

中国人寿保险（海外）股份有限公司

RPA业务流程维护及改造项目

招标文件

项目编号：CLIO\_QB2\_202509011270

招标人：中国人寿保险（海外）股份有限公司

2025年9月

项目信息

项目编号：CLIO\_QB2\_202509011270

项目名称：RPA业务流程维护及改造项目

项目类型：服务类

采购方式：公开招标

货币类型：人民币

**评标定标信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 评标方法 | 综合评分法 |
| 定标方法 | 招标人根据中标候选人名单按顺序确定 |
| 评审委员会推荐中标候选人数量 | 3名（推荐中标候选人时，投标人综合得分相同的，有效投标报价较低者优先推荐，综合得分和有效投标报价均相同的按技术得分较高者优先推荐，综合得分和有效投标报价相同且技术、商务得分均相同的由评审委员会抽签进行优先推荐） |
| 中标人数量 | 1名 |

## 投标文件初审表

**（投标人须完全满足下列要求，否则初审不通过，投标无效）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性检查表** | |
| **1** | **评审内容** | **评审标准** |
| 1.1 | 投标保证金 | 须提供有效的银行保函原件 |
| 1.2 | 法定代表人证明书 | 须按招标文件要求提供有效原件 |
| 1.3 | 法定代表人授权书（法定代表人为投标人代表的无须提供） | 须按招标文件要求提供有效原件 |
| 1.4 | 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织 | 须提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件 |
| 1.5 | 投标截止时间前，投标供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）渠道查询相关主体信用记录 | 须提供招标公告挂网日期后的“国家企业信用信息公示系统”网页报告 |
| 1.6 | 参与本项目前三年内，无行贿犯罪记录，在经营活动中没有重大违法记录，不存在处于被相关主管部门处以禁止参与政府采购活动期限内的情形 | 须提供《投标及履约承诺函》原件 |
| 1.7 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动 | 须提供投标及履约承诺函原件 |
| 1.8 | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 须提供近X年的公司纳税证明和近期连续X个月的项目实施人员的个人社保缴纳证明 |
| 1.9 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； | 须提供近3年审计报告(由相应资质的会计师事务所出具的审计报告) |
| 1.10 | 按要求提供投标文件电子文档； | 须提供一份电子文档（U盘） |
| **2** | **符合性检查** | |
| 2.1 | 不存在下述情形：将一个包中的内容拆开投标； | |
| 2.2 | 不存在下述情形：未按招标文件所提供的内容填写《投标函》或投标有效期短于招标文件规定的； | |
| 2.3 | 不存在下述情形：招标文件未规定允许有替代方案时，对同一项目投标时，同时提供两套或两套以上的投标方案； | |
| 2.4 | 不存在下述情形：**投标人的报价超出了采购预算**，公司不能支付，或投标报价高于最高限价或拦标价； | |
| 2.5 | 不存在下述情形：同一未分类的标的出现两个及以上报价，按规定又无法确定哪个是有效报价； | |
| 2.6 | 不存在下述情形：所投产品或服务在商务、技术服务条款等方面没有实质性满足招标文件要求的（招标文件标注★的均为实质性条款）； | |
| 2.7 | 不存在下述情形：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）；报价合理性说明的方式，包括但不限于现场提交、电邮提交； | |
| 2.8 | 不存在下述情形：投标文件载明的服务期超过招标文件规定的期限； | |
| 2.9 | 不存在下述情形：投标报价有严重缺漏项目； | |
| 2.10 | 不存在下述情形：以下两项（商务、技术需求条款偏离表、技术需求服务方案）均未提供； | |
| 2.11 | 不存在下述情形：投标人未能按照评标委员会要求，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； | |
| 2.12 | 不存在下述情形：招标文件、法律、法规规定的其他情形。 | |

注：如无特殊说明，投标人所提供的证明文件均需加盖投标人公章。

## 评分标准

**《商务部分、技术部分、价格部分分值表和综合得分汇总》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **《价格部分、商务部分、技术部分分值表和综合得分汇总》** | | | |
| **权重名称** | **价格部分权重** | **商务部分权重** | **技术部分权重** |
| 权重 | 30% | 10% | 60% |
| 投标人综合得分 | 价格部分得分\*权重+商务部分得分\*权重+技术部分得分\*权重 | | |

**《价格部分评审方法》**

1. **评标价格**
   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. 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；
      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）；
      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；
      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。
   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. **价格部分评审的计算：**

2.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×权重×100。

**《商务部分评审标准》**

| **《商务部分评审标准》** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评审标准及证明材料 | 分值 |
| 1 | 公司财务 | 根据近3年财务报表的平均营业额排名计算：  1)第一名得3分；  2)第二名得2分；  3)第三名得1分；  4)其他不得分。 | 3分 |
| 2 | 公司资质 | 公司通过相关行业标准认证，如ISO20000-1信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001信息安管管理体系认证证书、CMMI3信息服务成熟度证书等。  按有效资质个数排名依次得分：  11)第一名得3分；  2)第二名得2分；  3)第三名得1分；  4)其他不得分。  注：需提供证书复印件，无证明材料或证明材料不清晰无法认定的，不得分。 | 3分 |
| 3 | 行业案例 | 按有效案例个数排名得分：  1)第一名得4分；  2)第二名得2分；  3)第三名得1分；  4)其他不得分。 | 4分 |
| **合计** | | | 10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委员会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。

**《技术部分评审方法》**

| **《技术部分评审标准》** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项目 | 评审标准及证明材料 | 分值 |
| 1 | 关键技术指标 | 1）满足全部需求细则，方案“最佳”，结合描述情况得11~16分；  2）满足3项但不足5项需求细则，且方案满足绝大部分内容要求为“优秀”得6~10分；  3）满足3项但不足5项需求细则，且方案满足一半内容要求为“良好”得1~5分；  4）未满足3项不得分。 | 16分 |
| 2 | 关键实施需求 | 1）满足全部需求细则，方案“最佳”，结合描述情况得11~15分；  2）满足全部需求细则，且方案满足大部分需求内容为“优秀”得6~10分；  3）满足全部需求细则，且方案满足部分内容要求为“良好”得1~5分。 | 15分 |
| 3 | 项目非功能需求 | 为满足系统可用性、安全性和可维护性非功能需求，根据供应商给出的方案整体匹配排名： 1）第一名：方案“最佳”得4分； 2）第二名：方案“优秀”得2分； 3）第三名：方案“良好”得1分； 4）其他不得分。 | 4分 |
| 4 | 项目组织与人员要求 | 为满足项目组织与人员要求，根据供应商给出的方案整体匹配排名： 1）第一名：方案“最佳”得4分； 2）第二名：方案“优秀”得2分； 3）第三名：方案“良好”得1分； 4）其他不得分。 | 4分 |
| 5 | 项目实施计划 | 根据供应商给出的项目实施计划方案整体匹配排名： 1）第一名：方案“最佳”得6分； 2）第二名：方案“优秀”得3分； 3）第三名：方案“良好”得1分； 4）其他不得分。 | 6分 |
| 6 | 项目质量和安全管理 | 为保证项目质量和安全要求，根据供应商给出的方案和安全要求满足情况整体匹配排名： 1）第一名：方案“最佳”得6分； 2）第二名：方案“优秀”得3分； 3）第三名：方案“良好”得1分； 4）其他不得分。 | 6分 |
| 7 | 基本售后服务 | 1)未提供此项不得分； 2)根据供应商方案介绍和《附件1.招标清单及技术指标》中的要求匹配，每支持一种售后服务得1分，全部满足得3分。 | 3分 |
| 8 | 人员培训 | 1)未提供此项不得分； 2)满足招标文件的基本指标要求方案，得1分； 3)满足招标文件的基本指标要求外，提供额外增值服务方案，得3分。 | 3分 |
| 9 | 增值售后服务 | 1)未提供此项不得分； 2)满足罗列的增值服务需求项要求，得2分； 3)满足罗列的增值服务需求项要求外，提供额外增值服务方案，得3分。 | 3分 |
| 合计 | | | 60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委员会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。

# 目录

**第一册专用条款**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 合同条款及格式

**第二册通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

**备注：**

1.本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

2.“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、招标项目需求、合同条款及格式、投标文件格式、附件等内容。

3.“通用条款”是通用于项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

4.当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

**第一册 专用条款**

## 招标公告

中国人寿保险（海外）股份有限公司就RPA业务流程维护及改造项目进行公开招标，请合格投标人提交密封的投标文件。

公告日期：北京时间 2025年X月X日

**一、项目名称：RPA业务流程维护及改造项目**

**二、项目编号：CLIO\_QB2\_202509011270**

**三、招标内容：**

1. 本项目共为 1 包,采购需求如下：

为提升海外公司财务用户的工作体验及运营效率，为数据驱动业务发展奠定基础，本项目将针对香港、澳门、新加坡、信托公司的财务业务，结合国寿海外内部系统OneLife、Ilife、SAP系统及外部网银系统，处理数据管理、票据管理、报表管理、清单核对、资金核对、收费核对、往来账款数据、财务基础数据维护等业务板块。通过RPA，串联各个系统，实现端到端的业务流程。项目运维需要服务商派遣1人驻场实施，保障流程稳定运行，完善机器人自动操作场景，使得财务业务正常高效进行。

1. 项目预算：人民币80万元

3．中选数量：

如有效合格投标人数不足3家的，按废标处理；

有效合格投标人数 3 家（含）以上的，中标人数量：1名。

4．服务期限：自合同签订之日起两年

**四、本项目不接受单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位同时参与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的投标。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**

本项目合格的投标人应具备以下条件：

1. 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供近3年审计报告（由具相应资质的会计事务所出具的审计报告，公司成立不足3年的，提供自成立以来经审计的财务审计报告），报告中有保留意见的则视为资格不符；
3. 具有履行合同所必需的服务和专业能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加采购活动的供应商；
6. 参与本项目前三年内，无行贿犯罪记录，在经营活动中没有重大违法记录，不存在处于被相关主管部门处以禁止参与政府采购活动期限内的情形；
7. 不接受联合体投标，不允许转包、分包。

**五、供应商报名及招标文件领取**

1. 报名时间：招标公告发布后7个工作日内。

(北京时间2025年 9月X日9:00至2025年 X月X日18:00)

1. 报名参与招标人采购项目的供应商应通过电子邮件向招标人递交有效的供应商报名申请材料，免费领取本项目招标文件。招标人收到报名电子材料后，通过电子邮箱发送招标文件。
2. 报名申请材料如下：
3. 招标文件领取登记表（见附件）加盖公章。
4. 保密协议书（见附件）加盖公章。
5. 投标人营业执照副本加盖公章。
6. 投标人法定代表人授权书签字并加盖公章（见附件）。

以上材料均以 pdf 彩色扫描件提供。

**六、 提问截止时间和答复时间**

1. 各投标人对招标文件有疑义的，应当向招标人发送电子邮件一次性提出问题。
2. 提问截止时间为北京时间 2025年 9 月 X 日18:00。
3. 答复截止时间为北京时间 2025年 9 月 X 日18:00。
4. **递交投标文件时间、投标截止时间和开标时间：**
5. 投标截止时间：北京时间 2025年 X 月 X 日10:00
6. 开 标 时 间: 北京时间 2025年 X 月 X 日10:00

**八、投标地点和开标地点：**

广东省深圳市福田区福田路24号海岸环庆大厦42楼4201会议室

**九、招标人联系方式：**

联 系 人： 龚莎

电 话： 13022319088

邮 箱： gongsha@chinalife.com.hk

地 址： 广东省深圳市福田区福田路24号海岸环庆大厦43层

## 招标项目需求

### Ⅰ 对通用条款的补充内容

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1★ | **投标有效期：**投标截止之日起180天。 |
| 2★ | 是否要求递交投标保证金：☑要求 □不要求 |
| 投标保证金的形式：□银行转账 ☑投标银行保函 |
| 投标保证金金额：每项目包：人民币 16000 元 |
| 投标保证金为银行保函形式的，投标银行保函应在投标有效截止时间（含）后180日内保持有效。 |
| 3 | **招标文件答疑及回复：**  投标人对本招标文件如有异议的，请于**2025年X月X日**前将问题以邮件的方式发送至招标人。超出上述截止时间提出的任何疑问，招标人可不予答复。所有问题招标人将于**2025年X月X日前**，将不标明查询来源的答疑文件以及对招标文件进行澄清或者修改的内容以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；答疑文件为招标文件的组成部分。 |
| 4★ | 1. 投标人替代方案：不允许； 2. 选择性报价： 不允许； 3. 附加条件报价： 不允许； 4. 分包、转包 : 不允许； 5. 联合体投标： 不允许； |
| 5 | **★投标文件份数：正本一份、副本一份、唱标信封一份、电子文档（U盘）一份**  **纸质投标文件要求：**   1. **★**纸质应答文件统一采用A4格式打印，左侧装订，不得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； 2. 投标文件必须密封提交并加贴封条，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；   **密封包装封面注明：**  **文件送达地址：**  **投标人名称：**  **项目名称：**  **项目编号：**  **在 年 月 日XX时（投标截止时间）前不得开启。（提前送达的文件请致电确认查收）**  **电子文档要求**：   1. 投标文件完整的Word版本（DOC或者DOCX格式）； 2. 投标文件正本PDF格式扫描件（单个PDF格式文件保存，要求彩色扫描，扫描页面清晰、完整），内容包括：由投标人自行制作的与投标文件正本一致的所有文件； 3. 上述文件须存储在1个U盘介质中，文件命名以“项目名称+投标人单位名称”命名。单独密封包装，并于包装上注明项目名称、项目编号及投标人全称。 |
| 6**★** | **投标文件签字或盖章要求：**   1. 投标文件中**凡出现单位名称和法定代表人或其委托代理人签字落款的地方均须加盖单位公章**并由法定代表人或授权的委托代理人手签或盖人名章。如使用依照国家行政部门要求已备案的投标专用章、业务专用章的，应提供所使用印章的合法备案证明； 2. 投标文件须加盖投标人单位骑缝章； 3. **请按上述要求制作投标文件，否则其投标将被否决**。 |
| 7 | □不需要进行方案演示  ☑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，时间不超过10分钟。投标单位需准备PPT等方式的演示稿，演示稿为投标文件的组成部分。述标人应为今后派驻该项目的项目负责人。  备注说明：  1、拟派项目负责人携带身份证明参加。每家投标单位不超过3人进入演示现场。  2、述标顺序：签到时间顺序为准。 |
| 8 | **投标报价要求：**人民币报价。 |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

### Ⅱ 商务需求

★均不允许负偏离

说明：带“★”指标项为关键参数，如出现负偏离，将被视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

1. 服务期限：按合同约定执行，最长不超过签订之日起X年。
2. 付款方法：按合同约定执行
3. 报价要求：人民币报价
4. 违约条款：按合同约定执行
5. 其他

### Ⅲ 技术需求

**详情参考招标文件附件：《附件1.招标清单及技术指标》**。

★均不允许负偏离

说明：带“★”指标项为关键参数，如出现负偏离，将被视为未实质性满足招标文件要求作投标无效处理。

## 第三章 投标文件组成、格式

一、**投标文件正文格式**

1. 评标指引表及目录
2. 投标函
3. 开标一览表
4. 投标分项报价表
5. 投标人基本情况
6. 投标人基本情况一览表
7. 纳税金额及社保人数汇总表
8. 具有统一社会信用代码的营业执照
9. 法定代表人授权书（投标人代表为法定代表人的无须提供）
10. 法定代表人证明书
11. 投标保函扫描件
12. 相关承诺函格式
13. 投标及履约承诺函
14. 商务服务条款偏离表
15. 技术服务条款偏离表
16. 项目团队成员一览表
17. 项目主要负责人经验和资质情况
18. 类似项目的成功案例
19. 投标价格合理性说明
20. 技术（服务）方案
21. 投标人根据招标文件要求所提供的其他证明文件（如有）

**二、唱标信封的组成**

1. 开标一览表
2. 投标银行保函（原件）

**注：投标人编制投标文件须包括但不限于上述内容。所提供证明文件均真实有效且加盖投标人公章。**

**投标文件格式**

**一、评标指引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称：RPA业务流程维护及改造项目  项目编号：CLIO\_QB2\_202509011270 | | | |
| **指引内容**  **指引部分名称及代号** | | | **相应内容位置** |
| **资格性及符合性检查** | **资格性** | **1** | 见投标文件\_\_页 |
| **2** | 见投标文件\_\_页 |
| **3** | 见投标文件\_\_页 |
| **…** | **…** |
| **符合性** | **1** | 见投标文件\_\_页 |
| **2** | 见投标文件\_\_页 |
| **3** | 见投标文件\_\_页 |
| **…** | **…** |
| **综合评分** | **商务部分** | **1** | 见投标文件\_\_页 |
| **2** | 见投标文件\_\_页 |
| **…** | **…** |
| **技术部分** | **1** | 见投标文件\_\_页 |
| **2** | 见投标文件\_\_页 |
| **…** | **…** |

注：1.**资格性及符合性检查**详见招标文件**“投标文件初审表”**，请在本表写明投标文件中的响应位置。

2.**综合评分部分**分为商务部分和技术部分详见招标文件**“评标方法”**，请在本表写明投标文件中的响应位置。

**二、★投标函格式**

**投标函**

致： 中国人寿保险（海外）股份有限公司

1、根据已收到贵方项目编号为CLIO\_QB2\_202509011270的中国人寿保险（海外）股份有限公司RPA业务流程维护及改造项目的招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，我方经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，愿以开标一览表中填写的投标报价参与投标并按招标文件要求承包上述项目。

2、我方已认真核实了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

4、我方如果中标，我方承诺中标后按照采购相关规定与招标人签订合同，将保证履行我方投标文件所响应全部责任和义务，按质、按量、按期完成合同中的全部任务。如因我方原因未在规定时限内与招标人签订合同的，愿意接受相关部门作出的相应处理。除非另外达成协议并生效，贵方中标通知书和本投标文件将构成合同组成部分。

5、我方同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、我方理解最低报价不作为中标的唯一条件，招标人将不受投标文件的其它任何条款约束。

投标人（公章）：

单位地址： 电话：

法定代表人/委托代理人（签字或签章）：

日期：202X年X月X 日

**三、★开标一览表格式**

**开标一览表**

项目包名称：

项目包编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目包号** | **投标报价** | **投标保证金**  **（**保证金为银行保函形式） | **备注** |
|  | **大写金额： 小写金额：** |  |  |

注：1. **本表一式两份，一份随唱标信封一起提交，一份编入投标文件。**

2.投标人须对上述“投标人响应内容”栏如实填写，否则造成的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**四、****★投标分项报价表格式**

**投标分项报价表**

项目包名称： RPA业务流程维护及改造项目

项目包编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目包号 | 需求概要 | 投标报价（人民币/元） | 备注 |
| 1 | 保障香港、澳门、新加坡、信托公司RPA流程稳定运行，支持《附件1.招标清单及技术指标》所需项目范围 |  |  |
| 2 | 1、项目实施费用包括实施过程中新增需求上线部署、调试、运行及后续的优化、变更等支持  2、系统培训费用包含使用培训及其它在过程中遇到的问题定位解决方式或方法 |  |  |
| 总价 | |  | |

**填报说明：**

1.投标人按所投项目包进行填写。

2.上述投标报价中须包括本项目招标文件报价方式中要求的所有费用。

3.格式可自行扩展。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**五、投标人基本情况格式**

1. **投标人基本情况一览表**

1．名称及概况：

1. 投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. 注册地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. 法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. 注册经营范围：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. **★**近3年审计报告（具相应资质的会计师事务所出具的审计报告）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 年营业总额（值） | 资产负债率 | 销售利润率 |
| ... |  |  |  |
| 平均值 |  |  |  |

（以上内容应与审计报告信息一致，不一致的以审计报告为准）

1. 项目负责人及主要联系人（姓名、职务、通讯方式）：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 主要股东或出资人信息（必须填写）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称**  **（姓名）** | **统一社会信用代码**  **（身份证号）** | **出资方式** | **出资金额**  **（万元）** | **占全部股份比例** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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.提交资料（包括但不限于财务报告表、组织机构、公司概况等）：

（1）“国家企业信用信息公示系统”网页报告。

（2）公司概况及公司组织机构；

（3）**★**由相应资质的会计师事务所出具的近**3**年公司已审财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润表、所有者权益变动表）及审计报告（需加盖投标人公章）。

兹证明，上述说明属实，并已提供相应资料和数据，我方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/授权代表签名：

日期： 年 月 日

1. **★纳税金额及社保人数**

**纳税金额及项目实施团队社保人数汇总表参考格式**

项目包名称：

项目包编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **年度** | **纳税金额** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合计** | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **月份** | **社保缴纳人数** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合计** | |  |

注：汇总表后须附近X年的纳税证明和近期连续X个月的项目实施人员的个人社保缴纳证明。

1. **★提供具有统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等证明文件**

1. **★法定代表人授权书格式（投标人代表为法定代表人的无须提供本格式）**

**法定代表人授权委托书**

致：中国人寿保险（海外）股份有限公司

本授权书声明：注册于中华人民共和国的 （投标人名称）在下面签字的 （法定代表人姓名、职务）代表我方授权在下面签字的 （被授权人姓名、职务）为本公司的合法代表人，为中国人寿保险（海外）股份有限公司XXX项目（项目编号：XXXXX）的投标执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于202X年X月X日签字生效，有效期与本项目我方投标有效期一致，特此声明。

投标人（公章）:

法定代表人（签字或签章）：

被授权人（签字）：

附：被授权人身份证扫描件

居民身份证扫描件粘贴处

（国徽面）

居民身份证扫描件粘贴处

（人像面）

居民身份证扫描件粘贴处

（人像面）

居民身份证扫描件粘贴处

（国徽面）

**注：**投标人须额外开具《法定代表人授权书原件，投标人代表递交投标文件并出席开标环节时应携带身份证、《法定代表人授权书》及《法定代表人证明书》原件供招标人的工作人员核对身份信息。

居民身份证扫描件粘贴处

（人像面）

居民身份证扫描件粘贴处

（国徽面）

1. **★法定代表人证明书格式**

**法定代表人证明书**

（法定代表人姓名） 现任我方职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 年 月 日

有效期：与我方在中国人寿保险（海外）股份有限公司XXXX项目（项目编号：XXXXX）中投标有效期一致

投标人名称： （盖章）

附：代表人身份证号码：

统一社会信用代码：

经营范围：

居民身份证扫描件粘贴处

（国徽面）

居民身份证扫描件粘贴处

（人像面）

居民身份证扫描件粘贴处

（人像面）

居民身份证扫描件粘贴处

（国徽面）

附：法定代表人身份证扫描件

注：投标人须额外开具《法定代表人授权书》原件，投标人代表递交投标文件并出席开标环节时应携带身份证、《法定代表人授权书》及《法定代表人证明书》原件供招标采购工作人员核对身份信息。

1. **★投标银行保函扫描件（可使用银行保函格式）**

致：中国人寿保险（海外）股份有限公司

本保函是XXXXX公司(以下称“投标人”)于202X年X月参加贵方组织的 (项目名称、项目编号、包号)的投标提供的投标保证金。

一、 XX银行XX支行(以下简称“本行”)无条件地、不可撤销地具结保证本行或本行后继者和受让人，一旦收到采购人提出的下述任何一种事实的书面通知:

（一） 从开标的日期和时间起到投标文件的有效期满前，投标人撤回投标；

（二） 在收到中标通知后，投标人未能按中标通知书规定的时间和地点与采购人签订合同；

（三） 投标人其它未按招标文件规定履行义务的行为；

（四） 在投标过程中，投标人实施了法律所禁止的行为的。

无论投标人有无不同意见，本行将无条件地向中国人寿保险（海外）股份有限公司支付总金额为 ＿＿＿＿＿＿ (大写金额)的保证金，而中国人寿保险（海外）股份有限公司无须证明或说明要求的原因、理由。

二、按上述承付的金额将是净数，不得扣除现在或将来应付的任何税赋、关税、费用、手续费或任何性质的由任何人加予的保留款。

三、本保函的规定是本行无条件的不可撤销的直接义务。合同条件的修改，以及中国人寿保险（海外）股份有限公司所允许的时间改变或任何让步，除条款中有规定免除本行的责任外，都不能解除本行在这方面的义务。

四、本保函自开立之日起生效，有效期截至 年 月 日。

**六、相关承诺函格式：**

**（一）★投标及履约承诺函**

致：中国人寿保险（海外）股份有限公司

我方承诺：

1.我方符合以下要求：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.本项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。我方已清楚，提供虚假承诺或者被有关单位确认为侵犯知识产权的。

3.参与本项目投标前三年内无行贿犯罪记录。

4.参与本项目采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

5.我方不存在以下情况：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商；

（2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

6.我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

7.我方参与该项目投标，严格遵守相关法律，投标做到诚实，不造假，不串通投标。我方已知悉：如违反上述要求，投标无效，同时将被提请政府采购监督管理部门列入不良记录名单并在网上曝光，给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

8.我方如果中标，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作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

9.我方承诺本项目的报价不低于我方的成本价，否则，我方清楚将面临投标无效的风险；我方承诺不恶意低价谋取中标；我方对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我方在投标中所作的全部承诺履行。我方清楚，若我方以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，愿意接受主管部门的处理处罚。若我方中标本项目，我方的报价明显低于其他通过资格性及符合性审查投标人的报价时，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我方将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若未按上述要求履约，我方愿意接受主管部门的处理处罚。

10.我方本次投标所提供的资料均为真实、合法有效，如被证实存在虚假资料，则视为隐瞒真实情况、提供虚假资料，愿意接受主管部门作出的行政处罚或被招标人列入相关黑名单。

11.我方仅指派我方法定代表人或授权我方正式员工（投标截止日前该员工已在我方正常缴纳三个月及以上社保）代表我方参与处理本项目采购相关事项，并全力配合招标人及采购代理机构核查对应被授权人社保信息。如有违反，我方愿意放弃投标或中标资格及相关质疑、投诉的权利。

12.我方不转包、分包。

我方承诺如违反上述要求愿依照国家相关法律及招标文件相关要求进行处理，投标无效，将被提请政府采购监督管理部门列入不良记录名单并在网上曝光，并承担由此给招标人带来的损失。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**七、商务需求条款偏离表格式**

**商务需求条款偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **招标商务需求条款** | **投标响应** | **偏离情况** | **说明** |
|  | 投标人根据实际情况在此处进行响应 | “正偏离”或“无偏离”或“负偏离” |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、投标人应对照招标文件商务需求条款（详见招标文件“招标项目需求”中“Ⅱ 商务需求”），逐条说明已对招标文件的服务内容做出实质性响应，并申明与招标文件的偏差和例外；

2、如本表与具体服务方案承诺内容有矛盾，以本表为准。

3、商务需求要求中标注“★”的条款为实质性要求和条件条款，投标文件对此项负偏离将导致不能通过符合性审查；投标文件非“★”号条款响应存在缺漏项的视作负偏离；注明提供证明材料的条款必须按要求在投标文件中提供，否则视作负偏离；投标文件的响应情况与填写的偏离情况不相符的，以响应情况为准；投标文件提供的证明材料与投标响应情况不相符的，以证明材料为准。

**4、**★如《商务需求条款偏离表》与《技术需求条款偏离表》所填写偏离情况与投标文件实质内容不符的，按相关法规进行处理。

**八、技术需求条款偏离表格式**

**技术需求条款偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 招标技术条款 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  | 投标人根据实际情况在此处进行响应 | “正偏离”或“无偏离”或“负偏离” |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、投标人应对照招标文件技术需求条款（详见招标文件“第二章 招标项目需求”中“Ⅲ技术需求条款”），逐条说明已对招标文件的技术内容做出了实质性的响应，并申明与招标文件的偏差和例外；

2、如本表内容与具体技术方案承诺内容有矛盾，以本表为准。

3、技术需求要求中标注“★”的条款为实质性要求和条件条款，投标文件对此项负偏离将导致不能通过符合性审查；投标文件非“★”号条款响应存在缺漏项的视作负偏离；注明提供证明材料的条款必须按要求在投标文件中提供，否则视作负偏离；投标文件的响应情况与填写的偏离情况不相符的，以响应情况为准；投标文件提供的证明材料与投标响应情况不相符的，以证明材料为准。

4、★如《商务需求条款偏离表》与《技术需求条款偏离表》所填写偏离情况与投标文件实质内容不符的，按相关法规进行处理。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**九、项目团队成员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | | 项目编号： | |
| 序号 | 姓名 | 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 |  |  |  |  | |  |
| …… |  |  |  |  | |  |

注：（1）提交有关人员获得的资质认证证书或证明文件的扫描件，并加盖公章；

（2）如被发现虚假将取消中标资格。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**十、项目主要负责人情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | | 项目编号： | | |
| 姓名 |  | | 性别 |  | | 年龄 |  |
| 职务 |  | | 职称 |  | | 学历 |  |
| 联系电话 |  | | | 具有认证资格 | |  | |
| 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 | |
|  | |  |  |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |

注：提交项目技术职称证书的扫描件，加盖公章。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**十一、类似项目的成功案例**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

注：（1）请附上相关业绩的证明材料（以评标方法要求为准）；

（2）如被发现虚假将取消中标资格。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**十二、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。

投标人（公章）：

法定代表人/授权代表签名：

日期： 年 月 日

**十三、技术（服务）方案**

**技术（服务）方案**

项目包名称：

项目包编号：

投标人应根据招标文件中的第二章技术需求编制技术（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《技术部分评审标准》评分的相应内容，请详细阐述并提供相关证明及说明。

**十四、投标人根据招标文件要求所提供的其他证明文件（如有）**

# 第四章 合同主要条款（附合同）

合同主要条款见招标文件附件：《附件2.委托开发合同》。

# 第二册通用条款（公开招标）

## 总则

1.通用条款说明

1.1招标人发出招标文件通用条款版本，列出进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，招标人可以随这些条款增加附录或补充内容。

1.2本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含投标人资格要求、招标项目需求、投标文件格式、附件等内容。

1.4“通用条款”是通用于采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “**专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准**。

2．招标说明

本项目参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法规，通过招标选定供应商。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“招标人”指依法进行招标单位；

3.2“投标人”即供应商，指响应获取招标文件参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向招标人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.3“评审委员会”（或“评标委员会”）和“谈判小组”是依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关规定组建的专门负责本次招标评标（谈判）工作的临时性机构；

3.4“日期”指公历日；

3.5“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.6招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

3.7 “投标人代表”是指投标人法定代表人授权指定投标人相关人员参与本项目招标采购活动的人员。投标人代表也可是投标人法定代表人。投标人授权的投标人代表须为供应商在职人员（在职期限包括但不限于招标公告期间），且仅代表该投标人针对本项目/本包组进行投标。（招标人保留对投标代表人社保情况、劳动合同等进行调查核实的权利。若有不实，招标人有权认定该投标人投标无效。）

4. 供应商责任

4.1投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害招标人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5．投标人参加本项目采购活动的条件

5.1投标人的资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中 “申请人的资格要求”的内容。

5.2联合体投标

5.2.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

5.2.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加本项目采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、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、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）是否允许联合体参加投标，应当由招标人根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在招标公告中明示；

（4）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资格有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补；

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给采购代理机构；

（7）联合体中标后，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）联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表方，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并递交给招标人；

（8）以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项目下的其他采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（9）本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

6．政策导向（本项目不适用）

7.本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4投标人应保证，其所提供的货物在提供给招标人前具有完全的所有权，招标人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交详细的《交货进度表》，列明交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 投标人必须承担设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9．踏勘现场

9.1如有需要（详见专用条款），招标人将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按专用条款所约定的时间、地点或招标人另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过招标人的允许，可以踏勘目的进入招标人的项目现场。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3招标人在有必要时向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面资料或口头承诺，未经招标人在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10．招标答疑

10.1招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件专用条款规定的答疑截止时间前以邮件的形式提交。

10.3招标人对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4投标人应该在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.5如招标人认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.6未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

## 招标文件

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，招标人在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件组成、格式

第四章 合同条款及格式

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向招标人提出，否则，由此引起的投标损失由投标人自行承担；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

11.3任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经招标人在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。

12．招标文件的澄清

12.1投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给招标人。不论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将在投标截止日期前以书面形式（或网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人，招标文件的澄清均在指定媒体以网上公告形式发布，并对投标人具有约束力，在项目开标前，投标人有义务上网查看，公告一经上网发布，即视为送达。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑。

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，招标人可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，若距离投标截止日期不足5日的，招标人应当顺延投标文件的截止时间。

## 投标文件的编制

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与招标人之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15．投标文件的组成

**具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。**

16．投标文件格式

投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式（表格可以按同样格式扩展）。

17．投标货币

本项目的投标货币为人民币。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2投标产品从招标人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

18.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对招标人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数。

18.2.4产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断，提供原件扫描件。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4投标人在阐述上述第18.2时应注意招标人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19．投标文件其他证明文件的要求

19.1对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的资格证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料扫描件或照片，原件备查。有关扫描件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。

19.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

20．投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，招标人在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）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。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第21条关于投标保证金的退还与不予退还的规定仍然适用；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过项目验收及保修或其它售后服务履约结束。

21．关于投标保证金须知（以专用条款为准）

22．投标人的替代方案

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，投标无效。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23．投标文件的制作要求

23.1★**投标人应准备一份“唱标信封”、投标文件电子文档一份、一份正本（注明投标人名称及项目名称）和专用条款规定数量的副本投标文件，在每一份投标文件上编上页码，装订成册**，并要明确注明 “正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。

23.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，且文件中要求由法定代表人签字或经其正式授权的代表签字的应按要求签名或盖个人名章，后者须将“法定代表人授权书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

23.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。**若有修改须由投标人法定代表人或其授权代表进行签字，并加盖投标人公章。**

23.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须**加盖投标人公章**。

23.5投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。

23.6电子文件内容包括：①投标文件完整的Word版本（DOC或者DOCX格式）；②投标文件正本扫描件（单个PDF格式文件保存，要求彩色扫描，扫描页面清晰、完整），内容包括：由投标人自行制作的与投标文件正本一致的所有文件；③分类报价明细表Excel版本（XLS或者XLSX格式）；电子文件用U盘储存，并密封于“唱标信封”内。

**23.7 唱标信封须单独密封并加盖投标人公章。**

23.8 招标人不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

23.9 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

23.10 资格证明文件提供扫描件，专用条款另有要求的除外。

## 投标文件的递交

24．投标文件的密封

24.1 投标人应将投标文件、电子文件、唱标信封分别单独密封。

24.2 1）密封封装表面应正确标明投标人名称、项目名称并注明开标时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人公章。

2）投标文件已密封，未按前述24.1、24.2 1）要求封装的投标文件不作投标无效处理，但由此而引起的提前开封或错放责任由投标人承担。

24.3 如果投标文件的密封封装未按本款规定密封和标记，招标人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，招标人予以拒绝，并退回投标人。

24.4 拒收投标文件的情形：投标文件未密封、未加盖投标人公章。

24.5 开标前，由招标人委派的监督人员或投标人代表检查各投标人投标文件的密封情况，并进行确认。

25．投标截止时间

25.1投标人应在招标文件规定的投标截止时间前按招标文件专用条款要求密封递交投标文件。如因故须延迟投标截止时间，经招标人同意后，可以按本通用条款第13条规定，通过网页发布或书面延期通知的方式延长投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

25.2投标截止时间以后不接收投标文件及投标人主动提供的其它资料。

26.样品的递交

26.1以下有关投标样品的条款适用于要求递交投标样品的项目（详见第一册专用条款的第二章相关内容）。招标人可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的极少部分的尺寸、价值不大的样品，投标人在投标时应提交《样品清单》，所提供样品必须密封包装，样品作为投标文件的一部分。

26.2投标样品上必须标注项目名称及项目编号、样品编号、样品名称等信息，但不得显示指向任何投标人的信息、制造商的商标，或者其他的标记标识。需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标人自行组织安装。

26.2.1样品递交签到：

投标人授权代表应在本项目投标截止时间前，携带法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权书（盖公章）、授权代表身份证原件和复印件、样品清单（盖公章），到达招标人指定地点，按工作人员指引进行样品递交签到。

特别注意事项：（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的，样品不予接收。

26.2.2 样品接收

招标人于本项目投标截止时间前进行投标样品接收。投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认、顺序编号。

（1）身份核对。招标人核对投标人授权代表提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权书（盖公章）、授权代表身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

（2）样品核对。工作人员将投标样品与投标人提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求投标人授权代表在《样品清单》上注明。

（3）登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标人授权代表必须在《样品接收登记表》上登记确认。

（4）顺序编号。招标人按投标样品接收的先后顺序进行编号。

26.3招标人负责组织投标样品摆样，指引投标人授权代表将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。

26.4样品的退回：（1）未中标的投标人投标样品，招标人将按规定通知其投标人授权代表在项目完成评审后的三天内取回。（2）中标人的投标样品，招标人将按规定在中标通知书发出后移交招标人。投标样品移交或退回时，采购代理机构工作人员将再次核对投标人授权代表或招标人代表身份、核对《样品清单》，由投标人或招标人代表签字确认后取走样品。

26.5投标样品未能及时退回的，招标人将及时存放到样品室，并发函或电话敦促相关单位取回。经敦促仍未能按规定取回的，视同投标人放弃取回，招标人将定期清理。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标截止时间以后不得修改和撤销投标文件。

27.2在投标有效期内投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本通用条款第20、21条的规定处理。

27.3招标人不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

## 开标

1. 开标

28.1 招标人在专用条款规定的地点和时间开标, 出席代表需登记以示出席。

28.2 开标时，招标人将当众宣读投标人名称、投标价格以及招标人认为合适的其他内容，只有在开标时唱出的折扣，评标时才能考虑。

28.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

　　（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　　（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

　　（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

　　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

28.4 招标人将做开标记录，开标记录包括按第28.3款的规定在开标时宣读的全部内容。

## 评标要求

29．评标委员会组成

29.1开标结束后召开评标会议，评标委员会依法组建，负责评标活动。

29.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及与评标有关的其他任何情况均严格保密。

30．向评标委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资格、预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表。

31．独立评标

30.1评标委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标候选人、编写评标报告的工作程序。

## 评标程序及评标方法

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

32.2 **投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。评审委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。**

32.3投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.3.1不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.3.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.3.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.3.4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；

32.3.5不同投标人的投标文件相互混装；

32.3.6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；

32.3.7投标人之间相互约定给予未中标的投标人利益补偿；

32.3.8不同投标人的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.3.9不同投标人的投标文件内容存在非正常一致；

32.3.10在同一单位工作人员为两家以上（含两家）投标人进行同一项投标活动；

32.3.11主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.4对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和32.4条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33．澄清有关问题

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

　　投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。

根据本通用条款第34条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34．错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

34.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

34.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款33条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35．投标文件的比较与评价

评标委员会将按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

36.实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，应提前【3】日通知投标人，投标人应做好相应准备。

37．评标方法

**37.1最低价法**

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

**37.1.2综合评分法**

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的前N名投标人为中标候选人的评标方法（“N”根据中标候选人数量确定）。

**37.2 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。**

## 定标

38．定标方法

38.1非评定分离项目定标方法

38.1.1评审委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标人。

38.1.2采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

38.1.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

38.2评定分离项目定标方法

38.2.1根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关规定执行，具体要求详见“对通用条款的补充内容”。

39．编写评标报告

评标报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

40．中标通知书

41.1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。

41.2中标通知书是合同的重要组成部分。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。

## 公开招标失败的后续处理

41．公开招标失败的处理

41.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的投标人数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的投标人不足等原因造成公开招标失败，可由招标人重新组织采购。

41.2对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

41.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由招标人重新组织公开招标；

（2）根据实际情况需要，公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源采购方式采购，招标人根据管理办法要求具体实施。

41.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，由招标人重新按公开招标流程组织采购活动。

## 合同的授予与备案

42．合同授予标准

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

43．接受和拒绝任何或所有投标的权力

依据相关法律执行。

44．合同协议书的签订

44.1中标人应于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与招标人签订采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定；

44.2中标人如不按本通用条款第45.1款的规定与招标人签订合同，则不予退还其交纳的投标保证金，情节严重的，并由主管部门记入供应商诚信档案，予以通报；

44.3中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

45．履约担保

45.1在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向招标人提交履约保证金；

45.2如果中标人不能按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向招标人提交履约保证金，招标人将有充分的理由取消中标资格，并没收投标保证金，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

45.3项目服务期满之后,经验收合格后，招标人在七日内办理解除履约担保手续。