

采购文件

采购单位：广西交通技师学院

项目名称：组织机构优化、岗位职责梳理及绩效考核体系建设

时 间：2021年6月



一、项目概况

- 1、项目名称：组织机构优化、岗位职责梳理及绩效考核体系建设
- 2、采购内容：详见采购需求
- 3、项目采购预算：49.8 万元

二、报价人资格要求

1、国内注册（指按国家工商管理有关规定要求注册的）经营范围达到本次采购要求的供应商。

2、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目报价。

三、采购需求

一、服务要求				
序号	项目名称	服务内容	单位	数量
1	组织机构及部门设置优化	1.优化学校部门类型和数量设置(包括二级学院设置)； 2.优化学校组织机构，形成新的组织机构图。	项	1
2	部门职能梳理及岗位设置优化	1.优化学校各部门岗位类型和数量设置(包括二级学院岗位设置)； 2.形成各部门职能清单、岗位设置清单、岗位设置测算模型。	项	1
3	岗位职责梳理与岗位说明书编制	1.形成各部门组织架构图和部门职能说明书； 2.形成部门内各岗位的岗位说明书。	项	1
4	关键绩效指标(KPI)体系设计	1.设计各部门年度关键绩效指标(KPI) 2.建立教职工关键绩效指标	项	1
5	绩效考核与分配机制优化	1.建立基于 KPI 的新绩效考核机制 2.优化奖励性绩效工资分配机制	项	1
二、商务要求				
交付时间及地点	1、交付时间：项目启动后 6 个月内完成 2、交付地点：南宁市兴宁区邕武路 9 号，广西交通技师学院内			
验收要求	学校组织内部相关部门，按照合同要求对项目成果进行验收。			
售后服务要求	项目实施结束后的一年内，成交供应商须跟踪指导学院管理中出现的 问题，能随时以电话、微信、QQ 或邮件等方式进行讨论；必要时， 成交供应商返校进行现场辅导，费用由双方协商解决。			

付款条件	合同签订后 5 个工作日内，支付合同额的 30%作为项目启动费；完成岗位说明书编制，经学院验收合格后 5 个工作日内支付合同额的 40%费用；完成 KPI 制定及合同规定的全部工作内容，经学院验收合格后 5 个工作日内支付合同额的 30%费用。
其他要求	各报价供应商须提供服务方案，不提供的作报价无效处理。方案要求： （1）技术方案要求：项目服务技术方案须满足采购需求表中要求，包括服务成果、实施步骤和方法、各阶段实施时间。 （2）咨询团队要求：咨询团队中至少保障 1 名指定的专职人员全程负责该项目并在学校开展有关的咨询工作，其他阶段性支持人员保证 2 名以上。咨询团队成员需有职业院校管理咨询经验。

四、报价要求

1、本项目报价为总价报干，报价应按采购需求的服务内容及工作要求，包含服务费、差旅费、税金等各种费用。超过采购项目预算的报价作无效报价处理。

2、报价文件递交截止时间：2021 年 6 月 22 日 10:00，逾期送达的不予受理。

3、报价人将报价文件密封递交至 南宁市邕武路 9 号广西交通技师学院综合楼 1519 室，进入校园时须戴好口罩，递交报价文件时需出示身份证原件、委托书、营业执照副本原件核对身份（如授权委托人办理的，需同时出示授权委托书原件），本项目不接受电子、邮寄等其他方式报价。

联系人：陆老师

联系电话：0771-3393443

五、合同签订

自成交通知书发出之日起 30 个日历日内，成交人与我方签订合同。

六、报价文件编制要求

1、报价文件的组成：

- (1) 有效的营业执照等证明文件副本 1 份（复印件加盖单位公章，必须提供）；
- (2) 报价函原件 1 份（格式见附件 1，必须提供）；
- (3) 报价一览表原件 1 份（格式见附件 2，必须提供）；
- (4) 商务及其他要求响应表原件 1 份（格式见附件 3，必须提供）；
- (5) 法定代表授权委托书原件（格式见附件 4）1 份、法定代表人身份证复印件、授权代理人身份证复印件各 1 份（授权代理人须为本单位人员，必须提供）；
- (6) 报价人符合采购文件第二条第 2 款要求的承诺函 1 份（格式自拟，必须提供）；
- (7) 具体的服务方案（包括售后服务方案，必须提供）；
- (8) 拟投入本项目的人员清单、简历、职称、工作业绩等情况；
- (9) 同类项目业绩清单及相关证明材料；

(10) 报价人认为需要提供的其他材料。

以上材料需加盖公章,并按顺序装订成册,一式叁份(其中正本壹份,副本贰份)。

七、确定成交流程

(一) 2021年6月23日下午15:00~17:00组织校内专家进行项目评审,评分结果于一个工作日内公布,公示期3天,无异议后即签订合同。

(二) 资格性和符合性审查(内容见附件5),资格性和符合性合格的报价人进入下一环节。

(三) 本项目采取综合评分法,评分办法如下:

项目	评分标准	分值
价格分	价格分统一按照下列公式计算(小数点后保留2位): 报价得分=[有效报价人最低报价(元)/某报价人报价(元)]×20分	20分
工作方案分	针对项目的服务内容和要求及各报价人提供的服务技术方案(包括但不限于:具体的服务技术的内容和措施、组织计划等)的针对性、全面性、详细程度和可操作性等方面。 一档:服务技术方案内容简单粗糙、可操作性差(0~8分) 二档:服务技术方案内容比较全面,对本项目的服务内容及功能要求有一定的理解并有相应的文字阐述,但服务技术方案较空洞,可操作性较差(9~16分) 三档:能针对本项目的服务内容进行较深入的分析,对服务要求有较深入透彻的理解;有具体的工作措施、实施计划和组织实施方案,方案针对性强;项目管理组织机构及人员职能满足要求(17~24分) 四档:在满足三档的基础上,针对采购需求中服务内容和要求分别进行了分析和论述,并分别制定了较为详细、可操作性较强的时间进度控制计划;有较为明确的工作方法;项目管理组织机构齐全;人员配备较合理且职能清晰、分工明确(25~32分) 五档:在满足四档的基础上,能够对本项目建设重点和难点进行分析,并能给出解决问题的工作方案;时间进度控制计划详细且切实可行,并能以图表的形式形象表达;项目实施程序清晰、合理,可操作性强;对项目的初步效果评估及最终服务成果的验收有详细的工作方案,对与招标单位的沟通及项目的后续服务有明确可行的预案,对服务质量有明确的保证承诺(33~40分)	40分
拟投入人员情况	报价人拟投入本项目的咨询顾问团队成员中,有职业院校管理咨询经验的,或有五年以上人力资源管理方面工作经验的(提供成员在本单位最近一个月的社保证明),每有一位加2.5分,本项满分10分。	10分

业绩分	报价人 2016 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）在国内高校有类似业绩的，每提供 1 个得 3 分，本项最多得 20 分。 注：须提供合同书复印件，否则不得分。	20 分
售后服务方案	根据报价人售后服务方案（包括但不限于售后服务承诺、培训、售后服务机构设置等）的完整性、可行性、便捷性进行打分： 一档：服务方案不完整、可行性差、便捷性差，得 2 分； 二档：服务方案基本完整、可行性一般、便捷性一般，得 6 分； 三档：服务方案完整详实、合理可行、便捷性高，得 10 分。	10 分

（四）成交人确定：评审小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低的顺序，推荐 3 名成交候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术得分由高到低顺序推荐。若得分最高的成交候选人放弃成交资格，或因不可抗力提出不能履行合同，或被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按成交候选人推荐顺序确定成交人，也可以重新组织采购。

附件：

- 1、报价函格式
- 2、报价一览表格式
- 3、商务及其他要求响应表格式
- 4、授权委托书格式
- 5、资格性和符合性审查内容

附件 1 报价函格式

报价函

致：：

根据贵方 组织机构优化、岗位职责梳理及绩效考核体系建设 项目（项目编号：_）的采购公告，授权代理人（全名） 经正式授权并代表本单位提交报价文件的正本一份、副本二份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、报价为人民币_____（¥_____）。
- 2、报价人已详细审查全部采购文件内容，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果享有依法进行询问、质疑、投诉的权利，以及相关渠道和要求。
- 3、报价人承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 4、报价人在报价之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
- 5、本报价有效期自报价截止日起 60 日历天。
- 6、如成交，本报价人将按“采购文件”要求及相关法律、法规的规定制定和履行合同责任和义务。
- 7、报价人同意按照贵方要求，提供与报价有关的一切数据或资料。

法定代表人

或授权代理人签字：

报价单位（公章）：

2021 年 月 日

附件3 商务及其他要求响应表格式

商务及其他要求响应表

项目名称：组织机构优化、岗位职责梳理及绩效考核体系建设

项目编号：__

项号	采购文件要求	是否提供并响应	报价人的承诺或说明
1			
2			
3			
4			
5			
...	...		

法定代表人或委托代理人签字（或签章）：_____

报价人盖章：_____

日期：_____

附件4 授权委托书格式

授权委托书

本授权书声明：_____（报价方名称）_____（职务）_____（姓名）授权_____（身份证号码_____）为我单位合法代理人，该代理人有权在组织机构优化、岗位职责梳理及绩效考核体系建设项目（项目编号：_）活动中以我单位的名义签署各项承诺书、报价书，与贵校协商、签订合同协议书以及执行与本次采购相关的一切事项。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字之日起生效，特此声明。

单位名称：（加盖公章）

营业执照号码：

法定代表人：

联系电话：

授权代理人：（签名）

联系电话：

职 务：

（请附法定代表人、授权代理人身份证复印件）

附件 5 资格性和符合性审查内容

资格性和符合性审查内容

序号	审查内容
1	有效的营业执照等证明文件副本 1 份（复印件加盖单位公章），且经营范围符合本项目要求
2	报价函（原件并加盖单位公章），且符合采购文件第四条的要求
3	报价一览表（原件并加盖单位公章），且符合采购文件第四条的要求
4	商务及其他要求响应表（原件并加盖单位公章）
5	法定代表授权委托书原件（格式见附件 3）1 份、法定代表人身份证复印件、授权代理人身份证复印件各 1 份
6	报价人符合采购文件第二条第 2 款要求的承诺函 1 份（原件加盖单位公章，格式自拟）
7	具体的服务方案（包括售后服务方案）