

三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

招 标 文 件

采 购 人：三沙市永兴事务管理局

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

招标编号：HNZN-HK-C2019011

代理机构：海南卓能工程管理有限公司

2019年06月



三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

招 标 文 件

采 购 人：三沙市永兴事务管理局

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

招标编号：HNZN-HK-C2019011

代理机构：海南卓能工程管理有限公司

2019年06月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投 标 前 附 表	3
投标人须知	4
一、总则.....	4
二、招标文件.....	4
三、投标文件.....	5
四、投标文件的递交.....	6
五、开标及评标.....	7
六、授标及签约.....	7
第三章 用 户 需 求 书	9
一、说明:.....	9
二、项目概况:.....	9
三、派遣人员数量与岗位设定:.....	10
四、派遣人员资格条件要求简述:.....	10
五、服务内容要求:.....	10
六、其他要求:.....	11
七、劳务派遣服务费:.....	12
八、违约责任:.....	12
九、付款方式:.....	13
十、项目服务年限及地点:.....	13
十一、其他服务保障需求:.....	13
第四章 评审办法和程序	14
一、评标办法.....	14
附表1: 资格性审查表.....	17
附表2: 符合性审查表.....	19
附表3: 评审评分表.....	20
第五章 投标文件内容和格式	21
第六章 合同主要条款 (供参考)	29

第一章

招标公告

海南卓能工程管理有限公司（简称“招标代理机构”下同）受三沙市永兴事务管理局（简称“采购人”下同）的委托，就三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务（项目编号：HNZN-HK-C2019011）所需的相关服务组织公开招标，欢迎合格的国内投标人提交密封投标。有关事项如下：

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

项目编号：HNZN-HK-C2019011

采购内容：详见《用户需求书》

本项目预算金额为：¥1000000.00元。

服务期：1年

一、投标人资格要求（需在投标文件中提供以下相关资格证明材料）

（1）在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人，投标人营业执照经营范围有劳务派遣服务或具有劳务派遣能力；（需提供企业营业执照、组织机构代码证有效并通过年检、税务登记证有效合格或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本，复印件加盖公章）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2019 年任意 1 个月的纳税证明或者 2018 年度经会计事务所出具的财务审计报告复印件加盖公章）；

（3）有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2019 年任意 1 个月社保缴存费记录复印件加盖公章）；

（4）投标人必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（需提供开标时间前 5 天内的相关查询结果网页截图并加盖公章）；

（5）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）本项目不接受联合体投标。

二、招标文件的获取

- 1、发售标书时间：2019年6月14日08:30:00 — 2019年6月20日17:30:00。
- 2、发售标书地点：<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。
- 3、标书售价：招标文件每套售价300.00 元；
投标保证金的金额：20000.00元整。
- 4、投标人提问截止时间：2019年6月20日17:30:00（北京时间）。

三、投标文件和保证金的递交

- 1、投标文件递交截止时间：2019年7月4日15:00:00（北京时间）。
- 2、投标文件递交地址：
<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do> 。
- 3、开标时间：2019年7月4日15:00:00（北京时间）。
- 4、开标地点：海口市南海大道80号三沙市招标采购中心开标室。
- 5、保证金到账截止日期：2019年7月4日15:00:00（北京时间），投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：

<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

- 6、公告发布媒介：中国政府采购网、中国海南政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）。

四、其他

- 1、必须在海南省市场主体管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/G2>）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>）下载、购买电子版的招标文件；

- 2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件——PDF格式(使 WinRAR 加密压缩)。

五、招标代理机构联系方式

名称：海南卓能工程管理有限公司

地址：海南省三亚市吉阳区商品街12巷3号六楼

电话：0898-66510395

联系人：钟工

第二章 投 标 前 附 表

序号	项 目	内 容
1.	项目名称及项目编号	三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务 HNZN-HK-C2019011
2.	采购人	三沙市永兴事务管理局
3.	招标方式	公开招标
4.	本项目服务期限及预算	本项目服务期限：1年 预算金额：1000000.00元
5.	实地考察	不组织实地考察，投标人报名后可自行考察。
6.	评标办法	综合评分法
7.	投标文件有效期	自投标文件递交截止之日起60天内有效。
8.	投标保证金	投标保证金的金额：20000.00 元（人民币贰万元整）。 保证金到账截止日期：2019 年 7 月 4 日 15:00:00（北京时间），投标保证金的形式：网上支付，支付地址为： http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do ； 投标保证金若提供银行保函的，投标文件中附银行保函加盖单位公章复印件，原件于开标现场交给招标人保管。
9.	投标文件数量	投标文件正本壹份，副本肆份，电子文档一份（word 或 PDF 版存放于光盘和 U 盘）
10.	投标文件递交截止时间	2019年 7 月 4 日 15:00:00 时。
11.	开标时间及地点	2019年 7 月 4 日 15:00:00 时； 海口市南海大道80号三沙市招标采购中心开标室。

投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：三沙市永兴事务管理局

1.2 招标代理机构：海南卓能工程管理有限公司

1.3 投标人：系指符合本项目采购要求相应资质、向招标方提交投标文件的服务企业。在签订和履行合同阶段称为中标方、服务方。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标代理机构组织的本次投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求提供劳务派遣服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本招标文件第一章的“投标人资格要求”规定的条件。

4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 招标文件的约束力

5.1 投标人购买本招标文件后如在7个工作日内未对招标代理机构提出书面质疑，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

5.2 本招标文件由招标代理机构负责解释。

二、招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 用户需求书

第四章 评审办法和程序

第五章 投标文件内容和格式

第六章 合同主要条款（供参考）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交招标文件，将有可能导致招标文件被拒绝接收，所造成的负面后果由投标人负责。

7. 招标文件的澄清

投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，应于投标截止时间15天前以书面形式（包括书面文字、传真等）向招标代理机构提出，招标代理机构将以书面形式进行答复，同时招标代理机构有权将答复内容分发给所有购买了此招标文件的投标人。

8. 招标文件的修改或补充

8.1 在投标截止时间前15天,招标代理机构可以书面通知的方式修改/补充招标文件。修改/补充通知作为招标文件的组成部分,对投标人起同等约束作用。

8.2 当招标文件与修改/补充公告的内容相互矛盾时,以招标代理机构最后发出的修改/补充公告为准。

8.3 投标人收到修改/补充公告后,应在1个工作日内以书面形式回复招标代理机构,逾期不回者,被视为已收到修改/补充公告。

8.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改/补充要求修正投标文件,招标代理机构有权决定推迟投标截止日期和开标时间,并将此变更书面通知所有购买了此招标文件的投标人。

三、投标文件

9. 投标文件的组成

9.1 投标文件应按“第五章 投标文件内容和格式”要求编制。

9.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料,或未对招标文件做出实质性响应,将可能导致投标文件被视为无效。

10. 投标报价

10.1 报价均须以人民币为计算单位。

10.2 本次采购采用总承包方式,因此投标人的报价应包括全部劳务派遣服务的价格及相关税费等其他有关的所有费用。

10.3 投标人应按开标一览表的要求报价,不能提供有选择的报价。

10.4 中标候选人的报价如超过采购预算而采购人不能支付的,采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选人。

11. 投标保证金

11.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件,保证金金额见前附表。投标文件须附有缴纳保证金的相关证明单据(银行回执单)。

11.2 投标保证金采用网上支付或保函方式支付形式。支付地址和保证金到账截止日期详见须知前附表。

11.3 投标人需按规定提交投标保证金,并注明三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务投标保证金,若投标人不按上述之规定提交投标保证金视为无效投标。

11.4 投标保证金的退还

11.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后退还。

11.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标代理机构发出中标通知书后退还。

11.5 发生下列情况之一,投标保证金将不予退还:

(1) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件的;

(2) 投标人不按本章规定签订合同;

(3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的;

(4) 与采购人、其它投标人或者招标代理机构恶意串通的;

(5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的;

12. 投标有效期

12.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的60天,有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

12.2 在特殊情况下,招标代理机构可于投标有效期满之前,征得投标人同意延长投标有效期,要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标,投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人,无需也不允许修改其投

标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

13. 投标文件的数量、签署及形式

13.1 纸质投标文件一式伍份，固定装订。其中正本壹份，副本肆份（同时提供投标文件电子文档U盘和光盘）。投标文件如有分包，不允许多包合并装订成一本，需分包装订。

13.2 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标文件均须在书脊上清楚标明本项目的项目名称和项目编号，并在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

13.3 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表含封面、封底在内逐页签署和加盖投标人公章；

13.4 投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代表签名、或盖公章。

13.5 传真投标、邮寄投标概不接受。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封及标记

投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在报价专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，同时提交一个“唱标信封”并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- 1、从投标文件正本中复印的开标一览表；
- 2、缴纳投标保证金证明材料的复印件；
- 3、投标文件电子文档U盘和光盘。

纸质文件（正本一包、副本一包）封口处应加盖骑缝公章和法人章。封皮上均应写明：

致：海南卓能工程管理有限公司

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

项目编号：HNZN-HK-C2019011

包号：（如有）

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

14.2 投标文件未按14.1款规定书写标记和密封者，采购人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，采购人将予以拒绝，并退回投标人。

15. 投标截止时间

15.1 投标人务必在投标截止日期前将电子投标文件——PDF格式(使用WinRAR加密压缩)上传到<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>网址，并在开标前将纸质投标文件提交到开标地点。

15.2 若招标代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，招标代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在投标截止时间后递交的投标文件，招标代理机构将拒绝接受。

五、开标及评标

16. 开标

16.1 招标代理机构按投标文件第一章规定的时间和地点进行开标，采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标代理机构对投标文件的处理不承担责任。

16.2 政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

16.3 开标时，投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标代理机构认为合适的其他内容，招标代理机构将作开标记录。

16.4 若投标文件未密封，招标代理机构将拒绝接受该投标人的投标文件。

17. 评标委员会

受采购人的委托，评标委员会构成：5名，其中采购人代表1名，采购人从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专家4名，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

18. 评标

见“第四章 评审办法和程序”。

六、授标及签约

20. 定标原则

20.1 评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。

20.2 中标人确定后代理人将在政府采购指定媒体上（中国政府采购网、中国海南政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省））公示中标结果。

21. 质疑处理

21.1 投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向招标代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

22. 中标通知

22.1 定标后，招标代理机构应将定标结果通知所有的投标人。

22.2 中标人收到中标通知后，应在规定时间内到招标代理机构处领取中标通知书，并办理相关手续。

21.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

23. 签订合同

23.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和招标代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

23.2 投标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

24. 招标代理服务费

本次采购活动采购代理服务费按相关规定收取，由中标人向海南卓能工程管理有限公司支付。

25. 其它

本项目不召开答疑会。

第三章

用户需求书

一、说明：

序号	服务内容	计划派遣人员总数量 (人)	服务期限	采购预算 (劳务派遣服务费)	备注
1	食堂劳务派遣服务	9	1年	¥1000000.00 元/ 年	

1) 投标人须对本项目用户需求书的第一到第十条进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。第十一条可作为优选条件不作为实质响应条件。

2) 各投标人针对食堂劳务派遣服务费进行报价，统一报出唯一有效的劳务派遣服务费投标报价，且不得超过本项目采购预算，否则将其作无效投标处理。

二、项目概况：

三沙市永兴事务管理局食堂的有关工作人员采用劳务派遣方式，通过招标确定服务方。人员要求由用户根据所需岗位的性质和行业特点进行设定，采购人与中标人签订《劳务派遣服务合同》后，由中标人根据采购方的岗位素质要求及时组织招募，并对应聘人员进行初步筛选（包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选等）后将拟录用人员提供给用户复试确认（或者用户有权自行招募、选拔、培训人员），最终招聘的人员名单需经用户方同意，然后再由中标人与员工签订《劳动合同》，并由中标人负责员工的报酬、福利、绩效评估、处理劳动纠纷等事务。本项目服务期为自合同签订之日起一年。

三、派遣人员数量与岗位设定：

计划派遣人员数量：9人，具体人员要求由用户根据所需岗位的性质和行业特点进行设定。派遣人员岗位设定：副厨师长（三级厨师）1名、后厨（五级厨师）2名、面点师（五级厨师）1名、烧腊师傅（五级厨师）1名、楼面主管1名、楼面服务员1名、后勤保洁员1名、仓库管理员1名。

四、派遣人员资格条件要求简述：

- 1、遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，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，工作责任心强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。
- 3、接受采购方的工作培训和培训安排。
- 4、符合采购方要求及日常管理工作规范。
- 5、严格按照国家、省、市有关规定，支付加班费、高温津贴、劳动合同期满补偿金，为每位派遣人员缴纳社保、住房公积金等。
- 6、符合岗位规定的其他资格条件。
- 7、采购人可根据实际情况或需求，对派遣人员资格条件要求进行调整，中标人必须服从，且派遣的人员必须符合采购人的要求。

五、服务内容要求：

1、派遣人员主要为永兴干职工食堂后勤服务工作。服务单位应按照有关法律法规规定与派遣员工订立书面劳动合同，为派遣人员在工作所在地办理社会保险手续等，并根据用户提供的派遣员工考勤、考核、教育培训、奖惩等资料情况建立派遣员工人事信息档案。对新招派遣员工，应在规定时间内办齐所有用工手续，并提供包括但不限于派遣员工档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供用户备案；

2、根据人数和服务项目配备专门的劳务管理人员，负责派遣员工的日常事务，协调处理派遣员工与用户之间的关系，向用户提供政策法规方面的咨询；

3、服务单位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用户，积极配合用户对新政策规定的组织实施；

4、按用户要求，教育派遣员工严格遵守用户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、服从和执行用户做出的工作安排和调度；

5、定期会同用户共同对派遣员工进行考核，并委托用户进行派遣员工的现场管理和工作考核，相关考核、考勤和奖惩资料由用户提供。中标人依据用户提供的考核、考勤和奖惩资料及时足额给派遣员工发放工资福利；

6、负责派遣员工的招聘/录用退工手续办理、薪酬管理、福利发放、各种社保和住房公积金（五险一金：按照当地社会保险缴费标准和规定）办理及个税代扣代缴；

7、负责派遣员工的档案管理、计生关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等；

8、服务期内发生劳资纠纷由中标人负责处理；

9、派遣员工发生工伤事故，由中标人以雇主身份进行调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤待遇申报；

10、派遣员工发生重大疾病、非因工死亡等事故，中标人依照法律法规进行调查处理；

11、负责派遣员工经济赔偿的手续办理；

12、负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

六、其他要求：

1、中标人应提供所有员工的个人档案资料，经用户确认后上岗；

2、中标方签订合同前必须按照国家相关保密规定和采购方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，采购方有权追究其法律责任；

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；

4、如因中标人引起的劳资纠纷问题，影响正常工作的，用户有权另行聘请人员确

保正常工作，所产生的费用由中标人承担；

5、如采购人和用户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用户更换合格的人员；

6、服务期内，用户按季度对中标人的工作质量、履约情况、社保购买情况、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。如项目服务未达到要求，则采购人上报监管部门终止服务合同；

7、派遣人员的工作由用户进行分配、管理，对派遣人员的奖惩、撤换或辞退等须经采购人同意认可。

七、劳务派遣服务费：

劳务派遣服务费包含人员工资发放、人员福利和法定计提费、企业管理费和应纳的税金等劳务派遣服务所产生的全部费用。

八、违约责任：

1、未经采购人同意，中标人不得将承包项目发包或转包，否则，视为中标人违约，采购人有权解除服务合同。

2、若中标方在签订合同并生效后 30 天内未能配齐符合采购方需求的人员，则视为中标方主动违约，采购方有权终止合同。

3、在服务期间，未经采购人同意，中标人不得随意更换派遣员工。劳务派遣人员因为调走、辞职或被中标人辞退等原因导致劳务派遣人员不足的，而中标方在 30 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为中标方主动违约，采购方有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。

4、由于中标人工作失误的原因，造成派遣员工的经济损失，所产生的损失及后果由中标人承担。因中标方业务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为中标方严重违约，采购方有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

5、若中标方在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为中标方违约，采购方有权拒绝支付本期项目服务费。

九、付款方式：

按《劳务派遣服务合同》条款支付。

十、项目服务年限及地点：

本次劳务派遣服务年限为 1 年，服务地点为三沙市永兴事务管理局食堂，具体事项由采购人和中标人商定。

十一、其他服务保障需求：

邻项目配合：遇大型活动组织相邻项目人员 30 分钟（含）前到职工食堂端菜、洗碗。

第四章 评审办法和程序

一、评标办法

（一）评审规则

1、本次评标办法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先由采购人、招标代理机构对投标人进行资格审查，然后由评标委员会进行符合性审查以及技术、商务的详细评审。只有通过资格审查、符合性审查的投标人才能进入详细评审。

3、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价分（投标报价的分值计算由招标代理机构工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，由采购人抽签决定。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人。

4、涉及详细评审的数值均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

（二）资格审查

1、根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、招标代理机构对投标人的资格进行审查。

2、采购人、招标代理机构根据“附表 1 资格性审查表”对投标人的资格性进行评审，只有对“附表 1 资格性审查表”所列各项做出实质性响应的投标文件才能通过资格评审。

3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

4、通过资格审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（三）符合性审查

1、评标委员会根据“附表 2 符合性审查表”对投标文件进行符合性审查，只有对“附表 2 符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，

得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金（如有）、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。

3、在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

（四）详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：

项目评定标准及评分表见“附表 3 评审评分表”

评分项目	技术商务评分	价格评分
权重	85%	15%

1、价格占 15 分：采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

1.1 关于政策性加分

1.1.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*（1-2%）；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

1.1.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*（1-1%）；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

1.1.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

1.1.3.1 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

（投标人为小型、微型企业，同时所投产品为小型、微型企业生产的才能享受政策性优惠）

1.1.3.2 具体评审价说明：

- 1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*（1-6%）；
- 2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，其评审价=投标报价*（1-2%）。

1.1.3.3 投标人为工信部联企业（2011）300 号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181 号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

2、整个项目的技术商务分占 85 分，具体由评委根据投标人的投标文件等资料说明情况进行打分，详见“附表 3 评审评分表”。

其中价格评审按如下方法处理：

（1）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现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，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

（2）投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 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；

附表1：资格性审查表

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

项目编号：HNZN-HK-C2019011

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人，投标人营业执照经营范围有劳务派遣服务或具有劳务派遣能力；	需提供有效的营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本复印件加盖公章。			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	需提供 2019 年任意 1 个月的纳税证明或者 2018 年度经会计事务所出具的财务审计报告复印件加盖公章			
3	具有依法缴纳社会保障资金的良好记录	需提供 2019 年任意 1 个月社保缴存费记录复印件加盖公章			
4	投标人必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记	需提供开标时间前 5 天内的相关查询结果网页截图并加盖公章			
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中	提供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声明函			

	没有重大违法记录				
6					
结 论					

注：1、表中只需填写“√”通过”或“×”不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人：

招标代理机构：

监督人：

日期：

附表2：符合性审查表

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

项目编号：HNZN-HK-C2019011

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
2	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
3	投标保证金	是否按招标文件要求提交投标保证金			
4	投标报价	投标价是否唯一（报价有效、不漏项、不超过采购预算）			
5	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求			
6	本项目服务期限	是否满足招标文件要求			
7	投标文件递交情况	正本和副本的数量是否符合招标文件要求			
8	其它	无其它无效投标认定条件			
结 论					

注：

- 1、表中只需填写“√”通过”或“×”不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：

日期：

附表3：评审评分表

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

项目编号：HNZN-HK-C2019011

序号	评审内容	评分细则	满分
1	业 绩	2017年至今的劳务派遣服务业绩，每提供一份劳务派遣项目业绩得2分，满分16分。 (提供合同复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。)	16
2	投标人服务质量考察	2017年至今，被所服务的业主单位表彰的，每提供1份表彰证明，得0.5分，满分5分。 (提供复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。)	5
3	投标人信誉	投标人具有近五年(即2014至2018年度)省级及以上“诚信示范企业”相关荣誉的，每个得2分，本项满分10分。 (提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。)	10
		投标人获得“AAA信用等级证书”且在有效期内的得4分；(提供证书复印件加盖投标人公章，原件核查，未提供原件不得分)。	4
4	体系认证	投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全体系认证，每提供1项有效的证书得2分，满分6分。 (提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。)	6
5	总体服务方案	对用户需求的理解及响应程度： 优：(含)6-4分，良：(含)4-2分，差：(含)2-0分	44
		服务方案： 优：(含)12-8分，良：(含)8-4分，差：(含)4-0分	
		人员管理方案(含劳动争议处理等)： 优：(含)8-5分，良：(含)5-2分，差：(含)2-0分	
		突发应急保障措施：针对本项目制定突发应急保障措施 优：(含)6-3分，良：(含)3-1分，差：(含)1-0分	
		相邻项目配合：遇大型活动组织相邻项目人员30分钟(含)前到职工食堂端菜、洗碗。 每提供1个相邻项目业绩得6分，满分12分。 (提供服务合同或者其他相关证明材料加盖公章，审核原件，无原件不得分。)	
7	价 格 分	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100(评标基准价为满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价)	15
			100
合计(100分)			

第五章 投标文件内容和格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价：

目 录

评审评分表各项索引表

一、 价格标的组成

1. 开标一览表（格式1）
2. 派遣服务费用分项详细预算表（格式自拟）

二、 商务标的组成

3. 投标函（格式2）
4. 法定代表人证明书（格式3）
5. 授权委托书（格式4）
6. 投标人简介：
7. 投标人基本情况表（格式5）
8. 投标人资格要求的证明文件：

三、 技术标的组成

四、 投标人认为需要提供的招标文件中要求的材料或其他材料

注：

1. 根据招标文件提出的服务内容及其工作要求，投标人可先查看现场再编制投标文件；
2. 为了便于评委对投标文件内容的审核，建议投标人针对本招标文件中各项评审编写响应页码索引表。
3. 投标文件中的复印件均必须加盖公章。

评审评分表各项页码索引表

序号	评比项	材料所在页码 (第__页)
1		
2		
3		
.....		

格式1、开标一览表

项目名称：三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务

招标编号：HNZN-HK-C2019011

金额单位：元

项目名称	三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务
本项目投标报价 (大小写一致)	小写:
	大写:
项目服务期限	

报价人全称：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

注：1、劳务派遣服务投标报价包括本项目全部服务、货物及相关税费等的所有费用；

2、开标一览表格式不得自行改动。

格式2、投标函

致：海南卓能工程管理有限公司

根据贵司三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务（项目编号为HNZN-HK-C2019011）的招标公告，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标单位名称），提交投标书正本一式壹份，副本肆份，用于开标唱标的“开标一览表”1份。

根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的_____天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
7. 如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户名：_____

开户行：_____

账 户：_____

授权代表签字：_____ 职务：_____

日期：_____

格式3、法定代表人证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人：_____（签字）

投标人：_____（盖章）

_____年____月____日

格式4、授权委托书

致：海南卓能工程管理有限公司：

本授权书声明：

委托人：_____

地 址：_____法定代表人：_____

受托人：姓名_____性别：____出生日期：____年__月__日

所在单位：_____职务：_____

身 份 证：_____联系方式：_____

兹委托受托人_____代表我方参加海南卓能工程管理有限公司组织的三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务（项目编号为：HNZN-HK-C2019011）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

1. 参加投标活动；
2. 出席开标评标会议；
3. 签订与中标事宜有关的合同；
4. 负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：_____年____月____日至_____年____月____日。

附：受托人身份证复印件

法定代表人（签字）_____

受托人（签名）_____

委托单位（公章）_____

_____年____月____日

格式5 投标人基本情况表

投标人名称						
联系方式	联系人			电话		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
备注						

附：投标人提供企业营业执照、组织机构代码证有效并通过年检、税务登记证有效合格或按照国家“三证合一、一照一码”登记制度申请核发的新版合法的营业执照副本复印件。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

格式 7、类似项目业绩一览表

序号	年份	项目名称	业主情况			服务类型	金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							

附：以上业绩的合同复印件。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

第六章 合同主要条款（供参考）

三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务 合 同 书

合同编号：_____

签约地点：_____

签订日期：2019年 月 日

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

劳务派遣服务合同

合同编号：_____

甲方（用户）：_____（以下简称甲方）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

乙方（劳务公司）：_____（以下简称乙方）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

开户行：_____

帐号：_____

根据三沙市永兴事务管理局食堂劳务派遣服务（项目编号：HNZN-HK-C2019011）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》、招标文件和投标文件的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

说明：如无特别说明，本合同所称“员工”均指根据本合同由乙方向甲方提供劳务派遣服务的乙方员工，该员工的劳动人事关系归属乙方，由乙方与该员工签订劳动合同。本合同涉及费用均指人民币。

第一条：双方的责任和义务

一、 人员招募及录用

1. 乙方应根据甲方用工需求，通过公开招聘或内部转岗的形式招募员工，并按甲方要求对应聘者进行筛选，包括证件查验、基础知识考核、工作经历筛选等。乙方将拟录用人员提供给甲方进行复试考核（或者甲方有权选择自行招募、选拔、培训人员）。
2. 乙方负责与员工办理合法的用工手续，并提供包括但不限于员工档案表、花名册、身份证及学历证复印件等供甲方备案。甲方有权审查乙方和员工签署的劳动合同。

3. 甲方不得将乙方员工派遣到其他用人单位工作。

二、 员工培训

1. 乙方负责对员工进行入职培训并承担相关费用，培训内容包括但不限于三方关系、企业介绍、规章制度、岗位职责、工业安全、职业道德等。
2. 乙方应教育员工遵守中华人民共和国法律、法规和规章，遵守甲方依法制定的工作制度，保守甲方的各项商业秘密。
3. 乙方可根据自身或甲方需要，对在职员工进行规章制度、安全等内容的再培训，甲方应予以支持和帮助。
4. 甲方可对乙方的入职培训提供合理化指导意见，乙方必须予以重视及反馈，并按甲方要求调整入职培训内容及方式。
5. 岗前及在岗培训：由甲方负责为派遣员工提供岗前及在岗培训，以使其符合岗位的工作要求。

三、 员工管理

1. 工作安排、现场管理及对派遣员工的日常考核均由甲方负责。
2. 甲方在对员工的工作管理过程中，应尊重员工不同的民族习惯和宗教信仰，不歧视乙方员工的种族和性别，不得体罚、殴打、辱骂员工。
3. 双方管理人员应定期沟通，就本合同提及的服务进行检讨和改善。
4. 甲方需及时向乙方知会乙方员工的动态（包括调动、奖励和处罚等），乙方应负责跟踪，及时了解员工状况。
5. 乙方派遣的员工在服务期间应遵守甲方规章制度，服从甲方管理，不得损害甲方权益。
6. 甲方可合理安排派遣员工参与乙方或甲方举办的员工座谈会及业余文化活动。
7. 乙方可定期或不定期探访员工，了解员工的工作、社会生活动态，甲方应予以协助，但不得影响甲方正常的生产运营。
8. 乙方应对离职的员工进行离职原因调查，并定期提交离职原因分析报告供甲方参考。

四、 签订劳动合同

1. 乙方与员工依法订立劳动合同，主导协调及处理各种劳资纠纷，乙方作为派遣员工的实际劳动关系相对方，承担相应的劳动关系法律责任。
2. 乙方有对劳动合同到期的员工，拥有决定是否续签合同的权利。乙方应保证满足甲方用工需求，并合理安排员工。若决定不续签合同的，由乙方按照国家劳动法规执行。乙方应至少提前30天将不续约的员工名单以书面形式通知甲方，并详细注明不续约理由，以便双方做好相应安排。
3. 甲方应为乙方与员工签订劳动合同提供合理的场地及时间。
4. 甲方有权审查乙方与员工所签订的劳动合同内容是否合法有效。

五、 建立员工档案

1. 乙方应为派遣至甲方的员工建立人事档案，并及时将员工的动态记入档案，员工档案保留至员工离职后的两年。
2. 甲方有权对乙方建立的员工档案进行调阅，并可以复印留存备案，乙方应予以支持协助。
3. 甲方有权对乙方建立的人事档案进行抽检和监督，并有权向乙方提供意见，经甲乙双方共同协商后，由乙方落实执行。

六、 员工薪酬福利待遇

1. 工资发放

- 1) 甲方应向乙方提供派遣员工的薪酬福利明细并加盖公章。所有货币工资均由甲方支付给乙方，乙方应每月及时足额支付给员工，员工薪酬福利随政府政策调整而调整。
- 2) 甲方支付给乙方员工的工资不得低于甲方当地政府规定最低工资标准，遵守国家相关规定及遵循同工同酬的原则。综合计时或不定时工作制的，应由乙方向甲方当地劳动管理部门申请备案。具体流程为：甲方每月__日前，向乙方提供员工上个月的工资数据（包括考勤、应发工资结构、奖励扣款等），乙方在收到数据后，每月__日前将《劳务派遣收费明细表》交甲方核对确认，甲方于__日前支付所需费用，乙方每月__日前通过银行向员工发放上月工资。如银行需收取工资发放手续费的由乙方承担。

- 3) 乙方须如实发放员工工资，如乙方出现克扣员工工资情况，一切法律责任由乙方承担。甲方有权对乙方保存的工资记录进行抽检和监督。乙方必须按照法律规定和本合同约定为派遣员工代扣代缴个人所得税、社会保险，甲方有权审查相关缴纳资料。
- 4) 员工工资由乙方通过银行发放，因乙方的原因造成员工工资延误，未缴纳个人所得税及社保的，由乙方承担相应的法律责任，与甲方无关。如因甲方逾期付款造成乙方发放工资、缴纳社保延误的，由此引起的责任和赔偿等均由甲方承担。

2. 社会保险

- 1) 社会保险手续办理（含入保和停保）和费用缴付（含公司部分和个人部分）由乙方负责办理。甲方有权审查乙方为员工参保情况。
- 2) 乙方每次为新进员工办理社保增员手续前，应与甲方核对增员名单，乙方根据名单及时为员工办理社保增员手续。因乙方原因未及时为员工购买社保的责任由乙方承担。因甲方原因造成未及时为员工购买社保的责任由甲方承担。
- 3) 根据政府相关政策规定，每月____日后新参保人员，不得停缴当月社保。
- 4) 合同期内当地政府规定的社保费用缴存基数和比例发生调整，则保险费用作相应调整，乙方应即时将调整后的数据以书面（含邮件）形式通知甲方。

七、 劳动保护

1. 甲方应为员工提供符合劳动保护条例中规定的工作场所和条件，做好工作场地安全保护等各种必要的防护措施，并向乙方员工免费发放必要的劳动保护用品。
2. 如乙方员工在派遣至甲方服务期间发生工伤的，由乙方依法按工伤保险有关规定处理。
3. 甲乙双方应遵守国家相关规定，保护女员工的合法权益。就女员工的产假问题，双方经友好商量做以下特别安排。
 - 1) 所有符合国家生育政策的女员工依法享有产假工资。产假工资由甲方支付。

- 2) 女员工在孕期,甲方应按照当地相关法律法规的要求,合理安排孕期员工的工作。
- 3) 对产假结束后愿意继续回到甲方工作的女员工,甲方须为其重新安排工作岗位并享受产假前的工资待遇。
4. 如使用未成年工的,甲方应向甲方当地劳动部门申请备案,并依法使用未成年工。
5. 甲乙双方各自有权对损害员工合法权益的行为向对方提出书面意见并进行交涉。

八、 假期

1. 员工可以依法享受国家规定的假期(包括但不限于婚假、丧假、产假、病假、年假、法定假期等),假期工资及相关待遇由乙方支付。
2. 员工因工受伤停工工资由乙方承担。

九、 工伤

1. 员工在甲方单位工作期间发生工伤,由甲方负责组织抢救,并通知乙方,由乙方负责工伤认定、理赔等事务的处理,甲方需提供相关的证明和资料。
2. 工伤及医疗期的待遇按国家《工伤保险条例》处理,由乙方负责办理社保理赔手续,社保理赔差额及规定由单位承担的费用由甲方承担。

十、 离职与退回

1. 员工个人提出辞职,试用期内提前___天,试用期满后应提前____天书面通知甲方,甲方接收到员工通知后应以书面形式告知乙方。员工凭甲方确认的离职申请单与乙方办理有关离职手续。
2. 派遣员工有下列情况之一的,甲方在向乙方提供相应书面证明材料后,可退回乙方处理,甲方不承担任何经济补偿金/赔偿金/安置费:
 - 1) 在试用期内被证明不符合录用条件的;
 - 2) 严重违反劳动纪律或甲乙各自依法制定的规章制度,符合开除、除名、辞退条件的;
 - 3) 严重失职、营私舞弊或泄露商业秘密,给甲方造成重大经济损失的;
 - 4) 依法被追究刑事责任的;

- 5) 派遣员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

因上述原因退回时，甲方需提供书面材料并加盖公章。

若员工不服，经劳动部门、仲裁机构、法院等做出的指定由用工单位承担赔偿责任的行政处分或判决书的所需费用由甲方承担，其他费用由乙方承担。甲方与乙方员工涉及仲裁、诉讼或其他纠纷的，乙方应协助甲方处理，并向甲方如实提供相应证明材料。

3. 派遣员工有下列情况之一者，甲方有权将其退回乙方，但必须提前30日以书面形式通知乙方，方可办理退回手续，并按国家有关规定向乙方派遣员工支付经济补偿，支付手续由乙方办理：

- 1) 甲方客观情况发生重大变化（如：甲方分立、合并、撤销等）致使乙方与派遣员工签订的原劳动合同无法履行，经与派遣员工协商不能就变更合同达成一致的；
- 2) 派遣员工患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事甲方另行安排的工作的（需支付医疗补助金的由甲方承担费用）；

4. 如因甲方工作调整需要撤减派遣员工时，须提前30日以书面形式通知乙方，由乙方负责员工的重新安置工作。甲方按国家政策支付经济补偿金。被派遣员工在无工作期间，乙方应当按照当地的最低工资标准，向其按月支付报酬，无须甲方另行支付费用。
5. 甲方不得将在医疗期内、女工孕期、产期、哺乳期、工伤和职业病被确认达到伤残等级的派遣员工退回乙方。派遣员工的使用期满但在女工孕期、产期、哺乳期或派遣员工工伤和职业病治疗期的，甲方应将派遣员工的聘期自动延续至上述情形消失，并承担相关费用。
6. 乙方负责处理被甲方退回派遣员工劳动合同解除或终止等善后事宜。

十一、 人数变更

1. 甲方有权根据工作需要，要求乙方增加派遣人员的数量。在通常情况下，甲方应按照以下书面通知乙方，让其做好提供候选人复试准备：
 - 1) 增加人数在___人以下的，提前___天通知；
 - 2) 增加人数在_____人的，提前___天通知；

- 3) 增加人数在_____人以上的, 提前____天通知, 或以双方协商时间为准。
2. 如需招聘技术人员及管理岗位人员, 可根据实际情况, 由双方协商适当延长通知期。如员工(系指普通员工)在试用期内离职, 如甲方提出补员需求, 乙方需在7个工作日内补足人数。
3. 非因乙方原因调整项目人员数量、薪酬待遇等, 产生超额费用由甲方承担。

十二、 其他

- 1、甲方有权定期对乙方公司就本合同的业务提供能力进行质量审核。
- 2、合同期内, 如遇当地最低工资、社保缴费基数等做出调整时, 派遣服务费对应项目与之做出正方向相同调整。
- 3、任何一方要求, 合同另一方均需及时配合, 并按要求及时将所需的相关资料加盖公章。需要员工签字的考勤、工资表由甲方配合及时完成。

一、 保密

乙方员工入职时可根据甲方要求与甲方签订保密协议。双方在服务过程中接触到的任何有关对方公司的情况都应当保密。无论在合同有效期还是合同终止以后, 双方都不得将此透露给第三方。乙方保证其员工对甲方的保密信息遵守本保密要求。在服务终止时, 某方把存有的包含保密信息的任何对方文件(及任何性质的以任何媒介为载体的此类文件的全部副本、记录和复制品)交还给对方。因乙方员工泄露甲方商业秘密, 造成甲方损失的, 乙方员工应赔偿甲方损失, 乙方承担连带责任。

二、 定期评定和意见反馈

甲乙双方应每月对人力派遣服务工作进行自评, 并做书面记录。甲方有义务对乙方工作提出建议, 并监督执行; 在本合同范围内, 乙方有义务执行甲方的合理建议。

第二条: 费用结算

一、 劳务派遣服务费

甲方基于乙方提供的劳务派遣服务, 甲方向乙方支付劳务派遣服务费。具体计算方式如下:

- 1) 劳务派遣服务收费标准为劳务人员(岗位)____元/月, 按每月实际派遣人数进行结算。结算前必须经过甲方核算。
- 2) 如系非入职、离职月份, 劳务派遣服务费按整月计算。

二、 费用支付时间

1. 甲乙双方约定按以下方式进行每月费用结算，具体如下：
 - 1) 劳务派遣服务费按每月实际派遣人数进行结算。结算前必须经过甲方核算。
 - 2) 代扣代缴费用、可变服务费：具体支付时间及工资发放时间参照本合同“第一条第六点”中规定。
2. 乙方应向甲方提供正规的税务发票，发票的金额与收到甲方款项金额一致，发票项目包括员工工资、社保费、劳务派遣服务费等。
3. 发票项目中“工资”部分金额仅包括员工实发工资及乙方为员工代扣代缴费用（如个人所得税、个人社保费），不包括如水电费、食宿费、工会费、交通费及其它项目。

第三条：合同期限

1. 本合同有效期为____年；自____年____月____日至____年____月____日。
2. 在合同期内，如一方严重违反本合同的规定或不履行其责任和义务，在另一方合理书面通报（或警告）并限期改正情况下仍不能改进工作的，对方可保留无责任终止合同的权力。
3. 合同期满后，双方都有权中止合同或根据需要协商续签合同。由于劳务派遣的特殊性，在合同到期前60天，双方应就合同终止或续签进行洽谈，以便于合理、妥善安排员工，不影响甲方的生产运作。如甲乙双方在本合同期满前30天仍未就是否续约合同达成一致，则本合同自动延续一个合同周期，以此类推。

第四条：违约责任

1. 本合同签订后，不得单方违约或终止合同，除了上述所列出的可以终止合同的情况。若因一方违约导致发生终止合同的，违约方应向对方赔偿相当于上一个月的劳务派遣服务费。
2. 双方如发生争议应按现有法律法规及本协议规定协商处理，任何一方不得恶意采取任何损害对方利益的措施，否则须赔偿由此给对方造成的损失。

3. 本合同约定的所有条款，甲方双方均需严格遵守，如一方违反本合同的约定给另一方造成损失的，违约方承担全部责任并赔偿另一方损失。

第五条：合同修改

本合同实施期间，本合同所依据的基本情况和数据发生了根本的改变，以致造成任何一方受到严重损失或影响，双方互相理解和友好协商，并根据实际情况对本合同做出必要的修改，以体现本合同的公平性。合同修改以补充协议的方式予以说明。

第六条：不可抗力

任何一方因不可抗力而延迟执行合同，部分或全部无法履行合同义务的情况下，将不构成违约、暂时终止或完全终止合同，也不发生索赔。只要：

1. 受影响方立即书面通知另一方，说明事件发生的原因和造成拖延或无法履行义务的原因。受影响方是因为以下一种或数种情况：
 - 1) 因政府行为；
 - 2) 战争；
 - 3) 暴乱，叛乱，破坏活动，恐怖行动，暴力行为；
 - 4) 爆炸，火灾，水灾，地震，雷电，冰雹，极端恶劣气候或其他自然灾害；
 - 5) 直接或间接、合法或非法的罢工、联合抵制或怠工。
2. 本合同在履行中，如因政府新颁布的法律、法规和规章造成本合同条款必须修订或不能履行时，均应以新颁布的法律、法规和规章为准，由甲乙双方协商修订、解除或部分解除本合同。

第七条：裁决

本合同适用中华人民共和国法律。一切与本合同有关而发生的争议，双方应本着平等合作的原则协商解决。若不能达成协商，应提_____人民法院裁决。

第八条：其他

1. 本合同必须使用钢笔或签字笔以正楷字体认真填写，字迹清楚、文字简练、准确，并不得擅自涂改。
2. 本合同一式___份，合同（含附件）签订后，甲方、乙方、代理机构各执___份。

甲 方（盖 章）：

乙 方（盖 章）：

甲方代表（签字）： _____

乙方代表（签字）： _____

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

招标代理机构声明：本合同标的经海南卓能工程管理有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：海南卓能工程管理有限公司（盖章）

经办人：_____

_____年__月__日

【末页】