

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目

比 选 文 件

比 选 人：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司

日 期：2021 年 12 月

目 录

- 第一章 比选公告
- 第二章 参选人须知
- 第三章 比选技术需求
- 第四章 评选办法
- 第五章 合同条款
- 第六章 参选文件格式

第一章 比选公告

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司就金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目进行比选，现将有关事项公告如下：

一、项目名称：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目

二、比选内容：

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目。

三、供货服务期限：2年，服务期满后经甲方日常考核合格确认，经甲方同意后可续签1年，续签费用不变。

四、项目概算：23（万元）；最高限价：40 元/人·月（元）；资金来源：自筹。

五、参选资格要求：

（1）在中华人民共和国境内注册的企业，具有独立法人资格；

（3）投标人具备《人力资源服务许可证》或《劳务派遣经营许可证》【提供许可证复印件】；

（4）投标人已在金华市人力资源和社会保障局完成特殊工时制备案或承诺中标公示之日起 45 日内在金华市人力资源和社会保障局完成特殊工时制备案【提供《综合计算工时工作制准予行政许可决定书》复印件或承诺书原件】；

（5）本项目不接受联合体投标，不得分包及转包。

注：上述证明资料须齐全、有效，复印件应加盖参选人单位公章（所盖印章均为物理印章，加盖电子印章的将被视为无效，下同），并在比选文件中提供。

六、报名及领取比选文件

1. 报名及领取比选文件时间：**2021年12月7日-12月14日，工作日上午：8:30-12:00，下午：, 14:00-17:30；**

2. 报名及领取比选文件地点：**金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司李渔路 970 号 302 办公室**

金华市轨道交通集团官网（<http://www.jhrailtransit.com>）

浙江政府采购网(<http://www.zjzfcg.gov.cn/>)

3. 报名及领取比选文件应携带资料：

3.1 营业执照；

3.2 法定代表人授权委托书、授权委托人身份证（需带原件核实）；

3.3 参选人认为需提供的其它资料。

七、参选文件的递交

1. 递交截止时间：2021年12月14日，上午10:00。

2. 当面报名递交地点：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司3楼302办公室（李渔路970号）；或将参选文件以邮政快递（EMS）的方式递交。

八、比选时间与地点

1. 比选时间：2021年12月14日14时30分

2. 比选地点：金华产权交易所有限公司（金华市丹溪路1223号金宇大厦8楼）

九、联系方式：

比选人：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司。联系人：厉工 联系电话：0579-82158126。

第二章 参选人须知

参选人须知前附表

项号	项 目	内 容
1	项目名称	金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目
2	项目预算	23 万元，最高限价：40 元/人·月（元）
3	资金来源	自筹
4	服务期限	服务期限为两年。服务期满后经甲方日常考核合格确认，可续签一年合同，续签费用不变。
5	是否允许递交备选参选方案	不允许
6	参选文件份数	正本 1 份、副本 2 份。中选人在收到中选通知书后 7 天内另行向比选人提供全套参选文件电子文件 1 份。
7	参选人提疑的截止时间	2021 年 12 月 14 日 10 时
8	比选人答疑（澄清）的时间	2021 年 12 月 14 日 10 时
9	参选文件递交截止时间及地点	同比选公告
10	比选时间和地点	同比选公告
11	比选有效期	90 日历天
12		注意事项：如发现比选文件及其评审办法中存在表述疑议、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规等内容时，请在提疑截止时间前向比选人书面反映，逾期不得再对比选文件的条款提出质疑。提疑截止时间后参选人提出的任何疑问，比选人不作答复。
13		以上内容如有变化将另行通知，如通知其中某一项内容发生变化，其余未提及的内容将不作变动。
14		解释：凡涉及本比选文件的解释权属于比选人。

一 总 则

1. 适用范围

1.1 本比选文件适用于本次所述项目的比选。

2. 定义

2.1 “比选人”系指组织本次比选的比选人。

2.2 “参选人”系指向比选人提交参选文件的参选人。

2.3 “项目”系指参选人按比选文件规定向比选人提供的工程、产品和服务。

2.4 “书面形式”包括信函、传真、电报、电子文档等。

2.5 “▲”系指实质性要求条款。

3. 比选方式

3.1 本次比选采用公开比选方式进行。

4. 参选委托

参选人代表须携带居民身份证。如参选人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见第六章）。

5. 参选费用

5.1 参选人对参加本次参选活动所涉及的一切费用均自行承担，不管参选结果如何，比选人对上述费用不负任何责任。参选人的参选文件一律不退还，请参选人自留备考。

6. 转包与分包

本项目不允许转包或分包。

7. 质疑

7.1 参选人认为比选文件、比选过程和中选结果使自己的合法权益受到损害的，应当在提疑时间截止前，以书面形式向比选人提出质疑。

7.2 参选人认可比选人在质疑答复程序中启用的调查和复评等程序，在该程序操作过程未明显违反法律禁止性规定时，由此做出的答复，参选人不得提出异议。

二 比选文件

1. 比选文件的构成

1.1 比选公告

1.2 参选人须知

1.3 比选项目技术需求

1.4 评选办法及标准

1.5 合同主要条款

1.6 参选文件相关文件格式

2. 存在的风险

参选人没有按照比选文件要求提供全部资料，或者参选人没有对比选文件在各方面作出实质性响应是参选人的风险，并可能导致其参选被拒绝。

3. 比选文件的澄清与修改

3.1 参选人应认真阅读本比选文件，发现其中有误或有要求不合理的，参选人必须在参选人须知前附表中规定时间内以书面形式要求比选人澄清，否则，比选人不予以回复。

3.2 比选人对已发出的比选文件进行必要澄清或者修改的，应当在比选人答疑（澄清）的时间前，在比选公告发布的网站上发布或是通知各参选人。该澄清或者修改的内容为比选文件的组成部分。

3.3 比选人可视具体情况，延长比选截止时间和比选时间，但至少应当在比选文件要求提交参选文件的截止时间前，将变更时间通知所有比选文件收受人。

三 参选文件

三 参选文件

1. 参选文件的组成

参选文件技术资信文件装订成册，部分内容可以参考本文件第六章，比选文件未提供格式的由参选人自拟。

- (1) 授权委托书（详见格式）和委托代理人身份证复印件；
- (2) 有效营业执照、项目负责人及拟派人员的相关证书等复印件；
- (3) 设备清单；
- (4) 类似业绩；
- (5) 参选人根据评分办法认为需要提供的其他资料。

2. 参选文件的语言及计量

2.1▲参选文件以及参选人与比选人就有参选事宜的所有来往函电，均应以中文书写。

3. 参选文件的有效期

3.1▲自比选截止日起 90 天参选文件保持有效。有效期短于这个规定期限的参选将被拒绝。

3.2 在特殊情况下，比选人可与参选人协商延长参选文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

4. 参选文件的编制、份数、签署及密封与标志

4.1 参选文件应装订成册。提倡双面打印、胶装。

4.2▲参选人按本须知前附表规定的份数提供参选文件，并在封面上标明“正本”和“副本”。参选文件正本和副本的内容如有不一致之处，以正本为准。参选文件应使用不能擦去的打复印或书写，副本文件可以为正本的复印件。

4.3▲参选文件须由参选人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表授权人签字或盖章，参选人应写全称。参选文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。参选文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由参选人负责。

4.4 ▲参选文件的密封和标记

4.4.1 参选文件参选文件（含正副本），参选文件应单独装订成册。

4.4.2 所有参选文件应密封包装在袋（或箱）内。密封袋（或箱）的接缝处应加盖参选人单位公章。

四、比选

1. 比选准备

1.1 比选人将在规定的时间和地点进行比选，参选人的法定代表人或其委托代理人应携带本人身份证、授权委托书参加并按时签到并递交参选文件，否则视同**放弃本次参选资格**。

1.2 参选文件不予受理的情形：

1.2.1 参选文件逾期送达；

1.2.2 参选文件签署及密封不符合比选文件要求的。

2 比选程序：

2.1 比选会由比选人主持，主持人宣布比选会议开始；

2.2 介绍参加比选会的人员名单；

2.3 告知是否应有回避人员；

2.4 比选人监督人员或参选人代表检验参选文件密封的完整性并签字确认；

2.5 由比选人宣读参选人在其参选文件中承诺的参选报价以及比选人认为有必要宣读的其他内容。

2.6 宣布期间的有关事项；

3. 比选记录

3.1 比选人做好比选记录,并由记录人、监督人签字确认。

五、评选

1 专家组成

1.1 由比选人组建，共 3 人。

2 评选的方式

2.1 评选的依据为比选文件和参选文件。

3 评选程序

3.1 评选小组审查参选文件的实质性内容是否符合比选文件的实质性要求。

3.2 评选小组将根据参选人的参选文件进行审查、核对。评选小组将根据参选人的报价，计算各参选人的报价最终得分。

3.3 评选小组完成评选后，评委对各部分得分汇总，得出本项目最终得分，评选小组按评选原则推荐中选候选人同时起草评选报告。

4. 澄清问题的形式

4.1 对参选文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评选小组可以书面形式要求参选人作出必要的澄清、说明或者纠正。参选人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委托代理人签字或盖章确认，并不得超出参选文件的范围或者改变参选文件的实质性内容。

5. 错误修正

6 评选过程的保密性

6.1 凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料，任何人均不得向参选人或其他无关的人员透露。参选人在评选过程中，所进行的力图影响评选结果的不公正活动，可能导致其参选被拒绝。

7. 评选原则和评选办法

7.1 评选原则。评选小组必须做到公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评选有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评选的正常进行；评选小组及有关工作人员不得私下与参选人接触。

7.2 评选办法。本项目的具体评选办法详见第四章《评选办法》。

六、中选候选人确定

1. 由评选小组按照得分高低推荐第一名为中选候选人，若得分相同，则以比选人抽签确定先后排序；

2. 对中选候选人进行公示；

3. 中选公示期满后，比选人将以书面形式发出《中选通知书》。

七、合同授予

1. 签订合同

中选人自接到中选通知书后 30 天内与比选人签订合同。

2. 履约保证金

本项目无履约保证金

八、终止比选

有下列情形之一的，比选人将终止本次比选：

- (1) 参选截止时间止，参选人少于 3 个的；
- (2) 经评选小组评审后否决所有参选的。

第三章 比选项目技术需求

一、项目内容

1. 项目名称：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务
2. 项目预算金额：23 万元。
3. 本次以公开招标的形式，确定一家劳务派遣服务单位。
4. 服务期限为两年。服务期满后经甲方日常考核合格确认，可续签一年合同，续签费用不变。

二、派遣劳务的人数及要求

（一）人数及工作岗位

乙方须向甲方派遣约 489 名物业服务人员。其中 2022 年 3 月份前预计派遣人员 309 人，2022 年 7 月份前预计派遣人员 180 人。岗位类别主要为工程、会务、接待、保安、保洁、绿化、驾驶员等，具体工作由甲方根据工作需要而定，并须在服务期内服从甲方的安排和调动。

（二）人员要求

1. 高中以上文化程度（保洁等特殊岗位不做要求），年龄 18 周岁至 60 周岁之间；
2. 身体健康，品行端正，遵纪守法，爱岗敬业，责任心强，无不良行为记录和违法记录；
3. 工程、保安、驾驶员等有技能要求的，持证上岗；
4. 派遣人员必须为乙方的聘用人员，并且与乙方签订正式的劳动合同。乙方获取中标资格后，应按法律政策有关规定，为职工缴纳社会保险；
5. 派遣人员如有其他特殊要求的，以甲方规定为准。

三、乙方和劳务派遣人员的工作职责及服务要求

（一）乙方的服务要求

1. 乙方须根据甲方的要求派遣劳务人员，约 489 人（实际名额根据岗位需要由甲方通知乙方），具体岗位安排由甲方根据工作需要设置，服务甲方的安排和调动，最终人数按实际在岗人员结算。甲方要求到位的岗位乙方不得出现用人空缺。

2. 乙方须负责劳务派遣人员的招聘、劳资、社会保险、住房公积金等人事劳资管理工作，并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、发放经济补偿金、管理人事档案等方面的管理服务。

3. 教育培训劳务派遣人员。定期开展职业道德意识教育和职业技能教育。教育派驻人员树立服务的意

识，文明热情服务，不断提供职业技能和服务水平和质量。

4. 按照甲方要求，在五个工作日内更换不能胜任工作的劳务派遣人员。

5. 负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷。

6. 落实甲方根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

7. 为劳务派遣人员办理合同签订解除、社会保险参保中断、工伤申报等手续，与所有劳务派遣人员建立劳动关系。

8. 做好劳务派遣招聘等相关工作，经甲方同意后办理入职手续。

9. 劳务派遣人员的工资、奖金等由甲方确定，乙方垫资按时发放劳务派遣人员的工资、奖金等费用，并按时交纳社会保险。

10. 乙方应积极协助甲方处理劳资纠纷，并提供专门的法律服务。

11. 乙方应整体承接本次合同签订前甲方留用的物业服务人员的劳动关系，甲方退回的派遣人员乙方负责提供安置工作。

12. 乙方需提供专职的项目负责人负责该项目的管理服务事宜，该项目负责人应具有2年以上劳务派遣管理工作经验。

（二）劳务派遣人员的服务要求

1. 认真贯彻执行国家有关法律法规。

2. 服从甲方的工作安排，遵守甲方各项规章制度和职业道德，爱岗敬业，认真学习业务，切实履行工作职责。

3. 忠于职守，服从甲方工作安排，坚决执行命令。

4. 接受甲方考核监督。

四、服务责任

1. 因劳务派遣人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成甲方经济损失的，乙方承担相应的赔偿责任。

2. 因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方负完全责任。

3. 劳务派遣人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，由乙方负责处理。

4. 劳务派遣人员不能胜任岗位工作的，退回人员由乙方负责解决，甲方不另行支付经济补偿金。

五、付款方式

1. 乙方须按甲方核准的发放标准向全体劳务派遣人员按时发放工资和其他薪酬。非经甲方书面通知，不得扣发劳务派遣人员的工资和其他薪酬。

2. 所有费用根据实际在岗人数按月支付。每月服务费用（管理费）： $\text{中标单价} \times \text{实际在岗人数}$ 。

3. 当月服务费用结算款经双方确认后，乙方提供正式发票，甲方在乙方支付手续齐全后 5 个工作日内支付。

六、投标报价

1. 报价最高限价为 40 元/月/人。

2. 本项目报价应包含除派遣人员的工资福利外的管理费、税费、残保金等一切费用，乙方应充分考虑自身实力、市场风险等因素，合理报价。

第四章 评选办法

一、总则

本次评选采取综合评选法，总分为 100 分，按得分由高到低顺序排列。

二、评选内容和标准

1.符合性审查

评选小组先对参选文件进行符合性审查。如发现下列情况之一的，其参选将被拒绝：

1.1 参选资格不满足比选文件要求的；

1.2 参选文件组成漏项或未按规定的格式编制或参选文件正、副本份数不足，内容不全或内容字迹模糊辨认不清；

1.3 未按比选文件的要求签署和盖章的（仅限于单位印章和法定代表人或其委托代理人的签字盖章）；

1.4 参选人递交两份或多份内容不同的参选文件且未声明哪一个有效的；

1.7 参选文件附有比选人不能接受的条件；

1.8 参选人在参选活动中提供虚假材料的；

1.9 存在本比选文件其他部分已规定为无效参选的情形；或存在法律、法规、规章规定的其它无效参选情况的。

2.技术标（含资信）评审（70分）

此项评分为：取各评委有效评分的算术平均值。以下各个条款均要求对所有有效标进行横向比较评分、评分保留小数 1 位。

序号	评审内容		分值
1	管理体系	参选人具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、GB/T28001（OHSAS18000）或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证，每具有 1 个得 1 分，最高得 3 分。【须提供证书复印件及全国认证认可公共服务平台（ http://cx.cnca.cn ）查询网页的截图】	3
2	业绩	参选人自 2018 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来具有单个合同外派人数 300 人及以上劳务派遣服务业绩的，每个业绩得 1 分，最高得 5 分。【业绩证明材料：合同复印件，如合同中不能体现合同金额或其他关键内容的，可以补充提供发票或业主证明材料】。	5
3	荣誉证书	参选人获得区（县）级人民政府或行业协会颁发的荣誉嘉奖的，每具有 1 个得 0.5 分，获得地市级及以上人民政府颁发的荣誉嘉奖的每具有 1 个得 1 分，最高得 3 分。【须提供证书复印件加盖公章，并提供证书原件备查】	3
4	服务方案	参选人服务管理方案（如参选人对劳务纠纷的解决方案、参选人对服务难点的服务思路和解决方案）的可行性、合理性、服	15

		务流程规范程度、服务体系、管理人员素质及经验酌情计分5-15分。	
5	服务团队	拟投入人员服务团队情况，横向比较，酌情计分，具备二级及以上人力资源管理师资格证书的每人得2分，最高得8分【提供资格证书及社保证明复印件】。	8
6	上门服务	参选人安排专职人员进行上门服务，办理相关手续办理、提供各类社会保障、专职法律政策咨询等服务。根据服务人员经验、资历及上门服务时间酌情计分4-15分。（须提供上门服务人员的资历证明材料，不提供不得分）。	15
7	人员培训方案	人员培训包括对人员的安全培训、培训计划、方式、目标、言行规范、仪容仪表、公众形象等酌情计分3-8分。	8
8	服务承诺	根据投标人服务承诺，包括信息反馈沟通机制、紧急事情响应时间、员工纠纷处理流程、配合招标人做好人员管理工作（福利发放、人员调配）等优势，酌情计分3-8分。	8
9	其他承诺	春节期间（农历腊月二十一至农历正月十五），参选人提供比选者可按日常薪资标准结算的劳务派遣保洁人员数量情况，承诺提供100人以上者得5分，提供50-100人数者得3分，提供50人数者得1分，其余不得分。【提供承诺书，格式自拟】	5

1、参选文件的综合得分：参选文件的技术资信评分总和。

2、对参选人进行排序，推荐中选候选人。

评选小组根据评分对进入评分范围的参选文件按最终得分由高到低进行排序。

3、报价评分（30分）

3.1 评标基准价：通过符合性审查的参选文件报价的算术平均值为评标基准价；

3.2 根据参选文件的参选报价与评标基准价对比，计算参选人的商务报价的得分值。即：

- a. 参选报价等于评标基准价时，得30分；
- b. 参选报价每低于评标基准价1个百分点，扣0.5分；
- c. 参选报价每高于评标基准价1个百分点，扣1分。

以上报价得分不足一个百分点时，使用直线插入法计算，保留小数2位。

参选文件的商务标报价分不足10分的，计为10分。

4、参选文件的综合得分：参选文件的技术资信评分、报价评分的总和。

5、对参选人进行排序，推荐中选候选人

评选小组根据综合评分对进入评分范围的参选文件按最终得分由高到低进行排序，评分相同时，报价低者优先；评分、报价均相同时，由比选人通过抽签方式排序。

第五章 合同版本

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目 目

甲方：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司

乙方：

日期：二零二一年十二月

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目

发包人（甲方）：金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司

承包人（乙方）：

甲、乙双方根据金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目，协商同意共同签订合同，共同达成如下协议。

一、下列文件应作为本合同的一部分组成：

- 1) 合同补充协议（如有）；
- 2) 本合同协议书；
- 3) 中标通知书；
- 4) 合同主要条款；
- 6) 招标文件及其修改补充文件；
- 7) 比选文件；
- 8) 甲乙双方的会议纪要
- 9) 其他文件（包括但不限于发包人的相关管理办法和规定）。

上述文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准；本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

二、合同范围：

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目。具体详见第三章《比选项目技术需求》

三、服务期限

服务期限为两年，自___年___月___日起至___年___月___日止。提服务期满后经甲方日常考核合格确认，可续签一年合同，续签费用不变。

四、合同价款与支付

1. 乙方须按甲方核准的发放标准向全体劳务派遣人员按时发放工资和其他薪酬。非经甲方书面通知，不得扣发劳务派遣人员的工资和其他薪酬。

2. 所有费用根据实际在岗人数按月支付。每月服务费用（管理费）：每人每月___元，按每月实际安排至甲方的员工人数核算。

3. 当月服务费用结算款经双方确认后，乙方提供正式发票，甲方在乙方支付手续齐全后 15 个工作日内支付。

五、双方责任

1. 甲方有权确定员工人选。

2. 劳务派遣用工数量。乙方按甲方要求进行人员派遣，人员数量以每月实际派遣人数计算。甲方要求增减人数，需提前三十天书面告知乙方。

3. 甲方有权依据本合同约定决定员工的工作期限，员工按约定在甲方工作期限届满，甲方需要留用的，应当与乙方及员工协商续延工作期限；甲方不留用的，员工由乙方另行安置，如乙方与员工协商确实不能

安置的，则员工的经济补偿由甲方承担，双方另有协议约定的，按协议约定执行。

4. 甲方有权针对乙方首次安排的员工确定试用期，试用期包含在工作期内。员工的试用期将由其合同期决定：

合同期在 3 个月以上不满 1 年的，试用期不得超过 1 个月；

合同期在 1 年以上不满 3 年的，试用期不得超过 2 个月；

合同期在 3 年以上或为无固定期的，试用期不得超过 6 个月。

5. 甲方有权向乙方提出更换或退回员工，但需提前通知乙方。

6. 甲方有权在员工严重违反甲方劳动纪律和规章制度达到被解除的程度时将其退回乙方且不支付经济补偿，书面通知乙方，并提供相应的依据。

7. 甲方有权在员工严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的情况下将其退回乙方并不承担经济补偿，书面通知乙方，并提供员工上述行为的依据。

8. 甲方有权在员工被依法追究刑事责任时将其退回乙方并不承担经济补偿。

9. 甲方有权在员工同时与甲乙双方之外的其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出拒不改正的情形下，将其退回乙方并不承担经济补偿。

10. 甲方有权在员工因病或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情况下将其退回乙方，同时提前 15 天通知乙方。

11. 甲方有权对不能胜任工作的员工调换工作岗位或进行培训，并有权在向乙方提供相应证据的情况下，将经调岗或培训后仍不能胜任工作的员工退回乙方，同时提前 35 天书面通知乙方，甲方按劳动法相关规定承担经济补偿。

12. 甲方有权在员工开始享受基本养老保险或达到法定退休年龄时，将员工退回乙方，并不承担经济补偿。

13. 甲方有权查询乙方支付给员工的劳动报酬以及缴纳社会保险和公积金等情况，发现乙方克扣员工工资奖金福利等待遇的，甲方有权责令乙方纠正，并对乙方做出处罚，由此给甲方及员工造成的损失全部由乙方承担。

14. 甲方有义务明确告知乙方所安排员工的工作任务、工作要求及工作报酬。

15. 乙方应整体承接本次合同签订前甲方留用的物业服务人员的劳动关系，甲方退回的派遣人员乙方负责提供安置工作。

16. 乙方应指定专业人员进行上门提供各项服务，深入配合工作。乙方与甲方对接合作事宜的工作人员应具备丰富的专业经验，较高的职业素养，强烈的服务意识，以为甲方提供高质量服务为宗旨，对甲方提出的需求，响应迅速，并积极有效解决问题，以保证双方合作的顺利进行。

17. 乙方负责对员工的招聘录用、解除或终止、办理社会保险手续、劳动纠纷处理、生育津贴医疗报销办理、薪资核算、档案转接、户口挂靠、职称评定、退回安置、出具职员工解除劳动合同证明、收入证明、公租房证明、在职证明、出国旅游证明、人才租赁房申请证明、高层次人才补贴、归国人员就业办理等其他甲方或员工有需求的事务。

18. 员工在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等事故的，由乙方负责处理，发生的相应费用由甲方根据国家政策规定承担。

19. 员工在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，乙方应协助甲方与员工约定赔偿。

20. 根据甲方岗位工作需要，申报审批相关特殊工时制，并劳动合同内与员工约定实行特殊工时制。

21. 乙方应对员工进行必要的岗前培训，了解岗位职责，以满足甲方用工需求。

六、违约责任

1. 甲、乙双方未按本合同约定履行义务而导致对方遭受经济损失的，应赔偿对方经济损失。如员工因被甲方退回乙方而与乙方发生争议提起仲裁、诉讼时，甲方应向乙方提供有关资料和证据。甲方退回员工的事由在上述过程中被司法或者行政部门确认不成立时，员工要求履行劳动合同，甲方应当与该员工继续保持工作关系；员工不要求履行劳动合同的，甲方应根据法律规定承担经济补偿或相当于两倍经济补偿的赔偿金。

2. 甲乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的信息，均负有保密的义务。除甲乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件。除甲乙双方另有约定外，保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得将保密信息用于任何与其执行职务无关的情况；或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

3. 对于因乙方提供本合同项下的服务或由乙方主导进行的协商和/或因乙方违反本合同义务而产生的诉讼，乙方应使甲方免于遭受并应补偿甲方因乙方前述行为而直接导致的相关主张、要求、责任、诉讼、法律程序、损失、成本及合理的律师费。

4. 因乙方在员工入职一个月后仍未与员工签订合同而导致的双倍工资风险的由乙方承担双倍工资，对乙方按每发生一次扣罚 1000 元处理，由甲方在应付服务费用中扣除。

5. 因乙方原因对员工社保、公积金有漏缴、调整不及时等情况，由此造成的甲方及员工的损失，全部由乙方承担，乙方每发生一次扣罚 1000 元处理，由甲方在应付服务费用中扣除。

6. 因乙方原因对员工工伤申报不及时，无法申报工伤，导致无法报销社保工伤费用的，应社保承担部分的费用由乙方承担，对乙方按每发生一次扣罚 1000 元处理，由甲方在应付服务费用中扣除。

7. 因乙方对员工工资有核算错误、忘发、漏发、延发的，对乙方按每发生一次扣罚 1000 元处理，乙方克扣员工工资奖金福利等待遇的，对乙方按每发生一次扣罚 2000 元处理，由甲方在应付服务费用中扣除。

8. 因乙方原因导致劳动纠纷或因乙方处理劳动纠纷不积极，导致事态扩大的，对乙方按每发生一次扣罚 1000-2000 元处理，由甲方在应付服务费用中扣除。

9. 乙方承诺提供春节期间补充保洁人数，如未能按承诺提供相应人数则按 300 元/人扣罚，由甲方在应付服务费用中扣除。

七、转包分包

1. 本合同范围的责任，应由乙方直接提供，不得转让他人供应；

2. 如有转让、分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向金华仲裁委会提出仲裁。

九、本合同一式 10 份，具有同等法律效力，甲方持 6 份，乙方持 4 份。

十、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。双方可以增加条款或补充协议的形式加以补充，但增加或补充协议的条款不得对招标文件作实质性修改。补充协议与本合同具有相同的法律效力。

甲 方： _____ 乙 方： _____

地 址： _____ 地 址： _____

法人代表： _____ 法人代表： _____

委托代理人： _____ 委托代理人： _____

第六章 参选文件格式

一、参选人提交参选文件须知：

1. 参选人应按照参选人须知中规定内容顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致参选文件被误读或评选小组查找不到有效文件是参选人的风险。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。
3. 本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
4. 评选小组将应用参选人提交的资料根据自己的判断和考虑决定参选人履行合同的合格性及能力。
5. 参选人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。
6. 全部文件应按参选人须知中规定的语言和份数提交。

二、参选文件相关格式附后：

2021年12月 日

参选文件封面格式：

正本或副本

_____项目

参选文件

商务报价或技术资信(含资格审查资料)

参选人：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

二〇二一年十二月 日

资格审查索引

序号	审查内容	页码

注：投标人根据招标公告第 6 条“投标人资格条件”条款一一对应填写本表。

符合性审查索引

序号	审查内容	页码

注：投标人根据评标方法和评价标准的“初步评审”中“符合性审查”条款一一对应填写本表。

详细评审索引

序号	评分/评审细则	页码

注：投标人根据评标方法及评价标准的“详细评审”条款一一对应填写本表

参选（报价）一览表

金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司：

按你方比选文件要求，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本参选，我方承诺按照如下报一览表的价格完成比选文件之选项的实施。

1	项目名称	金华市轨道交通集团物业管理服务有限公司劳务派遣服务项目
2	参选价（含税价）	小写人民币：_____元/人·月，税率__%
		大写人民币：_____元/人·月，税率__%

注：1、参选报价不得高于最高限价，否则参选将被拒绝。

参选人（盖公章）：

法定代表人（授权委托人）签字或盖章：

日期：_____年_____月_____日

授权委托书

兹委派我公司_____先生/女士(身份证号: _____, 其在本公司的职务是: _____, 联系电话: _____手机: _____传真: _____), 代表我公司全权处理_____项目参选的一切事项, 若中选则全权代表本公司签订相关合同, 并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期: 自 _____年 月 日起至 _____年 月 日止。

特此告知。

参选人名称(公章):

法定代表人(签字或盖章):

签发日期: _____年 月 日

评审标准索引表

条款名称	评分标准	所在页码	自评分

参选人：