

广东省花城企业有限公司劳务派遣 服务采购项目

招 标 文 件

招标编号：GDYD230316

招标人：广东省花城企业有限公司

招标代理机构：广东远东招标代理有限公司

日期：2023年5月4日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请适当提前到达。
- 三、 投标/报价供应商请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度（本项目不适用）。
- 四、 投标/报价保证金必须于投标/报价文件递交截止时间前到达招标代理机构账户（开户行及账号见《投标/报价供应商须知》）。由于转账当天不一定能够达账，为避免因投标/报价保证金未达账而导致报价被拒绝（本项目不适用）。
- 五、 投标/报价文件应按顺序编制页码。
- 六、 请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 七、 如需报价的，请正确填写《报价一览表》。多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组名称必须对应。
- 八、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 九、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 十、 本项目不接受联合体形式投标。
- 十一、 为了提高招标效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知招标代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

| | |
|---------------------|-----|
| 第一篇投标邀请书 | 3 |
| 第二篇投标人须知 | 6 |
| 第三篇合同条款格式 | 24 |
| 第四篇用户需求书 | 31 |
| 第五篇投标文件格式 | 31 |
| 评标工作大纲 | 579 |
| 附件一：中标服务费收费标准 | 688 |

第一篇 投标邀请书

广东远东招标代理有限公司受广东省花城企业有限公司的委托，对“广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目”进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。本招标项目有关事项如下：

一、招标编号：GDYD230316

二、项目名称：广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目

三、招标项目的性质：公开招标

四、项目内容及需求：

| 项目内容 | 服务期 | 最高限价 |
|---------------------------|------------|-----------|
| 广东省花城企业有限公司劳务派遣 服务采购项目 | 自合同签订之日起贰年 | ¥4903300元 |

备注：投标人须对项目内所有内容进行投标，不允许只对项目内部分内容进行投标。具体要求详见招标文件第四篇《用户需求书》。

五、合格的投标人：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 供应商具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织（提供企业法人或者其他组织营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件，分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外）；

(2) 供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供书面声明函）；

(3) 供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供书面声明函）；

(4) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明函）；

(5) 供应商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（提供书面声明函）；

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（提供书面声明函）；

(7) 供应商具有行政部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》（提供许可证书复印件加盖公章）；

(8) 供应商未被列入“中国执行信息公开网”（zxgk.court.gov.cn）“记录失信被执行人”名单；未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【①以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，同时对信息查询记录和证据截图或下载存档，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；②若分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），除了对供应商进行信息查询外，同时对总公司的信息查询记录和证据截图或下载存档】；

(9) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目投标（提供书面声明函，见相关参考格式）；

(10) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（提供书面声明函，见相关参考格式）。

(11) 本项目不接受联合体投标。

(12) 供应商已领购本项目招标文件。

六、符合资格的投标人应当在2023年5月4日起至2023年5月10日期间（办公时间内，法定节假日除外）在（远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>）登记并领购招标文件，招标文件每套售价0元，售后不退。

【备注】：

1. 已办理报名并成功购买询价文件的供应商参加询价的，不代表通过资格性审查、符合性审查。
2. 本项目询价文件只在远东电子交易平台在线上发售，具体流程操作见网站<http://www.gdydzb.com>“下载专区——投标人操作手册”或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com> 登录窗口下的“操作手册”。

七、投标截止时间：2023年5月25日09时30分（北京时间）

八、投标文件递交地点：广州市越秀区越秀北路222号越良大厦十三楼开标室

九、开标时间：2023年5月25日09时30分（北京时间）

十、本公告在中国政府采购网（网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>）和广东远东招标代理有限公司网（<http://www.cfet.com.cn/>）发布，本公告的修改、补充，中国政府采购网（网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>）发布。

//www.ccgp.gov.cn/) 和广东远东招标代理有限公司网 (<http://www.cfet.com.cn/>) 发布。

十一、招标人、招标代理机构联系信息

招 标 人：广东省花城企业有限公司

地 址：\

联 系 人：\

电 话：\

招标代理机构：广东远东招标代理有限公司

地 址：广州市越秀区越秀北路222号越良大厦六楼

邮 编：510000

联 系 人：高小姐

电 话：020-83642820-826

传 真：020-83642820-808

电子邮件：87247718@qq.com

广东省花城企业有限公司
广东远东招标代理有限公司

2023年5月4日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|---------|--|
| 1 | 资金来源 | 企业资金，资金已落实。 |
| 2 | 合格的投标人 | 具体要求详见招标文件第一篇投标邀请书第五点。 |
| | 关于联合体 | 本项目 不允许 联合体投标。 |
| 3 | 踏勘现场 | 本项目不组织 |
| 4 | 招标人 | 广东省花城企业有限公司 |
| | 招标代理机构 | 广东远东招标代理有限公司 |
| 5 | 招标文件的澄清 | <p>1. 招标人不统一组织答疑会；</p> <p>答疑时间：在提交投标文件截止时间 18 日前提出。</p> <p>答疑形式：投标人要求对招标文件进行澄清答疑的，均应以书面形式在投标截止时间十八日以前通知招标人或招标代理。招标人或招标代理将组织招标人对投标人所要求澄清答疑的内容均以书面形式予以答复。</p> <p>2. 招标人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 15 日。</p> <p>3. 投标人在收到上述修改、澄清答疑文件 24 小时内，应当以书面形式确认并回函至招标代理机构确认，投标人如在 24 小时内无书面回函则被视为同意确认招标文件修改、澄清答疑的内容。</p> |
| 6 | 投标文件 | <p>1. 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件三部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式 5 份，其中，1 份正本，4 份副本；</p> <p>2. 唱标信封一份；</p> <p>3. 投标文件电子文件一份；</p> |
| 7 | 投标报价 | <p>（一）本项目两年劳务派遣服务费总预算为人民币4903300.00元，其中劳务派遣人员薪酬费为4711800.00元，按比例应缴纳的残疾人就业保障金为22800.00元，劳务派遣管理服务费用暂定为168700.00元（劳务派遣管理服务费用单价最高限价为370元/人/月）；劳务派遣人员薪酬费和按比例应缴纳的残疾人就业保障金须按采购人列出的金额填写，不作为参与投标竞争的价格费用，投标人需对“劳务派遣管理服务费用”进行报价并计算出最终劳务派遣服务费进行总价报价，劳务派遣管理服务费用单价的</p> |

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|------|---|
| | | <p>投标报价不能高于单价最高限价，总价报价不能高于本项目总预算。</p> <p>(二) 投标总报价=劳务派遣人员薪酬费+按比例应缴纳的残疾人就业保障金(残疾人就业保障金=残疾人就业保障金单价*19人*24个月，残疾人就业保障金暂按50元/人/月，按照国家相关政策调整据实缴纳)+劳务派遣管理服务费用(劳务派遣管理服务费用=劳务派遣管理服务费用单价*19人*24个月)。</p> <p>(三) 劳务派遣人员薪酬费指采购人根据需求拟定的由劳务人员的劳务报酬、社会保险费、住房公积金等组成的固定价。</p> <p>(四) 劳务派遣管理服务费用包括但不限于管理费、利润、税金等费用，投标人可根据实际情况自行报价。管理费须开具增值税专用发票。</p> <p>(五) 投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，投标人应作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。</p> <p>(六) 此项目面向社会公开招标，中标人需缴纳中标代理服务费。</p> <p>投标人的报价不得高于最高投标限价，投标报价超出最高限价投标无效。</p> |
| 8 | 履约担保 | <p>(一) 中标人须在签订合同后 5个工作日内，向采购人提交金额为¥50,000.00(人民币伍万元整)的履约保证金，其中，广东省花城服装有限公司¥30,000.00(人民币叁万元整)，广东省花城印刷有限公司¥20,000.00(人民币贰万元整)。</p> <p>(二) 履约保证金用于按合同补偿采购人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失；凡因中标人责任，使采购人解除本合同的，履约保证金不向中标人退还。</p> <p>(三) 在中标人完成其合同义务，中标人若在合同期间内没有违约行为，在合同期结束后 30个工作日内，在扣除采购人损失额度后，采购人将履约保证金不计息退还中标人。</p> |
| 9 | 支付方式 | <p>(一) 劳务派遣管理服务费用按实际派遣的被派遣人员人数每月结算一次。以每个月所产生的劳务派遣费用为标准，每月双方确认上月实际费用。</p> <p>(二) 每个月支付费用=当月劳务派遣人员薪酬费用+当月劳务派遣人员数量×人员服务管理费中标单价(劳务派遣人员薪酬费指由劳务人员的</p> |

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|----------------|---|
| | | <p>劳务报酬、社会保险费、住房公积金、按比例应缴纳的残疾人就业保障金等组成的固定价)</p> <p>(三) 中标人凭以下有效文件与采购人结算：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中标人开具的发票； 2. 工资、社保、公积金等明细表； 3. 合同； 4. 中标通知书。 <p>(四) 中标人应在收到采购人划拨款项后 2 个工作日内将被派遣人员工资发放到工人工资账户，并为被派遣人员办理“五险一金”。工资发放凭证、社保缴纳凭证于发放完成后 2 个工作日内提交采购人备案。</p> |
| 12 | 证明投标人的合格性的证明文件 | 具体要求详见招标文件第一篇投标邀请书第五点 |
| 13 | 投标保证金 | 本项目不适用 |
| 14 | 投标有效期 | 递交投标文件截止日后 90 天内有效 |
| 15 | 投标文件份数 | <p>投标文件密封包封为 1 包（内含投标文件正本 1 份，副本 4 份）</p> <p>唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 1 份，投标文件电子文件 1 份）</p> |
| 16 | 投标文件的递交、接收和密封 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件递交时间： 2023年5月25日09时00分 至 2023年5月25日09时30分（北京时间） 2. 投标文件递交地点：<u>广州市越秀区越秀北路222号越良大厦十三楼</u> 3. 投标截止时间：2023 年 5 月 25 日 09 时 30 分（北京时间） |
| 17 | 开标 | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：详见招标公告</p> |
| 18 | 评标委员会 | 评标委员会成员共5人：其中招标人代表1人；技术、经济等方面的专家4人依法从相应专家库中随机抽取确定。 |
| 19 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 20 | 中标服务费 | 中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理 |

| 项目 | 内容 | 说明与要求 |
|----|--------|--|
| | | 服务收费管理暂行办法》及[2011]534 号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定执行，按服务类标准下浮35%计算收取。 |
| 21 | 付款方式 | 详见第四篇《用户需求书》第四点。 |
| 22 | 信息发布媒体 | 中国政府采购网(网址： http://www.ccgp.gov.cn/) 广东远东招标代理有限公司网 (http://www.cfet.com.cn/) |

（一）总则

- 1 资金来源：详见《投标须知前附表》。
- 2 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的服务招标。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，除非本招标文件有规定（例如下述12.3、12.4条款）和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
- 3 招标适用的法律：本次招标参考的主要法律法规为《中华人民共和国招标投标法》及相关的法律法规。
- 4 合格的投标人
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标须知前附表》的“合格的投标人”。
 - 4.2 投标人必须参照《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规的规定进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一招标项目竞争的供应商：
 - （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商彼此存在投资与被投资关系的；
 - （2）为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
 - 4.5 本项目不允许联合体投标。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害招标人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向招标人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。
 - 5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。
 - 5.3 由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。
 - 5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。
 - 5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投

标人试图对评标委员会和招标代理机构施加任何影响或对招标人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

6 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场（本项目不适用）

（二）招标文件

7 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 投标文件格式

附件一： 评标工作大纲

附件二： 中标服务费收费标准

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- （1）“招标人”系指依法进行招标的国家机关、事业单位、团体组织等。
- （2）“招标代理机构”系指在招标活动中根据招标人的委托代理招标事宜的机构。
- （3）“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人。
- （4）“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- （5）“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- （6）“甲方”系指在合同条款中指定的招标人。
- （7）“乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体。
- （8）“招标文件”系指由招标代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件。
- （9）“投标文件”系指投标人根据本招标文件向招标代理机构提交的全部文件。
- （10）“书面函件”系统手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- （11）“合同”系统由本次招标所产生的合同或合约文件。
- （12）“日期”系指公历日。
- （13）“时间”系指北京时间。

- (14) “货物”系指投标人须向招标人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件。
- (15) “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (17) “重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他投标人的公平竞争地位。

7.4 知识产权

投标人必须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（包括信函或传真等（应加盖投标人公章），下同）向招标代理机构提出质疑要求，招标代理机构对在《投标须知前附表》规定的时间内以书面形式（加盖投标人公章的原件，其它形式无效）收到的任何质疑要求以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。
- 8.2 根据需要，招标代理机构和招标人可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，招标代理机构和招标人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9 招标文件的修改

- 9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，招标代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。
- 9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖公章）向招标代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。
- 9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，招标代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

（三）投标文件的编制

- 10 投标使用的文字及度量衡单位。
 - 10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。
 - 10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。
 - 10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
 - 10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
 - 10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。
 - 10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）
 - 10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 - 10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。
 - 10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部分，投标人应提供相关证件、证明文件的复印件，否则，评标委员会有权不予采信。评审结果确定后，招标代理机构将按照招标人的要求通知评标委员会推荐的第一中标候选人在2个工作日内，按招标文件中所列需要核对原件的资料（标

注“○”的文件），包括相关证件、证明文件、合同、中标通知书或验收报告等的原件送招标人核对与投标文件中的复印件是否一致。投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交或提交的原件与复印件不一致的，其投标无效。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为单位公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或签章。

11 投标文件的组成

11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第五篇投标文件格式）

商务部分

- 1、投标函格式（见附表2.1）
- 2、资格声明书格式（见附表2.2.1）
- 3、法定代表人证明书格式（见附表2.2.2）
- 4、授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表2.2.3）
- 5、投标人的资质资格文件（加盖投标人公章）

证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第8条的内容提供]

- 6、投标保证金汇入情况说明（见附表2.3）
- 7、投标人基本情况表格式（见附表2.4.1）
- 8、投标人业绩格式（见附表2.4.2）
- 9、合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式（见附表2.4.3）
- 10、中标服务费承诺书格式（见附表2.5）
- 11、退还保证金声明格式（见附表2.6）
- 12、拟投入本项目人员简历表（见附表2.7）
- 13、一般商务条款响应表格式（见附表2.8）
- 14、资格文件（见附表2.9）

技术部分

- 1、实施方案(见附表3.1)
- 2、质量保证措施(见附表3.2)
- 3、技术规格偏离表格式（见附表3.3）

第三节、经济文件

1、投标报价表（见附表4.1）

2、报价明细表（见附表4.2）

11.2 唱标信封

1) 投标函（从投标文件正本中复印，加盖投标人公章）；

2) 投标报价表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人公章）；

3) 法定代表人证明书及法人授权证明书（原件）；

4) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）；

5) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）；

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12 投标报价

12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 投标人投标报价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所做出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，招标人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须做出特别说明。

12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，除非本招标文件有规定和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价如高于最高限价，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

12.7 《报价明细表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，招标人将视为该漏报或不报部分

的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

- 1) 投标报价应包括项目实施方案等各项工作应包含的技术咨询费、劳务费、资料收集和整理、交通差旅费、文档和图档的打印输出、装订及寄送费用、全额含税发票、利润、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。
- 2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”。

13 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《招标文件第一篇第五点》。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第14.1款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对货物、服务要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质地完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使招标人满意。

15 投标保证金（按照《投标须知前附表》执行）

16 投标有效期

16.1 **投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。**

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

17 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页次，装订成册（**不允许使用活页夹**），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人或其授权代表签字，后者须将“法人授权委托书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 投标文件须由投标人法定代表人或其授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。**任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。**

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须由投标人加盖投标人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“项目名称、招标编号、投标人名称、投标日期等”。

- 17.6 电子文件用U盘或CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。
- 17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

- 18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）一起密封在一个不透明的外层封装中。
- 18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。
- 18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注明），封口位置须加盖投标人公章；
- 18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致招标代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19 投标文件的递交、接收和密封

- 19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向招标人递交投标文件。
- 19.2 投标人应凭以下资料递交投标文件：法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、投标人授权代表本人身份证原件；
- 19.3 若出现以下情况，招标人将可以拒绝接收投标文件：
- 19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；
- 19.3.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；
- 19.3.3 投标人代表未准时出席开标会或未按要求签到的；
- 19.3.4 在投标截止时，投标人授权代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、本人身份证原件递交投标文件的。
- 19.4 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。
- 19.5 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。
- 19.6 招标人可按照第7款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第19款规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向招标代理机构提出修改或撤回的书面通知。

- 21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。
- 21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。
- 21.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则招标代理机构将按第15.7款规定投标无效。

（五）开标、评标与定标

22 开标

- 22.1 招标代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，所送达的投标文件将被拒绝。
- 22.2 按照第21款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。招标代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及招标代理机构认为合适的其他内容。若招标代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。
- 22.4 投标文件的投标报价，①大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；②小计金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；③项目小计的累计金额与合计金额不一致的，以项目小计金额汇总为准修改合计金额；④含税投标报价与“税前报价*(1+税率)”不一致的，以“税前报价*(1+税率)”为准调整含税投标报价；⑤对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。
- 22.5 招标代理机构将做开标记录。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向招标代理机构和招标人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受招标人监督部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

24 评标委员会

- 24.1 招标代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由招标人的代表和技术、经济等方面的

- 专家组成，成员为5名，其中，招标人代表1名，技术、经济等方面的专家在开标前一天由专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关招标投标规定。
- 24.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。
- 24.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向招标人推荐中标候选人。
- 24.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。
- 24.5 全体参与评标人员：
- 24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
 - 24.5.2 必须公正、不得徇私；
 - 24.5.3 必须科学、不得草率；
 - 24.5.4 必须客观、不得带有成见；
 - 24.5.5 必须平等、不得强加于人；
 - 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。
- 25 投标文件的初审
- 25.1 资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。详见评标工作大纲。
- 25.2 符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见评标工作大纲）
- 26 投标文件的澄清
- 26.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，评标委员会书面发出澄清通知，要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。
- 26.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- 26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄

清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

- 26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27 对投标文件的比较和评价

- 27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评标工作大纲）

28 评标原则及方法

- 28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。
- 28.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项评价。评标委员会须接受最低报价的投标。
- 28.3 详见评标工作大纲。

29 定标

- 29.1 招标人确认评标委员会推荐的评标结果后，由招标人对中标候选人资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选人有下列情形之一的，将移交相关部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与招标单位、其他投标人恶意串通的；
- （4）向招标单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）在招标过程中与招标单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与招标单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

- 29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

- 29.3 招标代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送招标人。招标人依法确定中标供应商。招标代理机构将预中标结果在指定网站公示。公示结束后，招标代理机构将中标结果在指定网站公告。

- 29.4 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- （一）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- （二）投标人之间约定中标人；
- （三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- （五）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

- 29.5 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；

30 评标委员会和招标人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

30.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和招标人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

31 中标通知

31.1 投标文件有效期期满前，招标代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接受。

31.2 招标代理机构向中标人发出书面通知的同时，招标代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

31.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

31.4 **中标人如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。**

32 废标的认定

32.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

32.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

32.3 投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的或均超过了最高限额；

32.4 因重大变故，招标任务取消的。

(六) 授予合同

33 授予合同的准则

33.1 除第30款规定外，招标人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对招标人最为有利的投标人。

33.2 招标人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

34 合同的订立和履行

34.1 招标代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

34.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与招标人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签定合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

34.3 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报相关监督管理部门备案。

34.4 合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的招标金额不得超过原招标金额的

百分之十。

34.5 若中标人出厂后的产品被当地质量技术监督局抽检判定为不合格品的，招标人将依据当地质量技术监督局检测结论及这批不合格产品对招标人造成的损失程度，按合同项下约定对中标人进行索赔，情节严重的，招标人将其列入不良行为记录名单，三年内禁止参加招标人系统内采购活动。

34.6 在本合同项目下，招标人和投标人在招标过程中应遵守职业道德标准，杜绝腐败和欺诈行为。如果投标人在本合同竞争中有腐败或欺诈行为，则招标人将依据国家的有关法律拒绝对该投标人授予合同。并且向行政主管部门进行通报和拒绝其对本招标人后续所有招标项目的投标。

34.7 如果投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段、制造虚假投标文件牟取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，则该投标人的投标应作废标处理。

35 中标服务费

35.1 中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定标准计算，详见《投标须知前附表》。

35.2 中标服务费和预算编制费只收现金、银行转账或电汇。

35.5 中标服务费不在投标报价中单列。

36. 招标人在授予合同时变更招标货物和服务数量的权利

36.1 招标合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的招标金额不得超过《投标资料表》规定的幅度，以中标人投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照34.3条的规定备案。

37. 发票

37.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向招标人出具的发票必须是由中标人开具，且必须为增值税专用发票，不得以其他单位或个人名义出具。

38. 质疑

38.1 如果投标人对此次招标活动有疑问，可依法向招标代理机构提出质疑。招标代理机构应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

(1) 投标人有质疑时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向招标代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

(2) 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人签字盖章并加盖公章。招标代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用

维权扰乱招标秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

(3) 招标代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

第三篇 合同条款格式

广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目

合 同

甲 方：

乙 方：

签订日期： 年 月 日

甲方（用工单位）：广东省花城服装有限公司、广东省花城印刷有限公司

乙方（劳务派遣单位）：

根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国劳动合同法实施条例》《劳务派遣暂行规定》《关于进一步明确全面推开营改增试点有关劳务派遣服务、收费公路通行费抵扣等政策的通知》（财税〔2016〕47号）等相关法律法规，及“广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目”（项目编号： ）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，订立合同如下：

一、项目概况及总体要求

（一）项目概况

1. 计划劳务派遣人数：约19人，实际人数由采购人根据业务需要进行调整。
2. 计划劳务派遣服务期限：两年。合同一年一签。
3. 乙方不得以任何方式转包或分包本项目。

（二）项目总体要求

1、乙方应当保障所派遣工人工资福利待遇按广东省或广州市的相关标准执行，切实保障工人高温津贴，节日福利、加班工资等各项福利的落实。“五险一金”等社会保险缴费基数按当年广州市社会保险缴费基数调整。

2、劳务派遣管理服务费用包括但不限于管理费、利润、税金等费用。

二、服务工作要求

（一）劳务派遣期限：两年。两年劳务派遣期满后，所有劳务派遣人员统一退回至乙方，并由乙方根据劳动法及劳动合同法有关规定对劳务派遣人员进行安排。

（二）本项目被派遣人员社会保险的办理要符合国家、省市的有关政策，在广州市办理养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险、生育保险和缴纳住房公积金。

（三）乙方应参与到劳务派遣人员的日常管理当中，并根据甲方的需要提供相关的人事劳资、社会保险、档案管理、计划生育等服务。

（四）乙方应与在甲方工作的被派遣人员建立规范的劳动合同关系，该劳动合同的内容应当包括《劳动合同法》第十七条和第五十八条所规定的条款或事项；乙方负责管理被派遣人员所有的人事（包括被派遣人员的劳动合同签订、终止或解除，支付经济补偿金或赔偿金，被派遣人员的调动

手续及工伤申报手续）、保险（社会保险的办理、转移）、档案管理、计划生育等事宜，并建立被派遣人员人事信息档案，向甲方提供被派遣人员花名册，该名册应详细载明各被派遣人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号。

（五）甲方有权确定被派遣人员招聘的数量、名单，且有权以书面形式向乙方提出劳务派遣服务的具体要求，以及被派遣人员的素质要求。乙方应按甲方要求提供符合实际需要和符合条件的被派遣人员。

（六）甲方有权对被派遣人员进行工作指挥调度，并可以在确保被派遣人员岗位待遇不低于原岗位的前提下，与被派遣人员协商一致进行合理的岗位调配。乙方要遵守国家劳动法，保护被派遣人员的合法权益。

三、本期劳务派遣有效期

自合同签订之日起贰年，合同一年一签。

四、劳务派遣费用

（一）甲方应承担的劳务派遣费用包括：

- 1、劳务派遣人员工资。具体标准以各方约定及法律规定为准。
- 2、社会保险费用：即为劳务派遣人员缴纳养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、住房公积金（如有）、残疾人保障金（如有）等单位应承担部分的费用，具体以各方约定为准。各方约定与法律法规不一致或法律法规有调整的，应以生效的法律法规规定为准。
- 3、劳务派遣服务费用：由甲方支付给乙方的，作为乙方提供劳务派遣服务的费用。
- 4、其他费用：以双方约定为准。
- 5、以上各项统称“劳务派遣费用”。

（二）1、每个月支付费用=当月劳务派遣人员薪酬费用+当月劳务派遣人员数量×人员服务管理费中标单价（劳务派遣人员薪酬费指由劳务人员的劳务报酬、社会保险费、住房公积金、按比例应缴纳的残疾人就业保障金等组成的固定价）

2、劳务派遣人员发生增加、退回等情形的，劳务派遣费用相应增减；双方有专门约定的，应按专门约定处理。

3、劳务派遣服务费用标准：每人每月_____元（大写：_____）

4、按比例缴纳的残疾人就业保障金：_____元/人/月（该保障金根据国家政策调整而调整）

5、合同总价款暂计至_____元（大写：_____）

（三）付款方式

1、劳务派遣管理服务费用按实际派遣的被派遣人员人数每月结算一次。以每个月所产生的劳务派遣费用为标准，每月双方确认上月实际费用。

2、乙方凭以下有效文件与采购人结算：

- （1）乙方开具的发票（服务管理费须开具增值税专用发票）；
- （2）工资、社保、公积金等明细表；
- （3）合同；
- （4）中标通知书；
- （5）其他甲方要求提供的相关文件。

（四）乙方应在收到甲方划拨款项后2个工作日内将被派遣人员工资发放到工人工资账户，并为工人办理“五险一金”。工资发放凭证、社保缴纳凭证于发放完成后2个工作日内提交甲方备案。

五、被派遣人员工作时间、工作地点、岗位要求、岗位工资

（一）被派遣人员的工作时间执行“每周正常工作不超过40小时，并至少休息一天”的规定；

（二）工作岗位地点：广州市荔湾区西村南京路14号。

（三）项目工作岗位要求情况与任职基本条件：甲方参照本项目采购文件用户需求书列明的要求。

工作岗位：

1. 服装技术调度岗位1个，协助厂长做好服装项目技术配置和应用、生产全链条管理的统筹规划和调度。

2. 服装纸样技术1个：协助厂长确定、制作服装纸样版型，培训操作人员剪裁技术，解决疑难版型问题与研究，协助完成版型库搭建；指导车板制作样衣，提供工艺解答；做好下单款工艺核查与放码工作；参与审版，提供专业的工艺及版型意见，完成需修改款的纸样及工艺完善工作。

3. 服装技术指导人员岗位3个，协助车间主任做好服装项目的技术指导、技术培训等工作。

4. 服装项目业务助理3个，协助业务经理做好服装项目的业务开拓、货款回收、业务对接等工作。

5. 生产车间统计1个，负责服装车间、仓库的数据统计工作。

6. 服装、制鞋设备机修工2个，负责服装、制鞋车间生产设备的日常检查与维修保养。

7. 印刷项目业务助理2个，协助业务经理做好印刷项目业务开拓、货款回收、业务对接等工作。

8. 印刷设备机修工1个，负责印刷车间机器设备的日常检查与维修保养。

9. 印刷机操作技术人员岗位1个，负责印刷项目印刷机的操作、对机台人员进行实操培训。

10. 印刷项目核算会计1个：负责印刷项目的会计核算，每月按时完成会计报表。

11. 电工2个：负责生产区的用电日常维修、检修、保养；负责配电线路安装；负责所有电气设备的维护检修，定期巡查，发现问题及时处理。

12. 仓管员1个：负责检查仓库的安全情况，做好相关记录；负责所辖库房的环境卫生及保护工作，及时巡查库区，确保仓库的环境条件适合存放相应货物的条件；定期做好仓库货物的清洁、整理，摆放整齐有序；做好仓库的安全检查和防护工作，保证货物在仓库的安全存放。

（三）岗位基本工资情况

甲方参照本项目采购文件用户需求书列明的岗位基本工资表，结合劳务派遣人员的实际工作表现开列各岗位人员的基本工资。乙方在为劳务派遣人员购买社保时以岗位基本工资为基数，公积金以广州市最低工资标准为基数，甲方另有安排的从其安排。

六、被派遣人员的管理要求

（一）甲方负责被派遣人员的岗位安排、工作调度、监督及考核，协助乙方进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

（二）被派遣人员不服从甲方日常工作管理以及违反甲方的劳动纪律的，甲方有权依据有关管理规定通知乙方对其进行相应的处罚。

（三）被派遣人员从甲方处领取的所有工具、劳保用品及其他物品，由甲方负责登记管理，被派遣人员在结束甲方劳务派遣工作时一并交还甲方。如有故意损毁或因重大过失造成甲方损失的，甲方有权通告乙方要求被派遣人员进行赔偿。违反治安处罚法或刑法的，乙方有义务协助甲方进行有关调查取证。

（四）被派遣人员应严格执行甲方保密管理要求，保守甲方秘密信息，甲方的秘密信息包括但不限于甲方的商业秘密、技术信息、甲方依照法律规定或者有关协议的约定对外承担保密义务的事项等；被派遣人员在工作过程中获取或掌握的甲方秘密信息，不得以任何方式向任何第三人披露，不得在甲方业务范围之外使用或允许他人使用甲方秘密信息；不得以盗窃或其他不正当的手段获取其无权知晓的甲方秘密信息，不得披露、使用或允许他人使用以上述手段获取的秘密信息。

（五）合同期内被派遣人员有下列情况之一的，甲方可随时退回被派遣人员或要求乙方更换被派遣人员：

1. 试用期内被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反甲方有关管理规定的；

3. 严重失职，营私舞弊，给甲方利益造成重大损害的；
4. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
5. 被派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系的。

(六) 有下列情形之一，甲方提前三十日通知乙方和被派遣人员本人后，可以退回被派遣人员：

(1) 被派遣人员患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作的；

(2) 被派遣人员不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的；

(3) 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行的。

(七) 乙方全权负责承担被派遣人员的劳动用工管理、劳动纠纷处理与社保办理、退休办理、工伤待遇以及涉及劳动关系的包括支付经济补偿金或赔偿金在内的所有事宜及法律责任，与被派遣人员签订劳动合同并将劳动合同提供甲方备案。

(八) 甲方依法依约退回被派遣人员，乙方与被派遣人员之间的劳动关系与甲方无关，因此而产生的经济补偿金或赔偿金的由乙方承担。

七、违约责任

(一) 因被派遣人员工作失职、故意或重大过失、违法犯罪行为造成甲方经济损失的，乙方除协助甲方对被派遣人员进行处理外，还应承担相应的管理责任。

(二) 因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小甲方相关损失的，由乙方承担相应责任。

(三) 因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任。

(四) 被派遣人员产生的工伤保险责任，由乙方承担。

(五) 乙方挪用被派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的，除承担由此引发的一切法律责任外，应向甲方承担违约责任，且甲方有权单方解除服务合同。

八、不可抗力

(一) 不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震、法律法规、上级政策调整等或其他双方认定的不可抗力事件。

(二) 甲方和乙方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，乙方仍然有责任采取必要的措施尽快提供服务，甲方和乙方应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题。

九、履约担保

(一) 乙方须在签订合同后 5个工作日内，向甲方提交金额为¥50,000.00（人民币伍万元整）

的履约保证金，其中，广东省花城服装有限公司¥30,000.00（人民币叁万元整），广东省花城印刷有限公司¥20,000.00（人民币贰万元整）。

（二）履约保证金用于按合同补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失；凡因乙方责任，使甲方解除本合同的，履约保证金不向乙方退还。

（三）在乙方完成其合同义务，乙方若在合同期间内没有违约行为，在合同期结束后30个工作日内，在扣除甲方损失额度后，甲方将履约保证金不计息退还乙方。

十、适用法律和争议解决

本合同的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本合同履行地为甲方提供服务的所在地，因本合同所引起的或与本合同有关的任何纠纷或争议（包括关于本合同条款的存在、效力或终止，或无效之后果），双方选择以下第 1 种解决方式：

- 1、向甲方所在地人民法院提起诉讼；
- 2、提交广州仲裁委员会仲裁。

十一、双方对其他有关事项的约定

- 1、本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份。每份均具有同等法律效力。
- 2、本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

甲 方：

乙 方：

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第四篇 用户需求书

说明：

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。

2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，有任何一条负偏离则导致无效投标。

一、项目一览表

| 采购内容 | 数量 | 金额 | 服务期 |
|--------|----|------------------|------------|
| 劳务派遣服务 | 一项 | 人民币 4903300.00 元 | 自合同签订之日起贰年 |

二、项目概况

★（一）计划劳务派遣人数：约 19 人，实际人数由采购人根据业务需要进行调整。其中，广东省花城服装有限公司计划劳务派遣人员 11 人，广东省花城印刷有限公司计划劳务派遣人员 8 人。中标服务商需与采购人下属的上述两家公司分别签订服务合同。

（二）计划劳务派遣期限：两年。合同一年一签。

（三）中标人不得以任何方式转包或分包本项目。

三、报价要求：

（一）本项目两年劳务派遣服务费总预算为人民币4903300.00元，其中劳务派遣人员薪酬费为4711800.00元，按比例应缴纳的残疾人就业保障金为22800.00元，劳务派遣管理服务费暂定为168700.00元（劳务派遣管理服务费单价最高限价为370元/人/月）；劳务派遣人员薪酬费和按比例应缴纳的残疾人就业保障金须按采购人列出的金额填写，不作为参与投标竞争的价格费用，投标人需对“劳务派遣管理服务费”进行报价并计算得出最终劳务派遣服务费进行总价报价，劳务派遣管理服务费单价的投标报价不能高于单价最高限价，总价报价不能高于本项目总预算。

（二）投标总报价=劳务派遣人员薪酬费+按比例应缴纳的残疾人就业保障金（残疾人就业保障金=残疾人就业保障金单价*19人*24个月，残疾人就业保障金暂按50元/人/月，按照国家相关政策调整据实缴纳）+劳务派遣管理服务费（劳务派遣管理服务费=劳务派遣管理服务费单价*19人*24个月）。

（三）劳务派遣人员薪酬费指采购人根据需求拟定的由劳务人员的劳务报酬、社会保险费、住房公积金等组成的固定价。

（四）劳务派遣管理服务费包含但不限于管理费、利润、税金等费用，投标人可根据实际情况自行

报价。管理费须开具增值税专用发票。

（五）投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，投标人应作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作无效竞标处理。

（六）此项目面向社会公开招标，中标人需缴纳中标代理服务费。

四、项目要求

（一）工资福利待遇要求。

所派遣工人工资福利待遇按广东省或广州市的相关标准执行，切实保障工人节日福利、加班工资等各项福利的落实。“五险一金”等社会保险缴费基数按当年广州市社会保险缴费基数调整。

（二）劳务派遣管理服务费包括管理费、利润、税金。

五、服务要求

★（一）劳务派遣期限：两年。两年劳务派遣期满后，所有劳务派遣人员统一退回至中标人，并由中标人根据劳动法及劳动合同法有关规定对劳务派遣人员进行安排。

（二）本项目被派遣人员社会保险的办理要符合国家、省市的有关政策，在广州市办理养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险、生育保险和缴纳住房公积金。

（三）中标人应参与到劳务派遣人员的日常管理当中，并根据采购人的需要提供相关的人事劳资、社会保险、档案管理、计划生育等服务。

（四）中标人应与在采购人工作的被派遣人员建立规范的劳动合同关系，该劳动合同的内容应当包括《劳动合同法》第十七条和第五十八条所规定的条款或事项；中标人负责管理被派遣人员所有的人事（包括被派遣人员的劳动合同签订、终止或解除，被派遣人员的调动手续及工伤申报手续）、保险（社会保险的办理、转移）、档案管理、计划生育等事宜，并建立被派遣人员人事信息档案，向采购人提供被派遣人员花名册，该名册应详细载明各被派遣人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号。

（五）采购人有权确定被派遣人员招聘的数量、名单，且有权以书面形式向中标人提出劳务派遣服务的具体要求，以及被派遣人员的素质要求。中标人应按采购人要求提供符合实际需要和符合条件的被派遣人员。

（六）采购人有权对被派遣人员进行工作指挥调度，并可以在确保被派遣人员岗位待遇不低于原岗

位的前提下，与被派遣人员协商一致进行合理的岗位调配。中标人要遵守国家劳动法，保护被派遣人员的合法权益。

六、服务责任

（一）因被派遣人员工作失职、故意或重大过失、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，中标人除协助采购人对被派遣人员进行处理外，还应承担相应的管理责任。

（二）因中标人自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的，由中标人承担相应责任。

（三）因中标人自身原因所引发的一切纠纷，由中标人负完全责任。

（四）被派遣人员产生的工伤保险责任，由中标人承担。

（五）中标人挪用被派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的，除承担由此引发的一切法律责任外，应向采购人承担违约责任，且采购人有权单方解除服务合同。

七、被派遣人员工作时间、工作地点、工作岗位需求、岗位工资

（一）被派遣人员的工作时间执行“每周正常工作不超过 40 小时，并至少休息一天”的规定。

（二）工作岗位地点：广州市荔湾区西村南京路 14 号。

（三）项目工作岗位需求概况（共 19 个）：

1. 服装技术调度岗位 1 个：协助厂长做好服装项目技术配置和应用、生产全链条管理的统筹规划和调度，全面监控产品质量、生产进度和成本控制建立健全的服装技术各项管理机制，优化和规范各项业务流程。要求男性，35-55 周岁的中国公民，身体健康，遵纪守法，具有较强的沟通协调、统筹规划能力和团队管理能力，学历大专（含）以上，有 8 年以上服装技术类工作经验，5 年以上服装技术管理经验，有中高档制式服装技术管理经验的优先；精通版样制作，面辅料及成衣质量管控，熟悉面料性能，服装结构，了解服装制版和生产工艺。

2. 服装纸样技术 1 个：协助厂长确定、制作服装纸样版型，培训操作人员剪裁技术，解决疑难版型问题与研究，协助完成版型库搭建；指导车板制作样衣，提供工艺解答；做好下单款工艺核查与放码工作；参与审版，提供专业的工艺及版型意见，完成需修改款的纸样及工艺完善工作。要求男性，35-55 周岁的中国公民，身体健康，遵纪守法，有一定的沟通协调能力，熟悉服装版房工作流程，精通服装工艺，有 5 年以上服装纸样技术经验。

3. 服装技术指导人员岗位 3 个：协助车间主任做好服装项目的技术指导、技术培训工作，负责中高档制式服装制作各工序严格按操作规范及操作标准；服装制作的现场示范并开展技术培训工作；对

服装操作员的技术进行指导并改正操作问题，确保产品质量。要求男性，35-55 周岁的中国公民，身体健康，遵纪守法，有一定的沟通协调能力，有 5 年以上服装缝纫操作经验，能完整制作一件衣服，有中高档制式服装制作经验的优先。

4. 服装项目业务助理 3 个：协助业务经理做好服装项目的经营业务拓展，完成售前合同签订、售后服务、货款回收、业务对接等工作，完成项目相关业务文档的整理、归档。性别不限（男性优先），50 周岁以下的中国公民，身体健康，学历大专（含）以上，遵纪守法，有一定的沟通协调能力强，有法务、财务工作经验、有驾照者优先；具有 2 年以上从事企业管理、业务拓展、项目管理、企业文秘、财务工作等工作经历。

5. 车间（仓库）生产统计 1 个：负责服装车间、仓库原材料、辅料数据的统计，办理原材料、辅料的入库、领用、退库手续，据实开具相关的单据；负责生产车间产成品、半成品数据的统计，办理产成品的出入库手续，据实开具相关的单据；负责建立健全统计台账，登记完成各类成本核算资料，每月按时按质报财务部，配合财务部开展对生产数据的核查；定期对原材料、辅料、成品进行盘点，确保账实相符。男性，45 周岁以下的中国公民，身体健康，学历大专（含）以上，遵纪守法，有一定的沟通协调能力，具备 2 年以上统计兼仓管、成本核算工作经验。

6. 服装、制鞋设备机修工 2 个：负责服装、制鞋车间所有生产设备的日常检查与维修保养，填写和保存各种生产机器设备的检查维修记录，指导车间开展设备修护保养工作，确保设备正常使用。男性，50 周岁以下的中国公民，身体健康，遵纪守法，有一定的沟通协调能力，有相关资质证书；有 3 年以上服装设备维修经验。

7. 印刷项目业务助理 2 个：协助业务经理做好印刷项目的经营业务拓展，完成售前合同签订、售后服务、货款回收、业务对接等工作，完成项目相关业务文档的整理、归档。男性，50 周岁以下的中国公民，身体健康，学历大专（含）以上，遵纪守法，有一定的沟通协调能力强，有法务、财务工作经验、有驾照者优先；具有 2 年以上从事企业管理、业务拓展、项目管理、企业文秘、财务工作等工作经历。

8. 印刷设备机修工 1 个：负责印刷车间所有机器设备的日常检查与维修保养，填写和保存各种生产机器设备的检查维修记录，指导车间开展设备修护保养工作，保证机器设备的正常使用。男性，50 周岁以下的中国公民，身体健康，遵纪守法，遵守相关保密管理要求，有一定的沟通协调能力，具有良好的安全意识，持有电工证，有扎实的电气、机械理论知识和丰富的实操经验，能进行变频器参数调试、故障排除及 PLC 控制系统维护，熟悉常见的印刷设备和其他电器设备、并能进行故障排查和设备维修。

9. 印刷机操作技术人员岗位 1 个：负责熟练操作各类平板印刷机和轮转印刷机，严格按照操作规程进行印刷设备开机操作，对机台人员进行理论、实操培训，完成印刷任务；认真执行印刷质量标准和工艺要求，确保产品质量达标、印数准确；认真执行安全操作规程，定期检修保养机器，及时排除、解决问题，做好机台和现场的“5S”管理，确保生产安全。男性，50 周岁以下的中国公民，身体健康，无色盲色弱，遵纪守法，有一定的沟通协调能力，具有良好的质量意识和安全意识，遵守相关保密管理要求，有相关资质证书；有 5 年以上印刷设备独立开机操作经验，能同时熟练操作各类平板印刷机和轮转印刷机，熟悉相关印刷设备的结构、性能、工作流程等，能处理常见的设备故障和印品异常。

10. 印刷项目核算会计 1 个：负责印刷项目的会计核算，每月按时完成会计报表。性别不限，55 周岁以下，身体健康，遵纪守法，遵守相关保密管理要求，学历大专（含）以上，有一定的沟通协调能力，具备 2 年以上统计兼仓管、会计成本核算工作经验。

11. 电工 2 个：负责生产区的用电日常维修、检修、保养；负责配电线路安装；负责所有电气设备的维护检修，定期巡查，发现问题及时处理。男性，60 周岁以下的中国公民，身体健康，遵纪守法，具有 5 年以上电工工作经验，持有电工高压、低压证书。

12. 仓管员 1 个：负责检查仓库的安全情况，做好相关记录；负责所辖库房的环境卫生及保护工作，及时巡查库区，确保仓库的环境条件适合存放相应货物的条件；定期做好仓库货物的清洁、整理，摆放整齐有序；做好仓库的安全检查和防护工作，保证货物在仓库的安全存放。男性，60 周岁以下的中国公民，身体健康，遵纪守法，高中以上学历，具有 5 年以上仓库管理员工作经历，服从岗位安排，接受值班安排。

（四）岗位工资情况：

人员工资执行基本工资+加班补贴+绩效工资薪酬制度，中标人应按照广州市社会保险缴费基数有关依据等为劳务派遣人员购买五险一金，并根据广州市社会保险缴费基数变动进行调整。

| 岗位 | 工资薪酬 |
|------------|-------------|
| 服装技术调度人员 | 12000-15000 |
| 服装纸样技术人员 | 10000-12000 |
| 服装技术指导人员 | 9000-11000 |
| 项目业务助理人员 | 7000-9000 |
| 生产车间（仓库）统计 | 8500-9500 |
| 设备机修工 | 10000-12500 |
| 印刷机操作技术人员 | 11000-14000 |
| 印刷项目核算会计 | 7000-9000 |

| | |
|-----|-----------|
| 电工 | 6700-9000 |
| 仓管员 | 3500-4500 |

注：以上工资薪酬含人员基本工资、加班补贴、过节费、绩效工资、中标人应缴纳的“五险一金”部分。

八、被派遣人员的管理

（一）采购人负责被派遣人员的岗位安排、工作调度、监督及考核，协助中标人进行考勤管理、绩效考核及工作期间的日常管理等事项。

（二）被派遣人员不服从采购人日常工作管理以及违反采购人的劳动纪律的，采购人有权依据有关管理规定通知中标人对其进行相应的处罚。

（三）被派遣人员从甲方处领取的所有工具、劳保用品及其他物品，由甲方负责登记管理，被派遣人员在结束甲方劳务派遣工作时一并交还甲方。如有故意损毁或因重大过失造成甲方损失的，甲方有权通告乙方要求被派遣人员进行赔偿。违反治安处罚法或刑法的，乙方有义务协助甲方进行有关调查取证。

（四）采购人可为被派遣人员提供与员工同等的伙食补贴，提供住宿床位。

（五）被派遣人员应严格执行采购人保密管理要求，保守采购人秘密信息，采购人的秘密信息，包括但不限于采购人的商业秘密、技术信息、采购人依照法律规定或者有关协议的约定对外承担保密义务的事项等；被派遣人员在工作过程中获取或掌握的采购人秘密信息，不得以任何方式向任何第三人披露，不得在采购人业务范围之外使用或允许他人使用采购人秘密信息；不得以盗窃或其他不正当的手段获取其无权知晓的甲方秘密信息，不得披露、使用或允许他人使用以上手段获取的秘密信息。

（六）合同期内被派遣人员有下列情况之一的，采购人可随时退回被派遣人员或要求中标人更换被派遣人员：

1. 试用期内被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反采购人有关规章制度的；
3. 严重失职，营私舞弊，给采购人利益造成重大损害的；
4. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
5. 被派遣人员同时与其他用人单位建立劳动关系。

（七）有下列情形之一，采购人提前三十日通知中标人和被派遣人员本人后，可以退回被派遣人员：

1. 被派遣人员患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由采购人另行安排的工作的；

2. 被派遣人员不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的；

3. 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行的。

★（八）中标人**全权负责承担**被派遣人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理、**退休办理、工伤待遇**以及涉及劳动关系的所有事宜及**法律责任**，与被派遣人员签订劳动合同并将劳动合同提供给采购人备案。

★（九）**采购人依法依约退回被派遣人员**，中标人与被派遣人员之间的**劳动关系与采购人无关**，因此而产生的**经济补偿金或赔偿金的由中标人承担**。

九、被派遣人员到位时间

签订合同后按采购人要求派出人员。

十、其他要求

（一）收到《中标通知书》后 5 个工作日内和采购人协商劳动合同内容。

★（二）发出《中标通知书》30 天内，根据人员实际使用情况，中标人须分别与采购人下属公司广东省花城服装有限公司、广东省花城印刷有限公司签订《项目合同》，按《项目合同》要求的期限内或采购人工作需要推荐符合条件的派遣人员给中标人。

（三）中标人完全接受本招标文件所附《项目合同》，不得对合同内容提出实质性变更。

十一、违约责任

（一）采购人无正当理由拒绝付款的，采购人向中标人赔偿合同总额 1%的滞纳金。

（二）中标人怠于履行本合同约定的服务项目或者其所提供的服务质量不符合本合同规定的标准，采购人有权拒绝，同时，中标人向采购人支付合同总额 1%违约金。迟延履行满 15 日的，中标人有权解除本合同，因此导致被派遣人员退回的，采购人不承担任何法律责任。

（三）中标人逾期交付服务时，每逾 1 日中标人向采购人偿付合同款总额 1%的滞纳金。逾期交付服务超过 30 天后，采购人有权决定是否继续履行合同。

（四）因中标人未能及时向被派遣人员支付工资报酬、福利待遇的，采购人有权从履约保证金中提取相应款项向被派遣人员发放。

十二、不可抗力

（一）不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震、法律法规、上级政策调整等或其它双方认定的不可抗力事件。

（二）采购人和中标人中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，中标人仍然有责任采取必要的措施尽快提供服务，采购人和中标人应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题。

十三、履约担保

（一）中标人须在签订合同后 5 个工作日内，向采购人提交金额为¥50,000.00（人民币伍万元整）的履约保证金，其中，广东省花城服装有限公司¥30,000.00（人民币叁万伍仟元整），广东省花城印刷有限公司¥20,000.00（人民币壹万伍仟元整）。

（二）履约保证金用于按合同补偿采购人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失；凡因中标人责任，使采购人解除本合同的，履约保证金不向中标人退还。

（三）在中标人完成其合同义务，中标人若在合同期间内没有违约行为，在合同期结束后 30 个工作日内，在扣除采购人损失额度后，采购人将履约保证金不计息退还中标人。

十四、付款方式：

（一）劳务派遣管理服务费用按实际派遣的被派遣人员人数每月结算一次。以每个月所产生的劳务派遣费用为标准，每月双方确认上月实际费用。

（二）每个月支付费用=当月劳务派遣人员薪酬费用+当月劳务派遣人员数量×人员服务管理费中标单价（劳务派遣人员薪酬费指由劳务人员的劳务报酬、社会保险费、住房公积金、按比例应缴纳的残疾人就业保障金等组成的固定价）

（三）中标人凭以下有效文件与采购人结算：

1. 中标人开具的发票；
2. 工资、社保、公积金等明细表；
3. 合同；
4. 中标通知书。

（四）中标人应在收到采购人划拨款项后 2 个工作日内将被派遣人员工资发放到工人工资账户，并

为被派遣人员办理“五险一金”。工资发放凭证、社保缴纳凭证于发放完成后2个工作日内提交采购人备案。

第五篇 投标文件格式

目录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

- 1、投标函格式（见附表2.1）
- 2、资格声明书格式（见附表2.2.1）
- 3、法定代表人证明书格式（见附表2.2.2）
- 4、授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表2.2.3）
- 5、投标人的资质资格文件（加盖投标人公章）

证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第8条的内容提供]

- 7、投标人基本情况表格式（见附表2.3.1）
- 8、投标人业绩格式（见附表2.3.2）
- 9、合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式（见附表2.3.3）
- 10、中标服务费承诺书格式（见附表2.4）
- 11、拟投入本项目人员简历表（见附表2.5）
- 12、一般商务条款响应表格式（见附表2.6）
- 13、资格文件（见附表2.7）

技术部分

- 1、对项目理解程度(见附表3.1)
- 2、供应商内部管理制度情况(见附表3.2)
- 3、针对本项目服务管理、组织实施 方案、流程
- 4、应急方案
- 5、技术规格偏离表格式（见附表3.3）

第三节、经济文件

- 1、投标报价表（见附表4.1）
- 2、报价明细表（见附表4.2）
- 3、投标人拟使用材料设备一览表（见附表4.3）

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容制作投标文件，并请编制目录及页码；投标人

应独立制作投标文件，打印装订成册；否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 投标函（从投标文件正本中复印，加盖投标人公章）；
- 2) 投标报价表（从投标文件正本中复印，加盖投标人公章）；
- 3) 法定代表人证明书及法人授权证明书（原件）；
- 4) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）；
- 5) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供）；

(投标文件封面格式)

投标文件

(正本/副本)

项目名称：广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目

项目编号：GDYD230316

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

日期： 年 月 日

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

| 评审内容 | | 招标文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
|-----------|----------------------|---|---|----------------|
| 资格性 检查 | 投标函 | 按对应格式文件填写、签署、盖章(原件) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书 | 按对应格式文件签署、盖章(原件) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 准入条件 (关于资格的声明) | 能独立承担民事责任,具有从事本项目的经营范围和能力。(有效要求:《营业执照》年审有效或有工商行政管理局出具的年审受理证明等复印件加盖公章) | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 其他要求 | 在经营范围内报价在参与招标投标活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| 符合性 审查 | 报价人的 合格性 | 在参与招标活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | | 在经营范围内报价 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | | 投标有效期、服务期 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 商务要求 | 合同条款偏离表符合招标文件要求 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 技术要求 | 技术规格偏离表符合招标文件要求 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 报价要求 | 报价方案是唯一确定,且不超最高限价 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |
| | 其它 | 实质性响应招标文件中规定的其它情况 | <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过 | 见投标文件 第()页 |

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

商务响应文件格式

附表2.1 投标函格式

投标函

致：广东省花城企业有限公司/广东远东招标代理有限公司

根据贵方“广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目”（招标编号：GDYD230316）的投标邀请，我方（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本__份，副本__份】；
- （3）电子文件【__份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加招标编号为GDYD230316项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见投标报价表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后__天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已仔细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标无效；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；
- （八）我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；其中完工期为：按招标文件《用户需求书》要求；
- （九）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：

账号：

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

附表2.2.1 投标人资格声明书格式

资格声明书

致：广东省花城企业有限公司/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目”的招标[招标编号为：GDYD230316]，我方愿参与投标。

我方作为（投标人名称）是在法律、财务和运作上独立于招标人、招标代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次投标前3年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

投标人：（加盖公章）

法定地址：

邮编：

授权代表（签字）：签字人姓名（印刷体）

电话：

传真：

附表2.2.2 法定代表人证明书格式

法定代表人/负责人资格证明书

致：广东省花城企业有限公司/广东远东招标代理有限公司

同志，现任招标人职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：单位：（加盖公章）

附：代表人性别：年龄：身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请投标人务必提供下列附件)

法定代表人身份证复印件

附表2.2.3 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）

授权代表证明书格式

致：广东省花城企业有限公司/广东远东招标代理有限公司

兹授权同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：（加盖公章）法定代表人/负责人（签名亲笔或盖私章）

有效期限：至年月日签发日期：

附：代理人性别：年龄：职务：身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体等的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述招标项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

附表2.3 证明投标人的相关的证明文件格式

附表2.3.1 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

| | | | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------|-----------------------|---|----|----------|--|
| 单位名称 | | 电话 | | 法定代表人 | | 职务 | |
| 地址 | | 传真 | | 被授权人 | | 职务 | |
| 一、单位 简历 及隶 属关 系 | | | | 单位优势 及特长 | | | |
| 二、单位 概况 | 职工总数 | 人 | 上一年主 要经 济指 标 | 营业额 | | 实现利 润 | |
| | 流动资金 | 万元 | | 主要项目 | 1. | | |
| | 固定资产 (万元) | 原值： 净值： | | | 2. | | |
| | 占地面积 | M ² | | | 3. | | |
| 四、其它 | 近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被招标人或招标代理机构发现，或被他人举证成立，其投标资格将被取消）。 | | | 如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。 | | | |
| | | | | | | | |

注：1) 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、人力资源、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要业绩等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

附表2.3.2 投标人自2019年至今完成的同类项目情况

投标人业绩表

| 序号 | 客户名称 | 经营年限 | 项目名称及合同金额 (万元) | 竣工/完成时间 | 联系人/电话 | 使用产品设备品牌 |
|----|------|------|-------------------|---------|--------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

注：须提供上述业绩的合同或中标通知书或验收报告等相关证明材料复印件，并加盖公章。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

附表2.4 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

招标人在贵司代理的(招标编号：GDYD230316)招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费和评审专家费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：—————（加盖公章）

地址：—————

电话：—————

传真：—————

邮箱：—————

邮编：—————

法定代表人或其授权代表（签字）：—————

承诺日期：—————

附表2.5 拟投入本项目人员简历表

| 职责分工 | 姓名 | 现职务 | 曾主持/参与的同类项目经历 | 学历 | 职称 | 专业工龄 | 联系电话/手机 |
|----------|-----|-----|---------------|----|----|------|---------|
| 项目负责人 | | | | | | | |
| 其他主要技术人员 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | ... | | | | | | |

附：上表所列人员的资历、资格文件、身份证、工作履历证明材料文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

附表2.6一般商务条款响应表

| 序号 | 一般商务条款要求 | 是否响应 | 偏离说明 |
|----|--|------|------|
| 1 | 完全理解并接受合同条款要求 | | |
| 2 | 完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求 | | |
| 3 | 完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务 | | |
| 4 | 投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标人止不少于__天，中标单位有效期至项目完结之日 | | |
| 5 | 报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务 | | |
| 6 | 所提供的报价满足招标文件要求 | | |
| 7 | 服务期：按招标文件要求 | | |
| 8 | 满足对本项目的各项要求 | | |
| 9 | 同意接受合同范本所列述的各项条款 | | |
| 10 | 同意按本项目要求缴付相关款项 | | |
| 11 | 同意招标方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证 | | |
| 12 | 其它商务条款偏离说明： | | |

注： 1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

附表 2.7 资格文件

按招标公告的投标人的资格要求（附相关证明复印件加盖公章）

技术部分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

附表3.1 对项目理解程度

附表3.2 供应商内部管理制度情况

附表3.3 针对本项目服务管理、组织实施 方案、流程

附表3.4 应急方案

附表3.5 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

投标人名称：

项目名称：广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目

招标编号：GDYD230316

| 招标文件 条目号 | 招标要求 | 投标规格 | 偏离 情况 | 说明 |
|-------------|------|------|----------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注： 1、本表可对应招标文件《用户需求书》条目号逐项填写，不得有任何遗漏，否则视为完全响应招标规格要求，无偏离；或针对与招标文件《用户需求书》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

经济文件格式

附表4.1 投标报价表

1、报价一览表

[货币单位：人民币/元]

投标人名称：

项目编号：GDYD230316

项目名称：广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目

| 序号 | 分项内容 | 数量 | 单位 | 分项单价报价 | 分项总价报价 | 备注 |
|----|------------|----|----|---------------|---------------|-----------------|
| 1 | 劳务派遣人员薪酬费用 | 1 | 项 | 4,711,800.00元 | 4,711,800.00元 | 采购人预留专项费用 |
| 2 | 残疾人就业保障金 | 19 | 人 | 50元/人/月 | 22800元 | 按19人、24个月进行分项报价 |
| 3 | 劳务派遣管理服务费用 | 19 | 人 | ____元/人/月 | ____元 | 按19人、24个月进行分项报价 |
| 4 | 投标总报价 | | | | ____元 | |

说明：

1. 劳务派遣人员薪酬费用是采购人根据需求拟定的由劳务人员的劳务报酬、社会保险费、住房公积金等组成的固定价。（注：该分项内容由采购人定制预留专项费用，不得修改。）
2. 按比例应缴纳的残疾人就业保障金暂按50元/人/月，按照国家相关政策调整据实缴纳。
3. 劳务派遣管理服务费用包含但不限于管理费、利润、税金等费用，投标人可根据实际情况进行浮动报价。
4. 投标总报价=劳务派遣人员薪酬费+按比例应缴纳的残疾人就业保障金（残疾人就业保障金=残疾人就业保障金单价*19人*24个月）+劳务派遣管理服务费用（劳务派遣管理服务费用=劳务派遣管理服务费用单价*19人*24个月）。
5. 此项目面向社会公开招标，中标人需缴纳中标代理服务费。

投标人（公章）：

投标人法人或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附表4.2 投标明细表（如有，格式自拟）

评标工作大纲

一、评标原则和目的

- 1.1 “广东省花城企业有限公司劳务派遣服务采购项目”（项目编号：GDYD230316）的招标参照《中华人民共和国招标投标法》招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程应在开标后立即开始。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

通过上述资格性检查，可初步判定投标人的投标文件是否符合招标文件的要求。对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理。

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。应进行以下审核：

1. 投标函（投标有效期满足招标文件的要求）
2. 法定代表人证明书原件/法定代表人授权委托书原件
3. 合同条款偏离表
4. 中标服务费承诺书
5. 总报价不超过本采购项目最高限价
6. 无招标文件规定的投标无效情况

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标人不具备招标公告合格投标人条件；
- （2）投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）投标文件提供虚假材料的；
- （4）投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的原件与复印件不一致的；
- （5）投标报价不确定或超过招标文件中列出的招标预算（最高限价）的；

(6) 投标人未按招标文件要求缴纳投标保证金的；

(7) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(8) 投标人对招标人、招标代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(9) 按有关法律、法规、规章规定属于中标无效的。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，招标人和招标代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 评标委员会应于开标之后首先就投标人的投标文件进行资格性检查和符合性检查，经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

(五) 现场澄清：按招标文件第二篇。

(六) 得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术及商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术及商务得分，各投标人的技术及商务各子项得分应为各评委的评分的算术平均值，技术及商务得分为各子项得分相加的总和，将各投标人的技术及商务得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列评标委员会依据得分情况推荐综合得分前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人、第三中标候选人。

(七) 编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

- 5、评标结果和中标候选供应商排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

三、《评分标准和细则》

评分因素及分值

评委考核打分的评分因素及分值：总分100分

| 序号 | 评分因素 | 分值 |
|----|------|------|
| 1 | 商务 | 40分 |
| 2 | 技术 | 25分 |
| 3 | 价格 | 35分 |
| 总分 | | 100分 |

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留至0.01。

评分因素分值的具体分配：

1、商务评分标准：（总分：40分）

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评审标准 |
|----|----------------|-----|---|
| 1 | 同类项目业绩 | 6分 | 自2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今，投标人承接过同类项目服务项目，每个项目得1分，最高得6分。 注：时间以合同签订日期为准，提供合同关键页证明。同一采购单位同一项目内容的多份合同的，只能算一份。 |
| 2 | 管理体系认证证书 | 9分 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个证书得3分，满分9分。 注：须提供认证证书以及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn ）查询结果为“有效”的截图，未提供或提供不齐全的得0分。 |
| 3 | 商务条款响应 | 4分 | 优于招标文件要求（4分） 满足招标文件要求（2分） 未能满足招标文件要求（0分） |
| 4 | 承诺派遣岗位人员的标准和条件 | 21分 | 1. 服装技术调度岗位： 男性，35-55 周岁的中国公民，学历大专（含）以上，具有 8-10 年服装技术类工作经验，5-7 年服装技术管理经验的得 1 分，缺一项不得分； 男性，35-55 周岁的中国公民，学历大专（含）以上，具有 10 年（不 |

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评审标准 |
|----|------|----|---|
| | | | <p>含 10 年）以上服装技术类工作经验的得 1 分，7 年（不含 7 年）以上服装技术管理经验的得 1 分，累计 2 分。</p> <p>2. 服装纸样技术：</p> <p>男性，35-55 周岁的中国公民，具备有 5-7 年服装纸样技术经验的得 1 分，</p> <p>男性，35-55 周岁的中国公民，具备有 7 年（不含 7 年）以上服装纸样技术经验的得 2 分。</p> <p>3. 服装技术指导人员：</p> <p>男性，35-55 周岁的中国公民、有 5-7 年服装缝纫操作经验的得 0.5 分，最高得 1.5 分。</p> <p>男性，35-55 周岁的中国公民、有 7 年（不含 7 年）以上服装缝纫操作经验的得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>4. 服装项目业务助理：</p> <p>男性，35-55 周岁的中国公民、有驾照、有 2-4 年从事企业管理、业务拓展、项目管理、企业文秘、财务工作等工作经历的得 0.5 分，最高得 1.5 分；</p> <p>男性，35-55 周岁的中国公民、有驾照、有 4 年（不含 4 年）以上从事企业管理、业务拓展、项目管理、企业文秘、财务工作等工作经历的得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>5. 车间（仓库）生产统计：</p> <p>男性，45 周岁以下的中国公民，大专（含）以上，2-4 年统计兼仓管、成本核算工作经验的得 0.5 分；</p> <p>男性，45 周岁以下的中国公民，大专（含）以上，4 年（不含 4 年）以上统计兼仓管、成本核算工作经验的得 1 分。</p> <p>6. 服装、制鞋设备机修工：</p> <p>男性，50 周岁以下的中国公民，有相关资质证书；有 3-5 年服装设备维修经验的得 0.5 分，最高得 1 分；</p> |

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评审标准 |
|----|------|----|--|
| | | | <p>男性，50 周岁以下的中国公民，有相关资质证书；有 5 年（不含 5 年）以上服装设备维修经验的得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>7. 印刷项目业务助理： 男性，50 周岁以下的中国公民，大专（含）以上学历，具有 2-4 年从事企业管理、业务拓展、项目管理、企业文秘、财务工作等工作经历的得 0.5 分，最高得 1 分； 男性，50 周岁以下的中国公民，大专（含）以上学历，具有 4 年（不含 4 年）以上从事企业管理、业务拓展、项目管理、企业文秘、财务工作等工作经历的得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>8. 印刷设备机修工： 男性，50 周岁以下的中国公民，持有电工证，有扎实的电气、机械理论知识和丰富的实操经验，能进行变频器参数调试、故障排除及 PLC 控制系统维护，熟悉常见的印刷设备和其他电器设备、并能进行故障排查和设备维修的得 1 分。</p> <p>9. 印刷机操作技术人员： 男性，50 周岁以下的中国公民，有 5-7 年印刷设备独立开机操作经验，能同时熟练操作各类平板印刷机和轮转印刷机，熟悉相关印刷设备的结构、性能、工作流程等，能处理常见的设备故障和印品异常的得 0.5 分； 男性，50 周岁以下的中国公民，有 7 年（不含 7 年）以上印刷设备独立开机操作经验，能同时熟练操作各类平板印刷机和轮转印刷机，熟悉相关印刷设备的结构、性能、工作流程等，能处理常见的设备故障和印品异常的得 1 分。</p> <p>10. 印刷项目核算会计：性别不限，55 周岁以下，身体健康，遵纪守法，遵守相关保密管理要求，学历大专（含）以上，有一定的沟通协调能 力，具备 2 年-4 年统计兼仓管、会计成本核算工作经验的得 0.5 分； 性别不限，55 周岁以下，，学历大专（含）以上，有一定的沟通协调</p> |

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评审标准 |
|----|------|-----|---|
| | | | <p>能力，具备4年以上（不含4年）统计兼仓管、会计成本核算工作经验的得1分。</p> <p>11. 电工： 男性，60周岁以下的中国公民，持有电工高压、低压证书，具有5-7年电工工作经验的得0.5分，最高得1分； 男性，60周岁以下的中国公民，持有电工高压、低压证书，具有7年（不含7年）以上电工工作经验的得1分，最高得2分。</p> <p>12. 仓管员： 男性，60周岁以下的中国公民，高中以上学历，具有3-5年仓库管理员工作经历的得0.5分； 男性，60周岁以下的中国公民，高中以上学历，具有5年（不含5年）以上仓库管理员工作经历的得1分。</p> <p>注：以上要求投标人须自行评估风险，按实际情况作出承诺，签订合同后按采购人要求及承诺派出人员，否则按违约责任处理；承诺格式自拟。</p> |
| | 合计 | 40分 | |

2、技术评分标准：（总分：25分）

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评审标准 |
|----|------|----|------|
| | | | |

| | | | |
|---|---------------------|----|--|
| 1 | 对项目理解程度 | 6分 | <p>根据供应商对项目的理解程度（包括但不限于以下内容：报价要求、服务要求、项目要求的各岗位人员专业技术能力、薪酬管理、被派遣人员的管理、劳务派遣服务费收取及应承担的劳务派遣管理风险、合同签订及违约责任）进行综合评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对项目的理解透彻，理解认识全面深刻，论述完整清晰的，得6分； 2. 对项目的理解较透彻，理解认识较全面较深刻，论述较完整较清晰的，得3分； 3. 对项目的具有一定的理解，得1分； 4. 不提供不得分。 |
| 2 | 供应商内部管理制度情况 | 6分 | <p>供应商应提供本单位内部管理制度方案，以及服务人员管理制度（包括但不限于对服务人员招聘及用工制度、公司管理制度、档案管理制度、人事管理制度、财务管理制度、服务管理制度、劳动争议处理等制度）方案。根据各供应商的情况进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 制度完善、合理，流程具体、详细、可行性高，得6分； 2. 制度较为完善、具有合理性，流程较为详细、具有较高的可行性，得3分； 3. 制度具有一定的完整性、合理性，流程比较简单、可行性一般，得1分； 4. 制度完整性、合理性较差，流程可行性较差，得1分； 5. 其他情况，不得分。 |
| 3 | 针对本项目服务管理、组织实施方案、流程 | 6分 | <p>根据供应商针对本项目各项服务管理、组织实施方案、流程进行综合评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对本项目服务管理、组织实施方案、流程内容全面，合理，可操作性强，得6分； 2. 对本项目服务管理、组织实施方案、流程内容较全面，较合理，可操作性较强，得3分； 3. 对本项目服务管理、组织实施方案、流程内容不全面，可操作性一般，得1分； 4. 不提供不得分。 |

| | | | |
|----|--------|------|--|
| 4 | 应急响应承诺 | 7分 | <p>如出现被派遣人员因不合格、不服从管理等原因被退回情形后，承诺 3 天内完成补充派遣的得 7 分，承诺 3-7 天内完成补充派遣的得 5 分，承诺 7-15 天内完成补充派遣的得 3 分，承诺大于 15 天内完成补充派遣的得 1 分，不提供不得分。</p> <p>注：以上承诺投标人须自行评估风险，按实际情况作出承诺，如出现承诺不能满足，按违约责任处理；承诺格式自拟。</p> |
| 合计 | | 25 分 | |

3、价格分值：35分

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查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，即 35 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) × 35

备注：

1) 价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为服务范围缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2) 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

附件一：中标服务费收费标准

中标服务费收费标准

（国家计委文件“计价格[2002]1980号文”附件、“发改价格[2011]534号”文）

| 服务类型 费率 中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
|------------------------|--------|-------|-------|
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1-5亿 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5-10亿 | 0.035% | | |
| 10-50亿 | 0.008% | | |
| 50-100亿 | 0.006% | | |
| 100亿以上 | 0.004% | | |

注：1、招标代理机构服务收费按差额定率累进法计算；

2、本次招标为服务招标，下浮35收取。