南充蜀物致远物流发展有限公司

业务外包服务单位选聘项目

比选文件

比选人：南充蜀物致远物流发展有限公司（盖单位章）

二〇二五年八月十八日

目 录

[第一章 比选公告](#_Toc475463259) 2

[第二章 比选申请人须知](#_Toc475463260) 5

[第三章 评审办法及评分标准](#_Toc475463261) 14

[第四章 拟签订的合同条款及格式](#_Toc475463262) 19

[第五章 比选申请文件格式](#_Toc475463263) 34

第一章 比选公告

### 

### 1.比选条件

1.1.本比选项目为南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务单位选聘项目，项目业主为南充蜀物致远物流发展有限公司，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南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务，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：南充蜀物致远物流发展有限公司。

### 2.项目概况与比选范围

2.1.公司概况：南充蜀物致远物流发展有限公司隶属四川蜀道物流集团有限公司，公司投资建设“蜀物川东北绿色智慧物流园”项目，园区规划占地约110亩，容积率1.0，总建面42477.75平方米，总投资约为2.5亿元。“蜀物川东北绿色智慧物流园”定位于“以智慧物流基础设施为核心，数字化物流信息平台为支撑、低碳绿色运输方式为联接的现代物流发展平台”，集冷链加工、供应链金融、物资中转储配、集运分拨、城市城乡共同配送等功能于一体，形成以立足南充、联接川东北、服务川渝、辐射长江经济带中心节点的陆港型共同配送集散中心和综合性绿色智慧公路物流基地。

2.2比选项目名称：南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务单位选聘项目。

2.3比选范围：本次比选拟确定1家业务外包服务单位，为比选人公司提供工程管理类相关业务服务。

2.4服务周期：自合同签订日起不超过12个月，具体以蜀道物流南充园区工程建设规划实际需求为准。

2.5服务内容：南充蜀物致远物流发展有限公司建设期间工程管理类业务服务。包括但不限于协助项目建设管理，监督现场施工进度；工程项目的质量控制、质量检查和测试；项目相关的工程建设文档管理、竣工验收等。除上述所列服务内容外，根据工作安排，提供其他相关保障服务。

### 3.比选申请人资格要求

3.1依法设立，具有独立法人资格，具备有效的营业执照、基本账户开户许可证或基本存款账户信息、人力资源服务许可证等相关资质；

3.2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；

3.3具备2022年1月1日（以合同协议书签订的时间为准）至投标截止日期至少具有3个外包服务业绩；

3.4公司近三年财务无亏损（需提供2022-2024三年财务报表并加盖鲜章），在经营活动中没有重大违法违规记录，没有被列入企业行政处罚、列入经营异常名录、列入严重违法失信企业名单（提供加盖公章的承诺函）及信用中国截图。

**4.比选文件的获取**

4.1获取时间：**2025年 8 月 18日上午【9：00】时至2025年8 月 22 日下午【5:30】时（北京时间）**。

4.2比选文件的取得：比选申请人应在比选公告期内在四川蜀道物流集团有限公司官网（https://www.shudaowl.com/）上获取比选文件。

#### 4.3 比选文件价格：免费领取。

#### 4.4 比选人不提供邮购比选文件服务。

### 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）：**2025年 8 月 25 日上午10：00（北京时间）**，地点：南充蜀物致远物流发展有限公司（成都市青羊区光华北五路266号2栋A座5层）。

5.2 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：南充蜀物致远物流发展有限公司（地址：成都市青羊区光华北五路266号2栋A座5层）。

6.2 评审时间：2025年8月25日上午10:00（北京时间）

### 7.发布公告的媒介

本次比选公告在四川蜀道物流集团有限公司官网（https://www.shudaowl.com/）上发布。

### 8.评审方法

本次评审采用综合评估法，详见比选文件第三章《评审办法及评分标准》。

### 9.联系方式

比 选 人：南充蜀物致远物流发展有限公司

地 址：成都市青羊区光华北五路266号2栋A座5层

联 系 人：张女士

邮 箱：1211787662@qq.com

比选人：南充蜀物致远物流发展有限公司

2025年8月18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 |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 | 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 | 南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务单位选聘项目 |
| 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 | 自合同签订日起不超过12个月，具体以蜀道物流南充园区工程建设规划实际需求为准。 |
| 1.3.3 | 服务标准  和要求 | 省国资委、蜀道集团、蜀道物流集团及南充蜀物致远物流发展有限公司相关要求 |
| 1.4.1 | 比选申请人资质条件、能力和信誉 | **资质要求：**（一）依法设立，具有独立法人资格，具备有效的营业执照、基本账户开户许可证或基本存款账户信息、人力资源服务许可证等相关资质；（二）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；（三）具备2022年1月1日（以合同协议书签订的时间为准）至投标截止日期至少具有3个外包服务业绩；（四）公司近三年财务无亏损（需提供2022-2024三年财务报表并加盖鲜章），在经营活动中没有重大违法违规记录，没有被列入企业行政处罚、列入经营异常名录、列入严重违法失信企业名单（提供加盖公章的承诺函）及信用中国截图。  **信誉要求：**未处于投标禁入期。  **主要人员要求：**管理团队具有人力资源管理方面专业职称至少1人。  **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。 |
| 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 | 递交比选申请文件截止时间 | 2025年8月25日10时00分 |
| 3.2 | 比选报价 | 采用总价承包方式进行报价。 |
| 3.3.1 | 比选申请  有效期 | 30 日历天（从比选截止之日算起） |
| 3.4 | 比选保证金 | 无。 |
| 3.7.1 | 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。 |
| 3.7.3 | 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权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 | 比选申请文件副本份数 | 正本一份，副本二份。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。 |
| 4.1.1 | 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一个包装，当副本超过一份时，比选申请人可以每一份副本一个包装。  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比选申请人单位章（鲜章）。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 比选人的地址：南充蜀物致远物流发展有限公司（成都市青羊区光华北五路266号2栋A座5层）  比选人名称：南充蜀物致远物流发展有限公司  南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务单位选聘项目比选申请文件  比选申请人：  在2025年8月25日10时00分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交比选申请文件地点 | 南充蜀物致远物流发展有限公司（地址：成都市青羊区光华北五路266号2栋A座5层） |
| 4.2.3 | 是否退还比选申请文件 | 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：按递交比选申请文件的顺序，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单位人员组成，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。 |
| 10.1 | 比选最高限价 | 最高限价为：人民币19.00万元，比选报价超过最高限价的，其比选申请文件将被否决。 |
| 10.2 | 报价唯一 | 只能有一个有效报价。即：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。 |

## 

## 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 本标段的计划服务期：自合同签订日起不超过12个月，具体以蜀道物流南充园区工程建设规划实际需求为准。

1.3.3 本标段的质量要求：省国资委、蜀道集团、蜀道物流集团及南充蜀物致远物流发展有限公司相关要求。

### 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。

### 1.5 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）评审办法及评分标准；

（4）拟签订的合同条款及格式

；

（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“比选报价单”中的相应报价须符合本章第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有关工期、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分开包装，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“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他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) 按照比选申请人须知前附表的规定确定并宣布比选申请文件开标顺序；

(6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布比选申请人名称、比选报价，并记录在案；

(7) 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；

(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比选申请人须知前附表。

6.1.2 评审委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（一）比选申请人的主要负责人及其近亲属；

（二）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30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；给比选人造成的损失超过比选保证金数额的，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，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）所有比选申请人不符合比选公告规定的条件的；

（二）比选申请人少于3个的；

（三）所有比选申请人的报价高于“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

比选人不得泄露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，不得向他人透露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，不得向他人透露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“比选申请人须知”第10.2款要求 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | | 营业执照及资质 | | 具备有效的营业执照，资质要求符合第二章“比选申请人须知”第1.4.1 项规定 |
| 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 |
| 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”10.1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： 50 分  技术评审： 20 分  商务评审评： 30 分 |
| 2.2.2（1） | | | 评审基准价计算方法 | | 满足比选文件要求且比选价格最低的比选报价为评标基准价为评审基准C。 |
| 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（50分） | 企业综合实力 | 10 | 申请单位具备独立企业法人资格，具有有效营业执照、人力资源服务许可证等相关资质，得10分。 |
| 信誉要求 | 10 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，近三年经营无亏损（需提供2022-2024三年财务报表并加盖鲜章），得10分。 |
| 企业  业绩 | 15 | 3年内累计完成过3项或以上业务外包服务，得5分；每增加一个业绩加5分，本项最高加10分。 |
| 组织机构人员配置 | 15 | 管理团队具有人力资源管理方面专业职称至少1人，得5分；1人（不含本数）以上，每多一人加5分，最多加10分。  注：提供人力资源管理方面专业职称证书或文件复印件加盖单位公章。 |
| 2.2.3（2） | | 技术评审评分标准（20分） | 项目的整体思路和框架 | 5 | 整体思路清晰、切合需求，方案设想合理得4-5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2-3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0-1分。 |
| 方案的全面性、科学性、创新性 | 5 | 方案科学合理、创新性强、测算项目全面得4-5分；方案较为合理、创新性较强、测算项目较全面得2-3分；方案基本合理、创新性一般、测算项目有部分遗痛得1-2分；方案不合理、创新性较差、测算项目遗痛较多得0分。 |
| 方案的可行性 | 5 | 方案可操作性强、落地实施容易得4-5分；方案可操作性较强，落地实施较容易得2-3分；方案可操作性一般、落地实施一般得1-2分；方案可操作性差、落地实施困难得0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、可控性较虽得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。 |
| 2.2.3（3） | | 商务评审评分标准（30分） | 报价 | 30 | 分值30分  价格分采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且比选价格最低的比选报价为评标基准价，其价格分为满分。其他比选申请人的价格统一按照下列公式计算：  比选报价得分=30\*（评标基准价/比选报价）×100% |

### 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，但评审委员会认为比选申请报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以比选申请报价低的优先；比选申请报价也相等的，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）企业综合实力及信誉评审评分标准：见评审办法前附表；

（2）组织机构人员配置评审评分标准：见评审办法前附表；

（3）投标报价评审评分标准：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）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）比选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（算术性错误修正的除外）。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 拟签订的合同条款及格式

业务外包服务采购合同

合同编号：

合同签订地：

**甲方：南充蜀物致远物流发展有限公司**

住所：四川省南充市高坪区物流大道99号

邮编：

电话：

联系人：

统一社会信用代码\工商登记号：

**乙方：**

住所：

邮编：

电话：

联系人：

统一社会信用代码：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，南充蜀物致远物流发展有限公司（以下简称“南充公司”）（统一社会信用代码：91511303MACL668B8W）（甲方）与 （乙方）就当前业务外包服务项目合作的相关事宜，在自愿平等、诚信互利的基础上，经协商一致，达成如下合同。

**一、外包项目内容及管理**

鉴于甲方在项目建设期间有工程管理服务业务服务的需求，乙方具备提供本合同项下外包服务的成功经验，愿意并有能力承揽甲方的外包业务并按照双方约定的外包服务标准和方式提供外包服务、提交服务成果，甲、乙双方经协商一致同意，由乙方承揽甲方发包的业务（以下称“外包项目”），“外包服务标准”应不低于本合同附件一《外包项目任务约定》标准，并按甲方向乙方发出并经乙方认可的载明以下内容的合同附件：外包项目服务内容、岗位、工作职责、考核标准、服务成果（交付）标准等内容执行。

乙方与为完成上述外包项目在甲方现场提供服务的人员（以下简称“业务人员”）建立劳动关系，对服务事项和业务人员具有管理权，管理行使时应尊重甲方的合法权益和正常经营管理秩序。乙方根据外包项目的具体情况安排业务人员的数量、分工、考核标准、奖惩措施等，乙方应提前将附件二《承揽外包项目业务人员名单》书面通知甲方。为保证外包项目的实施，乙方应保证安排的业务人员能够胜任服务工作，并对业务人员进行日常管理，甲方对业务人员完成业务外包的工作进度和履职表现具有监督权，有权向乙方提出对项目的意见。甲乙双方应各自指定负责人对项目进行协调沟通，并作为相关通知及司法法律文件送达的有效方式。

甲方负责人及联系方式、联系地址： ；乙方负责人及联系方式、联系地址： 。

**二、甲方权利义务**

1.甲方有权要求乙方提供符合本合同要求的相关工作服务，若乙方提供的业务服务成果未能达到要求的，甲方有权要求乙方在双方确认的合理期限内补正。甲方有权要求乙方提供其与业务人员的有关资料，包括但不限于乙方与该等人员的劳动合同、社会保险缴纳证明、健康证、学历证明等。

2.甲方有权对乙方明确服务内容、完成标准。如服务工作需要甲方协助的，甲方有协助的义务。为保障乙方按期按质完成外包项目，甲方应为乙方业务人员提供安全可靠的工作环境和必要的工作设备设施以及劳动保护条件，保证乙方业务人员的各项人身和财产权益免受来自甲方或第三方的侵害。

3.甲方从乙方获知服务人员个人信息的（包括但不限于姓名、性别、电话、地址、电子邮箱地址，身份证号、社保账号等）（以下称“个人信息”），应采取合理的管理手段、技术以及物理措施保障个人信息的机密性和安全性。甲方承诺个人信息将仅为履行本合同之目的而使用，未经乙方书面同意，不得贩卖、传播、披露给任何第三方。若甲方自行获得个人信息并披露给乙方的，甲方保证这些信息均通过合理合法的手段收集和披露。

4.甲方应按时足额向乙方支付本合同约定的各项费用及当逾期付款时承担相应的责任。

5.甲乙双方签订本合同后5个工作日内，乙方完成组织并派出不低于1名人员负责外包服务（具体派出人数以甲方实际需求安排）。若因乙方原因造成服务人员不足、服务人员不符合本合同要求的、服务人员不能按期按约定完成外包服务成果，甲方有权单方解除合同，因此给甲方产生的损失，由乙方全部赔偿。

6.如因业务人员在甲方现场执行项目外包时严重违反工作纪律或规章制度，或不能胜任外包业务工作，或严重失职、营私舞弊，甲方有权要求乙方更换业务人员，乙方应接到甲方通知后【 】天内更换业务人员，乙方未在约定的时间内更换业务人员的，甲方有权单方解除合同。乙方业务人员因前述原因给甲方造成重大损害的，甲方有权单方解除合同，并同时追究乙方责任。

7.甲方应为乙方业务人员提供安全可靠的工作环境和必要的工作设备设施以及劳动保护条件，乙方业务人员在甲方提供的工作场所内发生人身伤害事故的，甲方应在24小时内通知乙方并采取必要的紧急措施，同时配合乙方妥善处理善后事宜。若情况紧急甲方先行处理的，乙方应根据甲方要求支付由此发生的所有费用。

8.乙方业务人员造成甲方重大损失的，甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

**三、乙方权利义务**

1.乙方须设立专项服务管理部门或团队，负责服务的管理、监督、检查、考核和稽核工作，以及与甲方的日常工作联系。乙方应严格管控服务人员在业务开展活动中的一切行为，同时项目服务成果应接受甲方的监督检验，但甲方不得因监督检验妨碍乙方的正常工作。若甲方在项目执行过程中对技术服务项目及内容有特殊要求的，需在项目活动计划表中明确列明。

2.乙方应承担业务人员的用人单位责任，乙方保证已为其员工依法购买相关社会保险并按期支付工资。业务服务项目实施过程中包括但不限于人员薪酬待遇、社保和公积金单位缴纳部分、培训教育费、残疾人保障金、工伤（亡）风险金、因病或非因工员工的医疗期补偿、因病或非因工员工离职的医疗补助费、经济补偿风险金以及业务服务人员劳动争议、工伤工亡、经济补偿等用工风险的法律和经济责任均由乙方承担。乙方与业务人员产生的劳动争议、工伤工亡、经济补偿等用工风险的法律和经济责任均与甲方无关，全部由乙方承担。甲方因此遭受损失的，乙方应赔偿甲方的全部损失。

3.乙方承诺，乙方安排向甲方提供服务的乙方员工均是已经依法与乙方建立了劳动关系的人员，否则甲方有权终止本协议，给甲方造成损失的，由乙方予以赔偿。

4.乙方员工在服务期间发生的事故伤害由乙方自行承担相关责任，如被认定为工伤，乙方应当及时申报工伤并自行承担工伤保险责任。乙方应按照法律规定为业务人员签订劳动合同，乙方业务人员患病或因工负伤，其病假工资、疾病救济费和医疗费用等待遇，由乙方按国家有关规定及乙方与业务人员间有关聘用合同约定执行，甲方不支付任何相关费用。

5.乙方应保证及时向乙方业务人员支付工资、各种福利。若因乙方没有及时支付工资、各种福利，造成乙方派驻人员不提供外包服务给甲方造成损失时，甲方有权要求乙方承担违约责任，并据实赔偿。甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任。甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

6.乙方交付的工作成果不符合本合同约定的质量要求的，甲方有权要求乙方立即更正，并且按约定的服务质量要求执行，乙方还应承担由此给甲方造成的全部损失。

7.乙方应定期对项目业务人员进行技术知识，政治思想，实操技能的培训，并根据项目指派特定的项目督导负责项目活动的执行以及业务人员日常工作安排和管理。若乙方安排的业务人员不符合本合同要求的，乙方需按甲方要求时间及时进行整改。如乙方未有整改措施或整改后仍不符合要求的，乙方需在接到甲方通知后3个工作日内重新替换符合要求的业务人员，否则甲方有权不予支付当月服务费用并单方解除合同，且乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

8.乙方保证项目督导联系信息的准确性，以便甲方人员随时联络，使整体项目正常运行。乙方按照双方约定的时间和形式向甲方提交项目服务报告，汇总外包项目服务情况并接受甲方的监督和检验。年度服务结束后，乙方可根据甲方的要求向甲方提交项目外包服务总结报告。

9.甲乙双方签订本合同后5个工作日内，乙方应按甲方要求完成组织人员开始提供外包服务。

10.若乙方逾期提供服务，或者提供服务不满足本合同及附件要求，或者乙方未履行本条第2、3、4、5款任一一项义务、或任何情况导致不能向甲方提供正常服务的，经甲方催告后未能在甲方要求期限内整改完毕的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担合同总金额10%的违约责任，前述违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失的，乙方应当补足。

**四、服务费用**

1.业务外包项目费用标准为 元/月（大写： ）；本合同含税预估服务费总金额为 元（大写： ），增值税税率为： ，不含税金额为： 元（大写： ），增值税税额为： 元（大写： ），服务周期为： 年 月 日至 年 月 日。甲乙双方同意外包服务的服务费用由甲方按月向乙方支付，具体费用以每月10日前乙方向甲方项目提供上一个月度结算周期（上月1日至上月31日）的项目业务量清单为准，甲方根据双方确认的业务量按月据实考核结算。

2.费用结算流程：每月10日前，乙方根据上一个月度结算周期内已完成的项目业务量及实际发生费用制作《业务管理外包费用明细表》，以书面形式（含邮件或传真，下同）提供给甲方验收确认，甲方如无异议应在3个工作日内签字并加盖公章书面确认。确认费用后，乙方向甲方（ ）开具合规有效等额的增值税专用发票。因乙方原因导致开票迟延、开票不合规不合法的，甲方有权顺延付款期限并不承担违约责任。

甲方确认开票信息为：

单 位 名 称： ：

纳税人识别号： ：

开户行及账号： ：

发票接收地址、接收人及电话：

接收地址： ：

接 收 人： ：

电 话： ：

发票接收地址、接收人及电话发生变化时，以甲方书面通知为准

甲方应确保开票信息准确无误，若有变化应及时书面提前通知乙方。否则因甲方提供的开票信息错误或未及时告知乙方，导致发票信息错误的责任由甲方承担。甲方在收到乙方发票后10个工作日内将应付款项汇至乙方指定的银行账户。乙方指定收款账户为：

户 名： ：

开户行： ：

账 号： ：

甲乙任一方应严格按费用结算流程中约定的时间进行费用的审核确认，因任一方疏于或怠于按约定时间审核确认，导致对方或服务人员的损失由过错方承担。

双方同意在合同履行期间，根据项目实施进展和乙方服务成本变化情况，对项目外包费用进行调整，调整后的标准应当以书面形式确认。本合同在履行中，如中国政府、甲乙双方所在地政府、外包项目履行地政府新颁布的有关法律、法规与本合同条款发生冲突时，应以新颁布的有关法律、法规为准。由于法律法规政策等客观原因直接导致乙方业务成本增加的，甲方同意乙方相应调整相关费用标准。

双方同意本外包服务协议仅针对甲方建设期提供外包服务，根据甲方后续业务外包服务单位选聘情况随时终止或变化，甲方有权单方提前解除本合同，且无需就提前解除合同进行任何违约赔偿。

**五、保密及限制约定**

甲乙双方有义务不向与本合同无关的其他方泄漏本合同或与本合同有关事宜。甲乙双方各自的商业秘密及与知识产权相关的保密事项，均属于各自的财产和权利。甲乙双方保证对在服务期间接触到的（包括业务人员接触到的）对方的商业秘密及与知识产权相关保密事项，负有长期保密义务，直至该等秘密信息被对方及客户完全公开或进入公知领域。一方未经对方书面同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉属于对方的秘密信息，否则应承担赔偿责任。

业务人员的工资和奖金（如有）等劳动报酬由乙方支付，甲方不得向业务人员直接支付任何形式的报酬。如甲方违反上述约定则应向乙方支付与该报酬等额的违约金。

甲方可根据甲方业务实际需要，安排乙方外包服务人员工作地址，工作地点包括但不限于：甲方指定项目地点[四川省南充市高坪区物流大道99号]。

**六、合同执行及效力**

本合同服务期为 年 月 日至 年 月 日。如本合同到期时，服务项目仍未完成的，经甲方书面同意后，本合同可自动顺延至服务项目完成之日截止。在本合同履行期间，任何一方变更名称、法定代表人、主要负责人或投资人等事项的，不影响本合同的履行。甲方发生合并或分立等情况，本合同继续有效，本合同由承继甲方权利和义务的单位继续履行。

若任何一方违反本合同约定或相关法律法规的，经相对方要求违约方应在三个工作日内停止违约行为，超过该期限违约方仍未改进并采取补救措施的，则相对方有权终止本合同，并要求违约方赔偿其实际损失。经双方协商同意，甲方可基于本合同做出提前解除、缩减约定服务项目的决定，但应至少提前30天通知另一方。本合同到期终止或甲方单方通知解除合同后，甲乙双方应完成服务费用支付、增值税专用发票开具，项目资料归还等相关事项。

**七、违约责任**

1.甲乙双方应严格按照本合同约定履行合同，任何一方出现违反上述约定或法律的行为，另一方均有权以书面形式告知对方，要求对方在三日内予以答复或采取整改措施。否则，违约方应赔偿非违约方由此遭受的全部损失。同时，非违约方也可选择行使合同的单方解除权，合同解除的，不免除违约方的上述违约责任。

2.乙方未按甲方要求的时间提供服务的，每逾期1日应按照合同总金额的1‰向甲方支付违约金；逾期超过【 】天仍未提供服务的，甲方有权解除合同并要求乙方按照合同金额的【10】%支付违约金，前述违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失的，乙方应当补足。

**八、争议解决**

因本合同引起的任何争议，应由双方通过友好方式协商解决。如协商不能解决，则任何一方可将争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决，因解决纠纷产生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费等均由败诉方承担。

**九、不可抗力**

在本合同履行过程中，如出现不可抗力情形，任何一方均有权解除本合同并无需承担违约责任。但遇不可抗力一方应及时以书面形式告知对方，并积极采取措施防止损失扩大，否则应就扩大的损失承担赔偿责任。

**十、合同正本与附件**

本合同所涉及的业务项目及服务标准、业务人员、付款约定等均在双方确认的附件或书面通知中体现，此等附件或通知书均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。遇有本合同未尽事宜，或对本合同内容的变更，经由甲乙双方协商一致并另订书面补充条款方可生效，作为本合同不可分割的组成部分，且与本合同具有同等效力。

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公司公章后生效。本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：

法定代表人或授权代表：

签订时间： 年 月 日

乙方：

法定代表人或授权代表：

签订时间： 年 月 日

附件一

外包项目任务约定

服务期限： 年 月 日至 年 月 日

外包项目名称：南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务单位选聘项目

一、外包项目任务简述（必填）：

南充蜀物致远物流发展有限公司建设期间工程管理类相关工作。

（一）协助项目建设管理，监督现场施工进度；

（二）工程项目的质量控制、质量检查和测试；

（三）项目相关的工程建设文档管理、竣工验收等；

（四）除上述所列服务内容外，根据工作安排，提供其他相关保障服务。

二、外包项目所需的业务人员、服务职责、资质要求（必填，多人员可附表）：

详见附表一

三、外包项目费用结算方式和标准：

在项目服务期间，甲乙双方同意外包服务的服务费用应按约定标准（见附表一）由甲方按月向乙方支付。乙方根据上一个月度结算周期内已完成的项目业务量及实际发生费用制作《业务管理外包费用明细表》，以书面形式（含邮件或传真，签字、盖章，下同）向甲方提供上一个月度结算周期（上月1日至上月31日）的《项目业务量清单》和《业务管理外包费用明细表》验收确认，甲方根据乙方提供的业务量按月据实考核结算。

甲乙双方无误后，乙方每月向甲方发送《付款确认函》，自《付款确认函》发出之日起三个工作日内（含）甲方未提出书面异议的，视为甲方对《付款确认函》内记载的应付款项无异议，甲方应在3个工作日内签字并加盖公章书面确认。确认费用后，乙方向甲方开具合规有效的增值税专用发票，甲方收到发票后，应在10个工作日内及时足额支付相关费用，具体金额和支付方式以《付款确认函》为准。

四、其他事项

附表一

外包项目所需的业务人员、服务职责、资质要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 业务人员 | 服务职责 | 资质要求 |
| 工程管理业务 | 南充蜀物致远物流发展有限公司建设期间工程管理类相关工作。包括但不限于协助项目建设管理，监督现场施工进度；工程项目的质量控制、质量检查和测试；项目相关的工程建设文档管理、竣工验收等。  除上述所列服务内容外，根据工作安排，提供其他相关保障服务。 | 1.专科学历及以上，具有相关执业资格证书。  2.需要具备两年及以上的工程相关工作经历。  3.具有高度责任心和较强的意志力，头脑清醒，反应敏捷，适应能力强；  4.具有较好的沟通意识：  5.身体健康，经三级甲等医院或公司指定医院体检合格。 |

附件1

中 选 通 知 书

编号：

致: (中选的比选申请人)

经评比，在南充蜀物致远物流发展有限公司业务外包服务单位选聘项目的比选中，您公司中选，请于 年 月 日之前来本公司签订书面合同。

（比选人全称并加盖公章）

二○二五年 月 日

# 第五章 比选申请文件格式

一、比选申请文件的组成

比选申请人应按照比选文件规定的内容和格式编制并提交比选申请文件，比选申请文件包括：

（一）比选申请文件封面；

（二）法定代表人身份证明...............................................（ ）

（三）法定代表人/单位负责人授权委托书.....................（ ）

（四）承诺函..................................................（ ）

（五）比选申请人基本情况表........................................（ ）

（六）比选申请人资信资料..............................（ ）

（七）比选申请人类似项目业绩一览表....................（ ）

（八）比选申请人拟投入人员名单........................（ ）

（九）比选报价单..........................................（ ）

（十）项目实施方案.................（ ）

注：（）内标明页码

一、比选申请文件封面

**南充蜀物致远物流发展有限公司**

**业务外包服务单位选聘项目**

**比**

**选**

**申**

**请**

**文**

**件**

比选申请单位名称： =

年 月 日

二、法定代表人身份证明

比选申请人名称：

单位性质：

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/单位负责人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证复印件 |

比选申请人名称： （加盖单位公章）

年 月 日

## 三、法定代表人/单位负责人授权委托书

（比选人名称）：

本授权声明：（比选申请人名称） 的 （法定代表人）授权（代理人姓名、职务）为我方“ ”比选项目投标活动的合法代表（代理人），以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：1.法定代表人身份证复印件

2.授权代表身份证复印件

法定代表人（签字）： 。

授权代表（代理人）签字： 。

比选申请人名称： （加盖单位公章）

年 月 日

注意：1.法定代表人和委托代理人必须在授权书上亲笔签名，不得使用印章、签字章或其他电子制版签名；

2.法定代表人本人参加可不附授权委托书。

## 四、承诺函

（比选人名称）：

我公司作为本次比选项目的比选申请人，根据比选文件要求，现郑重承诺如下：

1.我公司对贵单位比选文件的内容已明了，并完全同意。

2.一旦我公司被确定为成交人，我公司将按照比选文件内容开展工作，并在约定时限内完成贵单位所委托的相关工作。

3.我公司知道并同意：如果中选后未按贵单位要求的时间执行采购服务或坚持提出附加条件，贵单位有权选择其他人为中选人。

4.我公司知道并同意，贵单位不负担任何参与比选费用。

5.我公司知道并同意，贵单位保留“拒绝或接受任何报价函、取消比选和废除全部报价函的权利，并且将不对其上述行为承担责任，亦无义务解释原因”。

6.我公司对投标所有内容的真实性负全部责任，由此产生的一切后果由本单位承担。

**（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成交的法律责任）**

**承诺本比选文件比选申请人资格条件要求中所需承诺的所有内容（须加盖单位鲜章）**

比选申请人名称： （加盖单位公章）

## 五、比选申请人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 比选申请人  名 称 | |  | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | 邮政编码 | |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | | 联系电话 | |  | |
| 传真 |  | | | | | 网址 | |  | |
| 法定代表人 | 姓名 | |  | 技术职称 |  | | | 联系电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 | |  | 技术职称 |  | | | 联系电话 | |  |
| 成立时间 |  | | | 企业资质等级 | |  | | | | |
| 营业执照号 |  | | | | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | | | | |
| 账 号 |  | | | | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 备 注 | | | | | | | | | | |

**注：以上信息若无请填“无”**

比选申请人名称： （加盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）： 日 期： 年 月 日

注：表后应附（1）企业法人营业执照、基本账户开户许可证或基本账户存款信息、人力资源服务许

可证、业务外包经营许可证等企业资质证书副本等资料复印件，并加盖比选申请人单位公章；

（2）团队基本概况（包括但不限于管理人员规模情况和劳务服务规模情况等）。

六、比选申请人企业资信资料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项 目 | 比选申请人  情况说明 | 备注 |
| 1.“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“信用服务”栏，未被列入失信被执行人和重大税收违法失信主体； |  | 截图附后 |
| 2.在中国执行信息公开（http://zxgk.court.gov.cn/）信息披露中，比选申请人的法定代表人未被列入失信被执行人、限制消费人员名单。 |  | 截图附后 |
| 3.比选申请人是否提供虚假（或隐瞒）材料。 |  | 提供承诺函附后，格式自拟 |
| 4.比选申请人需要提供的其他证明材料 |  | 格式自拟 |
| 5.本项目未引入联合体 |  | 提供承诺函附后，格式自拟 |

**附件：附以上材料相关佐证资料**

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

## 七、比选申请人类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年份 | 业主名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：业绩需提供合同复印件。**

比选申请人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

八、比选申请人拟投入人员名单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 联系方式 | 证书编号 | 备注 |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 技术人员 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：附人员身份证复印件及证书复印件及近半年社保缴纳证明。**

比选申请人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

九、比选报价单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作  项目 | 工作内容 | 需求量（人） | 限价 | 报价 | 备注 |
| 1 | 南充蜀物致远物流发展有限公 司 | 南充蜀物致远物流发展有限公司建设期间工程管理类相关工作。  包括但不限于协助项目建设管理，监督现场施工进度；工程项目的质量控制、质量检查和测试；项目相关的工程建设文档管理、竣工验收等。  除上述所列服务内容外，根据工作安排，提供其他相关保障服务。 | 实际需求人员根据甲方实际配置増加，且常驻现场不少于1人 | 19.00万元/年 | 万元/年 |  |
| 合计：小写： 元，大写： 。 | | | | | | |
|  | **报价说明：**  **此报价费用为完成服务内容的包干总价，包括且不限于人员薪酬待遇、各类补贴、社保和公积金单位缴纳部分、培训教育费、工会费、福利费用、残疾人保障金、工伤（亡）风险金、因病或员工非因工的医疗期补偿、因病或员工非因工离职的医疗补助费、经济补偿风险金等一切费用。外包服务人员产生的劳动争议、工伤工亡、经济补偿等用工风险的法律和经济责任均与南充蜀物致远物流发展有限公司无关。** | | | | | |

比选申请人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

1. 项目实施方案

格式自拟，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。