**招标内容及要求**

**一、项目概况**

西安高新技术产业开发区行政审批局综合服务大厅岗位外包项目。

**二、项目周期**：自合同签订之日起一年，本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一验收一签合同(所提供的服务质量经甲方绩效考评满意后，在采购内容不变、采购预算有保障、服务价格不变或降低的情况下,则双方可续签下年合同)。

**三、采购要求**

**（一）服务范围**

通过政府采购方式购买岗位外包服务，主要负责政务大厅窗口各类业务。

**（二）服务要求**

1、投标人中标后，与采购人签署劳务外包协议，在协议有效期内向采购人提供劳务外包服务。

2、投标人有权确定外包员工人选，也可由采购人根据项目需要及岗位说明书，向采购人推荐人选，采购人有权设定试用期。

3、采购人最终确认外包员工的人选后，投标人负责与采购人确认的外包员工签订劳动合同并办理相关手续。收到采购人退回、终止通知后，为采购人更换人员及办理相关手续。

4、投标人应保证外包员工遵守采购人的有关工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职员培训、劳动纪律以及劳动定额管理等相关内容，投标人负责依法为员工办理各项人事相关手续。

5、采购人有权根据工作需要对外包员工进行岗前培训，投标人应参照社会平均工资标准和本行业薪资现状综合制定相应岗位的劳动报酬标准及其试用期的劳动报酬标准，经双方共同确定实施。投标人承担外包员工的社会保险及住房公积金等费用，且应及时、足额发放工资和福利，并交纳五险一金。

6、投标人不得随意扣发工作人员的工资和其他福利，不得随意缩减或变更工作人员的社会保险缴付金额和险种或公积金的缴存标准和比例。因公司挪用相关费用所引起的一切法律责任和社会影响均由公司承担，采购人有权提前终止服务合同。

7、采购人有权对外包员工的工作进行绩效考核。

8、建立和完善劳务外包管理制度和相关的配套制度。

**四、服务标准**

1、根据采购人工作需要和具体岗位设置，本项目配置人数为166人。

2、服务人员政治素养良好，无犯罪违法违纪记录，严格遵守政府各项规章制度。