

招标文件

项目名称： 中国人寿保险（海外）股份有限公司岗位劳务人力服务采购项目(二次)

项目编号： 2300A1051653-01A

招标人： 中国人寿保险（海外）股份有限公司

招标代理机构： 深圳交易咨询集团有限公司

目录

目录	2
“深圳阳光采购平台”相关说明	3
第一章 投标人须知	10
第一节 投标人须知前附表	11
第二节 否决性条款摘要	24
第三节 总则	27
第二章 评定标办法（综合评估法）	41
一、评标须知	42
二、评标方法	45
第三章 合同条款及格式	53
第四章 项目需求	76
第五章 投标文件格式	79
一、资格审查文件部分	82
二、商务标部分	93
三、技术标部分	105
四、价格标部分	113
五、其他资料	115

“深圳阳光采购平台”相关说明

1、前言

1.1 投标人在深圳阳光采购平台参与投标，支付电子交易服务费获取本文件后，应仔细阅读本说明的全部内容，本说明与招标文件、招标文件附件具有同等效力。

1.2 投标人与招标人之间的信息交流须以数据电文形式（或书面形式），通过本平台（www.szygcgpt.com）进行，对招标人以其他形式作出的解释、答复并由此产生的推论、结果的责任由投标人自行承担。

2、“深圳阳光采购平台”的功能

2.1 网上招投标平台

2.1.1 以“深圳阳光采购平台数字证书”（以下简称“数字证书”）为身份验证和安全保障工具，依托“深圳阳光采购平台”进行全流程电子招标投标，包括：发布招标公告/邀请函、变更公告/邀请函、审核资格审查资料、上传招标文件、澄清答疑、招标文件变更补遗、递交资格审查资料、支付电子交易服务费、下载招标文件、网上异议/质疑、上传投标文件、网上开标、网上远程解密、确认报价信息、查看开标即时信息、查看定标公示等内容。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 招标文件的澄清

2.2.1.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有质疑，投标人应在招标文件规定的时间内通过深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）（【我的项目】—【招标文件】节点澄清答疑模块点击【提出质疑问题】按钮向招标人提出，或者进入招标文件下载页面，点击页面右上角【提出质疑】按钮）向招标人提出；

2.2.1.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间内以数据电文形式（深圳阳光采购平台）（或书面形式）发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间和内容明显影响投标文件编制的，应当相应延长投标截止时间。

2.2.1.3 投标人可在【我的项目】页面找到参与的项目【招标文件】--下载/查看招标文件页面查看招标人发布的补遗内容，以及查看、下载回复内容附件。

2.2.2 招标文件的修改

2.2.2.1 在投标截止时间前，招标人可在深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）【招标文件】节点点击【招标文件补遗、澄清、答疑】按钮发布澄清文件修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人，通知方式不限于短信通知等其他形式。投标人可以在【我的项目】找到对应的项目点击【招标文件】--【下载招标文件】详情页面下载最新招标文件。

2.3 电子投标文件编制

2.3.1 “深圳阳光采购招标文件编制工具”是招标人进行招标文件编制的主要工具。采用数字证书进行电子签名，保证招标文件的法律效力和不可篡改性。

2.3.2 “深圳阳光采购投标文件编制工具”作为投标人编制投标文件的主要工具。通过导入招标文件，根据评审项目的要求自动生成符合投标要求的标准章节，投标人在相应的章节中编写相应的具体内容。同时，采用数字证书进行电子签名和选择性加解密，保证投标文件的法律效力、不可篡改、不可否认和安全性。

2.4 电子投标文件递交

2.4.1 投标人应在投标截止时间前用投标人企业机构CA登录深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）点击【我的项目】--【网上投标】递交电子投标文件，具体操作见平台门户网站【用户指南】--【业务操作指引】。

2.4.2 投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传，网上确认电子签名，投标截止时间前未完成电子签名确认的，视为投标文件未递交（建议投标人于投标截止时间前一天自行错

峰进行网上提交)。

2.4.3 在线递交电子投标文件仅支持投“深圳阳光采购投标文件编制工具”生成且后缀名为.TBJ格式的投标文件。

2.5 投标文件快速导入和开标

2.5.1 电子开标系统通过与交易系统的整合，在开标会上获取已截标的项目，招标人导入电子招标文件，同时自动获取与评标方法相关的重要信息。远程解密读取投标文件之后，确认报价，确认开标一览表。

2.6 投标文件的解密与开标

2.6.1 解密与开标操作

开标程序：主持人按下列顺序和程序进行开标：

2.6.1.1 工作人员登录招标平台，点击【我的项目】找到对应项目，截标后，点击【进入开标会】，工作人员下达标书解密命令；

2.6.1.2 投标人登录投标平台，点击【我的项目】，找到对应项目，投标时间截止之前，点击【进入开标会】。投标时间截止后，工作人员下达解密指令，投标人使用加密CA进行投标文件解密，或者使用密码串进行解密（密码串是后缀为.Bskey的文件，投标人通过导入此文件进行密码串解密）；

注：若投标人未加密电子投标文件，则无需进行2.6.1.2步骤的操作。

2.6.1.3 所有投标人解密完成或解密时间截止后，投标文件导入开标系统进行报价确认，确认报价完成或确认报价时间截止后，生成开标一览表；

2.6.1.4 如对开标过程有异议，则点击【提出异议】，输入异议内容后，点击【发布】，提出询问；

2.6.1.5 工作人员在开标端点击【结束本次开标】按钮；

2.6.1.6 开标结束。

2.6.2 现场解密与开标（若投标人未加密电子投标文件，则无需进行签到及解密操作）

2.6.2.1 投标人需携带企业CA及加密投标文件时所用到的CA，到招标文件指定的实体开标地点参加开标，建议至少提前10分钟登录网上开标大厅等候开标。解密时间规定为30分钟，投标人需使用加密投标文件时所用到的加密CA在规定时间内自行完成解密。

2.6.2.2 因投标人原因造成投标文件未解密的，将无法参与后续环节。

2.6.3 远程解密与开标（若投标人未加密电子投标文件，则无需进行签到及解密操作）

2.6.3.1 投标人可自主选择安全可靠的地点使用自备电脑及加密投标文件时所用到的CA进行远程解密和参加开标，建议至少提前10分钟登录网上开标大厅等候开标。解密时间规定为30分钟，投标人需使用加密投标文件时所用到的加密CA在规定时间内自行完成解密。

2.6.3.2 因投标人原因造成投标文件未解密的，将无法参与后续环节。

2.7 费用的缴纳与票据的开具

2.7.1 为了进一步降低投标人投标成本，本平台投标人需缴纳的费用仅包括以下两种：电子交易服务费和投标保证金。投标人无需缴纳标书制作费等其他费用。另外，采购交易服务费、招标代理服务费的收取根据本招标文件另行约定。

2.7.2 电子交易服务费

2.7.2.1 为了支持本平台的运营、持续完善、改进平台体验，依据国家发改法规[2014]1925号《关于进一步规范电子招标投标系统建设运营的通知》的相关内容，本平台对参加招投标交易活动中的投标人收取一定的电子交易服务费。该费用在登录投标平台后，左侧菜单中【招标/采购公告】中找到要参与的项目。支付成功、项目开标结束后财务人员会在1-3个工作日内开具发票，开具之后投标人可在【订单与发票管理】中下载电子发票。

2.7.2.2 有关电子交易服务费支付相关事宜的咨询请联系：010-86392341。

2.7.3 投标保证金

2.7.3.1 投标人应在投标文件规定的时间内完成保证金的递交，递交操作：在招标文件中查看

保证金收款账户信息，并及时将保证金款项汇至指定账户中。

2.7.3.2 由于财务审核需要一定时间，建议投标人尽量提前完成保证金递交。保证金递交完成后，请在投标平台-【递交投标保证金】菜单下查看保证金审核状态。若显示状态为已缴纳，则表示保证金审核通过。若显示状态为审核中或者审核不通过，请尽快咨询财务人员以保证正常投标。

2.8 招标结果的发布

2.8.1 深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）及中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com>）中国人寿保险股份有限公司集中采购官网（<http://cpmsx.e-chinalife.com/xycms/>）等相关网站发布招标结果公告；

2.8.2 投标人登录投标平台后，左侧菜单中点击【我的项目】找到参与的项目点击【定标】——【中标结果公告】进行查看。公告一经发布即视为交易活动各参与方已获悉。

3、 重要提示

3.1 “深圳阳光采购投标文件编制工具” 获取方式

3.1.1 在“深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）”网站的“用户指南”→“工具下载”中下载。

3.2 电子招标文件获取方式

3.2.1 “深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）”是投标人获取电子招标文件的唯一合法渠道。投标人需要随时关注“深圳阳光采购平台”，确认所投标的项目招标文件（*.ZBJ）是否更新。如果有更新，务必下载最新的招标文件用于制作电子投标文件，否则后果自负（若投标人提交的投标文件并非对应招标人最新发布的电子招标文件制作的，可能出现投标被否决等后果）。

3.3 招标人注意事项

3.3.1 招标人提交的电子招标文件格式为*.ZBJ，这种文件格式必须是“深圳阳光采购平台（w

www.szygcgpt.com) ”网站下载的最新版本的“深圳阳光采购招标文件编制工具”生成。

3.3.2 电子招标文件必须有数字证书签名方为合法的招标文件，未对电子文件进行数字证书签名的，将不予备案与发布。

3.3.3 招标文件中如需修改评标方法、投标人资格要求等招标文件中关键条款和内容的，必须重新发布完整的招标文件。

3.4 投标人注意事项

3.4.1 投标人提交的电子投标文件必须是“深圳阳光采购平台（www.szygcgpt.com）”网站下载的最新版本的“深圳阳光采购投标文件编制工具”生成的。电子投标文件编制不规范导致投标文件内容无法导入系统的，该投标文件将被视为无效投标文件。

3.4.2 电子投标文件必须有数字证书签名方为合法的投标文件，未对电子文件数字证书签名的，以及对投标文件进行加密但在开标会规定的时间内没有进行解密的，视为投标人撤销其投标文件且文件无效。

3.4.3 投标人需从网上递交投标文件。网上递交投标文件时，电子投标文件必须在投标截止时间前通过深圳阳光采购平台成功上传并确认签名。为防止网络阻塞，建议至少在投标截止时间之日前一天上传投标文件。

3.4.4 生成电子投标文件后，投标人可再次核对投标函中的报价等内容。

3.4.5 开标时以网上递交的电子投标文件为准，如无法打开的，后果由投标人自负。

3.4.6 投标人应密切留意招标文件的更新情况，根据最后一次发布的电子招标文件制作投标文件。如因使用旧版招标文件制作投标文件而造成不利于投标人后果的，责任由投标人自行承担（若投标人提交的投标文件并非对应招标人最新发布的电子招标文件制作的，可能出现投标被否决等后果）。

3.4.7 投标文件在生成TBJ格式的文件时会进行压缩，最终生成的TBJ文件大小须控制在200M以内（QTB格式的文件为保存文件，并非最终生成的投标文件）。

3.5 关于电子投标文件的数字签名

3.5.1 在“深圳阳光采购投标文件编制工具”中，生成电子投标文件时，都必须对电子投标文件进行单位电子签名（机构证书）。每次签名时，建议电脑上只插入一个CA。

3.6 联系方式

3.6.1 网络支持：www.szygcgpt.com。点击网页右下角白色机器人图标。

3.6.2 流程操作QQ咨询：4006164365

3.6.3 流程操作电话咨询：010-86392341

3.6.4 监督举报电话： 0755-22965602、0755-86660475

第一章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

重要提示:

1. 本表对项目情况、招标程序的主要时限、投标文件编制要求的有关信息，是对投标须知的具体补充。如出现前后不一致的表述以投标人须知前附表为准。
2. 本文所示时间均为北京时间。
3. 用“☒”标识时表明该选项被招标人选用，用“☐”标识时表明该选项未被招标人选用。本文件中对应模板性条款未被招标人选用的内容，自动不适用。
4. 招标人在编制招标文件时，示范文本中的空格部分应根据招标项目实际需求填写，无内容或不采用者应用斜画线表示或者注明“本项目不适用”。

投标人须知前附表（一）		
条款号	名称	编列内容
1.1.2	招标人	<p>名称：<u>中国人寿保险（海外）股份有限公司</u></p> <p>联系地址：<u>深圳市福田区福田路24号海岸环庆大厦35楼</u></p> <p>联系人：<u>柳楠楠</u></p> <p>联系电话：<u>0755-36696517</u></p> <p>联系邮箱：<u>liunannan@chinalife.com.hk</u></p>
1.1.3	招标代理	<p>名称：<u>深圳交易咨询集团有限公司</u></p> <p>联系地址：<u></u></p> <p><u>深圳湾总部：深圳市南山区沙河西路与白石路交汇处深圳湾科技生态园9栋B4座6楼</u></p> <p><u>罗湖总部：深圳市罗湖区嘉宾路2018号深华商业大厦裙楼6层</u></p> <p>联系人：<u>刘工、李工、叶工</u></p> <p>联系电话：<u>18004397372、13554837355、15521509713</u></p>

1.1.4	项目编号	2300A1051653-01A
	项目名称	中国人寿保险（海外）股份有限公司岗位劳务人力服务采购项目（二次）
1.1.5	公告日期	详见深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）招标公告
	项目类别	服务类
	招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
	资格审查方式	<input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 <input type="checkbox"/> 资格预审
2.1.2	招标文件 获取方式	通过深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）获取
	招标文件 获取时间	详见深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）招标公告
2.1.2	是否需要提交 报名资料	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p>需要投标单位提交报名资料，且报名资料确认通过才允许获取招标文件。</p> <p>所需资料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书； 2) 投标人营业执照复印件加盖公章； 3) 提供满足投标人资格要求的其他证明材料。 <p>报名时对投标人是否符合“投标人资格要求”规定进行审查，审查结果只表明投标人符合获取招标文件的初步要求，投标人是否满足招标文件规定的资格条件以评审</p>

		专家的评审意见为准。 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.2.1	投标人提出 质疑截止时间	详见深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）招标公告
2.3.1	招标人澄清、修改、 答疑截止时间	详见深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）招标公告
4.2.1	投标截止时间	详见深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）招标公告
	开标时间	详见深圳阳光采购平台（ https://www.szygcgpt.com/ ）招标公告
	投标文件 递交地点	<input checked="" type="checkbox"/> 电子投标文件递交至深圳阳光采购平台 <input checked="" type="checkbox"/> 纸质投标文件递交地点： <u>同现场开标地点 或 邮寄（具体详见纸质文件递交地址）</u>
	开标地点	<input type="checkbox"/> 深圳阳光采购平台网上开标大厅 <input checked="" type="checkbox"/> 进行现场开标，地址： <u>深圳市南山区沙河西路与白石路交汇处深圳湾科技生态园9栋B4座6楼</u>
3.2.4	最高限价或其计算 方法	设置最高限价： 1、 <input checked="" type="checkbox"/> 最高限价：服务管理费最高不超过月薪15%。
		<input type="checkbox"/> 不设置最高限价
3.3.1	投标有效期	<u>120</u> 个日历日（自投标截止之日起算）
6.3.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法 <input type="checkbox"/> 经评审的最低投标价法

		<input type="checkbox"/> 定性评审法 <input type="checkbox"/> 其他：_____
6.3.2	推荐中标 候选人数量	<input checked="" type="checkbox"/> 评审专家推荐的中标候选人数量： 通过资格审查且按综合得分由高到低排名前2名的投标人为 中标候选人单位。 选取方法： 本项目由评审专家依据综合得分由高至低的顺序 推荐中标候选人供应商，综合得分相同的，按技术项得分顺序 由高到低选用，并形成评标报告。 （适用于采用 综合评估法、经评审的最低投标价法 ）。
		<input type="checkbox"/> 所有递交投标文件且通过初步评审的投标人均推荐成为合 格投标人，进入定标程序。 （适用于 定性评审法 ）
7.1.1	定标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 由评审专家直接确定中标人：1个。 <input type="checkbox"/> 评定分离
	定标方法 及定标程序	<input type="checkbox"/> 票决定标 <input type="checkbox"/> 直接票决定标 <input type="checkbox"/> 逐轮票决定标 <input type="checkbox"/> 票决抽签定标：票决_____名投标人后，以随机抽签方式 确定中标人。 <input type="checkbox"/> 集体议事法 <input type="checkbox"/> 价格法 确定中标人价格的方式：_____ <input type="checkbox"/> 其他方法：_____ 定标程序：_____

8.4.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起 30 日内。
-------	--------	-------------------

投标人须知前附表（二）		
条款号	名称	编列内容
1.2	资金来源和落实情况	资金来源：企业自筹 出资比例：100% 资金落实情况： <input checked="" type="checkbox"/> 已落实 <input type="checkbox"/> 未落实 <input type="checkbox"/> 其他：_____
1.3.1	招标范围	详见招标文件
	项目概况	本项目为岗位劳务人力服务采购项目，服务期间，根据招标人对岗位劳务人力服务的数量及质量要求，向招标人提供服务。 服务具体内容包括但不限于：基础管理服务-员工劳动关系管理、工资代发、员工考勤管理等。 详见第四章项目需求。
1.3.2	服务期	三年
1.3.3	服务地点	招标人指定地点
1.4	投标人资格要求	（1）具有独立法人资格、具有独立承担民事责任能力的企业，注册地为中国香港特别行政区，投标人提供商业登记证（加盖公章）。 （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，投标人提供开户银行开具的资信证明原件； （3）具有履行合同所必需的专业技术能力，投标人提供承诺书，格式自拟； （4）投标人应提供近三年经独立审计师审计的财务报表。

1.4.4	是否接受 联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 且不允许分包、转包 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。可在_____至_____自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间：_____ 集合地点：_____
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开： 召开时间：_____ 召开地点：_____
1.12.1	响应和偏离	商务、技术条款响应和偏离说明如下： 严重偏离：本招标文件中标注“★”的条款未实质性响应（发生负偏离），将导致投标被否决； 一般偏离：本招标文件中标注“▲”的条款未实质性响应（发生负偏离），将可能导致在评、定标时产生不利于投标人的影响； 可偏离：未标注“★”和“▲”的条款可以发生偏离。
3.2.5	投标货币	<input checked="" type="checkbox"/> 人民币 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	报价方式和 内容	详见招标文件项目需求。
3.4.1	投标保证金	是否要求递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 <input type="checkbox"/> 不要求
		投标保证金的形式： <input type="checkbox"/> 银行转账 <input checked="" type="checkbox"/> 投标保函
		投标保证金金额：每项目包：人民币 <u>20000</u> 元

投标保证金的形式为银行转账的，需在转账时注明项目编号，保证金应从投标人账户中转出。

(一) 中信银行

投标保证金收款单位：深圳交易集团有限公司

开户银行：中信银行深圳分行营业部

银行账号： 投标保证金须通过系统虚拟子账户缴纳

或（二）民生银行

投标保证金收款单位：深圳交易集团有限公司

开户银行：中国民生银行深圳分行坂田支行

银行账号： 投标保证金须通过系统虚拟子账户缴纳

投标保证金为保函形式的，投标保函应在投标有效截止时间（含）后28日内保持有效。

其他可以扣除投标保证金的情形:

3.7.1

是否允许递交备选投标方案

☒ 不允许

☐ 允许

1.1.6

招标公告

公示/公告媒介:

7.2.1

中标候选人 公示

1、深圳阳光采购平台 (www.szygcgpt.com)

2、中国招标投标公共服务平台 (www.cebpubservice.com)

7.2.2

中标公告

3、中国人寿保险（海外）股份有限公司官网
(<https://www.chinalife.com.hk/zh-hk/about-us/tender>)

8.3.1

履约担保

是否要求中标人提交履约担保：☐要求 ☒不要求

		履约担保的形式： <input type="checkbox"/> 现金、转账 <input type="checkbox"/> 银行保函 履约担保的金额：_____
9.5	招标失败的其他情形	公开招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供货商只有两家时，可与该两家供货商进行竞争性谈判采购。
/	交易相关费用	<input checked="" type="checkbox"/> 平台交易服务费： <input type="checkbox"/> 招标人缴纳 <input checked="" type="checkbox"/> 招标代理缴纳 <input checked="" type="checkbox"/> 招标代理服务费： <input type="checkbox"/> 招标人缴纳 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人缴纳 收费标准：招标代理服务费收费标准参照国家发展改革委“发改价格[2011]534号”规定，按差额定率累进法收费。本项目每个中标人缴纳招标代理服务费人民币 8000.00 元。 <input type="checkbox"/> 其他费用：

投标人须知前附表（三）

条款号	名称	编列内容
3.8.3	电子投标文件的编制要求	通过系统的编制工具，将投标文件按照招标文件的节点要求，清晰的扫描并导入到系统。因投标人原因导致错传、漏传、内容模糊的相应后果，由投标人自行承担。 其他要求：
4.1.1	电子投标文件的加密与解密	若投标人未加密电子投标文件，则无需进行签到和解密操作，若投标人已加密电子投标文件，

		<p>则需注意以下事项:</p> <p>1、投标人可使用“深圳阳光采购平台”指定的CA证书进行签章和加密。对电子投标文件加密递交的, 投标人代表需携带用于加密投标文件的CA数字证书在开标会上或远程线上进行解密操作。</p> <p>2、投标文件解密时间: 解密时间规定为<u>30</u>分钟, 投标人需使用加密CA在规定的时间内自行完成解密, 对投标文件进行加密但在开标会规定的时间内没有进行解密的, 将无法参与后续流程环节。</p>
4.2.5	<p>电子投标文件 递交的要求</p>	<p>1、投标人应在投标截止时间前用投标人企业机构数字证书登录深圳阳光采购平台 (www.szygcgpt.com), 点击【网上投标】递交电子投标文件, 具体操作见平台中服务指南-业务操作指引。</p> <p>2、投标人须在投标截止时间前完成所有投标文件的上传, 网上确认电子签名, 投标截止时间前未完成电子签名确认的, 视为投标文件未递交。(建议投标人于投标截止时间前一天自行错峰进行网上提交)。</p> <p>3、在线递交电子投标文件仅支持投标文件编制工具生成且后缀名分别为.TBJ格式。</p>

	纸质投标文件	<p>1、本项目同时需提交投标纸质文件一式 2 份，其中正本 1 份，副本 1 份，正本、副本首页显著位置应注明项目名称、项目编号及投标人全称。按 A4 纸规格装订成册，投标文件必须密封提交。</p> <p>密封包装封面注明：</p> <p>文件送达地址：<u>深圳市南山区沙河西路与白石路交汇处深圳湾科技生态园 9 栋 B4 座 6 楼</u></p> <p>投标人名称：</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>在 年 月 日： 时（投标截止时间）前不得开启。（提前送达的文件请致电代理机构确认查收）</p> <p>2、邮寄地址：<u>深圳市南山区沙河西路与白石路交汇处深圳湾科技生态园9栋B4座6楼619室</u></p> <p>收件人：<u>李工、刘工</u> 电话：<u>13554837355、18004397372</u></p>
	说明	<p>纸质投标文件与电子投标文件不一致时，以深圳阳光采购平台系统中提交的电子投标文件为准。</p>
需要补充或修改的其他内容（前后不一致的以此为准）		

条款号	名称	编列内容
11.1	投标样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交投标样品 <input type="checkbox"/> 递交投标样品，具体要求：_____
	投标方案演示	<input type="checkbox"/> 不要求进行方案演示 <input checked="" type="checkbox"/> 要求进行方案演示，具体要求：投标时，各投标单位需进行现场陈述，现场述标时间 6 分钟，提问环节 6 分钟。投标单位需准备 PPT 等方式的演示稿，演示稿以投标人上传在阳光采购平台的为准。
	其他要求	由招标人补充（如有）
投标文件的编制内容		
条款号	内容	规定
3.1.1	投标文件组成	投标文件包含以下组成部分： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查文件 <input checked="" type="checkbox"/> 商务标部分 <input checked="" type="checkbox"/> 技术标部分 <input checked="" type="checkbox"/> 价格标部分
	资格审查文件	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 营业执照 <input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人资格证明书

		<input checked="" type="checkbox"/> 法定代表人授权委托书 <input type="checkbox"/> 联合体协议书 <input checked="" type="checkbox"/> 资格证明文件 <input checked="" type="checkbox"/> 投标人股东关系构成表 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	商务标部分	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 投标函 <input checked="" type="checkbox"/> 投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 商务条款总体响应表 <input checked="" type="checkbox"/> 承诺书 <input checked="" type="checkbox"/> 经营业绩一览表 <input checked="" type="checkbox"/> 服务承诺 <input checked="" type="checkbox"/> 其他：_____
	技术标部分	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 技术条款总体响应表 <input checked="" type="checkbox"/> 技术（服务）方案 <input checked="" type="checkbox"/> 项目管理及服务能力 <input type="checkbox"/> 其他：_____
	价格标部分	编制内容： <input checked="" type="checkbox"/> 投标报价一览表 <input checked="" type="checkbox"/> 投标分项报价表 <input type="checkbox"/> 其他：_____
备注：		

本表如出现前后不一的缺漏情况，以招标文件中列明较多的为准，如出现名称不一致的情况以投标文件格式的名称为准。

第二节 否决性条款摘要

提示投标人和评审专家：本部分内容是本项目招标文件中涉及的所有否决性条款的汇总，否决性条款包括：投标文件不予受理的情形和废标条款。招标文件中有关否决性条款的阐述与本节不一致的，以本节内容为准。除出现以下情形外，投标文件的其他任何情形均不得作否决处理。

1、 投标文件有下列情形之一的，其投标将不予受理的情形（由招标人负责判定）：

- 1.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间以后逾期送达的或者未送达指定地点的电子投标文件；
- 1.2 投标人提交的电子投标文件无法读取导入，导致无法正常开标的；或在规定时间内无法完成投标文件解密的；
- 1.3 投标人名称和购买（获取）文件时登记不一致的。

2、 围标、串标与废标的判定与处理（初步评审由评审专家负责判定）

2.1 围标、串标的判定与处理

有下列情形之一的，经评审专家遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按围标、串标行为对待，除按废标处理外，招标人将提请有关主管部门或者有关行政管理部门根据情况依法做出处罚：

- 2.1.1 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 2.1.2 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 2.1.3 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；
- 2.1.4 不同投标人的投标文件相互混装；
- 2.1.5 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；
- 2.1.6 投标人以他人名义投标，串通投标，以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标。

2.2 废标的判定与处理

有下列情形之一的，经评审专家遵循少数服从多数的原则集体表决认定后，按废标处理让该投标文件退出评标程序。

2.2.1 投标报价超出招标控制价或最高限价的或按第一章第三节3.2条规定的调整方法确定的调整后价格超出最高限价的；

2.2.2 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的；

2.2.3 未按招标文件的规定提交投标保证金的，或投标保函的内容不符合招标文件要求的；

2.2.4 未按招标文件规定提交《投标函》的，或《投标函》未按招标文件规定填写、漏填或内容填写错误，可能导致影响项目实施，损害招标人利益的；

2.2.5 组成联合体投标的，投标文件中未按规定提交联合体所有成员共同投标协议的；

2.2.6 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中，有两个或多个报价且根据招标文件评定标办法规定的修正原则无法确定哪一个有效的。按招标文件规定提供可选择性方案报价的除外；

2.2.7 参加联合体的各成员再以自己的名义单独投标的，或同时参加两个（含两个）以上的联合体投标的；

2.2.8 对招标文件提出的实质性要求和条件未作出响应的或不满足的，对招标文件实质性条款为招标文件中所有标注“★”号的条款以及初步评审表要求的内容未作出响应的或不满足的；

2.2.9 投标人未能按照评审专家要求，对其投标文件进行澄清、说明和补正的，或投标人不接受根据招标文件规定对投标报价进行算术修正的；

2.2.10 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

2.2.11 若出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，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应

证明材料的，由评审专家认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

2.2.12 符合法律法规或主管部门规范性文件规定废标情形的。

注：招标人对上述内容有修改或补充的，以下述条款为准。

3、 招标人修改或补充的投标文件不予受理的情形： _____ / _____

4、 招标人修改或补充的废标情形： _____ / _____

第三节 总则

1、说明

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目编号及项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 其他概况：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围及项目概况、服务期和服务地点

1.3.1 招标范围和项目概况：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本次招标项目的资质条件、能力和信誉。

1.4.2 资格条件：见投标人须知前附表。

1.4.3 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第1.4.1项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

1.4.4.1 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

1.4.4.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

1.4.4.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本次招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.5 投标人不得存在下列情形之一：

1.4.5.1 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

1.4.5.2 与本次招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

1.4.5.3 与本次招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

1.4.5.4 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

1.5.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

1.6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

1.7.1 除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

1.8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的使用场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以数据电文（或书面形式）将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以数据电文（或书面形式）通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

1.11.2 中标人按照合同约定或者经招标人同意，可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏离

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。响应和偏离的说明详见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期、服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持

资料以制造商公开发布的印刷资料,或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准,不符合前述要求的,视为无技术支持资料。

1.12.4 投标文件对招标文件的全部偏离,均应在投标文件中列明,除列明的内容外,视为投标人响应招标文件的全部要求。

2、 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括:

2.1.1.1 投标人须知;

2.1.1.2 评定标办法;

2.1.1.3 合同条款及格式;

2.1.1.4 项目需求;

2.1.1.5 投标文件格式。

注:根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

2.1.2 招标文件获取时间及方式:见投标人须知前附表。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向招标人提出,以便补齐。如有质疑,投标人应在投标人须知前附表规定的时间内通过深圳阳光采购平台(www.szycgpt.com) (【我的项目】—【招标文件】节点澄清答疑模块点击【提出质疑问题】按钮向招标人提出,或者进入招标文件下载页面,点击页面右上角【提出质疑】按钮)向招标人提出,要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的时间内以数据电文形式(深圳阳光采购平

台)或书面形式发给所有获取招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间和内容明显影响投标文件编制的,应当相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人可在【我的项目】页面找到参与的项目【招标文件】—下载/查看招标文件页面查看招标人发布的补遗内容,以及查看、下载回复内容附件。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间3日前,招标人可以数据电文(或书面形式)修改招标文件,并通知所有已获取招标文件的投标人。如未在规定时间内发出澄清的或澄清内容明显影响投标文件编制的,将应当相应延长投标截止时间。

3、 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件组成及格式见本招标文件第五章和投标人须知前附表三。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认,构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的,或投标人没有组成联合体的,投标文件不包括投标人须知前附表所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的,投标文件不包括投标人须知前附表所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金,除投标人须知前附表另有规定外,增值税税金按一般计税方法计算。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价算术修正原则详见第二章评定标办法。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的,投标人的投标报价不得超过最高投标限价,最高投标限价在投

标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为120个日历日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以数据电文形式（或书面形式）通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许撤销或修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式等提交投标保证金证明，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人应当从其账户转出。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标结束后向未中标的投标人退还投标保证金；招标人与中标人签订合同后向中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

3.4.4.1 在投标截止时间后，投标人在规定的投标有效期内撤销或修改投标文件；

3.4.4.2 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；

3.4.4.3 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

3.5.1 投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申

请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.6 资格审查资料（适用于资格后审的）

3.6.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的要求。

3.6.2 “投标人基本情况表”应附以下证明材料：

3.6.2.1 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）。

3.6.2.2 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件。

3.6.2.3 投标人须知前附表要求的其他证明材料。

3.6.3 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.6.1规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.7 备选投标方案

3.7.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评审专家认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要

求更有利于招标人的承诺。

3.8.2 投标文件应当对招标文件中的有关服务期、投标有效期、服务要求、招标范围等或带“★”的相关商务、技术条款等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.8.3 投标人应当按照招标文件和深圳阳光采购平台的要求编制投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4、 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 投标人应当按照招标文件和深圳阳光采购平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人应通过下载招标文件的深圳阳光采购平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标截标时间后，系统不再接收任何投标文件上传。

4.2.5 具体要求详见投标人须知前附表。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以先撤销签名，再修改或撤回已递交的投标文件。

5、 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间），通过深圳阳光采购平台网上开标大厅公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

5.2.1 进入开标大厅；

5.2.2 投标人登录投标平台，点击【我的项目】，找到对应项目，投标时间截止之前，点击【进入开标会】。投标时间截止之后，招标人下达解密指令，投标人使用加密CA进行投标文件解密，或者使用密码串进行解密（密码串是后缀为.Bskey的文件，投标人通过导入此文件进行密码串解密）；

注：若投标人未加密电子投标文件，则无需进行5.2.2步骤的操作。

5.2.3 所有投标人解密完成或解密时间截止后，招标人在开标端导入经解密的投标文件，投标人确认报价，确认报价完成或报价时间截止后，生成开标一览表；

5.2.4 如对开标过程有异议，则点击【新增异议】，输入异议内容后，点击【发布】，提出询问；具体情况由招标人负责解答；

5.2.5 招标人在开标端点击【结束本次开标】；

5.2.6 开标结束。

6、评标

6.1 评审专家

6.1.1 招标人将依法组建评审专家，通常情况下，评审专家由招标人代表和有关技术、经济方面的专家组成，成员人数为五人（含）以上单数，专家成员不得少于评审专家成员总数的三分之二。与投标人有利害关系的成员应当回避。

6.1.2 评审专家成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

6.1.2.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

6.1.2.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

6.1.2.5 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评审专家成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评审专家成员作出的评审结论无效，由更换后的评审专家成员重新进行评审。

6.2 评标原则

6.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评审专家按照投标人须知前附表和第二章“评定标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第二章“评定标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评审专家应当向招标人以数据电文形式（深圳阳光采购平台）或书面形式提交评标报告和中标候选人名单。评审专家推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7、定标

7.1 定标方式

7.1.1 除投标人须知前附表规定评审专家直接确定中标人外，招标人依据评审专家推荐的中标候选人确定中标人。定标方法及定标程序详见投标人须知前附表。

7.2 中标公示

7.2.1 招标人在确定中标结果后，按照投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人，公示期

不得少于3天。

7.2.2 中标候选人公示期满且无异议，按照投标人须知前附表规定的媒介公告中标结果。

7.3 评标结果异议

7.3.1 投标人或者其他利害关系人对评标或定标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

8、 合同授予

8.1 履约能力的审查

8.1.1 招标人在发出中标通知书之前的任何时候，均有对中标候选人履约能力进行审查的权利，包括审查中标候选人资信情况的有关原件、经营状况、供货能力等招标人认为可能影响投标人履约的相关材料，投标人须无条件配合招标人的相关审查工作。审查不合格的或不配合审查的，原评审专家将重新审查其中标候选人资格。

8.2 中标通知

8.2.1 在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.3 履约担保

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

8.3.2 中标人不能按本章第8.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4 签订合同

8.4.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

9、 招标失败的情形

发生以下情形的，招标人应当宣布本次招标失败：

9.1 因投标人数量不足三家未能达到开标条件的；

9.2 或者评审专家否决所有投标的；

9.3 或者评审专家否决一部分投标后其他有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争而否决所有投标的；

9.4 招标项目发生重大变化，招标人取消采购任务的；

9.5 投标人须知前附表规定的其他情形。

10、 纪律和监督

10.1 对招标人的纪律要求

10.1.1 招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.2 对投标人的纪律要求

10.2.1 投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评审专家成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式

干扰、影响评标工作。

10.3 对评审专家成员的纪律要求

10.3.1 评审专家成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，评审专家成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第二章“评定标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

10.4.1 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

10.5 投诉

10.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向投诉受理部门提出。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

10.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知的规定先向招标人提出异议。

11、 需要补充的其他内容

11.1 其他内容见投标人须知前附表。

附件一 特别说明

招标投标分段限时异议的规定：

（1）为提高招标投标活动效率，本次招标投标各阶段的异议处理按“分段限时异议”原则进行。异议人在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起10日内未提出书面异议或超过本规定要求投诉时效的，可以不受理该异议。

（2）对招标公告内容的质疑时限：公告发布首日起五日内。

（3）对招标文件内容的异议时限：应当在投标截止时间10日前提出；补遗或答疑文件发出后的下一个工作日内。

（4）对开标过程的异议时限：开标结束前线上提出。

（5）对评标或定标结果异议时限：中标候选人公示期间。

第二章 评定标办法（综合评估法）

一、评标须知

1、评审专家

1.1 招标人将依法组建评审专家。本项目评审专家5人，从招标人代表专家库中随机抽取。
与投标人有利害关系的成员应当回避。

2、评标人员守则

2.1 所有参加评标人员必须遵守国家及有关地方制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关货物采购招标投标的保密制度；如果发现评委徇私，违反纪律，则招标人有权取消其评标资格，并报直管部门或有关监督部门备案；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

2.2 全体参与评标人员：

必须遵守评标纪律、不得泄密；

必须公正、不得徇私；

必须科学、不得草率；

必须客观、不得带有成见；

必须平等、不得强加于人；

必须严谨、不得随意马虎。

3、评标步骤

3.1 全部评标过程将按以下步骤进行：

3.1.1 评标准备；

3.1.2 否决性评审；

3.1.3 初步评审；

3.1.4 详细评审；

3.1.5 评标报告。

4、 评标准备

4.1 评审专家人员进入评标室后，首先推选一名专家担任评审专家组长。评审专家组长负责评标过程中的组织工作，引导评审专家按约定的程序进行评标。

4.2 评审专家人员应当熟悉招标文件、评标方法等有关文件，包括项目概况、招标范围、招标目的、评标方法、评标所用表格等。

5、 否决性评审

5.1 自动检查不同投标人的投标文件是否由同一单位或者个人编制；

5.2 自动检查不同投标人的投标文件是否在芯片序列号或硬盘序列号或网卡序列号相同的电脑中编制而成或由同一家投标单位编制。

6、 废标条件

6.1 详见投标人须知：否决性条款摘要。

7、 附则

7.1 本评定标办法由招标人负责解释。

8、 附件一

《初步评审审查标准》				
条款号		评审因素	评审内容	审查标准
1	形式评审 标准	投标人名称	与商业登记证、财务报表一致	是否符合要求
		投标文件格式	符合第五章“投标文件格式”的要求	是否符合要求
		投标保证金	符合第一章投标人须知前附表的要求	是否符合要求
		否决性条款判定	招标文件否决性条款摘要中列明的情形	是否符合要求
2	资格评审 标准	商业登记证	具备有效的商业登记证	是否符合要求
		投标人资格要求	符合招标文件要求	是否符合要求
		不存在禁止投标的情形	不存在第一章“投标人须知”第1.4.5项规定的任何一种情形	是否符合要求
3	响应性评审 标准	投标内容	符合招标文件要求	是否符合要求
		投标有效期	符合招标文件要求	是否符合要求
		服务期	符合招标文件要求	是否符合要求
		投标文件响应情况	商务、技术不可偏离项（“★”）完全响应招标文件要求	是否符合要求

注：以上初步评审审查标准中如出现一处不符合要求，其投标文件将作废标处理。

二、评标方法

（综合评估法）

本项目采用综合评估法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件规定的评审标准进行评审，按评审因素的量化指标评审，排序靠前的推荐为中标候选人。

1、 评标程序

1.1 初步评审

1.1.1 评审专家可以要求投标人提交第一章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评审专家依据本章规定的标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合评审标准的，评审专家应当否决其投标。初步评审的结论是“通过”或“不通过”，只有结论为“通过”的投标方能进入下一阶段的评标，否则其投标将按废标处理。

1.2 详细评审

1.2.1 评审专家按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

1.2.1.1 按本章商务标评审标准规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

1.2.1.2 按本章技术标评审标准规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

1.2.1.3 按本章价格标评审标准规定的评审因素和分值对价格部分计算出得分C；

1.2.1.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

1.2.2 投标人得分=A+B+C。

1.3 投标文件的澄清

1.3.1 在评标过程中，评审专家可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以数据电文（或书面方式）进行。评审专家不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

1.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成

投标文件的组成部分。

1.3.3 评审专家对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审专家的要求。

1.4 评标结果

1.4.1 除第一章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评审专家按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

1.4.2 评审专家完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

2、 中标候选人的推荐

2.1 按评审综合得分从高至低的顺序进行排序，向招标人推荐评审总得分排名靠前的投标人为中标候选人，推荐数量见投标人须知前附表。如投标人须知前附表要求授权评审专家确定中标人的，按投标人须知前附表的要求向招标人推荐中标候选人，形成评标报告。

2.2 若出现评审综合得分相同的情形，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术标得分顺序排列；如技术标得分仍然相同，则采用抽签的方法确定中标候选人的排序。

3、 附表

附表1-1《商务标评审标准》

附表2-1《技术标评审标准》

附表3-1《价格标评审标准》

附表4-1《商务标、技术标、价格标权重表和综合得分汇总》

附表1-1 《商务标评审标准》

《商务标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1	同类业绩	1、投标人近 3 年（截标之日倒推）有同类岗位劳务人力服务业绩（为金融科技机构或国企项目业绩）5 个。评审专家根据项目金额、规模及与本项目的相似程度进行排名打分：第一名 20 分、第二名 15 分、第三名 10 分、其他 5 分。 2、评分说明： 业绩证明需提供合同复印件并加盖本单位公章（需包括合同首页、合同金额页、服务内容页、双方盖章页）以及合同对应的客户反馈意见表。	20分
2	合同履约评价	提供近三年同类项目用户履约评价，评价为满意或相同表述，每提供1个得2分，最高不超过15分； 评审依据：提供用户履约评价扫描件，同一用户不重复计分。	15分
合计			35分

注：

- 1、本表评审依据要求的各项证明文件须编入投标文件。
- 2、表中要求提供相关证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明并提供，未按要求提供相关文件或说明不清楚或评审专家无法凭所提供的材料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。

附表2-1 《技术标评审方法》

《技术标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
1	服务方案	<p>1、总体服务计划（10分）：具有完整详细的年度及具体服务计划，有实施各项具体计划的操作性方案，具体服务计划具有科学性与操作性，包括人员入职离职管理、劳动合同管理、档案管理、薪酬管理等。评审专家对响应情况进行横向比较，优：7-10分，良：4-6分、一般：1-3分，差及未提供不得分。</p> <p>2、应急管理及劳动争议处理计划（5分）：对工作中各项可能出现的突发情况考虑全面细致并制定相应预案，具有完整可行的劳动争议处理方案及流程，且为服务人员购买商业意外险的，评审专家对响应情况进行横向比较，优：4-5分；良：2-3分；一般：1-2分，差及未提供不得分。</p> <p>3、信息安全、保密措施（5分）：对所服务的内容涉及到信息安全、保密的提供有效的保密措施。评审专家对响应情况进行横向比较，优：4-5分；良：2-3分；一般：1-2分，差及未提供不得分。</p>	20分
2	服务项目团队	<p>对比投标人为本项目配备的项目管理团队综合资质进行评分，包括专业人员管理团队、专业律师支持，并根据团队人员项目经验、服务年限、是否服务过类似的企业，服务项目的数量、人员团队的稳定性等评分。优得 7-10 分，良得 4-6 分、一般得 1-3 分，差及未提供不得分。</p>	10分
3	增值优势	<p>有无其他增值服务，并对比服务内容的实用性。</p> <p>有增值性服务且实用性高，得 5 分；有增值性服务但实用性一般，得 3 分；有增值性服务但实用性差得 1 分；无增值性服务不得分。</p>	5分

《技术标评审标准》			
序号	评审项目	评审标准及证明材料	分值
合计			35分

附表3-1 《价格标评审方法》

1、 评标价格

1.1 投标文件存在投标报价问题的，进行投标报价的算术修正，投标报价算术修正按有利于招标人的原则进行，具体修正原则为：

1.1.1 若投标报价一览表中投标总价与投标文件中投标总价不一致，以投标报价一览表投标总价为准；

1.1.2 当小写金额与大写金额有差异时，以大写金额为准（有明显错误的除外）；

1.1.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

1.1.4 投标报价为各分项报价金额之和，总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以有利于招标人的为准，即当单价与数量的乘积高于合价或总价时，以合价或总价为准调整单价；当单价与数量的乘积低于合价或总价时，以单价为准调整合价或总价，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项的价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合第一章第三节第4.3款的有关要求。

1.2 合同金额以经修正后的投标报价为准，缺漏项部分由投标人自行承担。

2、 价格标评审的计算：

投标报价得分	基准价和算法类型选择	
	基准价	<input type="checkbox"/> 各有效投标报价大于n家时，去掉一个最高和最低报价后的算术平均值乘以____% 当有效投标报价少于n（含）家时，则以所有有效投标报价的算术平均值乘以____%。n=____
		<input type="checkbox"/> 取有效投标报价算术平均值，并对算术平均值下浮____%
		<input checked="" type="checkbox"/> 取有效投标报价最低价为基准价

算法类型	<input type="checkbox"/> 固定比例法	价格得分=M-[（ 投标价格-基准价 /基准价）*100/N]*扣分值 M=____（价格评价分项满分值），N=____，投标价格每高于N%时，扣____分；每低于N%时，扣____分；最低得0分。
	<input type="checkbox"/> 固定乘积法	价格得分=（1-A× 1-投标报价/Z ）×M 1、M= ____（价格评价分项满分值），Z为本次招标最佳报价（即基准价）； 2、A为价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价（即基准价）时，A=____；当投标报价高于本次招标最佳报价时，取A=____ ； 3、计算分数时四舍五入取小数点后两位，当价格分<0时，取0。
	<input checked="" type="checkbox"/> 其他方法	1、评审内容： 仅包括服务管理费报价，30分。 2. 评审标准：按以下标准进行价格计算：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标价最低的评标价设为评标基准价，其价格分为相应分值满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/ 评标价 ）×相应分值。
注：未通过初步评审的投标人的价格得分计算：未通过初步评审的投标人，不计算价格得分		

附表4-1 《商务标、技术标、价格标分值表和综合得分汇总》

《商务标、技术标、价格标分值表和综合得分汇总》			
权重名称	价格标权重	商务标权重	技术标权重
权重	30	35	35
投标人综合得分	价格标得分+商务标得分+技术标得分=100		

第三章 合同条款及格式

（合同模板，以实际签订为准）

合同编号：

岗位劳务人力服务合同

项目名称：岗位劳务人力服务合同

甲方：

法定代表人：

注册地址：

通讯地址：

指定联系人：

电话：

电子邮箱：

乙方：

法定代表人：

注册地址：

通讯地址：

指定联系人：

电话：

电子邮箱：

甲乙双方依据《中华人民共和国合同法》^[1]及相关法律、法规规定，经友好协商，就甲方委托乙方提供岗位劳务人力服务事宜，达成本合同。

注[1]：香港项目依据香港合同法

第一条 合同期限

1. 本合同期限为____年，自____年____月____日至____年____月____日。若本合同到期时，尚有未履行完毕的《服务项目确认书》（以下称为《确认书》），则本合同期限自动延续至《确认书》履行完毕时止。

第二条 服务概况

1. 乙方根据甲方的需求，为甲方招聘符合甲方要求的人员，并由这些人员为甲方提供现场支持服务。具体服务内容、要求、期限等，将由双方在附件一《服务项目确认书》中另行约定。

2. 乙方应在甲方场所提供服务。在本合同或《确认书》没有约定履行服务的方式的情况下，乙方应按照通常的操作提供服务。

3. 若乙方提供的任何服务不符合甲方要求的标准，甲方有权向乙方项目负责人提出书面意见或建议，并要求乙方项目负责人于5个工作日内作出书面答复。

4. 乙方应确保工作时间内服务不间断（员工享受假期期间例外），约定标准服务时间为：每周服务5日，周一至周五，服务时间：8:30-17:00；因法定节假日调休的，乙方应根据甲方工作安排提供服务。

5. 乙方指定_____（姓名、电话、邮件地址）为乙方的项目负责人，负责与甲方的沟通和联络，接受甲方的服务要求和处理甲方的服务投诉。

6. 甲方指定_____（姓名、电话、邮件地址）为甲方的项目负责人，负责与乙方的沟通和联络。

7. 本合同签订后，甲方可根据年度岗位需求，与乙方签订年度采购合同，年度采购合同作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第三条 服务人员

1. 乙方应向甲方提供符合甲方要求的服务人员在甲方场所提供约定的服务。乙方服务人员应符合《确认书》中要求的胜任标准，并应具备甲方岗位要求的相应的专业水平、服务能力或相关资质。

2. 乙方提供的服务人员应是乙方合法雇佣的雇员，且与甲方不存在任何雇佣关系。该服务人员应按照《劳动合同法》等规定与乙方订立书面的劳动合同，乙方应将其与服务人员签订的劳动合同复印件及相关资质提交甲方备查。

3. 乙方应提供足够数量的服务人员向甲方提供服务。乙方按照甲方要求，对服务人员进行必要的培训，培训内容包括但不限于服务人员在甲方场所应遵守的甲方的各项规章制度、劳动纪律及安全生产等规章制度以及银保监会发布的相关监管制度。

4. 服务人员向甲方提供服务时，应遵守、执行甲方不时提出的、服务内容范围内的要求和指令。

5. 在提供服务过程中，根据劳动法律法规的规定，乙方服务人员享有法律规定的休息、休假的权利。在服务人员法定休假期间，乙方的服务费正常收取，并不因服务人员休假而减免。

6. 服务人员的更换和退回：

(1) 若乙方服务人员提供的服务不符合《确认书》约定的服务范围及标准，根据服务人员提供服务期的长短，甲方在提前书面通知乙方并提供材料的情况下，可以要求乙方更换或退回服务人员。甲方要求更换服务人员的，乙方应在收到甲方通知后的 5 个工作日内，提供替代服务人员的简历供甲方审核筛选。甲方更换或退回服务人员的通知期：

服务人员服务期限	通知期
服务期≤3 个月	提前 15 日
服务期>3 个月	提前 30 日

(2) 若服务人员有下列情形、行为之一的，甲方可立即退回或更换服务人员，且无需

向乙方支付任何服务费及违约金：

(a) 严重违反甲方规章制度，安全生产制度，劳动纪律，并给甲方造成重大损失或影响甲方声誉的；(b) 服务人员在服务期间从事为第三方从事兼职服务，对服务质量造成严重影响，且经甲方提出后拒不改正的；(c) 违反国家法律法规，服务人员被依法追究刑事责任的；(d) 因违规受到甲方通报批评（含通报批评）以上处理的；(e) 违背社会道德或行业规定，损害甲方利益的。参与非法活动，或以各种形式组织、参与影响甲方正常工作秩序活动的；(f) 违反甲方规定、甲方服务部门管理规定或岗位操作规程，造成经济损失或造成负面影响经教育没有改进的；(g) 工作散漫、效率低下，经教育不改的；(h) 非因工负伤身体健康状况严重影响工作或不适宜工作的；(i) 考入全日制普通高等院校、长期脱产参加自主培训的；(j) 乙方提供的服务人员进场后，考察期评估结果为“不满意”的；(k) 乙方提供的服务人员连续两个考察期结果为“一般”，在甲方规定的观察期内服务质量无明显改进的。

(3) 除前述(1)、(2)所列原因，以及乙方服务人员主动提出离职、甲乙双方协商更换服务人员外，若甲方因其他原因要求乙方更换或退回服务人员，甲方除应提前30日通知乙方，甲方还应支付乙方该服务人员一个月总月度服务费用。

第四条 服务费

1. 乙方按月向甲方收取服务费。服务费根据所提供的现场服务的内容、人员不同而不同，包括招聘费、服务管理费及税费等。

服务内容	类别	价格
招聘费 1	月薪<5 万	
招聘费 2	月薪≥5 万	
服务管理费	——	

- 每个岗位服务费明细详见《确认书》。

2. 如服务人员服务不满一个月的，服务费按实际服务的天数进行折算。计算公式：（按天计算员工薪酬 + 加班费 + 补贴等 + 五险一金等） X 管理费率。

3. 合同期内，乙方指定如下账户作为收取甲方款项的指定银行账户：

开户行：

开户名：

账 号：

第五条 支付方式

1. 甲方可根据服务人员的考勤周期选择以下方式按月向乙方支付服务费：

☐A 类：

流程步骤	时间节点
服务人员计薪周期	上月 1 日-上月最后一天 (每月最后一天)
乙方提供《服务时间记录表》	当月 4 日前
乙方提供《付款通知书》	当月 6 日前
甲方确认《付款通知书》	当月 12 日前
甲方依据《付款通知书》支付费用	当月 20 日前
备注：上述时间节点中确定的日期如遇法定节假日的，则相关时间节点顺延至下一个工作日。	

2. 甲方应向乙方报销的代垫费用经甲方核实后，对于甲方核实的部分，乙方凭相应合法票据，由甲方在支付最近一期服务费时一并支付。

3. 甲方收到等额、有效的增值税发票后，在每月 20 日前完成服务费支付工作，双方对账不清导致甲方不能在约定时间付款的，则甲方付款时间相应顺延至付款条件满足时再予以

支付。

4. 若甲方未能按时对乙方提供的《付款通知书》予以确认的，视为甲方对其所载金额无异议。

第六条 甲方的权利义务

1. 甲方应明确告知乙方需提供的服务的内容、数量、质量、期限等要求。
2. 对于乙方提供的服务人员，甲方有权进行审核，在确定其满足要求后方同意其作为乙方提供的服务人员为甲方提供现场服务。
3. 甲方应尊重乙方服务人员的民族习惯和宗教信仰，不因民族和性别不同歧视乙方服务人员。
4. 甲方有权在服务场所对乙方服务人员进行专业技术培训、指导、监督和管理。
5. 甲方有权要求乙方按照约定提供相关服务，并根据本合同的约定对乙方的服务提出要求、给予投诉和建议。
6. 甲方有权要求乙方替换或退回不能提供符合要求的服务的人员。
7. 甲方应为乙方履行本合同约定服务内容提供便利，如提供项目服务实施场地及其相关配套设施和设备、协助办理服务人员入驻手续等。
8. 甲方应确保服务人员提供服务的场所符合相关法律法规的规定的安全和卫生要求。
9. 甲方应在不影响工作进度的情况下，同意并批准服务人员享有所有法律法规规定的各种带薪假期，并不得因此扣除任何在此期间的服务费。
10. 甲方应按照本合同规定的标准和支付方式及时向乙方支付服务费用。

第七条 乙方的权利义务

1. 乙方应保证其具有履行本合同的法定资质，提供给甲方其履行服务的相关资质、营业执照等资质证明，并保证该类资质、证明在本合同有效期内持续有效。

2. 乙方应当确保其提供的服务人员是其合法雇佣并依法签订劳动合同的劳动者，乙方应对该服务人员承担全面的雇主义务，包括但不限于按规定支付劳动报酬、提供劳动保护和缴纳五险一金等义务。

3. 乙方应确保服务人员的稳定性。未经甲方书面同意，乙方不得随意调换服务人员，更不得随意召回其服务人员（服务人员主动离职的除外）。

4. 若因服务人员离职等原因（本合同第三条第 6 款约定的原因除外）导致乙方需变更服务人员的，乙方应提前 3 个工作日书面通知甲方，并与甲方协商一致。

5. 服务人员在为甲方提供服务期间，乙方不得将其再提供给除甲方以外的其他公司提供相类似服务。

6. 对于甲方提出的意见和建议，应在 1 个工作日内响应并在 3 个工作日内提出具体改进方案。

7. 进入到甲方工作现场提供服务的服务人员，应合理使用甲方提供的各项办公设备、设施和工具等（办公用品）。在服务人员结束服务时，应将前述办公用品按其开始使用时的状态返还甲方，但合理的自然损耗除外。

8. 乙方在其提供本合同项下服务的过程中不得有损害甲方公司形象、商誉、品牌等行为，如因此给甲方造成损失的，应当予以赔偿。

9. 根据甲方要求，并由甲方承担费用的情况下，乙方应当按照以下约定的方式配合外部监管机构、甲方审计机构就岗位劳务人力服务的执行等情况进行审计和检查，以证实乙方遵守本协议、诚信廉洁协议和双方签署的其他协议约定的情况。甲方有权自行或聘请第三方审计机构执行对乙方的审计。在甲方提前发出通知并给出合理的准备期的前提下，乙方同意允许审计人员进入乙方的工厂和办公场所，并且对审计工作予以充分的配合，包括给予该审计人员以充分的许可，允许其进入乙方的工厂和办公场所，获取相关记录、文档，及与乙方业务相关的人员进行沟通等。若审计过程中发现重大违约情形，则乙方应承担违约责任并承担审计费用。

10. 乙方应根据本合同的约定提供服务，未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的工作内容委托任何第三方代为履行、不得将劳务人力活动进行分包、转包或变相转包。

11. 本合同有效期内，为确保本合同约定事项有效履行，乙方向甲方承诺如下（若乙方提供的服务人员违反相关承诺，视同乙方违反）：

（1）根据甲方管理需要，乙方应定期（每季度不少于一次）向甲方通报岗位劳务人力服务中甲方关切的事项；

（2）针对岗位劳务人力服务中的突发性事件，乙方应在事件发生后 1 小时内向甲方通报事件情况及处理方案；

（3）配合甲方接受外部监督管理机构的检查；

（4）保障甲方客户信息的安全性，当甲方客户信息不安全或客户权利受到影响时，甲方有权随时终止本合同；

（5）遵守甲方内部管理制度和流程；

（6）乙方不得以甲方的名义开展活动；

（7）乙方提供的服务人员与第三方不存在任何劳资纠纷，也不存在尚未履行完毕的竞业义务。

12. 乙方及其提供的服务人员应遵守甲方制定的相关安全管理制度，接受甲方有关安全、保密监控及办公设备使用安排，确保岗位劳务人力服务安全可控。

第八条 保密责任

1. 任何一方在履行本合同过程中获得的任何及所有与另一方业务有关的且被该方以特定形式保护的信息，应被另一方视为保密信息。除非法律要求，否则未经拥有信息或知识一方的事先书面同意不得以任何方式披露给他人。

2. 乙方有责任和义务告知并要求乙方服务人员，对在本合同期间甲方提供的任何信息严格保密。根据甲方的要求，乙方应与乙方外派到甲方的人员签署相关的保密协议。同时，乙

方及乙方服务人员还须遵守如下保密约定：

(1) 乙方如为本合同目的确实需要向第三方披露对方的保密信息，需事先得到对方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

(2) 乙方只能将甲方的相关保密信息提供给与本合同工作直接相关的员工，提供范围及程度仅限于可使该员工完成本项工作，并应约束其员工遵守保密义务。

(3) 乙方同意采取任何必要的，以及甲方要求的合理措施，保护甲方提供的保密信息。

(4) 如发生任何保密信息泄漏事件，包括但不限于因乙方原因导致的泄漏事件或者因第三方非法获取和使用而造成的泄漏事件，乙方均应立即通知甲方。

3. 在本合同届满或终止后，乙方人员应归还甲方提供的或在甲方工作时得知的所有信息、技术资料、设备或文件等，并承诺不保留任何副本。

第九条 合同变更与终止及过渡安排

1. 未经协商一致，任何一方不得擅自变更本合同相关内容或提前解除本合同或《确认书》。

2. 本合同在履行过程中，如国家和地方政府颁布了新的相关法律法规及规定，导致本合同与新的法律法规相冲突的，双方可协商变更本合同或终止本合同。

3. 若甲方在乙方未发生任何根本违约的情况下提前终止合同，或因甲方业务调整、架构调整而取消本合同或《确认书》中约定的服务项目的，则甲方应当提前 30 日通知乙方，双方可以以下方式终止本合同或《确认书》：

* 如尚有履行过程中的《确认书》，则本合同至最晚结束的《确认书》履行完毕后终止；

* 如涉及多名服务人员，则违约金根据每名服务人员服务费的不同而不同，且累计相加的金额最终为最终违约金金额。

* 如服务期超过 24 个月，则双方另行约定违约金。

* 甲方应在支付最后一期服务费时一并支付违约金至乙方指定账户。

4. 除本合同另有约定外，本合同变更或终止时，乙方应在合同变更或终止日起 30 日

内配合甲方提供妥善的过渡安排，避免对甲方造成较大影响。本合同的过渡安排包括：

（1）经双方协商一致变更本合同的，乙方应确保变更后的服务质量不低于本合同约定，并应做好变更前后的工作交接工作。

（2）因本合同约定及法律法规规定的其他原因导致合同终止的，乙方应及时和甲方指定人员做好交接工作。

第十条 违约责任

1. 甲方未按合同约定向乙方支付服务费的，每迟延一天应向乙方支付应付未付金额万分之五的违约金。

2. 若甲方迟延付款超过 60 日，则乙方有权撤回所有服务人员，终止本合同或正在履行的《确认书》。甲方除按本条第 1 款向乙方支付违约金外，还应赔偿因此给乙方造成的所有已实际发生的经济损失，包括但不限于乙方需向服务人员支付的经济补偿金、赔偿金等。

3. 乙方的违约责任：

（1）乙方未按照本合同约定向服务人员支付劳动报酬等款项的，乙方除应立即支付服务人员劳动报酬外，每迟延一天还应按照 1000 元/日/人的标准向甲方支付违约金（甲方迟延付款时除外）。

（2）乙方或其服务人员违反本合同约定的保密义务，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方遭受的实际损失（包括但不限于经济损失、律师费、诉讼费及其他相关的合理费用）。

（3）乙方有其他违约行为，经甲方书面通知后，乙方应在该通知指定的期限内更正，并应在收到甲方的书面通知之日起 15 日内向甲方支付相当于违约行为发生时上一个月甲方所付乙方服务费等额款项作为违约金；若乙方在该通知指定的期限内仍未更正的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方遭受的损失（包括但不限于经济损失、律师费、诉讼费及其他相关的合理费用）。

（4）对于本合同约定的乙方应向甲方支付的违约金，甲方有权从应付乙方的服务费中

扣除，乙方对此无异议。

4. 任何一方不履行、不完全履行或者不适当履行本合同义务，给对方造成损失的，违约方应承担损害赔偿责任。损害赔偿额应当相当于违约所造成的实际损失，以及一方因维权而所花费的调查费、律师费、差旅费等。

5. 本合同履行过程中，因乙方未提供本合同约定的付款文件，或乙方未按时、足额向服务人员支付报酬的，甲方有权拒绝支付乙方服务费且不承担任何违约责任。

6. 本合同履行过程中，乙方未按时、足额向服务人员支付报酬的，甲方有权代乙方将其欠付的服务人员劳动报酬支付给相关人员，但甲方由此而产生的相关费用（包括但不限于代乙方垫付的服务人员劳动报酬）均由乙方承担，且甲方有权根据本合同约定采取包括要求乙方承担违约责任、解除合同等措施。

第十一条 适用法律和争议解决

1. 本合同受中国大陆地区法律管辖并按之进行解释。
2. 因本合同的签订、履行而产生的任何争议，甲乙双方应通过友好协商解决。若协商不成，任何一方均可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

1. 本合同未尽事宜，双方可协商达成补充协议，补充协议经双方签字盖章后生效。
2. 本合同的附件是组成本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同一式二份，双方各执一份，具有同等效力，自双方签字（签章）、盖章之日起生效。
4. 乙方承诺所有的服务符合所有相关的法律、政令、法规的要求。乙方在履行服务过程中，非因甲方过错造成的乙方服务人员人身伤害或财产损失，由乙方自行承担责任。乙方承诺采取必要的措施（包括但不限于购买适当的商业保险），以确保代表乙方提供服务的人员

的人身及财产安全。

5. 本合同附件是本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

6. 乙方及其提供的服务人员应保证公司业务连续性的管理要求，建立相应的应急预案，确保重要业务运营中断突发事件发生后能快速响应和恢复，降低或消除运营中断突发事件造成的影响和损失，保障业务持续运营。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：

附件一：《服务项目确认书》

服务项目确认书

客户名称：

客户方指定项目负责人：

职位：

服务人员

姓名：

身份证号码：

服务岗位：

手机号码：

服务项目内容说明：

项目期限：

地点：

工作日服务时间：

年假（全薪）：

病假（带薪）：

服务费： _____

工作职责及胜任标准： _____

甲方：

乙方：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件二： 服务团队名单

职能	负责工作	姓名	电话	邮箱

合作廉洁从业协议

甲方：

乙方：

为规范甲乙双方及其工作人员在双方业务合作中的行为，建立“亲清”银企关系，共同促进双方业务健康有序发展，根据有关法律法规、规章制度，甲乙双方达成以下共同约定，特签署本协议共同遵守：

一、相关定义

（一）本协议中的工作人员是指经办双方业务，或参与双方业务，或对经办、参与双方业务有影响力的人员。

（二）本协议中的关联方是指对双方存在直接或间接控制关系或重大影响关系的企业单位或个人。甲方或乙方以关联方名义变相违反本协议，视同甲方或乙方违反本协议。

（三）本协议中的特定关系人是指双方工作人员的近亲属以及其他共同利益关系人。甲方工作人员或乙方工作人员以特定关系人名义变相违反本协议，视同甲方或乙方违反本协议。

二、甲方承诺并要求本方工作人员做到：

（一）坚持依法合规经营和诚实守信原则，如实向乙方提供业务所需全部资料。

（二）不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人索贿；不收受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人的礼金、有价证券、支付凭证、各类产品及礼品等；不通过乙方及其工作人员、关联方、特定关系人报销各种费用；不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人索要、摊派任何形式的赞助、捐赠。

（三）不索要、占用或接受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人提供的房屋等固定资产、交通工具、通讯设备等；不组织和参加违反国家有关规定的宴请；不参加由乙方及其工作人员、关联方、特定关系人支付费用的娱乐、旅游、度假等活动和培训、考察。

（四）不委托乙方及其工作人员、关联方、特定关系人代为理财或参与乙方及其关联方内部投资入股；不借婚丧嫁娶等事宜收受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人礼金；不接受乙方及其工作人员、关联方、特定关系人在购买和装修住房，关联方或特定关系人工作安排以及出国（境）等方面提供便利。

（五）甲方工作人员不与乙方及其工作人员、关联方、特定关系人发生任何非社会公众服务的借款、投资、集资等资金往来；不向乙方违规指定代理经办行或账户监管行，通过转移存款向关联方、特定关系人输送利益。

（六）不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人推销、介绍任何商品并从中牟利；不参与或承揽乙方的正当业务活动之外的业务活动和有偿中介服务；甲方工作人员不与乙方及其工作人员、关联方、特定关系人合伙或经商办企业；不介绍关联方、特定关系人从事乙方经济活动；不违规干预、插手乙方及其关联方工程建设、招投标及其他经济活动。

（七）不向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人泄露尚未公开的业务信息；不向乙方做出超出业务职责的承诺；严守乙方商业秘密、内部消息，不以内幕交易非法获利。

（八）不在办理业务和相关工作中故意推诿和刁难乙方；不得以任何理由向乙方及其工作人员、关联方、特定关系人吃、拿、卡、要等；不与乙方及其工作人员发生超越正常客我关系的交往行为；甲方工作人员不单独与乙方及其工作人员在任何场所约见或商谈。

（九）不违规在乙方及其关联方挂名兼职，不以任何方式领取报酬；不在离职或退休后收受乙方及其关联方、特定关系人的财物；不在离职或退休后违规到乙方及其关联方任职。

（十）不介绍甲方工作人员的特定关系人到乙方或其关联方任职；严格遵守国家、行业等有关业务和人员的回避制度。

（十一）不得作出其他违反相关法律、法规、规章制度的行为。

三、乙方承诺并要求本方工作人员做到：

（一）认真贯彻执行国家法律法规和党纪党规，严格遵守廉洁从业各项规定，强化服务理念，提高工作效率，积极为甲方提供优质、高效的服务。

（二）不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人行贿；不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人赠送礼金、有价证券、支付凭证、各类产品及礼品等；不为甲方及其工作人员、关联方、特定关系人报销各种费用；不为甲方及其工作人员、关联方、特定关系人提供任何形式的赞助、捐赠。

（三）不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人出借或赠予房屋等固定资产、交通工具、通讯设备等；不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人提供违反国家有关规定的宴请；不向甲方工作人员及其特定关系人提供娱乐、旅游、度假等活动，不为甲方及其工作人员、关联方、特定关系人培训、考察活动支付费用。

（四）不为甲方工作人员及其特定关系人代为理财或允许其参与乙方内部投资入股；不为甲方工作人员及其特定关系人在购买和装修住房、婚丧嫁娶、关联方或特定关系人工作安排以及出国（境）等方面提供财物和便利。

（五）不与甲方工作人员、关联方、特定关系人发生任何非社会公众服务的借款、投资、集资等资金往来；不接受甲方及其工作人员、关联方、特定关系人违规指定代理经办行或账户监管行，通过转移存款向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人输送利益。

（六）不接受甲方及其工作人员、关联方、特定关系人推销、介绍各种商品并使其从中牟利；不接受甲方及其工作人员、关联方、特定关系人参与或承揽乙方生产、投资、工程等经营活动和个人有偿中介服务；不与甲方及其工作人员、关联方、特定关系人合伙或经商办企业；不接受甲方及其工作人员、关联方介绍特定关系人从事乙方经济活动；不接受甲方及其工作人员、关联方、特定关系人违规干预、插手乙方工程建设、招投标及其他经济活动。

（七）不向甲方及其工作人员、关联方、特定关系人打探与双方业务合作无关且不能公开的业务信息；不向甲方提出超出其业务职责的业务请求；不向甲方工作人员透露与双方业务合作无关商业秘密、内部消息。

（八）不干预甲方及其工作人员依法依规履职，积极配合开展业务监督检查工作；不接受甲方及其工作人员提出的不合理要求；不与甲方及其工作人员发生超越正常客我关系的交往行为；不与甲方单独个人在任何场所约见或商谈。

（九）不私下邀请甲方工作人员在乙方及其关联方挂名兼职，不以任何方式向甲方工作人员支付个人报酬；不在甲方工作人员离职或退休后向其赠予财物；不接受甲方工作人员离职或退休后违规到乙方及其关联方任职。

（十）不接受甲方工作人员介绍特定关系人在乙方或其关联方任职；严格遵守国家、行业等有关业务和人员回避制度。

（十一）不得作出其他违反相关法律、法规、规章制度的行为。

四、违约处理

（一）甲方或其工作人员如有违反上述承诺内容的行为，乙方应当向甲方监督渠道或外部监督渠道进行投诉或举报。甲方对乙方的投诉或举报情况予以保密，并按规定将核实、处理情况向乙方进行反馈。依据违约情节，乙方有权中止双方业务合作，并保留通过法律途径追究甲方及其工作人员责任的权利。

甲方监督渠道：

（二）乙方或其工作人员如有违反上述承诺内容的行为，甲方应当向乙方监督渠道或外部监督渠道进行投诉或举报，乙方应按规定处理并向甲方反馈处理情况。依据具体违约情节，甲方可对乙方采取的措施包括但不限于：不良记录、削减授信额度、暂缓业务合作或终止业务合作关系等，并保留通过法律途径追究乙方及其工作人员责任的权利。

乙方监督渠道：

（三）甲乙双方工作人员违反上述承诺内容，涉嫌违纪违法甚至可能被追究刑事责任的，按规定移交有关部门处理。

五、其他条款

（一）本协议由甲乙双方共同监督执行，甲乙双方分别负责其所辖工作人员的监督、教育、管理，及按本协议承诺内容执行本协议。

（二）甲乙双方可通过聘请廉政监督员、召开银企座谈会、进行互访等形式，定期或不定期通报有关情况，甲方监督部门可采取抽查方式，定期或不定期对乙方进行走访了解，乙方应积极配合，客观如实反映情况，促进本协议的落实。

（三）非经甲乙双方协商同意并签署书面修改意见，任何一方不得对本协议进行单方面修改和变更。本协议未尽事宜将由双方另行商定并通过签署书面补充协议的方式解决。

（四）对于在本协议执行过程中产生的争议，甲乙双方将通过友好协商方式解决。协商不成的，任何一方均有权向合同签订地或甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼解决。

（五）本协议适用于甲乙双方存量和新增的各类业务合同项下的全部业务，系前述业务合同不可分割的组成部分，与前述业务合同具有同等法律效力。

（六）本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力，双方签字盖章后生效，共同遵守执行。

（七）本协议有效期自双方签字盖章之日起，至甲乙双方全部业务合作均结束之日止。

（以下无正文）

(簽署頁)

甲方：

乙方：

(蓋章)

(蓋章)

法定代表人或授權代表

法定代表人或授權代表

(簽名)

(簽名)

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

簽約地點：

第四章 项目需求

一、项目背景及情况

本项目为岗位劳务人力服务采购项目，为招标人香港地区采购岗位劳务人员，服务期间，根据招标人对岗位劳务人力服务的数量及质量要求，向招标人提供服务。

服务具体内容包括但不限于：（1）基础管理服务：员工劳动关系管理、工资代发、员工考勤管理等。

二、项目内容及相关要求

（一）工作目标

拟通过公开招标采购方式选定岗位劳务人力服务机构，在有效控制劳务费用成本前提下，为公司提供专业、高效的岗位劳务人力服务。

（二）工作内容

供应商主要服务范围包括但不限于：

1. 基础管理服务：员工劳动关系管理、工资代发、五险一金缴纳、员工考勤管理等。

2. 招聘岗位：

本次岗位对象为紧缺领域的专业人才，包括软件开发、架构规划、项目管控、综合管理等，具体岗位需求根据业务发展需求确定。

香港地区岗位劳务人员规模预计 3 个，平均人工成本不超过 40 万人民币/人/年。

3. 服务期：3 年。

（三）工作要求

供应商有足够的人员储备或招聘渠道，能够满足公司劳务人力岗位用人需要，保证符合条件的岗位劳务人力服务人员及时到岗。供应商能够保证安排至公司服务的人员劳动关系合法有效，签订劳动合同程序规范，能够按时保量支付安排至公司服务人员的薪酬及缴纳五险一金，并提供员工劳动关系管理、员工考勤等基础管理服务。供应商有良好的资质背景、有充足的资金保障、有经验丰富的管理团队及内部管理流程规范。供应商为公司配备项目人员，对接处理公司专业劳务人力人员相关事务，并能够为公司提供相应的劳动人事法规相关

政策的咨询解答，有效解决劳动人事的纠纷问题等。供应商应为具备多年市场运作经验，有一定资产规模、业内口碑较好，且有大型金融科技企业合作经历的专业化人力资源服务劳务人力管理团队。

第五章 投标文件格式

投标文件

项目名称: _____

项目编号: _____

项目包名称: _____

项目包编号: _____

投标人（盖公章）: _____

法定代表人/单位负责人

或其委托代理人: _____

日期: _____年____月____日

目录

（略，为方便评审专家查阅，投标人自行编制目录。）

一、资格审查文件部分

A1、营业执照或法人证书

A2、法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____

性别：_____

年龄：_____

职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1、如为法定代表人参加本次投标活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”。
- 2、后附法定代表人身份证复印件。
- 3、格式仅供参考

法定代表人身份证复印件

A3、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：____（招标人名称）____

本授权委托书宣告：____（投标人全称）的____（职务）____（姓名）以其法定代表人的身份，合法地代表本单位，授权____（投标人全称）的____（职务）____（姓名）为我单位授权代理人，该授权代理人有权在____（项目名称）的投标活动中，以我单位的名义签署投标函和投标文件、与招标人协商、谈判、签订合同协议以及全权处理与此有关的一切事项，其法律后果由我单位承担。

委托期限：_____。

授权代理人无转委托权，特此委托。

投标人（盖公章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1、如为法定代表人参加本次投标活动时，则不需要填写“法定代表人授权委托书”；
- 2、后附授权代理人身份证复印件；
- 3、格式仅供参考。

授权代理人身份证复印件

A4、资格证明文件

(一) 投标人资格证明文件

A5、投标人股东关系构成表、投标人基本情况一览表

(一) 投标人股东关系构成表

投标人名称	
本单位负责人（法定代表人）姓名	
是否存在本单位的控股股东	<input type="checkbox"/> 是，其控股股东为：_____，股份占比：_____； 其他主要股东及其股份占比：_____。 <input type="checkbox"/> 否
是否存在“与本单位存在管理关系的单位”	<input type="checkbox"/> 是，该单位为：_____ <input type="checkbox"/> 否
是否存在“与招标人有利害关系”的情况	<input type="checkbox"/> 是，与招标人的关系为：_____ <input type="checkbox"/> 否

注：

- 1、控股是指：其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或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，但依其出资额或者其持有的股份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；
- 2、此表格必须填写，否则将视为未实质性响应招标文件；
- 3、投标人需如实填写上述信息，如查实上述信息与实际不符，视为提供虚假证明材料骗取中标，投标人应承担相应法律后果。

(二) 投标人基本情况一览表

1. 名称及概况:

(1) 投标人名称: _____

(2) 总部地址: _____

邮政编码: _____

电话号码: _____

传真号码: _____

(3) 成立和 / 或注册日期: _____

(4) 法人代表: _____

(5) 开户银行: _____

(6) 开户账号: _____

(7) 注册资金: _____

(8) 近三年财务基本情况

①货币资金期末数: _____

②年营业总额 (值): _____

③资产负债率: _____

④销售利润率: _____

⑤资本收益率: _____

(9) 主要负责人姓名:

(10) 项目主要联系人 (姓名、职务、通讯):

(11) 主要股东或出资人信息 (必须填写)

序号	名称	统一社会信用代码	出资方式	出资金额	占全部股	备注
----	----	----------	------	------	------	----

	(姓名)	(身份证号)		(万元)	份比例	

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1）主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2）出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3）投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

2. 供查询的银行的名称和地址：

3. 公司所隶属之国际集团名称（如果是）

4. 提交资料（包括但不限于营业执照、财务报告表、组织机构、公司概况等）：

（1）最新营业执照副本及税务登记证（三证合一营业执照无需提供）的复印件（加盖投标人公章）；

（2）近三年（成立不足三年的自成立之日起）财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表、纳税情况表等（加盖投标人公章）；

（3）公司概况；

（4）公司组织机构；

兹证明上述说明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或印鉴）：

授权代理人（签字）：

投标日期： 年 月 日

A6、其他

服务能力承诺函

致招标人：

关于本项目履行合同所必需的专业技术能力以及综合服务能力，我司承诺：

投标人名称：（公章）

法定代表人或其授权代理人签字：

承诺日期：

二、商务标部分

B1、投标函

投标函

致： （招标人名称）

1、在研究了你们提供的招标文件及澄清或修改文件后，我方愿意按投标报价一览表投标报价投标、服务期和服务要求提供服务，并履行招标文件及合同协议书中的责任和义务。

2、我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如有）以及有关附件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、本投标有效期为投标截止日起 120 日历日，我方保证在投标有效期内严格遵守本投标函的各项承诺。在此期限届满之前，本投标函将对我方具有约束力，并随时接受中标。

4、我方同意按照你们的要求提供与本投标有关的一切数据或资料，完全理解你们不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。同时也理解，你们不负担我方的任何投标费用。

5、如果我方中标，我方保证按照招标文件规定的期限要求履行提供服务及有关责任和义务。

6、在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你们发出的中标通知书，将构成你我双方共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7、随同本投标函，我方缴纳符合招标文件要求的投标保证金。如果我方存在以下任何一种行为时，你们有权不予退还投标保证金，取消我方中标资格，另选中标单位，给你们造成的损失超过我方投标保证金的，你们还有权要求我方对超过部分进行赔偿：

（1）投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回或修改投标文件；或

（2）我方在接到中标通知书后放弃中标；或

（3）我方自中标通知书发出之日起 30 天内拒绝按照你们指定的时间和地点签订合同及附件；或

（4）我方未能按招标文件要求提交足额履约担保；或

（5）我方在签订合同时提出你们不能接受的附加条件或者更改合同实质性内容的；或

（6）我方资质证书被暂扣或吊销，但仍参与投标的；或

(7) 我方有法律法规或招标文件中规定的可以不予退还投标保证金的其他行为。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请发往：

投标人（盖公章）：_____

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：_____

投标人地址：_____

电话：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

日期：_____年_____月_____日

B2、投标保证金

（可提供转账证明或缴纳回执、以深圳阳光采购平台到账记录为准）

B3、商务条款总体响应表

商务条款总体响应表

序号	招标文件商务要求		投标人响应
	差别项名称	差别项招标要求	差别说明
招标文件中标注“★”的商务条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中标注“▲”的商务条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中未标注“★”或“▲”的商务条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的商务及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

- 1、投标人须在仔细阅读招标文件后，将投标文件响应与招标文件（含补遗、澄清文件）不一致的商务及合同条款填写在本表中，包括高于或低于招标文件要求的所有条款。
- 2、投标文件中所有与招标文件商务和合同要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，招标人（买方）也有权在

评标时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标人按照招标文件的要求继续履行合同，投标人拒绝履行的将视为违约。

3、投标人必须提供本表，如对招标文件商务条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

投标人（盖公章）： _____

B4、承诺书

承诺书

致：（招标人）_____

1. 我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
2. 我公司具有履行合同所必需的产品和专业技术能力。
3. 我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
4. 我公司本招标项目所提供的服务未侵犯知识产权。
5. 我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 我公司参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与采购活动且在有效期内的情况。
7. 我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单。
8. 我公司参与该项目投标，严格遵循公平竞争的原则，不恶意串通，不妨碍其他投标人的竞争行为，不损害招标人或者其他投标人的合法权益。我公司已清楚，如违反上述要求，将作投标无效处理。
9. 我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所做的一切承诺履约。
10. 我公司已认真核对了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。
11. 我公司未采用联合体参与投标且承诺不非法转包、分包。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其授权代理人签字：

承诺日期：

B5、经营业绩一览表

经营业绩一览表

项目包名称：

项目包编号：

致：（招标人）

我方根据贵公司招标文件要求提供____年____月____日至投标截止时间（拟投服务名称）真实的业绩资料，证明合同附后，清单如下：

序号	项目名称及概述	使用单位及地点	合同金额	实施时间	完成情况	使用单位电话及联系人	备注
1							
2							
3							

重要提示：

1. 投标人根据招标文件业绩部分评分标准仔细填写，并填写页码，以供评审专家查验；
2. 上述业绩必须为真实有效，如发现业绩不符，将取消相应资格；
3. 证明材料附在本表后即可。

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代理人签名：

日期： 年 月 日

B6、纳税金额及社保人数

纳税金额及社保人数汇总表参考格式

项目包名称：

项目包编号：

序号	年限	纳税金额
合计		

序号	月份	社保缴纳人数
...		
合计		

B7、其他商务标评审证明资料

项目包名称：

项目包编号：

投标人认为应补充提供的其他文件资料或说明。

三、技术标部分

C1、技术条款总体响应表

技术条款总体响应表

项目包名称：

项目包编号：

序号	招标文件技术要求		投标人响应
	差别项名称	差别项招标要求	差别说明
招标文件中标注“★”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中标注“▲”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中未标注“★”或“▲”的技术条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
招标文件中合同条款、补充文件、答疑中的条款			
1	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
...	...	见招标文件第__页第__条	差别为：__，详见投标文件第__页第__条
除上述条款以外，我司承诺全部接受并按照招标文件的技术及合同条款要求承担本项目。			

重要提示：

- 1、投标人须在仔细阅读招标文件后，将投标文件响应与招标文件（含补遗、澄清文件）不一致的技术条款填写在本表中，包括高于或低于招标文件要求的所有条款。

2、投标文件中所有与招标文件技术要求不一致的内容必须在本表中做出说明，未在本表中做出说明的差异，即使在投标文件的其他部分做出了说明，招标人（买方）也有权在评标时或履行合同时拒绝接受，并可要求中标人按照招标文件的要求继续履行合同，投标人拒绝履行的将视为违约。

3、投标人必须提供本表，如对招标文件技术条款及合同内容完全接受，则无需填写相关内容。

投标人（盖公章）： _____

C2、技术（服务）方案

技术（服务）方案

项目包名称：

项目包编号：

一、投标人应根据招标文件/第四章编制技术（服务）方案，应设置目录，内容包括不限于以下内容：

一、公司简介；

二、成功案例；

三、合理化建议；

四、为本项目制定的服务方案；

五、为本项目配备的器材、设备方案；

六、拟安排项目管理团队介绍（包含但不限于项目经理资历、管理经验、管理团队人员资历及管理经验）；

七、其他：

注：如有《技术标评审标准》评分的相应内容，请详细阐述并提供相关证明及说明。

C3、项目管理及服务能力

项目包名称：

项目包编号：

服务质量保障承诺函

致：____（招标人）____

我司郑重承诺：

需承诺拟派的人力劳务人员劳动合同签约主体与投标人一致，且在与招标人合同签订后 10 个工作日内能安排到招标人指定地点。

以上承诺如有虚假，你方有权取消我方中标资格，不予退还我方的投标保证金，我方同意给你方造成的损失予以赔偿。

投标人：_____

（一）项目主要负责人经验和资质情况

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事该行业年限		
具有认证资格					
已完成项目情况					
使用单位	项目名称	规模	竣工日期	项目质量	

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代理人签名：

日期： 年 月 日

（二）项目实施和售后服务技术人员一览表

序号	姓名	部门和职务	职责	获得认证资质证书	主要资历、经验及承担过的项目
1					
2					
3					
.....					

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代理人签名：

日期： 年 月 日

（三）投标价格合理性说明

我方结合招标文件对报价进行了全面分析，综合考虑了公司营业收入、利润率、行业岗位薪资水平及福利、经营管理成本等指标因素，在保证我司持续经营和发展的前提下确定合理利润率，使用成本加成法做出最终报价。

本着诚信经营、公平竞争的原则，我方保证该报价不低于生产成本。

报价方式举例如下：

项目包编号	岗位类别	成本结构	初级	中级	高级
01	XX 开发	基本薪资			
		奖金			
		福利及其他			
		管理成本			
		成本合计			
		报价合计			
		基薪占报价比例			

投标人（公章）：

法定代表人或其授权代理人签名：

日期： 年 月 日

C4、其他技术标评审证明资料

项目包名称：

项目包编号：

四、价格标部分

D1、投标报价一览表

投标报价一览表

项目包名称：_____

项目包编号：_____

服务管理费	服务期	投标保证金	备注

填报说明：

2、服务管理费最高不超过月薪15%。

3、报价包含人工、税费等一切费用。

投标人结合自身情况分别报价，投标报价不能超过最高限价。

投标人（盖章）：_____

五、其他资料