**劳务派遣服务采购需求**

**附件内容目录**

1. **资格性要求**

**1.劳务派遣经营许可证**

**2.人力资源服务许可证**

1. **商务要求**

1.服务内容：投标人提供人力资源解决方案、化解劳资矛盾，杜绝劳动争议；按时代缴社保公积金，并能按照招标需求配合完成下列各项事务：

①基础服务：入离职手续办理、劳动合同管理、社会保险管理、个税申报、用工登记、退工管理、工伤申报、政策咨询；

②劳动争议处理：劳动纠纷调解、劳动仲裁、法律咨询；

③居住证办理：居住证积分申请、居住证转上海户籍；

④其他附加服务：退休办理，以及单位所交托办理的其他事务。

1. 服务时间：2025年9月1日—2028年8月31日。采取一次招标三年沿用、分三个年度分别签订合同的方式实施。一年合同履行完毕后，所提供服务经招标人验收通过后，续签第二年合同，以此类推。
2. 服务地点：上海交通大学医学院附属新华医院
3. **技术要求**

2.服务内容：上海交通大学医学院附属新华医院派遣人员服务采购。

2.服务详细技术要求：

服务涉及的项目

|  人员类别服务内容 | 派遣人员 |
| --- | --- |
| 预计所需派遣人数 | 2000 |
| 入职手续办理 | 投标人 |
| 劳动合同签订及管理 | 投标人 |
| 社保、公积金的缴纳 | 投标人 |
| 代缴残障金 | 投标人 |
| 工伤申报 | 投标人 |
| 人事档案管理 | 投标人 |
| 离职手续办理 | 投标人 |
| 代缴商业保险 | 投标人 |
| 居住证积分办理 | 投标人 |
| 居转户办理 | 投标人 |
| 人才引进落户办理 | 投标人 |
| 协助解决劳动纠纷 | 投标人 |
| 个税缴纳 | 投标人 |
| 工会关系 | 投标人 |
| 年休假单统计发放 | 投标人 |

## 各项服务要求：

专人负责：指派专人/团队配合招标人做好派遣员工的日常管理工作。配合招标人的现场管理需求，对突发情况要做到30分钟内到达现场处理。

员工入离职办理：根据招标人确定的入职计划、聘用期限等安排，妥善办理完备的入离职手续。

合同管理：及时签订/续签，保障合法合规；维护医疗机构劳动纪律，帮助招标单位规避用工风险。

个税：员工个税由中标人代扣代缴；中标人应及时、准确的完成相关发放、缴纳及申报。

社会保险服务：依法缴纳派遣员工的社保、公积金、残障金等事宜。

商业保险：中标人自行决定为派遣人员购买商业保险（雇主责任险）。

员工关系管理：中标人自主解决员工纠纷、组织谈话；提供常规人事、劳动法律政策咨询等。

户口/居住证服务：按照政策办理落户事宜，确保为派遣员工包括居转户、人才引进落户落户类型的顺利办理；为员工办理居住证积分等事宜。

工伤办理、生育津贴：中标人全权处理可能发生的工伤、生育等事务，全程办理并承担相关的费用。