

采购需求

一、项目简介

- 1、项目名称：龙华区行政审批服务局服务外包采购
- 2、项目编号：ZRHN-2022-002
- 3、采购预算：14697300.00 元
- 4、项目实施地点：采购人指定地点
- 5、服务期：自合同签订之日起 20 个月
- 6、项目招标的对象是指为我单位确定外包服务并提供整体外包服务的公司。
- 7、付款方式：具体按中标后签订的合同约定执行。
- 8、未尽事宜由买卖双方在购买双方在采购合同中详细约定。

二、项目概况

根据《中华人民共和国合同法》及其他有关法规和政策规定，结合本单位岗位设置需要，拟采用购买服务外包的方式委托第三方人力资源服务机构在合作期间完成整体服务。

三、基本条件需求

（一）指导思想和原则

- 1、坚持工作需要、德才兼备的用人标准；
- 2、按照公开、公平、公正原则，严格把关、择优聘用。

（二）服务岗位和人员要求

- 1、中标公司聘请工作人员为龙华区行政审批服务局、龙华区政府服务中心和龙华区城市运行联动保障中心提供不小于 117

不大于 124 个岗位（含婚姻窗口岗）来完成整体外包服务，提供业务能力培训提升、日常管理、工作绩效考核管理、薪酬管理、档案整理等服务。

（三）待遇

1、薪资费用需包含外包服务人员的基本工资、五险一金、福利费、绩效工资等。

2、高温补助按相关规定发放。

四、具体要求

1. 负责为相应岗位提供合格员工并切实做好员工培训，务必保证服务质量。

2. 严格按照采购方的要求完成各项服务，独立处理外包项目内员工产生的一切人事劳动纠纷。

3、应配合采购人做好相关法律法规解释。

4、应遵守双方服务合同要求。

5、应提供适应本项目的服务方案、管理措施、招聘流程及服务承诺。

五、考核

检查考核实行 100 分量化评分制。检查考核按照《考核评分细则》的要求进行具体量分。由海口市龙华区行政审批服务局、海口市龙华区政府服务中心、海口市龙华区城市运行联动中心进行考核，年度评分 90 以上为优秀，80 分以上为良好，70 分以上为一般，60 分以上为合格，60 分以下为不合格。

六、处罚机制

年度考评得分达到 70(含 70 分)以上,则不扣减服务费; 年度考评得分未达到 70 的,则根据考评结果扣减服务经费。(计算公式: 实际服务费=合同中约定服务费 * [1-(70-年考评得分)/100], 如年考评最终得分为 68,就扣除合同中服务费的 2%作为处罚), 如考核分数不合格(60 分以下), 终止合同。



岗位	职责	数量
后勤岗	为单位日常运行提供后勤保障服务，负责办公用品和设备的采购、整理、调拨、保管和清查，按需订购和发放耗材，完成领导交办的其他任务。	4
公文写作岗	负责收文、流转、发文的登记、核稿、印发及存档工作。	2
报账员	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责本单位年初预算、调整预算。 2、根据单位专项经费使用计划，负责申请审批拨款后方可使用，做到专款专用。 3、负责审核发生经济业务的原始单据，对其合法性、合理性、真实性、完整性负责，经单位领导人签字后，定期到财政国库支付中心报账。 4、负责管理单位固定资产、材料、低值易耗品，建立台账，做好资产新购(符合政府采购条件的配合政府采购中心办理相关手续)、变卖、报废的登记、报批、处置工作，同时做好单位固定资产定期清查工作。 5、负责督促应付账款的回收和清理，做到日清月结，月初及时对账，做到账账 	3

	相符，账款相符。	
审批改革辅助岗	严格执行审批制度改革有关规定，做好各方沟通协调，事项交接和梳理工作。	4
审批辅助岗	严格根据相关法律法规政策，按照规定流程，对群众和企业申办事项做初审、复核工作。	23
综合办事窗口岗	合规受理群众和企业申办的事项，礼貌接待，热情服务。	31
人才服务窗口岗	合规受理群众和企业申办的事项，礼貌接待，热情服务。	7
咨询服务岗	对群众和企业咨询的问题耐心解答，提供申办事项对应的材料清单和各类申请表并指导填写，引导分流前来办事的群众和企业。	9
制证岗	制作证照。	1
婚姻窗口岗	办理结婚、离婚业务并提供事项办理流程 and 材料的咨询服务。	4
水电气窗口岗	办理水电气有关业务。	1
政策兑现窗口岗	为企业提供国家法律政策详细解读。	1
社保服务窗口岗	为新生儿办理落地险。	1
未办成事协调服务岗	对群众和企业提出的意见和建议虚心接受，耐心接待市民，有效疏导市民情绪，	1

	协助引导市民办成事。	
档案整理岗	按照档案整理相关规定，及时完成审批档案的整理归档入库。	4
设备维护岗	保障单位所有电子设备的正常运行，及时维护故障设备，做好 24 小时自助政务服务超市内自助机的维护工作。	2
24 小时值班岗	24 小时轮班值守，及时处理各种突发状况。	4
数据统计分析岗	对审批事项、受理工作情况进行月度、年度汇总分析，提出优化建议。	2
督查岗	根据领导要求做好日常督查工作，及时发现问题，提出问题，督促落实整改。	1
城市联动运行协调岗	24 小时值守 12345 政府服务热线，协调有关部门解答市民的问题并及时反馈。	19
合计		124

