

四川汶马高速公路有限责任公司
人事档案专项审核及整理项目

比
选
文
件

比 选 人：四川汶马高速公路有限责任公司
二〇二三年十一月

目 录

第一章 比选公告	1
第二章 比选申请须知	4
第三章 比选评审办法	8
第四章 比选申请文件的格式	13
第五章 合同主要条款	25

第一章 比选公告

四川汶马高速公路有限责任公司

人事档案专项审核及整理项目比选公告

本次四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核及整理项目，比选人为四川汶马高速公路有限责任公司。项目已具备比选条件，现对该项目进行公开比选。

一、项目概况及项目名称

（一）项目概况：

为建立储备人才库的人员信息电子化管理打好基础，根据《中华人民共和国档案法》、《干部人事档案工作条例》、《干部档案整理工作细则》、《干部人事档案材料收集归档规定》等法律法规，按照藏高公司《关于印发〈干部人事档案管理办法（试行）〉的通知》文件要求及公司关于选人用人全面自查整改行动工作的安排部署，汶马公司将按照现有干部管理权限及 2022 年专审范围进行档案专项审核“回头看”“回头查”工作，同时开展人事档案材料的补充收集、归档及《个人基本情况表》《干部任免审批表》的完善等工作。

（二）项目名称

四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核及整理项目

二、服务内容

高质量、高水平完成公司干部管理权限内的人员人事档案的专项审核、整理及“三龄两历一身份的审查、《个人基本情况表》《干部任免审批表》完善、对已经归档档案进行增量档案逐卷审阅、登记分析、补充完善、整理归档等相关工作。

三、工作要求

（一）总体要求：人事档案整理应做到档案材料认真鉴别、分类准确、材料齐全、编排有序、目录清楚，专项审核应对人员人事档案逐卷审阅后进行登记、分析，并依据三龄两历审查结果完善《个人基本情况表》、《干部任免审批表》。

（二）制作要求：

1. 人事档案材料必须装订成卷，档案目录置于卷首，卷内材料排列顺序与目录相符。
2. 人事档案材料书写要求、载体规格、样式等按《干部档案工作条例》的有关规定执行。

四、服务工期

自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核、整理工作并形成《个人基本情况表》《干部任免审批表》等成果资料并通过比选人验收合格。若存在整改事项，须在 2024 年 1 月 31 日前整改完毕，并经比选人再次验收合格为止。

五、比选申请人资格

（一）资质要求

1. 中华人民共和国境内依法注册成立，具备独立法人资格，具有有效的营业执照及基本存款账户信息或开户许可证。

2. 经营范围包括但不限于档案室设施设备采购安装，文书档案整理、业务档案整理、财务档案整理、实物、照片、光盘档案整理、档案扫描、档案服务、档案管理等。

（二）业绩要求

3. 近 3 年(自 2020 年 11 月 1 日至今，以合同签订时间为准)至少独立承担过 1 项人事档案专项审核或档案整理外包服务工作。

注：以上证明材料须提供合同复印件或中标通知书(涉及商业机密部分可隐去)并加盖公章，且合同应落款具体日期。

4. 信誉要求：

(1)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，不得参加比选。

(2)在“信用中国” (<http://www.creditchina.gov.cn/>)中被列入失信被执行人名单，不得参加比选(通过“信用中国”查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网” (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中列为失信被执行人的比选人)。

5. 在 2020 年 11 月 1 日至本项目比选截止日期期间，比选人(单位)、法定代表人被人民法院生效判决为行贿犯罪的，不得参加比选。

6. 本次比选不接受联合体比选。本项目严禁转包或违法分包。

7. 关联关系：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段比选。否则，相关比选均无效。

六、比选文件的获取

凡有意参加比选申请者，请于 2023 年 11 月 10 日至 2023 年 11 月 16 日（上午 10:00 至下午 17:00）（北京时间），到汶马公司官网“<http://www.scwmgs.com>”获取比选文件，比选资格不能转让。

比选申请人应在报价期间适时关注上述网站，并及时下载相关内容，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）的相关责任由比选申请人自行承担。

七、比选申请文件的递交及相关事宜

（一）现场踏勘：不组织

（二）比选申请人应于 2023 年 11 月 17 日上午 9：00 至 10：00（北京时间）将比选申请文件递交至“四川汶马高速公路有限责任公司 2 楼中会议室（都江堰市玉堂街道都汶管理处旁）”，比选申请文件递交的截止时间为 2023 年 11 月 17 日上午 10:00（北京时间），比选人将在比选申请文件递交截止时间在同一地点举行比选，比选申请人应派代表出席并签认开标结果。

（三）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。

（四）本项目不接受邮寄的比选文件。

（五）本次比选不提供其他任何报名和比选文件获取方式。

八、发布公告的媒介

本次比选公告在四川汶马高速公路有限责任公司” (<http://www.scwmgs.com/>) 网站上发布。

九、联系方式

比 选 人：四川汶马高速公路有限责任公司

地 址：四川汶马高速公路有限责任公司（都江堰市玉堂街道都汶管理处旁）

联 系 人：何女士

联系电话：028-87111163

邮政编码：611830

比选人：四川汶马高速公路有限责任公司

2023 年 11 月 8 日

第二章 比选申请须知

比选人须知表

序号	条款名称	内 容
1	比选人	四川汶马高速公路有限责任公司
2	比选咨询机构	无
3	项目名称	四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核及整理项目
4	项目地点	同比选公告
5	服务工期	自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核、整理工作并形成《个人基本情况表》《干部任免审批表》等成果资料并通过比选人验收合格。若存在整改事项，须在 2024 年 1 月 31 日前整改完毕，并经比选人再次验收合格为止。
6	比选服务内容	同比选公告
7	是否接受联合体比选申请	不接受
8	分包	不允许
9	构成比选文件的其他材料	比选文件补遗书（如果有）
10	比选申请文件的组成	1. 授权委托书或法定代表人身份证明 2. 承诺书 3. 报价函（最终报价函） 4. 比选申请人基本情况表 5. 资格证明材料 6. 商务部分评分材料 7. 技术服务方案评分材料 8. 比选文件补遗书（如果有）
11	比选文件有效期	自递交比选申请文件截止日起 60 天
12	比选申请文件份数	正本 1 套、副本 1 套
13	最高限价	本项目最高限价：8 万元。 比选报价不得超过最高限价，凡超过最高限价视为无效报价，按否决比选申请处理。
14	比选申请人报价	本项目报价为费用总额报价（含税包干总价）。

15	装订要求	比选申请文件的正、副本（副本是正本的复印件，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。
16	比选申请文件的密封	比选申请文件正、副本文档全部包装在一个封套内，外层封套应加贴封条或加盖密封章，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。 封套上应写明： （项目名称）比选申请文件（正本、副本） 在 年 月 日 时 分前不得开启 比选申请人名称：
17	是否退还比选申请文件	当比选申请人不足三家时（不含3家）将不予开标，原封退还所有比选申请文件。
18	比选时间和地点	同比选公告
19	评选委员会的组建	评审委员会构成：5人 评审专家确定方式：由比选人自行组建
20	评选办法	综合评分法，双信封形式，资格后审。
21	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，按照比选报价由低到高的顺序推荐。 （3）若比选报价也相同，按照技术评分由高到低的顺序推荐。
22	中选候选人公示	比选人在收到比选报告之日起3日内，将比选结果即评选委员会推荐的中选候选人名单在汶马公司官方网站上公示3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议的，应当在中选候选人公示期间提出，截止日后不再接受投诉。
23	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，排名第一的中选人放弃中选；或不能履行合同；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选人，也可以重新比选。
24	合同价格	本合同价格为包干总价格，在合同履行期间不予调整。

25	重新比选	<p>出现下列特殊情况之一，比选人可重新比选：</p> <p>(1) 比选申请截止时间止，递交比选申请文件少于三家的；</p> <p>(2) 通过资格审查的申请人少于 3 个的，评标委员会可以否决全部投标；未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由。</p> <p>(3) 经评审委员会评审后否决全部比选申请的；</p> <p>(4) 评审委员会推荐的中选人均未能与比选人签订合同的；</p> <p>(5) 法律规定的其他情形。</p>
26	纪律和监督	<p>(1) 中选通知书发出后，中选人放弃中选项目，比选人可取消其中选资格，并将上报行政主管部门，建议予以列入不良信用记录。</p> <p>(2) 比选工作将公开接受社会监督。</p> <p>监督机构：四川汶马高速公路纪律检查委员会</p> <p>电 话：028-87113130</p> <p>地 址：四川汶马高速公路有限责任公司（都江堰市玉堂街道都汶管理处旁）</p> <p>邮 编：611830</p>

附件一：中选通知书

中选通知书

_____（中选单位名称）：

你方于_____（比选日期）所递交的【比选人】【项目名称】项目且比选申请文件已被我方接受，被确定为中选人。

中选价：_____元。

请你方在接到本通知书后的_____日内与我方签订合同。

特此通知。

比选人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

第三章 比选评审办法

为规范本次评审工作，并结合本比选文件，制订本评审办法。

一、比选评审委员会的组建

评审委员会构成：5人

评审专家确定方式：由比选人自行组建。

二、评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。

三、评审活动应在监督人员的监督下封闭进行。

评审人员必须严格遵守保密规定，不得和比选申请人串通，不得泄露与评审活动有关的情况，不得索贿受贿，不得参加可能影响公正评审的任何活动。评审期间比选申请人不得干扰评审工作，不得采用行贿或其他不正当手段影响评审。

四、本次比选采用资格后审，评审办法采用综合评分法。

五、评审工作步骤：

(1) 开标：在比选申请文件递交截止时间公开开标，邀请所有比选申请人参与并现场确认。

(2) 初步评审：对所有比选申请文件进行初步评审。

(3) 比选谈判：评审委员会所有成员集中与比选申请人逐一进行谈判。谈判结束后，比选申请人进行最终报价。

(4) 详细评审：评选委员会按照比选文件的相关要求进行详细评审，形成书面评审报告。

六、评审内容

1. 初步评审

(1) 形式评审

评审工作小组对报价文件进行形式评审，只有通过形式评审的比选申请文件才能进入下一阶段评审。形式评审因素与评审标准如下，比选申请文件不符合以下条件之一的，属于重大偏差，形式评审不予通过。

评审因素与评审标准	具体要求及应附的证明材料
1. 比选申请文件中的重要内容按照比选文件规定的格式、内容填写，字迹、印章清晰可辨。	(1) 比选申请文件组成齐全完整，内容按规定填写。 (2) 报价函按照比选文件规定填报了项目名称、报价、服务期限、质量要求、等有关内容。 (3) 封套上标注的所投项目名称与内装比选申请文件所投项目名称一致。 (4) 报价函中报价大小写金额未超过比选人公布的最高限价。

<p>2. 比选申请文件上法定代表人或其委托代理人的签字、比选申请人单位章盖章齐全，符合比选文件规定。</p>	<p>(1) 报价函、法定代表人身份证明、授权委托书（如有）及比选文件格式规定要求签署的地方，比选申请人的法定代表人或其委托代理人均签署姓名，未使用印章、签名章或电子制版签名代替；</p> <p>(2) 报价函、法定代表人身份证明、授权委托书（如有）及比选文件格式规定要求加盖比选申请人单位公章的地方均加盖比选申请人单位公章；</p> <p>(3) 比选申请文件中有改动之处均加盖单位公章或由比选申请人的法定代表人或其委托代理人签字确认；</p> <p>(4) 单位公章内容与单位营业执照名称一致，且未使用专用印章代替。</p>
<p>3. 比选申请人法定代表人的委托代理人，须提交附有法定代表人身份证明的授权书，并符合比选文件要求。</p>	<p>(1) 提交了附有法定代表人身份证明的授权委托书。</p> <p>(2) 授权人和被授权人均在授权委托书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。</p> <p>(3) 授权委托书中委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人。</p> <p>(4) 授权委托书后应附授权人和被授权人身份证复印件，且身份证复印件应清晰、有效。</p>
<p>4. 比选申请法定代表人若亲自签署比选申请文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合比选文件要求。</p>	<p>(1) 提供法定代表人身份证明；</p> <p>(2) 法定代表人在法定代表人身份证明上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；</p> <p>(3) 法定代表人身份证明后应附法定代表人身份证复印件，且身份证复印件应清晰有效。</p>

(2) 资格评审

评审工作小组对报价文件进行资格评审，只有通过资格评审的比选申请文件才能进入下一阶段评审。资格评审因素与评审标准如下，**比选申请文件不符合以下条件之一的，属于重大偏差，资格评审不予通过。**

1. 中华人民共和国境内依法注册成立，具备独立法人资格，具有有效的营业执照基本存款账户信息或开户许可证。

2. 经营范围包括但不限于：档案室设施设备采购安装，文书档案整理、业务档案整理、财务档案整理、实物、照片、光盘档案整理、档案扫描、档案服务、档案管理等。

3. 近3年(自2020年11月1日至今，以合同签订时间为准)至少独立承担过1项人事档案专项审核或档案整理外包服务工作。

注：以上证明材料须提供合同复印件或中标通知书(涉及商业机密部分可隐去)并加盖公章，且合同应落款具体日期。

4. 信誉要求：

(1) 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，不得参加比选。

(2) 在“信用中国” (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 中被列入失信被执行人名单，不得参加比选(通过“信用中国”查询“失信被执行人”链接“中国执行信息公开网”

(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中列为失信被执行人的比选人)。

5. 在 2020 年 11 月 1 日至本项目比选截止日期期间，比选人(单位)、法定代表人被人民法院生效判决为行贿犯罪的，不得参加比选。

6. 本次比选不接受联合体比选。本项目严禁转包或违法分包。

7. 关联关系：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段比选。否则，相关比选均无效。

2. 比选谈判

评审委员会所有成员集中与比选申请人逐一进行谈判。谈判结束后，比选申请人进行最终报价。

3. 详细评审

评审工作小组对通过初步评审的比选申请商务文件和技术文件进行详细评审，即评审打分，报价分值 A=10 分，商务分值 B=45 分，技术分值 C=45 分，共计 100 分。

(1) 报价评审

评审委员会对最终报价进行评分，满分值为 10 分，报价评分标准如下：

评审因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	评分标准
评标价	10 分	评标价	10 分	(1) 评标价=评标基准价，得分：C=10 (2) 评标价<评标基准价，得分：C=10-偏差率×100×1.1 (3) 评标价>评标基准价，得分：C=10-偏差率×100×1.2
评标价		评标价为最终报价函上大写金额，报价函中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。		
评标基准价计算方法		评标基准价的计算： (1) 将通过评审的报价未超过公布最高限价的报价作为有效报价。 (2) 当有效报价的比选申请人数量≤5 家时，取所有有效报价的算术平均值作为评标基准价。 (3) 当有效报价的比选申请人数量>5 家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取剩余有效报价的算术平均值作为评标基准价。		
评标价的偏差率计算公式		偏差率=100% × (比选申请人报价-评标基准价)/评标基准价 注：偏差率保留 2 位小数，小数点后第 3 位“四舍五入”，形如 0.01%。		

(2) 商务评分

商务评分满分值 A=45 分，商务评审主要内容和分值如下：

评分因素及权重	分值	评分标准	说明
公司业绩	25 分	<p>1. 满足比选人申请业绩要求得 15 分。</p> <p>2. 2020 年 11 月 1 日至比选申请截止日（以合同签订时间为准），每增加 1 个独立服务人事档案专项审核或档案整理外包工作业绩得 2 分，此小项最多得 10 分。</p>	须提供项目合同复印件且合同应落款具体日期。（原件备查）
团队人员	20 分	<p>1. 投入本项目工作人员数不少于 3 人，3 人得 4 分；每增加 1 人得 0.5 分；此小项最多得 6 分。</p> <p>2. 项目主要人员须具备以下业绩：</p> <p>（1）项目总负责人从业以来负责过政府单位、国有企业或集团型企业等人事档案专项审核或档案整理外包服务相关工作的，每提供 1 项业绩得 2 分，此小项最多得 10 分；</p> <p>（2）其余工作人员从业以来负责过政府单位、国有企业或集团型企业等人事档案专项审核或档案整理外包服务相关工作的，每提供 1 项业绩得 1 分，此小项最多得 4 分。</p>	<p>1. 提供主要人员身份证复印件；人员劳务/劳动合同等。</p> <p>2. 人员业绩提供合同关键页或服务评价等能体现人员业绩的证明材料复印件。</p>

(3) 技术评分

技术分值 B=45 分，技术评审主要内容和分值如下：

评分因素及权重	分值	评分标准	说明
技术服务方案	45 分	<p>1. 服务方案是否能够比较清晰的说明服务过程、服务手段；评审委员根据整体情况按照优秀、良好、一般、差四个等级分别评分。8<优秀≤10 分；7<良好≤8 分；6<一般≤7 分；0<差≤6 分，未提交不得分，得分取整。</p> <p>2. 服务方案是否具有完整的时间节点规划，是否制定了可落地的实施计划以及服务实施计划的合理性、可操作程度等；评审委员根据整体情况按照优秀、良好、一般、差四个等级分别对评分。8<优秀≤10 分；7<良好≤8 分；6<一般≤7 分；0<一差≤6 分，未提交不得分，得分取整。</p> <p>3. 服务方案是否具有较标准的服务认定依据、审核要点及程序以及形成的成果资料等；评审委员根据整体情况按照优秀、良好、一般、差四个等级分别对评分。20<优秀≤25 分；17.5<良好≤20 分；15<一般≤17.5；0<差≤15 分，未提交不得分，得分取整。</p>	

3. 推荐中选人

- (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) 若评审分相同，按照比选报价由低到高的顺序推荐。
- (3) 若比选报价也相同，按照业绩得分由高到低的顺序推荐。
- (4) 当出现上述情况以外的情形，则按有利于比选人的原则处理。

第四章 比选申请文件的格式

【比选人】

【项目名称】项目

比选申请文件（供参考）

比选申请人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

目 录

- 一、授权委托书或法定代表人身份证明
- 二、承诺书
- 三、报价函
- 四、资格审查材料
- 五、商务部分评分材料
- 六、技术服务方案评分材料（服务方案）。
- 七、比选文件补遗书（如果有）

一、授权委托书或法定代表人身份证明

(一) 授权委托书 (如果有)

本人_____ (姓名) 系_____ (比选申请人名称) 的法定代表人, 现委托
(姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改
(项目名称) 的比选申请文件、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: 自本委托书签署之日起至比选有效期期满。

代理人无转委托权。

附: (1) 法定代表人身份证明原件 (格式详见后页)。

(2) 法定代表人身份证明复印件及委托人身份证复印件, 身份证复印件为黑白或彩色, 复印内容应包括身份证的正面和反面。

比选申请人: _____ (全称) (盖单位章)

法定代表人: _____ (签字)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

日 期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

注: 1、如果比选申请文件由委托代理人签署, 则须提交授权委托书, 授权委托书须满足下列要求:

(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、签名章或其他电子制版
签名;

(2) 委托代理人只能是一个人, 且不能再授予他人, 否则比选人将认为其授权无效;

2、如果由比选申请人的法定代表人亲自签署比选申请文件, 则不需提交授权委托书。

(二) 法定代表人身份证明

比选申请人名称：_____

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（包括正面、反面，黑白或彩色）。

比选申请人：_____ (盖单位章)

日 期： ____年 ____月 ____日

二、承诺书

承诺书（格式）

致：【比选人】

我公司自愿参加你公司组织【项目名称】项目比选活动，作为比选申请人，我公司承诺如下：

- 1、完全理解、同意并接受比选文件的一切规定和要求。
- 2、我公司对比选申请文件所提供资料的真实性负责。如与事实不符或弄虚作假，我公司自愿承担一切责任。
- 3、总报价为闭口价。即在比选文件有效期及合同有效期内，该报价固定不变。
- 4、若中选，我方将按照比选文件的具体规定与比选人申请人签订【项目名称】项目服务合同，并且严格履行合同义务，按时保质保量提供服务。为比选人企业提供优质的及时的服务。在合同执行过程中，如果发现任何服务滞后或者低效无效等问题，我方一定尽快修正/优化服务，并承担响应的经济责任。
- 5、无论中选与否，因响应本次比选所发生的一切费用，由我公司自行承担。
- 6、若中选，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

比选申请单位 人：_____（公章）

法定代表人：_____（签名）

被授权人：_____（签名）

日 期：_____年_____月_____日

三、报价函

报价函（格式）

致：【比选人】

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）_____比选文件（包括补充通知）的全部内容，我方愿意以人民币(大写)_____元(¥_____元,含税价)作为总报价（包干使用），按比选文件的要求完成规定的全部工作内容，并承担相关责任。

2、我方提交的比选申请文件在比选截止时间后的 60 天及其延长期（如果有）内有效，在此期间内被你方接受的上述文件对我方具有约束力。我方保证在比选申请文件有效期内不撤回比选文件。

3、质量要求：满足比选文件要求，并通过比选人验收合格。

4、服务期限：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核、整理工作并形成《个人基本情况表》《干部任免审批表》等成果资料并通过比选人验收合格。若存在整改事项，须在 2024 年 1 月 31 日前整改完毕，并经比选人再次验收合格为止。

5、若我方成为合同候选人：

（1）我方保证在收到你方的通知书后，按比选文件规定的期限，及时派代表前往并签订合同。

（2）我方保证在合同规定的期限内完成合同规定的全部工作。

6、我方完全理解你方不保证总报价最低的比选申请人中选。

7、我方保证将按比选文件的规定履行责任和义务。

8、所有与本比选文件有关的正式通信请函送：

收件人：_____

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

比选申请人：_____（公章）

法定代表人（或被授权人）：_____（签名）

_____ 2023 年 ____ 月 ____ 日

最终报价函（格式）

致：【比选人】

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）_____比选文件（包括补充通知）的全部内容，我方愿意以人民币(大写)_____元(¥_____元,含税价)作为总报价（包干使用），按比选文件的要求完成规定的全部工作内容，并承担相关责任。

2、我方提交的比选申请文件在比选截止时间后的 60 天及其延长期（如果有）内有效，在此期间内被你方接受的上述文件对我方具有约束力。我方保证在比选申请文件有效期内不撤回比选文件。

3、质量要求：满足比选文件要求，并通过比选人验收合格。

4、服务期限：自合同签订之日起至 2023 年 12 月 31 日前完成四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核、整理工作并形成《个人基本情况表》《干部任免审批表》等成果资料并通过比选人验收合格。若存在整改事项，须在 2024 年 1 月 31 日前整改完毕，并经比选人再次验收合格为止。

5、若我方成为合同候选人：

（1）我方保证在收到你方的通知书后，按比选文件规定的期限，及时派代表前往并签订合同。

（2）我方保证在合同规定的期限内完成合同规定的全部工作。

6、我方完全理解你方不保证总报价最低的比选申请人中选。

7、我方保证将按比选文件的规定履行责任和义务。

8、所有与本比选文件有关的正式通信请函送：

收 件 人：_____

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

比选申请人：_____（公章）

法定代表人（或被授权人）：_____（签名）

_____ 2023 年 ____ 月 ____ 日

本函件不装订在比选文件内，单独另封，比选申请人可准备好该函件并盖好企业公章及法定代表人印鉴，待最终报价时按采购人规定时间填好数据提交比选小组。

四、资格审查材料

（一）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				电 话	
	传 真				网 址	
法定代表人	姓 名		技术职称		电 话	
项目负责人	姓 名		技术职称		电 话	
营业执照号			员工总人数：			
成立日期						
注册资金			其中	高级职称人员		
基本账户开户银行				中级职称人员		
基本账户银行账号				初级职称人员		
经营范围						
备 注						

注：在本表后应附：企业法人营业执照副本或事业单位法人证书副本、开户行许可证或基本帐户证明；影印件（黑白或彩色）加盖比选申请人单位章。

(二) 信誉情况

1. 在“信用中国”网站中比选申请人（单位）查询网页信息资料影印件（黑白或彩色），并加盖比选申请人单位章。若为事业单位，则仅须作出无严重违法失信行为的承诺。

2. 在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中比选申请人（单位）查询网页信息资料（黑白或彩色）并加盖比选申请人单位章。若为事业单位，则仅须作出无严重违法失信行为的承诺。

附件1 按照前述内容附网页截图（彩色或黑白）并加盖比选申请人单位章，示例如下：



附件2 按照前述内容附网页截图（彩色或黑白）并加盖比选申请人单位章，示例如下：



(三) 无行贿犯罪档案记录承诺函

_____(比选人名称)_____:

我单位_(比选申请人名称)、法定代表人_(姓名)_____在2020年11月1日至本项目比选申请截止日期间,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)。若在中选合同签订之前发现我单位或法定代表人在上述期间存在行犯贿罪的,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法定代表人在上述期间存在行贿犯罪的,可从合同款或履约保证金中扣除签约合同价的_5%_作为违约金。

特此承诺。

比选申请人: _____(盖单位章)

法定代表人或委托代理人: (职务、姓名) _____(签字)

_____年____月_____

四、商务部分评分材料

1. 企业法人身份证明材料；（须提供企业法人营业执照副本或事业单位法人证书副本、开户行许可证或基本帐户证明）
2. 公司业绩材料证明；（须提供项目合同复印件且合同应落款具体日期，原件备查）
3. 公司荣誉证明材料；
4. 主要人员业绩证明材料；（提供主要人员身份证复印件及人员劳务/劳动合同等；人员业绩提供合同关键页或相关服务评价等能体现人员业绩的证明材料复印件）
5. 其他人员业绩证明材料。（提供其他人员身份证复印件及人员劳务/劳动合同等；人员业绩提供合同关键页或相关服务评价等能体现人员业绩的证明材料复印件）

（所有商务部分评分材料按上述目录顺序排列并制作扉页进行分类）

注：

1. 比选申请人所承担项目的业绩证明材料必须包括合同协议书，若合同不能反映资格审查要求的具体工作内容（如项目名称、项目类别等）时，可提供其他资料如委托人证明等进行补充说明。
2. 未附证明材料、或证明材料不全、或所要求的信息描述不清晰的，该项业绩视为无效。
3. 如比选申请人法人机构发生合法变更或重组、或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批准文件或其他合法证明材料来证明其所附业绩的合法继承
4. 所有提供证明材料的复印件须加盖单位鲜章。

投入本项目人员登记表

序号	姓名	身份证号码	工作内容	备注
1				
2				
3				
4				
...				

（后附人员身份证明材料加盖单位鲜章）

五、技术服务方案评分材料

注：（技术服务方案部分，由比选申请人按照评审办法中的评分因素自拟格式）

致等情形的，该卷档案的整理质量将被确定为“不合格”。在质量验收抽检中被确定为“不合格”的服务产品或在验收中发现有其他存在问题的，乙方应及时、无偿地予以纠正并再次提交甲方验收，直至更正全部问题。

3. 规定完成期限：自合同签订之日起至2023年12月31日前，乙方须完成四川汶马高速公路有限责任公司人事档案专项审核、整理工作并形成《个人基本情况表》《干部任免审批表》等成果资料并通过甲方验收合格。若存在整改事项，乙方须在2024年1月31日前整改完毕，并经甲方再次验收合格。

二、项目金额

1. 项目合同总额：合同金额为¥***元（大写：**），此金额为含税包干总价。不含税金额为***元（大写：**）元，增值税为***元（大写：**），增值税税率**%。

2. 除此以外，甲方不再向乙方支付或承担任何费用。

三、甲方的责任和义务

1. 负责向乙方介绍、解释整理概况、整理内容等相关工作的基本情况。

2. 负责将所有需整理档案移交到甲方指定整理场所及提供档案整理工作所需要的材料。

3. 由甲方负责安排乙方的交通、餐饮及档案整理工作场所，在本次服务项目期间，若因乙方个人原因所产生的其他交通、餐饮及住宿费用由乙方自行承担。

4. 甲方为乙方提供必要的工作条件及配合协助并做好监督工作。

5. 甲方应按照本合同约定，及时足额支付乙方人事档案专项审核及整理服务费用。

四、乙方的责任和义务

1. 乙方受甲方委托，为甲方提供人事档案专项审核及整理等服务。乙

方对接收的需要整理的人事档案资料须认真清点和核对，无误后应严格按照《中华人民共和国档案法》《干部人事档案工作条例》《干部档案整理工作细则》《干部人事档案材料收集归档规定》《干部人事档案造假问题处理办法（试行）》等法律法规、《人事档案管理办法（试行）》等规章制度的相关要求和在甲方的监督和指导下，严肃、认真、专业地开展人事档案专项审核及整理服务工作，确保所审核及整理的人事档案能顺利通过甲方的规范验收。

2. 乙方委派专业人员进入甲方指定场所开展合同约定的工作，办理档案领用手续，并在整理完成后送至指定地点办理验收入库手续。乙方负责监督、约束派出人员的行为，乙方派出工作人员工作期间遵守甲方各项劳动制度，按照甲方作息时间安排。

3. 乙方与甲方签订保密协议，乙方负责对派出人员进行保密教育与安全教育，档案整理过程中，不得将任何资料带出工作区域，不得向任何人以任何方式泄漏档案信息，对整理期间出现的档案内容泄密、文件材料丢失等后果，责任一概由乙方承担。

4. 乙方在合同约定时间内完成合同约定范围内的档案审核及整理工作，严格按照合同约定及甲方要求履行合同义务。乙方在档案审核时发现需要补充、修正的内容，须以文档形式交付甲方。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

五、档案服务内容

1. 乙方根据本合同的约定进行档案服务的主要内容为：

服务项目	服务内容	预估 工作量	小计 (元)	备注
三龄两历一身份 审查	逐卷审阅—登记分析—补充完善— 整理归档	116		

干审表完善	依据三龄两历审查结果, 完善干审表	116		
整理服务	对已经归档档案进行增量档案整理 归档	116		含装订、裱糊、包材料、编号、更新目录、贴脊背条等

2. 付款方式及账号

(1) 甲方在该项目整理开工、人员进场后10个工作日内, 甲方收到乙方开具的等额增值税专用发票后, 向乙方支付项目合同总额的20%预付款项, 即预付人民币: ¥***元(大写: **)。若乙方未开具预付金额等额发票或开具发票不合格, 甲方有权拒绝付款并不因此承担违约责任。

(2) 在项目完工验收合格后, 甲方收到乙方开具的等额增值税专用发票之日起的10个工作日内一次性支付剩余所有款项。若乙方未开具剩余款项金额等额发票或开具发票不合格, 甲方有权拒绝付款并不因此承担违约责任。

(3) 甲方以汇款形式向乙方支付款项。

3. 甲方开票信息:

账户名称: 四川汶马高速公路有限责任公司

开户行: 建设银行成都双楠支行

账号: 51001875436051515558

4、乙方收款账户信息:

账户名称:

开户行:

账号:

六、违约责任

1. 除本协议另有约定外, 甲乙双方任意一方擅自解除合同或终止履行

合同的，视为解除方违约，守约方有权要求违约方支付违约金伍仟元，违约金不足以弥补守约方损失的，违约方还应赔偿守约方相应的损失（包括但不限于诉讼费、保全费、取证费、律师费等）。

2. 乙方对工作中知晓的甲方档案信息有保密义务，乙方需严格遵守合同约定保密要求，乙方违反该保密义务的，甲方有权要求乙方支付违约金贰仟元，并赔偿甲方由此造成的一切直接和间接损失。若经甲方发现乙方工作人员有包含但不限于涂改、伪造、私自添加或抽取档案材料、拍照、复印、上传网络等危害档案信息安全工作的行为，由乙方承担补救责任，甲方有权退回该工作人员，并追究其法律责任，且每经发现一例将扣除项目合同总额的10%作为违约金。

3. 合同履行期间，乙方在合同规定期限（包含整改期）内，逾期未完成甲方相关验收工作的，自逾期之日起，每日承担项目合同总额1%的违约金。若乙方延迟完成相关整理、整改工作，经催告后10个工作日内仍未完成甲方相关验收工作的，甲方有权解除劳动合同，乙方应向甲方支付合同总额的10%的违约金，若因违约造成甲方实际损失超过违约金的，对超出部分还应另行赔偿予以补足。

4. 在项目完工验收合格后，甲方收到乙方开具的等额增值税专用发票之日起的10个工作日内一次性支付剩余所有款项。甲方逾期支付剩余款项的，自逾期之日起，每日承担项目合同总额1%的违约金。

七、争议解决方式

合同履行中出现争议，双方应友好协商解决，协商不成，双方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

八、不可抗力

合同履行中，如出现不可抗力直接影响本次人事档案专项审核及整理服务开展的，乙方应及时向甲方书面通报不能履行、不能完成履行或

延期履行的理由。在获取有关机构证明并经双方协商一致后，可以延期履行、部分履行或不履行合同并全部或者部分免除责任。本合同所指不可抗力是指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于地震、水灾、火灾、暴风雪、战争、动乱、政府行为等。

九、保密条款

乙方对甲方提供的人事档案有关的所有数据和文书档案均负有保密义务，不得向第三方提供。项目完成验收后，乙方不得再保存所有相关的数据和档案。详见保密协议。

十、其他

1. 本合同一式四份，经双方签订之日起生效，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

2. 《保密协议》作为本合同附件，与本合同具有同等效力。

3. 若本次项目签署合同服务期满，甲方对本次验收结果满意的，甲方在本次项目签署合同服务期结束后两年内有意向继续合作需求的，可按不高于本次项目服务内容单价费用的价格另行签订合作协议。

4 合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，另行签订补充协议，补充协议、附件与本合同具有同等效力。补充协议与本合同冲突的，视同本合同变更，以补充协议为准。

甲方(盖章):

地 址:

电 话:

代表签字:

日期:

乙方(盖章):

地 址:

电 话:

代表签字:

日期:

合同附件:

【项目名称】 保密协议

甲 方: 四川汶马高速公路有限责任公司

乙 方: _____

鉴于乙方为甲方提供档案人事档案专项审核及整理服务,为在项目实施期间以及实施完成后保护因工作需要接触到的甲方档案信息秘密和保证相关档案资料原件安全等有关事项,双方经友好协商,依据《中华人民共和国保密法》《中华人民共和国档案法》等有关法律、法规规定,就本次人事档案专审及整理服务工作,达成如下条款,双方共同遵守:

一、保密内容

本保密协议所指的保密信息指甲方以书面、口头或电子文件的形式提

供给乙方的任何档案秘密信息或数据，包括但不限于：档案、档案中记载的个人信息、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案电子原文、档案电子化处理扫描文件加工前的文件、档案电子化处理扫描文件加工后的文件、档案的封皮、加工过程中的数据库、加工档案整理记录、加工档案整理报告、档案检验报告、项目备忘录等，但不包括任何已出版的或其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时乙方通过其它合法途径已经获得的信息。所有参与本次档案专项审核及整理服务工作的人员必须遵守国家有关保密的规定和相关协议的约定，不得泄露甲方任何秘密。

二、甲方责任

1、负责向乙方介绍、解释整理概况、整理内容等相关工作的基本情况。

2、负责将所有需整理档案移交到甲方指定整理场所及提供档案整理工作所需要的材料。

3、由甲方负责统一安排乙方提供服务过程中的交通、餐饮及档案整理工作场所，在本次服务项目期间，若因乙方个人原因所产生的其他交通、餐饮及住宿费用由乙方自行承担。

4、甲方为乙方提供必要的工作条件及配合协助并做好监督工作。

5、甲方应按照本合同约定，及时足额支付乙方人事档案专项审核及整理服务费用。

三、乙方责任

1、乙方有责任和义务妥善保管原始档案，不得在原始档案上进行涂抹、修改。如有发现，乙方负责赔偿相应的经济损失，同时连带负有相关法律责任。乙方不得遗失、丢失甲方的任何原始档案资料，在整理档案过程中，发现部分重复或多余(视为无用)的原始材料，不得私自处理，须统一安全进行整理堆放且悉数转交给甲方，由甲方自行进行处理。

2、乙方委派专业人员进入甲方指定场所工作，工作时间按照甲方作息时间安排。乙方负责监督、约束派出人员的行为，要求其遵守甲方劳动制度及对工作现场的管理规章制度，不得带领外单位人员到现场参观。

3、乙方负责对派出人员进行保密教育和安全教育工作。对整理期间出现的档案内容泄密、文件材料丢失等后果，责任一概由乙方承担。

4、乙方派出的工作人员对于在整理档案过程中所接触或知悉的甲方的文件材料和文件材料所涉及的内容负严格保密责任。除项目实施服务期间必要的工作需要之外，乙方承诺采取一切必要的方式及足够的措施，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密，维护其于项目实施服务期间接触到的任何属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。乙方在项目完成后仍对其在为甲方进行档案专项审核及整理服务期间接触、或因接触而知悉的属于甲方或者虽属于第三方，但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案相关的信息，承担如同项目实施服务期间同样的保密义务，即未经甲方同意，不得在任何时间以披露、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(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员)知悉档案整理过程中的任何秘密信息，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用相关秘密信息的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开或者档案信息实际上已经公开。乙方同意就项目完成后所承担的保密义务，甲方不再向乙方支付任何保密费用。

5、对于在整理档案过程中接触或知悉的甲方的密级文件材料，乙方不得在必要的工作需要外，以打印、复制或以其他方式挪做非归档之用。一经发现，甲方有权对上述行为追究责任。

6、乙方不得在未经甲方允许的情况下，把甲方的档案资料私自带离工

作现场，如有发现甲方有权无条件中止合同，并有权拒付相关服务费用。同时，乙方须承担由于甲方档案遗失、损坏和泄露而引起的一切相关的法律责任。乙方在工作期间，严禁以各种形式将甲方档案资料私自损坏、涂划、丢失，严禁以手机、相机、U 盘等相关设备进行复制或者储存、发送甲方任何档案资料，如出现此述情况，乙方须承担一切相关的法律责任。

7、在进入甲方指定工作现场之前，携带摄像功能通讯设备的乙方人员，应先将手机等通讯设备交甲方保管。乙方不得把手机等通讯设备带入甲方工作场所，不准用甲方档案库的内容做商业演示，以免发生泄密事件，否则甲方将追究其法律责任。

8、严禁携带易燃易爆等危险物品进入甲方指定工作现场，否则甲方将要求乙方更换相应的工作人员，并追究乙方相应的责任。甲方有权不定时抽查乙方的安全防范措施，如有漏洞，甲方提出口头及书面警告，乙方应根据甲方的警告无条件的进行调整。如有五次以上的警告，甲方有权无条件终止合同。

9、严禁将与本次项目服务工作内容无关的物品带入工作现场，严禁将工作现场的办公用品携带外出，如须携带物品，应事先征得甲方书面同意。

10、乙方应当于项目实施完成时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。但当记录着秘密信息的载体是由乙方自备的，且秘密信息可以从载体上消除或复制出来时，由甲方将秘密信息复制到甲方享有所有权的其他载体上，乙方应立即将原载体上的秘密信息永久消除，如因乙方未及时删除而引起甲方资料数据泄露的，甲方有权对上述行为追究责任。

11、如合同因任何原因终止，乙方应按照甲方要求将保密信息及其载体返还给甲方。

12、对于涉密案卷、材料等的整理加工服务，乙方要最大限度地缩小

涉密操作人员范围，安排骨干进行操作。

四、本约协议的有效期

本协议书自签署之日起生效，双方履行完毕本项目的义务后乙方保密义务并不终止，未经甲方书面同意，乙方应就本项目获取的甲方信息一致保密。

五、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响整理工作如期完成，或需要提前终止，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

六、终止条款

1、如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本协议约定的整理服务，乙方可以采取向甲方提出合理通知的方式终止履行本协议。

2、在终止业务协议的情况下，乙方有权就其于本约定书终止之日前对约定的档案整理服务项目所做的工作收取合理的费用。

七、违约责任

若经甲方发现乙方工作人员有包含但不限于涂改、伪造、私自添加或抽取档案材料、拍照、复印、上传网络等危害档案信息安全工作的行为，由乙方承担补救责任，甲方有权退回该工作人员，并追究其法律责任，且每发现一例，扣除乙方本次项目总价款的10%作为违约金。

八、双方对其他有关事项的约定

1、乙方必须遵守国家有关保密的法律和行政法规的规定，包括但不限于《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国档案法》等法律法规。

2、本协议履行中出现争议，双方应友好协商解决，协商不成，双方均

可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、双方确认，在签署本协议前已仔细审阅过协议内容，并完全了解协议中各条款的法律含义。

4、本协议一式两份，甲、乙双方各执一份，双方签字盖章后生效。

甲方(盖章):

地 址:

电 话:

代表签字:

日期:

乙方(盖章):

地 址:

电 话:

代表签字:

日期: