

武汉市东西湖区 区级政府采购需求文件

计划编号：J23010085-0083

项目名称：武汉市东西湖区人社局工伤保险
业务经办服务项目

招标内容：东西湖区建设项目参加工伤保险经办
购买商业服务、东西湖区人社局购买
市级下放工伤保险经办服务

采购人：武汉市东西湖区人力资源和社会保障局

2023 年 1 月

项目采购需求

依据武汉市东西湖区财政局 J23010085-0083 号备案单的要求，现委托湖北万纵联衡工程项目管理有限公司就武汉市东西湖区人社局工伤保险业务经办服务项目，进行竞争性磋商采购。

本项目采购预算：人民币 80 万元，最高限价 80 万元。

第一部分 供应商资格要求

（一）供应商资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定，即：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （6）法律、行政法规规定的其他条件。
- 2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
- 3、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动。
- 4、未被列入失信被执行人、税收违法黑名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 5、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购项目。
- 6、本项目的特定资格要求：无。

第二部分 项目采购需求

一、项目概况

- 1、项目编号：WZLH-2023-101C（0083）
- 2、项目名称：武汉市东西湖区人社局工伤保险业务经办服务项目
- 3、合同履行期限：2023年2月1日至2023年12月31日，服务期满后采购人将对成交供应商进行考核，如考核合格且经上级管理部门同意后可以续签，续签有效期最长不超二年，如考核不合格采购人可中止合同。
- 4、服务地点：武汉市东西湖区人力资源和社会保障局指定地点。
- 5、服务概况：东西湖区建设项目参加工伤保险经办服务、劳动能力鉴定业务经办服务。
- 6、付款方式：服务费按年度支付，年度服务费按政府采购有关规定在协议签订时和协议期满时分别支付40%，年度服务费用的20%列入年度目标任务考核和综合质量考核，根据考核结果支付。

二、项目需求

（一）服务内容

服务职责

按照《工伤保险条例》和国家、省、市关于建设工程按项目参加工伤保险的政策规定，在市、区社会保险经办机构的领导下，承担东西湖区建设项目参加工伤保险经办业务、东西湖区人社局购买市级下放工伤保险经办服务事项。

1、东西湖区建设项目参加工伤保险经办业务

- （1）负责东西湖区建设项目工伤保险的政策咨询、参保登记、缴费核定、参加工伤保险证明、制作并发放项目参保公示牌，办理参保人员动态备案等手续；
- （2）在东西湖区社会保险经办机构的安排下，联系区政务服务、项目行业主管等部门，按月掌握、汇总区内（区政务中心）建设项目施工许可、项目开工等信息情况，并上报区社会保险经办机构；
- （3）负责建设项目参加工伤保险现场宣传，发放项目参保通知书、整改通知书、处罚通知书；

- (4) 协助项目总承包企业和用人单位、工伤人员办理工伤认定申报、做好工伤待遇申报资料受理、待遇审核及发放、领取待遇人员资格认证等服务事项；
- (5) 配合开展工伤保险政策及工伤预防宣传培训；
- (6) 定期向区工伤保险经办机构报送建设工程项目参保、缴费、参保人员、工伤事故等情况统计报表；
- (7) 配合区工伤保险经办机构对建设项目进行梳理排查，开展日常督查、专项督查和联合督查，对未参保的建设项目加强督导监察力度，扩大工伤保险覆盖面；
- (8) 按档案管理要求做好资料整理及归档工作。

2、市级下放劳动能力鉴定业务经办服务

- (1) 负责按照“23℃人社服务”标准，开展学标准、优服务、惠民生活活动，结合提供人社局管理要求，对专驻人员统一秩序管理、服务质量管理、突发异常情况的处理等；
- (2) 负责东西湖区工伤保险服务中心——市局下放劳动能力鉴定业务相关事项的受理、办理及咨询、资料填写等服务；
- (3) 负责配合主管业务科室开展政策业务培训学习和业务技能培训；
- (4) 负责派驻人员绩效管理和人文关怀等；
- (5) 按档案管理要求做好资料整理及归档工作。

(二) 项目要求

1、服务方式：中标供应商入驻区政务中心工伤保险窗口和区社会保险经办机构。

根据工作需要，联合配备负责业务受理、统计等工作必要的工作人员。

2、服务人员及车辆：中标单位派驻项目服务人员 9 人，配备车辆 1 台。

3、服务保障

- (1) 中标供应商在区政务中心工伤保险窗口配备 2 名窗口服务人员，主要负责建设项目参加工伤保险政策咨询、参保登记、缴费初审、参保人员备案、事故备案等服务事项。
- (2) 中标供应商在区社会保险经办机构派驻 6 名服务人员、1 名外勤人员，并配备服务车辆一台，负责区属建设项目现场扩面参保，发放参保通知书、整改通知书、处罚通知书，协助完成待遇申报等辅助服务，配合开展工伤保险政

策和工伤预防宣传培训、负责市局下放劳动能力鉴定业务相关事项的受理、办理及咨询、资料填写等服务工作。

(3) 管理要求：所有派驻人员接受区社会保险经办机构的管理。

(4) 服务方案：投标公司须提交《东西湖区建设项目参加工伤保险经办服务方案》、《东西湖区人社局购买市级下放劳动鉴定业务经办服务方案》，方案符合国家有关政策规定、内容完善、措施得力、操作性强。

三、其他要求

- 1、报价要求：投标人报价应包括服务本项目投标所产生的一切费用。投标人对报价的准确性负责，任何漏报、错报等均属于投标人承担的风险。
- 2、招标文件描述未尽内容，由双方在签订合同时补充完善，但不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 3、服务机构基本条件：供应商营销能力强、经营信誉好、在湖北省或武汉市设有独立分支机构等条件。

4、目标任务及考核

按照《服务协议》和《考核办法》进行服务考核。

第三部分 评分细则

评审小组仅对通过初步评审的投标人采用“综合评价”评分，其中价格 10 分、商务 20 分、技术 70 分。具体量化打分标准如下：

1. 商务评议（20 分）

序号	评审因素	客观分/ 主观分	分值	评分标准
1.1	类似经验	客观分	15	投标人从 2020 年 1 月 1 日至今有工伤保险领域类似项目经验的，每提供一个得 3 分，最高 15 分。（提供合同复印件，至少应包含首页、签章页、项目服务内容，并加盖投标人公章。）
1.2	服务网点	客观分	5	1、根据投标人所投标地网点设置情况进行评分，项目地设立网点的得 2 分，无网点不得分。（需提供营业执照扫描件） 2、投标人内部设立有专门负责对接工伤保险业务的管理部门的得 3 分，需获得总公司相关批复；无批复文件不得分。

2. 服务评议（70 分）

序号	评审因素	客观分/ 主观分	分值	评分标准
2.1	服务方案	主观分	20	投标人须提交《东西湖区建设项目参加工伤保险经办服务方案》、《东西湖区人社局购买市级下放劳动鉴定业务经办服务方案》，方案符合国家有关政策规定，满足人社部门关于建设项目参加工伤保险所要求的服务职责，提供所需的服务保障，内容完善、措施得力、操作性强，能确保我市建设项目年度参加工伤保险覆盖率在 90%以上，方案科学合理、全面完整、针对性强、可行性高得 16-20 分；方案较科学合理、较全面完整、针对性较强、可行性较高的得 11-15 分；方案科学性、合理性一般、全面完整性一般、针对性及可行性一般的得 7-10 分；方案基本可行，但不全面、不完整的得 4-6 分；方案在合理可行及全面完整方面存在重大缺陷的得 1-3 分；方案不可行或未提供的不得分。
2.2	服务能力	客观分	10	提供派驻政务中心窗口人员及社保经办机构外勤工作人员的劳动合同及社保缴费证明，提供服务车辆的权属证明，提供派驻社会保险经办机构的外勤人员中兼司机的驾驶证复印件。每提供一人劳动合同（年龄 45 岁以下）的得 1 分，每提供一车权属证明的得 0.5 分，每提供一人驾驶证的得 0.5 分，总分 10 分；所提供的人员和车辆总数不得超过服务包人员和车辆限额。
2.3	扩面参保方案	主观分	20	针对我市建设项目参加工伤保险存在的困难和问题，制定详细、具体、可行的推进建设项目参加工伤保险的办法措施，办法措施科学、专业性强得 15-20 分；合理、可行得 7-14 分；基本合理、可行得 1-6 分；不可行或未提供的不得分。
2.4	增值服务计划	主观分	10	供应商提供实际可行的增值服务（如提供打击骗保、工伤案件调查、

				查勘等), 科学、专业性强得 7-10 分; 合理、可行得 4-6 分; 基本合理、可行得 1-3 分; 未提供不得分。
2.5	管理内控制度	主观分	6	根据供应商提供的内控制度(包括但不限于管理制度、人员培训考核、投诉处理情况等)进行打分, 相关制度的完整、合理、有效的得 4-6 分, 有欠缺的得 1-3 分, 不合理或不符合项目要求的不得分。
2.6	应急措施	主观分	4	根据供应商提供的应急预案、突发事件处理方面的保障措施进行打分, 供应商每提供上述一个方面内容得 2 分(评审指标: 详细可行、科学合理、专业性强), 保密方案完整、合理、有效的得 4 分, 有欠缺的得 2 分, 不合理或不符合项目要求的不得分。

3. 价格评议 (10 分)

序号	评审因素	客观分/ 主观分	分值	评分标准
3.1	价格评议	客观分	10	评标委员会只对符合性审查合格的投标文件进行价格评议, 报价分采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标价格 (落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算) 最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算: 报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 分

第四部分 合同模板（参考）

甲 方：武汉市东西湖区人力资源和社会保障局

地址：东西湖区吴家山街道办事处吴中街 302 号

联系人：

联系电话：

乙 方：

地址：

联系人：

联系电话：

依据国家、省、市相关法律、法规的规定，根据中标通知书的要求，在平等、自愿、协商一致的基础上，甲乙双方就甲方东西湖区人力资源和社会保障局工伤保险经办服务的相关事宜，订立本合同（以下简称为“本合同”）由双方共同遵守。

1 合同有效期

本合同有效期从_____年____月____日至_____年____月____日止，合同期为____年。

2 服务内容及要求

2.1 服务内容

乙方为甲方提供常驻专职服务人员不少于 9 人，其中：在东西湖区行政审批局设立武汉市东西湖区建设项目工伤保险参保经办窗口，由乙方派驻经培训合格掌握建设项目工伤保险政策及经办业务的专业人员。经办窗口配备不少于 6 名窗口经办人员，外勤人员不少于 3 名经办人员。

服务内容
1、负责按照“23℃人社服务”标准，开展学标准、优服务、惠民生活活动，结合提供人社局管理要求，对常驻人员统一秩序管理、服务质量管理、突发异常情况的处理等。 2、负责工伤保险服务中心——市局下放劳动能力鉴定业务相关事项的受理、办理及咨询、资料填写等服务。 3、常驻人员日常管理，包括绩效、考勤、服务质量、仪容仪表、规章制度遵守情况等； 3、定期将考纪考勤、业务检查、等上报主管业务科室。 4、配合主管业务科室开展政策业务培训学习和业务技能培训； 5、在甲方经济物质给予的情况下，做好管理范围内人员的关怀激励。 6、建设项目参保登记、缴费核定、核发参保证明； 7、对参保项目从业人员实行动态实名制管理并督促指导、检查落实参保项目建立保管从业人员台账；发放建设项目参加工伤保险一次性告知书、整改通知书等； 8、提供建设项目参加工伤保险政策咨询服务； 9、根据市工伤保险行政部门、区社保经办机构的安排，在经办服务费中安排使用一定比例的费用，开展建设项目工伤保险政策及工伤预防宣传培训等工作； 10、设置建设项目工伤保险服务专员，指导、协助建设项目办理参保缴费手续、工伤保险期延期手续等，指导项目办理工伤保险待遇申领、工伤待遇享受人员资格审查，指导企业录入参保人员名单及变更名单，收取工伤待遇申领资料等； 11、每月定期向甲方报送建设项目参保、缴费、参保人员等情况统计报表； 12、配合东西湖区城乡居民养老保险服务中心（区工伤保险服务中心）、行业主管部门对在建项目、报建项目进行梳理排查，开展日常督查、专项督查和联合督查，对未参保的建设项目加强督导监察力度，最大限度扩大工伤保险覆盖面； 13、保证建设项目及参保人员参保登记及缴费信息资料准确完整，确保手续完备、核定准确、流程清晰、单据齐全、信息真实。及时向社保经办机构报送相关资料。应将所有数据库和纸质资料按照档案管理的有关规定妥善保存，备甲方查阅、审核。因故或协议期满导致协议终止时，及时向甲方完整移交所有档案资料； 14、保证投诉渠道的畅通，妥善处理建设项目及参保人员有关争议事项； 15、对建设项目及参保人员参保登记及缴费信息资料、甲方提供的相关资料承担保密责任，不得用于其他用途，不得向第三方泄露。

2.2 派驻人员要求及岗位职责

序号	岗位	素质要求
1	项目经理 (一名)	1、大专及以上学历，年龄 35 岁以下，性别不限； 2、普通话标准，形象气质佳，谈吐清晰； 3、有公文编写能力、能独立完成报表，具有较强的口头表达能力和书面表达能力，能熟练掌握办公软件； 4、熟练操作业务系统，具有良好的分析判断能力、组织协调能力和管理能力、人际沟通能力； 5、熟悉国家的法律法规，有较强的团队意识； 6、能独立完成好项目的管理工作。
2	业务主管 (一名)	1、大专及以上学历，年龄 35 岁以下，性别不限。 2、普通话标准，形象气质佳，谈吐清晰。 3、能单独完成业务沟通和办理。 4、熟练使用办公软件，沟通协调能力强，承担业务主管科室交办的其他任务。 5、具备一定的组织管理能力和沟通能力。
3	工作人员 (七名)	1、大专及以上学历，年龄 35 岁以下，性别不限。 2、普通话标准，形象气质佳，谈吐清晰，接待群众有耐心。 3、能单独完成业务沟通和办理。 4、熟练使用办公软件，沟通协调能力强，承担业务主管科室交办的其他任务。

2.2.1 所有派驻人员应熟练使用劳鉴业务相关系统，法律政策及办事流程。若派驻人员不符合甲方（业务科室）要求，乙方应该重新派驻符合条件的工作人员，否则按缺人进行考核。

2.3 工作时间要求

2.3.1 乙方派驻人员与甲方工作作息保持一致。

3 甲方的权利和义务

3.1 甲方权利

3.1.1 甲方有权对乙方服务项目进行考核。甲方有权对乙方工作人员工作任务、工作质量和服务工作进行检查监督,有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求，如有投诉和上访，甲方有权要求乙方对违反本合同约定及甲方要求的服务等事项进行限期整改；

3.1.2 甲方有权对乙方的工作人员及服务质量进行考核评价，并根据考核评价结果对乙方进行处罚与奖励，合同期内如超过 3 个（含 3 个）投诉，可以对乙方进行处罚，有权通过考核对不符合合同要求的工作人员提出更换。

3.2 甲方义务

3.2.1 甲方在合同履行期间，为保障乙方正常开展服务工作，应向乙方无偿提供安全的工作环境、良好的工作条件，以及因工作开展所必须的办公场所及岗位运作所需的物资、材料及费用等（包括但不限于办公位、办公设备、工具、材料、费用等）。

3.2.2 为乙方工作人员提供工作支持、相关业务培训

3.2.3 乙方在执行甲方相关服务内容和规范时，甲方人员应充分支持与配合。

3.2.4 甲方有权对岗位人员进行安排和调整

3.2.5 履行法律、法规规定的其他义务。

3.2.6 按合同约定的时间及时支付服务费用。

4 乙方的权利和义务

4.1 乙方权利

4.1.1 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用，以及通过有效的方式解决拖欠服务费用的问题。

4.1.2 乙方有权要求甲方人员和进入甲方区域的其他人员遵守本区域内的相关制度。

4.1.3 乙方有权依据法律法规及甲方书面授权，就服务事项代表甲方与相关机构、专业服务机构及其他单位或个人进行接触并处理相关事宜。

4.1.4 乙方有权依据法律、行政法规规定享有的其他权利。

4.2 乙方义务

4.2.1 乙方须严格履行合同服务内容，并根据服务标准提供服务，涉及费用结算的，需提供合格的发票。

4.2.2 乙方须遵守国家所规定的法律、法规及甲方相关管理制度、规范等内部管理文件。

4.2.3 乙方应按照本服务合同的要求提供专业化的服务。

4.2.4 乙方应按甲方要求提供项目相关业务数据资料，并结合实际工作开展需求，拟定工作总结。

4.2.5 接受甲方服务质量考核评价，并根据考核结果改善服务工作。

4.2.6 乙方须履行的法律、法规规定的其他义务。

5 服务费用

5.1 本合同期内服务费用实行包干制,即包干服务费包含服务人员的工资及相关福利、管理佣金、税金、劳务管理风险金等费用。

5.2 其它超出本合同范围的服务项目,经双方协商一致后生效实施;收费标准参考本合同相关岗位人员的综合单价或市场价进行协商确定。

6 支付方式及支付约定

6.1 本项目服务费用总计人民币(中文大写)整(¥_____元)。合同签订时支付:

6.2 支付方式:

6.3 乙方收款信息:

户 名:

税 号:

开户行:

账 号:

电 话:

6.5 甲方付款信息:

户 名: 武汉市东西湖区人力资源和社会保障局

税 号:

开户行:

账 号:

电 话:

7 违约责任

7.1 除政府政策改变及不可抗力情况外,甲乙双方任何一方无故提前终止合同的,均视为违约,违约方除赔偿对方由于提前解约造成的直接损失外,还需向对方支付相当于最近一个月服务费总额的违约赔偿金。

7.2 乙方人员由于个人原因，在工作期间受到问责（或者操作失误）并给甲方造成损失，乙方应承担相应责任。

8 责任免除

甲方知晓并确认同意，在服务中发生下列事由，乙方不承担责任：

8.1 因不可抗力的原因导致服务中断的；

8.2 因甲方未能按服务需求及时提供相关设施设备、物资、资金等保障导致服务内容无法按规定的时间及要求实施，造成损失的；

8.3 因甲方提供的工作内容、服务规范等指导性文件、通知的信息错误等甲方原因而导致的影响或损失的；

8.4 乙方在履行工作职责过程中而采取的紧急避险措施而产生的损失和影响的；

8.5 甲方未按合同约定，向乙方提供相应权利保障服务运行，导致服务影响或服务中断等后果的；

8.6 因国家政策等发生重大变更导致合同不能履行的，甲方不承担违约责任。

9 合同解除与终止

9.1 本合同按采购确定的合作方式履行约定。

9.2 乙方在合同期内提供的服务未能达到合同目标或违反本合同附件相关要求，达到解除合同条件的，甲方有权单方面解除合同。

9.3 履行期限届满，在本合同终止时，乙方需向甲方移交包括但不限于设备设施、实物、文档资料，并配合做好与新服务供应商的移交工作。

10 保密条款

10.1 甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的保密信息，均负有保密义务。

10.2 本协议所指保密信息是指不为公众所知，具有实用性并经一方要求采用保密措施的技术信息和经营信息。除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于合同文件、业务和技术资料、往来文件及其它商业秘密（含单位、个人参保信息等）。

10.3 除甲乙双方另有约定外，保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得将保密信息用于任何与履行本合同无关的情况，或以任何形式向任何第三方泄漏。双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取保密信息。

11 其他

11.1 本合同中的附件，作为本合同的一部分，与本合同具有同等的法律效力；

11.2 因本合同引起任何争议，由双方协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地人民法院起诉。

11.3 本合同一式肆份，甲乙双方各贰份，具有同等法律效力。本合同未尽事宜或需要增加其他服务的，由甲、乙方另行协商确定。

（以下无正文）

甲 方：武汉市东西湖区人力资源和社会保障局

法定代表人（委托代理人）签字：

日 期：年 月 日

乙 方：

法定代表人（委托代理人）签字：

日 期：年 月 日