
2025 年度

紫竹高新区人力资源运营平台服务采购项目

响应文件

项目编号：310112000250411101386-12232421

（正本）

上海紫竹人力资源服务有限公司

二〇二五年五月

目录

一、应谈函.....	1
二、供应商声明函.....	2
三、法定代表人（或负责人）授权书.....	4
四、廉政承诺书.....	5
五、应谈报价一览表（开标一览表）.....	6
六、供应商基本情况简介.....	7
七、中小企业声明函.....	9
八、资格证明文件.....	10
九、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函.....	31
十、三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明.....	32
十一、近三年类似项目经验情况汇总表.....	33
十二、项目负责人基本情况表.....	34
十三、针对本项目拟委派所有人员情况表.....	35
十四、单一来源采购技术方案.....	36

一、应谈函

致：（上海申莘建设工程造价咨询有限公司）

根据贵方为（2025 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务）的单一来源采购邀请，
签字代表（贾健）经正式授权并代表供应商（上海紫竹人力资源服务有限公司、上海市闵行区东川路 555 号甲楼 1 层 D 座）提交下述文件正本一份、副本二份。

1. 应谈函和应谈报价一览表
2. 单一来源采购技术方案
3. 资格证明文件
4. 按单一来源采购文件要求提供的有关文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附应谈报价格表中规定的应提交的货物和提供伴随的服务的应谈总价为人民币小写 9,490,000.00 元整（大写：玖佰肆拾玖万元整）。
2. 供应商将按单一来源采购文件的规定履行合同责任和义务。
3. 供应商已详细审查全部单一来源采购文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
4. 本协商有效期为自提交响应文件的截止之日起 90 日历天。
5. 如果在规定的协商开始时间后，供应商在报价有效期内撤回响应文件，其应谈保证金将被贵方没收。
6. 根据供应商须知第 2 条规定，我方承诺，与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
7. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其应谈有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低应谈报价的报价或收到的任何报价。
8. 与本应谈有关的一切正式往来信函请寄：

地址东川路 555 号一号楼 D 座

传真 61212288

电话 61212288

电子函件 jiajian@zizhupark.com

供应商代表签字：

供应商名称：上海紫竹人力资源服务有限公司

供应商公章：

日期 2025 年 5 月 19 日

二、供应商声明函

（上海紫竹人力资源服务有限公司）参加本（2025 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务）政府采购活动，在此郑重承诺

一、 我方不存在下列各项情形：

1. 为本采购项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与采购人或采购代理机构存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或采购代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或采购代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或采购代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 单一来源采购文件的疑点及异议

我方仔细阅读了本项目单一来源采购文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本单一来源采购文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在供应商或者供应商的倾向性、排他性条款。我方对本单一来源采购文件所有条款没有疑点及异议。

三、 响应文件的实质性响应

我方仔细审核了本项目单一来源采购文件及准备递交的响应文件，认为本响应文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目单一来源采购文件的要求。我方不会就响应文件是否存在未实质性响应的内容而声明我方响应文件应该被否决，并以此依据提出质疑或投诉。

我方认可单一来源采购文件、成交供应商响应文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与成交供应商的响应文件有冲突的，以成交供应商的响应文件相关承诺为准。

不论响应文件和合同及补充协议是否对单一来源采购文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，我方认可单一来源采购文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1. 我方委派法定代表人口组织负责人■法定代表人授权委托人贾健，全权代表我方参加采购活动流程环节的事务工作，详见响应文件“法定代表人授权书”。
2. 我方若中标（成交），将派遣■项目负责人口注册建造师（项目经理）贾健负责本项目的履约工作。

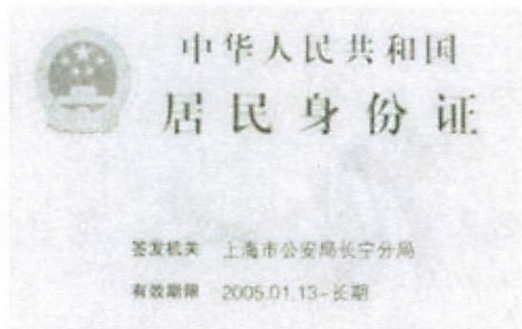
供应商名称（供应商章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日

三、法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（上海市闵行区东川路 555 号 1 幢 D 座）的（上海紫竹人力资源服务有限公司），（沈雯）授权（贾健、副总经理）代表我方为我方的合法和全权代表人，就2025 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务项目涉及的一切采购活动、合同协商和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于2025 年 5 月 19 日签字有效，特此声明。



法定代表人（签字或盖章）：



供应商名称（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

被授权人（签字或盖章）：



被授权人身份证正面



被授权人身份证反面

四、廉政承诺书

兹我单位于参加 2025 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务采购，作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，杜绝各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购单位和个人、协商小组赠送礼金、礼品、有偿证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日

五、应谈报价一览表（开标一览表）

项目名称： 2025 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务

采购编号： 310112000250411101386-12232421

单位：人民币元

应谈报价	人民币小写： 9,490,000.00 元
	人民币大写： 玖佰肆拾玖万元整

注：最终支付的合同价款以服务期限内园区产生总收入、考核情况，并以地方政府审批实际下拨款项为准。

供应商名称（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日



填写说明：

本表为唱标用表。本表中的内容与响应文件中的应谈函的内容不一致的，以本表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

六、供应商基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：上海紫竹人力资源服务有限公司
- 2、地址：东川路 555 号一号楼 D 座
- 3、邮编：200241
- 4、电话/传真：61212288
- 5、成立日期或注册日期：2010 年 10 月 22 日
- 6、行业类型：人力资源服务业

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：200 万元
- 2、资产总额：22702872.71 元
- 3、负债总额：2130199.50 元
- 4、营业收入：110401843.48 元
- 5、净利润：-441736.46 元
- 6、上交税收：44780.38 元
- 7、在册人数：8 人

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：详见下文
- 2、企业资质证书情况：人力资源服务许可证、劳务派遣许可证
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：无
- 4、其他需要说明的情况：无

（四）增值税专用发票开票信息

- 1、供应商名称：上海紫竹人力资源服务有限公司

2、纳税人识别号：913101125631150633

3、地址：上海市闵行区东川路 555 号 2 号楼 601A

4、电话：61212288

5、开户行银行账号：

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。

承诺单位（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日



七、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（联合体）参加（闵行区经济委员会）的（紫竹高新区人力资源平台运营服务）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

（紫竹高新区人力资源运营平台服务采购项目），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（上海紫竹人力资源服务有限公司），从业人员8人，营业收入为110401843.48元，属于（微型企业）；

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，将依法承接相应责任。

企业名称（盖章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025年5月19日

备注：¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

八、资格证明文件格式

(一) 供应商身份证明文件



营 业 执 照

统一社会信用代码 913101125631150633
证照编号 12000000201605120053

名 称	上海紫竹人力资源服务有限公司
类 型	一人有限责任公司（法人独资）
住 所	上海市闵行区东川路 555 号甲楼 1 层 D 座
法定代表人	沈雯
注 册 资 本	人民币 200.0000 万元整
成 立 日 期	2010 年 10 月 22 日
营 业 期 限	2010 年 10 月 22 日 至 2060 年 10 月 21 日
经 营 范 围	人才推荐，人才招聘，人才供求信息的收集、整理、储存、发布和咨询服务，国内劳务派遣，企业管理咨询，经济信息咨询（咨询类项目除经纪），企业形象策划，会议会务服务。 【依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动】



登 记 机 关 
2016 年 05 月 12 日

企业信用信息公示系统网址: <https://www.sgs.gov.cn/notice>

中华人民共和国国家工商行政管理总局监制

（二）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况



上海知源会计师事务所有限公司
Shanghai Zhiyuan Certified Public Accountants Co., Ltd.

地址：上海市闵行区恒联路215号置业大厦5楼
邮编：201199
电话：021-64121512、64123830、34120432
传真：021-64139461

审计报告

沪知会审（2025）0056号

上海紫竹人力资源服务有限公司全体股东：

一、审计意见

我们审计了上海紫竹人力资源服务有限公司（以下简称紫竹人力资源公司）财务报表，包括2024年12月31日的资产负债表，2024年度的利润表、现金流量表、所有者权益变动表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照企业会计准则的规定编制，公允反映了紫竹人力资源公司2024年12月31日的财务状况以及2024年度的经营成果和现金流量。

二、形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于紫竹人力资源公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、管理层和治理层对财务报表的责任

紫竹人力资源公司管理层（以下简称管理层）负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估紫竹人力资源公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算紫竹人力资源公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督紫竹人力资源公司的财务报告过程。

四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（1）识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入“注册会计师行业统一监管平台（<http://acc.mof.gov.cn>）”进行查验
报告编号：沪25RV4V8TKG



伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

(2) 了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

(3) 评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

(4) 对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对紫竹人力资源公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致紫竹人力资源公司不能持续经营。

(5) 评价财务报表的总体列报、结构和内容，并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

上海知源会计师事务所有限公司



中国注册会计师：朱琦志



中国注册会计师：严晓霞



中国·上海

2025年2月20日



资产负债表

编制单位：上海紫竹人力资源服务有限公司

2024年12月31日

财企01表
金额单位：元

项目	行次	期末余额	上年年末余额	项目	行次	期末余额	上年年末余额
流动资产：	1			流动负债：	67		
货币资金	2	22,533,882.25	23,714,776.90	短期借款	68	-	-
☆交易性金融资产	5	-	-	☆交易性金融负债	71	-	-
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	6	-	-	以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债	72	-	-
衍生金融资产	7	-	-	衍生金融负债	73	-	-
应收票据	8	-	-	应付票据	74	-	-
应收账款	9	119,474.90	127,610.00	应付账款	75	-	-
☆应收款项融资	10	-	-	预收款项	76	-	-
预付款项	11	-	-	☆合同负债	77	538,673.22	871,422.03
其他应收款	16	30,000.00	30,000.00	应付职工薪酬	82	306,600.94	411,080.35
存货	18	-	-	应交税费	84	513,146.05	363,944.96
☆合同资产	19	-	-	其他应付款	85	741,995.60	1,182,817.25
持有待售的资产	22	-	-	持有待售的负债	88	-	-
一年内到期的非流动资产	23	-	-	一年内到期的非流动负债	89	-	-
其他流动资产	24	-	-	其他流动负债	90	29,783.69	45,701.16
流动资产合计	25	22,683,357.15	23,872,386.90	流动负债合计	91	2,130,199.50	2,874,965.75
非流动资产：	26			非流动负债：	92		
☆债权投资	28	-	-	长期借款	94	-	-
可供出售金融资产	29	-	-	应付债券	95	-	-
☆其他债权投资	30	-	-	其中：优先股	96	-	-
持有至到期投资	31	-	-	永续债	97	-	-
长期应收款	32	-	-	☆租赁负债	98	-	-
长期股权投资	33	-	-	长期应付款	99	-	-
☆其他权益工具投资	34	-	-	预计负债	100	-	-
☆其他非流动金融资产	35	-	-	递延收益	101	-	-
投资性房地产	36	-	-	递延所得税负债	102	-	-
固定资产	37	19,515.56	20,906.12	其他非流动负债	103	-	-
在建工程	38	-	-	其中：特准储备基金	104	-	-
生产性生物资产	39	-	-	非流动负债合计	105	-	-
油气资产	40	-	-	负债合计	106	2,130,199.50	2,874,965.75
☆使用权资产	41	-	-	所有者权益（或股东权益）：	107		
无形资产	42	-	-	实收资本（或股本）	108	2,000,000.00	2,000,000.00
开发支出	43	-	-	其中：国有资本	109	-	-
商誉	44	-	-	集体资本	110	-	-
长期待摊费用	45	-	-	民营资本	111	2,000,000.00	2,000,000.00
递延所得税资产	46	-	-	外商资本	112	-	-
其他非流动资产	47	-	-	其他权益工具	113	-	-
其中：特准储备物资	48	-	-	其中：优先股	114	-	-
非流动资产合计	49	19,515.56	20,906.12	永续债	115	-	-
	50			资本公积	116	-	-
	51			减：库存股	117	-	-
	52			其他综合收益	118	-	-
	53			其中：外币报表折算差额	119	-	-
	54			专项储备	120	-	-
	55			盈余公积	121	1,077,128.11	1,077,128.11
	62			未分配利润	128	17,495,545.10	17,941,199.16
	65			所有者权益合计	131	20,572,673.21	21,018,327.27
资产总计	66	22,702,872.71	23,893,293.02	负债和所有者权益总计	132	22,702,872.71	23,893,293.02

财务负责人：

陈衡

填表人：

邱慧远



沈雯

利润表

编制单位：上海紫竹人力资源服务有限公司

2024 年度

财企02表

金额单位：元

项 目	行次	本期金额	上期金额	项 目	行次	本期金额	上期金额
一、营业总收入	1	110,401,843.48	112,754,661.36	加：营业外收入	40	-	-
其中：营业收入	2	110,401,843.48	112,754,661.36	其中：政府补助	41	-	-
△利息收入	3	-	-	债务重组利得	42	-	-
△已赚保费	4	-	-	减：营业外支出	43	-	-
△手续费及佣金收入	5	-	-	其中：债务重组损失	44	-	-
二、营业总成本	6	111,015,195.55	111,799,281.52	四、利润总额（亏损以“-”号填列）	45	-441,736.46	1,147,530.59
其中：营业成本	7	96,930,672.97	98,610,895.83	减：所得税费用	46	3,917.60	60,990.34
△利息支出	8	-	-	五、净利润（净亏损以“-”号填列）	47	-445,654.06	1,086,540.25
△手续费及佣金支出	9	-	-	（一）按经营持续性分类	48	-	-
△退保金	10	-	-	1.持续经营净利润（净亏损以“-”号填列）	49	-445,654.06	1,086,540.25
△赔付支出净额	11	-	-	2.终止经营净利润（净亏损以“-”号填列）	50	-	-
△提取保险合同准备金净额	12	-	-		51	-	-
△保单红利支出	13	-	-		52	-	-
△分保费用	14	-	-		53	-	-
税金及附加	15	44,780.38	75,356.75	六、其他综合收益的税后净额：	54	-	-
销售费用	16	-	-		55	-	-
管理费用	17	14,200,675.91	13,285,515.18	1.不能重分类进损益的其他综合收益	56	-	-
其中：党建工作经费	18	-	-	（1）重新计量设定受益计划变动额	57	-	-
研发费用	19	-	-	（2）权益法下不能转损益的其他综合收益	58	-	-
财务费用	20	-160,933.71	-172,486.24	☆（3）其他权益工具投资公允价值变动	59	-	-
其中：利息费用	21	-	-	☆（4）企业自身信用风险公允价值变动	60	-	-
利息收入	22	162,627.61	173,873.40	（5）其他	61	-	-
汇兑净收益	23	-	-	2.将重分类进损益的其他综合收益	62	-	-
汇兑净损失	24	-	-	（1）权益法下可转损益的其他综合收益	63	-	-
减：资产减值损失	25	-	-	☆（2）其他债权投资公允价值变动	64	-	-
☆信用减值损失	26	-	-	（3）可供出售金融资产公允价值变动损益	65	-	-
其他	27	-	-	☆（4）金融资产重分类计入其他综合收益的金额	66	-	-
加：其他收益	28	171,615.61	192,150.75	（5）持有至到期投资重分类为可供出售金融资产损益	67	-	-
投资收益（损失以“-”号填列）	29	-	-	☆（6）其他债权投资信用减值准备	68	-	-
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	30	-	-	（7）现金流量套期储备（套期损益的有效部分）	69	-	-
☆以摊余成本计量的金融资产终止确认收益	31	-	-	（8）外币财务报表折算差额	70	-	-
△汇兑收益（损失以“-”号填列）	32	-	-	（9）其他	71	-	-
☆净敞口套期收益（损失以“-”号填列）	33	-	-		72	-	-
公允价值变动收益（损失以“-”号填列）	34	-	-	七、综合收益总额	73	-445,654.06	1,086,540.25
资产处置收益（损失以“-”号填列）	35	-	-		74	-	-
三、营业利润（亏损以“-”号填列）	36	-441,736.46	1,147,530.59		75	-	-

单位负责人：

财务负责人：

填表人：



沈雯

陈衡

邱慧进

现金流量表

编制单位：上海紫竹人力资源服务有限公司

2024 年度

财企03表

金额单位：元

项 目	行次	本期金额	上期金额	项 目	行次	本期金额	上期金额
一、经营活动产生的现金流量：	1	—	—	二、投资活动产生的现金流量：	31	—	—
销售商品、提供劳务收到的现金	2	111,374,535.16	114,131,298.90	收回投资收到的现金	32	-	-
△客户存款和同业存放款项净增加额	3			取得投资收益收到的现金	33	-	-
△向中央银行借款净增加额	4			处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额	34	-	-
△向其他金融机构拆入资金净增加额	5			处置子公司及其他营业单位收回的现金净额	35	-	-
△收到原保险合同保费取得的现金	6			收到其他与投资活动有关的现金	36	-	-
△收到再保险业务现金净额	7			投资活动现金流入小计	37	-	-
△保户储金及投资款净增加额	8			购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金	38	-	-
△收取利息、手续费及佣金的现金	9			投资支付的现金	39	-	-
△拆入资金净增加额	10			△质押贷款净增加额	40	-	-
△回购业务资金净增加额	11			取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	41	-	-
△代理买卖证券收到的现金净额	12			支付其他与投资活动有关的现金	42	-	-
收到的税费返还	13	-	-	投资活动现金流出小计	43	-	-
收到其他与经营活动有关的现金	14	112,697,026.11	192,753,073.77	投资活动产生的现金流量净额	44	-	-
经营活动现金流入小计	15	224,071,561.27	306,884,372.67	三、筹资活动产生的现金流量：	45	—	—
购买商品、接收劳务支付的现金	16	3,799,061.78	2,669,788.42	吸收投资收到的现金	46	-	-
△客户贷款及垫款净增加额	17			* 其中：子公司吸收少数股东投资收到的现金	47	-	-
△存放中央银行和同业款项净增加额	18			取得借款所收到的现金	48	-	-
△支付原保险合同赔付款项的现金	19			收到其他与筹资活动有关的现金	49	-	-
△拆出资金净增加额	20			筹资活动现金流入小计	50	-	-
△支付利息、手续费及佣金的现金	21			偿还债务所支付的现金	51	-	-
△支付保单红利的现金	22			分配股利、利润或偿付利息所支付的现金	52	-	-
支付给职工以及为职工支付的现金	23	106,468,212.92	107,513,738.29	* 其中：子公司支付给少数股东的股利、利润	53	-	-
支付的各项税费	24	931,177.32	1,214,580.00	支付其他与筹资活动有关的现金	54	-	-
支付其他与经营活动有关的现金	25	114,054,003.90	195,441,993.59	筹资活动现金流出小计	55	-	-
经营活动现金流出小计	26	225,252,455.92	306,840,100.30	筹资活动产生的现金流量净额	56	-	-
经营活动产生的现金流量净额	27	-1,180,894.65	44,272.37	四、汇率变动对现金及现金等价物的影响	57	-	-
	28			五、现金及现金等价物净增加额	58	-1,180,894.65	44,272.37
	29			加：期初现金及现金等价物余额	59	23,714,776.90	23,670,504.53
	30			六、期末现金及现金等价物余额	60	22,533,882.25	23,714,776.90



人：



财务负责人：

陈衡

填表人：

邱懿远

所有者权益变动表

编制单位：上海紫竹人力资源服务有限公司

2024 年度

财企04表

金额单位：元

2024 年度																						金额单位：元		
项 目	行次	本年金额										上年金额												
		实收资本 (或股本)	优 先 股	永 续 债	其 他	资本公积	其他 综合收益	专 项 储 备	盈 余 公 积	未 分 配 利 润	所 有 者 权 益 合 计	实收资本 (或股本)	优 先 股	永 续 债	其 他	资本公积	其他 综合收益	专 项 储 备	盈 余 公 积	未 分 配 利 润	所 有 者 权 益 合 计			
栏 次	—	1	2	3	4	5	7	8	9	11	14	15	16	17	18	19	21	22	23	25	28			
一、上年年末余额	1	2,000,000.00	-	-	-	-	-	-	1,077,128.11	17,941,199.16	21,018,327.27	2,000,000.00	-	-	-	-	-	-	1,077,128.11	16,854,658.91	19,931,787.02			
加：会计政策变更	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
前期差错更正	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
其他	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
二、本年初余额	5	2,000,000.00	-	-	-	-	-	-	1,077,128.11	17,941,199.16	21,018,327.27	2,000,000.00	-	-	-	-	-	-	1,077,128.11	16,854,658.91	19,931,787.02			
三、本年增减变动金额（减少以“-”号填列）	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-445,654.06	-445,654.06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
（一）综合收益总额	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-445,654.06	-445,654.06	-	-	-	-	-	-	-	-	1,066,540.25	1,066,540.25			
（二）所有者投入和减少资本	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.所有者投入普通股	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.其他权益工具持有者投入资本	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
3.股份支付计入所有者权益的金额	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
4.其他	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
（三）专项储备提取和使用	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.提取专项储备	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.使用专项储备	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
（四）利润分配	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.提取盈余公积	17	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
其中：法定公积金	18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
任意公积金	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
#储备基金	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
#企业发展基金	21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
#利润归还投资	22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
△2.提取一般风险准备	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
3.对所有者（或股东）的分配	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
4.其他	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
（五）所有者权益内部结转	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
1.资本公积转增资本（或股本）	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
2.盈余公积转增资本（或股本）	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
3.盈余公积弥补亏损	29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
4.设定受益计划变动额结转留存收益	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
☆5.其他综合收益结转留存收益	31	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
6.其他	32	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
四、本年年末余额	33	2,000,000.00	-	-	-	-	-	-	1,077,128.11	17,495,545.10	20,572,673.21	2,000,000.00	-	-	-	-	-	-	1,077,128.11	17,941,199.16	21,018,327.27			

金融类企业专用：带#项目为外商投资企业专用；加☆项目为执行新金融工具/新收入/新租赁准则企业适用。

财务负责人：

填表人：



2026年05月07日之前可
扫码核验本报告



专用信用报告

(替代有无违法记录证明专用版)

信息主体名称：	上海紫竹人力资源服务有限公司
统一社会信用代码：	913101125631150633
信用报告出具单位：	上海市公共信用信息服务中心
信用报告出具时间：	2025年05月07日 15:19:57
信用报告查询编号：	CX032025050715195708038118

上海市公共信用信息服务中心

信用报告查询编号：CX032025050715195708038118

2026年05月07日之前可
扫码核验本报告

信息概览

一、报告说明

1. 专用信用报告（替代有无违法记录证明专用版）可在①“一网通办”网站，②信用中国（上海）网站，③信用上海（微信及支付宝小程序），④随申办（APP、微信及支付宝小程序），⑤本市公共信用信息服务平台自行免费开具。报告所载信息来自于本市行政机关、法律法规授权组织、司法机关和中央在沪单位等向上海市公共信用信息服务平台提供的信息（截至报告出具时间）。

2. 本报告涵盖的时间范围和领域（详见信息概览第三、四点）由信息主体根据应用场景自行选择。

3. 根据本市关于推行经营主体以专用信用报告替代有无违法记录证明的实施方案和《关于深化专用信用报告替代有无违法记录证明工作的通知》，本报告可替代信息主体在上海市行政区域内在选定的时间范围和领域内有无违法记录的证明。

4. 自本报告开具之日起1年内，相关单位可通过信用上海微信小程序或者随申办（APP、微信及支付宝小程序），扫描报告首页右上方核验码，核验报告的真实性和有效性。

5. 信息主体伪造、篡改本报告信息的，依法承担法律责任，并依法纳入信用记录予以惩戒。由于信息主体未妥善保管本报告，造成报告内容被不当使用或者其他后果的，相关责任由信息主体自行承担。

6. 根据《失信行为纠正后的信用信息修复管理办法（试行）》有关规定，本报告对①简易程序作出的行政处罚信息，②仅被处以警告、通报批评的行政处罚信息，③最长公示期已届满的行政处罚信息，标注“无需信用修复”；对已按照国家及本市相关规定完成信用修复的信用信息，标注“已完成信用修复”。

7. 信息主体若对本报告中有关信息存疑的，可通过上文第1项中五种渠道自行免费申请异议处理；若需对有关信息办理信用修复的，应在该信息最短公示期届满后，通过前述渠道自行免费办理。

8. 金融领域索证单位需要进一步了解本报告记载的违法行为具体情况的，可联系上海市地方金融管理局，由其协调相关单位给予配合、支持。

9. 若需体验更多信用服务，可关注信用上海微信公众号、小程序或者致电服务热线400-820-8769。



信用上海公众号



信用上海小程序

二、基本信息

信息主体名称	上海紫竹人力资源服务有限公司	统一社会信用代码	913101125631150633
法定代表人	沈雯	行业类别	其他人力资源服务
成立日期	2010-10-22	存续状态	存续（在营、开业、在册）
注册资金	200.000000万	币种	人民币
注册地址	上海市闵行区东川路555号甲楼1层D座	登记机关	上海市闵行区市场监督管理局
经营范围	人才推荐，人才招聘，人才供求信息的收集、整理、储存、发布和咨询服务，国内劳务派遣，企业管理咨询，经济信息咨询（咨询类项目除经纪），企业形象策划，会议会务服务。【依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动】		

三、本报告涵盖的时间范围

本报告涵盖的时间范围为：2024年01月01日（含）至2024年12月31日（含）。

（注：报告涵盖的时间范围系信息主体根据应用场景自行选择）

四、本报告涵盖的领域

本报告涵盖上海紫竹人力资源服务有限公司在下列领域有无违法记录的信息：

（注：报告涵盖的领域由信息主体根据应用场景在所有可选领域中自行选择）

领域	1. 发展改革领域	2. 经济信息化领域	3. 商务领域	4. 科技领域	5. 公安领域	6. 人力资源社会保障领域
信息数量	0	0	0	0	0	0
领域	7. 规划资源领域	8. 生态环境领域	9. 住房城乡建设领域	10. 城管领域	11. 交通运输领域	12. 农业农村领域
信息数量	0	0	0	0	0	0
领域	13. 水务（海洋）领域	14. 卫生健康领域	15. 安全生产领域	16. 消防领域	17. 审计领域	18. 市场监管领域
信息数量	0	0	0	0	0	0
领域	19. 地方金融监管领域	20. 医疗保障领域	21. 公积金管理领域	22. 税务领域	23. 刑事领域	24. 文化市场领域
信息数量	0	0	0	0	0	0
领域	25. 知识产权领域	26. 教育领域	27. 民政领域	28. 司法行政领域	29. 财政领域	30. 退役军人事务领域
信息数量	0	0	0	0	0	0
领域	31. 国资管理领域	32. 统计领域	33. 林业领域	34. 民防（人防）领域	35. 档案领域	36. 征兵领域
信息数量	0	0	0	0	0	0
领域	37. 气象领域	38. 烟草专卖领域	39. 地震领域	40. 通信管理领域	41. 机场管理领域	
信息数量	0	0	0	0	0	

正文

一、发展改革领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二、经济信息化领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三、商务领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

四、科技领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

五、公安领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

六、人力资源社会保障领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

七、规划资源领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

八、生态环境领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

九、住房城乡建设领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十、城管领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十一、交通运输领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十二、农业农村领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十三、水务（海洋）领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十四、卫生健康领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十五、安全生产领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十六、消防领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十七、审计领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十八、市场监管领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

十九、地方金融监管领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十、医疗保障领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十一、公积金管理领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十二、税务领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十三、刑事领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十四、文化市场领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十五、知识产权领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十六、教育领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十七、民政领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十八、司法行政领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

二十九、财政领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十、退役军人事务领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十一、国资管理领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十二、统计领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十三、林业领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十四、民防（人防）领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十五、档案领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十六、征兵领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十七、气象领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十八、烟草专卖领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

三十九、地震领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

四十、通信管理领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

四十一、机场管理领域（共0条）

未查见信息主体的违法记录信息

相关人员社保缴费证明

中华人民共和国
税收完税证明

No.431015250500137508

填发日期：2025年5月8日

税务机关：国家税务总局上海市闵行区税务局

纳税人识别号	913101125631150633		纳税人名称	上海紫竹人力资源服务有限公司		
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
431016250400922958	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	1,007,094.31	
431016250400922958	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	503,547.10	
431016250400922958	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	31,471.79	
431016250400922958	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	31,471.79	
431016250400922958	基本医疗保险费	地方附加医疗保险	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	31,471.79	
金额合计	(大写) 壹佰陆拾万零伍仟零伍拾陆元柒角捌分					¥1,605,056.78
		填票人	备注			

收
据
联
交
纳
税
人
作
为
证
明


妥善保管

中华人民共和国
税收完税证明

No.431015250500137509

填发日期：2025年5月8日

税务机关：国家税务总局上海市闵行区税务局

纳税人识别号	913101125631150633		纳税人名称	上海紫竹人力资源服务有限公司		
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
431016250400922958	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	535,018.95	
431016250400922958	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	125,886.97	
431016250400922958	工伤保险费	工伤保险	2025-03-01至2025-03-31	2025-04-17	12,588.95	
金额合计	(大写) 陆拾柒万叁仟肆佰玖拾肆元捌角柒分					¥673,494.87
		填票人	备注			

收
据
联
交
纳
税
人
作
为
证
明

妥善保管

(三) 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：

三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在提交本项目响应文件之日起前三年内，我方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。

供应商名称（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025年5月19日



(四) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单



信用中国
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

报告编号：2025050811025458712U23
生成时间：2025年05月08日 11:02:54

扫一扫



核验码

公共信用信息概览

上海紫竹人力资源服务有限公司

存续守信激励对象

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	913101125631150633	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	沈雯
企业类型	有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）	成立日期	2010-10-22
住所	上海市闵行区东川路555号甲楼1层D座		

信用信息概要

行政管理	1条	诚实守信	8条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	0条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条

报告生成日期	2025年05月08日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心
--------	-------------	--------	-----------------

第 1 页 共 7 页

(五) 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站

服务热线: 400-810-1996



中国政府采购网

中国政府购买服务信息平台

www.ccgp.gov.cn

首页

政策法规

购买服务

监督检查

信息公告

国际专栏

当前位置: 首页 » 政府采购严重违法失信行为记录名单 »



政府采购严重违法失信行为信息记录

HTTP://WWW.CCSP.GOV.CN/

企业名称: 上海紫竹人力资源服务有限公司

执法单位: 处罚日期: 至 查询前, 请至少输入一个查询条件 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录									
本次查询的企业: 上海紫竹人力资源服务有限公司									
本次查询的时间: 2025年05月08日 11时05分									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2025 中华人民共和国财政部

劳务派遣经营许可证

(副本)

说 明

编号：闽人社派许字第 00100 号

单位名称：上海紫竹人力资源服务有限公司
住 所：闵行区东川路 555 号甲楼 1 层 D 座
法定代表人：沈雯
注册资本：人民币贰佰万元
许可经营事项：劳务派遣
有效期限：二〇二二年六月二十八日 至
二〇二五年七月二十四日

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。
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。
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。
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。
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。
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：二〇二二年六月二十八日

人力资源服务许可证		编号: (沪)人服证字(2010)第 0900002323 号
机构名称: 上海紫竹人力资源服务有限公司	统一社会信用代码: 913101125631150633	年度报告公示记录 (盖章有效)
地址: 东川路 555 号甲楼 1 层 D 座	法定代表人(负责人): 沈雯	年
机构性质: 民营企业	许可文号:	年
服务范围: 职业中介	发证日期: 2019 年 04 月 10 日 有效期限: 2060 年 10 月 21 日	年
发证机关: (盖章)		年
中华人民共和国人力资源和社会保障部制		

九、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方上海紫竹人力资源服务有限公司符合《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。

供应商名称（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025年5月19日



十、三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在提交本项目响应文件之日起前三年内，我方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。

供应商名称（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日



十一、近三年类似项目经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	扫描件页码
1	人力资源平台运营服务	闵行区经济委员会	949 万元	2024 年 5 月 27 日	见附件
2	人力资源平台运营服务	闵行区经济委员会	949 万元	2023 年 5 月 23 日	见附件
3	人力资源平台运营服务	闵行区经济委员会	950 万元	2022 年 8 月 22 日	见附件

供应商名称（公章）：上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日



十二、项目负责人基本情况表

供应商名称：上海紫竹人力资源服务有限公司

项目编号：310112000250411101386-12232421

姓名	贾健	出生年月	1983-3	文化程度	硕士	职务	副总经理
最高学历毕业院校时间和专业	2016-2019 复旦大学工商管理硕士		从事相关工作年限	19 年		联系方式	13524646769
执业资格及获得年限	人才中介师 2012 年		技术职称及获得年限	高级经济师 2019 年		学位	硕士
主要工作经历							
时间	工作单位		所属部门	担任职务		证明人	联系电话
2006-2011	上海市对外服务有限公司		业务三部	高级咨询顾问		余立越	13002102792
2011-至今	上海紫竹人力资源服务有限公司			副总经理		卢羿	13901938770

供应商：（公章）上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日



十三、针对本项目拟委派所有人员情况表

供应商名称：上海紫竹人力资源服务有限公司

项目编号：310112000250411101386-12232421

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	从事专业	本项目中职务
1	卢 羿	女	1969-9	研究生	正高级经济师	人力资源	总经理(兼任)
2	贾 健	男	1983-3	研究生	高级经济师	人力资源	副总经理
3	张晓庆	男	1975-12	研究生	经济师	人力资源	公共事务部高级经理
4	张 晨	女	1988-7	研究生	经济师	人力资源	业务拓展部经理
5	姜 悦	女	1989-8	研究生	经济师	人力资源	代理事务部经理
6	陈妍驰	女	1991-1	研究生	经济师	人力资源	
7	吴逸云	女	1992-9	研究生	经济师	人力资源	
8	鲁 仪	女	1994-10	研究生	经济师	人力资源	
9	沈佳敏	男	1993-6	研究生	经济师	人力资源	
10							
11							
12							

供应商：（公章）上海紫竹人力资源服务有限公司

日期：2025 年 5 月 19 日

十四、单一来源采购技术方案

（一）公司简介

上海紫竹高新区是由上海市闵行区人民政府、上海紫江集团、上海联和投资有限公司、上海交通大学等七家股东单位共同投资组建，集教育、科研、人才、资本、产业等优势，运用市场化运作方式设立的新型高新区，2009年10月，紫竹高新区被中组部认定为国家级“海外高层次人才创新创业基地”，2021年被认定为上海市首批“海聚英才创业创业示范基地”。上海紫竹高新区经过二十年的发展，取得了卓越的成绩，在上海市建设全球科创中心的过程中起到了积极的引领示范作用，并辐射带动了以闵行区为主的上海南部科创中心的建设。

随着紫竹高新区的不断发展及入驻企业人才的高度聚集，高新区内人才配套政策的管理与服务事务日益增多，因此是否能够提供良好的公共人事服务平台，也将成为高新区营造优越的招商环境和完善公共服务体系的重要工作内容之一。根据形势的发展需要，上海紫竹高新区（集团）有限公司于2010年10月出资成立了全资子公司“上海紫竹人力资源服务有限公司”（下简称人力资源公司），注册资金200万元，其设立的目的就是为了完善高新区内人才人事政务服务，优化招商环境，开发人力资源，构筑人才高地，促进区域引才、用才环境的合理优化。

上海紫竹人力资源服务有限公司系上海紫竹高新区（集团）有限公司全资子公司，其业务由高新区条线副总直属领导，资源配置等各方面都得到了高新区的大力支持，发展条件优越。人力资源公司自2010年设立以来，积极完善自身体制建设，合法取得人力资源许可证和劳务派遣许可证等营运资质，运营状况良好，各项业务开展有条不紊，现不仅能够基本满足高新区内企业对人才服务的各项需求，而且相关业务也在不断向高新区外进行拓展。

人力资源公司作为一个不以营利为目的，同时具有多种服务功能，并能够为中小企业提供服务资源、公共关系协调等公共性、服务性的高新区服务机构，其主要职能是为完善高新区人才服务环境，围绕政府相关人事人才政策开展配套和市场化服务。人力资源公司设立后，全力启动高新区人才服务大厅建设，积极引入闵行区就业促进中心、闵行区人才服务中心、上海闵行高端人才服务中心等各

项人事人才政务服务窗口，并派出专兼职人员配合开展窗口服务工作，不断完善高新区内公共人事服务体系建设，营造了良好的人才发展环境，就近就便为企业和人才个体提供专业的人力资源政务服务和市场化服务。

2015 年，人力资源公司经有关委办局和区县推荐、专家评审和现场答辩，顺利通过审核，成为全市人才与培训服务类 16 家中小企业服务机构之一。市中小企业服务机构平台是工业信息化部重点布局的服务网络平台之一，已成为上海市为中小企业提供服务的重要载体。公司的成功入选充分表明我们在专业领域的业务水平得到了社会与有关部门的认可。

1、基本条件

人力资源公司固定经营场所设在紫竹高新区 2 号楼 601 室，面积为 400 余平米，装修较好，场所宽敞明亮，具有窗口接待能力，建设有小型会客室和洽谈室，同时办公设备齐全，拥有大型复印机、传真机以及台式和笔记本电脑数十台，为开展各项业务奠定了良好基础。人力资源公司建设有完备的管理制度，相关业务流程规范合理，收费标准符合市场化规律并具有一定优势，同时人力资源公司作为紫竹高新区人才服务窗口，代表了整个高新区的招商服务环境，因此服务质量保障措施健全得力。

2、相关资源

人力资源公司依托上海紫竹国家高新区，不仅与高新区内闵行科技创业发展联合会、上海紫竹创业投资有限公司、上海紫竹创业孵化器有限公司、大零号湾相关机构广泛开展中小企业孵化等各类合作，同时为搭建完善的人力资源公共服务平台，还积极组织 and 带动社会资源，集聚相关服务机构，并建立了稳定广泛的合作关系，目前紫竹人才服务大厅主要聚集了以下窗口服务：

1) 上海市闵行区人才服务中心、闵行区就业促进中心紫竹分中心服务窗口

以上两个窗口分别由闵行区人才服务中心和闵行区就促中心派员常驻服务，由人力资源公司负责日常维护管理。其主要承担向用工单位提供招聘登记、办理招退工登记手续、人事档案的调取及管理；上海市居住证、学历鉴定、向求职人员提供职业介绍、职业指导、培训服务；提供居住证积分通知单打印等各项公共就业服务。自本窗口在 2011 年设以来，已为高新区内及周边区域企业和人才提供了近 10 万余人次的各项政务和咨询服务。

2) 上海交大紫竹实习见习基地

由人力资源公司与上海交通大学合作设立的大学生实习见习基地,有两个目的,第一为协助企业解决招聘难问题,第二为增强在校学生的求职技能,基地积极营造各种供需见面与双向选择的机会,更好地为企业和学生服务。本实习基地自 2012 年建立以来,已先后为高新区内企业输送实习人才千余人次,深受上海交通大学和高新区内企业好评。

(二) 服务建议书

人力资源公司为企业服务主要有两个方面,一是市场业务:专业从事人力资源开发、咨询与市场化服务,面向高新区内企业提供人才派遣、人事代理、招聘服务、薪酬管理、人才培养、法务服务与咨询以及各类市场化服务;二是提供公共服务内容:包括搭建和维护人事人才政务服务窗口,为海外高层次人才及各类人才提供政策咨询、辅导及推荐申报,开展人力资源相关的各类公益活动和孵化培育工作。

1、市场化业务

上海紫竹人力资源服务有限公司根据高新区内企业在人力资源市场化服务方面的需求,主要提供以下市场化服务内容:

1) 人才派遣

作为雇员的法定雇主,接受用工单位委托并签订服务协议后,按照用工单位要求寻找符合条件的员工,并为之签订劳动合同,再派遣至用工单位工作,配合用工单位对派遣员工进行日常管理。为用人单位完成包括:人才招聘、人员聘用、档案管理、录用退工手续、员工薪酬福利、个税调缴等服务。

2) 人事代理

用特有的“一站式”服务体系,为用人单位简化、规范人事工作的流程。承办员工录用退工、社保代理、商业保险代理、个税调缴、薪酬福利管理、人事档案管理、组织关系挂靠、代理职称评审申报等人事事务。

3) 招聘服务

接受用人单位的委托,运用网络招聘、委托招聘、猎头招聘等多种形式,发布招聘信息,为用人单位招才纳贤。通过紫竹人才信息库或各种渠道的简历筛选,

帮助用人单位推荐合适人才，并协助做好对应聘候选人的面试和评估工作。

4) 薪酬管理

帮助用人单位管理日常薪酬工作。为用人单位优化规范薪酬处理流程，完成每月的薪资核算项目统计、薪资计算等工作；并协助用人单位完成个税调缴等相关事务处理，为用人单位适时调整与优化薪酬结构，保证有效的薪酬激励作用。

5) 福利管理

利用规模效应，协助用人单位有针对性地选择各类的体检、商业保险等福利，协助用人单位吸引员工，留住员工；提高企业在员工和公众心目中的形象，提高员工对企业的满意度，全面提升企业在市场上的综合竞争力。

6) 法务服务与咨询

为用人单位提供多领域专业化的人事法务服务与咨询，服务内容包括：调解劳动争议；专家上门咨询服务，现场解答与人力资源管理有关的法律问题，及时提供最新政策法规信息，提供全方位的人性化人力资源法律援助服务。

2、公益特色服务

上海紫竹人力资源有限公司根据高新区内各类中小型创新创业企业的需求，结合建设紫竹创新创业高地的特点和要求，特别设计和开展以下公益特色服务：

1) 中小型企业人力资源管理孵化服务

为扶持中小型创业企业，通过人力资源管理公开课以及平台服务开放等方式，向高新区及区域周边中小型创业企业提供为期半年的免费人力资源管理孵化服务，该项服务不仅定期（6个月6次课程）为上述企业提供免费人力资源管理类相关培训课程，同时为其免费提供6-12个月的各项人事代理服务，协助企业搭建更合理的人力资源框架，推动企业规范人力资源管理。

该项服务自2012年开设以来，已先后为100余家中小型创业企业提供了上述服务，并已逐渐形成了一项品牌服务项目。今后，人力资源公司将加强该项服务的项目建设和服务内容，为今后更好的为创业型企业服务打下坚实基础。

2) 紫竹HR俱乐部

根据企业的发展和需求，每季度定期组织各类专业性的讲座及座谈会，不仅邀请行业领域内专家学者或者政府相关法规部门讲授相关课程，还积极组织高新区内知名企业HR经理人分享相关经验和做法，增长HR们的专业知识及实际操作

技能；同时，我们还通过组织各类丰富多彩的活动，丰富 HR 们的业余生活，提升综合素养，在活动中沟通，在探讨中不断进步。紫竹 HR 俱乐部与 2011 年成立以来，已先后组织 200 余次相关培训和活动，深受高新区内 HR 工作者欢迎。

3) 公共招聘服务

人力资源公司面向高新区内企业积极开展各项服务，不断开拓渠道为企业招人用人开通渠道，通过常年与智联招聘、51JOB 等知名招聘网站签定业务合同，利用人力资源公司平台为高新区内企业发布岗位招聘信息，该项服务自 2012 年开通以来，已先后为 1000 余家企业发布过 5000 多项岗位招聘信息，深受企业好评。同时，与闵行区易就业平台、12333 网站、各街道职介所同样建立了广泛深入的联系，积极对接中低端工作岗位，以满足企业和人才个体的需求。

3、海外高层次人才创新创业服务

2009 年 10 月，上海紫竹高新区被中组部授予“海外高层次人才创新创业基地”称号；2021 年，被上海市认定为第一批“海聚英才创新创业示范基地”。高新区专门设立了海外高层次人才专项扶持基金、无息贷款创业扶持资金、创业成本补贴结合和资助等扶持政策，并将海外高层次人才创新创业基地专项办公室设在人力资源公司，由公共事务部负责海外人才引进评估和专项扶持工作。海外高层次人才专项扶持基金以高新区区每年度可支配财政资金的 0.5-1%为额度，主要用于引进和扶持海外高层次人才来紫竹高新区创新创业。经过数年来的项目培育和孵化，海创基地专项办已先后扶持 40 余家海外高层次人才创业企业，提供扶持与配套资金千万余元。

海外高层次人才创新创业基地专项办立足国家级“海外高层次人才创新创业基地”建设，以引进海外高层次人才工作为抓手，创新引才政策，完善服务举措，积极落实市区两级海外高层次人才工作任务，大力引进海外高层次人才来园区创新创业，形成海内外人才共同创新创业的良好局面，为高新区的战略发展提供强有力的人才支撑，助推闵行构筑人才新高地。基地先后培养出非夕机器人、佑层科技、慕帆动力、云轴信息、触宝科技、圣尧智能等一批优秀海外高层次人才企业。截止道 2024 年底，高新区内共有国家级海外人才 5 名、上海市海外高层次人才 23 名、闵行区领军人才累计 101 名，可谓硕果累累，人才云集。

海创基地的具体扶持政策和做法有：

1) 对通过紫竹基地申报并入选国家级海外高层次人才，除中央和上海市配套资金资助以外，高新区积极配合闵行区相关政策，将另外在创业项目、团队建设和住房及安家补贴方面给与一次性配套现金资助。

2)、企业注册绿色通道，高新区专业的投资服务人员将为创业者提供专业的指导和帮助，并全程协助企业办理工商注册、税务登记等各项事宜，在最短的时间内完成企业注册手续，为创业企业开创一个良好的开端。

3) 项目评审通道，紫竹海外人才创业项目评审通道，可针对不同层次的创业者，提供具有针对性的扶持政策以及孵化平台。凡符合条件的高层次留学人员，则可通过高新区海创基地向上逐级申报国家及海外人才计划，以及市、区两级各类不同的人才资助政策，包括“小巨人”、人才发展资金、海聚大赛、领军人才、东方英才等一系列项目。

4) 专项扶持，即指专项资金、创业成本、管理支持等扶持政策。

专项资金，高新区专门设立了海外高层次人才专项扶持基金、以高新区每年度可支配财政资金的 0.5-1%为额度，主要用于引进和扶持海外高层次人才启动创业等工作。

创业成本，对海外高层次人才来我园区创业提供 300 平米办公用房房租补贴，且第一年房租全额补贴、第二、第三年房租补贴 50%。

管理支持，对入驻高新区的科技创新型企业，园区公共人事服务平台将提供为期 6 个月的管理咨询和制度建设、人力资源管理体系的设立（包括薪酬、社保、个税缴纳、档案管理、人才引进、法务咨询等）全方位免费服务。

5) 紫菁计划

2016 年，高新区人力资源服务公司根据海外高层次人才创新创业工作需求，推出“紫菁”计划项目，主要适用对象为上海交通大学和华东师范大学等高校所在职的、有意向来紫竹高新区创业的海外归国科技人才，在紫竹高新区内创办具有自主创新成果且符合主导产业方向的企业，经高新区海外人才专项办公室组织的评审委员会认定，按照重点扶持、优先扶持、一般扶持等分级分类给予创业经费及办公用房租金补贴作为项目启动资金。目前在孵的有思量量子、磁擎科技、

光矢科技、存至半导体、翱热科技等优秀紫菁人才创业项目。

人力资源服务公司通过上述各项服务，努力为高新区内企业和各类人才提供专业服务，市场化内容可根据客户实际要求单项提供或者合并提供，收费标准均低于市场化平均水平，目前人力资源公司正在为高新区内企业中 15000 余名企业员工提供各项市场化服务。今后，将继续拓展服务范围，争取在区域内形成具有相对优势的人力资源专业服务机构，更好的服务高新区各类人才和企业。

（三）计划投入本项目人员配置情况

本项目拟投入共计人员 9 名，其中包括总经理（兼职）1 名、副总经理 1 名、部门经理 3 名、具体业务工作人员 4 名。主要人员情况介绍如下：

1、卢 羿：上海紫竹高新区（集团）有限公司人力资源部总监，兼任上海紫竹人力资源服务有限公司总经理，人力资源行业从业经历 32 年，2018 年获评正高级经济师。毕业于上海交通大学，获公共管理硕士学位，先后两届上海市人大代表，并荣获上海市三八红旗手称号，先后入选闵行区领军人才、第五届中国长三角十佳 HR 经理人称号。具体负责本项目的领导和实施工作。

2、贾 健：上海紫竹人力资源服务有限公司副总经理，人力资源行业 19 年从业经历。毕业于上海复旦大学，获工商管理硕士学位，2019 年获评高级经济师。

3、张晓庆：上海紫竹人力资源服务有限公司公共事务部高级经理，人力资源行业 21 年从业经历，毕业于上海海事大学，获工商管理硕士学位，2016 年获评经济师。

4、张 晨：上海紫竹人力资源服务有限公司业务拓展部经理，人力资源行业 17 年从业经历，毕业于华东师范大学，获公共管理学学士学位，2018 年获评经济师。

5、姜 悦：上海紫竹人力资源服务有限公司代理事务部经理，人力资源行业 16 年从业经历，毕业于华东师范大学，获公共管理硕士学位，2019 年获评经济师。

（四）计划投入本项目设备配置

根据上海紫竹人力资源服务公司机构设置、人员配备和业务开展需要，在本

项目设备配置的基本情况详见下表：

序号	设备名称	数量	单价
1	办公电脑（台式机、笔记本）	15 台	6000 元/台
2	电话	15 部	200 元/台
3	复印机（租赁）、扫描仪	2 台	3000 元/月
4	移动轨道式档案柜	3.0 个	20000 元/个
5	展架	5 个	1000 元/个
6	车辆（别克 GL8）	1 辆	350000 元/辆
7	监控系统	1 套	50000 元/套

（五）服务实施进度计划

本项目实施计划是在接到中标通知书之日起开始，至本项目实施进入下一个招标节点的总体计划：包括项目方案的完善、根据计划的要求进行规范和培训，中间过程实施、项目阶段性成果反馈和项目完成总结验收等。根据招标方的要求和时间安排，项目实施总体计划分为三个阶段：

1、项目准备阶段

在接到项目招标通知后，第一时间完善项目方案，在 2025 年 2 月上旬，针对新一年度高新区人才发展状况及企业需求，召开高新区内服务部门及区内代表性企业需求征集会议，有针对性的提升服务措施、进一步完善服务方案，组织项目参与人员进行技能和规范化培训，明确服务目标和要求，以适应高新区人才发展需求。

2、项目实施阶段

项目实施阶段进行的主要工作内容为：

（1）根据项目实施方案，确保高新区公共服务窗口正常运行，居住证、居住证户和就业促进窗口正常有序开展业务，充分宣传、引导高新区内及周边企业来紫竹窗口办理人才相关事务，为人才办理公共事务提供就近就便条件；

（2）根据区政府和高新区有关要求，对辖区内企业进行走访，了解企业人才需求，充分宣传贯彻市、区两级人才发展政策，及时开展人事人才专项服务；关注重点企业需求，协助企业及时解决涉人事务，保障企业用人平稳有序，保障人才合法权益不受侵害。

（3）充分发挥公共招聘平台作用，一方面继续与各招聘网站合作续费，继

续为高新区内企业开发，另一方面积极开展校招和社招工作，为企业开拓更多招聘渠道，全力协助区内企业做好引才引智工作，确保企业发展中人力资源供给。

（4）精心组织 HR 俱乐部活动，紧跟政策形势变化，充分利用高新区 HR 俱乐部平台和微信公众号，为高新区内人才工作者提供专业信息共享和学习机会。在本阶段内准备组织筹划 10 次俱乐部活动，努力为高新区内企业和人才传达最新政策、分享工作技能和心得，成为高新区内一个重要的信息发布和学习平台。

（5）为高新区内企业提供优异的专业人力资源市场化服务业务，服务质量专业水平要求不低于市场主流人才服务公司，收费价格不高于一般人才服务机构，确保能够进行专业从事人力资源开发、咨询与市场化服务，同时面向高新区内、外企业提供人才派遣、人事代理、招聘服务、薪酬管理、人才培养、法务服务与咨询以及各类市场化服务；

3、项目总结阶段

在项目实施过程中，及时吸取企业和人才反馈，按照区政府和高新区给出的工作目标，不断总结完善服务措施和方案，为下一年度工作指明方向，努力营造高新区优越的人才发展环境。

（六）应急服务措施

应急服务措施是对于岗位人员出现短缺、资质不足、岗位不合理等突发情况时的事前预防、事发应对、事中处置和善后恢复过程中，通过建立必要的应对机制，采取一系列措施，应用激励机制、员工关系等管理手段及其它必要的辅助手法，保障人员合理、及时配置，从而提高工作效率，达到企业运行发展的需要。

1、岗位人员短缺

建立人才需求系统。通过建立职位分析系统，对现有人员的盘点，分析人员的素质与数量是否与业务量相匹配，人才供给的内部开发及外部聘用比例。

建立人员数据库，分析现有员工的技能，根据员工的实际情况、工作能力建立公司人员储备表，具体包括以前的经历、培训背景、技能证书、职业兴趣、主管的评价等内容。反映员工的竞争力，通过它可以判断哪些员工会被提升或调配。这样可以保证空缺的岗位有相应数量的员工来填补，而且有合适的人来填补。

建立人员晋升方案，对各岗位的工作范围、每个关键职位的可能接替人选、

接替人选目前绩效、提升潜力以及需要培训的内容，来决定公司重要职位空缺的人选。优先提拔培养内部人员，使人才有发展的平台。

2、人员资质不足、岗位不合理

建立培训开发系统，进行岗前培训、在职培训、工作技能培训、岗位调配、工作丰富化培训，使人员胜任现在及未来的工作要求；同时，建立人员晋升通道，使员工看到努力的方向，提升其工作价值。通过绩效评估，可以提早发现优秀人才和不合格人员，从而可以确定合理的人员安排，对优秀人才选拔晋升，对绩效欠佳者及早培训，对不合格员工调岗或辞退。

建立轮岗轮训机制，培养多面手，多功能的复合型人才，作业员之间各工序轮岗，管理人员基层轮岗学习等方式，特别是关键岗位的人员培养，确保关键岗位的人才储备是其编制的一倍，为人员的流失，特别是关键岗位员工的流动提供后备力量，同时，给予员工多方面技能学习、帮助员工自身成长。

建立人员资质考核标准，对于一些在本岗位工作能力达不到的员工，可以依据公司目前的岗位需要和个人都额实际胜任能力进行调岗、进修，如果实在不能胜任本职位或者其它岗位，没有通过考核的员工，可以依据公司的相关规定进行辞退。

3、关键岗位人员缺失

建立人才预警系统，对流动性较大的关键岗位及早做好补充计划；针对关键岗位要进行业务分解；同时要建立后备人员，以避免人员流失尤其是关键人员的流失。根据职务分析，确定岗位需求的人数，并把未来的人才流入、晋升、辞职等流动率情况用图表显示出来，然后确定合适的人员补充。

针对关键岗位人员缺失的预警措施是：1）培养现有员工。在目前的员工中，大力加强上级培育下级的能力，从下级中挑选能力强的人进行相关岗位培训，如果上级人员出现流动，下级人员能够及时顶岗。2）现有岗位的上级负责人兼任。这个方式适用于短期关键岗位紧缺的顶岗，长期来看，还是要拓展多方位的人员输入渠道。3）通过岗位调动在岗位上培养。岗位调动及时补充具有相关行业经验的管理人员，通过内部调动及时解决人员短缺问题。4）外聘，外聘的时间周期较长，需要拓展多口径的人员输入渠道，加强和猎头公司的业务合作和人才测评。

岗位人员应急分为“四步走”，即“事前预防、事发应对、事中处置、善

后恢复”。通过其他各种鼓励手段培养员工对企业的认同度，并定期进行员工满意度调查进行员工投诉建议预警，是企业的长期稳定发展必不可少的环节，我们将通过建立长期的人员预警方式及时补充人员缺口。

（七）人员管理制度

（一）行为守则

1. 员工应遵守国家法律法规和道德规范，讲文明、讲礼貌，依法纳税；
2. 遵守公司的各项规章制度，服从工作安排，保质保量按时完成各项工作任务；
3. 工作作风严谨务实，严禁在工作中弄虚作假，随意隐瞒或歪曲事实；
4. 努力工作回报公司，为公司创造价值，保守公司商业机密；
5. 尊重公司的每个人，尊重他人劳动，不侵犯他人的合法权益，不传播小道消息、不诬告、中伤、诽谤他人；
6. 勇于竞争、善于学习、注重个人品德修养，不断完善充实自己；
7. 诚实守信、乐于助人，树立积极乐观的人生观；
8. 以客户为中心，不断满足顾客的需求，建立良好的顾客关系；禁止利用工作之便获取不正当利益和其他有损公司形象的行为。

（二）工作纪律

1. 公司鼓励员工间积极沟通交流，但不能因此妨碍工作。工作时间应坚守岗位，不要随意窜岗聊天，需要暂时离开时，应知会同事；
2. 保持工作场所的整齐、干净、卫生。请不要在工作场所进食、大声喧哗，吸烟请到指定吸烟区；
3. 员工负有保护公司财物和信息资料的义务。所有来访的客人必须由邀请人陪同才可进入，接待来访、业务洽谈应在洽谈室或会议室进行；
4. 接听电话应及时、耐心，同事不在办公室时，应主动替同事接听电话并及时转告，需要回复的，要正确记录对方姓名、电话号码和接听时间等内容；
5. 因故长时间离开办公室时，须知会同事或秘书去往何处和返回时间等。

（三）礼仪仪表

员工应时刻意识到，自进入公司上班的第一天起，一言一行将代表公司形象，工作时应保持整洁、得体的外表。您应注意遵守下列要求：

1. 工作期间，应保持精神振作、高效敏捷；

2. 对外交往应有礼有节、不卑不亢、礼貌大方、简朴务实；

3. 男士着装要求

- (1) 男士着装应稳重大方、整齐清爽、干净利落。上装一般穿西装、佩戴领带，特别是有接待任务、正式会议时必须如此穿戴。夏季可穿款式简单的长袖或短袖衬衫，衬衫要熨平整；严禁穿着无领、无袖上装；
- (2) 男士下装应穿长西裤系皮带，款式和颜色庄重、得体；不得穿短裤、休闲裤、运动裤、牛仔裤等非正装裤。着黑色或深棕色皮鞋，不得穿凉鞋、拖鞋。

4. 女士着装要求

- (1) 女士着装应以庄重、素雅、大方、得体的职业套装或开衫毛衣为主，不应穿紧身、暴露的衣服，着长袖或短袖衬衫会更显庄重正规，下配及膝西服裙或长西裤。如穿无袖连衣裙，应外套长袖或短袖上衣。如有接待任务、正式会议等应穿职业套装；
- (2) 穿西服裙应穿长袜，不得穿超短裙、短裤或牛仔裤等。皮鞋的颜色应与裙子或裤子一致或再深一些，严禁穿拖鞋；
- (3) 女士首饰佩戴要得当，提倡化淡妆。

(四) 保密规定

由于竞争的存在以及员工对公司的责任，每个员工都有保守公司商业秘密的义务。这种保密的义务，不仅限于员工在公司工作的合同期内，而且还应注意无论是在员工离职或退休后，都应承担这种义务。

- 1. 请务必保管好您持有的涉及公司商业秘密的文件资料；
- 2. 未经授权或批准，不得对外提供涉及公司商业秘密的文件资料；
- 3. 对非本人职权范围内涉及公司的商业秘密，应做到不打听、不猜测和不传播；
- 4. 发现有可能泄密的现象应及时阻止并立即向有关上级报告；
- 5. 公司与员工签订保密协议，是劳动合同的补充，与劳动合同同时生效；
- 6. 公司按每位员工所处岗位、职务的保密程度核发保密津贴。

(五) 工作时间

1. 工作时间：

每天 8 小时，每周 40 小时，实行双休日制。

2. 作息时间：

上午 8:30—12:00 为工作时间;
中午 12:00—12:30 为午餐、午休时间;
下午 12:30—17:00 为工作时间。

(六) 考勤制度

1. 公司的考勤周期为当月 21 日至下月 20 日。
2. 员工上、下班或工作期间出入公司, 本人必须考勤, 并不得委托他人。
3. 员工在上班时间内 30 分钟内到岗为迟到, 下班时间前 30 分钟内离岗为早退; 员工在上班时间内 30 分钟以后到岗或下班时间 30 分钟以前离岗的, 按照旷工半天处理。
4. 考勤记录中工作时间无考勤记录或单次打卡者, 本人应说明情况并由部门负责人确认。未经部门负责人确认的, 按照旷工一天处理。
5. 员工加班必须符合公司的加班管理制度。员工未经批准超时在公司的时间及出差时间不属于加班时间。

(七) 节假日和假期

参照国务院颁布《全国年节及纪念日放假办法》、《职工带薪年休假条例》和《中华人民共和国劳动合同法》以及国家其他相关规定实施。

1. 法定节假日

- (1) 年度全体员工放假节日 11 天, 包括元旦、春节、清明节, 劳动节、端午节、中秋节、国庆节。
- (2) 年度部分员工放假节日 2 个半天, 包括妇女节、青年节。
- (3) 具体放假安排公司另行发文通知。

2. 双休日

双休日为: 每周六、周日。

3. 带薪年假

- (1) 员工连续工作满 12 个月以上的, 享受带薪年假。
- (2) 带薪年假天数根据员工累计工作时间确定, 休假标准:
员工累计工作已满 1 年不满 10 年的, 可休假 5 天;
员工累计工作已满 10 年不满 20 年的, 可休假 10 天;
员工累计工作已满 20 年的, 可休假 15 天;
国家法定节假日、双休日不计入带薪年假的假期。

(3) 职工有下列情形之一的，不享受当年的年休假：

累计工作满 1 年不满 10 年的职工，请病假累计 2 个月以上的；

累计工作满 10 年不满 20 年的职工，请病假累计 3 个月以上的；

累计工作满 20 年以上的职工，请病假累计 4 个月以上的。

(4) 带薪年假最小休假单位为 1 天。

(5) 公司鼓励员工享受带薪年假，休假应在当年使用完毕。

4. 病假：员工病假须提供病假单，超过三天的，须提供病历证明，公司有异议的，有权要求员工到指定医院复查。病假期间不得从事其他营利性活动。

5. 事假：员工因私事请假须提前书面申请，经同意方可请假。

6. 婚假

(1) 符合法律规定（女性满 20 周岁，男性满 22 周岁）结婚的员工，享受婚假 10 天。

(2) 婚假应当在结婚当年一次休完，原则上不可跨年使用。

7. 丧假

(1) 员工的父母、配偶、子女、岳父母、公婆、祖父母、外祖父母、兄弟、姐妹死亡的，可享受丧假。

(2) 丧假标准：

配偶、父母、子女死亡的，丧假 3 天；

岳父母、公婆死亡的，丧假 2 天；

祖父母、外祖父母、兄弟、姐妹死亡的，丧假 1 天。

8. 生育假期

(1) 产假标准：

顺产产假：98 天；

生育假：30 天；

难产产假：增加 15 天；

多胞胎生育：每多生育一个婴儿，增加产假 15 天。

(2) 授乳假：女员工生育后在其婴儿一周内，应照顾其在每班劳动时间内授乳两次，每次授乳时间为 30 分钟，亦可将两次授乳的时间合并使用。

(3) 陪产假：符合法律规定生育的夫妻，男方享受配偶陪产假 10 天，且应当在女方产假期间使用。

9. 公假：员工义务献血、市政动迁或少数民族节庆假按照政府规定执行。

（八）培训

1. 原则

（1）公司关注员工成长，提供各种培训机会。

（2）公司积极鼓励员工在职或利用业余时间参加各种形式的学习，以提升专业技能和管理水平。

2 新员工入职培训

（1）新员工入职后，人力资源部将安排入职培训，员工应认真参与。

（2）新员工入职培训内容主要包括紫江优秀企业观摩、紫江文化宣讲和公司规章制度解读等。

（3）培训方式包括自行阅读、授课、答疑等，培训结束后将组织考试，考试成绩将决定员工是否符合试用期录用条件。

3. 内部培训

（1）人力资源部、用人部门每年根据公司的经营发展战略和员工绩效组织员工培训，以帮助员工提升管理和专业技能，员工应积极参加。

（2）员工如不能通过公司组织的培训考试或公司要求的学历、学位、职称等考试，经补考后仍不合格者，将被解除劳动合同。

4. 外部培训

（1）公司内部培训不能满足员工的培训需求时，会考虑派员工参加外部培训。所有培训申请均需得到部门负责人和人力资源部的审核批准。

（2）对于数额较大的单次培训，公司将和员工签订培训协议并约定服务期，员工在服务期内辞职，将按照培训协议赔偿由公司支付的培训费用。

（九）薪酬

1. 员工薪酬包括月度工资和绩效奖金两部分。

2. 月度工资部分包括工资部分、津贴部分和其他。

3. 工资部分

（1）基本工资

按不同的工作岗位、职务职能所承担的责任轻重、技术要求、劳动强度来划分基本工资的级别。

（2）工龄工资

-
- 员工自进入公司工作满一年后的第一月起享受工龄工资；
 - 工龄工资的年限最高为 10 年。

4. 津贴部分

- (1) 保密津贴
- (2) 学历津贴
- (3) 交通补贴
- (4) 兼职津贴
- (5) 其他

5. 福利部分

按照国家的相关规定执行。

6. 绩效奖金部分

绩效奖金随公司的经营效益，薪酬制度，员工的岗位，个人表现和考核成绩等核定。

7. 试用期的薪资核定

- (1) 新进员工的试用期薪资按核定薪资的 80% 计发。
- (2) 试用期满，经报批转正后，方可享受正式薪资标准的待遇。

8. 薪资的调整

- (1) 员工薪资随职级和岗位的变动而变动。
- (2) 员工调薪须经报批同意后，享受新薪资标准的待遇。

9. 薪资计发

- (1) 结算员工薪资金额时，以人民币为单位。
- (2) 薪资的结算日从当月一日至当月末最后一天为一个月度，其中当月 21 日起考勤的各类增减部分，均在下月度的薪资中结算核发。
- (3) 员工薪资由人力资源部制单报批，财务中心于每月 25 日（遇双休日、节假日可提前一至二天）以银行卡方式发放。

10. 薪资管理

薪资管理办法按照公司颁布的《薪资结算规定》执行。

11. 薪资保密制度

- (1) 员工薪资情况为公司机密，全体员工都有责任保守薪资秘密。

(2) 员工查询本人薪资情况均应到人力资源部进行，否则公司将按《处罚条例》进行处罚。

(3) 人力资源部建立薪资档案，有关薪资文件、档案由专人管理与传递。

(4) 由人力资源部统一解答员工的薪资异议。

12. 公司将根据经营效益、劳动力市场实际情况、员工个人绩效表现和岗位变动等

(十) 福利

公司为员工缴纳国家法定的基本社会保险、基本住房公积金，个人缴纳部分由员工承担，并由公司代为扣缴；公司同时根据效益状况为员工补充提供其它福利待遇，主要是：

《上海市在职职工住院补充医疗互助保险计划》

《上海市女员工团体互助医疗特种保险计划》

年度体检、工作午餐、班车服务、女职工特殊保护。

(八) 质量、安全、文明等保证措施

1、质量保证措施

选择质量意识强，职业素质好的人员担任项目的主要管理者，全面负责项目推进和实施，通过有效组织人力、设备、物质等资源，保障质量管理体系有效运行。加强对员工的思想和技能教育，坚持“始于教育、终于教育”的原则，把对参与本项目的全体人员质量意识和从业能力的培训教育贯穿于整个项目的全过程。有计划、有组织、分对象、分阶段的组织实施，确保项目高质量完成。教育培训可分为普及教育、专题技术教育、专项技能培训等不同形式、不同内容、分专业、分重点进行，以达到项目有序进行且质量控制能够得到有效保障。

认真贯彻实施《GB/T19001:2000》质量管理体系标准，建立和完善“企业自控、社会建立、政府监督、用户评价”的质量管理机制，明确公司各职能业务部门的质量管理体系主控因素和参与要素及质量责任，强化质量自控能力，严格按照公司业务规范指导文件开展工作，确保质量保证体系的有效运行。

2、安全保证措施

1) 员工应当严格遵守国家和公司制定的全部安全操作规程制度，及时报告各类事故隐患和不安全因素。

2) 员工应接受安全生产、公司卫生、消防及环境安全方面的教育和培训,学习必要的急救知识,如发现直接危及人身安全的紧急情况,有权停止工作或者在采取可能的应急措施后撤离,并应立即向有关部门汇报。

3) 员工必须遵守公司的车辆管理规定,出入必须服从门卫的检查,严禁乱停乱放,未经许可不得擅自动用公司车辆。

4) 员工发现被盗或其他违法犯罪情况,必须及时向有关部门报告并保护现场。

5) 知识产权亦为公司的财产,员工有义务维护公司知识产权的安全,不得将公司文件复制或下载后带出公司,如业务需要,也应采取措施进行保密。

6) 员工有义务维护公司网络的安全,未经许可不得在网络上下载、传播和安装存在安全隐患的软件。

3、文明保证措施

1) 加强组织领导

成立文明创建工作领导小组,主要负责人是本单位创建工作的第一责任人,要亲自抓。把创建工作摆上重要议事日程。

2) 加强党的建设

充分发挥党组织的政治核心作用和党支部的战斗堡垒作用、党员的先锋模范作用,抓好党的思想建设、作风建设和组织建设。

3) 抓好职工的思想教育

加强职工的爱国、爱局、爱岗敬业教育,引导职工树立正确的世界观、人生观、价值观,激发广大职工的无私奉献精神。加强职工的职业道德教育,对职工进行系统培训,大力提倡尊老爱幼、爱护公物、助人为乐、见义勇为、扶困济贫精神打击歪风邪气,树立正气。积极创造条件,改善生产、办公条件和环境,提倡文明生产、文明办公。

4) 党员、职工教育要有计划、有要求、有记录、有制度。

5) 健全廉政建设责任制,按规定进行自检和考核。

6) 认真开展职工岗位培训和技能培训。

7) 积极开展社会治安综合治理活动,建立领导小组,开展法制教育,实现职工违纪违法率为零。

8) 加强环境治理，特别是营业窗口，要实现办公场所整洁有序，环境优美，职工讲究职业道德，严格执行规章制度和规程，着装规范，举止文明、服务热情。

9) 开展企业文化建设，活跃职工文化生活，在职工中营造一种团结、活泼、向上的氛围。

结束语

上海紫竹人力资源服务有限公司作为上海紫竹高新区（集团）有限公司全资子公司，紧密围绕集团公司有关指导精神，全力推进国家级高新技术产业开发区人力资源平台运营建设，在紫竹高新区各部门的大力支持下，在集团公司的坚强领导下，通过紫竹人力资源公司全体员工的共同努力，高新区人力资源服务平台不断发挥积极作用，为高新区内企业和人才提供了优越的人才发展环境。

上海紫竹高新区作为上海南部科创中心建设的主战场之一，以上海紫竹人力资源服务有限公司作为高新区人力资源服务平台的主要运营机构，将会更加努力，不断完善人才发展环境，创新服务机制，积极推动建设规划区域内公共人事服务平台及企业创新服务平台，为人才个体和企业提供便捷的人事人才等全方位服务，全力孵化企业和各类人才尽快成长。为紫竹高新区建设成为“东方硅谷”、“科技城”的宏伟蓝图而不懈努力。

上海紫竹人力资源服务有限公司

2025 年 5 月 19 日

2022 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务合同协议书

合同编码: 11N78153255120221204

甲方: 上海市闵行区经济委员会

上海紫竹高新技术产业开发区管理委员会

联系人: 邹丰阳

地址: 沪闵路 6558 号

乙方: 上海紫竹人力资源服务有限公司

甲方、乙方以下单独称为“一方”或“各方”，统称为“双方”。

鉴于，上海紫竹高新技术产业开发区（以下简称“紫竹高新区”）系国家级高新技术产业开发区，经过十几年的发展，取得了卓越的成绩。在上海市建设全球科创中心的过程中起到了积极的引领示范作用，并辐射带动以闵行区为主的上海南部科创中心的建设。

为进一步推进上海市闵行区高科技成果产业特色建设，增强上海市闵行区的综合竞争力，经甲乙双方充分协商本着公平合理、紧密合作、互惠互利的精神，就紫竹高新区人力资源运营平台服务达成如下协议：

一、合同双方主体资质

1、甲方，上海市闵行区经济委员会（以下简称“区经委”）系本次采购活动的执行人，受上海紫竹高新技术产业开发区管委会委托，按相关程序 and 规定，

开展此次政府采购招标活动；上海紫竹高新技术产业开发区管理委员会（以下简称“管委会”）系代表上海市闵行区人民政府对紫竹高新区履行行政管理职能的机构，对紫竹高新区履行规划定位、园区开发、招商引资、企业服务等管理职能，是此次政府采购的招标人；

2、乙方，系根据中华人民共和国法律有效成立并存续的有限责任公司，具备本协议项下综合服务的相关资质，有合法的经营范围及充分的经营能力与经验从事本协议中相关业务。

二、服务区域

本合同约定服务区域（以下合称“服务区域”），西至沪金高速（原莘奉金高速公路）、南至滨江、北至剑川路和紫龙路、东至龙吴路和滨江，服务区域面积 13 平方公里。若甲方有意扩大服务区域，需与乙方另行签订相关补充协议。

三、服务内容

管委会授权乙方全面负责合作区域内人力资源运营平台服务，具体包括：

1、人才派遣咨询服务

人才派遣咨询服务主要包括合同签署、员工录用、工资发放、劳动争议处理等涉及员工方方面面的一站式咨询服务。

2、人事代理服务

人事代理服务主要涉及人力资源工作中日常操作性、重复性较多的事务，例如日常员工管理、薪酬发放、居住证办理、户口托管等事务。

3、建设公告服务平台，提供猎头招聘、人才引进、人才培养以及政策法律咨询。

4、服务海创基地，引进海外高层次人才，加强国家海外高层次人才创新创业基地建设。

5、配合管委会做好“紫竹高新区专项资金项目申报管理平台”的建设和运营维护工作。

6、其他人力资源服务工作。

四、服务期限

本协议项下的服务期限为【1】年，自 2022 年 1 月 1 日至 2022 年 12 月 31 日止。

五、合同价格

本合同价格为 9500000 元整（玖佰伍拾万元整）。

六、权利与义务

1、甲方的权利与义务

1.1 区经委受管委会委托，具体负责履行“政府采购活动中委托招标代理”、“确定成交供应商”，“协助代理机构质疑回复”等政府采购招标程序；管委会负责支付本次采购代理服务费用。

1.2 管委会协助乙方获得实施所必需的法律、法规规定的和行政管理等方面的批准、许可、授权。

1.3 管委会按协议条款向乙方支付相关费用。

1.4 管委会有权对乙方的管理服务提出意见和建议，协助乙方不断改善高新区的管理服务。

2、乙方的权利义务：

2.1 在管委会的支持下，保证该项目建设资金按时到位并直接用于项目本身；接受管委会监督，确保项目按期完成。

2.2 乙方应根据实际服务内容制定各类管理办法或服务细则。

2.3 接受管委会及政府职能部门对乙方的考核，并积极实施各项工作。

七、服务费及支付

1、人力资源运营平台相关服务按年度收取人力资源运营平台服务费（以下简称“服务费”），管理服务费计算标准采用成本加成方式，加成比例为 15%，具体表现为：管理服务费=成本×（1+15%）。

2、管理服务费用结算方式采用按季度预结算，年终总结算的方式。每季度末的次月 15 日前完成上季度预结算，并于次年的一季度前完成上年度总结算，完成结算之日起的 15 日内支付完毕。

3、服务期限内，应根据市场物价指数变化对管理服务费作相应调整，具体标准以三方另行签订的补充协议为准。

4、特殊情形下，可对本条约定支付时间另行协商。

5、本协议最终支付的合同价款以政府审批实际下拨款项为准。

八、违约责任

1、当事人任一方违反本协议任何约定的，即构成违约。

2、因违约行为造成对方损失的，违约方应向对方承担相应的损失赔偿责任，

损失包括但不限于相对方已投入的投资款及相应利息、相对方基于本合作协议的预期利益、律师费等；并应按实际履行原则，继续履行本协议。

九、其他

1、本协议如有未尽事宜，由双方协商后另行签订补充协议解决；如协商不成，可向被告所在地法院提起诉讼。

2、如管委会需乙方提供本协议服务内容以外的其他服务，应就相关事宜与乙方另行签订补充协议。

3、本协议一式陆份，各方各执两份，自双方签字盖章之日起生效，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方（盖章）：

法人代表：

日 期：



法人代表：

日 期：

2023 年度紫竹高新区人力资源运营平台服务合同协议书

合同编码：11N78153255120231605

甲方：上海市闵行区经济委员会

上海紫竹高新技术产业园区管理委员会

联系人：郭芳颖

地址：沪闵路 6558 号

乙方：上海紫竹人力资源服务有限公司

甲方、乙方以下单独称为“一方”或“各方”，统称为“双方”。

鉴于，上海紫竹高新技术产业园区（以下简称“紫竹高新区”）系国家级高新技术产业园区，经过二十年的发展，取得了卓越的成绩。在上海市建设全球科创中心的过程中起到了积极的引领示范作用，并辐射带动以闵行区为主的上海南部科创中心的建设。

为进一步推进上海市闵行区高科技成果产业特色建设，增强上海市闵行区的综合竞争力，经甲乙双方充分协商本着公平合理、紧密合作、互惠互利的精神，就紫竹高新区人力资源运营平台服务达成如下协议：

一、合同双方主体资质

1、甲方，上海市闵行区经济委员会（以下简称“区经委”）系本次采购活动的执行人，受上海紫竹高新技术产业园区管委会委托，按相关程序 and 规定，开展此次政府采购招标活动；上海紫竹高新技术产业园区管理委员会（以下简称“管委会”）系代表上海市闵行区人民政府对紫竹高新区履行行政管理职能的机构，对紫竹高新区履行规划定位、园区开发、招商引资、企业服务等管理职能，

是此次政府采购的招标人；

2、乙方，系根据中华人民共和国法律有效成立并存续的有限责任公司，具备本协议项下综合服务的相关资质，有合法的经营范围及充分的经营能力与经验从事本协议中相关业务。

二、服务区域

本合同约定服务区域（以下合称“服务区域”），西至沪金高速（原莘奉金高速公路）、南至滨江、北至剑川路和紫龙路、东至龙吴路和滨江，服务区域面积 13 平方公里。若甲方有意扩大服务区域，需与乙方另行签订相关补充协议。

三、服务内容

管委会授权乙方全面负责合作区域内人力资源运营平台服务，具体包括：

1、人才派遣咨询服务

人才派遣咨询服务主要包括合同签署、员工录用、工资发放、劳动争议处理等涉及员工方方面面的一站式咨询服务。

2、人事代理服务

人事代理服务主要涉及人力资源工作中日常操作性、重复性较多的事务，例如日常员工管理、薪酬发放、居住证办理、户口托管等事务。

3、建设公告服务平台，提供猎头招聘、人才引进、人才培养以及政策法律咨询。

4、服务海创基地，引进海外高层次人才，加强国家海外高层次人才创新创业基地建设。

5、其他人力资源服务工作。

四、服务期限

本协议项下的服务期限为【1】年，自 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日止。

五、合同价格

本合同价格为 9490000 元整（玖佰肆拾玖万元整）。

六、权利与义务

1、甲方的权利与义务

1.1 区经委受管委会委托，具体负责履行“政府采购活动中委托招标代理”、“确定成交供应商”，“协助代理机构质疑回复”等政府采购招标程序；管委会负责支付本次采购代理服务费用。

1.2 管委会协助乙方获得实施所必需的法律、法规规定的和行政管理等方面的批准、许可、授权。

1.3 管委会按协议条款向乙方支付相关费用。

1.4 管委会有权对乙方的管理服务提出意见和建议，协助乙方不断改善高新区的管理服务。

2、乙方的权利义务：

2.1 在管委会的支持下，保证该项目建设资金按时到位并直接用于项目本身；接受管委会监督，确保项目按期完成。

2.2 乙方应根据实际服务内容制定各类管理办法或服务细则。

2.3 接受管委会及政府职能部门对乙方的考核，并积极实施各项工作。

七、服务费及支付

1、人力资源运营平台相关服务按年度收取人力资源运营平台服务费（以下简称“服务费”），管理服务费计算标准采用成本加成方式，加成比例为 15%，具体表现为：管理服务费=成本×（1+15%）。

2、管理服务费用结算方式采用按季度预结算，年终总结算的方式。每季度末的次月 15 日前完成上季度预结算，并于次年的一季度前完成上年度总结算，完成结算之日起的 15 日内支付完毕。

3、服务期限内，应根据市场物价指数变化对管理服务费作相应调整，具体标准以三方另行签订的补充协议为准。

4、特殊情形下，可对本条约定支付时间另行协商。

5、本协议最终支付的合同价款以政府审批实际下拨款项为准。

八、违约责任

1、当事人任一方违反本协议任何约定的，即构成违约。

2、因违约行为造成对方损失的，违约方应向对方承担相应的损失赔偿责任，损失包括但不限于相对方已投入的投资款及相应利息、相对方基于本合作协议的预期利益、律师费等；并应按实际履行原则，继续履行本协议。

九、其他

1、本协议如有未尽事宜，由双方协商后另行签订补充协议解决；如协商不

成，可向被告所在地法院提起诉讼。

2、如管委会需乙方提供本协议服务内容以外的其他服务，应就相关事宜与乙方另行签订补充协议。

3、本协议一式陆份，各方各执两份，自双方签字盖章之日起生效，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方（盖章）：

法人代表

日 期：



乙 方（盖章）：

法人代表：

日 期：



2024 年度紫竹高新区人力资源运营平台服

合同协议书

合同编码：11N78153255120241201

甲方：上海市闵行区经济委员会

上海紫竹高新技术产业园区管理委员会

联系人：郭芳颖

地址：七莘路 412 号

乙方：上海紫竹人力资源服务有限公司

甲方、乙方以下单独称为“一方”或“各方”，统称为“双方”。

鉴于，上海紫竹高新技术产业园区（以下简称“紫竹高新区”）系国家级高新技术产业园区，经过二十年的发展，取得了卓越的成绩。在上海市建设全球科创中心的过程中起到了积极的引领示范作用，并辐射带动以闵行区为主的上海南部科创中心的建设。

为进一步推进上海市闵行区高科技成果产业特色建设，增强上海市闵行区的综合竞争力，经甲乙双方充分协商本着公平合理、紧密合作、互惠互利的精神，就紫竹高新区人力资源运营平台服务达成如下协议：

一、合同双方主体资质

1、甲方，上海市闵行区经济委员会（以下简称“区经委”）系本次采购活动的执行人，受上海紫竹高新技术产业园区管委会委托，按相关程序和规定，开展此次政府采购招标活动；上海紫竹高新技术产业园区管理委员会（以下简

称“管委会”)系代表上海市闵行区人民政府对紫竹高新区履行行政管理职能的机构,对紫竹高新区履行规划定位、园区开发、招商引资、企业服务等管理职能,是此次政府采购的招标人;

2、乙方,系根据中华人民共和国法律有效成立并存续的有限责任公司,具备本协议项下综合服务的相关资质,有合法的经营范围及充分的经营能力与经验从事本协议中相关业务。

二、服务区域

本合同约定服务区域(以下合称“服务区域”),西至沪金高速(原莘奉金高速公路)、南至滨江、北至剑川路和紫龙路、东至龙吴路和滨江,服务区域面积 13 平方公里。若甲方有意扩大服务区域,需与乙方另行签订相关补充协议。

三、服务内容

管委会授权乙方全面负责合作区域内人力资源运营平台服务,具体包括:

1、人才派遣咨询服务

人才派遣咨询服务主要包括合同签署、员工录用、工资发放、劳动争议处理等涉及员工方方面面的一站式咨询服务。

2、人事代理服务

人事代理服务主要涉及人力资源工作中日常操作性、重复性较多的事务,例如日常员工管理、薪酬发放、居住证办理、户口托管等事务。

3、建设公告服务平台,提供猎头招聘、人才引进、人才培养以及政策法律咨询。

4、服务海创基地,引进海外高层次人才,加强国家海外高层次人才创新创

业基地建设。

5、其他人力资源服务工作。

四、服务期限

本协议项下的服务期限为【1】年，自 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止。

五、合同价格

本合同价格为 9490000 元整（玖佰肆拾玖万元整）。

六、权利与义务

1、甲方的权利与义务

1.1 区经委受管委会委托，具体负责履行“政府采购活动中委托招标代理”、“确定成交供应商”，“协助代理机构质疑回复”等政府采购招标程序；管委会负责支付本次采购代理服务费用。

1.2 管委会协助乙方获得实施所必需的法律、法规规定的和行政管理等方面的批准、许可、授权。

1.3 管委会按协议条款向乙方支付相关费用。

1.4 管委会有权对乙方的管理服务提出意见和建议，协助乙方不断改善高新区的管理服务。

2、乙方的权利义务：

2.1 在管委会的支持下，保证该项目建设资金按时到位并直接用于项目本

身；接受管委会监督，确保项目按期完成。

2.2 乙方应根据实际服务内容制定各类管理办法或服务细则。

2.3 接受管委会及政府职能部门对乙方的考核，并积极实施各项工作。

七、服务费及支付

1、人力资源运营平台相关服务按年度收取人力资源运营平台服务费（以下简称“服务费”），管理服务费计算标准采用成本加成方式，加成比例为 15%，具体表现为：管理服务费=成本×（1+15%）。

2、管理服务费用结算方式采用按季度预结算，年终总结算的方式。每季度末的次月 15 日前完成上季度预结算，并于次年的一季度前完成上年度总结算，完成结算之日起的 15 日内支付完毕。

3、服务期限内，应根据市场物价指数变化对管理服务费用作相应调整，具体标准以三方另行签订的补充协议为准。

4、特殊情形下，可对本条约定支付时间另行协商。

5、本协议最终支付的合同价款以政府审批实际下拨款项为准。

八、违约责任

1、当事人任一方违反本协议任何约定的，即构成违约。

2、因违约行为造成对方损失的，违约方应向对方承担相应的损失赔偿责任，损失包括但不限于相对方已投入的投资款及相应利息、相对方基于本合作协议的预期利益、律师费等；并应按实际履行原则，继续履行本协议。

九、其他

1、本协议如有未尽事宜，由双方协商后另行签订补充协议解决；如协商不成，可向被告所在地法院提起诉讼。

2、如管委会需乙方提供本协议服务内容以外的其他服务，应就相关事宜与乙方另行签订补充协议。

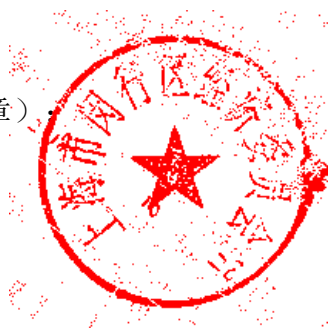
3、本协议一式陆份，各方各执两份，自双方签字盖章之日起生效，每份具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方（盖章）

法人代表：

日 期：



乙 方（盖章）

法人代表：

日 期：

