**南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目比选公告**

南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目含税上限控制价为人民币98万元，根据本集团公司要求，现就本项目进行公开比选，欢迎符合条件的机构参与比选。

**一、项目内容**

（一）在集团公司战略指引、内控、合规、风控管理的要求的基础上，通过调研访谈、对标分析等方式，梳理各业务条线管控工作、各项业务管控权限，出具集团公司本部对二级公司的《管控体系优化项目调研与诊断报告》。

（二）基于调研和诊断结果，通过国内外标杆企业分析，设计集团公司本部对二级公司的管控模式分类，确定总部对不同管控模式的业务单元的管控边界，明确总部的管控职能范围，出具《集团公司管控模式设计方案》。

（三）在集团公司现有管控制度的基础上，对内容进行修订，重新明确管控体系的基本管理要求，包括管控模式分类、管理机构与职责、管控具体操作要求等，制定《集团公司管控管理制度》。

（四）按照“一企一策”原则，制定集团公司本部对每个二级子公司的《管控权责清单》，实现对二级业务单元的“一企一策”管控。

（五）梳理集团公司总部与二级子公司之间跨层级事项的权限划分，以及总部各决策机构间的权限配置，提出优化建议，并形成《管控权限指引表》，以此实现集团管控和本部业务决策权责明确、协作紧密、运行高效的目标，推动职能部门优化业务管理制度，并为管控信息化建设奠定管理基础。

（六）提供宣贯服务。乙方负责召开至少一次宣贯会。

（七）提供实施辅导。成果交付实施后，提供为期至少180个自然日的落地执行解释、咨询、评审等辅导服务。

（八）提供调整优化服务。成果交付实施满180个自然日，乙方根据甲方执行情况，对交付的咨询成果进行调整优化。

（九）制定项目实施方案、记录工作相关信息、汇报工作进度、汇报项目成果。

**二、比选申请人资格要求**

**1.**中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织，经营范围涵盖管理咨询或企业管理咨询或人才管理咨询服务。

**2.**本次比选不接受联合体报价，母、子公司只允许其中一家公司参与比选；同一法定代表人，只接受一家参与比选。

1. **比选保证金**

无。

1. **比选文件的获取**

本项目不发放纸质文件，比选申请人自行在南宁轨道交通集团有限责任公司官网[(http://www.nngdjt.com/)的“招标招商”栏目中的“招标公告”处下载比选文件](http://www.nngdjt.com/)%E7%9A%84%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%8B%9B%E5%95%86%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%8B%9B%E6%A0%87%E5%85%AC%E5%91%8A%E5%A4%84%E4%B8%8B%E8%BD%BD%E6%AF%94%E9%80%89%E6%96%87%E4%BB%B6)（见本公告附件）。

**五、比选时间、地点**

1.时间：2023年9月6日上午9时00分。

2.地点：广西壮族自治区南宁市青秀区云景路69号南宁轨道交通大厦A2楼105室

**六、比选人联系方式**

联系地址：南宁市青秀区云景路69号

联系人与电话：傅女士 0771-2778509

**附件**：南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目比选文件

南宁轨道交通集团有限责任公司

管控体系优化咨询项目

**比**

**选**

**文**

**件**

**比选发起人：南宁轨道交通集团有限责任公司**

**2023年8月29日**

# 目录

[目录](#bookmark0)[1](#bookmark0)

[第一章比选须知](#bookmark1)[2](#bookmark1)

[一、总则](#bookmark3)[4](#bookmark3)

[二、比选文件](#bookmark4)[4](#bookmark4)

[三、申请比选报价说明](#bookmark5)[4](#bookmark5)

[四、比选申请文件的编制](#bookmark6)[4](#bookmark6)

[五、比选申请文件的递交](#bookmark7)[6](#bookmark7)

[六、评比](#bookmark8)[6](#bookmark8)

[七、授予合同](#bookmark9)[8](#bookmark9)

[第二章合同条款](#bookmark10)[9](#bookmark10)

[第三章比选申请文件（格式）](#bookmark11)[1](#bookmark11)6

[一、资格审查文件目录](#bookmark12)[1](#bookmark12)7

[二、技术部分材料目录](#bookmark13)[2](#bookmark13)7

[三、商务部分材料目录](#bookmark14)[3](#bookmark14)4

[第四章评比办法](#bookmark15)35

[一、综合评分办法](#bookmark16)35

[二、总分计算公式](#bookmark17)35

[三、评分细则](#bookmark18)36

[四、中选标准](#bookmark19)[3](#bookmark19)8

## 第一章比选须知

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 |  | 内容规定 |
|  | 项目名称 | 南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目 |
|  | 项目范围 | 集团公司本部管控体系诊断、管控模式设计、管控边界优化和管控权限优化。 |
|  | 项目内容 | （一）在集团公司战略指引、内控、合规、风控管理的要求的基础上，通过调研访谈、对标分析等方式，梳理各业务条线管控工作、各项业务管控权限，出具集团公司本部对二级公司的《管控体系优化项目调研与诊断报告》。  （二）基于调研和诊断结果，通过国内外标杆企业分析，设计集团公司本部对二级公司的管控模式分类，确定总部对不同管控模式的业务单元的管控边界，明确总部的管控职能范围，出具《集团公司管控模式设计方案》。  （三）在集团公司现有管控制度的基础上，对内容进行修订，重新明确管控体系的基本管理要求，包括管控模式分类、管理机构与职责、管控具体操作要求等，制定《集团公司管控管理制度》。  （四）按照“一企一策”原则，制定集团公司本部对每个二级子公司的《管控权责清单》，实现对二级业务单元的“一企一策”管控。  （五）梳理集团公司总部与二级子公司之间跨层级事项的权限划分，以及总部各决策机构间的权限配置，提出优化建议，并形成《管控权限指引表》，以此实现集团管控和本部业务决策权责明确、协作紧密、运行高效的目标，推动职能部门优化业务管理制度，并为管控信息化建设奠定管理基础。  （六）提供宣贯服务。乙方负责召开至少一次宣贯会。  （七）提供实施辅导。成果交付实施后，提供为期至少180个自然日的落地执行解释、咨询、评审等辅导服务。  （八）提供调整优化服务。成果交付实施满180个自然日，乙方根据甲方执行情况，对交付的咨询成果进行调整优化。  （九）制定项目实施方案、记录工作相关信息、汇报工作进度、汇报项目成果。 |
|  | 资金来源 | 企业自筹 |
|  | 计费方式 | 包干（含税） |
|  | 上限控制价 | 含税上限控制价为人民币98万元 |
|  | 报价方式 | 比选申请人必须对比选项目内容中所有工作内容作完整唯一的一次性报价，包含完成项目所要求的一切费用。 |
|  | 合同期限 | 按照合同约定的日期完成项目工作合同结束。 |
|  | 比选申请人资格要求 | **1.** **中华人民共和国境内依法设立的法人或其他组织，经营范围涵盖管理咨询或企业管理咨询服务。**  **2.没有处于被行政主管部门或业主取消比选申请资格的处罚期内，且没有处于被责令停业，财产被接管、破产状态；近三年无不良执业记录；比选申请截止时间前3年内没有骗取中选、严重违约或重大质量安全责任事故的情况。**  **3.本次比选不接受联合体报价，母、子公司只允许其中一家公司参与比选；同一法定代表人，只接受一家参与比选。** |
|  | 获取比选文件的方式 | 本项目不发放纸质文件，比选申请人自行在南宁轨道交通集团有限责任公司官网(http://www.nngdjt.com/)的“招标招商”栏目中的“招标公告”处下载比选文件。 |
|  | 比选有效期 | 90天（比选有效期是指为保证比选发起人有足够的时间完成评审和与中选人签订合同而在一定时间内保持有效的期限。比选有效期从比选申请文件递交截止之日算起。） |
|  | 比选申请文件份数 | 纸质版一式五份，其中正本一份、副本四份；电子版一式两份（WORD或EXCEL格式一份，盖章后的PDF格式扫描件一份，存于同一个U盘内）。 |
|  | 比选申请文件现场递交地址 | 地点：广西壮族自治区南宁市青秀区云景路69号南宁轨道交通大厦A2 楼 105 室 |
|  | 比选申请文件递交时间 | 2023年9月6日上午8:30-9:00。 |
|  | 比选时间、地点 | 时间：2023年9月6日上午9:00。  地点：广西壮族自治区南宁市青秀区云景路69号南宁轨道交通大厦A2楼105室 |
|  | 评比办法 | 综合评分办法（详见第四章） |
|  | 中选通知 | 比选人根据评比委员会的评比结果在比选有效期内向中选的比选申请人发出中选通知书。比选人无义务向未中选的比选申请人解释未中选原因和退还其比选文件。 |
|  | 比选保证金 | 无 |
|  | 履约保证金 | 无 |
|  | 联系方式 | 联系人与电话：傅女士 0771-2778509 |
|  | 其他事项 | 中选单位如放弃中选资格，则比选发起人有权将其列入不良行为记录名单、一年内禁止其参加比选发起人的任何采购活动。 |

**一、总则**

1.项目比选说明

1.1项目比选的说明见比选须知前附表（以下称“前附表”）第1项～第21项所述。

1.2上述项目按照国家有关的法律、法规作为依据，并按照南宁市政府现行有关规定执行，南宁轨道交通集团有限责任公司现通过公开比选来择优选定服务单位。

1. 工作内容

2.1在集团公司战略指引、内控、合规、风控管理的要求的基础上，通过调研访谈、对标分析等方式，梳理各业务条线管控工作、各项业务管控权限，出具集团公司本部对二级公司的《管控体系优化项目调研与诊断报告》。

2.2基于调研和诊断结果，通过国内外标杆企业分析，设计集团公司本部对二级公司的管控模式分类，确定总部对不同管控模式的业务单元的管控边界，明确总部的管控职能范围，出具《集团公司管控模式设计方案》。

2.3在集团公司现有管控制度的基础上，对内容进行修订，重新明确管控体系的基本管理要求，包括管控模式分类、管理机构与职责、管控具体操作要求等，制定《集团公司管控管理制度》。

2.4按照“一企一策”原则，制定集团公司本部对每个二级子公司的《管控权责清单》，实现对二级业务单元的“一企一策”管控。

2.5梳理集团公司总部与二级子公司之间跨层级事项的权限划分，以及总部各决策机构间的权限配置，提出优化建议，并形成《管控权限指引表》，以此实现集团管控和本部业务决策权责明确、协作紧密、运行高效的目标，推动职能部门优化业务管理制度，并为管控信息化建设奠定管理基础。

2.6提供宣贯服务。乙方负责召开至少一次宣贯会。

2.7提供实施辅导。成果交付实施后，提供为期至少180个自然日的落地执行解释、咨询、评审等辅导服务。

2.8提供调整优化服务。成果交付实施满180个自然日，乙方根据甲方执行情况，对交付的咨询成果进行调整优化。

2.9制定项目实施方案、记录工作相关信息、汇报工作进度、汇报项目成果。

3.资金来源：企业自筹

4.比选申请人资格要求

4.1比选申请人必须具有前附表第9项相应的资质及要求。

5.申请比选费用

5.1比选申请人应承担其编制文件与递交文件所涉及的一切费用。不管评比结果如何，比选人对上述费用不负任何责任。

**二、比选文件**

6.比选文件的组成

6.1比选文件包括比选须知前附表、比选须知、合同条款(格式）、比选申请文件格式、评比办法。

6.2比选申请人应认真审阅比选文件中所有的比选文件内容要求。如果比选申请人的比选申请文件不能符合比选文件的要求，责任由比选申请人负责。实质上不响应比选文件要求的比选申请文件将被拒绝。

7.比选文件的解释

7.1比选申请人在获取比选文件后，若有问题需要澄清，均应在递交文件截止时间3个工作日前的正常工作时间内，用当面递交或传真书面通知比选人，其他方式为无效。比选人将于递交文件截止时间2天前以书面形式,在比选人官网发布，予以答复。

8.比选文件的修改

8.1在递交文件截止日期前2天，比选人可以采用补充通知的方式修改比选文件。

8.2补充通知将以书面形式，在比选人官网发布，补充通知作为比选文件的组成部分，对比选申请人起约束作用。

**三、申请比选报价说明**

9.申请比选报价

9.1申请比选报价见比选须知前附表第7项所述。

**四、比选申请文件的编制**

10.比选申请文件编写注意事项

10.1比选申请人应认真阅读比选文件，按照比选文件的要求编制比选申请文件。如果没有按照比选文件要求提交比选申请文件，没有对比选文件提出的实质性要求和条件作出响应，有可能导致该比选申请文件被拒绝。

10.2比选文件提出的实质性要求和条件是指本比选项目所涉及的最低人员配置、价格、服务及其它要求、合同条款等内容。

10.3比选申请人的比选申请文件所有来往函件统一使用中文(特别规定除外)。

10.4比选申请文件中使用的计量单位除比选文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

11.比选申请文件的组成

11.1比选申请文件由资格审查部分、技术部分、商务部分三部分组成，详细要求与部分格式详见第三章。

11.2资格审查部分主要包括下列内容：

（1）诚信声明（原件）

（2）法定代表人资格证明书（原件）

（3）法定代表人身份证（复印件加盖单位公章）

（4）比选申请文件签署授权委托书（原件）

（5）授权代表人身份证（复印件加盖单位公章）

（6）营业执照副本复印件（加盖单位公章）

（7）税务登记证（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）

（8）组织机构代码证复印件（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）

11.3技术部分主要包括下列内容：

11.3.1综合实力

（1）近三年业绩表-服务同类型企业（下辖多元化子企业的集团）的管控体系优化咨询项目（加盖单位公章）

（2）拟派项目负责人简历表（加盖单位公章）

（3）拟投入本项目主要团队成员情况表（加盖单位公章）

11.3.2项目服务方案（由比选申请人自行编写, 加盖单位公章）

11.4商务部分主要包括下列内容：

1. 报价表

11.5比选申请人需按照比选人提供的比选申请文件格式和顺序另行编制比选申请文件，但表格可以按同样格式扩展。

12.比选有效期

12.1比选申请文件在前附表第14条规定的递交比选申请文件日期之后的90天内有效。

13.比选答疑

13.1比选申请人提出的与比选有关的任何问题均应在递交文件截止时间3个工作日前的正常工作时间内，用当面递交或传真书面通知比选人，其他方式为无效。比选人将以书面形式通过“比选补遗文件”的形式予以答复。

13.2比选补遗文件包括所有问题和答复，比选人将于递交文件截止时间2天前以书面形式,在比选人官网发布，予以答复。

14.比选申请文件的份数和签署

14.1比选申请人按比选文件规定，编制一份比选申请文件“正本”和四份比选申请文件“副本”，并标明“比选申请文件正本”和“比选申请文件副本”。比选申请文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

14.2比选申请文件正本与副本均应使用不能擦去的黑色墨水打印或书写，装订成册，由比选申请人负责人或授权委托代理人亲自签署或加盖印鉴，并加盖比选申请人单位公章。

14.3全套比选申请文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据比选人指示进行的；或者是比选申请人造成的必须修改的错误，但修改处应由比选申请文件签字人签字证明，否则修改无效。

**五、比选申请文件的递交**

15.比选申请文件的密封与标志

15.1比选申请文件装订要求：比选申请文件中资格审查部分、技术部分、商务部分分开装订。

15.2比选申请文件的资格审查部分、技术部分、商务部分分别密封在三个比选文件密封袋中。

15.3密封袋封口处都应加盖比选申请人公章或粘贴加盖公章的密封条，若密封袋没有加盖公章或破损严重，有可能导致比选人的拒收。

15.4比选申请文件现场递交至前附表第13项所述的单位和地址。

15.5比选申请文件在运输过程中发生的破损、延误等不可预见的事件，一切责任比选申请人承担，比选人不承担任何责任。

16.递交比选文件截止期

16.1比选申请人应在前附表第14项所述规定的时间，将比选申请文件现场递交至前附表第13项所述的单位和地址。

**六、评比**

17.评比委员会

17.1本项目的评比委员会由经济、技术专家组成。

17.2评比委员会成员独立、客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评比意见承担个人责任；评比委员会成员应对整个评比活动保密。

17.3评比委员会成员不得在比选期间私下接触参加比选的参选人员，不得接受参选人或相关人员的任何馈赠，不得参加参选人以任何形式组织的宴请、娱乐、旅游等活动，不得透露与评比工作有关的内容情况。比选人应当对参选人报送的文件内容保密，比选人及参与者不得泄露。如果参加竞争的参选人试图采用不正当手段对评委施加影响，取消其比选资格。

17.4严禁任何单位或个人以任何形式操纵、干预评比过程和评比结果。

18.评比会议程序：

18.1比选人纪检监察室人员宣读评标纪律。

18.2由主持人宣布评比会议开始，评比委员会确认文件是否密封。

18.3评比委员会启封比选申请文件的资格审查部分，并进行评审。

18.4由主持人当众宣布审查结果，并宣读有效的比选申请人名称以及比选人认为需要的其他内容，同时由比选人委派一名代表进行现场抽号，抽出的抽签编号顺序即为比选申请人评审顺序。

18.5评比委员会启封通过资格审查的比选申请文件的技术部分，并进行评审。

18.6评比委员会启封通过资格审查的比选申请文件的商务部分，并进行评审。

18.7在评比过程中，评比委员、记录人等有关人员在比选记录表上签字确认，主持人宣读比选结果。

18.8评比结束

19.评比工作相关要求

19.1本次比选的工作由评比委员会负责。

19.2出现下列特殊情况之一，本次比选无效，本公司将重新组织比选：

19.2.1在比选申请文件递交截止时间到达时提交比选申请文件的比选申请人少于3家的；

19.2.2比选申请文件有效的比选申请人仅有2家，且评委认为没有竞争力的；

19.2.3有效比选申请文件只有1家或0家的。

19.3评比过程的保密性。评比委员会成员、有关工作人员及其他知情人不得透露对比选申请文件的评比和比较、中选候选人的推荐情况以及与比选有关的其他情况。

19.4比选申请人在评比过程中所进行的力图影响评比公正性的活动，可能导致其中选无效。

19.5比选申请文件的澄清或说明

19.5.1评比时评比委员会将以书面形式要求比选申请人就其比选申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误等的内容予以澄清或说明。

19.5.2比选申请人对要求澄清或说明的内容应在评比委员会规定的时间内以书面形式予以澄清，该澄清或说明函应有比选申请人负责人或其委托代理人的签名。

19.5.3比选申请人的澄清或说明函作为比选申请文件的组成部分。

19.5.4比选申请人对比选申请文件的澄清或说明不得超出比选申请文件的范围或改变投标的实质内容。

20.比选申请文件评比相关要求

20.1比选申请人资格审查只有通过资格审查才能进入下一步的评比，资格审查资料有任何一项不合格者其资格审查视为不通过。

###### 20.2比选申请人或其比选文件有下列情况之一者，其比选申请文件将视为无效或作废处理：

（1）比选申请文件未按照规定的要求装订、密封和标记的；

（2）本须知第11条规定的比选申请文件有关内容未按本须知第15条规定加盖比选申请人公章、未经比选申请人负责人或其委托代理人签字或盖章的；

（3）不按本须知第11条内容提供资料的；逾期递交比选申请文件的；

（4）比选申请文件内容不真实的；

（5）比选申请文件实质上没有响应比选文件的要求的；（包括以下内容：比选项目所涉及的人员配置、业绩、价格、服务内容、合同条款等）；

（6）比选申请人报价超过上控价的；

（7）比选申请人不符合前附表第9条所述资格要求或比选申请人符合前附表第9条所述资格要求但就本比选项目分别提交两个（每个正本一份、副本四份）及以上的比选申请文件的。

20.3评比细则详见第四章。

20.4确定中选人

评审小组将按照综合得分由低到高进行排序，得分最高的排名第一（当综合得分相同时，按报价由低到高顺序排列；综合得分且报价相同的，按照技术部分得分由高到低顺序排列，如意见不一致时，以记名方式投票并按照多数评审意见确定）。如排名第一的比选候选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响比选结果的违法行为等情形，不符合比选条件的，比选发起人可以按照评审委员会提出的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。

21.评比结果公示

21.1在评比结束后，比选人将在南宁轨道交通集团有限责任公司官网(<http://www.nngdjt.com/)>的“招标招商”中的“中标信息”处公示评比结果。

21.2比选申请人如对评比结果有异议，在接到评审结果或中选公告后3天内，可以书面形式向比选人提出质疑。比选人应当在收到比选申请人的书面质疑后五个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**七、授予合同**

22.中选通知书

22.1比选人将向中选人发出中选通知书。

22.2比选人无义务向落选的比选申请人解释落选原因和退还比选申请文件。

22.3中选通知书作为合同的组成部分。

23.合同的签署

23.1中选人应按中选通知书中的相关要求，由中选人负责人或授权代表前往比选人处与比选人进行签订合同。

23.2中选人如放弃中选资格，则比选人有权将其列入不良行为记录名单、三年内禁止其参加比选人发起的任何采购活动。

23.3中选人被废除中选资格后，比选人有权将标授予预备中选单位。

**第二章合同条款**

**南宁轨道交通集团有限责任公司**

**管控体系优化咨询项目合同书**

**合同编号：**

**项目名称：****南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目**

甲方： 南宁轨道交通集团有限责任公司

乙方：

签订时间： 年 月 日

**南宁轨道交通集团有限责任公司**

**管控体系优化咨询项目合同书**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲 方 | [南宁轨道交通集团有限责任公司](https://crm.beisencorp.com/_root/homepage.aspx?etc=1&pagemode=iframe&sitemappath=SFA%7cSFA%7cnav_accts" \t "_self" \o "南宁轨道交通集团有限责任公司) | 乙 方 |  |
| 地 址 | 广西南宁市云景路69号 | 地 址 |  |
| 纳税人  识别号 | 914501006821248433 | 纳税人  识别号 |  |
| 开户行 | 建行南宁市朝阳支行营业部 | 开户行 |  |
| 账 号 | 45001604473059116688 | 账 号 |  |
| 联系人 |  | 联系人 |  |
| 电 话 |  | 电 话 |  |

甲方因业务发展需要，通过公开比选确定乙方为中选单位，经双方平等友好协商，达成如下协议：

**1.合同文件的构成和优先次序**

1.1下列文件一起构成合同文件

（1）合同协议书及各种合同附件（含比选评审期间和合同谈判过程中的澄清文件和补充资料）；

（2）中选通知书；

（3）比选申请文件及比选申请函；

（4）比选文件；

（5）其他合同文件。

1.2上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以上述次序在先者为准；同一次序的文件以时间在后的为准。

**2.乙方的服务范围及工作内容**

2.1在集团公司战略指引、内控、合规、风控管理的要求的基础上，通过调研访谈、对标分析等方式，梳理各业务条线管控工作、各项业务管控权限，出具集团公司本部对二级公司的《管控体系优化项目调研与诊断报告》。

2.2基于调研和诊断结果，通过国内外标杆企业分析，设计集团公司本部对二级公司的管控模式分类，确定总部对不同管控模式的业务单元的管控边界，明确总部的管控职能范围，出具《集团公司管控模式设计方案》。

2.3在集团公司现有管控制度的基础上，对内容进行修订，重新明确管控体系的基本管理要求，包括管控模式分类、管理机构与职责、管控具体操作要求等，制定《集团公司管控管理制度》。

2.4按照“一企一策”原则，制定集团公司本部对每个二级子公司的《管控权责清单》，实现对二级业务单元的“一企一策”管控。

2.5梳理集团公司总部与二级子公司之间跨层级事项的权限划分，以及总部各决策机构间的权限配置，提出优化建议，并形成《管控权限指引表》，以此实现集团管控和本部业务决策权责明确、协作紧密、运行高效的目标，推动职能部门优化业务管理制度，并为管控信息化建设奠定管理基础。

2.6提供宣贯服务。乙方负责召开至少一次宣贯会。

2.7提供实施辅导。成果交付实施后，提供为期至少180个自然日的落地执行解释、咨询、评审等辅导服务。

2.8提供调整优化服务。成果交付实施满180个自然日，乙方根据甲方执行情况，对交付的咨询成果进行调整优化。

2.9制定项目实施方案、记录工作相关信息、汇报工作进度、汇报项目成果。

**3.服务项目及价格**

本合同不含税价款为（大写）人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_\_元），增值税税率为\_\_\_%，税额为（大写）人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_元），价税合计为（大写）人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_\_元）。本合同价格为暂定价，在合同履约过程中，本合同税率将遵照国家现行税法执行，随国家税率调整而调整。本合同最终税金在结算阶段，按实际产生的税金进行核算，但合同不含税价格不因国家税率调整而调整。本合同价格为包干价，包括项目调研、报告编制、项目组成员因本项目相关工作产生的现场调研、汇报、团队差旅食宿、税金等一切费用。

**4.付款时间及方式**

4.1第一期：合同签订且乙方进场，甲方收到乙方付款申请后10个工作日内，支付合同总价的30%，计¥\_\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_\_\_\_）；

4.2第二期：乙方完成合同第8款约定的项目成果①《管控体系优化项目调研与诊断报告》②《集团公司管控模式优化方案》③《集团公司管控管理制度》④每个子公司“一企一策”《管控权限清单》⑤《管控权限指引表》并提交甲方验收通过后，乙方根据甲方要求提交相关支付申请后15个工作日内，支付合同总价的60%，计¥\_\_\_\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_\_\_\_）；

4.3第三期：乙方辅导甲方将项目成果实施落地，根据甲方执行情况对交付的咨询成果进行调整优化，并提交甲方验收，通过项目阶段验收，乙方提出结算申请，经甲方结算审定后一次性支付余款。

结算申请材料如下：

（1）乙方每次提供的当次金额100%分类出具的增值税专用发票。

（2）乙方出具的支付申请书。

（3）甲乙双方签名确认的验收单。

（4）经甲方审定的结算资料。

如乙方未按约定提供足额的增值税专用发票、支付申请书及验收材料的，甲方有权顺延付款时间直至乙方按约定补足相应资料为止。

4.3上述合同款项由甲方以转账方式汇入本合同指定的乙方帐户。

**5.服务期限及成果提交时间**

本合同服务期限从合同签订之日至项目完成结算为止。乙方应与甲方沟通，制定项目联合工作计划表，并按工作计划表推进项目服务工作，工期随阶段性工作完成顺延。

5.1合同签订且乙方进场之日起，15个自然日内完成访谈、内部调研等工作，并出具诊断报告。

5.2合同签订且乙方进场之日起，乙方在60个自然日内完成合同第8款要求的项目成果，并提交甲方审查。

5.3乙方在甲方审查后14个自然日内根据甲方审查意见完成项目成果的修改，并提交甲方申请第一期成果验收。

5.4乙方负责召开至少一次宣贯会。

5.5第一期成果经甲方验收合格后，乙方根据本合同附件《南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目比选申请文件》技术部分的辅导实施方案及甲方需求，提供为期至少180个自然日的落地执行解释、咨询、评审等辅导服务，并根据实施过程中出现的问题提出解决方案。

5.6乙方根据落地辅导服务期执行情况对交付的咨询成果进行调整优化，将调整优化后的成果提交甲方申请第二期成果验收。

**6.甲方应向乙方提供的资料及协作事项**

6.1资料清单：双方商定项目所需资料。

6.2提供时间和方式：项目启动前及项目进行中，以双方协商确定的方式提供。

6.3其他协作事项：双方保持密切沟通，协商解决项目中遇到的具体问题。

**7.运作方式**

若服务项目需要乙方在甲方现场了解情况、访谈、讨论方案、培训和汇报，乙方项目组应在甲方所在地工作。对于其他项目工作，包括项目组内部讨论、方案的设计、报告的准备等工作，乙方项目组可在乙方办公室完成。

**8.项目成果验收**

8.1项目成果验收：合同签订后，乙方按本合同附件《南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目比选申请文件》技术部分的项目服务方案完成项目所有服务内容，交付项目所有电子版成果及五套纸质版成果，成果包括但不限于：

①《管控体系优化项目调研与诊断报告》

②《集团公司管控模式优化方案》

③《集团公司管控管理制度》

④每个子公司“一企一策”《管控权限清单》

⑤《管控权限指引表》

8.2甲方可根据工作需求要求乙方对项目过程进度和成果进行及时汇报，乙方不得拒绝。甲方在乙方完成项目成果后，应积极组织相关人员或会议进行成果验收和确认。

8.3为了确保项目最终成果能按项目进度与质量要求提交，乙方应于项目开展前提供《项目双方联合工作计划》，确认各阶段项目内容及双方配合事宜，同时甲乙双方应对项目成果的要求、期望与验收标准进行充分沟通并经双方确认。

**9.甲方权利与义务**

9.1有权对乙方的项目实施过程进行监督检查，并提出项目建议。

9.2须依约向乙方支付服务费。

9.3在项目实施期间，甲方应向乙方派出的服务顾问提供必要办公条件。

9.4向乙方提供完成委托事项所需的相关数据、资料和文件，并保证资料的正确、完整、合法。

9.5协助乙方项目组开展工作，并配合乙方项目组制定工作计划。

9.6在有合理的理由的情况下，甲方有权要求乙方调回或替换任何不称职的人员，乙方应予接受且承担由此引起的责任和费用。

9.7 在项目执行期间，甲方有权在适当时间对项目作部分修改、删除、增加或其他调整。这些调整须通过书面形式通知乙方。如有异议，乙方须在收到该通知后2工作日内提出；否则视为乙方已接受这些调整，并以此为合同的组成部分继续履行合同义务，且甲方不再另行支付额外费用。

**10.乙方权利与义务**

10.1按合同约定收取服务费，要求甲方配合提供项目实施所需资料、信息。

10.2不得无理由拒绝甲方关于合同项目的咨询，对甲方的相关咨询必须给予明确答复。

10.3保证已经完全理解甲方的具体要求并有能力按照本合同规定开展服务工作。

10.4对服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责。

10.5在项目实施过程中，应遵守国家法律法规及地方法规的有关规定，并承担因违反上述规定而产生的法律责任。

10.6就本项目安排具备相应能力的人员组成项目工作团队，项目经理必须全过程跟踪管理，并根据甲方要求参加会议。如乙方在本项目进行期间需要更换任何项目人员，应取得甲方书面同意。

**11.知识产权的保证条款**

11.1项目成果（书面文档及电子文档）归甲方所有，未经甲方同意，乙方不得向第三方透露。

11.2乙方应保证甲方在使用乙方提供的文档时，免受第三方提出的侵犯其著作权、专利权等索赔或起诉，因上述索赔或起诉而产生的法律责任及造成的直接损失均由乙方承担。

**12.保密条款**

12.1在履行本合同期间及本合同终止后，对于所获知的另一方保密信息负有保密义务，任何一方不得将所获知的另一方保密信息泄露给任何第三方，且任何一方不得不正当的使用该保密秘密。

12.2保密信息应包括但不限于接受方从提供方处获得的任何性质的、任何形式的信息、知识、数据、绘图、专有技术、分析、计算、编辑、研究和其他材料；保密信息还包括接受方从上述信息或者与上述信息相关的信息开发得到的信息以及其他具有保密性质的信息。所有这些信息总称为“保密信息”。

12.3保密条款不因合同终止而失效。

**13.违约责任**

13.1 合同双方任何一方违反了履约规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿损失费用，包括因诉讼或仲裁而支付的律师费、调查取证费、诉讼费等。

13.2 如乙方不能按照本合同约定履行义务的，甲方有权直接解除合同，剩余合同费用不予支付。甲方有权视情形要求乙方退回已支付的全部或部分服务费用，给甲方造成其他损失的，乙方还应进行赔偿。

13.3乙方逾期提交各阶段成果，需向甲方支付违约金，按合同含税总价的万分之五计算逾期每日违约金。

13.4如乙方提供虚假报告，应向甲方退还所有已经收取的服务费用，并承担甲方因此产生的直接损失。

13.5乙方未按本合同第10条第10.6款履行的，每违约一次应向甲方支付违约金2000元。如造成甲方损失，乙方应赔偿由此造成的损失。

13.6因乙方原因导致知识产权或专利纠纷，从而导致甲方不能正常使用乙方提供的服务的, 乙方须全额退还甲方已经支付的款项，因此给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

**14.争议解决**

本合同未尽事项或履行本合同过程中出现争议时，甲乙双方应就争议事项通过友好协商解决；协商不成的，任何一方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**15.其它**

15.1本合同未尽事宜、合同条款的修订更改或补充，经双方协商后，签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

15.2本合同所有附件均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

15.3本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

15.4本合同有效期自双方签字或盖章之日起至项目完成，甲、乙双方按合同约定履行完全部义务之日止。

（以下无正文）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（盖章）： | 乙方（盖章）： |
| 法定代表人或委托代理人： | 法定代表人或委托代理人： |

合同签订地点：广西南宁市青秀区云景路69号

合同签订日期： 年 月 日

**第三章****比选申请文件（格式）**

（封面格式）

**项目比选申请文件**

**资格审查部分**

比选申请人： （盖章）

负责人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

**一、资格审查文件目录**

1.诚信声明（原件）

2.法定代表人资格证明书（原件）

3.法定代表人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）

4.比选申请文件签署授权委托书（原件）

5.授权代理人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）

6.营业执照（提供复印件加盖法人单位公章）

7.税务登记证（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）；

8.组织机构代码证复印件（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）

9.其他

备注：以上材料均需加盖单位公章，并按照目录顺序编排，标注页码

**1.诚信声明**

本人 （法定代表人、身份证号码 ）郑重声明：

1.本单位参加**南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目**采购比选活动所提交的所有资料、填写数据及所包含的附件资料内容是真实的、合法的、有效的；

2.本单位未被国家、广西壮族自治区、南宁市相关行政主管部门通报停止投标活动，无犯罪行贿记录；

3.同时，我在此所作的声明也是真实有效的，并愿意对在比选过程中有关部门的调查结果承担责任；

4.本单位提交的所有比选申请资料如有不实，愿接受相关部门依据有关法律法规给予的处罚。

5.本单位提供的服务不存在知识产权或专利纠纷，保证甲方能正常使用本单位所提供的服务。

6.本单位在**参加本次项目前三年内，在经营活动中无违反政府采购法和其他法律法规被处罚的记录，在以往类似项目中没有负面记录、不良社会报道及法律纠纷。**

**7.**本单位具有较好的公司财务状况，具有良好的银行资信和商业信誉，没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态，最近三年没有受到外部监管机构或行业协会的行政处罚。

（公章）

法定代表人：（签字）

日期：　　年 月 日

**2.法定代表人资格证明书**

单位名称：

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 （比选申请人单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

比选申请人： （盖公章）

日 期： 年 月 日

**3.法定代表人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）**

#### 4.授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名） 系（比选申请人名称）的法定代表人，现授权委托(比选申请人名称) 的 （姓名） 为我公司代理人，以本公司名义参加**南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目**比选活动。代理人在评审、合同过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以确认。

代理人无转委托权。特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

比选申请人：（ 加盖单位公章）

法定代表人：（签字、盖章）

日期： 年 月 日

5.**授权代理人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）**

**6.营业执照副本复印件（加盖单位公章）**

**7.税务登记证（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）**

**8.组织机构代码证复印件（加盖单位公章,如已办理三证合一则不需提供）**

（封面格式）

**项目比选申请文件**

**技术部分**

比选申请人： （盖章）

负责人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

**二、技术部分材料目录**

1. 综合实力
   * + 1. 近三年业绩表（加盖单位公章）
       2. 拟派项目负责人简历表（加盖单位公章）
       3. 拟投入本项目主要团队成员情况表（加盖单位公章）
2. 项目服务方案（由比选申请人自行编写，加盖单位公章）

备注：以上材料均需加盖单位公章，并按照目录顺序编排，标注页码。

（一）综合实力

**1.近三年业绩表-同类型企业（下辖多元化子企业的集团）涉及管控体系优化咨询的项目（加盖单位公章）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同对方名称 | 合同项目名称 | 服务内容 | 合同金额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：

1.提供近三年（2020年1月1日至今）实施的合同金额≥50万元的项目，只需提供有代表性的三个咨询项目。

2.此表须附相应合同复印件（必须体现合同双方名称、签订日期、合同金额、合同服务内容，除此外，涉及到商业秘密的内容可以隐去）证明材料。未附有效证明材料的业绩视为无效。

**2.****拟派项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 学 历 |  |
| 职称或职业资格等级 | |  | | | |
| 从业工作年限 | |  | | | |
| 担任项目负责人年限 | |  | | | |
| 个人工作介绍 | |  | | | |
| 担任项目负责人已完成主要项目情况（自2020年1月至今） | | | | | | |
| 项目名称 | | 服务内容 | 委托时间 | 企业简介 | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |
|  | |  |  |  | |

投标人： （盖公章）

法定代表人或

其授权委托代理人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附：1、项目负责人身份证

1. 项目负责人毕业证书、学位证书
2. 项目负责人职称证或职业资格证
3. 项目负责人工作时间证明、在职证明、工作业绩等历史从业经验证明材料
4. 担任项目负责人已完成主要项目情况需附相应合同复印件（必须体现合同双方名称、签订日期、合同服务内容，除此外，涉及到商业秘密的内容可以隐去）或项目验收书等证明材料，提供的证明材料中需列明有项目负责人具体人选。未附有效证明材料的业绩视为无效。

**3.拟投入本项目主要团队成员情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1．现场驻场团队成员（不包括项目负责人及后台技术团队专家） | | | |
| 总 数 | 人 | | |
| 拟为本项目提供的  人员总数 | 人 | | |
| 2.拟投入本项目的主要人员 | | | |
| 姓 名 | 学历 | 从业时间 | 相关工作业绩、资历及能力 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

附：拟投入本项目组成员身份证、学历学位证书、工作业绩等。

**（二）项目服务方案（由比选申请人自行编写）**

备注：项目服务方案需包含但不限于项目服务内容、项目实施计划、项目周期、项目人员配置、成果输出形式、成果反馈方式，预期存在问题及解决措施、成果落地后的辅导实施内容、辅导实施时间、辅导实施方式等内容。

（封面格式）

**项目比选申请文件**

**商务部分**

比选申请人： （盖章）

负责人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

**三、商务部分材料目录**

**1.报价表（样式）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 不含税价（元） | 税率 | 税金（元） | 含税总价（元） |
| 1 | 南宁轨道交通集团有限责任公司管控体系优化咨询项目 |  |  |  | 小写：  大写： |

注：1、未按照本比选报价表的格式及要求填写报价表的，将视为不满足比选文件要求，从而导致该比选申请人竞选无效。

2、以含税总价作为评标价。

比选申请人（盖章）：

负责人或委托代理人签名（或盖章）：

**第四章评比办法**

### 一、综合评分办法

评比委员会首先对比选申请人进行资格审查，评比委员会对通过资格审查的比选申请人按相应的评分细则对技术部分、商务部分各自进行打分后进行汇总，比选申请人的最终得分是评比委员会每一位成员综合得分计算出来的算术平均值。

1.资格评审：对比选申请人的资格条件、比选申请文件的完整性和有效性、比选申请文件的有效期等方面进行审查。通过资格评审的比选申请文件进入技术、商务评审。

2.技术、商务评审：由比选评审小组按照比选文件的要求，对照比选申请文件的应答进行比较，并对各比选申请文件的技术、商务内容进行评审，且技术部分、商务部分由比选评审小组讨论定档后进行打分。

3.如比选申请文件中有含义不明确，对同类问题表达不一致，或有明显的文字、数字计算错误的，评审小组可要求比选申请人进行必要的澄清、说明或补正，并详细记录，但不得改变比选申请文件的实质内容。评审小组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，直至满足比选评审小组的要求。如比选申请人拒绝接受澄清、说明或补正，该报价做无效报价处理。

4.商务报价评审应以报价口径范围一致的评审价为依据。评审价应在报价的基础上，按照下列约定的因素和方法进行计算（下述修正属于非实质性修改比选申请文件；比选申请人如拒绝下述修正的，则属重大偏差，按无效报价处理）：

（1）如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（2）当单价与数量的乘积与合价不一致时，以合价为准，并调整单价；

（3）当合价与报价总价不一致时，以报价总价为准，调整相关合价；

（4）评审期间，比选评审小组不接受任何比选申请人主动提出的对报价及单价、合价的调整；

（5）其它未尽事宜，由评审小组审议确定(如意见不一致时，以记名方式投票确定)。

5.在评审过程中，评审委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该比选申请人做出书面说明并提供相关证明材料。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，报价不合理，其比选申请文件作无效处理。

### 二、总分计算公式

总分即比选申请人评分综合得分，其计算公式：

总分＝商务部分得分+技术部分得分

注：各项指标的分数计算四舍五入，取小数点后两位。

### 

### 三、评分细则

**1.商务部分评分细则（满分20分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 1 | 本项目报价评分  （满分20分） | 当比选申请人价格小于或者等于上控价时，资格审查合格的有效报价投标人在5家以上（不含5家）的，将去掉最高和最低有效报价（不含税金额）后，取有效报价的算术平均值作为评审基准价；资格审查合格的投标人在5家以下（含5家）的，取有效报价的算术平均值作为评审基准价。  评审时以经评审的基准价为最高分，采用内插法计算，投标人报价每高于基准价1％的扣2分，每低于基准价1％的扣1分，扣完即止。 |

**2.技术部分评分细则（满分80分,低于60分不能参与综合得分排名）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 序号 | 评审内容 | 分值 | 评分标准 |
| (一)**综合实力**  (满分30分) | 1 | 业绩情况  （12分） | 12 | 近三年（2020年1月1日至今）实施过的同类型企业（下辖多元子企业的集团）涉及管控体系优化方面的咨询项目，合同金额≥50万元，每个得4分；最高得12分。（提供3个代表性项目即可，提供合同复印件并加盖单位公章，合同需体现合同金额、工作内容、乙方单位名称等，保密条款可隐藏，提供乙方单位集团和下辖子公司架构并加盖比选申请人单位公章。） |
| 2 | 团队资历  （18分） | 6 | 驻场的项目负责人的资历情况，本项最高得6分：  1、项目负责人要求为全日制本科及以上学历、从业经验≥10年，同时符合上述条件得基准分4分。有一项不符合上述要求的，本项得0分。  2、在得基准分的基础上，最高学历为硕士加0.5分；最高学历为博士加1分。  3、在得基准分的基础上，20年＞从业经验＞10年，加0.5分。从业经验≥20年，加1分。  （提供项目负责人简历及工作年限证明、毕业证、学位证、职称及职业资格证书复印件等材料证明） |
| 6 | 驻场的项目负责人，从2020年1月至今，作为项目负责人服务过的项目经验中，有6家以上集团公司的管控咨询项目经验者得6分，5家得5分，4家4分。3家及以下不得分。（提供项目负责人简历、合同复印件并加盖单位公章，合同需体现项目名称、项目内容、乙方单位名称等，提供的合同中需列明有项目负责人具体人选的合同复印件或项目验收书等证明材料）注：本条项目可与第一条业绩情况提供的项目重复。 |
| 6 | 驻场的项目团队人员（不包含项目负责人、后台不驻场技术团队）的配备合理程度。最高得6分。  1、配备成员为2名，学历为全日制本科及以上，从业经验≥2年的，同时符合以上条件的，本项得基准分4分。有一项不符合上述要求的，本项得0分。  2、在得基准分的基础上，驻场的项目团队人员从业经验≥10年的，加0.5分/人。  3、在得基准分的基础上，每增加1名驻场人员，加1分/人。  4、在得基准分的基础上，最高学历为硕士的加0.5分/人，最高学历为博士的加1分/人。（不重复加分）  （以《拟投入本项目主要团队成员情况表》为准） |
| (二)**项目服务方案**  (满分50分) | 1 | 优势 | 5 | 熟悉大型集团公司总部管控管理相关情况，掌握相关数据或对本项目有促进作用的其它优势。优秀得3.6-5分，良好得2.1-3.5分，一般得0-2分。 |
| 2 | 对项目的理解 | 10 | 对项目理解充分、透彻，实现目标清晰，能充分满足招标人的需求。优秀得7.1-10分，良好得4.1-7分，一般得0-4分。 |
| 3 | 项目  方案 | 10 | 准确把握本项目需求，针对项目需求，提供详细完善的解决方案，项目实施的理论依据、工具和方法论，方案内容完整、详细、有条理、可执行。优秀得11.1-15分，良好得6.1-11分，一般得0-6分。 |
| 10 | 能够结合过往项目操盘经验，提前考虑到项目落地过程中可能会存在的问题，并预先提出有建设性的解决措施，解决思路周全可行。优秀得7.1-10分，基本满足得4.1-7分，一般得0-4分。 |
| 4 | 项目  实施 | 10 | 项目进度管理、质量管理、服务方案等过程实施系统全面、科学合理，为项目的成功实施提供充足保障，确保项目达到预期目标。优秀得7.1-10分，基本满足得4.1-7分，一般得0-4分。 |
| 5 | 落地辅导服务时间 | 5 | 落地辅导服务期≥270个自然日的，得5分；240个自然日得4分；210个自然日得3分；180个自然日得2分；时间＜180个自然日，得0分。 |

###### **四、中选标准**

### 评审小组将按照综合得分由高到低进行排名，综合得分最高的排名第一，当综合得分相同时，按照技术部分项目服务方案得分由高到低顺序排列；综合得分和项目服务方案得分相同的，按报价由低到高顺序排列；综合得分、技术部分项目服务方案及报价得分均相同的，按照技术部分综合实力的近三年业绩得分由高到低顺序排列；如按前述规则排名仍有相同时，以记名方式投票并按照多数评审意见确定相同排名者的排名先后。如排名第一的比选参选人放弃中选、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响比选结果的违法行为等情形，不符合比选条件的，比选发起人可以按照评审委员会提出的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。