

四川广绵高速公路有限责任公司  
合规内控体系建设咨询服务项目

询价文件

询价人：四川广绵高速公路有限责任公司

二〇二四年九月



# 目 录

|                   |    |
|-------------------|----|
| 第一章 询价公告.....     | 1  |
| 第二章 询价申请人须知.....  | 5  |
| 第三章 评审办法.....     | 11 |
| 第四章 合同主要条款.....   | 22 |
| 第五章 询价申请文件格式..... | 31 |

# 第一章 询价公告

# 四川广绵高速公路有限责任公司合规内控体系建设咨询服务项目 询价公告

## 1. 询价条件

根据四川广绵高速公路有限责任公司(以下简称“广绵公司”)的工作需要和安排,依据省国资委《四川省省属企业合规管理办法》(川国资发〔2023〕12号)《四川省属监管企业“内控、风险、合规”协同管理体系建设指引(试行)》(川国资发〔2020〕10号)规定,蜀道集团2024年合规内控管理与法治建设工作要点、合规内控管理全面提升行动方案,川高公司合规内控管理工作要求,以及川高公司《中介机构选聘管理细则》有关规定,由广绵公司作为询价人,拟采用公开询价的方式选聘咨询服务机构为四川广绵高速公路有限责任公司提供合规内控体系建设咨询服务。

## 2. 项目概况

为提高企业经营管理水平和风险防范能力,促进企业可持续发展,广绵公司决定参照财政部等五部委印发的企业内部控制基本规范,结合省国资委省国资委《四川省省属企业合规管理办法》(川国资发〔2023〕12号)《四川省属监管企业“内控、风险、合规”协同管理体系建设指引(试行)》(川国资发〔2020〕10号)以及蜀道集团、川高公司的管理要求,以“两个转型、三个创新”的发展主线为引领,以风险防控为目标导向,坚持内控与合规管理协同融合,科学构建高效、全面的合规内控管理体系。

## 3. 服务内容

为提高企业经营管理水平和风险防范能力,进一步加强“内控、合规”协同管理,结合蜀道集团合规内控全面提升行动方案等文件要求,广绵公司拟聘请中介机构,对标川高公司、蜀道集团相关要求,将内部控制和合规管理协同融合为目标,完成公司合规内控体系的构建和实施,具体包括:①围绕公司重点核心业务,梳理公司治理权责清单,完成企业合规内控相关制度体系搭建。结合川高针对建设单位的合规指引,细化落实到具体部门、岗位,形成《合规内控手册》,选取4+2重点领域分别形成《重点领域合规指引》《合规库》《岗位合规卡片》《员工合规手册》《合规内控缺陷清单》《合规内控评估报告》《制度建设/完善建议清单》等,建立合规内控运行及评价管理机制及体系,完成评价管理办法及评价手册等;②完成缺陷诊断和协助缺陷整改;③完成新增和修订(新增和修订是指2022年6月1日起印发的制度)制度的流程绘制和风险矩阵编制等内容;④建立合规内控运行及评价管理机制及体系,完成评价管理办法及评价手册等。实施相关培训及文化建设等。⑤根据蜀道集团和川高公司合规内控管理工作要求,完成合规内控考核验收指导工作及其他相关工作。

#### 4. 标段划分与计划时间

本次询价为一个标段，计划服务期限为3个月（实际期限以双方完成合同约定的所有工作内容为止）。

#### 5. 询价申请人资格要求

(1) 中国境内依法注册的法人机构或依法设立的合伙制企业，持有有效营业执照、基本账户开户许可证或基本存款帐户信息，营业执照经营范围载有企业管理咨询业务。

##### (2) 业绩要求

近五年（自2019年1月1日起，以签订合同时间为准），至少完成1个内部控制体系建设咨询项目或1个合规体系建设咨询项目，或至少完成1个合规内控协同管理体系建设项目或1个财务审计项目。

##### (3) 团队人员要求：

项目总负责人要求：人数至少1名，应取得中国注册会计师（CPA）或国际注册内部控制师（CICS/CICP）或国际注册内部审计师（CIA）或国际注册管理咨询师（CMC）或项目管理专业人士资格（PMP）；10年及以上管理咨询相关工作经验。

##### (4) 信誉要求

①询价申请人在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）中未被列入严重违法失信企业名单。

②询价申请人在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中未被列入失信被执行人名单（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/>）”的结果）。

③询价申请人及法定代表人、拟委任的项目负责人近五年（2019年1月1日至询价申请文件递交截止时间前一天）均无行贿犯罪档案记录。

#### 6. 不允许转包或违法分包。

#### 7. 询价过程中出现下列情况，相关询价均无效：

询价申请人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，同时参加同一标段询价。

注：①单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

②控股关系，是指其出资额占有限公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

#### 8. 评审办法

本次询价采用综合评分法（单信封形式），资格后审。评标方法采用综合评分法。

## 9. 询价文件的获取

(1) 凡有意参加询价的潜在询价申请人, 请于2024年9月2日开始自行在四川广绵高速公路有限责任公司官网(<https://gmgs.scgs.com.cn/>)网站免费匿名下载询价文件, 询价人不提供其他任何报名和询价文件获取的方式。

(2) 询价申请人应在询价期间实时关注询价人指定网站, 并及时下载相关内容, 询价人不再另行通知。查阅下载过程如有问题或疑问请及时与询价人联系; 逾期未联系的, 询价人视为询价申请人无任何问题, 或是已收到或默认已收到, 否则, 造成的一切后果由询价申请人自负。

## 10. 询价申请文件的递交及相关事宜

(1) 询价申请文件递交及截止时间: 2024年9月9日上午9:30-10:00(北京时间), 截止时间为2024年9月9日上午10:00时(北京时间)。

(2) 询价文件递交地点: 四川省成都市武侯区二环路西一段90号四川高速大厦B0901-1室。询价申请人应派代表出席并签认开标结果。

(3) 询价申请人必须按要求将密封完好的询价申请文件以面交方式送达询价人指定地点; 逾期送达的或者未送达指定地点的询价申请文件, 询价人不予受理。

或者未送达指定地点的询价申请文件, 询价人不予受理。本次询价不接受邮寄的询价申请文件。

## 11. 发布公告的媒体

本次询价公告在四川广绵高速公路有限责任公司官网(<https://gmgs.scgs.com.cn/>)上自行查阅和下载。

## 12. 评审结果公示

询价人在收到评审报告之日起3日内将评审委员会推荐中选候选人名单在四川广绵高速公路有限责任公司网站(<https://gmgs.scgs.com.cn/>)上公示3日以接受社会公开监督。询价申请人或者其他利害关系人对评审结果有异议, 应当在中选候选人公示期间提出, 公示截止日后不再接受投诉。

## 13. 联系方式

询价人: 四川广绵高速公路有限责任公司

地 址: 四川省成都市武侯区二环路西一段90号四川高速大厦B0905

联系人: 张女士

联系电话: 028-8624-9031

四川广绵高速公路有限责任公司

2024年9月2日

## 第二章 询价申请人须知

## 询价申请人须知

| 条款号 | 条款名称             | 编列内容   |
|-----|------------------|--|
| 1.  | 询价人              | 四川广绵高速公路有限责任公司   |
| 2.  | 询价咨询机构           | 无  |
| 3.  | 项目名称             | 四川广绵高速公路有限责任公司合规内控体系建设咨询服务项目   |
| 4.  | 项目地点             | 四川广绵高速公路有限责任公司   |
| 5.  | 资金来源             | 企业自有资金   |
| 6.  | 询价范围             | 见询价公告  |
| 7.  | 计划工期             | 签订合同起 3 个月（实际期限以双方完成合同约定的所有工作内容为止）   |
| 8.  | 质量要求             | 参照财政部等五部委印发的企业内部控制基本规范和指引，结合《四川省省属企业合规管理办法》（川国资发〔2023〕12 号）《四川省属监管企业“内控、风险、合规”协同管理体系建设指引（试行）》（川国资发〔2020〕10 号）要求，通过询价人验收。                   |
| 9.  | 询价人资质条件、能力和信誉    | <p>1、资质条件：见本须知附录 1</p> <p>2、业绩要求：见本须知附录 2</p> <p>3、主要人员要求：见本须知附录 3</p> <p>4、信誉要求：见本须知附录 4</p> <p>注：上述要求应附相关证明材料，证明材料以第五章询价申请文件格式中要求为准。</p> |
| 10. | 是否接受联合体询价        | 本次询价不接受联合体询价。  |
| 11. | 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，不得同时参加询价。否则，相关询价均无效。   |
| 12. | 询价文件的组成          | <p>询价文件包括以下内容：</p> <p>第一章 询价公告</p> <p>第二章 询价申请人须知</p> <p>第三章 评审办法</p> <p>第四章 合同主要条款</p> <p>第五章 询价申请文件格式</p> <p>以及询价文件补遗书（如有）或通知书（如有）。</p>  |
| 13. | 询价人确认收到询价文件澄清的时间 | 无时间要求，由询价申请人从询价人指定处获取，不要求询价申请人向询价人发出确认函。   |



|     |                  |  |
|-----|------------------|--|
| 14. | 询价申请文件的组成        | <p>询价申请文件应包括下列内容：</p> <p>一、询价函</p> <p>二、法定代表人身份证明及授权委托书</p> <p>三、资格审查资料</p> <p>四、服务承诺函</p> <p>五、工作方案</p> <p>六、询价申请人认为需要提交的其它资料</p> <p>七、报价函</p>  |
| 15. | 工程量清单的填写方式       | 本项目无工程量清单  |
| 16. | 价格调整             | 合同执行期间不调价  |
| 17. | 最高询价限价           | 本项目的最高询价限价为36万元(询价申请人报价需价税分离,注明费用总价,不含税金额,税率),询价报价超过最高询价限价的,其询价将被拒绝。   |
| 18. | 询价报价的其他要求        | <p>1.询价申请人的询价报价,为完成本咨询项目全过程合同明示或未明示一切费用的包干总价,包括但不限于:专题研究(含专项技术研究,如果有)、后续服务费、协调、各种会议的会务费用以及咨询、利润、税金、保险、差旅等与此有关的一切费用。报价以人民币表示,单位为元。</p> <p>2.合同实施期间由询价人在公司安排工作场所,因工作需要至询价人所属公司进行考察调研,交通、食宿、出差补贴等所有费用均包含在询价申请人报价内。</p> <p>3.询价咨询费应在报价中综合考虑,不单独报价。</p> |
| 19. | 询价有效期            | 自询价申请人提交询价申请文件截止之日起计算90天   |
| 20. | 资格审查资料           | 询价申请人提供的资格审查资料必须满足资格审查最低条件要求,并附相关证明材料,证明材料以第五章询价文件格式中要求为准。   |
| 21. | 近年完成的类似项目的业绩要求   | 自2019年1月1日起至今,以签订合同时间为准。至少完成1个内部控制体系建设咨询项目或1个合规体系建设咨询项目,或至少完成1个合规内控协同管理体系建设项目或1个财务审计项目。  |
| 22. | 拟委任的项目负责人<br>资历表 | 拟委任项目负责人要求详见第二章“询价申请人须知后附表”附录3、第三章“评审办法前附表”和第五章询价申请文件格式要求。   |
| 23. | 拟委任的团队成员<br>汇总表  | <p>1.本项目要求委任团队成员在评审阶段的资格审查时不作为强制性要求,但作为评分依据和合同履行依据。</p> <p>2.拟委任团队成员要求详见第三章“评审办法前附表”和第五章询价申请文件格式要求。</p>  |

|     |               |  |
|-----|---------------|--|
| 24. | 询价文件的真实性要求    | 询价人所递交的询价申请文件应真实可信，不存在虚假。询价人声明不存在限制询价情形，被发现存在限制询价情形的，视为虚假询价行为。   |
| 25. | 询价申请文件的真实性要求  | 询价申请人所递交的询价申请文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假。询价申请人声明不存在限制询价情形，但被发现存在限制询价情形的，视为虚假询价行为。如询价申请文件存在虚假，在评审阶段发现的，评审委员会应否决询价；中选候选人确定后发现的，询价人可以取消中选候选人或中选资格，还将上报行政管部门，建议给予信用处理。  |
| 26. | 是否允许递交备选询价方案  | 不允许  |
| 27. | 询价文件副本份数      | 正本 1 份，副本 1 份  |
| 28. | 装订要求          | 询价申请文件的正本、副本应编制目录且逐页标注连续页码，采用粘贴或装订方式分别装订成册（A4 纸幅），并标明“正本”、“副本”，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。由于询价申请文件页码编制和装订造成的丢失、散落、缺页或其它后果概由询价申请人自行承担。询价文件要求询价申请文件中附原件的，应一律附于询价申请文件“正本”内。 |
| 29. | 询价申请文件的密封     | 封套（内装正本、副本）<br>（询价人地址、询价人名称、项目全称）询价申请文件在 <u>2024</u> 年 <u>9</u> 月 <u>9</u> 日 <u>10</u> 时 <u>00</u> 分前不得开启。注：外层封套应加贴封条或加盖密封章，但不应有任何询价申请人的识别标志。                    |
| 30. | 询价申请文件的拒收     | 询价申请文件有下列情形之一的，询价人应当拒收：<br>逾期送达或者未送达指定地点。  |
| 31. | 询价申请文件开启时间和地点 | 开标时间及地点： <u>同询价公告</u>  |
| 32. | 开标程序          | （1）密封情况检查：由询价申请人代表和监督人员检查询价申请文件外包封的密封情况，并当场予以确认。<br>（2）开标顺序： <u>随机</u> 。当询价申请人少于 3 个（不含 3 个）将不予开标，原封退还。  |
| 33. | 评审委员会的组建      | 选派公司有关技术、经济、招标等方面的专业人员，组成询价评标委员会，成员人数为 3 人及以上单数。   |
| 34. | 评审方法          | 本次询价采用资格后审合格制，评审办法采用综合评分法（单信封形式），详见第三章评审办法。  |

|     |            |  |
|-----|------------|--|
| 35. | 询价申请人的通讯要求 | 询价申请人在送交询价申请文件时登记询价申请人信息及有效的联系方式，至评审结果公示前，必须保证其提供的联系方式处于有效工作状态，否则询价人不承担由此引起的一切后果。  |
| 36. | 异议         | 询价申请人或利害关系人对询价文件、评审结果有异议的，应当依法先向询价人提出。   |
| 37. | 定标         | <p>(1) 询价人不授权评审委员会确定中选人。询价人将依据评审委员会推荐的中选候选人，确定排名第一的中选候选人为中选人。</p> <p>(2) 排名第一的中选候选人放弃中选；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，询价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，也可以重新询价。</p>  |
| 38. | 评审情况       | 询价人、评审委员会不负有向未中选方解释落选原因的责任，询价资料规定情形除外。   |
| 39. | 签订合同       | <p>(1) 在询价人发出中选通知书 30 日内，中选人与询价人签订合同协议书。</p> <p>(2) 中选人拒签合同的，询价人取消其中选资格。</p>   |
| 40. | 签约合同价的确定原则 | 签约合同价为询价申请人报价函上的总价大写金额。  |
| 41. | 签订合同事项     | 询价人和中选人在签订合同协议书，同时需按照本询价文件规定的格式和要求签订第五章所列相关合同和附件，明确各方的权利和义务以及应承担的违约责任。   |
| 42. | 放弃中选的處理    | <p>(1) 询价截止时间后询价申请人不得撤销询价申请文件。询价申请人若撤销或修改询价申请文件的，询价人将取消中选候选人或中选资格，并将上报行政主管部门建议给予信用处理。</p> <p>(2) 中选人在收到中选通知书后，拒签合同协议书，询价人将取消其中选资格，并将上报主管部门建议给予信用处理。给询价人造成的损失由中选人予以赔偿。</p> <p>(3) 合同协议书签订后，中选人放弃合同，中选人将承担相应的法律责任，并赔偿损失。</p> |
| 43. | 重新询价       | <p>有下列情形之一的，询价人可重新询价：</p> <p>(1) 经评审委员会评审后否决所有询价的；</p> <p>(2) 评审委员会推荐的中选候选人均未能与询价人签订合同协议书的；</p> <p>(3) 法律规定的其他情形。</p>  |

### 附录1 资格审查条件（资质要求）

中国境内依法注册的法人机构或依法设立的合伙制企业，持有有效营业执照、基本账户开户许可证或基本存款帐户信息，营业执照经营范围载有企业管理咨询业务。

### 附录2 资格审查条件（业绩要求）

近五年（自2019年1月1日起，以签订合同时间为准），询价申请人业绩应满足承担过1个内部控制体系建设咨询项目或合规体系建设咨询项目或合规内控协同管理体系建设项目或财务审计项目。

### 附录3 资格审查条件（主要人员要求）

项目总负责人要求：人数至少1名，应取得中国注册会计师（CPA）或国际注册内部控制师（CICS/CICP）或国际注册内部审计师（CIA）或国际注册管理咨询师（CMC）或项目管理专业人士资格（PMP）；10年及以上管理咨询相关工作经验。

### 附录4 资格审查条件（信誉要求）

①询价申请人在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）中未被列入严重违法失信企业名单。

②询价申请人在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中未被列入失信被执行人名单（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/>）”的结果）。

③询价申请人及法定代表人、拟委任的项目负责人近五年（2019年1月1日至询价申请文件递交截止时间前一天）均无行贿犯罪档案记录。

### 第三章 评审办法

## 一、评审办法前附表

《评审办法前附表》用于明确评审的方法、因素、标准、程序。询价人根据本项目具体特点和实际需要详细列明全部评审因素、标准。《评审办法前附表》没有列明的因素和标准不得作为评审的依据。前附表内容与正文不一致的，以前附表内容为准。

| 条款号               |              | 评审因素与评审标准   |   |
|-------------------|--------------|---|---|
| 1                 | 评审办法         | <p>(1) 本次评审采用综合评分法(单信封形式)。评审委员会对满足询价文件实质性要求的询价申请文件的类似项目业绩、主要人员、工作方案和询价报价等因素进行评分，按综合得分由高到低的顺序<b>推荐3名（若不足3名，则取实际数量）</b>中选候选人。</p> <p>(2) 推荐中选候选人原则详见本评审办法第3.9.1款。</p> |   |
| 2.1 商务、技术部分初步评审标准 | 2.1.1 形式评审标准 | 1. 询价申请文件中的重要内容按照询价文件规定的格式、内容填写，字迹、印章清晰可辨。  | <p>(1) 询价函按询价文件规定填报了项目名称、补遗书编号（如有）质量要求、安全目标、服务期限、项目负责人内容；</p> <p>(2) 询价申请文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p>   |
|                   |              | 2. 询价申请文件上法定代表人或其委托代理人的签字、询价申请人的单位章盖章齐全，符合询价文件规定。   | <p>(1) 询价函、授权委托书（如有）、法定代表人身份证明及询价申请文件格式规定要求签署的地方，询价申请人的法定代表人或其委托代理人均签署姓名；</p> <p>(2) 询价函、授权委托书（如有）、法定代表人身份证明及询价申请文件格式规定要求加盖询价申请人单位章的地方均加盖询价申请人单位章；</p> <p>(3) 询价申请文件中有改动之处均加盖单位章或由询价申请人的法定代表人或其委托代理人签字确认；</p> <p>(4) 单位章内容与单位营业执照名称一致，且未使用专用印章。</p> |
|                   |              | 3. 询价申请人法定代表人的委托代理人，需提交附有法定代表人身份证明的授权书，并符合询价文件要求。   | <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。</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影印件，且身份证影印件（黑白或彩色）应清晰、有效。</p>   |
|                   |              | 4. 询价申请人法定代表人若亲自签署询价申请文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合询价文件要求。   | <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章；</p> <p>(3) 法定代表人身份证明后应附法定代表人身份证影印件，且身份证影印件（黑白或彩色）应清晰有效。</p>  |
|                   |              | 5. 封套上标注的所投项目、标段号与内装询价申请文件所投项目名称一致。   | 封套上标注的所投项目名称与内装询价申请文件所投项目名称一致。  |

|  |                  |  |   |
|--|------------------|--|---|
|  | 2.1.2<br>资格评审标准  | 1. 询价申请人的资质有效且符合第二章“询价申请人须知前附表”附录1规定。  | <p>(1) 询价申请人提供了下述有效的证明材料影印件(黑白或彩色):</p> <p>①营业执照; ②基本账户开户许可证或基本存款帐户信息。</p> <p>(2) 营业执照经营范围载有企业管理咨询业务。</p>   |
|  |                  | 2. 询价申请人的类似项目业绩符合第二章“询价申请人须知前附表”附录2规定。 | <p>(1) 询价申请人的类似项目业绩符合第二章“询价申请人须知”附录2规定;</p> <p>(2) 提供下述证明材料影印件(黑白或彩色):</p> <p>①项目合同协议书或发包人(委托人)出具的书面证明材料以及其他证明材料。</p> <p>②如果上述证明材料不能反映诸如发包人单位规模、工作内容等与资格预审和评分标准要求有关的要点信息(该要点信息在评审时将有助于资格审查或评分的判别。), 可附发包人出具的其它证明材料进行补充及完善。</p> <p>③若近年来, 询价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文或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性; 如涉及企业分、合的, 应提供相关部门的合法批文或其他相关证明。</p> <p>(3) 如未按要求附证明材料、或所要求的信息描述不清晰的、或签署合同单位或被委托单位名称与询价申请人单位名称不一致, 视为无效业绩。</p> |
|  |                  | 3. 询价申请人的主要人员符合第二章“询价申请人须知前附表”附录3规定。   | <p>(1) 拟委任的项目负责人符合第二章“询价申请人须知”附录3规定;</p> <p>(2) 提供下述证明材料的影印件(黑白或彩色):</p> <p>①项目负责人需附: 个人身份证、执(职)业资格证书。</p>  |
|  |                  | 4. 询价申请人的信誉符合第二章“询价申请人须知前附表”附录3规定。     | <p>(1) 询价申请人的信誉符合第二章“询价申请人须知”附录5规定;</p> <p>(2) 提供了询价申请人信誉情况承诺函且符合询价文件要求。</p>  |
|  |                  | 5. 询价申请人不存在第二章“询价申请人须知”第11项规定的任何一种情形。  |   |
|  | 2.1.3<br>响应性评审标准 | 1. 询价申请文件载明的询价项目完成期限符合询价文件规定。          |   |
|  |                  | 2. 询价申请文件对询价文件的实质性要求和条件作出响应。           |   |
|  |                  | 3. 权利义务符合询价文件的规定                       | <p>(1) 询价申请人应接受询价文件规定的风险划分原则, 未提出新的风险划分办法;</p> <p>(2) 询价申请人未增加发包人的责任范围, 或减少询价申请人义务;</p> <p>(3) 询价申请人未提出不同的工程验收、计量、支付办法;</p> <p>(4) 询价申请人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议;</p> <p>(5) 询价申请人在询价活动中无欺诈行为;</p> <p>(6) 询价申请人未对合同条款有重要保留。</p>  |

|               |                    |  |   |             |           |
|---------------|--------------------|--|---|-------------|-----------|
| 2.2 报价函初步评审标准 | 2.2.1 形式评审标准       | 1. 询价申请文件中的重要内容按照询价文件规定的格式、内容填写, 字迹、印章清晰可辨。        | (1) 询价报价函按询价文件规定填报了项目名称、标段名称、补遗书编号(如果有)、询价报价(包括大写金额和小写金额);<br>(2) 报价说明与询价文件规定一致, 未进行实质性的修改和删减;<br>(3) 询价申请文件组成齐全完整。   |             |           |
|               |                    | 2. 询价申请文件上法定代表人或其委托代理人的签字、询价申请人的单位章盖章齐全, 符合询价文件规定。 | (1) 询价报价函及询价申请文件格式规定要求签署的地方, 询价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;<br>(2) 询价报价函加盖询价申请人单位章;<br>(3) 询价申请文件中有改动之处均加盖单位章或由询价申请人的法定代表人或其委托代理人签字确认;<br>(4) 单位章内容与单位营业执照名称一致, 且未使用专用印章。 |             |           |
|               |                    | 3. 封套上标注的所投项目名称与内装询价申请文件所投项目名称一致。                  | 封套上标注的所投项目名称与内装询价申请文件所投项目名称一致。  |             |           |
|               | 2.2.2 响应性评审标准      | 询价报价未超过询价人公布的最高询价限价, 且报价唯一。                        |   |             |           |
| 2.3.1         | 分值构成<br>(总分 100 分) | <b>评审因素</b>  |   | <b>评分权重</b> | <b>代码</b> |
|               |                    | (1) 询价申请人业绩  |   | 25          | A         |
|               |                    | (2) 项目组成人员   |   | 25          | B         |
|               |                    | (3) 工作方案   |   | 30          | C         |
|               |                    | (4) 询价申请文件(报价部分)                                   |   | 20          | D         |
|               |                    | 合计   |   | 100         | A+B+C+D   |



## 商务评分表(共 50 分)

| 评分项目                         | 细 项          | 分值 | 评分标准  | 评分依据   |
|------------------------------|--------------|----|---|--|
| 一、<br>询价申请人业绩<br>A<br>(25 分) | 1. 询价申请人基本业绩 | 5  | 询价申请人业绩满足询价申请人须知附录 2 要求, 得 5 分。   | 1. 询价申请人应提供服务相应证明材料 (如: 合同或业主证明材料等)。2. 同一业绩只加一次分, 不重复加分。         |
|                              | 2. 询价申请人项目经验 | 20 | 近五年 (自 2019 年 1 月 1 日至今, 以合同签订时间为准) 完成的业绩中, 具有 1 个内部控制体系建设咨询项目或 1 个合规体系建设咨询项目或 1 个合规内控协同管理体系建设项目或 1 个财务审计项目, 每增加一项加 5 分, 此项最高得 20 分。  |  |
| 二、<br>项目组成人员 B<br>(25 分)     | 1. 项目团队      | 5  | 团队人数在 3 人以下不得分; 团队人数 3-4 人得 2 分; 团队人数 4 人以上, 得 5 分。   | 以询价申请人提供合同、身份证、执(职)业资格证书、专业技术职称证书 (如果有) 以及从事咨询服务工作业绩证明材料等作为评分依据。 |
|                              | 2. 项目总负责人    | 9  | (1) 持有中国注册会计师 (CPA) 证书或国际注册内部审计师 (CIA) 或国际注册内部控制师 (CICS/CICP) 证书, 具有 10 年及以上管理咨询相关工作经验, 得 3 分;<br>(2) 在提供的工作业绩中具有一项担任内部控制体系建设或合规管理体系建设或合规内控体系建设或内控评价项目或财务审计项目负责人的经历得 2 分, 每增加一项加 2 分, 此项最高得 6 分。<br>注: 同一项目只可加 2 分。   |  |
|                              | 3. 项目质量负责人   | 6  | (1) 持有中国注册会计师 (CPA) 证书或国际注册内部审计师 (CIA) 或国际注册内部控制师 (CICS/CICP) 证书, 具有 5 年及以上管理咨询相关工作经验, 得 2 分;<br>(2) 在提供的工作业绩中具有 1 项内部控制体系建设或合规管理体系建设或合规内控体系建设或内控评价项目负责人或质量负责人的经历得 2 分, 每增加一项加 2 分, 此项最高得 4 分。<br>注: 同一项目只可加 2 分。   |  |
|                              | 5. 团队其他成员    | 5  | (1) 项目技术负责人 1 名, 取得中国注册会计师 (CPA) 或国际注册内部控制师 (CICS/CICP) 或国际注册内部审计师 (CIA) 或国际注册管理咨询师 (CMC) 或项目管理专业人士资格 (PMP); 5 年及以上管理咨询相关工作经验, 近 5 年内 (自 2019 年 1 月 1 日起, 以签订合同时间为准) 担任 1 项及以上企业合规内控建设咨询服务项目类似职务或总负责人或质量负责人的得到 2 分。<br>(2) 配置技术人员 3 名具备 2 年及以上管理咨询相关工作经验, 有类似的项目经验。在提供的工作业绩中, 每有 1 名具有内部内部控制体系建设或合规管理体系建设或合规内控体系建设或内控评价项目经验的人员得 1 分, 此项最高得 3 分。<br>注: 同一项目不得重复加分。 |  |

## 技术评分表(共 30 分)

| 评分项目                   | 细 项                   | 分值<br>(分) | 评分标准  | 评分依据   |
|------------------------|-----------------------|-----------|---|--|
| 三、<br>工作方案 C<br>(30 分) | 1.对本询价项目的理解和工作方案的总体思路 | 20        | <p>方案应以风险防控为目标导向，以优化提升内控管理为主线，坚持内部控制与合规管理协同融合，提出切合询价人实际情况的相关工作原则、范围、体系协同的方式、方案、工作阶段划分、业务划分、工作方法、控制重点以及咨询机构团队成员分工及职责等，方案应体现出内部控制与合规管理协同融合，应思路清晰，可落实性强，具有可操作性。</p> <p>(1) 方案优良，得 15~20 分；<br/>(2) 方案较好，得 10~15 分；<br/>(3) 方案一般，得 1~10 分；<br/>(4) 无此项内容，得 0 分。</p> | 以询价申请人提供的询价申请文件为评分依据(工作方案可以进行逐项说明，各项说明可提供截图等相关资料)。 |
|                        | 2. 质量保证措施             | 5         | <p>方案中有明确、具体的质量保证措施。</p> <p>(1) 措施非常完善，得 3~5 分；<br/>(2) 措施比较完善，得 1~2 分；<br/>(3) 无此项内容，得 0 分。</p>  |  |
|                        | 3. 文化氛围与能力转移          | 5         | <p>提供宣传方案促进文化氛围提升，提供技能转移培训、工具，提升职能部门管理人员的流程、制度梳理能力。</p> <p>(1) 方案合理，且覆盖要求得 3~5分；<br/>(2) 方案覆盖不全得 1~2 分；<br/>(3) 无此项内容，得 0 分。</p>  | 以询价申请人提供的询价申请文件为评分依据。                              |

注：工作方案得分以评审委员会各成员的打分平均值确定，保留 2 位小数。

## 报价评审表（共 20 分）

| 评审项目        | 分值   | 评分标准  |
|-------------|------|---|
| 四、<br>评审价 D | 20 分 | ①评审价=评审基准价，得分：C=20<br>②评审价<评审基准价，得分：C=20-偏差率×100×0.5<br>③评审价>评审基准价，得分：C=20-偏差率×100×1  |
| 评审价         |      | 评审价为询价函上 <b>不含税的大写金额</b> ，询价函中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。   |
| 评审基准价计算方法   |      | 评审基准价的计算：<br>①将通过评审的报价未超过公布最高询价限价的评审价作为有效报价。<br>②当有效报价的询价申请人数量≤10 家时，取所有有效询价报价的算术平均值作为评审基准价。<br>③当有效询价报价的询价申请人数量>10 家时，去掉其中的一个最高价和一个最低价后取剩余有效询价报价的算术平均值作为评审基准价。 |
| 评审价的偏差率计算公式 |      | $\text{偏差率} = 100\% \times \left  \frac{\text{算术性修正后询价报价} - \text{评审基准价}}{\text{评审基准价}} \right $ 注：偏差率保留 2 位小数，小数点后第 3 位“四舍五入”，例如：0.014%，四舍五入后为 0.01%。          |

## 二、评审办法

### 一、总则

1.本次评审活动遵循公平、公正、科学、择优的原则，询价申请人少于 3 家则本次询价无效，由询价人另行组织询价。评审采用

2.在本文件规定的提交截止时间后提交的询价申请文件，询价人将拒绝接收。

### 二、评审委员会

1.本项目的评审委员会由询价人按照相关规定组建。

2.评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对提出的评审意见承担个人责任。

### 三、评审

#### 1.评审方法

本次采用综合评分法。评审委员会对满足询价文件实质性要求的询价申请文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中选候选人。综合评分相等时，评审委员会应按照评审办法前附表规定的优先次序推荐中选候选人或确定中选人。

#### 2.评审标准

##### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

##### 2.2 分值构成与评分标准

###### 2.2.1 分值构成

见评审办法前附表；

###### 2.2.2 评审基准价计算

见评审办法前附表。

###### 2.2.3 评审价的偏差率计算

见评审办法前附表。

###### 2.2.4 评分标准

见评审办法前附表；

### 3.评审程序

#### 3.1 初步评审

3.1.1 评审委员会可以要求询价申请人提交第二章“询价申请人须知”第9项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评审委员会依据本章第2.1款规定的标准对询价申请文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，其询价予以否决。

#### 3.2 详细评审

3.2.1 评审委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各询价申请人的商务和技术得分。

3.2.2 询价申请人的商务和技术得分=A+B+C。保留小数点后两位，小数点第三位“四舍五入”。

#### 3.4 报价初步评审

3.4.1 评审委员会依据本章第2.2.1项、第2.2.2项规定的评审标准对报价函进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评审委员会应否决其询价。

3.4.2 询价报价有算术错误的，评审委员会按以下原则对询价报价进行修正，询价申请文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。修正的价格经询价申请人书面确认后具有约束力。询价申请人不接受修正价格的，评审委员会应否决其询价。

3.4.3 修正后的最终询价报价超过最高询价限价，评审委员会应否决其询价。

3.4.4 修正后的询价报价作为签订合同的一个依据，也作为评审价得分计算的依据。

#### 3.5 报价详细评审

3.5.1 评审委员会按规定的评审因素和分值对评审价计算出得分。评审得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 询价申请人综合得分=询价申请人的商务得分+技术得分+报价得分。

3.5.3 评审委员会发现询价申请人的报价明显低于其他询价报价，使得其询价报价可能低于其个别成本的，应要求该询价申请人作出书面说明并提供相应的证明材料。询价申请人不能合理说明或不能提供相应证明材料的，评审委员会应认定该询价申请人以低于成本报价竞标，并否决其询价。

#### 3.6 询价申请文件相关信息的核查

评审委员会应对在评审过程中发现的询价申请人与询价申请人之间、询价申请人与询价人之间存在的串通询价的情形进行评审和认定。询价申请人存在串通询价、弄虚作假、行贿等违法行为的，评审委员会应否决其询价。

(1) 有下列情形之一的，属于询价申请人相互串通询价：

- a. 询价申请人之间协商询价报价等询价申请文件的实质性内容；
- b. 询价申请人之间约定中选人；
- c. 询价申请人之间约定部分询价申请人放弃询价或中选；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的询价申请人按照该组织要求协同询价；
- e. 询价申请人之间为谋取中选或排斥特定询价申请人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为询价申请人相互串通询价：

- a. 不同询价申请人的询价申请文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同询价申请人委托同一单位或个人办理询价事宜；
- c. 不同询价申请人的询价申请文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同询价申请人的询价申请文件异常一致或询价报价呈规律性差异；
- e. 不同询价申请人的询价申请文件相互混装。

(3) 有下列情形之一的，属于询价人与询价申请人串通询价：

- a. 询价人在开标前开启询价申请文件并将有关信息泄露给其他询价申请人；
- b. 询价人直接或间接向询价申请人泄露标底、评审委员会成员等信息；
- c. 询价人明示或暗示询价申请人压低或抬高询价报价；
- d. 询价人授意询价申请人撤换、修改询价申请文件；
- e. 询价人明示或暗示询价申请人为特定询价申请人中选提供方便；
- f. 询价人与询价申请人为谋求特定询价申请人中选而采取的其他串通行为。

(4) 询价申请人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书询价；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的财务状况或业绩；
- d. 提供虚假的项目负责人或其他人员简历、职称或职业资格证书等；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

### 3.7 询价申请文件的澄清和说明

3.7.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求询价申请人对询价申请文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。询价申请人收到问题澄清通知后必须在规定时间内以书面（含传真）形式给予答复，询价申请人的澄清必须加盖询价申请人

单位章或由法定代表人或其委托代理人签字。评审委员会不接受询价申请人主动提出的澄清、说明。询价申请人不按评审委员会要求澄清或说明的，评审委员会应否决其询价。

3.7.2 澄清和说明不得超出询价申请文件的范围或改变询价申请文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。询价申请人的书面澄清、说明属于询价申请文件的组成部分。

3.7.3 评审委员会不得暗示或诱导询价申请人作出澄清、说明，对询价申请人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求询价申请人进一步澄清或说明，直至满足评审委员会的要求。

3.7.4 凡超出询价文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评审时不予考虑。若未影响到评审排序，则可不予澄清，但评审委员会应在评审报告中予以说明。

### 3.8 不得否决询价的情形

询价申请文件存在第二章“询价申请人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评审委员会不得否决询价申请人的询价，应按照第二章“询价申请人须知”第 1.12.4 项规定的原则处理。

### 3.9 评审结果

3.9.1 评审委员会对通过评审的所有询价申请人，按照本评审办法前附表第 2.2.4 项（1）～（4）目规定对商务部分、技术部分以及报价部分进行评分，最终询价申请人的综合得分=A+B+C+D，然后按照询价申请人的综合得分由高到低的顺序推荐 3 名中选候选人（若不足 3 名，则取实际数量）。

3.9.2 若多名询价申请人在同一标段的综合得分相同，①则优先推荐报价低的询价申请人；若报价还相同，则优先推荐“询价申请人类似项目业绩”得分高的询价申请人；若“询价申请人类似项目业绩”得分还相同，则优先推荐营业执照中注册资金大的询价申请人；

3.9.3 评审委员会完成评审后，应向询价人提交书面评审报告。

## 第四章 合同主要条款



## 合同主要条款

甲 方： 四川广绵高速公路有限责任公司

乙 方：

甲方为加强和规范企业内部控制和合规管理，提高企业经营管理水平和风险防范能力，促进企业可持续发展，决定参照财政部等五部委印发的企业内部控制基本规范和指引，结合《四川省省属企业合规管理办法》（川国资发〔2023〕12号）《四川省属监管企业“内控、风险、合规”协同管理体系建设指引（试行）》（川国资发〔2020〕10号）要求，把合规要求与重点业务领域的内部控制和风险管理紧密结合，构建高效、全面的合规内控管理体系，持续完善合规内控管理运行机制。依照《中华人民共和国民法典》以及有关规定，结合甲公司具体情况，经双方充分协商，达成如下协议，共同遵守。

### 1、合同履行地

四川广绵高速公路有限责任公司，因工作需要需到甲方下属单位进行现场调研等工作（省内成都市及以外地区）。

### 2、合同履行期限

计划期限为签订合同起3个月。实际期限以甲、乙双方完成本合同约定的所有工作内容为止。

### 3、合同金额及支付方式

3.1 甲方与乙方约定本合同服务费用为人民币\_\_\_\_\_元，大写：人民币\_\_\_\_\_元（不含税价为\_\_\_\_\_元，税率为\_\_\_\_%）。该费用为包干总价，包括但不限于专题研究（含专项技术研究，若有）、协调、各种会议的会务费用、资料印刷费以及咨询、利润、税金、保险、差旅等与本项目有关的一切费用。

3.2 甲乙双方签署服务合同，乙方提交的工作方案经甲方确认合格且满足合同要求的乙方项目人员全部进场，并向甲方出具等额增值税专用发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价30%的费用，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。

3.3 乙方完成合规内控管理手册、员工合规手册、重点领域合规指引初稿，经甲方验收合格，并向甲方出具等额增值税专用发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价40%的费用，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。

3.4 乙方完成项目合同约定的全部工作并经甲方履约验收合格，并向甲方出具等额增值税专用发票后15个工作日内，甲方向乙方支付合同总价30%的费用，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元）。

元)。

3.5 付款要求：乙方按照本合同约定的期限及要求完成相应的工作并经甲方书面确认，且乙方应在甲方付款前按照甲方要求提供付款申请、增值税专用发票等手续，否则不视为甲方违约，且甲方有权顺延付款义务。

3.6 乙方收款信息如下：

开户名称：

开户行：

开户账号：

#### 4、实施范围

实施范围为四川广绵高速公路有限责任公司合规内控体系建设咨询服务项目。

#### 5、乙方工作安排

5.1 乙方应在合同约定期限内完成所有工作任务；项目具体时间进度计划由乙方在签订本合同之日起 7 日内书面提出，经与甲方沟通一致后实施，该进度计划为该合同的组成部分，除非甲方另行书面同意，乙方必须按该进度计划执行。

5.2 乙方指派\_\_\_\_\_担任本合同项目负责人（联系方式：\_\_\_\_\_，邮箱\_\_\_\_\_），团队成员见附件 1，乙方更换项目负责人和团队成员须提前书面告知甲方并取得甲方认可。

5.3 因履行本合同原因，乙方需要访谈甲方公司高级管理人员的，乙方需派出项目负责人或乙方高级管理人员参与（如乙方为合伙的，应派出高级合伙人）。

#### 6、乙方的主要工作内容及时间安排

乙方的主要工作内容及交付成果详见附件 2。

**6.1 公司风险评估阶段：**开展服务对象风险评估工作，通过深度调研、资料分析、对标内控基本规范与指引和合规管理指引以及川高公司的合规内控管理框架等方式识别服务对象层面和业务流程管控风险，归纳控制缺陷，针对服务甲方管控现状分别提交《合规内部控制缺陷报告》（含《合规内控缺陷列表》）。

**6.2 内控体系建设及修订阶段：**在公司现有内控体系建设的基础上，参照参照财政部等五部委印发的企业内部控制基本规范和指引，结合《四川省省属企业合规管理办法》（川国资发〔2023〕12 号）《四川省属监管企业“内控、风险、合规”协同管理体系建设指引（试行）》（川国资发〔2020〕10 号）等要求，结合公司实际情况和业务发展的需要，以全面梳理业务流程、对关键业务流程开展风险评估为基础，以防范各类风险和提高效率为重点，以补充修订管理制度、优化业务流程等手段，编制形成与广绵公司现有制度建设成果有效衔接，与业务实际需求相匹配的

《合规内控管理手册》。2024年11月底前提交《合规内控管理手册》初稿，2025年2月底前正式印发执行。

**6.3 试运行阶段：**组织《合规内控管理手册》试运行专题培训，指导合规内控制度试运行。

**6.4 完善及运行阶段：**针对试运行存在的问题以及验收评审发现的问题提供合理建议，修订完善内控制度体系，形成《合规内控管理手册》正式稿等甲方要求的系列输出成果，并辅导运行。

具体的工作内容包括但不限于附件2。

在合规内控建设期间，乙方应协助甲方组织多种形式的宣传，宣传和培训工作应不低于3次，保证宣贯到位。

## 7、违约责任

7.1 甲方无正当理由未按本合同约定支付乙方合同价款的，应当以应付而未付款为基数，按照人民银行同期存款基准利率计算，向乙方支付违约金。

7.2 乙方因自身原因未按本合同约定（包括工作进度计划的时间节点）按期完成相应工作的，每逾期一日承担本合同总价款千分之一的违约金；逾期超过60日的，甲方有权解除本合同，乙方应当承担本合同总价款30%的违约金，并承担由此给甲方造成的实际损失。

乙方应严格按照本合同第3.3款规定的期限完成相应成果交付，乙方因自身原因未按期完成交付的，应当承担本合同总价款30%的违约金。

7.3 乙方应按本合同附件一指定的人员派驻本项目开展工作，乙方委派的项目工作人员应当与乙方建立劳动合同关系，受乙方的管理的支配。

（1）未经甲方同意更换项目负责人或质量负责人，处违约金人民币10000元/次，更换团队成员处违约金人民币5000元/次。

（2）在合同实施过程中，甲方对于不符合本项目工作要求的项目负责人、质量负责人和团队成员有权要求更换。所更换人员的资格不得低于原人员的资格。

（3）在合同实施过程中，项目质量负责人除对本项目的质量负责外，还应对本项目现场的团队成员负责组织和日常管理，项目质量负责人及成员的出勤率不得低于甲方要求，否则按200元/日处罚违约金。但项目负责人、质量负责人和团队成员因离职、生病或被限制人身自由等特殊情形导致人员更换的情形除外。

（4）在正式印发终稿前的建设全阶段，现场负责人必须常驻现场，因故离开的，必须获得甲方的同意。否则，甲方有权课以乙方5000元-10000元的违约金。

（5）在合同实施过程中，项目负责人应对所有服务对象的质量、进度进行组织协调，确保项目符合总体安排与要求；技术、质量负责人对本项目的技术、质量负责把关、复核，现场负责

人应对本项目现场工作具体负责和调度，并对现场的工作人员进行组织和日常管理。

7.4 乙方违反询价文件、询价申请文件以及本合同其他约定的，经甲方书面要求整改后不予限期纠正的，甲方有权解除本合同，乙方应当承担本合同总价款 30%的违约金，并承担由此给甲方造成的实际损失。

7.5 乙方委派的团队成员或提供的工作成果不满足合同约定的服务要求，经过整改或更换团队成员后仍然不能满足本合同约定的服务要求，甲方有权解除本合同，乙方应当承担本合同总价款 30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的实际损失。

7.6 乙方不得将本项目转包或分包，否则，甲方有权解除本合同，乙方应当退还甲方已支付费用，并向甲方支付合同总价款 30%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的实际损失。

7.7 因乙方违约给甲方造成的损失包括但不限于：直接经济损失，重新委托第三方提供服务而增加的相关费用，为实现债权产生的律师费、差旅费、诉讼费等。

7.8 若根据本合同约定，乙方应当支付违约金和/或承担赔偿责任，则甲方有权从任一笔向乙方支付的款项中直接扣除。

## **8、保密责任**

8.1 乙方应遵守甲方商业机密，不得透露相关资料以及提供、出售相关机密予他人，否则视为乙方违约，应由乙方按合同总金额的 30%赔偿甲方，退还甲方此前所支付的全部费用，并赔偿甲方实际经济损失，本协议的终止、无效、变更或解除，均不影响本保密条款的效力。保密期限为本合同项下的服务完成后三年届满。

8.2 在合同履行期间，甲方有权对乙方人员保密要求执行情况进行监督检查，及时纠正不符合保密要求的事项，造成严重后果的，甲方有权立即终止本合同并追究相应责任。

8.3 乙方违反保密责任规定构成违约，由乙方按合同总金额的 20%赔偿甲方，退还甲方此前所支付的全部费用，并赔偿实际经济损失。

## **9、免责条款**

在本合同有效期内，因不可抗力或者政府的重大政策调整而造成甲、乙方不能履行合同规定的责任和义务时，不应视作违约。

乙方应自行承担其团队成员在履行职务过程中的人身、财产安全风险，若其团队成员在履职中造成他人人身、财产损害的，由乙方承担责任。

## **10、知识产权**

10.1 乙方应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它

知识产权而引起法律和经济纠纷，由乙方承担所有相关责任。

10.2 本项目实施过程中产生的所有知识成果及知识产权归甲方所有，乙方原有的知识成果及知识产权归乙方所有。

10.3 合同履行时，如乙方需采用其未拥有的知识产权，则在询价报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## **11、合同之变更、解除事宜**

11.1 双方均应履行本合同的全部条款，对本合同任何条款、内容之修改、变更和补充，须由甲方与乙方双方共同订立书面(补充)协议方生效。

11.2 甲、乙双方经协商一致，可以解除本合同。

## **12、争议的解决**

12.1 合同发生争议，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.2 本合同未尽事宜由双方协商解决。

## **13、合同的生效**

本合同一式陆份，甲执肆份，乙执贰份，由甲乙双方法定代表人签字并加盖公章，合同自双方签字盖章之日起生效。

## **14、其它**

14.1 在合同实施过程中，甲方保留对工作内容（含工作方案）进行优化完善的权利，乙方应予以理解并配合甲方工作，若产生额外工作量，甲乙双方协商收取额外费用。

14.2 合同实施过程中，如遇国家政策调整或颁布实施新的规范、规程、办法，或遇甲方及其上级公司管理办法调整，则按新的政策、规范规程及办法实施。

## **15、附则**

15.1 在打印或填写过程中，甲乙双方不得更改或删除本合同中的任何条款，更动后的合同将被视为无效。

15.2 本合同未尽事宜，经甲乙双方协商一致后，签订补充协议，补充协议经甲乙双方签字盖章后与本合同具有同等法律效力。

## **16、其它**

16.1 在合同实施过程中，甲方保留对采购工作内容（含工作方案）进行优化完善的权利，乙方应予以理解并积极配合，不得索取额外费用。

16.2 合同实施过程中，如遇国家政策调整或颁布实施新的规范、规程、办法，或遇甲方及其上级公司管理办法调整，则按新的政策、规范规程及办法实施。



附件 1

### 团队成员

| 序号 | 拟在本项目中担任的职务 | 姓名 | 职称证及编号 | 职（执）业资格证书及编号 |
|----|-------------|----|--------|--------------|
| 1  | 质量负责人       |    |        |              |
| 2  | 技术负责人       |    |        |              |
| 3  | 团队其他成员      |    |        |              |
| 4  | .....       |    |        |              |
|    |             |    |        |              |
|    |             |    |        |              |
|    |             |    |        |              |
|    |             |    |        |              |

附件 2：主要工作内容和交付成果

|                            | 序号 | 提交内容  | 提供材料                                    |
|----------------------------|----|---|---|
| 一、建立健全组织架构、治理结构和制度体系       | 1  | 梳理细化党委会、董事会、监事会、经理层、各部门的权责边界和风险管理职责合规管理职责。  | 职责清单和合规义务清单（电子及纸质装订文档）                  |
|                            | 2  | 对现有制度开展全面合规性评估，梳理内控流程，搭建公司层面制度体系，规范制度层级，制订管理制度编制清单，对各领域制度建设提出系统性建议，形成《制度建设建议》。  | 外部和内部制度索引库、制度编制清单及分领域的制度建设建议（电子及纸质装订文档） |
| 二、加强重点领域、重点环节和重点人员合规管理     | 3  | 按照合规指引及合规管理办法的相关要求，结合公司实际情况，明确重点领域，加强重点领域、重点环节和重点人员合规管理，制订重点领域（采购、资金、资产、合同+建设、安全与环保）合规内控指引。具体应至少包括：外部法律/规章、政策要求附录，岗位合规地图、岗位合规说明、合规申报表、审查单、重点领域合规库以及岗位合规卡片 | 提供合规指引、合规库和合规义务清单（电子及纸质装订文档）            |
|                            | 4  | 加强重点人员合规内控管理，协助组织员工签订合规管理承诺书。   | 承诺书及现场资料（电子及纸质装订文档）                     |
| 三、建立合规内控风险预警、评估、处置、报告等工作机制 | 5  | 全面系统梳理经营管理活动中存在的合规内控风险，形成相应合规义务清单或合规库，对风险发生的可能性、影响程度、潜在后果等进行评估。   | 合规义务清单、合规库（电子及纸质装订文档）                   |
|                            | 6  | 建立合规审查机制，将合规审查作为规章制度制定、重大事项决策、重要合同签订、重大项目运营、大额采购和销售、大额资金管理 etc 经营管理行为和相关财务、信息技术等专业事项的必经程序。  | 合规审查相关机制、模板等（电子及纸质装订文档）                 |
|                            | 7  | 建立公司风控矩阵，归纳控制缺陷，协助确定具有可操作性的整改建议并提交诊断报告。   | 诊断报告（电子及纸质装订文档）                         |
|                            | 8  | 将现有业务流程显性化，编制合规内控文档，开展并完成合规内控管理手册的编制工作，编制员工合规手册。（在内容上，至少应包括：流程说明、流程图、风险控制矩阵以及针对重点领域还应包括岗位合规说明）  | 合规内控管理手册、员工合规手册并提供编制工具及模板（电子及纸质装订文档）    |
|                            | 9  | 归纳整理项目开展过程中的工作方法、工具、模板，梳理具体工作开展需要的组织架构、职责界定等内容。   | 工作方法、工具、模板                              |
| 五、合规内控文化培育                 | 10 | 制定合规管理培训计划，开展合规管理培训（不少于 3 次）。   | 培训资料（电子文档）                              |
|                            | 11 | 协助在各类宣传载体对合规内控工作进行宣传。   | 宣传资料（电子文档）                              |
| 六、合规内控管理总结                 | 12 | 拟定合规内控管理体系建设总结汇报材料（总结合规内控体系建设经验，为各部门合规内控管理提出建议）   | 总结汇报材料（电子文档）                            |
|                            | 13 | 根据上级单位合规管理工作考核评价清单，完成相关考核验收或情况报送等工作。  | 验收资料或建设运行报告等（电子及纸质装订文档）                 |
|                            | 14 | 编制完成合规内控考核评价细则  | 考核评价细则（电子及纸质装订文档）                       |
| 七、合规内控管理试运行                | 15 | 开展合规内控管理手册试运行，并同步进行手册修订。  | 手册终稿（电子及纸质装订文档）                         |



## 第五章 询价申请文件格式

四川广绵高速公路有限责任公司  
合规内控体系建设咨询服务项目

询价申请文件

询价申请人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（单位盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、询价函
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、资格审查资料
- 四、服务承诺函
- 五、工作方案
- 六、询价申请人认为需要提交的其它资料
- 七、报价函

## 一、询价函

（询价人名称）：

1.我方已仔细研究了贵方四川广绵高速公路有限责任公司合规内控体系建设咨询服务项目询价文件（含补遗书第\_\_\_号至\_\_\_号）的全部内容，在完全理解并严格遵守询价文件的各项规定和要求的前提下，自愿参加本项目询价，其中询价报价详见本项目询价申请文件报价函。

2.项目负责人姓名：\_\_\_\_\_，职（执）业证书名称：\_\_\_\_\_，证书编号：\_\_\_\_\_。

3.如我方中选，我方承诺：

(1)在收到询价人中选通知后，我方将按照相关要求及时安排人员进场，完善相关合同手续。

(2)在合同约定的期限内服从询价人安排，完成并移交全部合同项目成果。

4.我方在此声明，所递交的询价申请文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5.在合同协议书正式签署生效之前，本询价函连同你方的中选通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

6.我们理解，你单位不一定接受最低报价的询价申请文件或你单位接到的其他任何询价申请文件。同时也理解，你单位不负担我们的任何询价费用。

7.\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

询价申请人：\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明

### 2-1 法定代表人身份证明

询价申请人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

姓名：\_\_\_\_\_，性别：\_\_\_\_\_，年龄：\_\_\_\_\_，

职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_ (询价申请人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证影印件。

询价申请人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人身份证复印件（包括正面、反面，黑白或彩色）。

注：如果必选申请人文件由法定代表人签署，则投标人须提交法定代表人身份证明（无需提供授权委托书）。

## 2-2 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（询价申请人名称）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、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_询价申请文件、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： 本项目询价有效期内。代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证明（格式见上表）。

（2）法定代表人和委托代理人身份证影印件（ ）。

询价申请人： \_\_\_\_\_（全称）（盖单位章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

- 1、如果询价申请文件由委托代理人签署，则询价申请人须提交授权委托书，授权委托书须满足：委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则询价人将认为其授权无效；
- 2、如果由询价申请人的法定代表人亲自签署询价申请文件，则不需提交授权委托书。
- 3、被授权人身份证复印件（包括正面、反面，黑白或彩色）。

### 三、资格审查表

3-1 询价申请人基本情况表

|                  |  |                       |  |
|------------------|--|-----------------------|--|
| 询价申请人名称、统一社会信用代码 |  |                       |  |
| 注册地址             |  | 邮政编码                  |  |
| 经营范围             |  |                       |  |
| 法定代表人姓名          |  | 电话                    |  |
| 成立时间             |  | 总人数                   |  |
| 营业执照号            |  | 截止 2023 年末<br>注册会计师人数 |  |
| 注册资金             |  |                       |  |
| 基本账户开户银行         |  |                       |  |
| 基本账户账号           |  |                       |  |

注：

1.在本表后应附询价申请人的法人营业执照副本（或三证合一）、基本账户开户许可证或基本存款帐户信息的影印件，并加盖询价申请人单位章。

2.询价申请人如有重合同守信用企业证书，应附上该证书的影印件，并加盖询价申请人单位章。

3.询价申请人提供的上述材料不符合要求，视为无效，将不作为评分依据。

**3-1-1 询价申请人财务状况表**

| 项目或指标         | 单位 | 2021 年度 | 2022 年度 | 2023 年度 |
|---------------|----|---------|---------|---------|
| 一、注册资本        | 万元 |         |         |         |
| 二、货币资金        | 万元 |         |         |         |
| 三、净资产         | 万元 |         |         |         |
| 四、总资产         | 万元 |         |         |         |
| 五、固定资产        | 万元 |         |         |         |
| 六、流动资产        | 万元 |         |         |         |
| 七、流动负债        | 万元 |         |         |         |
| 八、负债合计        | 万元 |         |         |         |
| 九、营业收入        | 万元 |         |         |         |
| 十、净利润         | 万元 |         |         |         |
| 十一、现金流量净额     | 万元 |         |         |         |
| 十二、年末实缴（实收）资本 | 万元 |         |         |         |
| 十三、主要财务指标     |    |         |         |         |
| 1. 净资产收益率     | %  |         |         |         |

注：1. 询价申请人经会计师事务所审计的近三年财务审计报告印证页面复印件(加盖询价申请人公章)

2. 询价申请人应逐项按照其单位 2021-2023 年度财务审计报告中的相关数据填写本表内容，并在本表后附 2021 年度-2023 年度财务状况承诺函。





3-2 近五年承担的类似业绩情况表

| 项 目<br>指 标            | 1 | 2 | 3 | ..... |
|-----------------------|---|---|---|-------|
| (一) 项目合同金额 (人民币, 元)   |   |   |   |       |
| (二) 合同起讫时间            |   |   |   |       |
| (三) 项目描述              |   |   |   |       |
| 1. 发包人 (业主)           |   |   |   |       |
| .....                 |   |   |   |       |
| 2. 咨询项目工作内容简介         |   |   |   |       |
| (四) 咨询项目发包人名称、地址、联系电话 |   |   |   |       |
| (五) 服务对象是否为高速公路管理企业   |   |   |   |       |
| (六) 其他                |   |   |   |       |

注:

1. 近五年承担的业绩是指自 2019 年 1 月 1 日起至今, 以签订合同时间或委托时间为准。

2. 需将所列项目的业绩证明材料附于本表后 (业绩证明材料可为项目发包人出具的书面证明材料或项目合同扫描件等询价申请人承担本项目的业绩证明材料), 且业绩证明材料需体现合同金额、合同起讫时间等信息, 如未能反映以上要点信息, 可以发包人的证明材料予以补充说明, 以上要点信息在评审时将作为资格审查和综合得分依据。

3. 如近年来, 询价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文或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

4. 具有母子关系公司, 母公司可以使用子公司业绩, 但子公司不能使用母公司业绩。如涉及企业分、合的以及母子关系、控股关系, 应提供相关部门的合法批件或其他相关证明。

5. 如未按要求附证明材料或附证明材料不完整, 相应评分项目得 0 分。

3-3 拟委任的主要人员汇总表

| 序号 | 拟在本项目中担任的职务 | 姓名 | 年龄 | 专业技术职称 |               |                    | 职（执）业资格证书 |             |             | 从事企业内控建设咨询业务的项目数量（个） | 备注 |
|----|-------------|----|----|--------|---------------|--------------------|-----------|-------------|-------------|----------------------|----|
|    |             |    |    | 是否具有   | 专业类别（会计类、经济类） | 技术职称等级（中级、高级（正或副）） | 是否具有      | 职（执）业资格证书名称 | 职（执）业资格证书编号 |                      |    |
| 1  | 项目负责人       |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
| 2  | 质量负责人       |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
| 3  | 技术负责人       |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
| 4  | 现场负责人       |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
|    | 技术人员        |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
|    | ...         |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
|    |             |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
|    |             |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |
|    |             |    |    |        |               |                    |           |             |             |                      |    |

注：项目负责人须满足第二章询价申请人须知附录3要求。

### 3-3-1 个人简历表

|              |            |               |  |    |  |          |  |          |  |
|--------------|------------|---------------|--|----|--|----------|--|----------|--|
| 1. 一般情况      |            |               |  |    |  |          |  |          |  |
| 姓名           |            | 性别            |  | 年龄 |  | 学位       |  | 身份证号码    |  |
| 职（执）业资格证书及编号 |            |               |  |    |  |          |  |          |  |
| 职称           |            | 为询价申请人服务时间(年) |  |    |  | 在本合同中拟任职 |  |          |  |
| 2. 经历        |            |               |  |    |  |          |  |          |  |
| 时间           | 从事咨询服务工作业绩 |               |  |    |  | 该项目中任职   |  | 发包人及联系电话 |  |
|              |            |               |  |    |  |          |  |          |  |
| 3.备注         |            |               |  |    |  |          |  |          |  |
|              |            |               |  |    |  |          |  |          |  |

**注：**1. 本章“3-3 拟委任的主要人员汇总表”中所列人员均须填写本表，并附本人身份证、执（职）业资格证书、职称证书（如果有）、工作业绩证明材料的影印件。

2.工作业绩证明材料可为项目发包人出具的书面证明材料或项目合同扫描件等能反映该人员承担相应项目业绩的证明材料。

3.所附的证明材料不完整或无法证明其工作经历的，不通过或不加分。

### 3-4 询价申请人信誉情况承诺函

致（询价人名称）：

我方承诺：

（1）在“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn>）中未被列为严重违法失信企业；

（2）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中未被列为严重违法失信企业（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/>）的结果）。

上述内容如经询价人在询价截止日查询结果不符的，使得我方的资格条件不符合询价文件规定的，评审委员会应否决我方询价，同时询价人可按照询价申请人须知第 25 款等相关规定执行。

（3）我单位（询价申请人名称）（统一社会信用代码）、法定代表人（姓名）（身份证号）、项目负责人（姓名）（身份证号）在    年    月    日至本项目询价截止日期间，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犯行贿罪的，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，可从合同款中扣除签约合同价的 5% 作为违约金。

询价申请人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法人代表或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：    年    月    日

注：询价申请人无需附（1）～（2）项相应网站查询结果，仅提供本承诺函即可。

## 四、服务承诺函

致：（询价人全称）

我方以诚实、守信的态度参加贵方的询价活动并郑重承诺，在参加过程中，不发生因我方原因造成的违背下列承诺之一的行为或出现其它严重损害贵方利益的行为。如有发生，我方自愿放弃询价，且自我方行为被贵方认定之日起两年内，贵方有权不接受我方的询价，两年后如我方不能有效证明信誉的改善，贵方仍有权拒绝我方的询价。

1.我方承诺不发生弄虚作假骗取中选、中选后非贵方原因放弃中选的行為。如在中选后发现我方询价资料不符合询价要求或资料载明条件发生变化而不符合询价要求，你方有权取消我方中选人资格，另选中选人。

2.我方承诺不发生任何串通与项目有关的单位而损害贵方或国家利益的行为。

3.我方承诺近3年内无不良执业记录，没有受到行政部门做出的的行政处罚、通报批评等限制或禁止询价申请人经营行为的处理。

4.我方承诺我方及其附属机构，具有规范健全的内部管理，具备提供公平、公正、高效服务的质量保证体系，遵守职业道德，具有良好的商业信誉。

5.我方承诺：你方或授权代表可对我公司进行查询或调查，以证实有关本次询价提交的声明、文件和资料的真实性。

6.如我单位中选，我方承诺：

（1）我方已按本项目询价文件要求在询价申请文件中填报参与本项目的主要人员，承诺项目总负责人、项目质量负责人、项目技术负责人和团队成员不更换，所有人员在工作期间保持相对稳定，不同时安排在其他业务项目工作，服从询价人工作安排。人员因特殊原因确需作调整更换的，须征得询价人同意，且承诺更换人员的资格条件不低于询价文件人员要求。

（2）在项目咨询时，我方保证接受贵方在服务内容、服务要求、咨询费支付额度及支付方式、服务质量等方面的管理规定。

（3）不发生出具虚假成果或报告的行为。

（4）不发生因我方原因造成咨询服务出现重大失误的行为。

（5）将接受贵方对咨询机构的考核管理办法及其他管理规定。

7.询价文件、询价申请文件中的实质性条款也属我方承诺的内容。

询价申请人：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 无行贿犯罪的承诺函

\_\_\_\_\_：  
我单位\_\_\_\_\_（参选人名称）\_\_\_\_\_（营业执照证书编号）、法定代表人\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（身份证号）\_\_\_\_\_、项目负责人\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_（身份证号）在 2019 年 1 月 1 日至本项目参选文件递交截止日期期间，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或项目负责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或项目负责人在上述期间存在行贿犯罪的，可从合同款中扣除签约合同价的 5% 作为违约金。

特此承诺。

参选人：（盖单位章）

法人代表或委托代理人：（签字）

日期： 年 月 日

## 五、工作方案

询价申请人应编制工作方案，其内容包括但不限于：

- 1.对本询价项目的理解和工作方案的总体思路；
- 2.提出切合询价人实际情况的相关工作原则、范围、工作阶段划分、业务划分、工作方法、控制重点等；
- 3.提出与询价人实际需要相适应的各阶段工作目标、工作日程，以及咨询机构团队成员分工及职责；
- 4.逐一介绍完成“第三章 《评审办法前附表》”中“工作方案”要求、拟采用的主要工作措施和方法，要求全面、高效、得当；
- 5.提出合规内控手册落实有效运行的保障举措，包括系统性的合规内控培训计划、后续保障服务等；
- 6.询价申请人对整体工作质量作出满足基本要求的承诺，并介绍相应的质量保障措施；
- 7.后续服务方案
- 8.增值服务方案
- 9.其他。



## 六、询价申请人认为需要提交的其它资料

## 七、报价函

### 报价函

（询价人名称）：

在仔细研究了\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_询价文件（含补遗书、通知书等补充资料）  
和考察了项目基本情况后，我们愿意以人民币¥\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_元；  
（不含税金额：¥ \_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_元；税率：\_\_\_\_\_%，税金（费）  
¥：\_\_\_\_\_）作为本项目的询价报价，按合同约定实施和完成本项目所有工作内容。

询价申请人单位名称：\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_（签字）\_\_\_\_

2024年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

报价说明：

1、询价申请人报价时应认真阅读本采购文件，在理解招标工作内容和了解四川广绵公路有限责任公司情况的基础上，结合询价申请人的实际，合理慎重报价。

2、询价申请人的报价，为完成本咨询项目活动全过程一切费用的包干总价，包括但不限于：人员工资、福利、交通、食宿、出差补贴等费用、项目专题研究（含专项技术研究，如果有）、内控信息化系统软件匹配与兼容、后续服务费、协调、各种会议的会务费用、专家费以及咨询、利润、税金、保险等与此有关的一切费用。

3、合同履行期限由服务对象安排工作场所，因工作需要到各服务对象基层单位调研所需费用投标人报价时充分考虑，包含在投标总价中，不单独列支。

4、本合同执行期间不进行调价。