四川上实生态环境有限责任公司劳务服务供应商

比选文件

比选人：四川上实生态环境有限责任公司

2022年5月

目 录

第一章 比选公告 1

第二章 采购项目内容 2

第三章 采购标的及报价要求 6

第四章 供应商资质要求 6

第五章 比选方式 7

第六章 评标程序 7

第七章 响应文件编制要求 7

第八章 响应文件装订要求 8

第九章 比选结果公告 9

第十章 评分标准 9

第十一章 合同 11

第十二章 保密条款 18

第十三章 响应文件相关文书格式 19

# 第一章 比选公告

四川上实生态环境有限责任公司拟采用比选方式采购一家劳务服务供应商。本着公平、公开、公正的原则，请符合条件的社会机构（单位）参加该项目的公开比选。

一、比选项目名称：四川上实生态环境有限责任公司劳务服务供应商

二、采购项目简介：拟采购一家劳务服务供应商，提供比选人所需的人力资源服务（主要包括劳务派遣、劳务外包服务）。（具体内容详见比选文件）。

三、合格供应商应具备的资格条件

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本次比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）本项目不接受联合体参与；

四、比选申请文件的递交

比选申请文件递交截止时间（比选申请截止时间，下同）为2022年 5 月20日下午16:00时（北京时间），地点为四川省成都市高新益州大道中段999号1栋12楼 。

逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件，比选人不予受理。

五、联系方式

比选人：四川上实生态环境有限责任公司

地 址：四川省成都市高新益州大道中段999号1栋

联系人：陈 燕

电 话：028-81132138 18919571067

# 第二章 采购项目内容

1. 四川上实生态环境有限责任公司采购项目内容

（一）劳务服务主要内容。

1.劳务人员的确定。比选人提前告知劳务单位新入职计划，由劳务单位及时进行人力储备。劳务单位根据比选人的岗位和人员要求，组织开展招聘工作，包括招聘宣传、简历收集、资格审查、笔试、面试选拔和入职体检等各招聘流程，完成比选人要求的工作，向比选人推荐符合要求的劳务人员。劳务单位对劳务人员资料真实性和具备从事岗位工作的身体条件负责，如发现资料不真实或不符合比选人要求的，不得向比选人推荐。

2.员工劳动合同管理。严格按照国家法律、法规和监管部门的要求，按时合法与劳务人员签订或续签劳动合同，办理劳动用工手续，并报比选人备案。在劳动合同中载明比选人、劳务人员的工作岗位、工作地点以及劳务期限等。严格按照国家法律、法规和监管部门的要求与劳务人员办理解除或终止劳动合同的手续，并依法出具解除或者终止劳动合同的证明。劳务单位负责劳务人员的劳动关系维护，为劳务人员提供有关法律法规咨询等。

3.劳动争议管理。劳务单位负责处理劳务人员的劳动关系纠纷，解决劳动争议；协助处理劳务人员与比选人的纠纷，有效防范法律风险；向比选人提供劳动法规基础咨询及相关法律建议。

4.员工日常管理。如实告知劳务人员《劳动合同法》、其他应遵守的国家、地方相关行政法规、比选人相关规章制度，以及劳务协议、《劳务员工手册》的内容，督促劳务人员遵守和执行；根据比选人相关制度规定和管理要求，及时修订《劳务员工手册》中相关内容；协助比选人进行劳务人员的日常管理，包括思想教育管理、培训管理、保密教育管理、请休假管理、因私出国（境）管理、员工行为管理和医疗期管理等；根据属地人力资源和社会保障等机构相关政策规定，委托第三方合法机构协助劳务人员职称评定、落户手续办理等，为劳务人员提供相关政策指导和服务；为劳务人员开具各类证明。

5.劳务人员人事档案管理。负责人事档案相关材料的收集、整理，并允许比选人随时查阅。

6.员工工资发放。劳务单位负责按时足额向劳务人员发放工资，劳务人员的工资结构由比选人制定，工资标准在不低于成都市最低工资标准的前提下，按照比选人工资制度执行。

7.员工社会保险的代扣代缴、住房公积金的代扣代缴、个人所得税的代扣代缴。由劳务单位负责劳务人员社会保险的代扣代缴、住房公积金的代扣代缴、个人所得税的代扣代缴；负责办理劳务人员生育津贴申报、全额垫付医疗费申报、工伤申报等社会保险相关业务；负责向比选人及劳务人员提供社会保险、住房公积金、个人所得税相关政策咨询服务。

8.员工补充医疗保险建立。由劳务单位负责为劳务人员建立补充医疗保险，补充医疗保险保障项目、保障标准以及人均保费上限由比选人确定，劳务单位根据比选人指定方式为劳务人员建立补充医疗保险，所需费用由比选人据实向劳务单位支付。

9.员工培训管理。建立培训制度，对劳务人员进行上岗知识、安全教育、保密教育和职业规划等常规性培训。根据比选人相关制度规定，明确待岗培训制度，协助比选人开展待岗培训。比选人出资或者组织劳务人员参加专业技术培训的，劳务单位和劳务人员应与比选人订立三方协议，约定劳务人员在比选人工作的服务期等相关事宜。

10.劳务服务更换划转期的服务保障。新劳务单位应妥善应对比选人因劳务单位更换带来的相关风险，确保新旧劳务服务平稳过渡。主要包括：新老劳务单位更换引发的人员稳定风险、劳务人员解除劳动合同的经济补偿、员工社保及公积金转移存在的中断风险、员工生育津贴领取及生育保险报销方面影响以及向劳动监察部门履行报批工作等，新劳务单位应制定预案，并及时、合法、有效开展相关划转工作，确保新老劳务劳务单位有效衔接，保障比选人运营及人员的稳定。新劳务单位应及时补充比选人因劳务服务更换引起的人员缺口，确保比选人生产运营稳定。劳务服务划转期间，新劳务单位应做好新老劳务单位衔接所需的相关划转工作，如因新劳务单位原因导致划转出现问题的，相关风险与损失由新劳务单位承担。

11.其他相关服务。协助比选人办理工时制申请相关工作。根据比选人需求，经双方协商一致后，劳务单位向比选人提供其他劳务相关服务。

12.增值服务。劳务单位充分利用自身优势，向比选人提供上述需求外的增值服务。

（二）服务具体要求

1.劳务派遣

（1）派遣员工在比选人工作期间患职业病、因工伤(亡)而引起的相关费用，由社会保险机构按政策规定支付，超出社会保险机构支付的部分由比选人支付。

（2）解除和终止劳动合同的经济补偿金：按照国家规定的标准计算，由比选人支付。

2.劳务外包

（1）外包员工在比选人工作期间患职业病、因工伤(亡)而引起的相关费用，由社会保险机构按政策规定支付，超出社会保险机构支付的部分由供应商支付。

（2）解除和终止劳动合同的经济补偿金：按照国家规定的标准计算，由供应商支付。

（3）本次比选适用于劳务外包总价（含人力总成本、供应商管理费、税费等）不超过20万的中介服务。

（三）知识产权要求。

劳务人员在比选人工作期间或为完成比选人工作任务所制作的软件、文档及其他智力成果，其知识产权及其他相关权益归属比选人。

（四）项目团队人员配置要求。

配置专门的项目团队负责比选人劳务服务项目，项目团队设项目经理1名（具有人力资源管理师二级及以上证书），对于劳务人员招聘、劳务人员日常管理等专项工作，劳务单位应配置专项工作组，并落实专人接洽比选人。项目团队应保持相对固定，劳务单位如需更换项目核心人员时，需征得比选人的同意。按照比选人要求，定期驻场管理和服务。

1. 商务要求

（一）服务期限：一年，合同到期前30天，如双方无异于，可续签一年

（二）付款方式：双方按合同约定履行

（三）服务地点：比选人指定地点

（四）其他要求：其他未尽事宜均按合同约定。

# 第三章 采购标的及报价要求

一、采购标的

四川上实生态环境有限责任公司劳务服务供应商

二、报价要求

响应机构应就采购项目内容中劳务服务向本单位作出一次性书面报价，该报价一经评审通过，即为签约的合同价。

# 第四章 供应商资质要求

参加比选的供应商应当具备下列条件：

一、具有独立承担民事责任的能力；

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

五、具有《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；

六、参加询价活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

七、法律、行政法规规定的其他条件。

# 第五章 比选方式

采用综合评分法对供应商提供的响应文件进行评分（评分标准见第十章），得分最高的单位中选。

# 第六章 评标程序

一、供应商按要求递交响应文件。

二、该项目经办人员组织比选会，比选会流程如下：

（一）供应商密封的响应文件经比选小组成员检查无误后现场查封；

（二）比选小组成员现场查看供应商响应文件，依据评分标准分别对各供应商进行打分；

（三）比选小组成员打分结束后，由该项目经办人员在监督员监督下对各供应商得分情况进行统计，供应商最终得分按以下公式进行计算：

最终得分$=\frac{甲打分+乙打分+丙打分+丁打分+戊打分}{5}$

（四）统分结束后，比选小组提出成交供应商推荐意见。

三、比选人确定采购结果并公告。

四、比选人向中选供应商发出中选通知书。

五、比选人在中选通知书发出之日起30日内，按照比选文件和中选供应商响应文件的规定，与中选单位签订书面合同。

# 第七章 响应文件编制要求

供应商编制的响应文件应包括资格性响应部分、技术服务性响应部分和报价。

一、资格性响应部分

（一）法人登记证书（或营业执照）副本、组织机构代码证副本，税务登记证副本或三证合一的营业执照副本的复印件，加盖公章；

（二）提供在有效期内的由人力资源和社会保障机关颁发的《劳务派遣经营许可证》《人力资源服务许可证》复印件；

（三）法定代表人授权委托书（若无代理人可不提供）；

（四）法定代表人和代理人（若无代理人可不提供）身份证明文件；

（五）第四章要求参加比选的供应商应当具备资质条件。

二、技术服务性响应部分

（一）拟投入本项目管理服务人员情况

（二）项目方案

（三）履约能力

（四）综合能力

三、报价

提供报价清单，并按规定载明响应价格。

|  |  |
| --- | --- |
| 劳务派遣服务最高限价 | 人民币：100元/人·月 |
| 劳务外包服务最高限价 | 各岗位员工人力总成本（包括薪资福利、社保、公积金、奖金等）的 10 %收取费用（含服务费、风险金、税费） |
| 人员招聘服务限价 | 同一岗位人员一次性招聘费（单人最高限价900元/人） |
| 备注 | 1.供应商的劳务派遣服务、劳务外包服务报价不应超过最高限价，超过最高限价的投标响应文件无效。2.本次比选适用于劳务外包总价（含人力总成本、供应商管理费、税费等）不超过20万的中介服务。 |

# 第八章 响应文件装订要求

一、响应文件份数要求正本 一 份，副本 一 份。报价文件副本应由正本复制（复印）而成（包括证明文件）。正副本内容应一致。并按照“第七章 响应文件编制要求”中所列资料顺序采用A4纸打印并左侧胶装，装订成册并编码，文件要求注需加盖公章的地方不可采用合同章及其他无效章。

二、供应商提交的比选文件及供应商与比选人就有关报价的所有往来书面文件均需使用中文。

三、响应文件应用资料袋装袋并密封，资料袋封面标明项目名称、单位名称、密封日期并加盖公章。

# 第九章 比选结果公告

比选结果在将四川上实生态环境有限责任公司官网上公布。

# 第十章 评分标准

| 序号 | 项目 | 分值 | 评分标准 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目报价 | 20分 | 为满足比选文件要求且价格最低的劳务派遣报价、劳务外包报价为评标基准价，供应商报价得分为（劳务派遣基准价/供应商劳务派遣报价+劳务外包基准价/供应商劳务派遣报价）×10，保留2位小数。 |
| 2 | 拟投入本项目管理服务人员情况 | 6分 | （1）供应商拟投入本项目管理服务人员中有一位具备二级及以上人力资源管理师资格证书的得3分，具有二级以下人力资源管理师资格证书得1分，本项最多得3分。（2）供应商拟投入本项目管理服务人员中有一位具备二级劳动关系协调员证书及以上资格证书的得3分，具有劳动关系协调员三级技师及以下资格证书得1分，本项最多得3分。注：供应商需提供拟配备本项目管理服务人员的相应证书复印件证明材料，同一人员不重复计分。 |
| 3 | 项目方案 | 40分 | 根据供应商针对本项目提供项目需求分析（包含但不限于①项目背景分析②对项目重点难点的分析应对、关键点的把握、③项目现场情况了解情况等）内容合理、完善、且利于项目实施的得9分，每有一项缺项、漏项的扣3分；每有一项描述不完整，存在缺陷或漏洞的扣1分，直到扣完为止。未提供不得分。 |
| 根据供应商针对本项目实际情况，供应商提供的管理制度包含但不限于①员工管理制度、②考勤制度、③安全培训制度、④突发事故应急预案等内容合理、完善、且利于项目实施的得12分，每有一项缺项、漏项的扣3分；每有一项描述不完整，存在缺陷或漏洞的扣1分，直到扣完为止，未提供不得分。 |
| 根据供应商针对本项目实际情况，供应商提供的项目实施方案包含但不限于①原聘人员接收、劳动关系转移、劳动风险预防等的处理流程及相关措施②劳务人员社保、住房公积金缴纳、劳动争议等的处理流程及相关措施③劳务人员工作考核方案等内容合理、完善、且利于项目实施的得9分，每有一项缺项、漏项的扣3分；每有一项描述不完整，存在缺陷或漏洞的扣2分，直到扣完为止，未提供不得分。 |
| 根据供应商针对本项目实际情况，供应商提供人员配备方案包含但不限于①拟劳务人员招聘方案②拟劳务人员分配方案等内容合理、完善、且利于项目实施的得10分，每有一项缺项、漏项的扣5分；每有一项描述不完整，存在缺陷或漏洞的扣2分，直到扣完为止，未提供不得分。 |
| 4 | 履约能力 | 30分 | 每提供1个类似服务业绩得3分，最高得分30分。注：业绩证明需提供合同复印件、银行转账电子回单及满意度调查表。 |
| 5 | 响应文件规范性 | 4分 | 响应文件制作规范，没有偏差情形的得2分；有一项细差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。 |

# 第十一章 合同

四川上实生态环境有限责任公司劳务服务协议

甲方：四川上实生态环境有限责任公司

地址：成都高新区益州大道中段999号1栋11楼

乙方：

地址：

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律法规的规定，本着平等互利原则，经友好协商，就乙方向甲方提供劳务派遣、劳务外包等劳务服务，甲方向乙方支付相应费用等事宜达成如下协议。

第一条 劳务服务事项

**（一）劳务派遣**

乙方根据甲方的需要和要求，向甲方派遣人员从事有关工作。

1.甲方明确派遣人员工作职责、条件要求、劳动报酬、福利待遇、用工时间及其他相关问题，并以函的形式书面告知乙方。

2.乙方在收到甲方需求函后，安排符合甲方要求并已与乙方建立正式劳动关系的员工携派遣函于5个工作日内向甲方报到。

**（二）劳务外包**

1.甲方因生产经营需要，将具体工作内容以劳务外包的形式外包给乙方管理完成。劳务外包具体工作内容、工作地点、外包时限由甲乙双方根据情况另行约定并签订协议执行。

2.本协议约定服务仅适用于劳务外包总价（含人力总成本、供应商管理费、税费等）不超过20万的中介服务。

第二条 服务对象及期限

1.四川上实生态环境有限责任公司及其全资、控股子公司。

2.本协议自签字之日起生效，有效期一年。协议期满前30日内，如甲乙双方均未提出异议，本协议有效期自行延长一年，并依此类推。

第三条 劳务服务费用及支付

**（一）劳务派遣相关费用**

1.派遣人员工资：派遣人员的工资、加班费等待遇，按国家和地方政府的有关规定标准，以甲方发给乙方的需求函确定，由乙方负责支付给派遣人员，不得无故克扣或拖欠。

2.社会保险费：应由单位缴纳的社保费（包括养老、工伤、医疗、失业及生育等保险），甲方按照国家和省、市有关规定按月出资，乙方代收代缴。个人部分及个人所得税，在派遣人员工资中代扣代缴。

3.政府规定用人单位应缴纳的残疾人就业保障金：按照用工当地政府的规定标准和办法计算执行，由甲方直接缴纳。

4.解除和终止劳动合同的经济补偿金由甲方承担，按照国家规定的标准计算，每工作1年，支付本人上年度1个月的平均工资，工作不足6个月的，给半个月的工资。

5.派遣管理服务费（含税费）： 元/人/月（大写： ）；派遣期不足半月的，按半月计算，超过半月、不满一月的，派遣月数按一个月计算。

6.其它条款明确的费用，按国家规定计算。

7.因甲方提出的特殊要求所产生的财务费用和相关税费。

**（二）劳务派遣相关费用支付方式及支付时间**

1.支付方式：劳务派遣相关费用，均采用银行转账方式，以公历月为周期，每月一次性支付；乙方收到款项后，于 5个 工作日内向甲方出具劳务费用的合法票据。

2.支付时间：派遣人员工资、社会保险费、乙方管理服务费及其它相关费用等，经甲乙双方计算核定后，于每月 日划入乙方指定账户（节假日顺延）；乙方于每月 日划入派遣人员账户。

3.派遣人员经济补偿金，经甲方确认或生效法律文书确定后支付给乙方。

**（三）劳务外包相关费用**

总包价不超过20万元，各岗位员工人力总成本（包括薪资福利、社保、公积金、奖金等）的 %收取费用（含服务费及风险金）。具体费用、支付方式由甲乙双方根据劳务外包具体内容另行约定并签订协议。

第四条 劳务派遣员工的退回

**（一）派遣人员有下列情形之一的，甲方可提前退回派遣人员，不受提前三十日通知乙方的限制，并不承担任何经济补偿责任，但需提供相应证据材料。**

1.在试用期内被证明不符合用工单位录用条件的；

2.严重违反劳动纪律或甲方的规章制度的；

3.严重失职、营私舞弊，给甲方带来不利影响及重大损害的；

4.被依法追究刑事责任的；

5.法律、法规规定的其他情形。

**（二）派遣人员有下列情形之一的，甲方可以退回派遣人员，但应提前三十日以书面形式通知乙方，由甲方承担经济补偿金，同时提供相应证明材料。**

1.派遣人员患病、职业病或非因工负伤，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.派遣人员试用期结束后，不能胜任工作，经过培训仍不能胜任工作的；

3.派遣人员工伤治疗结束，并按工伤保险条例处理完毕后，不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

4.甲方生产经营状况发生重大变化，至使本合同无法履行的；

5.本协议到期后，甲方不再继续使用派遣人员的。

第五条 甲方关于劳务派遣享有的权利和承担的义务

**（一）甲方承担的义务**

1.为派遣人员提供符合国家标准的劳动安全卫生保护设施和必要的劳动保护用品及完成工作任务所必要的劳动条件。

2.派遣人员从事有毒有害或危险工作时，甲方应将职业的危害及其后果、职业病防护措施及待遇如实书面告知乙方及派遣人员，并定期组织派遣人员进行健康检查。

3.派遣人员原则上实行每日工作不超过8小时，每周工作不超过40小时的标准工时制。若甲方要求派遣人员的工作时间执行综合工时制或不定时工作制的，由甲方到劳动管理部门进行审批并获得批准后方可执行。如因特殊原因需要延长派遣人员工作时间的，甲方应在不违反国家有关规定的前提下，合理保障派遣人员的休息或者向派遣人员支付加班报酬。

4.提供与工作岗位相关的福利待遇；连续用工的，实行正常的工资调整机制。

5.负责派遣人员的日常用工管理和教育培训工作，制定并落实各项规章制度。对派遣人员进行政治思想、业务技术、安全生产及各种规章制度的教育和培训。

6.乙方派遣人员在甲方务工期间，如发生因工负伤、致残、死亡等事故，甲方应积极采取救治措施并在工伤发生24小时内向乙方通报情况。费用由甲方先行垫付，乙方按照《工伤保险条例》进行申报鉴定；社会保险机构按政策规定报销后不足部分费用由甲方承担。

7.派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利等待遇不变，由甲方按月支付给乙方，乙方支付给派遣人员。

8.派遣期间，派遣人员因患职业病或因工负伤并被确认丧失或部分丧失劳动能力的，或者患病、非因工负伤在规定的医疗期内及女职工在三期（孕期、产期、哺乳期）内的，由甲方按国家规定支付各项待遇和承担国家规定应由用人单位支付的相关费用。

**（二）甲方享有的权利**

1.甲方可根据业务需要自行选定派遣人员。

2.甲方有权监督乙方按月支付工资，代扣个人所得税和个人缴纳的社保费。

3.依据工作业绩考核结果，向派遣人员支付绩效工资或奖金。

4.用工期间有依法退回派遣人员的权利，但应提前30天以书面形式通知乙方和派遣人员。

5.被派遣的派遣人员因违法、违纪给甲方造成重大经济损失时，甲方有权要求乙方协助甲方按照国家规定的赔偿办法、赔偿标准追究该派遣人员的法律责任。

6.甲方可与派遣人员另行单独签署培训服务和竞业禁止等协议，并送乙方备案，但该协议不得违反本合同约定的有关原则及条件。

7.甲方有权对乙方违反本合同有关条款的行为提出书面意见，进行交涉。

8.甲方有权对乙方的社会保险缴费情况进行查验和核对。

第六条 乙方关于劳务派遣享有的权利和承担的义务

**（一）乙方承担的义务**

1.根据甲方需求及要求，向甲方派遣人员，对甲方选定的派遣人员应接受其作为乙方员工并办理派遣手续，签订劳动合同。

2.负责对派遣人员进行派遣前的政策、法律教育，职业道德培训，提供必要的建议和指导，并如实介绍甲方岗位情况及本公司情况。

3.教育派遣人员遵守甲方的规章制度，保守甲方的商业秘密。

4.根据国家有关规定，及时为派遣人员办理建立、缴纳、转出、享受各项社会保险（养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险）的相关手续。

5.在甲乙双方派遣合同的有效期内，乙方与派遣人员的劳动合同即将到期的，乙方应当提前30日以书面形式通知甲方，根据甲方的书面回复，办理相应手续。

6.乙方派遣人员在工作中因故意或过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，乙方配合甲方进行追偿。

7.安排客服专员高效、优质地为甲方和派遣员工提供服务，并听取甲方意见和建议，不断改进工作。

8.乙方应当将本合同约定的内容告知派遣人员，不得向派遣人员收取服务费或保证金等；按时为派遣人员发放劳动报酬及办理社会保险。

9.派遣人员因个人原因离职的，乙方应当及时通知甲方，由甲方决定是否需要另行派遣符合甲方用工条件的人员填补该空缺。相关手续由乙方负责办理，甲方予以协助。

**（二）乙方享有的权利**

乙方有权对甲方违反本协议有关条款或损害派遣人员合法权益的行为提出书面意见，进行交涉。

第七条 甲乙双方关于劳务外包享有的权利和承担的义务

由甲乙双方根据劳务外包具体内容另行约定并签订协议。

第八条 协议的变更、解除、终止和续订

**（一）变更。**若一方因国家重大政策改变或不可抗力因素不能履行合同，应及时通知对方，经双方协商一致，进行变更。

**（二）解除。**派遣期内，有下列情况之一的，任何一方均可书面提出解除协议：

1.不可抗力因素，经双方协商，不能对协议变更达成一致意见的；

2.一方不按约定的条款履行责任与义务，严重影响协议履行或损害对方利益的。

**（三）终止和续订。**本协议期满前 30 日，甲乙双方应就本协议是否终止或续订进行协商，并按协商结果办理终止和续订协议手续。如不及时办理终止或续订手续，协议终止后，甲方仍继续使用被派遣人员的，则视为续订同一期限的派遣协议，甲乙双方应当及时补办派遣协议手续。

第九条 争议与仲裁

在本协议履行过程中，甲乙双方如发生争议，应通过友好协商解决，经协商后仍不能解决的，任何一方均有权向用人单位所在地人民法院申请诉讼解决。

第十条 双方约定其他事项

（一）本协议条款如与国家法律、法规和当地政府规定相抵触，以国家法律、法规和当地政府规定为准。

（二）本协议未尽事宜，按国家和地方有关规定执行，并由双方协商另签补充协议。补充协议与本协议具有同等效力。

（三）本协议签约每满一年，劳务派遣相关费用可以参照政府颁布的上年物价上涨指数、社会保险制度规定的基数调整情况，经甲乙双方协商一致后作相应的调整。

（四）甲方依法制定的规章制度应提供一份给乙方，乙方有义务以书面形式告知被派遣员工，且将甲方的规章制度作为乙方与派遣员工的劳动合同的组成部份，以便乙方对派遣员工的教育和管理。

（五）甲方应当按照同工同酬原则，对被派遣员工与甲方同类岗位的员工实行相同的劳动报酬分配办法。若甲方无同类岗位劳动者的，参照甲方所在地相同或者相近岗位劳动者的劳动报酬确定。

（六）本协议壹式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力，经双方签字盖章后生效。

甲方：四川上实生态环境有限责任公司（盖章）

签订代表：

签订日期： 年 月 日

乙方： （盖章）

签订代表：

签订日期： 年 月 日

# 第十二章 保密条款

一、在未经比选人书面同意的情况下，供应商不得将本项目的非公开资料（包括书面、磁介质资料等）透露给第三方。否则，供应商必须承担因此给比选人造成的相关损失，比选人保留追究供应商相关法律责任的权力。

二、比选人对供应商提交的文件将给予保密，但不予退还。

# 第十三章 响应文件相关文书格式

封面：

**（正本/副本）**

**四川上实生态环境有限责任公司劳务服务供应商**

**响应文件**

**供应商名称：xxxxx**

**时间： 年 月 日**

### 一、法定代表人授权书

xxxxx（比选人名称）：

本授权声明： （供应商名称） （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（项目编号： ）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：（1）法定代表人有效身份证明材料正反面复印件

（2）授权代表有效身份证明材料正反面复印件

法定代表人（签字或加盖个人名章）：

授权代表（签字或加盖个人名章）：

供应商名称： （盖章）

日 期： 年 月 日

注：**1、法定代表人不亲自参加投标，而授权代表参加投标的适用。**

**2、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。**

**3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。**

### 二、承诺函

xxxxxx（比选人名称）：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本次比选活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目比选文件中规定的实质性要求，如对比选文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对比选文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次比选采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、参加本次比选采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。未为比选人、比选人在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证。

五、截至投标文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合采购文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

七、我公司及现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

注：1、本承诺函为参考格式，供应商可提供自有格式的承诺函。

2、重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。

3、供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉。

### 三、报价表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 劳务派遣服务报价 | 人民币： 元/人.月（不含招聘） |
| 劳务外包服务报价 | 各岗位员工人力总成本（包括薪资福利、社保、公积金、奖金等）的 %收取费用（含服务费及风险金） |
| 备注 |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期： 年 月 日

### 四、供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人/单位负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

五、类似项目业绩一览表

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同签订时间 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：以上业绩需提供比选文件要求的有关书面证明材料。**

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

### 六、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

（本格式为参考，供应商可根据实际情况进行调整）

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 1 | 项目经理 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 技术负责人 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日

### 七、供应商服务方案格式

**项目名称：**

**项目编号：**

（格式自拟…………）

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期： 年 月 日