**采购需求**

**一、商务要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **具体要求内容** |
| 1 | 付款方式 | 岗位外包费用包括外包服务人员劳动待遇(包含但不限于员工的工资、社保费用、管理费、商险等)和外包服务费。外包服务费按照外包服务人员每人每月应发工资（不含加班费、节假日福利费）的最高5%（具体按成交费率结算）计算，不足50元按照50元收取，入职未满1个月即离职的不给付外包服务费。商险费根据保险公司规定，如采购人购买由采购人承担费用，如委托成交人购买不再另行收取任何费用，只收取商险费用。甲方每月支付给乙方最终的结算金额(包含但不限于员工的工资、社保费用、管理费、商险等)，按照当月实际服务人数次月核发，经双方一致认定金额为准。 |
| 2 | 服务地点 | 安庆市 |
| 3 | 服务期限 | 合同期1年。1年合同期满经采购人考核合格后可续签，累计合同期不超过3年。 |
|  | …… | …… |

**二、服务需求及技术要求**

1．采购人委托供应商实施外包服务的名称及范围：

外包服务的名称：保安保洁等辅助岗位；

人数：暂定300名(根据实际情况调整)；

2．外包服务模式

（1）采用“实地外包模式”，由供应商提供服务人员，使用采购人现有的场地、设施、设备等实地条件开展外包服务。即供应商仅提供岗位外包，而无权对采购人现有的业务体系、经营范围和经营模式作任何变化，供应商提供岗位外包产生的工作成果完全归采购人所有。

（2）供应商受托的事务，必须由供应商亲自完成，供应商不得转委托。

3、供应商外包服务人员的身份归属

（1）供应商根据采购人的用人要求，指派符合标准的员工从事岗位外包工作，供应商外包服务人员的名单，均需采购人审核同意。供应商外包服务人员必须遵守采购人依法制定的各项制度，采购人有权向供应商外包管理人员提出外包员工工作表现的评价，有权要求供应商外包管理人员对未执行采购人制度的具体外包人员进行更换。

（2）供应商外包服务人员必须与供应商签订书面劳动合同后，并由供应商委派；委派时，供应商应向采购人提供有效、适期的劳动合同原件一份。

（3）供应商按相关法律法规的规定为外包服务人员协助办理商险保险，并承诺所有外包服务人员身体健康。供应商外包服务人员在采购人场所服务期间，如发生工伤事故，由供应商配合采购人办理工伤保险相关事宜，包括但不限于工伤申报、工伤保险待遇申请等，采购人配合提供相关资料。属于保险理赔项目的，由供应商协助或通过相关机构理赔或索赔。

（4）为确保采购人企业形象，维护供应商外包服务人员的合法利益，供应商外包服务人员的服务费用标准需与采购人会商，由供应商按照与采购人商定的标准向其外包服务人员发放工资。

4、外包服务标准

（1）供应商外包服务人员应认真履行采购人制订的岗位职责、服务流程和服务规范；

（2）供应商外包服务人员应树立诚信观念和信用意识，真诚对待客户，讲究文明礼貌、仪表仪容，做到尊重客户、礼貌待人、使用文明用语。

（3）供应商外包服务人员在服务期间，不得发生影响采购人企业形象的行为。

5、采购人权利和义务

（1）采购人有权根据外包项目的服务需要制订相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知供应商执行；服务规范、考评办法的解释权属采购人所有；采购人有权要求供应商外包服务人员遵照采购人的服务规范和本合同的规定为采购人提供服务。但采购人的服务规范、考评办法、以及服务标准的内容要明确。

（2）采购人有权对供应商提供的外包服务人员进行与业务相关的监督管理，检查外包服务人员的遵章守纪及服务表现情况，并反馈给供应商，作为供应商维持、更换、奖惩及清退外包服务人员的依据。

（3）在提供项目外包服务过程中产生的或利用采购人的物质条件或资料开发出的服务成果归采购人所有。

（4）在外包服务实施过程中，采购人应为供应商提供必要的技术支持与工作指导，配合供应商履行职责。

（5）采购人应建立、健全安全卫生制度，严格执行国家安全卫生生产规程和标准，对供应商外包服务人员进行服务安全卫生教育，防止安全事故，减少职业危害。同时为供应商外包服务人员提供符合国家规定的服务条件和服务中的安全卫生条件，对服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。

（6）采购人如有需要为供应商外包服务人员统一制作证件和工服的，相关费用由采购人承担。

（7）在合作过程中，如供应商员工严重违规、不合格或损害到了采购人的形象（利益），采购人有权要求供应商调撤该人员，并提前一个月时间通知供应商，如退回，需说明退回的合法理由并提供相关材料予以证明。

6、供应商权利和义务

（1）所提供的服务人员应具有良好的职业道德、职业技能资质、敬业精神，遵纪守法，无重大责任事故记录和酗酒不良嗜好、吸毒等违法行为。

（2）提供与其有书面劳动合同的外包服务人员，该服务人员的劳动人事关系、工资福利发放、社会保险缴纳均隶属于供应商，所提供的外包服务人员发生工伤及劳动纠纷时，由供应商根据相关法律法规负责处理，采购人配合提供相应资料。

（3）对新上岗的外包服务人员进行相关专业技能、安全教育培训以及服务资格考核，必要时可书面要求采购人协助。

（4）外包服务人员必须按照采购人现有的工作流程及工作要求进行外包服务。

（5）应教育、督促供应商外包服务人员在采购人提供服务期间按采购人的有关规章制度和作息时间完成相应服务，服从采购人人员与服务相关的管理和安排，接受采购人人员的监督和检查，以保障采购人业务的正常进行。

（6）应教育、督促外包服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露采购人的商业秘密，保证采购人业务利益不受损失，对采购人各类客户的资料、业务数据等应按照采购人相关文件及服务要求执行保密义务。

（7）外包服务人员从采购人领取的服务工具、设备和其他物品，由采购人负责登记管理；当其离职时，由供应商负责协助收回交还采购人

（8）外包人员如辞职，供应商需提前一个月时间通知采购人；如供应商外包服务人员突然离职，供应商应承担相应人员突然离职的责任，并及时另行安排外包服务人员到岗服务。

（9）依法支付其外包服务人员的劳动报酬和相关待遇，为其缴纳社会保险费并办理社会保险相关手续，为其出具解除或者终止劳动合同的证明等。

（10）供应商服务期内考核不合格解除合同或服务期满到期不再续签时，负责无条件将采购人使用的现有员工转聘到采购人指定的新的劳务代理公司。

7、业务管理

（1）采购人根据本合同及附件约定的服务内容、业务规程、技术规范和服务标准，派出监管人员对供应商履行本合同的情况进行监督检查、考核评估，并提出意见。供应商根据采购人提出的意见进行整改。

（2）采购人负责协助对供应商外包人员的业务技能、技术规范和服务标准进行制度和培训，负责对供应商受托业务所需的专业技术支撑和后台服务管理。

（3）采购人应将项目涉及岗位需求和绩效考核标准书面通知供应商，供应商据此定员定岗，制定供应商外包服务人员员工手册。

（4）供应商须对在采购人场所内从事外包业务的外包人员进行统一集中管理，供应商派驻现场的管理人员应加强与采购人的联系，听取业务开展的意见。

（5）甲乙双方共同遵守国家有关法律法规，切实维护国家、企业和用户的利益，坚决杜绝与外包服务有关的用户投诉和媒体曝光事件的发生。

8、商业秘密的保护

甲乙双方同意，对于在履行本合同中获悉涉及对方商业秘密予以保密。任何一方未经对方书面许可，不得向任何组织、个人等第三方泄露。甲乙双方的保密责任长期有效，不因本合同终止而结束。

9、其他

（1）结算时间和方式：按月结算。

（2）如采购人需要供应商提供本补充协议以外的服务项目，采取一事一议的方式另行结算费用。

（3）岗位外包项目的全部风险均由成交供应商承担，包括但不限于以下风险：

A.员工在采购人处工作期间发生因工负伤或患职业病，采购人应及时通报供应商，供应商负责进

行工伤或职业病的申报和认定工作；因工产生的各类经济补偿或赔付费用，除保险赔付以外，其它需用人单位承担的经济补偿等费用均由供应商承担。

B.员工不能胜任工作，经培训或调整岗位，考核仍不能胜任工作被采购人退回的，或严重违反供

应商规章制度被采购人要求解聘的，采购人应提前30天书面通知供应商，供应商依照相关法律法规要求处理。如涉及经济补偿或补助金等费用由供应商全额支付。

C.员工因退工或员工导致第三人受到人身伤害等特殊情况产生的各类经济补偿、赔偿等费用由供应商承担。