

目 录

资格、资质文件.....	7
1. 企业营业执照	7
2. 劳务派遣经营许可证	8
3. 人力资源服务许可证	9
4. 供应商书面声明	10
5. 法定代表人资格证明书.....	11
6. 法定代表人授权委托书.....	12
7. 无重大违法记录承诺书	13
8. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	14
9. 中小企业声明函	15
10. 投标保证金	16
11. 开标一览表	18
12. 分项报价表	19
13. 商务条款偏离表	20
14. 拟分包情况表	21
15. 供应商基本情况表	22
16. 近三年类似项目业绩清单	23
1) 建设工程远程监控、信访维稳、应急、档案等辅助管理项目	25
2) 浦东新区城市运行综合管理中心信息平台辅助工作项目	28
3) 浦东新区花木街道综合管理服务项目	38
4) 浦东图书馆部分用工社会化管理项目	42

5) 浦东新区金融工作局金融行业管理与协调项目	51
6) 世博管理局 城运世博分中心购买服务项目	60
7) 浦东新区上钢新村街道办事处新建世博城运平台运营管理项目	65
8) 浦东新区市场监督管理局窗口辅助服务项目	68
9) 浦东新区疾病预防控制中心--公共卫生监测、检测、应急处置等辅助 服务项目	77
10) 浦东新区卫生健康委员会监督所一执法车辆驾驶及档案管理等购买 服务	81
11) 浦东食品药品检验所一浦东食品药品化妆品辅助检验服务	90
12) 浦东新区塘桥城运分中心平台综合处置项目	99
17. 近期项目履约情况	103
1) 上海浦东新区市场监督管理局后勤管理辅助服务项目验收表	103
2) 南汇新城镇城市运行综合管理分中心平台信息员外包服务项目验收 报告	104
3) 浦东新区城市运行综合管理中心信息平台辅助工作项目验收评审表	105
4) 浦东新区医疗保险事务中心窗口受理购买第三方服务项目	106
5) 浦东新区世博管理局一城运世博分中心平台运行项目评审表	107
6) 浦东新区房屋征收事务中心一项目前期管理行政全覆盖推行项目	108
技术文件	109
1. 供应商简介	109
2. 项目服务优势	110

2.1 品牌优势	110
2.2 团队优势	111
2.3 技术优势	114
2.4 近期外包服务项目列举	119
2.5 外包项目风采展示	121
2.6 所获荣誉证书	124
2.6.1 上海人力资源服务行业诚信示范机构荣誉证书.....	124
2.6.2 《人力资源派遣服务规范》地方标准贯标单位	125
2.6.3 上海人才服务行业协会会员	126
2.6.4 上海市和谐劳动关系达标企业称号	127
2.6.5 上海市优质人力资源服务机构	128
2.6.7 客户感谢信—浦东发展银行	129
2.6.8 客户感谢信--中国石油天然气股份有限公司上海销售分公司	130
2.6.9 中国石化上海石油化工研究院人力资源部赠送锦旗.....	132
3. 项目概况和重点难点分析	133
4. 合理化建议	134
5. 增值及特色服务	135
5.1. 招聘服务	135
5.2. 浦东国际人才驿站	135
5.3. 培训服务	138
5.4. 浦东人社大讲堂	139
5.5. 人才咨询测评产品	139
5.6. HR 俱乐部.....	141

5.7. 证件代办服务	141
5.8. 体检服务	142
5.9. 商业保险服务	142
6. 项目整体服务方案	144
6.1 成立项目服务小组	144
6.2 项目管理架构	145
6.3 拟投入本项目的人员配置情况	146
6.3.1 拟从事本项目主要成员详细情况表	147
6.3.2 拟从事本项目主要成员详细情况表	150
6.3.3 拟从事本项目主要成员详细情况表	153
6.3.4 拟从事本项目主要成员详细情况表	155
6.3.5 拟从事本项目主要成员详细情况表	158
6.3.6 拟从事本项目主要成员详细情况表	161
5.3.4 项目现服务人员名单	165
6.4 项目制度体系建设	166
6.5 人力资源管理	166
6.6 服务流程提升	167
6.7 项目计划进度表	168
6.8 外包项目服务流程	169
7. 服务质量保障措施	170
7.1 质量保证体系	170
7.2 质量保证体系架构图：	170
7.3 质量目标承诺	170

7.4 质量保证措施	172
7.5 安全保密措施	173
8. 日常管理及奖惩相关制度	175
8.1 日常考勤制度	175
8.2 请假制度	175
8.3 奖惩制度	175
8.4 档案管理制度	180
8.4.1 档案保证措施	180
8.4.2 档案检查机制	181
8.4.3 档案管理人员岗位责任制	182
8.5 培训管理制度	183
8.6 办公室管理制度	184
8.7 保密制度.....	185
9. 应急处理方案	186
9.1 应急小组体系	186
9.2 应急指挥部职责与应急响应措施.....	186
9.3 坍塌、溺水事故现场应急处置方案	187
9.4 火灾、爆炸事故现场应急处置方案	187
9.5 触电事故现场应急处置方案	188
9.6 现场应急处理注意事项	189
10. 附件：《员工手册》	189
一、总则.....	191
二、入职指引.....	191

2.1 入职流程与材料	191
2.2 员工档案管理	191
2.3 试用与转正	192
三、劳动合同.....	192
3.1 劳动合同的签订与期限	192
3.2 劳动合同续订、变更	192
3.3 辞退、离职、退休劳动关系终止.....	192
3.4 岗位变动	195
四、休假与考勤管理.....	195
4.1 工作时间	195
4.2 考勤方式	195
4.3 迟到、早退、旷工及处罚办法.....	195
4.4 代考勤	196
4.5 累积处罚结果	196
4.6 假期类型	196
4.7 加班补休的规定	197
五、薪资与绩效管理.....	198
5.1 薪酬保密	198
5.2 薪酬发放原则	198
六、企业福利.....	199
七、附则.....	199
八、声明.....	199
《员工手册》签收单.....	199

资格、资质文件

1. 企业营业执照



国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告。

国家市场监督管理总局监制

2. 劳务派遣经营许可证

劳务派遣经营许可证		说明
(副本)		
编号: 浦人社派许字第 00166 号		
单位名称:	上海浦东新区公共人事服务中心有限公司	1. 《劳务派遣经营许可证》是劳务派遣单位依据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国行政许可法》等法律经营劳务派遣业务的凭证。
住所:	中国(上海)自由贸易试验区学林路36弄18号	2. 《劳务派遣经营许可证》分正本和副本, 正本和副本具有同等法律效力, 正本应放置在劳务派遣单位办公场所的醒目位置。
法定代表人:	王菁	3. 《劳务派遣经营许可证》不得涂改、倒卖、出租、出借或者以其他任何形式非法转让, 除许可机关外, 其他任何单位和个人均不得收缴和吊销。
注册资本:	人民币贰佰万元	4. 劳务派遣单位许可事项发生变化时, 应向许可机关申请变更登记。
许可经营事项:	劳务派遣	5. 劳务派遣单位应当于每年3月31日前向许可机关提交上一年度劳务派遣经营情况报告。
有效期限:	二〇二二年七月七日至 二〇二五年七月二十四日	6. 《劳务派遣经营许可证》被撤销、注销、吊销的, 《劳务派遣经营许可证》即自行失效, 劳务派遣单位应将《劳务派遣经营许可证》正、副本交回许可机关。
发证机关: (盖章)		
发证日期: 二〇二四年八月十九日		

中华人民共和国人力资源和社会保障部制

3. 人力资源服务许可证

人力资源服务许可证		说明							
(副本)		1. 《人力资源服务许可证》是人力资源服务机构依据《中华人民共和国就业促进法》和《人力资源市场暂行条例》等开展人力资源服务活动的凭证。							
编号: (沪)人服证字(2009) 号 第 0100009912 号		2. 《人力资源服务许可证》分正本和副本, 正本和副本具有同等法律效力。正本应放置在人力资源服务机构服务场所的醒目位置。							
机构名称: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司		3. 《人力资源服务许可证》不得伪造、变造、买卖、出租、出借。除发证机关外, 其他任何单位和个人均不得收缴和吊销。							
统一社会信用代码: 913101157480759264		4. 人力资源服务机构应在许可的服务范围内从事人力资源服务活动。							
地址: 中国(上海)自由贸易试验区学林路 36 弄 18 号		5. 人力资源服务机构的等级注册事项发生变化时, 应向发证机关申请变更登记。							
法定代表人(负责人): 王菁		6. 每年1月1日至3月31日, 发证机关对《人力资源服务许可证》进行年度报告公示。							
机构性质: 国有企业		7. 人力资源服务机构注销时, 应交回《人力资源服务许可证》正、副本。《人力资源服务许可证》被发证机关吊销后自行失效。							
许可文号:		年度报告公示记录 (盖章有效)							
服务范围: 职业中介		 <table border="1"> <tr> <td>年</td> <td>年</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>年</td> <td>年</td> <td>年</td> </tr> </table>		年	年	年	年	年	年
年	年	年							
年	年	年							
发证机关: (盖章)		发证日期: 2019 年 04 月 10 日 有效期限: 年 月 日							
中华人民共和国人力资源和社会保障部制									

4. 供应商书面声明

致上海市浦东新区建设工程安全质量监督站：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。



投标人（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：朱凤

日期：2025年2月15日

5. 法定代表人资格证明书

致上海市浦东新区建设工程安全质量监督站:

兹证明 王菁，性别 女，年龄 44，身份证号码 360203197911130521，现任我单位总经理，系本公司法定代表人（负责人）。

附：

法定代表人性别：女

身份证号码：360203197911130521

公司注册号码： 41000000202112020196

单位类型：有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）

投标人名称：（盖章）上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

日期：2025年2月15日



6. 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于中国（上海）自由贸易试验区学林路 36 弄 18 号的上海浦东新区公共人事服务中心有限公司的下面签字的王菁、总经理代表本公司授权下面签字的朱凤 职员为本公司的合法代理人，就我方的名义参加 建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理、310115000250108158734-15187248 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于 2025 年 2 月 10 日至 2025 年 12 月 31 日 有效，代理人无转委托权。特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____ 职员

单位名称（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

地址：中国（上海）自由贸易试验区学林路 36 弄 18 号



7. 无重大违法记录承诺书

致上海市浦东新区建设工程安全质量监督站：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

投标人地址：上海浦东新区环科路 999 弄 1 号楼 4 楼 403 室

法定代表人（签字或盖章）：王

被授权人（签字或盖章）：朱凤

手机：13585950533

2025 年 2 月 15 日



8. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方上海浦东新区公共人事服务中心有限公司符合《中华人民共和国政府采购法》
第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

日期：2025年2月15日

9. 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加上海市浦东新区建设工程安全质量监督站的建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理，属于租赁和商务服务业；承接企业为上海浦东新区公共人事服务中心有限公司，从业人员38人，营业收入为19978.6万元，资产总额为27680.7万元，属于小型企业；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

日期：2025年2月15日

10. 投标保证金

致：上海市浦东新区建设工程安全质量监督站：

根据贵方为 建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理 项目（项目编号：310115000250108158734-15187248）的招标公告，签字代表 朱凤、员工（姓名、职务）经正式授权并代表投标人 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司、中国（上海）自由贸易试验区学林路 36 弄 18 号（单位名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本贰份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）壹佰贰拾叁万捌仟柒佰圆整。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相



应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

(9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

(10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：中国（上海）自由贸易试验区学林路 36 弄 18 号 邮编：201203

电话：68821225 传真：

开户行：农行上海洋泾支行

银行账号：03320900040003080

法定代表人（签字或盖章）：王平

投标人授权代表（签字或盖章）：朱小

投标人（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

日期：2025 年 2 月 15 日



11. 开标一览表

项目名称：建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理

招标编号：310115000250108158734-15187248

投标总价小写	投标总价大写	服务期限	其他优惠 承诺	最终报价（总价、元）
1,238,700.00 元	壹佰贰拾叁万捌仟柒佰元整	1 年, 自 2025 年 1 月 1 日起 至 2025 年 12 月 31 日止	无	壹佰贰拾叁万捌仟柒佰元整

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：朱凤

投标人（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

12. 分项报价表

项目名称：建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理

项目编号：310115000250108158734-15187248

单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1	浦东新区建设工地 应急管理辅助	2200	次	205.00	451,000.00	
2	信访维稳辅助管理	12000	件	19.00	228,000.00	
3	远程监控辅助管理 协调	1400	次	210.50	294,700.00	
4	档案制作管理	5000	件	53.00	265,000.00	
总报价				1,238,700.00 元		

法定代表人或授权代表签字或盖章： 米风

投标人（加盖公章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

13. 商务条款偏离表

项目名称：建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理

项目编号：310115000250108158734-15187248

序号	招标文件 条目号	招标文件 商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1	第一章第 一条	合同履 行 期限	1 年, 自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日止。如本次中标单位非原供应商, 待项目采购完成后有中标单位按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用, 费用按成交总价/365*原单位服务天数计算。	无偏离	/
2	第三章第 四条	付款 方式	合同签订后支付合同价的 50%, 服务期满半年后支付剩余 50%	无偏离	/

14. 拟分包情况表

项目名称：建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理

项目编号：310115000250108158734-15187248

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
	/	/	/	/	/



15. 供应商基本情况表

(一) 基本情况:

1. 单位名称: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司
2. 地址: 浦东新区学林路 36 弄 18 号
3. 邮编: 201210
4. 电话/传真: 68821062/68821098
5. 成立日期或注册日期: 2003 年 3 月 19 日
6. 行业类型: 人力资源

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

1. 实收资本: 2000000 元
2. 资产总额: 276,806,940.00 元
3. 负债总额: 200,666,970.96 元
4. 营业收入: 19,978,5967.19 元
5. 净利润: 5,883,382.97 元
6. 上交税收: 25,300,979.07 元
7. 在册人数: 38

(三) 其他情况:

1. 专业人员分类及人数: 中级职称 2 人、企业人力资源管理师 10 人、助理人力资源管理师 11 人、薪税师 (二级) 8 人
2. 企业资质证书情况: 劳务派遣经营许可证、人力资源服务许可证
3. 其他需要说明的情况: 无

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。



16. 近三年类似项目业绩清单

项目名称：建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理

项目编号：310115000250108158734-15187248

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本响应文件的所在页码
1	2024	建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理	123.82 万元	辅助工作	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	24
2	2023	浦东新区城市运行综合管理中心信息平台辅助工作项目（一招三年）	1,804.2 万元	城运信息平台辅助工作	上海市浦东新区城市运行综合管理中心	27
3	2022	上海浦东新区花木街道综合管理辅助服务项目（一招三年）	1959.9 万元	综合管理服务工作	上海市浦东新区人民政府花木街道办事处	37
4	2024	浦东图书馆部分用工社会化管理项目	944.8 万元	辅助工作	上海浦东图书馆	40
5	2024	浦东新区金融工作局金融行业管理与协调项目	399.75 万元	辅助工作	上海市浦东新区金融工作局	49
6	2022	世博管理局城运世博分中心购买服务外包项目	597.2 万元	平台运行辅助工作	上海市浦东新区世博管理局	59

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本响应文件的所在页码
7	2024	浦东新区上钢新村街道办事处新建世博城运平台运营管理项目	259.64 万元	辅助工作	上海市浦东新区上钢新村街道办事处	64
8	2023	上海市浦东新区市场监督管理局窗口辅助服务（一招三年）	774.18 万元	窗口辅助工作	上海市浦东新区市场监督管理局	67
9	2023	浦东新区疾病预防控制中心公共卫生监测、检测、应急处置等辅助服务项目	239.3 万元	公共卫生监测、检测、应急处置等辅助	浦东新区疾病预防控制中心	76
10	2024	执法车辆驾驶及档案管理等购买服务	169.9 万元	执法车辆驾驶及档案管理等购买服务	上海市浦东新区卫生健康委员会监督所	80
11	2022	2022 年浦东食品药品化妆品辅助检验服务	208.42 万元	浦东食品药品化妆品辅助检验服务	上海市浦东新区食品药品检验所	89
12	2023	2023 年塘桥城运分中心平台综合处置项目	201.5 万元	平台辅助服务	上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处	98

1) 建设工程远程监控、信访维稳、应急、档案等辅助管理项目

建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理合同

合同编码: 11N4250166492024401

甲方: 上海市浦东新区建设工程安全质量监督站

乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

双方同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”)。

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分(解释顺序按排列序号):

- (1) 成交通知书;
- (2) 供应商提交的响应文件;
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础,服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定,本合同价格为人民币 1238200 元,合同总价大写: 壹佰贰拾叁万捌仟贰佰元整。

5. 支付条件

合同签订后支付合同价的 50%, 服务期满半年后支付剩余 50%。

注:对于满足合同约定支付条件的,甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户,不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款,不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金,乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

6. 服务时间

1 年,自 2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日止。如本次成交单位非原服务商,待项目采购完成后由成交供应商按成交价折算支付给原服务单位相应的服务费用,费用按成交价/365*原单位服务天数计算。

7. 履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

7.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

8. 延误违约金

8.1 除合同第9条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,违约金按每天赔偿延期服务的服务费用的千分之五(5%)计收,直至提供服务为止。但误期违约金的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方有权终止合同。如上述违约金不足以弥补甲方实际损失的,乙方仍应补足违约金与实际损失的差额。

9. 不可抗力

9.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

9.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10. 争端的解决

10.1 合同各方应通过友好协商,解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

10.2 如协商不能解决,可以向同级政府采购监管部门提请调解,也可直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11. 违约终止合同

11.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书,提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

11.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为,甲方有权解除合同,并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

12. 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

13. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

14. 合同生效

14.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

14.2 本合同一式（贰）份，以中文书就，签字各方各执（壹）份，具有同等法律效力。

15. 合同附件

15.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件等。

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

15.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

17. 其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人，任一方向另一方发送的通知、函件或司法文书应向下列地址及收件人递送，双方确认相关通知或函件递送至下列地址即视为送达：

甲方通讯地址：浦东新区浦明路 1229 号 3 楼，4 楼

甲方收件人：顾海

乙方通讯地址：上海市浦东新区环科路 999 弄 1 号楼 403 室

乙方收件人：王万鹏

18. 补充条款

（1）本合同为中小企业预留合同。

（以下无正文）

甲方：（盖章）上海市浦东新区建设工程安全质量监督站

法定代表人或授权委托人（签字）：顾海

乙方：（盖章）上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

法定代表人或授权委托人（签字）：王万鹏

签订时间：2024-02-28

合同有效期：1 年

2) 浦东新区城市运行综合管理中心信息平台辅助工作项目

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N78789061020231001

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东新区城市运行综合管理中心	乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司
地址: 迎春路 520 号	地址:
邮政编码:	邮政编码: 201203
电话: 13321812296	电话: 68621106
传真:	传真:
联系人: 夏斌	联系人: 吴凤

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 就 2023 年浦东城市运行综合管理中心信息平台辅助管理经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 18042560 元整（壹仟捌佰零肆万贰仟伍佰陆拾元整）。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日止。具体要求详见采购文件。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当解决问题，并自行承担相关费用，同时进行补救，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内解决问题，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

分期付款，具体支付要求详见本合同附加条款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的服务无法正常完成的，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得自动终止或妨碍服务运作，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或问题时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务正常进行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供的耗材是全新的、未使用过的且符合卫生标准的。如果或证实是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的设备、部件和耗材来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙

方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金（如有），或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争议的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交采购人所在地人民法院进行起诉。

14.3 如起诉事项不影响合同其它部分的履行，则在起诉期间，除正在进行起诉的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为,甲方有权解除合同,并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17. 1 除甲方事先书面同意外,乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18. 2 本合同一式叁份,甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19. 1 本合同附件包括:采购文件,采购过程资料,乙方投标文件或响应文件等

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释,互为说明。若合同文件之间有矛盾,则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20. 1 除了双方签署书面修改协议,并成为本合同不可分割的一部分之外,本合同条件不得有任何变化或修改。

21. 附加条款

补充条款

1:支付方式

1.1 本项目合同金额采用分期付款方式。在甲方和乙方合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

1.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

(1) 合同签订后 30 个工作日内，支付合同金额 33.33%的预付款；

(2) 在 2024 年 6 月份前，甲方向乙方支付合同金额的 46.67%；

(3) 乙方通过年度考核后 30 个工作日内，若考核等次优秀则甲方向乙方支付合同金额的 20%；考核等次合格则扣除合同金额 0.5%，考核等次基本合格则扣除合同金额 2%，考核不合格扣除合同金额 3%。

2. 服务期限

2.1 本项目经财政部门批准一招三年（一次采购三年享用，总服务期暂定起讫日期为 2023 年 9 月 01 日至 2026 年 8 月 31 日，分年签订合同）。每年服务期结束前甲方对乙方的工作进行综合考核评定，确定次年合同的签订。如年度考核未通过或项目内容及价格变动较大的（超过原合同采购金额 10%），将重新采购。

2.2 首年服务期限（本次报价期限）：2023 年 9 月 1 日起至 2024 年 8 月 31 日
止

签约名称：东新区城市运行综合管理平台
甲方（盖章）：
联系人：夏斌
日期：2023-08-07

乙方（盖章）：
联系人：吴凤
日期：2023-08-07

合同签订点：网上签约

3) 浦东新区花木街道综合管理服务项目

花木街道综合管理辅助服务项目合同

合同编号: 11N00245792820221012

甲方: 上海市浦东新区人民政府花木街道办事处

乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

根据《政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 花木街道综合管理辅助服务项目合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

服务内容: 乙方为甲方提供花木街道综合管理辅助服务, 具体要求详见招标文件要求及投标文件相关承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定, 服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为人民币 19599000 元 (大写: 壹仟玖佰伍拾玖万玖仟元整)。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点: 甲方指定地点。

2.3 服务期限: 一次采购三年有效, 合同一年一签, 每年经过采购人考核合格后, 合同续签一年, 最长不超过三年。本项目合同价所涵盖的服务期限为 2022 年 01 月 01 日至 2022 年 12 月 31 日。如本次中标人非原服务商, 则乙方按照合同价折算支付给原服务单位相应的

服务费用。费用按合同总价/365*原单位服务天数计算。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

7. 付款

19.2 本合同一式肆份，以中文书就，签字各方各执贰份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（加盖公章或合同专用章）：上海市浦东新区人民政府花木街道办事处

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：周老师

联系（通讯）地址：上海市浦东新区玉兰路218号

乙方（加盖公章或合同专用章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

法定代表人或授权委托代理人（签字）：吴风

联系（通讯）地址：中国（上海）自由贸易试验区学林路36弄7号楼3楼

合同签订地点：网上签订

合同签订日期：2022-09-27

4) 浦东图书馆部分用工社会化管理项目

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N42516938920241402

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海浦东图书馆

乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有
限公司

地址: 前程路 88 号

地址: 上海上海市浦东新区中国 (上海)
自由贸易试验区学林路 36 弄 18 号

邮政编码:

邮政编码: 201203

电话: 38829588

电话: 18017329080

传真:

传真:

联系人: 曹忠

联系人: 王冬

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,
本合同当事人在平等、自愿的基础上,就**部分用工社会化管理 (当年合同)**经协
商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服
务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 9448000 元整（玖佰肆拾肆万捌仟元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：一年，具体期限以采购文件规定为准。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后, 甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书, 甲方在收到验收通知书后的10个工作日内, 确定具体日期, 由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收, 对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收, 乙方应当排除故障, 并自行承担相关费用, 同时进行试运行, 直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收, 甲方应在合理时间内排除故障, 再次进行验收。如果属于故障之外的原因, 除本合同规定的不可抗力外, 甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收, 则由乙方单方面进行验收, 并将验收报告提交甲方, 即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后, 甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的, 应签订保密协议, 甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款 (单位: 元)。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容: (分期付款)

7.2.2 付款条件:

分期付款，具体支付方式详见采购文件规定。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方

提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和 service 质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分, 其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内, 按照上述规定的任何一种方法采取补救措施, 甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额, 如不足以弥补甲方损失的, 甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每 (天) 赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五 (0.5%) 计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五 (5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。) 一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内, 甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务, 则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的, 乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同

有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份,甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括: 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释,互为说明。若合同文件之间有矛盾,则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议,并成为本合同不可分割的一部分之外,本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方:

甲方(盖章):



法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 2024-07-09

乙方(盖章):



法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 2024-07-09

合同签订点:网上签约

5) 浦东新区金融工作局金融行业管理与协调项目

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N69424611920241001

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东新区金融工作局 乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有
限公司

地址: 浦东新区杨高南路 799 号 3 号楼 21 楼 地址: 浦东新区学林路 36 弄 7 号楼 3 楼

邮政编码: 邮政编码: 201203

电话: 68366101 电话: 68821225

传真: 传真:

联系人: 姚琳 联系人: 朱凤

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,
本合同当事人在平等、自愿的基础上, 就金融行业管理与协调_1 经协商一致,
同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定。服务的内容、要求、服
务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 3997500 元整（叁佰玖拾玖万柒仟伍佰元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：一年，具体期限以采购文件规定为准。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

分期付款，具体支付方式详见采购文件规定。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方

提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分, 其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内, 按照上述规定的任何一种方法采取补救措施, 甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额, 如不足以弥补甲方损失的, 甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内, 甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务, 则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的, 乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同

有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2024-06-18

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：2024-06-18

合同签订点：网上签约

6) 世博管理局 城运世博分中心购买服务项目

合同编码: 11N35892315X2022801

城运世博分中心购买服务专项合同

甲方: 中国(上海)自由贸易试验区管理委员会世博管理局

乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本项目合同当事人在平等、自愿的基础上, 经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

服务内容: 详见招标文件要求及乙方投标文件具体承诺。

人员及人数: 详见招标文件要求及乙方投标文件具体承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定。服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 5972000 (大写: 伍佰玖拾柒万贰仟元整 元整)。

单价: 详见乙方投标文件分项报价, 最终单价包干按实结算, 即结算价=实际工作量×全费用单价。

2.2 服务地点: 甲方指定地点。

2.3 服务期限: 2022年8月1日-2023年7月31日。

2.4 合同有效期: 服务期限: 2022年8月1日-2023年7月31日。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定。上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准以及甲方的要求确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未告知甲方透露的担保物权, 如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后,甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书,甲方在收到验收通知书后的 7 个工作日内,确定具体日期,由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收,对此乙方应当配合。

5.2 甲方根据合同的规定对服务验收合格后,甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果,甲方拥有完整的所有权,乙方对此负有保密义务,并承担相应的法律责任。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款(单位:元)。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容:详见招标文件。

7.2.2 付款条件:详见招标文件。

注:对于满足合同约定支付条件的,甲方应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的乙方账户,不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款,不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金,乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

8. 甲方的权利与义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务,对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项,甲方有权要求乙方在要求的时间内加急提供服务,直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的,造成的无法正常运行,甲方有权另外聘请第三方提供服务,其支付的服务费用由乙方承担;如果乙方不支付,甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利,并提供适合的工作环境,协助乙方完成服务工作。

8.4 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整,可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定的服务内容和要求及时提供相应的服务,如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的,乙方有权要求甲方支付相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务,满足甲方对服务质量的要求,有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的,乙方不承担违约责任。

9.4 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

10. 补救措施和索赔

10.1 在服务期限内, 如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔, 乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失, 经过买卖双方商定降低服务的价格。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后 / 天内乙方未作答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 / 天内或甲方同意延长的期限内, 按照上述规定的任何一种方法采取补救措施, 甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额, 如不足以弥补甲方损失的, 甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每 (天) 赔偿延期服务的服务费用的 / (/ %) 计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 / (/ %) 。一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔金额为 / 元人民币的履约保证金。履



约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 / 日内, 甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务, 则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的, 乙方仍需承担赔偿责任。

14.4 如甲方逾期退还乙方履约保证金, 乙方可依法向甲方追究相应违约责任。

15. 争议的解决

15.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决, 可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行, 则在仲裁期间, 除正在进行仲裁的部分外, 本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下, 甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书, 提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产, 甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外, 乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式 (伍) 份, 以中文书就, 签字各方各执 (贰) 份, 一份报同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括: 招标文件、投标文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释、互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 补充条款

_____。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（加盖公章或合同章）：中国（上海）自由贸易试验区管理委员会世博管理局

法定代表人或授权人（签字或盖章）：邢文雄

地点：邹平路161号

合同签订地点：上海市浦东新区

2022-07-14

乙方（加盖公章或合同章）：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：奚凤

地点：

合同签订地点：上海市浦东新区

乙方银行开户行：农行上海洋泾支行

乙方银行账号：03320900040003080

2022-07-14

7) 浦东新区上钢新村街道办事处新建世博城运平台运营管理项目

合同编码: 11N00245739720241004

新建世博城运平台运营管理项目合同

甲方: 上钢新村街道办事处(本镇)

乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

双方同意按下述条款和条件签署本合同(以下简称“合同”):

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分(解释顺序按排列序号):

- (1) 成交通知书;
- (2) 供应商提交的响应文件;
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定, 本合同的合同价格为人民币 2596480 元(大写: 贰佰伍拾玖万陆仟肆佰捌拾元整), 分项价格在分项报价表中有明确说明。

5. 支付条件

2024 年 11 月初支付 2024 年 8 月-10 月服务费, 2024 年关账前支付 2024 年 11 月、12 月服务费, 2025 年 5 月初支付 2025 年 1 月-4 月服务费, 2025 年 8 月初支付 2025 年 5 月-7 月服务费。经费拨付遵循“先服务、经考评、再付款”原则。每月考勤、考核打分, 并反馈供应商, 督促及时整改, 加强项目监管约束。如乙方未达到上述验收标准, 依据问题性质, 扣除不超过合同总价 5% 服务费。如限期仍不能整改的, 甲方可终止合同。

6. 服务期限

2024 年 08 月 01 日至 2025 年 07 月 31 日

7. 履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

7.3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

8. 误期赔偿除合同第 9 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%) 计收(一周按七天计算, 不足七天按一周计算), 直至提供服务为止。如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务(包括但不限于乙方延迟提供服务或未经甲方书面同意停止服务)超过 5 个自然日, 甲方有权解除合同, 并参照第 11.1 条向乙方主张违约责任。

9. 不可抗力

9.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。乙方遭遇不可抗力导致无法按时提供服务的, 应提供当地政府部门出具的证明文件。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策重大变化, 以及双方商定的其他事件。

9.3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10. 争端的解决

10.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

10.2 协商不成则提交甲方所在地人民法院(即上海市浦东新区人民法院)进行诉讼。

11. 违约解除合同

11.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下, 甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书, 提出解除部分或全部合同, 要求乙方支付相当于本合同总额的20%的违约金, 给甲方造成的损失高于前述违约金的, 另行全额赔偿甲方损失, 甲方根据本合同约定的计价原则, 对乙方已完成的服务, 经甲方验收合格后, 按计价标准的80%予以结算。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

(3) 乙方擅自转让和分包其应履行的合同义务。

(4) 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务超过5个自然日。

(5) 如果经整改查次仍未能够通过甲方验收的。

(6) 乙方搭建的平台和软件系统侵犯第三方的知识产权、商业秘密的(乙方承担全部赔偿责任)。

(7) 在本合同订立前、履行中、终止后, 乙方擅自将甲方提供的资料、信息(包括但不限于商业秘密、技术资料、图纸、数据、以及与业务有关的客户的信息及其他信息等)向第三方披露。

(8) 乙方在本合同履行期间丧失了相关资质的。

11.2 如果在履行本合同过程中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

12. 破产解除合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产, 甲方可在任何时候以书面形式通知乙方解除合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

13. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外, 乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

14. 合同生效

14.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

14.2 本合同一式(贰)份, 以中文书就, 甲方执(壹)份, 乙方执(壹)份, 具备同等法律效力。

15. 合同附件

15.1 本合同附件包括: 竞争性磋商文件、响应文件等。

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

15.3 合同文件应能相互解释, 互为说明。若合同文件之间有矛盾, 则以最新的文件为准。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议, 并成为本合同不可分割的一部分之外, 本合同条件不得有任何变化或修改。

17. 其他

一方因履行本合同需要向另一方送达有关通知及文件的, 可按照本条载明的送达地址及联系方式进行送达, 且相关通知及文件等均自被收件人本人签收、被他人代收、被拒收、被退件、被留置之时视为有效送达; 无法确定前述送达时间的, 则自通知及文件等发出3日后产生有效送达的法律后果。前述关于通知的送达及其法律后果的约定亦适用于因本合同纠纷引发的法院诉讼程序(包括一审、二审、再审及执行程序)的司法文书的送达。若一方欲变更相应送达地址及联系方式的, 应将变更的通知按照前述约定向另一方进行送达, 否则视为送达地址未发生变更。

甲方通讯地址: 上海市浦东新区西营路18号

甲方收件人: 袁怡雯

联系电话: 13641640315



乙方通讯地址：上海市浦东新区新学林路36弄7号楼3楼

乙方收件人：朱凤

联系电话：68821225

18. 补充条款

本合同为中小企业留置合同

(以下无正文)

甲方(加盖公章)：上钢新村街道办事处(本级)

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：袁怡雯

日期：2024-07-30

乙方(加盖公章)：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：王万鹏(男)

日期：2024-07-30

签订地点：上海浦东新区

8) 浦东新区市场监督管理局窗口辅助服务项目

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N0900835742023410

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东新区市场监督管理局 乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有

限公司

地址: 崂高中路 2900 号

地址:

邮政编码:

邮政编码: 201203

电话: 68542222-82037

电话: 68821106

传真:

传真:

联系人: 郑碧清

联系人: 夏良

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 就浦东新区市场监督管理局窗口辅助服务经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 7741800 元整（柒佰柒拾肆万壹仟捌佰元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：本项目为一招三年项目，首个合同服务期为 2023 年 5 月至 2024 年 4 月。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权

利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容: (分期付款)

7.2.2 付款条件:

合同签订 1 个月内, 甲方向乙方先行支付 200 万元首付款, 当年 11 月底支付 313.13 万元, 次年 4 月底合同到期后 5 月初支付余款, 余款具体金额以 2024 年财政预算实际批复为准, 并结合考评结果。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受, 对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项, 甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的, 造成的无法正常运行, 甲方有权邀请第三方提供服务, 其支付的服务费用由乙方承担; 如果乙方不支付, 甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方有关或设备损坏造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利, 并提供适合的工作环境, 协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时, 甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息, 以便乙方及时分析故障原因, 及时采取有效措施排除故障, 恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有进行调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金(如有),或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔

偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海市浦东新区人民法院诉讼解决。

14.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下, 甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书, 提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为, 甲方有权解除合同, 并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产, 甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外, 乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金 (如有) 后生效。

18.2 本合同一式叁份, 甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括: 招标(采购)文件、投标(响应)文件

19. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

19. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20 . 合同修改

20 . 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方

甲方（盖章）

法定代表人或授权委托人： 祁碧清

日期： 2023-05-12



乙方（盖章）

法定代表人或授权委托人： 莫凤

日期： 2023-05-12



合同签订点：网上签约

9) 浦东新区疾病预防控制中心--公共卫生监测、检测、应急处置等辅助服务项目

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N42501674520231002

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东新区疾病预防控制中心 乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有

限公司

地址: 上海市浦东新区张杨路 3039 号 地址:

邮政编码:

邮政编码: 201203

电话: 38714688

电话: 68821106

传真:

传真:

联系人: 机构管理员

联系人: 吴凤

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,
本合同当事人在平等、自愿的基础上,就**公共卫生监测、检测、应急处置等辅助
服务项目**经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服
务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 2393000 元整（贰佰叁拾玖万叁仟元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：详见磋商文件，具体期限以采购文件规定为准。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验

收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

分期付款，具体支付方式详见采购文件规定。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份,甲乙双方各执一份,一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括:招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释,互为说明。若合同文件之间有矛盾,则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议,并成为本合同不可分割的一部分之外,本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方

甲方(盖章)

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 2023-06-06



乙方(盖章)

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 2023-06-06



合同签订点:网上签约

10) 浦东新区卫生健康委员会监督所—执法车辆驾驶及档案管理等购买服务

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11M42516912720241002

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东新区卫生健康委员会 乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有

限公司

地址: 上海市浦东新区莱阳路 818 号 3 号 地址: 上海市浦东新区环科路 999 弄 1 号

楼 楼 4 层

邮政编码: 邮政编码: 201203

电话: 021-20761306 电话: 021-68821321

传真: 传真:

联系人: 张曉丹 联系人: 卫巍

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,
本合同当事人在平等、自愿的基础上,就**执法车辆驾驶及档案管理等购买服务**经
协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服
务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 1699000 元整（壹佰陆拾玖万玖仟元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 11 月 30 日，具体期限以采购文件规定为准。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权

利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容: (分期付款)

7.2.2 付款条件:

分期付款, 具体支付方式详见采购文件规定。

8. 甲方【甲方】的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受, 对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项, 甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的, 造成的无法正常运行, 甲方有权邀请第三方提供服务, 其支付的服务费用由乙方承担; 如果乙方不支付, 甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方有关或设备损坏造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利, 并提供适合的工作环境, 协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时, 甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息, 以便乙方及时分析故障原因, 及时采取有效措施排除故障, 恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有进行调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

9 . 乙方的权利与义务

9 . 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9 . 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9 . 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9 . 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9 . 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9 . 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9 . 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9 . 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10 . 补救措施和索赔

10 . 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔

偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知

乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）

法定代表人或授权委托人（盖章）：



乙方（盖章）

法定代表人或授权委托人（盖章）：



11) 浦东食品药品检验所—浦东食品药品化妆品辅助检验服务

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N74561890520221

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东食品药品检验所 乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有

限公司

地址: 上海市浦东新区张江镇哈雷路 1043 地址:

号 8 号楼 1 楼

邮政编码:

邮政编码: 201210

电话: 51320397

电话: 68821106

传真:

传真:

联系人: 孙雪妹

联系人: 莫凤

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定, 本合同当事人在平等、自愿的基础上, 就 2022 年浦东食品药品化妆品辅助检验服务经协商一致, 同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 2084200 元整（贰佰零捌万肆仟贰佰元整）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：甲方指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：本项目为一招三年项目，合同一年一签，首个合同期限为 2022 年 7 月 15 日-2022 年 12 月 31 日。具体要求详见采购文件。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权

利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：合同签订 10 个工作日内，甲方向乙方先行支付合同金额的 30%作为预付款。余款每半年支付一次，在支付最后一笔合同款项时，甲方将预留合同总金额的 6%作为考核费，考核费用根据实际考核结果按实支付。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9 . 乙方的权利与义务

9 . 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9 . 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9 . 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9 . 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9 . 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9 . 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9 . 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9 . 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10 . 补救措施和索赔

10 . 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内,如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔

偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海市浦东新区人民法院诉讼解决根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行,则在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,本合同的其它部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书,提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为,甲方有权解除合同,并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产,甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外,乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18.2 本合同一式份,甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方

甲方(盖章)

法定代表人或授权委托人(签章)：

日期：2022-07-13



乙方(盖章)

法定代表人或授权委托人(签章)：

日期：2022-07-13



合同签订点：网上签约

12) 浦东新区塘桥城运分中心平台综合处置项目

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: 11N004573892023803

合同内部编号:

合同各方:

甲方: 上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处 乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有

限公司

限公司

地址: 峨山路 487 号

地址:

邮政编码:

邮政编码: 201203

电话: 50393075

电话: 68821106

传真:

传真:

联系人: 邵伟强

联系人: 吴凤

2023 年塘桥城运分中心平台综合处置项目项目合同

甲方: 上海市浦东新区人民政府塘桥街道办事处

乙方: 上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

双方同意按下述条款和条件签署本合同 (以下简称“合同”);

1. 合同文件

本合同所附的下列文件是本合同不可分割的组成部分 (解释顺序按排列序号):

- (1) 成文通知书;
- (2) 供应商提交的响应文件;
- (3) 竞争性磋商文件及其附件。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务范围及内容

本合同所提供服务范围及内容详见“竞争性磋商文件与响应文件”。服务标准以竞争性磋商文件采购需求书中的内容为基础。服务范围及内容应至少满足并涵盖竞争性磋商文件中要求的内容。

4. 合同价格

根据上述合同文件的规定，**分期付款**，本合同的合同价格为人民币 **2016000** 元整（**贰佰零壹万伍仟元整**），分项价格在分项报价表中有明确说明。

5. 支付条件

第一笔款项于合同签订生效后 45 天内，支付 30% 款项；第二笔款项于第二季度末支付 30% 款项；第三笔款项于第三季度末支付 30% 款项；第四笔款项于第四季度末之前完成支付余款。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

6. 服务时间

7. 履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

8. 误期赔偿除合同第 10 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不

包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

9.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10. 争端的解决

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

10.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

11. 违约终止合同

11.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

11.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

12. 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

13. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

14. 合同生效

14.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

14.2 本合同一式(伍)份，以中文书就，签字各方各执(贰)份，一份报同级政府采购监管部门备案。

15. 合同附件

15.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件等。

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

15.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

16. 合同修改

除了双方签署书面修改补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

17. 其他

双方确认下列地址及联系人系双方合法有效的通讯地址及收件人,任一方向另一方发送的通知、函件或司法文书应向下列地址及收件人递送,双方确认相关通知或函件递送至下列地址即视为送达:

甲方通讯地址:上海市浦东新区峨山路 487 号

甲方收件人:郝伟强

乙方通讯地址:

乙方收件人:奚凤

18. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(以下无正文)

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 2023-04-27

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

日期: 2023-04-27

合同签订点:网上签约

17. 近期项目履约情况

1) 上海浦东新区市场监督管理局后勤管理辅助服务项目验收表

2020 年服务质量验收表

验收日期：2020 年 12 月 1 日

项目名称	2020 年上海市浦东新区市场监督管理局后勤管理辅助服务项目		
内容	标准	是否合格	备注
仪容仪表	1. 衣冠整洁, 按工作要求工作, 精神饱满。	合格	
	2. 举止文明, 大方, 接待用语得体。	合格	
	3. 男同志不留长发, 胡须, 女同志不留长指甲, 不涂浓艳妆。	合格	
服务要求	1. 工作中不嬉笑、打闹, 不迟到早退、无故脱岗。	合格	
	2. 处理问题规范到位, 及时有效。	合格	
	3. 维护工作正常秩序, 服从服务单位的统一安排。	合格	
	4. 遇突发、紧急等事件, 及时请示部门负责人。	合格	
工作要求	1. 工作时间, 工作场所, 不吃零食, 不打瞌睡, 不吸烟, 不碰与工作无关的事。	合格	
	2. 熟悉工作流程, 及时、准确受理各项业务。	合格	
	3. 严格遵守职业道德和廉政纪律, 不以职谋私, 不徇私舞弊。	合格	
上海市浦东新区市场监督管理局 (甲方) 签字确认	经办人签字确认: 	经办人签字确认: 	经办人签字确认: 李科
	项目负责人签字确认:	项目负责人签字确认: 	项目负责人签字确认: 洪浩

2) 南汇新城镇城市运行综合管理分中心平台信息员外包服务项目验收报告

项目验收报告

项目名称	2023 年南汇新城镇城运中心平台信息数据处理服务	合同金额	5778804
供应商	上海浦东新区公共人事服务中心有限公司	联系人	叶佳
		联系电话	68821066
采购人	上海市浦东新区南汇新城镇城市运行管理中心	联系人	林晨辉
		联系电话	68287239
验收内容		验收情况	
1、合同履行时间		☒ 合格	☐ 不合格
2、服务内容是否相符		☒ 合格	☐ 不合格
3、服务的满意度		☒ 合格	☐ 不合格
4、是否达到服务效果		☒ 合格	☐ 不合格
5、其他 ()		☐ 合格	☐ 不合格
验收意见	同意		
使用单位代表 (签字):		供应商代表 (签字):	
 公司 (盖章)		 公司 (盖章)	

经办人: 袁杰

3) 浦东新区城市运行综合管理中心信息平台辅助工作项目验收评审表

区域运中心信息平台辅助工作岗位外包项目

验收评审表

项目名称	区域运中心信息平台辅助工作岗位外包项目			
项目起止时间	2021 年 7 月 1 日至 2022 年 6 月 30 日			
承担单位	上海浦东新区公共人事服务中心有限公司			
项目评价	工作完成情况	服务质量评价	服务难易评价	综合服务水平
	好 ☒	好 ☒	好 ☒	好 ☒
	中 ☐	中 ☐	中 ☐	中 ☐
	差 ☐	差 ☐	差 ☐	差 ☐
项目验收 评估等次	优秀 ☒	良好	合格	不合格
评审意见	总体项目情况优秀,要进一步契合浦东新区城市运行需求,优化岗位设置,完善规章制度,不断激发工作活力,响应各方需求,为浦东发展大局贡献力量。 签名:  日期: 2022.7.1			

4) 浦东新区医疗保险事务中心窗口受理购买第三方服务项目

验收报告

项目名称	窗口受理购买第三方服务项目	合同金额	1,526,550.00	
供应商	上海浦东新区公共人事服务中心有限公司	联系人	戴思怡	
		联系电话	68821069	
采购人	上海市浦东新区医疗保险事务中心	联系人	韦巍	
		联系电话	50995005	
验收内容		验收情况		
1、合同履行时间		☐ 合格	☐ 不合格	
2、服务内容是否相符		☐ 合格	☐ 不合格	
3、服务的满意度		☐ 合格	☐ 不合格	
4、是否达到服务效果		☐ 合格	☐ 不合格	
5、其他（ 无 ）		☐ 合格	☐ 不合格	
验收意见	按时履约，完成服务，效果满意。			
使用单位代表（签字）：  公司（盖章） 		供应商代表（签字）：  公司（盖章） 		



5) 浦东新区世博管理局—城运世博分中心平台运行项目评审表

中国（上海）自由贸易试验区管理委员会—世博管理局
城运世博分中心平台运行项目评审表

项目名称	城运世博分中心平台运行			
项目起止时间	2021年5月1日至2022年4月30日止			
承办单位	上海浦东新区公共人事服务中心有限公司			
项目评价	工作完成情况	服务质量评价	服务响应程度	综合服务水平
	好□	好□	好□	好□
	中□	中□	中□	中□
	差□	差□	差□	差□
项目综合评价	优秀□	良好	合格	不合格
中国（上海）自由贸易试验区管理委员会世博管理局意见	该服务项目于2019年5月起实施已满三年，期间与我方密切配合，整个项目运行有效顺利，尤其在资金使用及人员招聘方面，均按合理、合法、合规的原则操作实施。各项服务工作均平稳正常有序，总体情况较好。2021年度城运管理工单（网格化）15563件，市民服务热线工单527件。绩效情况城运管理（网格化）工单结案率100%，及时率98.7%；市民服务热线工单按期办结率99.8%，先行联系率98.7%，诉求解决率97.4%，市民满意率95.4%。各项绩效指标水平均处于委办局及直属公司前列，达到预定目标，基本完成了合同约定事宜，对维护世博地区的整洁、安全、有序起到了积极的推动作用。 单位（盖章）： 日期： 年 月 日			

6) 浦东新区房屋征收事务中心—项目前期管理行政全覆盖推行项目

验收报告

项目名称	项目前期管理行政全覆盖推进项目（2022）		合同金额	1249000 元
采购人	上海市浦东新区房屋征收事务中心	联系人	刁冰倩	
		联系电话	58859411	
供应商	上海浦东新区公共人事服务中心有限公司	联系人	张静文	
		联系电话	68821062	
服务内容：（1）房屋征收前期手续办理（2）征收管理与推进工作（3）“行政全覆盖”推进（包括基地推进、协调审理、后续申请强制执行及相关复议诉讼）（4）浦东新区范围内基地现场检查（检查时间根据实际工作需求）（5）征收前期手续办理，推进清盘。 服务期：2022年1月1日 ~ 2022年12月31日				
验收内容		验收情况		
1. 合同履行时间		☒ 合格 ☐ 不合格		
2. 服务内容是否相符		☒ 合格 ☐ 不合格		
3. 服务的满意度		☒ 合格 ☐ 不合格		
4. 是否达到服务效果		☒ 合格 ☐ 不合格		
5. 其他（ 无 ）		☐ 合格 ☐ 不合格		
验收意见	合格			
采购单位代表（签字）	供应单位代表（签字）			
公司（盖章）	公司（盖章）			

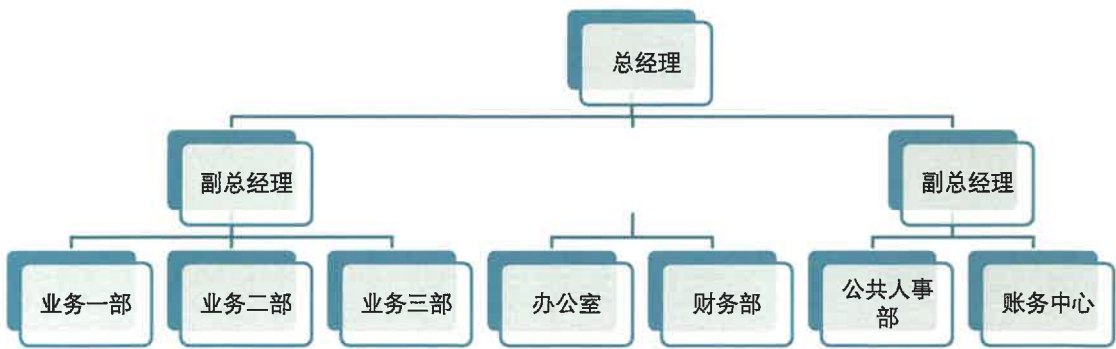
技术文件

1. 供应商简介

上海浦东新区公共人事服务中心有限公司（以下简称：服务中心）坐落于浦东张江，是浦东新区张江集团下属的国有企业，是从事人才信息整理和咨询服务，人才和劳务派遣，人力资源外包，人才招聘及人事代理的专业性人力资源服务机构。服务中心自 2003 年 3 月注册成立以来，已累计为近 20，000 多家企事业单位的 300，000 多名员工提供了优质高效的人力资源服务。近五年来，随着服务外包业务的推进，已承接了浦东新区城运中心、南汇新城镇城运分中心、塘桥街道城运中心、环保局等信息平台项目、城运世博平台运行项目；浦东新区人才交流中心、浦东新区企业服务中心、金桥管委会等单窗通办窗口项目；浦东新区金融服务局、自贸区综合协调局、政策研究局、对外联络局等专技和综合项目以及区委组织部居民区享编书记等项目。

服务中心作为浦东新区唯一的人力资源服务地方标准贯标单位，不断推进服务标准建设。秉承“专业、努力、诚信、规范”的宗旨，以服务外包政策的推进为契机，积极完善人力资源外包服务，以专业化、标准化和规范化的服务理念，赢得了客户的一致好评，目前已成为浦东新区最主要的人力资源外包服务供应商。

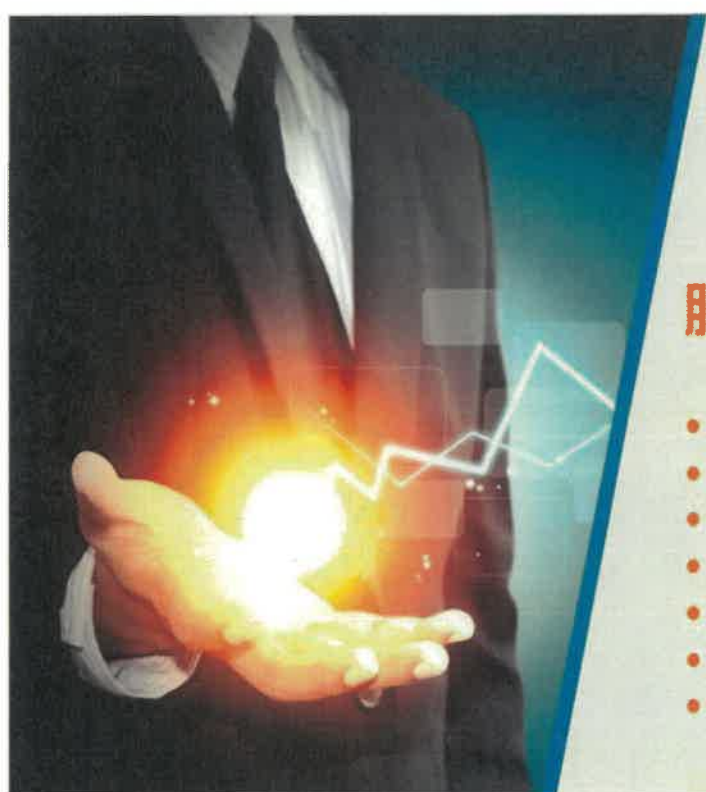
组织架构：服务中心具有完善的组织架构（架构图如下）



2. 项目服务优势

2.1 品牌优势

服务中心自 2003 年成立以来，已累计为数万家企事业单位的近 35 万名员工提供了优质高效的服务。依托现有服务平台，面向全区乃至全市开展全方位的人力资源服务，同时与全国 26 个省市和地区开展了广泛的人才交流与合作。服务中心致知力行，继往开来，始终秉承“专业、努力、诚信、规范”的宗旨，以客户需求为驱动力，以科技研发为竞争力，以“社会效应”和“经济效益”并重的服务理念，在十几年的人力资源服务中，获得了客户的充分信任和一致好评。



服务优势

- 多元化、全方位人力资源解决方案供应商
- 强大的品牌影响力和良好的口碑
- 规范的业务流程和质量监控体系
- 专业、努力的高素质人才团队
- 高效稳定的网络服务平台
- 持续创新升级的服务产品
- 广泛的社会资源和深厚的政府背景

部分客户



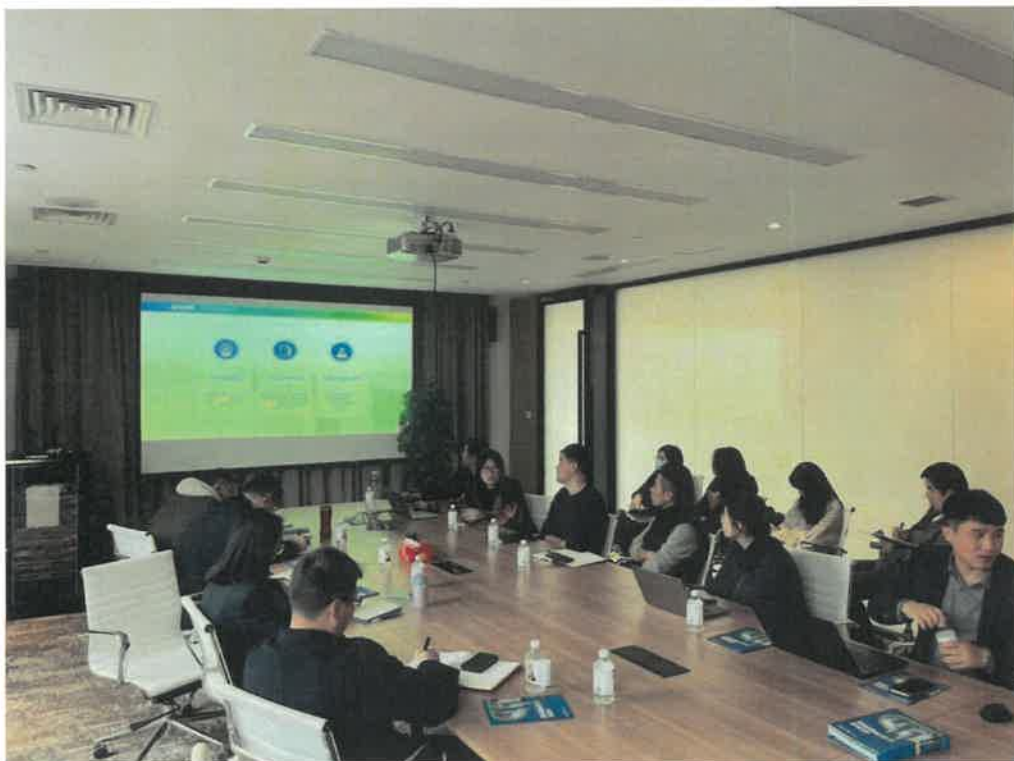
2.2 团队优势

1) 服务中心现有员工 38 人，其中本科以上学历 35 人，具有中级职称 2 人，人力资源管理师（二级）10 人，助理人力资源管理师 11 人，是一支知识全面、专业、服务规范的高效率服务团队。

2) 服务中心近几年中标完成外包项目百余个，熟悉外包业务流程和操作规范。服务中心根据每个项目实际情况，抽调精干力量，协调业务部，账务中心，财务部，公共人事部等部门成立项目服务小组，指定专职项目经理，对项目实施全过程进行督促和管控，从组织体系上保证项目工作的顺利开展。

3) 人才储备充分。服务中心一直以来重视人才储备库建立和维护，考虑到外包服务过程中可能出现的如：员工长病假，女职工孕产假等有人员缺岗时需要在短时间内安排人员及时顶岗的特殊情况，项目服务小组将第一时间从已有人才储备库中挑选出合适人选，以最快的速度安排人员上岗，保证服务项目工作的有序开展和正常运行。

◆为提升员工的业务能力，熟练内功，更好的拓展市场---服务中心定期举行业务员学习交流



◆服务中心邀请仲裁院老师与员工做相关政策解读和案例分享会



2.3 技术优势

2.3.1 全新开发的人力资源服务系统（信息化的操作系统）为外包项目服务小组提供了包括人才招聘，人才测评，劳动关系管理，薪酬福利管理等全方位的技术支持，大大提高了服务效率和工作质量。

① 人员信息查询功能：系统根据输入单位名称就可查询目前在职的人员数量及员工各自的退休日期。

人员查询 发起派遣服务 发起代理服务 发起外包服务 发起四金代缴 服务追加 服务停办 工号批量导入 导入四金代缴人员 批量发起服务 批量完善信息 合同管理

我的桌面 人员查询

查询条件

姓名 证件号码 出生日期 正常退休日期 实际退休日期 人员编号 企业 结算对象 部门 延迟退休

上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包) 公服【默认】

查询 重置 导出列表

人员列表

编号	姓名	证件号码	性别	出生日期	退休日期	延迟退休日期	企业	结算对象
1	571407		男		2044-08-04		上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)
2	642106		女		2029-12-28		上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)
3	642107		女		2041-06-20		上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)
4	846766		男		2035-10-13		上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)
5	846768		男		2044-03-17		上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)

10 第 1 共 2 页

② 收入证明查询功能：系统按照单位要求提供员工收入证明。

收入证明

收入证明

收入证明

查询条件

选择企业

上海市浦东新区建设工程安全质量监督站

姓名

身份证

计税年月

2024-01

至 2024-12

查询

重置

导出模板

导出详版

收入证明

	姓名	证件号码	计税年月	工资年月	子公司	企业	薪资	类型	应发	个税	实发
1			2024-01	2024-01	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
2			2024-02	2024-02	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
3			2024-03	2024-03	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
4			2024-04	2024-04	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
5			2024-05	2024-05	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
6			2024-06	2024-06	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
7			2024-07	2024-07	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
8			2024-08	2024-08	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
9			2024-09	2024-09	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			
10			2024-10	2024-10	公服	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站	上海市浦东新区建设工程安全质量监督站 (项目外包)	工资			

10

第 1 共 18 页

③ 员工合同和退休日期提醒功能：系统每月根据各单位员工合同到期情况做提示功能，方便单位及时续签合同，规避不必要的法律风险。除此之外，系统设置了员工退休日期提醒功能，2025 年为响应国家延迟退休政策，信息部对每位员工的延迟退休提醒日期做了进一步的升级。

人员合同管理

查询

姓名 证件号码

企业

结算对象

起始日期 至

截止日期 至 2025-03-21

合同类型

服务类型

合同编号

状态 有效

只查询最新合同 ☒

查询 重置

姓名	证件号码	手机	企业	合同签订时间	合同开始日期	合同结束日期	试用开始日期	试用结束日期	合同编号
1									
2				2023-03-01	2023-03-01	2025-02-28			
3				2023-03-13	2023-03-13	2025-03-12			
4									
5									
6									
7				2024-03-01	2024-03-01	2025-02-19			
8				2024-02-19	2024-02-19	2025-02-18			

30天内退休人员

查询条件

姓名 证件号码

出生日期 至

正常退休日期 至

实际退休日期 至 2025-12-31

人员编号 人员类型

企业

结算对象

部门

延迟退休 退休提醒 是

查询 重置 导出列表 关闭退休提醒

人员列表

	编号	姓名	证件号码	性别	出生日期	退休日期	延迟退休日期	企业	结算对象	人员类型	居住地址	联系电话
1	☐ 664891				1965-08-23	2025-10-23				外省市户籍		
2	☐ 723628				1965-05-29	2025-07-29				本市城镇户籍		
3	☐ 1088669				1975-07-19	2025-11-19				本市城镇户籍		
4	☐ 1100286				1975-05-23	2025-08-23				本市城镇户籍		

10 第1页 共1页

④ 代办服务查询：为单位留住人才，公司免费提供为符合办理上海市居住证和居住证转常住户口的员工申办居住证积分及落户申请。系统开通该服务的代办进度查询功能。

发起代办服务 代办服务查询

代办服务查询 c

查询条件

选择企业

姓名

办证类型

提交日期

提交人

状态

证件号码

至

受理人

分公司

查询

导出列表

重置

代办服务列表

操作	姓名	证件号码	企业	人员类型	手机	E-Mail	婚姻状况	家庭成员	办证类型	审批/任	受理人	受理日期	办理日期	报送日期	办结人	办结日期	提交人
1 备注				劳务派遣			已婚		居住证积分办	否		2025-01-10	2025-01-20	2025-01-20			
2 备注				劳务派遣			未婚		居住证	是		2024-12-31	2024-12-31				
3 备注				劳务派遣			已婚		居住证积分办	否		2024-12-13	2024-12-13	2024-12-13		2024-12-20	
4 备注				劳务派遣			已婚		居住证积分办	是	高	2024-12-09	2024-12-09	2024-12-09		2024-12-20	
5 备注				劳务派遣			已婚		居住证积分办	是	高	2024-11-18	2024-11-18	2024-11-18		2024-11-29	
6 备注				劳务派遣			已婚		居住证积分办	是	高	2024-11-06	2024-11-06	2024-11-06		2024-11-11	

2.4 近期外包服务项目列举

- 1) 浦东新区建设工程质量监督站建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目
- 2) 浦东新区市场监督管理局窗口辅助服务项目
- 3) 浦东新区城市运行综合管理中心信息平台辅助工作项目
- 4) 浦东新区人大办公室文印服务会务保障项目
- 5) 浦东新区区委组织部财务管理项目
- 6) 浦东新区金融工作局金融行业管理与协调项目
- 7) 浦东新区发展和改革委员会档案整理管理工作项目
- 8) 浦东新区政协办公室文印项目
- 9) 浦东新区委员会统一战线工作部信访服务项目
- 10) 浦东新区司法局复议诉讼政务公开文书收发整理归档项目
- 11) 浦东新区教育局教育行政审批咨询项目
- 12) 浦东新区应急管理局总值班购买服务项目
- 13) 浦东新区社会主义学院财务管理项目
- 14) 浦东新区归国华侨联合会综合后勤项目
- 15) 浦东新区建设和交通委员会档案制作和离退休老干部管理项目
- 16) 浦东新区计量质量检测所计量检测业务项目
- 17) 浦东新区食品药品检验所食品药品检验、辅助岗位项目
- 18) 浦东新区特种设备监督检验所特种设备辅助检验项目
- 19) 浦东新区南汇新城镇人民政府平台信息员项目
- 20) 浦东新区人民政府花木街道办事处综合管理项目
- 21) 浦东新区城市运行综合管理塘桥街道分中心平台综合处置服务项目
- 22) 浦东新区人才交流中心帮办服务项目
- 23) 浦东新区环境综合协调中心生态环境局网格热线平台辅助管理项目
- 24) 浦东新区卫生资源管理中心档案零账户财务管理工程管理项目
- 25) 浦东新区建筑建材业受理服务中心投标保证金管理项目
- 26) 浦东新区房屋征收事务中心 2020 年羡慕前期管理和“行政覆盖”推进服务项目
- 27) 浦东新区妇女发展指导中心后勤保障和资金使用管理项目

- 28) 浦东新区城市建设科技和培训中心业务档案辅助管理项目
- 29) 浦东新区住宅发展和保障中心征收安置房房源管理项目
- 30) 浦东新区文化市场管理所档案管理场地监察材料报送项目
- 31) 浦东新区民防管理署地震前兆观测、民防工程档案制作、人防指挥信息保障项目
- 32) 浦东新区安全生产监察大队安全生产信访举报受理服务项目
- 33) 浦东新区人民政府办公室对外联络保障项目
- 34) 浦东新区工商业联合会会员信息管理、后勤保障服务项目
- 35) 浦东新区消费者权益保护委员会秘书处投诉咨询及处理服务项目
- 36) 浦东新区大型居住社区建设推进办公室行政管理服务项目
- 37) 上海金桥经济技术开发区管理委员会巡查值守辅助服务项目
- 38) 上海国际旅游度假区管理委员会后勤综合协调项目服务项目
- 39) 上海张江科学城建设管理办公室张江园区综合管理服务项目
- 40) 上海张江投资创业服务有限公司税务辅助项目
- 41) 上海浦东图书馆用工外包项目
- 42) 陆家嘴图书馆读者流通服务和典藏管理项目
- 43) 中国石油化工股份有限公司上海石油化工研究院催化剂评价操作服务项目
- 44) 中国石油天然气股份有限公司上海销售分公司加油站业务项目
- 45) 上海华荣实验装备服务公司仓储管理物流配送项目
- 46) 上海工博石化科技有限公司项目石油产品分析测试项目
- 47) 上海东埔实业公司财务管理服务项目
- 48) 上海市浦东新区建设市场管理事务中心建筑市场辅助服务项目
- 49) 上海市浦东新区物业管理事务中心档案辅助管理项目
- 50) 中共上海市浦东新区委员会宣传部办公室文书档案辅助项目

2.5 外包项目风采展示

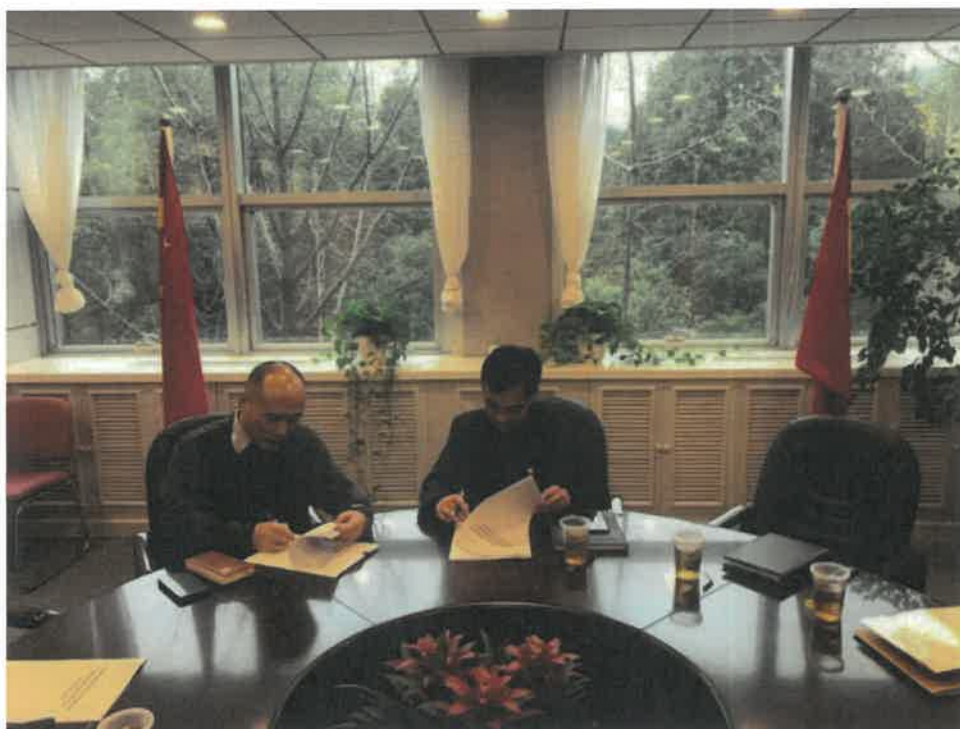
1) 区域运中心外包项目班组长圆满完成习近平总书记检阅



2) 与区域运中心联合召开外包项目年度考核表彰会



3) 与区委组织部签署档案管理辅助服务项目合同



4) 组织员工业务技能比赛



5) 对浦发银行档案管理辅助项目进行现场质量抽检



6) 总经理为外包员工及时输送疫情防控物资



2.6 所获荣誉证书

2.6.1 上海人力资源服务行业诚信示范机构荣誉证书



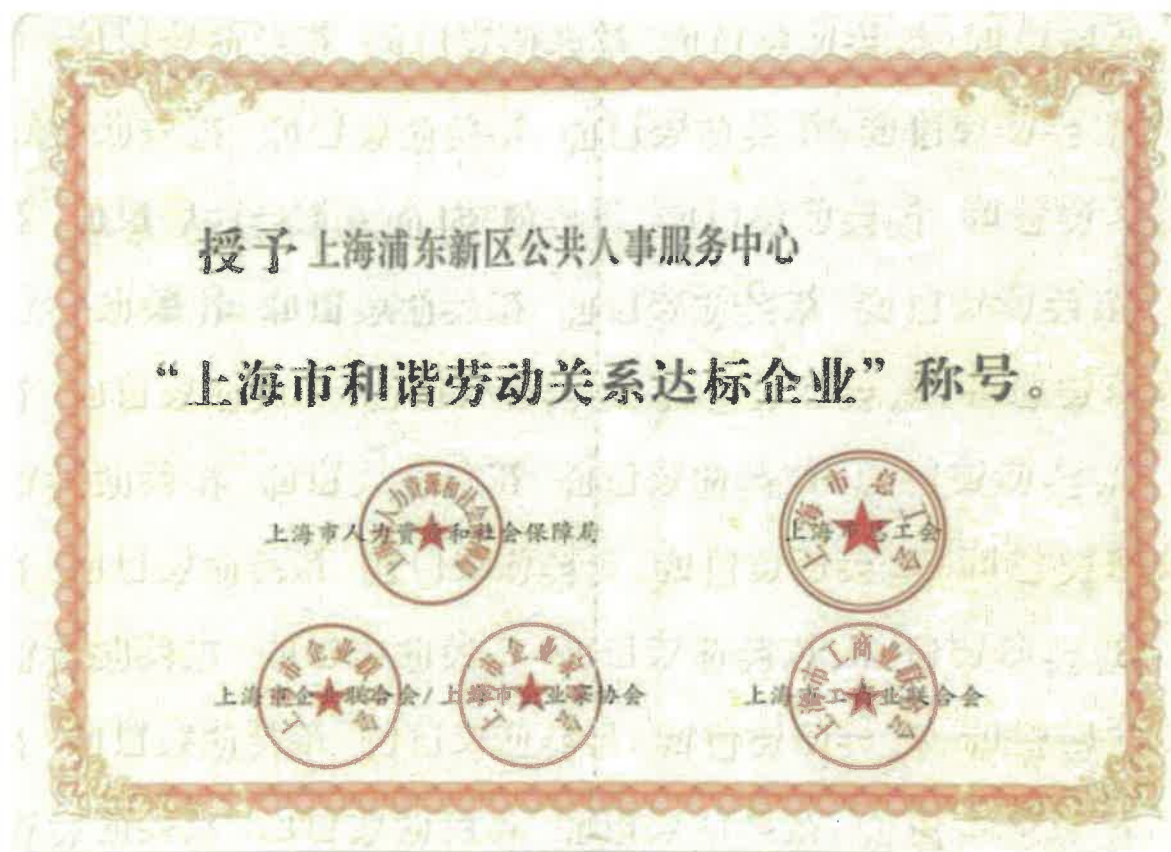
2.6.2 《人力资源派遣服务规范》地方标准贯标单位



2.6.3 上海人才服务行业协会会员



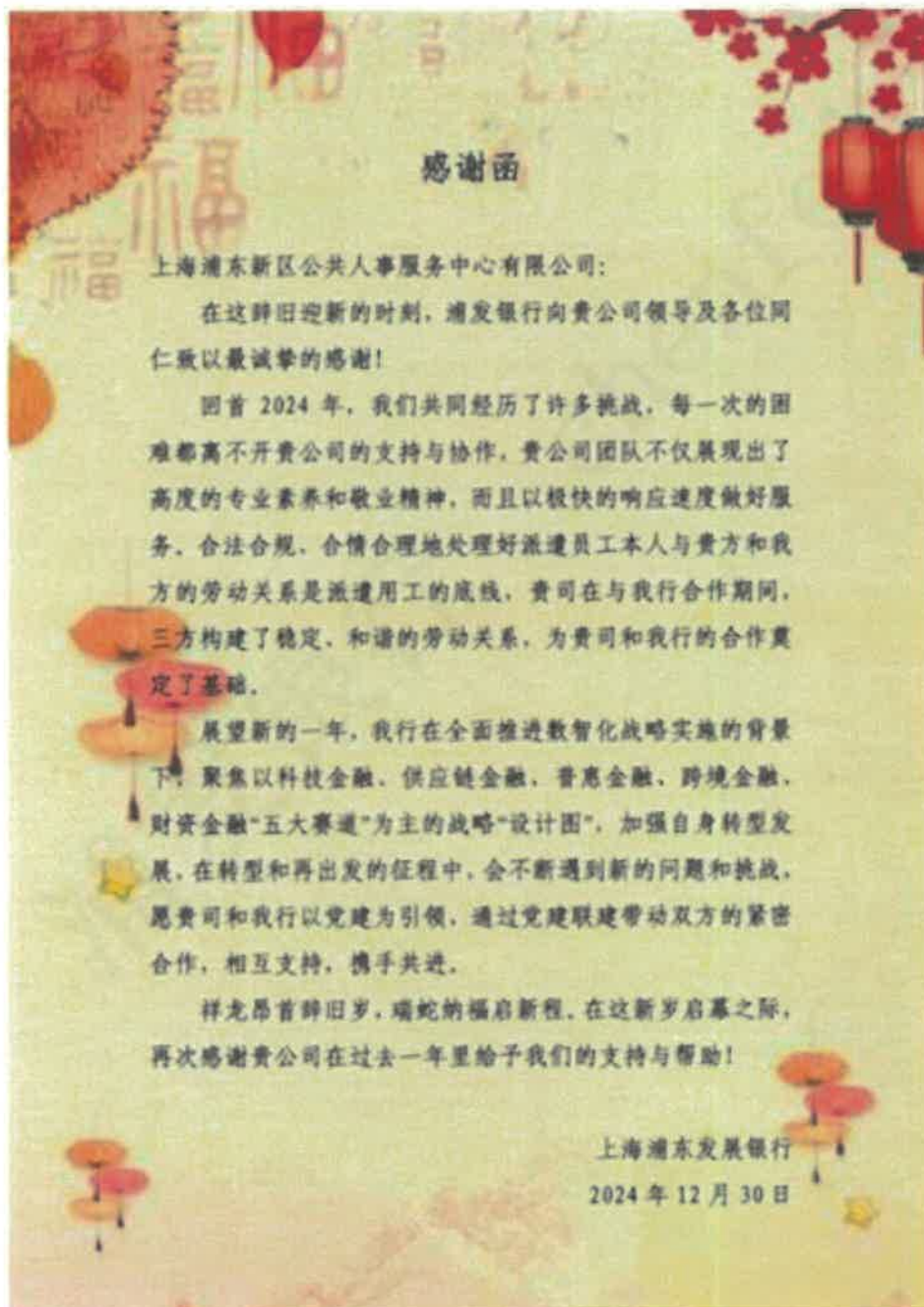
2.6.4 上海市和谐劳动关系达标企业称号



2.6.5 上海市优质人力资源服务机构



2.6.7 客户感谢信—浦东发展银行



2.6.8 客户感谢信--中国石油天然气股份有限公司上海销售分公司

感谢信

上海浦东新区公共人事服务中心有限公司：

在过去一年，贵司对我司人事业务给予了全方位、高质量的支持，在此，上海销售公司人力资源部向贵司致以最诚挚的感谢！

在过去一年里，贵司始终如一地对我司人事业务提供大力支持。无论是日常工作有条不紊推进，还是面对突发状况的迅速响应，贵司的专业素养与敬业精神都让我们深感钦佩。贵司的全力支持有力地保障了我司各项工作的顺利开展，使得我们的工作质量得到了显著提升。

尤其在年末业务高峰期，面对堆积如山的任务，贵司主动伸出援手，与我们并肩作战。为了帮助我司处理紧急业务工作，贵司的同事们加班加点，不辞辛劳。在那段紧张的日子里，大家毫无怨言，始终坚守岗位，以高度的责任感和使命感，为我司完成全年的各项指标任务作出了巨大努力。这种无私奉献的精神，不仅展现了贵司卓越的团队协作能力，更彰显了贵司对合作伙伴高度负责的态度。

我们期待与上海浦东新区公共人事服务中心继续保持紧密合作，携手共进，共同创造更加辉煌的业绩。同时，我们也希望有机会能够回馈贵中心的支持与帮助，为双方的合

作发展贡献更多力量。

再次向上海浦东新区公共人事服务中心表示衷心的感谢！祝愿贵司在新的一年里，事业蒸蒸日上，取得更加优异的成绩！

此致

敬礼！



上海销售人力资源部
2025年1月20日

2.6.9 中国石化上海石油化工研究院人力资源部赠送锦旗



3. 项目概况和重点难点分析

根据《国务院于进一步加强城市规划建设管理工作的若干意见》、《浦东新区人民政府关于印发浦东新区突发事件应急联动处置暂行办法的通知》、《浦东新区空气重污染应急工作预案》、《关于加强本市城市管理精细化工作的实施意见》等法律法规和文件精神，采购人工作职能增多，在应急管理、信访维稳、建设工程远程监控管理上需要投入大量管理力量；采购人内设 8 个科室 7 个分站，共有 6 个办公点，各站点位置分散，且监督范围为浦东新区在监工地，管辖范围大、工地数量多、信访数量大，客观上给应急管理、信访维稳、远程监控管理等增加了工作量和难度，需配备一定辅助力量；采购人每年产生大量文书和业务档案，需配备专人管理制作。因此，采购人拟通过竞争性磋商方式选定一家供应商为其提供辅助管理服务。

根据对项目的了解和分析，采购方现面临的是日益剧增的工作量和服务人员岗位空缺问题，需要一支稳定的辅助队伍来配合完成全年工作目标。所以服务中心根据采购方的实况将配足各项资源，成立一支知识全面、服务规范的高效率工作小组。

首先，服务中心将全力配合采购方完成浦东新区建设工地应急管理约 2200 次现场应急处置、防汛防台专项巡查、重污染天气专项检查，以及重大活动巡查整治等工作；完成约 12000 件农民工、安全质量信访维稳辅助管理工作；完成约 1400 次远程监控辅助管理协调工作；完成约 5000 件档案制作及约 261600 页的档案扫描工作。

其次，服务中心根据目前服务空缺岗位通过多途径发布招聘信息，尽量在规定期限内及时填补，保证项目正常运作。服务中心还将从规范员工薪酬制度，升级和完善薪酬方案，充分发挥薪酬体系的激励作用，通过完善考核机制，指定员工行为规范及岗位责任制，提高员工工作效率；设立岗位等级化，优化人员组织架构，拉开收入差距，提高员工工作积极性，鼓励员工朝着专业、高效的职业路径发展。激活“老员工”的积极性，重燃他们对工作的激情，充分发挥老员工在团队中的积极影响力和带头作用，让每位员工可以“人尽其用 才尽其专 用尽其才”将成为服务中心下一期工作的重点目标。

4.合理化建议

根据项目实际情况制定项目服务计划及项目进度表，项目小组及时下发给项目工作人员，根据项目总进度计划分段分部执行服务进度计划，充分采用流水作业等手段，科学安排服务的各要素，并严格落实，提高劳动生产率。

在项目开始初期将成本管理分为规划成本管理、估算成本、制定预算、控制成本四个板块。基于历史信息、项目环境勘察、类似项目参考材料制定成本管理规划表；制定与项目实际成本相对应的预算表，从而确定项目完成所需资金；结合成本管理计划、项目进度计划、资源配置情况等完成项目初期的成本估算；加强成本管理，定期进行成本分析，采取降低费用开支的有效措施从而控制成本。在项目经费合理化情况下，增加员工的基本福利和团队建设活动，让员工有更好的归属感和团队合作意识。

我司将承诺根据实际情况对不合适的员工进行及时调整和更换；加强对全体服务人员的日常监督管理，严格按照相关考核规则的要求。我司结合现有培训部门，定期邀请专业培训老师对员工进行基本岗位知识培训，加强员工服务意识，提高项目服务质量。

5. 增值及特色服务

5.1. 招聘服务

◆服务中心依托浦东人才发展公司平台，具备专业的招聘部门，是上海市最早开通的人才招聘网站之一，也成为了浦东各大国有企业和知名企业招聘的首选招聘网站。

浦东最权威的招聘会举办机构

- **固定人才市场：**上海市举办招聘会频次最多的固定人才市场。包含**名企邀约专场招聘会、行业邀约专场招聘会、综合人才邀约招聘会**
- **大型招聘会：**每月举办一到两次大型招聘会
- **网络招聘（www.pdhr.com）：**上海最早开通的人才网站之一，会员单位2万余家
- **单位委托招聘服务：**准猎头方式，搜索中高端及专业技术人才

已举办招聘会 3000余场

入场人数 2000多万

参会单位 50多万家

浦东人才发展 浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台 上海浦东新区公共人事服务中心

招聘动态

标题	日期
浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台	2020-01-07
浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台	2021-02-04
浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台	2021-01-04
浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台	2020-12-21
浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台	2020-09-17

招聘服务

增值服务

代理服务

友情链接

浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台

浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台

浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台

浦东新区人才（人力）资源——综合性服务平台

5.2. 浦东国际人才驿站

为构筑科技人才队伍蓄水池，塑造浦东国际人才港服务品牌的一项重要举措，为意愿来浦东的创新创业人才提供7-14天免费住宿、1-3个月免费创业办公空间、叠加政策咨询、

职业对接、社群活动、体验之旅等一系列融合性服务。

服务内容1



住宿服务

ACCOMMODATION SERVICES

海外职场资深人才和高水平大学学生 免费入住7天

创业团队负责人及家庭 免费入住14天

- 张江纳仕国际社区，免费拎包入住
- 吃喝玩乐一应俱全，配套设施完善
- 定期举办社群活动，营造温馨氛围





服务内容2



创业服务

ENTREPRENEURIAL SERVICES

创业团队 1-3个月免费创业孵化空间

入驻即可享受

- 浦东国家级、市级孵化器的免费办公工位
- 共享多功能会议室、人性化休闲空间
- 免费极速宽带、水电、物业等环境式贴心服务

配套服务

- ☑ 创新创业辅导及培训
- ☑ 团队及项目宣传
- ☑ 免费代办注册

5.3. 培训服务

培训中心拥有一支来自各个领域的高素质、高标准兼职教师队伍；10 多年的办学经验使得培训中心在培训管理上更为严谨和规范；专业的教师团队可以给企业客户带来满意的培训收益。

服务内容

SERVICE CONTENT

企业内训、政府购买服务

- 企业人员培训课程（定制化）
- 机关事业单位基层工作人员培训
- 机关事业单位中高层干部培训
- 干部专题研修班系列培训

专业技术人员培训

- 经济师考试考前培训班
- 《人力资源管理类》技师技术更新培训
- 上海市人事管理岗位知识更新（验证）培训
- 降低差旅成本

职业资格证书培训

- 《企业人力资源管理师》职业技能等级考前培训
- 网络安全工程师1+X就业培训
- 网络与信息安全管理员技能等级认证四级、三级
- NISP国家信息安全水平考试
- CISP注册信息安全专业人员认证



5.4. 浦东人社大讲堂

围绕劳动、就业和人才三大类人社政策，设计企业和员工最为关心的、与其切身利益密切相关的培训内容，解决企业和员工在人社政策上的困惑，方便企业通过人社政策和法规维护企业及员工的合法权益，助力企业的发展。



5.5. 人才咨询测评产品

助科学的管理工具，协助企业落地与战略相匹配的人才规划、选拔和培养方案，帮助企业解答关于组织发展、人才发展过程中遇到的相关问题咨询，有效协助推动企业战略目标的实现，帮助客户选择和留住最适合的人才。



聚焦公共服务
组织“人才紧缺指数和薪酬调查”



就业形势座谈会

行业	人才紧缺	紧缺	紧缺	紧缺	紧缺	紧缺
生物医药	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥
制造业	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥
金融服务业	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥
文化休闲产业	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥
信息服务业	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥
房地产业	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥
零售业	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥	🔥

图：浦东新区人才紧缺指数



生物医药行业薪酬调查

- 7年来，承担了区委组织部、团区委、区发改委、区人社局等政府课题近**70个**。
- 连续**12年**组织上海市多行业薪酬调查。其中**人才紧缺指数**和**薪酬分析**两项调查，被列为**区级重点课题**。
- 《浦东新区生物医药行业人力资源调查》连续5年以新闻发布的形式，在张江高科技园区进行成果展示。



5.6. HR 俱乐部

打造“HR 早餐会、下午茶”、“张江人才日”等品牌活动，开展“城”人之美，“才”遇良缘企业联谊活动，“奔跑张江，逐梦科创”的五彩跑等综合性的人才活动，及“明珠计划”菁英人才的申报工作，有效助力企业稳才、留才。了解了人才新政体系和明珠计划，这对企业的人才集聚和高质量发展有着极大的帮助



组织“各种沙龙活动”



周末交流活动



组织“迎春联欢会”

5.7. 证件代办服务

为客户提供人力资源管理过程中所涉及到的相关证件的政策咨询及协助办理，事先证件办理的高效与规范，降低客户用户研究政策与证件办理等事务性工作的时间和精力。

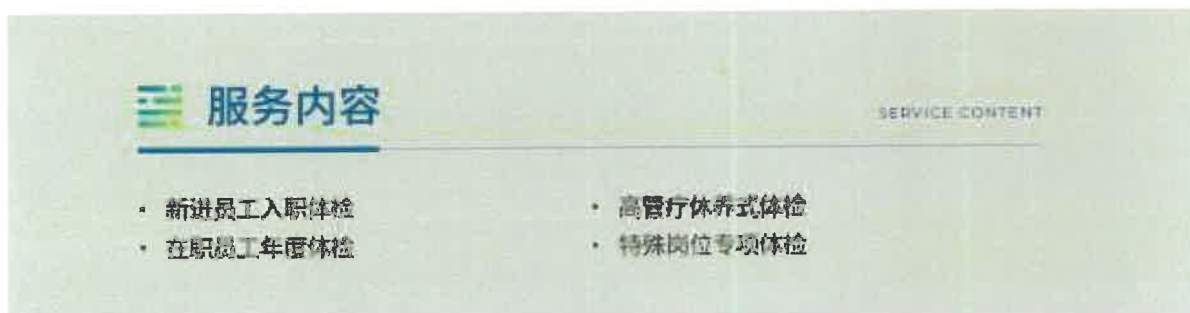
三 服务内容

SERVICE CONTENT

- | | | |
|------------|-----------------|-----------|
| • 上海市居住证积分 | • 应届高校毕业生进沪就业落户 | 其他类 |
| • 居住证转户口 | • 外国人永久居留身份证 | 特殊工时制申办代理 |
| • 人才引进落户 | • 海外人才居住证 | |
| • 夫妻分居落户 | • 外国人工作居留许可 | |
| • 归国留学生落户 | • 外国人来华工作许可 | |

5.8. 体检服务

健康体检福利作为员工整体薪酬的一部分，是吸引和保留人才、提高生产力和控制人力资本成本的有效途径。我们为客户量身提供体检服务，更好地体现对员工的关爱。目前部分合作的机构：浦南医院、公利医院、美年大健康、华检健康体检、爱国国宾健康体检、瑞慈体检等。



5.9. 商业保险服务

我们根据客户需求，为客户涉及多样化的商业保险方案，增强企业与员工双方对风险的抵御能力。作为员工福利项目，也让员工增添一份归属感。

三 保险种类介绍

TYPES OF INSURANCE



三 服务内容

SERVICE CONTENT



6. 项目整体服务方案

6.1 成立项目服务小组

按照项目目标需求,为了保质保量完成项目指标,服务中心将从业务部、公共人事部、账务中心、财务部等部门抽调具有丰富的人力资源管理经验,成立项目服务经验的骨干力量组成专项服务小组,进行综合协调和统筹安排,确保高效完成外包项目所有目标。

指定专职项目经理

项目服务小组指定项目经理,项目经理负责与采购人全面对接,及时落实采购人需求,完成日常工作管理,负责各单项指标的具体落实。

人力资源服务基础事项

①根据项目实际需求及时补充空缺岗位,选择适合的招聘渠道发布招聘广告,筛选简历,组织面试,安排入职体检和政审,招聘符合岗位职责需求和数量的专业人员,保障工作正常高效开展。

②及时与员工签订/续签《劳动合同》,办理录用、退工等手续,建立职工花名册和工作档案。

③根据岗位职能进行考勤管理。

④按照有关规定,按时计算和发放辅助人员工资;及时计算和缴纳社会保险及公积金等。

⑤为员工办理人事相关证明。

⑥进行“夏送清凉、冬送温暖”,节日及重大事项慰问活动。

⑦组织员工疗休养、健康体检、团队建设等活动。

⑧为员工采购和发放劳防用品。

⑨负责员工工伤、劳动争议及仲裁等相关申请、协调工作。

⑩提供居住证积分、人才引进政策咨询及材料申报工作。根据客户需求另可提供人才公寓、人才驿站等配套服务。

服务风险承担

①承担职工医疗期、孕期、产期、哺乳期及工伤期间人员替补风险;

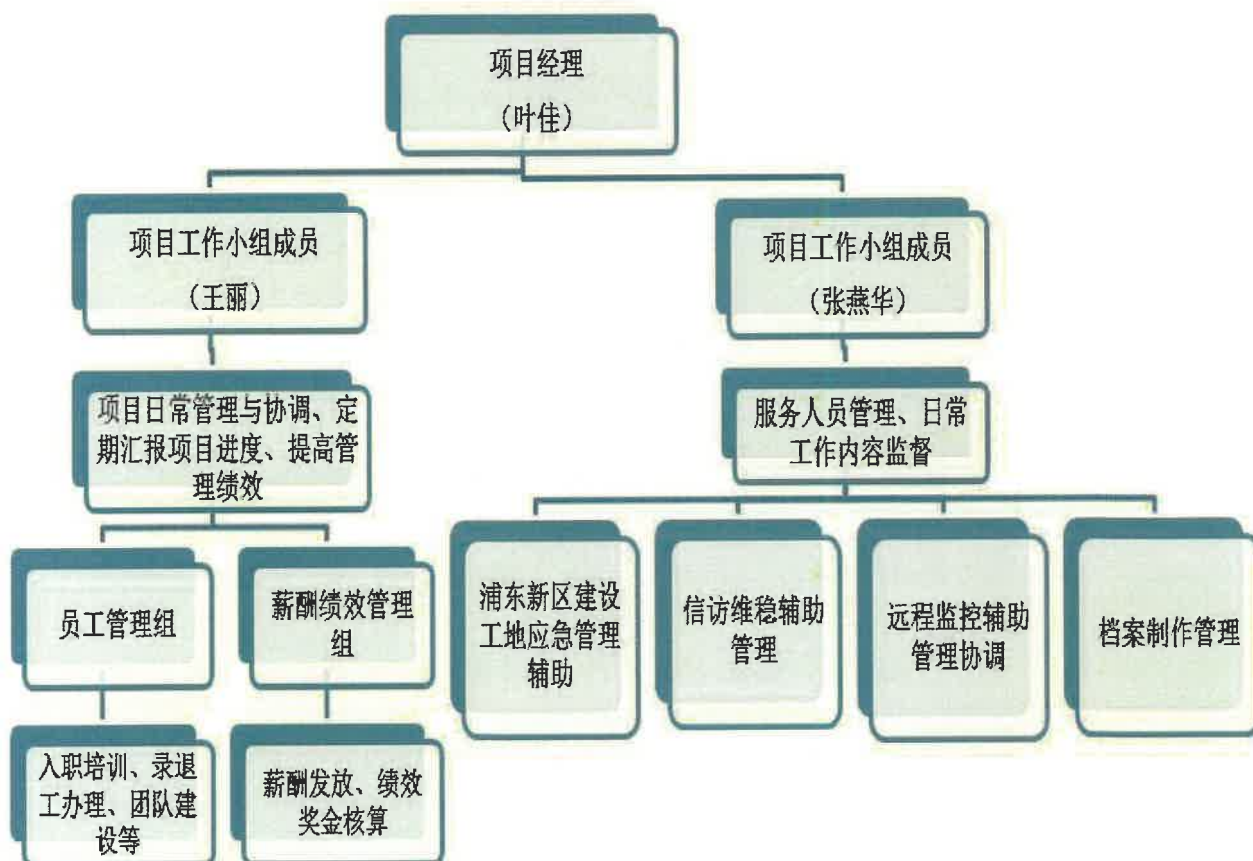
②职工意外事件风险;

③其他不可预知的雇主责任风险。

6.2 项目管理架构

本项目中标后，服务中心将成立外包服务专项服务小组，由公司副总经理奚凤监督指导项目管理的总体工作。叶佳任项目经理，负责项目日常与采购人的沟通协调及统筹相关资源，推进整体项目有序实施，并定期向采购人汇报项目完成情况，提升管理绩效。张燕华、王丽为项目组成员，张燕华、王丽主要负责项目服务方案的具体实施，财务相关工作以保障项目正常运行，完成采购人的质量要求。

外包项目专项小组框架图如下：



6.3 拟投入本项目的人员配置情况

项目名称：建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理

项目编号：310115000250108158734-15187248

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履 历 和 业绩	所附业绩 证明材料 页码	所获荣誉/ 证书	本项目 承担任 务和角 色	备注
一、项目负责人									
1	叶佳	37	女	业务经 理	附件	144	二级人力资 源管理师	项目经 理	
二、拟投入项目主要管理人员									
1	王丽	48	女	员工	附件	147	二级人力资 源管理师	组长	
2	张燕华	40	女	员工	附件	151	/	副组长	
3	邱静洁	29	女	员工	附件	152	薪税师（二 级）	账务组 员	
4	王昶	35	女	员工	附件	156	会计师 （中级）	财务组 员	
5	徐晔	46	男	员工	附件	159	工程师 （中级）	信息部 组员	

6.3.1 拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	叶佳	出生年月	198801	文化程度	本科	毕业时间	2010 年 7 月
最高学历及毕业院校和专业	大学本科 华东政法大学 法学专业					从事服务工作年限	9 年
职称	二级人力资源管理师					联系方式	68821066
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称		主要成绩			担任何职	其他
1	建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			项目经理	
2	浦东新区城市网格化综合管理中心信息平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			项目经理	
3	浦东新区南汇新城镇城市网格化综合管理中心平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			项目经理	
4	浦东新区环保局网格热线平台综合辅助人员购买服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			项目经理	
5	塘桥街道城市运行综合管理中心网格监督、信息外包项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			项目经理	





6.3.2 拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	王丽	出生年 月	1977.6	文化程 度	本科	毕业 时间	2000年6月
最高学历及毕业 院校和专业	本科 中南财经政法大学 法学					从 事服 务年 工 作 限	11年
职称	人力资源管理师二级			联系方式			68821201
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称		主要成绩			担 任 何 职	其他
1	建设工程远程监控、信访 维稳、应急、管理项目辅 助管理项目		全面响应落实项目管理的各项要 求，充分保障该项目的正常运行			人 事 专 员	
2	浦东新区南汇新城镇 城市网格化综合管理 中心平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要 求，充分保障该项目的正常运行			人 事 专 员	
3	金桥经济技术开发区 管理委员会市场准入 对外服务项目		全面响应落实项目管理的各项要 求，充分保障该项目的正常运行			人 事 专 员	
4	浦东新区城市网格化 综合管理中心信息平 台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要 求，充分保障该项目的正常运行			人 事 专 员	
5	浦东新区环保局网格 热线平台综合辅助人 员购买服务项目		全面响应落实项目管理的各项要 求，充分保障该项目的正常运行			人 事 专 员	
6	塘桥街道城市运行综 合管理中心网格监督、 信息外包项目		全面响应落实项目管理的各项要 求，充分保障该项目的正常运行			人 事 专 员	

姓名 王丽
性别 女 民族 汉
出生 1977年6月1日
住址 上海市浦东新区长岛路
588弄27号502室
公民身份号码 422428197706011829



中华人民共和国居民身份证

签发机关 上海市公安局浦东分局
有效期限 2006.04.16-2026.04.16

毕业证书

姓名 王丽 性别 女 出生日期 1977年6月 湖北省(区、市)
天门县(市)人 自1996年九月在
湖南政法学校(学校) 读 法学 专业
本科学习,学制四年,学业期满,
参加国家司法考试,成绩合格,
准予毕业。



证书编号: 0001101088

发证单位 发证学校
2000年 10月 20日



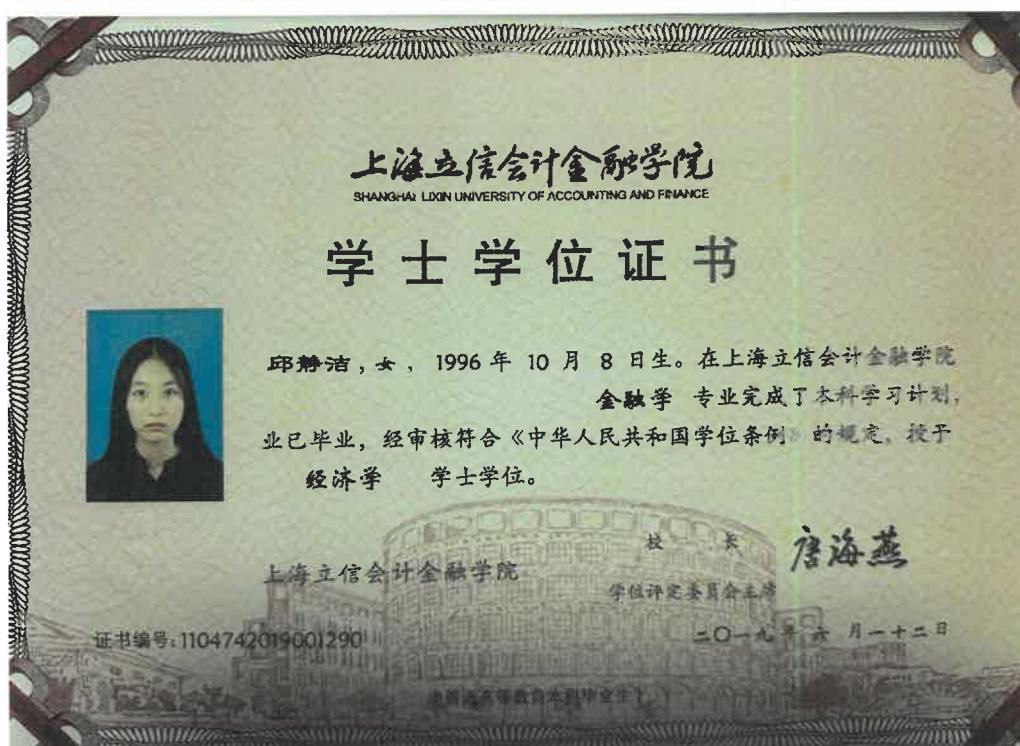
6.3.3 拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	张燕华	出生年月	198410	文化程度	本科	毕业时间	2015年5月	
最高学历及毕业院校和专业	本科、华东理工大学、行政管理					从事服务工作年限	11年	
职称	/			联系方式			68821185	
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩								
序号	项目名称		委托单位名称			参与的角色	备注	
1	建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员		
2	浦东新区环保局网格热线平台综合辅助人员购买服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员		
3	浦东新区城市运行管理中心信息平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员		
4	浦东新区特种设备监督检验2019年特种设备法定检验服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员		
5	浦东新区南汇新城镇城市网格化综合管理中心平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员		
6	塘桥街道城市运行综合管理中心网格监督、信息外包项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员		



6.3.4 拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	邱静洁	出生年月	1996.10	文化程度	本科	毕业时间	2019.6
最高学历及毕业院校和专业	上海立信会计金融学院 金融学					从事服务工作年限	5年
职称	薪税师（中级）			联系方式		68826161	
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称		委托单位名称			参与项目的角色	备注
1	建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
2	浦东新区环保局网格热线平台综合辅助人员购买服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
3	浦东新区城市运行管理中心信息平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
4	浦东新区特种设备监督检验2019年特种设备法定检验服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
5	浦东新区南汇新城镇城市网格化综合管理中心平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
6	塘桥街道城市运行综合管理中心网格监督、信息外包项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	



姓名: 邱静洁
Name

性别: 女
Sex

身份证号: 310115199610088622
ID Number

证书等级: 薪税师二级(中级)
Certificate Level

证书编号: CGCCE01921Z2065422
File No.

颁证日期: 2020年08月13日
Issued on



6.3.5 拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	王昶	出生年月	1990.8	文化程度	本科	毕业时间	2018.6
最高学历及毕业院校和专业	上海海洋大学 食品经济管理					从事服务工作年限	6年
职称	会计师中级			联系方式		68821101	
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称		委托单位名称			参与的角色	备注
1	建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
2	浦东新区环保局网格热线平台综合辅助人员购买服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
3	浦东新区城市运行管理中心信息平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
4	浦东新区特种设备监督检验2019年特种设备法定检验服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
5	浦东新区南汇新城镇城市网格化综合管理中心平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
6	塘桥街道城市运行综合管理中心网格监督、信息外包项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	





会计专业技术资格

Accounting Professional Qualification

本证书由中华人民共和国人力资源
和社会保障部、财政部批准颁发，表明
持证人通过国家统一组织的考试，取得
相应的专业技术资格。



中华人民共和国
人力资源和社会保障部



中华人民共和国
财政部



姓 名: 王映

证件号码: 310110199008232749

性 别: 女

出生年月: 1990年08月

级 别: 中级

批准日期: 2021年09月06日

管 理 号: 31701210931015716081



6.3.6 拟从事本项目主要成员详细情况表

姓名	徐晔	出生年月	1979.5	文化程度	本科	毕业时间	2015年5月
最高学历及毕业院校和专业	华东师范大学 计算机应用					从事服务工作年限	20年
职称	工程师（中级）			联系方式		68821226	
近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩							
序号	项目名称		委托单位名称			参与的角色	备注
1	建设工程远程监控、信访维稳、应急、管理项目辅助管理项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
2	浦东新区环保局网格热线平台综合辅助人员购买服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
3	浦东新区城市运行管理中心信息平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
4	浦东新区特种设备监督检验2019年特种设备法定检验服务项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
5	浦东新区南汇新城镇城市网格化综合管理中心平台辅助项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	
6	塘桥街道城市运行综合管理中心网格监督、信息外包项目		全面响应落实项目管理的各项要求，充分保障该项目的正常运行			人事专员	

普通高等学校
毕业证书



证书编号: N? 1005743

电子注册号10269120010500774(B97117211)

学生徐晔

性别男

一九七九年五月二十日生,于一九九七年

九月至二〇〇一年七月在本校

计算机及应用专业

四年制本科学习,修完教学计划规定的全部课程,成绩合格,准予毕业。



校(院)长:王建磐

校名华东师范大学

二〇〇一年七月一日





学士学位证书

(教育部教育司印)



徐平，男，
1979年5月生。自1997
年9月至2001年7月

在 计算机科学技术系

计算机及应用 专业

完成了四年制本科学习计划，业已毕业。
经审核符合《中华人民共和国学位条例》
的规定，授予 工学学士学位。

华东师范大学

学位评定委员会主席

王建荣

二〇〇一年七月一日

证书编号：102694011388

上海市中级专业技术职称证书

姓 名: 徐晔
性 别: 男
出 生 年 月: 1979-05
证 件 类 别: 居民身份证
证 件 号: 360203197905200511
工 作 单 位: 上海市网络技术综合应用研究所

职 称 名 称: 工程师
专 业 名 称: 信息安全
评 审 机 构: 上海市工程系列计算机专业中级专业技术职务任职资格评审委员会

取得职称时间: 2022-12-29
证 书 编 号: 22ZEZ1B00347



请下载“上海人社”APP
扫描二维码查询证书信息



5.3.4 项目现服务人员名单

序号	姓名	身份证号码	入职时间	岗位名称
1	胡佳春	310225198103174618	2011.2-至今	档案制作管理
2	张灵斐	310115197804286628	2005.8-至今	档案制作管理
3	顾瑞玉	310115198606207022	2005.8-至今	信访维稳辅助管理
4	盛鸿燕	310224197103020028	2023.6-至今	信访维稳辅助管理
5	宋亚芳	310224197601247321	2012.5-至今	应急管理辅助
6	顾丹秀	310225198503033427	2011.6-至今	应急管理辅助
7	潘红英	330124196711080626	2020.10-至今	应急管理辅助
8	王立勤	320621196512034762	2021.6-至今	应急管理辅助
9	叶青	310224196705198320	2024.1-至今	应急管理辅助
10	胡爱芳	310227196503113623	2024.1-至今	应急管理辅助
11	夏俊波	310115197809048514	2018.5-至今	远程监控辅助
12	陈凤美	310102196307035290	2023.8-至今	远程监控辅助
13	傅刚	310225197408233012	2024.9-至今	远程监控辅助

自 2019 年至今，服务中心承接该项目已经积累了丰富的项目经验，建立了一支稳定的服务队伍，顺利完成多年的项目工作。如若中标，服务中心继续将再接再厉，精益求精，继续配合监督站完成年度工作目标，提升自身的服务质量。

6.4 项目制度体系建设

档案管理制度

我公司已设立专门档案室，配备存放档案的箱柜，并具备防火、防潮、防虫等安全条件；对归档资料进行登记，制作档案袋封面，编制归档目录；要求管理员对档案进行分类，保管要有条理，主次分明，存放科学；根据有关规定及公司实际情况，确定档案保存期限，每年年终据此进行整理、剔除；经确定需销毁的档案，由档案管理员编制销毁清册后销毁。

保密制度

对属于公司秘密的文件、资料，应由专人负责印制、收发、传递、保管。非经批准，不准复印、摘抄秘密文件、资料；凡需加盖公章的，都要严格按照公章管理制度先申请后办理。工作人员要妥善保管印章和各类介绍信函，未得审批不准携带公章外出，下班后必须将公章锁入保险柜内；信息室、档案室、计算机房等机要部门，非工作人员不得随便进入，来访人员需在前台登记后才可进入办公区域。

建立培训制度

针对项目要求，定期组织服务人员进行业务能力培训和业务竞赛。

建立经常性教育制度

由项目服务小组成员通过定期员工宣导会、谈心等形式，教导服务员工严格遵守采购方的各项规章制度和劳动纪律。

持续优化薪酬、绩效考核制度

根据岗位属性和管理要求，建立岗位与等级相结合的薪酬体系，适当拉开差距，实行岗位竞争。建立月度绩效考核和年度绩效考核机制，充分体现质量优先、效率优先、多劳多得，营造“能者上、平者让、庸者下”的氛围，提升考核效能作用，有效调动工作人员的积极性。

6.5 人力资源管理

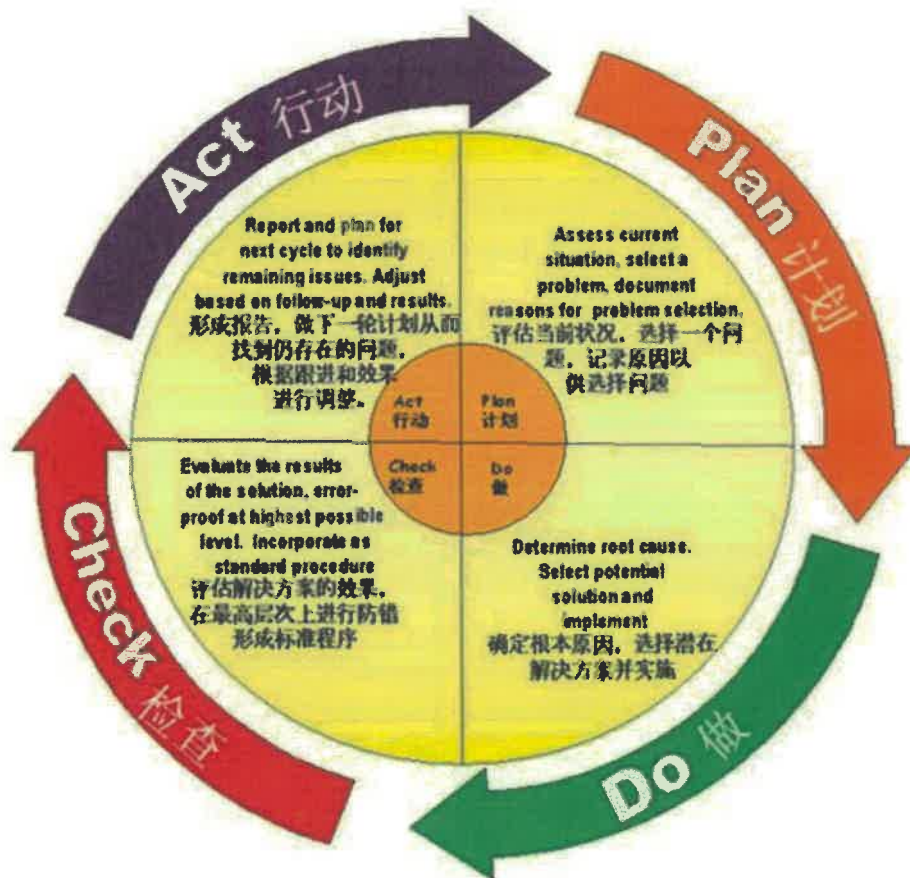
项目服务小组将严格执行国家和上海市相关法律法规，及时、足额支付服务员工劳动

报酬，为服务员工缴纳社会保险，保障服务员工合法权益。

为了激发服务员工工作主动性和积极性，形成服务团队凝聚力，保质保量地完成各项外包服务工作，项目服务小组将积极推进员工关系建设和开展丰富多彩的工会活动。积极组织“夏送清凉、冬送温暖”、节日及重大事项慰问活动、健康体检。

6.6 服务流程提升

根据项目实施具体情况，在采购方认可的情况下，运用 PDCA 的循环管理理念，修订相关制度流程，以达到进一步提升建设工程监督水平的工作要求。

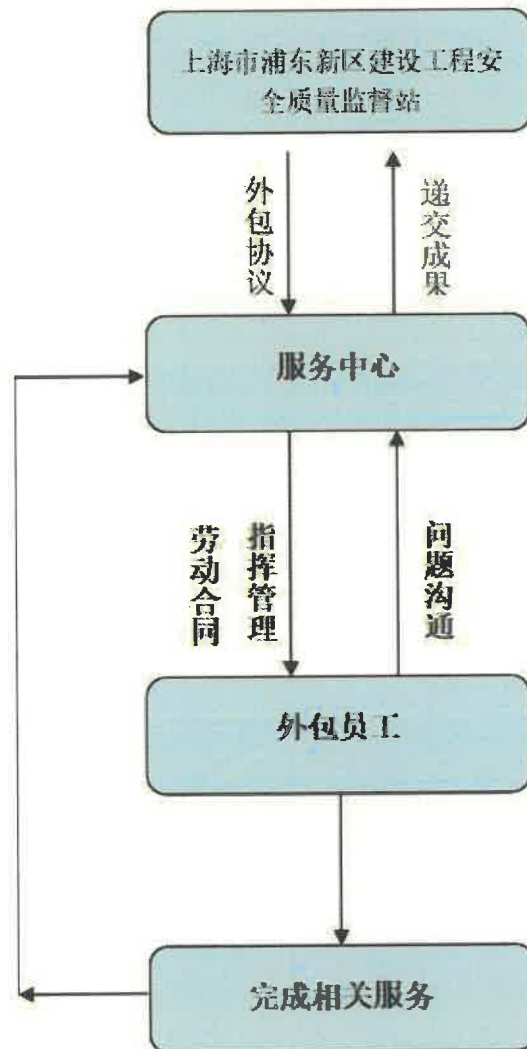


6.7 项目计划进度表

阶段	项目任务	实施过程			工作成果	实施周期
		实施工作内容	实施方式	工作人员		
项目实施初期	进驻 现场业务调研	配合调研各业务岗所需的工作流程、功能与处理规则, 收集单据、报表等原始信息, 进行岗位分析	现场调研、问卷调查、与采购方沟通, 听取实施建议	张燕华及采购方负责人员	岗位说明书	20个工作日
	服务人员安排	收集员工资料、签订合同、建立录用名册	现场实施	张燕华及采购方负责人员	全部完成	3个工作日
	岗前培训	进行业务培训	现场授课/网上授课	叶佳及采购方负责人员	业务考核	分批次, 5个工作日
	方案制定	配合出具现场管理方案考勤方案薪酬方案考核方案	依据项目实施实际情况与采购方协商修订	张燕华及采购方负责人员	员工考勤、薪酬、绩效考核等管理办法	整个项目实施过程持续进行
项目实施中期	招聘与岗位调整	配合完成员工离职补缺、晋升降职、岗位调整	社会招聘、组织面试体检	张燕华及采购方负责人员	按规定时间到岗	15个工作日
	业务培训	配合开展业务知识技能培训心理疏导培训	内部讲师与外聘教师结合	叶佳张燕华及采购方负责人员	员工年度培训计划、员工培训清册	整个项目实施过程持续进行
	月度考核	月度绩效考核	KPI设定、计算	王丽及采购方负责人员	考核结果作为月度绩效奖金计算依据	每月21日至次月20日
	考勤	每月统计考勤数据	收集数据、录入系统	王丽张燕华及采购方负责人员	生成账单	每月21日至次月20日
	薪酬	根据绩效考核结果计算绩效奖金				
	四金	工资、社保、公积金计算发放、缴纳				
项目实施末期	员工年度总结	员工撰写年度工作小结	收集书面材料	王丽张燕华及采购方负责人员	作为年底绩效考核依据	项目年度验收前一个月
	员工年度考核	根据年度绩效考核结果计算年度绩效奖金	收集数据、录入系统	叶佳王丽及采购方负责人员	考核完成	项目年度验收前一个月

6.8 外包项目服务流程

上海市浦东新区建设工程安全质量监督站将工作要求通过协议告知服务中心；服务中心与外包员工签订劳动合同，并进行工作安排管理及指挥管理；外包员工完成的相关服务由服务中心递交上海市浦东新区建设工程安全质量监督站验收。



7. 服务质量保证措施

7.1 质量保证体系

服务中心已通过 ISO9001:2015 版质量体系认证，并作为《人力资源派遣服务规范》地方标准贯标单位，一贯坚持质量第一、服务规范的管理方针，依托全新开发的业务服务平台《浦东新区公共人事服务中心有限公司业务管理系统》及内部 OA 系统，建立健全项目质量组织机构和质量保证体系，对项目过程质量进行全面控制管理，确保质量目标的实现。

7.2 质量保证体系架构图：



7.3 质量目标承诺

本项目质量目标为：全面切实响应招标文件的各项质量要求，严格执行国家行政服务的技术标准及验收规定，确保该服务项目达到合格备案要求。

我司将全力配合采购方完成工作目标如下：

序号	项目内容	工作量	工作量说明	工作要求及标准
1	浦东新区 建设工地 应急管理 辅助	2200 次	目前涉及工地约为 400 个，应急管理辅助主要包括开展现场应急处置、防汛防台专项巡查、重污染天气专项检查，以及重大活动巡查整治等工作，每次按工地数量 50%开展巡查，每次工地为 200 个，全年约开展 11-12 次巡查。	1、严格遵守单位的章程和规章制度。 2、熟悉单位业务工作相关法律法规和政策、条例。 3、尽职尽责，爱岗敬业，廉洁自律、奉公守法、作风正派、光明磊落。 4、热爱社会事业，有奉献精神。 5、完成领导交办的其他工作。
2	信访维稳 辅助管理	12000 件	2025 年信访件总量约 12000 件。	
3	远程监控 辅助管理 协调	1400 次	2025 年浦东安装远程监控探头工地约 350 个工地，按每个工地每季度到岗一次计算。	
4	档案制作 管理	5000 件， 总页数约 261600 页	文书档案：约 1200 件，财务档案：约 800 件，业务档案：约 800 件，质量安全监督档案：约 2200 件。总页数约 261600 页。	

年度绩效目标如下：

1. 应急建设工程突发事件，采取必要的应急措施，提高处置效率，有效控制危险状态的进一步发展，减少突发事件造成的危害和损失；
2. 提高建设工程空气重污染期间防范、应对能力；最大程度减轻空气中重污染带来的伤害，保障人民群众身体健康；
3. 及时受理处理信访件，保护信访人的合法权益，维护浦东社会稳定，减少闹访等不稳定现象；
4. 强化建设工程文明施工管理，辅助在房建工地安装远程视频监控系统安装管理；

5. 缓解档案制作管理人手紧缺现状，保质保量完成采购人各项档案制作管理工作。

7.4 质量保证措施

依靠严格的质量管理体系，确保项目经费使用及项目实施全过程的跟踪审查与监督管理全面符合招标方和国家法律法规的有关要求。坚持按照质量管理体系运营外包服务项目，力争得到招标方的满意及行政主管单位的认可，根据该项目的具体实施需求，提出满足该项目服务要求的措施方案包括：

领导主抓，分工明确，责任到人。

服务中心领导负责组织全面服务工作，在具体业务操作上，将着力安排熟悉人力资源管理，工作责任心强，精干勤奋的人员投入该项目的日常运营。在工作中一定做到认真负责，确保项目开展的每个环节不发生差错，建立完备的责任制度，明确服务岗位服务流程每个环节每个具体操作人员的责任及差错惩罚措施，确保服务工作顺利圆满的完成。

加强监督，层层把关，高质高效。

接管项目后，争取在最短的时间内，按照预定工作计划和时间节点开展工作，做好日常工作的监督检查。同时还要做到事前计划，即胸有成竹，将各种可能发生的情况考虑清楚，完善计划；做到事中控制，项目服务开始后，要继续思考改进工作细节，密切关注项目进展；做到事后总结，及时总结经验教训，发现问题及时与招标方沟通协调，及时解决，做到全面提升。

加强联系，紧密合作，协同共进

在项目服务过程中，时刻与招标方保持联系沟通，特别是面临重大保障事项或阶段性重要工作任务时，及时与招标方沟通协调相关工作。围绕采购方的工作绩效目标，保持紧密合作，开展全方位，多层次的对接合作，寻求共同发展，共同进步，实现互利共赢。

严格审查，遵纪守法，廉洁奉公

项目服务过程中的每一道步骤环节都应经过严格的自审、校核、审定、批准四级审查，以确保项目服务工作的全过程都符合招标方业务需求适用的国家法律法规有关要求，所有项目服务参与人员均不得与采购方单位发生任何利益关系，保证服务过程的合法性与公正性，公开、公平、公正的完成采购人委托的购买服务工作。

7.5 安全保密措施

项目实施期间为避免泄露采购方的商业秘密及知识产权，我方将严格按照采购方要求，与采购方及服务人员签署《保密协议》。

6.5.1 保密协议（公司与公司签订）

保密协议

甲方：

乙方：

甲方委托乙方从事 XX 项目，经友好协商，就乙方在服务单位服务期间保密事项达成如下协议：

- 1、认真遵守国家保密法律、法规和服务单位规章制度，履行保密义务。
- 2、自愿接受保密审查。
- 3、不违规记录、存储、复制国家秘密信息；不擅自进入保密要害部门部位和重要涉密工作场所；不擅自接触各类国家秘密载体（包括内部资料）；不擅自使用涉密计算机或其他涉密设备。
- 4、对因本项目驻场工作期间获得的工作信息进行保密。
- 5、未经中心允许，不得随意接待未经预约的外来访客；不得擅自接受各类新闻媒体拍摄和采访；对中心各类信息材料加强保密。
- 6、服务期满后，不泄露服务单位涉密信息和内部敏感信息，直到上述涉及的所有服务单位保密事项以公开的方式公布于众为止。

违反上述协议，自愿承担相关法律责任。

本协议一式两份，甲方乙方一份，签字或盖章后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

经办人：

经办人：

日期：

日期：

6.5.2 保密协议（公司与员工签订）

保密协议

甲方：上海浦东新区公共人事服务中心有限公司

乙方（员工）： 身份证号码：

甲方将乙方委派至 XX 从事政府购买服务项目工作事项(以下称“服务单位”)，经友好协商，就乙方在服务单位任职期间及离职后的保密事项达成如下协议：

1、认真遵守国家保密法律、法规和服务单位规章制度，履行保密义务。

2、不提供虚假个人信息、自愿接受保密审查。

3、不违规记录、存储、复制国家秘密信息；不得擅自进入保密要害部门部位和重要涉密工作场所；不得擅自接触各类国家秘密载体（包括内部资料）；不得擅自使用涉密计算机或其他涉密设备。

4、对因本项目驻场工作期间获得的工作信息进行保密，因泄露工作信息造成的后果均由本人承担。

5、未经中心允许，不得随意接待未经预约的外来访客；不得擅自接受各类新闻媒体拍摄和采访；对中心各类信息材料加强保密。

6、离职后，不泄露服务单位涉密信息和内部敏感信息，直到上述涉及的所有服务单位保密事项以公开的方式公布于众为止。

违反上述协议，自愿承担相关法律责任。

本协议一式两份，甲方乙方一份，签字或盖章后生效。

甲方：（盖章）

乙方：

法定代表人：

身份证号码：

经办人：

户籍地址：

联系地址：

年 月 日

年 月 日

8. 日常管理及奖惩相关制度

8.1 日常考勤制度

严格执行日常考勤，实行指纹考勤方式，每月由服务中心驻点管理人员汇总考勤数据。

8.2 请假制度

员工请病假、事假、年休假及其他法定假，应提前填写《员工请假单》，如请假时间在两天内（含），请假单交监督站辅助管理人员审批后流转至服务中心项目工作小组，获批后方能休假。如请假时间在3天及以上，员工请假应至少提前5个工作日填写《员工请假单》，并报服务中心项目工作小组进行审批，由服务中心项目工作小组出面与采购方管理人员协商工作安排，协商一致同意后方可休假。服务中心可根据具体业务岗位工作量作统一年休假安排，全体服务人员应配合服务中心对年休假做统筹安排。

8.3 奖惩制度

第一条、为严肃劳动纪律，规范员工行为，创建和谐稳定的劳动关系，维护项目的正常工作秩序，调动员工的积极性和创造性，提高工作效率和经济效益，我服务中心特制定以下奖惩措施，以确保服务项目顺利开展。制定过程中坚持实事求是、以人为本的原则，坚持公平、公正、公开，多种奖惩办法相结合的原则。

第二条、本公司员工奖励分为下述四种：

1. 表扬；
2. 嘉奖；
3. 记功；
4. 记大功。

除上述行政奖励外，还包括经济奖励：奖品、有薪假期、奖金、加薪。

第三条、本公司员工惩处分为下述四种：

1. 警告；
2. 记过；

3. 记大过；

4. 解雇（辞退）。

除上述行政处罚外，还可追加相应经济处罚：赔偿、扣发奖金或工资、降薪。

第四条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应给予表扬：

1. 品行端正，服从领导安排，工作努力，并能及时高效的完成工作任务。
2. 有节约意识，能自发主动地为公司节省水、电、耗材等资源。
3. 有良好的团队精神，并乐于帮助同事或他人。
4. 其他与此类同的行为。

第五条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应给予嘉奖：

1. 积极向公司提出合理化建议，其建议被公司所采纳者。
2. 坚持业余自学，不断提高业务水平，在公司任职期内，获取与工作有关专业证书者。
3. 工作努力，表现突出，有明显进步者。
4. 在工作中发现问题能及时上报，避免严重后果发生者。

第六条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应给予记功并进行表彰：

1. 维护公司利益和荣誉，保护公共财产，防止事故发生或挽回经济损失有功者。
2. 对舞弊和危害公司权益的事情，能事先检举或防止，减免公司损失者。
3. 发现公司重大问题，能有效提出方案经采用效果明显者。
4. 对职责之外的事件处理恰当，或对潜在危险及时报告，及时减少公司损失者。
5. 其他与此类同的行为。

第七条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应给予记大功并进行表彰：

1. 对公司有特殊贡献者。
2. 对社会做出贡献，使公司获得社会荣誉者。
3. 维护公司利益并为公司避免重大损失者。
4. 遇意外事件或灾害，及时抢救并挽回公司重要财物损失者。
5. 具有其他重大功绩表现的类同行为。

第八条、获得奖励的员工在以下情况发生时，将作为优先考虑对象：

1. 参加公司举行或参与的各种社会活动。

2. 学习培训机会。
3. 职务晋升、加薪等。

第九条、员工的奖励，由员工所在部门的主管领导向我中心推荐并提供材料，填写《奖励申报单》，并按人力资源管理责权划分进行审核批准，由我中心落实执行。

第十条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应根据情节轻重给予罚款50-200元不等并进行警告：

1. 因过失发生工作上的错误，情节轻微者。
2. 对待客户态度恶劣或导致客户投诉者。
3. 各部门负责人发现所属人员违反公司规章制度造成不良影响后果轻微，未及时向公司领导报告或有意隐瞒者。
4. 在办公场所禁烟区域吸烟者。
5. 工作时间喧哗、打闹、睡觉等，影响正常工作秩序者。
6. 工作时间从事与工作内容无关事情者。
7. 工作时间擅离工作岗位干私事者。
8. 无故旷工者。
9. 一个月内累计迟到或早退3次及以上者。
10. 工作时间不按公司要求着装及佩戴工牌者。
11. 人为损坏公司设备及物品，情节轻微者。
12. 其它违反公司制度和要求的类同行为。

第十一条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应根据情节轻重给予罚款100-200元不等并记过：

1. 违反当地政府法律、法规、政策和公司规章制度，对公司造成经济损失或不良影响者。
2. 违反(公司奖惩制度)警告行为后，经劝告态度恶劣者。
3. 违反操作规程、损坏设备或工具，造成经济损失者。
4. 工作不负责任，管理混乱，因过错造成经济损失者。
5. 私自把本公司客户介绍给外单位、向客户索取回扣或中介费者。
6. 工作中出现严重失误者。

7. 各部门负责人发现所属人员违反公司规章制度造成经济损失和不良影响后果严重，不及时向公司领导报告或有意隐瞒者。

8. 其它违反公司制度和要求的类同行为。

第十二条、有下列行为之一的员工，经我中心调查核实后，应根据情节轻重给予罚款200-500元并记大过：

1. 贪污、盗窃、赌博、营私舞弊、无理取闹、打架斗殴，尚未达到受刑事处分程度者。
2. 因保管不当或疏忽丢失公司资料或财物，情节严重者。
3. 泄露公司经营机密，未经公司同意，擅自将机密文件透露给外公司人员者。
4. 拨弄是非，破坏团结，损害他人名誉和威信，影响正常工作秩序及公司信誉者。
5. 其它违反公司制度和要求的类同行为。

第十三条、有下列行为之一的员工，经我中心核实后，予以解雇（辞退）：

1. 员工间上班时间打架斗殴，影响严重或态度恶劣者。
2. 偷窃公司或他人财物，偷窃公司资料者。
3. 严重失职或徇私舞弊造成公司重大利益损失者。
4. 违反公司保密制度，将公司技术资料、业务资料、财务资料等公司重要文件、商业机密泄露给他人或准备泄露者。情节严重者，通过司法部门追究民事与刑事责任。
5. 仿照公司领导签字或恶意篡改公司文件者。
6. 故意或过失而导致发生重大事故使公司受到重大损失者。
7. 提供虚假学历、学位证明、资质证书及其他证明材料者。
8. 有犯罪行为被判处刑罚者。
9. 记大过2次给予解雇。
10. 其他严重违反公司管理制度和要求的类同行为。

第十四条、员工有上述行为造成公司损失的，责任人除应承担的责任以外，需赔偿公司的经济损失。公司保留对员工法律责任追究的权利。

第十五条、员工的惩处由各部门领导提供材料和填写《惩处申报单》，由人力资源部负责调查落实，其审核批准权限按人力资源管理责权划分执行。

第十六条、给予员工行政处分和经济处罚，应当慎重决定。必须弄清事实，取得证据，经过会议讨论，征求有关部门意见，并允许受处分人进行申辩。

第十七条、对处分决定不服的，允许员工在 5 个工作日内向直接上级主管提请复议；对复议决定不服的，允许员工在 10 个工作日内向间接上级领导申诉。受理复议或申诉者应在 10 个工作日内给予反馈。

第十八条、对员工进行奖励和处分，应书面通知本人，并记入公司和员工档案。

第十九条、调查、审批员工处分的时间，从证实员工犯错误之日起，解雇（辞退）处分不得超过 2 个月，其他处分不得超过 1 个月。

第二十条、凡按本制度第十四、十五条处理的责任人，在赔偿事项尚未了结之前，不得调离本公司。

第二十一条、为使受到惩处的员工将功补过，同一年度中之功过可以相抵或转换，方法如下：

1. 一次表扬或嘉奖可与一次警告相抵。
2. 一次记功可与一次记过相抵。
3. 表扬 3 次记嘉奖一次。
4. 嘉奖 3 次给予记功一次。
5. 记功 3 次给予记大功一次。
6. 警告三次给予记过一次。
7. 记过 3 次给予记大过一次。
8. 同年中三次记功，工资自动升一级。
9. 同年中三次记过，工资自动降一级。
10. 同年中功过抵消后，对年终评比、提薪、晋级等不发生影响。

第二十二条、当年内受过警告处分以上的员工若功过未抵消，影响其年终奖的发放。

8.4 档案管理制度

我公司已设立专门的档案室，配备存放档案材料的箱柜，并具备防火、防潮、防虫等安全条件。

(1)归档范围：公司的规划、年度计划、统计资料、员工入职档案、会议记录、通知、申请、决定、任命书等具有参考价值的文件；

(2)档案保管：对归档资料进行登记，制作档案袋封面，编制归档目录；要求管理人员对档案进行分类，保管要有调理，主次分明，存放科学；

(3)档案借阅与索取：借阅档案必须在办公室阅读，不得带出。做到保持文件整洁、不得涂改、保密性；索取文件时需由总经理批准后方可领取；

(4)档案销毁：任何组织和个人未经允许不得随意销毁档案材料；若按规定需要销毁时必须经总经理批准，并做好销毁记录。

8.4.1 档案保证措施

(1)人员保障

配备专业的档案管理人员，且具备档案学知识、熟悉劳动法律法规，定期参加档案管理培训与行业交流活动，提升业务水平。

(2)流程保障

标准化的档案管理流程，从档案收集、整理、归档、存储、借阅到销毁，每个环节都有详细操作指南与责任人。定期对流程执行情况进行内部审计，发现问题及时整改优化。

在业务流程各关键节点设置档案生成与收集要求，如员工入职当天必须完成入职资料收集并当日归档，确保档案资料不遗漏、不滞后。

(3)技术保障

采用先进的档案管理软件，实现档案电子化录入、分类、检索、统计等功能，提高管理效率。软件具备操作日志记录功能，便于追溯档案操作历史。

配备高速扫描仪、打印机、复印机等设备，满足档案数字化与日常办公需求。定期维护设备，确保运行稳定，避免因设备故障影响档案管理工作。

8.4.2 档案检查机制

(1)定期自查

每月由档案管理部门组织内部自查，对照档案管理制度与标准，检查档案实体与电子档案的完整性、准确性、规范性。如检查档案编号是否连续、文件签字盖章是否齐全、电子档案与纸质档案是否一致等。

对自查发现的问题详细记录，形成问题清单，明确整改责任人与期限，跟踪整改落实情况，确保问题得到有效解决。

(2)不定期抽查

公司管理层或内部审计部门不定期对档案管理工作进行抽查，重点关注高风险领域档案（如涉及劳动纠纷、重大业务决策的档案）以及新入职员工档案管理情况。抽查结果及时通报，对优秀做法给予表扬推广，对违规行为严肃处理。

(3)外部审查

主动邀请劳动监察部门、行业主管部门对档案管理工作进行审查指导，根据监管意见完善管理体系。

通过完善的档案管理制度、有力的保证措施及严格的检查机制，确保服务中的档案管理工作规范、高效。

8.4.3 档案管理人员岗位责任制

一、认真贯彻执行国家《档案法》和上级有关档案工作的规章制度。

二、热爱档案事业，热爱本职工作，有较强的责任心和事业心，努力学习档案管理的知识，不断提高业务素质，提高档案管理水平。

三、严格遵守工作纪律，提倡科学工作作风，坚守工作岗位，提高工作效率，提供优质服务。

四、努力学习专业知识，熟悉本岗位工作程序和基本要求，保质保量完成工作任务。

五、分工明确，协调一致，集中统一，科学管理；对归档的文件材料，认真做好收集、整理、装订、保管、借阅、统计等工作。

六、熟悉和掌握档案室的档案情况，对库存档案定期检查、清理、调整 and 统计，做到帐物相符。

七、根据需要编制各种检索工具，积极提供利用，及时填写利用效果登记簿。

八、协助兼职档案人员和专业技术人员做好应归档文件材料的积累、立卷、归档、修改和补充。

九、积极开展编研和参与档案学习培训工作，努力掌握计算机管理档案等先进技术。

十、对已到保管期限的档案，会同有关领导和技术人员进行鉴定、销毁。

十一、严格执行保密制度，非经领导批准不得扩大档案的利用范围，不得擅自销毁档案材料，认真做好档案室的安全保卫工作。

8.5 培训管理制度

培训管理制度

- 1、培训安排应根据员工岗位职责，并结合个人兴趣，在自觉自愿的基础上尽量做到合理公平。
- 2、凡本公司员工，均有接受相关培训的权利与义务。
- 3、公司培训规划、制度的订立与修改，所有培训费用的预算、审查与汇总呈报，以及培训记录的登记与资料存档等相关培训事宜，以公司培训讲师为主要权责单位，望相关部门能即使提出改善意见和建议，并配合执行相关制度、政策。
- 4、公司的培训实施、效果反馈及评价考核等工作以公司培训讲师为主要权责单位，并对公司的培训讲师工作绩效予以评分，各部门应给予必要的协助。
- 5、新员工入职培训主要涉及公司简介（包括公司发展史及发展前景、企业文化、公司组织架构、各部门分布及部门职能等）。
- 6、企业内部培训主要目的是最大可能的利用公司内部资源，加强内部的沟通与交流，在公司内形成互帮互助的学习氛围，通常以讲座、研讨会、交流会的形式进行。
- 7、各部门主管应根据各自业务发展的需要，确定部门内培训需求计划，并反馈给培训讲师，统筹规划。
- 8、培训讲师根据实际情况分解季度培训计划，编制培训课程清单，并呈报上级领导审核。
- 9、所有培训一经报名确认，参训人员须提前做好安排，除特殊原因外，应准时参加；不能参加人员需提前告之主管部门，并给出合理理由，否则视为无故缺席

8.6 办公室管理制度

办公室管理制度

1) 劳动纪律

- 1、办公区域内不得大声喧哗、打闹，不允许利用计算机、手机等高声播放音乐或歌曲而影响他人工作，也不允许谈论与工作无关的事及公开对公司内部和外部人员发表直接和间接评论或牢骚；
- 2、个人通信方式要留存公司，如有变动应及时通知办公室进行更新，若有急事须及时回复，以免耽误工作；
- 3、保持办公环境清洁，不得在办公区域内堆放与办公无关的杂物；不乱扔杂物、烟头、随地吐痰；不得在办公区域用餐、吃东西；下班保持电话、电脑、办公桌等清洁，座椅归位；
- 4、不得在工作时间玩游戏、看电影；
- 5、不得在工作时间进行网上聊天、浏览、网购，下载与工作无关的内容；
- 6、未经许可不得随意翻动、阅览他人办公桌上的文件，废弃的文件应及时销毁；
- 7、禁止用公司电话打私人电话，工作时间接听私人电话不得超过 10 分钟；
- 8、不得利用工作时间和公司设备做与工作无关的私事；
- 9、不得在公司酗酒、聚众闹事，使用侮辱语言；
- 10、下班后各自检查并关闭电源、门窗等；
- 11、未办理相关手续不得将公司财产、文件或其他物品带出；
- 12、来客、来访人员必须在会客区域内进行；非公司人员不得将其带入办公室、财务室；未经允许非仓库人员不得进入仓库；

2) 文件收发规定

- 1、公司的文件由办公室拟稿，文件形成后，由总经理签发；
- 2、属于秘密的文件，核稿人应该标注“秘密”字样，并确定报送范围。秘密文件按保密规定，由专人印制、报送；
- 3、已签发的文件由核稿人登记，并按不同类别编号后，按文印规定处理；
- 4、公司的文件由办公室负责报送。送件人应把文件内容、报送日期、部门、收件人等事项登记清楚，并报告报送结果；
- 5、经签发的文件原稿送办公室存档；
- 6、外来的文件由收发室负责签收，按领导批示的要求送达有关部门；属急件的，

8.7 保密制度

保密制度

- 1、 全体员工都有保守公司秘密的义务。在对外交往和合作中，须特别注意不泄露公司秘密，更不准出卖公司秘密；
- 2、 公司秘密是关系公司发展和利益，在一定时间内只限一定范围的员工知悉的事项。公司秘密包括但不限于下列秘密事项：
 - a) 公司经营发展决策中的秘密事项；
 - b) 人事决策中的秘密事项；
 - c) 重要的合同、客户和合作渠道；
 - d) 公司非向公众公开的财务情况、银行账户账号；
 - e) 总经理确定应当保守的公司其他秘密事项。
- 3、 属于公司秘密的文件、资料，应标明“秘密”字样，由专人负责印制、收发、传递、保管，非经批准，不准复印、摘抄秘密文件、资料；
- 4、 公司秘密应根据需要，限于一定范围的员工接触。接触公司秘密的员工，未经批准不准向他人泄露。非接触公司秘密的员工，不准打听公司秘密；
- 5、 记载有公司秘密事项的工作笔记，持有人必须妥善保管。如有遗失，必须立即报告并采取补救措施；
- 6、 信息室、档案室、计算机房等机要部门，非工作人员不得随便进入，来访人员需在前台登记后方可进入办公区域。

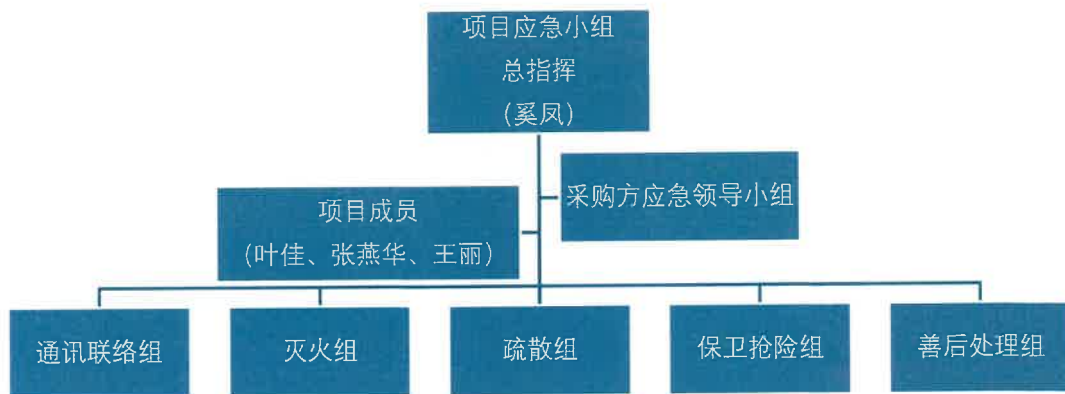
访客出入登记表

日期	来访单位	车号	姓名	人数	来访事由	受访者	离开时间	门卫签注	备注

9. 应急处理方案

服务中心将建立项目应急领导小组，由公司副总经理奚凤担任应急总指挥，如遇突发事件，我司会第一时间响应，协助采购人进行应急处理。

9.1 应急小组体系



9.2 应急指挥部职责与应急响应措施

总指挥：负责事故应急指挥工作，宣布启动预案，对特殊情况进行紧急决断，下达应急命令，协调事故现场抢救工作。

项目员工：做好事故应急响应措施，接受应急救援中心领导的指令及时消除各类安全事故隐患，担负专业部门到达事故现场前的各类应急抢救工作，配合专业部门进行现场的应急抢救工作，及时向专业部门报告事故发生缘由，组织对应急预案处置方案的演练。

通讯联络组：负责与应急小组及对外有关部门的通讯联络和情况通报

灭火组：发现火情立即利用消防设施、灭火器材进行扑救，初起火源控制并消灭火灾，配合专业消防人员进行灭火扑救工作。**疏散小组：**负责引导各部门人员有秩序的疏散。

抢险小组：对事故现场的警戒保卫工作，防止无关人员进入事故现场，维持现场秩序，看守抢救出来的物资，抢救受伤人员及配合救护人员护送伤员。

善后处理组：事故后的善后处理，现场清洁、抢修、恢复工作。

9.3 坍塌、溺水事故现场应急处置方案

当有人员发现上述情况时，应立即报告给现场应急领导小组组长，并立即下令停止窗口服务，同时组织项目员工快速撤离到安全地点。

若情况较为严重或已经造成伤亡情况出现时，现场应急领导小组应立即组织疏散危险区域的职工，组织人员抢救伤者和被困员工。并根据事故情况求助当地救助部门（社会救助电话 110，急救电话 120），立即启动本方案。

被抢救出来的伤员，应根据实际情况采取现场临时处理（检查伤情、清理呼吸道、止血包扎）后，送往当地医院急救中心救治。

9.4 火灾、爆炸事故现场应急处置方案

现场应急领导小组接到项目现场或有关的工作场所火灾、爆炸事故报告后，应立即向项目总指挥汇报事故发生的原因、地点、伤亡情况。在上级总指挥未到来前，由现场应急领导小组组长根据突发事件的严重程度、发展趋势、可能后果和应急处理的需要，决定启动本方案。

如火势不大且没有蔓延迹象，现场应急领导小组组长应立即组织现场人员使用就近消防设施灭火。

如火势有发展趋势，现场应急领导小组组长在组织进行火灾扑救的同时，应及时向当地公安消防机构报警（报警电话 119 报警要点：火灾地点、火势情况、燃烧物及大约数量、报警人姓名及电话）并派人迎接。

灭火工作应采取“先控制、后消灭”的原则，集中力量切断火势蔓延途径，将火势控制在一定的范围内，防止火势向易燃易爆物品、人员集中场所等蔓延。

灭火工作应坚持“救人重于救火”的原则，采取一切有效措施解救被火势围困人员，救治火场受伤人员，最大限度地降低人员伤亡。电气设备附近应配备适用于扑灭电气火灾的消防器材。发生电气火灾时，应首先切断电源。

根据火场实际情况、火灾扑救对象和现场可用灭火剂情况，正确选择灭火方法。

应急处理中应加强对重要建筑、主设备、文件档案的保护，做好对火灾现场易燃易爆

物品的防护和隔离清除，对便于疏散的物资设备应首先疏散至安全地带。

火灾现场应及时划定警戒范围，维护秩序，加强对重点部位、重要设备、重要物资的监护；火灾扑救后，及时保护好事发现场，必要时可请求当地公安机关给予支持；对带有破坏性的火灾，加强对重点人员的监控，注意保存证据；对火灾扑救情况争取做到全过程、全方位、多角度地跟踪录像，保留第一手资料。

9.5 触电事故现场应急处置方案

现场应急领导小组接到项目现场及其它与有关的工作场所发生触电事故报告后，应根据伤者情况及时向总指挥汇报事故发生的原因、地点、伤亡情况。在总指挥未到来前，由现场应急领导小组组长根据突发事件的严重程度、发展趋势、可能后果和应急处理的需要，决定启动本方案。

进入应急状态后应立即用最快方式通知工作组人员迅速结集，并立即通知项目现场各分组长立即停止窗口服务工作，组织现场救护人员对伤者进行救助，根据伤者情况立即拨打 120 急救电话通知专业救护人员迅速赶到事发现场，并组织其他无关人员进行撤离，保护好事故现场。

现场紧急救护：

首先要使触电者迅速脱离电源，越快越好。在脱离电源中，救护人员既要救人，也要注意保护自己，触电者未脱离电源前，救护人员不准直接用手触及伤员，因为有触电的危险；如触电者处于高处，解脱电源后会自高处坠落，因此要采取可靠的预防措施，触电伤员如神志清醒者，应使其就地躺平，严密观察，暂时不要站立或走动。触电伤员如神志不清者，应就地仰面躺平，且确保气道通畅，并用 5s 方法，呼叫伤员或轻拍其肩部，以判断伤员是否意识丧失。禁止摇动伤员头部呼叫伤员。需要抢救的伤员，应立即就地坚持正确抢救，并设法联系医疗部门或医护人员接替救治。

急救要点：

- ①迅速关闭开关，切断电源。
- ②用绝缘物品挑开或切断触电者身上的电线、灯、插座等带电物品。
- ③保持呼吸道畅通。
- ④选择呼叫 120 急救服务。

⑤呼吸、心跳停止，立即进行心肺复苏，并坚持长时间进行。

⑥妥善处理局部电烧伤的伤口。

9.6 现场应急处理注意事项

佩戴个人防护器具方面注意事项：防护器具必须佩戴合格产品，并保证佩戴的正确性，防护器具不可轻易摘取，应急事件后应对个人的防护器具进行检查通过专业认证确保无误方可继续使用。

使用抢险救援器材方面的注意事项：根据项目现场的实际情况配备相应的抢险救援器材，器材必须是合格物品，使用人员必须对器材有相应的了解。

采取救援对策或措施防面的注意事项：现场处于事故、事件的地区的及受到威胁地区的人员，在发生事故、事件后应根据情况和现场局势，在确保自身安全的前提下，采取积极、正确、有效的方法进行自救和互救。事故、事件现场不具备抢救条件的应尽快组织撤离。

现场自救和互救的注意事项：在自救和互救时，必须保持统一指挥和严密的组织，严禁冒险蛮干和惊慌失措，严禁个人擅自行动。事故现场工作人员抢修时，严格执行各项规程的规定，以防事故扩大。

现场应急处需确认人员安全防护等事项：应急小组领导、应急抢险人员到位并配备抢险器材，确认有能力进行抢救，个人安全防护到位佩戴正确并物品合格。

应急救援结束后的注意事项：应急救援结束后切勿放松警惕，所有人员必须立即撤离现场远离事发地点，做好人员清点，用品给养是否到位。认真分析事故原因，制定防范措施，落实安全责任制，防止类似事故发生。

其他需要特别警示的事项：对特殊环境下工作期间的人员到岗、标示明确、防护到位等方面完善。根据现场提出其他需要特别警示的事项。

10. 附件：《员工手册》

上海浦东新区公共人事服务中心
员工手册

一、总则

- 1、为规范服务单位的员工的日常行为，制定《员工手册》。
- 2、服务单位员工的入职指引、休假与考勤、薪资与绩效、企业福利等事项均参照本规定办理。
- 3、服务单位所有员工均应遵守本手册的各项规定。

二、入职指引

2.1 入职流程与材料

1、新员工应在报道当日办理报到手续，并提交要求的入职资料，入职手续及材料由浦东新区公共人事服务中心负责，新员工因特殊原因不能当日提交材料的，需在约定时间内补齐，如因材料不齐无法办理社保及公积金等相关手续，风险由员工个人承担。

2、入职材料（包括但不限于）：

- 身份证原件及复印件；
- 户口本原件及首页、本人页复印件；
- 毕业证书、学位证复印件；
- 个人银行账号（服务单位指定银行）；
- 上海户籍：劳动手册及上家单位退工单；非上海户籍：上家单位离职证明；
- 学历验证报告；
- 无犯罪记录证明；
- 二级甲等（含）以上医院或体检机构的合格体检报告。

2.2 员工档案管理

1、服务单位员工人事档案由浦东新区公共人事服务中心保管。

2、档案建立

- 员工入职当日提交的书面材料均作为服务单位人事材料入档，一般不予退回；
- 员工入职时须真实地填写《员工信息登记表》，提供不正确或虚假情况的视为违反诚信原则，并可作为解除劳动关系并不支付补偿金的理由；

- 为员工设立个人档案，个人履历、培训、考核、奖惩及相关情况都将详细记录在案；
- 所有员工档案将严格保密；

3、资料变更

- 员工需提供变更后的个人资料。包括但不限于住址、电话号码、婚姻状况、紧急联系人信息等，应于七日内邮件等形式通知浦东新区公共人事服务中心相关负责人，因未及时通知

导致资料无法送达、以及其他结果的责任，由员工本人承担；

2.3 试用与转正

1、新员工按照其合同期限，履行《劳动合同法》规定的相应期限试用期，试用期间薪资按 80%发放。

2、服务单位对试用期员工进行培训、考核，并在试用期间服务单位对试用人员进行转正评审。若员工在试用期内不符合录用条件有权与员工解除劳动关系。

3、考评合格的试用期人员应在试用期结束前一周，向部门提交转正申请和试用期工作总结，交上海浦东新区公共人事服务中心审核，报公共人事服务中心领导审批。

三、劳动合同

3.1 劳动合同的签订与期限

1、劳动合同泛指与建立劳动关系所需要签署的相关合同、协议。包括但不限于：《劳动合同》、《保密协议》等（以下统称：劳动合同）；

2、员工入职的一个月内与员工签订劳动合同；

3、实习生、兼职人员、退休返聘人员，服务单位与其签订相关协议，具体期限视实际情况而定。

3.2 劳动合同续订、变更

1、劳动合同期满前一个月，服务单位将对续签合同人员进行评审，并与续签人员就有关条款进行协商，协商一致后由浦东新区公共人事服务中心进行续订；

2、对于合同变更等事项，浦东新区公共人事服务中心按照劳动合同及《劳动合同法》的相关规定执行。

3.3 辞退、离职、退休劳动关系终止

1、辞退

➤ 正式员工因下列情形被上海浦东新区公共人事服务中心辞退（解除合同），将提前三十日被告知或以一个月的工资代替一个月的通知期：

1) 员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作也不能从事由上海浦东新区公共人事服务中心另行安排的工作时；

2) 员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作时；

3) 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化, 致使原劳动合同无法履行, 经双方协商不能就变更合同达成协议时。

➤ 正式员工出现下列情形(包括但不限于下列情形), 可以被上海浦东新区公共人事服务中心辞退(解除劳动合同), 并且不需提前 30 天通知:

1) 在试用期被证明不符合录用条件的;

2) 违反国家及上海市的法律法规及规章的;

3) 严重违反上海浦东新区公共人事服务中心及员工服务单位规章制度和劳动纪律, 包括但不限于下列情形:

(1) 工作表现极差, 拖延、积压承办工作, 影响工作时限 3 次及以上者;

(2) 旷工超过上海浦东新区公共人事服务中心或具体工作岗位规定时限;

(3) 不服从领导工作安排或管理, 经教育拒绝接受或不改正者;

(4) 违反浦东公共人事服务中心薪酬制度, 打听他人或透露本人收入情况;

(5) 上班时间打私电, 上网打游戏、玩手机、炒股票、看电影、网购、带小孩等工作无关的活动, 不请假私自外出, 经 2 次警告不改正的;

(6) 盗用或故意损坏工作环境公共物品, 价值超过 1000 元的;

(7) 擅自窃取工作岗位客户资源, 或泄露工作岗位机密;

(8) 仿效领导签字, 私自使用公章或盗用浦东公共人事服务中心或具体服务单位名义造成单位损失的;

(9) 私自接待与本部门业务无关的人员, 私自承办必须由服务单位人员经手的事项;

(10) 在工作场所聚赌或吵架, 斗殴者;

(11) 品行不端, 严重损害公共人事服务中心或具体服务单位信誉者;

(12) 遭有责投诉达 3 次/年(含 3 次)以上者;

(13) 发生其他严重违纪行为的。

4) 营私舞弊, 严重失职, 对上海浦东新区公共人事服务中心或具体服务单位造成严重影响, 包括但不限于下列情形:

(1) 有造假行为;

(2) 收受贿赂, 为他人谋取不正当利益, 造成浦东公共人事服务中心或具体服务单位损失;

(3) 贪污或挪用公款、挪用公物, 给单位造成经济损失或名誉影响的。

5) 同时与其它用人单位建立劳动关系, 或擅自在外兼职, 对完成本职工作任务造成严重影响, 经上海浦东新区公共人事服务中心或具体服务单位提出, 拒不改正的;

6) 以学历欺骗或其它信息欺骗手段使上海浦东新区公共人事服务中心在违背真实意思的情况下订立或变更劳动合同的;

- 7) 被依法追究刑事责任或被劳动教养;
- 8) 违反服务单位项目用人标准的;
- 9) 其它应被辞退事项。

2、离职

- 1) 试用期员工辞职需提前 3 天以书面形式通知本人所在服务单位主管及公共人事服务中心。
- 2) 正式员工辞职需提前 30 天书面形式通知本人所在服务单位主管及上海浦东新区公共人事服务中心, 由项目工作小组按员工离职程序上报。获得批准后, 员工可按时间节点离职。
- 3) 员工在离职前应做好工作移交。

➤ 员工离职手续办理流程:

1) 员工主动离职

- (1) 员工向服务单位与上海浦东新区公共人事服务中心递交书面离职申请;
- (2) 上海浦东新区公共人事服务中心征求员工服务单位意见;
- (3) 服务单位同意员工离职后, 上海浦东新区公共人事服务中心招聘并安排新的员工接替离职员工岗位;
- (4) 离职员工与服务单位办理离岗确认单, 并做好工作移交;
- (5) 离职员工持离岗确认单至上海浦东新区公共人事服务中心办理退工手续。

2) 合同到期终止

- (1) 上海浦东新区公共人事服务中心提前告知员工;
- (2) 合同到期员工与服务单位办理离岗确认单, 并做好工作移交;
- (3) 员工持离岗确认单至上海浦东新区公共人事服务中心办理退工手续。

3、辞退

- 1) 员工服务单位向上海浦东新区公共人事服务中心递交书面材料, 说明原因;
- 2) 上海浦东新区公共人事服务中心与员工服务单位协商确认;
- 3) 上海浦东新区公共人事服务中心告知员工, 员工与服务单位办理离岗确认单, 并做好工作移交;
- 4) 员工持离岗确认单至上海浦东新区公共人事服务中心办理退工手续。

4、退休

上海浦东新区公共人事服务中心员工凡达到国家规定的退休年龄 (以身份证为准), 均按有关规定办理退休手续。

3.4 岗位变动

上海浦东新区公共人事服务中心有限可根据业务需要协商调整员工工作岗位。员工接到通知后，需按要求配合做好服务岗位调整工作，同时在一周内妥善处理好工作交接、财、物清算等项事宜。

四、休假与考勤管理

4.1 工作时间

1、服务单位根据业务需要实行标准工时工作制，因季节或其他原因调整工作时间，由员工具体服务单位另行通知。

2、具体班制工作时间规定如下：

常日班工作制：9:00-17:00，做五休二；

3、考勤周期为当月 1 日至 31 日。

4.2 考勤方式

1、服务单位采用考勤机打卡的，员工应在每天上班和下班按时打卡。

2、除正常请假外，无论何种原因未能准时上班者，须在当天向部门主管说明情况，并最迟于下一个工作日内填写考勤异常陈述单，由主管核准签字后审核，通过后流转至浦东公共人事服务中心保管。未作情况说明的，按迟到早退或旷工处理。

3、聘用人员的事假、由上海市二级公立及以上医院出具证明的病假，可用调休、年休假单相抵，不扣发奖金；因迟到、早退而造成的缺勤，不能用调休单、年休假相抵。

4、员工实际出勤情况作为考核和年度奖金发放的依据之一。

4.3 迟到、早退、旷工及处罚办法

服务单位要求每位员工自觉遵守工作时间，不得迟到、早退。服务单位要求每位员工自觉遵守工作纪律，任何员工的旷工均视为违纪行为。

1、迟到、早退

定义：未经许可，未在规定的上岗时间前到岗的，视作迟到；未经许可，提前于规定离岗时间离岗的，视为早退。

➤ 处罚办法

1) 月度迟到、早退累积时间达 30 分钟（含）或累计 3 次以上，处罚现金 30 元，没入员工活动基金，用于平台员工团建活动

2) 月度迟到、早退累积时间达 30 分钟以上, 60 分钟(含)以内, 当月绩效考核“奖惩得分”扣 1 分;

3) 季度统计显示有较频繁的迟到、早退情况者, 记一次重大违纪, 当年度不享有评优资格。

特殊情况:如遇到极端恶劣天气、交通管制等特殊情况, 员工按照具体工作岗位要求处理异常考勤。

2、旷工

➤ 员工有以下情况之一为旷工:

- 1) 未请假或请假未被批准, 即不到岗的;
- 2) 无正当理由拒不接受领导分配工作或擅自离开工作岗位者;
- 3) 未经许可, 迟到、早退 60 分钟以上、2 小时(含)以内, 视为旷工 0.5 天; 超过 2 小时以上, 视为旷工 1 天。

4) 未经许可, 擅离岗位 1 小时以上, 视作旷工 1 天。

5) 其他经公司认定, 决定给予旷工处理的行为。

➤ 处罚办法:

- 1) 首次发生旷工的员工, 除予以批评教育外, 本人要作书面检查;
- 2) 员工连续旷工 2 天或 1 年内累计旷工 3 天以上者, 构成严重违纪, 公共人事服务中心有权予以辞退。

4.4 代考勤

一经发现代人考勤、委托他人代考勤现象, 代考勤及被代考勤人将计为一次双方严重错误, 违反考勤制度双方各扣款 100 元。

4.5 累积处罚结果

➤ 当年累计 3 次及以上发生严重工作错误的, 构成严重违纪, 浦东公共人事服务中心有权予以辞退。

➤ 旷工、迟到、早退等缺勤情况也将在年终奖中有所体现。

4.6 假期类型

假期分为: 法定节假日、年假、病假、事假、婚假、丧假、产假、陪产假、探亲假。

1、扣薪假(病假、事假等扣薪假情况将在年终奖中有所体现):

- 1) 事假: 由本人事前请假, 至少提前 3 天。
- 2) 病假: 需附二级以上医院证明。如为突发急病, 需先口头请假, 获批后休假。康复上

班时补办请假手续。无“病情证明单”或不办理相应手续者，按事假处理，休病假由公共人事服务中心根据国家相关规定，按比例扣除工资。

3) 探亲假：按国家规定执行。

2 全薪假

1) 带薪年假（公休）：服务单位按国家规定执行员工年休假制度，根据累积工龄满1年可享受年休假天数如下，实际享受天数，按累积工龄与入职时间进行折算：

1年<工龄<10年	5天/年
10年≤工龄<20年	10天/年
工龄≥20年	15天/年

注意：年假（公休）可分开使用，最小使用为0.5天，必须事先提出书面申请，经批准后方可休假，员工同时拥有年休假与调休假的，请假时先使用年休假，员工有事假的应先使用年休假。

2) 婚假：需出具结婚证书，共计10天，遇双休日连续计算，遇法定节假日顺延，婚假限结婚一年内请休完毕。

3) 孕产假：需出具医疗机构《生育医学证明》，产假98天+生育假30天，难产者增加15天，多一胎增加15天。

4) 陪产假：需出具医疗机构《生育医学证明》，共计10天。

5) 丧假：直系亲属（父母、配偶、子女）给予1-3个工作日，职工去外地料理丧事的，可根据路程远近，另给予路程假。

3、假期特别说明

➤ 有以下情况者不享受当年年休假：

- 1) 累计工作满1年不满10年，请病假累计2个月以上的；
- 2) 累计工作满10年不满20年，请病假累计3个月以上的；
- 3) 累计工作满20年以上，请病假累计4个月以上的。

➤ 员工未服务满至当年12月31日的，在离职或终止劳动关系当日折算当年应休年休假天数，对超出使用的部分进行事假扣回。

➤ 年休假原则上应当当年用完，最迟延长至除夕（农历大年三十）前。

4.7 加班补休的规定

员工在公休假日、法定节假日因工作需要进行加班，须事先报部门领导批准，可以给予相应的补休，一般应于半年内完成补休。

五、薪资与绩效管理

上海浦东新区公共人事服务中心以具有竞争力的薪酬和福利吸引人才，量才使用，并根据年度效益给予适当奖励，薪酬以确保内部公平，对外则定期收集同行业的薪酬水平，争取实现具有竞争力的薪酬与福利。上海浦东新区公共人事服务中心薪酬采用以岗定薪的原则。员工薪酬根据岗位职责、个人绩效及贡献结合上海浦东新区公共人事服务中心效益发放。

5.1 薪酬保密

工资信息属于个人隐私，也属于服务单位的保密信息和数据，员工不能私下交换或讨论工资信息。一切此类事件将涉及违反《劳动合同》中的保密条款，服务单位有权追究当事人法律责任。

5.2 薪酬发放原则

- 1、按考勤规定统计员工实际出勤工作日天数，并依此计算薪资。
- 2、工资按自然月进行核算，服务单位发薪日发放。如遇公休日或节假日，或提前延后。
- 3、工作性津贴、交通费等按照实际出勤天数计发。
- 4、服务单位可根据员工的业务表现，调整员工薪资。

5.3 绩效考核原则

遵循实事求是、客观公正的原则，坚持逐级考核，做到领导考评与群众评议相结合，定性与定量相结合，日常考核与年终考核相结合，精神鼓励与物质鼓励相结合，绩效考核的结果将与奖金发放挂钩。

5.4 绩效考核标准

依据年度考核原则，围绕工作目标、业务目标、经济指标完成情况及有关制度的执行情况，按照岗位说明书确定考核标准，对工作人员的德才表现和工作实绩进行综合考核，重点考核工作实绩。

5.5 员工社保、公积金缴纳

- 1、上海浦东新区公共人事服务中心按上海市政府规定为员工缴纳社会保险和公积金。
- 2、缴费起止时间：
 - 1) 员工 15 日前被录用的，当月起缴；15 日（含）及之后录用的次月起缴；
 - 2) 员工 15 日（含）及之前离职的，当月停缴，15 日后离职，次月停缴。

六、企业福利

- 1、单位依照国家及政府的相关法律法规为员工提供休假、缴纳社会保险和公积金及其他福利，以感谢员工对服务单位的贡献和保障员工的生活，解除后顾之忧。
- 2、单位将视情况为员工购买额外的商业保险，具体请见服务单位当年颁布的相关通知；
- 3、单位为员工提供年度福利体检，具体请见当年体检安排。
- 4、单位为员工提供生日福利、冬送温暖、夏送清凉的员工关怀。
- 5、单位向所有员工统一提供午餐（含试用期员工）。

七、附则

- 1、本手册的使用范围包括：所有与上海浦东公共人事服务中心签订《劳动合同》、《实习合同》、《劳务合同》的员工。
- 2、本手册的解释权归浦东新区公共人事服务中心，如有不明事项，请向项目经理咨询。
- 3、本手册未提及事宜，按服务单位及当地政府有关政策或者相关法律法规规定执行。

八、声明

本员工手册为上海浦东新区公共人事服务中心的内部文件，请注意保密。未经上海浦东新区公共人事服务中心书面批准，不得以任何形式传播，刊印。

浦东新区公共人事服务中心

2019年1月

附件：

《员工手册》签收单

《员工手册》签收单

《员工手册》签收单

员工已阅读了解，并严格遵守《员工手册》的及服务单位各项规章制度。

员工签字：

身份证号码：

日期：