

政府采购合同

合同编号：12N00789538820262002

采购人（甲方）：贺州市人力资源和社会保障局

供应商（乙方）：广西人才网科技有限公司、广西贺州道尔人力资源有限公司、广西众翔人力资源管理有限公司、富川百姓家园人力资源有限公司

【乙方特别约定】本合同乙方为多家供应商的，各乙方之间的项目分工、费用结算、内部责任承担及追偿按中标时提交的联合体协议/分工文件及各方另行书面约定执行；对甲方承担责任的方式以采购文件、投标文件及法律规定为准。任一乙方因其他乙方原因对甲方承担责任后，有权按内部责任划分向实际责任方追偿。

采购计划号：HZZC2026-G3-00963-001~005

项目名称：贺州市四级公共就业服务平台“双 15”就业服务圈运营管理服务项目

项目编号：HZZC2026-G3-990110-YZLZ

合同类型：采购 合同

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，按照公开招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	标的名称	服务内容	数 量	单位	总价（元）
1	贺州市四级公共就业服务平台“双 15”就业服务圈运营管理服务项目	详见附件采购需求	1	项	22166700
合计金额（人民币）： <u>（大写）贰仟贰佰壹拾陆万陆仟柒佰元</u> <u>（小写）22166700</u>					

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应承诺相一致，且满足项目实施要求，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 履行时间（期限）、地点和方式

1. 履行期限：服务期分为筹备和运营两个阶段。筹备期为2026年12月31日前完成全部站点的规范配备并投入试运营，其中28个就业服务站（其中10个为甲方指定重点建设站点）须于签订合同后的4个月内投入试运营；运营服务期自全部站点（以最后一个站点）投入试运营之日的次月1日起18个月。

2. 履行地点：广西贺州市甲方指定地点

3. 履行方式

(1) 履行方式：乙方按照采购文件、投标文件、本合同及双方书面确认的实施方案履行。甲方提出的具体工作要求不得超出采购文件、投标文件及本合同约定的服务范围；确需增加、调整服务内容、标准、数量、地点、进度或人员投入并导致乙方成本增加或履行期限受影响的，双方应依法履行政府采购变更程序并签订书面补充协议，相应调整合同价款和/或履行期限。

(2) 伴随货物的，乙方负责货物运输，货物的运输方式：陆运，交货方式：

☒ 乙方将货物送到甲方指定地点。

☐ 甲方自行到乙方指定地点提货。

☐ 其他：_____。

第四条 包装方式（如有伴随货物的）

1. 乙方提供的货物均应按投标文件承诺的要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装。

2. 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防水、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

3. 货物的使用说明书（货物属于进口产品的，供货时应同时附上中文使用说明书）、质量检验证明书、质量合格证、随配附件和工具以及清单一并附于货物包装内。

第五条 实施和培训

1. 实施时间：项目运营期间；实施地点：贺州市。

2. 实施要求：乙方应当按照采购文件、投标文件、本合同及双方书面确认的实施方案进行实施。甲方提出的临时性、补充性要求应与本项目采购需求相关且合理、可执行；如构成服务范围、标准、数量、期限或成本的实质性变化，按本合同关于变更的约定办理。

3. 乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料，乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

第六条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：22166700元。

3. 合同价款包括但不限于完成本次服务所产生的所有费用（包括但不限于支持零工市场、升级人力资源市场、社区“家门口”就业服务站、乡镇“家门口”就业服务站、“职达校园”就业服务站、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的物业、水电、通信、功能设施/设备维护及硬件更换，以及为群众和用人单位提供咨询服务、求职服务、零工服务、创业服务、技能培训、就业援助、劳动维权等服务）；必要的保险费用和各项税金；项目验收的费用（含委托第三方绩效评价考核

费用)、后期的技术支持、售后服务(如有)的费用;采购代理费、管理费、保险、税费、利润等,以及合同内容约定的所有责任、义务和风险等。

4. 预付款:合同签订后,收到乙方开具的发票后10个工作日内支付40%合同金额。

5. 付款进度安排:本合同价款的支付按以下第2项约定执行:

(1) 一次性支付:项目验收合格,对于满足合同约定支付条件的项目,应在收到发票后30日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

(2) 分期支付:

1) 筹建分三期支付:

①合同签订后10个工作日内支付40%合同金额;

②合同签订后4个月内,完成28个服务站点(其中10个为甲方指定重点建设站点)筹备硬件建设、系统部署并投入试运营正常,经甲方验收合格后(以双方签字确认的《站点建设验收单》(含造价清单)为准)10个工作日内,支付10%合同金额;

③2026年12月31日前完成全部服务站点筹备建设投入试运营正常,并经甲方验收合格后10个工作日;

①全部站点(以最后一个站点)投入正常试运营之日的次月1日起满6个月,乙方提出书面验收申请后,甲方在5个工作日内组织启动周期考核程序,根据考核结果于10个工作日内,向乙方支付对应比例款项;当期考核产生的扣留资金统一作为服务质量保证金留存,不即时支付,结转至下一考核周期复核。下一周期考核无服务瑕疵、整改问题清零的,甲方将上期扣留保证金全额补发;若下一周期仍存在同类服务短板、考核扣分事项,上期扣留保证金作为服务质量罚扣不予返还。

②运营服务期满12个月,乙方提出书面验收申请后,甲方5个工作日内组织启动周期考核程序,根据考核结果于10个工作日内,向乙方支付对应比例款项。

③运营服务期满18个月,乙方提出书面验收申请后,甲方在5个工作日内组织启动年度考核程序,经甲方考核验收合格,或经双方确认的第三方机构出具绩效评价考核结论为“合格”及以上的最终评价报告(报告应于绩效评价考核期30日内出具),在乙方完成全部移交手续后10个工作日内,甲方根据考核结果向乙方支付剩余对应比例款项。

比例具体如下:

考核优秀(90分以上含90分)的,支付当期应付款项的100%;

考核优良(80分—89.99分)的,支付当期应付款项的90%;

考核合格(70分—79.99分)的,支付当期应付款项的70%;

考核不合格(低于70分)的,乙方应在收到书面通知后15个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的,甲方有权依法解除合同,不支付合同剩余款项,乙方承担相应违约责任。其间给甲方造成严重经济损失或不良社会影响的,乙方支付合同金额的30%违约金,违约金不足以弥补损失的,甲方还有权向乙方追偿。

(3) 乙方在甲方验收合格后，申请支付合同款项前 10 个工作日内向甲方提供等额合法有效的发票，否则甲方有权延期付款并不承担逾期付款的责任。

(4) 乙方在服务期满或合同终止时须无条件、完整、脱敏移交全部运营资料给甲方，包括但不限于：站点建设标准、设备配置清单、系统接口规范、数据字典、服务流程、考核标准、历史服务台账、人岗匹配规则、培训课程体系等，确保下一轮采购所有供应商平等获取、公平竞争。服务期满或终止后，所有服务站点的设备设施不允许拆卸或破坏，并全部移交经招标或评审程序重新确定或甲方确定接管的服务单位继续使用，15 日内完成数据移交、账号注销、权限回收、场地清空、资料归档，保障后续供应商承接。

6. 资金支付方式： 银行转账。

第七条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

(1) 验收标准：

1) 在项目完成后 5 个工作日内进行验收，依据本项目招标文件、中标供应商的投标文件、合同书，符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

2) 采购标的验收费用：甲方自行组织验收的费用由甲方承担；依法或按采购文件明确约定需由乙方承担的第三方验收、检测或绩效评价费用，由乙方承担。因甲方单方新增验收项目、重复验收或因非乙方原因产生的额外费用，由甲方承担。

(2) 验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施和培训后，向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起 5 个工作日内组织开展履约验收，并应在合理期限内完成。甲方委托第三方机构组织项目验收的，甲乙双方应共同确认验收方案、标准和时间安排。甲方或第三方无正当理由未按约启动或完成验收的，不得因此无限期延迟付款；乙方有权书面催告，双方应及时确定新的验收期限。

3) 验收所需交付的材料：

① 筹备期：零工市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单），各站点运营团队人员投入名录及人员基本信息等。

② 运营期：满足零工市场、就业服务站服务内容、考核标准的运营服务成果资料等。服务对象满意度问卷调查表（按甲方提供的样式）每周期不少于 100 份（其中劳动者不少于 70 份、用工单位不少于 30 份）

。

4) 负责本项目验收的单位按下列②方式确定：

① 甲方自行组织；

② 甲乙双方共同确定委托的第三方机构组织；

5) 本项目验收由验收小组按照项目采购文件要求和投标（响应）文件对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

6) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应包括每一项技术和商务要求的履约情况、事实依据及项目总体评价，并由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，第三方机构应独立、客观并依据双方确认的验收标准出具结论。乙方对验收结论有异议的，有权在收到验收结论后5个工作日内提出书面异议并提交依据，双方应组织复核；争议部分在复核前不得直接作为解除合同、没收保证金或永久扣款的唯一依据。

7) 验收书一式3份，甲乙双方各执1份、受托第三方机构一份（如有）。

8) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后15日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

9) 验收费用按下列②方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付；

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书/报告后30日内向甲方交付使用。

(2) 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足采购文件、投标文件及本合同明确约定的，应一次性或分批书面列明具体不符合事项、依据及合理整改期限。甲方可暂停支付与该不符合事项直接相关且金额相当的款项，但对已验收合格、无争议的服务成果对应款项应按约支付。乙方整改并经复核合格后，甲方应在10个工作日内恢复办理相应付款。

(3) 伴随货物的，其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第八条 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规定以及投标文件承诺，为甲方提供售后服务。

2. 伴随货物的质量保修范围：投入使用后，非人为导致机子磕碰，硬件损坏；保修期：一年。

第九条 履约保证金

1. 履约保证金金额：本项目履约保证金按政府采购合同金额的2%收取（根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%）。

2. 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。履约保证金缴纳期限：政府采购合同签订前。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：乙方向履约保证金收取单位提供符合要求的项目合同验收材料后，保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。仅在乙方发生本合同明确约定且依法可扣除履约保证金的违约情形时，甲方方可按违约程度和实际影响扣除相应金额；对存在争议的考核结论，应在复核或争议解决后处理。

缴纳履约保证金指定账户：

开户名称：贺州市人力资源和社会保障局

开户银行：工行贺州西约支行

银行账号：2104380109264011302

4. 不予退还的情形：

（1）乙方发生本合同第十条第1款约定的迟延交付情形，且迟延交付超过八周的，甲方有权扣除全部履约保证金。

（2）乙方发生本合同第十条第3款约定拒绝提供售后服务情形的，甲方有权扣除全部履约保证金。

（3）经甲方最终验收或最终绩效评价考核为“不合格”的，甲方有权扣除全部履约保证金。

（4）其他乙方根本性违约导致合同目的无法实现的，甲方有权扣除全部或部分履约保证金。

第十条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同、延迟交付，或未按招标文件规定及投标文件承诺履行合同及义务的，甲方有权书面敦促乙方履行合同及承诺，乙方应在收到甲方书面通知之日起7日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间内未予答复，或无故拖延履行合同超过7日，或经2次整改后仍未达到甲方要求，甲方有权依法解除本项目服务合同，并停止支付合同剩余费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，每更换一人次应当向甲方支付合同金额的1%作为违约金，未经同意更换人数达到5人的，甲方有权依法解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方未按期限完成项目工作、提供售后服务，或者没在甲方通知的期限内整改完毕的，按违约处理，每逾期一天，供应商需按照合同金额的0.1%支付违约金，超过10天，甲方有权依法解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 本项目合同签订及履行过程中，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三方，否则甲方有权依法解除本合同，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，向甲方支付合同总金额30%的违约金，造成甲方损失的，应全部予以赔偿。

5. 乙方应当支付给甲方的违约金、赔偿金，甲方有权从已支付的合同款中追回或从未支付的合同款中扣除，违约金不足以赔偿给甲方造成损失的，甲方仍有权向乙方进行追偿。

6. 因乙方原因导致合同无法正常履行，甲方依法解除合同的，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。乙方应当在合同解除后 5 日内退还甲方支付的所有费用（如有），自费运回所交付的产品（如有），付清违约金、赔偿金。

7. 乙方违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、甲方向第三方支付违约金、赔偿金及甲方为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。

8. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 0.1 %向甲方支付违约金。

9. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十一条 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. 不可抗力事件延续六十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构或专家组进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者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，按下列 （1） 方式解决：

（1）向 贺州市 仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十四条 合同文件构成

1. 政府采购合同

2. 中标通知书；

3. 投标文件；

4. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；
5. 标准、规范及有关技术文件；
6. 双方约定的其他合同文件。

上述合同文件互相补充和解释。如合同文件之间存在矛盾或不一致，应首先以双方签署的政府采购合同及依法签订的补充协议为准；涉及采购标的、技术标准、数量、价格及实质性采购条件的，不得通过合同解释实质性背离采购文件和投标文件。

对同一事项存在不同约定且无法按前述规则确定的，应作出与采购目的、交易习惯及公平原则相一致的解释，并由双方书面确认。

第十五条 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其权利归属按法律规定及原有权属确定。合同履行中收集、形成的企业及个人信息的、业务数据、统计数据、服务档案等项目数据，由甲方依法享有管理和使用权益；涉及个人信息、第三方商业秘密、数据安全及依法不得转让的数据，应依法法律法规处理。本条不改变乙方在合同签订前已拥有的知识产权、通用技术、底层系统、算法、工具、模板及经验方法的权属。

2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如甲方收到第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，应及时书面通知乙方并提供必要资料，未经乙方书面同意不得作出承认侵权、和解或承担责任的承诺。对于因乙方提供且未经甲方擅自修改、超范围使用的服务或货物所引发的知识产权争议，乙方应负责处理并承担依法应由其承担的合理费用和损失；因甲方提供的资料、指定方案、擅自修改、超出约定范围使用或第三方原因导致的侵权，乙方不承担责任。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供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其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 乙方应依法对项目服务过程中接触的资料、个人信息、业务数据及商业秘密采取合理保密和安全措施，不得向与履行本合同无关的第三方泄露。因乙方故意或过失违反保密、个人信息保护或数据安全义务造成损失的，乙方依法承担相应责任；因甲方、数据主体、第三方、不可抗力或乙方已采取合理安全措施仍无法避免的事件导致的损失，按各方过错依法承担责任。保密义务的范围、例外、期限及数据处理要求以法律法规和双方书面约定为准。

7. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第十六条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

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。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期：2026年8月21日

乙方（盖章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

签订日期：2026年8月21日



开户名称：广西人才网科技有限公司

银行账号：45050160456800000057

开 户 行：中国建设银行南宁市汇春路支行

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	▲技术要求
01	建设4个零工市场	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 1. 进一步提升零工市场就业服务数智化、信息化水平，推动就业服务智能精准服务、就业信息数据扩量提质，围绕服务新业态就业发展和促进多渠道灵活就业，突出县域特色和服务群体特点，完善灵活就业服务功能，按照线上线下、两端发力模式，打造市级零工市场。 2. 按照《广西壮族自治区零工市场规范化建设参考标准》，全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；结合就业服务“一库一平台”建设，统一使用广西“数智人社”信息系统线上零工市场模块，为服务对象提供高效的线上求职招聘服务。 二、服务内容 1. 全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，通过改造方式建设综合性零工市场，市场明显位置应统一标识、统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录零工市场主要业务开展情况。 2. 服务场所：八步区、平桂区、钟山县就业服务场所面积不少于50m²（其中八步区1个零工市场与人力资源市场、1个社区“家门口”就业服务站共建共享共用）。由中标供应商负责搭建服务场所划分柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等区域。柜面服务区设有“一站式”灵活就业综合服务窗口；特色功能区可设置视频面试区、职业指导室（区）、培训服务室（区）、创业指导室（区）等；求职招聘区根据场地面积和招聘需求安排对接洽谈空间。采购人负责协调，具体由县区负责提供场地，县区提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。 3. 按国家和自治区有关规定，合规建设疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和安全监控系统，配置全覆盖的监控设备，确保市场运行的安全性和规范性。 4. 配备规范化零工市场线上线下服务相应的服务设施、便

			民服务设施、相应的办公设施。设置用于组织线下招聘活动、技能培训班和政策宣讲活动的专门活动区域。 5. 按照国家和自治区要求，线下组织开展各类公共就业服务活动不少于16场/年。每场招聘会参会企业不少于5家或提供岗位不少于20个。 6. 为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，就业服务场所服务时间参照政府部门统一工作时间执行，开展即时快招服务并受理各项经办业务。 7. 充分利用就业服务场所、各类信息服务渠道开展宣传推广，合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。每周期（6个月）常态化各县区零工市场收集零工岗位信息≥250条。 8. 定期发放就业创业政策宣传资料，每周期（6个月）发放就业宣传资料≥5000份。线上线下渠道发布的零工岗位招聘信息内容应包括但不限于：职业（工种）、技能要求、工作地点、工作时长、薪资待遇、计酬方式等内容，不得发布含有就业歧视性内容。 9. 定期分行业、分群体开展相关数据分析工作，按月公布岗位排行信息、月均工资水平信息。 10. 规范进行求职登记，准确掌握求职人员基本信息、就业需求、培训需求、就业能力等情况。每周期（6个月）服务求职人员≥750人次。 11. 为有意愿灵活就业的求职人员提供“一对一”职业指导服务，提出择业建议并精准匹配零工岗位信息，按需协助组织开展“就业导游”求职送工活动，各县区零工市场每月开展≥1次。 12. 引导灵活就业人员根据本人意愿进行就业登记，鼓励参加社会保险，指导新就业形态从业人员按规定参加职业伤害保障。 13. 在公告栏定期发布就业各项政策，每周期（6个月）至少发布1次，在综合服务窗口受理就业创业政策咨询服务，加大政策宣传力度。 14. 定期发布公益性岗位招聘信息，鼓励有意愿通过公益性岗位实现就业且符合条件的灵活就业人员实现稳定就业。
--	--	--	--

			15. 发布职业技能培训项目和当地职业技能培训机构信息，受理培训咨询，收集培训意愿，支持灵活就业人员就近参加技能培训，每周期（6个月）通过短信、电话、面对面等方式有效推送培训信息≥500人次。 16. 与相关培训机构建立合作关系，根据零工市场岗位招聘需求，协助开展贺州特色产业的技能培训。（仅负责组织、宣传、对接，不承担师资、场地、物料费用） 17. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、担保贷款咨询等创业服务。 18. 公开服务制度、服务热线。指导用工主体设定规范招聘条件，规范招聘行为，依法合规用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 19. 结合“一库一平台”建设，全面运用广西“数智人社”信息系统，录入岗位信息不少于500条/年/站（每6个月≥250条），实现与全区零工市场信息联通、集中发布岗位招聘信息。 20. 引导服务对象在“广西就业”平台线上服务端自主进行注册登记，开展线上求职招聘。 21. 做到灵活就业岗位信息线上和线下同步采集、一体发布、动态更新，每月各县区零工市场更新招聘岗位信息≥1次。 22. 加强服务队伍建设，完善人员配置，八步区、平桂区、钟山县零工市场各至少2名专职服务人员（钟山县2个零工驿站各至少1名），加强就业政策、职业技能等培训，提升服务队伍素质。 23. 注重服务态度和服务礼仪，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律，无有效投诉。 24. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 25. 零工市场数量：八步区建设2个，平桂区、钟山县（含2个零工驿站）各建设1个。搭建内容：使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果；门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服
--	--	--	---

				务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容；场所内专门张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引；服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开；张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；服务场所内张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督；在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或APP的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理； 中标供应商须协助并指导服务对象，优先通过政府指定的信息系统（如广西“数智人社”系统）进行就业信息登记。 三、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核。考核明细详见附件一、贺州市零工市场服务项目考核表。
02	升级市级人力资源市场	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 全面提升服务功能，优化人力资源配置。由中标供应商负责搭建升级现有人力资源服务大厅，调整规划功能区域，扩展公共就业服务专区，突出贺州地方特色元素，配备一站式服务前台、开放式洽谈区、职业指导区、自助查询区等，汇集贺州市各类求职者、用工单位的供需信息数据，提升供需对接效率，实现数据信息“一点录入、多点共享”。 二、服务内容 1. 协助市就业服务中心持续收集并核实岗位信息，每周期（6个月）收集岗位信息≥3000个，通过（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书、发放纸质岗位信息等）宣传渠道发布。发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容，不得含有歧视性信息，信息要求真实有效。 2. 协助贺州市就业服务中心每月至少举办1次现场招聘活动，并根据需求灵活增办招聘活动，同时在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）上发布相关活动信息。 3. 协助贺州市就业服务中心为求职者提供“一对一”职业指

			导服务，根据求职者情况通过人工智能等方式精准匹配适合的岗位信息推送给求职者，每月开展跟踪回访并形成台账。 4. 协助贺州市就业服务中心通过“广西就业”平台开展直播带岗活动，共同培育“贺聘直播”服务品牌。 5. 协助贺州市就业服务中心每周期（即每6个月）通过问卷调查或在线评估收集服务对象对人力资源市场的满意度。 6. 配合完成市就业服务中心及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 场地设施 1.1 市人力资源市场面积不少于100m²，加挂重点群体就业监测调度中心，打造成市域综合性就业服务枢纽，重新调整规划功能区域，扩展公共就业服务专区，扩容智能化招聘卡座，配备一站式服务前台、开放式洽谈区、职业指导区、AI自助查询区等。 1.2 升级配备全彩屏1块（15m²），实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态、重点群体就业流动趋势，动态监控线上服务平台的企业、岗位信息，精准画像分析求职者状况。 1.3 现有场地整体使用人社蓝元素升级改造。 2. 设施配备：配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备，所有设施需定期维护，确保正常使用。 3. 市场明显位置应统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录主要业务开展情况。 4. 为市级人力资源市场配备服务团队，并确保其服务时间参照政府部门统一工作时间执行；设置有专门的站点负责人，对人力资源市场日常运营负责；在工作时间内，市场大厅常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。制
--	--	--	--

				定工作人员管理制度，规范服务行为，服务态度好、服务礼仪规范，无群众有效投诉。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核。考核明细详见附件二、贺州市本级人力资源市场服务项目考核表。
03	升级5个县级人力资源市场	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 全面提升服务功能，优化人力资源配置。升级现有人力资源招聘大厅，扩展公共就业服务专区，扩容智能化招聘卡座，配备一站式服务前台、洽谈室、职业指导室、创业指导室、招聘直播间等，汇集贺州市各类求职者、用工单位的供需信息数据，提升供需对接效率，实现数据信息“一点录入、多点共享”。升级八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县、昭平县人力资源市场，其中八步区人力资源市场与1个零工市场共用一个就业服务站。 二、服务内容 1. 持续收集并核实岗位信息，每周至少更新一次，每个县区每周期（6个月）发布岗位信息（含灵活就业岗位）≥3000个，通过新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）发布，并发放纸质岗位信息宣传资料。发布的岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇等详细内容，不得含有歧视性信息，信息要求真实有效。 2. 每个县区每月至少举办1次现场招聘活动（活动具体要求由采购人当月招聘活动要求而定），并根据人社部门需求灵活增办招聘活动，同时在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）上发布相关活动信息。 3. 开展求职登记服务，详细记录求职者的基本信息、就业需求、培训意愿等，每个县区每周期（6个月）登记求职人员≥1000人且信息记录完整；为求职者提供“一对一”职业指导服务，根据求职者情况通过人工智能等方式精准匹配适合的岗位信息推送给求职者，每月开展跟踪回访并形成台账，每周期（6个月）跟踪回访≥1000人次。

				4. 做好灵活就业人员就业登记，并宣传引导其参加社会保险等，每周期（6个月）指导灵活就业人员完成就业登记不少于1次。 5. 每月在人力资源市场、“家门口”就业服务站、社区就业服务站、乡镇就业服务站发布职业技能培训信息，每周期（6个月）至少发布1次，联合具备资质的职业技能培训机构组织开展贺州特色职业技能培训。 6. 主动收集求职者的培训需求，引导其参加合适的职业技能培训。 7. 定期发放就业创业政策宣传资料，每个县区每周期（6个月）发放就业宣传资料≥5000份，并开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询，提供创业担保贷款等服务；每个县区每季度至少开展1次就业创业政策宣传或维权普法活动。 8. 融合利用“广西数智人社”信息平台系统，确保岗位信息采集、录入、发布和更新同步进行，每个县区每周期（6个月）录入岗位信息≥1500个、录入登记求职人员≥500人次；每个县区每季度统计和分析岗位匹配、工资水平等数据，形成分析报告为政策制定提供参考。 9. 设置就业权益维护服务窗口，公开服务制度、服务电话、投诉方式等。 10. 指导用工单位依法、依规规范招聘条件，依法合规用工，确保招聘信息真实、准确、合法，指导用工主体落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 11. 每周期（即每6个月）通过问卷调查或在线评估收集服务对象对人力资源市场的满意度，每县区每周期收集≥50人满意度情况且满意度达80分以上；对投诉等问题情况要及时反馈给采购人并进行整改。 12. 定期分析运行情况并反馈结果，并针对不足之处提出整改措施。 13. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。
--	--	--	--	---

				三、服务要求 1. 场地设施 1.1 八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县、昭平县人力资源市场场地面积各不少于50m²（其中八步区人力资源市场与1个零工市场、1个社区“家门口”就业服务站共建共享共用），具备明确的分区功能，由中标供应商负责搭建包括柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等。场地由采购人负责协调，具体由县区负责提供场地，县区提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。 1.2 场地设计需合理布局，确保流线清晰，方便求职者与用工单位互动。 1.3 明确划分和标识功能区域，如柜面服务区、招聘洽谈区、综合服务窗口等。 1.4 升级八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县、昭平县人力资源市场，加设县域就业创业赋能中心。实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态，动态监控线上服务平台的企业、岗位信息，精准画像分析求职者状况。 2. 设施配备 2.1 配备有必要的办公服务、求职服务、便民服务、爱心服务、安全防护等设施设备，所有设施需定期维护，确保正常使用。 2.2 根据需要配齐有关设施设备，包括但不限于：职业培训区、招聘直播区、就业创业指导区等所需硬件设备等。 3. 市场明显位置应统一标识、统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、配齐服务设施、建立服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账，记录主要业务开展情况。搭建具体内容：使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果；门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容；场所内专门张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引；服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开；张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开
--	--	--	--	--

				；服务场所内张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督；在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或APP的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理。 4. 人员配备方面。各市场大厅常态化配备2名专职就业工作人员，负责市场的日常运营管理，统筹协调各方资源，保障就业服务工作有序推进；服务人员严格执行工作纪律，落实“首问负责制”等服务标准，无有效投诉。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件三、贺州市县区级人力资源市场服务项目考核表。
04	12个社区“家门口”就业服务站	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 1. 在贺州市打造12个社区“家门口”就业服务站，把就业服务端前置、重心下沉，重点为辖区城镇低收入人口、残疾人、零就业家庭成员、长期失业人员等就业困难人员提供岗位推介、技能培训、政策咨询、就业援助等就业服务，实现零就业家庭动态清零，重点群体就业帮扶率≥90%。 2. 打造12个社区“家门口”就业服务站：八步区就业服务站（站点建设不少于3个，其中1个社区“家门口”就业服务站与人力资源市场、1个零工市场共建共享共用，各站点服务不少于500人次/年）、平桂区就业服务站（站点建设不少于2个，其中1个加设青年就业驿站，各站点服务不少于500人次/年）、钟山县就业服务站（站点建设不少于2个，各站点服务不少于500人次/年）、富川瑶族自治县就业服务站点（站点建设不少于3个，各站点服务不少于500人次/年）、昭平县就业服务站（站点建设不少于2个，各站点服务不少于300人次/年）；各站点每周期（6个月）服务≥250人次（昭平县按年度300人次折算），社区“家门口”就业服务站选址如有变动先由采购人与中标供应商双方协商，采购人负责协调，具体由县区负责提供场地，县区提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。最终以采购人及对应县（区）人力资源

			社会保障局书面形式同意为准。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业毕业生、失业人员、就业困难人员等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求；开展社区走访，摸清社区劳动力资源信息，对于有就业能力和就业意愿仍未就业的，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已经实现就业的，充实完善其就业信息，并对摸排信息及时更新至广西“数智人社”信息系统，实行动态管理，信息准确率要在90%以上。 2. 为辖区内劳动者和用工单位协助就业失业登记、就业困难人员申请认定，提供求职招聘登记、就业创业政策宣传申领等服务。 3. 及时发布就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭实施就业援助；摸排收集站点所在社区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业2年内未就业院校毕业生等重点群体人员信息，并对重点群体人员对象身份进行标识，通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业，对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗等服务。 5. 协助办理就业创业补贴的申领。 6. 推荐符合就业帮扶车间的企业申请办理。 7. 协助开展创业项目推荐、创业指导、创业担保贷款等服务。 8. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 场地面积各不少于20m²，由县区负责协调，当地乡镇（街道）提供就业服务站运营服务场地，提供场地产生的费用（
--	--	--	--

			如有)由中标供应商承担，具体由县区协商情况而定。由中标供应商负责搭建站点功能设备齐全，满足日常就业服务工作运行。 2. 有统一标识、设置服务分区、就业宣传栏、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等。搭建具体内容：使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果；门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容；场所内专门张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引；服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开；张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；服务场所内张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督；在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或APP的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理。 3. 为每个社区“家门口”就业服务站配备服务团队，并确保其服务时间参照政府部门统一工作时间执行（服务站设置在商圈的，可参照商圈实际工作时间）；设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；在工作时间内，常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。制定工作人员管理制度，规范服务行为，服务态度好、服务礼仪规范，无群众有效投诉。 4. 开展社区走访，摸清社区劳动力资源信息。对于有就业能力和就业意愿仍未就业的，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已经实现就业的，充实完善其就业信息，并对摸排信息及时更新至广西“数智人社”信息系统，实行动态管理，信息准确率要在90%以上。 5. 对用工经营实体进行实地走访、摸排企业招聘岗位需求，对有招聘需求的企业，进行岗位信息认定及信息采集，收集的岗位信息录入广西“数智人社”信息系统；每个周期内（6个月）岗位归集数量不少于500个，用人企业登记数不少于30家。 6. 为群众提供免费的求职登记，为每位求职者建立个人求职档案，并对求职人员身份进行标识。通过线上线下相结合的
--	--	--	--

				方式为求职登记人员提供岗位推荐服务。利用信息化手段和智能算法，将站点周边就业岗位进行优化配置，高效匹配给求职者，进行精准的岗位推荐，并提供职业指导服务。 7. 为用人单位（企业）提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。通过社区“家门口”就业服务站实现就业人数每个周期（6个月）不少于40人次。 8. 协助市、县（区）人社部门做好社区内重点群体就业帮扶服务。摸排收集站点所在社区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业2年内未就业院校毕业生等重点群体人员信息，并对重点群体人员对象身份进行标识，通过引导企业发布录用政府重点人群的岗位，进行精准的岗位推荐和帮扶，协助政府帮扶重点人群就业，对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗等服务。 9. 协助采购人及对应县（区）人社部门开展技能培训和政策咨询服务。摸排了解劳动力职业技能培训需求，为群众做好培训需求登记和职业技能培训信息推荐。对有需求登记的人员每年至少提供1次服务，组织推荐劳动者参加职业培训。（仅负责组织、宣传、对接，不承担师资、场地、物料费用） 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件四、贺州市社区“家门口”就业服务站项目考核表
05	30个乡镇“家门口”就业服务站	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 进一步强化乡镇便民服务中心公共就业服务职能，开设服务窗口，向服务对象提供公共就业服务。重点打造30个乡镇就业服务站，八步区（建设不少于6个示范性服务站，每个乡镇在2个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于500人次/年。）、平桂区（建设不少于6个示范性服务站，每个乡镇在2个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于500人次/年）、钟山县（建设不少于6个示范性服务站，每个乡镇在2个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于500人次/

			年）、富川瑶族自治县（建设不少于6个示范性服务站，每个乡镇在2个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于500人次/年）、昭平县（建设不少于6个示范性服务站，每个乡镇在2个行政村优化设置就业服务窗口，以“1+2”模式运营，各站点服务不少于150人次/年）。乡镇就业服务站选址如有变化先由采购人与中标供应商双方协商，最终以采购人（贺州市人力资源和社会保障局）书面形式同意为准。 。 二、服务事项 1. 摸清辖区内劳动者就业失业情况，掌握离校未就业毕业生、雨露计划毕业生、返乡回流农民工、就业困难人员、防贫对象等群体的就业服务需求，定期调查辖区内用人单位用工需求；开展走访，摸清辖区劳动力资源信息，信息更新至广西“数智人社”系统，准确率≥90%。 2. 为辖区内劳动者和用人单位协助就业失业登记、就业困难人员申请认定，提供求职招聘登记、岗位推荐、就业创业政策宣传等服务；为辖区内劳动者提供免费求职登记，建立个人档案并标识身份，通过线上线下结合提供岗位推荐、职业指导。 。 3. 及时发布就业法规政策、招聘岗位、职业培训、就业见习、创业培训等信息。 4. 及时组织推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动，面向就业困难人员、零就业家庭等困难群体实施就业援助，实现零就业家庭动态清零。 5. 协助组织“点对点”返乡送工、“就业导游”入企探岗，组织人员参加技能大赛、招聘会等工作；打造农村15公里就业服务圈，实际开展相关工作。 6. 协助开展创业项目推荐、创业担保贷款等服务；协助开展职业技能培训，及时发布政策、招聘、培训、见习等信息，开展农村劳动力信息更新，为辖区劳动者和用人单位协助办理就业失业登记、奖补申请等业务。 7. 对辖区经营实体实地走访、摸排招聘需求，进行岗位信息认定采集并录入广西“数智人社”系统，确保岗位信息采集规范。
--	--	--	---

			8. 中标供应商需配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。对于超出或需要重大资源投入的临时性、辅助性工作，将以书面“工作变更通知”形式，另行协商费用或延长服务期限。 三、服务要求 1. 乡镇场地面积各不少于20m²，由中标供应商负责搭建站点功能设置柜面服务区、信息发布区、数智求职区、等候休息区、便民服务区等基本功能区域，满足日常就业服务工作运行；村级设置智慧就业服务角，提供智能化自主求职服务。场地由采购人负责协调，具体由乡镇负责提供场地，乡镇提供场地产生的费用(如有)由中标供应商承担，具体由乡镇协商情况而定。 2. 有统一标识、设置服务分区、就业宣传栏、有管理制度、有公共服务事项清单、有规范服务流程等，具体搭建内容：使用统一的标识标牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果；门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容；场所内专门张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引；服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开；张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；服务场所内张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督；在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或APP的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理。 3. 乡镇就业服务站服务涵盖劳动力信息更新、协助“点对点”送工、职业指导、招聘推介、职业培训、返乡创业扶持、维权援助及申请就业创业奖补等服务，打造农村15公里就业服务圈。 4. 每个乡镇就业服务站设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。工作期间（服务时间参照乡村公益性岗位工作时间执行）至少1人常驻值守，确保常态有人在岗响应服务；制定管
--	--	--	--

				理制度，工作人员服务态度好、礼仪规范，严格遵守纪律，无被投诉现象。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件五、贺州市乡镇“家门口”就业服务站项目考核表
06	3个“职达校园”就业服务站	1项	租赁和商务服务业	一、项目概况 跟进采购人的要求，在贺州市3所院校建设“职达校园”就业服务站。按照统一规划、统一名称、统一标识、统一配置、统一制度“五统一”标准，联通属地公共就业人才服务机构，线上线下协同发力，为在校学生和离校未就业毕业生提供就业创业指导、就业技能提升、招聘求职对接、政策性岗位信息发布等服务，形成覆盖院校的公共就业服务网络，促进毕业生高质量充分就业。 二、实施步骤要求 1. 设计与制作。结合各院校实际和设计需求，由中标供应商负责优化现有场地布局，布置风格统一的背景墙，设置各项服务功能区，提供便捷高效的招聘信息查询、职位搜索、简历投递等线上服务访问渠道，放置政策宣传手册、彩页、海报等；场地布局合理，能正常提供服务。搭建内容：使用统一的标识牌字体和徽标图案，室内装修以蓝底白色为主基调，形成整洁统一的视觉识别效果；门口上方按规范悬挂“就业服务站”牌匾；服务前台后方设置背景墙，明显标识“就业服务站”和主要服务内容；场所内专门张贴服务站简介、服务网点分布图等，张贴或悬挂服务事项清单，对各功能区域规范标识、标语和服务指引；服务场所门口张贴《服务时间》，实行服务时间告知和服务监督电话公开；张贴《服务团队》，实行服务人员身份和电话公开；服务场所内张贴《管理服务规范》，公开服务要求，接受群众监督；在显眼位置张贴服务二维码（包括指定或认可的就业服务平台小程序或APP的服务二维码），引导企业或群众线上业务登记或办理； 2. 宣传与推广。在各类人才服务公众号平台宣传人社公共

			服务进校园活动，增加活动曝光度和影响力。联合各院校在校园网站、公众号等平台发布服务站的相关信息；在校园内设置宣传栏、张贴海报和宣传手册。 三、场所投入使用后服务内容 1. 在校生求职信息采集服务。通过线上服务端口，提供便捷的个人信息录入采集功能，提供个人填写基本情况、教育背景、技能特长、求职意向等信息，生成个人简历服务。及时做好个人信息及简历的审核入库工作。支持学生随时更新个人信息，确保信息的时效性和准确性以及数据的安全性，为学生后续的职业规划与提升、岗位投递与匹配等提供基础服务。每个站全年审核简历不低于720份。 2. 就业信息与职位推送服务。提供学生职位及校园招聘会设备信息滚动展示，触屏搜索职位服务；及时更新服务站及设备的就业岗位信息及展示；每月学校公众号或学生群最少发送1次职位推送；每次推送不少于15个职位即为合格。 3. 就业服务活动。负责收集发布、各项就业专项服务活动（包括但不限于现场招聘、面试洽谈、职业指导公益课、技能培训公益课、手工活公益课、就业沙龙等）举办信息，及时发布到各服务站，负责各类就业活动的及时更新；协助每所院校每季度至少开展1场就业专项服务活动，线上宣传发布不少于20天，每周组织企业招聘或宣讲数量不少于30家，短信发送不少于1000条。 4. 职业规划与就业指导服务。提供职业规划与就业指导，不定期邀请校内外职业指导师开展校园“就业门诊”，一对一就业指导服务，分享职场经验、求职陷阱防范和求职技巧；为学生量身定制个性化的职业规划方案和求职策略。“就业门诊”每两个月举办1场，每年举办不少于6场。 5. 就业服务直播推送服务。提供就业政策解读、企业招聘宣讲、职位推荐、求职技巧分享等直播内容，帮助学生明确目标，提升就业竞争力。每月开展至少1次校园就业服务直播同步发送各站，每次直播时长不低于30分钟（每少5分钟按考核标准扣分）。 6. 创业就业政策宣传和查询服务。制作和发放毕业生就业创业宣传资料，通过线上渠道提供最新就业创业政策宣传及查
--	--	--	--

				询服务，帮助学生了解和利用相关政策，并定期发布最新的就业政策信息；提供政策咨询服务，解答学生对政策的疑问。每年至少开展就业创业政策宣传活动不少于1场。 7. 就业数据统计与跟踪服务。每季度通过学生就业数据进行全面收集和整理，涵盖就业培训意愿、就业去向（如就业单位性质、地区等）、行业分布（如互联网、金融、制造业等）以及薪资水平等关键信息；结合学生就业政策，分析政策对就业的影响，撰写统计分析报告，为优化服务提供依据。 8. 就业服务站设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。确保及时有人响应服务，引导学生和教师咨询业务、查询岗位。 四、服务成果验收标准 采购人负责对本次活动工作进行全程监督检查，组织验收小组对中标供应商合同期内工作完成情况进行考核；可委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，最终考核结果需经采购人确认。考核明细详见附件六、贺州市“职达校园”就业服务站项目考核表
07	站点就业服务数据运营	1项	软件和信息技术服务业	中标供应商具备信息化服务能力，负责为本项目提供数智就业服务数据运营服务，负责站点就业数据的全面采集与处理服务，重点建立常态化数据共享机制，对本地企业岗位、劳动力资源及历史存量数据进行专业化梳理、去重与标准化处理，确保数据的准确性与时效性；能根据采购人要求将各类就业服务数据对接到广西壮族自治区统一就业公共服务平台，保障本地核心业务数据按质按量实现互联互通与实时上传；同时负责平台岗位与简历信息的合规性初核，并同步维护线下服务终端的发布内容，确保线上线下数据一致、数据链路畅通；数据信息和网络出现问题时提供及时（48个小时内）的运维服务；本项服务要求将作为各站点信息化建设考核的核心内容，与各采购标的考核结果挂钩。
▲一、商务要求				
合同签订期		自中标通知书发出之日起25日内。		
服务期限		服务期分为筹备和运营两个阶段。筹备期为2026年12月31日前完成全部站点的规		

	范配备并投入试运营，其中28个就业服务站（其中10个为采购人指定的重点建设站点）须于签订合同后的4个月内投入试运营；运营服务期自全部站点（以最后一个站点）投入试运营之日的次月1日起18个月（分三期考核验收）。
服务地点	贺州市采购人指定地点。（具体实施过程中，由中标供应商按采购人提供的实施范围开展）
售后服务要求	1. 处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知（包括但不限于电话、微信或书面通知）后24小时内到达采购人指定现场，并在接到通知后48个小时内必须处理好问题。 2. 售后服务人员要求：专职人员（不少于5人）。 3. 中标供应商自行解决服务团队人员的生活住宿条件，采购人不提供住宿场所。 4. 中标供应商应当接受采购人的监督管理和考核，对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。 5. 中标供应商在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有中标供应商员工违法行为按相关规定处理。
报价要求	报价为人民币含税价，总价包干。包括但不限于： 1. 完成本次服务所产生的所有费用（包括但不限于支持零工市场、升级人力资源市场、社区“家门口”就业服务站、乡镇“家门口”就业服务站、“职达校园”就业服务站、运营团队人员投入、人员报酬/住宿/交通、服务期内产生的物业、水电、通信、功能设施/设备维护及硬件更换，以及为群众和用人单位提供咨询服务、求职服务、零工服务、创业服务、技能培训、就业援助、劳动维权等服务）； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 项目验收的费用（含委托第三方绩效评价考核费用）、后期的技术支持、售后服务（如有）的费用； 4. 采购代理费、管理费、保险、税费、利润等，以及合同内容约定的所有责任、义务和风险等。
付款方式	1. 筹建分三期支付： ①合同签订后10个工作日内支付40%合同金额； ②合同签订后4个月内，完成28个服务站点（其中10个为采购人指定重点建设站点）筹备硬件建设、系统部署并投入试运营正常，经采购人验收合格后（以双方签字确认的《站点建设验收单》（含造价清单）为准）10个工作日内，支付10%合同金额； ③2026年12月31日前完成全部服务站点筹备建设投入试运营正常，并经采购人验收合格后10个工作日内，支付20%合同金额；

	2. 运营分三期，每期均按当期应付合同金额的10%为基数，结合考核结果按比例支付： ①全部站点（以最后一个站点）投入正常试运营之日的次月1日起满6个月，中标供应商提出书面验收申请后，采购人在5个工作日内组织启动周期考核程序，根据考核结果于10个工作日内，向中标供应商支付对应比例款项； ②运营服务期满12个月，中标供应商提出书面验收申请后，采购人在5个工作日内组织启动周期考核程序，根据考核结果于10个工作日内，向中标供应商支付对应比例款项； ③运营服务期满18个月，中标供应商提出书面验收申请后，采购人在5个工作日内组织启动年度考核程序，经采购人考核验收合格，或经双方确认的第三方机构出具绩效评价考核结论为“合格”及以上的最终评价报告（报告应于绩效评价考核期30日内出具），在中标供应商完成全部移交手续后10个工作日内，采购人根据考核结果向中标供应商支付剩余对应比例款项； 比例具体如下： 考核优秀（90分以上含90分）的，支付当期应付款项的100%； 考核优良（80分—89.99分）的，支付当期应付款项的90%； 考核合格（70分—79.99分）的，支付当期应付款项的70%； 考核不合格（低于70分）的，中标供应商应在收到书面通知后15个工作日内完成整改并提请复验。同一事项经两次整改后仍不符合验收标准的，采购人有权依法解除合同，不支付合同剩余款项，中标供应商承担相应违约责任。其间给采购人造成严重经济损失（10万元以上）或对采购人造成不良社会影响的，中标供应商支付合同金额的30%违约金，违约金不足以弥补损失的，采购人还有权向中标供应商追偿。 3. 中标供应商在采购人验收合格后，申请支付合同款项前10个工作日内向采购人提供等额合法有效的发票，否则采购人有权延期付款并不承担逾期付款的责任。
履约保证金	履约保证金金额：本项目履约保证金按政府采购合同金额的2%收取（根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%）。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限：政府采购合同签订前。 履约保证金退付方式、时间及条件：由中标供应商向履约保证金收取单位提

	供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采（2015）22号），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）；不予退还的情形：1. 中标供应商发生本项目合同第十条第2款约定的迟延交付情形，且迟延交付超过八周的，采购人有权扣除全部履约保证金。2. 中标供应商发生本项目合同第十条第4款约定拒绝提供售后服务情形的，采购人有权扣除全部履约保证金。3. 经采购人最终验收或最终绩效评价考核为“不合格”的，采购人有权扣除全部履约保证金。4. 其他中标供应商根本性违约导致合同目的无法实现的，采购人有权扣除全部或部分履约保证金。 缴纳履约保证金指定账户： 开户名称：贺州市人力资源和社会保障局 开户银行：工行贺州西约支行 银行账号：2104380109264011302
验收标准	1. 验收依据：本项目招标文件、中标供应商的投标文件、合同书及《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》（桂财采（2015）22号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）。 2. 考核标准中标供应商： 2.1. 本项目的《服务考核评价标准与实施细则》作为本项目合同附件，各采购标的考核按对应附件考核表执行，考核结果作为付款、履约保证金退还的核心依据。 2.2. 如采购人委托有资质的第三方机构对站点运营指标任务进行考核，应由双方共同确认委托的第三方机构进行，选定需经双方书面同意。评价报告出具后，任何一方如有异议，应在收到报告后20个工作日内提出书面异议并附具理由，双方可协商解决或根据合同争议条款处理。逾期未提出书面异议，视为双方均确认该考核结果。 3. 提交申请验收所需交付的材料： 3.1筹备：零工市场、人力资源市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单），各站点运营团队人员投入名录及人员基本信息等。 3.2运营：满足零工市场、人力资源市场、就业服务站服务内容、考核标准（详见附件各类站点考核标准）的运营服务成果资料等；服务对象满意度问卷调查表（按采购人提供的样式）每周期不少于100份（其中劳动者不少于70份、用工单位不少于30份）。 4. 验收事项 4.1采购人可以根据采购项目具体情况自行组织验收，或者委托第三方机构或

	部门开展采购项目履约验收工作，其中参与验收的包含与本项目服务有关的求职者，中标供应商应予以全力配合。 4.2在验收过程中发现中标供应商有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。 4.3提供的服务内容与采购合同及投标承诺一致；中标供应商根据本项目实施进度，需按采购人要求提交相关技术或服务成果资料。由于中标供应商原因，未能按本合同规定的内容、时间及相关要求向采购人交付服务成果的，中标供应商承担违约责任，支付违约金。每逾期一天交付，按当期应付款项的千分之一支付违约金，且违约金总额不超过合同总价的10%。 4.4中标供应商按时间节点完成服务站点的筹备和运营服务，并应及时整理筹备和运营服务成果资料并作出全面检查和整理，列出清单（包括但不限于涉及投入到服务所需的软硬件设备），作为采购人验收和使用的条件依据，清单应交给采购人；同时以书面形式通知采购人进行验收，采购人在收到通知后5个工作日内组织启动验收程序。中标供应商必须到场配合，验收合格后双方在验收记录上签字确认。 4.5本项目服务涉及的软硬件设备应对应服务站罗列清单（包括货物名称、品牌、产地、规格型号、数量及产品附件、设备价格、设备售后服务并附购置票据等内容），采购人或采购人委托的第三方机构等多方组成验收小组，将同时对中标供应商承诺配备的所有软硬件进行核实和验收。 4.6在项目验收过程中，若因中标供应商原因导致验收不合格，中标供应商应在收到书面通知后15个工作日内完成整改并提请复验。在项目验收过程中，如项目验收不合格，有关返工、再行验收产生相关成本费用，以及给采购人造成的损失等费用由中标供应商承担。同一事项连续2次项目验收不合格的，或存在弄虚作假行为的，采购人有权暂停验收，并有权依法解除合同，追究中标供应商的违约责任，由此带来的一切责任由中标供应商自行承担。因采购人原因（包括但不限于提供资料错误、场地未按时交付、需求变更）导致的验收延误或不合格，中标供应商不需承担责任，服务工期相应顺延。 5.其他未尽事宜应严格按照国家及自治区相关规定执行和双方签订补充协议进行约定。
违约责任	1.若因中标供应商原因而未能履行合同，或未按招标文件规定及投标文件承诺履行合同及义务的，采购人有权书面敦促中标供应商履行合同及承诺，中标供应商应在收到采购人书面通知之日起7日内给予书面答复并进行整改；如中标供应商在上述时间内未予答复，或无故拖延履行合同超过7日，或经2次整改后仍未达到采购人要求，采购人有权依法解除本项目服务合同，并停止支付合同剩余费用

	。同时，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。 2. 中标供应商未得到采购人同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，每更换一人应当向采购人支付合同金额的5‰作为违约金，未经同意更换人数达到5人的，采购人有权依法解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。 3. 中标供应商未按期限完成项目工作或者未在采购人通知的期限内整改完毕的，按违约处理，每逾期一天，供应商需按照合同金额的0.1‰支付违约金，超过10天，采购人有权依法解除合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，并赔偿由此给采购人造成的全部损失。 4. 本项目合同签订及履行过程中，未经采购人书面同意，中标供应商不得将本合同的权利义务以任何方式转让给第三方，否则采购人有权依法解除本合同，中标供应商必须退还采购人已付出的所有服务费用，向采购人支付合同总金额30%的违约金，造成采购人损失的，应全部予以赔偿。 5. 中标供应商应当支付给采购人的违约金、赔偿金，采购人有权从已支付的合同款中追回或从未支付的合同款中扣除，违约金不足以赔偿给采购人造成损失的，采购人仍有权向中标供应商进行追偿。 6. 因中标供应商原因导致合同无法正常履行，采购人依法解除合同的，中标供应商应赔偿由此给采购人造成的全部损失。中标供应商应当在合同解除后5日内退还采购人支付的所有费用（如有），自费运回所交付的产品（如有），付清违约金、赔偿金。 7. 中标供应商违反本合同约定或法律规定的，应当赔偿给采购人造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、采购人向第三方支付违约金、赔偿金及采购人为索赔或应对第三方索赔而支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。
知识产权	1. 背景知识产权：各方保留其在本合同签订前已独立开发或合法拥有的知识产权（“背景知识产权”）。中标供应商为履行本合同而使用的其背景知识产权，仍归中标供应商所有。采购人仅为实现本合同目的，享有非独占、不可转让的使用权。 2. 项目成果知识产权：在本合同履行期间，由中标供应商为完成本合同项下服务而专门定制、与本项目不可分割的项目成果，知识产权归采购人所有或双方共有；可独立通用的模板、工具、方法论归供应商所有，采购人享有永久使用权

	；合同履行中收集、形成的企业及个人信息、业务数据、统计数据、服务档案等数据资产，所有权、管理权、使用权均归采购人所有；如构成双方共有知识产权，采购人享有优先使用权、实施权，未经采购人书面同意，供应商不得单独许可第三方使用或转让。 3. 侵权责任：中标供应商保证其提供的服务及成果不侵犯第三方知识产权。若发生此类指控，中标供应商应负责解决并承担费用。但若该侵权是因采购人提供的技术资料、数据、或指定使用的第三方系统、软件导致的侵权，采购人应承担相应责任，并赔偿由此给中标供应商造成的损失。
保密要求	中标供应商应当严格执行保密和廉洁从业工作纪律，对在项目服务过程中的资料和获得信息要严格按保密级别管理，禁止与无关的人员交流或向第三方泄露其在提供服务期间获得项目涉及的相关信息、商业机密，否则须承担因此产生的全部责任；本要求纳入各考核表扣分项，泄露信息按考核标准执行扣分及违约责任。
其他要求或条款	（一）规范配备前（含支持公共就业服务的站点改造布置、设备设施等）中标供应商须提供设计方案和设备设施配置方案供采购人审核同意后方可实施相关工作。筹备完成后，中标供应商须向采购人提供零工市场、人力资源市场、就业服务站规范配备的设备设施清单（含造价清单）（作为验收依据之一）。在筹备和运营服务期产生的水电、通信、网络费用由中标供应商承担【县（市、区）、开发区等场地提供方或管理单位愿意提供的除外】。 （二）运营服务过程中，所提供服务内容涉及国家实行经营许可证制度或注册证制度的，中标供应商应按规定具备相关有效的证书，否则应承担违法责任；由此影响采购人项目服务实施工作或造成不良影响的还须承担违约责任，该情形按考核表扣分项执行。服务期满，所有服务站点的设备设施不允许拆卸或破坏，并全部移交经招标或评审程序重新确定或采购人确定接管的服务单位继续使用。 （三）中标供应商须在服务期满或合同终止时无条件、完整、脱敏移交全部运营资料，包括但不限于：系统接口规范、数据字典、服务流程、考核标准、历史服务台账、人岗匹配规则、培训课程体系等，确保下一轮采购所有供应商平等获取、公平竞争。服务期满或终止后，所有服务站点的设备设施不允许拆卸或破坏，并全部移交经招标或评审程序重新确定或采购人确定接管的供应商继续使用，15日内完成数据移交、账号注销、权限回收、场地清空、资料归档，保障后续供应商承接。 （四）投标人结合本项目服务需求及本招标文件第四章“评标方法及评分标准”评审因素于投标文件中提供针对本项目的筹备方案、运营服务方案等（格式自拟）；并明确支持人力资源市场、零工市场、“家门口”就业服务站的规范配备，满足

	办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备清单。规范配备前（含支持公共就业服务的改造布置、设备设施等），中标后中标供应商须提供设计方案（包括明确的分区功能，包括但不限于柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等）和设备设施配置方案及建设效果图。各站点要实现风格统一，且体现当地就业服务特点。 （五）采购人的其他采购要求。 1. 中标供应商服务要求 （1）具有就业服务站点运营能力。有稳定的站点运营服务团队，具有专业化的就业服务和人力资源服务能力；能承诺为本项目组建专属团队，提供针对性的公共就业服务、就业信息化服务。 （2）具有服务意愿。能充分理解服务点目标要求和工作内容，有推进落实服务工作方案。具备跨区域、多层级资源整合能力和市场运营服务能力，能依托搭建的线上线下平台影响，拓展市场延伸性服务、精细化服务、关联性服务，保障贺州市“双15”就业服务圈项目长期稳定运行，实现“政府资金小投入，撬动就业大市场”的目标。 2. 实施服务对象 贺州市辖区内的16-59周岁劳动力人员（年龄上限国家政策如有调整，则按新的政策执行）。 3. 本采购需求所有量化指标、考核要求均与附件1-6考核表保持一致，考核表作为本采购需求的组成部分，具有同等法律效力。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
1. 投标人可根据采购需求及评分办法结合自身情况编制： 1) 筹备方案（包括但不限于站点分布、工作计划、调研分析等）； 2) 运营服务方案（包括但不限于人员配置计划、职责划分、人员替补措施、相互配合的工作组织管理等）； 3) 服务质量与服务保证承诺（包括但不限于项目管理制度、质量保障管理制度、安全生产管理制度、安全保密制度、档案管理制度、应急预案制度等）； 4) 人员配置方案（包括但不限于实施人员、项目负责人、专属运营团队等）	

附件一、贺州市零工市场服务项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施升级改造 (20分)	1. 全面升级改造八步区、平桂区、钟山县零工市场，建设综合性零工市场。市场明显位置统一使用广西零工市场图标，公布服务电话；建立规章制度、服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账。配备规范化零工市场线上线下服务设施、便民服务设施、办公设施。 2. 服务场所面积$\geq 50\text{m}^2$（八步区1个零工市场与人力资源市场、社区“家门口”就业服务站共建共享），划分柜面服务区、特色功能区、求职招聘区、候工休息区等。 3. 柜面服务区设“一站式”灵活就业综合区服务窗口；根据各县区需求设置特色功能区，包括但不限于：自助求职区、直播带岗区、职业指导室（区）、培训服务室（区）、创业指导室（区）等；求职招聘区按需设置洽谈空间。 4. 合规建设疏散通道、安全出口，配备消防安全设备和全覆盖监控系统。	1. 完成零工市场升级改造，服务设备、图标、电话、制度、台账齐全规范，得4分；每缺1项扣1分，扣完4分为止。 2. 服务场所面积达标、功能分区清晰，得4分；面积不达标或分区不清，扣4分。 3. “一站式”窗口及特色功能区设置齐全，得6分；每缺1个功能区扣2分，扣完6分为止。 4. 消防及监控设施配备齐全、运行正常，得6分；设施缺失或运行异常，每处扣2分，扣完6分为止。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
2	公共就业	1. 线下组织开展各类公共就业服务活动，各县区零工市	1. 线下组织开展公共就业服务活动，各县区	佐证材料考	

	服务活动 (10分)	场每周期≥8场（各县区零工市场每月至少1场）；各县区零工市场全年≥16场。线下组织开展公共就业服务活动，各县区零工市场每周期≥8场（每月至少1场） 2. 就业服务场所工作时间正常开放，为灵活就业人员和用工主体提供常态化就业服务，开展即时快招服务并受理各项经办业务。	零工市场每周期≥8场（各县区零工市场每月至少1场）得8分；每少1场扣1分，扣完8分为止。每场招聘会参会企业不少于5家或提供岗位不少于20个，得8分；每少1场扣1分，场次达标但参会企业或岗位数量不足的，每次扣0.5分，扣完8分为止。 2. 服务场所按时开放，能开展各项业务得2分；未按时正常开放，每次扣1分，扣完2分为止。	核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
3	岗位信息 发布与宣传 (15分)	1. 合法规范、及时有效采集发布非全日制用工、临时性和阶段性用工等零工招聘信息。每周期常态化各县区零工市场收集零工岗位信息≥250条，全年≥500条。 2. 每个零工市场发放就业宣传资料，每周期≥5000份。 3. 按月公布岗位排行信息、月均工资水平信息。	1. 每周期各县区零工市场收集零工岗位信息≥250条，得10分；零工岗位信息每低10%，每次扣2分，扣完10分为止。 2. 就业宣传资料发放≥5000份，得3分；每少10%扣1分，扣完3分为止。 3. 每月通过系统自动抓取或人工统计方式，发布岗位需求排行及月均工资水平信息，得2分；未发布或发布不及时，每次扣1分，扣完2分为止。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
4	求职与就	1. 规范开展求职登记，准确掌握求职人员基本信息、就	1. 求职登记信息完整准确，得3分；信息不完	佐证材料考	

	业服务 (15分)	业需求、培训需求、就业能力等。 2. 为有意愿灵活就业人员提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位，协助组织“就业导游”送工活动，各县区零工市场每月开展≥1次。 3. 各县区零工市场每周期服务求职人员≥750人次。	整或不准确，每发现1例扣1分，扣完3分为止。 2. 为有意愿灵活就业人员提供“一对一”职业指导，精准匹配岗位，协助组织“就业导游”送工活动，每月≥1次，送工对象以临时性、阶段性用工为主，得2分；未开展扣3分。 3. 每周期服务求职人员≥750人次，得10分；服务人次每少5%扣2分，扣完10分为止。	核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
5	政策宣传 与专项服 务 (10分)	1. 每周期定期在公告栏发布就业政策，在综合服务窗口受理就业创业政策咨询。 2. 定期发布公益性岗位招聘信息，鼓励符合条件的灵活就业人员通过公益性岗位实现稳定就业。 3. 各县区零工市场发布职业技能培训项目及培训机构信息，受理培训咨询，收集培训意愿，支持就近参加技能培训，每周期通过短信、电话、面对面等方式有效推送培训信息≥500人次 4. 为有创业意愿的灵活就业人员提供创业培训、担保贷款咨询等服务。	1. 每周期定期在公告栏发布就业政策宣传≥1次，得2分；未开展不得分。 2. 公益性岗位信息发布及时，得2分；未发布或发布不及时，扣2分。 3. 培训信息发布及意愿收集到位，得2分；未开展，扣2分。 4. 贺州特色产业技能培训按要求开展，得2分；未开展，扣2分。 5. 提供创业培训、担保贷款咨询等服务，得2分；未开展，扣2分。	佐证材料考 核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
6	信息化建	1. 全面运用广西“数智人社”信息系统，每周期各县区	1. 每周期录入招聘岗位信息≥250条，得8分	佐证材料考	

	设与应用 (15分)	零工市场录入招聘岗位信息≥250条，全年≥500条，实现全区零工市场信息联通、集中发布。 2. 引导服务对象在“广西就业”平台线上服务端自主注册登记，开展线上求职招聘。 3. 实现灵活就业岗位信息线上线下同步采集、一体发布、动态更新，每月各县区零工市场更新招聘岗位信息≥1次。	；每少5%条扣2分，扣完8分为止。 2. 线上注册登记及求职招聘引导到位，得2分；未引导或引导不力，扣3分。 3. 每月招聘岗位信息同步更新≥1次得5分；不同步或更新不及时，不得分。	核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
7	服务队伍建设 (10分)	1. 八步区、平桂区、钟山县零工市场各至少2名专职服务人员。另外，钟山县两个零工驿站各至少配备1名。 2. 加强对工作人员培训，提升服务素质，规范使用文明用语，严格遵守工作纪律。 3. 配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。	1. 各县区零工市场专职人员配备达标得3分；每少1名扣1分，扣完为止。 2. 服务态度良好、纪律严明，无有效投诉，得4分；被有效投诉且查实，每次扣2分，扣完为止。 3. 配合完成工作，得3分，未配合扣3分。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
8	权益维护与规范用工 (5分)	1. 公开服务制度、服务热线。 2. 指导用工主体规范招聘条件和行为，依法合规用工、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。	1. 服务制度、热线公开齐全，得2分；未公开或信息不全，扣2分。 2. 规范用工指导到位，得3分；未开展或开展不到位，扣3分。	佐证材料考核、实地考察 (6个月为1个考核周期)	
9	加分项	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级	佐证材料考	

	（最高加20分）	2. 获区级、市级领导批示肯定工作。 3. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 5. 工作得到委托方认可的。	媒体，一次加3分；区级媒体，一次加2分；市级媒体，一次加1分。 2. 获区级领导批示肯定，一次加2分；市级领导批示肯定，一次加1分。 3. 考核指标中有1项以上（含1项）超额完成50%及以上，加2分。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应，加2分。 5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加2分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过20分，加分后本项目总分最高不超过100分。	核、实地考察 （6个月为1个考核周期）	
10	扣分项 （最高扣20分）	1. 被正式投诉，核查属实。 2. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 3. 考核工作提供虚假材料或数据的。 4. 被本级或上级部门通报批评的。 5. 开展业务工作中造成不良影响的。	1. 被群众或企业投诉，影响政府形象：中央级媒体负面报道，一次扣3分；区级媒体负面报道，一次扣2分；市级媒体负面报道，一次扣1分。 2. 考核工作提供虚假材料或数据，开展业务工作造成不良影响：一次最低扣5分，造成重	佐证材料考核、实地考察 （6个月为1个考核周期）	

			大影响的，可直接认定为考核不合格，直至终止合作。 3. 被正式投诉，核查属实，出现一次减2分；考核材料弄虚作假，每次扣10分。 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣2分。 5. 开展业务过程中造成不良影响，酌情扣分。 注：以上扣分项，累计扣分最高不超过20分。		
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为6个月、年度考核为12个月。 3. 考核计分：考核设置分值100分，得分按考核指标逐项累加合计；70分以上（含70分）至79.99分为合格；80分以上（含80分）至89.99分为优良；90分以上（含90分）为优秀。					

附件二、贺州市本级人力资源市场服务项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施 打造 (20分)	1. 人力资源市场场地面积$\geq 100\text{m}^2$, 扩展公共就业服务专区, 突出贺州地方特色元素, 配备一站式服务前台、设置开放式洽谈区、职业指导区、AI自助查询区等功能分区。 2. 明确划分并标识各功能区域, 场地布局合理, 流线清晰, 方便求职者与用工单位互动。 3. 设立高校毕业生服务专区及重点群体就业监测调度中心; 实时显示各就业服务站点和本级人力资源市场运营状态, 动态监控线上平台企业、岗位及精准画像分析求职者状况。	1. 场地面积达标且功能布局合理, 得10分; 面积不达标或布局不合理, 扣10分。 2. 特色功能区域划分清晰且标识齐全, 得5分; 每少1项功能区域或标识不清, 扣1分, 扣完5分为止。 3. 完成市级高校毕业生专区、重点群体监测调度中心建设及动态监控系统部署, 得5分; 未完成部署扣5分。	佐证材料考核、 实地考察(6个月 为1个考核周期)	
2	服务设施 配备 (20分)	1. 升级配备全彩屏1块(15m^2)。 2. 配备必要的办公服务、求职服务、便民服务、安全防护等设施设备, 所有设施定期维护, 确保正常使用。 3. 市场明显位置统一使用广西人力资源市场图标, 公布服务电话; 建立工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程; 建立工作日志台账。	1. 升级配备全彩屏, 得5分, 未配备扣5分。 2. 设施齐全且维护良好, 得5分; 每缺失1项设施或设施损坏未维护, 扣1分, 扣完5分为止。 3. 图标、电话、制度、台账齐全规范, 得10分; 每缺1项, 扣2分, 扣完10分为止。	佐证材料考核、 实地考察(6个月 为1个考核周期)	

3	招聘服务 (20分)	1. 协助收集并核实岗位信息，在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）发布，并发放纸质岗位信息宣传资料信息。 2. 岗位信息需明确职业、技能要求、薪酬待遇，无歧视性内容，确保真实有效。 3. 每月至少举办3次专项活动（含现场招聘、面试洽谈、职业指导公益课、技能培训公益课、手工活培训课、就业沙龙等），并根据需求灵活增办招聘活动，同步在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书、发放纸质宣传单等）上发布相关活动信息	1. 每周期收集岗位信息≥ 2400个，并通过多渠道发布岗位信息得6分；岗位数量目标完成每少10%，扣2分，扣完6分为止。 2. 岗位信息真实有效、无歧视性内容，得5分；存在岗位信息不明确、歧视性内容、时效过期情况每发现1例，扣1分，扣完5分为止。 3. 每月完成3次及以上专项活动并按要求宣传，得9分；未完成，每少1次扣3分，扣完9分为止。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
4	求职服务 (20分)	1. 协助为求职者提供“一对一”职业指导服务，通过人工智能等方式精准匹配岗位信息推送。 2. 每月对求职者开展跟踪回访并形成台账	1. 每周期登记求职人员≥ 600人，且信息记录完整，得10分；每发现1人信息不完整，扣1分，扣完为止。 2. 每月对求职者开展跟踪回访并形成台账，得10分；根据每月人数每少10%，扣2分，扣完10分为止。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
5	人员配备服务	1. 为市级人力资源市场配备服务团队，设置有专门的站点负责人，对人力资源市场日常运营负责；在工作时间	1. 服务团队配备及在岗要求达标得8分，每发现1次无人在岗扣4分，扣完8分为止	佐证材料考核、实地考察（6个月	

	(15分)	内,市场大厅常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。 2.服务人员严格执行工作纪律,落实“首问负责制”等服务标准。 3.每月通过“广西就业”平台开展直播带岗活动不少于2场,共同培育“贺聘直播”服务品牌。 4.配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标(即公共就业服务)直接相关的临时性、辅助性工作。	。 2.管理制度健全得1分,未落实不得分。 3.每月通过“广西就业”平台开展直播带岗活动≥ 2场,得4分,每少开展1场扣2分,扣完4分为止。 4.配合完成交办事项,得2分,应配合未配合,扣2分。	为1个考核周期)	
6	满意度评价 (5分)	1.每周期通过问卷调查或在线评估收集服务对象满意度。 2.对投诉问题及时反馈并整改。	1.周期内未开展满意度评价的,扣5分; 2.所有渠道满意度均达80分以上,得3分,样本中满意度低于80分的每例扣1分,扣完3分为止。 3.问题投诉整改措施及时到位,得2分;未及时到位,扣2分。	佐证材料考核、实地考察(6个月为1个考核周期)	
7	加分项 (最高加10分)	1.工作成绩成效突出,被媒体正面报道。 2.获区级、市级领导批示肯定工作。 3.在目标任务基础上超额完成目标任务的。 4.发展成立劳务品牌,具有一定的品牌效应的。	1.工作成绩突出,被媒体正面报道:中央级媒体,一次加3分;区级媒体,一次加2分;市级媒体,一次加1分。 2.获区级领导批示肯定,一次加2分;市	佐证材料考核、实地考察(6个月为1个考核周期)	

		5. 工作得到委托方认可的。	级领导批示肯定，一次加1分。 3. 考核指标中有1项以上（含1项）超额完成50%及以上，加2分。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应，加2分。 5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加2分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过10分，加分后本项目总分最高不超过100分。		
8	扣分项 （最高扣20分）	1. 被正式投诉，核查属实。 2. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 3. 考核工作提供虚假材料或数据的。 4. 开展业务工作中因供应商原因造成不良影响，被市级（含）主流媒体、主管部门通报的。	1. 被正式投诉，核查属实，每次扣减10分，扣完20分为止。 2. 被媒体负面报道，影响政府形象，每次扣减10分，扣完20分为止。 3. 提供虚假考核材料或数据，每发现一次经核实确认为虚假考核材料或数据的，每次扣减10分，扣完20分为止；造成重大影响的，可直接认定为考核不合格，直至终止合作。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	

			4. 开展业务过程中造成不良影响,酌情扣分,扣完20分为止。 注:以上扣分项,累计扣分最高不超过20分。		
得分合计					
其他说明: 1. 考核主体: 由市人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作; 上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作, 相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置: 考核分为周期考核和年度考核, 周期考核为6个月、年度考核为12个月。 3. 考核计分: 考核设置分值100分, 得分按考核指标逐项累加合计; 70分以上(含70分)至79.99分为合格; 80分以上(含80分)至89.99分为优良; 90分以上(含90分)为优秀。					

附件三、贺州市县区级人力资源市场服务项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	场地设施 打造 (20分)	1. 各县(区)人力资源市场场地面积 $\geq 50\text{m}^2$, 具备柜面服务区、招聘洽谈区、候工休息区、政策宣传区等功能分区。	1. 场地面积达标且功能布局合理, 得10分; 面积不达标或布局不合理, 扣10分。 2. 功能区域划分清晰且标识齐全, 得5分; 每	佐证材料考核、实地考察(6个月为	

		2. 明确划分并标识各功能区域，如柜面服务区、招聘洽谈区、综合服务窗口等。场地布局合理，流线清晰，方便求职者与用工单位互动。 3. 升级各县（区）人力资源市场，加设农民工综合服务中心/就业创业赋能中心；实时显示各就业服务站点和人力资源市场运营状态，动态监控线上平台企业、岗位及精准画像分析求职者状况。	少1项功能区域或标识不清，扣1分，扣完5分为止。 3. 完成各县（区）农民工综合服务中心/就业创业赋能中心建设及动态监控系统部署，得5分；每少1个县（区）完成或监控系统未正常运行，扣1分，扣完5分为止。	1个考核周期)	
2	服务设施 配备 (10分)	1. 配备必要的办公服务、求职服务、便民服务、爱心服务、安全防护等设施设备，所有设施定期维护，确保正常使用。 2. 根据各县区需求配齐有关设施设备，包括但不限于：职业培训区、招聘直播区、视频业创业指导区等硬件设备。 3. 市场明显位置统一使用广西人力资源市场图标，公布服务电话；建立工作规章制度、服务项目清单、规范服务流程；建立工作日志台账。	1. 设施齐全且维护良好，得4分；每缺失1项设施或设施损坏未维护，扣1分，扣完4分为止。 2. 按需增设特色功能区及设备，得3分；未增设，扣3分。 3. 图标、电话、制度、台账齐全规范，得3分；每缺1项，扣1分，扣完3分为止。	佐证材料考核、实地考察(6个月为1个考核周期)	
3	招聘服务 (15分)	1. 收集岗位信息并根据各县区需求定期发布，通过新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）发布，并发放纸质岗位信息宣	1. 各县区每周分别发布岗位信息（含灵活就业岗位）≥3000个，信息真实无歧视，得9分；岗位数量目标完成每少10%，扣3分，扣	佐证材料考核、实地考察(6个月为	

		传资料。岗位信息明确职业、技能要求、薪酬待遇，无歧视性内容，确保真实有效。 2. 每个县区每月至少举办1次现场招聘会并根据人社部门需求灵活增办招聘活动，同时在新媒体平台（包括但不限于电视台、微信公众号/视频号/服务号、抖音、小红书等）上发布相关活动信息。	完9分为止。 2. 每个县区每月至少举办1次招聘活动并按要求宣传，得6分；未完成，每少1次扣2分，扣完6分为止。	1个考核周期)	
4	求职服务 (10分)	1. 开展求职登记服务，详细记录求职者基本信息、就业需求、培训意愿、就业能力等。 2. 为求职者提供“一对一”职业指导服务，通过人工智能等方式精准匹配岗位信息推送，每月开展跟踪回访并形成台账。 3. 指导灵活就业人员办理就业登记，鼓励其参加社会保险。	1. 每个县区每周期登记求职人员≥1000人，且信息记录完整，得3分；每发现1人信息不完整，扣1分，扣完为止。求职登记可通过线上线下两种方式完成，包括求职者自主登记或工作人员录入。跟踪回访可通过电话、线上问卷或实地走访等方式进行，每月形成回访台账，留存相关记录。 2. 每月对求职者开展跟踪回访并形成台账，每周期≥1000人得4分；根据每月人数每少10%，扣1分，扣完4分为止 3. 每周期指导灵活就业人员完成就业登记得3分；无指导灵活就业完成就业情况，扣3分。	佐证材料考核、实地考察(6个月为1个考核周期)	

5	培训推广服务 (10分)	1. 按各县区培训计划在人力资源市场、“家门口”就业服务站、社区就业服务站、乡镇就业服务站发布职业技能培训信息。 2. 积极引导有培训意愿的求职者参加职业技能培训。	1. 按需发布培训信息，得5分；未发布或发布不及时，每次扣1分，扣完为止。 2. 周期内引导求职者参与培训，得5分；未开展收集或引导工作，扣5分。	佐证材料考核、实地考察(6个月为1个考核周期)	
6	创业和维权服务 (10分)	1. 发放就业创业政策宣传资料，并开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询，提供创业担保贷款等服务。 2. 设置就业权益维护服务窗口，公开服务制度、服务电话、投诉方式等。 2. 开展权益维护普法宣传活动，指导用工单位依法合规招聘、用工，落实安全生产、薪资待遇、休息休假、社会保险等责任。 3. 每季度至少开展1次就业创业政策宣传或维权普法活动，可在招聘会现场设立宣传专区，或定期在人力资源市场内组织专题宣讲，由中标人负责组织实施，人力资源和社会保障局提供政策支持。	1. 每个县区每周期内发放就业宣传资料≥5000份，得4分，未发放不得分；开展就业创业指导和就业创业政策宣传、咨询得4分，未开展不得分；提供创业担保贷款等服务得1分，未提供不得分。 2. 权益维护窗口设置规范，信息公开齐全，得3分；窗口缺失或信息不全，扣3分。 2. 每县区每季度（3个月）开展普法宣传≥1次，得3分；未开展，扣2分。	佐证材料考核、实地考察(6个月为1个考核周期)	
7	网络服务 (10分)	1. 融合利用“广西数智人社”信息平台系统，确保岗位信息采集、录入、发布和更新同步进行。 2. 每个县区每季度统计和分析岗位匹配、工资水平等数	1. 及时将岗位信息录入“广西数智人社”信息系统，得8分，其中：每个县区每周期录入岗位信息≥1500个，得4分，每少10%扣1分，	佐证材料考核、实地考察(6个月为	

		据，为政策制定提供参考。	扣完4分为止；录入登记求职人员 ≥ 500 人，得4分，每少10%扣1分，扣完4分为止。 2. 每个县区每季度统计分析数据并提供参考 ≥ 1 ，得2分；未完成，扣2分。	1个考核周期)	
8	队伍建设和工作落实 (10 分)	1. 各市场大厅常态化配备 ≥ 2 名专职就业工作人员，负责日常运营管理。 2. 服务人员严格执行工作纪律，落实“首问负责制”等服务标准。 3. 配合完成采购人及其上级部门交办的、与本项目核心服务目标（即公共就业服务）直接相关的临时性、辅助性工作。	1. 专职人员配备达标，得4分；每少1名，扣2分，扣完4分为止。 2. 服务纪律执行到位，无投诉，得4分；被投诉且查实，每次扣2分，扣完4分为止。 3. 配合完成工作，得2分，未配合扣2分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
9	满意度评价 (5 分)	1. 每个县区每周期通过问卷调查或在线评估收集服务对象满意度。 2. 定期分析运行情况并反馈结果，针对不足提出整改措施。	1. 每县区每周期收集 ≥ 50 人满意度情况，且均达80分以上得3分，收集人数不足，不得分；满意度低于80分的每例扣1分，扣完3分为止。 2. 对投诉问题及时反馈并及时整改，得1分，未反馈或未整改扣1分；定期分析运行情况并反馈结果，得1分，未反馈或整改措施不到位，扣1分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	

10	加分项 (最高加20分)	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。 2. 获区级、市级领导批示肯定工作。 3. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 5. 工作得到委托方认可的。	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道：中央级媒体，一次加3分；区级媒体，一次加2分；市级媒体，一次加1分。 2. 获区级领导批示肯定，一次加2分；市级领导批示肯定，一次加1分。 3. 考核指标中有1项以上（含1项）超额完成50%及以上，加2分。 4. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应，加2分。 5. 在就业服务提质增效方面有亮点或突出成效，经委托方认可，加2分。 注：以上加分项，一项工作可多次加分，但累计加分最高不超过20分，加分后本项目总分最高不超过100分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	
11	扣分项 (最高扣20分)	1. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 2. 被群众或企业投诉，影响政府形象。 3. 考核工作提供虚假材料或数据。 4. 被本级或上级部门通报批评。 5. 开展业务工作中造成不良影响。	1. 中央媒体负面报道1次扣3分；省级媒体1次扣2分；市级媒体1次扣1分；被中央级通报批评1次扣3分；省级通报批评1次扣2分；市级通报批评1次扣1分。 2. 被正式投诉，核查属实，出现1次减2分。	佐证材料考核、实地考察（6个月为1个考核周期）	

			3. 考核材料弄虚作假，每次扣10分； 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣2分。 5. 开展业务造成不良影响，一次最低扣5分，造成重大影响的，可直接认定考核不合格，直至终止合作。 以上项目扣分合计最高不超过20分。		
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为6个月、年度考核为12个月。 3. 考核计分：考核设置分值100分，得分按考核指标逐项累加合计；70分以上（含70分）至79.99分为合格；80分以上（含80分）至89.99分为优良；90分以上（含90分）为优秀。					

附件四、贺州市社区“家门口”就业服务站项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	站点建设	1. 完成12个社区“家门口”就业服务站建设，其中：八	1. 站点建设数量达标得10分，每少1个扣2	实地考察、查	

	与基础保障 (20分)	步区≥3个（含1个与人力资源市场、1个零工市场共建）；平桂区≥2个（含1个加设青年就业驿站）；钟山县≥2个；富川瑶族自治县≥3个；昭平县≥2个。 2.各站点场地面积≥20m²，功能设备齐全，满足日常就业服务运行。 3.有统一标识、服务分区、就业宣传栏、管理制度、公共服务事项清单、规范服务流程。	分，扣完10分为止。 2.场地面积及设备齐全得5分，不达标不得分。 3.统一标识、服务分区、宣传栏、管理制度、事项清单、服务流程共5分，每缺1项扣1分，扣完5分为止。	看工作台账（6个月为1个考核周期）	
2	服务团队与运行管理 (10分)	1.为每个社区“家门口”就业服务站配备服务团队，并确保其服务时间参照政府部门统一工作时间执行（服务站设置在商圈的，可参照商圈实际工作时间）；设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；在工作时间内，常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。 2.制定工作人员管理制度，规范服务行为。 3.工作人员服务态度好、服务礼仪规范，无群众投诉。	1.服务团队配备及在岗要求达标得4分，每发现1次无人在岗扣1分，扣完4分为止。 2.管理制度健全得2分，未落实扣2分。 3.无群众投诉得4分，每出现1例有效投诉扣1分，扣完4分为止。	实地考察、查看工资协议、社保材料、投诉记录（6个月为1个考核周期）	
3	人力资源调查 (10分)	开展社区走访，摸清辖区劳动力资源信息： 1.对有就业能力和意愿未就业人员，掌握其技能水平、就业意向和服务需求；对已就业人员，充实完善就业信息。 2.及时将摸排人员信息更新至广西“数智人社”系统。	1.摸排信息全面、分类清晰得2分。 2.及时在系统更新人员信息得3分。 3.抽查信息准确率≥90%得5分，每少1%扣1分，扣完5分为止。	系统数据考核、抽查部分数据核实（6个月为1个考核周期）	

		3.更新至广西“数智人社”系统信息准确率(与摸排时信息一致即可)达≥90%。			
4	企业用工信息采集 (15分)	1.对辖区用工主体走访,摸排用工主体招聘岗位需求。 2.每个周期(6个月)内收集岗位需求归集数量≥500个;用人企业登记数≥30家,并录入广西“数智人社”系统。 。	1.对用工主体开展走访及岗位采集规范得3分。 2.每周期岗位需求归集数≥500个得6分,每少10%扣3分,扣完6分为止。 3.每周期用工主体登记数≥30家得6分,每少10%扣3分,扣完6分为止。	系统数据考核 (6个月为1个考核周期)	
5	求职登记和岗位推荐服务(15分)	1.为群众提供免费求职登记,建立个人求职档案,对求职人员身份进行标识。 2.通过线上线下结合方式,为求职登记人员提供岗位推荐和职业指导服务,精准匹配岗位。 3.每周期(6个月)服务≥250人次;两个周期(12个月)≥500人次	1.求职登记、档案建立及身份标识得2分,未建立档案不得分。 2.岗位推荐和职业指导服务正常开展得3分,未开展则不得分。 3.每周期(6个月)服务≥250人次得10分,每少5%扣2分,扣完10分为止。	系统数据考核 (6个月为1个考核周期)	
6	用工登记和岗位信息发布服务 (15分)	1.为用人单位提供用工登记、用工咨询、岗位信息发布和用工推荐等服务。 2.每个周期(6个月)内实现就业人数≥40人次。	1.为用人单位提供服务到位得5分,每少1项服务扣1分,扣完15分为止。 2.实现就业人数≥40人次得10分,每少5人次扣2分,扣完15分为止。	系统数据考核 (6个月为1个考核周期)	

7	重点群体 就业帮扶 服务（10分）	1. 摸排收集社区内登记失业人员、就业困难人员、退役军人、毕业2年内未就业院校毕业生等重点群体信息，并进行身份标识。 2. 引导企业发布录用重点人群岗位，精准推荐和帮扶，实现零就业家庭动态清零。 3. 对辖区失业半年及以上人员进行就业指导及送岗服务。	1. 每周期开展重点群体摸排及身份标识得3分，未开展摸排不得分。 2. 重点群体就业帮扶率$\geq 90\%$得4分，每低1%扣1分；未开展零就业家庭动态清零帮扶工作不得分。 3. 失业半年以上人员就业指导及送岗服务到位得3分，每少1人扣1分，扣完4分为止。未开展此项工作不得分。	实地考察、查看工作台账（6个月为1个考核周期）	
8	技能培训 与政策咨 询服务 （5分）	1. 协助开展技能培训和政策咨询服务，摸排职业技能培训需求，做好培训需求登记和信息推荐。 2. 对有需求登记的人员每年至少提供1次服务，组织推荐劳动者参加职业培训。	1. 培训需求摸排及信息推荐得3分，未开展不得分。 2. 对有需求登记的人员每年至少提供1次服务，得2分，未开展推荐培训不得分。	实地考察、查看工作台账（6个月为1个考核周期）	
9	加分项目 （最高20分）	1. 工作成绩突出，被媒体正面报道； 2. 在目标任务基础上超额完成目标任务； 3. 发展成立劳务品牌，具有一定品牌效应； 4. 工作得到委托方认可，有工作亮点或突出成效。	1. 中央媒体正面报道1次加3分；区/省级媒体1次加2分；市级媒体1次加1分。 2. 考核指标中有1项以上（含）超额完成50%及以上，加2分。 3. 发展劳务品牌，加2分。 4. 工作得到委托方认可，有工作亮点，1项工作加2分。	实地考察、查看工作台账（6个月为1个考核周期）	

			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。		
10	扣分项目 (最高20分)	1. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 2. 被群众或企业投诉，影响政府形象； 3. 考核工作提供虚假材料或数据； 4. 被本级或上级部门通报批评的； 5. 开展业务工作中造成不良影响。	1. 中央媒体负面报道1次扣3分；省级媒体1次扣2分；市级媒体1次扣1分；被中央级通报批评1次扣3分；省级通报批评1次扣2分；市级通报批评1次扣1分。 2. 被正式投诉，核查属实，出现1次减2分。 3. 考核材料弄虚作假，每次扣10分； 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣2分； 5. 开展业务造成不良影响，一次最低扣5分，造成重大影响的，可直接认定考核不合格，直至终止合作。 以上项目扣分合计最高不超过20分。	实地考察、查看工作台账（6个月为1个考核周期）	
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。					

2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为6个月、年度考核为12个月。

3. 考核计分：考核设置分值100分，得分按考核指标逐项累加合计；70分以上（含70分）至79.99分为合格；80分以上（含80分）至89.99分为优良；90分以上（含90分）为优秀。

附件五、贺州市乡镇“家门口”就业服务站项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	“家门口”就业服务站（20分）	1. 打造30个乡镇就业服务站，其中：八步区≥6个、平桂区≥6个、钟山县≥6个、富川瑶族自治县≥6个、昭平县≥6个。均以“1+2”模式运营（1个乡镇站+2个行政村窗口）。乡镇站场地≥20m²，功能设备齐全； 2. 村级设置智慧就业服务角，提供智能化自主求职服务。 3. 有统一标识、服务分区、就业宣传栏、管理制度、服务清单、规范流程。	1. 站点建设数量达标得10分，每少1个扣2分，扣完10分为止。 2. 乡镇站场地≥20m²；村级智慧就业服务角能提供自主求职服务得6分，乡镇站场地面积不达标或村级智慧就业服务角无法提供自主求职服务不得分。 3. 统一标识、分区、制度等要素共4分，每缺1项扣1分，扣完4分为止。	实地考察，查看相关工作台账（6个月为1个考核周期）	
2	服务站工作人员	1. 每个乡镇就业服务站设有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；	1. 人员配备及常驻值守达标得6分，每发现1次无人在岗扣2分，扣完6分为止。	实地考察，查看工资、协议、社保等材料（6	

	(12分)	常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。工作期间至少1人常驻值守。 2. 制定管理制度，工作人员服务态度好、礼仪规范，严格遵守纪律，无被投诉现象。	2. 管理制度健全，服务规范无投诉得6分，每发现1例有效投诉扣3分，扣完6分为止。	个月为1个考核周期)	
3	人力资源调查 (5分)	1. 开展走访，摸清辖区劳动力资源信息。重点掌握离校未就业毕业生、雨露计划毕业生、返乡回流农民工、就业困难人员、防贫对象的需求。 2. 信息及时更新至广西“数智人社”系统，准确率（与摸排时信息一致）≥90%。	1. 开展走访，摸清辖区劳动力资源信息得2分，未开展工作不得分。 2. 抽查部分更新至广西“数智人社”系统数据，准确率≥90%得3分，准确率每低1%扣1分，扣完3分为止。	系统数据考核（6个月为1个考核周期）	
4	企业用工信息与服务量 (20分)	1. 对辖区用工主体走访、摸排招聘需求。 2. 确保服务量达标：八步区、平桂区、钟山县、富川瑶族自治县各站点每年≥500人次；昭平县各站点每年≥150人次。	1. 岗位信息采集规范并录入系统得10分，未按规定录入系统，每发现1列扣2分，扣完10分为止。 2. 各站点服务量达到标准得10分，每低5%扣2分，扣完10分为止。	系统数据考核（6个月为1个考核周期）	
5	求职登记和重点群体帮扶服	1. 为辖区内劳动者提供免费求职登记，建立个人档案并标识身份，通过线上线下结合提供岗位推荐、职业指导。	1. 建立求职档案，岗位推荐及指导服务到位得5分，出现1例投诉扣1分，扣完5分为止。 2. 推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培	系统数据考核（6个月为1个考核周期）	

	务（15分）	2. 推荐辖区内重点群体参加招聘活动、技能培训等就业服务活动 3. 摸排收集重点群体信息并标识，向就业困难人员、零就业家庭实施就业援助，实现零就业家庭动态清零。	训等就业服务活动得5分，未开展不得分。 3. 向就业困难人员、零就业家庭提供就业援助得5分，未开展不得分；未开展零就业家庭动态清零帮扶工作不得分。		
6	专项活动服务（8分）	1. 协助组织“点对点”返乡送工、“就业导游”入企探岗，协助组织人员参加技能大赛、招聘会等活动。 2. 打造农村15公里就业服务圈。	1. 协助开展专项活动组织得力得4分，每少开展1项扣1分，扣完4分为止。 2. 开展农村15公里就业服务得6分，未开展不得分。	实地考察，查看相关工作台账（6个月为1个考核周期）	
7	就业创业服务（20分）	1. 协助开展职业技能培训、就业创业项目推荐、创业担保贷款等人社服务。 2. 及时发布政策、招聘、培训、见习等信息。 3. 开展农村劳动力信息更新。 4. 为辖区劳动者和用人单位协助开展就业失业登记、奖补申请等业务。	1. 协助开展职业技能培训、就业创业项目推荐、创业担保贷款等人社服务得3分，每缺1类扣1分，扣完3分为止。 2. 发布政策、招聘、培训、见习等信息得4分，每缺1类扣1分，扣完4分为止。 3. 开展农村劳动力信息更新得10分，未开展不得分。 4. 协助业务开展得3分，未协助1次扣1分，扣完3分为止。	实地考察，查看相关工作台账（6个月为1个考核周期）	
8	加分项目	1. 工作成绩成效突出，被媒体正面报道。	1. 中央媒体正面报道1次加3分；区级媒体1次	实地考察，查看相关工	

	（最高分20分）	2. 在目标任务基础上超额完成目标任务的。 3. 发展成立劳务品牌，具有一定的品牌效应的。 4. 工作得到委托方认可的。	加2分；市级媒体1次加1分。 2. 考核指标中有1项以上（含）超额完成50%及以上，加2分。 3. 发展劳务品牌，加2分。 4. 工作得到委托方认可，有工作亮点，1项工作加2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。	作台账（6个月为1个考核周期）	
9	扣分项目（最高分20分）	1. 被媒体负面报道，影响政府形象的。 2. 被正式投诉，核查属实。 3. 考核工作提供虚假材料或数据的。 4. 被本级或上级部门通报批评的； 5. 开展业务工作中造成不良影响的。	1. 中央媒体负面报道1次扣3分；省级媒体1次扣2分；市级媒体1次扣1分；被中央级通报批评1次扣3分；省级通报批评1次扣2分；市级通报批评1次扣1分。 2. 被正式投诉，核查属实，出现1次减2分。 3. 考核材料弄虚作假，每次扣10分；开展业务造成不良影响，一次最低扣5分，造成重大影响的，可直接认定考核不合格，直至终止合作。 4. 被本级或上级部门通报批评每次扣2分； 以上项目扣分合计最高不超过20分。	实地考察，查看相关工作台账（6个月为1个考核周期）	

得分合计	
其他说明： 1. 考核主体：由县（区）人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置：考核分为周期考核和年度考核，周期考核为6个月、年度考核为12个月。 3. 考核计分：考核设置分值100分，得分按考核指标逐项累加合计；70分以上（含70分）至79.99分为合格；80分以上（含80分）至89.99分为优良；90分以上（含90分）为优秀。	

附件六、贺州市“职达校园”就业服务站项目考核表

序号	考核项目	考核内容	考核标准	考核方式	考核得分
1	站点建设与基础保障（16分）	1. 在贺州市3所院校完成“职达校园”就业服务站建设，落实“五统一”标准：统一规划、统一名称、统一标识、统一配置、统一制度。 2. 场地布局合理，布置统一风格背景墙，能正常提供服务。 3. 设置服务功能区，提供线上服务访问渠道	1. 3个站点全部建成并落实“五统一”标准得8分，每少1个标准扣2分，扣完8分为止。 2. 布局合理，能正常提供服务得5分，无法正常服务不得分。 3. 设置服务功能区、提供线上服务渠道及宣传资料齐全得3分，每缺1项扣1分，扣完3分为止。	实地考察、查看工作台账（12个月为1个考核周期）	

		，摆放政策宣传资料。			
2	服务团队与运行管理（5分）	1. 设置有专门的站点负责人，对服务站日常运营负责；常态化配备不少于1名专职人员提供在岗服务。确保及时响应服务，引导业务咨询与岗位查询。 2. 制定工作人员管理制度，规范服务行为，工作人员服务态度好、服务礼仪规范，无学生投诉。	1. 人员配备及在岗响应达标得3分，每发现1次无人在岗扣1分，扣完3分为止。 2. 制度齐备并公开上墙，服务规范良好，得2分，否则不得分。	实地考察、查看人员资料、投诉记录（12个月为1个考核周期）	
3	毕业生求职信息采集服务（10分）	1. 通过线上端口提供在校生或毕业生填写基本情况、教育背景、技能特长、求职意向等信息，生成个人简历服务，及时审核入库。 2. 开通支持个人随时更新信息接口，确保信息时效性、准确性和安全性。 3. 每个站每周期（12个月）审核简历≥720份。	1. 线上端口能提供规定服务得3分，每少1项服务扣1分，扣完3分为止。 2. 开通学生随时更新信息接口2分。 3. 每周期简历审核数量≥720份得5分，每少10份扣1分。扣完5分为止。	系统数据考核、抽查简历审核记录（12个月为1个考核周期）	
4	就业信息与职位推送服务（1	1. 提供职位及招聘会信息滚动展示、触屏搜索服务。 2. 就业岗位信息更新及时。	1. 提供职位及招聘会信息滚动展示、触屏搜索服务得2分，每少1项扣1分，扣完2分为止。 2. 就业岗位信息更新及时得3分，每发现1例更新	系统数据考核、查看推送记录（12个月为1个考核周期）	

	0分)	3. 每月通过学校公众号或学生群推送职位信息≥1次，每次推送≥15个招聘单位。	不及时扣1分，扣完3分为止。 3. 每月推送职位信息≥1次，每次推送≥15个招聘单位得5分，每少1个单位扣1分，扣完5分为止。		
5	就业服务活动（12分）	每个站每季度协助所在院校举办就业专项活动（含现场招聘、面试洽谈、职业指导公益课、技能培训公益课、手工活培训课、就业沙龙等）≥1场。 2. 将就业专项活动信息及时更新至各服务站。 3. 就业专项活动线上宣传发布≥20天，每个站每周期组织企业招聘或宣讲数量≥30家。 4. 每个站每周期就业专项活动短信发送≥1000条。	1. 每个站每季度协助所在院校举办就业专项活动≥1场得4分，每少1场扣2分，扣完4分为止。 2. 及时更新发布就业专项活动信息得2分，未发布的不得分。 3. 线上宣传发布≥20天，每个站每周期组织企业招聘或宣讲数量≥30家得3分，参加企业数量每少3家扣1分，扣完3分为止。 4. 每个站每周期就业专项活动短信发送≥1000条得3分，短信条数每少10%扣1分，扣完3分为止。	实地考察、查看活动方案及数据（12个月为1个考核周期）	
6	职业规划与就业指导服务（10分）	1. 为毕业生提供职业规划与就业指导，不定期邀请校内外职业指导师开展“就业门诊”一对一指导，分享职场经验、防范求职陷阱、提升求职技巧。 2. 为学生定制个性化职业规划方案和求职策略。	1. 为毕业生提供指导服务内容丰富、形式多样得2分，未开展不得分。 2. 为学生定制个性化方案和求职策略得2分，未开展不得分。 3. 每个站每两个月开展“就业门诊”活动≥1场，周期（12个月）内举办≥6场得6分，每少开展一	实地考察、查看讲座及指导记录（12个月为1个考核周期）	

		3. 每个站每两个月举办“就业门诊”活动≥1场，周期（12个月）内举办≥6场。	次扣1分，扣完6分为止。		
7	就业服务直播推送服务（10分）	1. 提供就业政策解读、企业招聘宣讲、职位推荐、求职技巧分享等直播内容。 2. 每个站每月开展至少1次校园就业服务直播，同步发送各站，每次直播时长不低于30分钟。	1. 直播内容丰富、贴合需求得4分。 2. 每个站每月开展≥1直播得3分，未开展不得分； 3. 每次直播时长≥30分钟得3分，每少5分钟扣1分，扣完3分为止。	系统数据考核、查看直播回放及记录（12个月为1个考核周期）	
8	创业就业政策宣传和查询服务（8分）	1. 制作发放就业创业宣传资料，通过线上渠道提供最新政策宣传及查询服务，定期发布政策信息。 2. 提供政策咨询服务，解答学生疑问。 3. 每个站每周期（12个月）开展就业创业政策宣讲活动≥1场。	1. 制作宣传资料及设立线上宣传和查询服务得2分，每少1项扣1分，扣完2分为止。 2. 政策咨询服务到位得2分。 3. 每个站每周期（12个月）开展就业创业政策宣传活动≥1场得4分，未开展不得分。	实地考察、查看宣传资料及活动记录（12个月为1个考核周期）	
9	就业数据统计与跟踪服务（15分）	1. 每个站每季度全面收集整理学生就业数据，涵盖就业培训意愿、就业去向、行业分布、薪资水平等关键信息。 2. 每周期（12个月）内结合学生就业政策，研判政策对就业的影响并形成分析报告。	1. 每个站每季度全面收集整理学生数据得10分，每发现1人信息不全扣1分，扣完10分为止。 2. 每周期（12个月）内撰写统计分析报告得5分，未开展不得分，分析报告质量不高扣3分。	系统数据考核、查看统计分析报告（12个月为1个考核周期）	
10	站点宣传	1. 在各类人才服务公众号平台宣传人社公	1. 公众号平台宣传及时、有效得2分，未开展不得	实地考察、查看宣传	

	与推广（4分）	共服务进校园活动，提升曝光度和影响力。 2. 联合院校在校园网站、公众号等平台发布服务站信息；在校园内设置宣传栏、张贴海报和宣传手册。	分。 2. 联合校园内开展线上和线下宣传得2分，每缺1项扣1分，扣完2分为止。	记录（12个月为1个考核周期）	
11	加分项目（最高20分）	1. 工作成绩突出，被中央、区、市级媒体正面报道。 2. 在目标任务基础上超额完成50%及以上。 3. 服务模式创新，形成可复制推广的经验，得到委托方认可。	1. 中央媒体报道1次加3分；区级媒体1次加2分；市级媒体1次加1分。 2. 1项指标超额完成50%及以上加2分，最高不超过6分。 3. 服务模式创新获自治区级以上主管部门认可加2分。 4. 学生书面感谢信、锦旗等表扬加1分，最高不超过3分。 5. 院校书面表扬加1分 以上项目加分合计最高不超过20分，加分后总分不超过100分。	实地考察、查看工作台账（12个月为1个考核周期）	
12	扣分项目（最高20分）（按周期考核）	1. 被学生或院校投诉，影响政府形象。 2. 考核工作提供虚假材料或数据。 3. 开展业务工作中因供应商原因造成不良影响，被市级（含）主流媒体、主管部门通报的。	1. 中央媒体负面报道1次扣3分；省级媒体1次扣2分；市级媒体1次扣1分；被通报批评的，中央级扣3分，省级扣2分，市级扣1分。 2. 被正式投诉且核查属实，1次减2分。 3. 考核材料弄虚作假，每次扣10分；造成不良影响的，一次最低扣5分，重大影响可直接认定考核	实地考察、查看工作台账（12个月为1个考核周期）	

			不合格。 以上项目扣分合计最高不超过20分。		
得分合计					
其他说明： 1. 考核主体：由市人力资源和社会保障局作为项目考核主体组织开展考核工作；上级部门领导根据工作需要开展业务指导和服务抽查、检查工作，相关服务抽查、业务检查情况一并作为站点考核的考核依据。 2. 考核设置：年度考核，周期为12个月。 3. 考核计分：考核设置分值100分，得分按考核指标逐项累加合计；70分以上（含70分）至79.99分为合格；80分以上（含80分）至89.99分为优良；90分以上（含90分）为优秀。					