

采购项目技术和商务要求

一、项目概述

四川省药品技术检查中心人才管理服务项目，通过政府采购形式采购服务供应商，服务供应商提供针对本中心的综合管理辅助类服务。

二、技术要求

★（一）服务内容

供应商需按采购人需求提供项目服务人员，项目服务人员预估 12 人左右，以采购人实际使用岗位数量为准（具体支付项目管理费时以供应商实际提供人数为准）。项目服务人员需向采购人提供综合管理辅助类服务（包括文秘、人事、财务、后勤保障等），并服从采购人的工作安排及管理。

（二）服务要求

★1. 采购人如有新增人员需求，供应商须根据采购人需求自行组织招聘信息发布、简历搜集、笔试（场地及试题由供应商确定）、面试（场地及考官由采购人确定）、背景调查等工作。供应商新增人员招聘工作需在 1 个月内完成。

★2. 供应商负责与采购人确定的项目服务人员办理包括签订劳动合同在内的人事手续（包括但不限于社会保险、住房公积金手续等）。对于供应商初次派出到采购人的项目服务人员，劳动合同中应按采购人要求约定试用期（试用期不超过相关法律法规规定的上限）。

★3. 供应商负责对项目服务人员进行上岗前的政策、法律教育、职业道德培训，如实介绍采购人的情况。项目服务期间，采购人将定期组织项目服务人员参加业务培训。所有培训场地由供应商提供。

★4. 供应商需承诺，项目服务人员须服从采购人的工作安排及管理，并严格遵守采购人制定的各项规章制度（包括但不限于行为规范、劳动考勤制度、绩效考核以及薪酬分配等相关制度）。提供承诺函，格式自拟并加盖供应商公章。

★5. 项目服务人员工作时间及具体休假时间由采购人根据国家有关规定及实际工作需要做具体安排。采购人可根据单位工作实际需要，安排或调整项目服务人员工作岗位，项目服务人员须服从安排。

★6. 供应商负责在每月 25 日前按经采购人核准的发放标准向项目服务人员按时发放工资、其他薪酬、办理相关手续（包括但不限于发放工资薪酬，缴纳社会保险、住房公积金，办理社会保险待遇申领等）。非经采购人书面通知不得扣发人员工资和其他薪酬，不得缩减或变更项目服务人员社会保险和险种。如项目服务人员有增减，应按实际发生人员核发相关薪酬及收取管理费用。

★7. 供应商须为全体项目服务人员办理社会保险、住房公积金，负责办理社会保险待遇申领；在项目服务人员提出咨询后的 10 个工作日内，有效解决服务人员因社会保险、住房公积金产生的相关问题。

★8. 供应商负责为项目服务人员提供户口落户（限全日制应届大专及以上学历）、职称评定等基础化人事服务。供应商应为项目服务人员出具以劳动事实或人事档案为依据的证明材料，包括工作证明、收入证明等。

★9. 项目服务人员在采购人工作期间发生工伤的，供应商承担工伤保险报销责任，除工伤保险基金负担之外的费用由采购人承担。

★10. 采购人可根据《民法典》规定情形依法退工，并提供合法的退工证明材料作为退工依据，由供应商与项目服务人员解除或终止劳动合同，供应商应先行向服务人员支付费用，再与采购人据实结算。

★11. 供应商负责稳妥处理项目服务人员提出的劳资纠纷、劳动仲裁、诉讼等事宜，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响。

★12. 采购人与供应商对项目服务人员应加强安全保密教育，如有需要可签订保密协议或劳动合同中包含保密条款。由于项目服务人员泄露、冒用、误用或违法使用工作中所接触到的信息而造成的一切责任和损失，供应商有义务协助采购人向项目服务人员索赔，并追究当事人法律责任。由于项目服务人员利用工作便利构成犯罪给采购人或第三方造成损失的，供应商与采购人应共同向司法机关提供证据并追究当事人的法律责任，并向当事人追偿。

★13. 供应商应保障本项目所有资金使用安全，除供应商的项目管理费外，未经采购人同意，供应商不得在本项目资金中列支其他任何费用。供应商须按月向采购人提供项目费用发放（缴纳）明细（服务人员实际产生的费用及管理费，包括个人和单位承担的五险一金、工会费用等所有费用）。

14. 供应商应针对本采购项目，配置 1 名项目经理。

★15. 供应商需在响应文件中提供针对本项目的人事服务方案，包括：劳动合同签订流程；员工离职手续办理流程；工资发放流程；工伤保险报销工作流程。

★（三）考核要求

采购人根据《供应商考核表》（详见附件）对供应商进行考核，考核表由采购人填写，并根据考核结果确定是否验收合格，有4项及以上非常满意视为考核合格。

附件：《供应商考核表》

序号	考核内容	满意度 (非常满意、满意、一般满意、不满意)
1	招聘工作及时性	
2	薪酬工作及时性	
3	薪酬工作准确性	
4	其他人事工作处理及时性	
5	其他人事工作处理满意度	
考核结果		

★三、商务要求

1. 服务期限：1年（具体起止时间合同中约定）。

2. 服务地点：四川省药品技术检查中心

3. 付款方式：按月付款。服务期内，原则上按照票据每月据实结算，采购人因特殊原因出具书面要求的情况下可延迟支付。项目管理费按每月实际在岗的项目服务人员人数支付。所有费用由采购人书面确认，据实结算。合同金额不高于预算金额，采购人最终支付金额以实际结算为准。

4. 费用组成：本项目采购预算为人民币66万元，包括供应商收取的项目管理费和项目服务人员相关费用【项目服务人员相关费用包括但不限于劳动报酬（含个税、个人承担的五险一金）、用人单位承担的五险一金、支付项目服务人员的绩效、加班等费用、依法依规应支付的经济补偿、员工工伤后用人单位应承

担的费用、工会经费、残保金等】。项目管理费由供应商进行报价，项目管理费单价不得高于 100 元/人/月。项目管理费根据成交单价乘以实际在岗人数及在岗时间结算，最终以实际结算为准。除项目管理费以外，其他费用均用于支付项目服务人员相关费用。

5. 验收方案：

(1) 履约验收的主体：四川省药品技术检查中心。

(2) 验收时间：供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收。

(3) 验收方式：自行验收

(4) 验收程序：一次性验收

(5) 验收内容：采购文件的技术和商务要求、成交供应商的响应文件及承诺、合同约定内容。

(6) 验收标准：采购人按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺与本项目合同约定标准进行验收。其他未尽事宜按照《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）和《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

6. 违约责任

(1) 任何一方因不可抗力不能履行或不能完全履行本项目合同时，应及时通报对方，采取合理措施以减轻可能给对方造成的损失，并在发生不可抗力之日起 15 天内，向对方送达有关权威机构出具的不可抗力的证明文件。届时，双方根据不可抗力对本项目合同的影响程度，可以协商延期履行、部分履行或者不履行本项目合同，并可根据实际情况部分或全部免除遭受不可抗力一方的违约责任。

(2) 双方决定不再履行本项目合同的，应对供应商实际完成的工作进行结算，多退少补。

(3) 采购人违约责任：采购人无正当理由导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

(4) 供应商违约责任：供应商所提供的服务有不符合采购文件约定及合同规定的，每违约 1 次，供应商应向采购人支付服务管理费总价的 5%的违约金，并须在采购人规定的整改期限内改正。

四、其他要求

1. 供应商针对本项目提供服务方案，包含：①人员关系管理方案；②社会保险及公积金管理方案；③招聘及薪酬工作时效性保障方案；④应急预案。

2. 供应商针对本项目提供管理制度，包含：①项目管理制度；②项目保密制度；③项目人员岗位说明。

注：带★项条款为实质性要求和条件，不允许负偏离。