

项目需求书

本项目所属行业：租赁和商务服务业

（一）项目概况

本项目为新立街道机关编外人员劳务派遣项目，根据我单位实际情况，为我街道 87 名合同制人员提供人员派遣、用退工登记、保险公积金缴纳、工资发放、档案管理及出具证明、职称评审、数据管理及维护、劳动关系管理、工伤申报、失业金申领政策咨询、协助处理争议等服务。本项目专门面向小微企业进行政府采购。

（二）项目预算

483.856 万元

（三）商务要求

1. 时间要求（服务期限）：服务协议期限为自合同签订之日起一年内（特殊情况以合同为准）。
2. 服务地点：采购人指定地点。
3. 付款方式：按月付款，根据具体派驻服务人员人数据实结算，每月 15 日前支付上一月服务费（特殊情况以合同为准）。

（四）技术要求

1. 根据采购人要求，与员工建立劳动关系，签订书面劳动合同。
2. 供应商负责员工人事档案、社会保险关系的接转。
3. 为员工代办《就业失业登记证》，并在劳动合同期限内为员工保管。
4. 为未缴纳过社会保险的员工建立养老保险手册。
5. 按照档案管理的要求保存派遣员工人事档案，开具与人事档案相关的证明。
6. 为员工办理工资存折（卡），按时发放派遣员工工资。代扣代缴个人所得税，开具收入证明。
7. 办理员工社会保险的缴纳手续。
8. 为员工申办医疗保险和生育保险的报销手续。
9. 为符合领取失业保险金的员工办理失业保险金的申领手续。
10. 按照工伤保险相关规定，办理派遣员工的工伤备案、申报、劳动能力鉴定以及费用报销事宜。

11. 未经采购人同意，成交供应商不得转移派遣员工的人事档案、社会保险关系，以及为其办理出国政审手续，办理退休等相关手续。

12. 为采购人提供劳动法律、法规、政策咨询等服务。