**广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理**

**体系咨询设计实施专项服务**

**招标文件**

招 标 单 位：广州南沙旅游发展有限公司

日 期： 2020 年5月

**目 录**

[第一章 投标邀请函 1](#_Toc16238369)

[第二章 投标须知 4](#_Toc16238370)

[一、总 则 4](#_Toc16238371)

[二、招标文件 6](#_Toc16238372)

[三、投标文件的编制 7](#_Toc16238373)

[四、投标文件的提交 9](#_Toc16238374)

[第三章 评标、定标及合同签订 11](#_Toc16238375)

[一、评标总则 11](#_Toc16238376)

[二、评标方法 12](#_Toc16238377)

[附件1： 16](#_Toc16238378)

[否决性条款汇总 16](#_Toc16238379)

[附件2 18](#_Toc16238380)

[评分内容及标准 18](#_Toc16238381)

[第四章 合同条款 19](#_Toc16238382)

[第五章 投标文件格式 31](#_Toc16238383)

[附件1： 32](#_Toc16238384)

[投 标 函 32](#_Toc16238385)

[附件2： 33](#_Toc16238386)

[法定代表人证明书 33](#_Toc16238387)

[附件3： 34](#_Toc16238388)

[法定代表人授权委托书 34](#_Toc16238389)

[附件4： 35](#_Toc16238390)

[投标人类似业绩一览表 35](#_Toc16238391)

[附件5： 36](#_Toc16238392)

[项目负责人（项目总监）资历表 36](#_Toc16238393)

[附件6： 37](#_Toc16238394)

[拟投入项目团队成员一览表 37](#_Toc16238395)

[附件6-1： 38](#_Toc16238396)

[项目团队成员资历表 38](#_Toc16238397)

[附件7： 39](#_Toc16238398)

[投标保密承诺书 39](#_Toc16238399)

[第六章 任务书 ...................................... 41](#_Toc16238400)

[一、任务背景及概况 41](#_Toc16238401)

[二、工作任务 41](#_Toc16238402)

[三、实施效果 43](#_Toc16238403)

[四、任务工作要求 43](#_Toc16238404)

[五、信息保密的相关要求 44](#_Toc16238405)

第一章 投标邀请函

致投标人：

广州南沙旅游发展有限公司（含受托管企业）薪酬绩效管理体系咨询设计实施服务项目已具备招标条件，现决定进行邀请招标，邀请贵公司参加投标。

1. 招标人：广州南沙旅游发展有限公司。

二、项目名称：广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨询设计实施服务项目。

三、项目概况：广州南沙旅游发展有限公司成立于2009年，是广州南沙资产经营集团有限公司属下全资运营公司。广州南沙旅游发展有限公司、广州南沙湿地旅游发展有限公司根据区属国有企业整合重组总体方案的规划已于2020年3月进行整合重组、合并经营（以下统称为旅游公司），代表广州南沙开发区对区内的旅游项目进行投资、建设和经营。目前主要业务涵盖南沙天后宫景区、湿地公园和十九涌商业街经营管理（含门票，餐饮及配套服务），文创产品开发销售，国内游、会展和活动承办。

基于旅游公司的发展战略和业务经营需要，计划通过聘请国内人力资源管理咨询机构，梳理旅游板块（含托管公司）人力资源管理的现状，并提出诊断报告；结合公司战略发展规划、业务分布进行定岗、定职能，梳理岗位职责；薪酬体系设计方案及绩效体系设计，为旅游公司战略目标的实现提供人力资源保障。

四、项目内容：详见招标文件第六章任务书。

五、本项目最高限价为：29万元人民币（含税）。

六、进度要求：本项目自合同签署后开工，6月15日前交付并通过项目成果验收。

七、投标人资质要求：

（1）投标人必须是在中国注册的企业法人，具有独立的法人资格和独立承担民事责任的能力。

（2）企业经营范围含企业管理（咨询），具体国家企业信用信息公示系统查询结果为准。

（3）本项目负责人：具有大学本科及以上学历，5年以上人力资源管理咨询工作经验，2015年1月1日起至今，至少担任过1个签约合同金额在50万元以上（含50万元）的国有企业的人力资源管理咨询服务业绩的项目负责人。技术咨询人员不少于3人，均需具备大学本科及以上学历，并具备2年以上（含2年）人力资源管理项目咨询经验。

1. 投标人自2015年1月1日至今独立完成过至少一项国内国有企业集团及属下企业的职务体系设计、薪酬激励体系优化及绩效体系专业经验和成功案例的业绩证明文件，提供合同关键页复印件，加盖公章。
2. 本次招标不接受联合体投标和不允许分包。

八、招标文件领取：符合资格的投标人应当在2020年5月7日起至5月13日自行在南沙资产经营集团公司官网下载。

官网网址：http://www.gnao.com.cn/。

九、投标文件递交

截止时间：2020年5月13日上午10：00分前。

递交地点：广州市南沙区海滨路171号金融大厦1807会议室。

接收人：尤小姐020-39913787

投标人的法定代表人或其有效授权委托人须凭法定代表人证明书（原件）、法定代表人授权委托证明书（原件）及本人身份证（原件）提交投标文件，否则其投标文件不被招标人接收。

十、开标时间：2020年5月13日上午10：00分。

请各投标人的法定代表人或其有效授权委托人务必准时出席，并须带本人身份证以供招标人审查。

十一、开标地点：广州市南沙区海滨路171号金融大厦1807会议室。

十二、咨询及答复：对本次邀标有任何询问，请与我司邀标联系人联系。

联 系 人：尤小姐

联系电话：020-39913787

联系地址：广州市南沙区天后路88号天后宫办公室

邮 编：511457

广州南沙旅游发展有限公司

 2020年5月7日

第二章 投标须知

**一、总 则**

**1、定义**

本招标文件使用的下列词语具有如下规定的意义：

1.1“招标人” 指广州南沙旅游发展有限公司含托管企业。

1.2“投标人” 指向招标人提交投标文件的合法当事人。

1.3“中标人” 指其投标被招标人接受并与其签订合同的投标人。

1.4“招标文件”指由招标人发出的所有文件及澄清补充文件（包括文本文件、电子文档、传真）。

1.5“投标文件”指投标人根据本招标文件向招标人提交的全部文件（包括文本文件、电子文档、传真）。

**2、招标说明**

2.1本招标项目按照《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、行政法规和部门规章，采取邀请招标的办法，以便能选择有经验、有实力、社会信誉好的咨询单位承接本次招标内容咨询服务。

2.2项目概况

2.2.1项目名称：广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨询设计实施服务项目。

2.2.2 服务内容：详见招标文件第六章任务书。

**3、投标报价**

本项目最高限价为：29万元人民币（含税）。

**4、投标费用**

4.1 不论投标结果如何，投标人应自行承担所有参加本项目投标的所有费用，招标人对上述费用不负任何责任。

5、投标保证金

1、投标人应交纳投标保证金：人民币伍仟元整。

2、不接受现金、支票及汇票方式提交的投标保证金。投标保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。投标保证金应在投标截止日的前一个工作日到达下述账户（以银行提供的已到账名单为准）：

开户名：广州南沙旅游发展有限公司

开户行：中国银行广州南沙科技园区支行

银行账号：644457756045

并请注明“广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨询设计实施专项服务项目投标保证金”

3、投标保证金到账情况查询电话：020-39913789；投标保证金退还情况查询电话：020-39913787。

4、投标时凭已盖章的银行进账单原件（原件验证完毕当场退回）及其复印件领取投标保证金收据，凭银行进账单原件、授权委托书、身份证原件递交投标文件。如投标人没带银行进账单原件，招标人有权选择拒绝其投标。

5、在确定中标单位后五个工作日内，无息退回未中标单位的投标保证金；中标单位在签订合同后，其投标保证金转为履约保证金，待项目按要求完成后无息退还履约保证金；在投标有效期内不能确定中标单位的，在投标有效期满后五个工作日内，无息退回所有投标人的投标保证金。招标失败的项目，在招标结果公告后五个工作日内，无息退回所有投标人的投标保证金。招标人将投标保证金自动划回投标人缴纳投标保证金的银行账号。

6、下列任何一种情况发生时，投标保证金将不予退回：

(1)投标人在招标文件中规定的投标截止日期的投标有效期内撤回其投标；

(2)中标单位无正当理由未能在规定期限内签订合同；

(3)中标单位无正当理由放弃中标的。

**二、招标****文件**

**5、招标文件的组成**

本招标文件包括下列文件，以及所有招标答疑文件和澄清或修改：

1. 投标邀请函
2. 投标须知

第三章 评标、定标及合同签订

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 任务书

投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件实质上没有响应招标文件的要求，招标人将按评标办法的规定予以拒绝。

**6、招标文件的澄清与修改**

招标文件发出后,在提交投标文件截止期5日前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

招标文件的修改将以书面形式发送给所有投标人，投标人应于收到该修改文件后24小时内，以书面形式给予确认，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容考虑进去，招标人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。若通知中没有明确延长时间，即表示投标时间不延长。

**三、投标文件的编制**

**7、投标文件的语言及度量衡单位**

投标文件和与投标有关的所有文件均应使用中文。

投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**8、投标文件的组成与排序(另提供一套与下列内容相同的电子文件)**

8.1 封面

8.2目录

8.3 资格文件，包括：

（1）投标人必须是在中国注册的企业法人，营业执照复印件，具有独立的法人资格和独立承担民事责任的能力；

（2）企业经营范围含企业管理（咨询），具体国家企业信用信息公示系统查询结果为准。

（3）投标企业法定代表人证明书及法定代表人授权委托证明书，加盖投标人公章；

（4）投标人自自2015年1月1日至今独立完成过至少一项国内国有企业集团及属下企业的职务体系设计、薪酬激励体系优化及绩效体系专业经验和成功案例的业绩证明文件，提供合同关键页复印件，加盖公章。

8.4商务文件，包括：

1. 投标函；
2. 投标人简介，包括公司组织架构等；
3. 按评分内容提供业绩证明文件（按第五章附件4格式要求）；
4. 项目负责人（项目总监）（按第五章附件5格式要求）；
5. 拟投入项目团队成员一览表（按第五章附件6格式要求）；
6. 投标保密承若书（按第五章附件7格式要求）；
7. 其它证明公司现有实力的材料；
8. 投标人认为有必要提供的其它证明材料。

备注：以上证明材料必要时需提交原件核对。

8.5 服务材料

根据本招标文件第六章任务书要求编制咨询实施方案（格式自拟）。

**9、投标有效期**

投标截止之日起30天内。

在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。

**10、投标文件的份数和签署**

投标人应提交投标文件正本1份，副本3份。

投标文件的正本需打印，副本可以为正本的复印件，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

各册独立装订的投标书必须加盖单位公章；招标文件要求投标人签字或盖章的地方均须由法定代表人或其委托代理人签字或盖章，由委托代理人签字或盖章的投标文件中，须同时提交由法定代表人签署并加盖投标单位公章的有效的授权委托书，否则投标文件无效。

如投标文件有修改，修改处应由投标人代表盖章并加盖单位公章。

投标文件的规格：统一A4印刷本(纸张大小超过A4纸的折叠成A4纸的规格)，纸质封面，封面标明文件题名、投标单位、投标时间，右上角标明正本（或副本）,使用书式装订，不得用活页装订，投标文件电子版一份，封面须盖单位公章。

**四、投标文件的提交**

**11、投标文件的包封、密封和标记**

投标人应按以下规定包封投标文件：

所有投标文件合订在一起；

投标文件的规格：大小统一为A4纸(纸张大小超过A4纸的折叠成A4纸的规格)；

投标文件正本（1本）、副本（3本）、电子光盘一起包封为一包。

投标文件的密封要求：投标人应确保投标文件密闭封装，封口加盖骑缝公章；

投标文件的标记要求：封包上应具有以下标记：

招标人名称：

项目名称：

投标人名称：

**12、投标文件的提交和截止时间**

投标人应按投标须知前附表所规定的时间和地点提交投标文件，并办理好送达签认手续。

投标人所递交的投标文件不予退还。

**13、投标文件的补充、修改与撤回**

投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

第三章 评标、定标及合同签订

**一、评标总则**

**1、评标的组织**

评标由评标委员会负责。

**2、评标过程的保密**

属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

**3、投标文件的澄清**

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以以书面形式要求投标人对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，投标人应书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

**4、定标**

招标人根据评标报告，最终审定中标人。

招标人将于中标候选人公示结束后确定排名第一的中标候选人为中标人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人出现前款所列的情形的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以此类推，如所有中标候选人均出现前款所列的情形，则本次招标失败。

招标人评定中标后，向中标的投标人发出书面的中标通知书。

**5、合同签订**

5.1招标人与中标人应于中标通知书发出之日起**10个日历日内**，按照招标文件和中标人的投标文件商定、签订合同，招标人与中标人不得再订立背离招标文件实质性内容的其他协议。

5.2中标人如不按本招标文件本章第5.1款的规定与招标人订立合同，如将合同转包、转让的，则招标人将废除授标。

**二、评标方法**

**7．评标委员会及其职责**

7.1评标委员会由招标人依据公司招标管理规定组建 5 名专家，负责评标活动。

7.2评标委员会应坚持“公开、公正、公平、诚信、科学、择优”的原则，根据评标办法，对投标文件进行认真评审，完成评标报告；向招标人报告评审意见，推荐综合得分由高至低排序的前一～三名为第一中标候选人、第二中标候选人和第三中标候选人。

**8.评标依据**

8.1本招标项目的招标文件；

8.2各级行政主管部门颁发的有关招投标相关法律法规。

8.3 招标人依法制定的公司招投标相关管理办法；

 **9. 评标专家守则**

9.1所有参加评标的专家必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分。

**10. 开、评标程序**

10.1开标程序：

10.1.1开标由招标人代表主持；

10.1.2 由招标人代表检查投标文件的密封情况；

10.1.3投标截止期前，各投标人递交投标文件至招标文件规定的投标地点。投标人代表凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托证明书并加盖投标人公章原件（仅限于法定代表人不出席而委托授权代表出席开标会的）、本人身份证原件递交投标文件，招标人进行检验确认有效后，才接收其投标文件；

10.1.4开标，由招标人宣读a、投标人名称；b、标书密封情况；c、投标报价等主要内容以及开标记录表中的其他必要内容；

10.1.5招标人对开标过程进行记录，并存档备查，投标人在开标记录上签字；

10.2若出现本章《否决性条款汇总》（附件1中第一点）所述情况，招标人将拒绝接收其投标文件；

10.3招标人将上述符合要求的投标文件，送至评标委员会进行评审。

10.4评标程序：

10.4.1投标文件符合性审查

10.4.2投标方案编写者须亲自参加评审会，结合提报方案用投影仪进行现场讲解，每家公司讲解时间为5分钟。

10.4.3投标文件综合评审；

10.4.4计算投标人总得分；

10.4.5完成评标报告，向招标人推荐中标候选人。

**11. 投标文件的有效性**

详见本章《否决性条款汇总》的规定。

投标文件实质上响应招标文件要求的标准：投标文件中没有出现任一种属于招标文件所列出的废标或无效标情形。

**12．评标细则**

12.1 由评委对投标文件的符合性进行审查（详见本章《否决性条款汇总》（附件1第二点），对通过符合性审查的投标文件再进行综合评审。符合性审查不进行详细打分，标准只有通过与不通过之分。评委对各投标文件评审时，对每个不通过评审的具体项目须在评标报告中详细说明。若通过符合性审查的投标人不足3名时，应重新组织招标。

12.2报价的算术复核

投标文件符合性审查后综合评审前，评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件中的报价进行复核，出现以下情况时，应如下处理：

当投标人用数字表示的金额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。

12.3综合评审采用百分制评分法，主要对投标人的报价（20分）、商务部分（30分）、技术部分（50分）三个方面进行评分。每方面得分权重由招标人在招标文件中确定，但不得超出上述分值范围。同时，招标人须在招标文件中详细列出每子项的具体评分标准（详见本章《评分内容及标准》（附件2））。

12.4综合评分要求

12.4.1评委应严格按照本评标办法对投标文件独立进行评议，作出个人评价。

12.4.2评委按照个人评议情况对各分项内容进行各自记名打分。

12.4.3投标人的综合得分为各评委的评分的算术平均分（分数出现小数点时，保留小数点后二位，第三位小数四舍五入）。

12.5计算投标人的总得分（满分为100分）

12.6评审过程中，评标委员会可在必要时安排投标人对有关细节加以澄清，但这种澄清不应使其它投标人处于不公平的地位。

12.7评标委员会依据有关法律、法规和招标文件的规定对投标文件进行评审。

**13．推荐中标候选人**

以上评审完成后，按投标人的总得分从高到低进行排序，如果总分相同的，按中标候选人数量规定，由评标委员会采用随机抽取(摇珠)方式，确定中标候选人的排序。评标委员会编写评标报告，并全体签字确认，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次最高者为第一中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次次高者为第二中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序第三高者为第三中标候选人。

**14．审定中标人**

招标人根据评标委员会递交的评标报告，最终依法审定中标人。但在签订合同前的任何时候，评委、招标人以及其他人员发现投标人在招标过程有弄虚作假行为、虚报资料情况，一经查实，立即取消其中标人资格。

**附件1：**

**否决性条款汇总**

否决性条款是指招标文件中规定的不予受理投标或者作无效标、废标以及不合格标处理等否定投标文件效力的条款。

一、若出现以下情况，招标人将拒绝接收其投标文件：

1、在投标截止期后逾期或未在指定地点或指定方式递交投标文件的；

2、投标文件未按招标文件要求密封或未在密封处盖章的；

3、投标人代表未准时出席开标会或未按要求签到的；

4、在投标截止期前，投标人代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托证明书并加盖投标人公章的原件、本人身份证原件递交投标文件的；

二、若出现不符合《符合性审查表》中所述情况，作废标处理。

**符合性审查表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  投标单位评审内容 |  |  |  |  |
| 1 | 具有有效的企业法定代表人证明书及法定代表人授权委托证明书； |  |  |  |  |
| 2 | 投标人均具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发有效的法人营业执照，按国家法律经营； |  |  |  |  |
| 3 | 企业经营范围含管理咨询，具体以营业执照或国家企业信用信息公示系统查询结果为准； |  |  |  |  |
| 4 | 投标文件密封性 |  |  |  |  |
| 5 | 是否按招标文件缴纳投标保证金 |  |  |  |  |
| 6 | 项目报价不超过本项目最高限价 |  |  |  |  |
| 7 | 不接受联合体投标 |  |  |  |  |
| 8 | 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标，否则，相关投标均无效。 |  |  |  |  |
| 结论：1.每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。出现一个“×”的结论为不通过，全部条件满足的为通过。  |  |  |  |  |

评委签名： 日期：

**附件2**

**评分内容及标准**

| 评审内容 | 评审项目 | 分数 | 评分细则 |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价（20分） | 咨询服务报价 | 20 | 所有投标人有效报价的最低价为基准价，报价等于基准价得20分，报价与基准价相比较，投标人报价比基准价每高1％扣0.2分。非整百分比差率采用插入法计分,保留小数点后两位,差率=(投标报价-基准价)/基准价。 |
| 商务（30分） | 企业资历 | 12 | 投标人2015年1月1日至今独立完成过至少一项国内国有企业集团及属下企业的职务体系设计、薪酬激励体系优化及绩效体系专业经验和成功案例的业绩证明文件。每1项合同涉及以上3个方面得3分，若只涉及单项内容得2分，该项最高得12分。 |
| 人员资历 | 6 | 1. 项目负责人（项目总监）从事企业管理（咨询）工作年限15年（含15年）以上得3.5分，10年至14年得2.5分，否则不得分。
2. 项目负责人（项目总监）具有硕士学位或以上学历得2.5分，否则不得分。
 |
| 6 | 1、项目团队结构设置合理，除项目负责人（项目总监）外，团队成员硕士学位或以上学历人员2名或以上得3分，硕士学位或以上学历人员1名得1.5分，其余不得分。2、项目团队成员（含项目负责人（项目总监））有国有企业薪酬激励优化、绩效考核相关项目经验者得3分，否则不得分。 |
| 6 | 项目负责人（项目总监）参与或主持完成过国有企业薪酬激励优化、绩效考核相关项目共计6项（含6项）或以上得6分，共计3项（含3项）至5项得3分，共计3项以下得0分。 |
| 技术（50分） | 根据本招标文件第六章任务书要求编制咨询服务方案 | 50 | 1、实施方案的完整性、针对性：实施方案对公司现状理解清晰明确，充分涵盖招标要求的范围，提出解决重难点问题的主要策略和方向符合公司发展，并有重要的指导意义。（20分）2、实施方案的可执行性：实施方案能够比较清晰的说明服务过程、服务手段，服务实施计划的合理性、可操作程度。（20分）3、实施方案的规范性：根据投标文件的规范性进行评分。（5分）4、售后服务内容：根据服务承诺、及措施的优劣、操作的可行性、周密性、服务响应时间等。（5分）以上成果按“优秀，良好，一般”划分，第1、2点按“一般”1-8分，“良好”9-14分，“优秀”15-20分；第3、4点按“一般”1-2分，“良好”3-4分，“优秀”5分. |

**注：**1、业绩须提供委托协议或咨询合同等证明资料的复印件加盖公章的证明材料。国有企业是指国有独资企业、国有独资公司、国有资本控股公司（绝对控股或相对控股）。投标人须对所提供资料真实性负责。人员业绩应提供合同关键页的人员业绩证明资料。所提供资料内容须满足评审要求。

1. 企业管理（咨询）工作经验须附上就职的单位营业执照（含国家企业信用信息公示系统查询结果营业范围含企业管理（咨询）内容截图）及劳动合同或聘书或社保证明等。

**第四章 合同条款**

**广州南沙旅游发展有限公司**

**薪酬绩效管理体系咨询设计实施专项服务项目合同书**

**合同编号：**

**项目名称：****广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨**

**询设计实施专项服务项目**

**合同单位：**

  **甲方：广州南沙旅游发展有限公司**

**乙方：XX有限公司**

签订时间： 年 月 日

**广州南沙旅游发展有限公司**（以下简称“甲方”）和**XX公司**（以下简称“乙方”）本着长期合作、平等互利的原则，经双方友好协商，甲方聘请乙方为其提供薪酬绩效管理体系咨询设计实施服务事宜，自愿签订本合同，并达成如下一致内容：

**第一部分 项目条款**

**第一条 项目名称：**广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨询设计实施专项服务项目

**第二条 项目内容**

乙方为甲方提供咨询服务，协助甲方完成公司薪酬体系设计咨询服务工作，主要核心内容有：详见附件一《广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨询设计实施专项服务项目任务书》。

**第三条 项目周期**

1、乙方为甲方提供 个工作周（视实际情况，但乙方应至少完成本合同第二条及第七条二款约定的服务内容）的管理咨询服务。

2、项目启动日期预定为 年 月 日。

**第四条 项目咨询费用**

本合同咨询费用为¥ 万元整（大写人民币 万元整），其中不含税总价为¥ 元，税额为¥ 元，项目总价（含税）包干，为甲方应向乙方支付的所有费用总和。项目团队成员服务驻点及调研期间的往返差旅、食宿由乙方承担，甲方无需负担本合同规定之外的任何其他费用。

**第五条 付款及发票**

* 1. 甲方按以下约定向乙方支付本合同咨询费用：
	2. 双方签订本合同后十个工作日内，且乙方向甲方书面提交《项目总体计划》经甲方验收确认后，甲方向乙方支付合同咨询费总额的20%；
	3. 乙方向甲方提交《广州南沙旅游发展有限公司人力资源诊断报告》（内容包括旅游公司、湿地公司）、《广州南沙旅游发展有限公司部门岗位设置建议书（定岗）》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位序列划分图谱》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位发展矩阵图》（包含平台公司、现场管理）经甲方验收确认后，甲方向乙方支付合同咨询费总额的20%；
	4. 乙方向甲方提交《广州南沙旅游发展有限公司岗位价值矩阵表》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理办法》[除公司领导班子]、《广州南沙旅游发展有限公司季度考核办法》[除公司领导班子]、《广州南沙旅游发展有限公司年度考核办法》经甲方验收确认后，甲方向乙方支付合同咨询费总额的40%；
	5. 乙方向甲方提交所有的成果文件并经甲方验收确认后，按甲方管理要求上报结算资料，办理完结算后，甲方向乙方支付合同咨询费结算尾款；
	6. 支付方式：甲方在乙方每阶段工作计划完成并确认成果的前提下，接到乙方提供的等额合法有效的增值税专用发票后，在十个工作日内付款。因乙方提供的发票不规范、不合法引起税务问题的，乙方应承担向甲方赔偿的责任，包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。
	7. 以上付款甲方以转账方式支付，本合同签订的乙方银行及账号为甲方付款的唯一账号。乙方银行账号信息如下：

户 名：

开 户 行：

账 号：

**第六条 乙方项目组成员安排（详见附件二：项目团队成员一览表）**

1. 项目总监、项目经理、项目成员、项目顾问等人员，根据甲方要求采取驻场或非驻场方式。
2. 项目支持人员：乙方可根据情况安排项目研究和后勤支持人员，项目支持人员为项目组提供后台支持工作，根据需要在甲方现场工作。

**第七条 项目工作计划及成果文件提交**

1. 工作计划及确认：

（1）在项目启动当日内，乙方应向甲方书面提交本项目《工作计划表》（《工作计划表》应包括乙方准备实施的主要工作内容、出具相应的成果文件名称及完成时间节点），经甲方审核确认后，乙方按该计划开展工作并按《工作计划表》承诺的时间出具成果文件。

2、项目成果文件：本项目6月15日前交付并通过项目成果验收。包括但不限于《广州南沙旅游发展有限公司人力资源诊断报告》（内容包括旅游公司、湿地公司）、《广州南沙旅游发展有限公司部门岗位设置建议书（定岗）》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位序列划分图谱》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位发展矩阵图》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位说明书》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位价值评估工具》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位评估培训材料》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位价值矩阵表》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理体系设计方案》、《广州南沙旅游发展有限公司现有员工薪资设计套改方案》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬体系测算》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理办法》[除公司领导班子]、《广州南沙旅游发展有限公司部门级绩效考核库及分解》、《广州南沙旅游发展有限公司绩效管理方案优化建议》、《广州南沙旅游发展有限公司季度考核办法》[除公司领导班子]、《广州南沙旅游发展有限公司年度考核办法》、《广州南沙旅游发展有限公司绩效管理培训》等各一式六份（A4或A3彩色图文册），甲方可根据项目实际情况要求乙方进行增加，乙方按甲方要求将以上成果文件合理在《项目总体计划》中安排并按时出具。项目成果文件以甲方经营班子会、支委会等通过并接受报告内容为验收标准，其中《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理办法》、《广州南沙旅游发展有限公司季度考核办法》、《广州南沙旅游发展有限公司年度考核办法》等三项成果文件还应经资产经营集团公司经营班子会、旅游公司职代会或职工大会审议通过作为验收标准，若甲方对乙方提供的项目成果文件提出修改意见，乙方应配合并在甲方指定的合理期限内完成，甲方无需因此而额外向乙方支付费用。

3、乙方将各阶段项目成果文件的电子版发送至甲方指定电子邮箱（公司邮箱： ），纸质版提交给甲方指定人员，接收时，甲方应在签收单上签字，签收单内容包括且不限于：提交材料的名称、所含内容简要或一级目录、接收时间、接收人姓名等。

4、成果签收期限：乙方提交各阶段成果后十五个工作日内，以书面形式提出意见；如超过十五个工作日甲方对项目成果未提出书面意见或未进行沟通的，则视为甲方默认乙方项目成果报告确认通过。

5、以上任何一种方式指定对象若发生变化或变更时，变化的一方应及时通知另一方，并确保被通知方收悉。因通知延迟造成相关文件未及时送达，被通知方不承担责任。

6、本合同指定接收人员的邮箱及联系方式等内容由双方另行签署“项目备忘录”形式约定。

**第二部分 一般条款**

**第八条 甲方权利和义务**

1. 甲方有权要求乙方按合同约定提供管理咨询服务。
2. 乙方项目团队成员如不能按项目任务书要求完成项目工作，甲方有权要求在十五个工作日内更换项目团队成员。原定工作计划不变，若逾期未能按甲方审核确认的工作计划提交工作成果，则按本合同约定承担相应违约责任。
3. 甲方必须严格依约向乙方支付合同款项及工作费用。
4. 甲方应根据项目需要向乙方提供真实、全面、准确的信息及公司资料。
5. 甲方提出收回有关资料时，乙方应将有关资料及其复制件交还甲方。
6. 甲方可请第三方机构对项目成果进行评审，但甲方须做好相应的保密措施。
7. 项目期间或合同履行结束后，若甲方补充新的咨询需求或提议变动咨询工作内容，应与乙方另行协商，并签订补充协议或新的项目合同，本合同按约定执行。
8. 在项目现场工作期间，甲方应向乙方派出的咨询人员提供必要的办公场所和办公条件。
9. 在乙方告知通报甲方的前提下，甲方及其关联企业（包括分支机构、控股公司、参股公司等）在合同履行期间或本合同终止之日起1年内不得以高薪、提职或其他物质条件录用乙方本项目组人员。

**第九条 乙方权利和义务**

1. 乙方有权要求甲方遵守本合同及其附件的约定。
2. 乙方按照本合同及附件约定开展咨询服务工作。未经甲方书面同意，乙方不得将本合同中乙方的义务部分或全部委托第三方履行，否则视为乙方严重违约。
3. 在项目进行期间，乙方将对阶段成果向甲方正式汇报，并根据工作情况，双方将会安排多次的非正式汇报和沟通。
4. 为完成合同约定的咨询服务内容，乙方有接受委托方提供的技术资料、数据及工作条件的权利。
5. 根据项目需要，为保证项目如期高质量完成，乙方有权增加咨询顾问人员，增加人员产生额外咨询费用由乙方自行承担，但乙方不得未经甲方书面同意而减少、替换乙方投标时承诺的项目团队成员。
6. 乙方不得向任何第三方透露在甲方公司（包括其分支机构、控股公司和参股公司）了解和知悉的商业秘密，包括市场秘密、财务秘密、管理秘密及其它方面的秘密信息。
7. 本项目是针对甲方而开展，并由甲方全额购买、全面支持、双方共同参与完成，本项目成果文件的所有有关知识产权归甲方所有，本项目结束后，未经甲方书面同意乙方不得向任何第三方透漏本项目的成果文件及从甲方获得的商业秘密，不得将本项目的成果文件用于本合同以外的任何其他商业用途。
8. 乙方人员在甲方公司内活动时，需听从有关人员的安排和引导，未经允许不得进入机房、办公室等工作环境。
9. 乙方确保已与其安排为甲方提供服务的乙方人员依法建立劳动关系并交纳社会保险，甲方不因乙方所安排人员为甲方提供本合同约定的服务，而与该部分人员建立劳动关系、劳务、雇佣关系，否则由此造成的甲方损失（包括但不限于甲方向第三方作出的所有合法补偿或赔偿、甲方为解决此法律纠纷而支付的律师费、仲裁费或诉讼费、差旅费、公告费、公证费、鉴定费、保全费、邮寄送达费、执行费等，下同）由乙方全额赔偿甲方。

乙方人员在甲方公司内活动所发生的工伤事故，由乙方自行承担用人单位的法定责任，若因此造成甲方或甲方场所内任何第三方的财产损失或人身伤害，由乙方按本款第1项约定的范围全额赔偿甲方。

1. 乙方应对咨询服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责。
2. 项目期间，若甲方补充新的咨询需求或提议变动咨询工作内容，经乙方评估新需求或变动，将影响项目周期或人员投入，从而导致项目价格及付款方式变化时，甲乙双方应另行协商并签订书面《补充协议》，否则乙方有权拒绝甲方的要求，双方应仍按本合同的约定执行。

**第十条 售后服务**

1、售后服务期：项目最终成果经甲方书面确认之日起的12个月。

2、服务性质：在售后服务期内，乙方为甲方就咨询报告内容的理解和实施反馈提供的售后服务为免费服务。

3、售后服务内容：

（1）包括在实施乙方提供的方案时，乙方帮助甲方对方案的理解;

（2）包括根据甲方方案实施的反馈对方案报告的修改或调整；

（3）包括解答甲方在方案实施时遇到问题；

（4）包括协助甲方开展必要的汇报和宣贯工作；

（5）不包括大的方案调整或新方案的提供。

4、售后服务方式：主要是通过电话、电子邮件或传真，必要时甲方可要求乙方派遣合格的顾问亲临甲方现场解答，由此产生的差旅费、住宿费由乙方自行承担。

**第十一条 违约责任**

1、合同期间，乙方出现如下情况，视为严重违约，甲方有权终止合同，解除合同后，乙方应双倍返还甲方定金：

（1）乙方提交的工作成果经3次修改仍未能达到甲方要求，未经甲方审核通过的。

（2）乙方逾期15个工作日交付工作成果的。

（3）乙方未经甲方书面同意调换乙方配置人员。

（4）未经甲方书面同意，将本合同中乙方的义务部分或全部委托第三方履行。

（5）乙方无法定或约定理由单方终止合同，或以实际行为表示拒绝履行合同义务的。

2、合同期间，甲方出现如下情况，视为严重违约，乙方有权终止合同，甲方应支付乙方已完成的工作量所对应的咨询费用，并按本合同咨询总费用的20%向乙方支付违约金，但甲方向乙方支付咨询费用及违约金的总和不超过本合同总金额。

（1）甲方逾期15 个工作日支付咨询费。

（2）甲方无法定或约定理由单方终止合同，或以实际行为表示拒绝履行合同义务的。

3、合同期间，乙方出现如下情况，视为违约，甲方有权按照如下情况做出相应要求。

（1）因乙方原因，未能按合同规定时间提交工作成果但逾期未达到15个工作日的，乙方应继续完善合同约定的工作内容，同时，从逾期之日起，每逾期一天，乙方须承担人民币3000元/天的违约金。

（2）乙方配置人员不到岗、擅自离开或未按甲方要求及时（“及时”指不超过3个日历天）更换不称职的人员，从逾期之日起，乙方按本人民币3000元/人/次承担违约金。

4、因甲方原因，未能按合同规定时间支付咨询费的，从逾期之日起，每逾期一天，甲方须承担人民币3000元/天的违约金。

5、由于不可抗力导致无法履行本合同或者履行本合同已无意义的情况下，甲乙双方可以终止合同，但发生不可抗力的一方必须在发生不可抗力事件后10个工作日内向对方提出相关证明。因此造成的合同无法履行，不能履行合同的一方不承担违约责任或赔偿责任；如因除不可抗力的原因外，任何一方不得在不征得对方同意的情况下单方面终止合同，否则将承担违约责任并承担因此给对方造成的经济损失。

 **第十二条 生效及其他**

1、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效，合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

2、本合同履行期间，如双方发生争议，应友好协商解决。如协商无效，任何一方可通过向甲方所在地人民法院诉讼解决。

3、本合同未尽事宜，由双方另行协商并签署书面补充协议予以约定。

4、本合同之附件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件与本合同冲突的，以本合同为准。

本合同附件：

附件一：《广州南沙旅游发展有限公司薪酬绩效管理体系咨询设计实施专项服务项目任务书》

附件二：《项目团队成员一览表》

附件三：《廉洁共保协议》

（以下无正文）

甲方：广州南沙旅游发展有限公司 乙方：**XX公司**

法定代表或授权代表： 法定代表或授权代表：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

**附件1：**

**投 标 函**

XX有限公司：

1．我方已仔细研究了 （项目名称） 招标文件的全部内容，愿意参与投标。 投标报价如下：

本项目最高限价为人民币XX万元。 投标总报价为 元人民币。

2.我方拟派项目负责人（项目总监）为： ；职称（执业资格）： 。

3.我方承诺在投标有效期内不修改、不撤销投标文件。

4．如我方中标：

(l)我方承诺在收到中标通知书后，在本招标文件规定的期限内与贵司签订合同。

(2)我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同项目。

(3)我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

(4) （其他补充说明）

投标人： （盖章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地 址： 邮 编：

电子邮箱：

电 话： 传 真：

 年 月 日

**附件2：**

**法定代表人证明书**

（可采用工商局印制的格式）

单位名称： 单位性质：

地 址： 成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

为我单位法定代表人，特此证明。

投标人： （盖章）

日 期： 年 月 日

* 1. **附件3：**

**法定代表人授权委托书**

（可采用工商局印制的格式）

XX有限公司:

 现委派 参加贵司组织的 项目招标活动，全权代表我司处理招标活动中的一切事宜。

本授权有效期： 年 月 日至 年 月 日

附：全权代表姓名： 性别： 年龄：

职务： 身份证号码：

通讯地址：

邮政编码：

电话： 电传：

单位名称（印章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件4：**

**投标人类似业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 被咨询服务单位 | 被咨询单位性质（国有企业、国资委、国资局） | 咨询成果完成时间 | 委托单位联系人电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人类似业绩是指：投标人2015年1月1日至今独立完成过至少一项国内国有企业集团及属下企业的职务体系设计、薪酬激励体系优化及绩效体系专业经验和成功案例的业绩证明文件，提供合同关键页复印件，加盖公章。

2、投标人须对所提供资料真实性负责。

 投 标 人（单位公章）：

 法定代表人（或委托代理人）：

 日 期： 年 月 日

**附件5：**

**项目负责人（项目总监）资历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年龄 |  |
| 学历及专业 |  | 现拟任职务 |  | 企业管理（咨询）工作年限 |  |
| 个人简介（从事企业管理（咨询）工作经验） |  |
| 主要业绩经历 |  |

**注：**1、上述内容须附身份证、学历证、（职称证/资格证/执业证书（如有））的复印件。

1. 企业管理（咨询）工作经验须附上就职的单位营业执照（含国家企业信用信息公示系统查询结果营业范围含企业管理（咨询）内容截图）及劳动合同（关键页）或聘书或社保证明等。
2. 项目负责人（项目总监）业绩是指：参与或主持完成过国内国有企业集团及属下企业的职务体系设计、薪酬激励体系优化及绩效体系服务项目。须提供合同关键页证明资料，所提供资料内容须满足评审要求。

投 标 人（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月

**附件6：**

**拟投入项目团队成员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 学历 | 职称/资格 | 专业 | 经验年限 | 本项目担任职务 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投 标 人（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

 日 期： 年 月 日

**附件6-1：**

**项目团队成员资历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年龄 |  |
| 学历及专业 |  | 现拟任职务 |  | 职称/资格证书 |  |
| 个人简介（从事国有企业薪酬激励优化相关项目经验、企业管理（咨询）工作经验） |  |

**注**：1、上述内容须附身份证、学历证、（职称证/资格证/执业证书（如有））的复印件。

1. 国内国有企业集团及属下企业的职务体系设计、薪酬激励体系优化及绩效体系服务项目经验须提供合同关键页证明资料。
2. 企业管理（咨询）工作经验须附上就职的单位营业执照（含国家企业信用信息公示系统查询结果营业范围含企业管理（咨询）内容截图）及劳动合同（关键页）或聘书或社保证明等。

投 标 人（单位公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

 日 期： 年 月 日

**附件7：**

**投标保密承诺书**

致：广州南沙旅游发展有限公司

我司希望参与 项目。在本项目投标过程中，贵司同意向我司提供有关本项目的相关信息和技术资料，前提是我司必须根据本承诺书的规定对所提供的信息和资料严格履行保密责任，并且仅为对本项目的招投标及项目实施之目的而使用，为了对保密信息予以有效保护，我司同意做出以下承诺：

**一、相关信息和资料的定义**

本承诺书所称的“相关信息和资料”是指本项目实施过程中涉及的全部未向社会公开的信息，无论是书面的、口头的、图形的、电子的或其它任何形式的信息。

**二、保密义务**

1．我司同意严格保密本次项目招投标所提供的相关信息和资料。

2．我司保证采取所有必要的方法对本次项目招投标所提供的相关信息和资料进行保密，严禁非授权透露、使用、复制本次项目招投标所提供的相关信息和资料。

3．未经贵司书面同意，我司不得因任何理由以任何方式透露本次项目招投标所提供的相关信息和资料。

**三、使用方式和不使用的义务**

1.本次项目招投标所提供的相关信息和资料只能被我司用于进行本次参与招投标及中标后的项目实施，我司不能将本次项目招投标所提供的相关信息和资料用于其它任何目的，除我司参与招投标的人员和直接参与本次项目实施的工作人员外，我司不能将本次项目招投标所提供的相关信息和资料透露给其它任何人。

2.我司应当告知参与本次招投标的工作人员或我司聘请的相关人员遵守本保密协议书的约定，并应采取必要措施，确保其参与本次招投标和项目实施的工作人员履行保密义务。若参与本项工作之人员违反本保密协议的约定，泄露了贵司所提供的相关信息和资料，依据本承诺书约定，我司应与泄密工作人员或其他人员承担连带责任。

**四、保密期限**

自本承诺书生效之日起，双方的合作交流都要符合本承诺书的约定，除非贵通过书面通知明确说明，本承诺书所涉及的某项信息和资料可以不用保密，我司必须按照本承诺书所承担的保密义务在所接受的信息和资料被社会公知前所收到的相关信息和资料进行保密，保密期限不受本承诺书有效期限的限制。

1. 本承诺书自我司加盖公章之日起生效。

 承诺单位（加盖公章）：

 日期：

第六章 任务书

**一、任务背景及概况**

广州南沙旅游发展有限公司成立于2009年，是广州南沙资产经营集团有限公司属下全资运营公司。广州南沙旅游发展有限公司、广州南沙湿地旅游发展有限公司根据区属国有企业整合重组总体方案的规划已于2020年3月进行整合重组、合并经营（两家公司以下统称为旅游公司），代表广州南沙开发区对区内的旅游项目进行投资、建设和经营。目前主要业务涵盖南沙天后宫景区、湿地公园和十九涌商业街经营管理（含门票，餐饮及配套服务），文创产品开发销售，国内游、会展和活动承办。

旅游公司受托管理广州市福源服务有限公司、广州市乾和文化艺术传播有限公司、广州南沙湿地旅游发展有限公司。整合重组后设有综合部（党办）、财务部、工程部、发展部、运营部（安全办）等部室；现有人数153人（班子成员7名）。

**二、工作任务**

旅游公司、湿地公司在重组整合前各自拥有不同的薪酬绩效体系，且薪酬水平市场定位不同。推进旅游板块薪酬绩效体系设计工作，建立以岗位为核心的人力资源管控体系；完善薪酬绩效体系，充分体现市场化、差异化薪酬策略，实现薪酬与市场接轨，建立自主灵活经营的市场化机制，以分级分类为前提，以业绩导向、权责匹配、能上能下为原则，构建匹配公司战略的薪酬绩效管理体系；充分发挥激励与约束作用，激发组织活力。本项目包括但不限于：

**（一）现状梳理**

结合旅游公司发展战略、经营计划和经营业务情况等，充分研究分析旅游公司及湿地公司整合后组织架构、部门职责、管理制度与流程、岗位设置、人力资源现状等，对组织架构、部门职责、人员编制、岗位设置、人力资源管理流程等进行研究与分析，发现存在的问题予以充分揭示，出具分析成果，提出改进和完善建议。

**（二）职位体系设计**：基于重组后旅游公司组织架构，结合公司战略发展规划、业务分布进行定岗、定职能，梳理岗位职责，辅导编制《岗位说明书》，设计职业发展通道。

**（三）岗位评价**

（1）岗位评价的意义

（2）岗位评价的原则

（3）岗位评价的流程

（4）组织岗位评价工作的进行

（5）岗位评价的结果分析

（6）岗位价值分布图并提出公司岗位价值建议

**（四）薪酬体系设计**

（1）研究工资总额管理思路

（2）旅游公司薪酬管理设计方案及制度[除班子领导]

**（五）绩效体系设计**

按照激励约束机制原则，结合本年度经营业绩目标，设计具有灵活性、可持续的考核体系。设计旅游公司本年度各部门考核指标，设置关键岗位考核指标。

（1）旅游公司季度考核办法

（2）旅游公司年度考核办法

**（六）辅导落地**

结合在咨询过程了解的情况等，提前预测新的薪酬激励体系在落地过程中可能产生的问题，辅导制度落地，并适时完成方案实施效果评估，在必要的情况下对方案进行修订和完善。

**三、实施效果**

此项任务旨在针对旅游公司的薪酬体系、激励优化方面提出可行性建议，协助旅游公司创新激励方式，充分体现市场化、差异化薪酬策略，推动薪酬与市场接轨。

**四、任务工作要求**

**（一）时间安排。**本项目自合同签署后5日历天内开工，6月15日前交付并通过项目成果验收。如由于招标人的原因开工日期推迟则项目验收日期相应推后。

**（二）提交资料成果要求。**完成咨询服务主要技术成果(包括但不限于以下内容)：《广州南沙旅游发展有限公司人力资源诊断报告》（内容包括旅游公司、湿地公司）、《广州南沙旅游发展有限公司部门岗位设置建议书（定岗）》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位序列划分图谱》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位发展矩阵图》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位说明书》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位价值评估工具》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位评估培训材料》、《广州南沙旅游发展有限公司岗位价值矩阵表》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理体系设计方案》、《广州南沙旅游发展有限公司现有员工薪资设计套改方案》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬体系测算》、《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理办法》[除公司领导班子]、《广州南沙旅游发展有限公司部门级绩效考核库及分解》、《广州南沙旅游发展有限公司绩效管理方案优化建议》、《广州南沙旅游发展有限公司季度考核办法》[除公司领导班子]、《广州南沙旅游发展有限公司年度考核办法》、《广州南沙旅游发展有限公司绩效管理培训》等各一式六份（A4或A3彩色图文册），及相关电子文件。任务书要求与合同约定不一致的，以合同约定为准。

**（三）验收标准。**符合《人力资源管理咨询服务规范》（GB/T 32625-2016）有关要求，项目成果契合实际，可行性强，且经旅游公司经营班子会、支委会，资产公司经营班子会等审议通过，其中《广州南沙旅游发展有限公司薪酬管理办法》、《广州南沙旅游发展有限公司绩效考核管理办法（季度、年度）》等成果文件还应经相应职代会审议通过为验收标准。

**五、信息保密的相关要求**

在服务过程中，服务机构从我司获知与本次论证咨询项目相关而不被公众所知的信息、记录、文件和资料等商业信息。服务机构需要严格遵守保密义务有关承诺、约定、规定等，服务机构应为本方及其工作人员之任何违反保密约定的行为承担责任并赔偿因违反保密约定的行为而导致的旅游公司一切损失及费用开支。