

用户需求书

一、采购项目内容

（一）拟采购项目性质

1、供应商提供的商品条码技术支持辅助人员负责标准质量抽查项目及商品条码技术服务的辅助工作，包括商品条码业务办理资料整理、商品条码检测样品整理、标准文本资料查询整理、商品条码抽检资料登记、商品条码客户办理通知、商品条码资料录入等辅助性工作。

（二）项目辅助人员要求

1. 本科以上学历；
2. 具有小型汽车驾照；
3. 了解商品条码、标准化基础知识；
4. 掌握 word、excel、收发邮件等常用办公软件。

（三）项目需求

1、商品条码技术支持辅助人员服务合同期为 12 个月，人数：1 人，签订合同后 3 天内需进场开展工作，试用期为 1 个月，采购人根据中标人在试用期的工作情况满意程度考虑是否再续期。合同签订后，3 个日历天内，商品条码技术支持辅助工作服务人员须到岗。

2、本项目投标报价应包括：

（1）中标人派驻员工工资、福利、社保、补充医疗保险、住房公积金及完成该项目所须一切税费等招标文件要求的所有费用。

（2）应发工资和除应发工资外的其他费用。本项目应发工资为固定费用（基本工资、岗位技术工资、生活补贴，5166.00 元/月），

其他费用含绩效工资、社会保险、补充医疗保险、住房公积金、体检费、工会费,绩效工资及五险一金等按实际发生额按月结算;商品条码技术支持辅助工作项目服务管理服务费(费用不超过200.00元/月)。

(3) 在合同期内,如政策性费用调整将根据相关文件向采购人进行收取;若采购人在合同期内要求中标人提高人员的工资福利的,则按增加的金额调整合同价的应发工资金额。

(4) 中标人投标报价应为最终报价。投标报价应包括:供应商派驻人员工资、福利、社保、补充医疗保险、住房公积金及项目所产生的政策性收费。

(5) 除经采购人同意外,中标人不得再以任何方式转包或分包。

(6) 采购人有权在签订合同时对服务内容作适当修改调整,如服务内容有增加或减少的双方协商确定。

(四) 商品条码技术支持辅助工作项目服务人员待遇

1、人员待遇,中标人应依法为条码技术支持辅助工作服务人员缴纳社保、补充医疗保险、住房公积金等。工资待遇不得低于采购人规定的标准,按条款履行。

2、★应发工资待遇标准:(含基本工资、岗位技术工资、生活补贴等),如有变动将根据采购人要求进行调整,增加部分由采购人负责支付给中标人。

3、★中标人支付给员工的薪酬必须公开透明,每个月支付的所有薪酬费用(包括员工应发工资、补充医疗保险、住房公积金等待遇)资料必须交由采购人审核。如采购人发现中标人所支付的薪金不符合

标准或支付的薪金账目虚假，中标人将承担一切的法律责任或刑事责任，且采购人有权解除合同并要求中标人支付合同金额的 1%作为违约金。

4、★中标人应依法为商品条码技术支持辅助工作项目服务人员办理社会保险，中标人需为商品条码技术支持辅助工作项目服务人员购买补充医疗保险、住房公积金（基数不能低于中山市最低工资标准（如采购人要求按员工应发工资作为购买基数，产生的差额由采购人支付）【注意：根据《中山市住房公积金管理办法》，住房公积金缴存基数是职工本人上一年度月平均工资，新录用的职工从参加工作的第二个月开始缴存住房公积金，缴存基数为职工本人当月工资。如只按最低工资标准缴纳，存在员工要求补缴的风险】；补充医疗保险按国家规定标准执行。）相关费用由中标人承担，若双方合作期间，国家、省、市对缴费标准有新的政策规定，则须按相关政策文件向采购人进行收取。

5、商品条码技术支持辅助工作项目服务人员违反采购人劳动纪律或规章制度，采购人可依据有关考核情况扣减中标人的劳务外包费用，中标人可根据考核情况和被扣减数额，扣减相关责任人员的工资或奖金，但扣发后的月工资不得低于中山市当年最低工资标准，并由中标人负责解释工作。

6、中标人负责办理商品条码技术支持辅助工作项目服务人员的养老、工伤、失业、医疗等社会保险缴纳，在派遣人员的聘用、辞退、

工资福利、社会保险、奖惩、劳动保护等劳务关系事宜上依法维护派遣人员的合法权益。

7、商品条码技术支持辅助工作项目服务人员患职业病或因工负伤，其工伤待遇由中标人承担并负责处理相关申报工作。

8、商品条码技术支持辅助工作项目服务人员患病或非因工负伤，其医疗期的工资待遇及相关费用由中标人承担，如符合医保报销条件的，中标人负责办理医疗费用报销手续。

9、商品条码技术支持辅助工作项目服务人员因工或非因工死亡的，丧葬补助费等按国家和中山市有关规定的社会保险机构支付，社保赔付项目之外应由用人单位承担的费用，由中标人承担。

10、本项目所产生的政策性收费将根据相关文件并经采购人同意后向采购人进行收取。

（五）工作时间

每周工作时间不多于 40 小时。因工作需要可要求工作人员加班，工作人员须服从工作安排，若超出 40 小时的，采购人可以对工作人员进行补休。

（五）中标人服务内容及商品条码技术支持辅助工作项目服务人员工作职责

1、中标人根据采购人需求提供商品条码技术支持辅助工作项目服务人员（根据采购人提出的用人需求，发布信息、组织招聘、初试，严格筛选，提供候选人），商品条码技术支持辅助工作项目服务人员按照采购人规章制度和相关岗位职责开展工作。中标人负责告知商品

条码技术支持辅助工作项目服务人员采购人的岗位具体职责及规章制度，并进行合理培训，确保商品条码技术支持辅助工作项目工作服务人员符合岗位要求。

2、中标人负责所有商品条码技术支持辅助工作项目服务人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作，并提供为商品条码技术支持辅助工作项目服务人员办理劳动用工手续(签订劳动合同等)、结算发放工资、支付经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。

3、商品条码技术支持辅助工作项目服务人员与中标人存在劳动关系(包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等)，商品条码技术支持辅助工作项目服务人员与采购人只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系。

4、中标人应经常性对商品条码技术支持辅助工作项目服务人员进行职业道德教育，监督检查商品条码技术支持辅助工作项目工作服务人员执行采购人规章制度的情况，协助采购人对违规违法员工进行处理，维护采购人正常的工作、业务秩序。

(六) 其他要求

1、中标人应教育商品条码技术支持辅助工作项目服务人员遵守采购人相关规则制度和管理规范，服从和执行采购人的工作安排和调度，教育商品条码技术支持辅助工作项目服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露属于采购人或者虽属于他人但采购人承诺有保密义务的秘密信息。

2、商品条码技术支持辅助工作项目服务人员要求有与岗位匹配的专业知识和能力，胜任现有工作流程及工作内容。

3、中标人不得随意更换商品条码技术支持辅助工作项目服务人员，如需更换的，则必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换。

4、中标人有义务做好商品条码技术支持辅助工作项目服务人员的岗前培训工作。

5、在中标人服务过程中，采购人有权实施监督检查。

6、在劳务服务合作过程中，采购人有权对商品条码技术支持辅助工作项目服务人员进行岗位调配，不服从工作安排，违反劳动纪律、规章制度，擅自离岗等行为，甲方有权对劳务外包人员进行调薪，或按甲方有关规定处理，或者要求乙方更换。中标人应予接收并负责处理与劳务外包人员的劳动关系，同时在 10 日内安排符合条件的劳务外包人员到采购人工作。

7、为确保招聘的商品条码技术支持辅助工作项目服务人员确能胜任采购人的工作岗位，商品条码技术支持辅助工作项目服务人员须经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其条码技术支持辅助工作服务，中标人与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关。

8、采购人具有督促、监督供应商按有关劳动法规为派驻采购人的商品条码技术支持辅助工作项目服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。中标人应根据当地有关社保规定，

缴交商品条码技术支持辅助工作项目服务人员的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

9、罚则

（1）若中标人在签订合同并生效后 3 天内未能配齐符合采购人需求的人员，则视为中标人违约，采购人有权终止合同。

（2）在服务期间，商品条码技术支持辅助工作项目服务人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致条码技术支持辅助工作服务人员不足的，而中标人在 15 天内未能及时补齐符合项目要求的派遣人员时，则视为中标人违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。

（3）因中标人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，则视为中标人严重违约，采购人有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

（4）若中标人在合同期限内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，采购人有权要求中标人支付 3 个月项目服务费作为违约金并有权终止合同。

（5）如因中标人违约导致采购人循法律途径主张权利，由此产生的诉讼费、律师费、差旅费等合理费用均由中标人承担。

（七）付款方式

1、服务费用每月结算一次，中标人每月 28 日前开具当月增值税普通发票及服务费用明细供采购人作收取当月度费用之用。

2、采购人核实确认当月服务费用明细后 10 日内支付相应的费用到中标人账户。

二、其它条款

采购人与中标人于合同签订时协商确定。