



肇庆市港口投资发展有限公司
人力资源管理咨询服务项目

自主招标文件

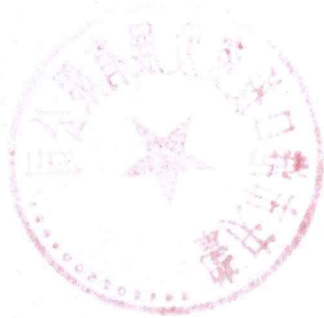
招标人：肇庆市港口投资发展有限公司

2023年11月



目 录

| | |
|-----------------------|----|
| 第一章 招标公告 | 1 |
| 第二章 投标人须知 | 5 |
| 第三章 招标人需求 | 19 |
| 第四章 评审方法（综合评分法） | 21 |
| 第五章 合同格式 | 30 |
| 第六章 投标文件内容及格式 | 40 |



第一章 招标公告

1. 招标条件和招标方式

1.1 招标条件

肇庆市港口投资发展有限公司人力资源管理咨询服务项目已具备招标条件，经肇庆市港口投资发展有限公司批准，现对该项目采用资格后审方式实施招标活动，现邀请合格的潜在投标人参加本项目投标。

1.2 项目编号：ZQJTJT (2023) -122

1.3 招标方式：自主招标

1.4 招标项目类型：服务

2. 招标内容和范围

2.1 本项目招标内容和范围：人力资源管理咨询服务，成果资料包括但不限于《人力资源管理调研诊断报告及初步解决思路》、《工资总额管理办法》、《组织架构优化方案》、《公司部门职责说明书汇编》、《公司岗位说明书汇编》、《港口公司及项目公司薪酬优化方案》、《薪酬管理办法》、《薪酬测算报告》、《港口公司及项目公司绩效管理方案》、《组织绩效管理办法》(含《组织绩效指标库》)、《组织绩效考核表汇总》、《岗位绩效管理办法》。

2.2 本项目服务期为：本项目实施期限为3个月。

2.3 本项目服务地点位于肇庆市港口投资发展有限公司指定地点。

2.4 服务质量要求和服务标准如下：执行国家、省或行业现行的验收标准及规范，符合招标人需求，并最终通过招标人验收。

2.5 其他：/。

3. 标段划分

3.1 标段划分及最高限价：本项目共1个标段，具体如下

| 标段号 | 标段名称 | 标段最高限价 (人民币元) |
|-----|---------------------------|------------------|
| 1 | 肇庆市港口投资发展有限公司人力资源管理咨询服务项目 | 520000 |

(注：本项目共1个标段，投标人需对本项目整体进行投标报价响应。)

4. 投标人的资格要求：

4.1 投标人资格要求：

参加本项目的投标人应当是中华人民共和国境内的法人，同时还应具备如下条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 投标人应当具备： / 资质。
- (6) 投标人应当承接过类似项目的业绩要求：投标人自2020年6月1日完成1个合同金额为50万元以上（含50万）的人力资源管理咨询服务项目业绩。
- (7) 项目负责人应当具备： / 资质条件，同时还应当具有承接过类似项目的业绩要求： / 。
- (8) 其他要求： / 。
- (9) 法律、行政法规和本项目招标文件规定的其他条件。

4.2 投标人不得存在下列情形之一

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响采购公正性。
- (2) 与同一标段的其他投标人的单位负责人^①为同一人。
- (3) 与同一标段的其他投标人存在直接控股^②关系。
- (4) 与同一标段的其他投标人存在管理关系^③。
- (5) 近三年内在经营活动中存在以下严重不良情形：
 - ①被本广东省以上行业主管部门依法暂停、取消投标或禁止参加招标活动的。
 - ②处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态。
 - ③进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力情形的。
 - ④根据肇庆市交通集团有限公司投标人管理要求，被禁止参与招标活动且处于有效期内的。
- ⑤其他禁止情形： / 。
- (6) 在国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/>) 中被列入严重违法失信企业名单。
- (7) 在“信用中国”网站 (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 中被列入失信被执行人名单。

4.3 本次项目不接受联合体参加招标活动。

① 单位负责人是指单位的法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

② 控股是指：股份占股份有限公司股本总额50%以上的绝对控股、相对控股或协议控股。

③ 管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理关系与被管理关系。

5. 招标文件的获取

5.1 登记时间

从 2023 年 11 月 3 日 10:00 时至 2023 年 11 月 6 日 24:00 时（北京时间）止。

5.2 获取方式

在肇庆市交通集团电子采购平台下载招标文件，下载路径肇庆交通集团电子采购平台 (<http://36.140.21.61:8900/>)。

5.3 交纳招标文件工本费

不收费。

5.4 联系人

投标人在购买或领取招标文件时务必填写本次投标业务的联系人，在招标过程中的相关信息将以短信形式发送到该联系人手机上。自购买或领取招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式一直有效，以便及时收到招标人发出的函件，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

6. 投标文件递交

6.1 投标文件递交截止时间

2023 年 11 月 10 日 15 时 00 分（北京时间）。

6.2 递交地址

加密上传到肇庆市交通集团电子采购平台。

7. 投标文件的开启

投标文件开启时间：2023 年 11 月 10 日 15 时 00 分。地点：肇庆市交通集团有限公司二楼矿业会议室。

8. 其他

8.1 登录

本项目通过肇庆市交通集团有限公司电子采购平台提供投标人注册、登记获取招标文件、下载招标文件、递交投标文件、澄清说明和补正等功能。投标人须访问肇庆市交通集团有限公司电子采购平台完成注册、交费、下载等有关操作，平台登录方式：肇庆交通集团电子采购平台 (<http://36.140.21.61:8900/>) 凭投标人账号密码登录。

8.2 投标文件递交注意事项

8.2.1 投标人请于投标文件递交截止时间前登录肇庆市交通集团有限公司电子采购平台进入投标文件递交页面。投标人的电脑和网络环境应按照肇庆市交通集团有限公司电子采购平台要求。电子投标文件逾期上传或上传未成功，招标人拒收投标文件（平台自动关闭上传端口）。参加多个标段投标的投标人必须分别按相应标段进行登记，并按对标段分别递交

电子投标文件。招标人温馨提醒，为避免近响应截止时间网络拥堵，建议投标人适当提前上传时间。

8.2.2 为防止解密失败，允许投标人递交密封的电子媒介作为备份文件。

9. 质疑与投诉

投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向招标人提出质疑。质疑须以书面形式提出，列明质疑事项及相关依据，联系人、联系电话、传真、详细地址、邮编等基本信息并加盖公章。格式自拟。

10. 其他补充事宜

∕

11. 特别提示：本招标项目为企业招标，不属于依法必须公开招标和政府采购范围。

12. 联系方式。

招标人：肇庆市港口投资发展有限公司

地 址：肇庆市端州区站前西路肇庆市交通集团

联系人：李小姐

联系方式：13450184517

电子邮箱：zqjtgxg@163.com

肇庆市港口投资发展有限公司（单位章）

2023年11月3日

第二章 投标人须知

一、 投标人须知表

| 条款号 | 项 目 | 内 容 |
|-------|----------------|--|
| 1.1 | 招标人 | 名 称： <u>肇庆市港口投资发展有限公司</u> 地 址： <u>肇庆市端州区站前西路肇庆市交通集团</u> 联系人： <u>李小姐</u> 电 话： <u>13450184517</u> |
| 1.2.3 | 投标人还要满足的其它资格条件 | 见“第一章 招标公告 4. 投标人的资格要求” |
| 1.3 | 是否允许联合体参加招标活动 | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 1.3.6 | 联合体的其他资格要求 | / |
| 2.2 | 最高限价 | 见招标公告 |
| 6.1 | 现场考察、答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时 间：_____ 地 点：_____ 联系人：_____ 电 话：_____ <input type="checkbox"/> 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。 |
| 7.1.1 | 分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许， (1) 分包内容： (2) 分包资质要求： |
| 14.1 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，并满足下列要求（投标人参加多个标段投标的，应按所标段分别递交投标保证金）： 1. 投标保证金金额：人民币 <u> </u> 元 2. 投标保证金到账时间： <u>递交投标文件截止时间前</u> 3. 投标保证金缴纳方式： <u>现金（支票）或银行保函或担保机构的保函或保险机构的保单。</u> 若采用现金或支票时，必须从投标人的基本账户开户银行一次性汇入以下账号： 保证金收款人银行信息如下： 开 户 名： <u> </u> 开 户 行： <u> </u> 账 号： <u> </u> |

| 条款号 | 项 目 | 内 容 |
|------|----------------|--|
| | | <p>若采用银行保函时，出具保函的银行级别：必须由投标人的基本账户开户银行开具，若基本账户开户银行不能开具，可由上级银行开具并附相关证明材料，否则视为无效。其扫描件应装订在投标文件中，原件应派专人在递交投标文件截止时间前送达并密封提交给招标人。</p> <p>若采用担保机构的保函或保险机构的保单时，其扫描件应装订在投标文件中，原件应派专人在递交投标文件截止时间前送达并密封提交给招标人。</p> <p>4. 其它： <u> / </u>。</p> |
| 16.1 | 投标有效期 | <u> 90 </u> 日历日 |
| 17.1 | 投标文件份数 | <p>本项目应当在线提交电子投标文件。</p> <p>递交地点：肇庆交通集团电子采购平台。</p> <p>上传的电子投标文件与递交的纸质投标文件不一致的，以电子投标文件为准。</p> |
| 19.1 | 递交投标文件截止时间、地点： | 详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。 |
| 21.1 | 投标文件开启会时间、地点： | 详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。 |
| 22.2 | 评审小组组成 | <p>评审小组由招标人代表 <u> 1 </u> 人，评审专家 <u> 4 </u> 人，共 <u> 5 </u> 人组成。</p> <p>评审专家从肇庆市交通集团有限公司综合类专家库中抽取。</p> |
| 27.1 | 评审方法 | <input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 |
| 29.1 | 推荐中标候选人的数量 | <u> 3 </u> 家/标段。 |
| 31 | 确定中标人的方式 | <p>中标人数量： <u> 1 </u> 家</p> <input type="checkbox"/> 招标人委托评审小组直接确定中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 招标人确定中标人 |
| 35.1 | 履约保证金 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金 <p>履约保证金金额：合同价的 <u> / </u> %。</p> <p>履约保证金递交时间： <u> / </u></p> <p>履约保证金递交方式： <input type="checkbox"/> 保函 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 电汇</p> <p>账户信息： 开 户 名： <u> / </u> 开 户 行： <u> / </u> 账 号： <u> / </u></p> |

| 条款号 | 项 目 | 内 容 |
|------|-----|---|
| | | |
| 38.3 | 质疑 | <p>一、投标人认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向招标人提出质疑。</p> <p>1. 接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面质疑函 联系单位：<u>肇庆市港口投资发展有限公司</u> 联系人：<u>李小姐</u> 联系电话：<u>13450184517</u> 通讯地址：<u>肇庆市端州区站前西路肇庆市交通集团</u></p> <p>2. 质疑函的内容、格式：质疑须以书面形式提出，列明质疑事项及相关依据，联系人、联系电话、传真、详细地址、邮编等基本信息并加盖公章。格式自拟。</p> <p>二、投标人应在质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：招标公告、招标文件、招标过程、中标结果）</p> <p>三、监督机构：肇庆市交通集团有限公司纪检监察室 监督电话：0758-2909855</p> |

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

二 总则

1. 招标人及投标人

1.1 招标人：本项目招标人见投标人须知表 1.1 款。

1.2 投标人：是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人。

1.2.1 本项目的投标人须满足的资格要求：见招标公告

1.2.2 本项目的投标人不得存在的情形：见招标公告

1.2.3 对投标人的其他资格要求见投标人须知表 1.2.3 款。

1.2.4 以招标人认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3 如投标人须知表 1.3 款中允许联合体参加招标活动的，对联合体规定如下：

1.3.1 两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加招标活动。

1.3.2 联合体各方均应符合本总则 1.2.1 款和 1.2.2 款规定的条件。

1.3.3 联合体各方应签订共同参加招标活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.3.4 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.3.5 以联合体形式参加招标活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目招标活动，否则投标文件将被认定为**废标**。

(1) 两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加招标活动。

(2) 联合体中标的，联合体各方应共同与招标人签订合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任。

1.3.6 对联合体参加招标活动的其他资格要求见投标人须知表 1.3.6 款。

1.4 投标人在招标过程中不得向招标人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。

2. 资金来源

2.1 本项目的招标人已获得足以支付本次招标活动后所签订的合同项下的资金。

2.2 项目标段最高限价见投标人须知表 2.2 款。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的该标段最高限价的，其投标文件将被认定为**废标**。

3. 语言文字

除专用术语外，与询价响应有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4. 计量单位

投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与本次招标活动有关的费用。

6. 现场考察、询价前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 款规定组织现场考察或答疑会的，招标人按规定的时间、地点组织投标人现场考察或答疑会，或者在招标文件规定的时间内以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场考察或答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

7. 分包

7.1 投标人在中标后将所取得项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应符合以下规定：

7.1.1 分包内容要求：招标人允许分包的专项工作（如有）应在投标人须知前附表中载明。

7.1.2 接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，且具备投标人须知前附表中规定的资格条件。

7.1.3 投标人如有分包计划，应按第六章“投标文件格式”的要求填写“拟分包项目情况表”。

7.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。投标人就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

8. 适用规定

本项目的招标人、投标人、评审小组的相关行为均受肇庆市交通集团有限公司关于采购有关规章制度的约束，其权利受到上述规章制度的保护。

三 招标文件

9. 招标文件构成

9.1 招标文件共五章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 招标人需求

第四章 评审方法

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件内容及格式

9.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标文件被认定为废标。

9.3 投标人获取招标文件后，投标人对招标文件提出疑问的，或要求招标人对招标文件进行澄清的，应当在投标文件递交截止之日 3 日前通过电子采购平台提出。在上述规定的时间之后对招标文件提出的疑问，招标人有权不予受理。

10. 招标文件的澄清与修改

10.1 招标人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在提交投标文件截止之日 2 日前，在电子采购平台发出澄清或修改文件，请已获取招标文件的投标人予以注意；不足 2 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人应通过电子采购平台自行下载澄清文件，无需向招标人回函确认。投标人应注意及时浏览电子采购平台发出的澄清，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

四 投标文件的编制

11. 投标范围

11.1 项目有分标段的，投标人可对招标文件其中某一个标段或几个标段进行响应。具体要求详见招标公告。

11.2 投标人应当对所响应标段招标文件中第三章“招标人需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应标段中某一部分内容，其该标段投标文件将被认定为废标。

11.3 无论招标文件第三章“招标人需求”中是否要求，投标人所响应的货物、服务、工程均应符合国家强制性标准。

12. 投标文件构成

12.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。因投标文件内容不完整所造成的损失由投标人承担。具体内容及格式见第六章“投标文件内容及格式”。投标人在评审过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

12.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。招标文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

13. 投标报价

13.1 所有响应均按人民币货币进行报价。

13.2 投标价格

13.2.1 货物的投标价格应为该货物（包括备品备件、专用工具等）的出厂价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的交货价）、购买货物和伴随服务需缴纳的所有税费、运输费、保险费、装卸费、安装及调试费、检验费、技术服务费和培训费等完成所需的一切费用。

13.2.2 服务的投标价格应为实施和完成该服务的劳务费、技术服务费、仪器设备的使用和管理、保险、成本、利润、税金和按本工程实际需要的加班等一切费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。

13.2.3 工程的投标价格应为实施和完成合同工程所需的劳务、材料、机械、质检（自检）、

安装、缺陷修复、管理、保险（含建筑工程一切险及第三者责任险）、税费、利润等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。

13.3 投标人应按招标文件要求在相关表格中标明货物、服务、工程及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（其他组织的负责人）或其委托代理人签署。

13.4 投标人所报的各分项单价在合同履行过程中是**固定不变的**，不得以任何理由予以变更。

13.5 每个单项（分项）货物、服务、工程只能有一个投标报价。招标人不接受具有附加条件的报价。

13.6 除非招标文件另有规定，投标报价原则上精确到**小数点后两位**。

14. 投标保证金

14.1 投标人应提交投标人须知表 14.1 款中规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

- (1) 投标人在递交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 中标后除因不可抗力或者招标文件认可的情形以外，不按本须知第 33 条的规定与招标人签订合同的；
- (4) 中标后不按本须知第 34 条的规定提交履约保证金的；
- (5) 串通投标的；
- (6) 因作假而被取消中标资格的；
- (7) 因投诉属实被取消中标资格的；
- (8) 招标文件规定的其他保证金不予退还情形或存在其他违法违规行为的。

14.4 联合体参加招标活动的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

14.5 投标保证金的退还

14.5.1 中标人应在与招标人签订了合同且递交了履约保证金（或履约保函）之日起 5 个工作日内无息退还，中标人应及时办理投标保证金退还手续。

14.5.2 未中标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

14.5.3 投标人在提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自招标人收到投标人书面撤回通知之日起 10 个工作日内，及时办理投标保证金退还手续。

14.5.4 采用保函的退回必须由提供该保函的投标人出具的收据。

14.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，招标人将不承担相应责任。

15. 证明标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

15.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

15.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- (1) 主要技术指标和性能的详细说明；
- (2) 从招标人开始使用至合同约定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格（如有）；
- (3) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物、工程和服务及伴随的附加部分已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在投标人须知表 16.1 款中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的响应，其投标文件将被认定为废标。

16.2 在特殊情况下，招标人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

17. 投标文件的签署及规定

17.1 投标人应按投标人须知表 17.1 款中的规定，准备和递交纸质投标文件正本、副本和电子投标文件。

17.2 每份纸质投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。正本一份，副本份数见投标人须知前附表。

17.3 投标文件的制作应满足以下规定：

17.3.1 投标文件由投标人使用电子采购平台自带的投标文件/投标文件制作工具制作生成。

17.3.2 投标人在编制投标文件时应建立分组目录，并按照标签提示导入相关内容。

17.3.3 投标文件中的报价一览表等数据文件应与招标文件提供的报价一览表等数据文件格式一致。

17.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子采购平台电子开标、评标系统，该投标文件视为无效，投标人自行承担由此导致的全部责任和损失。

17.5 以联合体形式参与投标的，投标文件由联合体牵头人的法定代表人或其授权委托代理人按上述规定签署并加盖联合牵头人单位章。法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明须由联合体牵头人按招标文件要求出具。

五 投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将纸质投标文件密封，将正本和所有的副本密封，并进行封装。

18.2 所有包装封皮上均应：

- (1) 注明项目名称、包号、投标人名称。

(2) 加盖投标人单位公章。

18.3 如果投标人未按上述要求密封，其纸质投标文件将被**拒绝接收**。

19. 递交投标文件的递交

19.1 投标人应在“招标公告”规定的递交投标文件截止时间前，通过电子采购平台将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。中标人在收到中标通知书后，签订合同前须向招标人提交与电子文档一致的纸质投标文件一正一副¹。

19.2 投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标文件递交截止时间前完成电子投标文件上传的，视为逾期送达，招标人（电子采购平台）将拒绝接收。

19.3 招标人有权按本须知的规定，延迟递交投标文件截止时间。在此情况下，招标人和投标人受递交投标文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

20. 投标文件的修改与撤回

20.1 在本章第 18.1 款规定的投标文件递交截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交投标文件，投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在电子采购平台直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应按本章的规定进行编制、加密和递交，并在投标文件递交截止时间前完成上传。

20.3 在递交投标文件截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

20.4 招标人对所接收的投标文件概不退回。

六 投标文件的评审

21. 投标文件开启会议

21.1 招标人将按投标人须知表 21.1 款中规定的时间和地点召开投标文件开启会，公布投标人名称、投标保证金递交情况、解密情况及其他内容，并记录在案。并邀请所有投标人代表参加，投标人代表不参加投标文件开启会的，视为该投标人默认投标文件开启会的结果。

21.2 投标人代表对投标文件开启会过程有疑义，以及认为招标人相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

21.3 招标人在投标人解密截止时间后，对投标人解密成功的投标文件进行解密。

21.4 若某一标段提交投标文件的投标人不足3家的，不得继续进行下一步。

21.5 在投标文件开启会现场，招标人将按第四章“评审办法”规定的原则计算并宣布评审基准价。若招标人发现投标文件出现下列情况之一的，其投标报价将不再参加评审基准价的计算：

- (1) 未在投标函上填写总价或总价大写金额无法确定具体数值的；
- (2) 投标函中的总报价超出招标人公布的该标段的最高限价的；
- (3) 投标函上填写的标段号与投标文件封面上标记的标段号不一致。

¹ 本章第 16.1 款要求在递交投标文件截止时间前递交纸质投标文件的，投标人中标后无需再次提交。

如果投标人认为某一标段的评审基准价计算有误,有权在投标文件开启会现场提出,经招标人当场核实确认之后,可重新宣布评审基准价。投标文件开启会现场宣布的评审基准价计算有误经评审委员会修正外,在整个评审期间保持不变,不随任何因素发生变化。

21.6 在投标文件开启过程中,若招标人宣读的内容与投标文件不符时,投标人有权在投标文件开启会现场提出异议,经招标人当场核查确认之后,可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议,则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

21.7 投标文件递交截止时间前未完成投标文件传输的,或因投标人之外的原因造成投标文件未解密的,均视为投标人撤回其电子投标文件。因投标人原因造成投标文件未完成上传或未在解密截止时间前解密的,视为撤销其投标文件。

22. 组建评审小组

22.1 按照《肇庆市交通集团有限公司采购管理办法》有关规定依规组建评审小组,负责本项目评审工作。

22.2 评审小组由招标人代表和评审专家共5人及以上单数组成。本项目评审小组组成详见投标人须知表21.2款。

23. 资格审查

23.1 评审小组依据法律法规和招标文件中规定的内容,对投标人的资格(提交资格证明材料)进行审查。未通过资格审查的投标人不能进行下一阶段评审,其投标文件将被认定为**废标**。通过资格审查的投标人**不足3家的**,不得进行符合性审查。

24. 符合性审查

24.1 符合性审查是指依据招标文件的规定,从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标人应按照第六章“投标文件内容及格式”中的相应要求,提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审,其投标文件将被认定为**废标**;通过符合性审查的投标人数量**不足3家的**,不得作进一步的比较和评审。

25. 投标文件的澄清

25.1 评审小组可以通过电子采购平台要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等,作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的,或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的,其投标文件将被作为废标处理。

25.1.1 投标人的澄清、说明或者补正应当通过电子采购平台以书面形式进行,由其法定代表人或其授权代表签字或加盖公章。

25.1.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

25.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；
- (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的，以报价一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标文件将被认定为**废标**。

25.3 评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为**废标**处理。

26. 废标

26.1 在比较与评审之前，根据本须知的规定，评审小组要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为**废标**处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

评审小组决定投标文件的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2 如发现下列情况之一的，其投标文件将被认定为**废标**，该投标文件不参与评审：

- (1) 投标函未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 投标人的报价超过了招标文件中规定的最高限价的；
- (3) 不具备法律、法规和招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 没有对招标文件中规定的实质性要求和条件作出响应的；
- (5) 评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (6) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (7) 未按招标文件的规定提交投标保证金的；
- (8) 投标有效期不足的；
- (9) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (10) 属于法律、法规和招标文件规定的其他投标文件无效情形。

26.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理询价事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27. 比较与评审

27.1 经符合性审查合格的投标文件, 评审小组将根据投标人须知表 27.1 款规定的评审方法, 对其作进一步的比较和评审。

28. 终止招标

出现下列情形之一, 招标人应当终止本次招标活动:

- (1) 因情况变化, 不再符合规定的自主招标方式适用情形的;
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的;
- (3) 在招标过程中符合竞争要求的投标人或者报价未超过最高限价的投标人不足 3 家的;
- (4) 因重大变故, 招标活动取消的。

29. 中标候选人的推荐原则及标准

29.1 除第 28 条和 32 条规定外, 评审结束后, 评审小组应当从质量和服务均能满足招标文件实质性响应要求的投标人中, 按照最终得分由高到低的顺序按投标人须知表 29.1 款中规定数量推荐中标候选人。

29.2 因推荐中标候选人名单产生其他问题, 由评审小组集体研究处理。

30. 保密原则

30.1 对投标文件的评审应在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评审工作纪律, 不得泄露投标文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七 确定中标

31. 确定中标人

招标人在收到评审报告 7 个工作日内在电子采购平台公示中标候选人, 公示期不少于 3 日。

招标人应从评审报告推荐的中标候选人中, 根据招标文件的规定确定中标人, 也可以书面授权评审小组直接确定中标人。本项目中标人确定方式详见投标人须知表第 31 条。

32. 招标活动取消

因重大变故招标活动取消时, 招标人有权拒绝任何投标人中标, 且对受影响的投标人不承担任何责任。

33. 中标通知书

33.1 招标人应当自中标候选人公示结束后 5 个工作日内, 向中标人发出中标通知书, 并将结果通知所有参加招标活动的未中标的投标人。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

34. 签订合同

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内,按照招标文件确定的合同文本以及采购要求等事项签订合同。

34.2 除不可抗力等因素外,中标通知书发出后,招标人改变中标结果,或者中标人拒绝签订合同的,应当承担相应的法律责任。

34.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。招标人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人订立背离招标文件确定的合同文本以及招标标的、金额、数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

34.4 中标人拒绝与招标人签订合同的,招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一中标候选人为中标人,也可以重新开展招标活动。拒绝签订合同的中标人需承担招标人的损失并不得参加对该项目重新开展的招标活动。

35. 履约保证金

35.1 中标人应按照投标人须知表 35.1 款规定向招标人缴纳履约保证金。

35.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行,将视为拒绝签订合同并放弃中标资格,中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下,招标人可确定下一中标候选人为中标人,也可以重新开展招标活动。

36. 廉洁自律规定

36.1 招标人的工作人员不得与投标人恶意串通操纵招标活动。

36.2 招标人的工作人员不得接受投标人组织的宴请、旅游、娱乐,不得收受礼品、现金、有价证券等,不得向投标人报销应当由个人承担的费用。

37. 人员回避

投标人认为招标人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的,可以向招标人书面提出回避申请,并说明理由。

38. 质疑与接收

38.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以根据招标文件的有关规定,依法向招标人提出质疑。

38.2 投标人应按照招标文件规定的质疑期内以书面形式通过电子采购平台提出质疑,针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、非书面的,提出质疑的投标人将依法承担不利后果。

38.3 招标人质疑函接收部门、联系电话和通讯地址,见投标人须知表 38.3 款。

39. 其他

39.1 本项目采购电子招标投标,电子招标投标的操作手册,投标人自行在电子采购平台相关

栏目（首页〉下载专区）下载。

39.2 投标文件开启过程中若遇需要中止电子投标文件开启的以下情况发生,可由电子采购平台或招标人通知所有投标人新的投标文件开启时间（含解密时间）、地点,投标人应及时查看并在规定的时间内解密。投标人未到达现场参与投标文件开启会的,视为默认投标文件开启会结果。

- (1) 电子采购平台系统服务器发生故障,无法访问或无法使用电子采购平台系统;
- (2) 电子采购平台系统软件或数据库出现错误,不能进行正常操作的;
- (3) 电子采购平台系统发现有安全漏洞,有潜在的泄密危险;
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电的;
- (5) 其他无法保证招标过程正常进行的情形。

39.3 若遇不可抗力发生（包括网络瘫痪、服务器损坏、电子采购平台故障短期无法恢复等因素）,导致电子采购平台无法正常运行,应终止评审的,应在恢复正常后及时安排时间评审。

第三章 招标人需求

一、项目名称：肇庆市港口投资发展有限公司人力资源管理咨询服务项目

二、服务地点：肇庆市港口投资发展有限公司指定地点。

三、项目背景：在公司向市场化港口运营型企业转型背景下，员工激励体系亟待突破，公司拟开展工资总额、薪酬激励、绩效考核等人力资源管理咨询服务项目，通过开展工资总额机制设计、组织与岗位优化、薪酬激励体系优化、绩效考核体系优化等工作，建立市场化的薪酬绩效机制，有效激发人员活力，助推公司创造更大价值，推动企业高质量发展。

四、服务范围：

（一）、调研诊断

1. 工作内容及要求：组织开展内外部调研，根据岗位与薪酬现状，开展内外部调研与对标。

2. 项目成果：《人力资源管理调研诊断报告及初步解决思路》。

（二）、工资总额优化设计

1. 工作内容及要求：设计工资总额决定机制改革方案和工资总额管理办法，实现工资决定和增长与劳动力市场基本适应，与国有企业经济效益和劳动生产率挂钩。

2. 项目成果：《工资总额管理办法》。

（三）、组织与岗位体系优化

1. 工作内容及要求：全面开展访谈调研，优化完善组织架构体系，优化部门设置，制定清晰的部门职能说明书；细化梳理岗位，开展岗位标准化建设，形岗位设置方案，编制清晰的岗位职责说明书。

2. 项目成果：《组织架构优化方案》《公司部门职责说明书汇编》《公司岗位说明书汇编》。

（四）、薪酬激励体系优化

1. 工作内容及要求：进行外部薪酬调研，将当前的薪酬数据与外部市场进行对比，保障外部公平性；开展岗位价值分层评估，建立岗位价值与业绩导向的薪酬体系，按岗定薪、分类分级管理，合理拉开薪酬差距，与岗位价值匹配；根据岗位价值评估结果完成新的薪酬套改。

2. 项目成果：《港口公司及项目公司薪酬优化方案》、《薪酬管理办法》、《薪酬测算报告》。

（五）、绩效考核体系优化

1. 工作内容及要求：建立定性与定量相结合的全员岗位绩效薪酬体系，绩效目标确定流程合理；评价标准及考核办法具有可操作性，通过考核拉开薪酬差距；考核体系覆盖全体员工。

2. 项目成果：《港口公司及项目公司绩效管理方案》、《组织绩效管理办法》（含《组织绩效指标库》）、《组织绩效考核表汇总》、《岗位绩效管理办法》。

五、服务质量标准：执行国家、省或行业现行的验收标准及规范，符合招标人需求，并最终通过招标人验收。

六、项目期限、团队要求及后续服务：

1. 项目期限：本项目实施期限为 3 个月。

2. 团队人员配置要求：本项目至少配置 2 位实施人员，包括 1 名项目经理及 1 名项目成员。

七、服务费的支付：

本项目分 3 期支付：

1. 合同签订之日起 15 日内，支付合同总额的 30%；

2. 初步成果文件提交并经招标人认可之日起 15 日内，支付合同总额的 20%；

3. 中标人根据招标文件要求完成全部工作并最终成果文件经招标人验收通过之日起 15 日内，支付合同总额的 50%；

付款条件：付款前须向招标人提供书面申请和相应金额且符合招标人所在地税务主管机关要求的增值税专用发票，否则招标人可拒付并不承担任何责任。

八、服务成果清单：

最终成果包括但不限于《人力资源管理调研诊断报告及初步解决思路》、《工资总额管理办法》、《组织架构优化方案》、《公司部门职责说明书汇编》、《公司岗位说明书汇编》、《港口公司及项目公司薪酬优化方案》、《薪酬管理办法》、《薪酬测算报告》、《港口公司及项目公司绩效管理方案》、《组织绩效管理办法》（含《组织绩效指标库》）、《组织绩效考核表汇总》、《岗位绩效管理办法》。

成果文件呈现性质包括但不限于：PPT、WORD、EXCEL。

第四章 评审方法（综合评分法）

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“六 评审”、“七 确定中标”及本章的规定评审。

一、评审方法

综合评分法。

二、评审原则及程序

（一）评审原则

评审小组应当遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（二）评审程序

1、确认招标文件

招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评审小组应当停止评审并向招标人说明情况。

2 资格审查

详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

3. 符合性检查

详见投标人须知 23 款。符合性审查表详见本章附件 2。

4、比较及评审

4.1 评审小组对通过资格审查、符合性审查的投标文件进行比较和评审。

4.2 对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

4.3 评审小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评审小组应当要求其在评审现场合理的时间（接到通知后 1 小时）内通过电子采购平台提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其响应作为**废标处理**。

投标人的书面说明材料包含本身成本、人工费用、运输、税收等，以及投标报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评审小组应当结合招标项目招标人需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的，评审小组应当将其投标文件作为**废标处理**：

- （1）拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- （2）书面说明不能证明其报价合理性的；

| 条款号 | | 评审因素与标准 |
|-------|------------------|---|
| 4.4.1 | 评审方法 | <p>综合评分相等时，评审小组依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人：</p> <p>(1) 评标价低的优先；</p> <p>(2) 以投标人企业最新年度净资产较高的优先；</p> <p>(3) 评审小组视投标人情况综合比较，投票确定其名次。</p> |
| 4.4.2 | 分值构成 (总分100分) | <p>商务及技术文件评分分值构成：</p> <p>实施方案 (A)： <u>40</u> 分</p> <p>财务、资信状况 (B)： <u>5</u> 分</p> <p>其他因素 (D)：</p> <p> 业 绩： <u>10</u> 分</p> <p> 体系认证： <u>3</u> 分</p> <p> 项目负责人： <u>6</u> 分</p> <p> 项目团队： <u>6</u> 分</p> <p>报价评分分值构成：</p> <p>评标价 (C)： <u>30</u> 分</p> |

| | | |
|-------|-------------|---|
| 4.4.3 | 评标基准价计算方法 | <p>评标基准价的计算： 在开标现场，招标人将当场计算并宣布评标基准价。</p> <p>(1) 评标价的确定： 评标价=投标函文字报价</p> <p>(2) 最高评标限价的确定 最高评标限价=该标段最高限价×(1-下浮率) 最高限价：见招标公告 下浮率为<u>1</u>%。</p> <p>(3) 有效评标价范围： 有效评标价范围：不大于最高评标限价的评标价为有效评标价。若大于最高评标限价的评标价，将否决其投标。</p> <p>(4) 评标基准价的计算： 参与评标基准价计算的评标价范围：参与评标基准价计算的评标价≤最高评标限价的100%。 参与评标基准价的评标价平均值计算：除按第二章“投标人须知”第20.5款项规定投标文件开启现场被宣布为不进入评标基准价计算的投标报价之外，在上述确定的参与评标基准价计算范围内的评标价的算术平均值即为参与评标基准价计算的有效评标价平均值。 即使某投标文件未通过形式评审与响应性评审，如其报价处于参与评标基准价计算的评标价的有效范围内，其评标价仍应参与有效评标价平均值的计算。</p> <p>(5) 评标基准价的确定： 评标基准价=参与评标基准价计算的有效评标价的平均值； 备注：最高评标限价、评标基准价四舍五入至个位整数。</p> |
| 4.4.4 | 评标价的偏差率计算公式 | $\text{偏差率} = 100\% \times (\text{投标人评标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ |

(3) 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

4.4 分值构成与评分标准

| 评分因素与权重分值 | | | | | 评分标准 |
|-----------|------|----------|------------------|-----|---|
| 条款号 | 评分因素 | 评分因素权重分值 | 各评分因素细分项 | 分值 | |
| 4.4.5 | 实施方案 | 40分 | 对采购需求，服务目标、内容的理解 | 15分 | <p>对本项目采购需求，服务目标和内容的理解进行评审。</p> <p>(1) 采购需求理解全面、服务目标和内容理解透彻、思路清晰明确，有针对性，得(11-15]分；</p> <p>(2) 采购需求、服务目标和内容理解较全面，较有针对性，得(7-11]分；</p> <p>(3) 采购需求、服务目标和内容理解一般，无针对性，得(3-7]分；</p> <p>(4) 采购需求、服务目标和内容理解、针对性差，或没有提供对项目采购需求、服务目标和内容的理解论述，得[0-3]分。</p> |
| | | | 项目服务方案 | 15分 | <p>对项目服务方案进行评审，包括但不限于总体思路、工作目标、工作流程等内容。</p> <p>(1) 具有完整的项目服务方案，方案内容详细、切实可行，满足项目需求，得(11-15]分；</p> <p>(2) 方案内容较详细，较满足项目需求，得(7-11]分；</p> <p>(3) 方案内容一般，基本满足项目需求，得(3-7]分；</p> <p>(4) 方案内容，部分满足项目需求，或没有提供项目负责方案的，得[0-3]分。</p> |
| | | | 服务保障措施 | 10分 | <p>根据投标人对本项目提出的服务保障措施进行综合评审：</p> <p>(1) 服务保障措施详尽、科学合理，可操作性强的，得(7-10]分；</p> <p>(2) 服务保障措施较详细、较科学合理、可操作性较强的，得(4-7]分；</p> <p>(3) 服务保障措施基本完整、可操作性一般，或没有提供服务保</p> |

| 评分因素与权重分值 | | | | | 评分标准 |
|-----------|---------|--------------|--|-----|---|
| 条款号 | 评分因素 | 评分因素 权重分值 | 各评分因 素细分项 | 分值 | |
| | | | | | 障措施的，得[0-4]分。 |
| 4.4.6 | 财务、资信状况 | 5分 | 财务、资 信状况 | 5分 | <p>1、投标人近三年(2020-2022年度)的平均资产负债率(负债总额/资产总额*100%)情况： ①近三年平均资产负债率≤50%的，得3分； ②50%<近三年平均资产负债率≤60%的，得2分； ③60%<近三年平均资产负债率≤70%的，得1分； ④近三年平均资产负债率>70%的，不得分。 注：须提供2020、2021、2022年具备相关财务审计资质的会计师事务所或审计事务所出具的企业财务审计报告(要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页)及财务报表扫描件作为证明材料，成立不足三年的提交自成立以来经审计的年度财务报表，不提供不得分。</p> <p>2、投标人获得过国家相关税务部门评定的2022年度“纳税信用A级纳税人”称号的，得2分。 注：“纳税信用A级”只计算投标人自身，以国家税务总局网站(http://www.chinatax.gov.cn)“纳税信用A级纳税人名单公布栏”查询记录为准，投标人须提供国家税务总局查询网页(http://www.chinatax.gov.cn)信息截图。不符合条件或无提交上述证明材料或未加盖投标人公章的不得分。</p> |
| 4.4.7 | 其他因素 | 业绩 | 除资格要求的业绩外： 2020年6月1日至投标截止之日，供应商已经完成的人 | 10分 | |

| 评分因素与权重分值 | | | | | 评分标准 |
|-----------|-------|------------|----------|----|--|
| 条款号 | 评分因素 | 评分因素权重分值 | 各评分因素细分项 | 分值 | |
| | | | | | <p>人力资源管理咨询服务项目业绩，每提供一项得1分，最高得10分。</p> <p>注：不计算以联合体名义完成的业绩，以合同签订时间为准，提供合同书关键页（须包含但不限于合同名称、服务范围、合同金额、合同签订日期以及甲乙双方盖章页）复印件和成果验收证明资料复印件，以上资料须加盖供应商公章，未按要求提供不得分。）</p> |
| | 体系认证 | <u>3分</u> | | | <p>具有有效的质量管理体系认证证书的、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的得3分，每缺一项证书扣1分。</p> <p>注：须提供有效的证书复印件或国家认证认可监督管理委员会网（www.cnca.gov.cn）证书查询截图，并加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p> |
| | 项目负责人 | <u>6分</u> | | | <p>拟派项目负责人（1人）： 具有硕士研究生学历证书的，得2分；具有本科学历证书的，得1分；本小项最高得2分。（本项不重复计分；只按最高学历计算。）</p> <p>（2）具有1个已完成的人力资源咨询项目经验得1分，每增加一个项目加1分，本小项最高得4分。</p> <p>注：需提供项目负责人近三个月（开标当月出外）社保证明材料，项目负责人经验证明材料（资格条件要求的业绩除外）包括项目合同，合同签订日期为2020年1月1日至今，合同内容能证明由该项目负责人负责的人力资源咨询项目。以上材料需加盖投标人公章。不按要求提交或者不能证明的本项得0分。</p> |
| | 项目团队 | <u>6分</u> | | | <p>拟派项目团队（含1名项目经理及1名项目成员）： （1）具有硕士学历每提供1人得2分；具有本科学历的每提供1人1分；本小项最高4分；（同一人具有多项职称/学历的只按最高得分档次计算一次）。</p> <p>（2）项目团队具有1个已完成的人力资源咨询项目经验得1分，每增加一个项目加1分，本小项最高得2分。</p> <p>注：需提供项目团队近三个月（开标当月出外）社保证明材料，项目负责人经验证明材料（资格条件要求的业绩除外）包括项目合同，合同签订日期为2020年1月1日至今，合同内容能证明由该项目团队成员负责的人力资源咨询项目。以上材料需加盖投标人公章。不按要求提交或者不能证明的本项得0分。</p> |
| 4.4.8 | 评标价 | <u>30分</u> | | | <p>评标价得分计算公式示例： （1）如果投标人的评标价>评标基准价，则评标价得分=F-偏差率×100×D1；D1取1.5；</p> |

| 评分因素与权重分值 | | | | | 评分标准 |
|-----------|------|--------------|---|----|------|
| 条款号 | 评分因素 | 评分因素 权重分值 | 各评分因 素细分项 | 分值 | |
| | | | (2)如果投标人的评标价≤评标基准价,则评标价得分= F+偏差率×100×D2; D2=0.5。 其中:一般原则上D1是D2的3倍。 注:评标价得分四舍五入至小数点后四位。 | | |

注:投标人的商务技术得分分为按本表“各评分因素细分项”各评审专家评分合计的算术平均值,保留至小数点后两位,第三位四舍五入。

5、废标

详见投标人须知第25条。

6、推荐中标候选人原则

详见第一章投标人须知第26条。

三、确定中标人

评审小组根据全体评审小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告,并向招标人提交书面评审报告。

招标人按照评审报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人,或由招标人委托评审小组按照第二章“投标人须知表”第30条中规定的方式确定中标人。

附件 1

资格审查表

| 序号 | 审查项目 | 审查标准 | 投标人名称 | | |
|----|---------------------|------------------------------|-------|--|--|
| | | | | | |
| 1 | 投标人名称 | 与营业执照(事业单位法人证书)、资质证书等证明性证书一致 | | | |
| 2 | 法定代表人身份证明书 | 按给定格式填写并按规定签章 | | | |
| 3 | 法定代表人授权委托书 (如适用) | 按给定格式填写并按规定签章 | | | |
| 4 | 资格条件 | 满足“投标人须知”1.2款的要求 | | | |
| 5 | 联合体协议(如适用) | 满足“投标人须知”1.3款的要求 | | | |
| 6 | 其它资格证明文件(如适用) | 按要求提供且合法有效 | | | |
| | 结论 | | | | |

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

评审小组成员签字：

日期：

附件 2

响应性审查表

| 序号 | 审查项目 | 审查标准 | 投标人名称 | | |
|----|-------------|--|-------|--|--|
| | | | | | |
| 1 | 投标函 | 1. 按给定格式填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章 | | | |
| 2 | 投标报价 | 只能有一个报价且有效（没有超过最高限价） | | | |
| 3 | 报价一览表 | 1. 按给定格式填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章 | | | |
| 4 | 工期（服务期、交货期） | 满足招标文件要求 | | | |
| 4 | 投标保证金 | 按要求提供且合法有效 | | | |
| 5 | 商务技术偏离表 | 无招标人不能接受的偏差内容 | | | |
| 6 | 其他 | 无法律法规及招标文件规定的其他废标内容 | | | |
| | 结论 | | | | |

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

评审小组成员签字：

日 期：

第五章 合同格式

人力资源管理咨询服务合同

委托方：_____

受托方：_____

合同编号：_____

_____年____月

人力资源管理咨询服务合同

甲方（委托人）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

联系地址：_____

乙方（受托人）：_____

统一社会信用代码：_____

法定代表人：_____

联系地址：_____

_____（招标人名称）（以下简称甲方）和_____（中标人名称）（以下简称乙方）根据《中华人民共和国民法典》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

一、服务内容 1. 乙方向甲方提供人力资源管理咨询服务，具体工作内容与服务要求按第二条。

2. 服务地点：甲方指定地点。

3. 服务质量要求和服务标准：执行国家、省或行业现行的验收标准及规范，符合甲方需求，并最终通过甲方验收。

二、工作内容与服务要求

（一）、调研诊断

1. 工作内容及要求：组织开展内外部调研，根据岗位与薪酬现状，开展内外部调研与对标。

2. 项目成果：《人力资源管理调研诊断报告及初步解决思路》。

（二）、工资总额优化设计

1. 工作内容及要求：设计工资总额决定机制改革方案和工资总额管理办法，实现工资决定和增长与劳动力市场基本适应，与国有企业经济效益和劳动生产率挂钩。

2. 项目成果：《工资总额管理办法》。

（三）、组织与岗位体系优化

1. 工作内容及要求：全面开展访谈调研，优化完善组织架构体系，优化部门设置，制定清晰的部门职能说明书；细化梳理岗位，开展岗位标准化建设，形岗位设置方案，编制清晰

的岗位职责说明书。

2. 项目成果：《组织架构优化方案》《公司部门职责说明书汇编》《公司岗位说明书汇编》。

(四)、薪酬激励体系优化

1. 工作内容及要求: 进行外部薪酬调研, 将当前的薪酬数据与外部市场进行比对, 保障外部公平性; 开展岗位价值分层评估, 建立岗位价值与业绩导向的薪酬体系, 按岗定薪、分类分级管理, 合理拉开薪酬差距, 与岗位价值匹配; 根据岗位价值评估结果完成新的薪酬套改。

2. 项目成果: 《港口公司及项目公司薪酬优化方案》、《薪酬管理办法》、《薪酬测算报告》。

(五)、绩效考核体系优化

1. 工作内容及要求: 建立定性与定量相结合的全员岗位绩效薪酬体系, 绩效目标确定流程合理; 评价标准及考核办法具有可操作性, 通过考核拉开薪酬差距; 考核体系覆盖全体员工。

2. 项目成果: 《港口公司及项目公司绩效管理方案》、《组织绩效管理办法》(含《组织绩效指标库》)、《组织绩效考核表汇总》、《岗位绩效管理办法》。

三、项目人员清单

为履行本合同, 乙方委派具有丰富经验的专业人员组成专门工作小组, 名单如下表所示。未经甲方书面同意, 乙方不得擅自更换工作小组成员。甲方要求对工作小组中不称职的成员进行调换的, 乙方应在 3 个工作日内更换至甲方满意, 并将结果书面通知甲方。甲方有权根据项目实际情况要求乙方增加或调整相关人员, 并且不另支付费用。

| 姓名 | 年龄 | 拟在本项目中担任的职务 | 技术职称 | 资格证书类别及注册号 | 累计对应岗位的工作年限(年) | 备注 |
|----|----|-------------|------|------------|----------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

四、服务成果及服务完成时间

1. 最终成果包括但不限于: 《人力资源管理调研诊断报告及初步解决思路》、《工资总额管理办法》、《组织架构优化方案》、《公司部门职责说明书汇编》、《公司岗位说明书

汇编》、《港口公司及项目公司薪酬优化方案》、《薪酬管理办法》、《薪酬测算报告》、《港口公司及项目公司绩效管理方案》、《组织绩效管理办法》(含《组织绩效指标库》)、《组织绩效考核表汇总》、《岗位绩效管理办法》。

2. 成果文件呈现性质包括但不限于：PPT、WORD、EXCEL。

3. 项目期限：自甲方通知乙方进场服务后3个月内。

五、合同总价及付款方式

1. 本合同含税固定总价为(大写)人民币_____ (小写¥_____)。本合同涉及合同价款无特别约定的均为含税价。本合同总价采用固定总价包干形式, 包含但不限于资料收集费、文件编制费用、人工费、咨询费、工作人员交通差旅费、税费、利润, 以及本项目全部工作成果通过验收的一切费用。除双方另有约定外, 甲方无须向乙方支付其他任何费用。

2. 付款方式:

第一期: 合同签订之日起15日内, 支付合同总额的30%, 即人民币_____ (¥_____ 元);

第二期: 初步成果文件提交并经甲方认可之日起15日内, 支付合同总额的20%, 即人民币_____ (¥_____ 元);

第三期: 乙方按照约定和项目要求完成全部工作并最终成果文件经甲方验收通过之日起15日内, 支付合同总额的50%, 即人民币_____ (¥_____ 元);

3. 付款条件: 付款前乙方须向甲方提供书面付款申请和相应金额且符合甲方所在地税务主管机关要求的增值税专用发票, 否则甲方可拒付并不承担任何责任。

4. 以银行转帐方式进行支付, 乙方指定收款账号信息如下:

账户名称: _____

银行账号: _____

开户银行: _____

六、双方权利和义务

1. 甲方按合同约定提供相关资料, 乙方根据甲方提供的资料按照相关法律、法规、标准、本合同约定及甲方要求编制成果文件, 且对其可行性、合法性、专业性负责。

2. 乙方承诺在自本合同签订之日起____个日历天内完成本合同约定的全部工作成果并通过甲方验收。如本合同有其他约定的, 以孰利于甲方为准。

3. 乙方出具成果文件前, 应充分征询甲方的意见, 及时回复甲方提出的问题, 按甲方的书面要求调整, 工期不因此顺延。

4. 由于乙方所提交的工作成果的错误或遗漏等造成安全或质量事故, 乙方应承担由此产生的责任。

5. 乙方应根据其专业知识、综合积累的数据资料和经验, 根据国家的有关标准和规定及行业规范对内容和深度的要求, 结合项目的宏观经济分析和市场需求、以及项目定位出具独

立的研究成果文件。

七、违约责任

1. 因政策调整或甲方原因导致本合同终止的,甲方按照乙方实际完成并经甲方书面确认的合格工作量进行结算,支付相应服务费用。除双方另有约定之外,甲方无需承担其他任何责任。

2. 由于政策调整或其他原因需要减少乙方工作范围的,甲方按照减少后的工作范围及乙方实际完成并经甲方书面确认合格的工作量支付费用。除另有约定外,甲方不支付任何费用或承担任何责任。

3. 甲方和乙方均须确保各自在签订及履行本合同过程中具备相应的资质,并赔偿因其不具备相应资质而给对方造成的一切损失。

4. 甲方由于自身的原因未按本合同约定向乙方支付费用,自约定的期限届满之日起,每逾期一日,乙方有权按应支付合同金额的万分之四向甲方收取逾期违约金。逾期超过30天以上时,乙方有权暂停履行下阶段工作,并书面通知甲方。

5. 乙方未按本合同约定期限提交符合合同要求的工作成果,自约定的期限届满之日起,每逾期一日,甲方有权按合同总价的万分之四向乙方收取逾期违约金。

6. 如因乙方的工作质量无法满足合同约定及甲方要求的,乙方应无条件返工,产生的费用由乙方承担,工期不顺延。

7. 乙方应按甲方要求配置符合甲方要求的工作人员和更换不符合甲方要求的工作人员,否则甲方有权要求乙方按每人每次人民币1000元的标准支付违约金。

8. 乙方有下列情形之一的,甲方有权解除合同:

(1) 未按合同约定期限或工作计划提交符合合同要求的工作成果,逾期超过10个日历天;

(2) 工作成果经2次以上修改仍未符合合同要求或未通过甲方验收;

(3) 服务质量、工作效率等达不到甲方要求,甲方提出书面要求及具体意见后,乙方的整改仍不能达到甲方要求的;

(4) 擅自更换项目主要负责人员、拒不更换不合格的工作人员;

(5) 转包、擅自分包本合同项目;

(6) 乙方或其工作人员不具备或丧失相应资质。

9. 如乙方未履行或不完全履行本合同约定的乙方责任,除本合同有明确约定外,甲方有权视情节轻重要求乙方每次按合同总价2%-5%的标准支付违约金,并按甲方要求及时纠正。情节严重或重复违约的,甲方有权解除合同。

10. 乙方无法定或约定事由解除合同,或甲方因乙方违约解除合同的,甲方按照乙方实际完成并经甲方书面确认的合格工作量结算,且甲方有权要求乙方支付本合同总价20%的违约金。

11. 本合同及甲方的相关管理规定中对违约金的约定不一致的,甲方有权选择按较高者执行。

12. 乙方所支付的违约金不足弥补甲方实际损失的,乙方还应赔偿。本合同所称乙方应承担的违约金和赔偿金,甲方有权从应付款项中扣除。

13. 本合同约定的赔偿责任包括但不限于合理的律师费、诉讼或仲裁费、差旅费、评估费、鉴定费、赔偿款、保全费、执行费。

八、保密条款

1. 对本合同工作成果、甲方提供资料以及其它在签订或履行合同过程中所获取的甲方非公开资料(包括本合同内容),乙方负有保密义务。未经甲方书面同意,乙方及其工作人员不得将上述资料复制、泄露、公开、转让或使用于本合同之外的其它用途。否则,甲方有权要求乙方赔偿一切损失。

2. 本条约定长期有效,不受本合同终止及效力的约束。

九、知识产权及合法性条款

1. 非经甲方书面同意,乙方不得撤回所提交的任何工作成果。经甲方认可的工作成果,其知识产权归甲方所有。未经甲方书面同意,乙方无权将所涉及的工作成果使用于本合同之外的任何其它目的,否则须承担由此引发的一切后果并承担赔偿责任。本约定不受本合同终止约束。

2. 乙方应确保其履行本合同(包括但不限于提交的任何资料、文件、成果及所使用的技术、专利等)未侵犯第三方合法权益,并保证甲方免受任何第三方的索赔或诉讼。若乙方合同履行过程中使用他人的专利、专有技术等,乙方应自行承担相关费用。因违反本条产生的一切纠纷,由乙方负责解决,并承担全部赔偿责任。本约定长期有效,不受本合同终止及效力约束。

十、合同纠纷争议解决

1. 如在合同履行过程中发生争议或纠纷,应先由双方友好协商解决;如未能协商解决处理的,则提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决;诉讼中守约方因此产生的诉讼费、调查费、律师费等均由败诉方承担。在争议的处理过程中,除正在进行诉讼的部分外,合同的其它部分将继续履行。

十一、不可抗力

1. 遇有不可抗力事件的,受到该事件影响的一方,应立即将事件情况通知对方,并在可对外联系之日起5日内提供对方认可的证明文件。按照事件对履行合同的履行程度,由双方协商决定是否延期履行合同,或部分免除履行合同义务,或解除本合同。

2. 本合同所称的“不可抗力事件”是指:因战争、七级(含)以上地震、台风、火灾而导致一方不能履行合同或延迟履行合同的事件。

十二、其他

1. 本合同未尽事宜按《中华人民共和国民法典》之有关规定办理，未作规定的由双方另行协商解决，协商后签订的书面补充协议或条款作为本合同附件，与本合同条款具有同等法律效力。

2. 本合同履行期限：合同条款履约完成，合同将自行终止。

3. 甲乙双方的联系地址为各方在履行本合同期间的固定通讯地址。一方未在本合同中载明送达地址的，则视为其认可工商注册地址或户籍登记地址为有效送达地址。双方约定的送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。一方如果迁址或者变更联系方式的，应当书面通知对方。未履行通知义务的，另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务；当面交付上述材料的，在交付之时视为送达；以特快专递（指EMS）或顺丰速运方式交付的，寄出后三日即视为送达（签收日较早的，以签收日为准）。

4. 合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日生效。

5. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰，均具有同等法律效力。

6. 本合同签订于广东省肇庆市端州区。

附件：1、廉洁从业承诺书。

甲方（公章）：_____

乙方（公章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字）：_____

法定代表人或授权代表人（签字）：_____

地址：_____

地址：_____

联系人：_____

联系人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

邮编：_____

邮编：_____

日期：_____

日期：_____

附件：

廉洁从业承诺书

为进一步规范合同管理工作，杜绝在合同签署过程中的不正之风和腐败现象，防止各种不正当行为的发生，根据国家 and 地方有关规定，我单位_____（填写公司全称）自愿同意遵守如下承诺事项，并按承诺书的要求承担相应的经济责任：

一、承诺内容

1、承诺不赠送贵公司工作人员礼金、有价证券、物品等，不为贵公司工作人员报销任何费用；

2、承诺不给予贵公司工作人员账外暗中支付各种回扣、佣金或任何变相贿赂（如购物折扣等）；

3、承诺不以洽谈工作、签订合同、联络感情等任何借口，邀请贵公司工作人员外出旅游和进入营业性娱乐场所（含餐饮）；

4、承诺不为贵公司工作人员住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便；

5、承诺不招聘贵公司工作人员介绍的亲友从事与贵公司采购等相关联的工作；

6、承诺不借款给贵公司的工作人员，不为贵公司的工作人员代购任何物品；

7、承诺在参与贵公司组织的任何合同招标、签约、履行过程中，不做任何包括但不限于与其他投标方相互串通投标报价、排挤其他投标人、向贵公司工作人员行贿或弄虚作假，骗取中标等损害贵公司利益的行为；

8、承诺不以任何直接或间接关系获得签订合同机会；

9、承诺本着友好合作基本原则，在合作过程中决不发生侮辱、恐吓、伤害贵公司工作人员的行为；

10、承诺在与贵公司业务交往过程中，决不擅自窃取、拿取贵公司任何物品、物件及相关资料（如技术、业务、采购、生产资料等）；

11、承诺不泄露双方合作过程中知悉属贵公司的商业秘密；

12、承诺切实履行与贵公司签订的任何合同、质量保证合同及其他相关合同、协议。

二、执行承诺

1、我单位自觉接受贵公司及贵公司上级相关监督管理部门的监督检查，全面配合贵公司开展的上述廉洁、诚信承诺内容履行情况的检查工作。我单位知悉并将通过贵单位投诉举报渠道（集团本部纪检监察室举报电话：0758-2909855）来维护双方的利益；

2、若发现任何合同签署履行等合作过程中，贵公司工作人员存在索贿等违法、违纪行为的，我单位承诺配合贵单位做好抽查惩处工作；

3、我单位如果违反本承诺书承诺内容第1至第12款中任一款的承诺，愿意无条件向贵公司支付合同金额10%违约金，贵公司有权直接从我单位往来结算账户中扣除此违约金。且贵公司可以单方面解除双方之间所有协议而不需承担任何违约责任；

4、若发生违反本承诺书的事由，给贵公司造成经济损失的，我单位承诺予以赔偿。贵公司除可执行本条第3款规定外，还可视经济损失情况保留对我单位终止或暂停结算的相关权利，且贵集团公司属下所有与我单位有业务往来的公司均有相关终止或暂停结算的权利。

三、其他相关内容

1、本承诺书不影响我单位按合同其它条款承担相关责任。

2、本承诺书自我单位签字盖章之日起生效，承诺的有效期为合同期。在承诺有效期内，

本承诺书对我单位与贵公司签订的每一项合同均具有效力。

3、本承诺书作为合同的附件，与合同具有同等法律效力；承诺书一式贰份，双方各执一份，该承诺书在有效期内不可撤销。

承诺人（盖章）：

年 月 日

第六章 投标文件内容及格式

正本/副本

投 标 文 件

标段号：第 标段

项目名称：

投标人名称：

目 录

(格式自拟)

投标函

致：（招标人名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿以含税总价人民币_____元（小写：_____元）的报价（增值税的税率为__%）完成本项目并按合同约定履行义务。

2. 我方承诺，我方响应招标文件的全部要求。

3. 本项目投标有效期为自递交投标文件截止之日起 90 日历日。

4. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

5. 我方完全理解你方不一定接受最低报价的投标文件或收到的任何投标文件。

6. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在招标文件规定的时间期限内与你方签订合同。

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件。

（3）按照招标文件的要求递交履约保证金。

（4）在合同期限内完成合同规定的全部义务。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件中投标人不得存在的情形。

8. _____（其他补充说明）。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

报价一览表

报价单位：人民币元

| 标段号 | 招标项目名称 | 投标总价 | 工期（天） | 备注 |
|-----|--------|------------|-------|----|
| | | 大写： 小写： | | |

注：此表中，投标总价应与分项报价表的总价相一致

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

分项报价表（服务/工程适用）

包号：

报价单位（元）：

| 序号 | 分项名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 合价 | 备注 |
|----|------|----|----|----|----|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 总价 | | | | | | |

注：此表中，总价应与报价一览表的响应总价相一致。

投标人(加盖单位公章)：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：_____

法定代表人身份证明书

姓名：_____，性别：_____，出生日期：_____，现任职务：_____，
系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

（※法定代表人身份证正、反面复印件※）

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）是_____（投标人名称）的法定代表人。现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称、包号）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

（※授权委托人身份证正、反面复印件※）

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章。

投标人（加盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

身份证号码：_____

日期：_____

注：

1. 以联合体形式响应的，本授权委托书由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
2. 如果由投标人的法定代表人签署投标文件，则不需要提交授权委托书。

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

(格式自拟)

注：承诺函后须附附表《202X年财务状况表》及附件。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附表：

202X年财务状况表

| 项目或指标 | 单位 | 202X 年 |
|------------|----|--------|
| 一、 注册资本 | 万元 | |
| 二、 净资产 | 万元 | |
| 三、 总资产 | 万元 | |
| 四、 固定资产 | 万元 | |
| 五、 流动资产 | 万元 | |
| 六、 流动负债 | 万元 | |
| 七、 负债合计 | 万元 | |
| 八、 营业收入 | 万元 | |
| 九、 净利润 | 万元 | |
| 十、 现金流量净额 | 万元 | |
| 十一、 主要财务指标 | | |
| 1. 净资产收益率 | % | |
| 2. 总资产报酬率 | % | |
| 3. 主营业务利润率 | % | |
| 4. 资产负债率 | % | |
| 5. 流动比率 | % | |
| 6. 速动比率 | % | |

1. 本表后须附 202X 年度经审计的财务报告，包括“审计报告正文，资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表”；
2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致；
3. 以联合体形式参与询价的，联合体各成员应分别填写。

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

(格式自拟)

注：承诺函后须附附表《拟委任的项目技术人员汇总表》及附件。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

附表

拟委任的项目技术人员汇总表

| 姓名 | 年龄 | 拟在本项目中担任的职务 | 技术职称 | 资格证书类别及注册号 | 累计对应岗位的工作年限(年) | 备注 |
|----|----|-------------|------|------------|----------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

本表后须附上上述人员的身份证、职称证、资格证复印件及评审要求中要求提供的其他证明文件。。

参加招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

（招标人名称）：

在本项目提交投标文件截止时间前，我单位参加本次招标活动前 3 年内在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录；通过国家企业信用信息公示系统（网站：<http://www.gsxt.gov.cn/>）、“信用中国”（网站：www.creditchina.gov.cn/）等渠道查询，我单位未被列入严重违法失信企业名单、失信被执行人名单。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照有关提供虚假材料的规定，接受处罚。
特此声明。

附件：投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单、在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单的网页截图复印件。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

联合体协议书（如有）

致(招标人):

经研究,我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、包号)项目的询价。现就联合体参加招标活动事宜订立如下协议:

一、联合体成员:

1. _____

2. _____

3. _____

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与询价或中标有关的一切事务;联合体中标后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求,递交投标文件,参加询价,履行中标义务和中标后的合同,并向招标人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下:_____。按照本条上述分工,联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下:_____。

六、本协议书自签署之日起生效,合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式___份,联合体成员和招标人各执___份。

牵头人名称(加盖单位公章): _____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章): _____

成员名称(加盖单位公章): _____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章): _____

日期: _____

投标人关联单位说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位法定代表人为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向招标人工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与询价的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 合同名称 | 合同金额 | 合同签订日期 | 验收日期 | 备注 |
|----|------|------|------|--------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：本表填列投标人在 2020 年 6 月 1 日后经验收合格的同类或类似业绩（同类或类似业绩是指人力资源管理咨询服务项目）。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

类似项目情况表

| | |
|-----------|--|
| 序号 | |
| 项目名称 | |
| 项目所在地 | |
| 发包人名称 | |
| 合同金额 | |
| 合同签订日期 | |
| 交工日期 | |
| 承担的工作内容 | |
| 验收质量评分或等级 | |
| 项目负责人 | |
| 项目技术负责人 | |
| 备注 | |

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号；

2. 本表后附该业绩中标通知书（如有）、合同协议书、验收或质量鉴定资料复印或扫描件；如投标人提供的上述资料无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（如有）或评审办法评分标准（如有）的，投标人可补充提供主管部门或项目业主出具的证明材料。

3. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更的，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性；

4. 以联合体投标的，联合体各成员应分别填写。

实施方案

投标人应按以下要点编制实施方案，契合项目实际，突出重点，抓住关键。（具体内容请按照评审要求进行编制。）

1. XXXX¹

2.

¹ 招标人根据评审因素编写

技术商务偏离表

投标人应按招标人需求部分、合同部分自行编制

| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件响应情况 | 偏离说明 (无偏离/负偏离) | 备注 |
|-----|--------|----------|-------------------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

注：本表可根据项目实际情况填写。如提供空白的表格，则表示投标人对本项目技术商务部分完全响应。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

投标文件评审索引表

| 序号 | 评审因素 | 满足评审情况说明 | 页码索引 | 备注 |
|----|------|----------|------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

投标人名称（加盖单位公章）： _____

日期： _____