

驻区单位辅助公共服务的合同

合同统一编号： 11N05509404020265609

甲 方：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

乙 方：上海综保祥人力资源有限公司



2026年10月28日

合同各方：

甲方：中国（上海）自由贸易试验区临港 乙方：上海综保祥人力资源有限公司

新片区管理委员会

法定代表人：唐敏峰（男）

地址：上海市浦东新区申港大道 200 号 地址：中国（上海）自由贸易试验区顺通路 5 号 B 座 201 室

邮政编码：201306 邮政编码：201306

电话：021-68286197 电话：17715006731

传真： 传真：

联系人：林益松 联系人：唐敏峰

依据中华人民共和国有关法律法规，甲、乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，双方就驻区单位辅助公共服务相关事宜达成如下条款，以期共同遵照执行。

第一条 诚实信用合作

甲、乙双方本着诚实信用原则建立合作关系，双方签订本合同之前，均应当向对方出示真实有效的公司主体证明材料，包括但不限于营业执照等有效证件。乙方应在其营业范围内为甲方提供服务，如甲方需要变更、增加或者减少服务内容的，应当以书面形式向乙方提出。经双方协商后可以另行签订补充协议。

第二条 合同期限

服务期限：2026 年 11 月 01 日-2027 年 10 月 31 日。

第三条 服务地点

（一）海关辅助服务项目

服务区域：洋山港区管理中心，位于嵊泗县洋山镇观海西路9号；瑞兴路58号；水芸路980号；海关指定其它区域。

（二）企业政务服务事项辅助服务项目

服务区域：环湖西三路829号

(三) 边检辅助公共服务项目

服务区域：紫荆花路66号

(四) 缉私辅助公共服务项目

服务区域：水芸路980号

(五) 洋山公安辅助公共服务项目

服务区域：洋山公安处大楼

第四条合同价格及付款方式

1. 支付方式：分期付款

合同经双方签订生效后，于每季度终了后第一个月内，由乙方开具25%合同金额的发票送甲方，甲方考核达标并收到乙方发票后，将25%的合同费用汇入乙方开户银行。（考核办法见附件）

2. 服务期内鉴于本项目因政策原因工作量缩减，具体缩减工作量以甲方通知为准，缩减后服务费按实结算。

3. 合同总金额：16836680.31 元人民币（大写：壹仟陆佰捌拾叁万陆仟陆佰捌拾元叁角壹分）（含税）。

第五条服务内容及要求

本项目是为进一步提升洋山特殊综合保税区运行效率和服务水平，拟购买海关、企业政务服务、边检、缉私、公安等安保及文员等辅助类服务。本项目共分为五块内容。

(一) 海关辅助服务项目

1. 服务内容：主要包括在洋山海关各办事窗口、查验场地等处提供协检、辅助类服务。岗位数量：72个。工时：总工时长不少于150336小时。

2. 乙方应根据甲方实际工作需要，派出满足岗位需要的服务人员人数。

3. 服务人员应服从中华人民共和国洋山海关的安排及管理。

(二) 企业政务服务事项辅助服务项目

1. 服务内容：1) 企业服务延伸点人员：承担企业政务服务窗口延伸、业务咨询引导、资料初审辅导等辅助性工作，推动政务服务向基层延伸，致力于打通服务企业的“

最后一公里”，为优化营商环境、激发市场活力、促进区域经济高质量发展提供有力支撑。岗位数量：13个。工时：总工时长不少于27144小时。

2. 乙方应根据甲方实际工作需要，派出满足岗位需要的服务人员人数。

3. 服务人员应服从企业服务延伸点的安排及管理。

（三）边检辅助公共服务项目

1. 服务内容：1) 文员：做好边检机关各部门文件处理、流转、会议准备、行政辅助工作以及上级交班的其他任务，会使用电脑、照相机等设备；2) 辅警警务管理：协助边检机关对出入境人员以及出入境交通运输工具实施边防检查工作，处置各类口岸突发事件。岗位数量：10个。工时：总工时长不少于20880小时。

2. 乙方应根据甲方实际工作需要，派出满足岗位需要的服务人员人数。

3. 服务人员应服从洋山出入境边防检查站的安排及管理。

（四）缉私辅助公共服务项目

1. 服务内容：1) 行政后勤协助：费用报销、资产管理、考勤报表制作等；2) 执法现场协助：巡逻防控、看管押解涉案人员及财物、维护现场秩序等；3) 案件事务协助：信息采集录入、卷宗整理、网络维护等。岗位数量：10个。工时：总工时长不少于20880小时。

2. 乙方应根据甲方实际工作需要，派出满足岗位需要的服务人员人数。

3. 服务人员应服从洋山缉私局的安排及管理。

（五）洋山公安辅助公共服务项目

1. 服务内容：1) 文职辅警：日常办公辅助；2) 交通辅警：特殊综合保税区内道路及卡口，零公里检查站交通疏导，秩序维护，协助民警做好交通事故现场处理。岗位数量：46个。工时：总工时长不少于96048小时。

2. 乙方应根据甲方实际工作需要，派出满足岗位需要的服务人员人数。

3. 服务人员应服从洋山公安的安排及管理。

第六条 甲方权利义务

1. 甲方有权对乙方的各项工作进行指导、监督、检查，并制定相应的服务规范及工作考核细则。甲方有权要求乙方遵照甲方的服务要求提供服务。甲方根据质量考核要求，对乙方的服务质量进行考核，考核情况报甲方管理人员。

2. 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后5个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复甲方。

3. 乙方发生以下情形时，甲方有权向乙方提出书面改进要求、单方调整服务内容或解除本合同，乙方同意按照甲方的书面要求进行处理：

(1) 乙方因自身原因，连续5个工作日不能提供正常服务；或公历年度内累计不能有效提供正常服务的天数达20个工作日的。

(2) 甲方因订立合同时的客观情况发生重大变化，或因经营模式或业务结构调整，而导致撤销相应服务项目的。

4. 甲方有权对乙方进行工作岗位所必需的教育培训。

5. 乙方人员有下列情形之一，甲方可将其退回乙方，乙方应在收到通知之日起7个工作日内及时补充新人员，以确保服务工作的需要：

(1) 严重违反劳动纪律或甲方相关制度的；

(2) 严重失职，营私舞弊的；

(3) 不能胜任工作的；

(4) 有违法或犯罪情形的。

第七条 乙方权利义务

1. 乙方应按本合同规定的服务内容及规范向甲方提供服务，乙方工作人员应遵守甲方的相关制度，认真履行职责，并接受甲方的定期服务质量评估。

2. 乙方应有完善的服务管理制度、岗位责任制度、管理制度等公司制度。突发情况，乙方应即时督查，对乙方工作人员违规行为进行纠正，并提出优化管理方案，提出防范措施。

3. 乙方在工作中严禁违反甲方的工作制度，并自觉接受甲方提出的各种合理化建议。

4. 乙方须将拟派驻甲方的全部工作人员名单、上岗证等相关证明报甲方审核，并将甲方核准的上述材料报驻区单位备案，甲方审核通过并不减免乙方对其委派的工作人员保证符合协议条件的责任。

5. 乙方负责对服务人员教育管理，提高人员素质，适应甲方的业务需要，并对服务人员的执勤情况进行监督检查。

6. 乙方在履行本协议过程中导致其工作人员自身或第三方人身、财产损害的，由乙方负责。涉及到第三方侵害、交通事故等意外伤害事件，甲方协助乙方提供相应证据资料。

7. 乙方对甲方提出的不称职人员应及时查处，并在7天内及时更换。

8. 乙方服务人员因事、因病或其它原因缺勤的，乙方负责调配补充。

9. 由于乙方工作时的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

10. 乙方应与其委派的服务人员建立合法有效的劳动/劳务关系，依法缴纳社会保险或购买相关商业保险，否则因此导致的不利后果由乙方全面承担。

第八条 合同的续签、变更、终止和解除

1. 合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自变更合同条款。因不可抗力致使履行合同成本明显过高的，在不损害对方利益的情况下，可以变更合同条款。但因变更行为造成对方损失的，变更方应当进行赔偿。

2. 合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自终止合同。因不可抗力致使合同无法继续履行的，合同双方均可提出终止履行，但终止行为不得给对方造成合同期利益以外的损失。

3. 合同有效期内，任何一方未经对方同意不得解除合同。任何一方违反法律规定或本合同约定解除合同的，应当承担违约责任。因不可抗力致使合同没有履行必要的，任何一方可以提前解除合同，但提前解除不得给对方造成合同期利益以外的损失。

4. 合同有效期内，经双方协商一致可以解除合同。但合同的解除不影响违约责任条款和纠纷解决条款的效力。

第九条 违约责任

1. 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

2. 因甲方无正当理由不能按合同规定的时间及时支付服务费，每逾期一日，甲方按照应付未付服务费的万分之一向乙方支付违约金，但甲方支付的违约金总额不超过

甲方应付未付服务费用的30%。甲方无正当理由连续拖欠服务费达三个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，并依法追回欠款和违约金。

3. 乙方无正当理由，不能按照约定正常提供服务的，甲方可终止本合同的履行，并要求乙方向甲方支付服务费总额的30%为违约金，上述违约金不足以弥补甲方全部损失的，由乙方补足。

4. 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的10个工作日内按索赔要求支付违约金或赔偿金；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知7个工作日内通知对方，双方应在收到对方的书面通知或答复后尽快协商明确违约责任。

5. 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第十条 争议解决

双方因合同履行发生其他争议时，应优先协商解决，协商不成的可向上海市浦东新区人民法院起诉。

第十一条 其他

1. 如甲、乙双方有超出本合同约定范围的需求（如服务人员要求、工作规范、权利义务等），可以经双方协商后，另行签订补充协议。

2. 考核内容、实施细则按照驻区单位制定的绩效考核办法施行。

3. 本合同文件主要包括如下，均具有同等法律效力：

a) 合同履行过程中洽商、变更等明确各方权利义务的纪要、协议；

b) 合同、合同条款及合同附件；

c) 本次采购招标文件及附件；

d) 本次采购投标文件及附件；

4. 本项目是通过政府购买服务的方式开展相关工作。合同实施期间，甲方将权利及义务全权委托驻区单位，由驻区单位实施管理乙方的具体工作。具体内容及要求将在本合同签订后由甲方、驻区单位及乙方签订三方补充协议。

本协议一式肆份，甲、乙双方各执两份。

5. 其他补充事项：

1. 本合同为中小企业预留合同。

2. 其他补充事项

合同修改：（如有）

（此处为合同签署页）

签约各方：

甲方（盖章）： 自由贸易试验区临港新片区管理委员会

法定代表人或授权委托（签章）：

林益松 2026年10月28日

日期：

乙方（盖章）： 上海林兹祥人力资源有限公司

法定代表人或授权委托（签章）：

唐敏峰 2026年10月28日

日期：

合同签订点：网上签约

附件：

绩效考核办法

为了调动公司员工的工作积极性，激发员工工作热情，提升工作业绩，增强公司的竞争力，保证公司目标的顺利达成，特制定本绩效考核办法。

一、考核对象

所有部门及员工。

二、考核内容与方式

（一）考核时间：每月。

（二）考核工资标准：

1、绩效工资来源；

2、根据当月工作绩效考核结果，确定绩效工资发放比例和具体金额。

（三）考核内容：员工本人当月工作完成情况及综合表现。

（四）考核方式：

1、定性考核：对于工作能力和态度的考核中无法具体量化的部分采取定性考核的方式，即由考核人根据平时工作中对被考核人的了解和被考核人一贯的工作表现，给予评定分值。

2、定量考核：对于考勤、行为纪律和工作业绩中可以量化的部分采取量化考核的方式，按照相关的规章制度予以扣减相应的分值。

3、其他考核：对日常工作有突出贡献或确有立功表现的，酌情予以加分。

三、考核流程

由制定工作计划、执行计划及工作考核三部分组成。

1、制定员工岗位职责；

2、执行岗位工作职责；

3、进行绩效考核；

4、由部门领导进行分级考核，再由总经理最终评定。

四、评分方法

内容		标准
工作态度 (30分)	敬业精神(20分)	工作中尽职尽责，一丝不苟，乐于奉献(10分)
		对工作中的失误，能及时予以纠正和防范(10分)
	责任心(5分)	行动上自身有紧迫感，能主动、迅速完成工作(3分)

		遵守员工守则及职业道德，对工作中失误勇于承担责任（2分）
	团队精神（5分）	积极服从领导安排（2分）
		乐意与他人合作共事，并协助他人工作（2分）
		与其他员工团结一致，不闹矛盾（1分）
工作能力 （40分）	制度流程落实（20分）	保质保量完成工作任务（10分）
		协助做好查验、核对、登记等相关制度规定落实工作（10分）
	沟通联系（10分）	做好现场客户的咨询解释工作（5分）
		协助做好与现场客户的联系沟通（5分）
	文件/物品整理保管（10分）	做好各类报表、单证等的接收、整理、归档、保管工作（10分）
行为纪律 （30分）	恪守职责（20分）	无迟到、早退、中途脱岗、旷工等问题（5分）
		严格遵守公司和用工单位的各项规章制度（5分）
		服从用工单位因工作需要的工作调动和安排（5分）
		遵守用工单位的保密竞业制度，不泄露用工单位的秘密（5分）
	行为规范（10分）	处理问题讲原则、讲方法，以理服人（5分）
		衣着得体，言行举止规范（5分）
奖励		对日常工作有突出贡献或确有立功表现的，酌情予以加分。
合计	100分	

五、业绩面谈

业绩面谈对于落实考核的结果，实现业绩的持续改进和提高，形成良性的业绩管理有至关重要的意义；由人事部负责业绩面谈；

六、投诉与申诉

在业绩面谈后，员工对于自己的考核成绩有异议的可向人力资源部或上级部门进行申诉。可查阅公开的量化指标统计结果，并允许重新计算重复核，如有错误进行修改。

七、考核结果的应用

1、全体员工应以工作岗位要求为基准，结合自身考核情况，根据实际工作情况

等，有效的制定工作计划，积极参与绩效考核。发现工作中的不足之处，努力提高自身素质、工作效率、工作绩效等；

2、考核结果作为晋级、解雇和调整岗位、评定“最佳员工”为依据。