

河南省政府采购合同书

采购计划编号：

项目编号：金水政采磋商-2025-16

项目名称：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目



甲方（采购人）：中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部

电话：0371-63502593

地址：河南省郑州市金水区东风路 16 号

乙方（供应商）：郑州市金水人才集团有限公司

电话：0371-86018566

地址：河南省郑州市金水区杜岭街街道北二七路88号青商会7楼723号



根据 中国共产党郑州市金水区委员会社会工作部关于考务服务项目 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意遵守本合同如下。

合同金额

合同金额为（大写）：陆拾陆万捌仟伍佰 元（¥ 668500元）人民币。

二、服务范围及要求

（一）项目服务内容

1. 招聘人数 200 名社区工作者，在郑州市进行，采用笔试+面试的模式，即第 1 阶段为笔试，第 2 阶段为面试。该招聘模式要求投标人提供公告公示、网上报名、成绩公示、笔试（试卷命题、试卷保密印刷、试卷押送、笔试考场租赁、笔试考务组织、阅卷等）、面试（面试命题、试卷保密印刷、

考务工作人员培训、试卷押送、面试评分、面试考场布置、面试考务组织、面试录音录像等) 以及各环节中场地布置及宣传用品印刷等服务。

2. 提供符合要求的线上报名平台作为招聘公告、网上报名、成绩公示等平台。

3. 按要求完成笔、面试环节中试题命制、印刷和封装及押运工作, 准备试卷、答题卡及答题纸, 备用试卷、答题卡及答题纸需分开封装, 备份数量不低于报名人数的2%。

4. 笔试结束后 5-10 个工作日提供参加考试的考生成绩。如考生对考试成绩有疑问的, 在 24 小时内回复核查情况。

5. 答题卡扫描保留电子版原始记录, 电子版试卷永久保留, 纸版试卷、答题纸、答题卡存档保留 12 个月, 成绩单打印版存档保留 2 年, 成绩单电子版保留 5 年。

6. 按照有关规定严格执行保密制度, 信息安全管理完善, 保证试题的保密性。

(二) 工作要求

1. 网上报名系统要求

报名网站平台须提供功能如下:

(1) 考生注册及资料填写;

(2) 考生资格初核;

(3) 考生报名确认;

(4) 考生准考证查询、打印;

(5) 考生成绩查询与管理;

(6) 试室编排等;

(7) 相关消息推送、考生短信发送。

2. 命题要求

共招聘 200 人, 计划分 1 批次进行招聘。

(1) 笔试环节: 安排命制 1 套笔试试题、1 套备用笔试试题。

(2) 面试环节: 面试考试时间安排为 10-15 分钟/人, 安排命制 1 套面试题, 计划安排 12 个考官组。

(3) 按照“干什么，考什么”原则，合理设置考试内容。

(4) 编制的试题应做到科学、合理；题意明确、文字通顺、表达准确严密；标点符号无误，图表绘制规范；不出现政治性、科学性错误；避免学术上有争议的问题。

(5) 试题的答案应准确、全面、简洁、规范，主观性试题应规定评分要点和评分标准。制定评分标准，需包括对应考者的思维逻辑、综合应用和语言表述能力的要求。组配的试卷须使用不同能力层次试题的分数和不同难易程度试题的分数比例适当。

(6) 试卷必须经专人校核。确认无误后，由命题工作负责人签字，并交付印刷。

(7) 命题工作全程涉密，相关人员须做好保密工作，命题有关人员实行封闭管理，信息安全管理完善，确保考试命题及试题传输过程中的涉密信息安全，相关工作人员应签订保密承诺书。

3. 试卷印刷服务要求

(1) 服务内容：试卷印刷（以实际报考人数为准）和试卷封装。

(2) 内容正确。试卷以上传到系统上带有终审字样的试卷为印刷版。

(3) 数量正确。印刷数量以印刷确认函上的数量为准，科目和数量要匹配。

(4) 排版无误。试卷排版符合试卷排版格式要求，无乱码、无缺页、乱页、无图片不清晰等情况。

(5) 印制完成的试卷一律实行单科包装，严禁混装。每科试卷包装时，应认真清点核对数目。

试卷袋封面应当按规定标明密级、考试及科目名称、考试时间和试卷份数。

(6) 试卷印刷全程保密，相关人员须做好保密工作，确保试卷印制过程中的涉密信息安全。

4. 试卷运输押送服务要求

(1) 考前两个小时将试卷押运至指定考场，考后将试卷、答题卡/纸等押运至阅卷地点，投标人运送人员（不含运输司机）不少于2人。

(2) 在押运过程中保证试卷安全与保密，做到“人不离卷、卷不离人”。

(3) 考试结束后，验收试卷（题本、答题卡、答题纸），检查考场记录、封装等有关事项，验收无误后，将试卷押运至阅卷地点和阅卷负责人进行交接。

5. 阅卷评分服务要求

(1) 客观题采用光电机读卡的标准扫描，主观题通过委托专业人员进行独立阅卷。

(2) 阅卷工作涉密，工作开展前须与阅卷人员签订保密承诺书。

(3) 阅卷前由阅卷负责人组织阅卷人员核对答案，并组织学习阅卷要求和评分标准，然后根据考试规模抽取一定数量的答卷进行试评，确定评分操作准则再组织阅卷。

(4) 客观题一律实行机读阅卷，读卡时必须 2 人在场，采用初阅和异机复核或复核交换的方式进行。评阅人必须做好数据保存和备份。

(5) 考试结束后 5-10 个工作日提供参加考试的考生成绩。

(6) 考生笔试成绩核对、排名、确定进入下一环节人员名单。

6. 笔试考场及考务服务要求

(1) 考场场地需在郑州市。

(2) 应按准考证号顺序编排试室，原则上 30 个以内（含 30）考生一个试室，每个试室应安排不少于 2 名监考人员。同一试室原则上不安排使用不同类型试题的考生。确有需要的，必须分别安排监考人员，各尽其责。严防发错试题。

(3) 考试结束后，监考人员应将答卷（含缺考考生答卷）当面交给考务工作人员。清点无误后，考务工作人员和主考应验收签字，并按要求当场密封装订。

(4) 能应对考试过程中出现的突发情况，并有应急经验和预案。

(5) 考场必须采光通风良好、环境较幽静，具有监控设备，试室内按单人单桌的要求，每室配置不少于 30 套的标准桌椅；桌面按采购人的要求贴上准考证号，试室门口张贴考生座位表，于考试前一天经专业人员验收合格后贴封。

(6) 开考前一天，必须在考场所在教学楼前悬挂横幅和开设大屏幕，在考点主要入口处设立考场分布示意图板（包含公布考试时间和设考科目、考务工作室设置、考场分布示意图、考场规则等）及校内考场指引图。

(7) 按照相关要求负责做好本考点的考试用品准备及所有考务组织工作，在考前认真做好监考人员和其他考务管理人员的培训工作，熟悉掌握考务操作要领，且确保严格执行岗位职责和岗位纪律。

(8) 考场配备适量的巡考人员。考试期间配备必要的考务工作人员及工勤人员（含医务人员，电工、机动车保管，打铃、引导员等）。考试期间，所有参加考务工作的人员都要严格遵守相关工作职责及纪律要求，且都应统一佩戴证件牌。

(9) 笔试开考当日，确保所有相关考试人员按时到位，开考前 90 分钟完成试卷交接，签订交接清单。

(10) 合理设置候考室、备考室、面试室、候分室及考务室等功能室，合理规划考生行走路线，满足考场属地要求，配备足量经验丰富考务工作人员。

(11) 投标人需要负责各个环节的场地布置和维护、广告牌制作、宣传喷画、指引板、各类工作证、文具、矿泉水、适量茶点、含考场笔试相关培训、校医、保安、监控老师等后勤服务。

7. 面试考场及考务服务要求

(1) 考场场地需在郑州市内，且集中在同一场地。

(2) 面试考场应光线充足，无噪音干扰，室内布置整洁、简单，以免分散考生的注意力，应根据实际情况为考生提供基本后勤保障服务。

(3) 面试时分别设立面试试室、候考室、备考室、计分室和候分室，实行封闭式管理。

(4) 面试试室应具备音视频监控条件，面试过程要全程双录像。

(5) 试室内应设考生席、主评委席、评委席、监督员席、计时员席。

(6) 试室、候考室、备考室、候分室之间应保持适当距离。

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方须按时向乙方提供招聘公告，为制作准考证信息预留充足时间；按时提供命题所需的命题范围、要求，按时通过书面方式最后确认试卷印刷数量及试卷的分袋封装要求，如有所延迟，则取卷时间相应顺延，相关损失由甲方负责。

2. 甲方须于考试前 15 个工作日向乙方提供命题所需的命题范围、要求和招聘公告，如有所延迟，则交接时间相应顺延。乙方命题范围以甲方提供的为准。

3. 报名结束至开考必须预留不少于 7 个工作日保证乙方有足够的时间安排考场或考务工作。如因甲方未预留足够时间导致无法安排相关工作，影响正常开考，乙方不承担任何责任。

4. 甲方须在交接试卷前 5 个工作日通过书面方式最后确认试卷印刷数量及试卷的分袋封装要求。如有延误或修改，则交接时间相应顺延，相关损失由甲方负责。

5. 为做好保密工作，甲方不得将乙方及其工作人员的信息透露给第三方。甲方指定联系人应遵守相关保密制度。

6. 甲方应按照本合同服务价格标准支付方式按时支付给乙方费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方命题范围以甲方提供的为准。乙方按甲方要求完成试题的命制、印刷和封装工作，按甲方提供的实际人数准备试卷、答题卡，备用试卷、答题卡需分开封装，备用数量一般不少于实际人数的 2%。

2. 如考生对考试成绩有疑问的向甲方申请查分的，甲方可以书面形式向乙方申请查分，乙方以书面形式回复核查情况给甲方指定的负责人（1名）。乙方只为每个考生提供一次成绩核查，且乙方在任何情况下均不接受考生直接查分申请及相关咨询。

3. 答题卡扫描保留电子版原始记录，电子版试卷永久保留，纸版试卷、答题纸、答题卡存档保留 12 个月，成绩单打印版存档保留 2 年，成绩单电子版保留 5 年。到期乙方有权按保密程序将考试试卷与答题卡销毁。甲方如需延期保管，可在上述保管期到期前 10 个工作日提出书面申请，与乙方另行协商。

4. 乙方有权依据相关法律法规及政策规定收取考务费。该项收费遵循非营利性原则，所收取费用应专项用于笔试工作的成本支出。乙方所有收费行为及其相应法律责任均独立于采购单位，采购单位不对此承担任何支付或补偿义务。

5. 乙方严格执行保密制度，保证试题的保密性。如因违反保密义务给甲方造成损失，应承担法律责任及赔偿责任。

6. 因甲方原因考试取消或者推迟的，自考试取消或推迟之日起，乙方可保留试卷 6 个月。如甲方在试卷保留期内开考，且试题没有因为时效性问题需要调整的内容，则直接使用该试卷。如在试卷保

留期内仍未能开考的，则该试卷视为作废，乙方进行销毁。

7. 乙方在本次命题过程中，所有事宜均只与甲方指定负责人联系，不得向其他人提供命题范围和要求等信息。

8. 乙方提供项目负责人 1 人，项目其他组成人员不少于 1 人，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换项目负责人。

项目负责人姓名：姚岚 联系电话：18300677900

组员姓名：刘爽 联系电话：15890165580

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自 年 月 日至 年 月 日止。

五、付款方式

1. 支付方式：

双方签订合同后，采购人支付人民币 100,000 元（大写：壹拾万元整）首付款。项目全部服务执行完毕后三个月内，采购人支付剩余合同款项。供应商应在考试服务结束后十五个工作日内向采购人开具发票等支付凭证，以便采购人进行支付。

2. 因采购人使用的是财政资金，采购人在前述规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），若因财政预算支付等原因延迟付款的，应当及时告知乙方，并尽力尽责催促及时支付。

3. 本项目最终结算以合同金额为准，但如因报名人数过多而增加的成本费用由双方另行协商增补。

六、验收要求

1. 采购人应当在收到供应商项目验收建议之日起 7 个工作日内按照合同的约定对履约情况进行验收，对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

2. 验收由采购人组织相关人员依照有关标准、项目及合同要求进行。

3. 验收完毕由采购人及供应商在验收报告上盖章确认。

4. 供应商开展的相关工作及提交的验收内容应得到采购人认同、验收后方为完成合同内容；对验收不合格的部分，供应商应在采购人规定时间内及时整改完善直至合格。

七、知识产权归属

1. 乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

2. 若乙方提供服务不符合国家知识产权法律、法规的规定或被有关主管机关认定为假冒伪劣品，则乙方中标资格将被取消；甲方还将按照有关法律、法规和规章的规定进行处理。

八、保密

1. 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付项目资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目资料保密承担责任。

2. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其他用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

3. 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。乙方应当在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方，甲方同意由乙方持有的除外

九、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 1% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总额的 1% 的违约金。甲方仍逾期付款，则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。

4. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，任何一方有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2. 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、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、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其他

1. 本合同所有附件、竞争性磋商文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

本合同一式 肆 份，甲乙双方各持 贰 份。合同在甲乙双方代表或其授权代表签字且加盖公章后生效。

甲方（盖章）：

代表：

签订地点：

签订日期：2018年10月30日



乙方（盖章）：

代表：

签订地点：

签订日期：2018年10月30日

