

开封市产城融合示范区管理委员会政务服务大厅

第三方窗口工作人员劳务派遣合同

采购单位(甲方) 开封市产城融合示范区管理委员会

统一社会信用代码: 11410200MB1G31030B

负责人: 宋建辉

住所地: 开封市产城融合示范区融合大道6号

供应商 (乙方) 河南全亚人力资源管理有限公司

统一社会信用代码: 91410296MADJ2BBC7G

负责人: 翟玉洁

住所地: 河南自贸试验区开封片区郑开大道296号自贸大厦A座
A306室

签订地点 开封市产城融合示范区管理委员会

签订时间 2025年 8月 26日

现甲方将开封市产城融合示范区管理委员会政务服务大厅综合窗口工作人员岗位服务事务委托给乙方，经双方在平等、互利、自愿基础上友好协商，签订本合同(本合同以下简称“服务合同”)：

第一条 服务内容

乙方建立并提供产城融合示范区管理委员会政务服务大厅综合窗口现场服务团队，服务费用为人民币叁拾捌万捌仟元整(¥388000.00元)，服务人数为7人。乙方擅自减少派驻人员数量或服务时间的，应按照缺岗人数×缺岗天数×100%标准向甲方支付违约金，违约金上限不超过当月缺岗人数服务费的20%。如因不可抗力、甲方临时调整需求或乙方提前书面通知并补充人员的情况，不视为违约。

窗口工作人员工作职责内容为提供窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办及线上咨询等服务以及领导安排的其他工作。乙方应按照甲方书面确认的服务质量标准、考核指标及流程提供服务，具体内容见《附件1》及《附件2》。甲方有权根据服务标准对乙方服务人员进行考核，考核办法未达标的处理措施由双方另行书面约定。

乙方未达标时，甲方有权要求限期整改，拒不整改的甲方有权解除合同并追究违约责任。

第二条 服务期限

合同有效期:1年，自2025年8月26日至2026年8月26日止。

乙方在合同有效期内提供服务。

本合同期满前30日，双方根据合作情况协商是否续签合同。如不及时办理终止或续订手续，合同终止后，甲方仍继续接受乙方服务的，按实际服务时间计算费用。

第三条 服务地点

开封市产城融合示范区管理委员会政务服务大厅。

第四条 双方权利义务

1、甲方应当以书面形式确认乙方需要完成的服务事项的工作要求。见本合同附件1《乙方向甲方提供各项服务内容》中“服务项目及服务内容概要”。

2、甲方有权在乙方工作人员无法完成工作任务、严重违反甲方现场办公纪律（甲方的现场办公纪律应是乙方员工知悉和确认的）或其他不适合继续履行岗位职责的情况下要求乙方更换工作人员。甲方应向乙方提供相关事实说明及具体不合格证据（如书面考核记录）乙方在收到通知及相关证据后5个工作日内完成更换，且不得以任何理由拖延。乙方有权对甲方提出的更换要求提出异议，当乙方提出异议时双方应优先协商解决。

3、甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

4、甲方应当按时足额向乙方支付服务费及双方约定的其他费。

5、甲方应配合乙方加强对乙方上门服务工作人员的日常管理，并保证乙方工作人员知悉明确其所执行的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制。

6、甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方及乙方工作人员完成工作任务情况进行审核和确认。

7、未经乙方书面同意，甲方不得安排乙方员工从事服务事项以外的工作，且甲方有义务提供符合劳动保护规定的工作条件。否则，因甲方安排乙方员工从事服务事项以外的工作或未提供符合规定的劳动条件而导致乙方员工发生意外伤害，或给任何第三方造成损害的，甲方应承担相应的赔偿责任和侵权责任。

8、乙方提供不符合甲方用人标准的服务，甲方有权拒绝接受，并有权要求乙方限期整改或更换相关服务人员，整改或更换后仍不达标的，甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿因此造成的直接损失。

9、乙方派驻人员必须掌握综合窗口业务受理流程及标准、职场礼仪、法律法规等能力。

10、乙方未按附件1标准完成人员培训导致服务质量不达标的，每项次应向甲方支付人民币2000.00元违约金，甲方应向乙方提供相关事实说明及具体不达标证据。本合同所有违约金总金额累计不超过合同总额的5%。

11、因乙方派驻人员过错导致索赔的，乙方应在接到甲方通知后24小时内启动处理程序。对于其他因乙方原因导致的争议纠纷，乙方应在收到甲方或相关方通知后2个工作日内启动纠纷调节程序，并在5个工作日内完成处理并向甲方书面反馈处理结果。甲方有权监督处理过程并提出处理意见。

12、如因乙方原因导致服务大厅出现任何媒体曝光、明察暗访、投诉举报等问题，均由乙方全权负责接待、协调、处理。

13、乙方派驻人员服务期限内发生任何自身人身损害、财产损害或第三人人身损害、财产损害的，由乙方进行协调处理，并于24小时内书面通报事件情况及处理方案，其责任按照相关法律执行。

14、严禁驻场人员与办事人或办事机构串通，如出现此现象，乙方驻场人员全权负责。

15、乙方未按第四条15款确保派驻人员遵守规章制度的，每人次应向甲方支付人民币1000.00元违约金。

第五条 付款方式和期限

1、资金性质：财政资金

2、付款方式如下：

服务总费用为人民币叁拾捌万捌仟元整(¥388000.00元)，分4个季度支付，以确保员工工资正常发放。

第一季度（2025年9月-11月）：支付金额为人民币玖万柒仟元整（¥97,000.00元）。

第二季度（2025年12月-2026年2月）：支付支付金额为人民币玖万柒仟元整（¥97,000.00元）。

第三季度（2026年3月-5月）：支付金额为人民币玖万柒仟元整（¥97,000.00元）。

第四季度（2026年6月-8月）：支付金额为人民币玖万柒仟元整（¥97,000.00元）。

支付方式为银行转账，乙方指定的收款账户信息如下：

单位名称：河南全亚人力资源管理有限公司

账号：16090101040028240

开户行：中国农业银行开封自贸区支行

3、本合同服务费用为固定总价，原则上不予调整。如因国家政策变化或甲方需求重大变更（需经双方书面确认）导致服务成本显著增加，双方应协商签订补充协议，明确费用调整方案及支付方式。

4、甲方须填写乙方提供的汇款登记表并对填写内容的真实性负责（详见附件3）。

5、甲方在办理汇款时，应完整、准确填写汇款凭证要素，仔细核对无误，以保证款项及时到账。若甲方未按约定时间支付费用，乙方有权暂停或部分终止服务，并要求甲方赔偿由此产生的直接经济损失，损失范围仅限于已实际发生且有合法凭证的合理费用，不包括间接损失、预期利益损失等。乙方暂停或部分终止服务前，应提前5个工作日书面通知甲方，并说明具体原因。甲方在收到通知后有权在合理期限内补足欠款或提出异议，乙方应予以配合。甲方补足欠款并支付违约金后，乙方应及时恢复服务。

6、甲方汇款过程中发生的银行费用由甲方承担。乙方仅以账户实际入账人民币金额判断是否满足结算条件。若实际入账金额小于应收额时，乙方将不做结算处理。

7、乙方应按照甲方要求及时、足额开具合法有效的增值税发票，发票内容、金额及开票时间符合甲方付款流程及相关法律法规规定。甲方收到发票后3个工作日内付款。

8、任何一方汇款信息（开户名称、开户行、账号等）有变化，应及时书面通知对方，以避免可能发生的不利因素。

第六条 保密

1、本项目涉及的所有单位和部门的相关信息和资料均属保密文件，保密期限设为合同终止后2年，双方应严格遵守国家保密规定，不得以任何方式对外泄露。因法律法规要求披露信息时，不视为违约。

2、甲乙双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的有关法律规定，相互尊重对方的知识产权，对对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任，如一方违反保密义务，甲乙双方均有权要求泄密方按照实际、合理且经守约方书面确认的直接经济损失进行赔偿，并有权追究泄密方及相关责任人员的法律责任。双方均有权采取必要措施防止损失扩大。

第七条 协议的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、甲方提前终止或撤销本合同项下任何派遣岗位，应当提前三十五（35）日书面通知乙方。因甲方原因提前终止合同的，产生的相关法律及赔偿责任由甲方承担，乙方按实际服务时间结算费用。

3、乙方不得擅自转让或转包其应履行的协议义务，亦不得将本合同项下的服务全部或部分委托第三方履行，甲方发现乙方存在转包行为的，有权立即解除合同并要求乙方赔偿全部损失。

第八条 违约责任

甲、乙双方应认真全面履行本合同内容，任何一方违反本合同条款均应视为违约行为，都应承担违约责任。

1、甲方未能履行本合同的有关约定而造成乙方损失的，甲方应赔乙方直接经济赔偿损失，包括乙方因甲方违约导致的合理费用（如人员闲置成本）。

2、乙方或其服务人员未按本合同约定及甲方关于工作岗位的要求履行服务职责，应按甲方提出的要求限期改正。如在限期内不能改正的，甲方有权单方解除本合同，造成损失的，由乙方负责赔偿甲方直接损失。损失范围仅限于已实际发生且有合法凭证的合理费用，不包括间接损失、预期利益损失等。

3. 乙方应保证与所有派驻人员依法签订劳动合同并为其足额缴纳社会保险费用。乙方因违反劳动法律法规导致的任何责任、纠纷或处罚，均由乙方自行承担，与甲方无关。若因甲方原因导致乙方与派驻人员产生的处罚或纠纷由甲方承担。

4. 因不可抗力因素造成一方或双方违约的，由双方协商解决并及时书面通知对方，并在合理期限内提供相关证明材料。不可抗力仅限于法律规定的不可预见、不可避免且不可克服的客观情况。因不可抗力导致合同无法履行的，双方可部分或全部免除责任，但应尽最大努力减少损失。

第九条 通知

本合同载明的甲方、乙方通讯地址为住所地，今后凡与本合同项下权利义务相关的法律文书、诉讼文书的送达地址均以此为准。双方确认上述通讯地址为司法送达地址，适用于诉讼、仲裁等法律程序。变更送达地址需提前5个工作日以书面形式通知对方，否则按照原地址送达视为有效送达。

第十条 协议争议解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如协商不成，双方同意因本合同产生的争议提交双方住所所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十一条 其他

1、本合同在履行中，如因法律法规或政策变更需调整合同条款，双方应在变更发生后10个工作日内协商并签署书面补充协议，未达成一致前，甲乙双方均有权暂停相关服务且不承担违约责任。

2、如附件内容与主合同条款存在冲突或不一致，以主合同条款为准。

3、本合同执行过程中双方均应认真遵守执行，不得擅自变更、修改。

如双方同意对本合同进行修改应以协议的形式作为本合同附件。

第十二条 本协议一式陆份，甲乙双方各叁份

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

附件 1：《乙方向甲方提供各项服务内容》

附件 2：《产城融合示范区项目费用预算明细》

附件3：《增值税发票开票信息采集表》 以下无合同正文。



甲方（签章）：



乙方（签章）：

负责人或授权代理人：

负责人或授权代理人：

翟公浩

联系电话：

联系电话：

18737839480

签订日期：

签订日期：

2025.8.26

附件1: 《乙方向甲方提供各项服务内容》

序号		服务项目	服务内容概要					
			特别声明: 以下内容遇有第三方收费需另行支付					
1	员工管理	入离职	1.与员工签订劳动合同; 2.转接人事档案; 3.转接社会保险、住房公积金等社会保险; 4.为离职员工办理档案、社保、公积金党团关系等转移手续; 5.提供离职员工就业咨询等服务;					
		档案	1.转接并管理各类人事档案; 2.提供党团关系转接联系; 3.提供员工集体户口转接联系; 4.其他人才事宜以当地最新政策而定;					
		社会保障	1.为员工办理国家规定的各项社会保险缴纳、账户管理、查询; 2.为员工提供各项补充福利保障, 并提供配套服务;					
		劳动关系	1.员工劳动合同管理: 变更、到期提醒、续签等; 2.提供劳动法规基础咨询, 协助解决聘用纠纷;					
2	招聘支持	1.在全亚河南公司网站上定向发布代理招聘职位						
		2.在合作网站上定向发布招聘职位						
3	培训支持	提供入职培训及售后问题解决						
4	工资发放	1.为员工发放工资、代扣代缴个人所得税 2.甲方有权制定并书面通知乙方关于派遣人员的考勤、年度考核及监督管理的具体标准和流程。乙方应积极配合甲方考核和管理工作, 考核结果作为人员更换、续签及费用结算的重要依据。甲方有权对乙方派驻人员进行日常管理、考核及提出奖惩建议, 乙方应予以配合。甲方发现乙方人员不符合管理要求时, 有权要求乙方及时更换或处理相关人员。具体更换流程按合同第四条第二项执行。						
社会保险/住房公积金缴费标准: 依据国家相关政策执行, 遇有政策变更将另行通知								
[开封市社保]								
序号	项目	基数	说明				收费金额	备注
			企业%	费用	个人%	费用		
1	养老保险	3756	16.00%	600.96	8.00%	300.48	600.96	
2	失业保险	3756	0.70%	26.29	0.30%	11.268	26.292	
3	医疗保险	3756	7.00%	262.92	2.00%	75.12	262.92	含生育保险 企业承担 1%
4	工伤保险	3756	0.32%	12.02	0.00%	0	12.0192	
合计				902.19		386.868	902.19	
注: 1、月平均工资超过全市上年度月平均工资300%的, 按月平均工资的 300%核定; 2、月平均工资低于全市上年度月平均工资 300%的, 按实际月平均工资收入核定缴纳社会保险的基数; 3、月平均工资低于全市上年度月平均工资 60%, 按月平均工资的 60%核定; 4、河南社会保险基数将依据国家相关政策在每年7月进行调整; 5、商业保险属于可选性服务, 缴纳五险可不购买商业保险。								

为保证双方利益, 合作价格敬请保密



附件 2:

产城融合示范区项目费用预算明细

一、人员薪酬及福利标准（按每人每月标准计算，再汇总年度费用）

序号	费用项目	子项明细	单价(元/人/月/年)	数量	年度费用(元)	备注
1	基本工资	参考市场薪资水平（大专学历，20-35岁）	1800	7人 × 12月	151200	
2	全勤奖	迟到、早退、请假	100	7人 × 12月	8400	
3	绩效工资	根据月度工作情况发放	300	7人 × 12月	25200	
4	餐补	午餐补助	300	7人 × 12月	25200	
5	社会保险(单位缴纳部分)	养老保险+医疗+失业+工伤+生育(基数 3756)	902.19	7人 × 12月	75784	按当地最新政策计算
6	工装	应季工装	1000(年)	7人	7000	费用按实际发生计算
7	其他费用	节日慰问品等	500(年)	7人	3500	
小计	296284					

二、招聘及培训费用

序号	费用项目	子项明细	单价(元/人/月/年)	数量	年度费用(元)	备注
1	招聘费用	渠道费+简历筛选+面试+背景调查+场地费+人员更换招聘费	180 (月)	7人 ×12月	15120	一次性支出, 分摊至年度
2	培训费用	入职培训+售后问题解决+材料/场地/讲师	1000 (年)	7人	7000	费用按实际发生计算
小计	22120					

三、劳务派遣及管理费用

序号	费用项目	子项明细	单价(元/人/月/年)	数量	年度费用(元)	备注
1	日常管理费用	员工管理、考勤、绩效跟踪、工资发放、社保缴纳等	180 (月)	7人 ×12月	15120	费用按实际发生计算
2	风险防控费用	劳动纠纷处理、法律顾问咨询等	150 (月)	7人 ×12月	12600	费用按实际发生计算
3	系统与信息化费用	人事管理及薪资发放系统维护	5000 (年)	7人	5000	固定费用
小计	32720					

四、其他费用（固定支出）

序号	费用项目	子项明细	单价(元/人/月)	数量	年度费用(元)	备注
1	税费及合规成本	增值税及附加税	总费用	7人	约 26076	按实际税率计算
2	招标代理服务费	项目代理服务费	10800	7人	10800	
小计	36876					

五、年度总预算汇总

费用总预算 388000 元 = 人员薪酬福利 296284 元 + 招聘培训 22120 元 + 管理 32720 元+ 其他费用 36876 元

六、预算说明与调整机制

薪资标准可根据开封市最低工资标准调整，社会保险基数将依据国家相关政策在每年 7 月进行调整。

如因政策变动或实际情况需调整派遣人员工资，须经甲方书面确认后方可执行。



附件3：《增值税发票开票信息采集表》

增值税发票开票信息采集表	
项 目	内 容
公司注册登记的名称（全称）	
发票开具类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票
纳税人识别号（税务登记证号）	
注册地址、电话	
开户行	
银行账号	
是否为“增值税一般纳税人”	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
发票收取方式	<input type="checkbox"/> 派员上门领取 <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子发票
发票寄送地址、电话、接收人	
注：如果您的企业是“增值税一般纳税人”，请提供一般纳税人证明文件及复印件	

填写说明：

1. 公司注册登记的名称应与《营业执照》上一致，不可缩写或简写；
2. 最新纳税人识别号（该号码在企业《税务登记证》上，是一组 15 位数字组成的号码；已三证合一的企业该号码与《营业执照》上的统一社会信用代码一致）；
3. 注册地址、电话（地址应与《税务登记证》一致；已三证合一的企业该信息与《营业执照》上的信息一致）；
4. 开户行及银行账号可按照企业《开户许可证》上信息填写；

5. 是否为“增值税一般纳税人”请根据《税务登记证》副本“资格认定”栏内，是否又是企业主管税务机关加盖的“增值税一般纳税人”戳记填写，已三证合一的企业，请根据税务局开具的“增值税一般纳税人资格证书”或其他税务局的证明文件填写。

以上信息，我司确认无误。

(公章或财务专用章)