

项目编号：SSZX2025-066

单一来源采购文件

【服务类】

项目名称：深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目

采购人名称：深圳海关后勤管理中心

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

关键信息

协商须知前附表

项目类型	服务类
采购方式	单一来源采购
货币类型	人民币
预算金额	582,000.00 元（人民币伍拾捌万贰仟元整）
供应商的替代方案	不允许
协商有效期	90 天
协商保证金	■不提交
履约担保金额	■不提交
代理服务费	采购代理机构以成交金额为计算基数，按差额定率累进法计算，向成交供应商收取。交易服务费采用转账的方式，账户信息如下： 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：443899991010003343618 开户行：交通银行深圳金叶支行
响应文件份数	纸质响应文件一正本，二副本，装订，统一密封在一个外密封包里。（电子光盘一张或 U 盘一个（WORD 及响应文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式））

响应文件初审表

资格性检查表	
1	供应商不具备采购资质要求，或未提交相应资格证明材料(详见 采购邀请 供应商资格要求，其中未列示的资质要求不得导致响应无效)；
2	供应商不具备国家有关法律规定的有关资质的。
符合性检查表	
1	响应报价高于人民币 50 元/月/人的；
2	响应报价有缺漏项目或对采购文件规定的服务清单项目及数量进行修改或采购标的响应不全；
3	响应文件未按规定签字、密封、盖章的；
4	响应文件未按采购文件所提供的样式填写《声明函》；未按采购文件所提供的样式填写《保密承诺书》、《廉政承诺书》；
5	未按照采购文件规定要求签署、盖章或响应文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；
6	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
7	所投产品在商务、技术等方面没有实质性满足采购文件要求（实质性要求以“★”标注）（是否实质性满足采购文件要求，由单一来源采购人员小组根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）；
8	响应文件存在采购文件中规定的其它无效响应条款的；
9	法律、法规规定的属于响应无效的其他情形。

《资格性检查表》和《符合性检查表》初审不通过，按响应无效处理。

评审信息

本次协商采用最低评审价法，采购人根据单一来源采购人员小组对供应商的评审意见确定成交供应商。

目 录

第一部分 采购邀请

第二部分 协商须知

第一章 总则

第二章 采购文件

第三章 响应文件的编制

第四章 响应文件的递交

第五章 协商程序及原则

第六章 合同的授予

第三部分 采购项目需求

第一章 项目需求

第四部分 格式及附件

第一章 合同条款及格式

第二章 响应文件的格式、附件

第一部分 采购邀请

一、项目信息

采购人：深圳海关后勤管理中心

项目名称：深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目

拟采购的货物或服务的说明：人力资源劳务派遣服务一项。

拟采购的货物或服务的预算金额：人民币 582,000.00 元

采用单一来源采购方式的原因及说明：一、考虑法律风险、稳定队伍。我中心派遣员工队伍数量大，用工相对稳定。如更换新派遣单位，则要将派遣员工先与原派遣单位解除劳动合同，再与新派遣单位签订新的劳动合同，将衍生诸多法律责任和风险问题。此外，易引发员工负面情绪和思想波动，不利于队伍的稳定。因此，稳定的劳务派遣关系能较好的避免上述风险问题，在符合法律法规和相关制度的前提下，与原派遣单位续订协议较为稳妥。二、双方有长期合作的基础。我中心于 2004 年 4 月与鹏劳公司合作，至今合作达 21 年。该公司为我中心派遣员工管理及后勤保障工作提供了专业化的服务，在员工招聘、培训、档案管理、劳动合同签订、薪酬体系设立、考核管理、劳资纠纷处理等各项人力相关事务中给与我中心极大帮助。目前合作顺畅，能较好地满足多元化的用工需求。三、该公司具有良好的资质。鹏劳公司成立于 1998 年 5 月，注册资本 2000 万元，是一家具有独立法人资格的专业人力资源服务机构。合作客户包括人社局、税务局、银行、移动、电信、腾讯等单位，是深圳唯一荣获“深圳知名品牌”的人力资源服务企业，是深圳首家导入 ISO9001:2000 质量体系认证、首家获企业综合实力“AAA”资信等级的人力资源服务机构。目前基本形成了覆盖珠三角的人力资源服务网络。

二、拟定供应商信息

名称：深圳市鹏劳人力资源管理有限公司

地址：深圳市罗湖区笋岗街道田心社区红岭北路 2088 号招商开元中心 A 座 13 层

三、公示期限

2025 年 04 月 02 日至 2025 年 04 月 09 日

四、其他补充事宜：

1. 项目基本情况

项目编号：SSZX2025-066

项目名称：深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目

采购方式：单一来源采购

预算金额：人民币 582,000.00 元

采购需求：

标的名称	数量	单位	简要技术需求	备注
深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目	1	项	人力资源劳务派遣服务。详见采购文件项目需求书。	/

合同履行期限：1 年。

2. 供应商资格要求：

（1）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（由供应商在《声明函》中作出声明）；

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

（3）本项目的特定资格要求：

1）供应商应具有独立法人资格或具有独立承担民事责任的能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等法人证明复印件并加盖供应商公章，原件备查）；分支机构响应的，需同时提供总公司营业执照及授权文件，原件备查，且同一家总公司只能授权一家分支机构参与响应，且总公司不能与下属的分支机构同时参与响应（如为总公司参与响应的，提供总公司《营业执照》复印件并加盖供应商公章；如为分支机构参与响应，提供总公司和分支机构的《营业执照》复印件加盖供应商公章及有效的《授权文件》，原件备查）。

（2）根据财库〔2016〕125 号文的有关规定，供应商需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（提供书面《声明函》加盖公章，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，并做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据将与其他采购文件一并保存）。

（3）供应商参与本项目响应前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供《声明函》，并加盖供应商公章）。

（4）参与本项目响应近三年内，在经营活动中没有发生重大安全和质量事故（提供《声明函》，并加盖供应商公章）。

(5) 供应商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（提供《声明函》，并加盖供应商公章）。

(6) 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政府采购活动（提供《声明函》，并加盖供应商公章）。

(7) 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（提供《声明函》，并加盖供应商公章）。

(8) 本项目不接受联合体形式进行响应，不允许转包及分包。

(9) 须按采购文件要求提供《保密承诺书》及《廉政承诺书》（加盖供应商公章）。

3. 采购文件发放的时间和地点：

供应商于 2025 年 04 月 02 日至 2025 年 04 月 09 日（节假日除外），上午 09:00～11:30，下午 14:00～17:30（北京时间）携带以下资料线上领取采购文件：

- (1) 法定代表人证明书原件（加盖公章）；
- (2) 法人授权委托书证明书原件（加盖公章）；
- (3) 法定代表人身份证复印件（加盖公章）；
- (4) 被授权人身份证复印件（加盖公章、原件备查）。

领取采购文件网址：

<https://jdy.shenshuizaojia.com:8443/f/6758fdb2f9ae5eae94a793db>。

本采购文件每套售价人民币 500 元。

4. 现场踏勘：本项目不安排现场踏勘。

5. 本项目实行网下纸质响应文件响应。

6. 递交响应文件时间：2025 年 04 月 10 日 09:30 至 10:00。

7. 响应文件提交

截止时间：2025 年 04 月 10 日 10:00。

地点：深圳市罗湖区清水河街道清水河社区清水河一路 112 号罗湖投资控股大厦裙楼 401 会议室。

8. 开启

时间：2025 年 04 月 10 日 10:00。

地点：深圳市罗湖区清水河街道清水河社区清水河一路 112 号罗湖投资控股大厦裙楼 401 会议室。

9. 其他

(1) 所有响应文件应于响应截止时间之前递交，在深圳市深水水务咨询有限公司会议室现场开标。逾期送达或不符合协商响应规定的协商响应文件恕不接受。

(2) 各供应商法定代表人或其授权代表可通过邮寄方式，按照规定的递交响应文件截止时间前向我公司邮寄响应文件，快递单上写明供应商名称、采购编号，通过邮寄方式递交的响应文件递交时间以我公司代表签收时间为准。逾期、不符合规定的或邮寄过程导致包装密封出现破损的，响应文件不予接受。响应供应商自行承担相应责任与后果。响应供应商未参加现场协商的，可通过视频会议进行协商。

(3) 本采购文件所涉及的时间一律为北京时间。

(4) 供应商有义务在采购活动期间浏览“深圳海关门户网站 (<http://shenzhen.customs.gov.cn>)、中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、深圳市深水水务咨询有限公司官网 (<http://www.szsszx.com>)”，采购人/采购代理机构在以上网站上公布的与本次采购项目有关的信息视为已送达供应商。采购人/采购代理机构恕不再行电话通知供应商。

五、联系方式

1. 采购人

联系人：深圳海关后勤管理中心

联系地址：深圳市福田区福强海关B栋19楼

联系电话：王先生 0755-84394184

采购人监督投诉电话：0755-84398457

2. 采购代理机构

联系人：深圳市深水水务咨询有限公司

联系地址：深圳市罗湖区清水河街道清水河社区清水河一路112号罗湖投资控股大厦裙楼401

联系电话：庄晓琴 13688812350/498174886@qq.com

深圳市深水水务咨询有限公司

2025年04月01日

第二部分 协商须知

第一章 总则

1.采购说明

本项目依据《中华人民共和国政府采购法》及有关政府采购法规、政策、规章、规定，通过择优选定供应商。

本采购文件适用于服务类采购项目。

本采购文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

2.定义

2.1 “采购单位”也称采购人，系指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托，代理政府采购事宜的机构。

2.3 供应商，是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。未经采购单位许可，供应商不得将项目转包或分包给其它单位。

2.4 “采购文件”系指为了使协商规范有序进行，经与采购人协商，制定的对供应商有约束力的一系列文件。

2.5 “响应文件”系指供应商响应采购文件编制一系列文件，及供应商在协商过程为响应单一来源采购人员小组要求形成的双方认可，并经供应商法人代表或法人代表授权人签字有效的文字资料。

3.合格的供应商

3.1 合格的供应商

合格的供应商资格要求见采购邀请供应商的资格要求。

供应商应提交证明文件，证明供应商资格符合采购邀请中“供应商资格”的各项要求。

4.采购答疑

4.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应于“采购邀请”中所述答疑截止时间前通知采购代理机构。采购代理机构对规定时间内收到的对采购文件的澄清，视情况予以答复。具体答疑方式请见本采购文件第一部分之规定。

5.协商有效期

5.1 协商有效期见“关键信息——协商须知前附表”所规定的期限，在此期限内，所有响应文件均保持有效；

5.2 特殊情况下，在原协商有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长协商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

第二章 采购文件

6.采购文件的组成

6.1 采购文件除以下内容外，采购代理机构在协商结束之前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是采购文件的组成部分，对供应商起约束作用；采购文件包括下列内容：

第一部分 采购邀请

第二部分 协商须知

第一章 总则

第二章 采购文件

第三章 响应文件的编制

第四章 响应文件的递交

第五章 协商程序及原则

第六章 合同的授予

第三部分 采购项目要求

第一章 项目需求

第四部分 格式及附件

第一章 合同条款及格式

第二章 响应文件的格式、附件

6.2 供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在领到采购文件后1日内向采购代理机构提出，否则，由此引起的损失自负。

7.采购文件的澄清

7.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应于“采购邀请”中所述答疑截止时间前通知采购代理机构。采购代理机构对规定时间内收到的对采购文件的澄清，视情况予以答复。具体答疑方式请见本采购文件第一部分之规定。

7.2 供应商若认为采购文件的技术要求有倾向性或不公正性，可在采购答疑阶段提出，以维护采购行为的公平、公正。

7.3 对于没有提出澄清又参与了该项目协商的供应商将被视为完全认同该采购文件，响应截止期后不再受理针对采购文件的相关投诉。

7.4 对采购文件中描述有歧意或前后不一致的地方，单一来源采购人员小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

8.采购文件的修改

8.1 采购文件发出后，在协商结束前任何时候，采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

8.2 采购文件的修改均在第一部分所示网站以网上公告形式发布，并对供应商具有约束力，在项目开标前，供应商有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。

8.3 采购文件、采购文件澄清（答疑）纪要、采购文件修改补充通知内容均以网上公告的内容为准。当采购文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准。

8.4 采购代理机构保证采购文件澄清（答疑）纪要和采购文件修改补充通知在响应截止时间前以网站公开发布形式发送给所有供应商。为使供应商在编写响应文件时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

第三章 响应文件的编制

9.协商响应文件构成

9.1 供应商编写的响应文件应包括下列部分（不限于此）：

- （1）指引表；
- （2）声明函；
- （3）法定代表人证明书；
- （4）法定代表人授权书；
- （5）报价一览表（首次报价单）；
- （6）分项报价表；
- （7）供应商情况介绍；
- （8）供应商基本情况表；
- （9）保密承诺书；
- （10）廉政承诺书；
- （11）实质性响应条款偏离表；

- (12) 项目需求响应表（实质性条款除外）；
- (13) 实施方案（格式自拟）；
- (14) 应急措施（格式自拟）；
- (15) 人员配置（格式自拟）；
- (16) 采购代理服务费承诺书；
- (17) 采购文件要求的其他内容及供应商认为需要加以说明的其他内容。

10.响应文件格式

- 10.1 供应商应按本响应文件中提供的“响应文件格式”编写响应文件。
- 10.2 响应文件应采用 A4 规格纸编制并装订成册。

11.响应文件的语言及计量单位

- 11.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购单位就项目协商有关的所有来往函电均应使用中文书写。任何非中文的资料，都应提供中文翻译本，在解释时以翻译本为准。
- 11.2 除非下文另有规定，响应文件使用的度量单位，均使用中华人民共和国法定计量单位。

12.报价和货币

- 12.1 本采购文件第三部分项目需求中没有特别说明的情况下，报价应为人民币目的地交货价（完税），要求提供完税发票。分项报价清单中应详细列名各项费用。
- 12.2 国产的货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其他税。
- 12.3 在中华人民共和国境内提供的进口货物及其有关服务的报价应包括要向中华人民共和国政府缴纳的关税、增值税和其他税。

13.供应商资格的证明文件

- 13.1 供应商应提交证明其有资格参加协商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其协商响应文件的一部分。
- 13.2 供应商提交的合格性的证明文件应使采购代理机构和采购单位满意，证明文件清单见本协商文件对供应商资格的要求。

14.其他证明文件

- 14.1 供应商应提交证明文件证明其拟提供的合同项下的货物和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。
- 14.2 证明货物和服务与采购文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片，这些文件应对所投标的的主要技术指标和性能进行详细说明。

15.响应文件的书写要求

- 15.1 供应商应当制作所投采购项目的纸质响应文件，份数见“关键信息——协商须知前附表”。
- 15.2 纸质响应文件须根据采购代理机构编制的响应文件模板，按照其要求编制成。
- 15.3 供应商在利用响应文件模板编制时须注意：
 - 15.3.1 除模板中要求填写、添加的内容外，不得对其他文字内容做任何改动。如果因操作失误而改动的，以模板中的文字叙述为准。
 - 15.3.2 响应文件项目编号、包号应与根据此采购制作的采购文件项目编号、包号一致。
 - 15.3.3 必须完整、准确填写响应文件模板要求填写内容，模板固定的格式内容和文字叙述，不得改变，如果因改变叙述而与模板的原叙述相冲突者，以模板的叙述为准。

第四章 响应文件的递交

16.响应文件的递交

- 16.1 响应文件的密封和标记。
 - 16.1.1 供应商应将响应文件正本和副本密封，并标明项目编号、项目名称及“正本”或“副本”。

16.1.2 密封包上注明按“采购邀请”确定的截止时间前不准启封的字样。

16.1.3 如响应文件由专人送交，供应商应将响应文件按进行密封和标记后，按采购邀请注明的地址送至指定地点。

16.2 响应截止时间

采购人/采购代理机构在规定的地址收到响应书的时间不得迟于“采购邀请”中规定的时间。

16.3 迟交的响应文件

采购人/采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的响应截止期后收到的任何协商响应文件。

17.响应文件的修改和撤销

17.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回，但采购方必须在规定的响应截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。

17.2 供应商的修改或撤回通知书应按协商须知规定编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

17.3 在响应截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

17.4 供应商不得在截止日期至响应文件有效期期满前撤销响应文件。否则采购人/采购代理机构将按相关规定没收其协商保证金。

17.5 单一来源采购人员小组不退还响应文件。

第五章 协商程序及原则

18.协商程序

18.1 单一来源采购人员小组依法组建，负责协商活动。

18.1.1 采用单一来源方式采购的，单一来源采购人员小组由采购单位代表和有关专家共3人以上（含3人）的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评审中的公平公正性，单一来源采购人员小组有关专家从深圳市财政委员会评审专家库中随机抽取。

采购单位代表须持本单位签发的《评审授权书》参加评审。

18.2 主持人宣布协商规则和协商纪律。

18.3 响应文件（含供应商最终承诺）的初审

18.3.1 单一来源采购人员小组将审查响应文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否符合格、供应商是否提交了协商保证金（如有）、有无计算上的错误等。

18.4 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

18.4.1 若报价一览表中响应总价与分项报价清单表总价不一致，以报价一览表中响应总价为准；

18.4.2 若响应文件中分项报价清单表报价与总价不一致，以单价金额计算结果为准；

18.4.3 若响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

18.4.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

18.4.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

18.5 资格性审查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明、协商保证金（如有）等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

18.6 符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

18.7 如供应商未提供或未完全提供，且无法按照单一来源采购人员小组要求及时补充的情况下，则将被视为非实质性响应采购文件。

18.8 单一来源采购人员小组将依据委托采购金额作为授予合同价格的上限，在委托采购金额未得到追加之前，只对委托采购金额内的响应进行评定。

18.9 单一来源采购人员小组只对确定为实质上响应采购文件要求的响应进行下一步评定。

18.10 在协商中，单一来源采购人员小组将就以下内容跟供应商进行协商：

- (1) 项目技术保障措施；
- (2) 报价；
- (3) 其它相关事项。

18.11 原采购文件或采购邀请文件有实质性变动的，单一来源采购人员小组应当通过采购代理机构通知所有参加协商的供应商。

18.12 单一来源采购人员小组可以用书面形式要求各供应商对其响应文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

18.13 允许供应商在协商结束之前根据单一来源采购人员小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

18.14 供应商对响应文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商授权人签字认可。

18.15 单一来源采购人员小组所有成员集中与单一供应商进行协商。在协商中，协商的任何一方不得透露与协商有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加协商的供应商有一次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

18.16 由供应商进行最终报价；

18.17 单一来源采购采用最低评审价法，由单一来源采购人员小组根据成交原则，确定成交供应商。

18.18 有下列情形之一的，该供应商的协商结果作废标处理，具体内容见原采购文件中采购文件初审表的《符合性检查表》部分以及采购邀请中相应的变动部分。

18.19 协商结束后，单一来源采购人员小组根据供应商提供的响应文件、协商过程中产生的相关资料，对供应商响应文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

18.20 单一来源采购人员小组将对协商过程进行记录，以存档备查。

19.澄清有关问题

19.1 为了有助于响应文件的审查、评价和比较，对响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，单一来源采购人员小组可以用书面形式(应当由单一来源采购人员小组签字)要求响应供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其受权的代表签字），并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性的内容。凡属于单一来源采购人员小组在协商中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

20.编写协商情况记录

20.1 协商情况记录，主要包括：

- (1) 公示情况说明；
- (2) 协商日期和地点，单一来源采购人员小组名单；
- (3) 供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；
- (4) 合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的单一来源采购人员小组，应当签署不同意见并说明理由。单一来源采购人员小组拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

21.成交结果及成交通知书

21.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，评审结束后，采购代理机构将在“深圳海关门户网（<http://shenzhen.customs.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、深圳市深水水务咨询有限公司官方网站”（<http://www.szsszx.com>）上发布成交公告，公示期为1个工作日。供应商如对评审结果有异议，请于公示期内，以书面形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议，则视为认同该评审结果。

21.2 协商单一来源采购人员小组不直接向未通过符合性检查的供应商或者未成交的供应商解释未通过原因，也不退还响应文件。

21.3 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

21.4 项目质疑受理程序：

21.4.1 采购代理机构统一对外受理供应商一次性提出针对同一采购程序环节所提出的项目质疑资料。受理程序需要审核的资料：供应商提供书面的质疑函件（原件且加盖公司公章）以及相关质疑内容的证明材料、法定代表人证明书、授权委托书、经办人身份证原件及复印件（加盖公章），如果没有超过质疑的有效期限且资料齐全，采购代理机构将打印《质疑受理回执》加盖公司公章给予供应商。

21.4.2 异地供应商质疑可传真函件至窗口进行预受理，但供应商必须在发出传真函件后 5 个工作日内将资料原件【供应商提供书面的质疑函件（原件且加盖公司公章）以及相关质疑内容的证明材料、法定代表人证明书、授权委托书、经办人身份证原件及复印件（加盖公章）】提交至采购代理机构，或邮政快递至我公司再给予正式受理。

21.5 成交公告公布以后，公示期内无人投诉，采购代理机构将通知成交供应商在公示期结束后的五个工作日内到采购代理机构领取《成交通知书》。

21.6 《成交通知书》是合同的重要组成部分。

第六章 合同的授予

22 合同协议书的签订

22.1 成交供应商将于成交通知书发出之日起 30 个日历日内，按照采购文件和响应文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本采购文件规定的合同样本；“采购文件”、成交供应商的“响应文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

22.2 成交供应商如不按本协商须知第 22.1 款的规定与采购单位签订合同，则采购代理机构将有充分的理由废除成交结果，并没收其协商保证金（如有），给采购代理机构造成的损失超过协商响应担保（如有）数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

22.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目，未经采购人及监管部门许可不得将成交项目转让（转包）给他人；

22.4 采购人与成交供应商签订的服务合同必须遵守本采购文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

22.5 若由于成交供应商原因造成成果质量低劣，不能满足采购人工作需要和项目评审要求时，采购人有权终止合同，并根据成交供应商已完成的实际工作量，在扣除给采购人造成的相关损失及费用后，按相应工作阶段支付费用。同时，成交供应商应将已完成的阶段性成果移交给采购人。

23.履约担保

23.1 在签订项目承包合同的同时，成交供应商应按“关键信息——协商须知前附表”之规定的金额向采购单位提交履约保函或履约保证金；

23.2 项目服务期满之后，经验收合格后，采购单位在七日内办理退还履约担保手续。

24.采购代理服务 fee

24.1 采购代理机构以成交金额为计算基数，按差额定率累进法计算，向成交供应商收取。代理服务费采用转账的方式，账户信息如下：

户名：深圳市深水水务咨询有限公司

账号：443899991010003343618

开户行：交通银行深圳金叶支行

25.腐败和欺诈行为

25.1 政府采购要求合同项下的买方和卖方在合同采购和实施过程中应遵守最高的道德标准。根据本要求，采购代理机构将：

（1）为此目的，定义下述条件：

（a）“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购方或买方在采购过程或合同实施过程中的行为；

（b）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购方或采购人的利益，包括供应商之间串通响应（递交响应文件之前和之后），人为地使响应丧失竞争性，剥夺采购方或买方从自由公开竞争所能获得的权益。

（2）如果单一来源采购人员小组认为供应商在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则拒绝接受该响应。

（3）如果供应商或成交供应商在政府采购合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为，将依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关法律法规进行处罚。

---- END ----

第三部分 采购项目要求

第一章 项目需求

重点提示：

1. 采购文件澄清的说明

根据采购文件第二部分第二章第七款“采购文件的澄清”的规定，任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应于“采购邀请”中所述答疑截止时间前在书面通知采购代理机构。对于没有提出澄清又参与了该项目响应的供应商将被视为完全认同该采购文件，响应截止期后不再受理针对采购文件的相关投诉。

一、服务清单

序号	项目（标的）名称	数量	单位	备注	财政预算金额(元)
1	深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目	1	项	/	582,000.00 元

二、实质性条款

序号	目录	具体内容
1	具体技术要求	带★内容。
2	商务要求	带★内容。

备注：

1. 上表所列内容为不可负偏离条款，如供应商该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效响应处理。

三、具体技术要求

1. 根据采购人派遣用工需求，招聘符合岗位资格条件的派遣员工，派遣员工配备要求：拥护宪法，遵守法律、法规和社会公德，无违法犯罪记录；年满 18 周岁以上的中华人民共和国公民；达到岗位规定的学历、技能等资格条件；具有履行职责的工作能力；仪表端庄，身体健康，入职体检合格；热爱岗位，能接受轮班制作业和特殊紧急情况的加班要求。

2. 敦促和监督派遣员工自觉遵守法律、法规、规章和采购人的规章制度，保守采购人商业秘密，维护采购人合法权益。

3. 派员驻点处理管理事务，为派遣员工办理派遣手续，出具有关证明材料，建立健全派遣员工档案。

4. 依法与派遣员工签订劳动合同，按时足额发放工资，缴纳社会保险费和住房公积金，办理解除或终止劳动合同发生的经济补偿或赔偿金等手续。

5. 派遣员工工作要求：

能完成岗位职责或工作说明规定的临时性、辅助性、事务性工作。能服从领导和工作安排，遵守相关制度及规定要求。接受每周工作时间 40 小时（含轮班作业时间），每周至少休息一日的作息制度。服从中心特殊紧急情况的加班要求，加班后同意给予补休。

6. 法律法规规定应当承担的其他义务。

四、商务要求

1. 签定合同日期：自成交通知书发出之日起 10 日内。

★2. 服务的时间：1 年。

3. 服务的地点：后勤管理中心所辖办公业务点（深圳市及周边指定区域）。

4. 其他要求：因本项目服务需求较为急迫，成交人应在成交通知书发出后立即与采购人取得联系，按采购文件规定与采购人签订采购合同，并在成交通知书发出后履行合同义务，保证人员到岗（响应文件中提供相应承诺）。

5. 报价要求：

★（1）本项目预算金额为 582,000.00 元/年，项目费用主要为管理服务费。劳务派遣工作人员数量可能存在变化，即人员数量不超过 970 人。管理服务费用合计按成交人管理服务费成交单价*每月实际服务人数*12 月结算。本项目采用单价形式进行响应报价，供应商只需对管理服务费用进行单价报价，无需对劳务派遣人员费用进行报价，但不得超过人民币 50 元/月/人，否则作无效响应处理。供应商应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响应。

（2）供应商的报价，应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，并以供应商在响应文件中提出的综合单价或总价为依据。

（3）除非采购人或社会代理机构通过修改采购文件予以更正，否则，供应商应毫无例外地按采购文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。供应商未填综合单价或总价的项目，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总价内。

（4）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。

（5）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采购的项目响应。各供应商在报价时，应充分考虑报价的风险。

第四部分 格式及附件

第一章 合同条款及格式

(本合同实际签订将根据供应商响应情况对合同进行调整)

合同编号: _____

深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目合同

甲方: 深圳海关后勤管理中心

乙方: _____

目 录

第一章 总 则

第二章 基本条款

第三章 权利和义务

第四章 派遣员工权益保障

第五章 派遣规程

第六章 费用及结算（包括代收费用）

第七章 合同变更、终止和展期

第八章 违约责任及争议解决

第九章 附 则

附表一 《派遣员工招聘需求表》

附表二 《派遣员工退回通知书》

甲方：深圳海关后勤管理中心

（以下简称“甲方”）

乙方：

（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》等有关法律法规规定，本着诚实信用、平等互利原则，甲、乙双方经过友好协商达成本合同，以资共同遵守。

第一章 总 则

第一条 甲、乙双方各自提供经有关部门注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效文件。

第二条 释义

（一）人力资源派遣也称劳务派遣，是指人力资源派遣服务机构（属用人单位，乙方）根据用工单位（甲方）的人力资源服务需求，通过招聘员工与其签订劳动合同，将员工派遣到甲方工作，向甲方收取劳务费用（包括工资、社会保险费、住房公积金、福利费、经济补偿金、赔偿金、违约金、管理服务等）并承担派遣员工薪资福利发放等服务内容的一种专业化人力资源管理服务活动。

（二）派遣员工是指由乙方聘用并被派遣到甲方工作的员工。派遣员工与乙方存在劳动法律关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），乙方为用人单位；派遣员工与甲方只存在工作管理关系，不存在劳动法律关系，甲方为用工单位。

第三条 本合同为双方人力资源派遣服务总合同。如双方对派遣员工招聘供应和岗位说明、管理服务费标准、派遣员工薪酬待遇等内容另外以附件列示或约定的，该附件内容与本合同具有同等法律效力。遇附件内容与本合同相抵触，时间一致的以本合同为准，时间不一致的按照后签订的内容履行。

第二章 基本条款

第四条 本合同自____年__月__日至____年__月__日止，有效期1年。

第三章 权利和义务

第五条 甲方权利

（一）甲方有权决定是否接受乙方推荐的派遣人选，或根据自身业务需要自行选定候选人员后告知乙方办理有关录用及派遣手续。

（二）依据国家法律法规规定甲方可与乙方派遣的员工另签个人合同（包括但不限于保密承诺、竞业限制、培训事项等），并送乙方备案。但该合同不得违反法律法规规定和本合同其他条款约定。

（三）对严重违反国家法律法规和甲方规章制度（甲方规章制度符合法律法规要求且经民主程序制定并向派遣员工公示送达）的派遣员工，及对失职或营私舞弊，使甲方利益蒙受重大损失的派遣员工，甲方可依据规定解除与该派遣员工的派遣关系。

（四）因裁员的情形而退回派遣员工的，需符合法律法规规定的程序。

（五）因法律及政府有关规定变更致使本合同相关条款与之不一致的，甲方有权要求乙方执行该项新规定。

（六）派遣员工不胜任甲方所在岗位工作或甲方客观情况发生变化而需调整派遣员工岗位的，在与员工协商一致的情况下，甲方有权调整派遣员工的工作岗位，并按新的岗位对应的薪酬标准重新确定薪酬待遇。

（七）若甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方改正。乙方应在收到甲方的书面意见后五个工作日内以书面形式将其针对违反或可能违反本合同的行为采取的改进措施回复甲方。

第六条 甲方义务

(一) 甲方严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》等法律法规关于劳务派遣的规定，充分保障和维护派遣员工及乙方权益。

(二) 甲方需将乙方派遣员工退回时，须符合法律法规的相关规定，同时须向乙方支付乙方解除或终止该部分派遣员工劳动合同所产生的经济补偿金、赔偿金和其他法定支付款项。

(三) 告知派遣员工的工作岗位、工作要求和劳动报酬。

(四) 执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护措施。

(五) 按时足额支付双方约定的劳务费等费用。

(六) 依法制定派遣员工的工时制度，采取标准工时制度或轮班制的办法，灵活安排周休息日。甲方安排派遣员工加班的，应按照法律、法规和规章的规定安排补休或支付加班费。

(七) 根据国家有关规定，保证派遣员工合法的带薪假期。对因病、因工负伤或非因工负伤的派遣员工给予法律规定的医疗期、停工留薪期及相关待遇。保障符合计划生育政策的“三期”女派遣员工的合法权益。

(八) 甲方负责派遣员工所在岗位相关的技能培训，并独立承担相关费用。对于经培训考核不合格的派遣员工，甲方可以将其退回乙方。

(九) 在派遣期限届满之前，派遣员工有《中华人民共和国劳动合同法》第四十二条规定情形的，甲方不得依据《劳务派遣暂行规定》第十二条第一款第一项规定将派遣员工退回乙方；派遣期限届满的，应当延续至相应情形消失时方可退回。

(十) 甲方应按国家及用工所在地的政策法规规定的派遣员工应当享受的各项劳动待遇足额及时向乙方支付劳务费。如乙方因按甲方提出或许可的低于政策法规规定的标准向派遣员工支付劳动待遇导致员工投诉或纠纷事件，因此产生的费用由甲方承担，乙方负责在足额收到甲方此项劳务费用后办理各类法定应缴补缴手续。

如因甲方未按期足额支付此项劳务费导致乙方承担法律责任及实际损失的，乙方自损失发生之日起三年内向甲方进行追偿的，甲方应予赔偿。

(十一) 甲方已按政策法规规定及时向乙方支付派遣员工合法劳动待遇等额劳务费，而乙方未按规定及时办理缴存手续，由此产生的责任由乙方自行承担。甲方按规程履行的对当期劳务费的结算与支付视同为甲方对相关劳动待遇支付的知情及授权许可。

(十二) 甲方应足额及时向乙方支付各类因甲方用工产生的，按国家及用工所在地的政策法规规定必须向政府主管部门及征收机构缴纳的其他应缴费用。如因甲方未按期足额支付此项劳务费导致乙方承担法律责任及实际损失的，乙方自损失发生之日起三年内向甲方进行追偿的，甲方应予支付。

甲方已按政策法规规定足额支付此项费用，而乙方未按规定办理缴纳手续的，由此产生的责任由乙方自行承担。

(十三) 甲方应根据法律法规有关劳动安全卫生的规定，为乙方派遣员工提供符合国家规定的工作场所、工作条件、安全设施、卫生条件，并提供工作岗位所必须的培训。

第七条 乙方权利

(一) 乙方有权要求甲方依据法律法规和本合同规定保障乙方派遣员工合法权益，若发现甲方有侵害乙方派遣员工合法权益的行为，乙方可以提出书面意见和要求，甲方应在收到乙方书面意见后五个工作日内以书面形式回复乙方。

(二) 因法律法规等规定变更致使本合同相关条款与之不一致时，若新规定系禁止性条款，本合同相关条款因违反禁止性规定而将面临发生无效的可能时，乙方有权要求甲方执行该项新规定。

(三) 如甲方自行选定的人员不符合法律法规等规定及乙方派遣要求的，乙方有权拒绝录用该

人员成为乙方派遣人员。

第八条 乙方义务

(一) 根据甲方派遣用工需求, 招聘符合岗位资格条件的派遣员工。

(二) 敦促和监督派遣员工自觉遵守法律、法规、规章和甲方的规章制度, 保守甲方商业秘密, 维护甲方合法权益。

(三) 派员驻点处理管理事务, 为派遣员工办理派遣手续, 出具有关证明材料, 建立健全派遣员工档案。

(四) 按劳动合同约定支付劳动报酬, 保障派遣员工休息、休假待遇, 提供健康安全的工作条件。

(五) 乙方应在甲方规定的上岗时间之前, 完成对新录用派遣员工的公共职业培训, 做好安全教育, 并独立承担相关费用, 乙方需做好培训记录并报甲方备案。

(六) 乙方应充分利用本公司的客户资源和社会资源, 向派遣员工提供再就业及培训机会, 提供职业上升通道。

(七) 当甲方的生产经营发生变化, 需变更或终止派遣员工劳动合同时, 乙方应根据劳动合同法的规定, 提出合理正确的建议, 制定相应操作方案报甲方, 并与派遣员工直接交涉, 协商处理劳动合同变更或终止事宜。

(八) 依法与派遣员工签订劳动合同, 按时足额发放工资, 缴纳社会保险费和住房公积金, 办理解除或终止劳动合同发生的经济补偿或赔偿金等手续。

(九) 甲方和/或乙方与派遣员工发生争议, 乙方应直接与派遣员工交涉解决并自行承担相关责任, 采取必要且合法的措施使甲方免受由此造成的影响, 涉及用工单位管理不规范或有侵害派遣员工权益的情况, 要及时向用工单位沟通反馈、提醒纠正, 甲方承担因甲方原因引起的争议所产生的包括但不限于经济补偿、赔偿金、诉讼费及其他相关费用。

(十) 乙方有义务为甲方所使用的派遣员工每年解决一定数量的招调工名额(具体数量视公司当年的总体招调工名额而定)。

(十一) 乙方向甲方派遣的员工必须通过健康体检并合格, 体检事宜由乙方安排, 体检报告乙方存档。

(十二) 乙方应根据《广东省人口与计划生育条例》, 负责派遣员工的计划生育管理工作, 并报甲方存档。

(十三) 乙方应做好派遣员工慰问工作, 对法定节日坚守岗位、重病住院和有其他特殊困难的员工进行慰问, 构建和谐稳定的劳动关系。

(十四) 乙方应主动了解国家、广东省及深圳市在疫情期间出台的相关优惠政策, 使甲方能及时、充分地享受到相关政策带来的红利。

(十五) 依法、依本合同应当履行的其他义务。

第四章 派遣员工权益保障

第九条 除本合同中约定已包括派遣员工权益外, 本章约定派遣员工其他权益。

第十条 派遣员工在试用期的工资不得低于甲方相同岗位最低档工资或者劳动合同约定工资的百分之八十, 并不得低于用工单位所在地的最低工资标准。

第十一条 甲方为派遣员工提供专项培训费用, 对其进行专业技术培训的, 可以与派遣员工订立合同, 约定服务期。甲方与派遣员工约定服务期的, 不影响按照正常的工资调整机制提高派遣员工在服务期期间的劳动报酬。

第十二条 甲方应当严格执行劳动定额标准, 不得强迫或者变相强迫派遣员工加班, 如安排乙方派遣员工加班的, 甲方应当按照劳动法规的规定安排派遣员工补休或支付加班费。

第十三条 派遣员工拒绝甲方管理人员违章指挥、强令冒险作业的, 不视为违反劳动合同。派遣员工对危害生命安全和身体健康的劳动条件, 有权对甲方提出批评、检举和控告。

第十四条 在本合同有效期内, 因甲方原因包括但不限于甲方提前将派遣员工退回乙方等情形导致乙方与派遣员工终止或解除劳动合同, 如符合法律法规规定需要进行经济补偿、赔偿、补助的条件, 甲方应支付同等金额的经济补偿金、经济赔偿金、医疗补助费、一次性伤残就业补助金等法

定支付款项的费用给乙方，再由乙方支付给派遣员工，费用标准按《中华人民共和国劳动合同法》、《深圳市员工工资支付条例》等相关规定执行。

第五章 派遣规程

第十五条 甲方根据业务或管理工作需要和岗位需求，以《派遣员工招聘需求表》（附表一）书面通知乙方。《派遣员工招聘需求表》必须详细注明招聘数量、到岗日期、招聘岗位的基本条件、附加条件和薪酬福利待遇等。

第十六条 在本合同有效期内，甲方如需增加派遣员工，应提前十个工作日书面通知乙方；乙方应在十个工作日内，为甲方招聘提供符合岗位资格条件的候选人员和相关资料。

第十七条 乙方对外公开招聘、发布招聘信息时，应注明“派遣员工”字样，但招聘内容须经甲方确认后发布；招聘可由甲方协同乙方进行，以确保乙方提供符合甲方岗位要求的人选。

第十八条 招聘录用程序

- （一）甲方以《派遣员工招聘需求表》提出招聘需求。
- （二）乙方受理招聘需求，发布招聘信息，联系招聘场地，收集应聘资料，筛选应聘人员。
- （三）甲方面试应聘人员，确定获得录用资格的人员名单。
- （四）乙方组织获得录用资格人员进行体检和审验相关证件。
- （五）乙方对体检合格人员进行公共职业培训，甲方负责对体检合格人员进行岗位技能培训，并负责安排培训场地。对于培训考核合格者，甲方决定录用；对于培训考核不合格者，甲方可以退回乙方。
- （六）乙方通知录用人员办理入职手续。

第十九条 乙方应为其派遣到甲方工作的派遣员工依法办理派遣手续。

- （一）依法与派遣员工签订《劳动合同》，建立劳动关系。
- （二）依法为派遣员工缴纳社会保险及住房公积金。
- （三）按劳动合同约定按时足额支付派遣员工劳动报酬和其他费用。
- （四）为派遣员工出具有关证明材料。

第二十条 按本合同规定，甲方将派遣员工退回乙方，应以《派遣员工退回通知书》（附表二）书面通知乙方，由乙方按照规定程序办理劳动合同解除或终止等相关手续。

第六章 费用及结算（包括代收费用）

第二十一条 劳务费包括工资、社会保险费、住房公积金、残疾人就业保障金、福利费、经济补偿金、赔偿金、违约金、管理服务等。甲方按双方确认的实际额度支付劳务费。

第二十二条 因政府对本市最低工资标准和上年度在岗职工平均工资标准进行调整，需调整派遣员工工资和社会保险、住房公积金缴费基数和标准的，甲方应相应变更劳务费用结算标准。

第二十三条 劳务费用结算

- （一）管理费标准__元/人/月，费用结算以实际人数准。
- （二）派遣员工的工资、福利费按甲方的工资福利方案执行，根据《深圳市员工工资支付条例》和甲方的相关规定进行结算。
- （三）社会保险费、住房公积金根据甲方的社会保险、住房公积金缴费方案执行。
- （四）乙方支付派遣员工生日费，标准为每人每年 50 元，纳入员工身份证记载出生月份的工资里发放。

第二十四条 劳务费结算流程

- （一）每月__日前，甲方依据派遣员工上月考勤情况和薪酬调整情况，制作《工资变动月报表》，送交乙方。

(二) 每月3日前,乙方依据《工资变动月报表》制作《基本工资劳务费用结算表》。甲方完成绩效工资划拨和二次分配,乙方依据甲方绩效工资分配情况,制作《绩效工资劳务费用结算表》。甲方完成基本工资、绩效工资的审核确认。

(三) 每月4日前,乙方开具劳务费用发票送达甲方。

(四) 每月5日前,甲方完成劳务费用发票的审批。

(五) 每月6日前,甲方完成劳务费用的转账支付。

(六) 每月7日前,乙方在收到甲方劳务费用后,按时足额发放派遣员工工资。

(七) 每月12日前,乙方及时将派遣员工工资发放清单上传微信公众号,供派遣员工浏览查看。员工对工资清单表示异议的,乙方应当给予答复。

甲方因故未能在工资发放日前将劳务费转账至乙方账户,应提前函告乙方说明情况,乙方应做好派遣员工工资垫发事宜,确保派遣员工工资按时足额发放。工资发放日遇法定节日或者周休息日的,应当在之前的工作日发放。甲乙双方在结算流程遇法定节日或者周休息日的,应当在之前的工作日完成,乙方应提前与甲方做好沟通协调工作。

第二十五条 派遣员工以下列情形之一解除劳动合同的,由乙方支付经济补偿:

(一) 未按时足额支付劳动报酬的;

(二) 未依法为派遣员工缴纳社会保险费的;

(三) 规章制度违反法律、法规的规定,损害派遣员工权益的;

(四) 以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危,使派遣员工在违背真实意思的情况下订立或者变更劳动合同的。

第二十六条 在本合同期限内,甲方以下列情形之一退回派遣员工的,乙方据此解除、变更、终止派遣员工劳动合同而产生的经济补偿金等法定支付款项,由甲方承担:

(一) 与派遣员工协商一致退回乙方的;

(二) 派遣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,也不能从事用人单位另行安排的工作的;

(三) 派遣员工不能胜任工作,经过培训或者调整工作岗位,仍不能胜任工作的;

(四) 因业务调整等原因裁减用工编制而退回派遣员工的;

(五) 因劳动合同期满甲方不再使用派遣员工退回的;

(六) 被依法宣告破产的;

(七) 被吊销营业执照、责令关闭、撤销或者决定提前解散。

第二十七条 在本合同期限内,派遣员工有下列情形之一的,甲方将派遣员工退回乙方,乙方据此解除、变更、终止派遣员工劳动合同的,不支付经济补偿:

(一) 有《劳动合同法》第三十九条规定情形的;

(二) 严重违反甲方规章制度而被甲方退回的;

(三) 违反与甲方签订的培训、保密协议的;

(四) 在甲方犯有其他严重错误的。

第二十八条 在本合同期限内,非因甲方退回原因,乙方解除、变更、终止派遣员工劳动合同而产生的经济补偿金、赔偿金、违约金均由乙方自行承担。

第二十九条 乙方有义务在派遣用工方面为甲方提供符合劳动法律、法规的建议和解决方案，并在甲方经营情况发生变化时，向甲方提供合理、合法的用工建议及调整方案。如因乙方原因造成甲方在劳资纠纷中额外支付经济补偿或赔偿金的，乙方应承担相应的赔偿责任。

第三十条 其他费用

（一）甲方停工期间、派遣员工患病、因工负伤或非因工负伤在规定医疗期间以及女工在孕期、产期、哺乳期的工资待遇，甲方按《深圳市员工工资支付条例》等法律法规规定支付给乙方，由乙方发放给派遣员工。

（二）派遣员工享受国家规定的假期福利和休假待遇，假期和休假期间的工资由甲方按照《深圳市员工工资支付条例》等法律法规规定支付给乙方，由乙方发放给派遣员工。

（三）派遣员工在甲方工作期间因工伤残、死亡的，按《广东省工伤保险条例》、《劳务派遣暂行规定》及有关规定执行，乙方依法申请工伤认定，甲方应当给予最大的配合与协助，发生的伤亡事故及由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用，规定由用人单位负担的部分由甲方全部承担；非因工发生的伤亡事故，乙方负责伤亡事故的办理，对发生的事故处理费用和对派遣员工的经济补偿由甲乙双方均担。

（四）派遣员工在甲方工作期间患职业病，申请职业病诊断、鉴定的，乙方负责处理职业病诊断、鉴定事宜，提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业史和职业危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料。因职业病所产生的应由用人单位承担的费用由甲方承担。

（五）因甲方提供和要求执行的派遣员工社会保险和住房公积金的缴费基数低于政府相关法律法规规定标准，导致派遣员工社会保险和住房公积金未能足额缴纳的，由甲方承担缴纳或补足、缴纳滞纳金、罚款等法律责任；因乙方未及时办理缴存手续的，乙方承担上述责任。甲乙双方对上述责任的承担义务不随双方合作关系的解除或终止而灭失。

（六）根据《深圳市残疾人就业保障金征收实施办法》，乙方按派往甲方当月缴纳社保的人数按月向甲方收取残疾人就业保障金，收取标准为当月缴纳社保的人数 $\times 0.5\% \times$ 上一年度在岗员工月平均工资 $\times 60\%$ ，并按规定向市社保机构全额缴交收取的费用。

上一年度在岗员工年平均工资确定前，本期按上期标准收取，待上一年度在岗员工年平均工资确定后，对已收取的多退少补。乙方缴交残疾人保障金后，应向甲方提供社保部门的征收缴费明细及台账，作为甲方支付此费用的依据。

第七章 合同变更、终止和展期

第三十一条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前3个工作日以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署书面的变更合同。

第三十二条 甲乙双方如欲解除合同应提前40日以书面形式通知对方，否则应承担由此给对方造成的损失及违约责任。

第三十三条 本合同期限届满即自行终止。经双方协商，可续签派遣合同。因甲方业务整合的需要，需对本合同期限进行展期的，可以协商延长派遣合同的期限，具体以双方签订的补充协议为准。

本合同终止时，甲方承担乙方须支付给派遣员工劳动合同解除或终止的经济补偿金、赔偿金等相关费用。经济补偿金、赔偿金以乙方员工在甲方实际工作年限为限，超过年限部分由乙方负责。

第八章 违约责任及争议解决

第三十四条 任何一方违反或擅自变更本合同约定，应当承担由此给对方造成的经济损失的相关责任。

因甲方原因解除本合同的，甲方应承担退回员工的各项费用，并额外补偿乙方一个月的管理服务费（解除时前三个月管理服务费的平均值）。

因乙方原因提前解除本合同的，甲方不承担召回当月的管理服务费和员工的任何费用，额外补偿甲方一个月的管理服务费（解除时前三个月管理服务费的平均值）。

第三十五条 甲方无正当理由未按本合同约定结清费用而延迟付款的，逾期3日以上的，从逾期之日起每日按应付款1%的比例加付逾期付款违约金，并承担由此造成的其他损失赔偿法律责任，包括但不限于派遣员工工资延期支付、派遣员工由此提出被迫解除劳动合同经济补偿金等。

乙方无甲方认可的正当理由而未按甲方确认的数额按时支付派遣员工的工资及办理各种社会、商业保险、住房公积金等，则承担相应的法律责任，包括但不限于派遣员工由此提出被迫解除劳动合同的经济补偿金、支付未付工资、补缴各种社会、商业保险、住房公积金。

第三十六条 甲方拖欠款达1个月以上，致使本合同无法履行，乙方有权解除本合同，并依法追回欠款、损失赔偿和滞纳金等。

第三十七条 乙方未能在规定的十个工作日内向甲方招聘提供符合岗位要求的人选，从超过之日起，按招聘空缺的人数向甲方支付 50 元/人标准的罚金，每超过满五个工作日加倍处罚，直到乙方向甲方提出合理的招聘解决方案或需求人员招聘到位而止，甲方所处罚金从当月劳务费中扣除。

第三十八条 因执行本合同发生的与本合同有关的一切争议，双方应友好协商解决。经协商不能解决的，则应将争议提交甲方所在地有管辖权的人民法院按其程序提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第九章 附 则

第三十九条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第四十条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第四十一条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户账号。甲乙任何一方的名称、法定地址、汇款人、收款人、开户银行、银行账号若有变更，变更方应至少提前 15 日书面通知对方（该书面通知须加盖公章并经本合同授权代表签字确认后生效）。

第四十二条 本合同有效期限内，若甲乙双方或一方变更名称、法定代表人或者主要负责人、投资人等事项，不影响本合同履行；若甲乙双方或一方发生合并或分立等情况，本合同继续有效，由承继单位继续履行。

第四十三条 本合同内容如与国家新颁布的法律、法规、规章和政策（包括地方法规和规章）相抵触的，以新的法律、法规、规章和政策为准。本合同的任何条款如需要变更或补充，则甲、乙双方应签订相关变更或补充合同，作为本合同附件。附件系本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十四条 本合同自双方法定代表人或经其依法授权人员签字并加盖公章或合同专用章后生效。对本合同的任何修改或补充都应通过书面形式并经双方法定代表人或经其依法授权人员签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

第四十五条 本合同壹式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等效力。

甲方：（盖章）

授权签约人签字：

签订时间：_____年____月____日

合法注册地点：

统一社会信用代码：

开户银行：

账号：

乙方：（盖章）

授权签约人签字：

签订时间：_____年____月____日

合法注册地点：

统一社会信用代码：

开户银行：

账号：

办公地点：
邮政编码：
联系人：
电话：
传真：
网址：

办公地点：
邮政编码：
联系人：
电话：
传真：
网址：

签订地点：

附表一：

派遣员工招聘需求表

招聘岗位			招聘数量	
需求提交日期			需求到岗日期	
岗位资格 基本条件	年 龄			
	性 别			
	身 高			
	学 历			
	专 业			
	健康状况			
岗位资格 附加条件				
薪酬福利 待遇	试 用 期	A 待遇： B: 时间		
	转 正 后			
	食宿条件			
	社会保险			
	其他待遇			
通 知 XX 公司： 根据我单位业务发展需要，我单位需贵公司招聘并派遣符合上述条件的派遣员工_____名。请贵公司接到通知后_____日内，将初试筛选符合岗位资格条件的_____名候选人员到我单位参加面试。特此通知 （公司盖章） 年 月 日				
备注：				

附表二：

派遣员工退回通知书（存根）

XX 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《人力资源派遣服务合同》第____条规定，我单位现将该员工退回贵公司，请贵公司尽快办理该员工相关离职手续和处理善后工作，并及时补充相关人员。

特此通知

（单位盖章）

年 月 日

签收：

派遣员工退回通知书

XX 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《人力资源派遣服务合同》第____条规定，我单位现将该员工退回贵公司，请贵公司尽快办理该员工相关离职手续和处理善后工作，并及时补充相关人员。

特此通知

（单位盖章）

年 月 日

第二章 响应文件的格式、附件

特别提醒：供应商在编辑响应文件时，在响应文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写，填写到其他节点或附件的将可能导致响应无效，一切后果由供应商自行承担。

响应文件目录

- 一、指引表；
- 二、声明函；
- 三、法定代表人证明书；
- 四、法定代表人授权书；
- 五、报价一览表（首次报价单）；
- 六、供应商情况介绍；
- 七、供应商基本情况表；
- 八、保密承诺书；
- 九、廉政承诺书；
- 十、实质性响应条款偏离表；
- 十一、项目需求响应表（实质性条款除外）；
- 十二、实施方案（格式自拟）；
- 十三、应急措施（格式自拟）；
- 十四、人员配置（格式自拟）；
- 十五、采购代理服务费承诺书；
- 十六、采购文件要求的其他内容及供应商认为需要加以说明的其他内容。

一、指引表

（置于响应文件的首页）

为方便参与该项目的评委专家的评审，快速找到评审事项与该项目响应文件所对应的位置，请供应商参照下表格式，编制本项目指引表，表内检查项目以采购文件“关键信息”所列为准。

指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性检查项目	证明文件	起止页码
1	供应商具备采购资质要求，提交相应资格证明材料(详见 采购邀请 供应商资格要求，其中未列示的资质要求不得导致响应无效)；	（可根据内容调整表格）	
2	供应商具备国家有关法律规定的有关资质的。		
二、符合性审查指引			
序号	符合性检查项目	说明	
1	响应报价未高于人民币 50 元/月/人；	专家评审	
2	未出现：响应报价有缺漏项目或对采购文件规定的服务清单项目及数量进行修改或采购标的响应不全；	专家评审	
3	未出现：响应文件未按规定签字、密封、盖章的；	专家评审	
4	未出现：响应文件未按采购文件所提供的样式填写《声明函》；未按采购文件所提供的样式填写《保密承诺书》、《廉政承诺书》；	专家评审	
5	未出现：未按照采购文件规定要求签署、盖章或响应文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；	专家评审	
6	未出现：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；	专家评审	
7	未出现：所投产品在商务、技术等方面没有实质性满足采购文件要求（实质性要求以“★”标注）（是否实质性满足采购文件要求，由单一来源采购人员小组根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）；	专家评审	
8	未出现：响应文件存在采购文件中规定的其它无效响应条款的；	专家评审	
9	未出现：法律、法规规定的属于响应无效的其他情形。	专家评审	

注：请供应商按照“关键信息——响应文件初审表”的审查内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评审效率及评审结果者，供应商自负其责。

二、声明函

致：深圳市深水水务咨询有限公司

关于贵公司发布深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目（项目编号：SSZX2025-066）的采购公告，本公司（企业）愿意参加协商响应，并声明：

1. 我公司本采购项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。
2. 我公司在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构。
3. 我公司不选用进口产品参与响应。
4. 我公司参与本项目响应前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
5. 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。
6. 参与本项目协商响应近三年内，在经营活动中没有发生重大安全和质量事故
7. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。
8. 根据财库〔2016〕125号文的有关规定，我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
9. 我公司承诺：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政府采购活动；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。
10. 我公司不采用联合体形式进行响应，不非法转包、不分包。
11. 我公司参与该项目协商响应，严格遵守政府采购相关法律，协商响应做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其协商响应将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请相关监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。
12. 我公司如果成交，做到守信，不偷工减料，依照本项目采购文件需求内容、签署的采购合同及本公司在协商响应中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。
13. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临协商响应无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取成交；我公司对本项目的报价负责，成交后将严格按照本项目采购文件需求、签署的采购合同及我公司在协商响应中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目成交资格时，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司成交本项目，我公司的报价明显低于其他协商响应供应商的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。
14. 我公司已认真阅读本项目需求，特别是完工期和服务期的要求，我司承诺完全满足本项目的完工期和服务期要求。
15. 我公司已认真核实了响应文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对响应文件中全部协商响应资料的真实性负责，如被证实我公司的响应文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

特此声明！

单位名称：_____

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

三、法定代表人证明书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署报价文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

_____同志现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

附：法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____

主营：_____

兼营：_____

有效日期：_____ 签发日期：_____ 单位：（盖章）_____

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、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，不得转让、买卖。
3、将此证明书提交对方作为合同附件或凭证。

法定代表人身份证复印件

四、法定代表人授权书

致深圳市深水水务咨询有限公司：

本授权书声明：注册于_____（国家或地区）的_____（供应商名称）
的在下面签字的 _____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面
签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代表人，就深圳市深水水务咨询有
限公司组织的深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目（项目编号：SSZX2025-066）的报价和
合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，有效期至_____年____月____日。特此声明。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

被 授 权 人 （ 签 名 或 盖 章 ） ： _____

职 务：_____

被授权人身份证复印件

五、报价一览表（首次报价单）

单位：人民币元

序号	项目名称	响应报价（元/月/人）	备注
1	深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目		不得超过人民币 50 元/月/人，否则作无效响应处理。

注：1、价格应按“采购文件”中规定的货币单位填写。

2、供应商如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

3、**报价一览表（首次报价单）和响应文件（含正本和副本）应分开独立密封包装。报价一览表未按要求签字、盖章、密封将导致响应无效。**

4、若报价一览表中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

法定代表人或被授权人签名：

供应商单位公章：

报价说明

- 1、本项目单一来源采购分二轮报价，首次报价和最终报价。
- 2、首次报价单与最终报价单格式一致；首次报价在编制响应文件时填写，最终报价在单一来源采购人员小组与各供应商代表协商之后由供应商代表在现场填写。
- 3、报价单中未填写的数值由供应商按照各自情况自行填报。
- 4、**供应商须提前准备《报价一览表（最终报价单）》（无需填写最终报价），按要求签字、盖章，无需密封，并携带至本项目协商地点。最终报价单格式如下：**

报价一览表（最终报价单）

单位：人民币元

序号	项目名称	响应报价（元/月/人）	备注
1	深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目		

承诺：_____

法定代表人或被授权人签名：

供应商单位公章：

注：本说明不是响应文件的组成部分。

六、供应商情况介绍

一、公司基本情况

1. 公司名称: _____ 电话号码: _____
2. 地 址: _____ 传 真: _____
3. 注册资金: _____ 经济性质: _____
4. 公司开户银行名称及账号: _____
5. 营业注册执照号: _____
6. 公司简介

文字描述: 发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述;

图片描述: 经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

二、供应商资格证明文件

(一) 供应商须按本采购文件第一部分采购邀请“四、其他补充事宜-2. 供应商资格要求”提供相关的资质证明,且已接受报名的单位,不代表资格审查通过。响应文件中未提供或提供不完整、不符合要求的,响应文件将按无效标的情形处理。

(二) 优惠政策声明函等证明文件(可选)

填写指引:

1. 该部分内容应由供应商根据自身实际情况填写,不符合要求的供应商可以不填写或直接删除相应的声明函。供应商自行对声明内容的真实性负责;如提供虚假声明,将报送主管部门进行行政处罚。若无法确定是否为中小微企业,可查阅《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)或向深圳市中小企业服务局咨询。中小企业参加政府采购活动,应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定,出具《中小企业声明函》,《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。该部分内容填写需要参考的相关文件:(1)财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号);(2)《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号,以下简称300号文)。

2. 该部分内容填写需要参考的相关文件:

(1) 财政部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号);

(2) 《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。

3. 请依照提供的格式和内容填写声明函,不要随意变更格式或增删内容;满足多项优惠政策的企业,不重复享受多项价格扣除政策。

4. 声明函具体填写要求:

(1) 声明是中小企业须填写《中小企业声明函》的以下五项内容(填写位置的字体已加粗):

第一处,在下划线上如实填写中型或小型或微型;

第二处,在下划线上如实填写中型或小型或微型;

第三处,在“采购单位名称”下划线处填写本项目的实际采购单位名称(深圳市深水水务咨询有限公司不是本项目的采购单位,而是本项目的组织实施机构);

第四处,在“采购项目名称”下划线处填写本项目的实际项目名称(项目名称可在采购公告处查看);

第五处，在“□本企业制造的货物”或“□提供其他_____企业（请填写：中型、小型、微型）制造的货物”两处中选择一处打√；如选择在“□提供其他_____企业（请填写：中型、小型、微型）制造的货物”一处打√，还须在此下划线处如实填写中型或小型或微型；

同时请注意：“□本企业制造的货物”、“□提供其他_____企业（请填写：中型、小型、微型）制造的货物”中所称的货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物），不包括使用大型企业注册商标的货物；本项中的货物制造商应当在响应文件“分项报价清单”中明确列明。

《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与采购文件要求的行业相一致，供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2002），结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。

（2）声明是残疾人福利性单位须填写《残疾人福利性单位声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

（3）声明是监狱企业须填写《监狱企业声明函》的三项内容（填写位置的字体已加粗），具体参照以上《中小企业声明函》填写要求执行。

5.《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与采购文件要求的行业相一致，供应商如有疑问，可根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2002），结合《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。

6.声明函的有效性最终由评审委员会判定；如评审委员会判定声明函无效，相关供应商不享受价格扣除。

7.本项目所属行业为：租赁和商务服务业。

（一）中小企业声明函（样表）

本公司郑重声明，根据《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，

_____（填写说明：货物类：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。服务类：服务全部由符合政策要求的中小企业承接。工程类：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业。）相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（二）残疾人福利性单位声明函（样表）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供：☐ 本单位制造的货物；☐ 由本单位承担的工程、提供服务；☐ 提供其他残疾人福利性单位制造的货物（承诺人在□处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物），不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物。本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

（三）省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）

出具的属于监狱企业的证明文件（样表）

本单位郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，并提供：☐ 本单位制造的货物；☐ 由本单位承担的工程、提供服务；☐ 提供其他监狱企业制造的货物（承诺人在□处打√）。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

（四）含有小型、微型企业的联合体声明函（样表）

1. ____（供应商名称、供应商名称）____共同组成联合体（详见联合体协议）。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本联合体中：☐ ____单位为____（请填写：中型、小型、微型）企业，____单位为____（请填写：中型、小型、微型）企业；☐ 联合体各方均为小微企业（承诺人在□处打√）。

2. 本联合体参加（采购单位名称）单位的（采购项目名称）项目采购活动，其中，小型、微型企业协议合同金额占到联合体协议总金额比例为____%（该合同金额为：☐ 小微企业制造的货物，☐ 小微企业承担的工程、提供服务，☐ 提供其他小微企业制造的货物；不包括使用大型企业注册商标的货物；请承诺人在□处打√），符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条规定的优惠政策。本联合体对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业1名称（盖章）：_____

日期：_____

企业2名称（盖章）：_____

日期：_____

.....

七、供应商基本情况表

填表单位：（加盖单位公章）

填表日期： 年 月 日

采购人	(采购人名称)				
项目名称	(项目名称)	项目编号		(项目编号)	
响应供应商		供应商统一社会信用代码			
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				
2	项目响应授权代表人				
3	项目负责人				
4	主要技术人员				
5	响应文件编制人员				
说明：同一职务有多人担任（如主要技术人员），应分行填写。					
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		指出资额（或持有股份）占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		指对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。					

注：

1. 主要经营负责人即实际控制人，是指通过投资关系、协议或者其他安排，能够实际支配公司行为

的人。

2. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

3. 响应供应商应如实申报本单位控股及管理关系人员信息，如存在隐瞒真实情况，提供虚假资料的，经查实，主管部门将根据相关法律法规进行处罚。

4. 如是联合体响应的，需提供各方的。

八、保密承诺书

保密承诺书

深圳海关后勤管理中心：

第一条 保密内容（包括技术信息和经营信息）：与本项目相关的所有资料，包括但不限于文字、图片等形式。

第二条 涉密人员范围：双方所有涉及到本项目的人员以及双方由于其他原因了解或知道此项目信息的人员均需履行保密义务。

第三条 保密期限：合同有效期内及终止后均需履行保密义务，保密义务不因本项目完成而解除。

第四条 泄密责任：因自身泄密造成的损失需自行承担，任何一方没有履行保密义务造成对方的权益收到损害的，需按照损害的程度向对方进行赔偿。

第五条 本承诺受中国法律管辖并按照中国的法律进行解释。由于本承诺的履行或解释而产生的或与之有关的任何争议，双方无法协商解决，应提交在采购人所在地有管辖权人民法院诉讼解决。

承诺人：_____

（签字盖章）

签订日期： 年 月 日

九、廉政承诺书

深圳海关后勤管理中心：

我单位响应你单位深圳海关后勤管理中心人力资源劳务派遣服务采购项目采购要求参加协商响应，我们将坚决遵守国家有关廉政要求，并郑重承诺：

第一条 不向采购有关的工作人员行贿，赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、咨询费等好处费；

第二条 不为采购相关工作人员报销应由相关单位或个人支付的费用；

第三条 不为采购相关人员个人装修住户、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排以及出国（境）旅游提供方便或者提供其它好处；

第四条 不向采购相关工作人员提供有可能影响公正进行协商响应工作的宴请和娱乐健身活动；

第五条 不接受单一来源采购人员小组介绍的与采购项目有关的设备采购、工程分包、劳务等经济活动，不接受采购人推荐分包单位的要求购买规定以外的材料、设备；

第六条 不弄虚作假，不采取陪标、围标等不正当手段参与竞标，不拉拢招评审人员影响评审工作的公正性。

如违反上述承诺，你单位有权取消我单位协商响应资格并将我单位列入深圳海关廉洁“黑名单”，自愿接受你单位没收协商响应保证金、履约保证金的规定，由此引起的相应损失由我单位承担。

承诺人：_____

（签字盖章）

签订日期： 年 月 日

十、实质性响应条款偏离表

项目名称：_____项目编号：_____

序号	采购人要求内容	供应商响应情况	偏离情况
1			
2			
3			
4			

注：1.上表所列内容为不可负偏离条款，如供应商该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效响应处理；

2.“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

单位名称：_____

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____日期：_____

联系电话：_____

十一、项目需求响应表（实质性条款除外）

项目需求响应表（实质性条款除外）

项目名称：_____ 项目编号：_____

（一）据采购文件要求，我公司承诺响应如下：

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	采购文件第三部分 第一章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	完全满足采购文件第三部分 第一章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	符合

（二）对《项目需求响应表》的补充说明

填写表中“偏离说明”一栏的未尽内容（例如：偏离原因、解决方案等）及供应商认为需要补充说明的其他内容，格式自定。

单位名称：_____

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

邮政编码：_____ 日期：_____

联系电话：_____

填写说明：

1. 上述表格，若供应商项目需求条款无偏离，“采购文件要求”栏填写“采购文件第三部分 第一章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”、“响应文件响应”栏填写“完全满足采购文件第三部分 第一章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”即可。

2. 若响应情况优于采购要求，应作详细说明。“偏离说明”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”，没有达到要求的填“负偏离”。

3. 若采购文件项目需求要求提供证明材料，供应商必须按采购文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

4. 本偏离表负偏离不得导致无效响应。

十二、实施方案（格式自拟）

十三、应急措施（格式自拟）

十四、人员配置（格式自拟）

十五、采购代理服务费用承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司(供应商名称)在参加(项目名称)(项目编号：(项目编号))的采购中如获成交，我公司保证按照采购文件的规定缴纳“采购代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《成交通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交采购代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

单位名称：_____

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：_____

单位地址：_____

单位公章：_____

日期：_____

联系电话：_____

采购代理服务费用发票开具须知

发票类型	☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
如选择增值税专用发票，需提供以下材料，响应时密封于开标信封中： 1、营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章； 2、客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。	

附：缴纳采购代理服务费用账号：

收款人名称	深圳市深水水务咨询有限公司
开户银行	交通银行深圳金叶支行
账 号	443899991010003343618

十六、采购文件要求的其他内容及供应商认为需要加以说明的其他内容

提供采购公告和评审信息中关于供应商的其他相关证明文件（如评审信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）