

济源产城融合示范区人力资源和社会保障局
社保经办服务项目

政府采购合同

甲方：济源产城融合示范区人力资源和社会保障局
乙方：济源融智人力资源服务有限公司
签订地：济源市
签订时间：2025年06月27日



本合同是/否中小企业预留合同

政府采购合同

合同编号： 济源采购-2023-448

甲方（采购人）： 济源产城融合示范区人力资源和社会保障局

住所地： 河南省济源市黄河大道 811 号

乙方（成交人）： 济源融智人力资源服务有限公司

住所地： 济源市虎岭产业集聚区生活广场 1 号楼一楼

乙方于 2023 年 07 月 17 日参加了 河南省正济工程咨询有限公司 组织的“济源产城融合示范区人力资源和社会保障局社保经办服务项目（项目编号：济源采购-2023-448）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方济源融智人力资源服务有限公司为本项目成交人，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称： 社保经办服务

服务内容： 乙方向甲方提供社保代理经办服务。具体服务内容如下：

序号	服务窗口名称	服务窗口职责
1	社会保障卡	负责参保人员社保卡的办理、挂失等综合业务；负责社保卡自主办理机的日常管理。
2	引导台（志愿者服务站）	1. 有诉即办；2. 免费复印；3. 政策咨询及引导。
3	社保综合服务窗口	主要负责机关事业单位、企业（含灵活就业人员）的养老、失业、工伤保险参保登记、停保（中断）、恢复、统筹内（外）转移、信息变更、在职转退休等业务的受理；负责参保单位（职工）现场咨询服务、信息查询等业务；负责享受工伤待遇人员有关业务的受理；负责失业人员的失业金核定；稳岗补贴、技能补贴、领

		取失业金期间创业补贴等业务。
4	五险一金综合受理窗口	主要负责为企业办理单位社保、医保、公积金开户、信息变更、注销等业务。
5	绿色通道	主要负责为老年人、孕妇、残疾人、退役军人等重点特殊人群直接提供服务。
6	退休审批、劳动能力鉴定窗口	主要负责参保人员（特殊工种、病退）的退休审批；负责参保单位稳岗补贴资料受理；负责局相关行政科室临时性业务的受理等；负责参保单位（参保职工）的工伤申报及劳动能力鉴定资料受理、结果反馈。
7	就业、创业服务窗口	主要负责用工单位及灵活就业人员的就业失业登记，负责失业（灵活就业）人员的档案托管、代理人员退休手续办理、失业人员再就业培训、自主创业人员 SYB 培训及职工技能培训的报名、公益岗人员失业手续办理；负责受理灵活就业人员、劳动人事代理人员、公益性岗位人员、政府购岗人员社会保险的停保（中断）、恢复等业务；负责劳动人事代理人员社会保险费的核定。
8	高校毕业生就业服务窗口	负责高校毕业生就业协议鉴证、报到登记、落户证明、就业失业证的办理；负责高校毕业生求职登记、招聘登记、人才交流。
9	人才引进一站式服务窗口	负责高校毕业生人事（社保）代理、辞职手续办理；负责事业单位专技和管理人员辞职手续的办理；负责流动人才集体户口的管理。
10	12333 人工座席服务人员	负责提供人社领域政策、热点问题和业务咨询等，由乙方专业人员提供服务。

服务标准：符合国家及行业相关规范标准，满足甲方需求。

第二条 合同总金额

2025 年 7 月-2026 年 6 月合同金额为人民币（大写）：捌拾万零捌仟伍佰陆拾贰元整/年（¥808562/年）。

该价款包含服务人员的基本工资、社会保险费（养老保险、失业保险、医疗保险和工伤保险）、公积金以及项目的管理费。

第三条 服务交付验收

1. 服务交付：甲方对乙方服务进行年度考核。根据考核情况确定是否续签下一年合同。附件：详细考核方案。

2. 服务地点：甲方指定的同行政区域内的任何地点。

3. 甲方应当根据采购文件确定的验收标准及方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，对采购项目进行实质性验收。乙方应对提供的服务作出全面检查和整理，并列出清单作为甲方验收依据。

4. 甲乙双方依据采购文件等文件材料要求共同验收，并且出具书面验收报告，验收报告应当依法依规及时在河南省政府采购网公开发布。

第四条 款项支付

1. 预付款比例：合同签订且乙方提供预付款发票、预付款保函后 2 个工作日内预付首年合同金额的 90%。

2. 进度款：半年后乙方提供尾款发票后，支付当年合同金额的 10%。

第二年、第三年支付方式按照首年合同执行，如规定的人员工资、社保标准调整的，按照济源市最新相关标准执行。人员管理费单价按照第一年成交的人员管理费单价执行，不做调整，据实际服务人数计算。

第五条 履约保证金

本项目不缴纳履约保证金。

第六条 售后服务及承诺

1. 服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起一年，服务期内乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方因此产生的损失。

2. 乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的到场服务。

3. 乙方负责服务人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4. 服务范围：负责竞争性磋商文件、响应文件及磋商资料所涉及到的所有服务。

第七条 知识产权



1. 乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2. 合同期限内乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料由甲方使用。

第八条 甲方责任

1. 及时办理付款手续。
2. 负责提供必要的工作场地和工作设施，协助乙方办理有关事宜。
3. 对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

第九条 乙方责任

1. 乙方与服务人员签订劳动合同，乙方对服务人员进行管理。

2. 乙方每月按时发放人员工资，发生无故克扣员工工资等费用时，甲方将追究乙方责任。

2. 乙方应建立完善的管理体系，接受甲方及本项目要求的管理和考核，考核内容、评分标准及考核办法将根据上级部门有关要求，及时调整、更新。

3. 乙方在人员聘用、企业经营行为等方面必须严格遵守国家法律、法规。项目实施过程中如有出现违背国家法律、法规的行为，由此产生的一切后果，由乙方全部承担。

4. 因乙方原因导致发生群体性上访或群体性事件的，造成不良社会影响的，甲方有权终止合同，所有责任和因此所产生的费用损失由乙方自行承担，给甲方造成损失的，乙方予以赔偿。

5. 乙方须按时参加甲方相关部门通知的工作会议。

6. 乙方应严格按照有关部门的要求，制定有关规章制度。

7. 乙方负责对服务人员进行思想教育，服务培训，安全教育，做到遵纪守法。

8. 乙方须优先聘用原有工作人员，制定服务人员工资、社保标准时按照济源市相关规定标准进行制定。

9. 保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，符合相关的质量要求。

10. 保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺。

11. 保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损

失由乙方承担。

第十条 违约责任

1. 乙方所供服务及与之配套服务项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2. 乙方不能交付服务时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3. 乙方逾期交付服务时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额0.5%的违约金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

第十一条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得济源市财政监管部门同意后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十二条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的 10%支付违约金。

第十三条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同履行地法院提起诉讼。

第十四条 服务期限

本次服务期限为 一 年；服务期限自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。本合同服务期限 三 年，合同一年一签，甲方对乙方进行年度考核，根据考核情况确定是否续签下一年合同。期限届满，如需续签，根据有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合

同。

第十五条 合同生效及其他

1. 除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2. 合同由甲、乙双方法定代表人（或者授权代表）签字并加盖单位公章之日起生效。

3. 本合同签订电子合同壹份。

第十六条 下列文件为本合同不可分割部分

1. 政府采购竞争性磋商文件（包括澄清、修改）；
2. 乙方响应文件；
3. 中标（成交）通知书；
4. 中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件。

甲 方：

单位名称（公章）：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

开户银行：

帐号：

签订时间：2025 年 06 月 27 日

乙 方：

单位名称（公章）：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：15203906666

开户银行：中原银行股份有限

公司济源分行

帐 号：411801010100177302

签订时间：2025 年 06 月 27 日



考核方案

一、考核内容和标准：

考核内容重点评价服务人员工作任务、工作目标等的完成情况，具体考核内容如下：

“服务态度优”：对待服务对象热心、耐心、贴心，实施首问负责制、承诺服务、一站式办理。

“服务技能优”：业务精湛，操作规范，熟练掌握政策规定和 workflows。

“服务效率优”：工作高效精准，优化流程、限时办结。

“服务举止优”：言语文明，举止得体，微笑服务，常用欢迎、谢谢、请、再见等用语。

“服务环境优”：办公场所干净整洁，办事环境便利舒适。

二、考核阶段及考核结果：

考核分为月度考核和年度考核。

对违反考核规定，一个月内被通报批评一次的，由当事人写出检查，并由乙方提出书面整改意见；若乙方服务人员此后再被通报批评的，由甲方进行约谈；被通报批评三次的，或在上级机关明察暗访中被问责，或被新闻媒体发现问题并曝光的，直接被认定为本月度考核不合格。全年有两次考核不合格的认定为本年度考核不合格。

本年度考核合格的，双方续签下一年度合同，本年度考核不合格的终止服务，不再续签下一年度合同。

考核人