

东莞市交通投资集团有限公司 2021-
2023 年高速公路运营劳务派遣
服务采购项目

招标文件

项目编号：JT-CG2021009

招标单位：东莞市交通投资集团有限公司

招标代理机构：广东粤能工程管理有限公司

监督单位：东莞市交通投资集团有限公司纪检监察部

2021 年 6 月

目录

第一章 投标邀请	6
一、 投标邀请函	7
第二章 投标人须知	9
一、 投标人须知前附表	10
二、 投标人须知	12
(一) 总则	12
1. 招标范围及资金来源	12
2. 定义	12
3. 合格的投标人	12
4. 合格的货物和服务及验收	14
5. 投标费用	14
6. 踏勘现场	15
(二) 招标文件	16
7. 招标文件的组成	16
8. 招标文件的异议	16
9. 招标文件的澄清及修改	16
(三) 投标文件编制	17
10. 投标文件的语言及度量衡单位	17
11. 投标文件构成	17
12. 投标文件格式	18
13. 投标文件的份数和签署	18
14. 投标报价和货币	19
15. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件	19
16. 投标保证金	20
17. 投标有效期	21
(四) 投标文件的递交	21
18. 投标文件的装订、密封和标记	21
19. 投标截止时间	22
20. 迟交的投标文件	22
21. 投标文件的修改与撤回	22

（五）开标与评标	23
22. 开标	23
23. 评标委员会	23
24. 评标过程的保密性	24
25. 投标文件评审	24
26. 投标文件的澄清	24
27. 对投标文件的比较和评价	25
28. 评标原则及方法	25
29. 评标结果公示及异议、投诉	25
30. 真实性审查	26
31. 中标通知书	26
（六）合同的授予	26
32. 合同授予标准	26
33. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	27
34. 授标时更改采购数量的权利	27
35. 履约担保	27
36. 合同协议书的签订	28
37. 其他	28
38. 招标文件的解释权	28
附件一 投标担保函格式	29
附件二 不可撤销银行履约保函格式	31
附件三 公证书格式	32
附件四 退履约担保申请表格式	33
第三章 评标办法	34
一、评标原则和目的	35
二、评标程序	35
三、评分标准和细则（适用于包 A）	39
三、评分标准和细则（适用于包 B）	45
三、评分标准和细则（适用于包 C）	51
第四章 用户需求书	57
一、A 包-莞深高速公路收费站协管员劳务派遣项目用户需求	58

二、B包-莞深高速公路绿化工、厨工劳务派遣项目用户需求	63
三、C包-常虎分公司收费一线人员劳务派遣项目用户需求	68
第五章 合同格式	72
A包-莞深高速公路收费站协管员劳务派遣项目服务合同	73
B包-莞深高速公路绿化工、厨工劳务派遣项目服务合同	82
C包-常虎分公司收费一线人员劳务派遣项目服务合同	93
第六章 投标文件格式	102
一、价格部分文件	103
1、投标报价一览表	104
2-1 包号 A 投标分项报价表	105
2-2 包号 B 投标分项报价表	106
2-3 包号 C 投标分项报价表	107
二、商务、技术部分文件	108
1、投标函	109
2、承诺书	110
3、法定代表人身份证明书	111
4、法定代表人授权委托书	112
5、资格文件声明函	113
6、投标单位基本情况、简介	114
7、投标人资格证明文件	115
8、投标人承诺	116
9、业绩情况一览表	119
10、拟投入本项目的服务团队人员情况表格式	120
11、投标方案	121
12、用户需求偏离表	122
13、★号条款响应表	123
14、合同条款偏离表	124
15、投标保证金汇入情况说明	125
16、银行投标担保函递交情况说明	126
17、中标服务费承诺书	127
18、投标人认为需加以说明的其他内容	128

三、唱标信封.....	129
四、无线胶装样式.....	130

第一章 投标邀请

一、 投标邀请函

广东粤能工程管理有限公司（以下简称“招标代理机构”）受东莞市交通投资集团有限公司（以下简称“招标人”）委托，就以下项目进行国内公开招标采购，详情请参见招标文件。欢迎符合条件的潜在投标人参加投标，有关事项如下：

1. 项目编号：JT-CG2021009
2. 项目名称：东莞市交通投资集团有限公司 2021-2023 年高速公路运营劳务派遣服务采购项目
3. 采购内容：

包号	采购内容	服务期限 (月)	采购预算金额 (元)
A	莞深高速公路收费站协管员劳务派遣项目	24	7728000.00
B	莞深高速公路绿化工、厨工劳务派遣项目	24	7312800.00
C	常虎分公司收费一线人员劳务派遣项目	24	9052800.00

注：投标人可以对一个包号或所有包号进行投标，但包号 B 的中标人不可同为包号 A 或包号 C 的中标人。项目要求详见《用户需求书》。

4. 项目预算金额：总预算为 24093600.00 元。
5. 投标人资格要求：
 - 5.1 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；
 - 5.2 特殊资格要求：投标人必须具备有效期内的劳务派遣经营许可证；
 - 5.3 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（处罚限届满的除外）。（以招标代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档）；
 - 5.4 本项目招标文件投标须知合格的投标人其他要求；
 - 5.5 本项目 不接受 联合体投标。
6. 踏勘现场：本项目不组织踏勘现场。如有需要，投标人自行踏勘现场。
7. 本项目采用“不记名网上下载”的方式发布招标文件，有意向的投标人直接在 2021 年 6 月 11 日至 2021 年 7 月 1 日止，在东莞市公共资源交易网（http://ggzy.dg.gov.cn）下载招标文件。
8. 投标时间：2021 年 7 月 2 日 09 时 30 分
9. 投标截止及开标时间：2021 年 7 月 2 日 09 时 30 分
10. 投标及开标地点：广东省东莞市东城街道东城路 561 号东城街道办事处 2 号楼 2 楼（公共资源交易大厅）开标 1 室。

11. 本采购项目不举行集中答疑会，如有任何疑问以书面形式，将疑问函原件加盖公章送至招标代理机构。
12. 投标人必须向东莞市交通投资集团有限公司提交投标保证金，投标保证金须严格按“招标文件第二章投标人须知第 16 点投标保证金”要求提交。
13. 招标代理机构和招标人将不负责投标人准备投标文件所发生的任何成本费用。
14. 本次采购项目公告在东莞市公共资源交易网（<http://ggzy.dg.gov.cn/>）和东莞市交通投资集团有限公司官方网站（<http://www.dgj.tjt.com.cn>）媒体上公布，并视为有效送达，不再另行通知。有关此次采购事宜，也可按下列地址以书面或电话形式向招标代理机构查询：

招标代理机构名称：广东粤能工程管理有限公司

详细地址：东莞市莞城莞龙路智慧小镇二期 B-105 号

邮 编：523000 联 系 人：袁先生

电 话：0769-89887168 15812868058 传 真：0769-89887168

邮 箱：944627207@QQ.COM

招标单位名称：东莞市交通投资集团有限公司

详细地址：东莞市东城区莞樟路东城段 199 号

邮 编：523000 联 系 人：苏小姐

电 话：0769-22083265 传 真：0769-22083375

监督单位：东莞市交通投资集团有限公司纪检监察部

招标代理机构：广东粤能工程管理有限公司

2021 年 6 月 11 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

项目	内容	说明与要求
1.2	资金来源	自筹资金，资金已落实
1.3	项目预算金额	总预算为 24093600.00 元。其中包号 A 预算为 7728000.00 元；包号 B 预算为 7312800.00 元；包号 C 预算为 9052800.00 元。
2.1	招标人	东莞市交通投资集团有限公司
2.2	招标代理机构	广东粤能工程管理有限公司
3	合格的投标人	见第一章《投标邀请》中第 5 款的 投标人资格要求 。
3.6	关于联合体投标	本项目 不允许 联合体投标，招标文件中与允许联合体投标有关的条款、文字表述或格式不适用于本次招标。
6	踏勘现场	招标人不集中组织，由投标人自行踏勘现场。
8	招标文件的异议	见第二章《投标须知》中第 8 款的 招标文件的异议 。
★14	报价要求	1. 报价应包含完成全部用户需求书内容的含税人民币价格。 2. 投标报价应包括国家规定的所有税费及与项目相关的所有费用。 3. 投标人应以人民币为结算单位。
16.1	投标保证金	投标保证金的形式： ■1、单项投标保证金； ■2、投标担保函； 投标保证金金额： 包号 A：150000 元（人民币拾伍万元整）； 包号 B：140000 元（人民币拾肆万元整）； 包号 C：180000 元（人民币拾捌万元整）； 说明：参加不同包号的投标保证金需分别提交。 投标保证金账户： 开户名称： <u>东莞市交通投资集团有限公司</u> 开户银行： <u>平安银行股份有限公司东莞分行</u> 包 A 账号： <u>30204959000380</u> 包 B 账号： <u>30204959000381</u> 包 C 账号： <u>30204959000382</u>

项目	内容	说明与要求
		保证金退还时采用“网上一键原路退还”的方式处理，其余的法律责任由投标人自行承担。
★17.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 120 日内有效
19	投标截止时间	本项目投标截止时间为 2021 年 7 月 2 日 9 时 30 分。
23.1	评标委员会	评标委员会由招标人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于 5 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二，由广东省综合评标专家库中随机抽取确定。
28	评标方法	综合评分法
9.4	招标信息公告媒体	所有有关本次招标的招标公告会在东莞市公共资源交易网（ http://ggzy.dg.gov.cn/ ）、东莞市交通投资集团有限公司官方网站（ http://www.dgj.tjt.com.cn ）媒体上公布，并视为有效送达，不再另行通知。
29.1	招标结果公示媒体	所有本次招标的结果公示会在东莞市公共资源交易网（ http://ggzy.dg.gov.cn/ ）、东莞市交通投资集团有限公司官方网站（ http://www.dgj.tjt.com.cn ）媒体上公布，并视为有效送达，不再另行通知。
35	履约担保	<p>1、履约担保金额：合同金额的 5%</p> <p>2、履约担保可以采用下列任何一种形式：</p> <p>2.1 履约保函，包括银行保函；</p> <p>2.2 保证金。</p> <p>采用电汇、银行转帐方式提交的，汇入以下履约保证金专用账户：</p> <p>履约保证金账户：招标人另行提供</p>

二、投标人须知

(一) 总则

1. 招标范围及资金来源

1.1 招标范围：详细要求见本招标文件中《用户需求书》。本次招标，投标人必须对全部内容进行报价，不得缺漏。

1.2 资金来源：详见投标人须知前附表。

1.3 项目预算金额：详见投标人须知前附表。

2. 定义

2.1 招标人：详见投标人须知前附表。

2.2 招标代理机构：详见投标人须知前附表。

2.3 评标委员会：评标委员会是依据有关规定组建的专门负责本次招标其评标工作的临时性机构。

2.4 日期：指日历日。评审时，对投标中出现的“工作日”按五个工作日折合七个日历日计算，且评标委员会可能会就有关日期作出对该投标人不利的折算或量化。

2.5 时间：指北京时间。

2.6 合同：指由本次招标所产生的合同或合约文件。

2.7 招标文件中所规定“书面形式”，是指任何手写的、打印的或印刷的方式，通讯方式包括专人递交或传真发送。

2.8 服务：指投标人须向招标人提供的符合招标文件要求的服务。

2.9 货物：指投标人须向招标人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及采购货物来源地的，根据相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足采购招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标投标人必须提供上述全部相关资料及证明文件。

3. 合格的投标人

- 3.1 合格的投标人条件见第一章《投标邀请》中第 5 款的“**投标人资格要求**”及**本条以下 3.2 款至 3.10 款的通用要求**。
- 3.2 投标人符合《中华人民共和国招标投标法》第二十六条的规定。
- 3.3 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违反《中华人民共和国招标投标法》第五十三条、第五十四条、第六十条、《中华人民共和国招标投标法实施条例》第七十六条、第七十七条规定，而受到各级管理部门的处罚。投标人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处罚说明”，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。
- 3.4 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。
- 3.5 未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站（<http://www.gsxt.gov.cn>）严重违法失信企业名单；未被列入“中国执行信息公开网”失信执行人。
- 3.6 不存在大额诉讼或多宗诉讼或其他违法、违约等影响本次招标项目正常履约的情形。
- 3.7 不存在投标人或其关联公司曾与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业签订合同，且正在履约过程中因投标人或其关联公司严重违约而导致合同变更、中止、解除的情形。
- 3.8 投标人或其关联公司不存在与东莞市交通投资集团有公司及其下属企业发生诉讼的情形。
- 3.9 不存在院判决或仲裁裁决认定投标人或其关联公司在与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业履约过程中存在违约或过失责任的情形。
- 3.10 联合体投标的投标人应当满足下列条件：
- 3.6.1 以联合体形式进行投标的，联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和义务，并将共同联合体协议连同投标文件一并提交。
- 3.6.2 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动。
- 3.6.3 以联合体进行投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交的投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 3.6.4 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
- 3.6.5 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带

责任。

4. 合格的货物和服务及验收

- 4.1 货物是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据相关规定应当是本国货物。
- 4.2 服务是指除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训及招标文件规定的其它服务。
- 4.3 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用货物或服务的任何一部分时，招标人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。
- 4.4 货物验收。
 - 4.4.1 验收工作由招标人（或招标人指定的单位）和中标人共同进行。
 - 4.4.2 在验收时，中标人应向招标人提供货物的相关资料，按招标人提出的方式验收。
 - 4.4.3 由招标人对货物的质量、规格和数量其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与招标要求规定不符，招标人有权拒绝接受。
- 4.5 投标人提供相关的服务必须符合中华人民共和国的行业标准。

5. 投标费用

- 5.1 不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本采购活动所涉及的一切费用，招标代理机构、招标人对上述费用不负任何责任。
- 5.2 中标服务费。
 - 5.2.1 中标人在领取《中标通知书》时应向招标代理机构交纳中标服务费，中标服务费按包号中标价做为计费基数分包组计算服务费，累计单个项目服务费最高限额为 30 万元，中标人按各包号中标价比例支付招标代理服务费用，详细收费标准参见 5.2.5。
 - 5.2.2 中标服务费以人民币支付。
 - 5.2.3 中标服务费支付方式：一次性以电汇、支票或现金等形式支付。
 - 5.2.4 中标服务费不在投标报价中单列。
 - 5.2.5 收费标准按采购人与招标代理机构签订委托协议及原国家计委《关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980 号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）文件规定的 80% 执行，单项中标服务费最高限额 30 万元，具体收费标准如下表所列：

招标代理服务收费标准

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
...

注：1、招标代理服务收费按差额定率累进法计算；

2、本次招标为服务采购，招标代理服务收费按服务类计费标准收费，以中标金额作为计费基数。

例：某服务招标代理业务的招标代理服务计费基数为 1000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 2.25 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5 + 3.2 + 2.25) \times 80\% = 5.56 \text{ 万元}$$

6. 踏勘现场

6.1 投标人应按本《投标人须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

6.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

6.3 经招标人允许，投标人可为踏勘目的进入招标人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产

损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7. 招标文件的组成

7.1 招标文件包括：

- 第一章 投标邀请；
- 第二章 投标人须知；
- 第三章 评标方法；
- 第四章 用户需求书；
- 第五章 合同书格式；
- 第六章 投标文件格式。

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，没有实质性响应招标文件要求的投标将被拒绝。

8. 招标文件的异议

8.1 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（格式详见第六章投标文件格式）。

9. 招标文件的澄清及修改

9.1 招标人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，在招标信息发布的媒体上以有编号的澄清通知予以发布。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

9.2 当招标文件、招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

9.3 为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标代理机构将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、

补充通知中予以明确。

9.4 招标文件的修改、补充通知将在《投标人须知前附表》规定的媒体公告上公布，请各投标人密切留意。

（三）投标文件编制

10. 投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函件均应使用简体中文书写。对于任何非中文的资料，都应提供简体中文翻译本，有矛盾时以简体中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.2 在投标文件中以及所有投标人与招标代理机构和招标人往来文件中的所有计量单位和规格都应按国家有关规定使用公制标准。

10.3 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

10.4 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.5 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人（投标人的法定代表人或授权委托人）签字或盖私章。

11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、唱标信封（单独密封）

- (1) 投标报价一览表；
- (2) 投标分项报价表；
- (3) 投标保证金汇入情况说明及投标保证金（或投标担保函）复印件加盖公章；
- (4) 法定代表人授权委托书原件及被授权代表身份证复印件加盖公章（如法定代表人投标则附法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件加盖公章）；
- (5) 电子文件（签字、盖章后的投标文件扫描版 PDF 格式）。

2、价格部分文件

- (1) 投标报价一览表；
- (2) 投标分项报价表

3、商务、技术部分文件

- (1) 投标函；
- (2) 承诺书；
- (3) 法定代表人身份证明书原件；
- (4) 法定代表人授权委托书原件（含法定代表人和被授权人身份证复印件，若无委托则无需法定代表人授权委托书和被授权人身份证复印件）；
- (5) 资格文件声明函；
- (6) 投标单位基本情况、简介；
- (7) 投标人资格证明文件：
 - ① 多证合一营业执照的复印件（或事业单位法人证书）；
 - ② 特殊资质；有效期内的劳务派遣经营许可证复印件；
- (8) 投标人承诺；
- (9) 业绩情况一览表；
- (10) 拟投入本项目的服务团队人员情况；
- (11) 投标方案；
- (12) 用户需求偏离表；
- (13) ★号条款响应表；
- (14) 合同条款偏离表；
- (15) 投标保证金汇入情况说明；
- (16) 银行投标担保函递交情况说明；
- (17) 中标服务费承诺书；
- (18) 投标人认为需加以说明的其他内容。

11.2 投标人应如实详细提供第 11.1 款所要求的全部资料，价格部分文件必须单独装订。商务、技术部分文件不能出现投标价格，且必须编制目录及注明页码。

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12. 投标文件格式

12.1 投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展）。

13. 投标文件的份数和签署

13.1 投标人应分包组提交 壹 套正本（包括价格部分文件、商务部分文件和技术部分文件，商务

与技术可装订成册也可分开装订)、肆套副本(包括价格部分文件、商务部分文件和技术部分文件)和一份唱标信封的投标文件及投标文件电子版 1 份(投标文件电子版须为签字、盖章后的投标文件扫描版 PDF 格式电子文件),限光盘或 U 盘,不留密码,无病毒,内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致,如有不同,以纸质投标文件为准。

- 13.2 投标文件正本均须用不褪色墨水书写或打印,投标文件副本的所有资料都可以用投标文件的正本复印,并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处,以正本为准。
- 13.3 投标文件正本主要内容(招标文件格式中要求法定代表人或授权委托人签字的内容和要求加盖投标单位公章的内容)应由投标单位的法定代表人或授权委托人签字(或盖私章)和加盖投标人公章,否则该投标文件将被视为无效文件。
- 13.4 除投标人对错误处修改外,全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改,修改处应由投标人加盖投标人的公章或由授权委托人签字。
- 13.5 传真或电传的投标文件将被拒绝。

14. 投标报价和货币

- 14.1 投标人应按招标文件第二章中**投标人须知前附表**规定的报价要求报价。
- 14.2 投标人必须以人民币报价,以其它货币标价的投标将予以拒绝。投标文件中投标报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以投标报价一览表为准;大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以投标报价一览表的总价为准,并修改单价;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。同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。
- 14.3 投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的,不得以任何理由予以变更。投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将作为非实质性响应投标而予以拒绝。
- 14.4 国产的产品及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税。
- 14.5 在中华人民共和国境内提供的进口产品及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税。
- 14.6 如果投标人对于招标文件或答疑文件中为满足技术要求中所提供的货物或服务有未报价或漏报、错报、缺报等情况,可以视其为投标人予以招标人的投标优惠报价,中标后不予调整。如果投标人不接受对其错误的更正,其投标将被拒绝。

15. 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

15.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 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。

15.3 为说明第 15.2 款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务要求所说明只是概括性的，不能理解为所需要的全部服务的要求，投标人应按国家、行业相关技术标准、规范和以往的服务经验，合格优质的完成采购内容和包含的全部服务。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。

16. 投标保证金

16.1 投标人应向东莞市交通投资集团有限公司提交投标保证金，并作为其投标文件的一部分。投标保证金形式、金额及账户信息：详见《投标人须知前附表》。

16.2 投标人应按包号提交投标保证金，投标人必须采用银行转账、电汇形式缴交，投标人与交款人名称必须一致，非投标人或以分公司或子公司缴纳的投标保证金无效。

16.3 投标保证金以银行划账形式提交，应符合下列规定：

投标保证金必须以银行转账、电汇方式提交。

(1) 如项目出现分包情况的，投标人必须按所投子包分别提交投标保证金。

(2) 采用银行转账、电汇方式提交的，保证金必须在递交投标文件时间截止前，到达招标人指定的账户，否则将不具备参加投标的资格。

16.4 采用《投标担保函》（格式详见附件）提交的（单独提交，不得与投标文件一起密封），应符合下列规定：《投标担保函》必须在递交投标文件时间截止前在开标现场提交给招标代理机构，以招标代理机构收到《投标担保函》的签收时间为准。

16.5 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

16.6 没中标的投标人，其投标保证金将在发出中标通知书五个工作日内办理退款手续（退回原账户）。

16.7 中标人的投标保证金，在中标人按本须知第 36 条规定签订中标合同后五个工作日内办理退款手续。中标人在签订采购合同并按本须知第 35 条规定提交履约担保后，携带履约担保复印件（盖公章）一式五份和合同正本复印件，到招标代理机构提出退投标保证金申请，经招标人审核通过后再办理投标保证金退回手续。

16.8 下列任何情况发生时，经招标人同意后，招标代理机构在书面通知投标人（或中标人）后有权没收投标保证金：

(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) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 36 条规定签订合同；
- (4) 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。

17. 投标有效期

17.1 投标文件应根据投标人须知的规定在投标截止时间后的 120 天内保持有效。**投标有效期比规定期限短的将被视为非实质性响应标而予以拒绝。**

17.2 特殊情况下，在原有投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，根据投标人须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

(四) 投标文件的递交

18. 投标文件的装订、密封和标记

18.1 **投标文件的装订要求。投标文件的商务技术文件装订方式统一要求采用无线胶装，不得采用打孔胶条装订、线装装订方式。无线胶装样式要求见招标文件无线胶装样式。投标文件中价格文件须单独装订，出现掉页或漏页的由投标人自己承担。**

18.2 **★为方便开标唱标，投标人应按以下要求准备投标文件（参投多个子包的投标人每个子包分别递交投标文件）：**

序号	投标文件名称	装订	备注
1	唱标信封	独立装订、合并密封	含《投标报价一览表》、《投标保证金汇入情况说明》及投标保证金支付凭证（银行划款单复印件，加盖投标人公章）及法定代表人授权委托书原件及被授权代表身份证复印件加盖投标人公章（如法定代表人投标则附法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证复印件加盖投标人公章）
	电子文件		含价格文件、商务技术文件（投标文件电子版须为签字、盖章后的投标文件扫描版 PDF 格式电子文件）
2	价格文件	独立装订成册、独立密封	含正、副本

3	商务技术文件	商务与技术可装订成册也可分开装订、独立密封	含正、副本
---	--------	-----------------------	-------

18.3 投标人应在密封袋上标明“价格文件”、“商务技术文件”、“唱标信封”等内容，并在密封袋的封口处加盖投标人公章。

18.4 在投标文件密封袋上均应标明以下内容：

- (1) 项目编号：_____；
- (2) 项目名称：_____；
- (3) ____年__月__日__时__分开标，此时间以前不得开封；
- (4) 投标人名称：_____。

18.5 如果投标文件未按本须知第 18.1~18.4 款的规定装订和加写标记及密封，招标代理机构将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

19. 投标截止时间

19.1 招标代理机构在本须知第 22.1 条规定的地址收到投标的时间不迟于第一章投标邀请函中所规定的时间。

19.2 招标人可以按本须知第 9 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，招标代理机构、招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

19.3 招标代理机构于开标前（30）分钟开始接收投标文件。

20. 迟交的投标文件

20.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在本须知第 22.1 条规定的截止时间后收到的任何投标文件。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但招标代理机构必须在第 19 条规定的投标截止时间之前，收到修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和发送。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

21.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 16.8 条的规定被没收。

（五）开标与评标

22. 开标

22.1 招标人和招标代理机构在第一章投标邀请函中约定的时间和地点组织公开开标。

22.2 开标程序

22.2.1 开标会由招标代理机构主持，投标人的法定代表人或其授权代表务必携带有效身份证明准时参加开标会并签名报到，以证明其出席。投标人的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同认可开标结果。

22.2.2 投标文件的密封等情况由采购人代表或招标代理机构委托的公证机构（人员）检查，或由招标人代表及投标文件第一递交登记人或投标人推选的代表检查。

22.2.3 投标文件经检查无误后，招标代理机构当众拆封《唱标信封》，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣及投标报价一览表的其他主要内容。

22.2.4 若招标代理机构宣读的结果与《唱标信封》内容不符，投标人有权当场提出异议，经招标人或招标代理机构委托的公证机构（人员），或招标人及招标代理机构当场核查确认有误的，可重新宣读其《唱标信封》情况。若投标人当场未提出异议，则视为投标人已确认招标代理机构人宣读的结果。

22.2.5 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。

22.2.6 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括第 22.2.5 款发生的异议及答复、按第 22.2.4 款的规定在开标时宣读的全部内容。

23. 评标委员会

23.1 依法组成评标委员会，评标委员会由采购人和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为不少于 5 人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

23.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即对资格、符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

23.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向招标人推荐中标候选人。

23.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府以及东莞市交通投资集团有限公司制定的有关招标采购的法则、规定，遵守有关招标采购的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

23.5 全体参与评标人员：

- 23.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
- 23.5.2 必须公正、不得循私；
- 23.5.3 必须科学、不得草率；
- 23.5.4 必须客观、不得带有成见；
- 23.5.5 必须平等、不得强加于人；
- 23.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

24. 评标过程的保密性

- 24.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 24.2 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。
- 24.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受招标人或招标人主管部门或相关招标主管部门的监督，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。

25. 投标文件评审

- 25.1 评标委员会应当对投标人的投标文件进行资格、符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求（详见第三章 评标办法）。
- 25.2 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格、符合性审查的投标人不足 3 家的，招标代理机构将依法重新招标；如果招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，招标人、招标代理机构改正后依法重新招标。

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，评标委员会认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，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。
- 26.2 除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。
- 26.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

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

27. 对投标文件的比较和评价

27.1 评标委员会将对资格、符合性审查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审，详见第三章《评标办法》。

28. 评标原则及方法

28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

28.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。

28.3 具体评标方法详见第三章《评标办法》。

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。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人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（加盖法人公章，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（加盖法人公章）、以及合法来源的证据证明材料。

29.2 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，没收其投标保证金。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。

29.3 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，按程序向招标人招标活动的监督部门投诉。投诉应当有明确

的请求和必要的证明材料。

- (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) 异议和异议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异议事项的范围，但基于异议答复内容提出的投诉事项除外。

投诉部门：东莞市交通投资集团有限公司纪检监察部，联系人：罗先生，联系电话：0769-22083256 。

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真实性进行核查，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的，等影响中标结果的行为，招标人有权取消其投标或中标候选人资格。
- 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。

31. 中标通知书

- 31.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。
- 31.2 中标通知书是合同的一个组成部分。对招标人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

(六) 合同的授予

32. 合同授予标准

32.1 招标人按评标委员会得出的评标结果，在评标委员会推荐的中标候选人依法确定中标人，并将合同授予之。

33. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

33.1 招标人在确定中标人之前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝不合格的投标。

33.2 招标代理机构和招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

33.3 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为中标人或重新招标。

34. 授标时更改采购数量的权利

招标人在授予合同时有权在（数量增减变更：中标价的 $\pm 10\%$ ）幅度内对“用户需求书”中规定的货物或服务范围予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

35. 履约担保

35.1 中标的投标人必须在发出通知后的十个日历日内交纳履约担保，其提交履约担保金额详见《投标人须知前附表》。

35.2 履约担保可以采用下列任何一种形式：

35.2.1 银行履约保函。银行保函必须是无条件不可撤销保函，必须由国有商业或股份制商业银行的支行或以上级别机构出具，由非东莞市境内银行出具的银行保函需经银行所在地公证机关公证。银行保函的内容，应符合招标文件、招标响应文件和采购合同的要求。银行保函从合同签订之日起到合同完成并结算完毕后 28 天内保持有效。如果中标人提交的银行保函的有效期限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银行保函有效期届满前 15 天内，无条件办理银行保函延期手续，否则视为中标人违约，招标人可在银行保函到期前将银行保函金额转为现金存入履约保证金专户（格式详见附件投标须知附件一）。

35.2.2 可采用电汇、银行转帐方式提交，但不可以采用现金方式提交。中标人必须保证资金以中标人的名称在合同约定的日期前到帐（以银行收到为准）。保证金汇入履约保证金专用账户详见《投标人须知前附表》。

35.3 中标人未按规定时间提交履约担保所造成的后果由中标人承担，同时招标人保留取消其中标资格的权力。

35.4 履约担保的退还条件：

中标人在依法履行完毕采购合同后，中标人可向招标人提交退回履约担保的申请，招标

人收到中标人的退回履约担保申请后，3 个工作日内予以答复，并在申请书上加具意见和办理履约担保退回手续。

35.5 下列情况履约担保将会被没收：

- (1) 中标人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分包给他人的；
- (2) 中标人在履行合同期间，违反相关法律法规的规定及合同约定条款，损害了招标人利益的。

36. 合同协议书的签订

36.1 招标人与中标人必须在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件及其澄清文件等订立书面合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同签订之日起七个工作日内，中标人须向招标代理机构提交一份合同副本。

36.2 “招标文件”、中标人的“投标文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

36.3 中标人如不按本投标须知第 32.1 款的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，履约担保不予退还，给招标人造成的损失超过履约担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

37. 其他

37.1 如投标人提供虚假材料谋取中标的，或者采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的，以及与其他投标人恶意串通的，招标人将严肃处理，并保留追究其责任的权利。

38. 招标文件的解释权

38.1 本招标文件的解释权属招标人和招标代理机构。

附件一 投标担保函格式

投标担保函

编号：

_____ (招标人或招标代理机构)：

鉴于_____ (投标人名称) (以下简称“投标人”)拟参加_____ (项目名称) (项目编号：_____ 包号：_____) (以下简称“本项目”)的投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方(银行名称全称)以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与招标人或者招标代理机构签订《合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元(大写：_____)；即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起120天止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知，索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在5个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任，但不可抗力情形消灭后投标人仍然不与招标人或者招标代理机构签订《合同》的除外。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 招标人所在地 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

担保银行：(公章)

年 月 日

附件二 不可撤销银行履约保函格式

不可撤销银行履约保函

银行编号：

致：_____（下称“受益人”）

鉴于____（申请人的名称与地址）（下称“申请人”），就拟签订的____（项目名称）（项目编号：_____ 包号：_____）合同（招标文件）中规定履行义务。

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（大写）_____（¥_____元）的无条件、不可撤销银行履约保函，作为申请人履行上述合同的担保。

我方（银行名称），受申请人的委托，无条件和不可撤销地在受益人出具本保函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，在保函限额内向受益人支付不超过人民币（大写）_____（¥_____元）的款项。在向我行提出要求前，我行将不坚持要求受益人首先向申请人提出上述款项的索赔。

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保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知或征得我方同意。

本保函的期限应自合同生效之日起至合同期限届满并完成全部合同义务后 28 日内保持有效。

担保银行：_____ 银行全称 _____（盖章）

法定代表人或其授权的代表人：_____（职务）

_____（姓名）

_____（签章）

_____年____月____日

附件三 公证书格式

公证书

() × × 字第 × × 号

兹证明 × × × × (银行或担保公司全称) 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》(或担保公司履约担保书)。

经查, 不可撤销银行履约保函 (或担保公司履约担保书) 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

附件四 退履约担保申请表格式

退履约担保申请表

金额单位：人民币元

投标人名称（盖章）：

联系人：

电话：

招标人名称		联系人：	电话：
招标代理机构名称			
招标项目名称		招标编号	
招标金额		中标（成交）通知书编号	
采购合同签订时间		项目验收时间	
招标人： 本项目我公司已按合同规定履约完毕，现申请将履约担保退回，请予以办理。履约保证金请退回以下账户：			
申请退回的履约担保金额：	小写：¥ 元	大写：	
账户名称：	申请人签章		
	法定代表人	项目负责人	
开户银行：			
账号：	年 月 日	年 月 日	
招标人意见	招标人签章		
	负责人	项目负责人	
	年 月 日	年 月 日	

注：本格式只作参考，招标人可根据公司实际调整。

第三章 评标办法

一、评标原则和目的

- 1.1 本项目的招标参照《中华人民共和国招标投标法》及实施条例、东莞市交通投资集团有限公司等有关招标的相关文件规定执行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评分法，避免纯技术或纯经济的倾向。
- 1.2 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。
- 1.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标程序

评标步骤：先进行资格、符合性审查，再进行商务和技术评审。按照评标程序的规定和依据评分标准，各评委就每个投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分。各评委的评分的算术平均值即为该投标人的商务评分和技术评分。然后，评出价格得分。将商务评分、技术评分和价格评分相加得出综合得分（保留小数点后两位数）。

2.1 资格、符合性审查

1、资格性审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要求证明、投标保证金、投标人（含其不具有独立法人资格的分支机构）信用等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2、符合性审查时，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1)投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

①投标文件无法定代表人或其授权代表签字，或签字人无法定代表人有效授权的；

②投标文件签字、盖章不符合招标文件要求的；

③投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的。

2)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

3)投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；

4)投标文件未满足招标文件的实质性要求的；

①投标文件不满足招标文件中加注星号（★）的重要条款要求的；

②投标有效期未满足招标文件要求的；

- ③投标文件商务和技术响应与事实不符或虚假投标的；
 - ④将一个包中的内容拆开投标的；
 - ⑤投标人对同一服务投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案的；
 - ⑥投标文件份数不满足招标文件要求的；
 - ⑦其他未实质性响应招标文件要求的。
- 5)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.2 资格、符合性审查表

投标单位					
评审内容					
资格性 审查	1. 符合合格投标人的基本条件的				
	2. 未被列入“国家企业信用信息公示系统”网站（ http://www.gsxt.gov.cn ）严重违法失信企业名单；未被列入“中国执行信息公开网”失信执行人				
	3. 不存在大额诉讼或多宗诉讼或其他违法、违约等影响本次招标项目正常履约的情形				
	4. 不存在投标人或其关联公司曾与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业签订合，且正在履约过程中因投标人或其关联公司严重违约而导致合同变更、中止、解除的情形				
	5. 投标人或其关联公司不存在与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业				

	发生诉讼的情形				
	6. 不存在院判决或仲裁裁决认定投标人或其关联公司在与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业履约过程中存在违约或过失责任的情形				
符合性 审查	1. 投标文件按招标文件要求签署、盖章				
	2. 报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价				
	3. 投标文件不含有招标人不能接受的附加条件				
	4. 投标文件满足招标文件的实质性要求				
	5. 无法律、法规和招标文件规定的其他无效情形				

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

2.4 评标委员会就投标人的投标文件进行资格、符合性审查，经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

2.5 现场澄清：按招标文件第二章。

2.6 细微偏差修正

2.6.1 细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2.6.2 经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

投标文件中投标报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价一

览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价一览表的总价为准，并修改单价；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。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。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。

2.6.3按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

2.6.4经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝。

2.7 得分统计及推荐中标候选人名单

2.7.1按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的商务、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务、技术评分，所有评委各投标人的商务、技术得分算术平均，得出平均得分，将各投标人的商务、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

2.7.2投标人的最终评标得分=商务、技术得分+价格得分，评分统计的结果数据须经评委核算审核并签名确认。

2.7.3推荐中标候选人

2.7.3.1 评标委员会按各包组评审后得分由高到低顺序排列，并向招标人推荐各包组最后综合得分最高的前三名投标人为各包组中标候选人（综合得分排名第一、第二、第三的投标人分别为第一、第二、第三中标候选人）。如果有两个或以上的投标人的综合得分相同，则在综合得分相同的投标人中按投标报价由低到高顺序排出次序。如果出现投标人的综合得分及投标报价均相同时，则按商务部分得分高低排序，商务部分得分高的排在前，商务部分得分低在排在后，若综合得分、投标报价、商务部分得分均相同，则用抽签的方式确定投标人的排名次序。如果推荐的第一中标候选人放弃中标资格，或因不可抗力无法签订合同，则招标人可按推荐的中标候选人排名顺序依次确定中标人，亦可决定组织重新招标。

2.7.3.2 若同一投标人在包 A、包 B、包 C 中均被评审为综合得分排名第一，则视为投标人自动放弃包 B 的中标候选人资格，评标委员会将确定其为包 A 及包 C 的第一中标候选人；若同一投标人在包 A（或包 C）、包 B 两个包组中均被评审为综合得分排名第一，则视为投标人自动放弃包 B 的中标候选人资格，评标委员会将确定其为包 A（或包 C）的第一中标候选人。

2.8 编制评标报告。

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

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选投标人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

三、评分标准和细则（适用于包 A）

3.1.1 评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	70 分
2	技术	20 分
3	价格	10 分
总 分		100 分

3.1.2 商务评分标准：（总分：70 分）

序号	评审内容	评议内容	分 值
1	财务状况	<p>投标人 2018、2019、2020 年财务状况：三年均盈利的得 3 分，两年盈利的得 2 分，一年盈利的得 1 分，其他得 0 分，最高得 3 分。</p> <p>注：提供经会计师事务所审计的财务报告复印件并加盖投标人公章。</p>	3
2	企业认证	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。</p>	3

		注：提供相关证书复印件加盖投标人公章。	
3	企业信用	<p>1、投标人 2017 年度以来获得工商行政主管部门颁发的“重合同守信用”或“守合同重信用”证书，每获得一年得 1 分，最高得 3 分，其他情况不得分。</p> <p>2、投标人自 2017 年度以来，获得税务行政主管部门颁发的《纳税信用 A 级荣誉证书》的，每获得一年得 1 分，最高得 3 分，其他情况不得分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	6
4	企业荣誉	<p>1、投标人 2016 年以来获得行政主管部门或行业协会颁发的“诚信单位”、“优秀服务单位”、“优秀企业”、“先进企业”等称号荣誉证书的，每提供一个得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>2、投标人 2016 年以来在人力资源和社会保障部门组织的劳务派遣单位年度等级评定中：获得 AAAAA 级的，得 3 分；获得 AAAA 级的，得 2 分；获得 AAA 级的，得 1 分。其他情况不得分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	9
5	企业业绩	<p>1、投标人自 2018 年 1 月 1 日至今承接的劳务派遣项目业绩中：</p> <p>（1）单项合同金额为 500 万元（含）以上或劳务派遣人员为 50 人（含）以上的，每提供一个得 5 分，本子项最高得 30 分。</p> <p>（2）单项合同金额为 300 万元（含）-500 万元或劳务派遣人员为 30 人（含）-50 人的，每提供一个得 4 分，本子项最高得 24 分。</p> <p>（3）单项合同金额为 100 万元（含）-300 万元或劳务派遣人员为 20 人（含）-30 人的，每提供一个得 2 分，本子项最高得 12 分。</p> <p>2、投标人提供的上述业绩中得到业主（或甲方）认可，并给予书面好评，评价为“优秀”的每个得 2 分，评价为“合格”或以上的每个得 1 分，最高得 5 分。</p>	40

		<p>3、投标人提供的上述业绩材料中，如为高速公路收费站劳务派遣项目的，则每项加 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 业绩资料需提供合同复印件加盖投标人公章。</p> <p>(2) 承接时间以合同签订时间为准，劳务派遣人员人数以合同注明的人数为准。</p> <p>(3) 以上业绩按单项合同金额就高不就低的原则评分，不重复计分。</p> <p>(4) 以上第 2 项评审内容需提供由项目业主（或甲方）确认并加盖其公章的评价意见复印件加盖投标人公章。</p>	
6	人员流失率	<p>根据投标人承诺的每月人员流失率进行评分：</p> <p>1、投标人承诺的每月人员流失率≤3%，得 4 分；</p> <p>2、3%<投标人承诺的每月人员流失率≤5%，得 3 分；</p> <p>3、5%<投标人承诺的每月人员流失率≤7%，得 2 分；</p> <p>4、投标人承诺的每月人员流失率>7%，得 0 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 要求投标人对其每月人员流失率提供单独的书面承诺并加盖投标人公章，否则本项得 0 分。</p> <p>(2) 人员流失率以非招标人主动要求更换导致流失的人员数量计算，每月人员流失率的计算方式为：$[\text{当月人员流失人数} / (\text{考核期初人员总数} + \text{考核期末人员总数}) / 2] \times 100\%$。</p>	4
7	拟投入本项目服务人员情况	<p>1. 拟投入本项目的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专业高级（或以上）职称证书的，得 3 分；具有人力资源管理专业中级职称证书的，得 1 分。</p> <p>2. 拟投入本项目的主要管理人员（项目负责人除外）中，具有人力资源和社会保障部门颁发的二级（或以上）企业培训师职业资格证书的，得 2 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 以上人员须提供相关证书复印件并加盖投标人公</p>	5

		章； (2) 须提供投标人为以上人员缴纳的距开标当前月（不含开标当前月）前 6 个月的社会养老保险的证明材料复印件加盖投标人公章。	
	合计		70 分

备注：

(1) 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

(2) 商务得分为评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

3.1.3 技术评分标准：（总分：20 分）

序号	评审项目	评议内容	分值
1	管理规章制度及方案	<p>(1) <u>根据投标人对本项目用户需求重点难点的理解进行评审：</u></p> <p>①对重点难点的理解非常全面到位，重点把握非常准确，针对难点有非常科学独到的见解并能提出科学的解决方案的得 3 分。</p> <p>②对本项目重点难点的理解一般，针对项目的重点难点所提供的解决方案一般的得 2 分。</p> <p>③对本项目重点难点的理解不到位，针对项目的重点难点所提供的解决方案差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(2) <u>根据投标人对本项目所提供服务方案（包括但不限于服务内容，服务流程，管理服务架构、方法，客户服务及关系维护等）进行评审：</u></p> <p>①服务方案非常符合实际，非常具体详细，可行性、科学性非常高，对项目研究的工作思路、方法非常清晰的得 3 分。</p> <p>②服务方案基本实际，较具体详细，可行性、科学性一般，对项目研究的工作思路、方法基本清晰的得 2 分。</p> <p>③服务方案不符合实际，可行性、科学性差，对项目研究的工作思路、方法差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(3) <u>根据投标人针对本项目所提供的人员管理方案（包括但不限于人员培训、调配及人员档案、薪酬管理方案等）进行评审：</u></p> <p>①人员管理方案非常先进合理，协调性非常高的得 2 分。</p> <p>②人员管理方案基本合理，具有一定协调性的得 1 分。</p> <p>③人员管理方案差，协调性差的，或未提供对应方案不得分。</p>	15

		<p>(4) <u>根据投标人针对本项目提供的人员流失预防及流失后补给方案进行评审:</u></p> <p>①有完善的人员流失预防措施,流失后人员补给方案可行性非常高的,得4分;</p> <p>②有基本的人员流失预防措施,流失后人员补给方案可行性一般的,得2分;</p> <p>③缺少人员流失预防措施,流失后人员补给方案可行性差的,或未提供对应方案不得分。</p> <p>(5) <u>根据投标人对本项目提供的应急及售后服务方案进行评审:</u></p> <p>①有非常全面的紧急情况分析,并能针对紧急情况出具非常科学合理的应对措施,售后服务方案计划非常完整,非常符合项目实际的得3分。</p> <p>②有基本的紧急情况分析,并能针对紧急情况出具基本科学合理的应对措施,售后服务方案计划基本完整的得2分。</p> <p>③应急及售后服务方案差,不符合项目实际情况的,或未提供对应方案不得分。</p>	
2	每月最低劳务费用承诺	<p>根据投标人提供的最低劳务费用承诺函进行评审,按金额由高至低排名:</p> <p>1、排名第1的,得5分。</p> <p>2、排名第2、3的,得3分。</p> <p>3、排名第4、5的,得1分。</p> <p>4、其余不得分;投标人仅以东莞市最低工资标准(1720元/月/人)作出承诺的,不得分。</p> <p>注:须提供书面承诺函。</p>	5
合计		20分	

备注:

(1)招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分。

(2)技术得分为评委评分分值的算术平均值(四舍五入后,小数点后保留两位有效数)。

3.1.4 价格评分标准:(总分:10分)

3.1.4.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求(通过资格性、符合性审查)且投标价格最低的有效投标报价(指修正后报价,下同)为评标基准价,

其价格分为满分。

各投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格得分 = (评标基准价 / 评标价) × 价格分值

评标价：按招标文件规定条款的原则校核修正后的价格；

评标基准价：各有效投标人的最低评标价；

3.1.4.2 价格核准：评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3.1.4.3 评标委员会对投标人的投标报价进行评审，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格、符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

三、评分标准和细则（适用于包 B）

3.1.1 评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	70 分
2	技术	20 分
3	价格	10 分
总 分		100 分

3.1.2 商务评分标准：（总分：70 分）

序号	评审内容	评议内容	分 值
1	财务状况	<p>投标人 2018、2019、2020 年财务状况：三年均盈利的得 3 分，两年盈利的得 2 分，一年盈利的得 1 分，其他得 0 分，最高得 3 分。</p> <p>注：提供经会计师事务所审计的财务报告复印件并加盖投标人公章。</p>	3
2	企业认证	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	3
3	企业信用	<p>1、投标人 2017 年度以来获得工商行政主管部门颁发的“重合同守信用”或“守合同重信用”证书，每获得一年得 1 分，最高得 3 分，其他情况不得分。</p> <p>2、投标人自 2017 年度以来，获得税务行政主管部门颁发的《纳税信用 A 级荣誉证书》的，每获得一年得 1 分，最高得 3 分，其他情况不得分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	6

4	企业荣誉	<p>投标人 2016 年以来获得行政主管部门或行业协会颁发的“诚信单位”、“优秀服务单位”、“优秀企业”、“先进企业”等称号荣誉证书的，每提供一个得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	6
5	企业业绩	<p>1、投标人自 2018 年 1 月 1 日至今承接的劳务派遣项目业绩中：</p> <p>（1）单项合同金额为 500 万元（含）以上或劳务派遣人员为 50 人（含）以上的，每提供一个得 5 分，本子项最高得 30 分。</p> <p>（2）单项合同金额为 300 万元（含）-500 万元或劳务派遣人员为 30 人（含）-50 人的，每提供一个得 4 分，本子项最高得 24 分。</p> <p>（3）单项合同金额为 100 万元（含）-300 万元或劳务派遣人员为 20 人（含）-30 人的，每提供一个得 2 分，本子项最高得 12 分。</p> <p>2、投标人提供的上述业绩中得到业主（或甲方）认可，并给予书面好评，评价为“优秀”的每个得 2 分，评价为“合格”或以上的每个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>3、投标人提供的上述业绩材料中，如为高速公路收费站劳务派遣项目的，则每项加 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>注：</p> <p>（1）业绩资料需提供合同复印件加盖投标人公章。</p> <p>（2）承接时间以合同签订时间为准，劳务派遣人员人数以合同注明的人数为准。</p> <p>（3）以上业绩按单项合同金额就高不就低的原则评分，不重复计分。</p> <p>（4）以上第 2 项评审内容需提供由项目业主（或甲方）确认并加盖其公章的评价意见复印件加盖投标人公章。</p>	40
6	人员流失率	<p>根据投标人承诺的每月人员流失率进行评分：</p> <p>1、投标人承诺的每月员流失率≤3%，得 4 分；</p>	4

		<p>2、3%<投标人承诺的每月人员流失率≤5%，得 3 分；</p> <p>3、5%<投标人承诺的每月人员流失率≤7%，得 2 分；</p> <p>4、投标人承诺的每月人员流失率>7%，得 0 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 要求投标人对其每月人员流失率提供单独的书面承诺并加盖投标人公章，否则本项得 0 分。</p> <p>(2) 人员流失率以非招标人主动要求更换导致流失的人员数量计算，每月人员流失率的计算方式为：$[\text{当月人员流失人数} / (\text{考核期初人员总数} + \text{考核期末人员总数}) / 2] \times 100\%$。</p>	
7	拟投入本项目服务人员情况	<p>1. 拟投入本项目的项目负责人具有人力资源和社会保障部门颁发的园林类高级（或以上）职称证书的，得 3 分；具有园林类或人力资源管理专业中级职称证书的，得 1 分。本小项最高得 3 分。</p> <p>2. 拟投入本项目的主要管理人员（项目负责人除外）中，具有人力资源和社会保障部门颁发的中级（或以上）职称证书的，每个得 1 分，本小项最高得 5 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 以上人员须提供相关证书复印件并加盖投标人公章；</p> <p>(2) 须提供投标人为以上人员缴纳的距开标当前月（不含开标当前月）前 6 个月的社会养老保险的证明材料复印件加盖投标人公章。</p>	8
合计		70 分	

备注：

(1) 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

(2) 商务得分为评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

3.1.3 技术评分标准：（总分：20 分）

序号	评审项目	评议内容	分值
1	管理规章制度及方案	<p>(1) <u>根据投标人对本项目用户需求重点难点的理解进行评审：</u></p> <p>①对重点难点的理解非常全面到位，重点把握非常准确，针对难点有非常科学独到的见解并能提出科学的解决方案的得 3 分。</p> <p>②对本项目重点难点的理解一般，针对项目的重点难点所提供的解决方案一般的得 2 分。</p> <p>③对本项目重点难点的理解不到位，针对项目的重点难点所提供的解决方案差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(2) <u>根据投标人对本项目所提供方案（包括但不限于服务内容，服务流程，管理服务架构、方法，客户服务及关系维护等）进行评审：</u></p> <p>①服务方案非常符合实际，非常具体详细，可行性、科学性非常高，对项目研究的工作思路、方法非常清晰的得 3 分。</p> <p>②服务方案基本实际，较具体详细，可行性、科学性一般，对项目研究的工作思路、方法基本清晰的得 2 分。</p> <p>③服务方案不符合实际，可行性、科学性差，对项目研究的工作思路、方法差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(3) <u>根据投标人针对本项目所提供的人员管理方案（包括但不限于人员培训、调配及人员档案、薪酬管理方案等）进行评审：</u></p> <p>①人员管理方案非常先进合理，协调性非常高的得 2 分。</p> <p>②人员管理方案基本合理，具有一定协调性的得 1 分。</p> <p>③人员管理方案差，协调性差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(4) <u>根据投标人针对本项目提供的人员流失预防及流失后补给方案进行评审：</u></p> <p>①有完善的人员流失预防措施，流失后人员补给方案可行性非常高的，得 3 分；</p> <p>②有基本的人员流失预防措施，流失后人员补给方案可行性一般的，得 2 分；</p> <p>③缺少人员流失预防措施，流失后人员补给方案可行性差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(5) <u>根据投标人对本项目提供的应急及售后服务方案进行评审：</u></p> <p>①有非常全面的紧急情况分析，并能针对紧急情况出具非常科学合理的应对措施，售后服务方案计划非常完整，非常符合项目实</p>	14

		<p>际的得 3 分。</p> <p>②有基本的紧急情况分析,并能针对紧急情况出具基本科学合理的应对措施,售后服务方案计划基本完整的得 2 分。</p> <p>③应急及售后服务方案差,不符合项目实际情况的,或未提供对应方案不得分。</p>	
2	每月最低劳务费用承诺	<p>根据投标人提供的最低劳务费用承诺函进行评审,按金额由高至低排名(按三个工种分别排名):</p> <p>1、每一工种排名第 1 的,得 2 分。</p> <p>2、每一工种排名第 2、3 的,得 1 分。</p> <p>3、每一工种排名第 4、5 的,得 0.5 分。</p> <p>4、其余不得分。投标人仅以东莞市最低工资标准(1720 元/月/人)作出承诺的,不得分。</p> <p>注: 1、须提供书面承诺函。</p> <p>2、包 B 中含三个工种(绿化技工、绿化工和厨工),不同工种单独比较。</p>	6

备注:

(1)招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料,投标人如未按要求提交的,该项评分为零分。

(2)技术得分为评委评分分值的算术平均值(四舍五入后,小数点后保留两位有效数)。

3.1.4 价格评分标准:(总分:10分)

3.1.4.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求(通过资格性、符合性审查)且投标价格最低的有效投标报价(指修正后报价,下同)为评标基准价,其价格分为满分。

各投标人的价格分统一按照下列公式计算:

价格得分=(评标基准价/评标价)×价格分值

评标价:按招标文件规定条款的原则校核修正后的价格;

评标基准价:各有效投标人的最低评标价;

3.1.4.2 价格核准:评标委员会详细分析、核准价格表,检查其是否存在计算上或累加上的算术错误,对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则,评标委员会可以接受,但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。如果投标人不接受修正后的投标价格,则

其投标将被拒绝。

3.1.4.3 评标委员会对投标人的投标报价进行评审，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格、符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

三、评分标准和细则（适用于包 C）

3.1.1 评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	70 分
2	技术	20 分
3	价格	10 分
总 分		100 分

3.1.2 商务评分标准：（总分：70 分）

序号	评审内容	评议内容	分 值
1	财务状况	<p>投标人 2018、2019、2020 年财务状况：三年均盈利的得 3 分，两年盈利的得 2 分，一年盈利的得 1 分，其他得 0 分，最高得 3 分。</p> <p>注：提供经会计师事务所审计的财务报告复印件并加盖投标人公章。</p>	3
2	企业认证	<p>投标人具有由国家认证认可监督管理部门批准设立的认证机构颁发并在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	3
3	企业信用	<p>1、投标人 2017 年度以来获得工商行政主管部门颁发的“重合同守信用”或“守合同重信用”证书，每获得一年得 1 分，最高得 3 分，其他情况不得分。</p> <p>2、投标人自 2017 年度以来，获得税务行政主管部门颁发的《纳税信用 A 级荣誉证书》的，每获得一年得 1 分，最高得 3 分，其他情况不得分。</p> <p>注：提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	6

4	企业荣誉	<p>1、投标人 2016 年以来获得行政主管部门或行业协会颁发的“诚信单位”、“优秀服务单位”、“优秀企业”、“先进企业”等称号荣誉证书的，每提供一个得 3 分，最高得 6 分。</p> <p>2、投标人 2016 年以来在人力资源和社会保障部门组织的劳务派遣单位年度等级评定中：获得 AAAAA 级的，得 3 分；获得 AAAA 级的，得 2 分；获得 AAA 级的，得 1 分。其他情况不得分。</p> <p>注：须提供相关证书复印件加盖投标人公章。</p>	9
5	企业业绩	<p>1、投标人自 2018 年 1 月 1 日至今承接的劳务派遣项目业绩中：</p> <p>(1) 单项合同金额为 500 万元（含）以上或劳务派遣人员为 50 人（含）以上的，每提供一个得 5 分，本子项最高得 30 分。</p> <p>(2) 单项合同金额为 300 万元（含）-500 万元或劳务派遣人员为 30 人（含）-50 人的，每提供一个得 4 分，本子项最高得 24 分。</p> <p>(3) 单项合同金额为 100 万元（含）-300 万元或劳务派遣人员为 20 人（含）-30 人的，每提供一个得 2 分，本子项最高得 12 分。</p> <p>2、投标人提供的上述业绩中得到业主（或甲方）认可，并给予书面好评，评价为“优秀”的每个得 2 分，评价为“合格”或以上的每个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>3、投标人提供的上述业绩材料中，如为高速公路收费站劳务派遣项目的，则每项加 2.5 分，最高得 5 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 业绩资料需提供合同复印件加盖投标人公章。</p> <p>(2) 承接时间以合同签订时间为准，劳务派遣人员人数以合同注明的人数为准。</p> <p>(3) 以上业绩按单项合同金额就高不就低的原则评分，不重复计分。</p> <p>(4) 以上第 2 项评审内容需提供由项目业主（或甲方）确</p>	40

		认并加盖其公章的评价意见复印件加盖投标人公章。	
6	人员流失率	<p>根据投标人承诺的每月人员流失率进行评分：</p> <p>1、投标人承诺的每月人员流失率≤3%，得 4 分；</p> <p>2、3%<投标人承诺的每月人员流失率≤5%，得 3 分；</p> <p>3、5%<投标人承诺的每月人员流失率≤7%，得 2 分；</p> <p>4、投标人承诺的每月人员流失率>7%，得 0 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 要求投标人对其每月人员流失率提供单独的书面承诺并加盖投标人公章，否则本项得 0 分。</p> <p>(2) 人员流失率以非招标人主动要求更换导致流失的人员数量计算，每月人员流失率的计算方式为：$[\text{当月人员流失人数} / (\text{考核期初人员总数} + \text{考核期末人员总数}) / 2] \times 100\%$。</p>	4
7	拟投入本项目服务人员情况	<p>1. 拟投入本项目的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专业高级（或以上）职称证书的，得 3 分；具有人力资源管理专业中级职称证书的，得 1 分。</p> <p>2. 拟投入本项目的主要管理人员（项目负责人除外）中，具有人力资源和社会保障部门颁发的二级（或以上）企业培训师职业资格证书的，得 2 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) 以上人员须提供相关证书复印件并加盖投标人公章；</p> <p>(2) 须提供投标人为以上人员缴纳的距开标当前月（不含开标当前月）前 6 个月的社会养老保险的证明材料复印件加盖投标人公章。</p>	5
	合计	70 分	

备注：：

(1) 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

(2) 商务得分为评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

3.1.3 技术评分标准：（总分：20 分）

序号	评审项目	评议内容	分值
1	管理规章制度及方案	<p>(1) <u>根据投标人对本项目用户需求重点难点的理解进行评审：</u></p> <p>①对重点难点的理解非常全面到位，重点把握非常准确，针对难点有非常科学独到的见解并能提出科学的解决方案的得 3 分。</p> <p>②对本项目重点难点的理解一般，针对项目的重点难点所提供的解决方案一般的得 2 分。</p> <p>③对本项目重点难点的理解不到位，针对项目的重点难点所提供的解决方案差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(2) <u>根据投标人对本项目所提供服务方案（包括但不限于服务内容，服务流程，管理服务架构、方法，客户服务及关系维护等）进行评审：</u></p> <p>①服务方案非常符合实际，非常具体详细，可行性、科学性非常高，对项目研究的工作思路、方法非常清晰的得 3 分。</p> <p>②服务方案基本实际，较具体详细，可行性、科学性一般，对项目研究的工作思路、方法基本清晰的得 2 分。</p> <p>③服务方案不符合实际，可行性、科学性差，对项目研究的工作思路、方法差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(3) <u>根据投标人针对本项目所提供的人员管理方案（包括但不限于人员培训、调配及人员档案、薪酬管理方案等）进行评审：</u></p> <p>①人员管理方案非常先进合理，协调性非常高的得 2 分。</p> <p>②人员管理方案基本合理，具有一定协调性的得 1 分。</p> <p>③人员管理方案差，协调性差的，或未提供对应方案不得分。</p> <p>(4) <u>根据投标人针对本项目提供的人员流失预防及流失后补给方案进行评审：</u></p> <p>①有完善的人员流失预防措施，流失后人员补给方案可行性非常高的，得 4 分；</p> <p>②有基本的人员流失预防措施，流失后人员补给方案可行性一般的，得 2 分；</p> <p>③缺少人员流失预防措施，流失后人员补给方案可行性差的，或未提供对应方案不得分。</p>	15

		<p>(5) <u>根据投标人对本项目提供的应急及售后服务方案进行评审：</u></p> <p>①有非常全面的紧急情况分析，并能针对紧急情况出具非常科学合理的应对措施，售后服务方案计划非常完整，非常符合项目实际的得 3 分。</p> <p>②有基本的紧急情况分析，并能针对紧急情况出具基本科学合理的应对措施，售后服务方案计划基本完整的得 2 分。</p> <p>③应急及售后服务方案差，不符合项目实际情况的，或未提供对应方案不得分。</p>	
2	服务便利性	<p>根据投标人承诺接到招标人通知后，投标人到达招标人指定地点的时间：</p> <p>1 小时（含 1 小时）内的，得 5 分； 1-2 小时（含 2 小时），的得 3 分； 2-6 小时（含 6 小时），的得 1 分；其他不得分。</p> <p>注：须提供书面承诺函。</p>	5
合计		20 分	

备注：

(1) 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

(2) 技术得分为评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

3.1.4 价格评分标准：（总分：10 分）

3.1.4.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性、符合性审查）且投标价格最低的有效投标报价（指修正后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。

各投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格得分 = (评标基准价 / 评标价) × 价格分值

评标价：按招标文件规定条款的原则校核修正后的价格；

评标基准价：各有效投标人的最低评标价；

3.1.4.2 价格核准：评标委员会详细分析、核准价格表，检查其是否存在计算上或累加上的算术错误，对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3.1.4.3 评标委员会对投标人的投标报价进行评审，评标委员会认为投标人的报价明显低于其

他通过资格、符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第四章 用户需求书

一、A 包-莞深高速公路收费站协管员劳务派遣项目用户需求

需求名称	需求说明
★资格标准	详见招标文件第一章《投标邀请函》
★服务期限	自合同签订之日起 2 年，服务期内，招标人根据本单位的实际情况，可与中标人协商提前终止本合同（注：如招标人需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知中标人并签订合同补充协议）。
★报价方式	<p>1. 投标人报价以人民币为准，投标报价应包含履行合同所有相关服务所需的费用、税金。</p> <p>2. 含税上限单价为 4600 元/人/月，劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费及税金等费用。</p> <p>3. 中标人报价的单价为合同期内固定不变金额。</p>
★付款方法和条件	<p>1. 中标人按照招标人要求派遣 70 名劳务人员到指定地点工作，具体派遣人数以招标人实际委托为准。实际费用按周期（月）内派遣人数及出勤情况进行结算；</p> <p>2. 招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，费用标准为 <u>（中标单价）</u> 元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费及税金等费用，食宿费用以合同约定为准。劳务工工作不足 3 天（含培训期），招标人不予支付中标人相关劳务费用；工作满 3 天的，按实际天数计算劳务费用，具体计算公式为：月费用标准×月出勤率（月出勤率=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）；</p> <p>3. 招标人每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果计算劳务人员费用，每月将费用总额转账给中标人，中标人在支付劳务工每月工资按合同规定执行。</p> <p>4. 结算时间和方式：招标人应在每月 10 日前完成上月费用核算，发给中标人进行核对确认，由中标人开具正式劳务费发票，双方核对无误后，招标人每月底前通过银行转帐的方式足额划付到中标人帐户，并提供各项费用结算清单。中标人不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底足额发放劳务工上月工资，发放费用不得低于东莞市最低工资标准。</p>
★投标有效期	自开标日起 120 个日历日。
合同签订	本项目由东莞发展控股股份有限公司莞深高速公路分公司与中标人签订合同。
★合同条款	1. 投标人实质响应合同各条款；

	2. 投标人必须具有独立经营权，不能外包或挂靠形式经营，一经发现招标人有权单方无条件终止合同；
重要说明	招标文件中标注“★”号的为重要要求或关键指标，对这些重要要求或关键指标的任何偏离或不满足将导致废标。

一、项目概况

招标人为解决莞深高速公路（含龙林支线）收费站日常营运一线人员使用问题，需聘请一家专业劳务派遣服务机构作为上述服务点的人力服务供应商。

二、劳务人员工作地点

莞深高速沿线各收费站。

三、劳务派遣相关要求

（一）派遣人员数量

本次劳务派遣用工人数为 70 人，招标人可根据实际用工需要，与中标人协商增减劳务人员数量。

（二）劳务工的招聘、录用

1. 中标人依据招标人提出的劳工需求数量和岗位说明，通过公开招聘、择优选拔，为招标人提供候选人及相关材料，相关材料包括但不限于身份证复印件、体检报告、花名册等。劳务工任职资格要求见下：

- （1）年龄要求：年满 18 周岁，不高于 40 岁。
- （2）身体健康，形象良好，言谈举止得体大方。
- （3）身高要求：男 165cm，女 155cm 以上。
- （4）学历要求：初中及以上。
- （5）遵纪守法，无犯罪记录。
- （6）承诺遵守招标人各项规章制度，接受上夜班的工作要求。

2. 招标人对劳务工候选人及相关材料进行审验、考核，最终录用人员名单由招标人决定。

3. 劳务工必须服从招标人管理人员的工作安排，遵守招标人的各项规章制度。如有违反，招标人可随时将劳务工退回劳务派遣中标机构。

（三）派遣人员工作内容及工作时间

1. 工作内容：劳务派遣人员在招标人收费站入口发卡、ETC 值守、绿通车查验、收费广场指挥车流维持秩序等。

2. 工作时间：参照招标人单位收费一线人员考勤办法和相关操作规则执行，原则上执行“上六

休二”工作制（上班 6 天，休息 2 天），四班三轮转（每天分为四个工作班制，每班平均工作时间为 8 小时），超出标准工作时间的相关约定按合同具体规定为准。考勤排班具体执行存在调班、上夜班等情况。

四、项目费用

本项目预算上限为¥7728000.00 元，含税上限单位为 4600 元/人/月。招标人支付中标劳务派遣机构费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费及税金等费用。

五、付款方式

1. 招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，费用标准为（中标单价）元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费及税金等费用。劳务工工作不足 3 天（含培训期），招标人不予支付中标人相关劳务费用；工作满 3 天的，按实际天数计算劳务费用，具体计算公式为：月费用标准×月出勤率（月出勤率=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. 招标人每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果计算劳务人员费用，每月将费用总额转账给中标人，中标人在支付劳务工每月工资按合同规定执行。

3. 结算时间和方式：招标人应在每月 10 日前完成上月费用核算，发给中标人进行核对确认，由中标人开具正式劳务费发票，双方核对无误后，招标人每月底前通过银行转帐的方式足额划付到中标人帐户，并提供各项费用结算清单。中标人不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底足额发放劳务工上月工资。

六、考核管理

招标人按照合同附件《收费站协管员考核办法》每月对中标人派遣的劳务人员进行考核，单个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，招标人有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，招标人有权扣减 10%当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，招标人有权解除合同并要求中标人赔偿损失。

七、服务期限

自合同签订之日起 2 年，服务期内，招标人根据本单位的实际情况，可与中标人协商提前终止本合同（注：如招标人需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知中标人）。

八、其它要求

★1. 中标劳务派遣机构应给劳务工购买意外险（不低于 40 万意外死亡及残疾+4 万意外医疗补偿），保险费用由中标劳务派遣机构支付。

2. 招标人有权参照本单位的有关规章制度对劳务工进行管理。

3. 在派遣期间，招标人可以根据劳务工的工作表现，认为其不胜任岗位的工作要求的，招标人有权提前退回相关人员，且不承担任何赔偿责任。

4. 派遣期限届满后，招标人将劳务工退回中标劳务派遣机构。如招标人有需要的，有权对部分人员予以录用。

5. 中标劳务派遣机构应配合招标人提供招标人认为必需的相关材料，如社保购买台账、意外险购买相关材料等。

6. 中标人存在下列情况之一，招标人有权取消中标资格，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为中标人，也可以重新招标。

（1）向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益；

（2）无正当理由拒不与招标人签订合同；

（3）未按照招标文件确定的事项签订合同；

（4）将合同转包；

（5）擅自变更、中止或者终止合同；

（6）伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；

（7）使用他人名义投标；

（8）弄虚作假骗取中标；

（9）中标人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力；

（10）中标人在合同未签订期间被行政监督部门或东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业通报违法违规违约的；

（11）在最近三年内有骗取中标、严重违约、重大工程质量或安全问题的；

（12）不按照招标文件要求提交履约担保；

（13）法律法规规定的其他情形。

7. 在合同执行期间，合同对方存在下列情况之一，甲方有权终止合同。

（1）被行政监督部门或东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业通报违法违规违约的；

（2）未按照招标文件确定的事项签订合同；

（3）将合同转包；

（4）伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；

- (5) 经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，甲方认为可能影响其履约能力；
- (6) 法律法规及合同规定的其他情形。

二、B包-莞深高速公路绿化工、厨工劳务派遣项目用户需求

需求名称	需求说明
★资格标准	详见招标文件第一章《投标邀请函》
★服务期限	自合同签订之日起 2 年，服务期内，招标人根据本单位的实际情况，可与中标人协商提前终止本合同（注：如招标人需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知中标人并签订合同补充协议）。
★报价方式	<p>1. 投标人报价以人民币为准，投标报价应包含履行合同所有相关服务所需的费用、税金。</p> <p>2. 含税上限单价为：绿化工 5200 元/人/月、绿化技工 6700 元/人/月、收费站厨工 4900 元/人/月，劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费及税金等费用。</p> <p>3. 中标人报价的单价为合同期内固定不变金额。</p>
★付款方法和条件	<p>1. 中标人按照招标人要求派遣 59 名劳务人员到指定地点工作，具体派遣人数以招标人实际委托为准。实际费用按周期（月）内派遣人数及出勤情况进行结算；</p> <p>2. 绿化人员（含绿化技工、绿化工）劳务费用标准：招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，绿化技工费用标准为 <u>（中标单价）</u> 元/人/月，绿化工费用标准为 <u>（中标单价）</u> 元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、伙食费、管理费及税金等费用，加班费以合同约定为准。住宿由甲方统一提供，宿舍水、电气费用由被派遣人员自行承担；</p> <p>收费站厨工劳务费用标准：招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，费用标准为 <u>（中标单价）</u> 元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费及税金等费用，加班费以合同约定为准。住宿、伙食由甲方统一提供，宿舍水、电气费用限额 100 元/人/月，超出部分由被派遣人员自行承担。</p> <p>中标人所派遣劳务人员的劳务费按劳务人员人数及出勤率计算确定： 费用总额=劳务费用（单价）×出勤率（月出勤率=当月实际出勤天数/当月应出勤工作日天数）。招标人每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果（具体考核办法详见合同）为劳务工计算工资，每月将费用总额转账给中标人。</p> <p>3. 结算时间和方式：中标人应在每月结束后 5 个工作日内提供各项劳务费用结算明</p>

	<p>细清单给招标人审核，经招标人确认无误后，招标人应在确认后 15 个工作日内将上个月实际产生应付的劳务费用等一并转入中标人指定的银行帐户。中标人不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底足额发放劳务工上月工资，发放费用不得低于东莞市最低工资标准。</p> <p>4. 招标人支付给中标人的相关劳务费用，中标人必须开具正式劳务费发票给招标人。</p>
★投标有效期	自开标日起 120 个日历日。
合同签订	本项目由东莞发展控股股份有限公司与中标人签订合同。
★合同条款	<p>1. 投标人实质响应合同各条款；</p> <p>2. 投标人必须具有独立经营权，不能外包或挂靠形式经营，一经发现招标人有权单方无条件终止合同；</p>
重要说明	招标文件中标注“★”号的为重要要求或关键指标，对这些重要要求或关键指标的任何偏离或不满足将导致废标。

一、项目概况

为解决莞深高速公路（含龙林支线）全线绿化、路面保洁、收费站厨工等辅助性岗位用工的需要，选聘一家劳务服务公司，以劳务派遣方式提供用工服务。

二、劳务人员工作地点

绿化技工和绿化工：1、莞深高速和龙林高速红线范围内养护及清洁；2、收费站绿化；3、路面保洁；4、管理中心绿化。

厨工：莞深高速沿线各收费站站房。

三、劳务派遣相关要求

（一）派遣人员数量

本次劳务派遣用工共 59 人，包含绿化工 46 人（其中男工人数不低于需求人数的 80%，有小数则进 1），绿化技工 1 人及收费站厨工 12 人。招标人可根据实际用工需要，与中标人协商增减劳务人员数量。

（二）派遣人员条件要求

1. 年龄，男 20 岁至 55 岁，女 20 岁至 50 岁；
2. 身体健康，无职业病及其它疾病；

3. 基本掌握派遣岗位的工作基础知识，能胜任本职工作；
4. 品行端正，遵纪守法，爱岗敬业；

★5. 绿化技工须持有绿化或园艺或花卉等园林绿化专业中级（或以上）职称证书。

（三）派遣劳务人员工作内容及工作时间

1. 派遣劳务人员在用工单位统一安排管理下，主要承担的工作有：

- （1）莞深高速和龙林高速红线范围内绿化养护及清洁；
- （2）收费站绿化；
- （3）路面保洁；
- （4）管理中心绿化；
- （5）收费站的餐饮烹饪。

2. 工作时间：派遣劳务人员每天工作时间 8 小时，每人每月休息 2 天，以上视为劳务人员约定工作时间。超出此范围外的算为加班时间。

四、项目费用

项目预算上限为¥7312800.00 元（各工种预算单价上限为：绿化工 5200 元/人/月、绿化技工 6700 元/人/月、收费站厨工 4900 元/人/月），其中，绿化工、绿化技工劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用，加班费以合同约定为准，住宿由甲方统一提供，宿舍水、电气费用由被派遣人员自行承担；收费站厨工劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费及税金等费用，加班费以合同约定为准，住宿及伙食由甲方统一提供，宿舍水、电气费用限额 100 元/人/月，超出部分由被派遣人员自行承担。

五、付款方式

1. 中标人按照招标人要求派遣 59 名劳务人员到指定地点工作，具体派遣人数以招标人实际委托为准。实际费用按周期（月）内派遣人数及出勤情况进行结算；

2. 绿化人员（含绿化技工、绿化工）劳务费用标准：招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，绿化技工费用标准为 （中标单价） 元/人/月，绿化工费用标准为 （中标单价） 元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用，加班费以合同约定为准，住宿由甲方统一提供，宿舍水、

电气费用由被派遣人员自行承担。

收费站厨工劳务费用标准：招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，费用标准为 （中标单价） 元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费及税金等费用，加班费以合同约定为准，住宿及伙食由甲方统一提供，宿舍水、电气费用限额 100 元/人/月，超出部分由被派遣人员自行承担。

3. 中标人所派遣劳务人员的劳务费按劳务人员人数及出勤率计算确定：

费用总额=劳务费用（单价）×出勤率（月出勤率=当月实际出勤天数/当月应出勤工作日天数）。
招标人每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果（具体考核办法详见合同）为劳务工计算工资，每月将费用总额转账给中标人。

4. 结算时间和方式：中标人应在每月结束后 5 个工作日内提供各项劳务费用结算明细清单给招标人审核，经招标人确认无误后，由中标人开具正式劳务费发票，招标人在确认后 15 个工作日内将上个月实际产生应付的劳务费用等一并转入中标人指定的银行帐户。劳务人员工资由中标人在每月月底前支付上月工资；

六、考核管理

招标人按照合同附件《劳务派遣人员考核标准》每月对中标人派遣的劳务人员进行考核，单一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，招标人有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，招标人有权扣减 10% 当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，招标人有权解除合同并要求中标人赔偿损失。

七、服务期限

自合同签订之日起 2 年，服务期内，招标人根据本单位的实际情况，可与中标人协商提前终止本合同（注：如招标人需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知中标人）。

八、其他要求

★1、中标劳务派遣机构应给劳务工购买意外险（不低于 100 万意外死亡及残疾+4 万意外医疗补偿），保险费用由中标劳务派遣机构支付。劳务服装由中标劳务派遣机构提供，按每人每年冬装、夏装各 2 套标准配给被派遣人员；

2、劳务人员的劳动关系属于劳务派遣公司所有，由劳务公司负责办理签订劳动合同、缴纳社保及购买团队商业保险等事宜。用工单位不负责劳务人员的因工伤亡、非因工伤亡、疾病等

事宜，如劳务人员出现上述情况，劳务派遣公司应自行处理并及时补充人员；

3、劳务派遣公司须按规定及时结算用工单位用工人员的薪酬，不得无故拖欠工人工资；

4、工作期间，劳务人员违反用工单位各项规章制度、服务态度差或业务技能低下的，经双方教育与培训仍不改正，用工单位可随时要求劳务派遣公司重新选派合格人员填补；

5、被派遣人员薪酬待遇符合同工同酬原则；

6. 中标人存在下列情况之一，招标人有权取消中标资格，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为中标人，也可以重新招标。

(1) 向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益；

(2) 无正当理由拒不与招标人签订合同；

(3) 未按照招标文件确定的事项签订合同；

(4) 将合同转包；

(5) 擅自变更、中止或者终止合同；

(6) 伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；

(7) 使用他人名义投标；

(8) 弄虚作假骗取中标；

(9) 中标人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力；

(10) 中标人在合同未签订期间被行政监督部门或东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业通报违法违规违约的；

(11) 在最近三年内有骗取中标、严重违约、重大工程质量或安全问题的；

(12) 不按照招标文件要求提交履约担保；

(13) 法律法规规定的其他情形。

7. 在合同执行期间，合同对方存在下列情况之一，甲方有权终止合同。

(1) 被行政监督部门或东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业通报违法违规违约的；

(2) 未按照招标文件确定的事项签订合同；

(3) 将合同转包；

(4) 伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；

(5) 经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，甲方认为可能影响其履约能力；

(6) 法律法规及合同规定的其他情形。

三、C 包-常虎分公司收费一线人员劳务派遣项目用户需求

需求名称	需求说明
★资格标准	详见招标文件第一章《投标邀请函》
★服务期限	自合同签订之日起 2 年，服务期内，招标人根据本单位的实际情况，可与中标人协商提前终止本合同（注：如招标人需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知中标人并签订合同补充协议）。
★报价方式	<p>1. 投标人报价以人民币为准，投标报价应包含履行合同所有相关服务所需的费用、税金。</p> <p>2. 含税上限单价 4600 元/人/月，劳务费用包括不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保服装费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用。</p> <p>3. 中标人报价的单价为合同期内固定不变金额。</p>
★付款方法和条件	<p>1. 中标人按照招标人要求派遣 82 名劳务人员到指定地点工作，具体派遣人数以招标人实际委托为准。实际费用按周期（月）内派遣人数及出勤情况进行结算；</p> <p>2. 招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，费用标准为 <u>（中标单价）</u> 元/人/月。劳务费用包括约定工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用。劳务工工作不足 3 天（含培训期），招标人不予支付中标人相关劳务费用；工作满 3 天的，按实际天数计算劳务费用，具体计算公式为：月费用标准×月出勤率（月出勤率=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）；</p> <p>3. 招标人每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果计算劳务人员费用，每月将费用总额转账给中标人，中标人在支付劳务工每月工资按合同规定执行。</p> <p>4. 结算时间和方式：招标人应在每月 10 日前完成上月费用核算，发给中标人进行核对确认，由中标人开具正式劳务费发票，双方核对无误后，招标人在 15 个工作日内通过银行转账的方式足额划付到中标人帐户，并提供各项费用结算清单。中标人不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底足额发放劳务工上月工资，发放费用不得低于东莞市最低工资标准。</p>
★投标有效期	自开标日起 120 个日历日。
合同签订	本项目东莞市路桥投资建设有限公司常虎高速公路分公司与中标人签订合同。

★合同条款	1. 投标人实质响应合同各条款； 2. 投标人必须具有独立经营权，不能外包或挂靠形式经营，一经发现招标人有权单方无条件终止合同；
重要说明	招标文件中标注“★”号的为重要要求或关键指标，对这些重要要求或关键指标的任何偏离或不满足将导致废标。

一、项目概况

招标人为解决常虎高速公路分公司管辖的高速公路沿线收费站日常营运一线人员使用问题，需聘请一家专业劳务派遣服务机构作为上述服务点的人力服务供应商。

二、劳务人员工作地点

招标人管辖高速沿线各收费站。

三、劳务派遣相关要求

（一）派遣人员数量

本次劳务派遣用工人数为 82 人，招标人可根据实际用工需要，与中标人协商增减劳务人员数量。

（二）劳务工的招聘、录用

1. 中标人依据招标人提出的劳工需求数量和岗位说明，通过公开招聘、择优选拔，为招标人提供候选人及相关材料，相关材料包括但不限于身份证复印件、体检报告、花名册等。劳务工任职资格要求见下：

- （1）年龄要求：年满 18 周岁，不高于 40 岁。
- （2）身体健康，形象良好，言谈举止得体大方。
- （3）身高要求：男 165cm，女 155cm 以上。
- （4）学历要求：初中及以上。
- （5）遵纪守法，无犯罪记录。
- （6）承诺遵守招标人各项规章制度，接受上夜班的工作要求。

2. 招标人对劳务工候选人及相关材料进行审验、考核，最终录用人员名单由招标人决定。

3. 劳务工必须服从招标人管理人员的工作安排，遵守招标人的各项规章制度。如有违反，招标人可随时将劳务工退回劳务派遣中标机构。

（三）派遣人员工作内容及工作时间

1. 工作内容：劳务派遣人员在采购人收费站入口发卡、ETC 值守、绿通车查验、收费广场指挥车流维持秩序等。

2. 工作时间：参照招标人单位收费一线人员考勤办法和相关操作规则执行，原则上执行“上六休二”工作制（上班 6 天，休息 2 天），四班三轮转（每天分为四个工作班制，每班平均工作时间为 8 小时）。考勤排班具体执行存在调班、上夜班等情况。

四、项目费用

本项目预算上限为¥9052800.00 元。招标人支付中标劳务派遣机构费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用。

五、付款方式

1. 招标人向中标人每月按出勤支付劳务费用，费用标准为 （中标单价） 元/人/月。劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用。劳务工工作不足 3 天（含培训期），招标人不予支付中标人相关劳务费用；工作满 3 天的，按实际天数计算劳务费用，具体计算公式为：月费用标准×月出勤率（月出勤率=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. 招标人每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果计算劳务人员费用，每月将费用总额转账给中标人，中标人在支付劳务工每月工资按合同规定执行。

3. 结算时间和方式：招标人应在每月 10 日前完成上月费用核算，发给中标人进行核对确认，由中标人开具正式劳务费发票，双方核对无误后，招标人每月底前通过银行转帐的方式足额划付到中标人帐户，并提供各项费用结算清单。中标人不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底足额发放劳务工上月工资。

六、考核管理

招标人按照合同附件《收费站协管员考核办法》每月对中标人派遣的劳务人员进行考核，单一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，采购人有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，采购人有权扣减 10% 当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，采购人有权解除合同并要求中标人赔偿损失。

七、服务期限

自合同签订之日起 2 年，服务期内，招标人根据本单位的实际情况，可与中标人协商提前终止本合同（注：如招标人需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知中标人）。

八、其它要求

★1. 中标劳务派遣机构应给劳务工购买意外险（不低于 40 万意外死亡及残疾+4 万意外医疗补偿），保险费用由中标劳务派遣机构支付。

2. 招标人有权参照本单位的有关规章制度对劳务工进行管理。

3. 在派遣期间，招标人可以根据劳务工的工作表现，认为其不胜任岗位的工作要求的，招标人有权提前退回相关人员，且不承担任何赔偿责任。

4. 派遣期限届满后，招标人将劳务工退回中标劳务派遣机构。如招标人有需要的，有权对部分人员予以录用。

5. 中标劳务派遣机构应配合招标人提供招标人认为必需的相关材料，如社保购买台账、意外险购买相关材料等。

6. 中标人存在下列情况之一，招标人有权取消中标资格，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为中标人，也可以重新招标。

- (1) 向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益；
- (2) 无正当理由拒不与招标人签订合同；
- (3) 未按照招标文件确定的事项签订合同；
- (4) 将合同转包；
- (5) 擅自变更、中止或者终止合同；
- (6) 伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；
- (7) 使用他人名义投标；
- (8) 弄虚作假骗取中标；
- (9) 中标人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力；
- (10) 中标人在合同未签订期间被行政监督部门或东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业通报违法违规违约的；
- (11) 在最近三年内有骗取中标、严重违约、重大工程质量或安全问题的；
- (12) 不按照招标文件要求提交履约担保；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

7. 在合同执行期间，合同对方存在下列情况之一，甲方有权终止合同。

- (1) 被行政监督部门或东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业通报违法违规违约的；
- (2) 未按照招标文件确定的事项签订合同；
- (3) 将合同转包；
- (4) 伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件骗取中标；
- (5) 经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，甲方认为可能影响其履约能力；
- (6) 法律法规及合同规定的其他情形。

第五章 合同格式

A 包-莞深高速公路收费站协管员劳务派遣项目服务合同

甲方（企业）：东莞发展控股股份有限公司莞深高速公路分公司

地 址：广东省东莞市寮步镇佛岭路侧莞深高速管理中心

乙方（机构）：_____

地 址：_____

根据____（项目名称）____（项目编号：_____）A包的采购结果，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，按照《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，签订本协议，并承诺共同遵守。

第一条 协议范围

（一）派遣人数

乙方按照甲方要求派遣____名劳务人员（以下简称劳务工）到甲方工作，劳务派遣期间，甲方可根据实际用工需要，与乙方协商增减劳务人员数量。

（二）劳动关系主体

乙方输出派遣给甲方的劳务工，为乙方员工，由乙方与劳务工签订劳动合同，承担相应的劳动关系法律责任，办理发放工资、各项有关保险福利待遇、个税代缴等事宜。甲方安排劳务工的具体工作，并向乙方支付劳务费用。

（三）劳务工主要工作内容及工作地点

劳务工（收费站协管员）主要工作的内容为在甲方收费站入口发卡、ETC 值守、绿通车查验、收费广场指挥车流维持秩序等。工作地点为甲方管辖的高速沿线各收费站。

第二条 协议期限

本协议自____年____月____日起至____年____月____日止。协议期内，甲方根据本单位的实际情况，可与乙方协商提前终止本合同（注：如甲方需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知乙方并签订合同补充协议）。

第三条 劳务工工作时间及协议金额

（一）劳务工工作时间和考勤规定

甲方负责安排劳务工的作息时间，其中约定劳务工（收费站协管员）正常工作时间实行综合工时制（即“上六休二”，每工班采用 8 小时工作制，存在调班、上夜班等情况），具体规则参照甲方考勤管理相关规定。

（二）劳务费用

含税合同总价人民币（大写）____元（¥：__元）。

甲方向乙方每月按出勤支付劳务费用，费用标准为____元/人/月（不含伙食费）。劳务费用包括不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费及税金等费用。

劳务工工作不足 3 天（含培训期），甲方不予支付乙方相关劳务费用；工作满 3 天的，按实际天数计算劳务费用，具体计算公式为：月费用标准×月出勤率（月出勤率=当月实际出勤天数/当月日历天数；当月实际出勤天数=当月班天数+当月应休天数）。甲方每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果（具体考核办法详见附件）为劳务工计算工资，每月将费用总额转账给乙方。

（三）商业保险（意外险）

乙方应给劳务工购买意外险（不低于 40 万意外死亡及残疾+4 万意外医疗补偿），保险费用由乙方支付。

第四条 劳务工的招聘、录用

（一）乙方依据甲方提出的劳工需求数量和岗位说明，通过公开招聘、择优选拔，为甲方提供候选人及相关材料，相关材料包括但不限于身份证复印件、体检报告、花名册等。劳务工任职资格要求见下：

1. 年龄要求：年满 18 周岁，不高于 40 岁。
2. 身体健康，形象良好，言谈举止得体大方。
3. 身高要求：男 165cm，女 155cm 以上。
4. 学历要求：初中及以上。
5. 遵纪守法，无犯罪记录。
6. 承诺遵守甲方各项规章制度，接受上夜班的工作要求。

（二）甲方对劳务工候选人及相关材料进行审验、考核，最终录用人员名单由甲方决定。

（三）劳务工必须服从甲方管理人员的工作安排，遵守甲方的各项规章管理制度。如有违反，甲方可随时将劳务工退回乙方。

第五条 劳务工的更换和增减

劳务工有以下情况之一出现时，甲方可随时向乙方提出更换要求，乙方按甲方要求及时完成更换人员的工作，以保证甲方正常生产的进行。情形包括：

1. 在派遣期间被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的；
3. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
4. 劳务工与其他单位建立劳务或劳动关系；
5. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
6. 违反法律、法规规定的其它情形的。

第六条 甲方的权利和责任

1. 甲乙双方明确：甲方与乙方安排的人员并不存在劳动合同关系，甲方无须为其购买社会保险和住房公积金，无须承担可能发生的解除劳动关系等的经济补偿金、违法解除劳动关系的赔偿金等，且有权要求乙方每月提供劳务费用实际支付台账、社保购买台账、意外险购买相关材料等。派遣期间，甲方应按双方约定向乙方支付劳务派遣费用，提供就餐及住宿。

2. 甲方保障乙方安排的人员履行岗位职责所需的物质技术条件，提供必需的场所、工作条件。

3. 甲方有权参照本单位的有关规章制度对劳务工进行管理。

4. 在派遣期间，甲方可以根据劳务工的工作表现，认为其不胜任岗位的工作要求的，甲方有权提前退回相关人员，且不承担任何赔偿责任。

5. 派遣期限届满后，甲方将劳务工退回乙方。如甲方有需要的，可向部分人员提出录用。

6. 若乙方派遣人员因违反甲方有关制度，造成自身或他人人身、财产损失，应由乙方承担责任，甲方先行赔付的，有权向乙方追偿。

7、甲方可为劳务工提供伙食供应，相关伙食收费标准按甲方公司相关规定执行。

8、甲方可为劳务工提供住宿，宿舍住宿费、水电费用标准按甲方公司相关规定执行，劳务工入住甲方宿舍需遵守甲方宿舍管理相关规定。

第七条 乙方权利和责任

1. 乙方提供的人员必须身体健康、品质良好、符合岗位的要求并经得甲方认可。乙方应根据甲方要求提供劳务工身份证件、体检证明等材料。上述证明文件如有弄虚作假的，甲方可以随时解除

本协议，拒付包含派遣费用在内的所有费用。

2. 乙方应做好劳务工的思想政治教育和安全教育工作，负责监督、指导劳务工严格遵守国家各项法律法规，负责监督、指导劳务工遵守甲方的规章制度、劳动纪律及管理规定，要求劳务工服从甲方的指派和管理，按时完成甲方交付的任务和工作。

3. 乙方指派管理人员和甲方共同对劳务工进行指导和管理，跟踪、了解劳务工的工作情况，同时进一步对劳务工进行安全教育和管理。

4. 乙方应及时配合甲方处理派遣期间的异常情况。

5. 乙方应配合甲方提供甲方认为必需的相关材料，如劳务费用实际支付台账、社保购买台账、意外险购买相关材料等。

6. 未经甲方书面同意，乙方不能擅自发布甲方相关信息。

7. 正式合同签订时，乙方应无条件配合甲方完善细化合同条款。

第八条 费用结算

劳务费用按以下条件每月结算一次，甲方于每月 10 日前完成上月费用核算，发给乙方进行核对确认，由乙方开具正式劳务费发票，双方核对无误后，甲方每月底前通过银行转帐的方式足额划付到乙方帐户，并提供各项费用结算清单。乙方不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底前按本协议足额发放劳务工上月工资。

乙方银行帐号：_____

开户银行：_____

支付条件	甲方按劳务工出勤计算费用
劳务工在岗日历天数为 3 天（含培训期）	不予计算劳务工劳务费用
3 天 ≤ 劳务工在岗日历天数为 30 天	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 80% （当月余额为当月按实际出勤天数计算劳务费用的 20%）
30 天 ≤ 劳务工在岗日历天数为 60 天	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 90%+上月劳务费用 10% （当月余额为当月按实际出勤天数计算劳务费用的 10%）
60 天 ≤ 劳务工在岗日历天数为 90 天	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 100%+前两次劳务费用 剩余款项
90 天 ≤ 劳务工在岗日历天数为	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 100%

备注：以上劳务工在岗日历天数计算截止日期为每月最后一天。

第九条 违约责任

（一）乙方派遣至甲方的派遣人数达成率 90%以下视为不达标，如不达标，甲方可以按下述标准扣减履约保证金：80%≤月度实际派遣人数达成率<90%，甲方扣减履约保证金 2%；70%≤月度实际派遣人数达成率<80%，甲方扣减履约保证金 4%；60%≤月度实际派遣人数达成率<70%，甲方扣减履约保证金 8%；月度实际派遣人数达成率<60%的，扣减履约保证金 13%，直至扣完为止。

注：实际派遣人数达成率每月分别计算，月度实际派遣人数达成率=乙方实际出勤折算人数/甲方需求人数（甲方需求人数，由甲方根据实际经营需要以纸质函形式发乙方，但需求人数应小于等于 70 人）。员工劳务派遣天数指员工从在甲方工作当天起至离开的日历天数。

（二）甲方按照附件《收费站协管员考核办法》每月对乙方派遣的劳务人员进行考核，单一劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，甲方有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，甲方有权扣减 10%当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

（三）乙方必须保证被派遣员工身份证件的真实性，如甲方发现被派遣员工入职时使用虚假身份证或他人身份证，甲方有权退回该部分人员，并向乙方收取每人每次 500 元的违约金（违约金从履约保证金中扣除），同时，甲方因使用乙方派遣的身份证件虚假的劳务工而产生的全部法律责任和损失，均由乙方承担。

（四）由乙方派遣的劳务工在甲方若出现偷盗行为，其损失由乙方负责赔偿甲方。

（五）乙方必须保证劳务工中不出现童工，如甲方发现劳务工中出现童工的，则甲方有权解除本协议。同时，甲方因使用乙方违法派遣的童工而产生的全部法律责任、费用和损失，包括但不限于民事责任、行政处罚、甲方客户审核处罚、童工遣返送回原居住地费用、其它直接或间接损失等，均由乙方承担。

（六）乙方必须保证被派遣员工每月实际到账劳务费用金额不低于乙方投标阶段承诺支付给被派遣员工的每月最低劳务费用金额，否则甲方有权按照差额从履约保证金中扣除。

第十条、履约保证金

1、乙方必须在中标通知书发出后 10 个日历日内向甲方交纳履约保证金，金额为签订合同暂定价的 5%。履约保证金可以采用履约保函或履约保证金的形式。

2、乙方未按规定时间提交履约保证金所造成的后果由乙方承担，同时甲方保留取消其中标资格

的权利。

3、履约保证金退还：

乙方在依法履行完毕本合同项下约定义务的，可向甲方提交退回履约保证金申请，甲方收到乙方的退回履约保证金申请后，15个工作日内予以答复，并在申请书上加具意见和办理履约保证金退回手续，如乙方不涉及违约导致履约保证金被扣减情况的，甲方将履约保证金足额（不计利息）返还给乙方；如乙方在合同服务期内发生违约的，履约保证金由甲方按规定减去应扣款项后，将余额（不计利息）返还给乙方。

第十一条 协议终止

本协议期满双方不再续约，或者双方协商同意终止，或者因一方违约、另一方提前解除协议，则本协议终止。

第十二条、保密条款

甲乙双方因本合同履行而获得或知悉的对方的任何资料和信息（包括但不限于合同条款、经营状况、人事资料、技术文档资料等）均视为保密信息，应当承担严格保密义务。任何一方未经对方书面同意，不得将上述保密信息以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其他事项和目的。若违反该保密义务，违约方应向守约方赔偿由此给守约方带来的一切直接及间接的损失。

第十三条、非免责条款

在本合同履行期间，如因政府行为或其它法定不可抗力因素致使当事人一方不能履行合同的，由合同相对方承担全部损失或责任，合同相对方对此项目履行过程中可能发生的政府行为或其它法定不可抗力因素不得主张免责、免于费用支付、主张合同解除、合同部分履行或合同变更，合同相对方对此等情形清楚，并理解该等条款的全部含义，并自愿承担由此产生的一切不利后果，且在此等情形发生时放弃通过诉讼或仲裁的方式寻求救济。

本合同“不可抗力”是指：不能预见、不能避免并不能克服的，严重妨碍本合同履行的社会事件或自然现象。包括但不限于地震、台风、洪水、水灾、战争、罢工、暴动、政府行为等。

第十四条、附则

1、甲方的员工手册等相关管理办法、规章制度、规定作为本协议的附件，与本协议具有同

等法律约束力。

2、未经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本合同。

3、本合同未尽事项，由甲乙双方签订补充合同或以附件的形式对本合同的有关问题做出补充、说明、解释，本合同的补充合同和附件与本合同不一致的，以补充合同和附件为准。

4、对于需要派送本合同中涉及各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书，各方的送达地址以各方的实际办公地址为准，一旦送达则视为有效传达，相应的法律效力即为生效。当合同一方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，电子送达与书面送达具体同等法律效力。

5、本合同的补充合同和附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

6、本合同壹式柒份，甲方执肆份，其余各方各执贰份，代理机构执壹份，均具有同等法律效力。

7、争议的解决方法：在合同履行过程中发生争议，双方应当本着实事求是的原则，友好协商解决。当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

8、本合同自各方法定代表人或委托代理人签字及加盖公章之日起生效。

附件：收费站协管员考核办法

(本页为合同签署页, 无正文)

甲 方:

乙 方:

(盖章)

(盖章)

法定代表人或负责人 (签字):

法定代表人或负责人 (签字):

或委托代理人 (签字):

或委托代理人 (签字):

地址: 东莞市寮步镇浮竹山佛岭水库路侧

地址:

电话: 0769-83222111

电话:

签订日期: 2021 年 月 日

签约地点: 东莞市

附件

收费站协管员考核办法

为规范劳务工秩序管理，树立良好的工作作风，充分调动积极性和创造性，引导和约束劳务人员规范作业，根据公司相关规章制度，特制定本考核办法

第一条 关于出勤方面

1. 若出现迟到、早退，每次扣 1 分。
2. 若出现旷工，每次扣 5 分。
3. 若出现不服从上级上班班次安排的，扣 1 分。

第二条 关于工作表现

1. 工作场合睡觉、聚众聊天、看书报、吃零食、抽烟或做其它与工作无关的事，随意离岗、相互串岗、嬉戏吵闹或高声喧哗的，每次扣 1 分。
2. 工作出现差错及不遵守操作规范的，视情形扣 1 分/次。
3. 文明服务经评定不合规范的，扣 1 分/次。

第三条 关于安全规定

违反公司相关安全管理规定但尚未造成影响的，扣 1 分/次；造成恶劣影响的，扣 2 分/次。

第四条 关于宿舍内务

宿舍内务经管理人员评定差的，每次扣 1 分。

备注：以上涉及性质、结果评定的，由甲方管理人员根据公司相关规定进行判定。甲方按照本办法每月对乙方派遣的劳务人员进行考核，单一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，甲方有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，甲方有权扣减 10% 当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

B 包-莞深高速公路绿化工、厨工劳务派遣项目服务合同

甲方（用户）：东莞发展控股股份有限公司（以下简称甲方）

乙方（劳务公司）：（以下简称乙方）

根据（项目名称）（项目编号：_____）B包的采购结果，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，按照《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，签订本和提供，并承诺共同遵守。

一、劳务派遣人员的数量、条件、派遣期和提供劳务的方式

1、乙方按照甲方要求从____年__月__日起派遣____名（其中绿化工男工人数不低于需求人数的 80%，有小数则进 1）劳务人员到甲方工作。若甲方临时需要增加劳务人员时，乙方须视情况优先满足甲方需求。甲方安排劳务派遣人员的具体工作，并向乙方支付劳务服务费用。劳务派遣人员包括绿化工____人，绿化技工____人，收费站厨工____人。

2、劳务派遣期间，乙方提供的劳务派遣人员须具备的条件：（1）年龄，男 20 岁至 55 岁，女 20 岁至 50 岁；（2）身体健康，无职业病；（3）基本掌握派遣岗位的工作基础知识，能胜任本职工作；（4）品行端正，遵纪守法，爱岗敬业。（5）绿化技工需持有绿化工，或园艺工，或花卉工其中之一职业资格证书。

3、提供劳务的方式：按照甲方的生产需要，派遣符合条件的劳务人员。乙方输出派遣给甲方的劳务人员为乙方员工，由乙方与劳务派遣人员签订劳动合同，承担相应的劳动关系法律责任，发放工资，并办理各项有关保险福利待遇等其他相关事宜。

二、劳务人员的招录与变更

劳务人员由乙方负责按照合同条款条件组织招录并交由甲方确定，按照择优的原则由甲方确定派遣劳务人员。劳务人员有以下情况之一出现时，甲方可随时向乙方提出更换要求，乙方按甲方要求及时完成更换人员的工作，以保证甲方正常生产的进行。情形包括：

- 1、在派遣期间被证明不符合录用条件的；
- 2、严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的；
- 3、严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- 4、劳务人员与其他单位建立劳务或劳动关系；
- 5、有违法犯罪行为被追究刑事责任的；

6、违反法律、法规规定的其它情形的。

三、劳务派遣服务期限

本合同期限自 2021 年__月__日起至__年__月__日止。协议期内，甲方根据本单位的实际情况，可与乙方协商提前终止本合同（注：如甲方需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知乙方并签订合同补充协议）。

四、劳务工工作及劳务费用结算与支付

1、劳务工工作时间和考勤规定

甲方负责安排劳务工的作息时间，其中约定劳务工（含绿化技工、绿化工和厨工）正常工作时间月日历天数减 2 天（即每月固定休息二天，其余均为正常工作日），每天每工班采取 8 小时工作制，具体规则参照甲方考勤管理相关规定。

2、甲方每月向乙方在上述正常出勤时间范围内支付劳务费用，绿化人员（含绿化技工、绿化工）劳务费用标准：甲方向乙方每月按出勤支付劳务费用，绿化技工费用标准为____元/人/月，绿化工费用标准为____元/人/月。绿化工、绿化技工劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用，加班费另计，住宿由甲方统一提供，宿舍水、电气费用由被派遣人员自行承担；收费站厨工劳务费用包括但不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、劳保费、体检费、管理费、及税金等费用，加班费另计，住宿及伙食费由甲方统一提供，宿舍水、电气费用限额 100 元/人/月，超出部分由被派遣人员自行承担。

3、乙方所派遣劳务人员的劳务费按劳务人员人数及出勤率计算确定：

费用总额=劳务费用（单价）×出勤率（月出勤率=当月实际出勤天数/当月应出勤工作日天数）。

甲方每月按实际使用的劳工人人数、出勤记录、考核结果（具体考核办法详见合同）为劳务工计算工资，每月将费用总额转账给乙方。

劳务费用总额按照乙方实际提供的人员数量结算，若乙方提供的劳务人员不足合同规定人数时，自甲方告知乙方之日起 5 个工作日内，乙方不及时按照合同约定补充人员，视为违约，甲方有权单方终止合同。

月度实际派遣人数未达到甲方需求人数的情况下，可结合实际情况安排加班，加班费按东莞市最低工资标准为基数计发，当月实际派遣人员劳务费（含加班费）总额不得超过当月甲方需求人数的劳务费用总额。

4、**结算时间和方式：**乙方应在 5 个工作日内提供各项劳务费用结算明细清单给甲方审核，经甲方确认无误后，甲方应在 15 个工作日内将上个月实际产生应付的劳务费用等一并转入乙方指定的银行帐户。劳务人员工资由乙方在每月月底前支付上月。

乙方收款账户信息如下：

开户行： _____

账号： _____

5、劳动工具（如扫把、剪草机、拖把、清洁剂、口罩、手套等）由甲方提供。乙方应监督劳务人员爱护工具，不得随意损坏或遗失。乙方劳务人员故意损坏或遗失，甲方有权要求乙方按价赔偿。

6、在甲方支付给乙方相关劳务费用前，乙方必须开具正式劳务费发票给甲方。如乙方延迟提供发票，甲方有权顺延付款。

五、乙方的权利和义务

1、乙方根据甲方的用人需求，在本合同签订后 15 天内为甲方输送派遣达到法定用工年龄、体检合格、经岗前培训合格并经甲方认可的劳务人员赴甲方工作，乙方在 10 天内办理好相关上岗手续并提供劳动政策指导服务。

2、甲方每月将上个月实际产生应付的相关劳务费用转入乙方指定的银行账户后，乙方按本合同约定时间为劳务派遣人员发放工资、缴纳相关保险费用（劳务人员个人应承担税费部分由乙方从工资中代扣代缴）。乙方应每月向甲方提供劳务派遣人员的工资签收表，以及乙方为劳务派遣人员购买的商业保险等凭证（原件或复印件）。

3、乙方负责劳务派遣人员服从甲方的工作岗位安排，委派专人负责协助甲方对劳务派遣人员的日常生产管理、岗位调动、劳务考核，遵守甲方制订的安全生产、劳动纪律、操作规范、岗位责任制等甲方各项管理规章制度，完成甲方布置的劳动（工作）任务。

4、乙方负责定期对劳务派遣人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，可以采取多种形式了解甲方使用劳务派遣人员的情况，甲方应予以配合；乙方应协助甲方教育劳务派遣人员遵守国家法律法规、规章和相关规范性文件，有义务协助甲方做好劳务派遣人员的思想工作。

5、乙方应负责对劳务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，并如实介绍甲方情况。

6、乙方应对劳务派遣人员进行派遣前的健康体检和岗前培训，取得体检合格和岗前培训合格证者方可输送派遣给甲方，体检和培训费用由乙方负担。

7、乙方负责劳务派遣人员的录用、退工、退保费手续，处理劳务纠纷以及劳务人员档案管理，

负责处理劳务派遣人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项管理规章制度被终止劳务工作的事宜。

8、劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故的，甲方应及时通报和配合乙方处理。发生的相应费用以及办理处理手续由乙方负责处理。甲方只对劳务派遣人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故承担向乙方及时通报、配合乙方处理、管理的义务。其他时间由乙方自行管理。

9、乙方劳务派遣人员在工作中因故意或重大过失给甲方或第三方造成经济损失的，由乙方承担赔偿责任。

10、乙方应配合甲方提供甲方认为必需的相关材料，如劳务费用实际支付台账、社保购买台账、意外险购买相关材料等

11、正式合同签订时,乙方应无条件配合甲方完善细化合同条款。

六、甲方的权利和义务

1、甲方使用劳务派遣人员必须明确其告知劳务工作内容和要求等。

2、甲方应为劳务人员提供基本的劳动条件和岗位劳动保护，并对劳务派遣人员进行必要的岗位培训 and 安全教育。劳务派遣人员发生工作伤亡事故或因工造成第三者伤害事故，由乙方作为责任主体负责处理，甲方给予必要的配合与协助。

3、甲方需按本合同规定及时足额向乙方支付本合同相关劳务费用，不得拖欠。

4、甲方有权按照制定的各项管理规章制度对劳务派遣人员进行考勤、考核、奖惩等综合劳务考核。

5、甲方有权要求乙方每月提供劳务费用实际支付台账、社保购买台账、意外险购买相关材料等，有权查询乙方发放劳务派遣人员的工资（劳务费）和缴纳相关保险费等情况，甲方可以依法向乙方交涉要求纠正，因此造成甲方损失的，乙方应当给予甲方赔偿。

6、乙方向甲方提供的劳务派遣人员实行每天八小时每月休息两天的工作制度，视为劳务派遣人员约定的正常工作时间，在约定正常工作时间内，劳务费按本合同**第四条第 2 项**约定的标准计算，若甲方因生产需要劳务人员在法定假日加班、延长工作时间加班的（除国家法定节假日及本协议约定和休息天外，产生的加班均计为工作日延时加班），按东莞市最低工资标准为基数另外计发加班费。由于乙方违反以上规定造成的一切后果由其自行承担。

7、甲方认为乙方劳务派遣人员有下列情况之一的，甲方有权要求乙方立即更换，涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，按照甲方相关规章制度由乙方负责处理后赔偿甲方损失。

（1）不符合甲方用工条件的；

- (2) 严重违反甲方劳动纪律和各项管理规章制度的；
- (3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成 1 万元以上损失的；
- (4) 被依法追究刑事责任的；
- (5) 被派遣劳务人员与其他单位建立劳动关系对完成甲方工作任务造成严重影响，经提出拒不改正的；
- (6) 被派遣劳务人员患病或者非因工负伤，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；
- (7) 被派遣劳务人员不能胜任工作，经培训或调整岗位考核，仍不能胜任工作的。

8、根据本合同第六条第 7 项要求更换劳务派遣人员的，由甲方以电话或书面形式通知乙方，乙方在 3 个工作日内无条件按本合同规定的用工要求调整完毕，甲方要求书面回复的乙方应将书面名单送到甲方签字确认。否则甲方有权在应支付的劳务费用中扣除不符合用工要求的劳务人员所对应部分的支付费用。

在合同期内，劳务派遣人员因第六条第 7 项而被甲方累计更换 5 次的，从第 6 次开始，每更换一次扣除乙方劳务费 200 元。

9、甲方有权对乙方劳务人员进行考核，考核标准按附件《劳务派遣人员考核标准》执行。单一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，甲方有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，甲方有权扣减 10% 当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

10、甲方可为厨工提供伙食供应，相关伙食收费标准按甲方公司相关规定执行。

11、甲方可为劳务工提供住宿，宿舍住宿费、水电费用标准按甲方公司相关规定执行，劳务工入住甲方宿舍需遵守甲方宿舍管理相关规定。

七、其他约定事项

1、中标劳务派遣机构应给劳务工购买意外险（不低于 100 万意外死亡及残疾+4 万意外医疗补偿），保险费用由中标劳务派遣机构支付。劳务服装按每人每年冬装、夏装各 2 套标准配给被派遣人员。

2、甲方不负责劳务人员的因工伤亡、非因工伤亡、疾病等事宜，如劳务人员出现上述情况，乙方应自行处理并及时补充人员。

3、甲方为劳务人员提供住宿及基本生活设备（具体以《交接清单》为准），宿舍水电费、燃气费、设备修理费应由乙方承担部分，甲方有权在每月应支付的劳务费用中扣除该部分费用，劳务人

员必须遵守用工单位宿舍管理规定。

4、本合同履行过程中，合同有关内容应与现行有效的国家法律、法规和劳动保障政策一致。

5、本合同遇到不可抗力或政府政策变化等原因致使合同无法继续履行或双方认为需要修改、补充时，由甲乙双方协商处理。

6、因乙方所输出派遣的劳务人员故意或重大过失给甲方造成的一切损失，由乙方承担。

7、乙方在办理劳务派遣人员劳务派遣事务中遇有重要事项需要甲方决定的，应征得甲方同意后方能实施。

8、乙方保证按法律规定如期支付劳务工人工资、社保、福利、津贴等各项费用。因乙方与乙方员工发生劳动纠纷或其他经济纠纷，应及时解决，不得影响甲方正常经营。上述纠纷影响甲方正常经营秩序、损害甲方商业声誉或造成甲方经济损失的，甲方有权从应付劳务费用中径行扣除处理纠纷的费用，直接支付给乙方员工，以消除影响，防范或减少甲方商业声誉和经济损失。甲方从应付劳务费中扣除处理纠纷的费用，视为甲方已向乙方支付劳务费。乙方对此无异议，且配合甲方结算。

八、违约责任

1、乙方派遣至甲方的派遣人数达成率 90%以下视为不达标，如不达标，甲方可以按下述标准扣减履约保证金：80%≤月度实际派遣人数达成率<90%，甲方扣减履约保证金 2%；70%≤月度实际派遣人数达成率<80%，甲方扣减履约保证金 4%；60%≤月度实际派遣人数达成率<70%，甲方扣减履约保证金 8%；月度实际派遣人数达成率<60%的，扣减履约保证金 13%。直至扣完为止。

乙方必须保证被派遣员工的稳定。每名派遣员工非因身体或甲方原因且出勤少于 30 天（自然日历天数）被更换，甲方有权向乙方收取每人次 200 元的违约金（违约金从履约保证金中扣除）。

注：实际派遣人数达成率每月分别计算，绿化人员为月度实际派遣人数达成率=乙方实际出勤折算人数/47 人，收费站厨工为月度实际派遣人数达成率=乙方实际出勤折算人数/12 人（若甲方因实际经营需要需求不足 59 人的，另以通知为准）

2、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费。如违约金不足以补偿守约方损失的，守约方有权继续追偿。

3、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。

4、本合同约定的所有条款，甲乙双方均需严格遵守，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。

5、乙方任何克扣、拖欠劳务派遣工人工资、福利和津贴（包括但不限于劳动报酬、加班费、

高温补贴、社保等)的行为,均视为乙方严重违约。

6、甲方将不定期抽查乙方派遣至甲方人员的社保购买情况,乙方自收到甲方书面抽查通知 5 个工作日内向甲方提供指定劳务人员的社保清单。若发现乙方存在未购买社保人员,应限期 5 天内购买完毕,否则甲方有权在应支付的劳务费用中扣除未购买社保的劳务人员所对应部分的支付费用。如乙方在合同期内被抽查出三次以上没有为派遣到甲方的人员购买社保情况的,甲方有权解除本合同。

7、乙方必须保证被派遣员工每月实际到账劳务费用金额不低于乙方投标阶段承诺支付给被派遣员工的每月最低劳务费用金额,否则甲方有权按照差额从履约保证金中扣除。

九、履约保证金

1、乙方必须在中标通知书发出后 10 个日历日内向甲方交纳履约保证金,金额为签订合同暂定价的 5%。履约保证金可以采用履约保函或履约保证金的形式。

2、乙方未按规定时间提交履约保证金所造成的后果由乙方承担,同时甲方保留取消其中标资格的权利。

3、履约保证金退还:

乙方在依法履行完毕本合同项下约定义务的,可向甲方提交退回履约保证金申请,甲方收到乙方的退回履约保证金申请后,15 个工作日内予以答复,并在申请书上加具意见和办理履约保证金退回手续,如乙方不涉及违约导致履约保证金被扣减情况的,甲方将履约保证金足额(不计利息)返还给乙方;如乙方在合同服务期内发生违约的,履约保证金由甲方按规定减去应扣款项后,将余额(不计利息)返还给乙方。

十、保密条款

甲乙双方因本合同履行而获得或知悉的对方的任何资料和信息(包括但不限于合同条款、经营状况、人事资料、技术文档资料等)均视为保密信息,应当承担严格保密义务。任何一方未经对方书面同意,不得将上述保密信息以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其他事项和目的。若违反该保密义务,违约方应向守约方赔偿由此给守约方带来的一切直接及间接的损失。

十一、非免责条款

在本合同履行期间,如因政府行为或其它法定不可抗力因素致使当事人一方不能履行合同

的，由合同相对方承担全部损失或责任，合同相对方对此项目履行过程中可能发生的政府行为或其它法定不可抗力因素不得主张免责、免于费用支付、主张合同解除、合同部分履行或合同变更，合同相对方对此等情形清楚，并理解该等条款的全部含义，并自愿承担由此产生的一切不利后果，且在此等情形发生时放弃通过诉讼或仲裁的方式寻求救济。

本合同“不可抗力”是指：不能预见、不能避免并不能克服的，严重妨碍本合同履行的社会事件或自然现象。包括但不限于地震、台风、洪水、水灾、战争、罢工、暴动、政府行为等。

十二、附则

1、未经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本合同。

2、本合同未尽事项，由甲乙双方签订补充合同或以附件的形式对本合同的有关问题做出补充、说明、解释，本合同的补充合同和附件与本合同不一致的，以补充合同和附件为准。

3、对于需要派送本合同中涉及各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书，各方的送达地址以各方的实际办公地址为准，一旦送达则视为有效传达，相应的法律效力即为生效。当合同一方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，电子送达与书面送达具体同等法律效力。

4、本合同的补充合同和附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

5、本合同壹式柒份，甲方执肆份，其余各方各执贰份，代理机构执壹份，均具有同等法律效力。

6、争议的解决方法：在合同履行过程中发生争议，双方应当本着实事求是的原则，友好协商解决。当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

7、本合同自各方法定代表人或委托代理人签字及加盖公章之日起生效。

附件：劳务派遣人员考核标准

(本页为合同签署页, 无正文)

甲 方: 东莞发展控股股份有限公司

乙 方:

(盖章)

(盖章)

法定代表人(签字):

法定代表人(签字):

或委托代理人(签字):

或委托代理人(签字):

地址: 东莞市寮步镇浮竹山佛岭水库路侧

地址:

电话: 0769-83222111

电话:

签订日期: 2021 年 月 日

签约地点: 东莞市

附件

劳务派遣人员考核标准

序号	考核指标	考核标准	奖惩
总则			
1	合理化建议	提出合理化建议经甲方采纳并认定有效果的	奖励 3 分/条
2	嘉奖	获得甲方奖励	奖励 3 分/人次
3	表彰	获得政府部门、新闻媒体等表彰奖励	奖励 3 分/人次
4	见义勇为	有见义勇为并经证实	奖励 2 分/人次
5	出勤	每迟到、早退、未经批准擅自缺勤	扣减 1 分/人次
6	行为	发生打架、行窃情形的	扣减 5 分/人
厨工考核标准			
7	健康证	派遣人员在上岗前须进行一次体检，体检合格取得健康证才能上岗。无健康证不得上岗。	发现无证上岗情形的，按 5 分/人进行扣分
8	安全生产	发现不按照操作规程使用厨房设备、安全用电、合规使用煤气以及做好人身安全保护措施情形的。	扣减 5 分/人
9	着装	要求整洁干净，不得有油渍、异味；上岗时必须穿厨工衣，戴厨师帽子、口罩	不符合要求的，扣减 2 分/人次
10	手部清洁	要求上岗前后、接触食材和厨具前必须清洁双手；不留长指甲	不符合要求的，扣减 3 分/人次
11	厨具清洁	要求厨具摆放整洁有序，不得将厨具放在地上	不符合要求的，扣减 3 分/人次
12	厨具消毒	厨具使用后必须消毒，存放在专门位置	不符合要求的，扣减 3 分/人次
13	灶台清洁	灶台上的用具及各种调料要摆放整齐，不使用时，应罩上防尘、防蟑螂、防鼠设施	不符合要求的，扣减 3 分/人次
14	厨房清洁	保持厨房清洁，地面干燥无积水，墙面无油污。储存间及冰箱内摆放整齐，定期除冰，每天小清扫一次，一周大扫一次	不符合要求的，扣减 2 分/人次
15	食材清洗	食材必须彻底清洗方可煮食。蔬菜用流动的清水洗两次，减少农药残留和确保没有泥沙等异物	不符合要求的，扣减 3 分/人次

16	食材分类存放	生熟食材分开存放，肉品/蔬果分类存放	不符合要求的，扣减 2 分/人次
17	彻底煮熟和保温食材	食材必须彻底煮熟，不得夹生；已煮熟菜品采取保温措施	不符合要求的，扣减 3 分/人次
18	妥善处理厨余	妥善处理剩余饭菜，腐烂变质的食物不得投入使用	不符合要求的，扣减 2 分/人次
19	节约食材	计划好就餐人数的蒸饭数量，确保人人能就餐并不能过剩	不符合要求的，扣减 2 分/人次
20	保持良好职业道德	不得私拿厨房用品/食材	不符合要求的，扣减 2 分/人次
绿化工考核标准			
21	作业安全	要求路面作业穿反光衣、劳保手套等防护用品	不符合要求的，扣减 1 分/人次
22	携带劳动工具	按要求自带工具出勤	有违反规定的，扣减 1 分/人次
23	工作态度	工作认真、工作质量达标	不符合要求的，扣减 1 分/人次
24		安排工作后不挑筒工作任务	有违反规定的，扣减 2 分/人次
25	安全措施	路面作业时非工作需要不得穿行路面	不符合要求的，扣减 2 分/人次
26		路面作业安全措施到位，警示标示摆放合理，预留安全距离	
27	作业要求	作业时禁止捡废品	有违反规定的，扣减 2 分/人次
28	劳动工具保养	正确使用工具或爱护工具	不符合要求的，扣减 1 分/人次
29		及时报告工具损耗情况	
30	轻微事故	不遵守工作操作规范造成自己或他人受到轻微损伤的	扣减 3 分/人次

说明：

甲方有权对乙方劳务人员进行考核，考核标准按附件《劳务派遣人员考核标准》执行。单一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，甲方有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，甲方有权扣减 10% 当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

C 包-常虎分公司收费一线人员劳务派遣项目服务合同

甲方（企业）：东莞市路桥投资建设有限公司常虎高速公路分公司

地 址：广东省东莞市大岭山镇大塘村常虎高速管理中心

乙方（机构）：_____

地 址：_____

根据（项目名称）（项目编号：_____）C包的采购结果，甲乙双方本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，按照《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，签订本协议，并承诺共同遵守。

第一条 协议范围

（一）派遣人数

乙方按照甲方要求派遣____名劳务人员（以下简称劳务工）到甲方工作，劳务派遣期间，甲方可根据实际用工需要，与乙方协商增减劳务人员数量。

（二）劳动关系主体

乙方输出派遣给甲方的劳务工，为乙方员工，由乙方与劳务工签订劳动合同，承担相应的劳动关系法律责任，办理发放工资、各项有关保险福利待遇、个税代缴等事宜。甲方安排劳务工的具体工作，并向乙方支付劳务费用。

（三）劳务工主要工作内容及工作地点

劳务工（收费站协管员）主要工作的内容为在甲方收费站入口发卡、ETC 值守、绿通车查验、收费广场指挥车流维持秩序等。工作地点为甲方管辖的高速沿线各收费站。

第二条 协议期限

本协议自____年____月____日起至____年____月____日止。服务期内，甲方根据本单位的实际情况，可与乙方协商提前终止本合同（注：如甲方需要提前终止合同的，应至少提前一个月通知乙方并签订合同补充协议）。

第三条 劳务工工作时间及协议金额

（一）劳务工工作时间和考勤规定

甲方负责安排劳务工的作息时间，其中约定劳务工（收费站协管员）正常工作时间实行综合工时制（即“上六休二”，每工班采用 8 小时工作制，存在调班、上夜班等情况），具体规则参照甲方考勤管理相关规定。

（二）劳务费用

含税合同总价人民币（大写）____元（¥：__元）。

甲方向乙方每月按出勤支付劳务费用，费用标准为____元/人/月。劳务费用包括不限于工作时间的劳务工工资、高温津贴、社保费、人员商业保险、加班费、劳保费、体检费、管理费、伙食费及税金等费用。劳务工工作不足 3 天（含培训期），甲方不予支付乙方相关劳务费用；工作满 3 天的，按实际天数计算劳务费用，具体计算公式为：月费用标准×月出勤率（月出勤率=当月实际出勤天数/当月日历天数；当月实际出勤天数=当月班天数+当月应休天数）。甲方每月按实际使用的劳务工人数、出勤记录、考核结果（具体考核办法详见附件）为劳务工计算工资，每月将费用总额转账给乙方。

（三）商业保险（意外险）

乙方应给劳务工购买意外险（不低于 40 万意外死亡及残疾+4 万意外医疗补偿），保险费用由乙方支付。

第四条 劳务工的招聘、录用

（一）乙方依据甲方提出的劳工需求数量和岗位说明，通过公开招聘、择优选拔，为甲方提供候选人及相关材料，相关材料包括但不限于身份证复印件、体检报告、花名册等。劳务工任职资格要求见下：

1. 年龄要求：年满 18 周岁，不高于 40 岁。
2. 身体健康，形象良好，言谈举止得体大方。
3. 身高要求：男 165cm，女 155cm 以上。
4. 学历要求：初中及以上。
5. 遵纪守法，无犯罪记录。
6. 承诺遵守甲方各项规章制度，接受上夜班的工作要求。

（二）甲方对劳务工候选人及相关材料进行审验、考核，最终录用人员名单由甲方决定。

（三）劳务工必须服从甲方管理人员的工作安排，遵守甲方的各项规章管理制度。如有违反，甲方可随时将劳务工退回乙方。

第五条 劳务工的更换和增减

劳务工有以下情况之一出现时，甲方可随时向乙方提出更换要求，乙方按甲方要求及时完成更换人员的工作，以保证甲方正常生产的进行。情形包括：

1. 在派遣期间被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的；
3. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
4. 劳务工与其他单位建立劳务或劳动关系；
5. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的；
6. 违反法律、法规规定的其它情形的。

第六条 甲方的权利和责任

1. 甲乙双方明确：甲方与乙方安排的人员并不存在劳动合同关系，甲方无须为其购买社会保险和住房公积金，无须承担可能发生的解除劳动关系等的经济补偿金、违法解除劳动关系的赔偿金等，且有权要求乙方每月提供劳务费用实际支付台账、社保购买台账、意外险购买相关材料等。派遣期间，甲方应按双方约定向乙方支付劳务派遣费用，提供就餐及住宿。

2. 甲方保障乙方安排的人员履行岗位职责所需的物质技术条件，提供必需的场所、工作条件。

3. 甲方有权参照本单位的有关规章制度对劳务工进行管理。

4. 在派遣期间，甲方可以根据劳务工的工作表现，认为其不胜任岗位的工作要求的，甲方有权提前退回相关人员，且不承担任何赔偿责任。

5. 派遣期限届满后，甲方将劳务工退回乙方。如甲方有需要的，可向部分人员提出录用。

6. 若乙方派遣人员因违反甲方有关制度，造成自身或他人人身、财产损失，应由乙方承担责任，甲方先行赔付的，有权向乙方追偿。

7. 甲方可为劳务工提供伙食供应，相关伙食收费标准按甲方公司相关规定执行。

8. 甲方可为劳务工提供住宿，宿舍住宿费、水电费用标准按甲方公司相关规定执行，劳务工入住甲方宿舍需遵守甲方宿舍管理相关规定。

第七条 乙方权利和责任

1. 乙方提供的人员必须身体健康、品质良好、符合岗位的要求并经得甲方认可。乙方应根据甲方要求提供劳务工身份证件、体检证明等材料。上述证明文件如有弄虚作假的，甲方可以随时解除本协议，拒付包含派遣费用在内的所有费用。

2. 乙方应做好劳务工的思想政治教育和安全教育工作，负责监督、指导劳务工严格遵守国家各项法律法规，负责监督、指导劳务工遵守甲方的规章制度、劳动纪律及管理规定，要求劳务工服从甲方的指派和管理，按时完成甲方交付的任务和工作。

3. 乙方指派管理人员和甲方共同对劳务工进行指导和管理，跟踪、了解劳务工的工作情况，同时进一步对劳务工进行安全教育和管理。

4. 乙方应及时配合甲方处理派遣期间的异常情况。

5. 乙方应配合甲方提供甲方认为必需的相关材料，如劳务费用实际支付台账、社保购买台账、意外险购买相关材料等。

6. 未经甲方书面同意，乙方不能擅自发布甲方相关信息。

7. 正式合同签订时，乙方应无条件配合甲方完善细化合同条款。

第八条 费用结算

劳务费用按以下条件每月结算一次，甲方于每月 10 日前完成上月费用核算，发给乙方进行核对确认，由乙方开具正式劳务费发票，双方核对无误后，甲方每月底前通过银行转帐的方式足额划付到乙方帐户，并提供各项费用结算清单。乙方不得向劳务工收取任何额外的费用，并于每月底前按本协议足额发放劳务工上月工资。

乙方银行帐号：_____

开户银行：_____

支付条件	甲方按劳务工出勤计算费用
劳务工在岗日历天数<3天（含培训期）	不予计算劳务工劳务费用
3天≤劳务工在岗日历天数<30天	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 80% （当月余额为当月按实际出勤天数计算劳务费用的 20%）
30天≤劳务工在岗日历天数<60天	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 90%+上月劳务费用 10% （当月余额为当月按实际出勤天数计算劳务费用的 10%）
60天≤劳务工在岗日历天数≤90天	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 100%+前两次劳务费用 剩余款项
90天≤劳务工在岗日历天数	按当月实际出勤天数计算劳务工劳务费用 100%
备注：以上劳务工在岗日历天数计算截止日期为每月最后一天。	

第九条 违约责任

(一) 乙方派遣至甲方的派遣人数达成率 90%以下视为不达标, 如不达标, 甲方可以按下述标准扣减履约保证金: 80%≤月度实际派遣人数达成率<90%, 甲方扣减履约保证金 2%; 70%≤月度实际派遣人数达成率<80%, 甲方扣减履约保证金 4%; 60%≤月度实际派遣人数达成率<70%, 甲方扣减履约保证金 8%; 月度实际派遣人数达成率<60%的, 扣减履约保证金 13%, 直至扣完为止。

注: 实际派遣人数达成率每月分别计算, 月度实际派遣人数达成率=乙方实际出勤折算人数/甲方需求人数(甲方需求人数, 由甲方根据实际经营需要以纸质函形式发乙方, 但需求人数应小于等于 82 人)。员工劳务派遣天数指员工从在甲方工作当天起至离开的日历天数。

(二) 甲方按照附件《收费站协管员考核办法》每月对乙方派遣的劳务人员进行考核, 单一一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分, 甲方有权及时退回并更换; 全体人员当月扣分超过 60 分, 甲方有权扣减 10%当月劳务费; 连续 3 个月扣分合计超过 100 分, 甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

(三) 乙方必须保证被派遣员工身份证件的真实性, 如甲方发现被派遣员工入职时使用虚假身份证或他人身份证, 甲方有权退回该部分人员, 并向乙方收取每人每次 500 元的违约金(违约金从履约保证金中扣除), 同时, 甲方因使用乙方派遣的身份证件虚假的劳务工而产生的全部法律责任和损失, 均由乙方承担。

(四) 由乙方派遣的劳务工在甲方若出现偷盗行为, 其损失由乙方负责赔偿甲方。

(五) 乙方必须保证劳务工中不出现童工, 如甲方发现劳务工中出现童工的, 则甲方有权解除本协议。同时, 甲方因使用乙方违法派遣的童工而产生的全部法律责任、费用和损失, 包括但不限于民事责任、行政处罚、甲方客户审核处罚、童工遣返送回原居住地费用、其它直接或间接损失等, 均由乙方承担。

第十条、履约保证金

1、乙方必须在中标通知书发出后 10 个日历日内向甲方交纳履约保证金, 金额为签订合同暂定价的 5%。履约保证金可以采用履约保函或履约保证金的形式。

2、乙方未按规定时间提交履约保证金所造成的后果由乙方承担, 同时甲方保留取消其中标资格的权利。

3、履约保证金退还:

乙方在依法履行完毕本合同项下约定义务的, 可向甲方提交退回履约保证金申请, 甲方收到乙方的退回履约保证金申请后, 15 个工作日内予以答复, 并在申请书上加具意见和办理履约保证金退

回手续，如乙方不涉及违约导致履约保证金被扣减情况的，甲方将履约保证金足额（不计利息）返还给乙方；如乙方在合同服务期内发生违约的，履约保证金由甲方按规定减去应扣款项后，将余额（不计利息）返还给乙方。

第十一条 协议终止

本协议期满双方不再续约，或者双方协商同意终止，或者因一方违约、另一方提前解除协议，则本协议终止。

第十二条、保密条款

甲乙双方因本合同履行而获得或知悉的对方的任何资料和信息（包括但不限于合同条款、经营状况、人事资料、技术文档资料等）均视为保密信息，应当承担严格保密义务。任何一方未经对方书面同意，不得将上述保密信息以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其他事项和目的。若违反该保密义务，违约方应向守约方赔偿由此给守约方带来的一切直接及间接的损失。

第十三条、非免责条款

在本合同履行期间，如因政府行为或其它法定不可抗力因素致使当事人一方不能履行合同的，由合同相对方承担全部损失或责任，合同相对方对此项目履行过程中可能发生的政府行为或其它法定不可抗力因素不得主张免责、免于费用支付、主张合同解除、合同部分履行或合同变更，合同相对方对此等情形清楚，并理解该等条款的全部含义，并自愿承担由此产生的一切不利后果，且在此等情形发生时放弃通过诉讼或仲裁的方式寻求救济。

本合同“不可抗力”是指：不能预见、不能避免并不能克服的，严重妨碍本合同履行的社会事件或自然现象。包括但不限于地震、台风、洪水、水灾、战争、罢工、暴动、政府行为等。

第十四条、附则

1、甲方的员工手册等相关管理办法、规章制度、规定作为本协议的附件，与本协议具有同等法律约束力。

2、未经双方书面确认，任何一方不得变更或修改本合同。

3、本合同未尽事项，由甲乙双方签订补充合同或以附件的形式对本合同的有关问题做出补充、说明、解释，本合同的补充合同和附件与本合同不一致的，以补充合同和附件为准。

4、对于需要派送本合同中涉及各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书，各方的送达地址以各方的实际办公地址为准，一旦送达则视为有效传达，相应的法律效力即为生效。当合同一方的送达地址需要变更时应当履行通知义务，电子送达与书面送达具体同等法律效力。

5、本合同的补充合同和附件为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

6、本合同壹式柒份，甲方执肆份，其余各方各执贰份，代理机构执壹份，均具有同等法律效力。

7、争议的解决方法：在合同履行过程中发生争议，双方应当本着实事求是的原则，友好协商解决。当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

8、本合同自各方法定代表人或委托代理人签字及加盖公章之日起生效。

附件：收费站协管员考核办法

(本页为合同签署页, 无正文)

甲 方:

乙 方:

(盖章)

(盖章)

法定代表人或负责人 (签字):

法定代表人或负责人 (签字):

或委托代理人 (签字):

或委托代理人 (签字):

地址: 东莞市大岭山镇大塘村常虎高速管理中心 地址:

电话: 0769-858788001

电话:

签订日期: 2021 年 月 日

签约地点: 东莞市

附件

收费站协管员考核办法

为规范劳务工秩序管理，树立良好的工作作风，充分调动积极性和创造性，引导和约束劳务人员规范作业，根据公司相关规章制度，特制定本考核办法

第一条 关于出勤方面

1. 若出现迟到、早退，每次扣 1 分。
2. 若出现旷工，每次扣 5 分。
3. 若出现不服从上级上班班次安排的，扣 1 分。

第二条 关于工作表现

1. 工作场合睡觉、聚众聊天、看书报、吃零食、抽烟或做其它与工作无关的事，随意离岗、相互串岗、嬉戏吵闹或高声喧哗的，每次扣 1 分。
2. 工作出现差错及不遵守操作规范的，视情形扣 1 分/次。
3. 文明服务经评定不合规范的，扣 1 分/次。

第三条 关于安全规定

违反公司相关安全管理规定但尚未造成影响的，扣 1 分/次；造成恶劣影响的，扣 2 分/次。

第四条 关于宿舍内务

宿舍内务经管理人员评定差的，每次扣 1 分。

备注：以上涉及性质、结果评定的，由甲方管理人员根据公司相关规定进行判定。甲方按照本办法每月对乙方派遣的劳务人员进行考核，单一个劳务人员连续 2 个月合计扣分超过 20 分，甲方有权及时退回并更换；全体人员当月扣分超过 60 分，甲方有权扣减 10% 当月劳务费；连续 3 个月扣分合计超过 100 分，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿损失。

第六章 投标文件格式

一、价格部分文件

项目名称:

项目编号: 包号:

投 标 人 (加盖公章):

投标人法定代表人或被授权人 (签名或盖私章):

年 月 日

1、投标报价一览表

项目编号：

包号：

[货币单位：人民币元]

序号	项目名称	投标总报价	服务期限（月）	备注
			24 个月	

注：

1. 此表的投标总价是所有需招标人支付的本次采购标的金额总数即**投标总报价**。
2. 投标总价栏用文字和数字两种方式表示投标总价。
3. 投标总价的大小写不一致的，以大写为准。
4. 投标报价结果以人民币元为单位，保留到小数点后两位。
5. 投标总价必须准确唯一，且**投标总报价不能超过本项目项各包号预算价**，否则按废标处理。

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： _____

日期： 年 月 日

2-1 包号 A 投标分项报价表

项目编号： 包号： A [货币单位：人民币元]

用工名称	人数（人）	服务期（月）	单价（元/人/月）	总价	备注
协管员	70	24			
合计总报价	大写： 小写：				

注：

1. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总报价。
2. 合计总报价应等于“投标报价一览表”中的投标总报价。
3. 合计总报价栏用文字和数字两种方式表示投标总价。
4. 合计总报价的大小写不一致的，以大写为准。
5. 本项目协管员含税上限单价为 4600 元/人/月，投标人的分项报价表中的单价不能超过所属的预算单价，否则按废标处理。
6. 本包预算总价为 7728000.00 元。投标人的分项报价表中的合计总报价不能超过本包预算总价，否则按废标处理。

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： _____

日期： 年 月 日

2-2 包号 B 投标分项报价表

项目编号：

包号：B

[货币单位：人民币元]

用工名称	人数（人）	服务期（月）	单价（元/人/月）	总价	备注
绿化工	46	24			
绿化技工	1	24			
收费站厨工	12	24			
合计总报价	大写： 小写：				

注：

1. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总报价。
2. 合计总报价应等于“投标报价一览表”中的投标总报价。
3. 合计总报价栏用文字和数字两种方式表示投标总价。
4. 合计总报价的大小写不一致的，以大写为准。
5. 本项目绿化工含税上限单价为 5200 元/人/月，绿化技工含税上限单价为 6700 元/人/月，收费站厨工含税上限单价为 4900 元/人/月，投标人的分项报价表中的单价不能超过所属的预算单价，否则按废标处理。
6. 本包预算总价为 7312800.00 元。投标人的分项报价表中的合计总报价不能超过本包预算总价，否则按废标处理。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或授权代理人（签名或盖章）：

日 期：

2-3 包号 C 投标分项报价表

项目编号： 包号： C [货币单位：人民币元]

用工名称	人数（人）	服务期（月）	单价（元/人/月）	总价	备注
收费一线人员	82	24			
合计总报价	大写： 小写：				

注：

1. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总报价。
2. 合计总报价应等于“投标报价一览表”中的投标总报价。
3. 合计总报价栏用文字和数字两种方式表示投标总价。
4. 合计总报价的大小写不一致的，以大写为准。
5. 本项目收费一线人员含税上限单价为 4600 元/人/月，投标人的分项报价表中的单价不能超过所属的预算单价，否则按废标处理。
6. 本包预算总价为 9052800.00 元。投标人的分项报价表中的合计总报价不能超过本包预算总价，否则按废标处理。

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）： _____

日期： 年 月 日

二、商务、技术部分文件

项目名称：

项目编号：

包号：

投 标 人（加盖公章）：

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖私章）：

年 月 日

2、承诺书

致：（招标代理机构名称）

我方已完整阅读了（项目名称）（项目编号： 包号： ）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。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

3、法定代表人身份证明书

致：（招标代理机构名称）

本证明书声明：注册于（国家名称）的（投标人名称）在下面签字的（法定代表人姓名、职务）为本公司的合法代表人（相关身份证复印件须附后）。

特此证明

投标人名称（加公章）：

投标人地址：

法定代表人（签名或盖章）：

职 务：

4、法定代表人授权委托书

致：（招标代理机构名称）

本委托书声明：在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表（投标人名称）委托在下面签字的（受委托人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就（项目名称）（项目编号： 包号： ）的投标及合同的执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜（**相关身份证复印件须附后**）。

本委托书于 年 月 日签字生效。

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

法定代表人（签名或盖章）：

职 务：

被授权人（签名或盖章）：

职 务：

注：如法定代表人投标不需附此委托书。

6、投标单位基本情况、简介

投标人全称		企业性质		
地址		电话/传真		
成立年月		经营范围		
营业执照号码				
注册资金		职工人数		
公司所获证书	证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期
公司财务状况	年 度	总资产（元）	年营业额（元）	年净利润（元）
企业简介				

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

7、投标人资格证明文件

投标人资格证明文件请按招标文件投标须知 11. 投标文件构成所要求文件提供。包括但不限于：

- 1、多证合一营业执照的复印件（或事业单位法人证书）；
- 2、特殊资质；有效期内的劳务派遣经营许可证复印件；

注：若投标人提供虚假信息的，将按省市及东莞市交通投资集团有限公司招标采购管理办法相关规定严肃处理。

8、投标人承诺

8.1 投标人资格承诺

事项名称	认定时间	处罚期届满/异常名录信息失效时间	备注
是否被列入“中国执行信息公开网”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			
有无受各级管理部门的处罚			
是否存在大额诉讼或多宗诉讼或其他违法、违约等影响本次招标项目正常履行的情况			
是否存在与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业在签订合同的履约过程中,因投标人或其关联公司严重违约而致使合同变更、中止、解除的			
是否正在与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业发生诉讼			
是否存在法院判决或仲裁裁决认定投标人或其关联公司在与东莞市交通投资集团有限公司及其下属企业履约过程中存在违约责任或过失责任			
最近 3 年企业牵涉的主要诉讼案件或处罚说明			

注:

1. 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”;
2. 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、仲裁裁决等相关材料复印件(未完结的诉讼或纠纷除外);
3. 如相关异常名录信息已失效,投标人需提供相关证明资料;
4. 投标人须按其实际情况如实填写上述承诺事宜,招标人及招标代理机构有权在开标后对投标人的上述承诺进行逐一核实,如发现投标人存在虚报、瞒报等情况,将取消其中标资格。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: 年 月 日

8.2 其他承诺（如有）

- 1、投标人按招标文件《用户需求书》和《评标办法》有关要求作出承诺。
- 2、除招标文件特别说明外，格式由投标人自定。

关于最低劳务费用的承诺函

(适用于包 A、包 B)

致：（招标代理机构名称）

我方已完整阅读了（项目名称）（项目编号： 包号： ）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。

我方承诺支付给包 A 收费站协管员的每月最低劳务费用金额（劳务工每月实际到账劳务费用金额）为人民币 元。

我方承诺支付给包 B 绿化工的每月最低劳务费用金额（劳务工每月实际到账劳务费用金额）为人民币 元；支付给包 B 绿化技工的每月最低劳务费用金额（劳务工每月实际到账劳务费用金额）为人民币 元；支付给包 B 收费站厨工的每月最低劳务费用金额（劳务工每月实际到账劳务费用金额）为人民币 元。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或被授权人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：关于最低劳务费用的承诺函必须按此格式提交，投标人按实际投标情况填写，不投该包的请填“ / ”。

9、业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	项目名称	主要服务内容	项目负责人	合同金额	签约日期	委托单位电话及联系人	备注
1							
2							
3							
...							

注：1) 所提供的业绩资料须按评分标准中所列要求提供证明资料，若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评分要求的业绩，在评标时将不予考虑。

2) 如被发现虚假将取消中标资格。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

10、拟投入本项目的服务团队人员情况表格式

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格/职称证书/ 退伍或复员证	拟任职务	工种	身份证号	从事本行业年限	备注

注：1) 所提供的人员资料须按评分标准中所列要求提供证明资料，若未按上述要求提供证明材料的人员，或所附材料无法证明符合评分要求的人员，在评标时将不予考虑。

2) 如被发现虚假将取消中标资格。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11、投标方案

投标人应编制详细、完整的供货或服务方案，该方案应满足或高于招标文件要求，具体内容
包括不限于本项目招标文件评分标准中所列内容。投标人应尽可能提供详细说明，以便评委会对
投标方案有详细了解。

12、用户需求偏离表

项目名称：

项目编号：

包号：

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	对应证明材料页码

备注：

- (1) 投标人应对照招标文件用户需求书（其中“ 1. 项目概况”除外）的响应，逐条逐项、如实地填写“偏离情况”，若发现未填写本表，或虚假填写本表，或伪造、变造证明材料的，按无效投标文件处理。
- (2) 偏离情况分为：正偏离、负偏离、无偏离。正偏离是指投标人提供的服务优于招标文件的要求；负偏离是指投标人提供的服务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完全满足招标文件的要求。
- (3) “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”或不填写。如投标人差异内容较多可另附页说明，并在本偏离表注明其在投标文件中的具体页码。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期：_____年_____月_____日

13、★号条款响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	招标文件要求		投标文件对应内容	响应情况
	条款号	招标文件要求		
1				
2				
3				
4				

注：

- (1) 凡标有“★”的地方均被视为实质性内容或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。
- (2) “投标文件对应内容”填写“★”内容的响应内容，“响应情况”填写“完全响应”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

16、银行投标担保函递交情况说明

(投标保证金如为投标担保函形式提交的须提供)

(招标代理机构名称)：

本单位已按_____ (项目名称) _____ 项目 (项目编号：_____ 包号：____) 的招标文件要求，于_____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 时 _____ 分 (北京时间) 前以银行投标担保函方式与投标文件一同递交。

(单位公章)

年 _____ 月 _____ 日

单位名称：_____

单位地址：_____

联系人：_____ (投标单位财务)

单位电话：_____ 联系人手机：_____

附：《投标担保函》(复印件加盖公章)

17、中标服务费承诺书

（招标代理机构名称）_____：

本公司（投标人名称）在参加在贵公司举行的（项目名称）（项目编号：_____包号：_____）采购中如获中标，我公司保证在收到“中标通知书”后 3 天内，按本招标文件第二章第 5.2 条的有关规定，向贵公司交纳“中标服务费”。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承付金额 200%由采购人在支付给我司的合同金额中代为扣付。

特此承诺！

投标人名称(公章)：_____

单位地址：_____

电话：_____

传真：_____

投标人法定代表人或授权代表（签名或盖章）：_____

签署日期：_____

18、投标人认为需加以说明的其他内容

格 式 自 定

三、唱标信封

唱标信封内装：

1. 投标报价一览表；
2. 投标分项报价表；
3. 投标保证金汇入情况说明及投标保证金（或投标担保函）复印件加盖公章；
4. 法定代表人授权委托书及被授权代表身份证复印件加盖公章（如法定代表人投标则附法定代表人身份证明书）；
5. 电子文件（签字、盖章后的投标文件扫描版 PDF 格式）。

四、无线胶装样式

