

市区有机资源项目2022年-2024年收运劳 务派遣服务采购项目

招 标 文 件

招标编号：GDIT-2022036

招标单位：东莞市众源环境投资有限公司

招标代理机构：广东洲际招标代理有限公司

2022年3月14日

目 录

第一篇 招标公告.....	4
第二篇 投标人须知.....	6
一、总则.....	6
1 资金来源：企业自筹资金。.....	6
2 合格的投标人.....	6
3 合格的货物和服务.....	6
4 其它说明.....	7
二、招标文件.....	8
5 招标文件的构成.....	8
6 招标文件的异议.....	9
7 招标文件的澄清及修改.....	9
三、投标文件的编制.....	10
8 投标使用的文字及度量衡单位.....	10
9 投标文件的组成.....	10
10 投标函.....	11
11 投标报价.....	11
12 投标报价货币.....	12
13 证明投标人的合格性和资格的声明文件.....	12
14 证明服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件.....	13
15 投标保证金.....	13
16 投标有效期.....	14
17 投标文件的式样和签署.....	14
四、投标文件的递交.....	15
18 投标文件的密封和标记.....	15
19 递交投标文件的截止日期.....	15
20 迟交的投标文件.....	15
21 投标文件的修改和撤回.....	16
五、开标与评标.....	16
22 开标.....	16
23 评标过程的保密性.....	16
24 评标委员会.....	16
25 投标文件的初审.....	17

26	投标文件的澄清.....	17
27	对投标文件的比较和评价.....	17
28	评标原则及方法.....	17
29	评标结果公示及异议、投诉.....	18
30	真实性审查.....	19
31	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.....	19
六、授予合同.....		19
32	授予合同的准则.....	19
33	中标通知.....	20
34	签署合同.....	20
35	履约担保（履约担保的受益人为东莞市石鼓污水处理有限公司）.....	20
36	在合同履行中变更采购范围的权利.....	23
37	中标服务费.....	23
38	发票.....	23
39	本次招标活动的最终解释权归招标代理机构及招标人所有。.....	24
第三篇 用户需求书.....		25
第四篇 合同条款格式.....		33
第五篇 相关保函格式.....		51
第六篇 投标文件格式.....		54
一、	投标函格式.....	54
二、	投标承诺书格式.....	56
三、	投标报价表格式.....	57
四、	投标人资格证明文件.....	59
五、	投标人基本情况一览表.....	66
六、	投标人财务状况表格式.....	67
七、	标准化体系认证.....	68
八、	业绩表格式.....	69
九、	服务资源情况.....	71
十、	合同条款偏离表格式.....	72
十一、	中标服务费承诺书格式.....	74
十二、	投标保证金汇入情况说明.....	75
十三、	反映投标人信誉和能力的其他资料.....	76
十四、	技术响应文件格式.....	77
附件一：评标工作大纲.....		83

第一篇 招标公告

1、广东洲际招标代理有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市众源环境投资有限公司（以下简称“招标人”）的委托，对市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目(招标编号：GDIT-2022036)进行国内公开招标，欢迎合格投标人就本项目提交密封投标。

2、招标范围：

市区有机资源项目餐厨废弃物收运人员（司机、辅工）劳务派遣服务，服务期 24 个月。（具体内容详见：招标文件第三篇用户需求书）

3、合格投标人资格要求：

- （1）在中华人民共和国境内登记注册的、合法存续、正常经营且具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；
- （2）投标人具有由人力资源管理部门核发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》，许可经营事项应包含劳务派遣；
- （3）本项目不接受联合体投标。

4、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价：

- （1）获取招标文件时间：2022年 3 月 14 日至2022年 4 月 6 日，工作日9：00-12：00，14：00-17：30（法定节假日除外）；
- （2）获取招标文件地点：东莞市南城区财富广场B座13A层13A08室；
- （3）获取招标文件方式：（潜在投标人凭以下资料的复印件加盖公章获取招标文件）
 - ① 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）复印件；
 - ② 开户许可证（基本存款账户），如投标人企业银行账户开户所在地区已取消企业银行账户许可，投标人应提供基本存款账户开户名称、开户银行、账号、编号等信息及相关备案证明（如有）或其他能证明其为基本存款账户的资料复印件；
 - ③ 获取招标文件经办人，需提供：经办人如是法定代表人，需提供法定代表人身份证复印件；经办人如是投标人授权代表，需提供法定代表人授权委托书原件及授权代表身份证复印件；
 - ④ 人力资源管理部门核发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》复印件，许可经营事项含劳务派遣。
- （4）招标文件售价：招标文件每份人民币150.00元整，售后不退。
- （5）获取了招标文件而不参加投标的潜在投标人，请在开标日期三日前以书面形式通知招标代理机构。

5、招标代理机构在递交投标文件截止时间前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用记录。招标代理机构对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单的投标人，做好相关记录（处罚期限届满的除外）。

6、投标、开标时间及地点：

(1) 投标文件递交时间：2022年4月7日09：00~09：30；

(2) 投标截止及开标时间：2022年4月7日09：30；

(3) 投标及开标地点：东莞市南城区元美路2号财富广场B座13A层13A06室。

7、招标代理机构只接受在递交投标文件截止日当天由投标人法定代表人或其授权代表于递交投标文件截止时间前亲自递交的投标文件。电报、传真、快递形式的投标概不接受。

8、本项目相关公告在以下媒体发布：东莞市公共资源交易网（<http://ggzy.dg.gov.cn>）、中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、东莞市水务集团有限公司网（www.dgswjt.cn）、广东洲际招标代理有限公司网（[https:// www.gdit-dg.com/](https://www.gdit-dg.com/)）上公布。

9、招标人联系方式

招标人：东莞市众源环境投资有限公司

地 址：东莞市南城街道滨河路100号二期（东莞市水务集团净水有限公司）新大门内3号楼3楼

联系人：龚浩

电 话：0769-22621996

10、招标代理机构联系方式

招标代理机构：广东洲际招标代理有限公司

地 址：东莞市南城区财富广场B座13A层13A08室

联系人：钱嘉仪

电 话： 0769-23328188

第二篇 投标人须知

一、总则

- 1 资金来源：企业自筹资金。
- 2 合格的投标人
 - 2.1 合格的投标人条件见第一篇《招标公告》中第3条的“合格投标人资格要求”及本条以下2.2款至2.6款的通用要求。
 - 2.2 投标人在参加本项目投标前的三年内不得在投标活动中存在《中华人民共和国招标投标法》第五十三条（相互串通投标或者与招标人串通投标，以向招标人或者评标委员会成员行贿的手段谋取中标）、第五十四条（以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标）、第六十条（中标人不履行与招标人订立的合同）、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条（将中标项目转让给他人，将中标项目肢解后分别转让给他人，违反招标投标法和本条例规定将中标项目的部分主体、关键性工作分包给他人的，或者分包人再次分包）、第七十七条（捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉）规定的违法行为，而受到各级管理部门的处罚。投标人存在前述处罚的，在投标文件中必须主动按招标文件的要求填报“最近3年企业牵涉的主要诉讼案件或其他（失信和违法）处罚说明格式”，如果不主动填报而被事后发现的，将取消其投标（中标）资格，并按有关规定从重处理。
 - 2.3 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条规定。
 - 2.4 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；投标人负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目投标。上述情况一经发现，相关投标均无效。
 - 2.5 投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。
 - 2.6 投标人必须在获取招标文件期间在招标代理机构处报名获取了招标文件，方能参与本项目的投标。
- 3 合格的货物和服务
 - 3.1 “服务”是指投标人依法并按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物和工程，及应承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
 - 3.2 “货物”是指必须是合法生产、合法来源的原厂生产的、全新的、未使用过的，并完全符合原厂质量检测标准和国家质量检测标准、行业标准和招标文件要求、投标文件承诺。涉及进口产品或原材

料的，中标人负责办理所有货物的进口及商检手续，并承担相关费用。

- 3.3 投标人必须保证提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中华人民共和国招标投标法》的有关规定及用户需求。
- 3.4 进口的货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计和制造生产或行业标准。进口的货物须是具有合法的进口手续和途径，并通过了中华人民共和国商检部门的检验。中标人负责办理所有货物的进口及商检手续，并承担相关费用，还应提供原产地证书、报关资料及检验检疫证明、完税证明。
- 3.5 投标人应保证本项目的技术、服务或其任何一部分免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权的起诉、仲裁或其他形式的责任追究。如果投标人不拥有相应的知识产权，则投标报价应包括合法获取该知识产权的相关费用。如有违反，造成招标人任何经济损失或其他损失的，由投标人承担全部赔偿责任。
- 3.6 无论投标人是否在投标报价表中明示，均视为投标报价已承担包含所有应支付的对专利权、商标权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税和使用费等相关费用。如投标人未依法向第三方支付应缴版税和使用费等相关费用的，造成招标人任何经济损失的，由投标人承担全部赔偿责任。

4 其它说明

4.1 投标费用

无论招标过程中的做法和结果如何，投标人须承担所有与编写和递交投标文件有关的费用，招标人和招标代理机构在任何情况下不承担这些费用。

4.2 踏勘现场

- (1) 本项目不组织集中踏勘现场和答疑，投标人报名购买招标文件后应自行到实地踏勘考察。
- (2) 潜在投标人应承担踏勘现场自身所发生的费用。
- (3) 招标人和招标代理机构在踏勘现场中介绍的有关现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
- (4) 潜在投标人可为踏勘需要而进入招标人的项目现场，但潜在投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。潜在投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

4.3 纪律与保密事项

- (1) 获得本招标文件的投标人应对文件进行保密，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。
- (2) 凡参与招标工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，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。

- (3) 开标后，直至向中标人发出《中标通知书》时止，凡与审查、澄清、评价和比较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标无关的其他人透露。
- (4) 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从递交投标文件截止之时起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、招标代理机构以及招标人联系。
- (5) 从开标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) 投标人不得串通作弊，以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则。

二、招标文件

5 招标文件的构成

5.1 招标文件包括：

- 第一篇 招标公告
- 第二篇 投标人须知
- 第三篇 用户需求书
- 第四篇 合同条款格式
- 第五篇 相关保函格式
- 第六篇 投标文件格式
- 附件一 评标工作大纲

5.2 **投标人应审阅招标文件中所有须知、格式、条款和规格。投标人未按招标文件要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应（★标志的部分为投标人、投标拟供货物、服务必备的条件或重要指示），那么投标人将承担其风险有可能导致投标文件被拒绝接收或评审为无效投标文件。**

5.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (1) “招标人”指东莞市众源环境投资有限公司；
- (2) “招标代理机构”指广东洲际招标代理有限公司；
- (3) “投标人”指在招标文件获取时间内从招标代理处获取了纸质招标文件，参加市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目所需的货物及有关服务的投标，并向招标代理机构提交投标文件的当事人；
- (4) “评标委员会”是依照《中华人民共和国招标投标法》等法规组建的专门负责本次评标工作的临时性机构；
- (5) “中标人”指其投标被招标人接受，并与招标人签订合同的当事人；

- (6) “甲方”指在合同条款中指定的购买货物和服务的单位；
- (7) “乙方”指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和服务的公司或实体；
- (8) “招标文件”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”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”指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；
- (11) “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；
- (12) “日期”指公历日，“时间”指北京时间；
- (13) 本招标文件中的“境内”特指中华人民共和国海关关境以内，“境外”特指中华人民共和国海关关境以外；
- (14) 不含税价，即为《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第691号修订版）规定的销售额。本招标文件所称的不含税价和合同价是指不含本采购项目投标人的销项税额，包含了投标人完成合同义务（含投标人代缴代扣、分包及委外服务、施工、采购货物等所产生的价税）的其他全部费用。本采购项目投标人的销项税额由招标人承担，不计入投标报价。

6 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前以书面形式向招标代理机构提出，并将材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对招标文件所有内容无异议。异议书面材料必须加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址。超出提交接收异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。**投标人必须在投标文件中提供投标承诺书（格式详见第六篇投标文件格式）。**

7 招标文件的澄清及修改

- 7.1 招标代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间15日前，在招标信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，投标人应于收到该修改文件的当日内以书面形式给予确认。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
- 7.2 项目特定情况下，招标代理机构必须延长投标截止时间和开标时间时，将在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在招标信息发布媒体上发布变更公告。
- 7.3 招标文件的修改、补充通知将在东莞市公共资源交易网（<http://ggzy.dg.gov.cn>）、中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、东莞市水务集团有限公司网（www.dgswjt.cn）、广东洲际招标代理有限公司网（[https:// www.gdit-dg.com/](https://www.gdit-dg.com/)）公布的同时以书面形式通知所有获取

招标文件的潜在投标人。潜在投标人收到上述通知后，应立即以书面形式向招标人及招标代理机构确认。如在24小时内无书面回函则视为同意修改内容，并有责任履行相应的义务。

三、投标文件的编制

8 投标使用的文字及度量衡单位

8.1 投标人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往来函电均应使用简体中文。

8.2 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。

9 投标文件的组成

9.1 投标文件的组成：商务文件、技术文件由投标人根据各自文件的实际情况决定是否分册装订，招标文件不做限制。

9.1.1 商务文件：

目录：

- (1) 投标函；
- (2) 投标承诺书；
- (3) 投标报价表；
- (4) 投标人资格证明文件：
 - ① 法定代表人身份证明书原件、法定代表人授权书原件（法定代表人投标时只提供法定代表人身份证明书，委托他人投标时同时提供法定代表人授权书）；
 - ② 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）复印件；
 - ③ 开户许可证复印件（基本存款账户）复印件，如投标人企业银行账户开户所在地区已取消企业银行账户许可，投标人应提供基本存款账户开户名称、开户银行、账号、编号等信息及相关备案证明（如有）或其他能证明其为基本存款账户的资料复印件；
 - ④ 人力资源管理部门核发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》复印件，许可经营事项含劳务派遣；
 - ⑤ 最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明；
- (5) 投标人基本情况一览表；
- (6) 投标人财务状况表；
- (7) 标准化体系认证；
- (8) 业绩表（业绩要求及证明材料的要求详见第六篇投标文件格式）；
- (9) 服务资源情况；
- (10) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）；

- (11) 中标服务费承诺书;
- (12) 投标保证金汇入情况说明;
- (13) 投标人资格证明文件以外的其他资质证书及获得的相关获奖、认证证书、社会评价资料证明文件复印件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提供服务能力的有关其它商务文件(不做强制要求)。

9.1.2 技术文件

- (1) 用户需求响应程度(格式见14-1用户需求偏离表格式);
- (2) 总体服务方案;
- (3) 拟投入本项目的主要管理人员
- (4) 投标人认为有必要提供的其它材料(不做强制要求)。

9.1.3 投标文件电子文件(详细要求见本篇第 17.5 款)

- (1) 签字、盖章后的投标文件扫描版PDF格式电子文件。

9.1.4 唱标信封(单独密封)

- (1) 投标报价表;
- (2) 投标保证金汇入情况说明(一式两份);
- (3) 开户许可证复印件(基本存款账户)。

9.2 投标人按照投标文件的组成目录编制投标文件应包括上述内容,但不限于上述内容。招标文件提供了相关格式的,严格按照招标文件的要求编制,投标文件未含格式的,投标人自行编制。投标文件编制中要求的复印件、照片可为该资料扫描件的打印件。

9.3 **投标文件中相关证件、证书、合同、发票、照片等证明材料中的原始印章、签名、关键内容必须清晰、可辨认,否则视为无效证明材料;投标文件中存在外文资料的,投标人必须同时提供中文译本,且必须保证中文译本的准确,否则招标人不予认可,视为无效材料;投标人须承担因此对造成投标无效,或评标时因无效证明材料不得分,或拒绝接受投标的风险。**

10 投标函

投标人应完整填写投标文件格式中规定的投标函。

11 投标报价

11.1 本项目只允许有一个报价价格,任何有选择的或不是固定价的投标报价将不予接受,作为非实质性响应投标而予以拒绝。投标人不得以低于企业自身成本的价格竞投。

11.2 **餐厨垃圾收运劳务派遣项目报价为不含税综合单价[单位:元/(人·月)](即收运司机及收运辅工劳务派遣人员的月度服务费,不含增值税),即为《中华人民共和国增值税暂行条例》(国务**

院令第691号修订版)规定的销售额。本招标文件所称的不含税价和合同价是指不含本采购项目投标人的销项税额，包含了投标人完成合同义务（含投标人代缴代扣、分包及委外服务、施工、采购货物等所产生的价税）的其他全部费用。本采购项目的销项税额由招标人承担，不计入投标报价。

本项目的投标综合单价应包括投标人完成招标文件和合同规定的全部工作所需支付的一切费用，包括但不限于劳务派遣人员人工费（工资及加班工资、福利、社保、住房公积金、节日补贴、高温津贴、劳保、服装和膳食、意外伤害保险、加班费、住宿补贴、市内交通补贴、培训、经济补偿等）、办公费、交通费、交通违章罚款、中标人劳务管理及服务费、保险、利润、劳务派遣服务项目所发生的中标人销项税额以外的税费、中标服务费及其他完成本合同服务相关的直接及间接费用（如劳务派遣人员的招聘成本、中标人场地租金和水电费等日常运营分摊到劳务派遣服务项目的部分成本、中标人服务于劳务派遣服务项目的其他职能部门管理费用分摊到劳务派遣服务项目的部分成本等）。

投标人需根据本招标文件第六篇的报价表填报综合单价。中标人与招标人签订的合同履行过程中，在服务期内餐厨垃圾收运劳务派遣项目按中标综合单价乘以实际派驻劳务派遣人员数量和月度出勤率以及增值税进行结算。

- 11.3 投标人根据第11.2款所报的价格分项仅供评标委员会评审时使用；在任何情况下不限制投标人以不同的条件中标的权利。
- 11.4 在合同期间，餐厨垃圾收运劳务派遣项目投标报价不随国家政策或法规、标准、市场因素及采购数量的变化而进行调整。
- 11.5 合同项下，招标人需要的货物及服务所需的费用，投标人都应计入投标报价（招标文件明确规定不计入投标报价的除外）。如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价（合同价按开标一览表内的投标报价计，但不能免除投标人该项的履约义务）。
- 11.6 **投标人的投标报价高于投标最高限价的，该投标人的投标文件将被视为无效投标。其中，收运司机投标最高限价为 8382.83 元/（人·月）；收运辅工投标最高限价为 6359.43 元/（人·月）。**

12 投标报价货币

本项目所涉及费用均以人民币结算。

13 证明投标人的合格性和资格的声明文件

- 13.1 根据第2条、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声明文件应符合：

- (1) 符合《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》投标人应当具备的条件；
 - (2) 投标人具有履行本项目所必须的供货、服务、技术力量的证明文件；
 - (3) 投标人证明其相应资格符合或优于招标文件要求的其它文件。
- 13.3 投标人根据招标文件载明的货物和服务要求的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性专业工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明，并提供分包人的资质、能力证明材料。
- 14 证明服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件
- 14.1 根据第9条规定，投标人须提交证明其拟供货物、服务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14.2款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对工程、货物或服务要求所说明只是概括性的，不能理解为所需要的全部工程、货物或服务的要求，投标人应按国家、行业相关技术标准、规范和以往的施工、供货或服务经验，合格优质的完成采购内容和包含的全部工程、货物或服务。凡标有“★”的地方均被视为重要的技术要求或商务要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
- 15 投标保证金
- 15.1 投标人投标时须附有投标保证金40,000.00元（大写：人民币肆万元整）。
- 15.2 投标人应按要求提交投标保证金，投标人必须通过本单位银行基本账户采用银行转账、电汇形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的或未通过其基本账户提交的投标保证金无效。
- 15.3 提交保证金时应符合下列规定：
必须通过本单位银行基本账户采用银行转账、电汇方式提交，且在递交投标文件截止时间前到达以下账户上。
开户名称：广东洲际招标代理有限公司
开户银行：广发银行股份有限公司东莞步步高支行
银行账号：6232590699050023058
投标保证金未按本条规定到账时间前到账指定账户或提交金额不足的，将被视为无效投标。
- 15.4 任何未按第15.1款、第15.2款、第15.3款规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标。
- 15.5 未中标的投标人的投标保证金，将在本项目的评标结果公示发出后 5 日内，按照其投标保证金支

付凭证上注明的收款人名称和账号予以退还，除非投标有效期已延长。

15.6 中标人的投标保证金，满足下列要求，并在合同签订后的5日内退还。

- (1) 中标人提交了履约担保；
- (2) 中标人支付了中标服务费；
- (3) 在投标过程中不存在违反本招标文件或《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例等规定的行为。

15.7 若发生下列情况，招标人在书面通知投标人（或中标人）后有权不予退还投标保证金：

如果投标人（或中标人）：

- (1) 投标人在规定的投标截止时间后至投标有效期满前撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内提交履约担保；
- (3) 未根据第34条规定签署合同；
- (4) 拒绝履行合同义务的；
- (5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目转让给他人；
- (6) 提供虚假投标文件或虚假补充文件的，或违反《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规、规章及招标投标相关规定的行为。

16 投标有效期

16.1 **投标文件将在递交投标文件截止时间届满后次日起90日内有效。投标有效期比规定时间短的可以视为无效投标。**

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。

16.3 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长投标有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求，招标代理机构将退还其投标保证金。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。第15条投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。

17 投标文件的式样和签署

17.1 **投标人应准备一份“唱标信封”、一份投标文件电子文件、一份正本和五份副本“投标文件”。**

在每一份投标文件上编上目录（目录内的页码必须与实际内容对应）、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”，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，招标文件提供的格式文件或投标文件中明确要求盖法人公章或签署的，应相应加法人公章或签署。其中签署应投标人法定代表人或其授权代表

签字（或盖私章），后者须将“法定代表人授权书”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 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字（或盖私章），并加盖投标人法人公章。
- 17.4 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”。
- 17.5 电子文件：电子文件不可设置密码，用DVD或CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内（电子文件的包装封面需注明项目名称、招标编号、投标人单位名称，并加盖投标人法人公章）。
- 17.6 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 投标人应将所有正本和副本投标文件（本处不含唱标信封、投标文件电子文件）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（“电子文件”密封于“唱标信封”内），与18.1款的投标文件一同提交。**
- 18.3 投标文件密封封装标记：
 - （1）投标文件必须密封包装；
 - （2）外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、招标编号、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注明），封口位置的封条上须加盖投标人法人公章；
 - （3）投标文件已密封但不按前述标志封包，由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。
- 18.4 如果密封封装未按本款规定密封和标记，招标代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。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。
- 18.5 开标前，由投标人代表（第一位递交投标文件的投标人代表及主动自愿参与检查的投标人代表）和招标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查，并签署进行确认。

19 递交投标文件的截止日期

- 19.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于第一篇“招标公告”中规定的截止时间。
- 19.2 招标代理机构可按照第7条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条规定，招标代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件的截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

- 21.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但招标代理机构须在提交投标文件截止日期前收到该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条和第18条规定进行准备、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条规定的投标文件有效期限前撤销投标文件（其中包含放弃投标、放弃中标资格等），否则招标代理机构将按第15.7款（1）规定不予退还其投标保证金。

五、开标与评标

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，在第一篇“招标公告”规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。
- 22.2 按照第21条规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。
- 22.3 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价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，经招标人招标活动的监督人员现场核查确认之后，可重新宣读其投标文件相关内容。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大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标代理机构应当当场作出答复，并制作记录。
- 22.6 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括第22.5款发生的异议及答复、按第22.3款的规定在开标时宣读的全部内容。

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意见等，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。

24 评标委员会

24.1 依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评审过程中必须严格遵守国家及地方招标投标的有关规定。

24.2 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，并向招标人推荐中标候选人。

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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

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。

26 投标文件的澄清

26.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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，包括商务、技术和价格的详细评审。

27.2 对投标文件商务的评审详见评标工作大纲。

27.3 对投标文件技术的评审详见评标工作大纲。

27.4 对投标价格的评审详见评标工作大纲。

27.5 本次评标的评分权重详见评标工作大纲。

27.6 根据上述商务、技术及价格综合评价的权重分配计算出各投标人的综合得分。

28 评标原则及方法

28.1 对所有投标文件的评审，都采用相同的程序和标准。按步骤先进行初步评审，再进行商务、技术、价格评审。

28.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

在评标时将根据第27条，采用综合评分法的评审方法，对所有实质响应性投标文件进行综合打分。

28.3 **本项目评标委员会推荐中标候选人时，按综合得分从高到低的原则推荐得分最高的投标人为第一**

中标候选人，推荐得分排名第2的投标人为第二中标候选人。

29 评标结果公示及异议、投诉

29.1 招标代理机构在招标公告发布媒体公示中标候选人，公示期为3日。

29.2 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间向招标代理机构以书面的形式提出，并将完整的异议书面材料原件送达招标代理机构，逾期则视为对评标结果无异议。超出提交异议截止时间而提出的任何疑问，招标代理机构可不予答复。

招标代理机构将拒收未能提供完整异议书面材料的异议，完整的异议书面材料必须同时包含：异议书（加盖投标人法人公章，并注明联系人、联系电话、联系地址）、授权提交异议的法定代表人授权书原件、反映异议人主体资格的营业执照复印件（加盖投标人公章）、以及合法来源的证明材料。

29.3 结果公示后，中标候选人有义务在结果公示之日起3日内提交投标文件中所提供的资格证明文件、业绩证明文件、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的原件供招标人核查。招标人如有需要，中标候选人有义务提供投标文件外其他相关证明资料原件（包括但不限于业绩合同对应的发票）供招标人核查。招标人如发现投标人提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为骗取中标的，招标人有权取消其中标资格，不予退还其投标保证金。涉嫌违法犯罪的，将移交司法机关处理。

必要时，当招标人（或其委托的招标代理机构）向中标候选人发出提供上述投标文件或投标文件外其他相关（包括但不限于业绩合同对应的发票）的证明资料原件进行核查的书面通知后，公示期满之日起三个工作日内中标候选人仍未能提供原件进行核查的，视为其无法提供真实的资料，招标人有权取消其中标候选人资格。

29.4 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内，按程序向招标人采购活动的监督部门投诉。投诉应当提供纸质投诉书及必要的证明材料。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期；

投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

监督部门：东莞市水务集团有限公司，联系人：莫先生，联系电话：0769-28823251。

30 真实性审查

- 30.1 在授予合同前，招标人（或其委托的招标代理机构）、或评标委员会有权组织对投标人的真实性审查。包括对投标人资格证明文件、业绩证明资料、对招标文件实质性条款响应文件、履约能力证明文件的真实性进行核查。招标人如有需要，中标候选人有义务提供投标文件外其他相关证明资料原件（包括但不限于业绩合同对应的发票）供招标人核查。若发现其提供虚假证明文件、虚假响应文件等弄虚作假行为的，或经审查确认其经营、财务状况发生较大变化（或者存在违法行为）导致无法按照投标文件的承诺履约的，或其明确表示不按照投标文件承诺履约等影响中标结果的行为，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。
- 30.2 投标人在招标人（或其委托的招标代理机构）或评标委员会通知其提供上述投标文件或投标文件外其他相关（包括但不限于业绩合同对应的发票）的证明资料原件进行核查的要求后，未能在约定的时间内提供原件进行核查的，视为投标人无法提供真实的资料，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标。
- 30.3 若投标人在投标或履约过程中存在提供虚假材料、虚假投标文件等弄虚作假行为，或不按照投标文件承诺履约或撤回投标或放弃中标资格或不按要求与招标人签订合同等影响中标结果的行为，招标人有权将投标人纳入东莞市水务集团有限公司（含其全资公司、控股公司、由其管理的参股公司）招标、采购、征集供应商或合作方采购的‘黑名单’中，因此导致投标人无法参与东莞市水务集团有限公司相关招标采购等活动的，由投标人自行承担全部后果。

31 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

在授予合同前的任何时候，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。

六、授予合同

32 授予合同的准则

- 32.1 除第29条、30条、31条规定外，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。
- 32.2 招标人依法按照评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。
- 32.3 因不可抗力或自身原因不能履行合同的、不按要求与招标人签订合同、中标人放弃中标、中标资

格被依法确认无效的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人或重新招标。

33 中标通知

33.1 招标代理机构向中标人发出书面通知，中标通知书是合同的一个组成部分。

33.2 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。

33.3 **本项目确定中标人后，将由中标人与招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）签订合同，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）将根据合同约定支付费用。**

34 签署合同

34.1 **中标人在自中标通知书发出之日起30日内，在中标通知书上规定的时间内应派法定代表人或授权代表前往招标人处与招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）签订合同，否则招标人有权取消中标资格并按招标文件及法律、法规的规定进行处理，并有权不予退还其投标保证金。**

34.2 在签署合同前，招标人（含招标人代管项目主体公司）可对中标人投标报价表内的算术性错误的情况进行修正，修正原则为：

（1）当以数字表示的金额与以文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

（2）当分项报价明细表内累计与投标报价表内报价不符时，以投标报价表（开标一览表）为准，修正分项报价明细表内的各分项报价。按前述修正原则排序依次进行修正至唯一值后的报价表经双方确认后，作为合同文件的组成部分。

35 履约担保（履约担保的受益人为东莞市石鼓污水处理有限公司）

35.1 **中标人应在签订合同前，按本招标文件规定金额及形式要求，向招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）提交不可撤销的银行履约保函（或履约保证金，或担保公司履约担保书），作为履约担保（所需费用由中标人自行承担），否则招标人可取消中标人的中标资格，并不予退还其投标保证金。其中采用履约保证金（银行转账形式）的金额为伍万元整，采用不可撤销银行履约保函形式的金额为捌万元整，采用担保公司履约担保书形式的金额为壹拾万元整。**合同履行过程中，中标人给招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）造成的损失超过履约担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）将依法追究中标人的相应责任。

35.2 履约担保用于补偿招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）因中标人不能完成

其合同义务而蒙受的损失或其他合同约定的事项。如发生下列任一情况时，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权依合同追究违约责任外，同时有权提取履约担保并进行相应处理：

- (1) 中标人将本合同部分或全部转包给第三人，或者未经招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）书面同意，将本项目分包给第三人的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权没收其履约担保。
- (2) 在合同履行期间，中标人怠于履行合同义务，经招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）通知或予以承担违约金后仍拒不改正的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）可依法没收或适当扣除其履约担保。
- (3) 在合同履行期间，因中标人服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于招标人代管项目主体公司经济损失、第三人人身财产损失等）、拖欠原材料供应商货款或与其所雇用员工、劳务派遣人员发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）生产经营等情况而其未及时妥善处理的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权使用履约担保予以支付或作出相应处理，由此产生的一切法律后果由中标人承担。
- (4) 在合同履行期间，中标人违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应付费用等款项，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权直接从未付款项中直接扣除或启用履约担保予以支付。
- (5) 合同期内，中标人不能及时完成某项合同义务的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权提取履约担保用于处理该项工作。
- (6) 其他根据本合同约定或法律规定，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）可启用履约担保的情形。

35.3 履约担保应符合如下规定：

- (1) 出具履约保函的银行必须是支行一级以上机构，并经招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）同意，如果提交的是国内非东莞市行政区域的银行出具的履约保函需经担保银行所在地公证机关公证并出具公证书（格式参见第五篇），如果提交的是国外银行出具的保函，则要同时提供中国银行东莞市分行的相关证明，执行本款时所发生的费用由中标人负担。
- (2) 履约担保格式应采用招标文件中提供的（格式参见第五篇相关保函格式），投标人如以履约保函（或履约担保书）形式提供履约担保的，投标前应当自行向其拟申请开具保函的银行（或担保）机构落实履约保函（或履约担保书）格式情况，以确保能按本招标文件规定的格式提供保函。如使用其他格式的履约保函（或履约担保书），须事先经招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）的书面同意。

- (3) 提供担保的担保机构经济性质须为东莞市国有企业，并经招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）同意，执行本款时所发生的费用由中标人承担。如招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）合同条款接受担保公司预付款担保函的，对担保机构要求参照本条执行。
- (4) 如果中标人提交的履约担保的有效期届满时间先于招标文件、合同文件要求的，中标人应在原提交的履约担保有效期届满前15日内，无条件办理履约担保延期手续，否则视为中标人违约，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权向出具履约担保的机构提取履约保证金。在银行不可撤销履约保函或担保公司履约担保书到期后中标人未按招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）要求重新提供的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权要求中标人以履约担保金额为限承担违约金，违约金可直接从未付合同款中扣除。
- (5) 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保金数额不符合招标文件要求的，中标人应当在5日内予以补足。逾期不予补足的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权按需补足的金额要求中标人承担违约金，并要求限期补足。如中标人仍不补足的，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）有权解除合同，违约金可直接从未付合同款或履约担保中扣除。
- (6) 中标人在本项目合同服务期满并完成本合同项下全部服务后二十八（28）日内，招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）在扣除相应的费用（若有）后无息退还履约担保。

35.4 履约担保应用本合同货币。

35.5 中标人也可以按招标文件约定的额度和时间，向招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）交纳提交履约保证金作为履约担保。如中标人提交的履约保证金是其分支机构以转账形式转入的，要提交中标人的法人书面授权，不接受由私人账户和其它单位转入的保证金，也不接受现金形式提交。履约保证金应以存入招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）指定的以下银行账户为准。

履约保证金账户：（特别提醒，本账户非投标保证金账户）

开户名称：东莞市石鼓污水处理有限公司

开户银行：邮政储蓄东莞分行

银行账号：944004010000157127

35.6 中标人提交了履约担保后，当履约保证金转达招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）履约保证金账户后，中标人将履约保证金的汇款凭证用A4纸复印件(注明招标编号)一式二份并加盖中标人的公章送招标代理机构，[或当中标人采取不可撤销的银行履约保函的方式缴纳履约担保时，中标人将不可撤销的银行履约保函原件交给招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓

污水处理有限公司)，由招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）在履约保函一式两份复印件上注明“原件已收”及签收人、日期后，中标人在每份复印件上加盖中标人的公章，送招标代理机构]，招标代理机构收到中标人提交的履约保证金汇款凭证复印件，并经向招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）核实后，办理退还投标保证金手续。

35.7 中标人在本项目合同服务期满并依法完成本项目的所有合同义务后，中标人可向招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）提交退回履约保证金的申请。招标人代管项目主体公司（东莞市石鼓污水处理有限公司）审核无异议后，办理履约担保退还手续，履约保证金形式提交的履约担保退回时一律以银行转账的形式无息退回到中标人的账户。

36 在合同履行中变更采购范围的权利

36.1 合同履行中，招标人在合同约定的招标范围内，招标人有权根据项目实际情况及有关法律法规、政策的规定对采购范围进行变更调整，变更采购范围后，投标人应遵照执行。

37 中标服务费

37.1 中标人应按37.2款规定在领取《中标通知书》原件之前向招标代理机构一次性支付中标服务费（参照国家计委文件“计价格[2002]1980号文”、发改办价格[2003]867号文和发改价格[2011]534号文规定的费用计算方法和标准服务类8折计取，其中以中标综合单价、暂定数量、服务期限计算暂定总价作为中标服务费的计算基数）。

37.2 中标人收到中标通知后，须在15日内向招标代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务。

37.3 中标服务费以转账、电汇形式支付，不接受现金。

中标服务费汇入账号（**特别提醒，本账户非投标保证金汇入账户**）：

开户名称：广东洲际招标代理有限公司

银行账号：8110901013801006313

开户银行：中信银行东莞南城支行

37.4 中标人如未按第37.1款、第37.2款规定办理，招标代理机构将不予退还其投标保证金。

38 发票

38.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向招标人（或招标人控股公司或由招标人管理的参股公司、代管项目主体公司）出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具，本项目中标人向招标人（或招标人控股公司或由招标人管理的参股公司、代管项目主体公司）出具的发票类型为增值税专用发票，当需要开具增值税普票时，招标人在单项合同内明确。

39 本次招标活动的最终解释权归招标代理机构及招标人所有。

第三篇 用户需求书

一、项目概况

1、东莞市市区有机资源再生利用项目为东莞市石鼓污水处理有限公司（以下简称“委托人”）的权属项目，东莞市众源环境投资有限公司经委托人授权作为本采购项目招标人，本项目确定中标人后，将由中标人与委托人（东莞市石鼓污水处理有限公司）签订合同，劳务派遣服务费用将由委托人根据合同约定支付货款。

2、有机资源项目由东莞市众源环境投资有限公司代管运营，市区有机资源项目设计规模为日处理餐厨垃圾100吨，项目运营中需要一定数量的餐厨废弃物收运人员（司机、辅工），收运人员的主要工作内容是收集东莞市行政区域（含东城、南城、万江区）范围内各政府机关、企事业单位以及各类餐饮企业产生的餐厨废弃物。

3、本次采购劳务派遣服务的时限自中标通知书签发之日起24个月（具体时间以本项目采购合同内容约定时间为准），本项目服务期满后，如委托人需委托中标人继续开展服务范围内的服务时，委托人可视情况延长服务期，但延期不超过三个月，延期内中标人按原合同中标价向委托人继续提供服务。

4、本概况介绍的劳务派遣服务情况仅为了便于投标人了解项目情况使用，不作为委托人最终委托劳务派遣服务的保证，最终按实际劳务派遣人员数量结算。中标人不得因劳务派遣服务数量的减少或增加而要求提供任何形式的补偿或赔偿，或要求委托人按本用户需求书介绍的范围采购相应的劳务派遣服务。

二、采购内容及要求

劳务派遣服务单位每月按照委托人要求派驻足够数量的劳务派遣人员完成东莞市行政区域（含东城、南城、万江区）范围内各政府机关、企事业单位以及各类餐饮企业产生的餐厨垃圾收运工作。劳务派遣人员分为收运司机和收运辅工两种，主要负责利用委托人提供的餐厨垃圾收集车辆（或餐厨垃圾收集设备、设施、工具等）按要求完成餐厨垃圾收集、分拣、运输、卸料等工作。具体要求如下：

1、服务人员数量：本项目服务期为24个月，服务期内每月需求餐厨垃圾收运服务人员为50人（其中收运司机为24人；收运辅工26人）。

注：上述服务人员需求数量为暂定数量，每月实际劳务派遣人员数量以委托人书面通知为准，最终按到岗人员数量、出勤情况、工作情况结算服务费。

2、人员要求：男性优先，初中及以上学历。

（1）收运司机：须持有中华人民共和国交通管理部门签发的，且在合法有效期内的机动车驾驶证，准驾车型应为B2照或以上，年龄应在48岁（含48岁）以下，同时应具有两年或以上准驾车型的驾驶经验。

（2）收运辅工：年龄应在50岁（含50岁）以下。

3、工作模式：正常上班，日工作时长约 8 小时。

4、服务地点：东莞市行政区域范围内。

5、在合同履行过程中，综合单价（即销售额，不含中标人销项税额）不随法律法规政策、最低工资标准上调、劳务成本、物价成本等的变动或其他任何原因而做调整（合同明确约定可调整的除外），未经委托人书面确认，中标人（包括但不限于中标人指定的第三方）无权增加任何费用。

6、综合单价包括了中标人完成招标文件和合同规定的全部工作所需支付的一切费用，综合单价为包干价，包括但不限于劳务派遣人员人工费（工资及加班工资、福利、社保、住房公积金、节日补贴、高温津贴、劳保、服装和膳食、意外伤害保险、加班费、住宿补贴、市内交通补贴、培训、经济补偿等）、办公费、交通费、交通违章罚款、中标人劳务管理及服务费、保险、利润、劳务派遣服务项目所发生的中标人销项税额以外的税费、中标服务费及其他完成合同服务相关的直接及间接费用（如劳务派遣人员的招聘成本、中标人场地租金和水电费等日常运营分摊到劳务派遣服务项目的部分成本、中标人服务于劳务派遣服务项目的其他职能部门管理费用分摊到劳务派遣服务项目的部分成本等）。依法计得并根据采购项目合同约定确定的销项税额由委托人承担。

三、总体要求及工作职责

1、总体要求

劳务派遣单位必须对本项目派驻的劳务派遣人员在服务期内所发生的人身、财产安全和交通事故，以及给委托人或其他第三方带来的人身、财产安全负责，委托人不承担任何责任。

（1）文明、规范、安全、高效地完成本项目餐厨垃圾的收运工作；

（2）在服务期内，无因劳务派遣人员操作不当造成的重大安全事故、重大交通事故发生。

注：重大安全事故、重大交通事故是指造成重大人身伤亡或者造成重大经济损失的事故。

①一次死亡 1 人；

②一次重伤 3 人以上；

③ 重大火灾事故（着火面积达到 300m² 以上）；

④ 一次造成重大直接经济损失的（5 万元以上）。

（3）劳务派遣人员应对自身负责的收运工作任务有规划、有计划、有检查地完成，应保证委托人满意率达 90% 以上（即考核取得 90 分及以上）。

2、工作职责

劳务派遣人员应根据东莞市市区有机资源项目运营要求、收运工作的整体运作模式和应急预案严格执行相关工作，服务质量必须满足用户需求书及附件的所有要求，并且能随时接受行业主管部门的质量审核。具体工作职责如下：

（1）负责东莞市行政区域范围内餐厨垃圾的收集、转运工作，积极参加委托人组织的专业知识和操作规范培训；

（2）在规定时间内到达收运地点，按规范装卸餐厨垃圾，并确保安全驾驶，尽力避免事故的发生，文明、规范、安全、高效地履行工作职责；

（3）熟悉餐厨垃圾收运办公设备、设施的操作方式，并按规范流程操作相关设备，对工作中发

现存在安全隐患的地方，应及时上报并同时做好相应预防工作；

(4) 负责办公设备、设施（如收运车辆、收运设备、工具等）日常检查和维护工作（维护费用由委托人承担）；

(5) 其它属于收运工作范围内，委托人临时交办的工作任务。

3、法律法规

本项目劳务派遣单位派驻的劳务派遣人员在服务期内，应遵循国家有关法律法规，包括但不限于以下内容：

(1) 《中华人民共和国环境保护法》

(2) 《中华人民共和国道路交通安全法》

4、劳务派遣人员配置要求

(1) 遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，没有纹身，无违法犯罪记录；

(2) 身体健康，无传染病，具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳、承受工作压力，有良好的团队合作精神；

(3) 具备一定语言和文字表达能力；

(4) 具备岗位要求相应的工作资格证件；

(5) 具备基本法律知识，熟悉餐厨垃圾处理工作相关的政策、规定，纪律性强，保证绝对遵守委托人的工作规章制度与内部管理规定；

(6) 接受委托人的工作和培训安排，考核合格后方可上岗；

(7) 符合委托人要求及日常管理工作规范；

(8) 符合岗位规定的其他资格条件。

5、劳务派遣人员保障要求

(1) 劳务派遣单位派驻的劳务派遣人员必须是已与劳务派遣服务单位签订劳动合同的人员，且已购买人身意外伤害保险及社会保险。

(2) 劳务派遣单位派驻的劳务派遣人员的工资、福利、加班费、社保等不得低于东莞市用工的法定标准。

(3) 劳务派遣人员的劳务派遣服务费、膳食费、交通租用费等由劳务派遣单位负责承担。

(4) 劳务派遣单位应做好元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节等国家法定节假日，服务人员假期加班工作安排，加班费由劳务派遣单位负责承担。

四、劳务派遣服务公司工作要求

1、中标人应根据劳务派遣人员数量和服务项目情况，配备专门的劳务派遣管理人员，负责劳务派遣人员的日常事务，协调处理劳务派遣人员与委托人之间的关系，向委托人提供政策法规方面的咨询。

2、委托人根据劳务需求与中标人签订劳务派遣服务合同，合同签订后委托人根据业务需要和岗位设置情况，以书面形式通知中标人用工需求。

3、中标人收到委托人用工需求通知后 10 天内应配齐符合委托人要求的劳务派遣人员，否则视

为中标人违约，委托人有权终止合同。

4、委托人可根据实际情况或需求，对劳务派遣人员的数量、岗位、资格条件等要求进行调整，中标人必须服从，且劳务派遣人员必须符合委托人的要求。

5、中标人需每月月底向委托人提供劳务派遣人员的工资发放、社保、住房公积金购买的材料等依据。

6、委托人有权要求调换不适合岗位要求的劳务派遣人员，调换劳务派遣人员如需经济补偿金等费用均由中标人承担。在服务期间，未经委托人同意，中标人不得随意更换劳务派遣人员。劳务派遣人员因为调走、辞职、被中标人辞退或一个记分周期内驾驶证扣分满12分等原因导致劳务派遣人员不足的，中标人必须在24小时内补充人员以满足委托人需要。而中标人未能及时补齐符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为中标人主动违约，委托人有权单方面终止合同，并有权要求中标人承担相应的违约责任。

7、由于中标人工作失误的原因，造成劳务派遣人员的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。因中标人劳务派遣人员蓄意破坏委托人现场设备设施、违反相关管理规定造成委托人损失的，一经查实，则视为中标人严重违约，委托人有权单方面终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

8、中标人应按照国家法律法规规定与劳务派遣人员订立书面劳动合同，为劳务派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据委托人提供的劳务派遣人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立劳务派遣人员人事信息档案。对新招劳务派遣人员，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于劳务派遣人员档案表、花名册、书面劳动合同、简历、身份证、户口本、学历证书、职业资格或岗位资料证书复印件等供委托人备案。

9、中标人应及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会委托人，积极配合委托人对新政策规定的组织实施。

10、中标人应按委托人要求，教育劳务派遣人员严格遵守委托人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行委托人做出的工作安排和调度，接受委托人管理人员的检查监督。

11、中标人应负责劳务派遣人员的招聘/录用退工手续办理、薪酬管理、福利发放、相关保险和个税代扣代缴等，以及档案管理、计生关系管理、专业技术人员的职称申报、评定等。

12、中标人应教育、督促中标人的劳务派遣人员不得以任何形式向他人提供或泄露委托人的商业秘密，保证委托人利益不受损失，对委托人各类客户的资料、业务数据等应按照委托人相关文件及工作要求执行保密工作。中标人在提供服务期间获悉的委托人信息，中标人负有保密义务。本保密义务不因服务合同的解除或终止而失效，直至保密信息被依法公开为止。

13、中标人须接受委托人对中标人及中标人劳务派遣人员提供给委托人的劳务派遣服务的质量检查，且须保证能随时接受行业主管部门的质量考核，并对委托人提出的服务质量改进建议予以及时响应和整改。

14、中标人的劳务派遣人员在提供服务期间发生重大疾病或事故的，由中标人负责调查及处理，

依法为劳务派遣人员办理工伤认定、伤残鉴定、工伤待遇申报、非工死亡待遇申报、意外伤害保险理赔等相关手续并依法承担相应责任，如因前列事故与相关劳务派遣人员发生纠纷或争议的，中标人应自行妥善处理并承担责任，不得影响委托人劳务派遣服务项目业务的正常进行。如因此导致委托人损失的，中标人需足额向委托人赔偿。中标人须对其工作人员及劳务派遣人员在服务期内所发生的人身、财产安全和交通事故，及给委托人或其他第三方带来的人身、财产安全负责，委托人不承担任何责任。

15、中标人劳务派遣人员从委托人处领取的工作工具、设备和其他物品，由委托人负责登记管理，在中标人劳务派遣人员不再继续提供服务时，由中标人负责协助收回交还委托人。中标人应当为劳务派遣人员提供必要的劳务保护用品。

16、中标人应定期向委托人通报劳务派遣服务项目的相关事项，如发生突发性事件，中标人应及时向委托人通报。中标人及其工作人员及劳务派遣人员在工作过程中发现存在安全隐患的，应及时向委托人上报，并做好相应预防工作。

17、中标人应负责劳务派遣人员经济赔偿的手续办理、负责处理劳务派遣人员提出的劳动仲裁、诉讼、劳资纠纷等事宜，如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响委托人劳务派遣服务项目业务正常开展的，委托人有权另行聘请人员确保业务正常开展，因此而产生的所有费用均由中标人承担。

18、中标人应当以自身的技术和劳动力完成劳务派遣服务项目业务的主要工作，未经委托人书面同意，中标人不得将承包项目分包或转包，否则，视为中标人违约，委托人有权解除服务合同。

五、其他说明

1、中标人需遵守国家劳动法、保障劳务派遣人员的合法权益，劳务派遣人员的工作岗位和工作时间由委托人进行分配、管理，对劳务派遣人员的奖惩、撤换或辞退等应经委托人同意认可。

2、中标人需提供劳务派遣人员的个人档案资料，经委托人确认后上岗，如委托人对中标人提供的人员不满意要求更换时，中标人必须及时且无条件的为委托人更换合格的人员。

3、服务期内发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由中标人承担相应责任。因中标人劳务派遣人员原因导致在服务范围内发生重大安全事故、重大交通事故的，一切损失由中标人负责赔偿，包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用。

4、服务人员在驾驶餐厨垃圾收运车辆过程中违反《中华人民共和国道路交通管理条例》所造成的扣分及罚款由劳务派遣单位自行承担，在一个记分周期内，服务人员驾驶证因交通违章扣分满12分，委托人有权要求劳务派遣单位对该服务人员进行撤换，撤换掉的人员不得再参与本项目运营生产工作。

5、服务费按月支付，委托人和中标人双方每月5日前完成上月餐厨垃圾收运服务考核评分（详见附件）和应付款项核算工作，中标人必须开具合法有效的增值税专用发票，委托人在收到前述材料并确认无误后10个工作日内支付相应款项。

6、结算时按实际配置劳务派遣人员数量、出勤情况和月度考核情况按月付款的方式支付劳务派遣服务费。

7、劳务派遣人员月度服务费用=中标综合单价（含税）×劳务派遣人员月度出勤率×配置劳务

派遣人员数量，其中劳务派遣人员月度出勤率=当月实际出勤天数÷当月日历天数，当月实际出勤天数=当月上班天数+当月应休天数。

8、劳务派遣服务月度考核取得 90 分及以上者为合格，委托人全额支付当月服务费；未达到 90 分者则为不合格，每低 1 分，委托人按当月应付款总额 0.5%的比例扣减当月服务费。

附件

东莞市市区有机资源再生利用项目餐厨垃圾收运服务考核评分表

资料编号：

日期： 年 月 日

餐厨垃圾收运服务考核评分须知			
1、委托人对餐厨垃圾收运服务每月出具一次考核结果，该结果与每月支付的服务费用直接挂钩，考核总分为100分。 2、委托人将严格按照考核评分标准对劳务派遣单位和服务人员，进行月度检查、考评和验收。 3、委托人的检查采用明检与暗检相结合的方式，以暗检为主。 4、经考核取得90分及以上者为合格，委托人全额支付当月服务费；未达到90分者则为不合格，每低1分，委托人按当月应付款总额0.5%的比例扣减当月服务费。			
项目名称	检查/考评内容	总分	核评分
管理制度的制定与实施	1、《日常管理制度》； 2、《人员配置制度》； 3、《勤务制度》； 4、《档案制度》； 5、《突发事件防范预案》。 每项制度分值为2分，未建立的扣2分，制度不完善或实施不力的酌情扣分。	10分	
餐厨垃圾收运服务人员	1、基本政治素质条件； 2、遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，没有纹身，无违法犯罪记录； 3、身体健康，无传染病，具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳、承受工作压力，有良好的团队合作精神； 4、收运司机年龄48周岁（含48岁）以下，收运输工年龄应在50岁（含50岁）以下； 5、具备岗位要求相应的合法有效期内工作资格证件，收运司机无交通违章扣分； 6、具备基本法律知识及熟悉相关政策、规定； 7、具备一定语言和文字表达能力； 8、具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力； 9、具备熟练使用收运设备、设施，分辨和使用工具完成生产任务等能力； 10、能积极完成委托人指派的其他相关生产任务。 收运服务人员必须符合以上标准，每有1人不合格扣1分，且委托人有权要求劳务派遣单位对该服务人员进行撤换，撤换掉的人员不得再参与本项目运营生产工作。	10分	
餐厨垃圾收运服务人员着装、仪容仪表、礼节、举止、语言、岗位纪律及自身卫生情况	1、工作期间不按规定穿制服者，扣1分； 2、着制服时，未按规定佩戴工牌者，扣0.5分； 3、着制服不干净不整洁者，扣1分； 4、服务人员披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、穿拖鞋或赤足者，扣1分； 5、留长发、大鬓角和胡须者，扣1分； 6、有染发、染指甲、佩戴首饰者，扣0.5分； 7、运营生产工作中有不文明、不礼貌行为者，扣1分； 8、运营生产工作期间吸烟、喝酒、不按规定处置餐厨垃圾者，扣3分； 9、在厂区内饮酒、酗酒者，扣1分； 10、不遵守厂区内公共秩序和社会公德者，扣1分； 11、在工作期间，从事与收运工作无关的事情者，扣1分； 12、有旷工、罢工者，扣4分，存在有多人罢工的，委托人有权单方终止合同，由此造成的一切损失由劳务派遣单位负责； 13、迟到、早退者，扣1分； 14、有重要情况要妥善处置并及时上报，隐瞒不报者，扣3分； 15、不爱护公物者，扣1分； 16、打架斗殴者，扣5分，情节严重或有多人参与斗殴的，委托人有权单方终止合同，由此造成的一切损失由劳务派遣单位负责。	30分	
违章、危险驾驶、带病驾驶及交通事故	1、在工作期间，禁止擅自将餐厨垃圾收运车辆挪作他用的，每发现一次扣5分； 2、驾驶车辆时严禁出现下列行为：吸烟、闲谈、超速、压实线、冲红灯、开斗气车、不避让行人、使用手机、拐弯不打灯、在机动车道上停车未打危险灯或有其它妨碍安全行车的行为，每发现一次扣2分； 3、服务人员不得在服食影响行车安全的药物后驾车或酒后驾驶车辆，每发现一次扣5分； 4、每发生一起负主要责任的交通事故，扣5分，情节严重的，委托人有权要求劳务派	20分	

	<p>遣单位对该服务人员进行撤换，撤换掉的人员不得再参与本项目运营生产工作；</p> <p>5、服务人员在驾驶餐厨垃圾收运车辆过程中违反《中华人民共和国道路交通管理条例》发生扣分及罚款，每发生一次扣2分，在一个记分周期内，服务人员驾驶证扣分满12分，每发生一次扣5分。</p> <p>发生酒驾行为移交有关部门依法处理，服务人员在驾驶餐厨垃圾收运车辆过程中违反《中华人民共和国道路交通管理条例》所造成的扣分及罚款、服务人员发生负主要责任的交通事故等费用均由劳务派遣单位自行承担，委托人有权要求劳务派遣单位对该服务人员进行撤换，撤换掉的人员不得再参与本项目运营生产工作。</p>		
餐厨垃圾收运服务质量	<p>高效、规范、文明地完成餐厨垃圾收运服务工作任务，确保委托人顺利完成餐厨垃圾处理工作任务：</p> <p>1、因服务人员原因造成本项目运营生产工作延误、失误等情况，每有一次扣5分。</p> <p>2、因服务人员操作失误，造成收运设备、设施等物品损坏的，每有一次扣2分。</p>	15分	
餐厨垃圾收运服务人员管理	<p>1、劳务派遣单位需建立详细、有效的服务人员档案，且服务人员的替换需经委托人同意后实行。未建立服务人员档案的或未经同意更换服务人员的，发现一次扣3分。</p> <p>2、做好详细、合理的服务人员排班表，保证委托人收运服务任务的顺利开展。因劳务派遣单位排班问题造成委托人收运工作延误的，每有一次扣5分。</p>	15分	
本月餐厨垃圾收运服务核评得分合计：			

核评单位：

经办人签名：

劳务派遣单位（盖章）：

经办人签名：

第四篇 合同条款格式

市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣 服务合同

甲方（委托人）：东莞市石鼓污水处理有限公司

乙方（受托人）：

合同签订时间：____年__月__日

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及_____年____月_____日广东洲际招标代理有限公司通知的市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目（招标编号：GDIT-2022036，下称“本项目”）中标结果和招标文件的要求，结合本项目的具体情况，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上订立本合同。

第一条 服务内容

1.1 本合同为市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目，乙方服务内容包括：乙方按照甲方的劳务派遣服务需求，提供满足甲方需求的劳务派遣人员，完成东莞市行政区域（含东城、南城、万江区）范围内各政府机关、企事业单位以及各类餐饮企业产生的餐厨垃圾收运工作，劳务派遣人员与乙方存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），劳务派遣人员与甲方只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系，乙方要为甲方提供的服务内容，包括但不限于以下内容：

- （1）按照甲方的要求招聘劳务派遣人员。
- （2）审核劳务派遣人员个人资料和经历合法证明文件，办理各类劳动合同和劳动用工手续。
- （3）办理劳务派遣人员入离职/退回手续、建立劳务派遣人员用工人事档案。
- （4）派驻专人负责劳务派遣人员劳动关系管理、信息维护、用工人事管理及相关配合工作。
- （5）负责劳务派遣人员计划生育管理。
- （6）发放劳务派遣人员工资薪酬等。
- （7）代扣代缴劳务派遣人员个人所得税。
- （8）缴纳劳务派遣人员社会保险、住房公积金。
- （9）办理劳务派遣人员工伤申报及索赔。
- （10）按甲方要求定期执行劳务派遣服务质量考核。
- （11）为劳务派遣人员购买人身意外伤害保险。
- （12）应由乙方提供的其他服务。

1.2 服务期限：本项目服务期为24个月，自2022年____月____日起至2024年____月____日止。本合同服务期满后，如甲方需委托乙方继续开展服务范围内的服务时，乙方应无条件按本合同约定的计价方式向甲方继续提供服务，续期期限原则上不超过3个月。

1.3 服务地点：东莞市市区有机资源再生利用工程项目地点，或根据工作需要随车外出工作。具体劳务派遣服务内容、劳务派遣人员数量、工作岗位、工作地点、资质条件等内容在《用工需求通知单》（附件一）中载明。

第二条 合同价款

2.1 劳务派遣人员数量：在甲方的书面用工需求通知单中载明，结算时按乙方实际配置劳务派遣人员数量、出勤情况和月度考核情况进行计算和支付。

2.2 甲方市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目不含税合同单价（即销售

额，不含乙方销项税额）：收运司机为_____元/（人·月）（大写人民币_____），收运辅工为_____元/（人·月）（大写人民币_____）。每月实际应付服务费根据当月实际配置劳务派遣人员数量、到位情况和月度考核情况进行计算和支付，在本合同履行过程中，合同单价（即销售额，不含乙方销项税额）不随法律法规政策、最低工资标准上调，劳务成本、物价成本等的变动或其他任何原因而做调整。未经甲方书面确认，乙方（包括但不限于乙方指定的第三方）无权增加任何费用。

2.3 依法计得并根据本合同约定确定的销项税额由甲方承担。根据《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第691号修订版）及当前税务部门的相关规定，本合同项目的增值税税率暂定为___%，乙方的增值税销项税额根据本合同约定按实结算。在本合同履行过程中，税收政策变动导致增值税税率调整，依法应调整销项税额的，依法调整；但未按合同约定及时完成劳务派遣服务、未遵守合同服务要求提供服务、未根据合同约定提供合法、完整的请款资料等原因导致销项税额增加的，相应损失由乙方承担。

因乙方未按法定税率计算税额或未根据本合同约定出具对应税额的增值税专用发票等乙方原因导致甲方多支付税额的，乙方必须退还甲方，给甲方造成损失的，乙方须向甲方赔偿相应损失。

2.4 合同单价价税合计为：收运司机_____元/（人·月）（大写人民币_____），收运辅工_____元/（人·月）（大写人民币_____），合同履行期间根据本条第2.3款规定调整销项税额的或乙方调整计税基数及方式的，结算价税合计对应调整。

2.5 餐厨垃圾收运劳务派遣项目劳务派遣服务合同单价包括乙方乙方完成本合同下服务所需的全部费用，合同单价为包干价，包括但不限于劳务派遣人员人工费（工资及加班工资、福利、社保、住房公积金、节日补贴、高温津贴、劳保、服装和膳食、意外伤害保险、加班费、住宿补贴、市内交通补贴、培训、经济补偿等）、办公费、交通费、交通违章罚款、乙方劳务管理及服务费、保险、利润、劳务派遣服务项目所发生的乙方销项税额以外的税费及其他完成本合同服务相关的直接及间接费用（如劳务派遣人员的招聘成本、乙方场地租金和水电费等日常运营分摊到劳务派遣服务项目的部分成本、乙方服务于劳务派遣服务项目的其他职能部门管理费用分摊到劳务派遣服务项目的部分成本等）。

2.6 劳务派遣人员数量：服务期内每月暂定需求餐厨垃圾收运服务人员为50人（其中收运司机为24人；收运辅工26人）。上述服务人员需求数量为暂定数量，每月实际劳务派遣人员数量以甲方书面通知为准，结算时按实际配置劳务派遣人员数量、出勤情况和月度考核情况按月付款的方式支付劳务派遣服务费。

2.7 劳务派遣服务合同履行过程中，劳务派遣人员月度服务费用=合同单价（含税）×劳务派遣人员月度出勤率×配置劳务派遣人员数量，其中劳务派遣人员月度出勤率=当月实际出勤天数÷当月日历天数，当月实际出勤天数=当月上班天数+当月应休天数。

2.8 劳务派遣服务月度考核取得90分及以上者为合格，甲方全额支付当月服务费；未达到90分者则为不合格，每低1分，甲方按当月应付款总额0.5%的比例扣减当月服务费。

第三条 付款方式

3.1 合同的履约过程中，乙方根据本合同约定需向甲方支付违约金、赔偿金、或其他应付费用等款项的，乙方必须向甲方支付完相关款项后，甲方才根据本合同向乙方支付合同价和对应的税额。若因乙方未能支付前述费用，影响项目实施的，甲方有权启用履约担保或直接从未付合同款项中直接扣除，且乙方必须按照扣除前述费用前的合同价（销售额）开具增值税专用发票，保证增值税税额符合法律规定。

3.2 本服务合同的付款方式采取按月支付的方式。

3.3 在达到以下付款条件时，甲方通过以下方式以人民币支付合同款项给乙方：

3.4 甲、乙双方在每月5日前完成上月餐厨垃圾收运服务考核评分和应付款项核算工作，乙方必须向甲方提出请款申请并开具合法有效的增值税专用发票，甲方收到请款资料及发票并确认无误后10个工作日内以银行转账或汇款方式向乙方支付相应款项。

3.5 乙方收款账号如下：

户名：

账号：

开户行：

3.6 乙方逾期提供请款资料及发票或前述资料不符合甲方要求的，甲方付款时间顺延，并不承担逾期付款违约责任。由于乙方提供的发票不符合税法规定，给甲方造成的损失由乙方承担赔偿责任。

第四条 服务要求

4.1 乙方根据甲方的需求配置劳务派遣人员，劳务派遣人员按照甲方规章制度和相关岗位职责开展工作，乙方负责告知劳务派遣人员甲方的岗位具体职责（详见附件三 劳务派遣人员工作职责）及规章制度，并进行合理培训，确保劳务派遣人员符合岗位要求。

4.2 乙方收到甲方用工需求通知后10天内应配齐符合甲方要求的劳务派遣人员，否则视为乙方违约，甲方有权单方解除合同，造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

4.3 甲方可根据实际情况或需求，对劳务派遣人员的数量、岗位、资格条件等要求进行调整，乙方应参照执行，且劳务派遣人员必须符合甲方的要求。

4.4 乙方应提供劳务派遣人员的个人档案及资料，经甲方书面确认后上岗。

4.5 乙方所配置的劳务派遣人员因违反规章制度等违法违纪行为造成甲方损失的（包括但不限于经济损失、声誉损失、商誉损失等），甲方有权要求乙方赔偿甲方相应损失（包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用）。

4.6 乙方负责所有劳务派遣人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训、档案、专业技术人员职称申报、评定等人事劳资管理工作，并为劳务派遣人员办理劳务用工手续（签订劳动合同等）、结算发放工资、福利发放、节日补贴发放、高温津贴发放、承担并支付经济补偿或赔偿金、缴纳社会保险、缴纳住房公积金、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。

4.7 乙方需每月底向甲方提供劳务派遣人员的工资发放、社保、住房公积金购买等的证明材料。

4.8 甲方应依法确定劳务派遣人员的工时制和工作时间，并在《用工需求通知单》中列明。当甲方需要实行特殊工时制的，应根据甲方申报的特殊工时的审批结果与乙方及劳务派遣人员进行约定。

4.9 甲方有权对劳务派遣人员的工作班次、休息日，根据工作需要合理调整，如甲方需安排劳务派遣人员加班的，应符合政府的有关规定。

4.10 甲方应按国家规定保证劳务派遣人员的休息、休假。

4.11 劳务派遣人员初次入驻及中途换人都需要提交相应资料（包括但不限于简历、身份证、户口本、学历证书、职业资格或岗位资料证书等）给甲方审核，通过后才能正式入驻。

4.12 乙方应经常性对劳务派遣人员进行职业道德教育，监督检查劳务派遣人员执行甲方规章制度的情况，协助甲方对违规违法员工进行处理，维护甲方正常的工作、业务秩序。

4.13 乙方须对其劳务派遣人员在服务期内发生的安全、环保、交通、消防火灾，及给甲方或其他第三方带来的人身、财产安全负责，甲方不承担任何责任。

4.14 服务期内，甲方按月对乙方的工作质量、履约情况、社保公积金购买情况、工作配合度等进行综合评价，评价合格则继续履行服务合同。如乙方服务未达到要求，则甲方有权终止服务合同，并不承担任何违约责任。

4.15 乙方服务期内发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由乙方承担相应责任。因乙方劳务派遣人员原因导致在服务范围内发生重大安全事故的，一切损失由乙方负责赔偿，根据事故严重程度，甲方有权要求乙方进行赔偿，包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用。

4.16 乙方的劳务派遣人员在提供服务期间发生重大疾病或事故的，由乙方负责调查及处理，依法为劳务派遣人员办理工伤认定、伤残鉴定、工伤待遇申报、非工伤死亡待遇申报、意外伤害保险理赔等相关手续并依法承担相应责任，如因前列事故与相关劳务派遣人员发生纠纷或争议的，乙方应自行妥善处理并承担责任，不得影响甲方劳务派遣服务项目业务的正常进行。如因此导致甲方损失的，乙方需足额向甲方赔偿。乙方须对其工作人员及劳务派遣人员在服务期内所发生的人身、财产和交通安全事故，及给甲方或其他第三方带来的人身、财产安全负责，甲方不承担任何责任。

4.17 乙方服务期内，发生乙方劳务派遣人员负主要责任的交通事故，一切损失由乙方负责赔偿，根据事故严重程度，甲方有权要求乙方进行赔偿，包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用。

4.18 服务人员在驾驶餐厨垃圾收运车辆过程中违反《中华人民共和国道路交通管理条例》所造成的扣分及罚款由乙方自行承担，在一个记分周期内，乙方服务人员驾驶证因交通违章扣分满12分，甲方有权要求乙方对该服务人员进行撤换，撤换掉的人员不得再参与本项目运营生产工作。

4.19 服务合同期满，劳务派遣人员须按时、按数、按量交还由甲方提供的工作场地、设施、设备、工具等，并保证洁净。

4.20 乙方劳务派遣人员应文明、规范、安全、高效地完成东莞市市区有机资源再生利用工程项目收运工作。

4.21 乙方应保证在服务期内无因劳务派遣人员造成的重大安全事故、重大交通事故发生。

注：重大安全事故、重大交通事故是指造成重大人身伤亡或者造成重大经济损失的事故。

- (1) 一次死亡1人；
- (2) 一次重伤3人以上；
- (3) 重大火灾事故（着火面积达到300m²以上）；
- (4) 一次造成重大直接经济损失的（5万元以上）。

4.22 劳务派遣人员对自身负责的收运工作任务有规划、有计划、有检查地完成，甲方满意率达90%以上（即考核取得90分及以上）。

4.23 乙方应定期向甲方通报劳务派遣服务项目的相关事项，如发生突发性事件，乙方应及时向甲方通报。乙方及其工作人员及劳务派遣人员在工作过程中发现存在安全隐患的，应及时向甲方上报，并做好相应预防工作。

4.24 乙方应负责劳务派遣人员经济赔偿的手续办理、负责处理劳务派遣人员提出的劳动仲裁、诉讼、劳资纠纷等事宜，如因乙方引起的劳资纠纷问题，影响甲方劳务派遣服务项目业务正常开展的，甲方有权另行聘请人员确保业务正常开展，因此而产生的所有费用均由乙方承担。

第五条 双方权利义务

5.1 甲方权利和义务

5.1.1 甲方有权要求乙方按照甲方的书面用工需求通知单要求配置劳务派遣人员，并根据工作需要对方劳务派遣人员进行调整，包括但不限于增减劳务派遣人员数量、调整劳务派遣人员工作职责、工作岗位、工作地点等。

5.1.2 甲方有权根据劳务派遣服务项目的工作需要制订相应的服务规范、考评办法；甲方有权根据需求，合理调整乙方劳务派遣人员的工作内容，甲方有权要求乙方劳务派遣人员遵照甲方的服务规范和本合同的约定为甲方提供服务。

5.1.3 甲方有权对劳务派遣人员进行日常管理、评估考核，要求劳务派遣人员遵守甲方的规章制度、劳动纪律等要求。

5.1.4 在服务期内，甲方有权制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及劳务派遣人员切身利益的规章制度或者重大事项。

5.1.5 甲方有权建议乙方按照甲方相关规定对违反甲方有关规章制度的乙方劳务派遣人员做出处理决定。如乙方劳务派遣人员出现打架斗殴、聚众闹事等违法行为，在甲方调解无效的情况下，乙方应在接到甲方通知后24小时将劳务派遣人员撤离甲方，并根据合同约定安排人员接替，调换劳务派遣人员如需经济补偿金等费用均由乙方承担。否则甲方有权随时停止支付须撤离的劳务派遣人员相应的劳务派遣服务费用。

5.1.6 甲方有权监督、核查乙方的用人管理情况，包括乙方与劳务派遣人员合同签署情况、薪酬发放、社会保险缴纳和住房公积金缴纳等情况进行必要监督，保障劳务派遣人员的合法权益。

5.1.7 甲方有权要求乙方劳务派遣服务人员遵守职业操守，做好与工作岗位以及与工作内容有

关信息的保密工作。

5.1.8 甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同行为，甲方有权提出书面意见要求乙方限期整改。乙方应在收到甲方的书面意见后10个工作日内，以书面形式将其整改的措施和结果回复甲方。如乙方逾期未完成整改或拒绝整改或经整改仍达不到甲方要求的，甲方有权暂停乙方继续提供劳务派遣服务或直接单方解除本合同，并有权按照本合同约定追究乙方违约责任。

5.1.9 甲方指定【_____】为本项目的联系人，代表甲方与乙方进行沟通、联络。

5.1.10 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

5.1.11 在劳务派遣服务实施过程中，乙方劳务派遣人员有本合同7.2款所述行为的，甲方有权要求乙方在次日更换其劳务派遣人员。

5.1.12 甲方应针对乙方劳务派遣人员工作中的违纪或服务不达标行为向乙方提供真实的证据，便于乙方对乙方劳务派遣人员进行日常管理或更换处理。

5.1.13 本合同不具排他性，甲方具有将本合同项下的劳务派遣服务委托其他有资质的第三方服务的权利。

5.1.14 根据本合同约定，乙方应支付的违约金、赔偿金、费用等，甲方有权从未支付的劳务派遣服务费中直接抵扣。

5.1.15 甲方按照既定的审批支付程序，及时办理服务费的支付手续。

5.1.16 合同文件及附件内容约定的甲方其他权利义务。

5.2 乙方权利和义务

5.2.1 乙方承诺其为依法成立并合法存续的法人主体，其已依法办理工商登记和税务登记，并已依法取得《劳务派遣经营许可证》，且该许可证在本合同服务期内持续有效。

5.2.2 本合同签订后，乙方应为甲方提供满足甲方要求的劳务派遣人员，向劳务派遣人员如实说明甲方的工作岗位、工作要求及工作环境，处理劳务派遣人员涉及劳动关系的相关事宜，包括但不限于与劳务派遣人员签订劳动合同、购买社会保险及住房公积金、办理入职离职手续、员工关系维护、员工事务查询、劳动纠纷处理、工伤鉴定、工伤待遇申报等工作事宜。

5.2.3 乙方有权按本合同约定按时足额获取劳务派遣服务费用。

5.2.4 乙方应当严格按照本合同约定和甲方确定的服务要求开展劳务派遣服务业务，提供劳务派遣服务。在劳务派遣服务业务开展过程中，未经甲方许可，乙方不得影响甲方其他业务的开展，不得安排劳务派遣人员进行与劳务派遣服务内容无关的工作。

5.2.5 乙方劳务派遣人员应符合甲方要求的任职条件，甲方对乙方劳务派遣人员数量、资格条件、年龄、学历、专业等有明确要求的，乙方应按照甲方要求安排劳务派遣人员。乙方劳务派遣人员初次入驻及中途换人都需向甲方提交相应资料（包括但不限于劳动合同、简历、身份证、户口本、学历证书、职业资格或岗位资料证书等），经甲方审核通过后才能正式入驻。

5.2.6 除非征得甲方许可，乙方不得随意调换乙方劳务派遣人员的工作岗位，更不得随意更换乙方劳务派遣人员（乙方劳务派遣人员提出辞职或因服务不达标被乙方进行岗位调整的情况除外，

但乙方应及时通知甲方上述情形)。乙方劳务派遣人员提出辞职等乙方确需调换劳务派遣人员的,需要至少提前一个月向甲方书面申请,经甲方书面同意后方可调换。

5.2.7 乙方的劳务派遣人员因非甲方同意的事假、旷工、工伤、意外、疾病、被撤离、自动离职、在一个记分周期内乙方服务人员驾驶证因交通违章扣分满12分或其他事由造成缺岗的,乙方必须在24小时内安排临时接替人员,并重新与甲方协商重新招聘劳务派遣人员方案。如乙方无法招聘到合适的人员,则甲方有权单方面解除本合同,并要求乙方承担违约责任。

5.2.8 乙方需遵守国家劳动法、保障劳务派遣人员的合法权益,劳务派遣人员的工作岗位和工作时间由甲方进行分配、管理,对劳务派遣人员的奖惩、撤换或辞退等应经甲方同意认可。

5.2.9 乙方应对劳务派遣人员进行必要的培训(包括但不限于上岗培训、在职培训等;对劳务派遣服务业务的专业知识培训乙方可委托甲方进行,委托甲方培训的费用由乙方自行承担),以保证提供质量合格的服务。

5.2.10 乙方应按照国家法律法规规定与劳务派遣人员订立书面劳动合同,为劳务派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等,并根据甲方提供的劳务派遣人员考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立劳务派遣人员人事信息档案。对新招劳务派遣人员,应在规定时间内办齐所有用工手续,并提供包括但不限于劳务派遣人员书面劳动合同、简历、身份证、户口本、学历证书、职业资格或岗位资料证书复印件等供甲方备案。

5.2.11 在本合同期限内,乙方所配置的劳务派遣人员劳动合同到期前,乙方及时续签劳动合同,到期未续签的,甲方有权要求乙方在甲方指定期限内另行配置符合甲方要求的其他劳务派遣人员,不得影响甲方业务的正常开展。

5.2.12 乙方应及时掌握国家和省有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态并知会甲方,积极配合甲方对新政策规定的组织实施。

5.2.13 乙方委派的劳务派遣人员应遵守甲方的管理制度,尊重甲方企业文化,保持良好的礼仪,遵守甲方的保密义务,维护甲方的企业形象,服从和执行甲方做出的工作安排和调度,接受甲方管理人员的检查监督。

5.2.14 乙方应配备专门的劳务派遣管理人员,负责劳务派遣人员的日常事务,协调处理劳务派遣人员与甲方之间的关系,向甲方提供政策法规方面的咨询。

5.2.15 乙方指定【_____】为本项目的劳务派遣管理负责人,代表乙方与甲方进行沟通、联络,负责劳务派遣人员的日常管理工作。

5.2.16 乙方应定期会同甲方共同对劳务派遣人员进行劳务派遣服务质量考核,并依据甲方提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给劳务派遣人员发放工资福利。

5.2.17 乙方应当为劳务派遣人员提供必要的劳务保护用品。乙方劳务派遣人员从甲方领取的工作工具、设备和其他物品,由甲方负责登记管理,在乙方劳务派遣人员不再继续提供服务时,由乙方负责协助收回交还甲方。

5.2.18 乙方应负责劳务派遣人员的招聘/录用退工手续办理、薪酬管理、福利发放、相关保险和个税代扣代缴等,以及档案管理、计生关系管理、专业技术人员的职称申报、评定等。

5.2.19 乙方应教育、督促乙方劳务派遣人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密，保证甲方利益不受损失，对甲方各类客户的资料、业务数据等应按照甲方相关文件及工作要求执行保密工作。乙方在提供服务期间获悉的甲方信息，乙方负有保密义务。本保密义务不因本合同的解除或终止而失效，直至保密信息被依法公开为止。

5.2.20 乙方须接受甲方对乙方及乙方劳务派遣人员提供给甲方的劳务派遣服务的质量检查，且须保证能随时接受行业主管部门的质量考核，并对甲方提出的服务质量改进建议予以及时响应和整改。

5.2.21 在服务期内，乙方劳务派遣人员因患病、伤亡或女员工在“三期”（孕期、产期、哺乳期）无法为甲方提供劳务派遣服务时，劳务派遣人员的工资标准按照政府有关规定执行，工资费用及其他相关费用均由乙方承担，同时乙方还需调换满足甲方要求的其他劳务派遣人员。

5.2.22 乙方所配置的劳务派遣人员因过错或过失导致第三方向甲方索赔的，乙方应负责解决纠纷。如因此给甲方造成损失（包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用）的、乙方应予以赔偿。

5.2.23 劳务派遣人员发生以下情形，其相关法律责任及经济赔偿或赔偿责任由乙方承担，争议由乙方负责解决，与甲方无关。由此给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿，包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用。

（1）经济补偿或赔偿风险：解雇员工、员工降薪、合同结束后补续约、岗位撤销后员工不接受其他安排等导致的经济补偿或赔偿风险；

（2）员工工伤意外风险：员工在上下班期间及工作期间、出差期间发生意外或者猝死等导致的经济补偿、社保赔偿后，额外需要赔偿的风险及责任；女员工因“三期”（孕期、产期、哺乳期）影响甲方的业务开展，需要补充或调换临时劳务派遣人员导致的成本增加风险。

5.2.24 乙方劳务派遣人员在提供服务期间发生因工人身伤亡事故时，甲方应在事发3个工作日内电话且书面通知乙方，并提供所需资料，由乙方统计、上报、申报理赔等。乙方申报完成后，工伤保险机构将赔付及待遇支付给乙方后，乙方应依法及时足额支付给员工及其家属。工伤保险赔付及待遇支付外需支付给员工及其家属的费用，均由乙方承担。劳务派遣人员因工伤残经相关机构认定为工伤且评定伤残等级后，发生后续治疗、治愈后病情复发或恶化等造成伤残等级发生变化的情形时，由乙方负责处理伤残等级变化后的相关事宜，并由乙方承担相关费用和该劳务派遣人员医疗期间的工资费用。

5.2.25 劳务派遣人员非因工伤亡时，由乙方负责处理相关事宜，并承担非因工伤亡治疗费用、支付相关待遇等全部费用。

5.2.26 如因前列事故与相关劳务派遣服务人员发生纠纷或争议的，乙方应自行妥善处理并承担责任，不得影响甲方劳务派遣服务项目业务的正常进行。如因此导致甲方损失的，乙方需足额向甲方赔偿。乙方须对其工作人员及劳务派遣人员在服务期内所发生的人身、财产安全和交通事故，及给甲方或其他第三方带来的人身、财产安全负责，甲方不承担任何责任。

5.2.27 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透

露，不得泄露甲方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

5.2.28 乙方应定期向甲方通报劳务派遣服务项目的相关事项，如发生突发性事件，乙方应及时向甲方通报。乙方及其工作人员及劳务派遣人员在工作过程中发现存在安全隐患的，应及时向甲方上报，并做好相应预防工作。

5.2.29 乙方不得将本合同全部的权利义务转让给第三人；未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下乙方的部分权利义务转让给第三人。

5.2.30 乙方应做好元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、十一等长假和假期劳务派遣人员的加班安排，劳务派遣人员的加班费由乙方承担。

5.2.31 乙方劳务派遣人员在驾驶餐厨垃圾收运车辆过程中违反《中华人民共和国道路交通安全法》所造成的扣分及罚款、服务人员发生负主要责任的交通事故等费用均由乙方自行承担。

5.2.32 乙方支付给派驻甲方的劳务派遣人员的工资、福利、加班费、社保等不得低于东莞市劳动用工的法定标准。

5.2.33 合同文件及附件内容约定的乙方其他权利义务。

第六条 履约担保

6.1 乙方应当根据招标文件的规定在签订本合同前向甲方提供履约担保，履约担保形式及金额由乙方从以下方式中任选一种：

履约保证金（银行转账形式）金额为人民币_____。

银行不可撤销履约保函金额为人民币_____。

担保公司履约担保书金额为人民币_____。

6.2 履约担保用于补偿甲方因乙方不能完全履行其合同义务而蒙受的损失，如发生下列任一情况时，甲方除有权依合同追究乙方违约责任外，还有权提取履约担保并进行相应处理：

（1）未经甲方书面同意，乙方将本合同部分或全部的权利义务转让给第三人，甲方可依法没收其履约担保。

（2）在合同履行期间，乙方怠于履行合同义务，经甲方通知或要求承担违约金后仍拒不改正的，甲方可依法没收其履约担保。

（3）在合同履行期间，因乙方服务质量问题造成损害、侵权损失（包括但不限于甲方经济损失、乙方所雇人员及第三人人身财产损失等）、乙方与其所雇员工发生劳资纠纷、上访、闹事或其他影响甲方生产经营等情况而其未及时妥善处理的，甲方有权使用履约担保予以支付或作出相应处理，由此产生的一切法律后果由乙方承担。

（4）在合同履行期间，乙方违约产生的违约金、赔偿、罚款或其他应付费用等款项，甲方有权直接从未付服务费中扣除或使用履约担保予以支付。

（5）合同期内，乙方不能及时完成合同某项义务的，甲方有权使用履约担保用于处理该项工作。

（6）其他根据本合同约定或法律规定，甲方可使用履约担保的情形。

6.3 在本劳务派遣服务合同服务期满且乙方完成本合同项下全部服务后二十八（28）日内，甲方将履约担保余额无息退还乙方。

6.4 如乙方提供不可撤销银行履约保函或担保公司履约担保书作为履约担保的，不可撤销银行履约保函或担保公司履约担保书应自本合同签订之日起到本合同有效期满且乙方完成本合同项下全部服务之后28日内保持有效。

6.5 在合同履行过程中，不论何种原因导致履约担保数额不符合招标文件要求的，乙方应当在5日内予以补足。逾期不予补足的，甲方有权按需补足的金额要求乙方承担违约金，并要求限期补足。如乙方仍不补足的，甲方有权单方解除合同。

第七条 劳务派遣人员的增减及更换

7.1 乙方应按照甲方实际需求数量安排劳务派遣人员，在本合同有效期内，甲方根据自身劳务派遣服务项目业务发展需要提出增补乙方劳务派遣人员的，甲方应至少提前十天通知乙方，乙方按要求进行劳务派遣人员增补。新增劳务派遣人员按本合同综合单价与乙方签订补充协议。

7.2 在劳务派遣服务实施过程中，乙方劳务派遣人员有下列行为的，甲方有权要求乙方在24小时内更换其劳务派遣人员：

- (1) 在服务期内被证明不符合劳务派遣服务项目明确要求的劳务派遣人员资格条件的；
- (2) 严重违反甲方或乙方劳动纪律或规章制度的；
- (3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
- (4) 在一个记分周期内，乙方劳务派遣人员驾驶证因交通违章所造成的扣分满12分；
- (5) 被依法追究刑事责任的。

针对乙方劳务派遣人员以上行为，甲方应配合乙方提供充分、有力的证据。

7.3 本合同服务期内，劳务派遣人员有下列情形之一的，甲方有权将劳务派遣人员退回乙方，涉及以下情况所产生经济补偿，均由乙方承担并按照国家有关规定办理。

- (1) 患病或者负伤，在规定的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) 不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
- (3) 劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经甲、乙双方与其协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的；
- (4) 劳务派遣人员派遣期限届满而终止派遣的；
- (5) 经甲、乙双方和劳务派遣人员协商，达成书面协议同意解除派遣的；

7.4 在本合同有效期内，甲方因自身原因（包括但不限于如破产清算、吊销营业执照、责令关闭或业务调整等）决定成批缩减乙方劳务派遣人员的，甲方应至少提前10日通知乙方。乙方具体负责由此而产生的劳动纠纷处理等事宜。

7.5 甲方有权要求调换不合适岗位要求的劳务派遣人员，调换劳务派遣人员产生的经济补偿金等费用均由乙方承担。在服务期间，未经甲方同意，乙方不得随意更换劳务派遣人员。劳务派遣人员因为调走、辞职、被乙方辞退或一个记分周期内驾驶证扣分满12分等原因导致劳务派遣人员不足的，乙方必须在24小时内补充人员以满足甲方需要。乙方未能及时补充符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为乙方主动违约，甲方有权根据本合同约定追究乙方违约责任。

第八条 安全生产管理约定

8.1 甲方应将服务项目中涉及安全生产管理法律、法规及本企业有关具体要求告知乙方。

8.2 甲方应提供符合国家、地方有关标准及规定的劳动卫生设施。

8.3 甲方可协助乙方对劳务派遣人员进行专业性安全教育，对于劳务派遣人员违反安全操作规程的应及时制止，并要求乙方进行整改。

8.4 乙方实施服务前，应对劳务派遣人员进行安全教育和操作技能培训，确保符合上岗要求。对于专业培训，可委托甲方实施或约定甲方协助实施。

8.5 乙方劳务派遣人员必须自觉遵守《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国环境保护法》等法律法规，严格遵守车辆操作规程及甲方（或甲方上级单位）提出或调整的日常管理制度或相关管理要求。

8.6 乙方应按国家法律、法规要求，安排符合条件、有能力的工作人员实施服务，严禁使用未成年和有职业禁忌的人员进行服务作业。

第九条 违约责任

9.1 乙方必须根据合同及附件中的各项条款，履行各项职责。如乙方未能按照合同及附件及经甲方确认的服务方案履行义务，视实际影响情况，甲方有权单方面解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

9.2 本合同生效后，乙方应按照甲方用工需求通知单确定的劳务派遣人员数量配置劳务派遣人员，若乙方在甲方要求配置劳务派遣人员到位时间内未能配齐符合甲方需求的劳务派遣人员，则视为乙方违约，甲方有权要求乙方支付赔偿金，从甲方要求配置劳务派遣人员到位之日起，至配置满足甲方要求的劳务派遣人员之日止，乙方需每日支付缺席劳务派遣人员月度劳务派遣服务总费用5%的赔偿金给甲方；逾期超过五个工作日以上的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方向甲方支付20,000元违约金。

9.3 在服务期内，乙方应当保持相应资质的有效性，且具备提供劳务派遣服务工作的资格条件。如因乙方资质条件丧失，导致无法提供服务的，甲方有权委托第三方提供服务，并且乙方需向甲方支付20,000.00元的违约金。同时，甲方有权终止合同，造成甲方的经济损失（包括但不限于重新招标、委托第三方的费用），由乙方承担赔偿责任。

9.4 未经甲方书面同意，乙方擅自将本合同权利义务转让给第三方或分包给第三方的，视为乙方违约，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方向甲方支付20,000元违约金。

9.5 由于乙方工作失误的原因，造成劳务派遣人员的经济损失，所产生的损失及后果由乙方承担。由于乙方劳务派遣人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大安全事故、发生负主要责任的交通事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权单方面解除合同，乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失并向甲方支付20,000元违约金。

9.6 由于乙方劳务派遣人员原因发生的交通违章罚款和扣分情况，乙方在接到甲方通知后一个月内应自行缴清罚款，逾期未缴纳交通违章罚款，每逾期一日应支付罚款金额20%的滞纳金给甲方，乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失并向甲方支付20,000元违约金。

9.7 乙方如无故违反本合同约定,未能及时按法律规定为乙方劳务派遣人员缴纳有关社会保险、住房公积金、克扣或拖欠乙方劳务派遣人员工资等达一个月以上,除应全额补足外,还应自应付款之日起,至实际支付之日止,每日支付应付款金额5%的滞纳金给甲方。

9.8 若乙方在本合同服务期内违反其服务承诺或出现以下情况三次或以上,则乙方构成违约,甲方有权单方面解除合同,并要求乙方向甲方支付20,000元违约金。

(1) 不按时足额发放劳务派遣人员工资,导致劳务派遣人员投诉或拒绝提供服务并影响甲方工作安排的;

(2) 没有按照甲方要求对劳务派遣人员进行招聘和培训。

9.9 乙方劳务派遣人员提出辞职等乙方确需调换劳务派遣人员的,未提前一个月向甲方书面申请或未经甲方书面同意乙方调换人员的,视为乙方违约,甲方有权要求乙方按5000元/人承担违约金。

9.10 如因乙方引起的劳资纠纷问题,影响甲方劳务派遣服务项目业务正常开展的,甲方有权另行聘请劳务派遣人员确保业务正常开展,因此而产生的所有费用由乙方承担,乙方还需向甲方支付20,000.00元/人次的违约金。

9.11 乙方违反本合同其他约定义务的,甲方有权要求乙方承担违约责任,赔偿因此给甲方造成的全部损失并向甲方支付20,000元违约金。

9.12 甲方与乙方签订劳务派遣服务合同服务期内,因乙方管理不善原因导致在服务范围内发生重大安全事故的,一切损失由乙方负责赔偿,包括但不限于损害赔偿款项、律师费、诉讼费、调查费、鉴定费等全部费用。

9.13 本合同所述之损失、经济赔偿是指甲方因乙方原因而造成的经济损失、因此向第三方支付赔偿金、违约金、向有关部门缴纳的罚款、因此而支付的诉讼费、律师费、公证费、鉴定费、保全费等全部费用,前述损失、经济赔偿均由乙方承担。

9.14 经甲方核实,若乙方存在提供虚假材料骗取中标或不按约定全面履行合同义务、消极对待甲方后续现场核查、服务期不服从甲方管理等,甲方有权将乙方纳入东莞市水务集团有限公司(含其全资子公司、控股公司、由其管理的参股公司)招标、采购、征集供应商或合作方的黑名单,因此导致乙方无法参与前述项目的,由乙方自行承担全部后果,且乙方不持异议。甲方有权或协助主管部门认定乙方严重失信的不良行为,纳入相关企业信用“黑名单”,限制乙方参与依法必须招标项目的投标,并向行政主管部门报送结果。同时,甲方有权根据《关于在招标投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》等规定,通过“信用中国”网站向社会公示乙方的失信行为,实现“一处失信、处处受限”。涉嫌违法犯罪的,甲方应将乙方移交司法机关处理。

9.15 在本合同履行过程中,因乙方违约行为导致的索赔金额、甲方损失以及因索赔所发生的费用、交通违章罚款等,甲方有权在乙方未付款项中直接扣除,也有权提取履约担保予以支付。

9.16 若乙方发生本合同规定之外的任何违法行为,不得解除其在本合同下的任何责任或义务。

第十条 保密约定

10.1 乙方对在工作过程中接触到的甲方的任何资料、文件、数据(无论是书面的还是电子的),以及对为甲方服务形成的任何交付物,负有为甲方保密的责任。未经甲方书面同意,乙方不得以任

何方式向任何第三方提供或透露。

10.2 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上永久删除。

10.3 乙方人员若违反上述保密规定，乙方应承担相应法律责任。

10.4 本保密规定不因本合同的解除或终止而失效，直至保密信息被依法公开为止。

第十一条 其他约定

11.1 在合同期内，非因甲方原因，乙方未能按要求做好劳务派遣服务工作，造成甲方、乙方、第三方的人身和财产损失，由乙方独自承担法律和经济责任。

11.2 乙方劳务派遣人员必须自觉遵守《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国环境保护法》等法律法规，严格遵守车辆操作规程及甲方（或甲方上级单位）提出或调整的日常管理制度或相关管理要求。乙方服务期间，出现不服从甲方（或甲方上级单位）提出或调整的日常管理制度或相关管理要求，甲方有权取消其服务资格。

11.3 乙方应保证合同项下提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标、版权以及其它权利，否则，乙方须承担因此产生的全部责任及费用，如因此造成甲方损失的，乙方应予以足额赔偿。

11.4 因乙方劳务派遣人员原因，在服务过程中产生的交通违章罚款均由乙方承担。

第十二条 不可抗力

任何一方因不可抗力引起的履行延迟或履行不能的，不需承担违约责任。不可抗力指战争、动乱、瘟疫、洪水、地震或其他灾害，以及其他不可预见、不可防止并不能避免或克服的事件。受不可抗力影响的一方应尽快通知另一方，并在不可抗力事件发生后7日内，提供政府相关部门出具的证明文件。如果不可抗力事件发生后，乙方不能按甲方要求的最迟期限提供劳务派遣服务的，则甲方有权解除本合同并不承担任何责任。

第十三条 争议解决

双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决，如不能通过友好协商解决的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

第十四条 其他

1、本合同壹式___份，甲方执___份，乙方执___份，每份均具有同等法律效力。

2、本合同自甲乙双方法定代表人或负责人签字并盖章之日起生效，有效期至全部合同义务履行完毕时终止。

3、本合同未尽事宜，由双方协商处理。

4、本合同附件为本合同不可分割内容，与本合同同时生效、同具法律效力。当本合同附件与本合同内容不一致时，以本合同为准。

附件1：廉洁协议书

附件2：用工需求通知书

附件3：劳务派遣人员工作职责

(以下无正文)

甲方(委托人):

乙方(受托人):

法定代表(或负责)人:

法定代表(或负责)人:

地址:

地址:

电话:

电话:

传真:

传真:

签约日期:

签约日期:

签约地点: 广东省东莞市

开户银行:

开户银行:

银行账户:

银行账户:

附件一：廉洁协议书

项目名称：市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目（招标编号：GDIT-2022036）

甲方（业主单位）：

乙方：

为规范甲乙双方在订立、履行合同及经济业务往来过程中的行为，保持廉洁自律的工作作风，防止各种违法及不正当行为的发生，确保甲乙双方及其工作人员自觉遵守国家法律、法规及廉洁从业各项规定，特订立本协议。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规等有关廉洁从业规定。

（二）严格执行本项目的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外）不得损害国家和集体利益，违反电力交易管理及其他法律法规规章制度。

（四）建立健全廉洁制度，开展廉洁教育，设立廉洁监督公示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本协议义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的高消费宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、家属或亲友的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

（四）甲方工作人员不得向乙方介绍其家属或者亲友（包括家属或亲友开办的公司企业）从事于本项目涉及的经济业务活动。

（五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

（六）甲方及其工作人员不得进行违反廉洁规定的其他活动。

（七）甲方应对甲方工作人员进行廉洁监督管理，如甲方工作人员违反本协议第一、第二条，甲方应依据有关法律法规、党纪规定对其进行处理；涉嫌犯罪的，甲方应将其移交司法机关追究刑事责任。

第三条 乙方义务

(一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员馈赠礼金、有价证券、贵重礼品，或报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(二) 乙方及其工作人员不得以考察、参观、洽谈业务、签订合同等的借口邀请甲方及其工作人员参加高消费的宴请、娱乐和健身等活动。

(三) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(四) 乙方及其工作人员不得为甲方工作人员购买、装修、维修私人住房、汽车等。

(五) 乙方及其工作人员不得为甲方工作人员的婚丧嫁娶、家属或亲友的工作安排，及出国出境提供方便以及报销任何私人消费的费用。

(六) 乙方及其工作人员不得进行影响甲方及其工作人员公正执行合同和履行职务的其他活动。

(七) 乙方应对乙方工作人员进行廉洁监督管理，如乙方工作人员违反本协议第一、第三条，乙方应依据有关法律法规、党纪规定对其进行处理；乙方工作人员涉嫌犯罪的，乙方应将其移交司法机关追究刑事责任。

第四条 违约责任

(一) 甲方违反本协议第一、第二条给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方违反本协议第一、第三条给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 监督检查

甲乙双方的廉洁从业行为由双方或双方上级单位的纪检、监察负责监督，对本协议履行情况进行检查。

第六条 其他

本协议有效期为甲乙双方签字并盖章之日起至服务期满后止。

本协议一式___份，甲、乙双方各执___份，甲、乙双方上级主管部门各执___份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表（或负责）人：

法定代表（或负责）人：

甲方代表：

乙方代表：

签订日期： 年 月 日

附件三：劳务派遣人员工作职责

1、工作职责

劳务派遣人员应根据东莞市市区有机资源项目运营要求、收运工作的整体运作模式和应急预案严格执行相关工作，服务质量必须满足用户需求书及附件的所有要求，并且能随时接受行业主管部门的质量审核。具体工作职责如下：

(1) 负责东莞市行政区域范围内餐厨垃圾的收集、转运工作，积极参加甲方组织的专业知识和操作规范培训；

(2) 在规定时间内到达收运地点，按规范装卸餐厨垃圾，并确保安全驾驶，尽力避免事故的发生，文明、规范、安全、高效地履行工作职责；

(3) 熟悉餐厨垃圾收运办公设备、设施的操作方式，并按规范流程操作相关设备，对工作中发现存在安全隐患的地方，应及时上报并同时做好相应预防工作；

(4) 负责办公设备、设施（如收运车辆、收运设备、工具等）日常检查和维护工作（维护费用由甲方承担）；

(5) 其它属于收运工作范围内，甲方临时交办的工作任务。

2、劳务派遣人员配置要求

(1) 遵纪守法，具有良好的思想品德，作风正派，没有纹身，无违法犯罪记录；

(2) 身体健康，无传染病，具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳、承受工作压力，有良好的团队合作精神；

(3) 具备一定语言和文字表达能力；

(4) 具备岗位要求相应的工作资格证件；

(5) 具备基本法律知识，熟悉餐厨垃圾处理工作相关的政策、规定，纪律性强，保证绝对遵守甲方的工作规章制度与内部管理规定；

(6) 接受甲方的工作和培训安排，考核合格后方可上岗；

(7) 符合甲方要求及日常管理工作规范；

(8) 符合岗位规定的其他资格条件。

二、担保公司履约担保书格式

履约担保书

致：东莞市石鼓污水处理有限公司（下称“受益人”）

鉴于（申请人的名称与地址）（下称“申请人”），已保证按拟签订的市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目（招标编号：GDIT-2022036）合同（招标文件）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（招标文件）规定，申请人应向受益人提供一份金额为人民币 元（RMB 元）的无条件、不可撤销履约担保，作为申请人履行上述合同的担保。

我方（担保公司名称），受申请人的委托，无条件和不可撤销地在受益人出具本担保书原件且提出因申请人没有履行上述合同规定，而要求承担保证责任后，在担保书限额内向受益人支付不超过人民币（大写）（元）的款项。

我方还同意，任何受益人与申请人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本担保书所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

本担保的期限应自合同生效之日起至服务期满并完成合同项下全部服务后二十八（28）日内保持有效。

法定代表人或其授权的代理人：（签字或盖私章）

担保公司盖章：

联系电话：

地址：

日期： 年 月 日

三、公证书格式

公证书

() ××字第××号

兹证明××××（银行全称）法定代表人（或法定代表人的代理人）×××于××××年×月×日，在××（签约地点或本公证处），在我的面前，签署了前面的编号为××××的不可撤销银行履约保函。

经查，不可撤销银行履约保函上的签字、印章属实。

中华人民共和国××省××市（县）公证处

公证员（签名）

××××年×月×日

第六篇 投标文件格式

一、投标函格式

投 标 函

致：东莞市众源环境投资有限公司

根据贵方为市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目(招标编号：GDIT-2022036)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，包括如下等内容，并已单独密封封装：

- （一）唱标信封（_____份）（含投标文件电子文件）；
- （二）投标文件（正本_____份，副本_____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GDIT-2022036的投标；
- （二）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90日有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （三）我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （四）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，则不予退还我方投标保证金；
- （五）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；
- （六）我方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；
- （七）我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（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；
- （八）保证投标文件中所有资料均真实有效，否则按无效投标处理或可取消中标资格，并愿意接受按弄虚作假骗取中标的有关规定进行处理，并不予退还我方投标保证金；
- （九）若我方中标后，我方一定按照招标文件的要求和投标文件的承诺签订和履行合同，否则贵方可取消我方中标资格，并依法不予退还我方投标保证金或履约保证金，我方愿意接受违约处罚；
- （十）若我方中标后，核查出投标文件内容前后不一致，我方愿按最高标准的承诺履约义务；
- （十一）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：	传 真：
网 站：	电 子 邮 箱：
代 表 姓 名：	职 务：

投标人：（加盖投标人法人公章）

法定代表人或其授权代表签名（或盖私章）：

日期：__年__月__日

注：本投标函篇幅超过一页的，须每页加盖投标人法人公章。

二、投标承诺书格式

投标承诺书

我方_____（投标人名称）已完整阅读了市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目（招标编号：GDIT-2022036）招标文件的所有内容（包括澄清，以及所有已提供的参考资料和有关附件），并完全理解上述文件所表达的意思，该项目递交投标文件时间截止后，我方承诺不再对上述文件内容进行询问或质疑。

我方承诺，若我方存在通过弄虚作假、虚假响应招标文件要求等手段骗取中标的，招标人有权或协助主管部门认定我方严重失信的不良行为，纳入相关企业信用“黑名单”，限制我方参与依法必须招标项目的投标，并向行政主管部门报送结果。同时，招标人有权根据《关于对环境保护领域失信生产经营单位及其有关人员开展联合惩戒的合作备忘录》规定，通过“信用中国”网站向社会公示我方的失信行为，实现“一处失信、处处受限”。

若我方在投标或履行本合同过程中存在提供虚假材料、虚假响应招标文件要求等弄虚作假行为，或未能根据招标文件投标人须知第29.2款约定按时提供原件核查的，招标人有权将我方纳入东莞市水务集团有限公司（含其全资公司、控股公司、由其管理的参股公司）招标、采购、征集供应商或合作方采购‘黑名单’中，因此导致我方无法参与东莞市水务集团有限公司相关招标采购活动的，由我方自行承担全部后果。

投标人：（加盖投标人法人公章）

法定代表人或其授权代表签名（或盖私章）：

日期：__年__月__日

三、投标报价表格式

投标报价表

项目名称：市区有机资源项目 2022 年-2024 年收运劳务派遣服务采购项目

招标编号：GDIT-2022036

项目名称	劳务派遣人员	综合单价（不含销项税）	备注
餐厨垃圾收运 劳务派遣服务	收运司机	小写（人民币）： _____元/（人·月） 大写（人民币）： _____元/（人·月）	
	收运辅工	小写（人民币）： _____元/（人·月） 大写（人民币）： _____元/（人·月）	

备注：

(1) 本项目投标报价为餐厨垃圾收运劳务派遣项目不含税综合单价（收运司机及收运辅工劳务派遣人员的月度服务费，不含增值税），即为《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第691号修订版）规定的销售额。本招标文件所称的不含税价是指不含本采购项目的投标人销项税额，包含了投标人完成合同义务（含投标人代缴代扣、分包及委外服务、施工、采购货物等所产生的价税）的其他全部费用。本采购项目的销项税额由招标人承担，不计入投标报价。

(2) 投标人的投标报价或综合单价高于投标最高限价或综合预算单价的，该投标人的投标文件将被视为无效投标。

(3) 综合单价包括了投标人完成招标文件和合同规定的全部工作所需支付的一切费用，综合单价为包干价，包括但不限于劳务派遣人员人工费（工资及加班工资、福利、社保、住房公积金、节日补贴、高温津贴、劳保、服装和膳食、意外伤害保险、加班费、住宿补贴、市内交通补贴、培训、经济补偿等）、办公费、交通费、交通违章罚款、投标人劳务管理及服务费、保险、利润、劳务派遣服务项目所发生的中标人销项税额以外的税费、中标服务费及其他完成本合同服务相关的直接及间接费用（如劳务派遣人员的招聘成本、投标人场地租金和水电费等日常运营分摊到劳务派遣服务项目的部分成本、投标人服务于劳务派遣服务项目的其他职能部门管理费用分摊到劳务派遣服务项目的部分成本等）。综合单价在服务期内不随法律法规政策、最低工资标准上调、劳务成本、物价成本等的变动或其他任何原因而做调整（合同明确约定可调整的除外）。

(4) 投标文件的投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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。按前述修正原则排序依次进行修正至唯一值后的报价表经双方确认后，作为投标人的投标报价。

(5) 综合单价按四舍五入保留两位小数。

(6) 本表一式二份，一份随唱标信封一起提交，一份编入投标文件商务文件。

投标人：（加盖投标人法人公章）

法定代表人或其授权代表签名（或盖私章）：

日期： 年 月 日

四、投标人资格证明文件

4-1 法定代表人身份证明书格式和法定代表人授权书格式（法定代表人投标时只提供法定代表人身份证明书，委托他人为投标代表时同时提供法定代表人授权书）

（1）法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

_____先生 / 女士：现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

有效日期：_____签发日期：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

附 法定代表人身份证复印件

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证正面

法定代表人身份证反面

注：法定代表人身份证须在有效期内。

(2) 法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致：广东洲际招标代理有限公司

本授权书声明：注册于_____（投标人地址）的_____（投标人名称）在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代表人，签署市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目（招标编号：GDIT-2022036）的投标文件，代表我公司递交投标文件、参与开标会、代表我公司应评标委员会的要求对投标文件进行澄清、进行合同谈判和签署合同，以我公司的名义处理一切与之有关的事宜，我承认代理人全权代表我所签署的本项目投标文件的内容及所进行的上述活动。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，有效期至投标文件失效期止，代理人无转委托权，特此声明。

投标人：（加盖投标人法人公章）

投标人地址：

法定代表人（签名或盖私章）：

职 务：

被授权人（签名或盖私章）：

职 务：

附 法定代表人、被授权人身份证复印件

法定代表人身份证正面

法定代表人身份证反面

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

注：上述身份证须在有效期内。

4-2 多证合一营业执照（或事业单位法人证书）复印件

4-3 开户许可证（基本存款账户）复印件，如投标人企业银行账户开户所在地区已取消企业银行账户许可，投标人应提供基本存款账户开户名称、开户银行、账号、编号等信息及相关备案证明（如有）或其他能证明其为基本存款账户的资料复印件

4-4 人力资源管理部门核发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》复印件，许可经营事项含劳务派遣

4-5 最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明格式

最近3年投标人牵涉的主要诉讼案件或其他处罚（失信和违法）说明

事项名称	认定时间	处罚期满时间/异常名录信息失效时间	备注
是否被认定为失信被执行人			
是否被认定为重大税收违法案件当事人名单			
是否被认定为严重违法失信行为记录名单			

注：根据投标人及其不具有独立法人资格的分支机构的实际情况自行编写，无相关事项的，在“认定时间”列填“无”；若受到相关处罚的应附处罚相关材料复印件，发生经济诉讼或纠纷的应附法院判决书、仲裁决议等相关材料复印件；若出现相关处罚的处罚期满，但处罚公示没有及时更新的情况，投标人须提供相关材料(复印件)佐证，需原件备查。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

五、投标人基本情况一览表

投标人基本情况一览表

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 总部地址：_____

 邮政编码：_____

 电话号码：_____

 传真号码：_____

(3) 成立和 / 或注册日期：_____

(4) 法人代表：_____

(5) 开户银行：_____

(6) 开户账号：_____

(7) 注册资金：_____

(8) 主要负责人姓名：_____

(9) 项目主要联系人（姓名、职务、通讯）：_____

(10) 在中国的代表的姓名和地址（如有）：_____

2. 供征询之银行的名称和地址：_____

3. 公司所隶属之国际集团名称（如果是）_____

4. 提交资料（包括但不限于组织架构、公司简介等）：

(1) 公司简介；

(2) 公司组织架构；

(3) 东莞市内设有分支机构情况介绍[应提供该分支机构的多证合一营业执照（或事业单位法人证书）等证明材料]（若无前述分支机构的无需介绍）。

兹证明上述说明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

六、投标人财务状况表格式

投标人财务状况表

[价格单位：（人民币）元]

年 度	总资产（元）	净资产（元）	年营业额（元）	年净利润（元）
2018				
2019				
2020				
总计				

备注：

- (1) 如投标人此表数据有虚假，一经查实按无效投标处理。
- (2) 需提供经独立会计师事务所出具的审计报告及财务状况表；若投标人为新成立或未进行独立会计师事务所审计的，本表中对应年度的财务信息应填写“/”，投标人的投标文件不作无效投标处理，但存在因不符合评标办法中的评分标准而导致对应项不得分。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

七、标准化体系认证

八、业绩表格式

1、劳务派遣服务项目业绩表：投标人2019年1月1日以来（签订合同的时间为2019年1月1日或以后）承接的劳务派遣服务项目业绩表

序号	合同名称	服务内容	合同金额（元）	服务期限	签约时间	服务单位	业主联系人及电话
1							
2							
3							
.....							

2、其他劳务相关服务项目业绩表：投标人2019年1月1日以来（签订合同的时间为2019年1月1日或以后）承接的人力资源招聘、人才招聘、劳务外包、人事代理服务等项目业绩表

序号	合同名称	服务内容	合同金额（元）	服务期限	签约时间	服务单位	业主联系人及电话
1							
2							
3							
.....							

备注：

- (1) 业绩需按劳务派遣服务项目和其他劳务相关服务项目两个类别分别填入对应业绩表中。
- (2) 两个类别的业绩按规模（合同金额、人员数量）从大到小的顺序在对应的业绩表中排序填写。
- (3) 业绩必须附合同复印件，投标人填入上述表格中的内容应能在合同复印件中清晰反映出来。
- (4) 若合同无法反映评分条件（合同签订日期为2019年1月1日或以后、服务内容、合同金额、人员数量）的，还需提供发包人出具的书面补充说明文件复印件作为辅助证明。
- (5) 未按上述要求提供证明材料的业绩，或所附材料无法证明填报项目属投标人完成的或符合本项目评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。
- (6) 招标人有权对投标人提供的业绩进行核查，若发现弄虚作假，有权按照评标委员会推荐的中标

候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人或重新招标，并不予退还投标保证金；若合同履行过程中发现弄虚作假，将没收履约担保，并将上报监督管理部门，从严处理；

(7) 投标人若无业绩时，在投标文件中也应按格式放置一张该类型未填写业绩信息情况的格式表格。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

九、服务资源情况

说明：投标人应根据本项目采购内容和评标工作大纲商务评审细则的要求，自行编制，服务资源情况主要包括以下内容：

- 1、投标人自有面向社会公开的人才招聘网站、投标人自有运营的人才市场的情况介绍和说明；
- 2、投标参与人才市场运营或牵头组织人才市场现场招聘会的情况介绍和说明；
- 3、投标人与招聘网站、地方人才网、行业人才网、报刊、杂志、新闻媒体（含新媒体）等招聘合作情况介绍和说明；
- 4、投标人的分支机构、驻外代理服务中心分布情况介绍和说明。

十、合同条款偏离表格式

合同条款偏离表

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	偏离情况	具体偏离内容
定点协议				
1	一	服务内容		
2	二	合同价款		
3	三	付款方式		
4	四	服务要求		
5	五	双方权利义务		
6	六	履约担保		
7	七	劳务派遣人员的增减及更换		
8	八	安全生产管理约定		
9	九	违约责任		
10	十	保密约定		
11	十一	其他约定		
12	十二	不可抗力		
13	十三	争议解决		
14	十四	其他		
15	附件 1	廉洁协议书		
16	附件 3	劳务派遣人员工作职责		
17	一、不可撤销银行履约保函			
18	二、担保公司履约担保书			
19	三、公证书			

备注：

- (1) 投标人应对照招标文件合同格式内合同条款及附件，如实地填写“偏离情况”。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与合同的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内可不填或填“无”。
- (2) 若发现此表未逐条填写视为完全满足合同的要求。
- (3) 若发现虚假填写本表，或伪造、变造证明材料，或对合同及其附件响应有负偏离的，按无效投标文件处理。
- (4) 偏离情况（投标文件对招标文件合同条款的响应程度）分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人提供的服务（或货物、或工程）商务条件优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务（或货物、或工程）商务条件不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人提供的服务（或货物、或工程）商务条件完全满足招标文件的要求。
- (5) 招标文件“第五篇 相关保函格式”作为重要的商务条款，投标人的响应情况列入本合同条款偏离表。
- (6) 如投标人差异内容较多可另附页说明，并在本偏离表“具体偏离内容”项注明其在投标文件中的具体页码。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

十二、投标保证金汇入情况说明

投标保证金汇入情况说明

广东洲际招标代理有限公司：

本单位已按市区有机资源项目 2022 年-2024 年收运劳务派遣服务采购项目（招标编号：GDIT-2022036）的招标文件要求，于____年__月__日前以__（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：____，账号：____，开户银行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间：____年__月__日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元）

汇款账户名称：（必须是投标时使用的账户名）

账号：（必须是投标时使用的账号）

开户银行：省 市

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（投标人法人公章）

年 月 日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

附：1、我方投标保证金汇款凭证（复印件）

2、我方基本账户开户许可证（复印件）

注：本情况说明手写无效。

十三、反映投标人信誉和能力的其他资料

投标人资格证明文件以外的其他资质证书及获得的相关获奖、认证证书、社会评价资料证明文件复印件等投标人认为有需要证明其具备为本次招标项目提供相关服务能力的有关其它商务文件（不做强制要求）。

十四、技术响应文件格式

投标人应按照招标文件投标人须知关于投标文件组成部分的要求编制技术文件，主要包括但不限于以下内容。

- 1、用户需求响应程度（格式见14-1用户需求偏离表格式）；
- 2、总体服务方案；
- 3、拟投入本项目的主要管理人员；
- 4、投标人认为有必要提供的其它材料（不做强制要求）。

14-1 用户需求响应程度

用户需求偏离表

序号	招标文件要求	投标文件内容	
	简要内容	偏离情况	具体偏离内容
用户需求书“★”条款汇总：			

备注：

- (1) 投标人应对照招标文件用户需求书的响应，如实地填写“偏离情况”项。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与招标文件的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内填“无偏离”。
- (2) 若发现此表未逐条填写“★”条款以外的条款的，视为完全满足招标文件要求，但投标文件未实质性满足招标文件提出的实质性要求和条件（“★”条款）的，为无效投标。
- (3) 若发现虚假填写本表，按无效投标文件处理。
- (4) 偏离情况分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人对用户需求响应优于招标文件的要求；负偏离是指投标人对用户需求响应不满足或不完全满足招标文件的要求；无偏离是指投标人对用户需求响应完全满足招标文件的要求。
- (5) 投标人可将反映投标服务相关资料作为本表的附件，并在本偏离表“具体偏离内容”项内注明其在投标文件中的具体页码。
- (6) 凡标有“★”的地方均被视为重要的技术指标要求或性能要求。投标人要特别加以注意，必须对此回答并完全满足这些要求，否则若有一项带“★”的指标未响应或不满足，将按无效投标处理。

投标人：（加盖投标人法人公章）

日期： 年 月 日

14-2 总体服务方案

说明：投标人应根据本项目采购内容和评标工作大纲技术评审细则的要求，自行编制，总体服务方案主要包括但不限于以下内容：

(1) 针对本项目服务的组织实施方案、响应速度及保障措施；

(格式自拟，包括对项目的理解、服务的重点及难点，详细实施计划、进度计划和保证项目完成的具体措施等内容。)

(2) 人员招聘方案、经验；

(格式自拟，包括招聘计划、招聘渠道、聘用人员招录经验等内容。)

(3) 劳务派遣项目的管理方案、服务方案；

(格式自拟，包括设立的组织机构、人员管理方案、薪酬管理方案、绩效管理方案、服务质量管理方案、客户服务及关系维护方案等及与之配套的管理制度等内容。)

(4) 人员培训方案、经验；

(格式自拟，包括培训计划、培训渠道、培训经验、同类案例等内容。)

(5) 突发事件的处理措施和应急预案；

(格式自拟，包括指定劳动纠纷、工伤事故、新冠疫情等突发事件的处理措施和应急预案。)

(6) 针对本项目提出的增值服务及措施。

14-3 拟投入项目的主要管理人员情况表格式

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格/职称 证书	拟任职 务	从事本行 业年限	备注

14-4 投标人认为有需要提供其他材料

说明：不做强制要求。

附件一：评标工作大纲

市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务
采购项目

（招标编号：GDIT-2022036）

评标工作大纲

目 录

- 一、 总则
- 二、 投标文件的初审
- 三、 澄清有关问题
- 四、 比较和评价
- 五、 推荐中标候选人名单
- 六、 编写评标报告
- 七、 注意事项

一、总 则

1、一般规定

- 1.1 市区有机资源项目2022年-2024年收运劳务派遣服务采购项目(招标编号:GDIT-2022036)的招标按照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定进行。
- 1.2 评标必须遵循公平、公正、诚实信用的原则。
- 1.3 招标代理机构(广东洲际招标代理有限公司)组织评标工作,全过程接受招标人、主管部门的监督、管理和指导。
- 1.4 评标按照招标文件规定的内容进行,采取综合评分法进行评审。
- 1.5 本办法的评审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。

2、评标组织机构的组成

- 2.1 评标委员会由招标人和技术、经济等方面的专家组成,成员为5人,其中技术、经济等方面的专家为成员总数的三分之二。专家依法从专家库中随机抽取产生。
- 2.2 评标工作组由招标人、招标代理机构及有关专家组成,由评标委员会确认,并接受其领导。
- 2.3 评标工作组分成评标委员会、秘书组。
- 2.4 评标委员会应相对独立工作,负责评审、撰写评标报告。招标代理机构秘书组负责评标过程中资料的保管、发放及回收,协调技术和评标委员会评标工作的进展和整理、汇总评标资料及复核。

3、评标委员会职责

- 3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求,并作出评价;
- 3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清;
- 3.3 推荐中标候选人名单;
- 3.4 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

- 4.1 遵纪守法,客观、公正、廉洁地履行职责;
- 4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评审,对评审意见承担个人责任;
- 4.3 对评标过程和结果,以及投标人的商业秘密保密;
- 4.4 参与评标报告的起草;
- 4.5 配合有关部门的投诉处理工作;
- 4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标人提出的质疑、异议。

5、评审程序

- 5.1 评审首先由评标委员会对投标人的投标文件做初审，对未能通过初步评审的投标文件不再进入下一阶段评审。
- 5.2 评标委员会对通过初审的投标人的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作。
- 5.3 依据评分标准以及各项权重，各位评标委员会成员单独就每个投标人的商务状况、技术状况进行比较和评价，分别评出其商务得分和技术得分。
- 5.4 对有效投标人的投标报价进行审查和价格评分。
- 5.5 将各评委对投标人的商务打分的算术平均值、技术打分的算术平均值和价格得分相加得出投标人的总分。
- 5.6 **评标委员会将向招标人推荐评标最后综合得分最高的前二名投标人为中标候选人，并标明排列顺序。**
- 5.7 评标委员会根据评审结果编写评标报告。

二、投标文件的初审

6、投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

- 6.1 资格性检查是指评标委员会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、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用（由招标代理机构在递交投标文件截止时间当天通过“信用中国”网站对投标人信用进行查询，招标代理机构将查询情况提交评标委员会评审）等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。
- 6.2 符合性检查是指评标委员会依据招标文件规定，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。

实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部“★”条款和验收标准而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的服务范围、质量，或指与招标文件有实质不一致，限制了合同项下委托人的权利和承包人的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的其他投标人将不公平。

评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

7、投标文件出现下列情况之一的，被认定为无效投标：

- 7.1 **投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；**
- 7.2 **投标文件中的投标报价或综合单价高于投标最高限价的；**
- 7.3 **投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中报有两个或多个报价，且未书面声明哪一个有效；**

- 7.4 投标人不符合合格投标人的基本条件[含未提供资格证明文件,或投标人(含其不具有独立法人资格的分支机构)被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单(受惩黑名单)](处罚期限届满的除外);
 - 7.5 投标文件未按照招标文件规定要求密封;投标文件无法定代表人或其授权代表签字(或盖私章),或签字人无法定代表人有效授权的;签字盖章不符合招标文件要求的;
 - 7.6 投标有效期限不符合要求;
 - 7.7 投标文件未对招标范围内的全部内容进行投标报价;
 - 7.8 未提供或虚假填写《合同条款偏离表》,或对《合同条款偏离表》有负偏离的;
 - 7.9 未填写或虚假填写《用户需求偏离表》的;
 - 7.10 未实质性满足招标文件提出的实质性要求和条件(标注★的条款)。
- 8、评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在开标评审结束前予以补正。细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术方案信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

三、澄清有关问题

- 9、在投标文件的商务、技术资格性检查及符合性检查过程中,投标人可应评标委员会要求对投标文件中有关问题进行书面澄清。该书面澄清作为其投标文件的一部分。
- 9.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式(由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。
 - 9.2 投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
 - 9.3 经过澄清后仍不符合要求,则该项目在下一步评审进行评分调整;若重大(实质性)偏差仍存在,且不可接受,投标人则被认为是“不响应招标文件要求的投标人”,不再进入下一步评审。
 - 9.4 投标文件计算错误的修正
 - (1) 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核,看其是否有计算或表达上的错误,修正错误的原则如下:
 - (A) 当以数字表示的金额与以文字表示的金额不一致时,以文字表示的金额为准。
 - (B) 当分项报价明细表内累计与投标报价表内报价不符时,以投标报价表(开标一览表)为准,修正分项报价明细表内的各分项报价。
 - (C) 按前述修正原则排序依次进行修正至唯一值后的报价表经双方确认后,作为投标人的投标报价。
 - (2) 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价,调整后的投标报价对投标人起

约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。

四、比较和评价

10、评标委员会按招标文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评审、综合比较与评价；评标委员会根据商务和技术评审的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。

11、评委打分办法

11.1 参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。

11.2 衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式试验数据、开标澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。

11.3 评分主要是为比较各投标人的价格、商务和技术综合排序。评标委员会专家组的每一位评委根据招标文件评分标准对投标文件分别评审，对有效投标人投标文件的商务、技术、报价分别评分。评标委员会首先对商务标进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的商务评分；然后评标委员会对技术标进行评审，按评标标准打分后，取所有评委评分的平均值得出该投标人的技术评分；最后评标委员会对报价进行评审，按评标标准计算得出该投标人的报价评分。

11.4 评标委员会打分采取记名形式。

11.5 各评委根据秘书组提供的商务、技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。

11.6 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给投标人打分。

11.7 评分程序

11.7.1 就投标人的投标文件对照整理出商务、技术评标因素逐项打分。

11.7.2 各评委独立完成打分后，将统计好的评分表交给招标代理机构秘书组复核。

11.7.3 评分统计表中各投标人得分应为评委打分的算术平均值。

12、评分因素及分值

评分因素	分值
(1) 商务	60分
(2) 技术	20分
(3) 价格	20分

(1) 商务：

序号	评审内容	评审细则	满分值
----	------	------	-----

1	财务状况	<p>投标人2018年-2020年三个年度，每具有1个年度为盈利的得1分，满分3分。</p> <p>备注：盈利指净利润为正数（非零、非负数），以经审计的财务报表为准，应提供经独立会计师事务所审计过的有效的财务报表复印件；未营业或未提供前述财务报表或财务报表未能反映净利润的，不得分。</p>	3分
2	标准化程度	<p>(1) 投标人具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书得1分；</p> <p>(2) 投标人具有有效期内的ISO14001环境管理体系认证证书得1分；</p> <p>(3) 投标人具有有效期内的OHSAS18001（或GB/T28001-2011，或ISO45001）职业健康安全管理体系认证证书得1分。</p> <p>备注：应提供上述有效证书复印件，否则不得分。</p>	3分
3	业绩	<p>(1) 对投标人2019年1月1日或以后（签订合同的时间为2019年1月1日或以后）承接的劳务派遣项目业绩进行评审，满分20分：</p> <p>①每提供一个【400万元≤劳务派遣项目合同金额】或【40人≤劳务派遣项目中劳务派遣人员数量】的业绩，得4分；</p> <p>②每提供一个【300万元≤劳务派遣项目合同金额<400万元】或【30≤劳务派遣项目中劳务派遣人员数量<40人】的业绩，得3分；</p> <p>③每提供一个【200万元≤劳务派遣项目合同金额<300万元】或【20≤劳务派遣项目中劳务派遣人员数量<30人】的业绩，得2分；</p> <p>④每提供一个【100万元≤劳务派遣项目合同金额<200万元】或【10≤劳务派遣项目中劳务派遣人员数量<20人】的业绩，得1分</p> <p>(2) 对投标人2019年1月1日或以后（签订合同的时间为2019年1月1日或以后）承接的人力资源招聘、人才招聘、劳务外包、人事代理服务等相关劳务服务项目业绩进行评审，每项得1分，满分5分。</p> <p>备注：</p> <p>(1) 需提供合同复印件。</p> <p>(2) 若合同无法反映评分条件（合同签订日期为2019年1月1日或以后、服务内容、合同金额、人员数量）的，还需提供发包人出具的书面补充说明文件复印件作为辅助证明。</p> <p>(3) 未按上述要求提供证明材料的业绩，或所附材料无法证明符合本项评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。</p>	25

<p>4</p>	<p>服务资源情况</p>	<p>(1) 投标人自有面向社会公开的人才招聘网站的得6分。</p> <p>(2) 投标人自有运营的人才市场的得6分。</p> <p>(3) 投标人每参与一个人才市场运营的得3分，每牵头组织一次人才市场现场招聘会的得1分，满分5分。</p> <p>(4) 投标人每与一个招聘网站、地方人才网、行业人才网、报刊、杂志、新闻媒体（含新媒体）有招聘合作协议的得1分，满分6分。</p> <p>(5) 15个≤【投标人的分支机构或驻外代理服务中心数量】，得6分； 10个≤【投标人的分支机构或驻外代理服务中心数量】<15个，得3分；【投标人的分支机构或驻外代理服务中心数量】<10个，得1分；</p> <p>备注：</p> <p>(1) 本服务资源情况评审细则内所指的“投标人”包括投标人、及其母公司、控股股东公司、全资子公司、控股子公司、同一集团下属公司。属于前述关联公司的，必须同时提供反映关联关系的证明材料，否则不予认定。</p> <p>(2) 投标人具有自有面向社会公开的招聘网站的，需在投标文件中提供以下证明材料：①网站首页网页打印件加盖公章及网址；②在工信部网站查询的ICP备案网页打印件加盖公章；③提供近三个月内（2021年12月、2022年1月、2022年2月），在自有招聘网页查询到的、至少有三家第三方企业使用该网站发布招聘广告的网页打印件加盖公章。投标人提供的招聘网站必须为投标人自有招聘网站，否则不得分。</p> <p>(3) 投标人自有运营的人才市场或负责人才市场运营或牵头组织人才市场现场招聘会的，需提供人才市场所有权证明材料或委托运营合同或委托组织现场招聘会合同等相关证明材料。（投标人自有人才市场计算得分后，其自有人才市场在统计运营人才市场数量时不重复计算，投标人参与运营的其他人才市场按照评审标准统计计算得分。）</p> <p>(4) 投标人与招聘网站、地方人才网、行业人才网、报刊、杂志、新闻媒体（含新媒体）有招聘合作的，需在投标文件中提供有效期包含在投标截止时间当日的招聘合作协议或合同复印件、招聘业务付款发票复印件等证明材料，提供的证明材料要能清楚的证明其招聘合作关系。（投标人自有招聘网站计算得分后，其自有招聘网站在招聘合作网站统计时不再重复计算，投标人与除自有招聘网站外的其他招聘网站的招聘合作按照评审标准统计计算得分。）</p> <p>(5) 投标人与普通高等院校有相关就业合作协议或的通过与普通高等院校共建校外就业与实习基地的，需在投标文件中提供有效期</p>	<p>29分</p>
----------	---------------	--	------------

		<p>(5) 投标人的分支机构或驻外代理服务中心需提供营业执照复印件或办公场地租赁合同等证明材料。</p> <p>(6) 未按照评审项内容提供相关证明材料，或提供的证明材料不清晰，不能清楚证明符合评审标准的，评标时将不予考虑。</p>	
商务总分			60分

(2) 技术：

序号	评审内容	评审细则	满分值
1	对用户需求书的响应情况	对用户需求偏离表的偏离情况进行评审计分，完全满足用户需求书的要求得满分；每一处负偏离，扣1分；同时参照其投标文件中其部分的内容进行对比，每发现一处投标人填写为无偏离或正偏离，但评标委员会评审认定其为负偏离的，每处扣5分；本项最低分为0分。	5分
2	整体服务方案	根据各投标人针对本项目拟定的整体服务方案（包括针对本项目服务的组织实施方案、响应速度及保障措施、人员招聘方案、项目的管理方案、服务方案、人员培训方案、针对本项目提出的增值服务及措施等）进行综合评价：按优[5-4分]、良（4-3分）、中（3-2分）、差（2-0]进行评分。	5分
3	突发事件的处理措施和应急预案	根据投标人提供的劳务纠纷应急预案（确保劳务纠纷发生率为0）、工伤事故应急预案（包括但不限于对劳务派遣人员发生工伤的处理的及时性，后继跟进保障措施等）、新冠疫情的应急处理方案等突发事件的处理措施和应急预案进行综合评价：按优[5-4分]、良（4-3分）、中（3-2分）、差（2-0]进行评分。	5分

4	拟投入本项目的 主要管 理人员	<p>(1) 投标人拟投入的项目负责人（仅限一人）具有人力资源和社会保障部门颁发的高级人力资源师（国家职业资格一级）的得3分；人力资源管理师（国家职业资格二级）的得2分；助理人力资源管理师（国家职业资格三级）的得1分；人力资源管理员（国家职业资格四级）的得0.5分，本小项最高得3分。</p> <p>(2) 投标人拟投入项目的其他人员（不含项目负责人）具有人力资源和社会保障部门颁发的人力资源管理师（国家职业资格二级）或以上的，每人得0.5分，本小项最高得2分。</p> <p>备注：需提供以上人员的身份证、资格证书、社保部门（或税务部门）出具的近三个月任意一个月（不含投标当月）社保缴纳证明复印件和劳动合同的复印件，身份证、资质证书、劳动合同、社保证明的人员名称需一致时才统计得分，不提供或人员名称不一致不得分。如投标人受新冠肺炎疫情影响按当地有关政府部门政策文件可享受阶段性免征或可延期缴纳社会保险的，投标人可提供开始享受阶段性免征或可延期缴纳社会保险时的上一个月的社会保险证明复印件，并同时提供当地有关政府部门政策文件的打印件或复印件。</p>	5分
技术总分			20分

13、价格评分方法

13.1 经济文件的符合性审查

评标委员会对合格的投标人的投标报价，进行详细分析、核准，检查其是否存在计算错误。评标委员会将按照本评标大纲的规定修正计算错误的投标报价，经投标人代表确认后，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报价，则其投标将被拒绝，作为无效投标处理。**

若投标人所报投标报价过低，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会将检查报价基础是否一致，是否存在重大漏项，同时将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。**若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致招标人的利益得不到保障，则该投标人的投标作为无效投标处理。**

若投标报价表未按招标文件要求完整填写、有严重缺漏项的，影响服务质量和项目的实施的，导致招标人的利益得不到保障的，该投标人的投标作为无效投标处理。

对是否低于企业成本价报价或报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

13.2 价格评分：总分20分（其中收运司机、收运辅工各占10分）

（1）收运司机

A、根据有效投标人的投标报价，最低价作为基准价。投标人报价等于基准价的得满分10分，其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

B、分数出现小数点，保留小数点后2位，从小数点后第3位四舍五入。

（2）收运辅工

A、根据有效投标人的投标报价，最低价作为基准价。投标人报价等于基准价的得满分10分，其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

B、分数出现小数点，保留小数点后2位，从小数点后第3位四舍五入。

所有有效投标人的收运司机、收运辅工的价格得分汇总求和后，以汇总求和的分值作为投标人最终的价格得分。

14、综合得分

14.1 评标总得分 = $F_1 + F_2 + \dots + F_n$

F_1 、 F_2 、 \dots 、 F_n 分别为各项评分因素的得分。

五、推荐中标人

15、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列，并向招标人推荐最后综合得分最高的前二名投标人为中标候选人（最后综合得分排名第一、第二的投标人分别为第一、第二中标候选人），招标人将确定第一中标候选人为中标人。

如果有两个或以上的投标人的最后综合得分相同，则在相同的投标人中按投标报价由低到高顺序排出次序，报价低的排前，报价高的排后。如果出现投标人的最后综合得分及投标报价均相同时，则在相同的投标人中按技术标的评标得分高低排出次序，得分高的排前，得分低的排后。如果出现投标人的最后综合得分、投标报价及技术标得分均相同时，由评标委员会进行投票，得票多的排名在先。当第一轮投票结果为投标人得票数相同时，再次进行投票，如此类推，直到能确定排序次序为止。

六、编写评标报告

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

16.1 开标邀请时间、开标日期和地点；

16.2 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

- 16.3 开标评审方法和标准；
- 16.4 开标评审记录和评审情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 16.5 评审结果和中标候选投标人排序表；
- 16.6 评标委员会的推荐建议。

七、注意事项

- 17、为确保评审工作的顺利进行，防止因泄密或其它意外而造成的不良后果及影响，凡参加评审工作的人员都必须认真执行本规定：
 - 17.1 在评审工作期间，所有分发的投标文件、资料等仅限于在评审场所中使用，不得带往其它地方，所有的招标文件、投标文件、资料等一律编号登记；
 - 17.2 评审人员及工作人员不得在公共场合谈论有关评审内容；
 - 17.3 评审人员及工作人员不得以书信、电讯、口述等方式将有关评审内容（如资料、投标文件、评审方式、评标委员会的决定、评审组织机构、评审人员名单等）披露给未参加评审的任何无关人员，包括上级领导、同级和下级人员，任何与评审无关的人员（包括亲朋好友和同事）不得进入评审场所；
 - 17.4 在举行与各投标人的澄清会之前评标委员会应明确参加会议的人员及主谈人。任何需要投标人在澄清会上澄清的问题必须经评标委员会成员签字并由主谈人提出。在澄清期间，对于涉及本规定保密范畴的所有内容，主谈人不得向投标人透露；
 - 17.5 任何评审人员和工作人员不得对外公布评审的一切内容。