

专职司机劳务派遣项目

比 选 文 件

芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司



目 录

第一章	比选公告	3
第二章	应答人须知	5
第三章	评审标准	15
第四章	合同条款	19
第五章	用户需求书	33
第六章	响应文件格式	35

第一章 比选公告

芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司专职司机劳务派遣项目已具备采购条件，现将该项目比选的有关事项公告如下。

1 采购项目简介

- 1.1 项目名称：专职司机劳务派遣项目
- 1.2 采购人：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司
- 1.3 采购项目资金落实情况：自筹资金，已落实
- 1.4 采购项目概况：劳务派遣公司与现有的3名专职司机建立劳动关系并派遣至芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司工作，此类人员与劳务派遣公司建立劳动关系，劳务派遣公司应根据劳动法等法律法规，做好劳动合同签订、劳务派遣员工工资发放、社保缴纳等相关工作。

2 采购范围及相关要求

- 2.1 采购范围：详见比选文件《用户需求书》。
- 2.2 供货或服务计划：详见比选文件《用户需求书》
- 2.3 质量要求或服务标准：详见比选文件《用户需求书》

3 供应商资格要求

- 3.1 通用要求：响应人须是在中华人民共和国境内依法注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。（提供营业执照复印件并加盖公章）
- 3.2 业绩要求：响应人自2021年1月1日以来（至投标截止时间），具有1项1万元及以上类似业绩（需提供合同复印件，并体现合同内容、合同金额及落款签章时间）。
- 3.3 信用要求：响应人及法定代表人均不得为失信被执行人（查询网站：中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）或信用中国（查询网站<http://www.creditchina.gov.cn>）；（提供网站截图等证明文件并加盖公章）
- 3.4 其他要求：本项目不得分包。

4 报名及比选文件的获取

- 4.1 比选文件的获取时间：2024年09月30日09时00分至2024年10月10日17时00分
- 4.2 报名方式：凡有意参加的供应商应在规定的报名时间内登记报名，将报名资料发

送至邮箱 1027871770@qq.com，并注明联系人及联系方式，登记报名后由工作人员发放比选文件。报名材料：法人授权委托书、被授权人身份证、营业执照复印件并加盖供应商公章，否则拒收报名资料。

4.3 本项目在比选过程中不收取任何费用。

5 响应文件的递交

5.1 响应文件递交截止时间为 2024 年 10 月 17 日 14 时 30 分（北京时间）；递交地点：芜湖市鸠江区梦溪路材料基地综合楼 512 会议室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

7 联系方式

联系人：陈晗泓

联系电话：19955350174

地址：芜湖市鸠江区梦溪路 69 号梦溪路车辆基地

电子邮箱：1027871770@qq.com

第二章 应答人须知

应答人须知前附表

条款号	条款名称	具体内容
2.1	采购人	芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司
	项目名称	专职司机劳务派遣项目
2.3	组织形式	采购人组织比选
2.4	采购方式	公开比选
2.5	资格审查方式	资格后审
2.8	采购文件的澄清	1.所有需要澄清的疑问应于 <u>2024年10月10日17时00分</u>前书面提交采购人。 将疑问文件电子版（须为可编辑的WORD文档）与盖章的纸质版扫描件发送至 <u>1027871770@qq.com</u>；如WORD文档内容与盖章的纸质版扫描件内容不一致的，以盖章的纸质版扫描件内容为准。 2.采购人书面澄清时间 <u>2024年10月14日17时00分</u>前。 3.应答人确认收到采购文件澄清的时间<u>2024年10月17日12时00分</u>前。逾期不提交书面确认的，视为已确认。
2.14	响应保证金	☒不要求递交 ☐要求递交 保证金的金额：_____ 保证金的形式：_____
2.16	应答有效期	应答有效期： <u>90</u> 天。
2.17	备选应答方案	不允许
2.18	响应文件样式及签署	1. 正本数量：（1）纸质正本1份； 2. 副本数量：（1）纸质副本2份；（2）所有响应文件电子版（U盘）副本1份，随纸质响应文件封装。纸质响应文件应满足采购文件中签署及盖章要求。
2.19	响应文件的装订、密封与标记	响应文件应装订成册，密封在一个包装袋内（正本、副本封装在一个密封袋内）。

2.20	响应文件递交及送达	1、纸质响应文件递交截止时间：<u>2024年10月17日14时30分</u>递交到<u>芜湖市鸠江区梦溪路69号综合楼512会议室</u>。 2、采购人将在响应文件递交截止时间后进行公开唱价，邀请所有应答人参与。 若以上时间和地点发生变化，将提前1个工作日以邮件方式告知各应答人。
2.28	中选原则	按照综合得分从高到低的顺序推荐不高于3名中选候选人，最终确定1名中选人。
2.29	最高限价或其计算方法	本项目最高限价金额：¥15000 元（人民币壹万伍仟元整），该金额为本项目最高限价，报价不得高于此金额，否则其应答将被否决。
2.30	踏勘现场	☒不组织 ☐组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____ 踏勘联系人：_____
2.31	履约保证金	☒不要求递交 ☐要求递交 履约保证金金额：_____ 履约保证金形式：_____ 履约保证金有效期限：_____ 递交时间：_____

本表关于要采购的服务的具体资料是对应答人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。

2.1 采购人及项目名称

采购人名称：见应答人须知前附表。

项目名称：见应答人须知前附表。

2.2 项目的确定和资金来源

本项目已经批准，资金已落实。

2.3 组织形式

本次比选由采购人组织的方式进行。

2.4 比选方式

本次比选采用公开比选方式进行。

2.5 资格审查

采用资格后审。资格后审是指在公开唱价后由评审委员会根据采购文件的规定对应答人进行的资格审查。资格后审不合格的应答人，由评审委员会对其响应文件作无效响应文件处理。

详见第三章评审标准。

2.6 比选费用

不论比选的结果如何，应答人自行承担所有参与准备和参与比选有关的费用。

2.7 采购文件的组成

第一章 比选公告

第二章 应答人须知

第三章 评审标准

第四章 合同条款

第五章 用户需求书

第六章 响应文件格式

2.8 采购文件的澄清

2.8.1 应答人要求对采购文件进行澄清，应以书面形式通知采购人。采购人对采购文件有

必要澄清的问题以书面形式，通过书面形式答复发给所有购买采购文件的应答人（答复中不包括问题的来源）。所有关于采购文件的澄清均作为采购文件的补充部分。

2.8.2 应答人在收到澄清后，应立即以书面形式，通过邮件确认回复收到该澄清。

2.8.3 应答人要求澄清采购文件的截止时间，在应答人前附表中规定。

2.9 采购文件的修改

2.9.1 在采购文件要求提交响应文件截止时间至少 3 日前，采购人可以对采购文件进行修改。

2.9.2 采购文件的修改将以书面形式，通过邮件通知所有购买采购文件的应答人，应答人收到上述通知后，应立即以书面形式，通过邮件确认收到修改文件。

2.10 响应文件的编写

2.10.1 应答人应按照采购文件的内容编写响应文件，并对采购文件做出实质性响应，凡属于非实质性响应或响应文件产生重大偏差均会造成无效应答，凡属于细微偏差的将会由评审委员会做出不利于应答人的评审。

2.10.2 应答人必须对采购文件中规范要求中的内容条款进行满足性检查。

2.10.3 应答人提交的响应文件以及应答人与采购人就有关应答的所有往来函电均应使用中文。应答人提交的支持文件和印刷的文献可以使用另一种语言，但相应内容应译成中文，在解释响应文件时以中文译本为准。

2.11 响应文件的构成

2.11.1 自查表

2.11.2 价格部分

2.11.3 资格性文件

2.11.4 商务部分

2.11.5 技术部分

2.11.6 其他部分

2.12 报价限制条件

见应答人须知前附表

2.13 应答报价

2.13.1 应答人应在应答单项报价书上标明本合同拟提供产品的含税价、增值税率。

2.13.2 应答单项报价表上的价格应按下列要求填写：

应答人报价分册报价内容不完整，未对报价书的每一细项进行详细、清晰的报价，漏报、错报、不报报价书/内容，未按《比选文件》报价要求和规定格式填写《价格部分》，自行改变报价书格式及报价内容与报价方式，采购人有权就应答人报价和应答视为无效报价和应答。

应答人须严格按照比选文件中的报价书格式等要求进行报价，价格部分格式中各项主要内容均必须填写，不得缺省或回避填写（所投采购包必须按要求填写，未参与采购包以“/”填写），否则比选评审委员会有权进行核证，由此引起的后果由应答方承担。

2.14 证明应答人合格和资格的文件

2.14.1 应答人应提交证明其有资格参加应答和成交后有能力履行合同的文件或应答函，并作为其应答响应格性证明文件应符合采购文件要求。

2.14.2 应答人提交的证明与成交后能履行合同的资格证明文件应符合比选文件要求，即

- 1) 应答人已具备履行合同所需的财务、技术和生产能力；
- 2) 应答人满足比选公告中列出的资格要求；

2.14.3 响应保证金

- 1) 采购人要求应答人提交响应保证金的，应答人必须在提交响应文件的同时，按照比选文件前附表的规定提交响应保证金。本次采购的响应保证金数额见前附表。
- 2) 未提交响应保证金的响应文件将按无效应答处理。
- 3) 响应保证金仅限银行转账、保函等方式，响应保证金有效期应与应答有效期一致。
- 4) 采购人与成交应答人签订合同后 5 个工作日内，应当向成交应答人和未成交应答人一次性退还响应保证金。
- 5) 下列任何情况发生时，响应保证金将不予退还：
 - i. 应答人在采购文件中规定的应答有效期内撤回应答；
 - ii. 应答人在响应文件中提供虚假的文件和材料，意图骗取成交的；
 - iii. 成交供应商未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同协议；
 - iv. 成交供应商未按规定交付采购代理服务费；
 - v. 采购文件中其他规定。

2.15 证明服务的合格性和符合采购文件的规定的文件

2.15.1 应答人应提交证明文件证明其提供的合同项下的服务的合格性符合采购文件规定。

该证明文件作为响应文件的一部分。

2.15.2 证明服务与比选文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- 1) 对照比选文件技术商务规格，逐条说明所提供服务已对采购人的技术商务规格做出了实质性的响应，或申明与技术商务规格条文的偏差和例外。
- 2) 技术评审中各条款所需的证明文件，如合同、人员社保记录等。

2.16 响应文件的有效期

2.16.1 应答有效期的具体时间见应答人须知前附表。在此期间，应答人不得要求撤回或修改其响应文件。应答有效期不满足要求的应答将被视为非实质性响应应答。

2.16.2 在原定应答有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式向应答人提出延长应答有效期的要求；应答人须以书面形式予以答复。

2.17 备选应答方案

2.17.1 应答人不得递交备选应答方案。

2.18 响应文件的式样和签署

2.17.2 应答人按本须知前附表的规定，编制响应文件。纸质和电子版响应文件如有不一致之处，以纸质响应文件为准，正本与副本不一致的，以正本为准。

2.17.3 纸质响应文件应使用不能擦去的墨水打印或书写，由应答人法定代表人或授权的代表人签署并盖单位章。

2.17.4 纸质响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由应答人的法定代表人或其授权的代表人签字确认。

2.17.5 纸质响应文件中“报价书”等重要表格以及凡出现应答人单位落款的地方必须盖单位章。

注：①文件中所有标注“盖章”处原则上均指单位公章，不能以“业务章”、“专用章”等代替；如确需要替代，则必须附公章及法人代表对“业务章”、“专用章”等的授权。

②文件中所有标注“签字”处均指书写签字或签名章，不能以打印体代替。

2.19 响应文件的装订、密封和标记

- 2.19.1 纸质响应文件无需分册装订，所有文件装订在一本文件中（页面较多除外）。格式详见第六章《响应文件格式》。
- 2.19.2 电子版响应文件要求为 WORD 或 excel 或 PDF 格式，证明材料为图片扫描格式。
- 2.19.3 纸质响应文件包封应写明**项目名称、应答人名称及地址、并注明公开唱价时间以前不得开封。**
- 2.19.4 提交纸质响应文件时，采购人应对符合比选文件规定密封和标记的响应文件进行签收。

2.20 响应文件的提交、送达

- 2.20.1 应答人必须在应答人须知前附表规定的截止时间内将纸质响应文件和 U 盘版电子响应文件提交至应答人须知前附表所述的单位和地址。
- 2.20.2 采购人按应答须知修改比选文件后，可以书面补充通知的方式，酌情推迟提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购人与应答人以前在应答截止时间方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的应答截止时间。
- 2.20.3 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

2.21 响应文件的修改和撤回

- 2.21.1 应答人递交响应文件以后，在规定的应答截止时间之前，可以向采购人递交修改或撤回其响应文件的书面要求并进行修改或撤回。在应答截止日期以后，不能更改和撤回响应文件。
- 2.21.2 应答人的修改或撤回书面要求和修改后的响应文件，应满足采购文件中规定的编制、密封、标志和递交（在外层包封标明“修改”字样）等要求。

2.22 公开唱价

- 2.21.3 采购人将于比选公告所列的时间和地点公开唱价，参加唱价的应答人代表应签名报到，以证明其出席唱价。应答截止时间和唱价时间为同一个时间。
- 2.21.4 公开唱价由采购人组织并主持，邀请所有的应答人或其代表出席。采购人对响应文件密封性进行检查。但按规定提交合格撤回书面要求的响应文件不予开封。
- 2.21.5 响应文件有下列情况之一的将视为无效，无效的情况将不予接收：
 - 1) 响应文件未按规定标志、密封；
 - 2) 应答截止时间以后送达的响应文件；

2.21.6 公开唱价时，采购人当众宣布参加本次采购的应答人个数及响应文件的密封情况，并宣读有效应答的“报价书”中的内容，“报价书”一般包括：应答人名称、应答报价以及采购文件中规定的其他内容。

2.21.7 公开唱价内容填写在“公开唱价记录表”中，由主持人、唱价人、记录人、应答人以及监督人签字确认，存档备查。

2.23 评审按采购人内部规定组建的评审委员会进行

2.23.1 评审委员会由采购人按内部规定组建。

2.23.2 评审期间，任何单位和个人不得非法干预或影响评审的过程和结果。

2.23.3 评审委员会成员名单在成交结果确定前保密。

2.24 响应文件的澄清和说明

2.24.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求应答人对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。有关澄清的要求与答复，应以书面形式进行，并作为评审报告的一部分。评审委员会不接受应答人主动提出的澄清、说明或补正。

2.24.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。应答人的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

2.24.3 评审委员会对应答人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求应答人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

2.25 响应文件的评审

2.25.1 评审委员会依据比选文件第三章评审标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应当按无效应答处理。

2.25.2 评审委员会将审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

2.25.3 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若单价有明显的小数点错位，应与应答人进行澄清更正；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果应答人不接受对其错误的更正，其应答将被拒绝。

2.25.4 对于响应文件中不构成重大偏差的不正规、不一致或不规则等的微细偏差，评审委员会可以要求应答人进行补正，拒不补正的，在评审时可以对微细偏差作出不利

于该应答人的评审，量化标准应当在比选文件中规定。

2.25.5 在评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了比选文件的要求。

实质上响应的应答应该是与比选文件要求的关键性条文没有重大偏离的应答。

2.25.6 公开唱价之后，应答人不得要求通过修正或撤消不合要求的偏离从而使其应答成为实质上响应的应答。如发现下列情况之一的，其应答将被评审委员会视为无效应答：

- 1) 串通应答或弄虚作假或有其他违法行为的；
- 2) 不按评审委员会要求澄清、说明或补正的；
- 3) 没有按照比选文件要求提供应答担保或者所提供的应答担保有瑕疵；
- 4) 超出经营范围应答的；
- 5) 资格证明文件不全的；
- 6) 响应文件没有应答人授权代表签字和加盖单位章；
- 7) 业绩不满足比选文件要求的；
- 8) 响应文件载明的采购项目完成期限超过比选文件规定的期限；
- 9) 明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- 10) 响应文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合比选文件的要求；
- 11) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- 12) 不符合比选文件中规定的其他实质性要求。

2.25.7 评审委员会只对符合上述要求的应答进行评审和比较。

2.26 评审方法

本次比选所采用的评审方法为综合评估法，详见第三章评审标准。

2.27 相关人员的接触

2.27.1 从公开唱价之日起至授予合同期间，应答人不得就与其比选有关的事项与采购人和评审委员会的人员私下接触。

2.27.2 应答人试图对采购人和评审委员会的比选、比较的决定进行影响，都可能导致其应答被拒绝。

2.28 中选结果通知书

2.28.1 按照得分排名次序推荐 3 名中选候选人，依法确定中选人。

2.28.2 评审委员会根据公布的评审方法和规则对响应文件进行评审，推荐成交候选人，

经采购人内部决策机构审核后，最终确定成交供应商。

2.28.3 成交供应商确定后，采购人向成交供应商发出成交(中选)通知书。

2.28.4 成交(中选)通知书是采购文件和合同的组成部分。

2.28.5 成交(中选)通知书对采购人和成交供应商具有法律约束力。成交(中选)通知书发出后，采购人改变成交结果，应当承担法律责任。

2.29 签订书面合同

2.29.1 采购人在成交(中选)通知书中载明与成交供应商签订书面合同的价格，采购人与成交供应商不再订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.29.2 成交供应商在收到成交(中选)通知书后按成交(中选)通知书中规定的期限，与采购人签订合同。若成交供应商在规定期限内由于其自身的原因，未与采购人签订合同，采购人有权取消其成交资格，并保留追究其法律责任的权力。

2.29.3 中选供应商放弃中选、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中选结果的违法行为等情形，不符合中选条件的，采购人可将合同授予下一个中选候选人，或重新比选。

2.30 踏勘现场

2.30.1 应答人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按应答人须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

2.30.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

2.30.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

2.31 履约保证金

2.31.1 应答人须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按应答人须知前附表规定的金额、形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

第三章 评审标准

3.1 评审过程

由采购人组建的评审委员会负责对全部响应文件中的相关内容进行评审。

3.1.1 初步评审

初步评审（资格性审查及符合性审查）是指评审委员会审查每一响应文件是否对比选文件提出的所有实质性要求和条件作出响应，有无显著的差异或保留。评审委员会将仅对在实质上响应比选文件要求的合格应答（有效）文件进行评估和比较。并根据以下标准对各应答人进行初步评审，有一项不符合评审标准的，将被拒绝，不进入详细评审。

序号	评审内容	应答人 1	应答人 2	应答人 3
1	资格性审查	提交的响应函符合要求		
2		提交的法定代表人证明书及授权委托书符合要求		
3		具备比选文件中规定的合格应答人资格要求		
4	符合性检查	应答有效期符合比选文件要求		
5		应答报价有效性情况		
6		响应文件按照比选文件规定要求签署、盖章		
7		未出现恶意竞争低于成本价的情形		
8		响应文件未出现提供虚假材料的情形		
9		未出现相关法律法规及比选文件中规定的被视为无效响应或响应无效的其它情形。		
	结论			
	不通过原因说明			

- 1、评审时评委对应答人是否满足要求逐条标注评审意见，“是”标记为“√”，“否”标记为“×”；
- 2、评审结论栏统一填写为“通过”或“不通过”，出现一个“×”为“不通过”；
- 3、对结论为“不通过”的，要说明原因。

3.1.2 详细评审

由评审委员会审查通过初步评审的应答人数是否够 3 家,如不够 3 家经由评审委员会审定剩余应答是否具有竞争性。如具有竞争性将继续评审,否则将做流标处理。

经初步评审合格的参选文件,评审委员会应当根据比选文件确定的评审办法,对其作进一步评审、比较、评分。

评审委员会对通过初步评审的应答人进行商务、技术、价格方面详细评审。

对没有重大偏差的参选文件,根据比选文件的规定,审查参选文件是否按照比选文件要求编制,所提交的文件是否完整(包括承诺书),是否有计算错误。最终报价有算术错误或其他错误的,评审委员会按以下原则进行修正,并要求供应商对修正后的价格进行书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的,其响应文件将被视为无效:

- (1) 大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (2) 总价金额与单价金额不一致的,以单价金额为准,但单价金额小数点有明显错误的除外;
- (3) 报价表中合计报价与分项报价的合价不一致的,以各分项报价的合价累计数为准;
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项,且缺漏项内容不属于实质性偏差的,则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

最终报价按修正后的价格为合格应答人的评审价格。

3.1.3 确定中选人

对通过初步评审的报价单位依据评审情况进行排名,具体为:综合得分最高者为第一名,综合得分次高者为第二名,依次类推,若出现报价相同的情况,服务方案优者排名靠前,按照综合得分从高到低的顺序推荐 3 名中选候选人。如仍相同则抽签确定。

3.2 评审办法

评审采用综合评估法,满分为 100 分,其中价格部分 45 分,商务部分 40 分,技术部分 15 分。

商务评审表

序号	评分因素	评分标准	分值
1	业绩	自 2021 年 1 月 1 日以来（至投标截止时间），响应人有过类似劳务派遣项目服务 2 万元及以上的业绩，每提供一项有效合同业绩得 5 分，最高得 15 分。 注：需提供合同复印件，并体现合同内容、合同金额及落款签章时间或业主评价证明。	15

注：所附证明材料的复印件或扫描件应清晰可辨，否则可不予计分。

价格评审表

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格评审因素	评标基准价： 所有有效投标报价为 4 家及以上，以有效投标报价次低价为基准价； 有效投标报价为 3 家及以下，以有效投标报价的最低价为基准价。 评标价（有效投标报价）等于评标基准价，价格分得满分 55 分。 （1）当投标报价高于基准价时，每高于基准价的 1%，扣 0.8 分，中间数按内插法计算，即：价格得分=45-（投标报价-评标基准价）/评标基准价×100×0.8； （2）当报价低于基准价时，每低于基准价的 1%，扣 0.4 分，中间数按内插法计算，即：价格得分=45-（评标基准价-投标报价）/评标基准价×100×0.4。	45

技术评审表

序号	评分因素	评分标准	分值
1	项目团队	项目负责人（1 人）：每提供一项合同业绩 2 万元及以上类似劳务派遣项目服务担任过项目负责人，得 5 分，最高得 15 分。 注：需提供合同复印件，并体现合同内容、合同金额及落款签章时间或业主评价证明。	15

2	实施方案	实施计划：响应人对于本项目实施的服务范围、工作目标、工作计划符合本项目总体建设要求，且形成内容完整、科学可行、进度安排合理，符合项目实施计划。 优得 11-15 分，良得 6-10 分，一般得 1-5 分，未提供不得分。	15
4	其他服务	响应人能提供本次服务项目要求外的其他服务，依据相关方案、建议、承诺的合理性、创新性进行综合评分。 优得 7-10 分，良得 4-6 分，一般得 1-3 分，未提供不得分。	10
合计			40

第四章 合同条款

专职司机劳务派遣项目

合 同 文 件

甲方：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司

乙 方：

2024 年 9 月

目录

第一部分 合同协议书	*
第二部分 合同附件	*
附件一：用户需求书	*
附件二：价格明细表	*
附件三：项目组成员	*
附件四：乙方技术方案及承诺（或授权书）	*
附件五：法定代表人授权书及法定代表人身份证复印件	*
附件六：中标通知书/成交通知书复印件	*
附件七：派遣员工需求确认单	*

劳务派遣服务合同

甲方：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司（用工单位）

乙方：_____（派遣公司）

甲方因业务需要，需派遣用工。经甲乙双方充分协商，现就乙方向甲方派遣劳务人员（以下称：派遣员工）一事，本着平等自愿、协商一致、公平公正、诚实信用的原则，根据《劳动合同法》及有关法律法规规定，签订本协议，并承诺共同遵守。

一、协议期限：

本协议自____年____月____日起至____年____月____日止，服务周期为五年。

二、服务人数及内容

1、派遣员工人数、工作岗位和期限根据甲方要求确定，经双方确认的需求确认单，可作为本协议的补充。

2、服务内容：乙方按照甲方的用工需求，招聘专职司机等辅助类岗位人员派遣至甲方工作，派遣人员与乙方建立劳动关系。

（1）乙方应根据甲方要求，协助甲方做好派遣员工的日常管理工作；

（2）乙方应根据劳动法等法律法规，做好派遣员工工资发放及社保缴纳等相关工作。

三、甲方的权利及义务

1、甲方委托乙方按甲方确认的缴费基数及缴费费率为派遣员工代缴社会保险。

2、若派遣员工发生工伤事故时，甲方应于事故发生后第一时间通报乙方，并在派遣员工所有治疗结束后七个工作日将相关工伤申报资料交至乙方。

3、在服务期内派遣员工发生一切劳动纠纷由乙方协助甲方按国家相关法律法规予以处理。

4、在服务期内，派遣员工发生的所有赔偿、补偿的责任，包括但不限于工亡、工伤、交通费、护理费、赔偿金、补偿金、加班费、社保不足部分等所有一切费用由双方协商处理。

5、若乙方派遣员工在试用期间不符合甲方录用条件，甲方有权将派遣员工退回乙方，但必须提前3天以书面形式通知乙方及其派遣员工本人。

6、若出现下列情形，甲方有权将派遣员工退回乙方，但必须提前30天以书面形式通知乙方及其派遣员工本人。

- (1) 派遣期满，不再继续使用；
- (2) 严重违反劳动纪律或者甲方规章制度的；
- (3) 严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- (4) 被依法追究刑事责任的。

7、甲方应当在乙方办理完终止或解除劳动合同的手续后15日内通知派遣员工到甲方处领取离职材料。

四、乙方的权利及义务：

1、乙方向甲方派遣员工，并作为派遣员工的用人单位，应该按照《劳动合同法》的要求与受聘员工签订劳动合同。

2、乙方应当在规定时间内保证甲方的用人数量及用人质量，乙方有义务维持人员的基本的稳定，如人员流失应按甲方要求补充。

3、乙方应教育派遣员工严格遵守中华人民共和国的法律，法规，法令，遵守甲方的工作制度，保守甲方的商业秘密。

4、乙方负责向派遣员工发放薪金等费用，并代扣代缴社会保险、法定福利、个人所得税。

5、乙方按甲方要求为其派遣员工办理社会保险业务，其缴费基数和缴费费率按甲方确认的标准执行。

6、在服务期内由乙方负责派遣员工社会保险的参保、停保、转移、调档、退休等业务，具体需办理的业务以甲方提供的信息为依据。

7、在服务期内乙方负责派遣员工的工伤认定申报，工伤保险的支付与结算。

8、在服务期内乙方负责派遣员工的社保档案托管，为派遣员工咨询有关劳动法律法规。

9、及时向甲方通报相关业务政策（如社会保险征缴比例等）的变化，提供劳动保障政策法规条例咨询服务。

10、乙方听取甲方的建议，不断改善、提高服务工作。

五、费用结算方式：

1、派遣员工工资发放日为每月25日（遇节假日提前），甲方每月20日前向乙方提供派遣员工工资表，乙方确认无误后，按甲方要求足额及时发放给派遣员工。

2、乙方在当月工资发放后，向甲方提供《劳务费用结算清单》，派遣员工工资发放凭证、社会保险缴纳凭证，经甲方确认后，向甲方开具增值税普通发票及增值税专用发票（含税），甲方在收到乙方全部发票的20个工作日内

内将劳务派遣工资、各项社会保险及人力资源服务费足额汇入乙方指定账户。

3、人力资源服务费：按 元/人/月收取人力资源服务费。

4、乙方指定的收费账户如下：

公司名称： _____；

开户银行： _____；

银行账号： _____。

六、协议有效期内，如一方要求变更或者解除协议，须提前 30 日书面通知另一方。经双方协商一致后，可变更协议相关内容或者解除协议。终止解除协议时，甲方应给乙方提供办理各项手续所需资料。

七、因乙方原因，乙方未在规定时间内保证派遣员工按时到岗，并未征得甲方同意，每延迟一日按劳务费用总额的 1% 向甲方支付违约金。违约金从人力资源服务费中予以扣除。如延迟时间超过一个月，甲方有权解除本协议，同时，甲方有权要求乙方支付未支付的违约金。

八、甲方无正当理由而延迟（包括全部或部分劳务费付款延迟）向乙方付款时，每延迟一日按应付款的 1% 向乙方支付违约金。如延迟时间超过 15 日，在乙方提出支付要求后 5 日内，甲方仍未履行支付义务，乙方有权提前 7 日通知甲方解除本协议、撤回员工。同时，甲方须向乙方支付所拖欠的劳务费、员工剩余聘用期限的工资及国家和地方政府规定的其他相关费用。

九、本协议遇到不可抗拒或政策变化等原因致使协议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；争议不能协商解决的，可在甲方所在地申请仲裁委员会裁决。

十、本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力，双方

签字盖章后生效。

十一、合同附件

附件一：用户需求书

附件二：价格明细表

附件三：项目组成员

附件四：乙方技术方案及承诺（或授权书）

附件五：法定代表人授权书及法定代表人身份证复印件

附件六：中标通知书/成交通知书复印件

附件七：派遣员工需求确认单

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

年 月 日

年 月 日

附件一：用户需求书

附件二：价格明细表

附件三：项目组成员

附件四：乙方技术方案及承诺（或授权书）

附件五：法定代表人授权书及法定代表人身份证复印件

（法定代表人授权书原件及法定代表人身份证复印件粘贴）

附件六：中标通知书/成交通知书复印件

（中标通知书/成交通知书复印件粘贴）

附件七：派遣员工需求确认单

_____（公司）：

一、需求日期及人数

需求日期：____年____月____日至____年____月____日

需求人数：_____

二、岗位及要求

岗位：_____

岗位要求：_____

三、员工工资

四、报道及工作地点

五、需求生效时间

以我方本需求单发送至乙方时间为准，乙方需在当天盖章反馈，并在约定时间内完成人员的供应。

芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司

____年__月__日

我司已阅读并明确知悉以上要求，将严格按照贵司需求安排人员到岗！

公司名称（盖章）：

确认人：

日期：

第五章 用户需求书

一、项目说明

1.本次专职司机劳务派遣相关项目招标应遵守国家、安徽省和芜湖市的有关法律法规，以及招标人有关管理办法、细则等。

2.响应人投标时必须仔细阅读本招标文件的全部条文。对于招标文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或是对于招标范围的界定和招标内容的要求不清楚，认为存在歧视、限制的情况，投标人应按照响应人须知的规定向招标人寻求书面澄清。

3.需求书内容和范围提出的是最基本的要求，响应人可根据自身优势在响应招标文件要求的基础上，另外提供有建设性的选择方案。

二、项目概况

（一）人员和项目现状

我司现有外聘专职司机 3 人，姓名万某，年龄 50 岁，机动车驾驶 A3B1B2 证；姓名汤某，年龄 47 岁，机动车驾驶 B1B2 证；姓名洪某，年龄 47 岁，机动车驾驶 C1 证。

计划于 2024 年 10 月 25 日前与中标响应人签订劳务派遣服务协议。

（二）采购内容

劳务派遣公司与现有的 3 名专职司机建立劳动关系并派遣至我司工作，此类人员与劳务派遣公司建立劳动关系。如出现招聘需求，需由劳务派遣公司与综合管理部按照岗位职责负责招聘。

（三）具体内容

劳务派遣公司应根据公司考勤管理办法等相关规章制度相关要

求，协助公司做好劳务派遣员工的日常管理工作。

劳务派遣公司应根据劳动法等法律法规，做好劳动合同签订、劳务派遣员工工资发放、社保缴纳等相关工作。

工资福利费用由劳务派遣公司按月代发代扣代缴，劳务派遣公司管理劳务派遣员工发生的人力资源服务费，由公司按劳务派遣公司开具的增值税专用发票金额与劳务派遣公司进行结算。

（五）服务周期

服务期 5 年，自合同签订之日起计算。

三、供应商资质要求

响应人须是在中华人民共和国境内依法注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。

四、项目成果交付及要求

本项目交付内容包括但不限于：

1.提供劳务派遣员工关系管理服务。作为派遣员工的用人单位，应该按照《劳动合同法》的要求与受聘员工签订劳动合同，有义务维持人员的基本的稳定，如人员流失应按公司要求补充。

2.提供费用代发代扣代缴服务。负责向劳务派遣员工发放薪金等费用，并代扣代缴社会保险、法定福利、个人所得税。

第六章 响应文件格式

XXX 项目

响 应 文 件 (正本/副本)

应答人名称：（公章）

日期： 年 月 日

目 录

一、 自查表	
二、 价格部分	
三、 资格性文件	
四、 商务部分	
五、 技术部分	
六、 其它部分	

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		自查结论	证明资料
资格性审查	提交的响应函符合要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	提交的法定代表人证明书及授权委托书符合要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	具备比选文件中规定的合格应答人资格要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
符合性检查	应答有效期符合比选文件要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	应答报价有效性情况	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	响应文件按照比选文件规定要求签署、盖章	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	未出现恶意竞争低于成本价的情形	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	响应文件未出现提供虚假材料的情形	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页
	未出现相关法律法规及比选文件中规定的被视为无效响应或响应无效的其它情形。	☐ 通过 ☐ 不通过	见响应文件第（ ）页

注：以上材料将作为应答人合格性和有效性审核的重要内容之一，应答人必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！在对应的☐打“√”。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
...			

注：应答人应根据《技术评审表》的各项内容填写此表。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
...			

注：应答人应根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

二、价格部分

项目名称：

响应人名称	
响应总报价	小写：¥元 大写：人民币 元整 其中，不含税价为：小写： ¥元 大写：人民币 元整 税率为： %
	税费为：小写： ¥元 大写：人民币 元整
服务期	

备注：

- 1、报价应包含管理、利润、税金、风险等全部费用，采购人不再支付额外费用。
- 2、响应人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式；

响应人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

分项报价表（如有）

项目名称.

三、资格性文件

3.1 响应函

致：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司

根据贵方（项目名称）的采购要求，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表应答人（应答人名称）宣布同意如下：

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方愿以人民币_____元（大写）（¥_____元）作为本次应答的的应答总报价
2. 经研究上述采购文件(含答疑书和补遗书)及相关资料后，我方愿以（币种，金额，单位） （小写）的应答总报价，遵照采购文件的要求，承担（项目名称）项目的服务及相关工作。
3. 如果贵公司接受我们的应标，我们将保证在接到成交通知后与贵方签订合同，按贵方要求的质量和期限全面完成服务及相关工作。
4. 如果贵单位接受我们的应答，我们将保证按贵单位认可的条件，以采购文件中写明的金额提交履约保证金。
5. 我们同意在规定响应文件有效期内严格遵守本应答函的各项承诺。在此期限届满之前，本应答函始终将对我方具有约束力，并随时接受中标。
6. 在合同协议书正式签署生效之前，本应答函连同贵单位的成交通知书将构成贵我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。
7. 本应答有效期为自应答截止之日起 **90 个日历天**。

应答人（盖章）：

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

致：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司

应答人名称： ____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： _____年____月____日

经营期限： _____

姓名： _____ 身份证号码： _____ 性别： _____

年龄： _____ 职务： _____，系 _____（应答人名称）的法定代表人。

特此证明。

应答人名称： _____（公章）

年 月 日

附：法定代表人身份证（正、反面）复印件

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司

本人 _____（姓名）系 _____（应答人名称）
的法定代表人，现委托 _____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、
澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 _____ 响应文件、
签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 年 月 日至 年 月 日

代理人无转委托权。

响应人名称：（公章）

法定代表人： _____（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：（签字或盖章）

身份证号码：

年月日

附：授权代表身份证（正、反面）复印件

被授权代表身份证复印件

3.3 响应承诺书

响应承诺书

致：芜湖市运达轨道交通建设运营有限公司

本应答人已详细阅读了_____比选文件，自愿参加上述项目，现就有关事项向采购人郑重承诺如下：

1.本应答人自愿在比选文件规定的时限内按照比选文件及劳务派遣合同等要求完成劳务派遣，按时完成并验收合格。服务质量按照响应文件的承诺并满足比选文件要求。

2.遵守中华人民共和国、安徽省、芜湖市有关的法律法规规定，自觉维护市场经济秩序。否则，同意被否决响应资格并接受处罚。

3.保证响应文件内容无任何虚假。若评审过程中查出有虚假，同意作无效响应文件处理。若中选之后查出有虚假，同意否决中选资格。

4.保证响应文件不存在低于成本的恶意报价行为。

5.保证按照比选文件及成交通知书规定提交履约担保并商签劳务派遣合同，否则，同意接受采购人违约处罚。

6.保证按照合同约定完成合同范围内的全部内容，履行保修责任。否则，同意接受采购人对应答人违约处理。

7.保证中标之后不转包。

8.保证中标之后按比选文件要求向项目配置承诺的资源，否则，同意接受违约处罚并被扣罚履约担保。

9.保证中选之后密切配合采购人开展工作，接受采购人的监督管理。

10.保证按比选文件及合同约定的原则处理项目调整事宜，不发生签署合同之后恶意索赔的行为。

11.本应答人在规定的响应有效期限内，将受比选文件的约束并履行响应文件的承诺。

应答人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

应答人名称（公章）：

日期： 年 月 日

四、商务部分

4.1 商务条款响应表

商务条款响应表

序号	主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格应答人、合格的服务要求		
3	完全理解并接受对应答人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	响应有效期：响应有效期为自递交响应文件起至确定正式中选人止不少于 90 天		
5	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
6	所提供的报价符合比选文件要求且未超过项目预算		
7	服务期限符合比选文件要求		
8	服务承诺及要求符合比选文件要求		
9	同意按本项目要求缴付相关款项		
10	同意采购人以任何形式对我方响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
11	其它商务条款偏离说明：		

注：1.对于上述要求，如应答人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2.此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致。

应答人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

应答人名称（公章）：

日期： 年 月 日

4.2 应答人概况

4.2.1 应答人情况介绍表

应答人名称										
注册地址						邮政编码				
联系方式	联系人					电话				
	传真					电子邮件				
法定代表人	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：							
营业执照号			其中	高级职称						
注册资金				中级职称						
资质等级				各类注册人员						
基本账户开户银行	1、户名： 2、开户行： 3、账户：									
经营范围										
备注										

注：企业简介（格式自拟），包括但不限于：单位性质、发展历程、经营规模及理念、资质及荣誉、技术力量、经营场所等。

4.3 拟投入本项目人员情况

序号	姓名	性别	年龄	本项目负责工作	获得的职称、资格证书	证明材料所在页码
1						
2						
.....						

注：1、项目负责人、技术负责人需按要求填写附件《个人简历表》，其他人员可不填写。
2、表后附其他人员的身份证、技术职称证证明材料复印件。

附件：个人简历表

姓名		性别		年龄	
学历		技术职称		执业资格	
参加工作时间		职务		在本项目拟任职位	
类似项目业绩经验					
序号	时间	项目名称	项目内容（工作内容、合同金额等）	担任职务	备注
1					
2					
.....					
曾获奖励					
序号	奖项名称			获奖时间	备注
1					
2					
.....					

注：表后附：

- （1）身份证、技术职称证证明材料复印件。
- （2）业绩证明材料：须提供合同关键页复印（合同关键页须体现其业绩内容及岗位，如不能体现则须提供由业主出具的证明材料，并加盖业主公章）。
- （3）获奖证书复印件。

4.4 应答人销售业绩

序号	项目名称	项目内容	合同签订时间	业主联系人/联系方式	所获奖项(如有)	备注
1						
2						
.....						

注:

业绩证明材料: 须提供合同复印件(含封面、金额、供货明细、签字盖章页等证明材料)。

4.5 应答人综合实力

包括但不限于: “信用中国”网站查询截图、ISO9001 认证情况、企业资质情况、企业获奖情况, 以及应答人认为有必要提供的其他反应综合实力的资料。

五、技术部分

5.1 用户需求差异表

用户需求差异表

序号	不响应的技术要求	响应技术情况	偏离说明 (择要列说其优缺点)
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：

- 1、应答人应针对比选文件中用户需求中的技术要求内容，结合自身响应方案的技术情况，自行填写上表。
- 2、若完全响应，则须在上表第 1 栏的“偏离说明”中，填写“完全响应用户需求书要求”的字眼。
- 3、如有负偏离须逐条说明偏离情况。
- 4、本表空白将视为应答人完全响应比选文件用户需求内容。

应答人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

应答人名称（公章）：

日期： 年 月 日

5.2 技术方案总体内容

技术方案一般包括（但不限于）下列内容：

- （1）对项目的理解；
 - （2）服务范围及内容；
 - （3）服务工作的依据、工作目标、工作计划；
 - （4）服务工作重点、难点分析；
 - （5）对本项目的合理化建议。
-

六、其它部分

其它内容（如有）

