

四川仁沐高速公路有限责任公司  
人力资源咨询服务

# 比选文件



四川仁沐高速公路有限责任公司

二〇二二年六月

## 目 录

第一章 比选公告.....	2
第二章 比选申请人须知.....	7
第三章 评审办法及评分标准.....	20
第四章 合同条款及格式.....	27
第五章 比选申请文件格式.....	37

# 第一章 比选公告

## 1. 比选条件

1.1 本比选项目为四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务，项目业主为四川仁沐高速公路有限责任公司（以下简称“仁沐公司”），资金来自业主自筹。现拟通过公开比选选择合适的咨询服务单位开展仁沐公司人力资源相关改革咨询服务工作，诚邀符合资格条件的潜在比选申请人参与本项目的比选。

1.2 本项目的比选人：四川仁沐高速公路有限责任公司。

## 2. 项目概况与比选范围

2.1 公司概况：四川仁沐高速公路有限责任公司成立于2014年05月08日，公司注册资本为1000万元人民币。主要负责仁沐新高速公路及高速公路有关的服务性设施的投资建设和经营管理。仁沐新高速公路是G4216成都至丽江公路的重要组成部分，起于仁寿县满井镇，途经眉山市仁寿县、乐山市井研县、犍为县、沐川县、马边彝族自治县、宜宾市屏山县，沿途跨接遂资眉高速、乐自高速、乐宜高速、乐西高速和沿江高速，概算总投资243.93亿元，路线全长200.475km，已通车高速公路里程172公里。剩余28公里在建段，计划于2023年底前实现全线通车，公司下辖15个收费站（不含新市收费站）、4对服务区、2对停车区。

2.2 比选项目名称：四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务。

2.3 服务周期：从合同签订之日起算，完成项目约定工作

内容为止，暂定 12 周，最终以合同约定为准。

#### 2.4 比选内容:

结合蜀道集团、川高公司相关要求与仁沐公司战略发展需要，完成中层及以下管理岗位体系建设，梳理管理岗位职能职责，完成中层以下管理岗位说明书编制，进行岗位标准化建设；实施中层以下管理岗位价值评价，为差异化薪酬奠定基础；完成中层及以下管理员工工资体系建设，建立差异化工资结构，实施工资套改；完成定性与定量相结合的绩效体系设计，辅导绩效体系的实施；员工现场宣贯培训等人力资源管理相关内容。

### 3. 比选申请人资格要求

3.1 比选申请人应具备有效的营业执照，营业范围载有企业管理咨询业务；

3.2 比选申请人具有较好的财务能力，2020 年至 2022 年连续三年未出现亏损，并在人员、设备等方面具备相应的履约能力；

3.3 近三年企业无违约及违法情况；

3.4 比选申请人近三年（2020 年 1 月 1 日至今）已完成 3 个及以上类似项目业绩。

3.5 过往服务中不得存在下列情况：

3.5.1 弄虚作假、恶意串通、营私舞弊等严重不诚信行为的；

3.5.2 出具虚假或重大失实的业务报告的；

3.5.3 违反中介服务合同约定给委托方造成重大损失的。

3.6 信誉要求：

3.6.1 在 “ 信 用 中 国 ” 网

单的比选申请人，不得参加比选。

3.6.2 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的比选申请人，不得参加比选。

3.6.3 比选申请人、法定代表人、拟任项目负责人在 2020 年 1 月 1 日至本次比选文件发布日之间无行贿犯罪记录（比选申请人须提交无行贿犯罪记录的承诺函）。

3.7 主要人员要求：拟任项目负责人近三年（2020 年至今）在 1 个及以上已完成的类似项目业绩中担任项目负责人。

3.8 其他要求：比选申请人本项目各类服务人员数量必须满足项目实际需要，且不得少于 3 人。

3.9 本项目不接受联合体申请。

3.10.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，存在控股和被控股关系或者被同一法人控股的两个及两个以上法人，不得参加同一项目（合同段）的比选。

3.10.2 比选申请人被有关行政主管部门市场禁入的，在禁入期内不得参加比选。

#### 4. 比选文件的获取

4.1 凡有意参加比选的申请人，请于 2023 年 6 月 13 日开始在“四川仁沐高速公路有限责任公司网站 (<https://rmgs.scgs.com.cn>)”免费匿名下载比选文件。比选人不提供其他任何报名和比选文件获取的方式。

4.2 比选文件有关通知(若有)由申请人在四川仁沐高速公路有限责任公司网站(<https://rmgs.scgs.com.cn>)自行查阅与下载。

4.3 申请人应在比选申请报价期间适时关注上述网站,并及时下载比选相关内容,比选人不再另行通知。如有问题或疑问,应及时与比选人联系,因未能及时下载通知书(如果有)的相关责任由申请人自行承担。

## 5. 比选申请文件递交截止时间和开标时间

5.1 比选申请文件递交的截止时间(即比选申请截止时间):2023年6月21日上午10:00(北京时间),地点:四川省眉山市仁寿县宝马镇镇山村7组仁沐新高速管理中心3楼会议室。

5.2 比选申请人以面交方式递交比选申请文件。逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件,比选人不予受理。

## 6. 评审地点

6.1 评审地点:四川省眉山市仁寿县宝马镇镇山村7组仁沐新高速管理中心3楼会议室。

6.2 评审时间:2023年6月21日上午10:00(北京时间)

## 7. 比选结果告知

比选人对确定的中选人发放中选通知书,向未中选人发出未中选结果通知书。

## 8. 发布公告的媒介

本次比选公告在四川仁沐高速公路有限责任公司网站(<https://rmgs.scgs.com.cn>)上发布。

## 9. 评审方法

本次评审采用综合评估法，单信封形式，资格后审，详见比选文件第三章《评审办法及评分标准》。

## 10. 联系方式

比 选 人：四川仁沐高速公路有限责任公司

地 址：四川省眉山市仁寿县宝马镇镇山村7组仁沐新  
高速管理中心3楼综合办公室

联 系 人：张女士

电 话：028-37083939

网 址：<https://rmgs.scgs.com.cn>

比选人：四川仁沐高速公路有限责任公司

2023年6月13日

## 第二章 比选申请人须知

### 比选申请人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1	比选人	名 称：详见比选公告 地 址：详见比选公告 联系人：详见比选公告 电 话：详见比选公告
1.1	项目名称	四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务
1.1	项目地点	详见比选公告
1.2.1	资金来源	详见比选公告
1.2.2	资金落实情况	资金已落实
1.3.1	比选范围	详见比选公告
1.3.2	服务周期	从合同签订之日起算，完成项目约定工作内容为止，暂定 12 周，最终以合同约定为准。
1.3.3	质量要求	省国资委、蜀道集团、川高公司及仁沐公司劳动人事分配三项制度改革专项行动相关要求
1.4.1	比选申请人资质条件、能力和信誉	<b>资质要求：</b> （1）比选申请人应具备经审验合格的营业执照，经营范围载有企业管理咨询业务；（2）比选申请人具有较好的财务能力，2020 年至 2022 年连续三年未出现亏损，并在人员、设备等方面具备相应的履约能力；（3）近三年（2020 年 1 月 1 日至今）企业无违约及违法情况；（4）比选申请人近三年（2020 年 1 月 1 日至今）已完成 3 个及以上类似项目业绩。 <b>信誉要求：</b> 未处于投标禁入期。 <b>主要人员要求：</b> 拟任项目负责人近三年（2020 年至今）在 1 个及以上已完成的类似项目业绩中担任项目负责人。 <b>其他要求：</b> 比选申请人本项目各类服务人员数量必须满足项目实际需要，且不得少于 3 人。
1.4.2	是否接受联合体参加比选	不接受
1.4.5	分包	不允许
1.9	踏勘现场	不组织
1.10	偏离	不允许负偏离
2.1 (3)	评审办法	综合评估法，单信封形式，资格后审。



条款号	条款名称	编列内容
2.1 (5)	比选申请文件格式	比选申请文件应按本比选文件“比选申请文件格式”要求编制，实质内容应包含“比选申请文件格式”所要求的全部内容。 比选申请文件应按“比选申请文件格式”要求填写和提供相应的证明、证件。
3.1.2	递交比选申请文件截止时间	2023年6月21日10时00分（北京时间）
3.2	比选报价	采用总价承包方式进行报价。
3.2	比选申请人报价	本项目报价为费用总额报价（包干总价）。包括但不限于与此有关的一切费用，如人员工资、福利、补贴、差旅费用、食宿费用、管理费等比选申请人为完成本项目所发生的所有费用。比选申请人因完成本项目必须缴纳的所有税费均由比选人申请人自身承担，并包含在所报的报价内，比选人不另行支付。
3.2	比选最高限价	最高限价为：人民币 21 万元，投标报价超过最高限价的，其比选申请文件将被否决。
3.2	报价唯一	只能有一个有效报价。即： （1）总价只允许有一个报价，比选申请文件中的大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准。 （2）比选申请报价表、比选申请函中比选总报价（大写），二者应完全一致（按要求小数点后四舍五入的除外），若不一致，以比选申请函为准。
3.2	低于成本报价	当比选申请人的比选报价低于比选最高限价的 90%，且低于所有比选申请人比选报价算术平均值的 95%时，评审委员会必须对该比选报价是否低于成本进行评审认定。比选申请人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评审委员会认定该比选申请人以低于成本报价竞标，其比选申请文件将被否决。
3.3	比选申请有效期	90 日历天(从比选截止之日算起)
3.4	比选保证金	无。
3.7.3	签字或盖章要求	所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由申请人法定代表人或其授代理人本人亲笔手写签字，所有要求盖章的地方都应加盖比选申请人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。
3.7.4	比选申请文件份数	正本一份，副本一份。当副本和正本不一致时，以正本为准，但副本和正本内容不一致造成的评审差错由比选申请人自行承担。
3.7.5	装订要求	比选申请文件的正、副本（副本可是正本的复印件，也可单独打印，但比选文件要求附原件的资料，应一律附于“正本”内。）应采用粘贴或装订方式分别装订成册，并有“正本”、“副本”字

条款号	条款名称	编列内容
		样标记，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，同时比选申请文件应逐页连续编码，否则，比选人将对比选申请文件页数的丢失、散落或其它后果不承担任何责任。
4.1	比选申请文件的包装和密封	比选申请文件的正本和副本应包装在一个封套内。 包装应在其封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖比选申请人单位章（鲜章），外层封套上应写明：未密封的比选申请文件比选人将不予接收。
4.1.2	封套上写明	比选人的地址：四川省眉山市仁寿县宝马镇镇山村7组仁沐新高速管理中心 比选人名称：四川仁沐高速公路有限责任公司 四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务比选申请文件 比选申请人： 在2023年6月21日10时00分前不得开启
4.2.2	递交比选申请文件地点	四川省眉山市仁寿县宝马镇镇山村7组仁沐新高速管理中心3楼会议室
4.2.3	是否退还比选申请文件	当比选申请人不足三家时退还所有比选申请文件。
5.1	开标时间和地点	时间：同比选公告截止时间。地点：同递交比选文件地点。
5.2	开标程序	（1）密封情况检查；（2）开标顺序：随机。
6.1.1	评审委员会的组建	评审委员会由比选人选派本公司有关技术、经济、招标等方面的专业人员组成，成员人数为：5人。
7.2	中选通知	向中选人发出中选通知书，向未中选人发出未中选结果通知书。
7.2.1	推荐中选候选人	推荐的中选候选人数：1~3名 （1）评选委员会对通过评审的比选申请人，按照评审得分由高到低的顺序推荐1~3名中选候选人（若不足3名，则取相应数量）。 （2）若评审得分相同的，按照比选报价由低到高的顺序推荐。 （3）若比选报价也相同的，按照业绩得分由高到低的顺序推荐。
7.2.1	中选候选人公示	比选人在收到比选报告，按程序确定比选结构后将比选结果即评选委员会推荐的中选候选人名单在四川仁沐高速公路有限责任公司网站（ <a href="https://rmgs.scgs.com.cn">https://rmgs.scgs.com.cn</a> ）上公示3个工作日以接受社会公开监督。比选申请人或者其他利害关系人对比选结果有异的，应当在中选候选人公示期间提出，截止日后不再接受投诉。
7.3	履约保证金	本项目履约保证金为：人民币0万元。
7.4	合同授予	比选人将根据评选委员会推荐的候选人顺序确定中选人，排名第一

条款号	条款名称	编列内容
		的中选人放弃中标；或不能履行合同；或不按照比选文件要求提交履约保证金；或被查实存在影响中选结果的违法行为等情形不符合中选条件的，比选人可以按照评选委员会提出的中选人名单排序依次确定其他中选人为中标人，也可以重新比选。
7.4	合同签订	中选人应在中选通知书发出之日起 20 日内向比选人提供符合法律规定的格式合同，经比选人合同签订审查程序无误后，与比选人签订合同协议书。
8.1	重新比选	出现下列特殊情况之一，比选人可重新比选： （1）所有比选申请人不符合比选公告规定的条件的； （2）比选申请人少于 3 个的； （3）所有比选申请人的报价高于限价； （4）评选委员会推荐的中选候选人均未能与比选人签订合同协议书的。

## 1 总则

### 1.1 项目概况

详见比选申请人须知前附表

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本比选项目的资金来源：见比选申请人须知前附表。

1.2.2 本比选项目的资金落实情况：见比选申请人须知前附表。

### 1.3 比选范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次比选范围：见比选申请人须知前附表。

1.3.2 本标段的服务周期：见比选申请人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见比选申请人须知前附表。

### 1.4 比选申请人资格要求

1.4.1 比选申请人是响应比选要求、符合比选公告规定的资格等条件并参加比选竞争的法人或者其他组织。比选申请人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

详见比选申请人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体参加比选。

1.4.3 对比选申请人资格的限制：

(1) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，存在控股和被控股关系或者被同一法人控股的两个及两个以上法人，不得参加同一项目（合同段）的比选。

(2) 被有关行政主管部门市场禁入的，在禁入期内不得参加比选。

1.4.4 具有上述情形之一，有不得参加或不符合条件的潜在比选申请人参加比选，比选人不予接受。即使中选，中选自始无效。造成比选人损失的，还应承担赔偿责任。

1.4.5 本项目不接受分包。

## 1.5 费用承担

无论中选与否，因比选所发生的一切费用，由比选申请人自行承担，无补偿，所有比选申请人的比选申请文件均不予返还。

## 1.6 保密

参与比选活动的各方应对比选文件和比选申请文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与比选有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

不组织现场踏勘。

## **1.10 偏离**

不允许负偏离。

## **2 比选文件**

### **2.1 比选文件的组成**

本比选文件包括：

- (1) 比选公告；
- (2) 比选申请人须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 比选申请文件格式。

比选申请人应认真检查比选文件是否完整，若发现缺页或不全时，应及时向比选人提出，以便补齐。

### **2.2 答疑**

比选文件发出后不再进行答疑。

## **3 比选申请文件**

### **3.1 比选申请文件的构成**

3.1.1 比选申请人应根据比选文件的要求编制比选申请文件。

3.1.2 比选申请文件递交截止时间见比选申请人须知前附表。

### **3.2 比选报价**

3.2.1 比选申请人应按第五章“比选申请文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 比选申请人在比选截止时间前修改比选申请函中的总报价，应同时修改“比选报价表”中的相应报价。此修改须

符合本章第 4.3 款的有关要求。

### 3.3 比选申请有效期

3.3.1 在比选申请人须知前附表规定的比选申请有效期内，比选申请人不得要求撤销或修改其比选申请文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长比选申请有效期的，比选人以书面形式通知所有比选申请人延长比选申请有效期。比选申请人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其比选保证金的有效期（如有），但不得要求或被允许修改或撤销其比选申请文件；比选申请人拒绝延长的，其比选申请失效，但比选申请人有权收回其比选保证金（如有）。

### 3.4 比选保证金

本项目比选保证金为：人民币 0 万元（大写：零万元整）。

### 3.5 资格审查资料

详见“比选申请文件格式”要求。

### 3.6 备选方案

比选申请人不得递交备选比选申请方案

### 3.7 比选申请文件的编制

3.7.1 比选申请文件应按“比选申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为比选申请文件的组成部分。其中，比选申请文件在满足比选文件实质性要求的基础上，可以提出比比选文件要求更有利于比选人的承诺。

3.7.2 比选申请文件应当对比选文件服务周期、比选申请有效期、质量要求、服务标准和要求、比选范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 比选申请文件应用不褪色的材料书写或打印，并由

比选申请人的法定代表人或其委托代理人签字并盖单位公章。委托代理人签字的，比选申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。比选申请文件应避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由比选申请人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见比选申请人须知前附表。

3.7.4 比选申请文件正本一份，副本份数见比选申请人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 比选申请文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见比选申请人须知前附表规定。

## **4 比选申请**

### **4.1 比选申请文件的密封和标记**

4.1.1 比选申请文件的正本与副本应包装在一个封套内，加贴封条，并在封套的封口处加盖比选申请人单位公章。

4.1.2 比选申请文件的封套上应清楚地标记的内容见比选申请人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的比选申请文件，比选人不予受理。

### **4.2 比选申请文件的递交**

4.2.1 比选申请人应在比选申请人须知前附表规定的比选截止时间前递交比选申请文件。

4.2.2 比选申请人递交比选申请文件的地点：见比选申请人须知前附表。

4.2.3 除比选申请人须知前附表另有规定外，比选申请人

所递交的比选申请文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的比选申请文件，比选人不予受理。

### 4.3 比选申请文件的修改与撤回

4.3.1 在本章规定的比选截止时间前，比选申请人可以修改或撤回已递交的比选申请文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 比选申请人修改或撤回已递交比选申请文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。比选人收到书面通知后，向比选申请人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为比选申请文件的组成部分。修改的比选申请文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5 开标

### 5.1 开标时间和地点

比选人在比选申请人须知前附表规定的比选截止时间（开标时间）和比选申请人须知前附表规定的地点公开开标。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在比选截止时间前递交比选申请文件的比选申请人名称，并点名确认比选申请人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照比选申请人须知前附表规定检查比选申请文件的密封情况；



(5) 按照随机顺序当众开标，公布比选申请人名称、比选报价，并记录在案；

(6) 比选申请人代表、比选人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

## **6 评审**

### **6.1 评审委员会**

6.1.1 评审委员会由比选人选派本公司有关技术、经济、招标等方面的专业人员组成，成员人数为 5 人。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 比选申请人的主要负责人及其近亲属；

(2) 与比选申请人有经济利益关系，可能影响比选公正评审的。

评审委员会成员有前款规定情形之一的应当主动提出回避。不主动提出回避的，一经发现，应当立即终止其参加评比。

### **6.2 评审原则**

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### **6.3 评审**

评审委员会按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对比选申请文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

## **7 合同授予**

### **7.1 定标方式**

比选人应当在比选截止后 15 日内确定中选人。

到期未确定中选人的，比选人应将延期的理由书面通知比

选申请人。延长的期限不得超过 15 日。

## **7.2 中选通知**

7.2.1 比选人应向中选人发出中选通知书，向未中选的比选申请人发出中选结果通知书。

7.2.2 比选申请人和其他利害关系人认为比选活动不符合四川省相关程序规定的，应当在知道或者应当知道其权益受到侵害后、在收到中选通知书或者中选结果通知书后 3 日内向有关监督部门提出投诉。逾期投诉的，不予受理。

## **7.3 履约保证金**

本项目履约保证金为：人民币 0 万元（大写：零万元整）。

## **7.4 签订合同**

7.4.1 比选人和中选人应当自中选通知书发出之日起 20 日内订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，比选人取消其中选资格，其比选保证金不予退还；给比选人造成的损失超过比选保证金额数的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 排名第一的中选候选人放弃中选，不按照比选文件要求签订合同，不能履行合同，或者被查实存在影响中选结果的违规行为等情形，不符合中选条件的，比选人可以按照中选候选人名单排序依次确定其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

## **8 重新比选和不再比选**

### **8.1 重新比选**

出现下列特殊情况之一，比选人可重新比选：

- (1) 所有比选申请人不符合比选公告规定的条件的；
- (2) 比选申请人少于 3 个的；

(3) 所有比选申请人的报价高于限价;

(4) 评选委员会推荐的中选候选人均未能与比选人签订合同协议书的。

## **8.2 不再比选**

参照《四川省国资委及出资企业中介机构选聘管理试行办法》第十三条的规定依法重新组织比选再次失败的,经批准同意后可以不再进行比选。不再比选的,由比选人直接确定承包人,但参加了比选竞争、符合比选公告规定条件的比选申请人在同等条件下享有优先权。

## **9 纪律和监督**

### **9.1 对比选人的纪律要求**

比选人不得泄漏比选活动中应当保密的情况和资料,不得与比选申请人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **9.2 对比选申请人的纪律要求**

比选申请人不得相互串通比选或者与比选人串通比选,不得向比选人或者评审委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义比选或者以其他方式弄虚作假骗取中标;比选申请人不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### **9.3 对评审委员会成员的纪律要求**

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透漏对比选申请文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中,评审委员会成员不得擅离职守,影响评审程序正常进行,不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

#### **9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对比选申请文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

#### **9.5 投诉**

比选申请人和其他利害关系人认为本次比选活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

#### **10 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见比选申请人须知前附表。

# 第三章 评审办法及评分标准

## 评审办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	比选人名称	与营业执照一致
		签字、盖章	符合第二章“比选申请人须知”第3.7.3项要求
		副本份数	符合第二章“比选申请人须知”第3.7.4项要求
		比选申请文件格式	符合第五章“比选申请文件格式”的要求和符合第二章“比选申请人须知”第2.1(5)项要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，即符合第二章“比选申请人须知”第3.2款要求
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		类似项目业绩	符合第二章“比选申请人须知”第1.4.1项规定
		信誉	符合第二章“比选申请人须知”第1.4.1项规定
		主要人员	符合第二章“比选申请人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“比选申请人须知”第1.4.1项规定
2.1.3	响应 性评 审标 准	比选内容	符合第二章“比选申请人须知”第1.3.1项规定
		服务周期	符合第二章“比选申请人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“比选申请人须知”第1.3.3项规定
		比选有效期	符合第二章“比选申请人须知”第3.3.1项规定
		成本	符合第二章“比选申请人须知”第3.2项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定
		服务内容和要求	符合第四章“附件”规定
		比选最高限价	比选报价（修正价）不得超过第二章“比选申请人须知”3.2项规定的比选最高限价。
2.2.2	分值构成（总分100分）	风险评审： 30 分 商务评审： 30 分 技术评审： 40 分	
2.2.2(1)	评审基准价计算方法	采用有效报价（经实质性审查合格的比选申请文件的总报价，报价有修正的，以修正后的价格为准）的平均值为评审基准价C。	

2.2.2 (2)		比选申请报价的偏差计算公式		偏差率=100%×(比选申请人报价-评审基准价)/评审基准价	
2.2.3		评审因素	分值	评分标准	
2.2.3 (1)	风险评审评分标准 (30分)	项目负责人	12分	在1个国有企业人力资源咨询项目中担任过项目负责人得4分,每增加一个类似业绩加2分,此项最高得12分。	
		其他主要人员配置	3分	主要成员有3个以上及交通系统业绩得3分;主要成员有2个交通系统业绩得2分;主要成员有1个交通系统业绩得1分。没有交通系统业绩不得分。	
		企业业绩	13分	满足邀标文件要求得3分,每增加一个交通系统人力资源咨询项目加2分,此项最高得13分。	
		其他	2分	申请人在四川省成都市有固定办公场所的,(需提供房产证或租赁合同)加2分。	
2.2.3 (2)	技术评审评分标准 (40分)	项目理解	8	深入了解人力资源改革要求,准确把握改革的要求及执行,得6-8分;较准确把握改革的要求及执行,得3-5分;基本或很少了解改革的要求及执行,得0-2分。	
		项目实施方案	项目的整体思路和框架	8	整体思路清晰、切合需求,方案设想合理得6-8分;整体思路较清晰、基本切合需求,方案设想较合理,可行性一般,得3-5分;整体思路模糊、不切合需求,研究方案设想不合理,可行性差,得0-2分。
			方案的全面性、科学性、创新性	7	方案科学合理、创新性强、测算项目全面得6-7分;方案较为合理、创新性较强、测算项目较全面得4-5分;方案基本合理、创新性一般、测算项目有部分遗漏得2-3分;方案不合理、创新性较差、测算项目遗漏较多得0-1分。
			方案的可行性	7	方案可操作性强、落地实施容易得6-7分;方案可操作性较强,落地实施较容易得4-5分;方案可操作性一般、落地实施一般得2-3分;方案可操作性差、落地实施困难得0-1分。
			项目组织安排的合理性、可控性	5	项目组织安排合理、可控性强得5分;项目组织安排较合理、可控性较强得4分;项目组织安排一般、可控性一般得2-3分;项目组织安排不合理、可控性差得0-1分。
			日常服务配合	3	日常服务配合:承诺提供项目本身的日常服务并满足与项目相关的临时性、突发性需求服务,保证12小时内及时响应,得3分; 承诺提供项目本身的日常服务并满足部分与项目相关的临时性、突发性需求服务,保证24小时内及时响应,得1分; 承诺提供项目本身的日常服务,对与项目相关的临时性、突发性需求服务不能承诺响应时间,得0分。
		后续服务配合	2	承诺能对项目后续提供1年及以上运维服务,得2分; 承诺能对项目后续提供6个月以上的运维服务,得1分;	

				不能承诺对项目后续提供免费支撑服务，得 0 分。
2.2.3 (3)	商务 评审 评分 标准 (30 分)	报价	30 分	分值 30 分 $C_i=C$ ，得 30 分； $C_i>C$ 或 $C_i<C$ ，在 30 分的基础上，评标价比评审基准 价 $C$ 每高 1%扣 1 分，每低 1%扣 0.5 分，不足 1%按 1%算，扣完为止。

## 1. 评审方法

本次评审采用综合评估法。评审委员会对满足比选文件实质性要求的比选申请文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中选候选人 1~3 名（若不足 3 名，则取相应数量）。若评审得分相同的，按照比选报价由低到高的顺序推荐；若比选报价也相同的，按照业绩得分由高到低的顺序推荐。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

(1) 风险评审：见评审办法前附表；

(2) 技术评审：见评审办法前附表；

(3) 商务评审：见评审办法前附表。

#### 2.2.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

#### 2.2.3 评分标准

(1) 风险评审评分标准：见评审办法前附表；

(2) 技术评审评分标准：见评审办法前附表；

(3) 商务评审评分标准：见评审办法前附表。



### 3. 评审程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会可以要求比选申请人提交第二章“比选申请人须知”第1.4.1项规定的有关证明和证件的盖章复印件，以便核验。评审委员会依据本章第2.1.1、2.1.2款规定的标准对比选申请文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 比选申请人有以下情形之一的，其比选申请作废标处理：

- (1) 串通比选申请或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评审委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 比选申请报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对比选申请报价进行修正，修正的价格经比选申请人书面确认后具有约束力。比选申请人不接受修正价格的，其比选申请作废标处理。

(1) 比选申请文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 比选申请报价表、比选申请函中比选总报价（大写）不一致时，以比选申请函为准。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分。

(1) 按本章第2.2.3(1)目规定的评审因素和分值对风险评审计算出得分A；

(2) 按本章第2.2.3(2)目规定的评审因素和分值对技术

评审计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.3(3) 目规定的评审因素和分值对商务评审计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留整数，小数点后第一位“四舍五入”。

3.2.3 比选申请人得分  $A+B+C$ 。

3.2.4 评审委员会发现比选申请人的报价明显低于其他比选申请报价，使得其比选申请报价可能低于其个别成本的，应当要求该比选申请人作出书面说明并提供相应的证明材料。比选申请人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评审委员会认定该比选申请人以低于成本报价竞标，其比选申请作废标处理。

### 3.3 比选申请文件的澄清和补正

3.3.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求比选申请人对所提交的比选申请文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审委员会不接受比选申请人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变比选申请文件的实质性内容。比选申请人的书面澄清、说明和补正属于比选申请文件的组成部分。

3.3.3 评审委员会对比选申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求比选申请人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

### 3.4 评审结果

3.4.1 评审委员会按照得分由高到低的顺序推荐中选候选人。

3.4.2 评审委员会完成评审后，应当向比选人提交书面评审报告。

## 第四章 合同条款及格式

### 四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务合同

(合同编号: )

依据《中华人民共和国民法典》等有关法律规定，  
(以下简称甲方)与\_\_\_\_\_ (以下简称乙方)  
经友好协商达成如下共识，并签订本合同。

#### 第一条 项目名称

四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务

#### 第二条 咨询服务范围与内容

1. 本项目的具体服务内容及相关工作成果详见附件1 《人力资源咨询服务内容》。

2. 若咨询服务过程中甲方要求增加或调整咨询工作内容，  
双方本着诚实信用的原则，协商处理。

#### 第三条 咨询服务时间

1. 本合同签订后，乙方即组建项目组开展咨询服务工作。

2. 本项目合作期限：自双方签订本合同之日起12周，乙方  
应提交经甲方验收合格的全部工作成果。

3. 如因甲方原因导致项目无法按本协议约定时间完成，则  
项目时间顺延。

#### 第四条 项目组织

1. 乙方应按照比选申请文件中提供的人员配置清单开展咨  
询服务工作。

2. 乙方应保证项目组人员为乙方员工，与乙方具有正式的

劳动合同关系，否则，甲方有权要求更换项目组成员，并处以违约金5000元/人次，若乙方不能在甲方要求的时间内更换满足甲方要求的人员的，甲方有权解除本合同。

3. 若甲方发现乙方项目组成员不能胜任工作的，甲方有权要求乙方更换相应人员。若乙方不能在甲方要求的时间内更换人员的，处以违约金5000元且甲方有权解除本合同。

4. 甲方应在项目启动前成立甲方项目组，负责对接项目工作和项目成果的内部实施推进工作。

#### 第五条 甲方责任

1. 为乙方提供完成委托事项所需的相关数据、资料 and 文件，并保证它们的及时性、真实性和完整性。

2. 按本合同有关条款规定按时向乙方支付咨询服务费。

3. 甲方负责提供乙方工作所必需的办公条件。

4. 协同乙方咨询项目小组制定工作计划、组成对接项目小组，督促甲方有关人员全力配合项目工作的推进。

5. 若项目涉及培训，需要制作相应的书面培训资料供受训人员参考学习时，乙方提供电子版资料，甲方负责按需要制作并分发培训资料给受训人员。

#### 第六条 乙方责任

1. 按照合同约定向甲方提供切实可行并经甲方认可的咨询服务成果。

2. 按照合同要求保质保量完成咨询服务成果及其他工作内容。

3. 要与甲方保持及时沟通，对甲方提出的要求和意见予以及时响应。

4. 记录项目运作过程中的所有活动，并在甲方需要的时候随时提供这些活动记录。

5. 根据项目推进需求或甲方要求，提供方案设计相关培训和宣讲。

6. 自行承担约定服务期内的交通往返费和食宿费以及承担乙方人员在提供服务过程中的人身、财产安全风险。

7. 未经甲方书面同意，不得将本合同整体或部分转让给任何第三方，也不得将本合同约定服务内容整体或部分交予乙方按照比选申请文件中提供的人员配置清单组件的项目组成员以外的人员完成。

8. 乙方提交的工作成果未经甲方书面验收合格，乙方应当负责整改直至合格。若经两次整改仍然不能满足甲方要求，或者甲方认为乙方指派的项目人员无法胜任工作经更换后仍然不能胜任工作的，甲方有权解除本合同。

#### 第七条 咨询服务成果的交付与验收

1. 乙方在每一个阶段工作前，须以书面形式并采用定性或定量的方式向甲方提供该阶段工作的计划及成果描述，并经甲方确认并签署备忘录后再进行该阶段工作。

2. 阶段性咨询服务成果或最终成果完成之后，乙方须以书面文本和电子文本向甲方提交。

3. 乙方提交的最终工作成果应达到甲方、川高公司、蜀道集团的相关审核标准。

#### 第八条 咨询服务费用及付款安排

1. 本项目的咨询服务费用总额为\_\_\_\_\_万元人民币（大写：整），已包括评审费用、交通费、住宿费、会务费、资料费、

各种手续费、后续维护、培训费、税费等完成本咨询工作所需的全部费用，除此之外，乙方无权要求甲方支付其他任何费用。

## 2. 具体付款进度:

①开办费：本合同签订且乙方组建项目组进场开始提供服务后 7 个工作日内，甲方支付乙方合同总价的 40%，计万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

②第二次付款：完成服务内容中要求的制度建设工作，相关制度经甲方党委、董事会审批通过，甲方支付合同总价的 50%，计\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

③第三次付款：乙方完成宣贯培训工作后，甲方支付合同总价的 10%，计\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_元整）。乙方应于甲方支付项目尾款前三个工作日内，将电子版项目文件打包提交甲方存档。

3. 甲方付款前，乙方应向甲方出具合法有效的税务发票，甲方收到发票后付款。乙方向甲方开具真实合法等额发票后 5 日内，甲方向乙方支付相应款项。

4. 乙方提供增值税专用发票，开票名目为咨询服务费。

5. 乙方指定收款账户

开户单位:

开户银行:

银行账号:

## 第九条 保密及知识产权约定

1. 乙方为签订和履行本合同向甲方提供的原知识产权归乙方所有的文件资料仍归乙方所有（如岗位价值评估方案、薪酬管理体系、培训体系等），乙方同意甲方免费自行使用，但未

经乙方许可不得随意转让、赠与或许可他人使用。

2. 乙方在为甲方提供管理咨询服务的过程中，所获知的甲方有关信息或资料（包括但不限于甲方的财务信息、技术秘密、商业模式、员工工资等），均应严格保密。若因乙方原因造成以上信息泄密并给甲方带来相应损失，乙方应承担赔偿责任。

3. 乙方因签订和履行本合同所产生的专为提供给甲方的咨询服务阶段性成果及最终成果的知识产权归甲方所有。

4. 乙方保证，乙方向甲方提供的全部咨询服务成果没有侵犯任何第三方的知识产权及其他合法权益。如甲方因采用乙方提供的咨询服务成果而导致第三方向甲方提起有关侵权的诉讼或索赔的，乙方应自行承担费用负责解决该等侵权诉讼或索赔，并应赔偿由此给甲方造成的经济损失，同时乙方应自行承担费用积极采取补救措施，使提供的咨询服务成果不继续侵犯第三方权益并符合本合同。

#### 第十条 指定联系方式

双方约定以本合同载明的地址、邮编以及以下联系人作为指定联系方式，如联系方式发生变更，须提前书面通知对方，否则因此导致的邮件退回也视为已有效送达。

甲方联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：

乙方联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：

#### 第十一条 违约责任

1. 若因乙方自身原因，未能在约定日期前完成阶段成果或最终成果的，乙方应承担项目延误的违约责任，每延误 1 天，乙方应按照本合同总金额的 1% 承担逾期违约责任，且甲方有权



推迟支付相应款项至甲方验收通过乙方的阶段性成果或最终成果为止；乙方迟延达 10 日的，甲方有权提前解除本合同。

2. 若乙方咨询服务成果经双方认可完成或视同验收通过后，甲方如不能按本合同约定向乙方支付咨询服务费用，甲方应按照 LPR 承担应付而未付金额的违约金。

3. 如因不可抗力导致甲乙双方不能按约履行本合同，由双方协商处理或终止本合同的履行，互不承担违约责任，但一方未能采取合理措施避免损失进一步扩大的除外。

4. 如因甲方违约导致本合同提前解除的，甲方须向乙方支付已发生且验收合格部份的咨询服务费用，并赔偿由此给乙方造成的损失。

5. 如因乙方违约导致本合同提前解除的，扣除已发生的咨询服务费用，乙方须向甲方退还已支付的费用，并按照本合同总金额的 30% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，赔偿实际损失。

6. 如因甲方重大战略调整等导致项目范围或内容发生变化时，双方在乙方已提交成果的基础上协商解决，甲方应结清乙方已提交成果的项目款项，合同自动终止。

7. 甲方根据法定或本合同约定解除合同的，解除合同通知到达乙方之日合同解除，乙方须向甲方退还已支付的费用，并按照本合同总金额的 30% 向甲方支付违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，赔偿实际损失，损失包括但不限于甲方另行委托服务单位增加的费用和甲方为实现债权的律师费、诉讼费、差旅费。

8. 除本合同已有约定外，乙方有其他违反本合同约定情形

且造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

## 第十二条 争议解决

如本合同履行过程中，甲乙双方发生任何争议时，应本着友好合作的态度通过协商的方式解决，并以补充协议形式载明，如协商不成时，任何一方有权提交到甲方所在地人民法院诉讼解决。

## 第十一条 合同文本及生效

1. 本合同正本壹式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份，本合同附件及今后双方经协商确定的有关事项或工作内容，亦作为本合同的有效组成部分，与合同正文同具法律效力。

2. 本合同经双方法定代表人（或其委托代理人）签字并加盖公章后生效。

## 第十四条 附件

### 《人力资源咨询服务内容》

甲方（委托方）：

甲方代表(签章)：

经办人(签字)：

签约日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方（受托方）：

乙方代表(签章)：

经办人(签字)：

签约日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 人力资源改革服务内容

结合蜀道集团、川高公司相关要求与仁沐公司战略发展需要，完成中层及以下管理岗位体系建设，梳理管理岗位职能职责，完成中层以下管理岗位说明书编制，进行岗位标准化建设；实施中层以下管理岗位价值评估，为差异化薪酬奠定基础；完成中层及以下管理员工资体系建设，建立差异化工资结构，实施工资套改；完成定性与定量相结合的绩效体系设计，辅导绩效体系的实施；员工现场宣贯培训等人力资源管理相关内容，以实现公司内部管理提升，建立健全现代人事分配管理机制和制度体系。咨询服务工作及对应成果主要是（包括但不限于以下内容）：

## 一、机构设置

### （一）项目负责人1名

代表咨询公司负责主持完成咨询服务任务，保质保量提交咨询服务成果。

### （二）项目其余成员不低于3名

按仁沐公司人力资源咨询项目内容，咨询公司配置相应人员参与项目工作内容。

## 二、调研诊断

就仁沐公司劳动人事分配情况进行调研分析，明确现状、诊断问题、查找原因，形成岗位体系、工资体系、绩效体系的改

进与提升总体框架，并制定提交《仁沐公司项目核心思路设计方案》。

### 三、制度建设

做好仁沐公司中层及以下管理岗位体系、中层及以下工资体系、中层及以下绩效体系的各项配套制度建设工作，达到仁沐公司审核标准。

### 四、项目成果清单

序号	项目内容	项目成果	成果格式
1	项目调研	调研访谈提纲	word
2		调研实施计划	excel
3	部门职责、岗位说明书细化编写	部门职责说明	word
4		岗位设置一览表	excel
5		岗位说明书（含任职资格）	word
6	中层以下管理岗位价值评价	岗位价值评价实施方案	word
7		岗位价值评价工具	ppt
8		岗位价值评分表	excel
9		岗位价值评价统计表	excel
10		岗位价值分布一览表	excel
11	中层及以下工资管理优化设计	薪酬设计建议方案	ppt
12		薪酬管理办法	word
13		薪酬套改办法	word
14		薪酬套改测算表	excel
15	中层及以下绩效体系优化设计	绩效管理设计建议方案	ppt
16		绩效管理办法	word
17		部门绩效考核指标	excel
18		绩效考核工具表	excel
19	实施辅导	项目成果宣贯方案	ppt

### 五、宣贯培训

制定《仁沐公司相关制度实施辅导宣贯材料》，落实专门人员参与制度的宣贯培训工作，确保制度落地可行。

### 六、运行监测

在制度落地推行的 6 个月内，持续进行运行监测和维护。如出现与仁沐公司管理导向和管理目标的偏离，乙方需协助仁沐公司及时提出并完成修改制度。

## 第五章 比选申请文件格式

四川仁沐高速公路有限责任公司

人力资源咨询服务

比选申请文件

比选申请人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

注：比选申请文件实质内容应包含本格式文件和比选文件所要求的全部范围。

## 目 录

一、比选申请函	( )
二、法定代表人身份证明	( )
三、授权委托书	( )
四、比选申请报价表	( )
五、资格审查资料	( )
六、类似项目业绩	( )
七、拟投入本项目的人员配置清单	( )
八、项目实施方案	( )

## 一、比选申请函

\_\_\_\_\_（比选人名称）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）比选文件的全部内容，愿意以人民币（大写）

\_\_\_\_\_小写（¥\_\_\_\_\_）的比选申请总报价，按合同约定完成工作。

2. 我方承诺在比选申请截止之日算起\_90\_日历天内不修改、撤销比选申请文件。

3. 如我方中选：

（1）我方承诺在收到中选通知书后，在中选通知书规定的期限内与比选人签订合同。

（2）随同本比选申请函递交的比选申请函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部工作成果。

（4）质量要求：按照国家现行规程、规范及比选人的要求。

（5）完全响应第四章合同条款及格式要求。

4. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

比选申请人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 二、法定代表人身份证明

比选申请人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

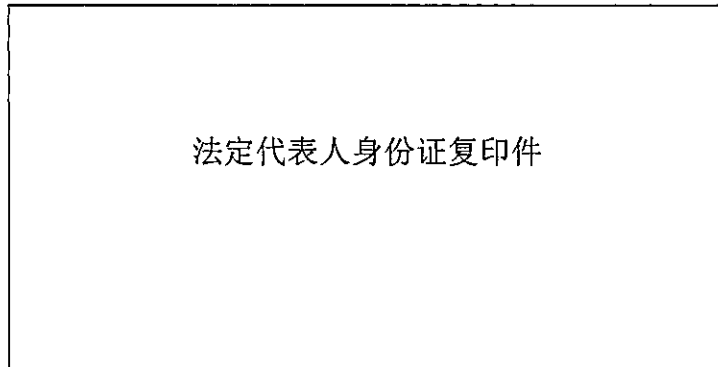
经营期限：

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（比选申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件



比选申请人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、授权委托书

本人（法定代表人姓名）系（比选申请人名称）的法定代表人，现委托（委托代理人姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）比选申请文件、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：在撤销授权的书面通知到达以前，本授权书一直有效。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及委托代理人的身份证复印件

法定代表人身份证复印件
-------------

委托代理人身份证复印件
-------------

比选申请人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联系电话：（固定电话）（移动电话）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：（1）法定代表人委托他人代为申请需附此页，法定代表人亲自比选申请不需此页。

#### 四、比选申请报价表

项目名称:	四川仁沐高速公路有限责任公司 人力资源咨询服务
项目编号	(项目编号: )
比选申请人全称:	
比选申请报价:	人民币大写: _____元 人民币小写: _____元

注:

- 1、“比选申请报价”应与“比选申请函”中“比选申请报价”一致。
- 2、以上表格如不能完全表达清楚比选申请人认为必要的费用明细，比选申请人可自行补充。
- 3、现场咨询工作的交通费（差旅费）及住宿费用由比选申请人承担，比选申请人的报价应包括该部分费用。

比选申请人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 五、资格审查资料

比选申请人基本情况表

1	比选申请人名称:	法定代表人:
2	地址:	
3	联系人:	电话:
4	传真:	邮编:
5	注册地:	注册年份:
6	营业执照号:	公司类型:
7	注册资本:	
9	主营业务范围: 1、 2、 3、 ...	
10	其它需要说明的情况:	

附:

- 1、营业执照复印件;
- 2、税务登记证复印件;
- 3、组织机构代码证复印件(已领取三证合一新版营业执照的,不需要提供税务登记证和组织机构代码证);
- 4、近三年企业无违约及违法情况、未出现亏损、无行贿犯罪证明或承诺;
- 5、比选申请人四川省成都市固定场所办公地点证明材料(如有)。

# 承诺函

致：四川仁沐高速公路有限责任公司

按照贵方四川仁沐高速公路有限责任公司人力资源咨询服务的要求，我方仔细研究了比选文件的全部内容，我方承诺：

一、具备本项目规定条件：

（一）我方依法设立，具有相应执业资质；

（二）我方具有较好的财务能力，2020年至2022年连续三年未出现亏损，并在人员、设备等方面具备相应的履约能力；

（三）2020年1月1日至今我公司无违约和违法情况；

（四）我方合法经营、依法执业，遵守法律法规、职业道德和执业准则，有良好社会信誉。

（五）过往服务中不得存在下列情况：

1. 弄虚作假、恶意串通、营私舞弊等严重不诚信行为的；

2. 出具虚假或重大失实的业务报告的；

3. 违反中介服务合同约定给委托方造成重大损失的。

二、完全接受和满足本项目比选文件中规定的实质性要求，如对比选文件有异议，已经在申请截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对比选文件有异议的同时又参加申请以求侥幸中选或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次比选活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他申请人参与同一合同项下的比选活动的行为。

四、参加本次比选活动，不存在和其他申请人在同一合同项下的比选项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、申请文件中提供的能够给予我公司带来优势的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、我单位具有良好的商业信誉。截至申请截止日未被列入“失信被执行人名单”及“严重违法失信企业名单”，未处于市场禁入期。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中选追究法律责任。

比选申请人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 无行贿犯罪的承诺函

致：四川仁沐高速公路有限责任公司

我公司（申请人名称）、法定代表人（姓名）、项目负责人（姓名）在 2020 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，没有被人民法院生效判决或裁定认定行贿犯罪（包括行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、介绍贿赂罪等）。若在中标合同签订之前发现我单位或承诺人员在上述期间存在行贿犯罪的，可取消我单位中选候选人或中选人资格。若在合同执行期间发现我单位或承诺人员在上述期间存在行贿犯罪的，可从合同款扣除签约合同价的 5%作为违约金。

特此承诺。

比选申请人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 企业固定办公场所表

序号	办公场所详细地址	建筑面积	备注
1			

比选申请人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 六、类似项目业绩

注：比选申请人项目业绩，应附合同复印件或其它有效证明材料，且需加盖比选申请人单位章（鲜章）。

## 七、拟投入本项目的人员配置清单

注：所有人员均应附身份证复印件；项目负责人及主要人员还应附项目业绩证明资料，且需加盖比选申请人单位章（鲜章）。

## 八、项目实施方案

格式自拟，包括但不限于以下内容：

1. 项目理解；
2. 项目的整体思路；
3. 方案的全面性、科学性、创新性；
4. 方案的可行性；
5. 项目组织安排的合理性、可控性；
6. 日常服务配合；
7. 后续服务配合。

