

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：司法辅助人员外包项目
2. 项目编号：HNZT2024-025
3. 采购预算：2420000.00 元（投标报价超过采购预算的按无效投标处理）
4. 采购最高限价：2420000.00 元（投标报价超过最高限价的按无效投标处理）
5. 服务期限：自签订合同之日起一年。
6. 服务地点：采购人指定地点

二、服务人员及要求

序号	工作事项	服务内容	数量	单位	备注
1	协警服务	1、协助法院各部门保障日常的秩序维护工作； 2、协助法院各部门完成外派执勤工作； 3、根据工作要求完成相关的各项任务。	28	人	
2	文印员服务	1、协助相关部门做好信息工作、会务工作、行政事务工作； 2、协助相关部门完成各项文件资料的整理、打印、复印、装订归档等工作。	4	人	
3	调解员服务	1、认真开展矛盾纠纷调解，采取有效措施化解基层矛盾； 2、自觉接受司法行政机关指导，严格遵守人民调解委员会制度规定； 3、认真完成司法行政机关和人民调解委员会交办的其他工作任务。	2	人	
4	电梯及水电工服务	1、负责全院电梯的运行管理； 2、负责全院电梯及附属设备的维修保养和故障检修工作； 3、负责全院水电设施的检查、保养和维修工作；	1	人	

		<p>4、定期检查供水供电设施的性能状况，发现问题及时排除，确保水电正常供应；</p> <p>5、注意安全施工，确保供水、供电安全，严防水、电、网线私拉乱接。消除各种隐患，避免和防止发生人身和设备事故。</p>			
--	--	---	--	--	--

三、服务要求

1、劳务外包员工：

(1) 遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法乱纪等不良行为和政审有关规定。

(2) 身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。具备服务意识、安全意识、保密意识等思想素质。

(3) 接受采购方的工作培训和培训安排。

(4) 符合采购方要求及日常管理工作规范。

(5) 符合岗位规定的其他资格条件。

2、工作内容：

(1) 按照有关法律法规规定与外包人员订立书面劳动合同，为外包人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据采购人提供的外包人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立外包人员人事信息档案。对新招外包人员，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于外包人员档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供采购人备案。

(2) 根据外包人员人数和服务项目配备劳务管理人员，负责外包人员的日常事务，协调处理外包人员与采购人之间的关系。

(3) 及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会采购人，积极配合采购人对新政策规定的组织实施。

(4) 按采购人要求，培训外包人员严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行采购人做出的工作安排和调度。

(5) 由采购人进行外包人员的现场管理和工作考核，相关考核、考勤和奖惩资料由采购人提供。中标人依据采购人提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给外包员工发放工资福利。

(6) 负责外包人员的招聘 / 录用退工手续办理、薪酬管理、绩效发放、社保和住房公积金（五险一金：按照当地社会保险缴费标准和规定）办理及个税代扣代缴。

(7) 外包人员发生工伤事故，由中标人以雇主身份进行调查及处理，并为外包人员进行工伤鉴定，工伤待遇申报。

(8) 外包人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，中标人依照法律法规进行调查处理。

(9) 负责处理外包人员提出的劳动仲裁，诉讼等事宜。

(10) 采购人可根据实际情况或需求，对外包人员资格条件要求进行调整，中标人必须服从，且外包人员必须符合采购人的要求。

四、服务标准：

（一）管理方面标准

1、外包人员具备正常履行职位职责的身体条件，有良好的政治素质和道德品行，遵纪守法，作风正派，品行良好，无违法乱纪等不良行为和政审有关规定。

2、受过刑事处罚、或因违法受到行政处罚的、有犯罪嫌疑尚未查清的、受过党内严重警告或行政记过以上处分的、曾被辞退或者开除公职的以及其他不适合在法院辅助岗位工作的人员不得招聘为劳务外包人员。

（二）服务质量要求

1、中标人根据采购人的岗位素质要求及时组织招募，并对应聘人员进行初步筛选（包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选等）后将拟录用人员提供给采购人复试确认（采购人有权自行招募、选拔、培训人员），最终招聘的人员名单需经采购人同意后，中标人应确保 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续。

2、中标人应当确保及时、准确、妥善地处理劳务外包人员的薪酬管理、社保办理、购买人身意外伤害保险及个税代扣缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

3、中标人应当及时安排劳务管理人员与采购人加强联系，劳务管理人员应勤勉尽责，妥善处理劳务外包人员各项事务，协助采购人的相关工作。

4、如发生劳动仲裁、诉讼事件，根据《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》及双方约定处理。

五、服务期限、服务地点和服务方式（履约时间、地点和方式）：

1、服务期限：自签订合同之日起一年。

2、服务地点（履约地点）：采购人指定地点。

3、服务方式（履约方式）：按照本竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的规定。

六、付款时间、方式及条件：签订合同后按合同约定内容付款。

七、其他要求

（1）项目的实质性要求：按本竞争性磋商文件要求和成交供应商响应文件内容实施。

（2）合同的实质性条款：采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（3）安全标准：符合国家、地方和行业的相关政策、法规。

（4）验收方法及标准：由采购人组织有关部门按照国家有关标准的规定进行验收。

（5）法律法规规定的强制性标准：无。

八、供应商需针对本项目提供具有合理性、科学性、针对性的服务方案、管理方案和管理制度、服务质量保证方案、服务应急预案等。