

附件 1

# 竞争性谈判 邀请通知书

项目名称：管理体系优化项目

深圳市对外经济贸易服务中心有限责任公司

二〇一九年五月

# 目 录

第一部分：项目要求 .....	1
一、 单位名称 .....	1
二、 单位地址 .....	1
三、 项目名称 .....	1
四、 项目介绍 .....	1
五、 实施地点 .....	1
六、 报名截止时间 .....	1
七、 谈判日期及地点 .....	1
八、 联系人与联系方式 .....	2
九、 结果通知 .....	2
十、 特别说明 .....	2
十一、 商务需求（不可偏离） .....	2
十二、 技术需求（不可偏离） .....	4
（一）项目目标 .....	4
（二）项目人员资质要求 .....	4
（三）项目服务要求 .....	4
（四）项目进度要求 .....	6
（五）验收方式 .....	6
第二部分：谈判流程 .....	7
十三、 谈判流程 .....	7
第三部分：评审办法 .....	8
十四、 评审办法： .....	8
（一）符合性检查 .....	8
（二）综合评议指标表 .....	8
第四部分：响应文件说明 .....	12
十五、 报价清单和响应文件 .....	12
第五部分：参考附件 .....	14
附件 1：技术服务响应/偏离表 .....	14
附件 2：商务条款响应/偏离表 .....	15
附件 3： 报价一览表（服务） .....	16
附件 4：法定代表人证明书 .....	17
附件 5：法人授权委托书 .....	18
附件 6：经营业绩一览表 .....	19
附件 7：售后服务承诺书 .....	21

## 第一部分：项目要求

### 一、单位名称

深圳市对外经济贸易服务中心有限责任公司（以下简称“甲方”）

### 二、单位地址

深圳市福田区金田路 4028 号经贸中心大厦六楼

### 三、项目名称

管理体系优化项目

### 四、项目介绍

按照公司十三五战略规划要求，落实上级单位对我司人力资源管理的更高要求，进一步推动公司人力资源管理体系科学、规范、高效运作，拟委托第三方专业咨询机构，开展员工工作岗位梳理及职业发展通道建设、员工薪酬管理体系优化、员工绩效考核体系设计等人力资源管理体系优化提升工作。

现甲方现拟采用“竞争性谈判”的方式，选定该项目合作单位，项目具体要求及内容详见本通知书**第十一项**。

### 五、实施地点

深圳市对外经济贸易服务中心有限责任公司

### 六、报名截止时间

2019 年 5 月 28 日 9:00（北京时间），以确认收到报名回函传真时间或邮件（扫描版）时间为准，报名回函格式见公告附件。

### 七、谈判日期及地点

2019 年 5 月 28 日 14:30（北京时间）开始，深圳市对外经济贸易服务中心有限责任公司 715 会议室，选聘工作小组公开开标，综合评分

确定中标候选人。

## 八、联系人与联系方式

联系人:张小姐 电话: 0755-88916853 传真: 0755-83786186

## 九、结果通知

本项目谈判结果的知会方式,以甲方签发的“中选通知书”为准。

## 十、特别说明

本通知书上载明的内容如有变动,以甲方公告或通知为准。

## 十一、商务需求(不可偏离)

序号	需求名称	需求说明	偏离选项
1	资质要求	<p>(1) 参加单位必须为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业,在法律和财务上独立。</p> <p>(2) 提供企业营业执照复印件(复印件加盖投标单位公章)提供公示的企业基本信息(或商事登记信息、年报公示信息)页面打印件并加盖投标单位公章(国家企业信用信息公示系统网址如下: <a href="http://www.gsxt.gov.cn/">http://www.gsxt.gov.cn/</a>)。公示信息应含注册资金信息,且无未改正的经营异常信息,无严重违法失信记录。</p> <p>(3) 参加本项目竞谈的代表,必须是参加单位的法定代表人或持有法定代表人亲自签署的法人授权委托书的该单位员工。(提供法定代表人证明书、法人授权委托书证明书,如单位法定代表人为本项目授权代表,则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件)。(身份证原件备查,各类证明书需加盖公章)。</p> <p>(4) 具有近三年(2015年1月1日至今)为同类型公司或企业提供人力资源管理咨询的专业经验和成功案例。提供合同关键页或其他证明资料复印件加盖参加单位公章。</p>	不可偏离

		(5) 本项目不接受联合体投标。	
2	报价要求	谈判报价为总价合同（含增值税），报价包括技术服务费、知识产权使用费、资料档案费、考察调研费、研究人员费用、成果制作和材料损耗费、差旅费、及合理利润等费用，以及服务过程中产生的服务人员的食宿、交通、办公、成果印刷等完成本项目的费用。	不可偏离
3	付款方式	(1) 双方在合同签订后采购人向中选单位支付合同总金额的 40%；项目完成交付并初验合格，采购人向中选单位支付合同总金额的 40%；项目所包含所有成果文件提交并通过上级单位审批通过，采购人向中选单位支付项目费用 20%。 (2) 有关同价格详细事宜以合同条款为准。	不可偏离
4	控制金额	本项目预算金额在人民币 29.8 万（含税）。	不可偏离
5	知识产权保护	(1) 中选单位进行调研、咨询所形成的成果知识产权（著作权）归采购人所有。 (2) 中选单位必须对项目内容拥有原创性，不得有模仿、抄袭等侵权行为。如因侵犯第三方权益所带来的法律责任以及造成的损失均由中选单位承担，采购人不承担任何责任。若采购人因此造成损失的，由中选单位承担赔偿责任。	不可偏离
6	保密要求	本项目如涉及采购人认为应该保密的内容，中选单位必须承诺在未经采购人同意的情况下不得将本项目涉及的任何情况泄露给第三方。如有发生，须承担由此而引起的一切法律责任和费用。	不可偏离
7	交付周期要求	本项目周期为 60 个日历天，如遇不可抗拒或因配合采购人经营造成的工期延误，经采购人签字确认可顺延合同工期。否则每延时一天采购人将按照合同金额 1% 的标准扣除相应违约金。	不可偏离

## 十二、技术需求（不可偏离）

### （一）项目目标

基于现代人力资源管理的理论和方法，科学、系统地构建职位体系、薪酬体系和绩效体系，从而实现符合战略导向的用人机制和激励机制，建立具备内部公平性和外部竞争力的薪酬体系和科学合理的绩效管理体系，为公司未来发展及各项工作推进提供坚实的人力资源保障。

### （二）项目人员资质要求

项目负责人：要求研究生及以上学历，10年以上工作经验，其中8年以上人力资源管理相关工作经验，5年以上管理咨询工作经验，对人力资源任职资格体系、招聘体系、培训体系、薪酬绩效管理体系等都有丰富经验。

项目人员：本科及以上学历，5年以上工作经验，2年以上管理咨询工作经验，对人力资源任职资格体系、招聘体系、培训体系、薪酬绩效管理体系中至少一个有深刻认识。

备注：提供以上人员简历及相关认证证书以上人员需提供下列材料复印件，复印件加盖参加单位公章。

### （三）项目服务要求

#### （1）工作内容

- ◇ 组织架构名称
- ◇ 岗位梳理及价值评估
- ◇ 员工职业发展体系设计
- ◇ 薪酬体系优化（含长效激励）

## ◇ 绩效体系优化

### (2) 服务要求

项目成果的设计应该立足现实，着眼未来，同时具备专业性、可操作性和前瞻性；

项目成果的设计应该同时关注对十三五规划的支撑作用，关注公司和员工个人的发展，能对员工起到正面的引导和促进作用；

成果的设计应该统筹兼顾暂未涉及的其他人力资源模块，并为之预留必要的接口。

薪酬体系应达到内部公平性和外部公平性的平衡，绩效体系应切实做好对战略目标的牵引及评价，符合公司未来人才管理的要求。

### (3) 成果要求(包括但不限于以下内容)

#	阶段	交付内容
1	<b>组织架构体系</b>	《组织架构名称表》
1	<b>岗位职级体系</b>	《职位族与职位清单》
2		《职位管理办法》
3		《员工职业发展管理办法》
4		《职位说明书汇编》
5		《职位评估报告》
6	<b>薪酬体系</b>	《岗位图谱》
7		《薪点表》

8	<b>绩效体系</b>	《薪酬管理办法》
9		《薪酬套改方案》含薪酬成本测算
10		《战略地图》
11		《部门及员工绩效指标库》
12		《管理层绩效协议》
13		《员工绩效协议》
14		《绩效管理办法》
15		《绩效管理试运行方案》

#### （四）项目进度要求

组织架构体系、岗位职级体系、薪酬体系、绩效体系：60 天内完成。

#### （五）验收方式

中选单位提供项目成果（电子版）及项目实施方案（电子版）至采购人，并通过上级单位审批通过，且将项目实施方案经培训、宣讲等方式传授给采购人相关部门人员。

## 第二部分：谈判流程

### 十三、谈判流程

- 1、谈判小组推选组长主持谈判；
- 2、响应文件的完整性检验和参加单位基本情况的符合性审查；
- 3、商务及技术需求响应性评定；
- 4、参加单位按抽签顺序作项目的讲解和演示，限时 10 分钟；
- 5、参加单位现场回答谈判小组成员的提问，限时 10 分钟；
- 6、参加单位提供最后一次报价；
- 7、谈判小组成员采用有记名投票方式按综合评议指标评分；
- 8、综合评分的计算和排序；
- 9、本项目采购第一候选供应商、备选供应商的确定及“谈判报告”的出具。

## 第三部分：评审办法

### 十四、评审办法：

首先对各参加单位进行符合性审查。对通过符合性审查的单位，采用 100 分制综合评分法进行评分。

#### （一）符合性检查

评议项目	评议标准
响应文件	参加单位提交的响应文件是否按要求编制目录、密封及标注，是否 1 个正本，1 个副本；参加单位必须提供由法人代表或其书面授权人签署并加盖参加单位公章的响应文件。
法定代表人证明书及授权委托书	是否提供法定代表人证明书、法人授权委托书，如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件（身份证原件备查，各类证明书需加盖公章）。
资格证明文件	参加单位是否提供以下证明文件： (1) 参加单位为中华人民共和国境内注册且合法运作的企业，在法律和财务上独立。 (2) 参加单位提供企业营业执照复印件（复印件加盖投标单位公章）提供公示的企业基本信息（或商事登记信息、年报公示信息）页面打印件并加盖投标单位公章。公示信息应含注册资金信息，且无未改正的经营异常信息，无严重违法失信记录。 (3) 参加单位非联合体投标。
控制金额	总金额是否超 29.8 万元（含税）。

#### （二）综合评议指标表

评议内容		评议标准及权重		
商务 评议	综合实力	10	根据各参加单位的资质条件、信誉、注册资金、人员规模等综合比较，综合实力越强，得分越高（1~10分）。	35
	案例业绩	15	根据各参加单位提交的类似测评系统案例的合同数量、进行比较，类似项目的合同数量越多，得分就越高（1~15分）。（以参加单位所提供合同关键页复印件为准，复印件加盖参加单位公章）	
	项目负责人及团队	10	依据项目负责人及拟派驻本项目团队成员的资质、工作经验及所参与项目的规模、数量、所合作企业知名度等综合评分，得分（1~10分）。	
技术 评议	专业技术质量水准	20	对参加单位所提交的本项目方案的专业程度、符合度、服务承诺等方面进行综合比较，越专业、越符合项目要求，得分越高（1~20分）。	35
	服务承诺	15	1、对采购人承诺的售后服务响应速度越快、承诺内容越全面，得分越高（1~10分）。 2、参加单位所承诺免费维护服务时间越长，得分越高（1~5分）。	
价格评议		30	价格分按以下方法计算： 方法：价格分= $[1-A \times  1 - \text{投标报价} / Z ]$ × 价格权重 × 100 Z---即本次招标的最佳报价，即对所有通过资格性检查和符合性检查且报价不超	30

	<p>过预算控制金额的有效投标报价取算术平均值。</p> <p>A---价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价时，<math>A=0.5</math>；当投标报价高于本次招标最佳报价时，取 <math>A=1</math>。</p> <p>当价格分<math>\leq 0</math>时，取 0；</p>
--	--

算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

- 1) 若分项报价与总价不一致，以总价为准。
- 2) 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。

如果参加单位不接受以上对其错误的更正，甲方将拒绝其参加谈判。

参加单位在参加本项目谈判时，无需交纳谈判保证金。如有意参与本项目谈判，请在本邀请通知书规定的报名截止时间内回传报名回函或发送回函到指定邮箱并致电确认，甲方只接受书面申请的单位参加谈判。

参加单位在领取“邀请通知书”后至谈判开始前 2 天如对“邀请通知书”有疑问，请以书面形式（加盖单位公章）向采购人提出，采购人视情况给予电话或书面解答；参加单位在上述时间未提出疑问的，采购人视为该供应商完全理解并接受了“邀请通知书”所有内容，并不再对“邀请通知书”提出任何质疑。

谈判截止期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答参加单位提出的澄清问题时对“邀请通知书”进行修改，并有权对谈判日期进行调整。

“邀请通知书”的修改将以书面形式通知所有领取“邀请通知书”

的单位，并对其具有约束力。参加单位在收到上述通知后，应立即向采购人回函回邮确认。如无回函回邮确认，产生的后果由被邀请的参加单位自负。联系方式详见本通知书第八项。

## 第四部分：响应文件说明

### 十五、报价清单和响应文件

按第十一项、第十二项要求提供响应文件（含商务、技术条款响应/偏离表、报价清单），响应文件装袋密封，并在密封袋上清晰标注并在封口处加盖参加单位公章；响应文件要求编制目录，装订成册，一式两份（一个正本，一个副本，亦应清晰标注）。

谈判响应文件目录（相关资料应包含但不仅限于以下内容）：

1. 公司情况一览表；
2. **提供企业营业执照**（复印件加盖参加单位公章）；
3. 提供企业基本信息（或商事登记信息、年报公示信息）页面打印件并加盖投标单位公章；
4. 法定代表人证明书（加盖公章）；
5. 法人授权委托书证明书（加盖公章）（如单位法定代表人为本项目授权代表，则仅提供法定代表人证明书及身份证复印件，身份证原件备查）；
6. 商务条款响应/偏离表；
7. 技术/服务条款响应/偏离表；
8. 项目报价一览表（加盖公章）；
9. 业绩一览表及合同关键页复印件（加盖公章）（根据项目需求提供）；
10. 项目方案（根据项目需求提供）；
11. 资质证明文件（加盖公章）（根据项目需求提供）；

12. 售后服务承诺书（根据项目需求提供）；
13. 现场考察证明（根据项目需求提供）；
14. 项目团队成员简介及认证资格证书复印件（加盖公章）（根据项目需求提供）；

## 第五部分：参考附件

附件 1：技术服务响应/偏离表

### 技术服务响应/偏离表

参加单位名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性谈判文件技术服务		参加单位响应		
	条目号	技术服务明细	响应内容	有/无 偏离	说明
1					
2					
3					
4					

填报说明：

1. 本表中的《竞争性谈判文件技术服务》来自于竞争性谈判邀请通知书的第十一项《项目要求及数量》中的“技术服务要求”，参加单位须逐条填写在本表中，并对《参加单位响应》下的三栏要求作出响应。
2. 《响应内容》栏须参加单位填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《技术服务明细》内容，将会导致该响应文件不能通过符合性检查。
3. 《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”。响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该响应文件不能通过符合性检查。

参加单位代表签字：\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 2：商务条款响应/偏离表

### 商务条款响应/偏离表

参加单位名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性谈判文件商务要求		参加单位响应		
	条目号	商务要求明细	响应内容	有/无 偏离	说明
1					
2					
3					
4					

填报说明：

1. 本表中的《竞争性谈判文件商务要求》来自于竞争性谈判邀请通知书的第十一项《项目要求及数量》中的“商务要求”，参加单位须逐条填写在本表中，并对《参加单位响应》下的三栏要求作出响应。
2. 《响应内容》栏须参加单位填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填或完全复制《商务要求明细》内容，将会导致该响应文件不能通过符合性检查。
3. 《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，**响应结果优于（或高于）本项目需求的（即正偏离），仍须如实填写“无”，可在《说明》栏中作出具体说明。“不可偏离项”响应内容为“有”的，视同偏离本项目要求，该响应文件不能通过符合性检查。**

参加单位代表签字：\_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 3： 报价一览表（服务）

### 报价一览表（服务）

项目名称： \_\_\_\_\_

币种： 人民币                      税率： \_\_\_\_\_ %                      单位： 元

序号	名称	内容描述	单位	数量	单价	金额	备注
合计金额：							

注：

1. 参加单位如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注一栏中填写。
2. 参加单位使用本表或自由报价单格式报价均可，但应能清晰体现总报价及分项报价信息。
3. 如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章： \_\_\_\_\_

报价日期： \_\_\_\_\_

附件 4：法定代表人证明书

## 法定代表人证明书

参加单位名称：\_\_\_\_\_

参加单位地址：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_，经济性质：\_\_\_\_\_，

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

系\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明

说明：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚，涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

法人身份证复印件（正面）

法人身份证复印件（反面）

附件 5：法人授权委托书

## 法人授权委托书

本授权书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（参加单位名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（姓名）为我公司参与本项目竞争性谈判的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的竞争性谈判响应文件内容我均承认，并全权代表我参与本项目所有竞争性谈判过程。本委托书有效期截至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

代理人无转委托权，特此委托。

附：

代理人：\_\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_\_，

身份证号码：\_\_\_\_\_，职务：\_\_\_\_\_，

参加单位名称及盖章：\_\_\_\_\_

参加单位法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权委托日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：1. 委托书内容必须填写真实、清楚，涂改无效。

2. 委托书不得转让、买卖。

3. 将此委托书提交对方作为合同附件。

附件 6：经营业绩一览表

经营业绩一览表

序号	合同签订时间	项目名称	金额	工期	业主单位	服务/施工地点

(注：此表格式如不合适，参加单位可自行调整。)

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章： \_\_\_\_\_



附件 7：售后服务承诺书

**售后服务承诺书**主要内容应包括但不仅限于如下内容：

（注：参加单位可根据项目需求及承诺书具体内容自行调整相关格式）

1. 售后服务内容及范围；
2. 售后服务人员安排及联系方式；
3. 应急响应时间安排；
4. 售后服务收费标准；
5. 其它服务承诺。

法定代表人或委托授权人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

参加单位名称及盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日