

第一章 采购项目技术、服务、合同内容条款及商务要求

一、项目概述

本项目将确定一家劳务派遣服务供应商为采购人提供一年的劳务派遣服务。供应商负责向采购人提供劳务派遣服务，与劳务派遣人员签订劳动合同，为劳务派遣人员办理人事手续、发放劳动报酬缴纳五险一金等，处理劳资纠纷等人事劳资工作。

二、派遣人员基本要求

1. 拥护中国共产党、拥护社会主义制度，自觉遵守党和国家的法律法规；
2. 诚实守信、品行兼优、身体健康，具有良好的综合素质；
3. 服从采购人的管理，遵守采购人根据工作需要制定的规章制度；

三、供应商服务要求

※(一)人员配置要求：采购人需劳务派遣人员16名。供应商能够根据采购人用人人数要求，适时调整劳务派遣人员数量。人员要求全日制大学本科及以上学历，优先选择研究生学历，取得学历相应学位，个人档案真实可查，应届毕业生或具备一定工作经验的往届毕业生，专业需求预防兽医学、基础兽医学、化学、作物学、动物营养与饲料科学、食品科学与工程、动物科学、水产养殖学、功能材料化学、食品质量与安全、应用化学等相关专业技术人才。党员优先录用。

（供应商须提供承诺函承诺成交后履行采购合同时派遣的相关专业技术人才符合上述要求，格式自拟）

（二）拟派遣员工人选推荐：供应商承诺成交后可提供固定的招聘网站和微信公众号等网络招聘平台发布劳务派遣人员招聘信息。每个岗位提供拟派遣员工人选简历比例不低于 1：5。**（供应商在其他响应文件中提供承诺函进行响应，格式自拟）**

（三）人事服务

※1. 社会保险、住房公积金服务。根据成都市相关规定，为派遣员工缴纳社会保险费及缴存住房公积金，办理社会保险、住房公积金相关手续。

※2. 负责派遣员工工资发放，代扣个人所得税，发放经济补偿金。

※3. 办理派遣员工入离职手续。与派遣员工签订劳动合同，劳动合同送采购人备案；为派遣员工出具离职证明。

4. 根据疫情防控需求，为做好疫情防控工作，成交供应商需具备具有自有员工管理信息化系统，具备远程签署电子劳动合同的条件，符合防疫工作“无接触式”要求（提供员工管理信息化系统相关功能截图，包括远程签署劳动合同相关界面截图）。

5. 人事档案管理。成交供应商需具备具有自有人事档案管理信息化系统，根据采购人需求，为派遣员工办理人事档案调转手续；存放派遣员工的人事档案；负责依据档案开具存档证明；负责接收符合条件应届毕业生的人事档案（提供人事档案管理信息化系统相关功能截图）。

6. 供应商为本项目配备人事档案专用库房且配备密集架等专用设备和安全消防设施（提供场地照片、租赁合同或产权证明或使用证明等复印件）。

7. 党组织关系管理。供应商负责为派遣员工中符合条件的党员办理党组织关系接转手续，管理党组织关系（供应商在其他响应文件中提供承诺函进行响应，格式自拟；成交后签订合同前向采购人提供相关证明材料，如：党组织设立相关批复文件或办理文件等）。

※（四）劳务派遣服务

1. 处理劳动争议及纠纷。及时调解采购人与招聘人员之间的劳动纠纷，协助处理工伤等事宜。

2. 政策咨询服务。为采购人提供人事、劳动方面的政策咨询；提供新出台的人事、劳动方面政策信息。

3. 成交供应商未经采购人同意，不得召回其劳务派遣人员。

4. 采购人有权设定劳务派遣人员试用期，有权根据《劳动合同法》及《劳务派遣暂行规定》退回派遣员工。

四、考核及管理要求

1. 采购人按内部管理制度对派遣服务人员工作情况进行管理和考核。

2. 采购人对派遣服务人员工作情况进行工作绩效考核，并将考核结果送供应商，供应商应根据采购人绩效考核结果发放服务人员工资（包括因招标时间因素的补发工资）。

3. 供应商应按要求为采购人提供专业的人员，应保证提供管理服务人员的相对稳定。

4. 供应商应将采购预算中的人员费用依照采购人确定的发放支付标准及考核结果发放支付给服务人员，不得他用和拖欠，未经采购人认可不得扣发。如未

征得采购人同意，发生扣款的，采购人有权终止合同。

五、方案响应要求

供应商针对本项目提供项目需求分析、劳务派遣实施方案、人事服务方案等相关方案。

注：①供应商应当根据本项目实际情况提供真实、客观的相关证明材料。

②供应商应当保证所提交的所有材料的真实性，若提交虚假材料谋取成交的，则将该供应商按失信行为记入诚信档案。

③供应商根据项目的实际需求和具体情况实事求是地编制响应文件，不得违反法律、法规规定，不得夸大其词和空口许诺。

六、履约能力要求

1. 供应商具有类似项目履约经验。
2. 供应商具有相应服务能力及专业人员。

七、※商务要求

（一）履约时间和地点

1. 履约时间：政府采购合同签订之日起一年。
2. 履约地点：采购人指定地点。

（二）付款方式

1. 劳务派遣管理费及派遣人员薪资：按季度支付，采购人每季度按照实际用人数支付至供应商账户（采购人可以根据预算资金安排情况予以调整）。

2. 除工资、社保、公积金以外的依法的应由用人单位承担的雇主责任费用由采购人承担。

3. 每次支付派遣人员薪资前，供应商须向采购人提供该次支付周期内所有派遣人员的薪资明细；每次付款前，供应商须向采购人出具合法有效的增值税发票。付款方式均采用公对公的银行转账，供应商接受转账的开户信息以采购合同约定的为准。

注：以签订合同时为准。

（三）合同价款

1. 合同价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的总费用，本项目预算为 1090000 元，分为可竞争费用和不可竞争费用两部分。

2. 可竞争费用。即供应商服务管理费，管理费单价不得高于 100 元/人/月，限价计算依据 16 人×12 个月×管理费单价，合计为：19200 元；

3. 不可竞争费用。采购人支付供应商，由供应商代发（代缴）的派遣员工的劳动报酬（含个税、个人承担的五险一金）、单位承担的五险一金，以及除工资、社保、公积金以外的依法的应由用人单位承担的雇主责任费用。费用共计：1070800 元。

（四）项目验收方法和标准

1. 验收标准：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、供应商的响应文件及承诺与本项目政府采购合同约定标准进行验收；采购人与供应商双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

2. 验收结果不合格且拒不整改的，将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案；

3. 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）要求进行验收。

（五）违约责任

1. 供应商必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。

2. 如因供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

3. 供应商必须遵守采购合同按时完成合同相关工作，若由于供应商原因导致合同迟延履行，每迟延一天扣除 1%的当月应付款项。

4. 供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款 10%的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任。

5. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：

5.1 因不可抗力致使不能实现合同目的（由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的）；

5.2 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；

5.3 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

5.4 法律规定的其他情形。

（六）解决争议的方法

合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院起诉。

（七）其他要求

1. 政府采购合同签订时间：供应商成交后，自成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订政府采购合同。

2. 供应商应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

3. 采购人在项目执行过程中定期核对供应商提供完成项目所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件要求及响应文件内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据违约情况扣除合同款。

4. 供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目供货的重大事项及其进度。

5. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。

注意：①带“※”号条款为实质性要求，供应商若未满足的，将被视为无效投标。

②本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格等描述与国家最新要求不一致时以最新要求为准。