**扬州市上善建设工程有限公司**

**购买劳务派遣服务**

**劳务分包招标文件**

**招 标 人 ：扬州市上善建设工程有限公司**

**发 放 日 期： 2022 年 1 月 13 日**

**目 录**

1. 投标须知

投标人须知前附表

1. 总则
2. 招标文件
3. 投标文件
4. 投标报价
5. 投标文件密封和递交
6. 开标
7. 评标与定标
8. 授予合同

第一章 投标须知

### 投标人须知前附表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 招标人 | 扬州市上善建设工程有限公司 | | | |
| 项目名称 | 购买劳务派遣服务 | | | |
| 建设地点 | 扬州市 | | | |
| 招标控制价 | 管理服务费90元/人/月 | | | |
| 投标人资格要求 | 1、符合政府采购法第二十二条之规定；  2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件或具有统一社会信用代码相关证件复印件或自然人身份证明复印件（加盖公章）}；  3、有依法缴纳税收的良好记录{提供2019年7月1日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳税收的证明材料（加盖公章）}；  4、财务状况报告{提供2019年7月1日至今任意一个月或任意一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）}；  5、本项目不接受联合体投标。 | | | |
| 劳务派遣服务人员到岗时间 | 以合同约定为准 | | | |
| 服务地点(履约地点) | 采购人指定地点。 | | | |
| 结算方式 | 实际发生费用按月结算 | | | |
| 付款时间、方式及条件 | 每月费用于次月12日前向中标人支付 | | | |
| 投标文件份数 | 投标文件要求壹份 | | | |
| 澄清及答疑 | 投标人提出问题的截止时间: 2022 年 1 月 14 日  方式：书面、传真、电子邮件  招标人澄清的时间： 2022 年 1 月 14 日 | | | |
| 投标开始时间 | 2022 年 1 月 13 日 9 时00分 | | | |
| 投标截止时间 | 2022 年 1 月 15 日 17 时00分 | | | |
| 投标有效期 | 30天 | | | |
| 投标文件递交 | 地址 | 扬州市立新路14号 | 地点 | 扬州市上善建设工程有限公司工程技术部 |
| 开标会 | 时间 | / | 地址 | 扬州市上善建设工程有限公司会议室 |
| 投标报价方式 | **固定单价报价。** | | | |
| 标书装订  及密封要求 | 所有封袋上应写明招标人名称、工程名称和标段及投标人的名称。  所有投标文件都必须在封袋加盖投标单位法人公章及其法定代表人或授权委托人印鉴 。 | | | |
| 评标办法 | 经评审的合理低价评分法 | | | |
| 合同结算方式 | 本合同价款采用固定 单价 合同方式确定。 | | | |
| 其他 | 下文中与“前附表”内容不一致的，以“前附表”为准； | | | |
| 联系方式 | 招标人：扬州市上善建设工程有限公司  地 址：扬州市立新路14号  电 话：17712287881  联系人：范文洲 | | | |

招标文件编制人（签名）：陈佩 单位（盖章）：

**一、总 则**

1、招标项目服务内容及要求

1.1**服务需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 单位 | 数量 | 服务期限 |
| 购买劳务派遣服务 | 项 | 2 | 合同签订后二年 |

**1.2服务内容：**本项目拟招一家服务机构，通过劳务派遣方式安排不超过2名人员到扬州市上善建设工程有限公司辅助工作。

**1.3人员要求：**本项目劳务派遣服务人员数量不超过2名，具体人数根据实际情况进行调整。

**1.4服务人员与扬州市上善建设工程有限公司关系**

1. 所有服务人员均与投标人签署合同，其人事关系隶属于投标人。
2. 扬州市上善建设工程有限公司与投标人签署协议。
3. 本项目劳务派遣服务合同分1次签订，即二年一签。如国家或者省市政府相关政策发生变化导致劳务派遣工作终止的，采购人可以终止与供应商签订服务人员劳务派遣服务合同。
4. 采购人所需服务人员，由投标人负责提供，采购人对服务人员名单进行确认。
5. 投标人派来的人员素质或者业务素质不符合工作岗位的，采购人可要求投标人撤换相应的人员，投标人应无条件更换相关人员。非经采购人同意，不得随意更换服务人员。

(6)中标人须准时为劳务派遣人员发放工资，不得拖欠劳务派遣人员工资。

**2、劳务人员条件**

2.1遵守国家法律，品行端正，身体健康，热爱城市管理工作，具有全面履行本岗位职责的能力；

2.2高中或中专（含）以上学历，全日制大专（高职）及以上学历和退伍军人优先；

2.3不限户籍；

2.4年龄 18 周岁至 40周岁(以2022年1月1日计),男女不限；

2.5具备正常履行职责的身体条件，体形端正，无纹身，无肢体功能障碍；

注：由投标人与录用人员签订劳动合同，派驻至扬州市上善建设工程有限公司工作。

2.6具有以下情形人员不得参加招聘：

1. 有吸毒史、曾因犯罪受过刑事处罚或曾受过行政拘留、司法拘留、强制戒毒、管教的人员。
2. 因违纪违规被开除辞退解聘的人员、曾受记过以上行政处分或受警告处分尚未解除的人员。
3. 有较为严重的个人不良信用记录的人员。
4. 其它原因不适合从事所招聘职位工作的人员。

**3、人员退出机制**

3.1存在违法行为（前科）；

3.2违反用人单位规章制度、工作纪律；

3.3符合劳务派遣服务协议约定的人员终止条件。

**4、管理要求**

4.1由投标人负责与服务人员签订书面劳动合同，确立劳动关系；并负责劳动合同的变更、解除、终止和续订工作。

4.2由投标人负责服务人员的薪酬管理、社保管理、及个税代扣代缴、劳动关系维护、代办员工有关证件、法律法规咨询等；投标人应按时足额发放服务人员当月工资，代扣代缴个人所得税及个人负担的社会保险等费用。

4.3由投标人负责处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

4.4由投标人负责服务人员的档案管理、党团组织关系管理等人事工作。

4.5采购人有权依据国家有关法律、法规制定针对服务人员的考核标准及考核办法，有权依据采购人工作的需要及服务人员的综合素质、业务水平等情况，在约定范围内调整服务人员的具体岗位。

**5、服务质量要求**

5.1服务时间要求：经采购人确定员工的数量、名单后，投标人应该 5个工作日内办理完毕服务人员劳动合同签订手续，并对其进行培训；

5.2投标人应确保及时、准确、妥善的处理劳务派遣服务人员的档案管理、党团组织关系等工作，避免发生人事仲裁事件；

5.3投标人应确保和谐、稳妥的处理劳务派遣服务员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或者给采购人带来不利社会影响；

5.4投标人应指定一名专员负责服务人员的各项事务，协助采购人的相关工作。

**6、责任认定**

6.1若服务人员给采购人造成直接的经济损失，经确认后，采购人有权按有关规定向服务人员进行索赔，投标人予以协助索赔。

6.2若服务人员在采购人提供劳务期间发生工伤事故，投标人负责按照规定办理申报工伤认定、工伤保险待遇有关手续，按照工伤保险条例由投标人承担，并与采购人配合做好工伤事故的直系亲属来访接待和善后工作。

6.3因服务人员个人原因造成他人或财物损害的，由服务人员个人承担责任。

6.4其他未尽事宜，采购人和投标人在签订合同时详细约定。

7、本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标

8、投标费用

8.1投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

9、保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**二、招 标 文 件**

10、招标文件的内容

10.1招标文件包括以下文件（包括不仅限于此）：

* 1. 投标人须知；
  2. 评标标准与办法；
  3. 合同主要条款；
  4. 投标文件格式；
  5. 所有投标期间发出的补充通知。

10.2根据本章第5款和第6款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

10.3投标人应认真阅读本招标文件中所有的内容，并按招标文件的规定和要求编写投标文件，不能满足招标文件实质性要求的投标文件，将被视为无效投标文件。

10.4、招标文件的澄清和修改

10.5招标控制价

10.6公布招标时间。

招标控制价随同招标文件以书面形式发给投标人。

10.7招标控制价异议处理

**投标人对招标人公布的招标控制价有异议时，应以前附表中所列方式向招标人提出，招标人应当及时核实。经核实确有错误的，招标人应当调整招标控制价，在开标3日前通知所有投标人。**

**三、投 标 文 件 的 组 成**

11、投标文件的编制

11.1投标文件应按 “投标文件格式”进行编写。

11.2投标文件应当对招标文件有关服务、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

11.3投标文件应包括：投标文件一份

11.4投标人应当使用投标文件第五章中所提供的文件格式填写。

**四、投 标 要 求 及 报 价**

12、投标报价

**12.1劳务派遣管理服务费控制价**：**人民币90元（人/月），投标人最终报价最高不超过该控制价，其他费用按照实际发生额结算。**

## 注：合同单价为人员工资3000元人民币+社保费（根据江苏省人力资源和社会保障厅相关文件实时调整）+其他应付费用（根据相关政府文件应付费用）+管理服务费。

12.2 投标报价编制要求

所有投标报价以人民币表示，投标人报价单位为元，保留小数点后两位。

投标单位的投标报价，应当包括完成提供服务所需的全部费用。除本招标文件或合同另有约定外，结算时不得调整。

13、投标有效期

13.1在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

13.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**五、投标文件的密封与递交**

14、投标文件的份数和签署

投标文件应使用不能擦去的墨水书写或打印，由投标人加盖法人公章和法定代表人或法定代表人委托的代理人印鉴或签字。

15、投标文件的密封与标志

**所有封袋上都应写明招标人名称、工程项目名称、投标人名称、卷别；**

**所有投标文件都必须在封袋上加盖投标单位法人公章及其法定代表人或授权委托人的印鉴。**

16、投标截止期

16.1投标人应在投标须知中规定的时间之前将投标文件递交到招标文件前附表指定地点。

16.2招标人可以按本文件规定以修改通知的方式，延长递交投标文件的截止日期。在上述情况下，招标人与投标人以前的在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

17、投标文件的修改与撤回

17.1投标人可以在递交投标文件以后，在规定的投标截止期之前，以书面形式向招标人递交修改或撤回其投标文件的通知。在投标截止期以后，不得更改、撤回投标文件。

17.2投标文件的修改应按本文件相关条款规定的要求编制、密封、标志和递交（密封袋上应标明“修改”字样）。

17.3投标截止以后,在投标有效期内，未确定中标人前，投标人不得撤回投标文件。

**六、开标**

18、开标

18.1 招标人将按投标须知前附表的时间和地点举行开标会议。

18.2开标程序：

（1）宣布开标纪律；

（2）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

（3）公布投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

（4）开标结束。

**七、评标与定标**

19、评标

投标文件的评审工作在评标监督小组的监督下，由评标委员会负责进行。评标委员会的成员必须符合法律法规有关规定。评标委员会成员应认真阅读投标文件，严格依据国家和省市招标投标的法律法规精神和本招标文件规定的评标标准和方法进行评审、依法独立评标不得带有任何倾向性。评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**19.1评标委员会**

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。

**19.2评审程序**

评标按照下列程序进行：1）评标准备；2）初步评审；3）详细评审；4）推荐中标候选人，撰写评标报告。

**19.3评标准备**

**19.3.1评标委员会成员签到**

**评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明出席。**

**19.3.2 评标委员会的分工**

**评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。评标委员会负责人在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。**

**19.3.3 熟悉文件资料**

**评标委员会成员应认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求，掌握评标标准和方法，熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用，如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。**

**19.4初步评审**

**19.4.1响应性评审**

**19.4.2算术错误修正**

**19.4.3澄清、说明或补正**

**在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清．**

**19.5详细评审**

**只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。**

1、投标文件载明的服务要求等不符合招标文件的要求；

2、投标文件提出了不能满足招标文件要求或招标人不能接受的价款结算支付办法；

3、经评标委员会认定投标人的投标报价低于成本价的；

4、投标人未按照招标文件的要求提供必须提交的相关资料的；

5、投标文件附有招标人不能接受的条件；

**20、评标标准及方法**

经评审的合理低价评分法

21、定标

21.1评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，阐明评标委员会对各投标文件的评审和比较意见，并按照招标文件中规定的评标方法，推荐排名第一的为中标人。

**八、授 予 合 同**

22、发放中标通知书

23、合同签订

23.1招标人与中标人将根据《中华人民共和国民法典》的规定，依据招标文件和投标文件签订合同，投标人的投标文件内容应作为合同的组成部分。

## 附件1

## 投标函

**致：（采购人）**

根据贵方项目 （项目名称）招标文件，经研究招标文件的投标须知、技术要求等文件后，我方愿意参加该项目的投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件及有关附件。我方放弃对招标文件有不明和误解的权利。

2、我方承认投标函及相关文件是我方投标文件的组成部分。

3、如果我方中标，我方将按照招标书和合同的规定履行责任和义务。如果未中标，我方不争辩、不要求解释。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的招标文件、中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（或委托代理人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话： 传真：

日期： \_\_\_年\_\_\_ 月\_\_\_\_日

## 

## 附件2

## **开标一览表**

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价（元/人/月） | 备注：合同单价为人员工资3000元人民币+社保费（根据江苏省人力资源和社会保障厅相关文件实时调整）+其他应付费用（根据相关政府文件应付费用）+管理服务费。 |
| **1** | **劳务派遣费** |  |
| **服务期限** | |  | |

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

法定代表人（或委托代理人）签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_ \_年\_\_\_ 月\_\_\_\_日