

中共河南省委外事工作委员会办公室
购买因公签证和领事认证代办服务

项
目
合
同

二〇二六年九月十四日



合 同 正 文

甲方（服务购买方）：

中共河南省委外事工作委员会办公室

乙方（服务提供方）：

河南省外事侨务服务中心有限公司

根据“2026 年度因公签证和领事认证代办服务项目”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》《政府购买服务管理办法》《河南省人民政府办公厅关于推进政府向社会力量购买服务工作的实施意见》之规定，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条 购买服务的项目及期限

1. 因公签证代办服务

1.1 乙方及时了解外交部领事服务中心和各驻华使领馆发布的签证信息动态，配合出国管理处准确无误将签证信息一次性告知报件单位，安排专人配合受理签证所需材料，并将因公出国护照、照会等签证办理材料由郑州及时送达北京等地，确保资料完整、保密和安全。

1.2 安排专人将签证材料安全准确递送外交部及各驻华使领

馆办理签证手续，关注签证进度并配合出国管理处及时向报件单位反馈签证过程中存在的问题。

1.3 领取已完成签证的护照等材料，及时送达郑州并办理传递手续。

1.4 负责驻京签证点日常运维工作，并承担全部运转支出。

1.5 完成出国管理处交办的其他相关工作任务。

2. 信息采集服务

2.1 提供因公护照申办人员的人像信息、指纹信息和身份信息采集服务。

2.2 所采集信息质量须符合外交部对因公护照制作的相关要求，确保采集信息的准确性，所采集的信息资料按照有关要求及时归档上传系统。

2.3 对信息采集设备及采集室进行日常维护，确保信息采集不间断正常运行。

3. APEC 商务旅行卡服务

3.1 向申请 APEC 商务旅行卡的地市外办和企业提供申请材料、办卡资质等前期咨询服务。

3.2 对申请企业线上提交的申请材料进行初审，并将初审结果及时反馈给申请企业，对有问题材料提出修改意见。

3.3 对办理完结的 APEC 商务旅行卡进行登记、整理，并及时通知各地市外办和申请企业取卡。

5. 本合同服务期限为壹年，自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止。双方确认，乙方自 2026 年 1 月 1 日起至本合同正式签订之日止，已实际开展本合同项下相关服务工作符合合同约定条件的，甲方予以确认。

6. 主要服务地点：郑州市、北京市。

第二条 合同金额

合同金额包括签证代办服务费和认证代办服务费两部分。为兼顾公平效率，本着实事求是的原则，综合考虑客观运行成本和未来工作量波动，采购价格核定方式采取从量和保本混合计价方式，按超额累进费率科学设置采购价格匹配区间。根据以上双方认可的核定原则和计算方式，本合同总金额预估为 139 万元。其中：

1. 代办外国签证收费总金额低于 102.5 万元时，2026 年签证代办服务费固定为 49 万元；

2. 2026 年认证代办服务费预估为 90 万元，实际按该项非税收入上缴省财政后拨付总额核算服务费用计算，资金支付时以甲乙双方确认金额为准。

第三条 服务质量标准

1. 明确所在岗位工作流程图和相关管理制度、规范，对因公临时出国政策有一定了解。

2. 以明白卡、宣传页或网络信息媒介等方式，协助做好向因

公签证代办服务对象告知所需材料、注意事项、收费标准、办理时间、各国使领馆通知要求等内容。

3. 热情细致，积极配合做好签证材料受理，举止端庄，谈吐文明，待人礼貌，服务周到。

4. 组织业务人员参加各驻华使领馆签证政策会议，能够认真、准确、全面答复有关政策咨询，对申办材料不符合规定的，给出一次性告知意见。

5. 加强对所涉岗位人员的监督管理，加强对流程风险管控。

6. 代办因公签证人员岗位职责：配合出国管理处做好因公出国政务大厅内因公出国签证材料的接收工作，并提供相关材料的整理服务，确保签证材料符合签证要求，移交送签人员；提供因公护照及签证材料的城市间传递服务，将办理签证所需的因公护照等相关材料安全送至北京移交驻京人员，取回送签护照及其它材料，安全送回出国处；驻京人员前往外交部及各使领馆办理签证，递交和取回送签护照及相关材料；平件应于3个工作日内递交至相应签证部门，签出后及时送回出国处；急件第一时间递交至相应签证部门，签出后第一时间送回出国处；收集整理原始档案归档。

第四条 监督检查和绩效评价

乙方承接服务项目后，由甲方对项目实施情况进行全程跟踪和监督。项目完成后，甲方可自行组织或委托社会中介机构等第

三方对项目的绩效、服务对象受益情况、公众满意度等进行评价。监督和绩效评价结果与服务费挂钩。

第五条 双方权利和义务

1. 甲方的权利

(1) 甲方（或甲方委托方）有权对乙方进行指导、监督和审计工作，具体包括财务监督、服务指导、服务监督及综合评估工作。

(2) 甲方有权在乙方提供服务的过程中，在不影响乙方正常运营的前提下，对乙方的服务工作、服务质量及相关质量保障措施予以检查。具体检查督促措施包括但不限于：对服务对象的回访、现场检查、样品抽查、要求乙方汇报质量跟踪情况、聘请第三方专业机构对服务结果予以评估等。

(3) 甲方有权随时向乙方了解项目进度并要求乙方提供项目相关资料。

(4) 甲方有权对乙方就本项目融资情况实施监督管理。

2. 甲方的义务

(1) 甲方应负责将购买服务资金纳入政府财政预算和采购服务资金预算管理，并按照本合同约定向乙方支付价款。

(2) 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料，包括负担空白护照、空白认证贴纸、照相纸张费用以及专用设备耗材和必要的办公用品费用。

(3) 甲方应按本合同约定完成由其落实的审批事项，提供合同实施条件。

(4) 甲方应为乙方在合同履行过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

3. 乙方的权利

(1) 乙方有权按照本合同约定向甲方收取费用。

(2) 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

(3) 乙方有权以其依法享有的本合同项下全部权益及收益（包括但不限于请求甲方拨付各种资金的权利及其收益等）：乙方如需以其在本合同项下的应收账款向金融机构提供质押担保，须事先取得甲方的书面同意。未经甲方书面同意，乙方不得进行上述质押行为。甲方是否同意，不构成对乙方付款请求权的否认。

4. 乙方的义务

(1) 乙方应配备具有特定经验并受到适当培训的工作人员。

(2) 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

(3) 乙方应加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

(4) 乙方应规范服务档案管理，记录相关文件、信息统计、项目进展和资金支付、工作汇报总结、重大活动和其它有关资料

信息，以配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

(5) 对于因公签证代办服务对象供给乙方的材料原件，乙方仅用做签证目的，不得做其他用途，并保护个人隐私和确保资料安全。

(6) 不得收取任何形式的保证金或押金；不得加收、多收签证费和代办签证费；不得强制或捆绑收费。

(7) 甲方向乙方购买服务后，乙方不得再向服务对象收取与服务内容相重合的任何费用。

(8) 乙方在经营活动中不得利用服务事项或优势地位谋取不正当利益。面向服务对象，在签证代办服务中配套提供的其他经营服务或有偿劳务，应当明码标价，公开展示，并明确告知可自愿、自由和无障碍选择。

(9) 在领事认证（附加证明书）代办服务过程中，乙方应准确高效地完成各项辅助性服务，服务过程中应严格遵守信息安全和保密规定，遵守法律法规，确保代办业务的合法性，同时要具有风险管理意识，确保代办业务的顺利进行。

第六条 付款方式

由甲方以银行转账方式分两次或三次进行付款。2026 年度服务费一般在履行各项支出审批程序后十五个工作日内完成首次支付，首次支付比例不低于 30%。

乙方收款账户信息

开户名称：河南省外事侨务服务中心有限公司

银行账号：411062200018001651167

开户行：交通银行行政二街支行

第七条 违约责任

1. 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收。

2. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，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. 未经甲方同意，乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，甲方有权立即终止合同。

4. 甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，乙方有权要求相应顺延乙方履行合同义务的时间并赔偿乙方损失。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八条 保密条款

1. 乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权追责和索赔。

2. 甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对项目咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第九条 争议的解决

本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,由合同签订地法院依法裁决。

第十条 不可抗力

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。

第十一条 合同的终止

1. 合同期满,双方未续签的。
2. 乙方服务能力丧失,致使服务无法正常进行的。
3. 因政府向社会力量购买服务政策变动,客观造成合同无法履行的。
4. 因国家和我省政策变动或与巡视、纪检、审计整改等要求相冲突,客观造成合同无法履行的,本合同自行终止,不视为甲方违约。

第十二条 税费

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十三条 其它

1. 履行签证代办服务过程中产生的邮电费、印刷费、差旅费、交通费、人力资源成本以及北京签证处的运转支出等均由乙方负担,甲方不再支付相关费用。

2. 在依法行政和充分尊重乙方合法权益的前提下,乙方必须积极配合巡视、纪检、审计等有关部门对本采购资金实施监督检查,不得人为设置障碍,消极应对。

3. 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、补充协议等)即成为本合同的有效组成部分。

4. 本合同所含附件及政府采购文件均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。

第十四条 合同生效

1. 合同订立地点:河南省郑州市金水区金水路 15 号

2. 本合同在甲乙双方代表签字盖章后生效。

3. 本合同一式肆份,双方各执贰份。

(以下无正文)

甲方(盖章):



代表人(签字):

[Signature]

乙方(盖章):



代表人(签字):

[Signature]

日期: 2026 年 9 月 14 日

日期: 2026 年 9 月 14 日

七八四

