

四川雅康高速公路有限责任公司
人力资源管理咨询服务项目

比选文件

四川雅康高速公路有限责任公司

二〇二三年四月



目录

第一章比选公告	2
第二章申请人须知	4
第三章评审办法及评分标准	14
第四章合同条款及格式	20
第五章申请文件格式	28

第一章比选公告

1. 比选条件

1.1 本比选项目为四川雅康高速公路有限责任公司人力资源管理咨询服务，项目业主为四川雅康高速公路有限责任公司（以下简称“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雅康、泸石公司人力资源管理咨询服务，诚邀符合资格条件的潜在申请人参与本项目的比选。

1.2 本项目的比选人：四川雅康高速公路有限责任公司。

2. 项目概况与比选范围

2.1 比选项目名称：四川雅康高速公路有限责任公司人力资源管理咨询服务。

2.2 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。

2.3 标段划分：ZXFU 标段

2.4 比选内容：为雅康、泸石公司部门提供职责梳理、岗位优化设计、岗位价值评价、岗位工资体系优化设计、岗位工资套改等。

3. 申请人资格要求

3.1 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 具有较好的财务能力, 2020 年至 2022 年连续三年不亏损, 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 近三年（2020 年 1 月 1 日至今）已完成 3 个及以上类似人力资源管理咨询服务项目。

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 4 月 23 日开始在四川雅康高速公路有限责任公司网站（网站地址 <http://www.ykgs.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)由申请人在四川雅康高速公路有限责任公司网站（网站地址 <http://www.ykgs.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. 申请文件递交截止时间和开标时间

5.1 申请文件递交的截止时间（即申请截止时间）：2023 年 4 月 28 日上午 10: 30（北京时间），地点：四川省雅安市雨城区大兴镇雅东路雅康公司 9 楼会议室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的申请文件, 比选人不予受理。

6. 评审地点

6.1 评审地点：四川省雅安市雨城区大兴镇雅东路雅康公司9楼会议室。

6.2 评审时间：2023年4月28日上午10:30（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，未中选人不另发书面通知。

8. 评审方法

本次评审采用综合评估法，单信封形式，资格后审。

9. 联系方式

比选人：四川雅康高速公路有限责任公司

地址：四川省雅安市雨城区大兴镇雅东路雅康公司9楼会议室

联系人：王先生

电话：0835~2232977

比选人：四川雅康高速公路有限责任公司

2023年4月20日



第二章 申请人须知

申请人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	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
1.1.2	项目名称	四川雅康高速公路有限责任公司人力资源管理咨询服务
1.1.3	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，最终以合同约定为准。
1.3.3	服务标准和要求	蜀道集团“十四五”人力资源发展规划相关精神及公司“十四五”战略发展相关要求
1.4.1	申请人资质条件、能力和信誉	详见比选公告
1.4.2	是否接受联合体参加比选	不接受
1.9	踏勘现场	不组织
1.10	偏离	不允许负偏离
3.1.2	递交申请文件截止时间	2022年4月28日10时30分
3.2	比选报价	采用总价承包方式进行报价。
3.3.1	申请有效期	<u>90</u> 日历天(从比选截止之日算起)
3.4	比选保证金	无。
3.7.1	申请文件格式	申请文件应按本比选文件“申请文件格式”要求编制，实质内容应包含“申请文件格式”所要求的全部内容。申请文件应按“申请文件格式”要求填写和提供相应的证明、证件。
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	申请文件副本份数	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申请人自行承担。
4.1.1	申请文件的包装和密封	申请文件的正本和副本应一个包装。每一个包装都应在其封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖申请人单位章（鲜章）。

条款号	条款名称	编列内容
4.1.2	封套上写明	比选人的地址：四川省雅安市雨城区大兴镇雅东路雅康公司9楼会议室 比选人名称：四川雅康高速公路有限责任公司 申请人： 四川雅康高速公路有限责任公司人力资源管理咨询服务申请文件在2022年4月28日10时30分前不得开启
4.2.2	递交申请文件地点	四川省雅安市雨城区大兴镇雅东路雅康公司9楼会议室
4.2.3	是否退还申请文件	否
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：按递交申请文件的顺序，后递先开。
6.1.1	评审委员会的组建	评审委员会由比选人选派本系统有关技术、经济、招标等方面的专业人员组成，成员人数为：5人。
6.3	评审办法	综合评估法
7.3	履约保证金	本项目履约保证金为：人民币0万元。
7.4	签订合同	比选人和中选人应当自中选通知书发出之日起20天内，根据比选文件和中选人的比选申请文件订立书面合同（中选人分别与雅康公司、泸石公司签订合同）。
8.1	比选最高限价	最高限价为：人民币33.051万元，报价超过最高限价的，其申请文件将被否决。
10.1	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，任何有选择和保留的报价将不予接受。 (2) 申请报价表、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）。
10.2	低于成本报价	当申请人的比选报价低于比选最高限价的70%，且低于所有申请人比选报价算术平均值的90%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。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申请人以低于成本报价竞标，其申请文件将被否决。

1 总则

1.1 项目概况

详见申请人须知前附表

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本比选项目的资金来源：见申请人须知前附表。

1.2.2 本比选项目的资金落实情况：见申请人须知前附表。

1.3 比选范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次比选范围：见申请人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见申请人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见申请人须知前附表。

1.4 申请人资格要求

1.4.1 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。申请人应具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

详见申请人须知前附表。

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。

1.5 费用承担

无论中选与否，因比选所发生的一切费用，由申请人自行承担，无补偿，所有申请人的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) 申请人须知；
- (3) 评审办法。
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 申请文件格式。

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 申请文件

3.1 申请文件的构成

3.1.1 申请人应根据比选文件的要求编制申请文件。

3.1.2 申请文件递交截止时间见申请人须知前附表。

3.2 比选报价

3.2.1 申请人应按第五章“申请文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 申请人在比选截止时间前修改申请函中的总报价，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 申请有效期

3.3.1 在申请人须知前附表规定的申请有效期内，申请人不得要求撤销或修改其申请文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长申请有效期的，比选人以书面形式通知所有申请人延长申请有效期。申请人同意延长的，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申请文件；申请人拒绝延长的，其申请失效，但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“申请文件格式”要求。

3.6 备选方案

申请人不得递交备选申请方案

3.7 申请文件的编制

3.7.1 申请文件应按“申请文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为申请文件的组成部分。其中，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 申请文件应当对比选文件有关工期、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 申请文件应用不褪色的材料书写或打印，并由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，申请文件应附法定代表人签署的授权委托书。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申请人须知前附表。

3.7.4 申请文件正本一份，副本份数见申请人须知前附表。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 申请文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见申请人须知前附表规定。

4 申请

4.1 申请文件的密封和标记

4.1.1 申请文件的正本与副本应一个包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖申请人单位公章。

4.1.2 申请文件的封套上应清楚写明的其他内容见申请人须知前附表。

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申请文件，比选人不予受理。

4.2 申请文件的递交

4.2.1 申请人应在申请人须知前附表规定的比选截止时间前递交申请文件。

4.2.2 申请人递交申请文件的地点：见申请人须知前附表。

4.2.3 除申请人须知前附表另有规定外，申请人所递交的申请文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的申请文件，比选人不予受理。

4.3 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，申请人可以修改或撤回已递交的申请文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 申请人修改或撤回已递交申请文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。比选人收到书面通知后，向申请人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为申请文件的组成部分。修改的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

比选人在申请人须知前附表规定的比选截止时间（开标时间）和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申请文件的申请人名称，并点名确认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) 按照申请人须知前附表规定检查申请文件的密封情况；
- (5) 按照申请人须知前附表的规定确定并宣布申请文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布申请人名称、比选报价，并记录在案；
- (7) 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；
- (8) 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系统有关技术、经济、招标等方面的专业人员组成，成员人数为 5 人。

评审委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见申请人须知前附表。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (一) 申请人的主要负责人及其近亲属；
- (二) 与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，向未中选的申请人发出中选结果通知书。

7.2.2 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 发出中选通知书后，比选人无正当理由拒签合同的，比选人向中选人退还比选保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

8 重新比选和不再比选

8.1 重新比选

有下列情形之一的，应按本办法规定重新组织比选：

- （一）所有申请人不符合比选公告规定的条件的；
- （二）申请人少于 2 个（含 2 个）的；
- （三）所有申请人的报价高于“最高限价”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

比选人不得泄露比选活动中应当保密的情况和资料，不得与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 对申请人的纪律要求

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；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

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：见申请人须知前附表。

第三章评审办法

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“申请人须知”第3.7.3项要求
		副本份数	符合第二章“申请人须知”第3.7.4项要求
		申请文件格式	符合第五章“申请文件格式”的要求和符合第二章“申请人须知”第3.7.1项要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，即符合第二章“申请人须知”第10.1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“申请人须知”第1.4.1项规定
		信誉	符合第二章“申请人须知”第1.4.1项规定 F
		主要人员	符合第二章“申请人须知”第1.4.1项规定
		其他要求	符合第二章“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“申请人须知”第1.3.1项规定
		服务周期	符合第二章“申请人须知”第1.3.2项规定
		质量要求	符合第二章“申请人须知”第1.3.3项规定
		比选有效期	符合第二章“申请人须知”第3.3.1项规定
F	响应 性评 审标 准	成本	符合第二章“申请人须知”第10.2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“申请人须知”8.1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)		申请报价的偏差计算公式		偏差率=100%×(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个以上及交通系统行业业绩得3分;主要成员有2个交通系统行业业绩得2分;主要成员有1个交通系统行业业绩得1分。没有交通系统行业业绩不得分。	
		企业业绩	13分	满足招标文件要求得3分,每增加一个省属国企人力资源咨询项目加2分,此项最高得13分。	
		其他	2分	投标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，但评审委员会认为申请报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以申请报价低的优先；申请报价也相等的，由比选人自行确定。

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申请人提交第二章“申请人须知”第 3.6.1 项至第 3.6.4 项规定的有关证明和证件的原件，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 申请人有以下情形之一的，其申请作废标处理：

- (1) 串通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 申请报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对申请报价进行修正，修正的价格经申请人书面确认后具有约束力。申请人不接受修正价格的，其申请作废标处理。

(1) 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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

(3) 申请人同一种材料或设备出现价格不一致时，以价格低的为准。

(4) 申请报价未按照国家相关规定和比选文件要求进行报价时，将据实修正。

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 申请人得分 $A+B+C$ 。

3.2.4 评审委员会发现申请人的报价明显低于其他申请报价，使得其申请报价可能低于其个别成本的，应当要求该申请人作出书面说明并提供相应的证明材料。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申请人以低于成本报价竞标，其申请作废标处理。

3.3 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申请人对所提交的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申请文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。申请人的书面澄清、说明和补正属于申请文件的组成部分。

3.3.3 评审委员会对申请人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求申请人进一步澄清、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

四川雅康高速公路有限责任公司

人力资源管理咨询服务合同

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

四川雅康高速公路有限责任公司人力资源管理咨询服务

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为：

	项目成果	提交形式
公司机关	部门职责说明书	Word
	岗位设置一览表	Excel
	部门人员编制建议表	Word
	岗位说明书	Word
	岗位价值评价方案	Word
	岗位价值评价分析报告	Word
	员工薪酬管理暂行办法	Word
	薪酬套改表	Excel
生产作业序列	生产作业序列岗位设置一览表	Excel
	生产作业序列岗位说明书	Word
	生产作业序列岗位价值评价方案	Word
	生产作业序列岗位价值评价分析报告	Word
	生产作业序列员工薪酬管理暂行办法	Word
	生产作业序列员工薪酬套改表	Excel

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，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 2000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人员不能胜任工作的，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 2000 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的审核标准。

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、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：签订本合同后 10 个工作日内，甲方支付乙方合同总价的 50%，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等工作，相关制度经甲方审批，完成宣贯培训工作后，甲方支付合同总价的 50%，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. 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，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。

第十三条、合同文本及生效

1. 本合同正本壹式肆份，甲方执叁份，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。

甲方（委托方）：

甲方代表(签章)：

签约日期：年月日

乙方（受托方）：

乙方代表(签章)：

签约日期：年月日

第五章 申请文件格式

四川雅康高速公路有限责任公司
人力资源管理咨询服务

申请文件

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：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、申请函	()
二、法定代表人身份证明	()
三、授权委托书	()
四、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、 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（¥）的申请总报价，按合同约定完成工作。
2. 我方承诺在申请截止之日算起 90 日历天内不修改、撤销申请文件。
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) 随同本申请函递交的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)。

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

申请人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

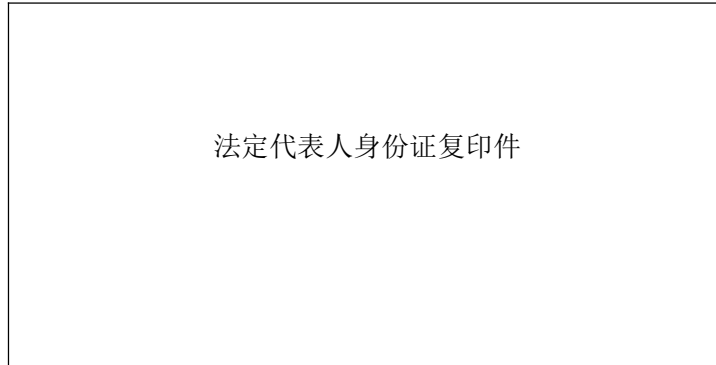
经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：_

系（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



申请人：（盖单位章）

年月日

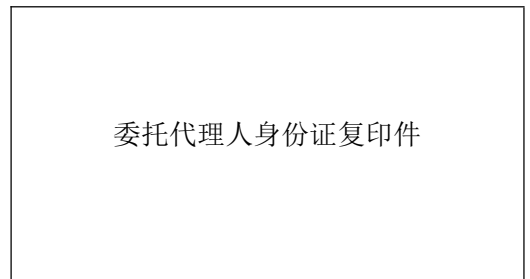
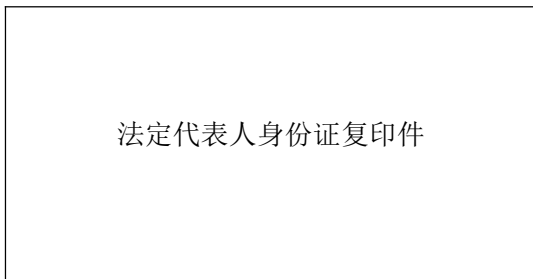
三、授权委托书

本人（法定代表人姓名）系（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）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



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，法定代表人亲自申请不需此页。

四、申请报价表

项目名称:	四川雅康高速公路有限责任公司 人力资源管理咨询服务
申请人全称:	
申请报价:	人民币大写: 元 人民币小写: 元

注:

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

申请人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：

五、资格审查资料

申请人基本情况表

1	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证明或承诺；
- 5、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：四川雅康高速公路有限责任公司

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

(1) 近3年我方商业信誉良好，未处于财产被接管、冻结、破产状态，未处于有关行政处罚期间，且未处于比选禁入期内。

(2) 我方不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加比选的申请人。

(3) 我方依法设立，具有相应执业资质。

(4) 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。

(5) 我方未处于比选人及上级主管部门交易黑名单和市场禁入期内。

(6) 近3年我公司无违约及违法情况。

(7) 我方具有较好的财务能力，近3年连续不亏损，并在人员、设备等方面具备相应的履约能力。

申请人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字）：

日期：

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			

六、类似项目业绩

注：申请人项目业绩，应附合同复印件或其它有效证明材料。

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（或承诺函）。

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；