

**漯河市政务服务中心2025-2026年
购买综合受理咨询代办服务项目
委托服务合同**

项目名称：漯河市政务服务中心2025-2026年购买综合受理
咨询代办服务项目

甲方：漯河市政务服务中心

乙方：北京新企点人力资源服务有限公司

签订日期： 2025年10月10日

项目名称：漯河市政务服务中心2025-2026年购买综合受理咨询代办服务项目

项目编号：漯采公开采购-2025-134

甲方：(采购人)漯河市政务服务中心

乙方：(中标人)北京新企点人力资源服务有限公司

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，按照漯河市政务服务中心2025-2026年购买综合受理咨询代办服务项目的中标结果签订本合同。

1. 服务内容：

1.1 负责政务大厅帮办代办团队的日常运营，做好宣传氛围营造、参观接待和讲解、舆情事件的预防和处理等工作；

1.2 负责政务大厅帮办代办团队的突发事件、应急事件的处置和上报工作；负责政务大厅辅助人员团队管理工作制度、管理制度的制订、监督、检查、分析和通报，并对发现的问题拿出处理意见；

1.3 负责政务大厅帮办代办团队的窗口标准化的制订、培训、考核、通报；负责业务受理(含预审)、业务指导、档案整理、现场引导、帮办代办(含上门服务)、信息录入、信息查询、证照制发、快递收发等政务服务工作；

1.4 负责做好政务大厅帮办代办团队现场、咨询电话、网络端、意见箱等渠道的咨询服务和投诉受理、答复工作；负责线上预约、业务咨询、远程帮办、诉求反馈、电话回访等一站式服务；

1.5 协助做好“一窗受理”、“跨省通办”等窗口咨询和受理工作；最大程度的让群众和企业享受到便利、高效、快捷的政务服务工作；

1.6 采购方交办的围绕“帮办代办团队”工作提升和管理的其他临时性工作。

2. 合同金额

2.1 本合同金额为人民币(大写):叁佰贰拾叁万叁仟玖佰元整(小写:¥3,233,900.00元)。

2.2 双方账户信息

甲方开票信息

单位名称:漯河市政务服务中心

税号:12411100764894219D

乙方银行信息

单位名称:北京新企点人力资源服务有限公司

开户行:中国工商银行北京运河迎宾支行

账号:0200053309202169980

3. 服务期限和服务地点

3.1 服务期限1年:2025年10月10日-2026年10月9日。

3.2 服务地点:漯河市政务服务中心

4. 付款方式

本合同签订生效后,甲方地方财政专项资金到位,则按照以下节点分期支付:2025年10月30日前,甲方向乙方支付合同总金额的40%,即¥1,293,560.00元(大写:壹佰贰拾玖万叁仟伍佰陆拾元整);2025年11月-2026年8月,甲方向乙方每次(共10次)支付均为合同总金额的5%,即¥161,695.00元(大写:壹拾陆万壹仟陆佰玖拾伍元整);2026年9月前,甲方向乙方支付合同总金额的10%,即¥323,390.00元(大写:叁拾贰万叁仟叁佰玖拾元整)。若甲方地方财政专项资金未及时到位,双方可另行协商付款时间。

5. 税费

本合同项下相关的税费由乙方负担。

6. 相关资料

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或合同条文、方案、计划等资料提供给与履行本合同无关的其他人。

7. 知识产权

乙方保证所提供的相关资料不会侵犯任何第三方的知识产权。

8. 转包或分包

8.1 本合同范围的服务未经甲方书面同意乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包。

8.2 乙方如有转包和分包的行为，甲方有权终止合同。

9. 质量保证乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。

10. 甲方的权利和义务

10.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量等。对乙方未按照合同履行的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

10.2 合同期满前，甲方有权依据双方确认的考评办法对乙方提供的服务进行考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除服务费。

10.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

10.4 在本合同生效后，甲方应向乙方提供相关的、必要的信息，并为所提供信息的准确性、真实性、完整性负责。

10.5 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

11. 乙方的权利和义务

11.1 乙方应根据甲方提供的本合同相关资料和信息，按照约定的服务内容和期限，为甲方提供相关服务。

11.2 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

11.3 乙方应确保本合同约定的服务质量，按时完成服务项目，并及时向甲方报告服务项目进展。对甲方下达整改通知书及时配合处理。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

11.4 乙方在合同履行过程中，应遵守国家相关法律法规和甲方的相关规章制度，确保服务活动合法、合规。

11.5 乙方须保证为甲方提供服务的工作人员连续缴纳“五险”不断档，同时工资标准不低于本市最低工资水平。

11.6 乙方应按季度向甲方通报服务人员情况。

11.7 乙方应制定培训教育计划，并报甲方备案。

11.8 乙方每年应向甲方推荐不少于两项的创新举措。

11.9 乙方应保证服务人员的稳定性和服务工作的连续性。

12. 违约责任

12.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

12.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成严重损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担相应赔偿责任，双方可协商解决。

13. 不可抗力事件处理

13.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

13.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾，疫情。

14. 合同纠纷处理漯河市政务服务中心购买综合受理咨询代办服务项目因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由

双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

15. 违约解除合同

15.1 违反本合同第8条的规定的。

15.2 乙方未能履行合同规定的主要义务的。

15.3 在本合同履行过程中有严重腐败和欺诈行为的。

16. 其他约定

16.1 本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

16.2 本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执贰份。

(以下无正文)

甲方（盖章）： 漯河市政务服务中心	乙方（盖章）： 北京新企点人力资源服务有限公司
单位地址：	单位地址：北京市通州区北皇木厂街1号院1号楼12层1205
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
或委托代理人：休学超	或委托代理人：杨红东
电话：	电话：18287298173
签订时间：2025.6.10	签订时间：2025.10.10