自营网点外包服务采购项目

比选文件

**比选发起人：南宁轨道数智科技有限公司**

**二〇二五年六月**

目 **录**

[第一章 比选须知 - 3 -](#_Toc17104)

[第二章 合同条款 - 14 -](#_Toc11257)

[第三章 比选须知 - 38 -](#_Toc12633)

[第四章 评比办法 - 56 -](#_Toc10732)

[第五章 中选标准 - 61 -](#_Toc5452)

**第一章 比选须知**

比选须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目分类** | **内容规定** |
| 1 | 项目名称 | 南宁轨道数智科技有限公司自营网点外包服务采购项目 |
| 2 | 项目范围 | 南宁轨道数智科技有限公司自营网点外包服务采购项目 |
| 3 | 项目内容 | 按要求为服务网点提供运营托管服务，包括日常运营网点管理、人员管理、网点业态招商等服务内容。 |
| 4 | 资金来源 | 企业自筹资金 |
| 5 | 上限价 | 服务网点外包上限价（含税）：人民币陆拾捌万捌仟玖佰贰拾元整（¥688920元）。（注：费用包括人员管理服务费、人员运营服务费、运营管理服务费、工作量浮动服务费、业态招商费用）  1.人员管理服务费上限价人民币伍拾万零肆拾元整（¥500040元）。（在员工全勤且100%完成销售任务的情况下进行报价（具体可参考合同条款附件2）；  2.人员运营服务费上限价人民币壹拾壹万捌仟玖佰贰拾元整（¥118920元））；  3.运营管理服务费上限价人民币陆万玖仟玖佰陆拾元整（¥69960元）；  4.业态分成比例：比选人申请人分成比例不高于35%（含）。（注:业态招商由比选申请人负责，根据招商项目营收利润进行分成，分成比例不含人员成本）；  5.工作量浮动服务费：根据人员销售量实际完成进行结算，比选申请人不另行报价（费用可参考南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则）； |
| 6 | 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做完整唯一的报价 |
| 7 | 合同期限 | 贰年（具体时间以合同签订时间为准） |
| 8 | 比选申请人资格要求 | 1.最近1年内没有受到行政处罚或行业处分。  2.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.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具备较强的风险承受能力。  4.具有相关运营许可证  5.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。  6.本次比选不接受联合体报价。 |
| 9 | 获取比选文件的时间、地点、方式及比选文件售价 | 时间：自公告发布之日起。  地点：南宁轨道数智科技有限公司官网。  方式：本项目实行网上发布电子版比选文件，凡有意参与的潜在比选申请人，请登录南宁轨道数智科技有限公司（https://www.nnsmk.com）的新闻中心中最新公告处下载比选文件。如需领取纸质版比选文件请前往南宁市青秀区凤岭北路111号国际旅游中心C座19楼南宁轨道数智科技有限公司综合部领取。售价：比选文件不收取费用。 |
| 10 | 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。） |
| 11 | 比选申请文件份数 | 一份正本，三份副本，一份电子版（与比选文件正本内容一致，PDF格式，U盘载体，与文件同时递交） |
| 12 | 比选申请文件递交地址 | 现场递交地点：南宁市青秀区凤岭北路111号国际旅游中心C座19楼南宁轨道数智科技有限公司综合部  邮寄递交地址：南宁市青秀区凤岭北路111号国际旅游中心C座19楼南宁轨道数智科技有限公司综合部 |
| 13 | 比选申请文件递交时间 | 截止日期：2025年6月9日 上午9:30前  现场递交时间：2025年6月9日 上午9:30前 |
| 14 | 比选时间、地点 | 时间：同比选截止时间  地点：南宁市青秀区凤岭北路111号国际旅游中心C座19楼南宁轨道数智科技有限公司会议室 |
| 15 | 比选文件的签署及密封 | 1.比选文件要求盖骑缝章或每页要求比选申请人加盖公章，比选文件中“比选一览表”等重要表格以及凡出现比选申请人单位落款的地方必须盖单位公章；  2.比选文件正本、副本、比选一览表等均需密封，并写明比选人名称和地址、合同名称、项目名称、比选编号、并注明比选时间以前不得开封。包封的所有粘接缝隙必须加盖单位骑缝章或由比选申请人的法定代表人或其授权的代表人签字。  注意：在外层包封上应写明比选申请人的名称与地址、邮政编码，以便比选出现逾期送达时能原封退回。  **※以上两条为实质性要求，不满足将否决其比选或比选文件被拒收。** |
| 16 | 评比办法 | 综合评分办法（详见第四章） |
| 17 | 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。 |
| 18 | 联系方式 | 业务联系陈女士：0771-2277888-1506  商务联系蔡女士：0771-2277888-1600 |
| 19 | 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，三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“比选须知前附表”）第1项～第19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，南宁轨道数智科技有限公司现通过公开比选来择优选定服务单位。

**2.工作内容**

按要求为服务网点提供运营服务，包括日常运营网点管理、客服人员管理、网点业态招商等服务内容。

**3.资金来源**

企业自筹资金。

**4.比选申请人资格要求**

比选申请人必须具有前附表第8项相应的资质及要求。

**5.申请比选费用**

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**

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，用当面递交或邮寄书面通知比选人，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**

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 比选申请文件应按以下顺序分三个章节进行编制，主要包括下列内容：**

**11.2.1 资格审查章节主要包括下列内容**

**（1）诚信声明（原件签字加盖公章）；**

**（2）比选函（原件签字加盖公章）；**

**（3）营业执照（加盖公章）；**

**（4）法人身份证明（复印件须加盖公章）；**

**（5）比选申请文件签署授权委托书（如有，原件签字加盖公章）；**

**（6）授权代表人身份证（如有，复印件须加盖单位公章）；**

**11.2.2 技术章节主要包括下列内容：**

**（1）劳务派遣经营许可证；**

**（2）人力资源服务许可证;**

**（3）自营网点服务运营方案;**

**（4）业态分成运营方案;**

**11.2.3 商务章节主要包括下列内容：**

**（1）人员管理服务费报价表；**

**（2）人员运营服务费报价表；**

**（3）运营管理服务费报价表**

**（4）业态招商分成报价表；**

**（5）合同条款偏离表；**

**（6）比选承诺书；**

**11.3 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11条规定的递交比选申请文件日期之后的90天内有效。

**13.比选保证金**

13.1本次比选不需要缴纳申请比选保证金。

**14.****比选答疑**

14.1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个工作日前的法定工作时间内，用当面递交或邮寄书面通知比选人，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。

14.2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。

**15.****比选申请文件的份数和签署**

15.1比选申请人按比选文件规定，编制壹份比选申请文件“正本”和肆份比选申请文件“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。

15.2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，由比选申请人法定代表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。

15.3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**

**16.比选申请文件的密封与标志**

16.1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。

16.2比选申请文件密封在一个比选文件密封袋中。

16.3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，有可能导致比选申请文件被比选人拒收。

**17.递交比选文件截止期**

比选申请人应在前附表第13项所述规定的时间，将比选申请文

件递交至前附表第12项所述的单位和地址。

**六、评比**

**18.评比委员会**

18.1本项目的评比委员会由3名评委组成。

18.2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。

18.3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。

18.4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。

**19.评比**

19.1比选人将于前附表第12、13项规定的时间、地点递交比选材料。

19.2评比会议程序：

19.2.1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。

19.2.2评比委员会审查比选申请文件的资格审查部分，并进行评审。

19.2.3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。

19.2.4评比委员会审查已通过资格审查的比选申请文件的技术部分进行综合评审。

19.2.5评比委员会审查已通过资格审查的比选申请文件的商务部分进行评审。

19.2.6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。

19.2.7评比结束

**20.评比工作相关要求**

20.1本次比选的工作由评比委员会负责。

20.2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：

20.2.1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；

20.2.2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；

20.2.3有效比选申请文件只有1家或0家的；

20.3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。

20.4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。

20.5比选申请文件的澄清或说明

20.5.1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。

20.5.2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法定代表人或其委托代理人的签名。

20.5.3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。

20.5.4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。

**21.比选申请文件评比相关要求**

21.1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。

**21.2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10条规定的比选申请文件有关内容未按本须知第14条规定加盖比选申请人公章、未经比选申请人法定代表人或其委托代理人签字或盖章的；**

**（3）不按本须知第10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8条所述资格要求。**

21.2评比细则

详见第四章。

21.3确定中选人

评比委员会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比委员会提出的中选候选人名单排序依次确定经公示的其他中选候选人为中选人，也可以重新比选。

**22.评比结果公示**

22.1在评比结束后，比选人将在南宁轨道数智科技有限公司（https://www.nnsmk.com/）的新闻中心中最新公告处的公示评比结果。

22.2比选申请人如对评比结果有异议，在评比结果公示三日内，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。

**23.中选通知书**

23.1比选人将向中选人发出中选通知书。

23.2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。

23.3中选通知书作为合同的组成部分。

**24.合同的签署**

24.1中选人应按中选通知书中的相关要求，由中选人法定代表人或授权代表前往比选人处与比选人进行签订合同。

24.2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。

24.3中选人被废除中选资格后，比选人有权按比选结果排名顺延中选人。

**七、授予合同**

**23.中选通知书**

23.1比选人将向中选人发出中选通知书。

23.2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。

23.3中选通知书作为合同的组成部分。

**24.合同的签署**

24.1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。

24.2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。

24.3中选人被废除中选资格后，比选人有权按比选结果排名顺延中选人。

合同编号：

**第二章 合同条款**

南宁轨道数智科技有限公司

自营网点外包服务采购项目采购合同

**甲　方：南宁轨道数智科技有限公司**

**乙　方：**

甲方：南宁轨道数智科技有限公司

地址：

法定代表人：韩嘉

联系人：

联系方式：

乙方：

地址：

法定代表人：

联系人：

联系方式：

**一、合作内容**

本合同由甲方委托乙方提供南宁轨道数智科技有限公司自营网点外包服务，乙方将按照甲方要求提供相关服务，并由甲方支付相应费用。双方基于平等协商原则，在充分表达意愿的基础上，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规达成此协议，并共同遵守。

**二、服务方式和范围**

乙方将在甲方要求下，提供自营网点项目的整体运营托管服务。该托管服务涵盖但不限于日常运营管理、人员招聘及经营拓展等领域。所有服务将按照甲方比选文件要求进行，乙方对服务质量负责。具体服务内容详见附件1-《自营网点运营服务内容》，人员服务考核标准详见附件2-《南宁轨道数智科技有限公司服务考核实施细则》。

**三、双方权利和义务**

（一）甲方的权利和义务

1.甲方有权根据考核标准及服务规范对乙方进行考核（具体内容见附件1），并要求乙方在规定时限内解决或回应存在的问题。

2.甲方负责承担自营网点的场地租金、水电费用、相关办卡电子设备，确保项目具备基础运营条件。

3.甲方有权对服务内容进行调整，并对操作程序进行变更。如因此产生额外工作量，双方应通过协商后签订书面补充协议，乙方应按补充协议执行。若因甲方要求调整产生的额外费用，甲方按双方协商标准进行相应费用的补充。

4.甲方有权根据业务需求对乙方进行业务培训、工作安排、人员服务管理，并监督乙方的执行情况。

5.甲方有权修改对乙方提供的工作安排、业务培训及服务考核。修改内容需经双方协商一致并签署书面补充协议。若因甲方要求调整而产生的额外费用，甲方按双方协商标准进行相应费用补充。

6.甲方有权对乙方招募的合作方进行资质审查，如合作方不符合甲方招商标准或存在损害甲方商誉风险，甲方有权否决合作并要求乙方重新招商。

7.甲方应按合同约定及时支付乙方应付费用。

（二）乙方的权利和义务

1.乙方应按照合同约定，按时完成甲方委托的相关运营服务业务事项。

2.乙方需严格按照合同约定的人员配置要求提供服务。

3.乙方将承担甲方自营网点业态招商的相关事宜，招募的合作方必须与甲方签署合作协议，且所有营收、利润均应先汇入甲方账户。

4.乙方应保证按照甲方的业务规程和服务标准提供优质服务，确保甲方客户的合法权益，并维护甲方的社会声誉，一经发生客诉及舆情需立即开展相关工作直到相关问题得到解决。

5.乙方应根据甲方业务需求协助对员工进行培训。

6.乙方必须保证其及其员工不以任何形式向第三方提供或泄露甲方的任何资料和信息，包括但不限于客户资料、营业数据及服务文件等。

7.未经甲方书面同意，乙方不得利用甲方名义从事任何合同委托事项之外的事务。如乙方违反此条款，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿因此产生的直接损失。

8.未经甲方书面同意，乙方不得擅自转卖、转让或转租设备与相关物品。如乙方擅自处置设备与相关物资，视为违约，甲方有权要求赔偿并追究乙方法律责任。如非乙方原因损坏、或遗失，乙方需承担维修及赔偿责任。

9.若甲方增加营业网点，或乙方现有人员配置无法满足正常运营要求，乙方可申请增加相关费用，双方应根据具体情况进行协商和确认并签订补充协议。

10.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三人。

11.若甲方未能按约定时间向乙方支付相关服务费，导致乙方指派的服务人员提起劳动仲裁或主张其他赔偿款项，甲方须全额承担仲裁费用、律师代理费用、法定赔偿金等全部费用，并积极配合乙方提供相关证据材料、出具情况说明及协助与服务人员沟通协商，以推动争议妥善解决。

12.乙方需严格执行国家《中华人民共和国安全生产法》相关规定，做好自营网点人身安全、生产安全、消防安全等工作。对于乙方人员在非工作时间或非工作地点发生的任何事故或人身伤害，甲方不承担任何责任，乙方应自行承担全部后果。如有发生相关生产事故，将根据相关的调查结果，如因乙方责任导致，甲方有权要求赔偿并追究乙方法律责任。如非乙方原因造成，乙方不予承担相关责任。

**四、合同期限、结算及支付方式**

（一）合同期限：合作期限为2年，自双方签订之日起至2027 年 月 日。

（二）业态分成：乙方招募的合作方，其合作协议需合作方与甲方签订，项目总金额将汇入甲方账户，甲方按月度向乙方支付分成费用。

（三）费用组成结构：自营网点项目含“人员管理服务费”“人员运营服务费”“运营管理服务费”“工作量浮动服务费”“业态招商分成费用”部分构成，其中“人员运营服务费”“运营管理服务”费按固定费用结算；“人员管理服务费”“工作量浮动服务费”及“业态招商分成”按实际发生进行结算。

（四）、结算周期：五项费用按月度进行相关费用结算。

1．人员管理服务费：人员服务费综合为 元/人/月。实际结算依据员工每月的服务系数进行核算。

2.人员运营服务费的人员岗位职责及人数：

（1）人员运营服务费：综合为 元/人/月，若费用有调整，浮动比例不超过原协议的10%，乙方应以提前15日前以书面形式向甲方阐明情况，经双方确认无异议后，签订补充协议。

（2）岗位职责及人数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务类型名称 | 服务内容及要求 | 预估数量  (人) |
| 星湖网点销售员 | 负责星湖网点的客户服务，产品销售，客户咨询解答，销售数据记录与反馈，促销活动执行 | 4 |
| 市民中心  销售员 | 负责市民中心的客户服务，产品销售，客户咨询解答，销售数据记录与反馈，促销活动执行 | 1 |

3.运营管理服务费：根据实际人员人数，每人 元/月，每月向乙方进行结算。

4.工作量浮动服务费：乙方应依据甲方所交付任务的实际完成数量进行结算。

5.业态招商分成费用；依据招商月度营业额总额进行结算，按照每月所获得的招商总费用的 %向乙方进行结算。

每月5日前，甲方根据考核情况、招聘人数情况以及招商情况向乙方出具《自营网点外包服务采购项目费用结算表》及《自营网点外包服务采购项目业态招商结算表》，乙方收到后每月8日前应当进行确认，逾期确认或收到后无异议的，视为乙方确认无异议，甲方按照确认的金额支付各项费用。

（三）费用结算及支付方式：

乙方于每月10日前按项目分别向甲方开具普通发票，甲方在每月15日前支付“人员管理服务费”“人员运营服务费”“运营管理服务费”“工作量浮动服务费”“业态招商分成费用”。若乙方逾期确认结算包边及提交发票导致甲方付款迟延，甲方不承担任何违约责任。

（五）支付方式：

1.所有款项应通过对公转账方式支付至乙方指定账户。

2.付款信息：

（1）甲方开票信息为：

甲方账户名称：南宁轨道数智科技有限公司

甲方银行账号： 2102 1010 0930 0800 668

甲方开户行名称：中国工商银行股份有限公司南宁市共和支行

甲方纳税人识别号：91450100068868391G

（2）甲方付款信息：

户名：南宁轨道数智科技有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司南宁市共和支行

账号：2102 1010 0930 0800 668

（3）乙方收款账户信息为：

乙方账户名称：

乙方开户行名称：

乙方银行账号：

**五、服务、人员监督**

（一）依据实际运营情况评估各项指标，甲方可调整服务内容、标准及质量评判体系，调整后经双方协商签署书面补充协议，乙方须按新要求执行。

（三）甲方每月对乙方服务情况进行评估，包括指标达成、规范执行、培训管理等，并提出整改建议。甲方有权根据评估结果调整乙方负责的业务及人员规模。

（四）乙方负责人员招聘及管理工作，如乙方人员出现有损甲方企业形象或行为、工作失误、违规行为等情况，乙方需立即采取措施予以纠正，并向甲方提交书面报告，详细说明情况、原因及改进措施。对于严重违反甲方规定或国家法律法规的行为，甲方有权要求乙方立即更换相关人员，并追究乙方的相应责任。

（五）甲乙双方每月进行业务沟通或召开会议，甲方通报业务统计与分析情况，以评估运营状况并提出改进要求。

（六）若乙方未达甲方要求，且在整改期限15个工作日内仍未改善或造成甲方损失，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿损失。

（七）乙方应按《自营网点项目运营服务内容》做好现场管理工作，若发现虚假操作或违规行为，应立即整改，并根据情节严重程度对相关人员进行考核或惩戒。

**六、违约责任**

（一）一方未履行合同或履行不符合约定的，守约方有权解除合同，违约方应承担违约责任，并赔偿对方实际损失。

（二）乙方若存在非法经营、严重违约且经书面催告后15个工作日仍未整改，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

（三）甲方逾期支付款项，每日按未付款项的千分之一支付违约金（不足一天按一天计算）。逾期30日，乙方有权解除合同，若违约金不足以弥补损失，甲方须补足赔偿。

（四）乙方未按期提供服务运营的，每日按上月结算总额的千分之一支付违约金，逾期30日，甲方有权解除合同，且乙方仍须赔偿甲方损失。

（五）由于乙方原因导致甲方行使解除权的，乙方应于3个工作日内移交全部运营数据及客户资料。乙方应在合同终止前30日内完成所有业务交接，并确保交接过程中的服务连续性。交接完成后，乙方不得保留甲方的任何资料或信息。

（六）发生违约后，守约方应书面通知违约方，列明违约行为、损失及主张。违约方应在10个工作日内提出异议或答复，逾期视为默认违约事实。

（七）若一方因虚假承诺或无履行能力导致合同无效、撤销或损害第三方利益，该方须承担责任，并赔偿对方损失。

**七、合同的变更、解除、终止、转让**

（一）如遇重大情况变化，双方可协商修改、补充或解除合同。

（二）无正当理由单方面终止合同的，视为违约，违约方须赔偿对方全部损失。

（三）合同项下任何权利或义务，未经对方书面同意不得转让。

（四）合同期满，合同自动终止。双方有续约意向，应在合同到期前30日内协商并重新签订合同。

（五）任何一方未经对方同意不得提前解除合同，若双方协商一致，可解除合同。

**八、保密协议**

（一）甲方（披露方）对其向乙方（接受方）提供或披露的商业秘密、技术资料、客户信息等（统称“保密资料”）享有合法权利，乙方不得擅自使用或泄露。

（二）乙方须妥善保护保密资料，仅限本合同履行目的向确有知悉必要的雇员披露，且须要求其遵守相应的保密义务。

（三）乙方不得擅自复制保密资料，仅可为合同履行目的使用。合同终止或解除时，乙方须归还或销毁所有保密资料，因乙方原因导致泄露或损害的，应承担相应责任并赔偿甲方损失。

**九、不可抗力**

（一）若因战争、疫情、自然灾害等不可抗力事件导致合同无法履行，履行期限可顺延，顺延时间应与影响时长相当。

（二）受影响方应在事件发生后10日内，书面通知对方并提供相关证明，说明事件影响及应对措施。

（三） 双方不因不可抗力事件承担违约责任，但受影响方须尽力减少损失，否则需承担相应赔偿责任。

（四） 如不可抗力持续30日以上，双方应协商决定是否继续履行或终止合同。

**十、承诺与保证**

（一）双方保证均为依法成立、合法存续的法人或机构，具备履行合同的能力，无法律障碍。

（二）双方保证其授权代表具备合法授权，且不会因授权不明、超范围授权等影响合同效力。

（三）如一方违反上述承诺，另一方有权书面通知终止合同。

**十一、通知与送达**

（一）所有通知须采用书面形式，并通过以下方式送达：

• 专人递送

• 特快专递

（二）以合同约定地址发送的通知均视为有效送达。如一方地址变更，须提前10日书面通知对方，否则因此造成的损失由变更方承担。

（三）通知送达时间：

• 专人递送：收件人签收时视为送达。

• 特快专递：

• 本市：发出后3日视为送达；

• 国内其他地区：发出后5日视为送达；

• 港澳台地区：发出后10日视为送达。

（四）以上述方式最早送达的时间为准。

（五）双方联系方式：

• 甲方：南宁轨道数智科技有限公司

• 地址：【 】

• 电话：【 】

• 联系人：【 】

• 乙方：

• 地址：【 】

• 电话：【 】

• 联系人：【 】

　　（六）各方确认上述送达地址及送达方式适用于诉讼/仲裁的各阶段，包括但不限于一审、二审、再审、特别程序及执行程序。

**十二、法律适用和争议解决**

（一）本协议的订立、效力、解释、履行、修订、终止及争议解决均适用中华人民共和国大陆地区法律。

（二）因本协议产生的或与本协议有关的任何争议，包括但不限于协议的解释、违约、终止或效力问题，双方应首先通过友好协商解决。协商应在一方向另一方送达书面协商请求后立即开始。

(三)若协商请求送达后10日内争议仍未解决，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。败诉方应承担因诉讼发生的一切费用，包括但不限于律师费、保全保险费、保全费等。

（四）争议解决期间，除有争议的部分外，本协议其他部分仍然有效，双方应继续履行各自的义务。

（五）本协议任何条款即使被认定无效或不可执行，本条款仍然有效。

**十三、协议生效、终止及其他**

（一）协议生效：本协议自双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公司印章或合同专用章之日起生效。如双方签署日期不一致，以较迟的签署日期为准。

（二）新闻发布及公告：除非法律规定、监管机构要求或经对方书面同意（不得无理拒绝或拖延），任何一方不得擅自发布或公告与本协议相关的事项。

（三）第三方权利：除本协议各方及其各自的继任人或允许的受让人外，本协议不赋予任何第三方权利或救济。

（四）完整协议：本协议及其附件构成完整协议，取代此前双方关于本协议事项的所有口头或书面协议、协商、意向书及其他文件。

（五）语言与文本：本协议以中文签署，一式四份，甲乙双方各持两份，具有相同法律效力。

（六）标题：本协议的章节、条款、款项标题仅为阅读方便，不影响协议的解释。

（七）弃权：任何一方未行使本协议项下的权利或未强制执行本协议任何条款，不应视为对该权利或条款的放弃，亦不影响其日后行使相关权利。

（八）可分割性：本协议任何条款若被认定无效或不可执行，不影响其他条款的效力和可执行性。

（九）费用承担：除本协议另有约定外，各方应各自承担与本协议及其交易相关的费用和开支。

（十）无中介代理：各方确认，在本协议的签署及履行过程中，未委托任何代理人、中介或中间人，亦无任何人基于本协议或交易有权收取中介费、代理费或佣金。

（十一）鉴于条款的效力：本协议中的鉴于条款为协议组成部分，具有同等法律效力。

（十二）协议修改和补充：本协议的修改或补充须经双方书面同意并签署后方为有效。如补充或修改条款与本协议正文不一致，以补充或修改条款为准。

（十三）签署授权：协议签署前，双方应向对方提供授权代表签署本协议的授权文件。

（十四）协议效力：本协议持续有效，直至双方履行完毕所有义务，且相关付款及索赔结清。

（十五）协议附件：协议附件为本协议组成部分，与正文具有同等法律效力。如附件与正文存在冲突，以协议正文为准。

附件：

1.自营网点项目试运营服务内容

2.南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则

3.月度服务考核表

4.月度工作量浮动服务费表

5.自营网点外包服务采购项目费用结算

7.自营网点外包服务采购项目业态招商结算表

（以下无正文，本页为签章页）

甲方：南宁轨道数智科技有限公司

法定代表人或授权代表：

签署日期：

乙方：

法定代表人或授权代表：

签署日期：

合同附件1：

《自营网点项目运营服务内容》

一、品牌形象管理

1.网点形象维护：定期检查自营网点的装饰，确保店内环境整洁、舒适。保持网点内卫生，包括地面清洁、操作台面整洁、陈列有序等。根据季节、节日或特殊活动，对店内进行适当的装饰调整。

二、日常运营管理

1.人员管理：负责自营网点项目的员工招聘、运营及业态招商。根据网点运营需求，招聘业务岗位人员；组织新员工入职培训，包括业务知识、服务规范、办理制度等内容；合理安排员工排班，确保网点正常运营；定期对员工工作表现进行评估，激励员工提升工作效率与服务质量。

2.网点运营监督：日常监督自营网点项目的运营情况，包括顾客接待、办理流程、服务效率等，确保网点运营符合标准规范。及时发现并解决运营过程中出现的问题，如顾客投诉、设备故障等。

四、客户服务管理

1.顾客接待与服务：培训员工以热情专业的态度接待顾客，及时解决顾客疑问。

2.客户投诉处理：当接到顾客投诉时，迅速安抚顾客情绪，详细了解问题所在，并在规定时间内及时反馈。对投诉案例进行分析总结，找出问题根源，采取改进措施，避免类似问题再次发生。

六、设施设备安全

1.日常检查维护：每日营业前与结束后，安排专人对店内各类设施设备进行全面检查，包括但不限于电脑、卡片、取号机、插座、开关等。查看设备运行状态，是否存在异常噪音、漏电、过热等问题；检查设施外观是否有损坏、松动情况。对于发现的问题，及时记录并反馈维修人员进行维修，确保设备设施正常运行，避免因设备故障引发安全事故。

2.消防设施管理：在店内合理位置配备足够数量且符合标准的消防器材，如灭火器、消火栓、灭火器具等，并确保其处于有效期内且可正常使用。每月安排专人对消防器材进行检查，查看压力是否正常、零部件是否完好无损、外观是否有腐蚀等情况，并做好检查记录。在店内明显位置张贴消防设施使用说明与疏散指示标志，定期组织员工进行消防器材使用培训，确保每位员工都能熟练掌握灭火器等消防器材的操作方法。

九、信息安全

顾客信息保护：严格遵守信息管理制度，明确在收集、使用、存储顾客信息、办理数据，如销售数据、库存数据、财务数据等数据过程中的操作规范与保密要求。

合同附件2：

南宁轨道数智科技有限公司客服人员

服务考核实施细则

为规范客户服务部对外服务窗口的日常服务管理，提高工作效率、增强工作责任心、提升整体服务质量、完善员工的激励机制，营造争先创优的工作氛围，特制定南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则。

一、服务考核评定原则

（一）参与考核人员范围：星湖和市民中心网点客服人员。

（二）考核小组由熟悉被考核者日常工作状况的部门负责人执行考核。

（三）考核者就被考核者考核期内服务执行情况、综合素质、服务质量、业绩等进行评估，并对被考核者进行服务考核评分。

二、服务考核评定周期

月度考核以自然月为周期，次月对所有客服人员当月表现进行考核，基础分为100分，即服务考核达到要求得分100分。

三、评定客服人员细则

（一）月度服务考核

基于目前客服岗位自身的工作性质和工作内容，客服人员服务考核指标主要为客服人员综合素质、服务质量（详见合同附件3）。

（二）工作量浮动服务费考核

根据实际情况下达业务受理及商品目标值，考核目标值可根据不同业务时期做适当调整。

完成个人目标任务量奖励50元，月销售超额完成的，超出部分按以下规则奖励奖金，不达标扣除奖金：

1、个人销售业绩超额达成

(1)超出个人目标定额任务市民卡销售的10%-30%奖励现金50元，卡套销售额的10%-30%奖励现金50元；

(2）超出个人目标定额任务市民卡销售的40%-60%奖励现金50元，卡套销售额的40%-60%奖励现金50元；

(3)超出个人目标定额任务市民卡销售的70%-90%奖励现金100元，卡套销售的70%-90%奖励现金100元；

2、个人销售业绩未达标

（1）业绩完成未超过个人业绩任务量市民卡销售的90%扣除50元，卡套销售额的90%扣除50元；

（2）业绩完成未超过个人业绩任务量市民卡销售的80%扣除100元，卡套销售额的80%扣除100元；

（3）业绩完成未超过个人业绩任务量市民卡销售的70%扣除150元， 卡套销售额的70%扣除150元。

**四、服务考核等级**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考核得分 | x≥95 | 95≥x≥90 | 90≥x≥85 | x≥80 |
| 考核等级 | 称职 | 基本称职 | 一般称职 | 待改进 |
| 考核系数 | 1.0 | 0.95 | 0.9 | 0.8 |

人员管理服务费实际支付计算公式为：人员管理服务费\*服务考核系数=最终人员管理服务费

五、服务考核结果应用

考核结果应用于人员管理服务费、工作量浮动服务费发放。

六、考核执行过程有关问题的说明

（一）考核期内有违法违纪违规行为，由公司根据实际情况视情节轻重，进行当期考核系数分数扣罚或取消本次考核期的考核资格。

（二）如违反以下条款行为造成恶劣影响的，则取消当月服务考核资格，并采取批评教育、通报等处理措施进行相应处理。

1.在接待客户过程中出现讽刺、辱骂客户的严重行为。

2.与客户吵闹、打架等严重影响对外服务窗口正常运营，影响公司形象的行为。

3.出现甲方、对客户造成恶劣影响的语言或事件。

4.做出损害甲方声誉的行为。

5.不遵守甲方安全生产有关规定造成一定不良后果。

6.违反有关规定泄漏通信资料的（如产生不良后果，责任人要承担责任）。

7.违反甲方资金安全管理条例，出现私自挪用公款等。

8.严重违反规章制度的行为。

9.经甲方确认的其它不良行为。

七、附 则

本细则自印发之日起执行。

合同附件3：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **月度服务考核表** | | | | |
| 被考核者： | | | | |
| **指标** | **项目** | **项目说明** | **权重** | **评分** |
| 综合素质 | 执行力 | 保持高服务水平完成月度服务工作，无服务投诉 | 20% |  |
| 责任心 | 对工作极富责任感，忠于职守、勇于负责，工作质量高 |
| 协作配合 | 立足全局，引导团队积极配合各部门工作 |
| 积极性 | 工作热情旺盛，积极应对挑战，不断进取、创新，提出建议性意见并被采纳 |
| 专业能力 | 精通相关专业政策、业务知识，能迅速准确处理复杂问题 |
| 组织协调及工作效率 | 善于沟通，工作效率高，工作成效显著 |
| 服务质量 | 窗口管理 | 严格按对外公示的营业时间开门。 | 80% |  |
| 上岗前10分钟做好自身仪容仪表的整理，女生应淡妆上岗。 |
| 上岗前5分钟需登陆好市民卡系统、业务办理设备、取号机、充值机等办公设备。 |
| 严格按排班表上班。 |
| 上岗要佩戴工作牌、着公司统一制服或规定着装，衬衣摆要扎入裤（裙）内。 |
| 禁止穿拖鞋上班，或将鞋穿成拖鞋状；不穿包脚黑色皮鞋。 |
| 男生不蓄留长发、胡须；女生长头发统一扎起高马尾，短发整洁，不染怪异发色；香水抹擦过浓，不可涂指甲油（透明指甲油除外）；手上装饰物多于三件。 |
| 禁止在大厅内吃早餐、零食等食物。 |
| 办公桌面物品要摆放整齐，保持桌面整洁，不得摆放与工作无关的私人物品。 |
| 服务规范 | 坐姿要端正、站姿要挺立。不能有不雅举止,倚靠椅背、趴在台席上、手撑在台席、怀抱手臂、叉腰、手插口袋等行为。 |
| 工作时间不能大声喧哗、嬉闹，随意串岗、离岗。不能在电脑及手机上打游戏、炒股票、看视频、网上聊天、听音乐，以及做其他与工作无关的事情 |
| 要主动与市民打招呼，使用十字服务用语(您,请,对不起等)。 |
| 服务过程中要面带微笑，自然真诚。不能使用冷漠、口气生硬、情绪消极或不耐烦的语气。 |
| 接待市民来时有迎声，询问有答声，离开有送声。 |
| 无排队叫号机的柜台排队少于一人排队等候时，工作人员需站立服务；有排队叫号机的营业厅，工作人员需100%站立服务。 |
| 接待市民或接听电话时，要用语文明。 |
| 工作时间不能玩私人手机或者接私人电话超过1分钟。 |
| 接待过程中不能出现单手接递物品（应双手递接）、收到钱款时要做到唱收唱付、办理完业务要有提醒声等。 |
| 在接待市民过程中不能与其他工作人员谈论无关市民业务的事情。 |
| 当系统故障时，要与市民做相应解释，并提供其它可行的建议及方法代替。（必要时粘贴公告说明） |
| 在办理业务时能够准确的对市民咨询的业务问题做出解释、并做到一问一答。 |
| 办理业务知识和操作要熟练。 |
| 如因个人办事效率低，造成有滞留人员影响营业厅秩序的，要妥善处理窗口业务。 |
| 安全生产制度 | 收取营业款时要按规定把百元大钞放入投币式保险柜。 |
| 上岗时，应按规定放置评价器亮相卡；离柜15分钟以上要将评价器上亮相卡撤下，同时将手撕发票、卡片等工作用品收好。 |
| 营业厅工作场所严禁吸烟，乱堆易燃易爆物品。 |
| 下班后及时关电脑、打印机等电器设备和电源开关。 |
| 下班后及时结缴营业款、营业余额按规定封包，及时放入指定的保险柜。 |
| 对灭火器要进行定期检查，发生损坏或超过使用期，要及时汇报。 |
| 其他 | 由于个人原因导致错误引导、处理不当引起投诉或事件升级至市长热线或上级单位转办。 |
| 审核市民提供的资料真实、有效性有误，引发市民申告、纠纷、投诉。 |
| 投诉未按规定及时上报，擅自处理不当，引发市民申告、纠纷、投诉。 |
| 利用工号权限擅自办理挂失、解挂、退卡等业务，引发市民申告、纠纷、投诉。 |
| 考核指标得分 | | | 100% |  |
| 签字栏 | | 考核签字 | | |
| 被考核者签字 | |  | | |
| 考核者签字 | |  | | |

合同附件4：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **月度工作量浮动服务费表** | | | | | | |
| 被考核者： | | | | | | |
| 目标 | 考核项目 | 考核内容 | 考核标准 | 实际完成数值 | 工作量浮动服务费（元） | 备注 |
| 业绩目标 | 卡片售卖 | A卡、B卡 | 本月任务 X 张 | 实际销售 X 张 |  |  |
| 商品售卖 | 商品 | 本月利润目标 X 元 | 实际完成利润 X 元 |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | | 0 |  |
| 签字栏 | | 考核签字 | | | | |
| 考核者签字 | |  | | | | |
| 被考核者签字 | |  | | | | |

备注：

1. 当月考核内容及考核标准会根据甲方业务需求进行调整；

2.上述结算表可根据实际运营需求进行调整。

合同附件5.

《自营网点外包服务采购项目费用结算表》

费用结算计算公式为：**支付费用=人员管理服务费\*当月服务考核系数+工作量浮动服务费+人员运营服务费+运营管理服务费=实际支付乙方费用**

自营网点外包服务采购项目费用结算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 人员名单 | 月份 | 人员管  理服务费 | 当月服务考核得分系数 | 人员管理费最终发放费 | 工作量浮动服务费 | 人员运营服务费 | 运营管理服务费 | 实际支付费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 费用合计 | |  |  |  |  |  |  |  |

备注：

１.当月服务考核得分系数基于《南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则

》及《月度客服个人服务考核表》

2.工作量浮动服务费根据《南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则》及《客服人员月度工作量浮动服务费绩表》；

3.上述结算表可根据实际运营需求进行调整；

结算日期： 年 月

甲 方： 乙 方：

制 表： 制 表：

审 核： 审 核：

审 批： 审 批：

业务部门盖章： 业务部门盖章：

日 期： 日 期：

附件6：《自营网点外包服务采购项目业态招商结算表》

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自营网点外包服务采购项目业态招商结算表 | | | |
| 费用类型 | 业态招商总额  （招商营业总额利润） | 分成比例 | 结算金额 |
| 项目名称 |  | % |  |
| 合计费用 | | |  |

备注：

1.乙方招募的合作方，合作协议需合作方与甲方签订。

2.根据签订合同的项目总金额，甲方按月度向乙方支付分成费用。

正本/副本

**第三章 比选申请文件（格式）**

项目比选申请文件

资格审查部分

（封面格式）

比选申请人：（盖公司公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

2025年 月 日

**一、资格审查章节目录**

1.诚信声明（原件）；

2.比选函（原件）；

3.公司营业执照（复印件加盖公司公章）；

4.公司法人身份证明（复印件加盖公司公章）；

5.比选申请文件签署授权委托书（原件）；

6.授权代表人身份证（复印件加盖单位公章）；

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。

**1.诚信声明**

本人（法定代表人、身份证号码）郑重声明：

（1）本公司参加 采购项目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）本公司未被国家、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）本公司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。

比选申请人（公章）

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**2.比选函（格式）**

致：南宁轨道数智科技有限公司

根据贵方提供的南宁轨道数智科技有限公司新自营项目运营服务采购项目比选文件，我方正式授权下述签字人（姓名和职务）全权代表我方（比选申请人全称）参加贵方组织的有关比选活动，并提交下述文件：

**一、资格审查文件正本一份，副本三份**

**二、商务部分文件正本一份，副本三份**

**三、技术部分文件正本一份，副本三份**

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.我方同意在比选申请人须知规定的提交比选申请文件截止日期起遵循本比选文件，并在比选申请文件有效期满之前均具有约束力，并有可能中选。

2.我方承诺已经具备比选申请人应当具备的条件：

（1）参加此项比选活动前1年内没有受到行政处罚或行业处分。

（2）具有独立承担民事责任的能力；

（3）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。

（4）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具备较强的风险承受能力。

（5）具有履行合同所必需的运营托管服务和专业技术能力；

（6）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3.我方根据比选文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

4.我方已详细对照比选文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利

5.同意应贵方要求提供与本比选项目有关的任何数据或资料。

6.若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7.我方将严格遵守规定，我方有下列情形之一的，将接受贵方列入不良行为记录名单、追究法律责任等处罚：

（1）提供虚假材料谋取中选、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他比选申请人的；

（3）与其他比选申请人恶意串通的；

（4）向比选人行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本比选活动有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话：

开户名称：

开户银行：

账号：

负责人或其委托代理人（签名或盖章）：

比选申请人盖公章：

年 月 日

注：未按照本比选函的格式要求填写比选函的，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。

1. **公司营业执照（复印件加盖公司公章）**

**4.公司法人身份证明（复印件加盖公司公章）**

**5.授权委托书（格式）**

本授权委托书声明：我系 的法定代表人，现授权委托 为我公司代理人，以本公司名义参加项目的比选活动。代理人在评比、评比、合同谈判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。

代理人无转委权。特此委托。

代理人：

性别：

年龄：

单位：

部门：

职务：

比选申请人：（盖公司公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

**6.授权代表人身份证明文件（提供复印件加盖法人单位公章）**

正本/副本

项目比选申请文件

技术部分

（封面格式）

比选申请人：（盖公司公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

年 月 日

**二、技术部分材料目录**

1.劳务派遣经营许可证；

2.人力资源服务许可证；

3.星湖网点服务运营方案；

4.业态招商服务方案；

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。

正本/副本

项目比选申请文件

商务部分

（封面格式）

比选申请人：（盖公司公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

电话/传真：

地址：

2025年 月 日

**二、商务部分材料目录**

**1.人员管理服务费报价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自营网点外包服务采购项目管理费用报价表 | | | | | |
| 费用  类型 | 运营托管门店数量（个） | 人数（个） | 运营  周期  （月） | 人员管  理费  （月/元） | 合计  （人/月/元）  （含税） |
| 人员  费用 | 2 | 5 | 24 |  |  |
| 费用合计 | | | | |  |
| 备注：  人员管理服务费报价：在员工全勤且100%完成销售任务的情况下进行报价（具体可参考南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则）。 | | | | | |

**2.人员运营服务费报价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自营网点外包服务采购项目**人员运营服务费**报价表 | | | | | |
| 费用  类型 | 运营托管门店数量（个） | 人数（个） | 运营  周期  （月） | 人员运营服务费  （月/元） | 合计  （人/月/元）  （含税） |
| 人员  费用 | 2 | 5 | 24 |  |  |
| 费用合计 | | | | |  |
| 备注：  人员管理服务费报价：在员工全勤且100%完成销售任务的情况下进行报价（具体可参考南宁轨道数智科技有限公司客服人员服务考核实施细则）。 | | | | | |

**3.运营管理服务费报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自营网点外包服务采购项目运营管理服务费报价表 | | | |
| 托管网点 | 管理费用  （人/元/月） | 托管时间（月） | 合计（元） |
| 自营网点 |  | 24 |  |
| 玉洞市民中心  网点 |  |  |
| 费用合计 | | |  |

**4.业态招商分成报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 自营网点项目运营服务采购项目管理佣金报价单 | |
| 费用类型 | 分成比例 |
| 业态招商  分成比例 | %（填写比选申请人所得比例） |
| 备注：  1.根据比选人可分成比例进行报价  2.业态招商由比选申请人负责，根据招商项目营收利润进行分成，分成比例不含人员成本。  3.含税结算，比选申请人开具增值税发票。 | |

比选申请人（公章）

负责人或其委托代理人（签字或盖章）：

备注：

1. 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。
2. 以上表格仅供参考，可根据实际报价需求自行修改。

## 4.合同条款偏离表

合同条款偏离表

比选申请人名称（盖章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同条款条目号 | 内容 | 偏离 | 说明 |
| 1 | 第三章 合同条款 | 所有内容 |  |  |

**注：1、比选申请人若对第三章《合同条款》里内容的条款有偏离，请根据上述表格填写，若全部满足无偏离，请在上述表格“偏离”栏、“说明”栏填写无偏离。必须填写，否则视为非响应性比选。**

**2、如对第三章《合同条款》要求中任意一项有负偏离的情况，其比选将被否决。**

比选申请人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

5.比选承诺书

比选承诺书

致：南宁轨道数智科技有限公司

（比选申请人名称） 参加 比选项目的比选，我公司如在本次比选采购中成为中选候选人，若贵公司需同中选候选人协商签订自营网点外包服务采购项目比选项目入围合同事宜，我公司承诺以本次采购项目的比选文件中应答的所有内容及比选报价为准。

承诺人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

**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：由比选评比委员会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、打分，且技术部分、商务部分由比选评比委员会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，评比委员会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。评比委员会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，直至满足比选评比委员会的要求。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，比选评比委员会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，由评比委员会审议确定(如意见不一致时，以记名方式投票确定)。

5.在评审过程中，评比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，由评比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。

1.评分细则--**商务部分评分细则（满分50分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分说明** |
| 1 | 人员管理服务费（满分15分） | 比选申请人价格大于上控价时比选申请文件作无效处理。比选申请人价格大于上控价时比选申请文件作无效处理。  当比选申请人含税报价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后，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的基准价。  评审时以经评审的基准价为最高分，采用内插法计算，比选申请人报价每高于基准价 1% 的扣0.6分:每低于基准价1%的扣0.2分，扣完即止。 |
| 2 | 人员运营服  务费  （满分15分） | 比选申请人价格大于上控价时比选申请文件作无效处理。比选申请人价格大于上控价时比选申请文件作无效处理。  当比选申请人含税报价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后，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的基准价。  评审时以经评审的基准价为最高分，采用内插法计算，比选申请人报价每高于基准价 1% 的扣0.6分:每低于基准价1%的扣0.2分，扣完即止。 |
| 3 | 运营管理服  务费  （满分10分） | 比选申请人价格大于上控价时比选申请文件作无效处理。比选申请人价格大于上控价时比选申请文件作无效处理。  当比选申请人含税报价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后，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的基准价。  评审时以经评审的基准价为最高分，采用内插法计算，比选申请人报价每高于基准价 1% 的扣0.6分:每低于基准价1%的扣0.2分，扣完即止。 |
| 4 | 业态招商分成（满分10分） | 以比选申请人提报中最低管理佣金报价为基准价，其价格分为满分即 20分。其他比选申请人报价分统一按照下列公式计算:得分=(比选申请人针对该项的佣金分成报价/其他比选申请人对该项目的最高经营分成)x20。 |

**2.技术部分评分细则（满分50分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评分标准说明** |
| 1 | 劳务派遣经营许可证  （满分10分） | 比选单位拥有劳务派遣经营许可证，提供证件并加盖公章，满分10分，不提供不得分。 |
| 2 | 人力资源服务许可证  （满分10分） | 比选单位拥有人力资源许可证、，需提供材料并加盖公章，满分10分，无法提供不得分。 |
| 3 | 自营网点服务运营方案（满分15分，基于《自营网点外包服务采购项目内容》提出服务方案。） | 一档（ 1.1-5分）：服务方案内容全面，实施步骤清晰，具有较高的可操作性和可执行性。  （1）方案充分考虑网点人员需求，产品特性，结合市场需求，制定运营策略。  （2）提供详实的人员配置、成本预算及风险预判，确保方案实施的可行性。  3.能够有效提升运营效率，并确保高效的品牌形象推广 |
| 二档（ 5.1-10分）：服务方案覆盖基本运营内容，虽然实施步骤较为清晰，但细节方面可能存在一定欠缺。  （1)考虑网点人员需求，产品特性，结合市场需求，制定运营方案，部分策略适配性尚可改进。  (2)提供的人员配置和成本预算基本可行，但可能缺乏某些预见性和风险规避措施 |
| 三档（ 10.1-15分）：服务方案缺乏完整性或未能清晰列出实施步骤，方案的可执行性较弱。  （1）方案未能考虑网点人员需求，产品特性，结合市场需求，制定运营策略。  (2)人员配置和成本预算等内容不够详细，缺乏对实施过程的预见性和具体可行性。） |
| 4 | 业态招商服务方案（满分15分，基于《自营网点外包服务采购项目业态招商》提出服务方案。） | 一档（ 1.1-5分）：业态招商方案内容全面，实施步骤清晰，具有较高的可操作性和可执行性。  （1)方案充分考虑南宁市辖区的市场特点、网点的消费群体需求，具备高度本地化适配性。  （2)能够有效提升业态招商，并确保高效的品牌形象推广，能及时做好招商项目的风险预见性，做出解决思路。 |
| 二档（ 5.1-10分）：业态招商方案内容全面，实施步骤清晰，具体执行上有提升空间。  （1)方案结合网点的市场特点、消费群体需求，部分策略适配性尚可改进。  （2）能够有效提升业态招商，方案存在一定的风险，并没有提出风险预案及策略。 |
| 三档（ 10.1-15分）：整体方案缺乏完整性或未能清晰列出招商的实施步骤，方案的可执行性较弱。   1. 方案未能结合网点的市场特点、消费群体需求制定招商方案。 2. 该方案未能实际促进业态招商的提升。 |

**第五章 中选标准**

评比委员会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）。

若排名第一的中选候选人自愿放弃资格或由于不可抗力的原因不能按合同规定履约的，则推荐排名第二的中选候选人，以此类推。