

招 标 文 件

项目名称：中国人寿保险（海外）股份有限公司
采购 2023 年香港网络管理驻场运维服务

项目编号：GWGL_QB202308010004

中国人寿保险（海外）股份有限公司
2023 年 8 月

目 录

前 言	3
第一部分 招标公告	3
第二部分 投标人须知	5
2.1 概述及前附表	5
2.2 招标文件	8
2.3 投标文件	9
2.4 开标	12
2.5 评标步骤和要求	13
2.6 签署采购合同	14
2.7 处罚、询问和质疑	14
2.8 保密和披露	15
第三部分 评标标准和评标办法	15
3.1 评标标准	15
3.2 评标办法和评标细则	16
3.3 中标基本条件	16
第四部分 技术要求和 service 要求	16
第五部分 投标文件格式	17
5.1 投标人提交文件须知	17
5.2 对投标文件技术部分应答的基本要求	17
5.3 技术部分	22
第六部分 附件	25
附件 1: 《招标清单及技术指标》	25
附件 2: 《服务承诺函》	25
附件 3: 《报价表》	26

前 言

为了保证中国人寿保险（海外）股份有限公司（以下简称“国寿海外”）网络管理驻场运维服务采购工作（以下简称“采购工作”）能够顺利进行，保证参与国寿海外采购工作的供应商（“投标人”）能够清晰明确的了解国寿海外采购工作的目标、范围、工作流程及相关需求，特制定本招标文件。

第一部分 招标公告

中国人寿保险（海外）股份有限公司（以下简称“国寿海外”）就采购 2023 年香港网络管理驻场运维服务进行公开招标，请合格投标人提交密封投标。

公告日期：2023 年 8 月 28 日

一、项目名称：中国人寿保险（海外）股份有限公司 2023 年香港网络管理驻场运维服务项目

二、招标内容

1、本项目共 1 包，具体如下，相关服务技术指标详见附件 1：《招标清单及技术指标》。

2、人员入场时间：自合同签订之日起 30 个工作日内完成人员筛选及招聘工作，如无法完成，国寿海外有权解除合同。

3、人员工作地点：九龍紅磡紅鸞道 18 號 One Harbour Gate 中國人壽中心 A 座 12 樓。

三、合格投标人必须符合以下条件，否则招标人有权拒绝投标人的投标：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收的良好记录；
- 5、参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、注册成立时间不晚于 2018 年；

四、供应商报名

报名时间：招标公告发布后 10 日内。

五、招标文件下载时间和办法

2023 年 8 月 28 日至 2023 年 9 月 11 日期间，投标人在官网免费下载项目涉及招标文件。

官网：<https://www.chinalife.com.hk/zh-cn/about-us/tender>

六、接受投标时间、投标截止时间和开标时间：

接受投标时间：2023 年 8 月 28 日 16:00（北京时间）。

投标截至时间：2023 年 9 月 11 日 14:00（北京时间）。

开标时间：2023 年 9 月 11 日 14:00（北京时间）。

投标人的法定代表人或其授权的投标人代表投标时需携带资料：

- 1、法人授权委托书 2 份（1 份密封在投标文件正本内，一份在投标现场提供）。
- 2、单独密封的投标保函原件。（按包开具）
- 3、按包单独密封的投标文件数据包。应注明项目名称、项目编号及投标人全称并注明“投标文件数据包”字样。
- 4、按包单独密封的投标文件正副本。投标文件正本、副本首页显着位置应注明项目名称、项目编号及投标人全称。其中正本 1 份，副本 1 份，电子版（以 U 盘形式）1 份。
- 5、法定代表人本人或其授权的投标人代表身份证原件。
- 6、开标一览表正本一式两份，单独密封于一个信封内并注明“开标一览表”字样。（按包提供）

在规定时间内将所有投标文件送达投标地点。逾期送达和不符合规定的投标文件恕不接受。

七、投标地点和开标地点：

九龍紅磡紅鸞道18號One Harbour Gate中國人壽中心A座12樓

八、答疑提问截止时间和澄清答复时间：

1、各报价人提交的需要答疑的问题，澄清截止时间为 2023 年 9 月 4 日。

2、澄清答复将 2023 年 9 月 5 日采购人网站上发布。

九、以上若有变更采购人会通过采购人网站发布相关通知，请投标人关注。

十、投标有效期：

自开标之日起 180 天。

十一、对本项目的询问请按照以下方式联系：

联 系 人：王昕文

电 话：+852 28317039

邮 箱：wangxinwen@chinalife.com.hk

地 址：九龍紅磡紅鸞道 18 號 One Harbour Gate 中國人壽中心 A 座 12 樓

第二部分 投标人须知

2.1 概述及前附表

1. 为明确投标人对本招标文件的目的及适用范围等进行了解，特进行如下释意。
2. 前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人名称	中国人寿保险（海外）股份有限公司
2	投标人的其它资质要求	<ol style="list-style-type: none">1. 符合投标人资质要求的第三方（以下简称代理商）作为投标人2. 投标人应为香港特别行政区注册公司，接受香港特别行政区法律管辖
3	投标人应提交的商务文件	<p>特别提示：以下加*项目若有缺失或无效，将不允许在开标后补正且可能导致投标被拒绝。</p> <ol style="list-style-type: none">1. *投标人应答索引表；2. *投标函；3. *投标人资格声明；4. *投标人法定代表人授权委托书（如投标代表人不是法人代表的须提供，开标登记时应提供一份原件）；5. *投标人商业登记证 BR 复印件；6. *投标人近三年公司财务报表（包括资产负债表、损益表、现金流量表等，需加盖投标人公章）；7. 近期依法缴纳各种税收和社会保障资金的相关证明材料；8. *商务条款偏离表；9. 投标人认为需要提供的其他商务资料；10. 在香港特别行政区内近三年（2020 年 1 月 1 日至今）采购项

		目中与本次投标服务相关的采购项目成功案例、项目介绍及最终用户的有效联系方式，提供与用户签订的合同首页、金额所在页及签字盖章页复印件作为证明。
4	投标人应提交的技术文件	<p>特别提示：以下加*项目若有缺失或无效，将不允许在开标后补正且可能导致投标被拒绝。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. *开标一览表； 2. *投标价格合理性说明 3. *投标驻场运维服务价格表； 4. *投标驻场运维服务技术规范逐项应答表； 5. *服务承诺函逐项应答表； 6. 投标人认为需要提供的其它技术资料； 7. 投标人自行编写的技术文件。
5	投标人应提交的自行编写的技术文件	<ol style="list-style-type: none"> 1 服务方案 <ol style="list-style-type: none"> 1.1 服务体系 1.2 服务原则 1.3 服务目标 1.4 服务内容 1.5 服务时间 2 其他需要说明的问题。
6	是否允许投标人将项目相关工作交由他人完成	否
7	投标有效期	详见招标公告
8	投标文件份数	1、投标文件一式 2 份，其中正本 1 份，副本 1 份，投标文件商务和技术部分应统一装订。（按包提供）。

		<p>2、纸质应答文件统一采用 A4 格式打印，左侧装订，不采用活页夹等可随时拆换或零散页的方式装订，所有纸质文件采用 A4 纸胶装、平装。（除开标一览表外）</p> <p>3、投标数据包：投标人应按照招标文件的格式要求填报投标文件的相应数据及内容，填报完成后扫描投标文件正本（扩展名为“.PDF”），并将正本存于 1 个 U 盘为存储介质提交。（按包提供）。</p> <p>4、开标一览表正本一式两份，单独密封于一个信封内。（按包提供）。</p> <p>5、投标人应设计包装，使其适于搬运。投标人若投报多包的，商务文件和技术文件应以包为单位进行编制。</p>
--	--	--

2.1.1 目的

本招标文件的目的是为了帮助投标人能够提交出针对中国人寿保险（海外）股份有限公司网络管理驻场运维服务采购的方案建议书，并统一规范其方案建议书的格式及内容。

本招标文件的最终解释权属于中国人寿保险（海外）股份有限公司。

2.1.2 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标工作。

2.1.3 名词解释

本招标文件中出现的下列词语的含义如下：

- 1. “招标人”，本项目中特指中国人寿保险（海外）股份有限公司；
- 2. “投标人”，指向招标人递交商务文件并参与本项目的供应商；
- 3. “报价方”，也称“响应方”，指向招标人递交商务文件的供应商；
- 4. “供方”，指被招标人确定为最终实施本项目的供应商；
- 5. “商务文件”，指投标人按照本招标文件要求而为招标人提供的报价文件、技术需求应答、资格证明文件、公司介绍及合同主要条款等；
- 6. “招标文件”，指本文件。

2.1.4 通知

凡与本项目有关的通知，招标人均会在本招标文件规定的投标截止时间的五（5）个日历日前在招标人网站上（详见招标公告）公布。潜在投标人应密切关注，若因潜在投标人疏忽而无法及时得知的，招标人不承担责任。

2.2 招标文件

本招标文件主要包括：招标公告、投标人须知、评审标准与评标办法、服务承诺函、投标文件格式及附件，共六个部分。

2.2.1 招标文件的修订

1. 在投标截止期五日以前任何时候，招标人无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行澄清和修改。该文件为招标文件的组成部分，将向已登记备案并领取了招标文件的投标人发出。对所有领取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。投标人若收到该补充或修改文件则应立即以书面及电子邮件形式回复确认已收到该补充或修改文件。

2. 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并在提交投标文件截至时间五日前，在本次刊登招标公告的媒体上发布变更公告。招标人和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

2.2.2 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，在澄清截止前向采购联系人提出质询。

招标人在收到投标人的质询资料后在与招标公告相同的网站发布澄清公告，对质询问题予以答复。答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

招标人将视情况召开答疑会，邀请所有投标人参加，听取并答复投标人的疑问。投标人对招标人的答复应如实记录，并作为招标文件的补充内容。

2.2.3 招标文件修订和澄清的效用

招标文件的澄清和修改将在招标人网站上发布变更公告，且均为招标文件不可分割的部分，

其效力等同于招标文件。

2.3 投标文件

2.3.1 投标文件的语言和计量单位

1. 投标人提交的全部及任何投标文件，包括技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往函电等，均应使用中文简化字。

2. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文的，但招标人可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

3. 所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

4. 对违反上述规定情形的，招标人有权根据本次采购投标人数量及招标人、评委的要求，决定要求其限期提供加盖公章的翻译文件或决定拒绝其投标。

2.3.2 投标文件的组成和相关要求

1. 投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标后有能力履行合同的文件。技术部分是投标人提交的证明其提供的咨询服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人应按招标文件相关要求规定提交商务文件、技术文件和需要投标人自行编写的其他文件。其中加*项目若有缺失或无效，将不允许在开标后补正且可能导致投标文件被拒绝。

2. 投标报价

(1) 所有投标报价均以港币 HKD 为计算单位。投标报价应已经包含了购买本次服务所需缴纳的所有税费所需的一切费用。

(2) 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显着处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。招标人不接受可选择的投标方案和报价。任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

(3) 投标人要认真填写投标服务清单、价格表，包括列表单价、数量、折扣以及技术服务费用。开标一览表中“投标总价”应等于各项服务投标报价各项之和与技术服务费用报价各项之和的总和。

(4) 开标一览表或投标文件中未注明出处的优惠金额可由招标人按用户利益最大化原则分

摊到主要服务费用中。

(5) 开标一览表和投标文件中应列明提供的各类培训、服务以及其他优惠条件的货币价值。招标人有权选择接受上述服务的方式，或选择将投标价减去上述货币价值作为最终的合同成交价。

(6) 最低的报价不作为中标的保证。

2.3.3 投标文件的填写说明

1. 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质的和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于投标人须知前附表第 3-5 项规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

2. 投标人应通过官网（详见招标公告）下载招标文件，投标文件应严格按照招标文件格式之规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。

3. 投标文件应严格按照本文第五部分投标文件格式要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

4. 开标一览表作为在开标仪式上公开唱标的内容，必须按格式统一填写，不得自行增减内容。

5. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠。

6. 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项中的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式如带有“专用章”等字样的印章。否则可以被招标人视为无效。

2.3.4 投标文件的有效期

1. 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表第 8 项。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照招标人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

2.3.5 投标文件的签署和其他规定

1. 投标人应按照招标文件要求，在投标文件适当的位置填写投标人全称并加盖公章，同时签署投标人代表的全名。

2. 投标人应按投标人须知前附表第 9 项规定的份数提交投标文件。

3. 投标人编写投标文件，在完整填报数据后，打印投标文件的全部内容，并按照相应格式要求盖章（签字），扫描投标文件正本（扩展名为“.pdf”）按包存储于 1 个 U 盘，连同纸质投标文件一并提交。投标人应保证投标文件数据包与纸质投标文件的内容完全一致，不一致时将以投标文件正本为准，因不一致所引起的不利后果由投标人自行承担。有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为彩色电子文档，且清晰易读。投标文件必须小于 100MB。

4. 开标一览表的两份正本之间如有差异，按无效投标处理。

5. 投标文件的正本必须用不褪色的黑色墨水填写或打印，注明“正本”字样，并由投标人代表签字。如投标人代表不是法定代表人本人的，须将《法定代表人授权委托书》（按照招标文件格式填写）原件附在投标文件中，否则按投标无效处理。

6. 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有涂改，必须有投标人公章及投标人代表签字。

7. 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

2.3.6 投标文件的递交

2.3.6.1 投标文件的密封及标记

1. 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

（1）投标文件密封袋内装投标文件正副本及投标人认为有必要提交的其他资料。封口处应有投标人代表的签字及投标人公章。封皮上写明项目编号、项目名称、投标人全称、地址，并注明“开标时启封”字样。

（2）为方便开标，投标文件数据包 u 盘应单独密封在一个信封内。封口处应有投标人代表的签字及投标人公章。正面写明项目编号、项目名称及投标人全称，并注明“投标文件数据包”字样。

（3）为方便开标，开标一览表应单独放在另一密封信封内，封口处应有投标人代表的签字及投标人公章。正面写明项目编号、项目名称及投标人全称，并注明“开标一览表”字样。

2. 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标人有权予以拒绝，并退回投标人。

2.3.6.2 投标文件的送达

投标代表人须在招标文件规定的接受投标时间内将投标文件送达规定的投标地点。在投标截止时间以后送达的投标文件，招标人拒绝接收。

2.3.6.3 投标文件的补充、修改与撤回

1. 投标人可以在投标截止时间前，对已递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知招标人。补充、修改和撤标要求须经招标人签字确认接受，否则无效。

2. 投标人撤回投标的书面通知应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达招标人，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。

2.4 开标

1. 招标人在招标文件规定的开标时间和地点举行公开开标活动。

2. 参加开标活动的投标人代表须出示本人有效身份证明（个人身份证、护照等）在签到表上签字。如投标人代表不是法定代表人本人的还须出示《法定代表人授权委托书》。

3. 在所有投标人代表在场的前提下，招标人与投标人共同查验投标文件的密封情况，双方确认无误后，由投标人代表拆封开标一览表及投标文件数据包，投标人代表使用开标一览表进行唱标，同时，工作人员现场上传投标文件数据包数据。唱标以签到表的签到时间先后为序进行，先到者先唱。

4. 唱标时，投标人代表当众宣读开标一览表的全部内容。投标人唱毕后，将开标一览表交给主持人，由其再次唱标。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则招标人对此不承担任何责任。

5. 招标人将对开标结果进行记录并在开标结束后由投标人代表签字确认。

6. 投标人如对开标现场情况存在疑问，需在开标现场主动提出，投标人签署《开标报价记录表》后，招标人不再受理相关疑问。

2.5 评标步骤和要求

1. 组建评标委员会

招标人根据有关法律法规和本招标文件的规定, 结合本招标项目的特点组建评标委员会, 对有效的投标文件进行评审。招标人就招标文件征询过意见的专家, 不作为评标专家参加评标。

2. 对投标文件的评审

评标委员会只对有效的投标文件进行评审; 在评审过程中被评标委员会认定为未实质性响应招标文件的投标文件将可能被拒绝。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行; 具体评审原则、方法和招标条件详见招标文件第 3 部分“评标标准和评标办法”。评标应严格按照招标文件规定的评标标准、方法和招标条件进行。投标人可对任何擅自改变评标标准、方法和招标条件的行为进行质疑或投诉。

3. 投标文件的澄清

评标委员会有权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等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式, 并由评标委员会专家签字。投标人必须按照评标委员会通知的内容在规定的时间内做出书面答复, 该书面答复须经法定代表人或投标人代表的签字认可, 将会成为投标文件的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的, 评标委员会可拒绝其投标。

如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理, 有降低质量、不能诚信履行的可能时, 评标委员会有权通知投标人在规定的时间内进行书面解释或提供相关证明材料。若该投标人在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的, 评标委员会可拒绝其投标。

4. 中标人的确定

评标委员会完成评标工作后, 向招标人提交书面评标报告, 并推荐合格的中标候选人。招标人根据评标委员会提交的书面评标报告和推荐的中标候选人确定最终中标人名单。

5. 保密的规定

开标之后, 直到授予投标人合同止, 凡是与评标有关的一切资料, 均不会向投标人或其他与评标无关的人员透露。在评标期间, 投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动, 将导致其投标被拒绝, 并由其承担相应的法律责任。

6. 招标人的权利

出现下列情况之一时, 招标人有权宣布废标, 并通知所有投标人:

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的;

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

2.6 签署采购合同

1. 中标通知

(1) 中标人确定后，招标人将通过邮件形式发送《中标通知书》，如中标人放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

(2) 招标人对未中标的投标人不作未中标原因的解釋。

(3) 中标通知书是合同的组成部分。《中标通知书》将作为签订合同的依据，但如中标人对合同主要条款提出变更或提出令招标人难以接受的附加条款，则招标人有权中止与中标人的《中标通知书》且由中标人承担由此引起的有关责任。

2. 签订《中标合同》

(1) 招标文件《中标合同》主要条款是招标人和中标人签署合同的基本依据。招标人保留对《中标合同》主要条款进行修改完善的权力。

(2) 中标人应按招标人规定的时间、地点与招标人签订合同。

(3) 中标人应履行其在投标文件、以及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容的承诺。中标人不得再与招标人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

(4) 招标人如需追加与合同标的相同的服务，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与招标人协商签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

2.7 处罚、询问和质疑

1. 发生下列情况之一，将被列入不良记录名单，投标人今后参与招标人组织的采购项目的机会可能会受到影响：

- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标的；
- (2) 投标人未按本招标文件规定签约的；
- (3) 投标人其它未按招标文件规定和协议约定履行义务的行为的。

2. 投标人有权就招标程序或签订协议的事宜提出质疑

3. 投标人对采购事项有疑问的，可以向招标人提出询问。

4. 招标程序受相关法律法规的约束，并受到严格的内部监察，以确保授予协议过程的公平

公正。若投标人认为其投标未获公平评审或招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 3 日内，向招标人提出质疑，质疑必须以书面形式提出，经投标人法定代表人签字并加盖公章。

5. 招标人将在收到投标人书面质疑后 3 日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

6. 投标人对招标人的答复不满意或招标人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 7 个工作日内向上级主管单位投诉。

2.8 保密和披露

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人泄露。

2. 招标人有权将投标人提供的所有资料向有关部门或评审标书的有关人员披露。

3. 招标人有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求投标人同意而披露关于已订立合同的资料、投标人的名称及地址、投标货物的有关信息以及合同条款等。

第三部分 评标标准和评标办法

3.1 评标标准

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、服务因素对投标人及投标服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

1. 投标报价及折扣；
2. 提供的服务各方面因素和投标方案的合理性；
3. 提供的服务项与招标文件服务承诺函的偏离；
4. 付款条件；

5. 提供服务的时间，包括提供服务的时间（服务应在招标文件规定的时间范围内提供，提前提供服务并不加分，提供服务的时间超过招标人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标）等；

6. 售后服务（投标人应该为招标人建立最起码的服务设施，在项目期间提供的服务如果需

单独计价，应计入评标总价；在项目完成后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

- 7. 财务状况和经营信誉；
- 8. 投标人提供的其它内容和条件。

3.2 评标办法和评标细则

1. 组建评标委员会：公司集中采购办公室根据相关法律法规并结合本招标项目的特点组建评标委员会。

技术标	70 分
经济标	30 分

2. 评标采用综合评价法：将投标服务质量、价格、资信等各项评价因素量化计分作为评价的基础，综合评选出最佳投标方案；具体占比如下：

补充说明：技术标包含企业综合实力、提交证明材料、网络管理驻场运维服务满足度、售后服务。经济标包含投标报价高低排名。

3. 每一投标人的最终得分是所有评委给其的评分的算术平均值（精确到小数点后 2 位）。然后按照投标人最终得分从高到低的顺序对投标人进行排序。若投标人得分相同时，报价低的投标人排名在先。

3.3 中标基本条件

- 1. 投标文件完全响应招标文件中所有的实质性要求；
- 2. 投标价对招标人有利；
- 3. 有良好的执行合同能力和售后服务承诺。

第四部分 技术要求和 service 要求

技术要求和 service 要求详见附件 1、2

第五部分 投标文件格式

5.1 投标人提交文件须知

1. 投标人应通过官网（详见招标公告）下载并编写投标文件，在完整填报数据后，打印投标文件的全部内容，并按照相应格式要求盖章（签字），未按要求编写投标文件或编排顺序混乱导致投标文件被误读或查找不到，后果由投标人承担。
2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
3. 投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
4. 全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

5.2 对投标文件技术部分应答的基本要求

5.2.1 投标人必须针对技术部分中有关章节的需求逐个或分块作出实质性响应，其响应应与招标文件内容采用同样的顺序。对每个需求的响应必须遵循如下规则：

1. 重复该需求；
2. 用“是/否”响应来表明该需求是否被满足；
3. 简要描述投标文件如何满足该需求，如果该响应在投标文件其它部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引；
4. 详细说明解释投标文件与用户需求之间的偏差；用数量来表示的需求，必须用确切的数字、单位来响应。

5.2.2 对招标文件技术部分需求的应答应至少包含以下具体细节：

1. 对项目的概述：投标人必须根据招标文件有关章节的描述，提供对本项目的理解和概述；
2. 投标人应提供实质性确切响应，任何采用“符合”、“满足”或非确定性数值（如“>=”或“<=”）的响应均将被视为“不符合”、“不满足”，从而可能导致严重后果直至废标；有关表格部分的响应应按招标文件规定的格式栏出。
3. 投标人认为对整个系统建设特别重要的建议（此项单列为可选性需求）；

4. 附件，提供投标文件中涉及的所有投标服务的说明，并最好以中文描述。**5.2.3 *投标人应答索引表：**

序号	项目	投标人应答内容	证明文件在投标文件中所在页码	备注
1	投标函	原件复印件且加盖公章		
2	投标人资质声明	复印件且加盖公章		
3	授权委托书	复印件且加盖公章		
4	企业纳税证明	复印件且加盖公章		
5	服务承诺函	复印件且加盖公章		
6	报价表	复印件且加盖公章		

5.2.3 *投标函

中国人寿保险（海外）股份有限公司：

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名) _____ (职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、包号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 180 天内 遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备以下条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 具有依法缴纳税收的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 注册成立时间不晚于 2018 年。

3. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份，副本 1 份，电子文档 1 份（同时提供 U 盘）。开标一览表正本 2 份。

4. 按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。

5. 我方承诺：开标一览表或投标书中未注明出处的优惠金额可由贵方按用户利益最大化原则分摊到主要设备费用中，折算后的价格作为维保和追加设备的计费依据，其集成费、服务费、培训费等非设备费用将保持原值不变。
6. 保证忠实地执行双方所签订的采购合同，并承担合同规定的责任和义务。
7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务、技术和服务条款偏离表中予以明确特别说明。
8. 保证遵守招标文件的规定。
9. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
10. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
11. 我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
12. 我方承诺：贵方在开标后的一年之内若需追加采购本项目招标文件所列货物（包括同类货物配件）及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
13. 我方承诺：无论是否中标，贵方在开标后的一年之内若需采购投标设备生产厂家生产的与本项目相关的货物（含配件及服务），在不改变合同其他实质性条款的前提下，保证按照与本项目相同或更优惠的折扣率（折扣率等于投标价除以投标货物生产厂家列表价）供货。
14. 我方承诺：保证对不同包内同一类别的货物、配件及服务承诺按照相同的、一致的折扣率（折扣率等于投标价除以投标货物生产厂家列表价）供货。
15. 本次投标的折扣与我方以往投报贵方任何电子设备及伴随服务采购项目给予贵方的折扣率相同或更优惠（参加过该项目的投标设备生产厂家提供）。
16. 我方承诺接受招标文件中的《中标合同》的全部条款且无任何异议。
17. 我方将严格遵守相关法律法规及有关规定，若有下列情形之一的，贵方将有权取消我方的投标资格，并愿意承担相应的法律责任：
 - （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
 - （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
 - （3） 与其它供应商或者贵方工作人员恶意串通的；
 - （4） 向相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
 - （5） 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话：_____, e-mail: _____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而可能导致该投标被拒绝。

5.2.4 *投标人资格声明

1、名称及基本情况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 公司性质：_____

(5) 法定代表人或主要负责人：_____

(6) 近 3 年驻场服务人员数量：_____

(7) 注册资本：_____

兹证明上述声明是真实的、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：_____

投标人代表签字：_____

日期：____年____月____日

2、企业三证复印件（须加盖公章）

（1）投标人商业登记证 BR 复印件

（2）税务登记证

（3）组织机构代码

5.2.5 授权委托书

说明：如投标人代表不是法定代表人本人的，须提供此委托书

中国人寿保险（海外）股份有限公司：

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目，项目编号：_____，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人印刷体姓名、签字盖章：_____

投标人代表印刷体姓名、签字盖章：_____

投标人全称、投标人公章：_____

附法人及授权委托人身份证复印件并加盖公章。

5.2.6 企业纳税证明

包含但不限于以下内容（加盖公章）：

（1）企业纳税证明（可以是电子税务局截图或税务局相关证明材料）

（2）企业员工签署的合同、企业员工强积金缴纳记录

5.2.7 *商务条款偏离表（以包为单位分别填写）

如投标人提交的商务文件与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务文件偏离表，否则认为投标人完全接受招标文件的要求。

项目名称： _____
项目编号： _____
投标人名称： _____
包号： _____

序号	招标文件条目号	招标文件商务文件要求	投标文件的应答	说 明

投标人公章：
投标人代表签字： _____
日 期： _____

5.2.8 投标人认为需要提供的其他商务资料

整体说明：此资料（加盖公章）用于证明体现乙方企业综合实力，包括但不限于以下文件：

1. 乙方经营时间证明；

5.3 技术部分

5.3.1 *开标一览表

项目名称： _____
项目编号： _____
投标人名称： _____
包号：（以包为单位分别填报） _____

价格单位：港币元

序号	名 称	投 标 报 价	交 货 时 间	备 注
1-1				
1-2				
2				

声明：

(1) 开标一览表中的“投标总价”是投标货物及相关服务的全部费用的报价。

投标总价小写金额： _____

投标总价大写金额： _____

特别说明事项： _____

投标人公章： _____

投标人代表签字： _____

日期： _____

5.3.2*投标价格合理性说明

投标人应对本次投标价格进行合理性说明，对提供招标文件要求的货物及服务所需的成本进行分析，就市场平均价格及投标人往年报价情况进行对比，例如价格波动因素等。

投标人公章： _____

投标人代表签字： _____

日期： _____

5.3.3*投标货物数量、价格表

投标人必须填写投标服务价格表。如果此表中所列内容无法满足招标文件中提出的要求或者与投标人在技术文件中提供的内容不一致，投标将被视为无效。

项目名称：

项目编号及包号：

说明：

请单独打印并加盖公章

5.3.4*投标技术规范逐项应答表

按照附件 1 招标清单及技术指标进行逐项应答，投标人擅自删掉投标货物技术规范要求内容并不做应答的将视为未做实质性响应，“投标文件对应规范”列应准确列明投标货物或服务的参数数值或详细信息，简单复制“招标文件需求要求”列将被视为未做实质性响应。

包号	服务名称及品目号	数量	招标文件需求项	招标文件需求要求	投标文件对应规范	偏差	备注

投标人(公章)：

设备生产厂商/代理商(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

日 期：

5.3.5 本项目具体实施方案；

（投标人根据招标文件及技术需求自行编写，一并列明项目实施工程师名单、实施方案计划等）

5.3.6 在中华人民共和国香港特别行政区范围内近三年采购项目中与本次投标类型相同的采购项目成功案例、项目介绍及最终用户的有效联系方式，提供与用户签订的合同首页、设备明细、金额所在页及签字盖章页复印件作为证明

序号	项目名称	项目介绍	项目金额	最终客户	联系人及联系方式	备注
----	------	------	------	------	----------	----

		例如金融保 险行业				
		例如金融银 行行业				
		例如金融证 券行业				

注：同类成功案例需至少具备以下条件：

1. 合同复印件（显示关键信息即可，包括但不限于项目名称、项目概要说明（单独提供文件说明）、双方盖章）；
2. 项目金额（填写价格区间即可，例如介于 XXX 万至 XXX 万之间）

5.3.7*服务承诺函逐项应答表（按照服务承诺表中的内容逐项应答）

详见附件 2

5.3.8 投标人认为需要提供的其他技术资料

若无可无需提供

5.3.9 投标人自行编写的技术文件

按投标人须知前附表第 5 条规定以及招标文件附件 2 “设备技术指标要求” 部分中的要求自行编写。详尽、易于理解、评审和富于建设性的技术方案将在评标时具有优势。包括但不限于：

- 1、 配置说明及投标产品样本说明
- 2、 项目进度计划
- 3、 其它需要说明的问题

第六部分 附件

附件 1： 《招标清单及技术指标》

附件 2： 《服务承诺函》

附件 3： 《报价表》