

附件 1:

政府采购项目 采购需求确定书

项目名称：海南省文昌中学 2023 年后勤服务人员劳务
外包服务

采购单位：海南省文昌中学

编制单位：海南华教设备招标有限公司

编制时间：2023 年 2 月



一、需求调查情况

（一）是否开展需求调查

本次采购项目为：

1000 万元以上的货物、服务采购项目，3000 万元以上的工程采购项目

涉及公共利益、社会关注度较高的采购项目，包括政府向社会公众提供的公共服务项目等

技术复杂、专业性较强的项目，包括需定制开发的信息化建设项目、采购进口产品的项目等

主管预算单位或者采购人认为需要开展需求调查的其他采购项目

本次采购项目是否展开需求调查：

是

否

不开展需求调查的具体原因：由于该项目的采购需求、预算金额不属于《办法》第十一条规定情形，所以没有进行需求调查。

二、需求清单

（一）项目概况

海南省文昌中学 2023 年后勤服务用工采取劳务外包方式进行。由成交人负责海南省文昌中学 2023 年后勤服务人员签订劳动合同，确立劳动关系，负责后勤服务人员的薪酬管理，社保办理及个税代扣代缴，劳动关系维护，有关法律咨询等工作。

本次海南省文昌中学 2023 年后勤服务人员劳务外包人数为 66 人，其中生活老师 11 人，其中 1 名消防员由生活老师兼任；清洁员 24 人；水电工 6 人；司机 1 人，后勤服务人员 24 人。具体人数若有变动，最终按报价清单单价进行结算。

(二) 采购项目预（概）算

总 预 算：295.992992 万元

(三) 采购标的汇总表

应按照有利于采购项目实施的原则，明确采购包或者合同分包要求。

包号	序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	分包要求
		后勤服务人员		人	66		无

(四) 技术商务要求

1、劳务外包服务形式：完全外包

(1) 由成交供应商承担后勤服务人员整套人力资源管理服务工作(包括招聘录用、劳动合同管理、工资管理、保险福利管理，配合采购人绩效管理和劳务外包人员日常工作等)，并承担所有的人事风险责任（包括法律、经济赔偿责任）。

(2) 成交供应商派驻的人员必须是与成交人签定劳动合同，有合法劳动关系并购买社会养老、工伤等五项社会保障

保险以及从事工作岗位相关的责任保险,保证所派人员的素质及派驻人员的思想稳定,成交供应商提供统一的管理。

(3) 成交供应商应保证对后勤服务人员进行职业道德、相关劳动政策及法律法规、安全服务的培训,使后勤服务人员能够顺利上岗。

(4) 成交供应商应确保及时、准确、妥善的处理后勤服务人员(含新老人员)的档案管理、薪酬管理、社保办理及个税代扣代缴工作,代办后勤服务人员有关证件、有关法律法规咨询等,确保和谐、稳妥地处理后勤服务人员的劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件,避免妨碍采购人的正常工作或给采购单位带来不利社会影响。

(5) 成交供应商应履行劳动法律咨询和企业人力资源管理咨询服务义务。

(6) 成交供应商承担后勤服务人员劳动纠纷处理(不承担因用工单位违法用工导致的劳动纠纷所发生的费用)。

2、服务流程

(1) 成交供应商应根据采购单位确定后勤服务人员的数量、要求后,及时提供相应的名单库供用采购单位。采购单位确定后勤服务人员的数量、名单后,成交供应商应按《劳动合同法》及时与后勤服务人员办理劳务协议签订手续。

(2) 成交供应商与后勤服务人员需确定聘用关系(提供相应的证明材料),需将该材料原件提供至采购单位备案

后方可成立。

3、其他要求及说明

(1) 服务时间及地点

A、劳务外包管理服务期限为：壹年。采购单位有权根据中标人的履约情况及考核情况，确定是否再续约年，最多续签贰年。

B、服务地点：海南省文昌中学

(2) 结算方法

A、本项目的服务费由部分组成：各员工的工资及各种福利（以常山县的相关政策为准，若有调整，则支付给成交供应商的各员工的工资及各种福利费用做出相应调整）。成交供应商的管理费（服务费中除各员工的工资及各种福利外的所有相关费用）。

后勤服务人员工资、奖金发放必须根据采购单位要求发放。

B、本项目的服务费，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的人力、物力、财力等，以及所有人工、管理、财务、税金等所有费用，如一旦成交/中标，在服务过程中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购单位不再支付任何费用，具体合同金额则以实际人员按单价结算。

（3）付款方式：

A、按月支付，每月____日，凭成交供应商（乙方）发票和采购单位的审批单（成交供应商须本月的服务费以表格形式提交至采购单位相关负责人审批）以银行转账方式将本月服务费一次性支付到乙方账户，乙方应按时足额扣缴社保费用和支付劳务外包人员工资。采购单位可随时根据实际情况进行核实，一经发现存在克扣外包人员工资及福利或者拖欠劳务外包人员工资问题将按照相关要求及法律规定对相关责任人严肃查处。各员工的工资及各种福利以文昌市的相关政策为准，若有调整，则支付给成交供应商的劳务外包人员的工资及各种福利费用做出相应调整。

B、外包劳务人员（后勤服务人员）工资、五险一金、劳保、福利标准

C、工资标准

生活老师按 2100 元/人/月计算；清洁工按 1710 元/人/月计算；水电工按 1950 元/人/月计算；司机按 1950 元/人/月计算；后勤服务人员按 1954 元/人/月计算。法定节假日补贴已综合考虑。

D、五险一金

社会保险按文昌市人社局规定单位最低缴纳标准 1116.73 元/人/月（含单位和个人缴费）计算；公积金以文昌市最低缴费金额计算，其中单位 $1280 \times 5\% = 64$ 元/人/月计

算。

E、 劳保、福利

书吧管理员伙食补助按 200 元/人/月计算；生活老师 11 人、电工 2 人、水工 1 人伙食补助按 960 元/人/月计算；保洁员 1 人伙食补助按 600 元/人/月；高温补贴不计；消防员补贴按 1 人，360 元/人/月计算。

F、 企业管理费按直接成本（工资+五险一金+劳保、福利）为基数，费率按 5%计算。

G、 税金费率按企业管理费的 5%计算（税金费率实际履行中若遇政策税收调整可以按实）。

4、服务管理质量承诺

- 1、服务有效投诉率小于 1%，处理率 100%；
- 2、满意率 95%；

5、项目完成时间（服务期限）：签订采购合同之日起 12 个月内。

6、其他要求

- (1) 服务时间：签订采购合同之日起 12 个月内。
- (2) 服务保质期为：签订采购合同之日起 1 年。
- (3) 服务地点：由采购人指定地点。
- (4) 服务响应：在质保期间提供提供 7×24 小时免费质量支持和服务，出现问题时，中标人得到通知后 0.5 小时内响应，随时派人员到达用户现场，解决问题。

(5) 采购程序结束后按规定签订服务管理合同。

(6) 有完善的服务管理方案，建立质量管理体系和管理制度。

(7) 在区域内管理中建立本企业的形象识别系统：
(专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。

(8) 管理人员持有服务管理上岗证书。

(9) 服务人员体检合格上岗。

(10) 服务管理企业运用计算机管理。

(11) 设置“服务热线”，公示服务联系电话。