

广东医科大学顺德妇女儿童医院

(佛山市顺德区妇幼保健院)

项目需求书

项目名称：第三方员工劳务派遣项目

2025年5月

采购项目情况概述

结合实际情况，我院需以劳务派遣方式外派部分岗位人员，现拟采购一家符合资质要求的供应商为我院提供劳务派遣服务，欢迎符合资格的供应商参与。

一、项目概括：

序号	采购内容	服务期限	项目总预算（元）
1	第三方员工劳务派遣项目	2年	952800

（备注：项目总预算为预估数值，采购人将根据自身情况，分阶段的实施劳务派遣用工。中标资格的取得并不意味着获得具体的业务，采购人无法保证向中标人委托具体业务的数量及金额。提请各投标人注意评估并承担项目费用及相关风险。）

二、项目内容：

1.服务地点：广东医科大学顺德妇女儿童医院院区（含外租物业）。

2.服务内容：通过采购确定劳务派遣公司。采购人与服务机构签订《劳务派遣协议》后，服务机构需完成现有劳务派遣人员的接收手续。新招聘工作人员的要求由采购人根据所需岗位的性质和行业特点进行设定，由服务机构配合采购人完成人员录用工作，最终新招聘的人员名单需经采购人同意，然后再由服务机构与员工签订《劳动合同》，并由服务机构负责员工的入职手续办理、人事关系档案处理、工资报酬、福利、绩效评估以及处理劳动纠纷等事务。

3.服务期：2025年8月1日至2027年7月31日。

4. 供应商资质要求：

(1) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 必须是在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其它组织。

(3) 营业执照经营范围：本项目相关的内容。具有项目服务的能力，保证能及时对服务项目提供实施服务与建议。

(4) 在近三年的商业活动中无违法、违规、违纪、违约行为。

(5) 本项目不接受联合体参与，不接受转包、分包。

(6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目报价，一经发现按废标处理并标记为不诚信供应商。

(7) 服务机构须具有政府劳动保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》。

三、报价要求

本次劳务派遣需求分成三类，1、一类长期性劳务派遣员工（服务机构负责事务性工作责任，不含经济赔（补）偿责任）；2、二类长期性劳务派遣员工（服务机构负责所有劳动纠纷责任，包含经济赔（补）偿责任）；短期临时性劳务派遣员工（服务机构负责所有劳动纠纷责任，包含经济赔（补）偿责任）。

各供应商只针对以上三种用工方式进行报价。一类和二类长期性劳务派遣服务仅需供应商报价劳务派遣服务管理费的单价。短期临时性劳务派遣员工则需要供应商按整体打包价进行报价（即包含派遣人员的工资、社保、公积金、用工风险金、税费和其他不可预见费用）。以上所有报价应当包含了残疾人就业保障金，且供应商统一报出唯一有效的劳务派遣服务管理费单价报价。

四、劳务派遣人员数量

劳务派遣岗位包括服务类、文职类、具备一定专业技术或实验室技术岗位（医学背景专业人员）等，具体人员要求由采购人根据所需岗位的性质和行业特点进行设定。

五、劳务派遣人员的基本素质要求

1. 遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。
2. 身体健康，无传染病；具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。
3. 接受采购人的工作安排和培训安排。
4. 符合采购人要求及日常管理工作规范。
5. 符合岗位规定的其他资格条件。
6. 采购人可根据实际情况或岗位特殊需求，对劳务派遣工作人员资格条件要求进行自行调整或设定，服务机构必须服从并配合，且提供的人员必须符合采购人的要求。

六、项目要求

1. 服务机构按照有关法律法规规定与劳务派遣人员订立书面劳动合同，为劳务派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据采购人提供的劳务派遣人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立劳务派遣人员档案。对新招劳务派遣人员，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供采购人备案。
2. 服务机构至少安排 2 名固定的劳务管理人员，负责劳务派遣人员的日常管理事务，协

调处理劳务派遣人员与采购人之间的关系，向采购人提供政策法规方面的咨询。

3. 服务机构应及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会采购人，积极配合采购人对新政策规定的组织实施。

4. 服务机构定期会同采购人共同对劳务派遣人员进行考核，并委托采购人对劳务派遣人员进行现场管理和工作考核，相关考核、考勤和奖惩资料由采购人提供。服务机构依据采购人提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给劳务派遣人员发放工资福利。

5. 服务机构按采购人要求做好劳务派遣人员的招聘/录用退工手续办理、薪酬管理、福利发放、社会保险手续办理及个税代扣代缴等工作。

6. 服务机构负责劳务派遣人员的档案管理、计生关系管理以及协助办理专业技术人员的职称申报、评定等。

7. 服务期内协助采购人发布招聘信息、依法与劳务派遣员工建立劳动关系并办理入职(离职)手续、依法与派遣员工建立社保关系、依法准时发放员工各类工资、奖金和补贴、负责处理劳务派遣员工的工伤、医疗、生育和各类劳动纠纷的事务性工作。员工劳动用工纠纷产生的经济补(赔)偿另行约定。

8. 劳务派遣人员发生工伤事故，由服务机构以雇主身份进行调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报。派遣人员出现工伤及其他责任时，由服务机构支付处理。

9. 劳务派遣人员发生重大疾病、非因工死亡等事故，服务机构依照法律法规进行调查处理。

10. 采购人有权对服务机构进行委托项目的满意度评价或考核，以此作为项目委托、清退、增补、替换招标服务机构的参考依据，对服务机构进行管理监督，采购人有权根据实际情况修整满意度调查表内容。

11. 提供近两年度经会计事务所审计的财务报告或近六个月内其开户银行出具的资信证明(新成立的公司提供财务报表)；

12. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

13. 提供近期以来任意 1 个月依法缴纳税收的凭据及依法缴纳社会保障资金的证明材料(新成立的公司提供其他相关证明材料)；

注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供主管单位相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

七、派遣员工的招聘和甄选

1. 根据采购人需要,服务机构现有派遣员工不能满足采购人需求需对外招聘的,应按照国家采购人的岗位素质要求及时组织招聘。招聘过程中,服务机构负责发布招聘信息并对应聘人员进行初试把关,并将拟录用人员提供给采购人复试确认;采购人协助服务机构组织对应聘人员面试考核工作,并对面试考核进行最终把关。招聘所发生的相关费用,由服务机构解决。

2. 经采购人确认的拟聘人员,采购人须将其名单、工作岗位、地点和派遣期限等人事信息及时交服务机构核实确认。服务机构负责对其政治条件、学历及技能资格条件、用工条件等进行审核把关,并及时派遣给采购人使用。

八、劳动纪律及相关考核

1. 采购人负责派遣员工日常考勤、在岗劳动纪律管理,定期(由甲、乙双方协商确定)就派遣员工的工作绩效、业务技能和工作态度等方面提出考核建议,并将管理情况和考核建议报送服务机构,作为服务机构对派遣员工考核的基本依据,服务机构指定专人协助采购人进行管理。如服务机构指定专人有变动,需提前与采购人联系。

2. 派遣员工违反规章制度或者劳动纪律或者不服从工作安排的,采购人有权向服务机构对其提出处罚意见,服务机构应依据采购人客观意见和有关法律法规对其进行相应教育和处理。对不能胜任工作岗位的派遣员工,采购人应对其进行相应的工作调整或培训并知会服务机构;经工作调整或培训后该派遣员工仍不能胜任工作岗位的,由服务机构依据有关法律法规对其进行相应处理。

3. 采购人制定、修改或者决定与派遣员工切身利益有关的规章制度或重大决策时,须经与服务机构和派遣员工协商确定后方可实施。有关规章制度和重大决策须以服务机构名义告知派遣员工或者进行公示。

4. 劳动时间和休息休假

(1) 派遣员工的工作时间实行标准 8 工时制(如实行综合工时或不定时工作制须由采购人提供行政主管部门的批复文件)。

(2) 派遣员工休息休假按照国家 and 省相关规定执行。

5. 工资福利和社会福利

(1) 采购人应于每月 10 日(具体日期双方商定)(遇节假日或公休日顺延)前将对派遣员工上月考核结果、工资应发标准提交服务机构,服务机构以此制作派遣员工的工资发放表,于每月 20 日(具体日期双方商定)(遇节假日或公休日顺延)前发放派遣员工上月的工资并将

发放情况抄送采购人。

(2)按照派遣员工工作地点所属地区社会保险缴费标准和规定，服务机构依法为派遣员工缴纳基本养老、工伤、失业、生育、医疗等社会保险，并办理相关转移和待遇申领手续。

6.派遣员工有下列情况之一的，采购人可退回给服务机构办理劳动合同解除手续：

(1)在试用期内被证明不符合录用条件的(须附采购人书面说明)；

(2)严重违反规章制度的；

(3)严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的；

(4)同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者经采购人提出，拒不改正的依法被追究刑事责任的。

7.派遣员工有下列情况之一者，采购人有权退回给服务机构办理劳动合同解除手续，但必须提前 30 天以书面形式通知服务机构，否则另行支付派遣员工一个月以取代提前通知期。

(1)患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的或者不符合国家和本市从事有关行业、工种岗位规定，采购人无法另行安排工作的。

(2)不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

(3)劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经用人单位与劳动者协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

8.派遣员工有下列情形之一的，采购人不能将其退回给服务机构或者自行进行更换：

(1)从事接触职业病危害作业但未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

(2)患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(3)患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(4)女性派遣员工孕期、产期和哺乳期内；

(5)在采购人连续服务满十五年，且距法定退休年龄不足五年的；

(6)有关法律、法规规定的其他情形。

9.对劳动合同期满的派遣员工，服务机构应在劳动合同期满前 30 天与其和采购人办理是否续签劳动合同或者续聘的意见确认手续；采购人自收到服务机构意见征求函之日起，应在 5 个工作日内予以答复并办理确认手续；服务机构应根据采购人和派遣员工双方的意见与其办理劳动合同终止或续签手续；如因采购人原因，导致服务机构未能及时与其办理劳动合同终止或续签手续，同时造成服务机构与其发生事实劳动关系的法律责任由采购人承担。

10. 服务机构在每月 10 日(具体日期双方商定)(遇法定节假日或公休日顺延)前与采购人办理本月派遣员工人员变动的确认手续。

九、工伤事故处理

派遣员工发生工伤事故,采购人应按照“及时就近”的原则,将其送往社会保险指定医疗机构抢救,并在 24 小时内通知服务机构;服务机构负责为其办理工伤申报、认定、待遇申领等手续。如需垫付费用,采购人预先支付,待服务机构办理工伤保险申报并获得赔偿费用后再返回给采购人。按工伤保险规定应由用人单位承担的责任由采购人承担。有关工伤事故的其他事项,甲、乙双方协商配合,妥善处理。

派遣员工办理入职手续时提交县(区)级以上医院的《体检报告》。

十、其他要求

1. 服务机构签订合同前必须按照国家相关保密规定和采购人签订《保密协议》,对违反《保密协议》相关内容规定的,采购人有权追究其法律责任。

2. 在服务期间服务机构的《人力资源服务许可证》有效期未延续,或者《劳务派遣经营许可证》被撤销、吊销的,采购人有权单方面终止合同。

3. 服务期内发生各种事故:包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由服务机构承担责任。

4. 如因服务机构引起的劳资纠纷问题,影响正常工作的,采购人有权另行聘请人员确保正常工作,所产生的费用由服务机构承担。

5. 如采购人对服务机构提供的人员不满意要求更换时,服务机构必须及时且无条件的为采购人更换合格的人员。

6. 服务期内,采购人按季度对服务机构的工作质量、履约情况、社保购买情况、工作配合度等进行综合评价,评价合格则继续履行服务合同。如项目服务未达到要求,则采购人上报监管部门终止服务合同。

7. 劳务派遣人员的工作由采购人进行分配、管理,对劳务派遣人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购人同意认可。

8. 残疾人就业保障金由服务机构自行按有关规定缴纳。

9. 服务机构须按采购人要求,如不经过采购人同意,不能随便辞退任何派遣人员,提供承诺函(格式自拟)。若服务机构无故拒绝采购人更换人员要求,采购人有权解除合同并将按照合同规定进行处罚。

10. 因履行派遣员工与服务机构签订的劳动合同所发生的争议，由服务机构作为一方当事人进行处理。属于采购人转换的派遣员工，所发生的争议中涉及到派遣员工与采购人在本协议之前的遗留事项或问题由采购人负责处理并承担相应责任。

11. 中标人负责派驻的劳务派遣人员薪酬的核算与代发；除人力管理费之外的其它款项，必须按采购人的要求，及时足额发放到劳务派遣用工个人，不得截留或他用，否则按违约追究其责任（提供承诺函，格式自拟）；

12. 中标人为采购人提供劳动及人事等政策法规的咨询；

13. 中标人需接受采购人关于劳务派遣人员相关管理，并与上一家派遣服务公司做好派遣人员交接手续。中标人必须承接采购人现有的劳务派遣人员（原有待遇一致，采购人或本人不同意的除外），承认其之前在采购人派遣使用期间的工作年限（提供承诺函，格式自拟）。

14. 服务期满后，中标人应妥善处理服务事项的退场移交、服务人员安置，避免引起服务人员的不满，给采购人带来不必要的麻烦。

15. 中标人应保证采购人在中华人民共和国使用该用工服务或服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

十一、服务机构责任

1. 未经采购人同意，服务机构不得将承包项目发包或转包，否则，视为服务机构违约，采购人有权单方面终止合同并要求其承担违约责任。

2. 若服务机构在签订合同并生效后 30 天内未能完成现有劳务派遣人员接收手续，或未能配符合采购人需求的人员，则视为服务机构主动违约，采购人有权单方面终止合同并要求其承担违约责任。

3. 在服务期间，未经采购人同意，服务机构不得随意更换提供的人员。服务机构提供的人员因为调走、辞职或被服务机构辞退等原因导致人数减少时，服务机构应根据采购人的需求重新派遣人员。

4. 由于服务机构工作失误的原因，造成提供的劳务派遣人员的经济损失，所产生的损失及后果由服务机构承担。因服务机构业务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为服务机构违约，采购人有权终止合同，责令服务机构和中标劳务派遣人员赔偿损失并追究责任。

5. 若服务机构在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求两次或以上，则视为服务机构违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

6. 服务机构按照有关法律法规规定与派遣员工订立书面劳动合同，缴纳社会保险等，并根据采购人提供的派遣员工考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况，建立派遣员工人事信息档案，负责派驻的劳务派遣人员管理，如个人资料档案收缴、签订劳动合同、录用及离职相关手续办理及党团组织关系等；对新招派遣员工，服务机构应在规定时间内办齐所有用工手续。服务机构与派遣人员发生的劳动争议，由服务机构负责处理，由此须向派遣人员承担的责任，除依据本协议及依法由采购人承担外，由服务机构自行承担，服务机构无权要求采购人承担。

十二、劳务派遣费用

1. 服务机构向采购人提交的劳务派遣管理费报价单中分成两种报价：①服务机构承担服务期内用工过程所产生的所有劳动纠纷责任(含经济赔(补)偿责任)；②服务机构仅承担服务期内用工过程所产生的劳动纠纷的事务性工作责任(不含经济赔(补)偿责任)。

2. 以上两种劳务派遣管理费的报价均需包含劳务派遣过程中涉及的辅助招聘费、日常管理费、人员培训费、残疾人保障金和税金等。

	服务内容	报价(元/人/天)
劳务派遣服务费	①一类长期性劳务派遣员工(服务机构负责事务性工作责任,不含经济赔(补)偿责任)	
	②二类长期性劳务派遣员工(服务机构负责所有劳动纠纷责任,包含经济赔(补)偿责任)	
	③短期临时性劳务派遣员工(服务机构负责所有劳动纠纷责任,包含经济赔(补)偿责任)	

3. 劳务派遣服务管理费标准:

劳务派遣员工当月入职未满半个月或离职时间满半个月的,采购人当月只需支付该入职(或离职)员工50%的劳务派遣服务管理费。管理费随市场价格变动,双方商议后签订补充协议,费用可作合理调整。服务机构不得收取采购人除劳务服务管理费用外的其他任何费用(含银行手续费等)。

4. 履约保证金

4.1 乙方在本合同生效之日起5个工作日内向甲方指定的银行账户足额交纳中标金

额 即人民币 95280 元整作为履约保证金，通过银行转账的形式转入甲方指定账户。本项目接受银行履约保函。

4.2 合同期内如有赔偿款，赔偿款将在履约保证金中扣除，乙方必须在服务期内保持履约保证金之金额不变，在收到甲方书面通知后 10 天内，补充缴付扣除之费用。

4.3 乙方严重违约且乙方拒绝赔偿的，甲方有权从履约保证金中扣除相应损失；若因乙方违约造成甲方的实际损失金额大于履约保证金金额的，乙方须向甲方补足差额部分。

4.4 同时满足下列条件，甲方在合同期满后 30 个工作日内，将履约保证金（不计利息）原数退还给乙方：

- (1) 合同期满；
- (2) 乙方已完成所有交接手续；
- (3) 乙方没有拖欠租金、税、费等费用；
- (4) 乙方不存在违法违规行为需向甲方付款的情形；
- (5) 乙方不存在其他应扣留履约保证金的情况。

十三、考核要求

对中标人管理工作每月考核评分标准（满分 100 分）。

项目	考核内容	扣分标准	扣分原因	得分
服务人员 规范 (40 分)	中标人服务人员年龄要求、性别不限，且具有完全民事行为能力及身体健康，能满足采购人工作需求，人员身份证复印件与体检表等资料齐全。	不符合要求每人次扣 5 分。		
	未按合同定额配足服务人员。	每缺 1 人扣 10 分。		
投诉处理 (40 分)	使用科室及群众来信、来电、来访投诉，经查实有责的。	每人次扣 5 分。		
	使用科室及群众来信、来电、来访投诉，未妥善处理导致反复投诉且有责的，无正当理由，逾期不整改的。	每件次扣 10 分。		
	不按要求工作，情况严重且有责的，对该项处以双倍扣分。	每件次扣 5 分。		
	中标人不及时发放员工薪酬待遇，影响工作的。	每件次扣 10 分。		
管理责任	中标人管理不当或处理失当造成失职的。	每件次扣 5 分。		

(20分)	服务人员违反信息保密规定,造成医院信息泄漏的。	每件次扣10分。		
	由于服务人员工作失当等造成不良后果的。	每件次扣5分。		
合计得分				

备注：本部分考核是对中标人的服务费进行的，根据合计得分进行服务费的扣减。如当月得分为95分，则扣减服务费5%，如此类推。

考核负责人签名：

日期：

中标人负责人签名：

日期：

十四、评分参考

序号	项目	评分内容	分值
1	服务部分	公司规模、资质、荣誉等	10分
		近三年相关业绩情况	10分
拟投入专业服务人员情况		10分	
整体服务方案的合理性、科学性、时效性；本土化招聘能力展示、劳动关系处理能力展示等		30分	
服务承诺书、应急保障方案和项目服务再提升增值服务展示等		10分	
5	价格部分		30分
总分			100分