认了解上述声明的准确含义，并同意签署本声明。**

签署时间：    年    月    日

**本人签字 ：**

身份证号码：