

惠州仲恺管理委员会社会事务管理局 2025 年度 人社及劳动窗口辅助服务项目合同

甲方：惠州仲恺高新技术产业开发区管理委员会社会事务管理局

地址：惠州仲恺高新区和畅五路人才服务大厦六楼

乙方：惠州仲恺政务服务有限公司

地址：惠州仲恺高新区滨河东路 15 号展创大厦 7 楼

根据《中华人民共和国民法典》相关法律法规，本着平等互利、协商一致的原则，甲乙双方经友好协商，就开展项目服务合作事宜签署本合同，以资共同遵守。

第一条 经甲乙双方协商一致，甲方将“惠州仲恺管理委员会社会事务管理局人社及劳动窗口辅助服务”（以下统称项目）委托乙方负责实施。

第二条 服务期限

本合同约定项目服务外包的期限为：自 2025 年 1 月 1 日起至 2025 年 12 月 31 日止。如有变更，甲乙双方应另行协商。

第三条 采购项目具体内容

（一）采购项目内容

1. 仲恺高新区一般性政策补贴办理；
2. 就业创业补贴（内含 18 项补贴），做好就业创业政策性补贴的咨询、补贴申领、初审工作，按当年度上级资金分配情况，完成年度资金支出计划。
3. 职业技能提升补贴申领，咨询、初审工作；
4. 仲恺高新区工伤登记受理服务，做好工伤认定的咨询工作，100%完成

申请工伤认定群众的信息受理登记工作。

5. 仲恺高新区劳动能力鉴定业务受理服务, 做好劳动能力鉴定的咨询工作, 100%完成申请劳动能力鉴定群众的信息受理登记工作。

(二) 采购项目服务要求

1. 做好职业技能培训补贴的咨询、补贴申领、初审工作, 完成至少 150 份补贴申请审核;

2. 做好就业创业政策性补贴的咨询、补贴申领、初审工作, 按当年度上级资金分配情况, 完成年度资金支出计划;

3. 做好工伤认定的咨询工作, 100%完成申请工伤认定群众的信息受理登记工作。

4. 做好劳动能力鉴定的咨询工作, 100%完成申请劳动能力鉴定群众的信息受理登记工作。

(三) 采购项目验收考核

甲方在项目结束后对乙方项目工作质量开展考核, 得分 91-100 分为 A 级; 得分 80-90 为 B 级; 得分 60-79 分为 C 级; 得分 60 分以下为 D 级。如乙方当期考核等级在 B 级及以上的, 甲方应按进度支付乙方项目服务费; 如考核等级为 C 级的, 甲方有权延迟支付第四期服务费用, 待乙方整改完成并达到甲方要求后再支付费用; 如考核等级为 D 级的, 甲方按照当期项目服务的 90%向乙方支付费用并要求其限期整改至达到甲方要求。

第四条 项目服务费用

1. 甲方支付给乙方的项目服务费用总额为 785700.00 元(大写人民币柒拾捌万伍仟柒佰元整)。该费用包含所有项目服务费、税费等全部费用, 甲方不再另行支付任何费用。

2. 合同签订后, 甲方按如下约定时间将项目费用以银行转账形式划拨至乙方账户: 服务费用分四期支付, 首付款于合同签订后 1 个月内向乙方支付

项目合同总价的 30%; 第二期付款在合同履行的第四个月向乙方支付项目合同总价的 30%; 第三期付款在合同履行的第九个月向乙方支付项目合同总价的 30%; 在项目合同履行结束后, 乙方为甲方提供服务期内项目相关台账及《绩效目标评价表》, 验收考核合格后向乙方支付剩余款项。乙方应于付款前 5 个工作日内向甲方开具有效票据, 甲方每次在收到乙方提交的有效票据的 10 个工作日内支付项目服务费用, 甲方(如因财政拨付资金延迟的, 相应期限不计入该期间)通过银行转账或支票支付, 如遇节假日则付款时间顺延。

3. 乙方的收款账户如下:

账户名称: 惠州仲恺政务服务有限公司

开 户 行: 建行惠州开发区支行

4. 甲方如提出增加服务内容的, 双方就增加服务部分参照本合同约定的价格另行协商费用。

第五条 保密责任和义务

1. 甲乙双方应当共同保守本合同所涉及的商业秘密。包括但不限于本项目业务材料、政府内部文件及相关资料等。

2. 未经对方书面许可, 甲、乙任一方不得将涉及本项目及项目过程中接触、产生的任何资料和信息透露或以其他方式提供给合同以外的其他方。

3. 乙方在服务期间通过本合同服务项目获得的所有纸质及电子材料(如业务数据情况、办事群众信息及材料、日常办公材料等), 在服务期结束时全部转交甲方, 并清除电脑、移动平板等设备上的备份资料。

本条款为独立条款, 不随合同终止而失效, 保密期限为自合同签订之日起至甲方同意相关保密信息予以公开之日止。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方应将项目服务外包的工作内容、项目要求及完成情况及时通知乙

方，并有权就外包项目的完成情况进行监督并给予建议。

2. 甲方应指定专人负责与乙方就项目服务外包的执行、完成情况进行及时、有效地沟通，并应在本合同生效时将甲方联系人的联络方式告知乙方。

3. 甲方应按照项目服务外包的实施流程和项目需要，向乙方安排的工作人员提供必需的工作条件和工作保护。

4. 甲方有权就实际需要对本合同所涉项目的具体内容进行补充或变更，但事先须与乙方另行达成书面补充合同，如因补充或变更的内容产生额外费用的，甲方须就补充或变更的内容另行支付乙方相应的项目服务外包费用。

5. 甲方有权对项目的完成结果予以验收。如乙方在项目终止后未达到甲方项目要求的，甲方有权要求乙方继续履行项目至其符合要求，产生的费用由乙方自行承担。

6. 甲方应于约定的时间与方式足额向乙方支付项目服务外包费用。

第七条 乙方的权利和义务

1. 乙方应安排专人负责项目服务外包的执行，完成本合同约定的项目服务内容。

2. 乙方应就甲方的合理建议调整项目服务外包的实施。

3. 乙方应认真、严谨、负责地完成项目服务外包。就项目服务外包的执行情况和执行过程中遇到的问题应及时与甲方沟通。

4. 经甲、乙双方协商一致变更项目服务外包内容的，乙方应根据变更的内容，在甲方的支持下及时调整项目服务外包的实施方式。

5. 乙方应指定专人配合甲方负责项目的管理。

6. 乙方有权要求甲方按照合同约定的时间和方式支付服务费用。

7. 乙方有权依照本合同约定向甲方追索甲方违约导致的损失。

第八条 违约责任

1. 因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付费用的，每迟延支付一天，

甲方每日应按万分之一的比例向乙方支付拖欠部分的违约金。

2. 因乙方原因不能按本合同约定完成项目的, 须向甲方支付相当于项目服务外包费用 3% 的违约金。

3. 由于一方违约造成损失的, 违约方应向另一方承担赔偿责任。损失包括但不限于: 守约方为维护权益而产生的律师费、诉讼费、保全费、交通费、差旅费、鉴定费等一切费用。

4. 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时, 应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额; 违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的 5 个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿; 如违约方对违约金或赔偿金额有异议, 应在收到通知后 5 个工作日内通知对方, 双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第九条 如本合同一方有正当理由要求变更或提前终止本合同的, 须提前 30 日以书面形式通知对方并协商解决, 双方应签署书面的补充合同, 其间引起的项目费用按实际进度调整或结算, 以双方书面确认为准。如因甲方提前终止本合同, 应赔偿因此给乙方造成的直接经济损失。

第十条 如双方同意延续合同期限的, 应在合同期满前 30 天内以书面形式签订续约合同。

第十一条 本合同未尽事宜, 由甲乙双方协商解决; 达成补充合同的, 补充合同作为本合同的附件, 与本合同具有同等的法律效力。

第十二条 未经对方同意, 甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第十三条 任何一方地址、电话、收款账户如有变更, 应在变更当日书面通知对方, 否则对方有权要求未通知方承担因此所造成的一切损失。

第十四条 争议解决

因本合同及其附件发生的或与本合同及其附件有关的一切争议, 双方应

在友好协商的基础上予以解决。经友好协商仍不能达成解决措施的, 可通过向本合同签订地(惠州仲恺高新技术产业开发区)有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十五条 本合同壹式肆份, 甲乙双方各执贰份, 具有同等的法律效力。本合同经双方法定代表人或授权代表签字并盖章之日起生效, 至合同终止之日失效。

附件: 项目绩效评价表

(以下无正文, 后为签署项)

甲方签章:

甲方法人/授权代表:

时间: 2024年12月31日

乙方签章:

乙方法人/授权代表:

时间: 2024年12月31日



附件:

绩效目标评价表

项目名称	区社会事务管理局人社及劳动窗口辅助服务		
考核内容	考核标准	分值	得分
项目管理	及时响应甲方的需求,确保按质按量按期完成各项目标任务	5	
	未发生泄密事件造成重大影响	5	
	未被服务对象投诉	5	
	未发生劳资、劳务等纠纷影响项目服务工作正常开展	5	
	完成服务项目总结	5	
	项目服务人员完成的服务内容符合工作要求的且服务效率达 100%;	5	
项目服务内容	做好仲恺高新区一般性政策补贴办理	5	
	就业创业补贴,做好就业创业政策性补贴的咨询、补贴申领、初审工作,按当年度上级资金分配情况,完成年度资金支出计划	5	
	职业技能提升补贴申领,咨询、初审工作	5	
	做好工伤登记受理服务,做好工伤认定的咨询工作,完成申请工伤认定群众的信息受理登记工作	5	
	做好劳动能力鉴定业务受理服务,做好劳动能力鉴定的咨询工作,100%完成申请劳动能力鉴定群众的信息受理登记工作	5	
	收集高层次人才遇到的困难和意见建议,每季度汇总数据	5	
工作态度	对职责范围内的事是否主动积极完成。不主动、不积极每次扣一分,下不保底	5	
	工作不推诿,每发生一次推诿现象,扣一分,下不保底	5	
业务素质	同一类失误连续发生,除第一次外,每次扣 1 分,下不保底	5	
	对外关系采取的措施不得力,造成恶劣影响,每次扣一分,下不保底。	5	
	由于协调不到位影响工作进程,每次扣一分,下不保底		
	完成服务事项所涉及的数据归整统计	5	
执行制度	执行制度出现原则性错误或执行不力,每次扣一分,下不保底	5	
	每次检查整改未落实或落实不到位,每次扣 1 分,下不保底	5	
附加分	项目服务协助事项作为典型案例获得市级或者省级推送,加 10 分	+10	
	项目服务产生负面影响,扣 10 分	-10	
	被服务对象有效投诉 1 次,扣 10 分	-10	
	项目服务发生重大安全意外伤害事故,扣 10 分	-10	
总分		100	
等级划分	A 级 ≥ 91 分/B 级 80—90 分 C 级 60—79 分/D 级 ≤ 60 分	评估等级	