第三章　用户需求书

一、项目简介

1、项目名称:统计助理服务外包项目

2、服务期限:1 年

3、采购预算:251 万元

4、成交供应商家数:1 家

5、服务项目计划需求人员:36 人

6、付款条件:双方协商，在采购合同中详细约定

二、项目概况

(一)本项目为澄迈县统计局《统计助理服务外包项目》，项目聘请专业服务公司根据项目服务要求提供服务。

(二)投标人应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

(三)服务期限为 1 年。如成交方提供的管理服务优良（服务质量评价标准在采购合同中详细约定)，可在完成提供第一年管理服务后，可逐年续签下一年的服务合同(费用以澄迈县统计局该年预算项目内容为标准)，续签合同最多不超过 2 年。在合同期限内国家相关劳务资费标准发生变更，如在合同履行期间，社会保险基数缴纳增加的，外包方不额外承担增加的费用，下一年合同按照变更后的资费标准进行调整。因外包方工作需要，需增减人员，在服务期内，经外包方与成交方商定，由成交方履行，并签订补充合同，但调整幅度不超过合同金额的 10%。

(四)付款方式:每月 10 日前向成交方支付当月相关费用，成交方在收到费用后 7 个工作日内将费用通过银行转账付给统计助理服务人员。成交方不得以任何理由克扣或拖欠统计助理服务人员劳动报酬，

每月具体付款时间双方同意可视报账情况予以协商调整。

(五)成交方负责按照外包约定时间和经采购方核准的工资标准，向统计助理服务人员发放薪酬。非经采购方书面通知，不得扣发统计助理服务人员工资及其他薪酬，不得缩减或变更社会保险缴付金额和种类。

三、项目服务要求

(一) 统计助理服务人员要求

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党，遵守中华人民共和国宪法，遵纪守法，品行端正，有良好的职业道德，爱岗敬业，有责任心，服从组织分配。

2.应具备大专及以上学历，熟悉统计相关专业知识业务，且能熟练使用计算机。

3.能按时按质完成上级统计机构布置的统计报表任务，准确掌握统计报表的指标解释、计算方法和填报要求。

4.具备与工作任务相适应的组织协调能力和调查技能，熟悉统计工作流程，能够顺利组织完成本辖区内各项统计任务。

5.熟悉本辖区内统计调查对象基本情况，掌握其变化情况，及时更新基本单位名录库等相关统计信息。

6.规范管理各类统计数据和原始数据台帐，统计资料管理安全有序，符合档案管理规定。

7.认真贯彻执行国家统计法律法规，履行统计职能，实施国家各项统计报表制度、各项国情国力普查、专项调查和抽样调查项目，协助完成地方政府统计任务。

8.负责开展搜集、整理、上报基本统计资料活动，并进行统计分析、统计预测、统计监督，依法依规向本级或上级有关部门提供统计信息，提出政策咨询及建议。

9.按照上级统计机构对统计数据质量的要求，协助做好各类统计数据质量的审核把关工作，做到数出有据，切实提高源头统计数据质量。

10.协助做好统计法制建设，组织本辖区内的统计法规宣传和普及工作，协助做好统计数据核查、统计执法等统计业务工作。

11.按照保密规定做好统计数据保密工作。

(二)工作服务地点

通过考核后，由澄迈县统计局根据实际情况分配至相关岗室、老城经济开发区、各镇（金安筹备组）工作。

(三)薪酬待遇

统计助理服务人员工资待遇按不低于总合计4513.8元/人/月(含按国家规定缴纳的单位和个人部分的五险一金)发放。

四、验收标准

由采购人按照服务质量评价标准对所提供服务进行验收，验收标准除响应文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；供应商提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。

五、重要提醒:投标人对用户需求书所有内容必须全部满足要求，本项目不接受有偏离的情况，如有偏离视为无效投标。