

梧州市自治区级零工市场运营服务及梧州
金牌就业管家“家门口”服务站（万
达广场）运营服务政府采购合同

采购计划号：WZZC2025-C3-01881

合同编号：WZZC2025-C3-990201-XYGS

分标 2：梧州金牌就业管家“家门口”服务站（万
达广场）运营服务

采购人：梧州市人力资源和社会保障局

供应商：广西益智启程人力资源有限公司



政府采购合同

采购计划号：WZZC2025-C3-01881

合同编号：WZZC2025-C3-990201-XYGS

采购人（甲方）：梧州市人力资源和社会保障局

供应商（乙方）：广西益智启程人力资源有限公司

项目名称：梧州市自治区级零工市场运营服务及梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务,分标2：梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）运营服务

项目编号：WZZC2025-C3-990201-XYGS

签订地点：梧州市人力资源和社会保障局

签订时间：2025年9月2日

本合同为中小企业预留合同：是。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 项目概况

一、服务费用

合同总金额为贰拾万零柒仟元整(¥207000.00)。

合同总金额包含包括但不限于标的服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试(如有)、员工工资、保险、印刷、广告宣传、利润、税费、采购代理服务费等项目整体实施过程中其他有可能发生的一切费用，采购人不再支付任何费用。

二、服务期限

服务期限：自 2025 年 9 月 3 日起至 2026 年 9 月 2 日止。

三、服务内容

详见磋商文件第三章采购需求。

第二条 甲方对乙方员工及乙方的考核

一、对乙方业务的考核标准由甲方指定，具体标准详见附件。

二、考核周期：每 3 个月为一个考核周期，具体起止时间以签订的服务合同为准。

三、由于员工辞职、产假、休病事假等各种原因造成用工岗位空缺的，乙方应在空缺 5 个工作日内补充人员到岗。

第三条 甲乙双方权利和义务

一、甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方对违反协议有关条款的行为提出书面意见，并要求乙方 7 日内予以改正；甲方对乙方员工的安排可以提出建议和要求，对不符合岗位需求的，可要求乙方更换，并就更换原因提供书面材料。

2. 甲方有权对乙方提供服务内容和质量进行考评。

3. 对不服从工作安排、工作不负责或因为工作失职给甲方造成不良影响的乙方员工，甲方有权书面通知乙方于限期内进行调换或辞退。

4. 甲方有权检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5. 因乙方违反双方签订的合同(或协议)，不能满足甲

方正常服务需求，给甲方造成工作不便或不良影响的，甲方有权终止合同(或协议)并要求乙方承担违约责任，乙方应无条件接受。

6. 甲方因业务工作范围或管理项目增加或减少，经双方核定确定有关费用。

7. 甲方不得要求员工从事违规、违章操作和危害公益的工作。如因违规、违章操作和危害公益行为给乙方或员工造成损害，甲方应赔偿由此而产生的经济损失并承担一切后果。

二、乙方权利和义务

1. 乙方应设立专职现场管理人员处理日常人力资源服务事务(包括与员工沟通、满意度调查、政策咨询、答疑解惑等),与甲方随时保持沟通和交流,针对甲方或员工提出的需求或建议整理报告形式递交至甲方,并将其管理制度及办法抄送甲方备案。

2. 乙方应按国家等相关法律法规,与员工签订劳动合同及相关保密协议,并履行相关用工手续,严格考核,对特殊岗位做到持证上岗,为甲方提供优质服务。

3. 乙方按月支付员工工资待遇;乙方应按时足额向员工支付劳动报酬,按时足额为员工缴纳各项社会保险费,无正当理由不得克扣、拖欠员工的工资或各项社会保险,由此造成的劳动、民事等纠纷由乙方负责。

4. 乙方负责员工社会保险缴费、年审、稽核、变更、转移合并、待遇办理、最新流程咨询和解读。

5. 乙方应保守与甲方业务有关的资料和信息,不得以任何方式泄露。因乙方或其员工工作失职或故意造成甲方

损失的，由乙方及其员工对甲方的损失承担连带责任。

6. 乙方员工因个人原因发生的治安和刑事案件由乙方负责处理。

7. 乙方必须加强对员工进行安全生产(工作)教育，防止工伤事故的发生，如发生工伤事故，由乙方负责处理。凡符合《工伤保险条例》规定被认定工伤的，应由乙方依法承担赔付责任。工伤和工亡处置及其待遇办理、承担员工工伤期和工亡事故应由乙方承担的工伤法律和经济补偿责任。

8. 负责劳动争议处理，并承担相应的法律风险与经济责任(符合法律法规规定解除或终止劳动关系产生的经济补偿)；凡乙方违反《中华人民共和国民法典》等相关法律法规给员工造成实际经济损失乙方应依法承担赔偿责任。

9. 乙方负责组织和实施招聘岗位员工的岗前培训。

10. 国家法律法规，政策规定应由乙方承担的其他责任和义务。

11. 其他人力资源管理相关事宜。

第四条 服务活动成果检查验收

由采购方组织市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前3天，按照《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核，运营服务考核表详见附件。

第五条 付款方式

费用支付与周期考核结果挂钩。启动资金在合同签订月按合同总金额的20%预付，余下费用按4个周期平均分摊。周期考核优秀（90分及以上）支付当期100%服务费；

周期考核优良（80分～89.99分），支付当期90%服务费；
周期考核合格（70分～79.99分）：支付当期80%服务费；
周期考核基本合格（60分～69.99分）：支付当期70%服务费；
周期考核不合格（60分以下），不支付当期服务费。
除以上项目费用外，采购方不再另行支付运营服务提供方任何费用。合同到期后，本项目运营服务提供方应确保场点的设施及设备完整完好，并移交给后续运营服务提供方。

第六条 履约保证金：本项目不需要缴纳履约保证金。

第七条 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 违约责任

除不可抗力原因外，本合同履约中任何一方违约，导致本合同不能履行或不能完全履行时，除守约方有权按照本合同约定内容向违约方主张全部权益外，违约方应当给守约方赔偿全部损失。

第九条 不可抗力事件处理

一、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。

二、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。

三、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。

第十条 合同争议解决及诉讼

一、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

二、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其他

一、合同经双方法定代表人或者其委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

二、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经相关部门审批，并签订书面补充协议报相关部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

三、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。

第十二条 其他事项

一、合同期内，因政策或其他原因，甲方提出终止合同，乙方应无条件接受，并且不得向甲方提出任何形式的索赔。

二、合同期内，若因服务范围或外包岗位变化需增加或减少费用时，由双方协商议定，另签订补充协议。

三、其它未尽事宜，由双方协商解决，若协商不成，任何一方可向甲方所在地仲裁委员会裁决或到人民法院提起诉讼。

第十三条 签订本合同依据

- 1、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者

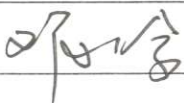
为准。

第十四条

本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：梧州市人力资源和社会保障局 (章)  2021 年 9 月 2 日	乙方：广西益智启程人力资源有限公司 (章)  2021 年 9 月 2 日
单位地址：梧州市长洲区西堤三路 11 号 1-4F	单位地址：梧州市藤县藤州镇体育西街 5-2 号 
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人： 	委托代理人： 
电话：15878439419	电话：18807745552
开户银行：中国银行梧州市新兴三路支行	开户银行：广西北部湾银行股份有限公司 藤县藤州大道支行
账号：622357503579	账号：805162411400002
邮政编码：543000	邮政编码：543300

附件:

梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核内容

一级指标	二级指标	考核方式
(一)服务保障和站点管理(共6分)	有合适的就业服务场所。服务站功能设备齐全,配备必要的电脑、办公桌、电子显示屏(发布信息)、休息座椅、饮水设备、空调、通风系统等办公和便民服务设施设备。设置服务前台、招聘洽谈区、信息发布区、政策咨询区、便民服务区、自助服务区等区域。统一标识,制定首问负责制、限时办结制、一次性告知等工作管理制度,明确公共服务事项清单,规范服务流程及文明用语等。	实地考察。共3分,每缺1个事项扣1分,扣完为止。
	安排不少于2名工作人员(其中至少一名为专职人员)常驻“家门口”就业服务站开展就业服务工作。专职人员学历需在大专及以上,熟悉电脑操作及文档、表格编辑,能熟练使用粤语、普通话进行交流。	实地考察。共3分,安排不少于2人得3分,每少配1人,扣1.5分。扣完为止。
(二)劳动力信息摸排和岗位归集服务(共12分)	对辖区及周边用工主体开展实地走访,摸排用工主体招聘岗位需求,采集有招聘需求的用工主体及求职者的信息,每周收集涉招聘信息用工主体不少于100家次;收集涉求职信息对象不少于300人,采集岗位信息不少于1000条,每天下班前同步录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序,同时把“乐业梧州”小程序“零工市场”模块相关数据录入到广西“数智人社”系统。	实地考察。共12分,每周收集涉招聘信息用工主体不少于100家次,每少于5家次扣1分;录入广西“数智人社”系统和“乐业梧州”小程序少于1000条时,每少于50条扣1分;收集少于300人的求职信息时,每少于20人扣1分,扣完为止。
(三)用工登记和岗位信息发布服务(共10分)	为用工主体提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务,每周登记用工主体不少于100家。通过线上宣传、线下专区招聘、站点推广服务等方式,为用工主体宣传岗位信息,每周宣传不少于10次。	实地考察。共10分,每周登记用工主体不少于100家,每少1家扣1分;岗位信息宣传每周低于10次时,每少1次扣1分,扣完为止。
(四)求职登记和岗位推荐服务(共15分)	为辖区群众提供免费的求职登记服务,引导求职人员进行基本信息、就业需求、培训需求等基本情况的登记,为求职人员提供岗位推荐等精准服务,并同步提供职业指导服务,每周收集不少于300人的求	实地考察。共15分,根据中标服务提供的求职人员花名册、求职登记表及岗位推荐服务等佐证材料。每周收集少于300人的求职人员信息时,每少10人扣1分,扣完为止。

	职人员信息。	
(五) 重点群体就业帮扶服务 (共 10 分)	摸排、收集、登记辖区失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业未就业高校毕业生等重点群体人员信息，并对其进行身份标识，通过精准岗位推荐和帮扶，协助做好社区内重点群体就业帮扶服务。	实地考察。共 10 分，未开展服务扣 10 分。
(六) 职业技能培训服务 (共 5 分)	每周期更新不少于 3 次职业技能培训项目计划和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，支持就业人员就近参加技能提升培训，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐，提升求职者就业能力。	实地考察。共 5 分，每周期更新每少 1 次扣 1 分；根据服务的工作台账、图片、登记花名册等佐证材料，并通过现场检查核准，未开展登记和推荐服务扣 2 分，扣完为止。
(七) 公共就业活动服务 (共 15 分)	参与各类公共就业服务活动，每周期不少于 6 场次；到街道、社区、小区等推送岗位信息每周期不少于 10 次，促进站点周边群众提升就业意识，实现充分就业。	实地考察。共 15 分，查看相关工作台账，每周期参与各类公共就业服务活动中，每少 1 场次扣 1 分；每周期开展推送岗位信息中，每少 1 次扣 1 分，扣完为止。
(八) 跟踪回访服务及成效 (共 20 分)	对已推荐岗位的求职人员进行跟踪回访服务，对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位不少于 3 次，推动求职成功就业人数比例不低于 20%。	查看台账。对于推荐不成功的求职者，继续推荐岗位每少 1 次扣 2 分，推动求职成功就业人数比例每低于一个百分点扣 1 分，扣完为止。
(九) 宣传推广服务 (共 7 分)	印制政策、用工信息等宣传资料，每周期向各类求职人员发放不少于 1500 份。	实地考察。查看相关工作台账。每少 100 份扣 0.5 分，扣完为止。
(十) 加分项目	工作成绩成效突出，被媒体正面报道；在目标任务基础上超额完成目标任务的；发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的；工作得到委托方认可的。	1. 中央媒体正面报道，一次加 3 分；2. 省领导批示、省级媒体正面报道，一次加 2 分；3. 发展一项劳务品牌，加 2 分；4. 在就业服务质量提升方面有工作亮点或突出成效的，经委托方认可的，给予加分，一项工作加 2 分；5. 求职成功就业人数比例达到 20% 时，在此基础上，每增加 5 个百分点，加 1 分。以上项目加分合计最高不超过 20 分，加分后本项目总分最高不超过 100 分。
(十一) 扣分项目	被群众或企业投诉，影响政府形象的；考核工作提供虚假材料或数据的；开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被正式投诉，核查属实，出现一次减 2 分；2. 考核材料弄虚作假影响考核的，每次扣 10 分；3. 开展业务过程中造成不良影响的，一次最低扣 5 分，造成重大影响的，可以直接定为考核不合格，直至终止合作；不良影响程度由委托方认定。以上项目扣分合计最高不超过 20 分。
考核说明： 每 3 个月为一个考核周期，费用支付与周期考核结果挂钩，由市就业服务中心组织有关科室人员组成考核组，于每周期结束前 3 天，按照《梧州市金牌就业管家“家门口”服务站（万达广场）第二期运营服务考核表》采用百分制评分进行考核。启动资金在合同签订月按合同总金额的 20% 预付，余下费用按 4 个周期平均分摊。周期考核优秀（90 分及以上）支付当期 100% 服务费；周期考核优良（80 分~89.99 分），支付当期 90% 服务费；周期考核合格（70 分~79.99 分）：支付当期 80% 服务费；周期考核基本合格（60 分~69.99 分）：支付当期 70% 服务费；周期考核不合格（60 分以下），不支付当期服务费。		

政工人員

111