贵阳市投资控股集团有限公司猎头服务供应商

采购文件

项目名称：贵阳市投资控股集团有限公司猎头服务供应商采购项目

采 购 人：贵阳市投资控股集团有限公司

日 期：二〇二四年三月十一日

目录

竞争性磋商邀请函 3

一、项目概况 5

二、投标人资格要求 7

三、递交投标文件的方式、时间及联系人 7

四、响应文件编制说明及递交 7

五、评审方法及标准 10

六、评审办法 10

七、废标条款 13

八、无效标条款 13

九、采购评审程序 14

十、响应文件编制规范 14

（一）编制注意事项 14

（二）采购格式文件 16

一、报价文件 18

二、资格文件 20

三、符合性文件 28

竞争性磋商邀请函

根据贵阳市投资控股集团有限公司人事工作要求，拟通过竞争性磋商的方式，委托猎头服务供应商开展高端岗位招聘工作。现邀请贵单位参加本次采购，请按采购文件的要求参加本次采购活动，具体要求如下：

1. 项目名称：贵阳市投资控股集团有限公司猎头服务供应商采购

二、采购内容：

猎头服务：指针对高端岗位提供人才挖猎的服务。高端岗位分为两类：一类是指以我司正式编制招聘的，税前年薪区间在30-50万的中层管理岗位；另一类是指以职业经理人形式招聘的，税前基础年薪在30万以上的岗位。具体服务内容如下：

（一）岗位需求分析：根据我司高端岗位用人需求，分析岗位任职资格条件，确定适合的候选人类型，提供人才寻访方案；

（二）岗位发布及招聘策略：根据岗位需求及市场人才供应情况，制定招聘策略，发布招聘岗位，整合内外资源及人脉，进行人才深度挖掘；

（三）候选人筛选与评估：通过简历筛选、面试等，对候选人（经验、背景及求职动机等）进行初步评估，挑选适合的候选人并向我司进行推荐；

（四）薪酬谈判及录用：协助我司与候选人进行薪酬谈判及背景调查，确保录用流程合规；

（五）候选人入职及试用期服务：协助候选人完成入职手续（签订合同及社保转移等），跟进候选人试用期表现，提供后续支持及服务；

（六）市场分析及人才库建立：关注人才市场及行业动态，收集人才信息，协助我司建立人才库。

三、服务费用：本次采购使用最高限定费率标准，即最高收费比例为候选人税前年薪的20%（包含本项服务应缴纳的税金)。

四、其他经济条款：

（一）费用支付条款：单个岗位猎头服务费用采用分期支付方式，即候选人入职支付服务费的50%；试用期考核通过后支付剩余服务费用；

（二）保证期条款：推荐人选在试用期内离职，猎头服务商需在二个月内免费提供至少1名替补推荐人选。若在推荐人选离职后的两个月内，猎头服务商无法进行替补推荐，或者我司通过其他渠道找到该职位的候选人，或暂停此岗位招聘，猎头服务商应将我司对该职位已付费用的100%用于冲抵下一个委托职位的费用或其他有偿增值服务费用；若签订的猎头服务合同已终止或有效期到期不再续签，且无其他可抵扣的待支付服务费用，猎头服务商应退回该职位我司已支付的服务费用的50%。

（三）免费增值服务条款（非强制）：在合同服务期内，猎头服务商可根据自身情况提供免费增值服务，数量种类不限，如行业薪酬信息报告、面试官培训、人才测评等，增值服务数量及种类可作为综合评分加分项。

五、服务时间：本次采购服务合同期为3年，即2024年—2026年。

六、岗位交付期：中标后的首个岗位，中标人需在收到中选通知书后10个工作日内进行第一批候选人推荐。其后岗位交付期约定详见正式合同。

七、文件的递交

请贵公司在收到此函后在2024年3月21日10点前将响应文件递交到北京西路38号金阳建设大厦2508室。如未按以上时间要求进行递交文件，则视为拒绝本次邀请。

联系人：张瑜熙 电话：13985596469 邮箱：gytzkgjt\_hr@163.com

采购人（盖章）：

二〇二四年三月十一日

**一、项目概况**

（一）采购人名称：贵阳市投资控股集团有限公司

（二）采购人地址：贵阳市观山湖区北京西路38号金阳建设大厦

（三）采购项目名称：贵阳市投资控股集团有限公司猎头服务供应商采购项目

（四）项目基本情况：贵阳市投资控股集团有限公司作为贵阳市国有资本投资运营平台公司试点，聚焦“产城融合开发建设运营商”战略定位，围绕城市“建设、开发、运营”，着力于贵阳贵安产城融合发展。公司注册资本86亿元，现有全资、控股、参股企业50余家，职工900余人，总资产规模超820亿元，信用评级AA+，是贵阳银行、贵阳农商行第一大股东。公司以项目建设带动资产运营与产业投资，以项目整体的投资、融资、建设、运营、管理一体化开展工作。公司下辖建设管理、房地产开发、施工管理、资产管理、酒店管理等企业，主要涵盖项目代建与管理、房地产开发、资产运营、物资贸易、建筑施工、新型建材、酒店管理、保障性租赁住房、大数据等业务。

（五）采购内容：

猎头服务：指针对高端岗位提供人才挖猎的服务。高端岗位分为两类：一类是指以我司正式编制招聘的，税前年薪区间在30-50万的中层管理岗位；另一类是指以职业经理人形式招聘的，税前基础年薪在30万以上的岗位。具体服务内容如下：

1.岗位需求分析：根据我司高端岗位用人需求，分析岗位任职资格条件，确定适合的候选人类型，提供人才寻访方案；

2.岗位发布及招聘策略：根据岗位需求及市场人才供应情况，制定招聘策略，发布招聘岗位，整合内外资源及人脉，进行人才深度挖掘；

3.候选人筛选与评估：通过简历筛选、面试等，对候选人（经验、背景及求职动机等）进行初步评估，挑选适合的候选人并向我司进行推荐；

4.薪酬谈判及录用：协助我司与候选人进行薪酬谈判及背景调查，确保录用流程合规；

5.候选人入职及试用期服务：协助候选人完成入职手续（签订合同及社保转移等），跟进候选人试用期表现，提供后续支持及服务；

6.市场分析及人才库建立：关注人才市场及行业动态，收集人才信息，协助我司建立人才库。

（六）服务时间：本次采购服务合同期为3年，即2024年—2026年。

（七）岗位交付期：中标后的首个岗位，中标人需在收到中选通知书后10个工作日内进行第一批候选人推荐。其后岗位交付期约定详见正式合同。

（八）资格条件及经验要求：1.在中华人民共和国境内注册具有相应经营范围（如人才推荐、人才中介、人力资源中介服务或人力资源服务等人力资源相关业务）并具有独立法人资格；2.注册资本大于100万元，公司人数不少于10人，截至2024年1月31日注册时间大于5年以上；3.拥有成熟、专业、稳定的团队和丰富的岗位交付经验，项目负责人需具有五年以上人力资源工作从业经验，能提供其他人力资源增值服务。

（九）文件有效期：响应文件从采购之日起，有效期为60天。

（十）本次采购使用最高限定费率标准，即最高收费比例为候选人税前年薪的20%（包含本项服务应缴纳的税金)。

（十一）费用支付：单个岗位猎头服务费用采用分期支付方式，即候选人入职支付服务费的50%；试用期180天考核通过后支付剩余服务费用。

（十二）其他经济条款

1.保证期条款：推荐人选在试用期内离职，猎头服务商需在二个月内免费提供至少1名替补推荐人选。若在推荐人选离职后的两个月内，猎头服务商无法进行替补推荐，或者我司通过其他渠道找到该职位的候选人，或暂停此岗位招聘，猎头服务商应将我司对该职位已付费用的100%用于冲抵下一个委托职位的费用或其他有偿增值服务费用；若签订的猎头服务合同已终止或有效期到期不再续签，且无其他可抵扣的待支付服务费用，猎头服务商应退回该职位我司已支付的服务费用的50%。

2.免费增值服务条款（非强制）：在合同服务期内，猎头服务商可根据自身情况提供免费增值服务，数量种类不限，如行业薪酬信息报告、面试官培训、人才测评等，增值服务数量及种类可作为综合评分加分项。

（十三）评选方法：综合评分法。

（十四）中标规则：购人在评审专家推荐的成交候选供应商中选择至多三家确定为最终中标人。

（十五）分包：本项目禁止分包或转包。

**二、投标人资格要求**

（一）资格条件：1.在中华人民共和国境内注册具有相应经营范围（如人才推荐、人才中介、人力资源中介服务或人力资源服务等人力资源相关业务）并具有独立法人资格；2.注册资本大于100万元，公司人数不少于10人，截至2024年1月31日注册时间大于5年以上；

（二）经验要求：拥有成熟、专业、稳定的团队和丰富的岗位交付经验，项目负责人需具有五年以上人力资源工作从业经验，能提供其他人力资源增值服务；

（三）采购范围：全国范围内（在中华人民共和国境内注册具有相应经营范围的猎头供应商均可参与）。

**三、递交投标文件的方式、时间及联系人**

递交方式：现场或邮寄递交

截止时间：2024年3月21日10:00前

联系人：张瑜熙 电话：13985596469 邮箱：gytzkgjt\_hr@163.com

监督、举报电话：0851-87980183

**四、响应文件编制说明及递交**

（一）响应文件的语言及计量单位：

1.响应文件和采购代理机构就采购交换的文件和来往信件，应以中文书写。

2.除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

（二）响应文件编制说明：

1.响应文件应按采购文件规定的格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

2.响应文件应当对采购文件中实质性内容作出响应。

3.响应文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对响应文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字的，应附法定代表人(单位负责人)身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合采购文件规定的格式。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或盖单位章。

4.响应文件一正一副共两份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本文件为准。

5.响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。

6.除投标人对错处作必要的修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或盖单位章。

7.电报、电话、传真形式的采购概不接受。

（三）报价：投标人应按采购文件规定的格式，填写投标报价，表格要求内容齐全、完整、数据准确。投标人只允许有一个报价(除采购文件中另有说明或要求外)，采购人不接受有任何选择的报价。

（四）货币：投标人一律用人民币填报。

（五）投标人资格的证明文件：投标人必须提交证明其有资格进行采购和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

（六）投标人的技术响应性文件：

1.投标人须提交证明其拟供服务符合采购文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

2.上述文件可以是文字资料、图纸和数据等形式。

（七）投标人的商务响应性文件：投标人须提交证明其拟供服务符合采购文件规定的商务响应文件，作为响应文件的一部分。

（八）响应文件的密封和标记：

1.响应文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字。

2.响应文件封套封套上应载明的信息如下：

**采购人名称：**

**(项目名称)采购项目响应文件**

**在2024年3月21日10时前不得开启**

3.未按要求密封和标记的响应文件，采购人将予以拒收。

（九）递交响应文件的截止时间：见“三、递交投标文件的方式、时间及联系人”。

（十）迟交的响应文件：采购人将拒绝在采购截止时间后收到的响应文件。

（十一）响应文件的修改和撤销：

1.采购截止时间以后不得修改响应文件。

2.投标人对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应采取书面方式。

**五、评审方法及标准**

（一）评审方法采用的评审方法：综合评分法

综合评分法，是指在满足[采购文件](http://www.baidu.com/s?wd=%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6)实质性要求的前提下，评审专家按照[采购文件](http://www.baidu.com/s?wd=%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6)中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐至多五家供应商作为成交候选供应商的评审方法。

（二）评审因素：

本项目评审因素包括：采购报价及合理性、技术性能、报价书、技术服务要求、相关业绩、交付期、付款方式和售后服务承诺等。

（三）评审办法(详见六、评审办法)

（四）排序原则：按评审得分由高到低顺序排序。得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（五）成交原则：采购人在评审专家推荐的成交候选供应商中选择至多三家确定为最终中标人。

**六、评审办法**

第一步：资格性审查，本项目由采购人代表综合审查比选供应商资格情况,是否符合比选文件的基本资格要求，符合者将作为有效比选，并进入第二步评议。不符合，其比选作为无效比选，不能进入第二步评议。审查内容如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格要求 | |
| 1 | 资格审查 | 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，经营范围包含人才推荐、人才中介、人力资源中介服务或人力资源服务等人力资源相关业务，注册资本大于100万元，截至2024年1月31日注册时间大于5年以上（营业执照副本、组织机构代码证副本和税务登记证副本，或三证合一的营业执照） |
| 2 | 公司人数不少于10人，项目负责人需具有五年以上人力资源工作从业经验（投标供应商为其缴纳的2023年11月至今三个月社保缴纳证明资料复印件加盖公章，项目负责人简历加盖公章） |
| 3 | 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记  录：提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法  犯罪记录的书面声明（自行声明）； |
| 4 | 供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、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中，如被列入失信被执行人、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中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。 |

第二步：符合性审查，由本项目采购小组综合审查投标人符合性情况,是否符合采购文件的符合性要求，符合者将作为有效采购，并进入第三步评议。不符合，其采购作为无效采购，不能进入第三步评议。审查内容如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格要求 | |
| 1 | 符合性审查 | 没有超出采购最高限定费率标准。 |
| 2 | 承诺接受其他经济条款要求。 |
| 3 | 签章及封装符合文件要求。 |

第三步：确定成交供应商（按评分细则对通过资格和符合性审查的投标人给相应的评分，并计算其总得分，按各项评审因素权重计算各有效投标人的最终得分）

（一）评分细则如下：

1、报价分（满分 50 分）：按以下方案计算：

①有效投标人报价费率=采购最高限定费率，得基础分40分；

②有效投标人报价费率低于采购最高限定费率的，每低一个百分点加2分，最多得10分，本项报价分满分50分。

注：

①采购小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目完成质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，采购小组将会对其作为无效投标处理；

②报价费率需为整数比例，不能存在小数点。

2、技术分：（总分 25 分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 评分原则 | 分值 |
| 服务方案  （实施方  案） | 供应商针对本项目服务要求并结合公司自身情况提供完整的服务方案,评标小组根据投标供应商所提供服务方案进行综合评分。  1.服务方案科学合理、针对性强、条理清晰、进度计划合理的得 10-7分； 2.服务方案较为合理得 6-4分；3.服务方案基本合理 3-1分；4.未提供服务方案不得分； | 0-10分 |
| 团队人员配置 | 项目负责人：  1.有5年以上招聘工作经验，得基础分1分，同时具备中级人力资源资格证书2分，同时具备人力资源高级（及以上）职称任职资格的得3分。（提供资格证或注册证、高级职称证书及投标供应商为其缴纳的2023年11月至今三个月缴纳的社保证明资料复印件加盖公章）  2.自2022年以来，参与过国企管理岗位招聘委托并推荐成功入职的，每提供一个业绩得1分；本项满分2分。（提供与委托方签订的招聘委托/猎头服务合同及相应成果文件的复印件加盖公章，若不能证明人员参与情况，还应提供其他证明资料，每一份合同或协议并匹配成果文件为一个有效业绩，若一份合同项下包含多个项目的只计为一个有效业绩。） | 0-5分 |
| 项目团队配置（不含项目负责人）：  1.团队成员不少于3人，得基础分 1分，人数不足的不得分。  2.配备人员中招聘经验高于3年的或具备人力资源中级职称的，每1人得 1 分，最多得 2分。（提供团队人员清单，资格证或注册证、职称证书及投标供应商为其缴纳的2023年11月至今三个月缴纳的社保证明资料复印件加盖公章）  3.自 2022年以来，配备人员有参与国企管理岗位招聘委托并成功推荐入职的，每有一人得1分；本项满分 2 分。（提供与委托方签订的招聘委托/猎头服务合同及相应成果文件的复印件加盖公章，每一份合同或协议并匹配成果文件为一个有效业绩，若一份合同项下包含多个项目的只计为一个有效业绩。） | 0-5分 |
| 项目负责人阐述，并回答评委提问 | 评委根据项目负责人对于项目理解和实施方案的阐述进行打分，好得4-5分，一般得2-3分，差得0-1分。  项目负责人可采用视频或现场阐述，视频或现场阐述需查验本人身份证和资质证书原件。 | 0-5分 |

3、商务分：（总分 25 分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 评分原则 | 分值 |
| 项目业绩 | 自 2022 年以来供应商业绩：  成功交付的国企管理岗位，每提供一个得 5分；本项最多得 25分。（提供与委托方签订的招聘委托/猎头服务合同及相应成果文件的复印件加盖公章，若不能证明人员参与情况，还应提供其他证明资料，每一份合同或协议并匹配成果文件为一个有效业绩，若一份合同项下包含多个项目的只计为一个有效业绩。） | 0-25分 |

4、加分项（总分2分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 评分原则 | 分值 |
| 无偿增值服务 | 在合同服务期内，可根据自身经营范围提供免费增值服务，每提供1项得1分，本项最多得2分，（提供相应的服务内容，频次及结果呈现。） | 0-2分 |

（二）评审总得分计算方法：

评审总得分＝（F1＋F2＋F3＋……＋Fn）/n

F1、F2……Fn 分别为各项评分因素的汇总得分；

n 为采购小组成员人数

注：以上打分均为整数，计算最终得分保留小数两位。

**本评审方法的解释权为采购人。**

**七、废标条款**

出现下列情形之一的，本项目作废标处理,项目评审终止：

（一）符合专业条件的或对采购文件作实质响应的有效投标供应商不足三家的；（采用竞争性磋商采购方式采购的项目，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。）

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）供应商报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的；

（五）法律法规规定的其他情形

**八、无效标条款**

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效标处理，该供应商的响应文件不参与评审，且不计算入有效投标供应商家数：

（一）递交的响应文件未在规定时间解密成功、或未按采购文件要求签署、盖章的；

注：但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。

（二）供应商不符合采购文件规定的资格要求的；

（三）项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；

（四）经评标委员会认定为异常低价的；

（五）响应文件对采购文件的实质性要求明细表未作出响应的；

（六）响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文件和计算错误的内容，经评标委员会认定影响响应文件响应的；

（七）投标报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价的；

（八）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（九）供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

（十）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（十一）投标有效期不满足采购文件要求的；

（十二）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的。

（十三）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

（十四）违反法律法规，足以导致响应文件无效的情形。

注：不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

**九、采购评审程序**

（一）投标单位递交采购响应文件

（二）评审小组对授权委托人资格和投标单位资格进行审查

（三）开标，公布投标单位报价，要求投标单位进行最终报价

（四）评审小组对投标单位进行资格性审查和符合性审查

（五）投标单位项目负责人按递交文件顺序阐述

（六）评审小组对投标单位响应文件进行评审

（七）确定中标单位

**十、响应文件编制规范**

（一）编制注意事项

1、格式

（1）响应文件及与采购有关的所有来往函电均使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时评审委员会可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确引起的对供应商的不利后果，由供应商自行负责。

（2）响应文件中所使用的计量单位，除采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。

（3）响应文件中的图片资料、复印件等应清晰可见，不得随意放大缩小。内容不得倒置、歪斜，由于响应文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由供应商自行负责。

（4）除法定代表人或法人授权代表签字可以手写外，其余所有响应文件内容须采用打印字体，禁止手写，手写内容采购小组可以不认同。

（5）响应文件应严格按采购文件提供的响应文件格式范本填写，采购文件中未提供格式范本的，由供应商自行编制。

（6）此项如与投标人须知中规定有冲突的，按投标人须知规定执行。

2、装订

（1）响应文件须用A4纸打印，按照采购文件所规定的内容顺序，统一编目、编页码装订(响应文件中复印件及彩色宣传资料等均须与响应文件正文一起逐页编排页码)。

超过A4幅的应以相应幅面打印，但应折叠为A4幅大小后装订，采购文件有提供图册等其它要求的除外。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，责任由供应商自行承担。

（2）响应文件须胶装成册，不得采用活页、打孔等方式装订。

（3）此项如与投标人须知中规定有冲突的，按投标人须知规定执行。

3、签署与封装

（1）响应文件封面上须注明“正本”或“副本”字样，并加盖封面章和骑缝章。若正本与副本不符，以正本为准。响应文件不得涂改和增删。响应文件中所有复印件必须加盖供应商公章。响应文件范本中注明需要签章的地方，投标人均须进行签章。

（2）响应文件装入密封袋内，密封完整，封口(接口)处加盖投标人公章。

（3）其他密封和标记要求按照本项目采购文件投标人须知规定执行。

（二）采购格式文件

封面格式

XXXXX（项目名称）

响应文件

项 目 名 称 ：

供 应 商 ：

详 细 地 址 ：

联 系 人 ：

电 话：

20XX 年 XX 月 XX 日

目 录

一、报价文件

（一）报 价 函

（二）报价一览表

二、资格文件

（一）供应商基本情况表

（二）供应商公司简介

（三）法定代表人身份证明、授权委托书

（四）参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（五）信用查询

（六）专业资格要求

（七）承诺函

三、符合性文件

（一）技术文件

（二）商务文件

（三）供应商声明书

一、报价文件

（一）报 价 函

致采购人/代理机构：

（供应商全称） 授权（全权代表姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （采购项目名称）采购活动，代表本公司处理采购活动中的一切事宜。

1.按照采购文件规定，提交响应文件（ ）份、电子版（ ）份。

2.据此函，承诺如下：

1）我方已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守采购有关条款规定。

2）报价

收费标准：候选人税前年薪的 %；

本报价已经包含了所提供服务应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在响应性有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

1. 我方已详细审核其他经济条款要求，完全理解和同意，并承诺遵守。

4）服务内容：

5）岗位交付期：

6）本响应性自谈判之日起60天内有效。

7）保证在成交后忠实地执行本项目的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在成交后按照采购文件的规定支付成交服务费。

8）本响应文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

9）我方理解本次采购活动是参照相关法律法规开展的企业采购，非政府采购。

10）我们郑重声明：我公司符合相关法律法规规定的参加本次采购活动应当具备的条件：具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金、参加本次采购活动之前的三年内，在经营活动中无重大违法活动。

供应商名称（盖章）：XXXXXXX有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

（二）报价一览表

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 报价费率（%） | 其他经济条款 |
| 1 | 贵阳市投资控股集团有限公司猎头服务供应商采购项目 |  |  |

注：1.响应性报价应与“响应性函”中响应性报价一致，如不一致，以报价一览表为准。

2.有关响应性价优惠折扣、谈判文件允许的备选方案均应载明。

3.“报价一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

供应商名称（盖章）：XXXXXXX有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

响应日期： 年 月 日

二、资格文件

（一）供应商基本情况表（盖章）

供应商基本情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 邮政编码 |  | |
| 联系人 |  | | 电话 |  | |
| 传真 |  | | 网址 |  | |
| 法定代表人 |  | | 电话 |  | |
| 成立时间 |  | 员工总人数： | | | |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 高级职称人员 | |  |
| 营业执照号 |  | 中级职称人员 | |  |
| 注册资金 |  | 初级职称人员 | |  |
| 开户银行 |  | 技工 | |  |
| 账号 |  | 无职称人员 | |  |
| 经营范围 |  | | | | |
| 备 注 |  | | | | |

（二）供应商公司简介（应包含但不限于以下内容）；

1.企业性质、隶属关系；

2.组织架构及业务范围；

3.主营业务情况；

4.职工人数（其中技术人员及管理人员情况）

（三）法定代表人身份证明、授权委托书

1.法人代表身份证明（如为法人代表参与项目提供此证明）

法人代表身份证明

致（采购人）：

（供应商全称） 法定代表人 姓名（身份证号码：），参加贵方组织的项目名称（项目编号： ）的谈判活动，代表本公司处理谈判活动中的一切事宜。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件  正面  （身份证复印件需清晰可辨认） | 法定代表人身份证复印件  反面  （身份证复印件需清晰可辨认） |

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签章）： 被授权代表签字：

供应商（公章）：

年 月 日

2.法人授权委托书（如为授权代表参与项目提供此委托）

法人授权委托书

致（采购人）：

（供应商全称） 法定代表人 姓名 授权 被授权人姓名（身份证号码：）为本公司合法代理人，参加贵方组织的项目名称（项目编号： ）的谈判活动，代表本公司处理谈判活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代理人身份证复印件  正面  （身份证复印件需清晰可辨认） | 被授权人身份证复印件  正面  （身份证复印件需清晰可辨认） |
| 法定代理人身份证复印件  反面  （身份证复印件需清晰可辨认） | 被授权人身份证复印件  反面  （身份证复印件需清晰可辨认） |

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签章）： 被授权代表签字：

供应商（公章）：

年 月 日

（四）参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（具体要求详见资格审查表）

无重大违法记录的声明函

致： （采购人）

（供应商全称） ，参加贵单位组织的项目名称： 的采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目采购活动前3年内在经营活动中未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标供应商：（盖章）

声明时间：

（五）信用查询：（具体要求详见资格审查表）

提供承诺函，格式可自拟

（六）专业资格要求（营业执照、资质证书等证明材料）

1.公司营业执照证明材料（复印件或扫描件盖章）

2.公司资质证书证明材料（复印件或扫描件盖章）

3.拟投入人员情况

拟投入人员情况表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 学历 | 专业 | 技术  职称 | 在本项目拟任职务 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

项目负责人简历表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | 出生 | | 年 月 日 | |
| 毕业院校及  专业 |  | | | | 毕业时间 | | 年 月 日 | |
| 从事本专业  时间 |  | | | | 在本项目中  担任职务 | |  | |
| 执业资格证书号：  注册证书号： |  | | | | 职称 | |  | |
| 项目负责人类似业绩 | 1 | 项目名称及规模 | | | | 完成年月 | | 在该项目中任何职 |
| 2 |  | | | |  | |  |
| 3 |  | | | |  | |  |
| 4 |  | | | |  | |  |
| 5 |  | | | |  | |  |
| 6 |  | | | |  | |  |
| 7 |  | | | |  | |  |
| 8 |  | | | |  | |  |
| 本人主要  获奖情况  或成果 |  | | | | | | | |
| 其它需  补充的情况 |  | | | | | | | |

注：附项目负责人资格证书及职称证的复印件

拟投入主要人员简历表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 性别 |  | 出生日期 | | 年 月 日 |
| 毕业院校及专业 |  | | | | | 毕业时间 | | 年 月 日 |
| 从事本专业时间 | | |  | | 在本项目拟任职务 | | |  |
| 执 业 注 册 | | |  | | 职 称 | | |  |
| 主 要 经 历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加交付的国企管理岗位名称及该国企规模 | | | | | 该项目中任职 | |
|  | |  | | | | |  | |

（七）承诺函（承诺事项应包括且不限于本采购文件规定的事项，格式自拟）

三、符合性文件

（一）技术文件

服务方案包括项目实施总体方案、项目实施进度计划及进度控制措施、质量控制措施等（格式自拟）。

（二）商务文件

1.业绩材料

业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

业绩合同复印件（按业绩一览表所列顺序依次排列合同复印件）

供应商名称（盖章）：XXXXXXX有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

2.供应商认为需提供的其它商务材料（格式自拟）

（三）供应商声明书

供应商声明书

致： **采购人**

为响应………………项目竞争性磋商，我方承诺：从收到………………项目采购文件之日起，对从采购活动中获得的采购人相关资料承担保密责任。

我方（供应商名称）提供“响应文件”中的货物和服务，提交所有文件和全部说明均是真实和正确的，并愿意承担因提供虚假文件所导致的一切不良后果。

我公司认识到本次采购行为是企业采购，非政府采购。已认真阅读谈判文件，并完全理解采购文件的内容。

供应商（法人公章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**注：未提供此声明书的作无效标处理。**

**注：**

1.采购文件中要求提交的资料未列出相应格式的，须自拟格式。

2.按采购文件规定的内容要求，提供相应材料，材料模糊导致关键信息无法识别，导致评审小组成员判定响应文件为无效标等后果，由供应商自行承担。