

河南省药品监督管理局政务服务政府购买服务项目

服务合同



签订时间：2026年 5 月 12 日

甲方：

法定代表人：

项目地址：

联系人：

电话：

乙方：河南大润安长企业管理咨询有限公司

法定代表人：杨海宾

地址：河南省郑州市管城回族区航海路启航大厦D座709

联系人：杨海宾

电话：15515947867

乙方为一家在中华人民共和国境内依法设立并有效存续的公司，并已依法拥有履行本合同项下全部内容的经营资质和行为能力。根据《中华人民共和国民法典》甲乙双方本着平等互利的原则，就（以下简称“本项目”）相关事宜经友好协商一致，自愿达成如下合同并共同遵守所列条款。

一、服务方式和相关事项约定

第一条 乙方同意根据甲方需要提供服务，结合行业和甲方服务特点，接受甲方委托从事本项目所含服务。

第二条 本合同履行期间，如甲方根据工作任务需要增加综合服务人员的，乙方应根据甲方需求及时安排符合条件的综合服务人员到岗，乙方所安排的综合服务人员必须通过甲方的审核同意。

二、综合服务人员岗位、工作期限和地点

第三条 乙方安排在甲方从事服务的员工数量及工种以满足甲方确定的服务岗位为准。岗位设置包含但不限于窗口辅助受理工作、审批文件运转工作、证照制作相关工作、信息推送及送达工作、档案归档管理工作、数据统计工作、政务系统运维处置工作、投诉举报工作等内容。

进驻时间：明确人员需求后，服务供应商2个工作日内进驻项目（相关人员全部按需到位）。乙方安排的员工，应经甲乙双方确认并编制《综合服务人员花名册》。

第四条 本合同期限为一年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

第五条 综合服务人员工作地点：河南省政务服务中心、河南省药品监督管理局局机关。

三、综合服务人员工作和休息休假安排

第六条 综合服务人员执行标准工时制度。如因甲方工作需要安排加班的，按照《中华人民共和国劳动法》关于加班时间的规定和乙方的相关规定，乙方依法支付加班工资或安排补休。

第七条 乙方安排在甲方工作的员工连续工作满12个月以上的，可享受带薪年假待遇。休假方式由乙方根据甲方工作任务情况和员工本人意愿合理安排，并向甲方报备同意后方可安排休假。综合服务人员依法享受婚假、丧假及其他各类国家法定的假期，具体事宜由乙方按照国家有关法律、法规、政策规定等执行。

四、合同金额及付款方式

第八条 本项目合同金额小写：1136500元，大写：壹佰壹拾叁万陆仟伍佰元。

上述费用包含：但不仅限于综合服务人员工资总额（包含综合服务人员基本工资、绩效奖金、“五险两金”）、管理费（包含但不限于体检、培训、团队建设、管理成本、税金、员工福利等本服务周期内可能产生的其他费用）等服务费用；

付款方式：服务费用按双月支付。成交供应商向采购方开具等额增值税普通发票，采购方在收到发票后7个工作日内向成交供应商全额支付上一个阶段服务费用。成交供应商根据实际情况核定工资标准，按时、足额支付综合服务人员工资并依法支付企业代缴的“五险两金”。

五、双方的权利、义务

（一）甲方的权利、义务

第九条 甲方应严格遵守法律、法规、规章及有关政策的规定，尊重综合服务人员的人身权利、民族习惯和宗教信仰，严禁种族和性别歧视，依法提供必要的卫生条件、劳动条件和劳动保护措施。

第十条 甲方负责对乙方综合服务人员管理工作过程进行监督和指导，并根据实际工作任务需要组织岗位技能培训。

第十一条 甲方有权要求乙方辞退或调换不适合在甲方工作的综合服务人员，但必须提前30个工作日以书面形式通知乙方。乙方应按照甲方要求在甲方指定时间内安排符合要求的综合服务人员上岗。如乙方员工有严重违纪或不胜任，甲方有权立即要求退回，乙方需在24小时内安排替补。

第十二条 综合服务人员给甲方造成损失的，甲方有权要求赔偿，乙方就该赔偿责任与综合服务人员承担责任。

第十三条 乙方必须为每位服务人员购买工伤保险，若因乙方未依法缴纳社保，导致甲方被判承担连带赔偿责任的，甲方有权向乙方全额追偿，并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。



第十四条 尊重综合服务人员的人格尊严、爱护关心综合服务人员，对综合服务人员履职行为予以配合，支持帮助综合服务人员尽快适应工作环境和提高工作技能，定期组织综合服务人员学习相关业务知识。

第十五条 合同有效期内，甲方不得违反《中华人民共和国民法典》和其他法律法规，法律法规或相关政策规定出现变化的，双方可以商定按新的法律法规及相关政策执行。

（二）乙方的权利、义务

第十六条 乙方负责根据甲方的要求及时安排综合服务人员到岗。因任何原因导致综合服务人员不能正常履职而离职或综合服务人员数量未达到甲方要求的，乙方应在自综合服务人员离岗之日起2个工作日内负责补充相应数量的综合服务人员。

第十七条 对拟安排上岗服务的人员组织面试，对通过面试人员进行体检，配合甲方对录用的人员进行审核及岗前培训。

第十八条 与综合服务人员签订劳动合同，为综合服务人员缴纳社会保险、住房公积金，按时发放人员工资及相关福利。

第十九条 综合服务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病或其他事故的，乙方应及时处理，并严格按照《工伤保险条例》相关规定，为综合服务人员办理工伤事故的申请鉴定、落实工伤待遇，按相关规定办理工伤医疗报销手续。

第二十条 按国家规定承担女职工在综合服务期间出现孕期、产期、哺乳期的各项福利待遇，由乙方负责处理相关事务。

第二十一条 积极配合甲方做好综合服务人员的思想工作，保持综合服务人员思想稳定，协助甲方完成好相关工作。

第二十二条 负责综合服务人员的职业发展规划。

第二十三条 负责处理同综合服务人员的劳动争议纠纷。

第二十四条 配合甲方做好综合服务人员的保密工作和脱密期管理工作。本合同到期，乙方需在甲方指定时间及地点配合甲方办理本采购项目涉及的全部工作的交接。

第二十五条 因综合服务人员个人原因导致乙方无法为其正常缴纳社会保险及住房公积金或造成其他后果的，将由该员工自行承担全部责任，乙方有权在30个工作日内将其从甲方撤回，按乙方规章制度进行处理，同时乙方需在甲方要求的时间内安排同样资质和能力的综合服务人员工作。

第二十六条 因综合服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成甲方损失的，由该综合服务人员赔偿甲方损失，乙方予以协助；因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小甲方相关损失的，由乙方对扩大部分的损失承担相应赔偿责任；因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任并以实际损失金额为准；综合服务人员在任何时间内

发生的人身意外或其他纠纷，由甲乙双方负责处理。乙方向甲方承担责任后，可向综合服务人员追偿。

第二十七条 综合服务人员在工作期间因个人原因离职的，乙方应要求员工提前30天提供书面辞职材料，并将综合服务人员离职情况向甲方备案；综合服务人员因乙方管理需求被辞退的，乙方应提前就辞退人员及其辞退理由报甲方备案。乙方负责组织该员工办理工作移交手续，同时乙方需在甲方要求的时间内安排同样资质和能力的人员到岗工作。

第二十八条 乙方根据甲方要求负责对综合服务人员的工作过程进行监督管理、考勤和考核，并根据实际工作任务需要组织岗位技能培训。乙方每日将综合服务人员的休假、病假、事假及考勤情况报甲方备案。乙方应组织综合服务人员学习甲方有关规章制度，做好相关培训学习记录，及时留存相关文字资料，并按照甲方要求按时提供相关资料。

第二十九条 合同有效期内，乙方不得违反《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和其他法律法规，法律法规或相关政策规定出现变化的，按新的法律法规及相关政策执行。乙方应遵守甲方的相关规章制度和要求。

第三十条 乙方应确定管理人员负责所提供的综合服务人员的日常管理，并根据甲方工作人员安排，做好维持综合服务正常运转的相关工作。

六、合同的变更、解除、终止

第三十一条 甲方对乙方所提供的服务进行考核评价。考核评价包含结合乙方窗口服务差评率及日常考核结果。乙方窗口服务差评率超过1%且考核结果不合格的，甲方有权解除合同。考核标准及考核内容在项目实施阶段另行规定并形成书面文件作为本合同的组成部分。

第三十二条 一方因不可抗力致使不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况妥善处理有关事宜并书面确认后，本合同自行终止。

七、违约责任

第三十三条 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限。

第三十四条 乙方服务达不到甲方管理要求标准或乙方服务被投诉查证属实的，根据情节，每次或每项扣减50元-100元的服务费用。

第三十五条 乙方应将综合服务人员名单报甲方核准，并将综合服务人员的工资、社保等费用清单报甲方核定确认后备案，甲方将定期核查实际发放情况。

八、保密



第三十七条 本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、本合同的全部内容以及其他任何甲方尚未对外主动公开的信息或资料。

第三十八条 保密期限：自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

第三十九条 披露和使用保密信息的限制：乙方应将保密信息的使用限制在乙方、乙方综合服务人员、乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。

第四十条 本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依据本合同提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

九、不可抗力

第四十一条 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

第四十二条 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

第四十三条 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

第四十四条 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素导致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

十、知识产权归属

乙方人员在履行本合同过程中产生的所有工作成果（包括但不限于文档、数据、设计、发明等），其知识产权均归甲方所有。

十一、通知

第四十五条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址以邮寄方式送达，寄出当日视为送达。

第四十六条 一方变更通讯地址的，应自变更之日起3日内以书面形式通知对方，否则由变更方承担由此而引起的相关责任。

第四十七条 本合同记载的通讯地址适用范围包括但不限于争议、诉讼、仲裁、日常工作沟通等；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和仲裁委员会、法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

十二、争议解决

第四十八条 在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的，任何一方均可向甲方所在地法院提起诉讼。

十三、其他事项

第四十九条 本合同未尽事项双方依法另行协商，并签订补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

第五十条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，每份合同具有同等法律效力，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。



甲方（盖章）：
法定代表人（签字）：
或项目负责人（签字）：陈添源，

签订日期：2026年5月12日



乙方（盖章）：
法定代表人（签字）：
或项目负责人（签字）：柏海宝

签订日期：2026年5月12日



