

关于 2023 年 6-7 月“跨省通办”婚姻登记服务项目的采购合同

合同名称：2023 年 6-7 月“跨省通办”婚姻登记服务项目采购合同

合同编号：HD-2023060101

采购人（甲方）：中山市婚姻登记中心

供应商（乙方）：广东汉普人力资源有限公司

合同金额(元)：41864.7

人民币大写：肆万壹仟捌佰陆拾肆元柒角

一、总则

1.为保护甲乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规，以及广东省采购相关规定，签订本合同，并共同遵守。

2.本合同甲乙双方必须遵守《中华人民共和国民法典》，并各自履行应负的全部责任。

3.乙方保证全部按照合同条款的规定在本合同书规定的义务期间，向甲方履行服务。

4.甲方保证按照合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的费用。

二、服务要求及质量标准

（一）服务要求

乙方按项目要求安排人员协助甲方做好以下工作内容：贯彻执行《中华人民共和国民法典》，助力“跨省通办”婚姻登记试点工作，满足中山市常住人口办理婚姻登记的需求，实现100%应办尽办，6-7月完成婚姻登记量不少于500宗，办理婚姻登记、颁证服务时长不少于840小时，婚姻登记办理错误率<1%，无有效投诉，群众好差评满意度 $\geq 90\%$ 。

（二）服务质量标准

服务标准结合本项目的实际确定，同时采用服务质量及服务成果指标评估项目的表现，制定服务质量及服务成果指标。

主题	指标内容	指标数量
“跨省通办”婚姻登记服务	为内地居民办理结婚、离婚、补领、查档等婚姻登记业务，满足6-7月婚姻登记、颁证服务时长。	6-7月婚姻登记、颁证服务时长 ≥ 840 小时。
	为内地居民办理结婚、离婚、补领、查档等婚姻登记业务，满足6-7月“跨省通办”婚姻登记量。	6-7月完成“跨省通办”婚姻登记量 ≥ 500 宗。
	开展便民服务，推行周六及节日延时服务的举措。	6-7月每周六上午上班。
婚姻业务办理评价	婚姻登记办理错误率。	小于1%。
	服务满意率：结婚、离婚登记服务满意率、颁证好差评满意度。	大于等于90%。
其他	其他符合以上内容的工作。	按需。

因服务环境及工作重点变化，甲乙双方根据需求评估确定6-7月服务计划，服务的实际开展以服务6-7月计划为准。

三、服务期限

服务时间：2023 年 6 月 1 日至 2023 年 7 月 31 日

服务地点：中山市石岐区凤鸣路 9 号兴中广场 C 座 4 楼市婚姻登记中心。

四、服务费用及支付方式

（一）服务费用

2023 年 6-7 月“跨省通办”婚姻登记服务项目的运营费用为人民币肆万壹仟捌佰陆拾肆元柒角，小写：¥41864.70。

（二）支付方式

通过银行转账形式支付款项，具体如下：

1.首期付款：乙方于 2023 年 6 月底前开具有效发票给甲方，甲方在收到发票后的 10 日内向乙方支付首期服务费用 70%，即人民币贰万玖仟叁佰零伍元贰角玖分，小写：¥29305.29。

2.末期付款：2023 年 7 月进行项目末期验收，乙方于 2023 年 7 月 20 日前提交末期验收材料，甲方验收通过后，乙方开具有效发票给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方项目费用余额，人民币壹万贰仟伍佰伍拾玖元肆角壹分，小写：¥12559.41。

3.扣减情况：如乙方不及时更换考核不合格的工作人员，甲方扣减应付费用，人民币壹万贰仟伍佰伍拾玖元肆角壹分，小写：¥12559.41。

五、劳动及培训时间

乙方工作人员按照甲方正常工作时间提供工作人员服务，原则上乙方工作人员平均每周不超过 44 个小时工作时间。在不影响服务提供的前提下，乙方定期安排员工接受培训等，甲方应给予支持和配合。乙方工作人员按《中华人民共和国劳动法》享有法定节假日和带薪年假。乙方全职工作人员如休病假、事假等情形，乙方需与甲方沟通并及时安排临时工作人员顶岗。

六、各方义务

（一）甲方

1. 甲方负责指导本项目工作，对乙方在项目运作过程中各项工作指标的完成情况、项目经费使用及各项机制落实情况进行监管，必要时提出修改意见和建议。

2. 完成项目的场地安排，配备办公家具和办公设备等，达到可以投入使用并开展服务运作的条件。

3. 甲方负责服务场地的网络费、电话费、水电费及办公费、活动费等。

4. 甲方指导并配合乙方结合实际情况制定项目的服务计划书及有关具体实施方案和相关措施。

5. 负责乙方在开展本项工作过程中与相关部门的协调工作。

6. 对乙方开展服务提供一切必要的协助及便利，包括：业务指导和特定技术支持；有关情况及相关资料的提供；乙方社工及工作人员出入工作有关部门及场所的便利等。

7. 按本协议的约定，及时核准、拨付经费。

（二）乙方

1. 根据本项目的目标要求组建管理及服务人员队伍。具体要求如下：

（1）全职工作人员 3 名，均需大专以上学历。

（2）全职工作人员应身心健康、形象良好。如工作人员存在不适合此项工作的情形，乙方应及时更换人员。

2. 结合实际制定工作方案，并报甲方认可，如有改变，应征得甲方同意。

3. 遵守国家法律法规及社会工作伦理道德，全面完成本项目的各项考核指标，为服务对象提供优质的服务。

4. 定期向甲方如实反映本项目的执行情况及成效，配合甲方开展例行检查。

5. 严格按照有关规定管理使用好资助经费及各项经费，专款专用，并接受甲方及有关主管部门的监督。

6. 在本项目运营服务过程中，由于乙方的违法违规或不当行为及过失所造成的办公家具损坏、办公设备损坏、失窃、信息泄露、水灾、火灾等有关责任，由乙方承担。

7. 乙方应对因履行本合同而获知的服务对象信息、项目信息等承担保密义务，未经甲方书面同意，不得直接或间接以告知、公布、发布或者其他任何方式向第三方泄露，或将其使用于其他项目。并与参与项目人员签署保密协议，未经甲方书面许可，不得向任何第三人透露。向甲方提供参与项目或接触工作人员名单及其所签署的保密协议。

8.遵守国家法律法规及社会工作伦理道德,做到项目运作规范,财务制度健全,人员架构完善等。

七、项目服务、财务要求及管理、评估

(一) 关于服务安排

1.服务重点。坚持以民为本,服务基层。

2.项目计划。制定项目计划书,报甲方备案。项目指标根据实际情况进行调整。

(二) 关于项目经费预算安排

1.工作人员薪酬待遇开支。在本合同指定的服务期内,项目全职工作人员薪酬待遇应不少于项目经费的 85%。工作人员薪酬待遇包括税前工资、单位缴纳的医疗、养老、工伤、失业保险和公积金等、绩效奖励金,其中未扣减的税前工资、单位缴纳的医疗、养老、工伤、失业保险和公积金部分应不少于项目经费的 77.5%,剩余部分用于绩效奖励金发放,绩效奖励金具体发放方式由甲方、乙方共同商定。因休事假、病假等原因,乙方对工作人员的税前工资进行扣减后,所扣减工资除用于合理的人员顶岗费用之外,应转入绩效奖励金发放。

2.管理费开支。在本合同指定的服务期内,项目管理费应不超过项目经费的 15%,管理费开支包括项目工作人员其他福利、培训费、工衣制作费、体检费用等。

(三) 关于工作人员管理和项目日常管理

1.工作人员选聘、录用、辞退。项目工作人员选聘、录用、辞退均需在甲方指导下完成。项目工作人员由乙方管理，按项目要求和部署开展专项服务。

2.日常沟通联络机制。甲方指定一名工作人员负责项目所有人员管理，项目工作人员每月积极参与业务培训会议。

3.各项安全工作。乙方要做好项目服务场地的日常管理、防火防盗等安全工作。

八、项目验收

项目采用末期验收。

1.末期验收：2023年7月进行项目末期验收，乙方于2023年7月20日前提交6-7月验收材料，甲方核对后如无异议则视为验收通过；甲方如有异议应向乙方提出整改要求，乙方积极配合整改直至验收通过。7月30日后末期验收材料仍未通过，则扣减末期费用。

3.验收材料：（1）财务报表，乙方要将上季度已经产生的开支明细报表报至甲方，包括工作人员薪酬待遇开支和管理费开支。（2）服务指标完成情况报表，乙方要将6-7月已经完成的服务指标明细报表报至甲方，包括每一项指标具体完成数量和相应佐证材料。甲方如质疑乙方提供的验收材料，有权向乙方要求提供其他能证明相关情况的佐证材料。

九、违约责任

1.合同期内乙方产生的任何债权债务与甲方无关。

2.乙方未按照约定日期完成项目，甲方有权解除合同，并按未完成部分的比例退回相应的项目经费，造成直接损失的，赔偿甲方所受到的直接损失（包括但不限于实际经济损失、律师费、诉讼费用等）。

3.任何一方违约造成的对方损失（包括但不限于实际经济损失费用、律师费、诉讼费、诉讼保全费、交通费等因维权所产生的费用），由违约方向守约方赔偿损失。

4.乙方如违反保密约定给甲方造成损失的，应赔偿因泄密而给甲方造成的一切损失并承担相应的法律责任。

十、其他事项

1. 本协议未尽事宜，由甲方牵头，双方根据有关规定及相关法律法规进行协商决定。发生争议协商不成时，任何一方可向中山市第一人民法院起诉。

2. 任何一方违反合同约定，另一方均有权要求其赔偿因违约造成的损失；双方另有约定的除外。

3.本协议壹式肆份，甲、乙双方各执贰份。

4.本协议自最后一方签署之日起生效。

甲方（盖章）：

项目负责人：

联系电话：

梁浩影

0760-88926268

2023年06月01日

乙方（盖章）：

项目负责人：

联系电话：

0760-88268257

2023年6月1日



广东汉普人力资源有限公司

Guangdong Hanpu Human Resources CO.,LTD

2023年6-7月“跨省通办”婚姻登记服务项目测算表

费用项目	金额（元/年）	备注	费用占比
一、项目（全额）税费	2834.24	此表按税前总预算费用的6.77%测算（含增值税、附加税等），实际按当期开票金额收取全额税费。	6.77%
二、项目中标服务费	0.00	本项目不涉及中标服务费。	0.00%
三、项目服务费	2460.00	包括项目管理成本、公司运营支撑成本、用工风险成本(包括但不限于工伤责任、非工伤事故抚恤金、妇女三期、医疗补助、解除劳动合同的经济补偿金、赔偿金等)、利润等。	5.88%
四、工作人员薪酬待遇开支	35643.30	包括税前工资、单位缴纳的医疗、养老、工伤、失业保险和公积金等、绩效奖励金。	85.14%
五、工作人员保障费用	927.16	包括工会经费、残障金、商业险、体检费等。	2.21%
项目总费用	41864.70	项目3人2个月总费用（含税）。	100.00%