附件7-3

**采购交通协管员劳务派遣服务项目**

**询 价 文 件**

**项目编号：JYCG-DECL-2025-26171**

**项目类型：服务类**

**采购人： 杨庆义**

**二〇二五年**

**第一章 询价公告**

供应商需满足的资格条件:

1.具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其他组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理）；

2.本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标（由供应商在《询价承诺函》中作出声明）；

3.参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商在《询价承诺函》中作出声明）；

4.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件（由供应商在《询价承诺函》中作出声明）；

5.未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商在《询价承诺函》中作出声明）；

6.不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为（由供应商在《询价承诺函》中作出声明）；

7.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（由供应商在《询价承诺函》中作出声明）；

8. 不存在不同投标供应商法定代表人、投标授权代表人、项目负责人（如有）、主要技术人员（如有）、投标文件编制人员为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险的情形；不同投标供应商不存在直接控股、管理关系的情形（由供应商提供《供应商基本情况表》并加盖供应商公章，同时提供供应商社保缴纳证明材料及股权关系证明材料，格式见第四章 询价应答文件格式-二、营业执照及资格证明文件—2.《供应商基本情况表》；3. 社保缴纳证明材料；4.股权关系证明材料，如供应商存在未提供《供应商基本情况表》、社保缴纳证明材料及股权关系证明材料或所提供证明材料不符合采购文件要求的情形，按资格审查不通过处理）。

8. 具有《劳务派遣经营许可证》，并在有效期内。

注：（1）“信用中国”（www.creditchina.gov.cn，查询“信用服务”栏的“重大税收违法失信主体”“失信被执行人”或者下载信用信息报告），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，以及“深圳市政府采购监管网”（http://zfcg.sz.gov.cn）为供应商信用信息的查询渠道，相关信息以开标当日的查询结果为准；

（2）供应商投标（上传投标文件）必须先行办理注册手续，具体操作指引请按照深圳公共资源交易网/交易服务指南/资料下载/深圳自行采购系统用户操作指引（供应商）相关内容指引办理。

**完整公告内容详见：深圳公共资源交易网（https://www.szexgrp.com/）**

**第二章** **询价须知**

**（一）供应商询价程序**

（1）投标响应。凡愿意参加询价的合格供应商，在询价截止时间前，登陆深圳交易集团（深圳公共资源交易中心）官网https://www.szexgrp.com/jyfw/zfcg-view.html?id=zfcg，下载查看询价文件。

（2）报价并提交询价应答文件。

（3）确定询价结果。采购人按照成交原则，确定成交人。

（4）发布成交公告。在确定成交人后发布成交公告。

（5）领取成交通知书。成交公告公示期结束无异议后，采购人、成交人可在自行采购系统领取成交通知书。

**（二）询价文件主要内容：**

1、项目询价文件由**询价公告**、**询价须知、用户需求书**、**询价应答文件格式、合同模板、供应商询价操作流程**六部分组成。

2、询价用户需求书主要包含本项目的具体采购需求、服务期限等要求。

3、询价公告和询价用户需求书出现不一致时，按以下优先顺序解释：

（1）本项目对供应商的资格及要求以询价公告为准，当询价公告与询价用户需求书不一致时，询价公告优于询价用户需求书。

（2）本项目对商品的数量以询价公告的产品数量为准，询价用户需求书中的产品数量应与询价公告中产品数量相对应。

4、供应商按询价应答文件格式要求填写响应内容，**全流程线上应答的应答文件无须盖章或签字，**文件另有要求的除外。

**（三）询价成交原则：**

**1、有效供应商及数量。**

有效供应商是指参加本项目询价，且对本项目进行实质性响应的供应商。有效供应商数量应不少于三家，**否则按照本须知第六条询价有关情况处理。**

**2、本项目成交方法采用最低价法**，完全满足询价文件的实质性要求，按照报价由低到高的顺序，依据询价文件中规定的数量或比例推荐候选成交人。

3、采购人在参与询价的有效供应商中，按照最低价法，确定最低报价的1家为成交人。如出现两家或以上的最低报价，由采购人通过抽签方式确定1家为成交人。

4、采购人认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，采购人应当将其作为无效投标处理。

**（四）供应商实质性响应标准：**

供应商出现下列情形之一的，其应标将被判定为未实质性响应，作应答无效处理：

1、报价总价超过项目中的预算总额，或者报价单价超过项目对应的单项预算。

2、供应商资质不符合本项目“供应商需满足的资格条件”的。

3、供应商响应的产品数量违背本项目规定中产品数量的。

4、供应商响应的技术和服务要求不符合本项目用户需求书中约定的技术和服务要求。

5、供应商响应的商务要求不符合本项目用户需求书中约定的商务要求。

6、供应商应答文件未按询价应答文件格式规定内容、格式提交或填写不完整。

7、供应商应答文件未响应采购文件中实质性条款的要求。

**（五）询价争议的解决：**

投标文件报价出现前后不一致的，除另有规定外，按照下列规定修正：

1、应答文件中开标一览表投标报价内容与应答文件中报价相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、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。

5、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

采购人以修正后的分项报价之和为成交金额并签订合同。

**（六）询价有关情况处理：**

1、公开询价有效供应商不足三家的，项目根据以下情况开展：

☑**1.1采购人可选择继续开展项目，按以下规则处理：**

1.1.1.有效供应商为两家的，选取报价最低的为本项目成交供应商；

1.1.2.有效供应商为一家的，直接确定为本项目成交供应商；

1.1.3.无有效供应商的，项目询价失败，另行组织采购。

□**1.2采购人可选择项目询价失败，重新采购。**

2、成交人放弃成交资格的，或者成交人的成交资格被依法确认无效的，将重新组织采购。

3、供应商询价截止后撤销其询价，成交后无正当理由未在规定期限内签订合同或者拒绝履行合同义务的，按相关规定处理，并将记入诚信档案处理。

4、供应商应严格按照询价文件（询价公告、询价用户需求书和询价应答文件格式）规定的要求诚信投标（应答），并对询价行为和结果承担法律责任。

**（七）交纳投标保证金：**本项目不需要缴纳投标保证金。

**（八）重要提示：**

本项目询价文件所涉及的时间一律为北京时间，投标币种均为人民币。供应商有义务在询价活动期间浏览深圳政府采购智慧网，在深圳政府采购智慧网上公布的与本次询价项目有关的信息视为已送达各供应商。

**（九）异议/咨询**

对本项目采购文件、采购过程及采购结果有异议/咨询的，可联系采购人答复。

**（十）本项目前期提供咨询供应商情况**

本项目设计供应商：无

本项目造价咨询供应商：无

本项目监理供应商：无

本项目检测供应商：无

**（十一）本文件最终解释权归采购人**

**第三章 用户需求书**

**（一）项目概况**

**服务明细**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **单位** | **预算金额（元）** | **备注** |
| 1 | 交通协管员劳务派遣服务 | 12 | 月 | 8697600.00 | 非竞价部分 |
| 2 | 交通协管员劳务派遣服务 | 12 | 月 | 122400.00（85人\*120元\*12月） | 竞价部分 |

**（二）实质性条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **实质性条款具体内容** |
| 1 | 满足本项目标★的条款要求 |

注：上表所列内容为不可负偏离条款，负偏离将视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

**★（三）服务要求**

**1、服务要求：**供应商为采购单位提供劳务派遣服务。主要是按采购单位岗位要求等需求提供相应劳务派遣人员完成采购单位日常业务工作。

（1）供应商必须与派遣人员签订《劳动合同》，建立劳动关系。

（2）供应商负责派遣人员工资、社会保险等待遇，包括但不限于支付工资、补助及补贴、加班费、考核绩效、奖励、社保、住房公积金、体检费、服装费及装备费、离职经济补偿、误餐费、伙食费、住宿费、管理费、商业保险、培训/文体活动、慰问、医疗、交通费及工会会费等。

（3）供应商派遣人员应遵照执行采购单位制定的工作标准和管理办法，自觉接受采购单位的管理、指导和监督。

**2、人员要求**

（1）人数：85人（警务辅助类人数40人、非警务类人数45人）

（2）人员素质：警务辅助类交通协管员必须具备政治思想良好（无犯罪前科、共产党员优先）、大专及以上文化程度（以学信网验证为证）、退役士官和士兵应聘派遣人员的，学历可适当放宽至高中以上（或同等学历）、仪表端庄、身体健康、语言表达能力和工作责任心强等条件；非警务辅助类人员必须具备政治思想良好（无犯罪前科、思想政治优良、同等条件优先考虑党员，增加公平性）、小学以上文化程度，仪表端庄、身体监控、语言表达能力和工作责任心强等条件。

**★（四）商务要求**

**（一）服务期：合同签订之日满一年。**本项目服务期限最长为三十六个月，第一年为中标服务期，合同一年一签，如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约。

**（二）服务地点：深圳市福田区。**

**（三）付款方式：合同签订后按月支付，中标供应商每月按实际派遣人数金额开具发票给采购单位，采购单位在收到每月经费发票、核准费用后以银行转账方式支付给中标供应商，如中标供应商未及时提供发票，采购单位的付款期限予以相应顺延，且中标供应商不得以此延期发放工资待遇。**

**（四）验收条件：中标供应商每月按实际派遣人数提供发票、公积金明细，社保明细，劳务费结算表，加班费明细、结算报告给采购单位审核，验收合格后按月支付。**

**（五）履约担保金：该项目无须履约担保金。**

**（六）违约责任：响应供应商的工作人员应尽职尽责地开展工作，加强与采购单位的**

**工作人员之间的沟通与协调，确保各项工作有效完成;如因响应供应商的工作人员的故意致使采购单位利益受损，响应供应商须向采购单位赔偿相应的损失。**

**注：如涉及最长服务期限，合同续签的，建议表述为：“长期服务政府采购合同履行期限最长不得超过三十六个月。如甲方对履约情况不满意，甲方不再续约”。**

**（五）报价要求：**

（1）本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由投标供应商根据采购文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，报价总价作为中标供应商与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

（2）投标供应商应当根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标。

（3） 投标供应商的报价不得超过项目的预算金额。

（4）投标供应商的报价，应当是本项目采购范围和采购文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复。

（5）除非采购人通过修改采购文件予以更正，否则，投标供应商应毫无例外地按响应文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标供应商未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内。

（6）投标供应商应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

（7） 投标供应商不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标供应商在报价时，应充分考虑报价的风险。

**第四章 询价应答文件格式**

**询价应答文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**供应商名称：**

**地址：**

**法定代表人/被授权人：**

**联系电话：**

### 目录

一、询价承诺函

二、营业执照及资格证明文件

三、法定代表人（负责人或执行事务合伙人）证明书

四、法定代表人（负责人或执行事务合伙人）授权书

五、实质性条款响应情况表

六、报价表

七、供应商认为需要提供的其它文件（如有）

**一、****询价承诺函**

致：深圳市公安局交通警察支队福田大队

我公司申请参加 ，项目编号为 的项目询价，并作出如下承诺：

1、我公司已经详细研究并完全接受本次网上询价项目的所有内容（包括询价公告、询价用户需求书及询价应答文件格式等），并承诺我公司本次投标能完全响应询价要求。

2、我公司具备询价公告中要求的供应商资格条件。

3、我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。符合招标文件关于联合体及进口产品的相关资格要求。

4、我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的条件。

5、我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

6、我单位保证，符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，与其他投标供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系；未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情形。若存在“不同供应商的董事、股东或其他高级管理人员为同一人的”情形的，我单位保证不存在串通投标、恶意串通或者视为串通投标的情形。

7、我公司保证对本询价项目所提供的货物、服务、工程未侵犯知识产权；保证在本项目询价过程中不隐瞒真实情况，不提供虚假资料，不以非法手段排斥其他供应商参与竞争，不围标串标，不恶意质疑投诉，不向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益。我公司已清楚，如违反上述要求，将按《深圳经济特区政府采购条例》相关规定接受处罚。

8、我公司如果成交，将保证履行本询价项目中的所有要求（包括询价公告、询价用户需求书及询价应答文件格式等）规定的全部责任和义务，依法与采购人签订采购合同并按质、按量、按时完成履行合同义务。我公司已清楚，如违反该要求，将按《深圳经济特区政府采购条例》相关规定接受处罚。

9、我公司保证，参与本项目不存在《深圳市财政局政府采购供应商信用信息管理办法》（深财规〔2023〕3号）列明的严重违法失信行为。

特此承诺！

供应商名称：

日 期： 年 月 日

**二、营业执照及资格证明文件**

**1.营业执照及资质证明文件复印件加盖公章**

**2.《供应商基本情况表》**

填表单位（**加盖单位公章，必填项**）：

填表日期（**必填项**）： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购人****（必填项）** |  | **项目名称****（必填项）** |  |
| **投标（响应）供应商****（必填项）** |  | **供应商统一社会信用代码****（必填项）** |  |
| **投标（响应）供应商相关人员情况** |
| 序号 | 职务 | 姓名 | 身份证号码 | 劳动合同关系单位 | 缴纳社会保险单位 |
| 1 | **法定代表人/单位负责人/主要经营负责人（必填项）** |  |  |  |  |
| 2 | **项目投标授权代表人（必填项）** |  |  |  |  |
| 3 | 项目负责人（如本项目未安排，可不填写） |  |  |  |  |
| 4 | 主要技术人员（如本项目未安排，可不填写） |  |  |  |  |
| 5 | **投标文件编制人员（必填项）** |  |  |  |  |
| **说明：****1.同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。** |
| **投标（响应）供应商关联关系情况** |
| 序号 | 关联关系类型 | 关联主体名称 | 备注 |
| 1 | **控股股东（必填项）** |  | 指出资额（或持有股份）占投标（响应）供应商资本总额（或股本总额）50%以上的股东，以及出资额（或持有股份）的比例虽然不足50%，但依其出资额（或持有股份）所享有的表决权已足以对投标（响应）供应商股东会（或股东大会）的决议产生重要影响的股东。 |
| 2 | 管理关系（如无，可不填写） |  | 指对投标（响应）供应商不具有出资持股关系，但对其存在管理关系的主体。 |
| **说明：同一关联关系类型有多个主体的，应分行填写。** |

**备注：注明“必填项”的必须填写；未注明“必填项”的，如供应商未填写则视为未安排（或无）。**

**3. 社保缴纳证明材料**

3.1. 法定代表人/单位负责人/主要经营负责人开标前近一个月社保缴纳证明：

3.2投标授权代表人开标前近一个月的社保缴纳证明：

3.3项目负责人（如本项目未安排，可不提供）开标前近一个月的社保缴纳证明：

3.4主要技术人员（如本项目未安排，可不提供）开标前近一个月的社保缴纳证明：

3.5.投标文件编制人员开标前近一个月的社保缴纳证明：

注：

1.**上述社保证明材料对应的人员须与《供应商基本情况表》保持一致**，请供应商认真填报，并保证所填信息的真实、准确和完整。

2.如开标前近一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，则可以往前顺延一个月。

3.如无法按上述要求提供人员社会保险证明材料的，提交以下材料亦视为符合：

若供应商为新成立企业且成立时间不足一个月，提供加盖投标人公章的情况说明或者证明材料。若为退休人员，提供退休证明。如依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明。若因为社保部门原因无法提供的，需提供劳动合同及社保部门官方通知证明(或官网公告截图)。

**4.股权关系证明材料**

**4.1股权关系证明截图**

（通过国家企业信用信息公示系统(https://www.gsxt.gov.cn/index.html）、或机关赋码和事业单位登记管理网（http://gjsy.gov.cn/sydwfrxxcx/)、或全国社会组织信用信息公示平台（https://xxgs.chinanpo.mca.gov.cn/gsxt/newList 等网站查询的股权关系截图）

**注：上述股权关系证明截图对应的信息须与《供应商基本情况表》保持一致。**

**4.2.承诺函**

致：采购人

我公司申请参加 项目（此处填写项目名称） ，项目编号为 （此处填写项目编号）的项目询价，并作出如下承诺：

我公司承诺所填的股权关系情况真实、准确、完整。

我公司承诺自股权或管理关系证明材料查询之日起至本项目投标截止日止，股权关系不会发生变更。如发生变更，将在投标文件中另行申明并附证明材料，保证不出现违背《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的情形。否则，自愿承担因此产生的不利后果而无异议。

特此承诺！

 供应商名称：

日 期： 年 月 日

**5. 供应商资格证明文件**

**（特别提示：投标人须按本招标文件第一册第一章招标公告 “申请人的资格要求”（即投标人资格要求）提供相关的资格证明资料，未提供或提供不完整、不符合要求的，将作投标无效处理，其中要求提供《询价承诺函》且已在“一、询价承诺函”章节中提供了，此处可不重复提供。）**

**三、法定代表人（负责人或执行事务合伙人）证明书**

 同志，身份证号码： ，现任我单位 职务，为法定代表人（负责人），特此证明。

说明：1、法定代表人为投标人（企业事业单位、国家机关、社会团体）的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。

**3、请提供法定代表人（负责人）（正反两面）；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。**

**四、法定代表人（负责人或执行事务合伙人）授权书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（负责人或执行事务合伙人），现授权委托 （姓名）为我单位签署本项目已递交的投标文件的法定代表人（负责人或执行事务合伙人）的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：

联系电话： 手机：

身份证号码： 职务：

授权委托日期： 年 月 日

**附： 请提供代理人身份证扫描件（正反两面）；非中国国籍管辖范围人员，可提供公安部门认可的身份证明材料扫描件。**

### 五、实质性条款响应情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实质性条款具体内容 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 | 满足本项目标★的条款要求 |  |  |  |

**六、报价表**

**（一）报价一览表**

项目名称：

供应商联系人： 联系电话：

 **（一）劳务派遣管理费报价表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 项目名称 | 单位 | 月/人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |

 **（二）劳务派遣管理费构成明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 项目名称 | 单位 | 元/人 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |

填报说明：

1、报价为含税价。

供应商代表签字: 供应商盖章：

**（二）供应商认为需要涉及的其他内容报价清单**

**七、供应商认为需要提供的其它文件（如有）**

**第五章 合同模板**

劳务派遣服务合同

**甲方(用工单位)：**

地址：

法定代表人：

联系人：

电 话：

传 真：

**乙方（劳务派遣单位）：**

地址：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

传 真：

1. **总则**

根据《深圳经济特区政府采购条例》和 项目（项目编号 ）招标项目的投标结果，由 单位为中标方。按照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国民法典》、《劳务派遣暂行规定》等有关法律法规的规定，就乙方根据甲方要求向甲方派遣员工事宜于 年 月 日在深圳市签订如下合同。

1. **基本内容**

**第一条** 员工姓名、派遣期限、试用期限、工作岗位、工作地点、劳动报酬、社会保险、工时制等基本情况记载于《劳务派遣函》。

**第二条** 乙方应当依法和派遣员工签订劳动合同并为被甲方合法录用的员工办理相关手续。

**第三条** 员工的派遣期限和福利标准按甲方要求执行。

**第四条** 员工在甲方工作期间每天的工作时间不超过8个小时，每周的工作时间不超过40个小时。

**第五条** 对于乙方与之初次签订劳动合同的员工，甲方可以设定试用期，该试用期应当符合《中华人民共和国劳动合同法》第十九条的规定。

1. **劳务费用、社会保险和福利待遇**

**第六条** 劳务费用按甲方有关政策的规定执行，乙方应每月以货币形式足额向员工支付工资，不得克扣或无故拖欠劳务派遣人员的工资。劳务费用分为工资福利和按规定单位应缴纳部分的费用两部分。

**第七条** 甲方调整员工的工资标准，应当书面通知乙方，否则对乙方没有法律上的约束力。

**第八条** 向员工发放工资时，由乙方依法代扣代缴其个人所得税。

**第九条** 乙方依法按照派遣员工的实际工资基数为员工办理社会保险（含养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险、生育保险等各项法定社会保险）参保和住房公积金缴纳手续，社会保险费和住房公积金的负担按法律法规和规章的规定执行。

**第十条** 员工在甲方工作期间，依法享有法定节假日、带薪年休假、婚丧假、产假等假期的权利。甲方的假期和天数另有规定的，其规定不得少于法律法规规定的假期和天数，对于多出的假期和天数，员工没有休假的，甲方可以自行决定给予调休或经济补偿。

**第十一条** 员工患病或者非因工负伤、死亡，乙方应按《企业职工患病或非因工负伤医疗期规定》等规定给予员工医疗期、医疗期待遇和死亡待遇，乙方依法应支付的相关款项均由甲方承担。

**第十二条** 员工如在甲方工作期间患职业病、因工负伤或者因工死亡的，乙方按《职业病防治法》、《工伤保险条例》等法律法规的规定处理。员工在职务范围内伤亡，且无法认定为工伤或工伤保险难以覆盖该伤亡造成的损失的，所涉及到的相关费用(包括但不限于解除劳动合同时应当支付的一次性伤残就业补助金等)均由甲方承担。

**第十三条** 乙方可以为符合享受服务项目的派遣员工提供包括但不限于下述服务：商业补充保险、人身意外保险、年度体检、生日礼物、中秋礼物、迎春联谊、周年纪念礼物、旅游、代发工资、档案管理等，相关费用由双方协商解决。

1. **合同费用**

**第十四条** 合同费用：合同期内总费用控制在本项目成交金额 元（人民币 元整）以内，其中，劳务派遣人员费用金额 元（人民币 元整），用于但不限于派遣人员工资、社会保险等待遇，包括但不限于支付工资、补助及补贴、加班费、考核绩效、奖励、社保、住房公积金、服装费及装备费、误餐费、伙食费、住宿费、管理费、商业保险、培训/文体活动、慰问、医疗、交通费及工会会费等法律规定的相关费用；管理费服务费成交金额 元（人民币 元整），即每月管理服务费人民币 元，每月劳务费按实际派遣人数实际结算，支付费用以双方每月书面确定的工资表为准。

 **第十五条** 甲方在每月15日之前向乙方支付上月的劳务费用及服务费，并支付于下列账号：

开户行：

户名：

银行帐号：

乙方以自己的名义直接为用户开具合法的增值税发票。

1. **乙方权利义务**

**第十六条** 组织拟选定的劳务派遣人员进行体检和上岗知识、安全教育培训。劳务派遣人员携乙方出具的《劳务派遣函》、《培训合格证》、《体检证明》等材料到甲方办理派遣人员接收手续。

**第十七条** 与派遣人员建立劳动关系；负责被派遣劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理等涉及劳动关系的相关事宜；按其公司制度管理员工，按劳动法规定支付员工的工资、养老保险、医疗保险、工伤保险、生育保险、失业保险、意外伤害险等；就最终确定的派遣人员名单报甲方备案。

**第十八条** 须把本合同的内容告知劳务派遣人员（包括但不限于用工单位、工作岗位、派遣期限等情况），并且作为劳务派遣公司和劳务派遣人员签订劳动合同的其中一项条款。

**第十九条** 有权了解员工在甲方的工作情况和其个人合法权益受保护的情况，并对甲方违反法律法规或本合同、损害员工合法权益的行为提出纠正意见。

**第二十条** 根据甲方要求，乙方可以为甲方办理如下事项：

（一）为员工出具办理赴港澳通行证、护照、签证等出国（境）手续所需要的证明文件。

（二）为符合深圳市招调工调干条件并且派遣期限满一年的来自市外的员工申办招调工、调干入户手续。

（三）办理接收应届毕业生迁入深圳户籍手续。

（四）协助符合条件的员工办理评定专业技术职称手续。

乙方办理上述事项而发生的工本费、手续费，由乙方承担。

**第二十一条** 劳务派遣人员发生工伤事故的，乙方在接到甲方通知后，须按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。

**第二十二条** 负责劳务派遣人员档案管理，负责建立、接转劳务派遣人员档案。

**第二十三条** 协管员的培训、体检、服装：

1、甲方根据执勤和日常管理的需要，制定协管员各项培训方案，乙方应配合落实培训方案的施行，并根据实际情况适当采购合规的培训服务，所需费用由本合同劳务费中列支。

2、根据甲方工作性质的要求，乙方应当每年为在职满一年的协管员组织一次年度体检，所需费用由乙方从管理服务费用支出。

3、根据甲方执勤和日常训练的需要，由乙方负责向合规的供应商采购服装，包括但不限于：常服、作训服、协管员专用肩章、胸号、胸徽、执勤腰带、皮鞋等，具体采购计划，由甲方通过书面与乙方确定，所需费用由本合同劳务费中列支。

1. **甲方权利义务**

**第二十四条** 甲方应当履行法律法规规定的用工单位的义务。

**第二十五条** 须以合法的形式告知劳务派遣人员有关本单位的人员管理、绩效考核等相关规定，并要求劳务派遣人员签字确认已了解相关内容。甲方有权对劳务派遣人员是否符合采购项目的需求进行考核或审查。

**第二十六条** 有权制定、修改或者决定有关劳动报酬、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律以及劳动定额管理等直接涉及乙方员工切身利益的规章制度或者重大事项；但该规章制度或者重大事项在实体和程序上均不得与法律相冲突，而且应当向员工公示或者告知。

**第二十七条** 有权与员工另行签订合同（包括但不限于培训合同、保密合同等），但乙方不就该等合同为任何一方对另一方承担连带责任。

**第二十八条** 因甲方与派遣员工之间签订的与劳务派遣关系无关的合同（如因购置不动产或其他商品贷款（含担保）的民事合同等）产生的任何争议均与甲

方无关，乙方不就该等合同为任何一方对另一方承担连带责任。

**第二十九条** 将员工派往境外、国外工作或培训的，应当为派遣员工投保境外人身意外险和医疗保险，并保证该员工按期回国。

**第三十条** 对由于派遣员工在工作中的任何作为或不作为，包括但不限于疏忽、不诚实、犯罪、欺诈或违约行为而直接或间接导致甲方的所有索赔、损失、损害、成本和开支，甲方可以参照甲方雇佣员工管理办法处理该派遣员工，乙方有义务配合甲方向派遣员工追究有关责任，但不对上述损失承担连带赔偿责任。

1. **退回及解除**

**第三十一条** 乙方和甲方协商一致，可以解除劳务派遣关系。如需支付法律规定的相关费用的，由甲乙双方根据相关法规政策协商解决。

**第三十二条** 有下列情形之一的，甲方可以将被派遣劳动者退回乙方，需要支付法律规定的相关费用的，由甲乙双方根据相关法规政策协商解决：

(一) 甲方有《[劳动合同法](http://www.szlabour.org/fagui/3135.html)》第四十条第三项、第四十一条规定情形的；

(二) 劳务派遣服务合同期满终止的；

被派遣员工如出现本合同第三十六条规定的情形，甲方不得依劳动合同法第四十条第三项退回派遣人员。

被派遣劳动者退回后在无工作期间，乙方应当按照不低于所在地人民政府规定的最低工资标准，向其按月支付报酬。

**第三十三条** 员工提前三十日以书面形式或在试用期内提前三日通知乙方和甲方，可以解除劳务派遣关系。甲方按法律法规和规章的规定支付工资及相关的派遣费。

**第三十四条** 甲方有下列情形之一，导致员工提出解除劳务派遣关系的，该员工的用工关系同时解除,甲方应当积极协助乙方参加仲裁、诉讼、行政复议。若乙方因前述仲裁或诉讼或行政处罚导致需依法支付费用，包括但不限于加班费、补发工资、罚款、赔偿、仲裁费、诉讼费、执行费等法律规定的费用，均应由甲方承担，争议或处罚系乙方过错造成的，乙方应承担相应的费用：

（一）未按照劳动合同约定提供劳动保护或者劳动条件的；

（二）未按时足额支付劳动报酬的；

（三）规章制度违反法律、法规的规定，损害员工权益的；

（四）因《劳动合同法》第二十六条第一款规定的情形致使劳动合同无效的；

（五）法律、行政法规规定劳动者可以解除劳动合同的其他情形。

甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫员工劳动的，或者违章指挥、强令冒险作业危及员工人身安全的，员工可以立即解除劳务派遣关系，该员工的用工关系同时解除。

**第三十五条** 员工有下列情形之一的，甲方可以立即解除劳务派遣关系，将员工退回乙方：

1. 在试用期间被证明不符合录用条件的；
2. 在用工期间不符合用工单位考核合格要求的；

（三）严重违反甲方的规章制度的；

（四）严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

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

（五）因《劳动合同法》第二十六条第一款第一项规定的情形致使劳动合同无效的；

（六）被依法追究刑事责任的。

甲方应提供相应的证明、证据及相关佐证，如因未能提供而导致乙方与派遣员工发生劳动争议仲裁、诉讼，导致需要支付费用，包括但不限于加班费、补发工资、罚款、赔偿、仲裁费、诉讼费、执行费等法律规定的费用，均应由甲方承担；

**第三十六条** 有下列情形之一的，甲方可以解除劳务派遣关系，将员工退回乙方，但应当提前三十日以书面形式通知乙方和员工,需要支付费用的，包括但不限于加班费、补发工资、罚款、赔偿、仲裁费、诉讼费、执行费等法律规定的费用，均应由甲方承担。

（一）员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

（二）员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的（以甲方考核结果为标准）。

**第三十七条** 员工有下列情形之一的，甲方不得解除劳务派遣关系，应延续至相应情形消失时方可解除：

（一）从事接触职业病危害作业的员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

（二）在甲方患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

（三）患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

（四）女性员工在孕期、产期、哺乳期的；

（五）在甲方连续工作满15年，且距法定退休年龄不足5年的；

（六）法律、行政法规规定的其他情形。

1. **违约责任**

**第三十八条** 任何一方违约的，应承担违约责任，并承担由此给对方造成的经济损失。违约方在收到守约方要求改正的通知超过三十日仍未改正的，守约方有权书面通知违约方解除本合同，该书面通知送达之日本合同即行解除。

**第三十九条** 甲方未按约定向乙方支付费用的，甲方除了应足额支付外，还应当从当月20日起每天按应交而未交费用的2‰向乙方支付滞纳金，至甲方付清之日止，因财政部门支付滞后除外。

1. **争议的处理**

**第四十条** 本合同，以及与本合同有关的一切事宜，一律适用中华人民共和国的法律、法规。因任何原因，包括但不限于因法律法规变化，致使本合同条款与中华人民共和国法律、法规不一致时，均应以中华人民共和国法律、法规为准。

**第四十一条** 凡因本合同及其履行而发生的争议，双方应首先（但不是必须）协商解决，如协商不成，可向甲方所在地的法院提起诉讼。

1. **通知和送达**

**第四十二条** 除当面签收之外，甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同首页所列明的地址为送达地址。任何一方的该等送达地址发生变化的，应当立即书面通知对方，否则仍以本合同首页所列明的地址为送达地址。

采用邮寄方式的，挂号寄出或者投邮时视为送达；采取公告方式的，在深圳市政府采购网、《深圳特区报》、《深圳商报》、《深圳晚报》（上述报刊择一刊登即可）上登出满十五日即视为送达。

1. **其他**

**第四十三条** 本合同以及与之相关的一切文件，包括但不限于附件、报价、往来传真信函等，均为甲乙双方之商业秘密，任何一方均不得以任何形式向第三方泄漏该等商业秘密。

**第四十四条** 本合同中提到的劳动合同指的是乙方与员工签订的劳动合同。

**第四十五条** 因甲方使用、退回乙方员工，或因甲方与乙方员工发生争议，而引起乙方与乙方员工发生劳动争议仲裁或诉讼，或被行政处罚的，甲方应当积极协助乙方参加仲裁、诉讼、行政复议。若乙方因前述仲裁或诉讼或行政处罚导致需支付费用，包括但不限于罚款、赔偿、仲裁费、诉讼费、执行费等，均应由乙方承担，争议或处罚系甲方过错造成的，甲方应承担相应的费用。

**第四十六条** 本合同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。

**第四十七条** 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，有效期至 年 月 日。本合同一式伍份，甲方持叁份，乙方持贰份，各具有同等效力。

**第四十八条** 未尽事宜，由双方另行签订补充协议。

（以下无正文）

…………………………………………【合同签署页】…………………………………………

甲方：：

*（盖章必须用标准公章）*

法人或授权代表人（签字）：

 年 月 日

 乙方：：

*（盖章必须用标准公章）*

法人或授权代表人（签字）：

 年 月 日

附件1:

**劳务派遣函**

[ 　　 ] 第 号

 **:**

根据贵单位的甄选，现派遣 . 先生/女士到贵单位工作，其相关信息如下：

身份证号码：

住址：

联系电话： 电子邮件：

原工作单位：

合同期：从 年 月 日至 年 月 日

派遣期：从 年 月 日至 年 月 日

试用期：从 年 月 日至 年 月 日

工作岗位：

工作内容：

工作地点：√□深圳行政区域内；□其他 。

工时：

√□实行一般工时制，每天工作 8 小时。月工资：人民币 元。

□根据劳动行政部门的批准，该员工实行□不定时工作制 / □综合计算工时工作制。

社保基数：人民币 元，社保起交日期： 年 月 日，其中养老保险 元、医疗保险　 元、工伤保险　 元、生育保险 元、失业保险 元。

住房公积金缴纳额：人民币 元/月。

福利项目费用：人民币 元/月。

员工确认：

 年 月 日

公司（盖章）

 授权代表：（签字）

 年 月 日

注明：劳务派遣人员需携劳务派遣公司出具的《劳务派遣函》、《培训合格证》、《体检证明》等材料到用工单位办理派遣人员接收手续。

附件2:

**人员派遣联系函**

 .公司：

我单位现需劳务派遣员工名，特向贵司发此联系函，请务必于 年 月 日前函复我单位。具体用工要求见下表。

|  |  |
| --- | --- |
| 岗位名称 |  |
| 工作部门 |  | 需求人数 |  |
| 任职资格 | 学历要求 |  | 专业 |  |
| 年龄 |  | 工作年限 |  |
| 性别 |  | 户籍 |  |
| 英语能力 |  | 计算机能力 |  |
| 必备条件 |  |
| 岗位职责 |  |
| 薪资福利 | 试用期限 |  | 工资 | 试用期：转正后： |
| 五险一金 |  | 其他福利 |  |
| 工作时间 |  | 工作地点 |  |
| 面试时间 |  | 面试地点 |  |
| 项目负责人签字： |  |
| 分管领导签字： | 单位公章：年 月 日 |

注明：1、供用工单位向劳务派遣公司出具；

2、表格仅供参考，可根据实际适当增减内容；

3、函的内容需包括但不限于派遣人员的需求数量、岗位、条件、工资待遇、试用期等，同时需标注清楚劳务派遣公司复函的期限，函尾加盖用工单位公章。

附件3:

**人员派遣推荐函**

 .**：**

根据贵单位的用工需求，我公司推荐派遣员工名，基本情况见下表。请于遴选面试后，确认录用名单并及时函复我公司。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 员工姓名 | 性别 | 出生日期 | 户籍地 | 现居住地 | 学历(注明是否全日制) | 工作年限 | 社保缴交情况 | 公积金缴交情况 | 身份证号码 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

……

附件：1、推荐员工简历

 2、派遣员工入职登记表

 3、其他有助于用工单位遴选的材料

 公司公章：

 年 月 日

注明：1、供用工单位向劳务派遣公司出具；

2、表格仅供参考，可根据实际适当增减内容；

3、函的内容需包括但不限于拟派遣人员的基本情况、社保和公积金的缴交基数和截止日期等；此函为针对用工单位出具的《人员派遣联系函》的回复，因此需在其标注的函复日期之内回复，须加盖劳务派遣公司公章。

4、可将派遣员工入职登记表、个人简历等个人填写的信息表作为函的附件。

附件4:

**人员派遣确认函**

 .公司：

 根据我单位面试遴选，确认录用如下派遣员工:

|  |
| --- |
| 1、姓名： ，身份证号： 2、姓名： ，身份证号： 3、姓名： ，身份证号： 4、姓名： ，身份证号： ......以下事项请贵司及时转告录用员工：入职时间: 年 月 日入职地点:入职须知:1. 入职员工需携带携劳务派遣公司出具的《劳务派遣函》、《培训合格证》、《体检证明》等材料到用工单位办理派遣人员接收手续。
2. 入职员工需携带个人简历一份
3. 入职员工需携带 寸免冠底照片 张
4. 用工单位联系人： 联系电话：
5. 乘车路线：

6、...... 单位公章:年 月 日注明：1、供用工单位向劳务派遣公司出具；2、表格仅供参考，可根据实际适当增减内容；3、函的内容需包括但不限于确认录用的派遣员工的名单、入职时间、入职地点、入职须知等。应加盖用工单位公章。  |

**派遣员工退回通知书（存根）**

 . **公司：**

贵公司派遣员工（姓名） ，（身份证号） ，在我单位服务期间，因 原因，依据法律规定和《劳务派遣服务合同》约定，我单位现将该员工退回贵公司，请予接收,如需要进行经济补偿，我单位将依据相关法规及时结算支付到贵公司。

特此通知

（盖章）

二○ 年 月 日

签收：

---------------------------------------------------------------------

**派遣员工退回通知书**

 . **公司：**

贵公司派遣员工（姓名） ，（身份证号） ，在我单位服务期间，因 原因，依据法律规定和《劳务派遣服务合同》约定，我单位现将该员工退回贵公司，请予接收如需要进行经济补偿，我单位将依据相关法规及时结算支付到贵公司。

特此通知

（盖章）

二○ 年 月 日

**（仅供参考，具体以项目需求及采购结果为准）**

**第六章 供应商询价操作流程**

（1）供应商登录系统

**操作步骤：**（1）点击【公告大厅】，选择自行组织，点击【下载采购文件】。下载交易文件等同于意向登记，后续可对项目进行投标。



2.【我的投标情况】中的各功能解答

**前置条件：**（1）供应商登录系统

 （2）下载交易文件

**操作步骤：**（1）点击【我的投标情况】，自行组织，点击【进入】，页面会跳转到该项目的详情



2.1【询价公告】

 点击查看下载邀请公告



2.3【应答报价】

点击应答报价，填写报价，将应答文件作为附件上传，点击提交

