

# 巴马瑶族自治县康养产业人 力资源服务分园建设

## 服 务 合 同

合同编号:

甲 方: 巴马瑶族自治县人力资源和社会保障局

乙 方: 河池丽影文化传播有限公司



项目名称：巴马瑶族自治县康养产业人力资源服务分园建设

项目编号：CZC2025-C3-270039-GXRY

甲方（采购人）：巴马瑶族自治县人力资源和社会保障局

乙方（成交供应商）：河池丽影文化传播有限公司

根据巴马瑶族自治县康养产业人力资源服务分园建设项目的评标结果，甲方接受乙方为本项目成交供应商，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. 工作内容及期限

1.1 项目名称：巴马瑶族自治县康养产业人力资源服务分园建设；

1.2 工作内容：详见附件；

2. 服务费金额

2.1 本合同服务金额为（大写）人民币贰佰伍拾叁万元整（¥2530000.00元）。

2.2 上述服务总值是完成项目的含税全包价。

3. 提交成果文件时间和地点

3.1 提交成果文件时间：    /    /    ；

3.2 提交成果文件数量：    /    ；

3.2 提交成果文件地点：    /    。

4. 服务费支付

4.1 付款形式：银行转账支付。

4.2 付款方式：项目采购合同生效之日起10个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的30%作为预付款；剩余经费根据年度完成分值进行支付服务费，每年度结算一次款。（由项目工作领导小组组成考核小组负责对本次服务运营工作进行全程监督检查，对乙方考核期内工作完成情况按年度进行考核验收，项目总金额的30%作为项目预付款，除项目预付款外，剩余经费根据年度完成分值进行支付服务费，每年考核总分为100分，运行考核验收表详见附件一。2026年2月前组织第一次验收，验收达标最高可支付剩余经费的60%；其余剩余经费第二年验收达标全部支付，不达标的按规定支付。每年支付服务费的具体标准如下：考核评分在85分(含)以上的，全额支付该年度服务费用；考核评分在75分(含)-84分(含)的，支付该年度服务的80%费用；考核评分在60分(含)-74分(含)的，支付该年度服务的50%费用；考核评分在60分以下的将终止服务合同不给予支付年度服务费）。

5. 权利保证

5.1 乙方应保证所提供的服务不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

5.2 乙方应按竞争性磋商文件规定的时间完成本项目。

5.3 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供。

5.4 给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

## 6. 质量保证

6.1、乙方所提供的服务必须与竞争性磋商文件及竞争性磋商响应文件所承诺的相一致。

6.22、乙方所提供的服务质量应达到竞争性磋商文件的要求和承诺的质量要求。

## 7. 违约责任

7.1 甲方逾期支付乙方相关费用的，应每日按合同价万分之八向乙方支付违约金。

7.2 若因甲方原因造成编制工作拖延，使乙方不能在合同规定的期限内完成编制工作的，时间顺延，并应给予乙方适当的经济补偿，补偿金额由甲乙双方协商确定。

7.3 因甲方原因单方面解除合同的，甲方应向乙方支付合同价总值百分之二十的违约金。

7.4 乙方逾期交付成果文件的，乙方须每日按合同价万分之八向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十五个工作日不能提供成果文件的，甲方有权解除本合同。乙方因逾期提交成果文件或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价总值百分之二十的违约金。

7.5 由于不可抗力的因素造成项目编制工作不能在规定期限内完成的，乙方工作时间顺延，乙方不承担违约责任。

## 8. 不可抗力事件处理

8.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

8.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

8.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 9. 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可依法向合同签订地有管辖权的人民法院提起诉讼。

10. 合同生效及其它

10.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

10.2 本合同执行过程中的未尽事宜，双方应本着实事求是、友好协商的态度加以解决。  
双方协商一致的，签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

10.3 下列合同附件作为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 《成交通知书》；
- (2) 《项目要求及说明》；
- (3) 其他与本合同相关的资料。

10.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

10.5 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。



甲方：（盖 章）巴马瑶族自治县人力资源和社会保障局

法定代表人：

或委托代理人：

地 址：河池市巴马瑶族自治县寿乡大道746-1号

电 话：0778-6212137

传 真：

邮政编码：

开户银行：中国农业银行广西河池市巴马瑶族自治县支行

银行帐号：20529101040022806

签订日期：2025年 07月 15日

乙方：（盖 章）河池丽影文化传播有限公司

法定代表人：

或委托代理人：

地 址：河池市宜州区庆远镇城南兴隆商业小区D栋7号

电 话：0778-3210520

传 真：

邮政编码： 546300

开户银行：中国建设银行股份有限公司宜州中山路支行

银行帐号：45050169715300000113

签订日期：2025年 07月 15日



**附件 1**

序号	服务名称 (标的名称)	数量	▲一、技术要求
1	巴马瑶族自治县康养产业人力资源服务分园建设	1 项	<p><b>(一) 开展产业园规划服务</b></p> <p>紧紧围绕巴马县人力资源服务业发展实际及产业园建设目标要求，开展产业园规划工作，为园区功能布局规划、产业招商政策制定、发展定位、配套服务等提供专业咨询服务，并提供产业园整体布局和规划设计框架方案，按照规划完善产业园功能建设。</p> <p><b>(二) 开展产业园对外招商活动</b></p> <p>通过客户寻访与商务合作洽谈，聚集 10 家以上人力资源企业服务园区，引进不少于 3 家县内外优质人力资源服务机构入驻产业园。同时创建入驻创业实体不少于 15 个的孵化基地并达到验收标准。</p> <p><b>(三) 开展产业园品牌推广和政策宣传服务活动</b></p> <p>根据产业园定位及目标，开展产业园品牌形象识别的设计建设与推广工作，同时利用产业园门户网站、微信公众号、电视、报刊、知名网站等各种内外宣传媒体及渠道平台，开展产业园品牌及重点企业的宣传推广。</p> <p><b>(四) 开展产业园日常运营管理服务</b></p> <p>1. 建立产业园运营体系。制定和施行园区运营计划、管理办法、考核制度、退出机制；制定和实施招商、宣传、客户服务的管理规范及流程；协助物业做好基础设施维护、安全管理等工作。</p> <p>2. 协助编制产业园运营管理资金计划。配合做好产业园年度日常经营预算和专项资金计划。</p> <p>3. 开展产业园日常管理服务。公共服务平台的运行和管理招商推介</p>

		<p>宣传、入驻答疑、入驻评审、组织签约、日常企业走访及情况调查、产业园管理、参观采访等宣传接待、物业管理公司的对接。</p> <p>4. 开展入驻企业管理服务。为入驻人力资源服务机构提供政策咨询服务、产业对接、资源对接活动的举办、入园企业的服务推广、网络信息化服务、行业协会服务、法律服务、金融服务、入园企业的培训服务等。</p> <p>5. 开展交流活动。定期组织产业园入驻企业至全国知名机构考察交流，学习先进经验，拓宽视野。定期举办公益性课堂师资、交流活动、与驻粤劳务服务站对接活动、组织人力资源服务从业人员及企业人力资源管理人员培训活动等。</p> <p>6. 建设信息化平台并管理和运营。利用信息化智能化服务方式，强化产业园日常运营管理，为入驻人力资源服务机构提供高效便捷服务。建设人才、企业供求两端数据库及建设线上人力资源服务产业园。</p> <p>7. 搭建服务平台。搭建全方位的人力资源服务体系，开设“线上线下服务”，促进优质服务资源跨区域配置和向农村、重点群体延伸。</p> <p><b>（五）服务提供方职责</b></p> <p>1. 负责配齐产业园管理服务团队。</p> <p>（1）人员管理：根据采购人要求完善运营管理团队组织架构，配备专职工作人员不少于4人，长期、稳定入驻产业园开展办公，负责产业园总体运营、软硬件设施管理维护、日常业务。</p> <p>（2）安保管理：根据采购人要求负责监督、协助物业管理公司做好门岗值勤，场地和设施设备安全防范、巡查、监控管理维护公共区域秩序，协调车辆停放管理等工作，监督物业管理方做好场地保卫等工作。</p> <p>（3）消防管理：根据采购人要求负责监督、协助物业管理方做好全部消防设施设备的使用和管理，监督、协助物业管理方做好消防安全监控、巡查、值班，及火灾的报警和救助工作，并制定完善的监督与管理制度。对突发事件有应急处理程序计划和措施，协助保护</p>
--	--	---

		<p>现场。</p> <p>(4) 环境管理：根据采购人要求负责监督、协助物业管理公司做好所有区域及各类设施设备的清洁卫生等工作，各类绿化、绿植的日常养护和管理管理工作。</p> <p>(5) 场地管理：根据采购人要求统筹协调各功能区域及设施设备使用，配合提供会议、展览、学术交流、项目路演等活动相关的一切服务，做好设施设备使用登记工作；</p> <p>(6) 资料管理：根据采购人要求负责运营管理过程中各项资料的收集、编目、归档和管理。</p> <p>(7) 保密管理：根据采购人要求签订保密协议，健全安全防范内控机制，严禁泄露人才信息、涉密工作信息。否则，采购人有权追究成交人法律责任。</p> <p>2. 负责产业园规划的组织工作。根据巴马县人力资源服务业发展实际及产业园建设方案要求，组织专业团队做好产业园建设规划工作，提供产业园整体布局和规划设计框架方案，包括园区功能布局规划、产业招商政策制定、发展定位、配套服务等内容。</p> <p>3. 负责完善产业园区公共服务区、招聘区、展示区及孵化企业区等 4 个区功能建设及服务设施。按照产业园整体布局和规划设计框架方案要求，负责完善产业园区公共服务区、招聘区、展示区及孵化企业区等 4 个区功能建设及服务设施工作。</p> <p>4. 负责对外招商活动的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。通过客户寻访与商务合作洽谈等渠道，集聚各类人力资源服务企业及人力资源服务业产业链相关企业 10 家以上，引进不少于 5 家县内外优质人力资源服务机构入驻产业园。开展招商展会不少于 2 场/年、赴巴马县以外招商活动不少于 2 场/年。创建入驻创业实体不少于 15 个的孵化基地并达到验收标准。</p> <p>5. 负责产业园品牌推广和政策宣传工作的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。利用产业园门户网站、微信公众号、电视、报刊、知名网站等各种内外宣传媒体及渠道平台，开展产业园品牌的宣传推广服务工作。其中微信公众号发布消息不少于 100 条以上/年，制</p>
--	--	---

		<p>作产业园公共宣传视频 1 条/年（不少于 4 分钟），招商宣传册 1 套不少于 800 份（内容不少于 24P）。</p> <p>6. 负责产业园日常运营管理服务工作。</p> <p>（1）负责建立产业园运营体系。负责制定和施行园区运营计划、管理办法、考核制度、退出机制；制定和实施招商、宣传客户服务的管理规范及流程；同时协助物业做好基础设施维护、安全管理等工作。</p> <p>（2）协助采购方编制产业园运营管理资金计划。配合采购方做好人力资源服务产业园年度日常经营预算和专项资金计划工作。</p> <p>（3）负责产业园日常管理服务工作。包括：公共服务平台的运行和管理、招商推介宣传、入驻答疑、入驻评审、组织签约、日常企业走访及情况调查、产业园管理、参观采访、宣传接待、物业管理公司的对接等。</p> <p>（4）负责入驻企业管理服务工作。为入驻人力资源服务机构提供以下专业性服务工作，包括：政策咨询服务、产业对接资源对接活动的举办、入园企业的服务推广、网络信息化服务、行业协会服务、法律服务、金融服务、入园企业的培训服务等服务。</p> <p>（5）负责各项交流活动的组织、宣传、实施及后续跟踪反馈服务。定期组织产业园入驻企业至全国知名机构考察交流，学习先进经验，拓宽视野。定期举办人力资源行业相关论坛或培训活动。包括举办公益性人力资源服务行业、人才服务管理等相关专业 4 场/年（每场 20 人以上）、巴马县内重点产业园区业务、商协会人力资源服务供需对接活动 4 场/年，组织人力资源服务从业人员及企业人力资源管理人员培训，不少于 50 人/年，累计每人接受培训时间不少于 1 天。</p> <p>（6）负责建设信息化平台并管理和运营。按照“一园三库”总体框架（人才库、企业库、职位库），搭好人才、企业供求两端数据库及建设线上人力资源服务产业园。在产业园设立数字化立体人才看板、企业信息、就业创业成果等展示区，把数据、趋势、预警通过直观、动态的形式予以展示，及时掌握调用人才规模、分布区域、所属行业、职位需求、项目对接、产业情报、产学研合作等信息。</p>
--	--	---

		<p>包括线上线下宣传平台、平台运营版块设置、园区 VI 体系等。</p> <p>(7) 负责搭建服务平台。搭建全方位的人力资源服务体系，促进优质服务资源跨区域配置和向农村、重点群体延伸。开设“线上零工市场”，建立零工“即时快招”服务模式，设立零工信息快速发布通道，拓展招聘对接形式，简化求职登记流程，分职业（工种、岗位）现场对接洽谈，即时确认结果，促进供需快捷匹配。</p> <p>(8) 协助培育地方劳务品牌。参与劳务品牌的创建工作，为劳务品牌项目提供创业指导、投融资等专业支持，推动劳务品牌转型升级、向价值链高端延伸。。</p> <p>7. 负责园区场地使用租赁并收集入园企业物业、水电费用，保障产业园正常运营。</p> <p>8. 逐一对标服务内容，定期报告产业园运营情况工作绩效，并形成工作情况台账（含相关佐证材料），每半年将台账报送采购方，12月底报送年度情况。</p> <p>9. 完成园区运营相关的其他工作及采购方委托的其他临时事务性工作（如孵化基地创建运营等）。</p>
--	--	--

附件 2

巴马县旅游和康养产业人力资源服务分园运营考核评分表

序号	分类	考核内容	评分标准	分值	得分
1	运营管理	团队建设	配备专职工作人员人数不少于 4 人（2 人学历为本科以上，2 人为大专以上），长期、稳定入驻产业园开展办公，负责产业园总体运营、软硬件设施管理维护、日常业务。未按要求配备管理团队，每少 1 人扣 1 分；每少 1 个学历未达标扣 1 分；未按要求建立团队管理体系及培训体系扣 1 分。	5	
		建立产业园运营体系	制定园区运营的运营计划、管理办法、招商体系、退出机制等，并提供台账得 3 分。	3	
		招商引资	通过客户寻访与商务合作洽谈，开展招商展会不少于 2 场/年、赴巴马以外招商活动不少于 2 场/年。每少 1 场扣 0.5 分。	2	
		开展产业园日常管理服务	公共服务平台的运行和管理、招商推介宣传、入驻答疑、入驻评审、组织签约、日常企业走访及情况调查、产业园管理、参观采访、宣传接待、物业管理公司的对接等。提供台账或佐证材料得 8 分。	8	
		开展入驻企业管理服务	为入驻人力资源服务机构提供以下专业性服务工作，包括：政策咨询服务、产业对接资源对接活动的举办、入园企业的服务推广、网络信息化服务：行业协会服务、法律服务、金融服务、入园企业的培训服务等。提供台账或佐证材料得 8 分。	8	
		场地保障	根据产业园建设合理规划场地面积、办公环境、硬件设施、公共配套功能区等。协助物业做好基础设施维护、安全管理等工作。提供台账或佐证材料得 5 分。	5	
2	平台建设	建立“一园三库”人力资源数据库	建立包括人才库（5000 人）、企业库（300 家）、职位库（2000 个）的人力资源数据库，第 2 年增长 50%。相关功能齐全得 3 分；数据及时更新与维护得 3 分。	6	
		线上人力资源产业园开发和运营	建立线上产业园信息平台，搭建供需匹配线上平台、展示交流平台、品牌推介平台。相关功能齐全得 3 分；开展信息平台日常维护定期更新，并将数据导入“数字人社”系统得 3 分。	6	

		搭建县、乡、村三级服务体系	搭建县、乡、村三级综合全方位的人力资源服务体系，每个乡镇建成1个镇级、1个村级就业服务站示范点。第一运营年度完成50%，第二运营年度完成100%。每年度完成得5分，未完成任务的按比例得分。每增加1个村级服务平台且正常运行加0.5分。	5	
		开设“线上零工市场”	建立零工“即时快招”服务模式，设立零工信息快速发布通道，拓展招聘对接形式，简化求职登记流程，分职业（工种、岗位）现场对接洽谈，即时确认结果，促进供需快捷匹配。相关功能齐全得3分；数据及时更新与维护得3分。	6	
3	活动与培训	开展公益性人力资源行业相关线下交流活动	举办公益性人力资源服务行业、人才服务管理等相关专场2场/年（每场20人以上）。每少1场扣1分。	4	
		开展人力资源供需对接会，促进供需各方对接合作，促进交易	巴马县内重点产业园区业务、商协会人力资源服务供需对接活动2场/年。每少1场扣0.5分。	3	
		开展人力资源相关业务培训活动，提升企业用工合规和人力资源管理水平	组织人力资源服务从业人员及企业人力资源管理人员培训，不少于50人/年，累计每人接受培训时间不少于1天。未完成任务的按比例得分。	5	
4	品牌打造	打造VI体系	设立数字化立体人才看板、企业信息、就业创业成果等展示区。相关功能齐全得2分；数据及时更新与维护得2分。	4	
		政策宣传	每年不少于50篇文章发布。30篇以下不得分，30-39篇得1分，40-49篇得2分，50篇以上得3分。	3	
		品牌推广	打造有园区标识的品牌体系，包含宣传册、机构介绍、纪念品等。制作产业园公共宣传视频一条/年（不少于4分钟），招商宣传册一套不少于800份（内容不少于24P）。每个运营年度更新园区视频及宣传册，否则不得分。	3	
5	经济社会效益	机构入驻	系统引进招聘、派遣、外包、猎头、培训等各种业态的人力资源服务机构。  第一运营年度集聚各类人力资源服务企业及人力资源服务业产业链相关企业5家以上，引进各类人力资源服务机构等不少于2家，第二运营年度集聚各类人力资源服务企业及人力资源服务业产业链相关企业累计10家以上，引进各类人力资源服务机构等累计不少于3家。每年度完成得8分，未完成任务的按比例得分。	8	

		服务企业及劳动力人数	每年服务企业 50 家以上，新增企业用工 100 人以上。	8	
		产值情况	实现累计产值 0.2 亿元。第一运营年度产业园年产值达 0.1 亿元，第二运营年度产业园年产值达 0.2 亿元。每年度完成得 8 分，未完成任务的按比例得分。	8	
6	满意度测评	入园机构满意度	通过现场问卷调查方式由入驻机构对运营单位进行服务评价。最高加 3 分。		
		甲方满意度	由人社局相关工作人员组成的考核小组打分。最高加 3 分。		
7	加分项	媒体报道	产业园获国家、省级、市级媒体报道，每项分别加 3 分、2 分、1 分，最高加 3 分。		
		荣誉奖项	产业园获得国家、省级、市级推广经验成效，每项分别加 3 分、2 分、1 分，最高加 3 分。		
		引优加分	在完成任务的基础上，产业园成功引入全国百强或优质机构，每超出任务一家加 2.5 分，最高不超 5 分。		
		专项活动	甲方和乙方商定，以产业园为基础进行的专项活动，或者承接市级或者甲方认可的部门进行的专项事项，每项 3 分。		

100