

# 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

## 一、项目概况

本项目共 1 个包，本次采购包括劳务派遣人员工资、社保及公积金等福利待遇，人员管理服务费及税金等所有费用。项目实际支出按照每月劳务派遣人员实际人数及工作量核算。

## 二、★技术、服务要求

### （一）人员配置

本采购项目需采购一家符合要求的劳务派遣机构，为采购人提供普通辅助外业及内业劳务派遣服务，具体岗位及服务内容如下：

岗位名称	人数	学历及工作经验	年龄	其他要求
勘察类	70 人左右	大专以上学历，或具有 2 年及以上本行业工作经验	40 岁以下	熟悉勘察外业工作
测绘类		大专以上学历，或具有 2 年及以上本行业工作经验	40 岁以下	熟悉测绘及地理信息外业工作
工勤及其他岗位		高中以上学历，或具有 3 年及以上本行业工作经验	/	按采购人实际需要 提供符合要求的 劳务派遣人员

（二）人员要求：身体健康，遵纪守法，无违法犯罪记录，具有正常履行岗位职责的身体条件，特别优秀者（投标人提供相应材料采购人审核确认），可以适当放宽要求。派遣人员需遵守采购人管理制度、工作安排、安全作业规范和保密制度。

### （三）项目服务内容

1. 负责组织人员初选和面试，由采购人对面试结果最终予以确认，派遣总人数 70 人左右，可按实际工作需要减少或岗位调整。

2. 负责派遣人员入职前教育培训，主要包括：劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪；职业技能培训；安全及保密培训等，严守用人单位秘密，遵

守用人单位规章制度；

3. 负责派遣人员劳动关系的建立，供应商是派遣人员的用人单位，与派遣人员之间是劳动关系；

4. 负责派遣人员各项人事手续的办理，包括入职、离职、退工等；

5. 负责根据考勤考核情况，代发派遣人员薪资报酬及福利，代扣代缴个人所得税及社保公积金；

6. 负责派遣人员信息台账建立及维护更新，包括人员花名册、薪酬发放及社保台账等；

7. 负责处理派遣人员工作期间的劳动争议、劳资纠纷、经济赔偿等；

8. 负责处理派遣人员工伤事宜，按规定办理医疗费报销、工伤申报、工伤认定、工伤鉴定等理赔工作。

9. 负责处理派遣人员出现的因失误或不符合要求作业而发生的责任事故，例如因派遣人员工作失误造成的仪器、设备的损坏和经济等损失，应由供应商负责合理的经济赔偿，供应商可以依法向相关被派遣人主张权利。

#### **（四）劳务人员派遣与变更**

1. 投标人派遣的劳务人员必须符合采购人工作岗位需求，并通过采购人审核确认。

2. 派遣的劳务人员一经确认，采购人、投标人双方应拟定《劳务派遣人员清单及岗位》，并须经双方签字、盖章认可。采购人、投标人双方按照本协议约定对被派遣的劳务人员进行变更的，要相应修改《劳务派遣人员清单及岗位》，并须经双方签字、盖章认可。

3. 被派遣人员若考核不合格或不满足录用条件等的，根据国家有关规定、单位相关规章制度、劳动合同法等，对于符合退回处理的劳务派遣人员，采购人、投标人协商一致后，可以将派遣人员退回。

#### **（五）劳务派遣人员费用标准**

1. 劳务派遣人员的劳动报酬按采购人制定的工作岗位薪酬标准确定，工作岗

位薪酬标准应符合国家相关法律、法规；

2. 劳务派遣人员的社会保险费用按国家规定的缴费比例和缴费基数确定；

3. 劳务派遣人员因工伤、工亡和非工伤、残、病、亡的费用除社会保险统筹基金支付的以外，应由供应商支付的费用标准按国家相关规定执行；

4. 其他应由供应商支付的费用国家或地方政府有关规定的从其规定。

#### **（六）培训及考核**

供应商负责对劳务派遣人员进行业务技能、日常工作内容及有关规章制度的教育及培训。采购人不定期组织劳务派遣人员专业能力考核测评，考评不达标或其他约定的退回相关派遣人员的情形。供应商无条件更换不合格的劳务派遣人员。

### **三、履约要求**

（一）供应商需具有的承接过类似项目的经验，为本项目配置管理人员和专职律师具有相关证书。

#### **（二）方案要求**

1. 供应商针对本项目提供实施方案（包含：①劳务派遣人员招聘方案；②劳务派遣人员入职、离职流程；③入职前教育培训方案；④劳务派遣人员薪资报酬及福利的发放；⑤社保、住房公积金的缴纳方案；⑥劳务派遣人员档案管理方案；⑦劳动风险预防；⑧售后服务方案（含售后服务机构的建立、售后服务措施）等八方面内容）。

2. 供应商针对本项目提供应急方案（包含：①人员流失、缺岗应急措施；②出现人员工伤事故应急处理措施；③劳动争议处理；④突发事件应急预案等四方面内容等）。

**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，将依法报同级财政部门依法处理。**

**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。**

## 四、★商务要求

### (一) 履约时间和地点

1. 履约时间：本项目采购服务期二年，合同一年一签，自 2023 年 6 月 1 日起至 2025 年 5 月 31 日，投标人委派的工作人员必须在 5 个工作日内到岗。

2. 履约地点：成都市勘察测绘研究院，具体地点由采购人指定。

### (二) 付款方式

采购人每月根据供应商派遣人员实际完成工作量、考勤资料及劳动纪律等情况向供应商提供本月派遣人员的劳务报酬清单；由供应商向采购人提供本月派遣人员的劳务报酬、社会保险费、住房公积金明细汇总表，经双方确认无误后，供应商开具增值税普通发票，采购人将当月劳务派遣费用以银行转账的方式支付给供应商。

采购人付款前，供应商应当向采购人开具经采购人认可的合法等额的税务发票，否则采购人有权拒绝或延迟付款且不视为违约，供应商不得以此为由拒绝履行合同义务。采购人于收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

### (三) 项目验收方法和标准

1. 验收时间：收到成交供应商履约验收申请 20 个工作日内由采购人组织履约验收小组，开展项目验收工作。

2. 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；

3. 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；

4. 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)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)等政府采购相关法律法规及采购文件要求进行验收。

#### (四) 知识产权

1. 供应商在本项目使用任何服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由供应商承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权,并依据实际情况对采购标的涉及的知识产权的进行处理。

3. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果,需提供相关技术文档,并承诺提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权。

4. 如采用供应商所不拥有的知识产权,则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### (五) 其他要求

1. 政府采购合同签订时间: 供应商中标后,自中标通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。

2. 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本章带“★”号条款为实质性要求,投标人若未满足的,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。