

合同编号:

合同书

项目名称: 仙居县“浙里就业”综合服务站点运营服务项目 (重新招标)

甲方: 仙居县就业服务中心

乙方: 仙居丽虹文化发展有限公司

签订地点: 浙江省台州市仙居县

签订日期: 2024年12月20日

有效期限: 2024年12月20日至2025年12月19日

甲方（采购人）：仙居县就业服务中心

乙方（供应商）：仙居丽虹文化发展有限公司

甲、乙双方根据 仙居县“浙江就业”综合服务站点运营服务项目(重新招标)OBXJ(采购)-24067-1 竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、合同文件：

1. 合同条款。

2. 成交通知书。

3. 更正补充文件（如有）。

4. 竞争性磋商文件。

5. 成交供应商磋商响应文件。

6. 其他。

上述所指合同文件应认为是互相补充和解释的，但是有模棱两可或互相矛盾之处，以其所列内容顺序为准。

二、合同内容及服务标准

以采购需求及成交响应文件为准。

三、合同金额

本合同金额为（大写）：柒拾捌万元整（¥ 780000 元）人民币。
“浙江就业”综合服务站 2 个、“浙江就业”综合服务站 10 个

类别	场所点位	金额（万元）
“浙江就业”综合服务站 (2个)	“浙江就业”城关综合服务站	20
	“浙江就业”下各综合服务站	20
“浙江就业”综合服务站 (10个)	“浙江就业”省耕综合服务站	3.8
	“浙江就业”下垟底综合服务站	3.8
	“浙江就业”赵岙综合服务站	3.8
	“浙江就业”浮石园综合服务站	3.8
	“浙江就业”西岫综合服务站	3.8
	“浙江就业”大路综合服务站	3.8

四、甲乙双方责任

(一) 甲方责任

1. 依据合同对乙方的工作进行检查、监督。
2. 向乙方提供本项目相关的资料。
3. 按照本合同约定按时支付服务费用。
4. 甲方有权对乙方工作和服务质量进行评估。

(二) 乙方责任

1. 严格按照本合同约定的标准和要求，保质保量，按时完成相关工作。
2. 乙方承担项目所需派出人员的人身安全责任。
3. 乙方不得擅自将本合同的有关权利和义务转让给第三方。

五、技术资料

1. 乙方应按竞争性磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
2. 未经甲方书面同意，乙方不得将甲方提供的有关项目资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，使用范围仅限于履行本合同所需的必要范围同时，应严格遵守保密规定。

六、知识产权

- (一) 乙方保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。
- (二) 若侵犯，由乙方赔偿甲方因此遭受的损失（包括但不限于应对及追偿过程中所支付的律师费、差旅费、诉讼费、保全费、鉴定费、评估费等）。
- (三) 乙方服务过程中所产生服务成果的知识产权及其他权利均归属于甲方。

七、履约保证金：_____。

八、转包或分包

“浙里就业”羊棚头综合服务点	3.8
“浙里就业”仙东综合服务点	3.8
“浙里就业”周庄综合服务点	3.8
“浙里就业”感德综合服务点	3.8

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让给他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他
人供应；
3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追
究乙方的违约责任。

九、合同履行时间

服务期限：1年。

十、款项支付

运营经费分为日常运营补助和绩效运营补助。每个“浙里就业”综合服务站运营经
费以实际合同价为准；每个“浙里就业”综合服务站运营经费以实际合同价为准。

费用名称	金额	费用组成	费用占比	考核目标及办法	支付方式
“浙里就 业”综合服 务站运营 经费	400000 元	绩效运营 补助	40%	根据《仙居县“浙里就业”综合服务站运营评 价评分表》进行工作任务考核及支付，考核标准 见附件。 综合得分 ≥ 90 分（含）以上全额拨付绩效 运营补助，60分（含）-90分（不含）的按比例 拨付绩效运营补助，根据得分除以总分的比例拨 付；60分（不含）以下不予拨付。	“浙里就业”综合服 务站运营期限到期 前一个月，由采购人 按照规定对该项目 的运行情况进行绩 效评估，在评估完成 后7个工作日内由采 购人按照绩效考核 结果向中标人支付 绩效运营补助。
		日常运营 补助	60%	“浙里就业”综合服务站日常运营补助为合同中 标总额的60%。	“浙里就业”综合服 务站运营期限到期 前一个月，由采购人 按照规定对该项目 的运行情况进行绩 效评估，在评估完成 后7个工作日内由采 购人按照绩效考核 结果向中标人支付 绩效运营补助。
“浙里就 业”综合服 务点运营 经费	380000 元	日常运营 补助	60%	“浙里就业”综合服务站日常运营补助为合同中 标总额的60%。	“浙里就业”综合服 务站运营期限到期 前一个月，由采购人 按照规定对该项目 的运行情况进行绩 效评估，在评估完成 后7个工作日内由采 购人按照绩效考核 结果向中标人支付 绩效运营补助。
		绩效运营 补助	40%	根据《仙居县“浙里就业”综合服务站运营 评价评分表》进行工作任务考核及支付，考核标 准见附件。 综合得分 ≥ 90 分（含）以上全额拨付绩效 运营补助，60分（含）-90分（不含）的按比例 拨付绩效运营补助，根据得分除以总分的比例拨 付；60分（不含）以下不予拨付。	“浙里就业”综合服 务站运营期限到期 前一个月，由采购人 按照规定对该项目 的运行情况进行绩 效评估，在评估完成 后7个工作日内由采 购人按照绩效考核 结果向中标人支付 绩效运营补助。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及后续服务

1. 乙方应按竞争性磋商文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方从事本项目服务期间，应满足并达到本合同“磋商需求”及磋商响应文件所

作的承诺。

十三、违约责任

1. 合同签订后，甲方无正当理由拒绝接受服务的，甲方应向乙方偿付合同价款的百

分之五作为违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五

向乙方支付违约金。

3. 乙方未能按合同约定定期完成服务内容，每日向甲方支付合同价款的千分之六

作为违约金。乙方超过约定时间 10 个工作日仍不能完成服务的，甲方可解除本合同。

4. 乙方因未能如期完成约定的服务内容或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙

方向甲方支付合同总价款的百分之五作为违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超

出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十四、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。

<p>前一个月，由采购人按照规定对该项目的运行情况进行绩效评估，在评估完成后 7 个工作日内由采购人按照绩效考核结果向中标人支付绩效运营补助。</p>	<p>准见附件 1。</p> <p>综合得分 ≥ 90 分（含）以上全额拨付绩效运营补助，60 分（含）-90 分（不含）的按比例拨付绩效运营补助，根据得分除以总分的比例拨付；60 分（不含）以下不予拨付。</p>				
---	---	--	--	--	--

- 十五、解决争议的方法
1. 如双方在履行合同同时发生纠纷，应协商解决；协商不成时，可提请政府采购管理部门调解；调解不成的通过下述方式(2)解决：
 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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十六、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并加盖单位公章后生效。
2. 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。
3. 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。本项目未尽事宜以竞争性磋商文件、磋商响应文件及澄清文件等为准。



甲方(公章)
法定代理人:
委托代理人:
联系电话:
开户银行:
帐号:
地址及邮编:



乙方(公章)
法定代理人: 郭副立
委托代理人:
联系电话: 15857626815
开户银行: 中国邮政储蓄银行台州仙居支行
帐号: 933065010098288901
地址及邮编: 317300

仙居县“浙里就业”综合服务站运营评价评分表

项目		评价内容及相关要求	分值	台账要求
组织建设 (12分)	队伍建设	负责的基础运营，“浙里就业”综合服务站在岗专职工作人员不少于1人，“浙里就业”综合服务点在岗兼职工作人员不少于1人。（基础分5分，每增加1人加2分，最高不超过5分）	10	提供员工名册
	组织建设	细化职责与任务分工。	2	提交台账
	线上平台维护运营	使用人社统一平台，浙里打零工、台州市就业招聘网等数字化平台。	5	后台调取或提供相关佐证材料
	线下平台维护运营	经办人必须熟悉综合服务站运营业务事项、具备清楚解答求职（用工）人员问题的业务能力，掌握电脑操作。	5	提供照片及相关佐证材料
	硬件设施	“浙里就业”综合服务站需具备标识牌、背景墙、岗位公示牌、工作证等按全市统一的格式规范。配备电脑、打印机、电话机等设施。“浙里就业”综合服务站需配备电脑、打印机、电话机等设施。	5	提供照片及相关佐证材料
规范运作 (23分)	制度建设	根据运营情况，补充和完善管理服务机制和业务流程，每季度末报送一次工作总结，每年报送一次年度工作总结。	3	提供工作总结、总结等书面资料

到岗情况	不定期对“浙里就业”综合服务站进行抽查，核查专职人员到岗情况。如有核查到存在迟到早退、缺岗等现象一次扣1分，扣完为止。	5	核查表
评价内容及相关要求			
项目		分值	台账要求
劳动力需求摸排	“浙里就业”综合服务点在人社局规定的时间内完成摸排辖区内劳动力的需求摸排，未按时完成每少完成1%的扣1分，扣完为止。	10	提供台账或系统数据
岗位需求收集	负责采集辖区内就业岗位信息，岗位不少于1200个，每少完成1%的扣1分，扣完为止。	10	提供台账或系统数据
高校毕业生见习	落实辖区内高校毕业生参与见习实践50人，每少完成1人扣0.1分，扣完为止。	5	提供台账或系统数据
社保服务	开展社保政策宣传工作，一次1分，最高不超过3分。	3	提供照片或台账
技能培训	每年协助组织职业培训、创业培训等服务不少于5场，指导培训补贴申领，服务点配合做好宣传发动工作。（一场得1分）	5	提供台账或系统数据
活动举办	服务站每年组织就业、创业、培训、社保或人才等相关活动5场次以上，每少举办一场扣2分，扣完为止。（每场活动举办前需提前跟县人力社保局备案）	10	提供图文资料
群众帮扶	对大学生、失业人员等群体进行就业帮扶，每月进行通报，未及时完成帮扶的扣1分，扣完为止。	7	提供台账或系统数据
创业指导	依托台创汇，对辖区内的创业者提供创业指导服务，对接相关创业政策。活动为式走访、服务企业或个体工商户30家。每少走访、服务1家扣0.2分，扣完为止。	5	提供照片或台账

目标完成度
(60分)

