

采购项目名称：高新区市场综合监管平台办公室岗位
服务外包项目

采购项目编号：DCZX2023-ZCCS-FW1102

甲方：西安市市场监督管理局高新区分局

乙方（成交供应商）：西安佰仕达人才服务有限责任公司

丙方：西安高新技术产业开发区行政审批服务局

签订日期：2025年9月22日

甲方：西安市市场监督管理局高新区分局

乙方：西安佰仕达人才服务有限责任公司

丙方：西安高新技术产业开发区行政审批服务局

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方、乙方、丙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

一、外包服务

1. 需求：为确保高新区市场综合监管平台办公室工作的顺利推进，需要配备平台办公室工作人员。

2. 平台办公室工作人员岗位职责及规范：

(1) 具有本科学历，年龄在 35 岁以内，爱岗敬业，遵章守纪，熟悉互联网和计算机相关知识，有较强的文字写作和组织协调能力。

(2) 负责综合监管平台建设领导小组办公室日常工作，包括文件起草、会务准备，整理会议纪要等，督促与协调会议决定事项的落实。

(3) 组织开展有关平台建设规划、方案、制度文件的编制工作，上报领导小组审定。

(4) 熟悉和运用综合监管平台各项功能，配合平台建设单位完成高新区各职能部门“一单、两库、一细则”的信息归集，协调各职能部门完成相关数据的采集和借助平台进行“双随机一公开”工作的开展。

(5) 协调高新区各职能单位，配合平台建设单位完成和实现各信息系统数据的互联互通。

(6) 协助高新区各职能部门，实现信息联动应用、企业“一处失信，处处受限”的信用监管目标。

(7) 了解、掌握综合监管平台发展情况，及时向领导小组反映综合监管平台建设中的重要情况和问题，确保综合监管平台正常运行。

(8) 严格遵守法律法规，自觉维护平台办公室的良好形象。保持仪容仪表端庄大方，着装整洁统一，言行举止和善、得体。

(9) 严格遵守平台办公室有关考勤管理规定，确保工作不受影响。

(10) 根据工作需要，完成平台建设领导小组办公室交办的其他相关工作。

3. 平台办公室工作人员上岗前须接受甲方组织的业务培训和考试，考试合格者方能上岗。

二、外包费用及付款方式

1. 本合同总价款：

(1) 本合同总价款为 399800 元（人民币大写：叁拾玖万玖仟捌佰元整）。

(2) 上述费用包含合同期间工作人员的所有费用，此费用包括工作人员薪酬、社会保险费、补贴、商业保险、乙方管理费及税费等。

2. 支付方式：

(1) 本合同费用由丙方代甲方向乙方支付，合同签订后 15 个工作日内，丙方向乙方支付外包费用年度总金额 30% 的项目启动金，剩余费用丙方应按照年度总金额 20%、30%、20% 的比例在每季度首月 15 个工作日内向乙方支付。

乙方账户信息

账户名称：西安佰仕达人才服务有限责任公司

开户行：光大银行西安唐延路支行

账号：78580188000115409

(2) 乙方在收到款项后 5 个工作日内提供丙方要求的票据给丙方。

(3) 如丙方逾期付款，甲方应向乙方支付违约金。从逾期之日起，违约金以应付款项为基数，按每天 3% 计算，总违约金不得超过应付款金额的 30%。

3. 如遇国家或地方政策调整，乙方有权向甲方申请按照国家和地方政策进行费用调整。

三、服务期限

本合同的有效期限从 2025 年 9 月 23 日起至 2026 年 9 月 22 日，合同期为 1 年。合同期满前三个月内，如双方均未提出书面异议且符合合同服务内容和要求，为了保证服务工作的延续性，可进行续签，续签合同期限不超过两年。

四、权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方应为乙方工作人员提供办公设施设备，培训学习，营造良好的工作环境。

2. 甲方应向乙方安排的外包服务人员提供岗位工作职责说明书，并对其工作职责履行情况进行考核。

3. 甲方对乙方外包服务人员工作不满意，可随时提请乙方无条件更换工作人员，乙方应在 8 小时内做出响应，在不影响工作的前提下，于 15 个工作日内补充人员到位。

（二）乙方的责任和义务

1. 乙方根据国家《劳动合同法》等规定，与提供外包服务的工作人员建立劳动关系，按时支付劳动报酬及社会保险等，同时为外包服务工作人员办理用工登记手续。

2. 乙方根据甲方委托事项进行人员招聘、岗位培训、心理辅导、团队建设并对外包服务工作人员个人档案进行管理。

3. 乙方应根据甲方的要求，建立并完善内部考核管理制度。

4. 乙方服务外包工作人员的管理由乙方负责。甲方安排乙方外包服务人员从事工作职责以外的工作，需征得乙方同意。

5. 乙方负责处理外包服务工作人员的劳动争议事宜，并承担劳动稽查部门对工作人员社会保障的各项稽核责任。

6. 乙方外包服务人员有任何影响甲方正常工作的行为，乙方管理人员应在 1 小时内到达处理。

7. 乙方所派外包服务人员患病，或因工受伤，或死亡，或发生工伤事故的，按照国家《劳动合同法》规定由乙方负责办理医疗、工伤保险的理赔。非因工伤引起外包服务人员伤亡的，按国家法律法规处理。

8. 乙方应加强外包服务人员的廉政教育、安全生产教育，不得从事违纪、违法活动，不得私自从事其他与本合同无关的活动。

9. 在服务期间，乙方及其外包服务人员需保证所使用设施的完好、完整，若由于操作或使用不当造成设备损坏或丢失，须原价赔偿。

10. 在合同执行期内，若乙方不能满足甲方增加的与本合同内容相关的业务，需提前 15 天书面告知甲方。

（三）丙方的责任和义务

丙方在本合同项下仅有付款义务，除付款外甲乙双方按照合同约定的各自权利义务予以履行。

五、服务地点

甲方指定地点。

六、保密条款

甲乙丙三方在项目执行过程中获得的信息以及基于双方约定的其他保密的资料、文件及信息，甲乙丙三方应予以严格保密，未经权利方许可不得向任何第四方泄漏，并且在本合同终止后，也不得向任何第四方泄漏。

七、违约责任

（一）乙方无故未按照合同约定以及甲方要求安排劳务人员，给甲方造成任何损失，甲方有权追究乙方的违约责任并要求立即赔偿，若乙方给甲方造成的损失超过合同金额 30%，甲方有权除要求赔偿外还可以单方解除合同。

（二）如因乙方工作人员过错造成甲方损失的（包括但不限于经济损失、声誉损失、商誉损失等），甲方有权要求乙方向甲方进行赔偿，乙方可向当事人进行追偿。

八、争议解决

1. 本合同如有未尽事宜，双方本着友好协作的原则，协商解决。
2. 本合同在执行过程中所发生的争议或与本合同有关的一切争议，首先应由甲乙丙三方友好协商解决。若协商不成时，甲乙丙三方均可向甲方所在地人民法院提请诉讼。

九、不可抗力

1. 合同三方中的任何一方，由于战争或严重的水灾、火灾，台风和地震等自然灾害，而影响合同执行时，则延长履行合同的期限，延长的期限相当于不可抗力事故所影响的时间。

2. 受不可抗力影响的一方在发生不可抗力时，应尽快将发生不可抗力事故的情况以电传或电报通知对方，并于七天内将有效证明文件提交给另一方进行确认。

十、合同的生效、解除及终止

1. 本合同的执行中，对其条款的任何变更、修改和增减，都须经双方协商同意并签署书面文件，作为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙丙三方签字盖章后生效。本合同一式陆份，甲乙丙三方各执贰份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

甲方：(盖章)



法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

乙方：(盖章)



法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

李悦



丙方：(盖章)



法定代表人或委托代理人：(签字或盖章)

李悦