

宁波前湾新区人才市场综合服务外包项目委托运营合同

编号：

甲方：（采购人）宁波前湾新区人力资源和社会保障局

乙方：（成交人）宁波东方人力资源服务有限公司

甲、乙双方根据宁波前湾新区人才市场综合服务外包项目磋商结果，确定宁波东方人力资源服务有限公司为成交人，依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规。双方就有关事项协商一致，订立本合同。

一、委托管理事项和服务期限

本合同就甲方委托乙方管理的事项仅做如下简要说明，具体详见甲方发出的“宁波前湾新区人才市场综合服务外包项目”竞争性磋商文件及乙方针对本项目的磋商响应文件阐述之相关内容。

服务期限具体日期自 2025 年 1 月 14 日至 2026 年 1 月 13 日止。

二、合同文件组成及解释顺序

1、下列文件一起组成本合同文件：

- (1) 本采购合同；
- (2) 成交通知书
- (3) 竞争性磋商文件及其补充文件
- (4) 询标承诺、询疑答复
- (5) 磋商响应文件及其补充文件
- (6) 双方来函

2、合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

三、合同金额

本合同金额为（大写）：陆拾捌万零捌佰 元（¥ 680800.00 元）人民币。

四、支付方式：

1、合同生效以及具备实施条件后 7 个工作日内，采购人预付给供应商合同总价 40% 的预付款（供应商在签订合同时，表示无需预付款或主动要求降低预付款比例的，可不适用本条款）。供应商需提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。

2、一年服务结束后，按考核结果支付费用。年度考核安排在每个服务期结束后一个月内进行，考核内容详见合同附件。考核结果分为优（95 分以上）、良（90-95 分）、基本合格（85-90 分）、不合格（85 分以下），分别按照合同金额的 100%、80%、60%、40% 结算。（以上分值下限不含，上限含）



3、采购人支付前，供应商须提供增值税发票，否则采购人有权不予支付。

五、履约保证金

不适用。

六、甲、乙双方权利义务相关约定

（一）甲方权利义务

1、审核乙方制定的宁波前湾分市场服务外包方案和年度计划，并结合宁波前湾新区其他宣传计划适时向社会予以公布。

2、指导、监督乙方的日常管理工作，并及时做好综合协调工作，保证市场稳定运转。

3、考核乙方市场年度服务情况，并提出考核结果。年度考核工作一般安排在每个合同年度结束后的一个月。

4、审核乙方市场化服务收费项目、标准等。

5、向乙方免费提供原用于市场的场地、设施、设备和市场招聘宣传等有关资源。

6、合同期间，乙方积极做好零工市场建设，上级对零工市场运营有关的补助经费、创建经费，应拨付给乙方，乙方应按规定用于零工市场建设。

7、需要在市场内举办其他活动，提前7日将举办日期告知乙方。

（二）乙方权利义务

1、按要求制订相关管理制度，配备5名及以上专业服务团队。人员应按项目需求配置，并报给甲方审核，未经甲方同意，不得随意更换人员。

2、制定市场服务方案和年度计划，在甲方审核同意后实施。

3、负责市场的日常管理，做好用人单位资格审核、报名、展位安排，招聘宣传和信息发布、招聘会会务筹备及组织，现场招聘海报审核、咨询讲解，以及市场供求数据汇总分析报送等工作。

4、优先为甲方其他活动提供场地，并根据甲方要求做好相关协助工作。

5、按上级对于人事代理（档案整理）的要求，为在前湾新区各类人才提供人事代理（档案整理）服务；

6、根据《浙江省人事代理暂行办法》的规定开展人事政策咨询、人事关系接转、人事档案管理、人才引进证明开具、政审、党员材料借阅复印、人事档案散材料接收、人事档案机要寄送及其他各类与人事档案相关的证明出具等业务。

（三）其他约定

1、市场产生的水费、电费以及1名保安费用由甲方承担。

2、合作期间，甲方免乙方开展工作需要的场地费、网络费、物业费。

3、若甲方要求乙方协助市场内其他协议外项目服务，根据乙方实际产生的成本，可另行向甲方收取相关费用，双方另行签订服务协议。

七、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

八、违约责任

1、甲方无故逾期办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

2、乙方违约责任见考核办法。

九、不可抗力事件处理

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。

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。

3、不可抗力事件延续 10 天及以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、争议的解决

本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本协议书具有同等效力。

3、本合同一式伍份，签字、盖章后有效，甲乙各持贰份，壹份送宁波杭州湾新区公共资源交易管理办公室存档，具有同等法律效力。

甲 方： 宁波前湾新区人力资源和社会保障局

地 址： 宁波前湾新区兴慈一路 1 号

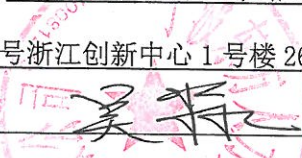
授权代表： 

电 话：

签约时间：

乙 方： 宁波东方人力资源服务有限公司

地 址： 宁波市鄞州区中山东路 2622 号浙江创新中心 1 号楼 26 楼

授权代表： 

电 话：

签约地点：

附件：

类别	评价指标	计分细则	基础分	证明材料
重点工作 (60分)	(一) 招聘会举行情况 (15分)	1. 全年举办各类招聘会不少于 100 场 (含新春系列、专场系列等)，其中：每年 3 至 4 月、8 至 9 月每周一、三、五开展，其他月份每周五在人才市场本部开展定期招聘会；每年的 3 月或 4 月份、7 月或 8 月份在前湾新区世纪城各开展 1 场中高层次人才或高校毕业生专场招聘会 (5 分)。达到相应基数要求的得基础分，未达到相应基数的按比例扣分，超过基数的每增加 5 场加 0.5 分，最高不超过 2 分。	5	月报、年报数据
		2. 新春系列招聘活动，须连续举办不少于 15 天，且首场招聘会要求在春节假期后第一个工作日；(5 分)。达到相应基数要求的得基础分，未达到相应基数的按比例扣分，超过基数的每增加 1 天加 0.5 分，最高不超过 2 分。	5	
		3. 全年入场招聘企业不少于 2500 家次，服务应聘人员不少于 25000 人次 (5 分)。达到相应基数要求的得基础分，未达到相应基数的按比例扣分，超过基数的每增加 100 家加 0.5 分，最高不超过 2 分。	5	
	(二) 零工市场 (10 分)	4. 建设区级零工市场，建立线上零工招聘求职系统，按市场运营进度购置智能化一体求职机，需求匹配不少于 1000 人次。未建设区级零工市场此项不得分，匹配人数达到相应基数要求的得基础分，未达到相应基数的按比例扣分，超过基数的每增加 100 人加 0.5 分，最高不超过 2 分。	10	月报、年报数据及年度总结
	(三) 直播带岗 (10 分)	5. 直播间建设，随区级市场招聘场次开展直播带岗，观看流量不少于 20000 人。未建设直播间此项不得分，观看人数达到相应基数要求的得基础分，未达到相应基数的按比例扣分，超过基数的每增加 100 人加 0.5 分，最高不超过 2 分。	10	月报、年报数据
	(四) 人事代理 (10 分)	6. 协助做好人事代理工作，每年按《纸质档案数字化技术规范》标准完成 1500 份人事档案整理。未达	10	月报、年报数据及实际盘点

类别	评价指标	计分细则	基础分	证明材料
		到相应基数的按比例扣分，超过基数的每增加 50 份加 0.5 分，最高不超过 1 分。		
	(五) 人力资源调研 (5 分)	7. 根据人才市场运营情况，每季度提供新区人力资源报告，包括但不限于用工需求情况，普工、劳务派遣等薪酬情况，行业薪酬情况，工时情况等。未提交报告不得分，每少提交 1 次报告扣 5 分。	5	以提供分析报告为准
	(六) 数智化市场建设 (10 分)	8. 对人才市场软硬件进行数智化改造，包括但不限于人才市场①门禁系统、②电子屏、③直播间、④零工市场、⑤线上人才网（微信小程序）改造升级等。未对市场进行改造此项不得分，改造项目每减少 1 个项目扣 2 分。	10	现场查验
招聘工作 (30 分)	(七) 招聘活动组织 (5 分)	9. 完善信息发布审查制度，加强对招聘单位的资质认证和信息发布人员的实名认证，规范发布流程，确保信息真实、合法、有效；信息审核不严，并被查实的，每次扣 0.5 分。	5	检查结果
		10. 做好每场招聘活动的整体策划、场地布置、企业审核、现场管理、数据统计等工作；未做好数据统计每次扣 0.5 分。		
		11. 建立用工登记备案制度，收集用工信息，并每周定时发布于宁波前湾人才微信公众号；未收集用工信息，每次扣 0.5 分，未在公众号推送的每次扣 0.5 分。		
	(八) 招聘活动宣传 (5 分)	12. 通过门禁系统、求职机、信息二维码、填写简历表、新区求职人员交流群等线上线下载体收集应聘人员相关信息，针对求职者个人基本情况、技能特长、就业意愿进行职业推介。未及时进行推介，每次扣 0.5 分。 13. 做好招聘活动前期宣传（大型招聘活动宣传方案需上报中心审核）、中期实时报道、后期总结信息宣传工作； 14. 开展多渠道线上、线下招聘宣传，形成招聘会信息发布时间体系，严格按照市场工作计划执行；	5	数据报表、宣传照片、截图

类别	评价指标	计分细则	基础分	证明材料
		15. 结合大数据流量趋势开展多媒体招聘活动宣传，如：抖音、小红书、微信公众号、微信朋友圈、微信应聘人员求职群、视频号等； 16. 制定市场整年招聘活动计划，提前进行发布宣传，提高招聘现场人气； 对 13、14、15、16 项内容按实际管理工作情况，视情酌情打分，最高 5 分。		
	(九) 人力资源公司市场用工管理情况 (5 分)	17. 加强采用黄红牌警告处罚制度和进场设摊抽签制来管理约束市场行业；对违规企业未进行有效约束的，每次扣 1 分。	5	检查照片
		18. 对劳务公司招聘信息单进行统一规范，注明招聘单位和用人单位名称以及信息的真实合法；未进行检查，每次扣 0.5 分。		
		19. 劳务公司进场招聘，须提供与企业合作的合同。并进行统一检查及备案；未进行检查或备案，每发生一次扣 0.5 分。		
		20. 协助执法部门加强对市场门口的劳务公司招聘、零工求职秩序进行辅助管理。未配合辅助管理每次扣 0.5 分。		
	(十) 工作人员的管理 (5 分)	21. 经理、市场主管、专员须全职现驻工作，有明确的工作要求与职责，精细组织招聘会、积极响应甲方诉求、及时向甲方反馈；动态掌握人才市场整体供需情况，做到每月总结汇报；对于市场日常问题、突发性状况等运营中的不足，第一时间互晓互通及时协商，及时解决。按需求配置并报给甲方审核，未经甲方同意，不得随意更换人员，视情酌情打分，最高 5 分。	5	工作职责材料
	(十一) 场地安保和卫生的维护 (5 分)	22. 严格按照《前湾新区人才交流市场大厅安保职责》，明确市场安保管理工作的内容与职责，使其能够有序开展； 23. 执行场内卫生保洁责任制，要求督促负责人员一日三扫，并按无屑、无臭、无湿标准进行检查；	5	实地检查及市场检查照片为准

类别	评价指标	计分细则	基础分	证明材料
		24. 实行场内环境、秩序等情况二轮检查制，根据检查结果进行登记、处理和整改。 对 22、23、24 项内容做好监督管理，视情酌情打分，最高 5 分。		
	(十二) 招聘会 成效 (5 分)	25. 不定期与企业进行交流，了解企业阶段性需求及市场供给情况，做好有针对性的调节与引导，如遇企业应急需求及时上报；未及时上报每次扣 0.5 分。	5	企业满意度调查结果
		26. 针对市场设摊企业开展市场运营满意度调查，做到每半年度调查上报。未按时上报每次扣 0.5 分。		
人员考核（10 分）		27. 乙方团队人员配备人数不足 5 人的，每少 1 人扣 2 分；乙方配备人员素质与承诺不一致的，项目负责人扣 5 分，其他人员扣 2 分。	10	
说明：考核结果分为优（95 分以上）、良（90-95 分）、基本合格（85-90 分）、不合格（85 分以下），分别按照合同金额的 100%、80%、60%、40% 结算。（以上分值下限不含，上限含）				