

采购需求

一、项目情况

1、需求岗位名称及人数、简要技术要求

科室	人数	岗位名称	岗位性质
办公室	2	综合办后勤保障服务	协助后勤保障管理工作
财务	3	项目管理	财政系统申报评审材料，立项，合同台账汇总整合，负责财政局及科室之间的项目问题沟通与对接，对项目资料进行归集整理，协助领导组织项目相关工作，统计项目评审等相关费用
信访	3	窗口服务	来访接待，网上信访件办理，上报信访信息工作
统计所	1	助理统计	负责商业报表统计上报工作
经济	2	财源建设专员	协助财源建设工作
综治（禁毒）	2	禁毒专员	组织辖区内禁毒志愿者开展禁毒宣传活动、对吸毒人员开展分级分类管控、做好吸毒人员的各种台账、报表统计和上报工作、做好强制隔离戒毒、社区戒毒人员出所的衔接、安置、帮教、管控等工作
综治（市场监督）	6	监察员	辅助市场监察管理工作
城管	7	垃圾分类专员、城管监督员、网格员	垃圾分类、城管监督、网格等城市管理辅助工作
执法队	2	执法辅助内勤	执法过程辅助、对管理单位进行巡查工作
工青妇	1	妇联专职工作者	妇联及妇女之家建设工作

需求岗位：为北京市海淀区人民政府西三旗街道派遣 29名工作人员。最终数量以实际发生为准。费用组成为：工资、保险、公积金、及劳务派遣服务费等。劳务派遣成本费（包含工资、养老保险（个人）、失业保险（个人）、医疗保险（个人）、医疗保险统筹、住房缴费（个人）、养老保险（单位）、工伤保险（单位）、失业保险（单位）、医疗保险（单位）、住房缴费（单位）、残保金、意外险等）2718711.24元，不可更改。劳务派遣服务费（管理费）上限：170

元/人/月。

2、服务期限：自合同签订之日起一年（合同期满后，采购人可视服务情况与中标人续签合同，续签次数最多不超过两次，续签合同金额必须在预算批复金额内，且续签合同金额较此合同金额增加部分不能超过此合同金额的百分之十。如续签合同金额较此合同金额增加部分超过原合同采购金额的百分之十，重新组织招标活动。）

3、付款方式：采购人按季度向中标人付款，自合同签订期 60 日内开始支付，每季度支付总费用的 25%，依照实际发生额多退少补，中标人根据费用按时为采购人开具等额发票。

二、质量要求

1、遵守中华人民共和国《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》与北京市相关法律法规规定。

2、负责发放员工的工资、绩效工资和奖金、福利等，人员费用需经采购人审核发放。

3、按时支付员工工资。

4、采购人遇有特殊情况（如资金未到位），需暂时垫付员工工资时，应同意按时支付员工工资。

5、负责员工的劳资纠纷及意外伤害的处理，如因处理不当或对采购人带来不良影响的，承担经济和法律赔偿责任。

6、保证中标后一周内所需工作人员全部到位。

7、不转包、分包；如发现转包或分包，除终止劳务合同外，同意给予合同总额的 5%作为另外招标和停工所造成的损失补偿。

8、承诺承担服务期间服务员工（非）工伤、疾病死亡所产生的经济赔偿责任。

9、承诺延续上一公司未到期员工的合同续聘工作和服务管理工作。

三、承包方式

本项目服务费应包括服务成本、法定税费和企业的利润，一经中标，中标金额作为中标单位与采购单位签订的合同金额，合同期限内实际发生金额需根

据人员实际数量及社保变动调整确定。

四、工作要求

1、中标单位须负责劳务派遣人员的人事、劳资、社会保险、计生等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务；教育劳务派遣人员服从采购单位的规章制度要求和工作安排；按照采购单位的要求，及时更换不能胜任的工作人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；落实采购单位根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

2、中标单位须为符合缴纳条件的劳务派遣人员办理社会保险和公积金缴存，并为退休返聘等不能缴纳社会保险的人员购买补充工伤保险，并负责办理社会保险和工伤保险的理赔手续和发放保险补助金。

3、服务责任：因劳务派遣人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成采购单位经济损失的，中标单位应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应的赔偿责任；因中标单位自身原因所引发的一切纠纷，由中标单位负完全责任；因中标单位自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购单位相关损失的，由中标单位承担相应责任；劳务派遣人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由中标单位负责处理。如中标单位挪用劳务派遣人员工资和其他福利、社会保险费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购单位有权中止服务合同。

4、中标单位须落实文明管理服务的措施，提供文明优质的服务。

5、中标单位必须承诺按照与采购单位约定的岗位工资标准按时、足额支付劳务派遣人员工资并缴纳社会保险、住房公积金等。否则，采购单位有权从中标单位的管理服务费中扣除相应的金额，扣除不足，采购单位将通过法律途径进行追索。

6、中标单位应制定管理制度，履行服务责任，派遣、调换劳务派遣人员须得到采购单位的同意。因中标单位自身原因引发管理或劳资纠纷的，由中标单位承担由此引发的全部责任。

7、中标单位负责承担与劳务派遣人员的劳动合同所涉及的经济补偿金。

五、服务人员基本要求

1. 投标人必须承诺服务于采购人的服务人员所持户口簿和身份证真实有效，品行端正，无违法犯罪记录，无反党反社会倾向。

2. 具有较强的工作责任心和适应岗位需求的心理素质和身体素质，健康状况良好。能够遵守规章制度，坚守岗位，吃苦耐劳、热情服务。

3. 大专以上学历，具有写作能力和熟练使用计算机办公软件，工作积极，认真负责，具有良好的沟通和合作能力。

4. 中共党员可优先考虑。

5. 思想政治素质好，具有良好的品行和履行职责的身体条件。

6. 使用文明规范用语，不与群众发生冲突。

7. 遵守各项相关管理制度，不得擅自脱岗、迟到早退。

六、其他

1. 投标人中标后，在下一年度不参与该项目投标或投标未中标，应保证相对应岗位人员继续服务至产生新的中标公司，保证工作的连续性（费用由采购人和中标公司协商，由采购人按实际服务天数支付）；投标人需对本项做出承诺。

2. 中标人必须在合同签订之日后，安排经过培训、可直接上岗的服务人员在招标人要求的服务地点提供驻场服务，确保服务人员的相对稳定，并接受采购人的管理。

3. 采购人与中标人签订合同后，有权要求中标人辞退或调换不适合岗位工作的服务人员。

4. 采购人为劳务派遣人员提供办公场所，不负责服务人员的食宿，需中标人自行解决。

5. 中标人应按采购人要求留存项目审计所需的相关材料，并按季度上报。

6. 中标人协助采购人对街道办事处相关科室岗位服务规范进行日常管理并形成工作日志。

7. 合同签订后，由于中标人或服务人员个人原因造成采购人经济等损失，不构成犯罪的，采购人有权追偿相应损失，构成犯罪的，交由相关部门处理。

8. 中标人应按采购人要求以月度为单位提交项目运行情况表，包括劳务费用支付明细、人员考勤情况等材料。

9. 中标人应完成采购人其他辅助服务。

10. 保密要求，中标人应当与采购人签订数据保密协议。