## 附件1：3.1项目概述

**3.1项目概况**

采购人：四川省玉溪河灌区运管中心。

项目名称：四川省玉溪河灌区运管中心劳务派遣费项目

资金来源：自筹资金。

预算金额：600000.00元（大写：陆拾万元整）

最高限价：1、暂定工资总价:565680元。

1. 管理服务费总价最高限价：34320元（260元/人/月\*11人\*12月）。（注：管理服务费单价最高限价260元/人/月（含税费）。（仅以管理服务费单价进行价格评审）

供应商报价总价为：暂定工资总价+管理服务费总价

**3.2服务内容及具体需求**：

**（1）劳务派遣服务（根据采购人使用人员数量及考核绩效情况据实结算）；**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务分类** | **人数** | **服务地点** | **服务内容及要求** | **暂定月工资（元/月/人）（包含工资、考核绩效、个人与单位缴纳社会保险部分）** |
| 1 | 渠道巡查辅助服务 | 3 | 雅安市名山区黑竹镇藕塘村（蒲江水利管理站廖场管理段） | 1.遵守国家法律、法规；遵守上下班制度及交接班制度。遵守规章制度和操作规程；坚守工作岗位，不得擅离职守。  2.承担本段的水情、雨情、渗漏等测报工作。  3.严格执行机电设备的维护保养制度。  4.严格执行管理站配水和防汛调度指令。  5.严格按照巡渠检查制度进行工作。  6.完成领导交办的其它工作。 | 3980 |
| 2 | 厨房服务 | 5 | 1.雅安市名山区百丈镇大坝路（蒲江水利管理站）  2.雅安市名山区万古镇横山村（横山庙电站）  3.雅安市名山区百丈镇百丈湖村（赵沟电站）  4.雅安市芦山县宝盛乡玉溪村（芦山水利管理站）  5.邛崃市夹关镇太和村（邛崃水利管理站） | 1.严格按照食品卫生要求进行食品加工，保证食品加工过程中的卫生安全。严把食品质量关，物品（生鲜菜除外）必须有“三名”（厂名、品名、产地名），“三期”（生产日期、保质期、保存期），“三证”（卫生或经营许可证、质量检验合格证、出厂合格证），防止食物中毒事件发生。  2.严格遵守炊事机械设备操作规程，及时保养维护所管的机械设备，防范消防事件发生。  ★3.**工作期间自觉穿戴工作衣、帽、口罩，保持衣帽干净；工作前后，便后要洗手灭菌；不得用手直接接触入口食品；不得在工作期间抽烟、不正对食品咳嗽、打喷嚏、不随处吐痰；不带病坚持工作，每年必须进行一次健康体检（持健康证上岗）。（提供承诺函、健康证复印件并加盖公章）**  4.组织好每天（餐）的开饭和收尾工作，餐前餐后对操作间、餐厅、餐具、餐桌椅进行清扫、清洗及消毒。  5.负责制定每周食谱，严控成本，拒绝浪费。 | 4000 |
| 3 | 前池巡查辅助服务 | 2 | 1.雅安市名山区万古镇横山村（横山庙电站）  2.雅安市名山区百丈镇百丈湖村（赵沟电站） | 1.负责前池拦污栅上渣物清理、堆渣场渣物的晾晒和转移处理。  2.机组冷却水滤网及进水口漂浮物的打捞清理。  3.前池机电设备的日常管理、维护工作。  4.按时填写各种巡视检查记录、设备检查维护记录等。  5.水工建筑、场所范围内所有工程设施的日常巡视管理工作，工程防护林的管理维护、值班房的管理维护及卫生等工作。 | 5100 |
| 4  4 | 后勤服务 | 1 | 邛崃市永丰路318号（玉管中心） | 协助后勤部门完成工作。 | 5000 |

**（2）技术要求**

1.报价为劳务派遣公司向四川省玉溪河灌区运管中心收取的管理费单价，管理费用在合同期间不作调整，管理费用包含税费等一切费用，劳务派遣公司不再向四川省玉溪河灌区运管中心追加任何费用。

2.被派遣人员数将根据四川省玉溪河灌区运管中心实际用人需求增减。

3.劳务派遣公司为被派遣人员购买社会统筹保险，对不能依法购买社保的人员购买雇主责任险。购买社会统筹保险及意外险的费用由四川省玉溪河灌区运管中心承担。

4.劳务派遣公司为被派遣人员发放绩效薪酬。绩效薪酬由四川省玉溪河灌区运管中心进行绩效考核后拨付给派遣公司。

**（3）服务要求**

1.根据采购人业务需要，招聘派遣员工。

2.派遣员工劳动合同（或协议）的签订、变更、续签，及归档管理。

3.派遣员工入职、离职社会保险的报增、报减及手续跟进办理和管理工作。

4.派遣员工入职、离职、变动、用工、退工手续办理和信息维护。

5.代发工资并代扣个人所得税，提供个人工资单及个人所得税月度、年度申报。

6.为派遣员工出具相关人事证明和收入证明。

7.派遣员工人事档案转递和保管。

8.如涉及劳务人事法律纠纷，应以投标人为主进行相应处理。

**（4）其他要求**

**★1、保密要求：供应商对服务过程中获悉采购人的资料、信息进行保密，未经采购人书面同意不得泄露，且保密责任不因合同的中止、终止或解除而失效。（提供承诺函，格式自拟）。**

1. 其他履约要求：1.管理制度（包括但不限于：1.公司管理制度；2.保密管理制度；3.人员管理（招聘、考核、培训、变更等）制度；4.文明履职规范制度。）2.服务方案及承诺（包括但不限于：1.服务内容的整理及承诺；2.服务团队设置及运行；3.工作思路及工作流程；4.服务质量保证措施；5.服务能力的体现；6.项目服务理念和目标。）3、应急预案方案（包括但不限于：1.消防、交通、突发性公共事件；2.自然灾害；3.出现人员工伤事故应急处理措施；4.出现群体事件的应急处理措施。）

**3.4商务要求**

**3.4.1服务期限：**一年。

3**.4.2付款方式：**每月以采购人实际使用派遣人数为核算费用，出具正式发票，按月支付。

**3.4.3服务地点：**采购人指定地点。

**3.4.4履约方式：**成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

**3.4.5验收方法和标准**

1、验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。

2、采购人无故不进行验收工作并已使用项目履约成果的，视同验收合格。

3、其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府釆购需求管理办法》（财库[2021] 22号）文件的要求进行验收。

**3.4.6违约责任及解决争议的方法**

采购包1：

①违约责任：因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。 ②解决争议的方法：在执行本合同发生的或者本合同有关的纠纷，双方应通过友好协商解决。若协商不成，可向项目所在地人民法院提起诉讼解决。