北京化工大学后勤服务集团2024年劳务派遣服务采购项目招标文件

一、报价表

投标单位名称（加盖公章）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务人数** | **服务期限** | **单价（元/人·月）** | **总价（元）** |
| 1 | 劳务派遣服务 | 后勤集团集团现有劳务派遣员工月约270人，报价总价按照270人计算，实际结算以实际发生计算。 | 2023.12.1-2024.11.30 |  |  |

联系人： 联系电话： 注：以上报价包含税费。

二、服务需求

1. 由投标人与招标人决定聘用的员工签订劳动合同。
2. 投标人按照招标人的要求与员工在劳动合同中依法约定劳动合同期限及试用期。
3. 投标人依法按时、足额支付员工劳动报酬，代扣代缴个人所得税（如有向外地员工发放工资的，由甲方支付异地取款费或异地汇款费）。
4. 投标人为员工缴纳社会保险（其企业承担部分由招标人按时足额支付给投标人，个人承担部分由投标人在员工工资中代扣代缴）。
5. 投标人教育员工遵守法律法规。
6. 投标人教育员工遵守招标人的各项规章制度，保守招标人的商业秘密。
7. 投标人负责处理员工劳动争议事宜，在劳动争议过程中因投标人责任造成的赔偿或补偿及因投标人原因所产生的裁决费用，由投标人承担。
8. 解答招标人关于劳动用工政策法规咨询及提供有关法律文件。
9. 根据相关政策为招标人和员工及时提供各类人事证明或相关文件。
10. 依法按时足额缴纳员工的社会保险和住房公积金费用，负责办理员工在招标人工作期间各项社会保险（养老，失业，工伤，医疗，生育）的申报、申领、保险关系转移、理赔等手续。
11. 为办理补充医疗保险的员工，提供医药费报销服务。
12. 为符合法律法规规定退休条件的员工办理退休手续。
13. 依法按时足额为员工办理住房公积金相关手续。
14. 根据规定为员工提供相关福利待遇。
15. 为员工提供人事档案管理、证件办理、出具证明等相关服务。
16. 派遣员工患病，负伤、死亡等重大意外变故时，应对派遣人员进行慰问，承担慰问费用。

三、评审环节评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项 | 分值 | 评审细则及分值 |
| 1 | 价格 | 25 | 满足采购公告要求且投标价格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统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×25 |
| 2 | 同类项目实施业绩 | 30 | 评委根据投标人近三年（2020年11月1日至今）已完成或正在执行的高校劳务派遣服务案例且人员规模100人以上的，每提供1个有效业绩得10分，最高得30分。注：业绩需提供合同首尾页、项目名称、合同盖章页、签订日期，该合同期内近三年每年任意一个月的费用结算表；以上材料均需加盖公章，未按照要求提供的不予认可。 |
| 3 | 投标人的综合实力 | 20 | 根据投标人的整体实力水平情况（包括企业经营状况、财务状况、北京人力资源服务机构登记证书、近三年区级及以上获奖情况、有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、信息安全管理体系认证、隐私信息管理体系认证等），酌情打0-20分 |
| 4 | 服务方案及应急响应方案 | 25 | 评委根据投标人所报服务方案，酌情打0-20分；投标人针对人员管理的突发情况制定应急响应方案，酌情打0-5分 |
| 合计 | 100 |  |

四、投标人提供材料清单

1. 北京化工大学后勤服务集团劳务派遣服务报价表

2. 营业执照及资质证明

3. 业绩证明

4. 投标人综合实力证明

5. 服务方案及应急响应方案