**简易招标文件**

**招标编号：QH202173**

**招标项目：深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目**

**深圳市前海深港现代服务业合作区管理局**

**采联国际招标采购集团有限公司**

**2021年12 月**

目录

[**第一章 招标邀请书** - 4 -](#_Toc89695494)

[**第二章 投标须知** - 7 -](#_Toc89695495)

[**第三章 评标程序** - 10 -](#_Toc89695496)

[**第四章 合 同** - 11 -](#_Toc89695497)

[**第五章 货物或服务技术要求和商务要求** - 19 -](#_Toc89695520)

[**第六章 附件** 30](#_Toc89695527)

[（一）投标人资格证明文件 30](#_Toc89695528)

[（二）投标响应书 33](#_Toc89695529)

[（三）报价表 34](#_Toc89695530)

[（四）项目分项清单及报价 35](#_Toc89695531)

[（五）后续服务计划 36](#_Toc89695532)

[（六）公司主营业务介绍 37](#_Toc89695533)

[（七）投标人同类项目业绩情况 38](#_Toc89695534)

[（八）投标人资格情况及通过相关认证情况 39](#_Toc89695535)

[（九）项目负责人和团队人员情况表 40](#_Toc89695536)

[（十）投标人技术能力情况 41](#_Toc89695537)

[（十一）项目实施方案 42](#_Toc89695538)

[（十二）投标人诚信承诺函 43](#_Toc89695539)

[（十三）用户需求响应表 44](#_Toc89695540)

[（十四）投标人认为需提供的其它文件及评分所需证明文件 45](#_Toc89695541)

[**第七章 招标项目评分表** 47](#_Toc89695542)

**第一章 招标邀请书**

深圳市前海深港现代服务业合作区管理局就深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目采用公开征集供应商简易招标方式采购，欢迎符合投标人资格要求的专业供应商积极参加投标。

|  |  |
| --- | --- |
| 招标文件编号 | QH2021073 |
| 招标项目名称 | 深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目 |
| 标的内容 | 深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目 |
| 所属行业 | 其他未列明行业 |
| 预算金额 | 本项目招标控制价为94万元 |
| 评标方法 | 综合评分法 |
| 标书获得办法 | 招标文件为电子版，投标人可在前海管理局官网（信息公开-招标公告栏目）(http://qh.sz.gov.cn/)免费下载。 |
| 投标方式 | 将投标文件（一式五份）密封并在2021年12月10日17时30分前送达（含快递方式）至深圳市南山区前海深港现代服务业合作区管理局综合办公楼B102  联系人：周小姐，0755-36667548 |
| 投标人资格要求 | 1、投标人具有中华人民共和国境内注册的独立法人资格或为具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等法人证明或其他证明材料复印件加盖公章，原件备查）；  2、本项目不接受联合体投标。 |
| 报价要求 | 本次投标为总价包干，投标报价包括了投标人完成本招标项目而发生的全部费用，包括差旅费、中标服务费、各种资料费、税金、会议评审、专家咨询等所有费用，并提供合同要求的报告、全部研究成果文件和全部资料，以及其它相关服务的全部费用。 |
| 联系方式 | 招标人信息：  名 称： 深圳市前海深港现代服务业合作区管理局  联 系 人： 周小雨  电 话： 0755-36667548  采购代理机构信息：  名 称： 采联国际招标采购集团有限公司  地 址： 深圳市福田区竹子林中国经贸大厦10A、B  联 系 人： 袁小姐  电 话： 0755-88377571-2303 |

深圳市前海深港现代服务业合作区管理局

2021年12月6日

**投标文件初审表**

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作废标处理）**

|  |  |
| --- | --- |
| 资格性检查表 | |
| 1 | 投标人不具备招标文件所列的资格要求，或未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求） |
| 符合性检查表 | |
| 2 | 将一个包中的内容拆开投标 |
| 3 | 投标文件及报价表未按规定密封、签字、盖章 |
| 4 | 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 |
| 5 | 投标总价高于预算限额 |
| 6 | 同一项目出现两个及以上报价，按规定又无法确定哪个是有效报价 |
| 7 | 投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明 |
| 8 | 投标文件载明的招标项目完成或服务期限不满足招标文件规定的 |
| 9 | 所投产品、工程、服务在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会来做出评判） |
| 10 | 未按招标文件附件所提供的样式和要求完整填写投标文件的 |
| 11 | 是否按招标文件要求提供《用户需求响应表》 |
| 12 | 投标报价有严重缺漏项目 |
| 13 | 法律、法规规定的其他情形 |

**第二章 投标须知**

1、本项目是深圳市前海深港现代服务业合作区管理局的深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目。

2、本项目不属于深圳市2021年集中采购目录，根据《中华人民共和国政府采购法》《深圳经济特区政府采购条例》的有关规定，深圳市前海深港现代服务业合作区管理局自行组织采购，本次采购公开征集供应商，报名且符合招标文件要求的供应商在两家或两家以上，采用综合评分法的方式进行。**如参与投标且符合招标文件要求的供应商仅有一家，评审委员会应与投标供应商进行谈判，原则上成交价应在最初报价基础上自动下浮5%。**

3、本项目根据项目的实际情况，公开征集符合投标人资格的供应商。请各供应商根据本文件的要求，准备5套完备的资料进行投标。

4、本招标文件已对本次采购项目的商务条件和服务的质量、技术要求、成果要求、交货要求、后续服务作出了明确的规定。

5、响应文件要包括如下内容：

（1）投标人资格证明文件：

1. 《营业执照》或法人证书复印件（加盖投标人公章）；
2. 法定代表人证明书原件及身份证复印件（加盖投标人公章）；
3. 法人授权委托证明书原件及身份证复印件（加盖投标人公章）。

（2）投标响应书

（3）报价表

（4）项目分项清单及报价

（5）后续服务计划

（6）公司主营业务介绍

（7）投标人同类项目业绩情况

（8）投标人资格情况及通过相关认证情况

（9）项目负责人和团队人员情况表

（10）投标人技术能力情况

（11）项目实施方案

（12）投标人诚信承诺函

（13）用户需求响应表

（14）投标人认为需提供的其它文件及评分所需证明文件。

6、项目的报价要求。投标报价以人民币报价，为综合报价，报价应包括各项服务内容、税费及与本项目有关的一切费用的总价。

7、招标人会对本次招标的项目确定一个最高限价，最终成交价格超出最高限价将会被当作无效投标处理。

8、参加投标的供应商如需在现场述标时，要派出熟悉本项目情况的项目负责人和对报价有决策权的代表参加，谈判代表要有法人代表的授权，同时要提供法人代表证明。

9、采购方有权根据项目的实际情况提出质量标准、服务标准、交货标准、交货时间、验收方式、付款方式、履约保证、价格等方面的要求，并就这些内容进行谈判，所有供应商都在同一标准下进行谈判。

10、本次采购凡涉及知识产权问题，由项目供应商负责。

11、招标人将组成评审委员会，评审工作由评审委员会独立负责。

12、供应商应在规定的时间内提交投标文件，如需供应商代表到达现场，采购方将会在开标前一个工作日发出通知，供应商代表必须在规定的时间到达评标现场。

13、采用综合评分法的情况：评审委员会将分别对供应商递交的投标文件进行评审。

1）评审委员会将根据供应商的供货能力、服务能力、货物的质量、是否满足本次采购的商务条件、报价等方面的情况进行综合评审，评标委员会依据得分情况，取综合得分最高的供应商为第一中标候选人。

2）如果二个及以上供应商的综合评分相同时，取投标价格低者为第一中标候选人。

3）如果二个及以上供应商的综合评分相同，且投标价格也相同时，取技术部分得分高者为第一中标候选人。

14、采用单一来源谈判的情况：评审委员会将与投标供应商进行谈判。

1）供应商在谈判时由项目负责人与评审委员会进行谈判；

2）原则上成交价应在最初报价基础上自动下浮5%。

15、供应商不得将本项目转包给其他人。

16、所有的评审/谈判内容都必须保密。

17、招标代理服务收费：

由乙方支付招标代理服务费，按《深圳市财政委员会关于规范深圳市社会采购代理机构管理有关事项的补充通知》文件要求收取，招标代理服务费以中标金额为基数、按差额定率累进法计算后，减去项目1500元专家评审费（500元\*3人）计取。若以上计算金额小于3000元，则按3000元收取。具体计取费率标准如下表所示：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服费务类率型中标金额** | **货物采购** | **服务采购** | **工程采购** |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100万元（含）-500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500万元（含）-1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000万元（含）-5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元（含）-1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1亿元（含）-5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5亿元（含）-10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10亿元（含）-50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50亿元（含）-100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿元（含）以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

招标代理服务费缴纳至：

户名：采联国际招标采购集团有限公司深圳分公司

开户行：广发银行广州白云机场支行

账号：9550880212556500152

**第三章 评标程序**

一、依法成立评审委员会。评审委员会由前海管理局组织5名相关工作人员组成，评审委员会在开标开始前一天组成。

二、参加评标会议人员：投标人代表（如需）、项目负责代表、评审委员会成员、监督部门代表。相关纪检部门对评审全过程进行监督。

三、会议主持人：开标评标会议由采购代理机构工作人员主持。

四、开标时间：2021年12月13日10时00分。

五、会议开始：2021年12月13 日10时00分由会议主持人宣布评标会议开始。

六、项目负责代表向监督部门代表送交投标文件，监督部门代表确认投标文件密封完整，未密封投标文件将作为无效投标。

七、由监督部门代表现场拆封投标文件，并分发给评审委员会成员。

八、评审委员会审查供应商的投标文件，工作人员记录审查的情况。

九、评审委员会按以下工作程序进行：

1.评标委员会对各供应商的投标文件进行初审，对未能通过初审的投标文件作投标无效处理。

2.对通过初审的供应商的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清/说明工作。

3.采用综合评分法：评审委员会将分别对供应商递交的投标文件进行评审。

3.1评审委员会将根据供应商的供货能力、服务能力、货物的质量、是否满足本次采购的商务条件、报价等方面的情况进行综合评价，评标委员会依据得分情况推荐综合得分第一名的供应商为第一中标候选人。

3.2如果二个及以上供应商的综合评分相同时，取投标价格低者为第一中标候选人。

3.3如果二个及以上供应商的综合评分相同，且投标价格也相同时，取技术部分得分高者为第一中标候选人。

4.评审委员会按照本项目招标文件中规定的评标方法确定中标供应商。

十、根据本次采购的结果，十五天内与中标供应商签订合同。

**第四章 合 同**

**（仅供参考，具体以实际签订合同为准）**

**甲 方**（甲方）**：**

电 话： 　 传 真： 住 所：

**乙 方**（乙方）**：**电 话： 传 真： 住 所：

项目名称： 项目编号：

根据 深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目 （项目编号：CLF0121SZ11QY25）的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》和《深圳经济特区政府采购条例》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

1. **采购标的、数量**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **采购标的** | **数量** |
| 1 | 干部电子绩效管理服务 | 1 |

1. **合同金额**

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

1. **服务范围**

甲方聘请乙方提供以下服务：

对干部绩效管理过程进行跟踪服务；

② 干部绩效管理数据支持：

A.组织数据

B.人员数据

③ 组织考核跟踪服务;

A.绩效目标制定与指导服务

B.绩效监控与指导服务

C.绩效考核实施过程服务

④ 个人考核跟踪服务；

A.建立过程管理机制

B.年度综合考核

⑤ 信息提醒服务；

⑥ 权限管理服务；

⑦服务周期内数据信息可调整

⑧统计分析服务；

A.综合分析

B.日常考核分析服务

C.年度考核分析服务

D.绩优推报分析服务

⑨实施、保障与服务：

A.实施与保障

B.项目交付物

C.售后服务

1. **质量要求：**

质量要求以甲方验收为准。

1. **甲方乙方的权利和义务**
2. 甲方的权利和义务

1、有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2、有权阐述对具体问题的意见和建议。

3、当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

1. 乙方的权利和义务

1、乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2、乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3、乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

1. **履行期限及地点**

履行期限：委托服务期间自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月止。

履约地点：深圳市前海管理局

1. **付款方式**

1、签订合同后，甲方在收到发票后（15个工作日）内向乙方支付合同总价的 50 %。

2、部署完成后，即完成服务环境的搭建，用户正常使用，交付部署文档，甲方在收到发票后（15个工作日）内向乙方支付合同总价的30%。

3、验收合格后，凭验收合格单或验收合格报告，甲方在验收合格之日起（10个工作日）内向乙方支付合同总价的20 %。

本合同项下各期款项均在甲方收到乙方开具的载明相应金额的合格发票后15个工作日内支付，如甲方未及时收到乙方开具的合格发票，甲方付款时间相应顺延。

甲方将合同款项转账支付至乙方指定银行账户：

户名：

银行账号：

开户银行：

若上述账户信息有任何变动，乙方应当提前10个工作日书面通知甲方；若乙方未按本条约定将账户信息变动情况书面通知甲方，由此导致甲方付款时间延迟或出现其他无法付款的情形，甲方不承担逾期付款的违约责任。

1. **验收要求：**

项目合同验收主体为甲方。

完成全部合同约定的服务内容且甲方收到验收申请后（填写验收期限）内进行验收。

1. **知识产权归属**

1.双方对本合同有关的知识产权以及与之相关的所有权利归属约定如下： 本项目全部阶段性成果和最终成果（包括为后续服务范围所编制的文件）的知识产权以及与之相关的所有权利归甲方所有；本合同签署前双方已经拥有的知识产权权利，仍归各自所有。

2.双方确定，甲方有权利用乙方按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权利归属，全部由甲方享有。具体相关利益的分配办法如下：甲方100%。

3. 乙方所提交的全部中间成果和最终成果文件及任何数据、资料、软件等不得侵犯任何第三方的知识产权或其他权利，由于该等文件、数据、资料、软件侵权所导致的任何索赔或责任均由乙方承担，同时，甲方保留要求乙方赔偿相应损失的权利，包括但不限于上述索赔或责任所产生的诉讼费用、合理的律师费用、鉴定评估费用、调查费用、和解金额或生效法律文书中规定的赔偿金额。

4.未经甲方书面在先同意，乙方不得将本项目的中间成果和最终成果文件及任何数据、资料、软件向任何第三方转让、授权任何第三方使用或用于本合同项目外的其他项目。如发生以上情况，乙方应向甲方支付本合同总价款20%的违约金，如果违约金无法弥补甲方的损失，甲方有权要求乙方赔偿全部损失。

5.乙方完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和与甲方共同获得有关荣誉证书、奖励的权利。

1. **保密**

1.甲乙双方应保守的秘密是指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息，或由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为秘密的、法律所认可的任何信息，以及乙方在履行本合同过程中所获得或接触到的任何甲方内部数据资料。

2.双方应遵守国家的有关保密规定。妥善保管对方提供的资料，保守对方的各项秘密，并保护对方的知识产权。获取对方秘密的一方应当采取有效的保护方式防止秘密未经授权而被使用、传播或公开，仅可以将该秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。

3.乙方须以保密方式处理在编制本项目成果文件过程中自甲方、甲方工作人员或甲方关联机构获得的相关信息、资料、图纸、数据等，或由甲方在履行本合同过程中明确指明为秘密的任何信息,以及乙方因本项目工作所直接或间接取得、处理或接触的任何其他资料。未经甲方同意，不得向任何第三方透露任何有关本项目的内容，或公开任何项目中间成果或最终成果。即使向履行本合同有关的人员提供前述保密信息，也应限于履行合同的必需范围，且这些人员应接受至少与本条款同等严格的保密条款的约束。未经甲方书面在先同意，乙方不得向任何第三方透露与本项目有关的内容，或公开本项目任何中间成果或最终成果。如发生以上情况，乙方应向甲方支付本合同项下服务费用总价款20%的违约金，如果违约金无法弥补甲方损失，甲方保留要求乙方赔偿全部损失的权利。

4.乙方实施项目的程序应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

5.上述保密义务不适用以下情况：

（1）获取的信息已被合法公开；

（2）获得信息拥有方书面许可；

（3）国家法律、法规规定的情形。

6.无论本合同或本合同其他条款是否有效，本保密条款始终约束双方。国家秘密的保密期限由国家有关部门确定，工作秘密的保密期限由甲方确定。

1. **违约责任与赔偿损失**

1）1.乙方未按照本合同约定的时间完成本项目各阶段工作，每延迟一日，甲方有权自支付合同余款中扣除合同总价款1‰的逾期违约金。

2.后续服务期内，如乙方存在不及时提供后续服务等违约行为，每次甲方有权自尚未支付的合同余款（或尚未签订的合同价款）中扣除合同总价款1‰的逾期违约金。

3.本合同履行期间，发生下述情形时，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项外, 还应在合同解除通知发出之日起10日内向甲方支付合同总价款20%的违约金。乙方应同时将已完成的项目成果移交给甲方，并将全部有关资料退还甲方：

（1）乙方未能按合同约定的日期(含协商延缓的日期)提交各阶段成果或最终成果，延误时间超过15个工作日；

（2）因乙方工作的错误或遗漏造成成果质量损失，工作成果质量低劣，不能满足甲方工作需要和要求；

（3）乙方虽如期提交最终成果，但连续二次未能通过甲方验收的；

（4）未经甲方书面在先同意，乙方擅自将本合同项目与任何第三方合作，或将本合同标的全部或部分擅自转包或分包给任何第三方，且未按甲方的要求终止与第三方的合同的；

（5）项目负责人未承担本合同项目实质性工作，或未经甲方书面在先同意，乙方擅自更换项目负责人的；

（6）发现乙方或乙方工作人员出现全部或部分丧失履行委托服务能力的情况，甲方有权通知乙方限期整改或更换工作人员，期限届满乙方并未进行改善的；

（7）乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行本合同的。

4. 除因甲方付款审批影响支付进度的情况外，如甲方未按照本合同约定的时间支付服务费，乙方书面催告甲方并给予不少于30个工作日的履行期限后甲方仍未支付的，乙方有权自该期限届满之日起要求甲方支付该阶段应付而未付合同价款每日1‰的逾期违约金。甲方无正当理由拒绝接受服务，到期明确表示拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价5%的违约金。

5.上述违约责任各自独立且可累加。本合同所约定的违约金如低于因违约行为所造成的损失，违约方应补偿上述不足部分的损失。

1. **争端的解决**

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向深圳前海合作区人民法院提起诉讼。

1. **合同的提前终止**

1.双方协商同意提前终止本合同的，按双方协商约定的方式进行清算执行。

2.如果一方发生破产、解散、被依法关闭、撤销或已进入清算阶段等情形，发生上述情形的一方有义务在事由发生后15个工作日内以书面方式通知对方，对方有权解除合同。在该等情形下，甲方已向乙方支付的款项不退还，尚未支付的款项不再支付，同时乙方应向甲方提交在合同终止日前完成的所有项目文件和相关资料。

3.有下列情形之一的，本合同自甲方向乙方发出书面通知之日起终止：

（1）甲方的职能发生转变，不再具有委托职能。

（2）本合同签订时适用的法律法规或政策发生变化，且对本合同的继续履行造成重大影响。

发生以上情形，甲方已向乙方支付的款项不退还，尚未支付的款项不再支付，同时乙方应向甲方提交在合同终止日前完成的所有项目文件和相关资料。

4.不可抗力

（1）本合同所称不可抗力是指自然灾害、战争、地震突发事件等不可预见、不可避免、不可克服的情况。不可抗力事件发生后，乙方应立即通知甲方，并在力所能及的条件下迅速采取措施，尽力减少损失，甲方应协助乙方采取措施。不可抗力事件结束后48小时内乙方向甲方通报受影响情况。如不可抗力事件持续发生，乙方应每隔7天向甲方报告一次受影响情况。不可抗力事件结束后14天内，乙方应向甲方提交正式报告及有关部门开具的证明材料。

（2）发生不可抗力，甲乙双方承担各自的损失。由于其中一方延迟履行合同义务后发生不可抗力的，不能免除责任。

（3）不可抗力事件导致一方无法履行合同义务或继续履行已无意义，由双方协商终止本合同并进行清算，甲方应按照乙方已完成的工作量支付款项，同时乙方应向甲方提交在合同终止日前完成的所有项目文件和相关资料。

1. **税费**

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

1. **其它**
2. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
3. 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同、协议。
4. 本合同附件（如有）为合同不可分割的组成部分，与本合同一并加盖骑缝章后具有同等法律效力。若附件与合同正文有任何冲突，以合同正文为准。
5. 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。
6. 本合同未尽事宜，由双方协商签订补充协议进行约定。补充协议应以书面形式作成，经双方法定代表人或其授权代表签字、盖章后与本合同具有同等法律效力。
7. 本合同约定的权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同约定的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立后成立的单位。
8. 本合同在国家法律、法规和规章规定的范围内执行。当国家法律、法规和规章发生变化导致本合同有关条款与之抵触时，双方协商变更或废止该条款，在此情况下，双方互不承担责任。
9. 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其他条款不受影响。
10. 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或摹仿对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的商业名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。
11. 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理关系。
12. 任何一方未经另一方同意不得向任何第三方透露本合同的签订及其内容。甲方向其关联公司透露前述内容的，不受此限。
13. 甲乙双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真，自收到传真系统提示发送成功报告时即视为已经送达对方；如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准，自通知日起【叁】日后即视为已经送达对方。
14. **合同生效**

1）合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2）合同壹式 份，其中甲乙双方各执 份，采购代理机构执壹份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

1. **货物或服务技术要求和商务要求**

一、项目概况

（一）项目背景

1. 绩效管理现状

前海管理局自成立伊始即实行有别于一般机关事业单位的绩效管理方式。借鉴市场化企业的通行做法，管理局构建了一套具有企业化特色的绩效管理体系。绩效管理办法实施以来，对前海管理局各项工作起到了积极推动作用，但是，随着前海的快速发展以及干部队伍的日益壮大，现行使用传统手工考核的做法存在的短板日渐显现，绩效管理信息化程度不高、考核效率偏低、保密性不强、考核周期过长且无工作过程记录等问题，难以适应新形势、新需要，亟需采购电子绩效管理政务服务。

1. 项目实施的背景

绩效管理是推动全面依法履职和实现经济社会发展目标的“指挥棒”，也是实现客观全面评价干部、实现精准科学知事识人的重要手段。为深入贯彻中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》关于知事识人体系有关要求，构建更加科学、全面的绩效管理体系，组织人事部申请采购电子化绩效管理系统，致力通过制度机制、指标体系、平台系统、程序办法、过程管理、结果运用等六大系统化机制实现精准“识人”。

1. 项目目标

干部电子绩效管理服务项目拟实现绩效管理的全过程管理，通过使用管理工具、管理手段在绩效目标制定分解、绩效管理沟通、绩效考核、结果应用等绩效管理过程中起到战略传导、任务管理、统计分析等作用。

1. 技术要求

（一）服务方案设计与实施要求

1. 对干部绩效管理过程进行跟踪服务

供应商需提供对前海管理局各组织、个人绩效的日常记录、反馈、审批、回顾、梳理、总结、计划等跟踪、监督服务，项目所属干部绩效管理平台可通过实时跟踪、数据交互得方式，链接前海管理局督办系统与人力资源系统。

1. 干部绩效管理数据支持服务
   1. 组织数据

(1)结合OA数据和干部人事信息数据，提供分组织层级关系的数据支持，提供组织名称、级别、是否参与考核、备注等基本信息；

* 1. 人员数据

(1)可提供人员信息、对应考核数据等数据支持；

1. 组织考核跟踪服务

组织考核体系设计主要包括四大环节：绩效目标制定、绩效监控与指导、绩效考核实施、绩效考核成绩汇总分析。

* 1. 绩效目标制定跟踪服务

（1）指标管理服务：

实现对考核指标的信息化管理模式，可结合OA系统及督办信息系统数据，监督、跟踪绩效管理指标的指定、录入，并提供绩效指标制度、流程等咨询服务，可提供绩效管理指标在制度范围内的修改、调整服务。

（2）指标内容服务：

提供考核指标内容记录及咨询：可设定指标具体内容，包含指标年度目标值、目标值单位、完成时限、分值权重、难易程度、计分方式、考核标准与细则、设置依据等信息；

协助梳理考核主体：明确指标责任主体，包括考核组织的分管领导、考核组织、被考核组织、被考核组织的人员等信息；

（3）跟踪指标确定：实现指标确定的审批流程并可支持流程节点的调整。（被考核部门报送的指标信息经分管领导审批后，报送考核主管部门进行审核、调整和补充后，统一由考核主管部门单位进行发布）；

（4）监督及跟踪指标分解落实：指标发布后，可将工作指标按照周期性进行节点分解，分解的节点可再进行修改，包括：节点被考核人员、节点任务等；

（5）指标查询服务：各被考核组织可以多条件组合查询本组织绩效指标，被考核组织用户只能查看本组织指标，考核主管部门单位用户可以查看全部指标信息。

* 1. 绩效监控与指导服务

（1）绩效反馈

1)动态反馈服务：

支持各考核责任单位进行动态反馈，并记录反馈内容，动态反馈提交后进入反馈审阅环节；管理员可以对已提交的信息进行撤回，其他用户不可以进行此操作；并提供电子表格数据支持。

2)反馈审阅服务：

跟进各考核责任单位对本单位的考核任务进行审阅，可提供评语、节点修正、查看绩效进展填报内容、佐证材料的内容支持；审阅提交后进入反馈核验环节。管理员可以对已提交的信息进行撤回，其他用户不可以进行此操作；并提供电子表格数据支持。

3)反馈核验服务：

支持对填报内容、完成情况、节点进度进行修正服务，核验时可以填写核验评语，查看填报的内容、审阅的内容、佐证资料的查阅等支持工作；

4)跟踪预警提醒服务：

对绩效各节点绩效跟踪进度应采用红、黄、绿三色灯，进行区分管理。

填报预警：对节点填报环节进行预警并跟踪提醒。红色代表超期未填报；黄色代表节点填报预警时限内填报；绿色代表在节点填报预警时限前完成；

审阅预警：对节点审阅环节进行预警并跟踪提醒。红色代表超期未审阅；黄色代表节点审阅预警时限内审阅；绿色代表在节点审阅预警时限前完成；

进度预警：对节点完成进度进行预警并跟踪提醒。红色代表进展滞后；黄色代表进展缓慢；绿色代表进展正常；蓝色代表超额完成。

5)日常统计排名：

提供按年度、季度、考核组统计各组织日常考核得分排名的数据统计支持；

提供按年度、季度、考核组统计各组织指标完成情况、得分、指标扣分结果的数据统计支持；

提供查看具体得分指标、扣分指标清单；

6)绩优推报：

服务方案需满足绩优推报流程：推报-初审-复核，三个环节；

各组织按季度上报绩优事项，包括绩优事项相关干部、工作量占比、事项内容、实绩简述、绩优领域、推报材料等信息记录、查询、保存服务；

（2）绩效面谈服务

提供面谈汇报、面谈记录等服务，以及材料的提交、审阅审批、存储记录等服务。

* 1. 绩效考核实施过程服务

年度自评、年度初评、察访核验、三维评价、额外加扣分、一票否决、年度综合成绩排名的数据据报表、填报、资料查询等过程的监控、推动、管理等服务；

1. 个人考核跟踪服务
   1. 建立过程管理机制

1)提供推动指标落实服务：根据个人所在处室绩效指标责任人情况匹配落实为个人绩效指标。

2)提供指标查询服务：查询各干部所承担的考核指标任务。

提供个人季度总结、季度打分跟进服务

3)提供过程监控服务：

填报跟踪：根据年、季、考核组、处室等条件跟踪填报进度；

进度跟踪：根据年、季、考核组、处室等条件跟进指标完成进度；

日常得分排名：

可按年季、考核组、处室等条件提供查询统计个人日常考核得分排名的服务；

可统计个人指标得分、指标扣分结果的数据服务；

可查看具体得分指标、扣分指标清单；

1. 信息提醒服务

1)项目服务小组需提供消息提醒服务，定期提醒并跟踪未完成各项任务的组织或个人；

2)指标未填报提醒服务：项目服务小组提醒用户当前还有多少指标未进行填报；

3)指标未审阅提醒：项目服务小组提醒用户当前还有多少指标未进行审阅；

4)年度自评提醒：项目服务小组提醒用户当前还有多少指标未进行年度自评；

5)年度初评提醒：项目服务小组提醒用户当前还有多少指标未进行年度初评打分。

1. 权限管理服务

可根据需要，设置不同的角色，例如：被考核处室工作人员、领导，考核责任单位工作人员、领导，考核主管处室领导等，并且能够为不同的角色配置可以权力功能项，要求可以配置到具体某一项功能的具体操作按钮，例如：用户管理的追加、修改、查看功能，都可以单独设置使用权限。

1. 服务周期内数据信息可调整

对项目实施过程中的一些经常变化的数据、信息、服务项、填报模板等可以自由配置，服务小组需配合更新项目信息；

1)当前正在考核的年份、季度；

2)节点填报截至日期、提前提醒天数；

3)节点审阅截至日期、提前提醒天数；

4)加扣分类型、加扣分项；

5)指标填报模版；

6)处室成绩分组；

7)个人成绩分组。

1. 统计分析服务
   1. 综合分析

1)能够统计绩效管理服务项目实施过程中内各级指标数量；

2)能够统计绩效管理服务项目实施过程中内各类指标数量；

3)分析处室年度考核成绩排名数据及明细；

4)分析个人年度考核成绩排名数据及明细；

* 1. 日常考核分析服务

提供日常考核数据分析，包括历史各季度班子、干部考核成绩排名情况，以及具体的得分情况。

* 1. 年度考核分析服务

1)分析各处室年度考核成绩排名情况，根据各处室成绩分组进行分组排名统计；

2)分析个人年度考核成绩排名情况，根据个人成绩分组进行分组排名统计；

3)可进行横向和纵向数据统计。

* 1. 绩优推报分析服务

1)分析各处室绩优推报得分排名，可按各处室级别进行分类排名统计；

2)分析个人绩优推报得分排名，可根据绩优领域、个人成绩分组进行分组分类排名统计。

1. 实施、保障与服务
   1. 实施与保障

1)中标方应在中标后提出全面、完整的总体项目实施方案(包括服务实施工具、建议的实施环境、配置理由和整个服务项目质量指标)。

2)提出满足干部绩效管理要求的实施方案、服务方案、项目管理和风险防范措施。其中：

实施方案包括实施计划、项目进度、人员培训方案等；

项目管理必须具有合理的项目管理策略和较高的项目控制水平；风险防范措施包括风险分析及具体的防范措施。

1. 需提供专门的运维服务，用于接收、确认招标人反馈的问题/需求并及时解决反馈的问题、满足招标人反馈的需求，为招标人建立并维护完整、准确、详细的软件使用档案。
2. 培训要求
3. 中标方应依据招标人的实际情况，协商制定切实可行的完整培训计划，采用集中培训与专项指导两种方式，为用户免费培训使用与运维的有关服务人员，包括项目经理、操作员及招标人要求的其他人员。
4. 招标人要求所有的培训在招标人指定地点进行。
5. 售后服务
6. 提出服务承诺。售后服务期限为一年。
7. 售后服务期内中标方应提供7\*24小时（含节假日及周末）专人响应服务，技术人员须在2小时内响应，升级问题反馈24小时内回复；
8. 保密条款，关于保密的要求，双方需签订保密协议并遵照保密协议执行。
9. 技术文件成果组成

按照干部绩效服务项目实施的进度，递交相应的项目文档，要求文档规范齐全。

《项目实施计划》、《服务需求规格说明书》、《服务方案详细设计说明书》、《培训记录》、《工具、知识内容使用手册》。

1. 商务要求

（一）★**保密条款**

1.双方应保守的秘密是指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息，或由双方在履行本合同过程中明确指明为秘密的、法律所认可的任何信息，以及中标人在履行本合同过程中所获得或接触到的任何采购人内部数据资料。

2.双方应遵守国家的有关保密规定。妥善保管对方提供的资料，保守对方的各项秘密，并保护对方的知识产权。获取对方秘密的一方应当采取有效的保护方式防止秘密未经授权而被使用、传播或公开，仅可以将该秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。

3.中标人须以保密方式处理在编制本项目成果文件过程中自采购人、采购人工作人员或采购人关联机构获得的相关信息、资料、图纸、数据等，或由采购人在履行本合同过程中明确指明为秘密的任何信息,以及中标人因本项目工作所直接或间接取得、处理或接触的任何其他资料。未经采购人同意，不得向任何第三方透露任何有关本项目的内容，或公开任何项目中间成果或最终成果。即使向履行本合同有关的人员提供前述保密信息，也应限于履行合同的必需范围，且这些人员应接受至少与本条款同等严格的保密条款的约束。未经采购人书面在先同意，中标人不得向任何第三方透露与本项目有关的内容，或公开本项目任何中间成果或最终成果。如发生以上情况，中标人应向采购人支付本合同项下服务费用总价款20%的违约金，如果违约金无法弥补采购人损失，采购人保留要求中标人赔偿全部损失的权利。

4.中标人实施项目的程序应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

5.上述保密义务不适用以下情况：

（1）获取的信息已被合法公开；

（2）获得信息拥有方书面许可；

（3）国家法律、法规规定的情形。

6.无论本合同或本合同其他条款是否有效，本保密条款始终约束双方。国家秘密的保密期限由国家有关部门确定，工作秘密的保密期限由采购人确定。

（二）★**违约责任**

1.中标人未按照本合同约定的时间完成本项目各阶段工作，每延迟一日，采购人有权自支付合同余款中扣除合同总价款1‰的逾期违约金。

2.后续服务期内，如中标人存在不及时提供后续服务等违约行为，每次采购人有权自尚未支付的合同余款（或尚未签订的合同价款）中扣除合同总价款1‰的逾期违约金。

3.本合同履行期间，发生下述情形时，采购人有权解除本合同，中标人除应退还采购人已支付的全部款项外, 还应在合同解除通知发出之日起10日内向采购人支付合同总价款20%的违约金。中标人应同时将已完成的项目成果移交给采购人，并将全部有关资料退还采购人：

（1）中标人未能按合同约定的日期(含协商延缓的日期)提交各阶段成果或最终成果，延误时间超过15个工作日；

（2）因中标人工作的错误或遗漏造成成果质量损失，工作成果质量低劣，不能满足采购人工作需要和要求；

（3）中标人虽如期提交最终成果，但连续二次未能通过采购人验收的；

（4）未经采购人书面在先同意，中标人擅自将本合同项目与任何第三方合作，或将本合同标的全部或部分擅自转包或分包给任何第三方，且未按采购人的要求终止与第三方的合同的；

（5）项目负责人未承担本合同项目实质性工作，或未经采购人书面在先同意，中标人擅自更换项目负责人的；

（6）发现中标人或中标人工作人员出现全部或部分丧失履行委托服务能力的情况，采购人有权通知中标人限期整改或更换工作人员，期限届满中标人并未进行改善的；

（7）中标人明确表示或者以自己的行为表明不履行本合同的。

4. 除因采购人付款审批影响支付进度的情况外，如采购人未按照本合同约定的时间支付服务费，中标人书面催告采购人并给予不少于30个工作日的履行期限后采购人仍未支付的，中标人有权自该期限届满之日起要求采购人支付该阶段应付而未付合同价款每日1‰的逾期违约金。采购人无正当理由拒绝接受服务，到期明确表示拒付服务款项的，采购人向中标人偿付本合同总价5%的违约金。

5.上述违约责任各自独立且可累加。本合同所约定的违约金如低于因违约行为所造成的损失，违约方应补偿上述不足部分的损失。

（三）★**成果归属（知识产权）**

1.双方对本合同有关的知识产权以及与之相关的所有权利归属约定如下： 本项目全部阶段性成果和最终成果（包括为后续服务范围所编制的文件）的知识产权以及与之相关的所有权利归采购人所有；本合同签署前双方已经拥有的知识产权权利，仍归各自所有。

2.双方确定，采购人有权利用中标人按照本合同约定提供的研究开发成果，进行后续改进。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权利归属，全部由采购人享有。具体相关利益的分配办法如下：采购人100%。

3.中标人所提交的全部中间成果和最终成果文件及任何数据、资料、软件等不得侵犯任何第三方的知识产权或其他权利，由于该等文件、数据、资料、软件侵权所导致的任何索赔或责任均由中标人承担，同时，采购人保留要求中标人赔偿相应损失的权利，包括但不限于上述索赔或责任所产生的诉讼费用、合理的律师费用、鉴定评估费用、调查费用、和解金额或生效法律文书中规定的赔偿金额。

4.未经采购人书面在先同意，中标人不得将本项目的中间成果和最终成果文件及任何数据、资料、软件向任何第三方转让、授权任何第三方使用或用于本合同项目外的其他项目。如发生以上情况，中标人应向采购人支付本合同总价款20%的违约金，如果违约金无法弥补采购人的损失，采购人有权要求中标人赔偿全部损失。

5.中标人完成本合同项目的研究开发人员享有在有关技术成果文件上写明技术成果完成者的权利和与采购人共同获得有关荣誉证书、奖励的权利。

1. 其他
2. 付款方式
   1. 签订合同后，甲方在收到发票后（15个工作日）内向乙方支付合同总价的 50 %。
   2. 部署完成后，甲方在收到发票后（15个工作日）内向乙方支付合同总价的30%。
   3. 验收合格后，凭验收合格单或验收合格报告，甲方在验收合格之日起（10个工作日）内向乙方支付合同总价的20 %。
   4. 每次按合同支付款项前，乙方应向甲方提供与支付金额相符的有效发票，且收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致；
   5. 违约责任：甲方逾期支付合同款项的，除应当支付合同款项外，还应当每日按合同总价的3‰向乙方偿付违约金，但因乙方自身原因导致无法及时支付的除外。
   6. 付款方式：采用支票、银行汇票、电汇三种形式。
   7. 上述每期款项均在满足付款条件，且采购人收到中标人开具的载明相应金额的合格发票后15个工作日内付至中标人指定银行账户。如未及时收到发票，则采购人相应付款时间顺延。若因甲方付款审批影响支付进度，请乙方予以谅解，并不得就此向甲方索赔。
3. 保密义务
   1. 甲方、乙方双方在采购和履行合同过程中所获悉的所有信息都属于保密的内容，甲方乙方双方均有保密义务。
4. 合同转让和分包
   1. 乙方不得以任何形式部分或全部转让其应履行的合同义务。
   2. 除非在投标文件中提出的分包项目和建议的分包人，乙方不得采用分包方式履行合同。
   3. 在合同实施过程中，除非乙方违约，甲方不得指定分包人。
5. 解决争议的方法
   1. 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。
   2. 如从协商开始28天内仍不能解决，任一方可向前海合作区人民法院提起诉讼。
6. 合同语言
   1. 合同以及双方来往的与合同有关的信件、传真和其它文件应用中文书写。
7. 法律适用
   1. 合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改合同。
8. 通知
   1. 合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到对方的地址和办理签收手续。
   2. 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。
9. 税费
   1. 中国政府根据现行税法向乙方征收的与合同有关的一切税费均由乙方负责。

**第六章 附件**

**（一）投标人资格证明文件**

**1) 《营业执照》或法人证书复印件（加盖投标人公章）；**

**2)  法定代表人证明书原件及身份证复印件（加盖投标人公章）；**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地 址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 的法定代表人。为项目，签署的投标文件、进行合同投标、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

法定代表人（**签名**）：

投标单位（**盖公章**）：

日期：年 月 日

说明：

1. 本证明书要求投标人提供**加盖公章**后的原件方为有效；

2. 须提供法定代表人的身份证复印件（附后）。

**3)   法人授权委托证明书原件及身份证复印件（加盖投标人公章）；**

**法定代表人授权书**

致（采购单位）：

（投标人全称） 法定代表人 （姓名、职务） 授权 （被授权代表姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵招标代理公司组织的 (项目名称)（项目编号） 项目的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人代表无转委权。特此授权。

本授权书于年月日签字生效,特此声明。

被授权人： 职务：

联系电话： 手机：

身份证号码：

投标单位（盖公章）：

法定代表人（签名）：

被授权人（签名）：

说明：

1.本授权委托书要求投标人提供有**被授权人签字、法定代表人的签字（或盖私章）和加盖公章**后的原件方为有效；

2.提供被授权人的身份证复印件（附后）。

**（二）投标响应书**

致：

根据贵方为项目采购的邀请\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（招标文件编号），签字代表（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商方名称、地址）提交五份投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、供应商将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

2、供应商已详细审查全部投标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、与本投标项目有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称：

（公章）：

日期：年月日

全权代表签字：

**（三）报价表**

投标方名称：（公章）

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标价  （人民币） | 服务期限 | 备注 |
| 深圳市前海管理局干部电子绩效管理服务项目 |  | 自合同签订之日起1年内完成 |  |

供应商方代表签字：

职务：

日期：

**（四）项目分项清单及报价**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 单价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| 投标总价 | | |  |

注：1、所有价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写；

2、投标总价应为以上各分项价格之和；

**3、本表格仅为指导性范本，供应商应根据项目具体情况对各分项内容进行调整提供详细分项报价**

**（五）后续服务计划**

主要内容应包括：

（1）后续服务人员简介；

（2）技术培训安排；

（3）后续服务计划；

（4）其它服务承诺。

投标人代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（六）公司主营业务介绍**

1. 公司简介：
2. 人员状况：
3. 同类项目情况：
4. 财务状况：

投标人代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（七）投标人同类项目业绩情况**

投标人名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目单位 | 实施时间 | 规模（金额） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

相关奖项的复印件、项目经验证明材料为合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件，未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。

投标人代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（八）投标人资格情况及通过相关认证情况**

**注：**应提供相应资质证书复印件加盖公章。未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。

**（九）项目负责人和团队人员情况表**

投标人名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 部门和职务 | 职称 | 主要资历、经验及承担过的项目 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投标人代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标单位盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注：

1.需提供项目组成员与投标人签订的劳动（聘用）合同复印件，否则本项均不得分；

2.投标人需提供项目组成员身份证明、近三个月社保证明。

3.需提供有效证书复印件（如证书注明年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）。未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。

**（十）投标人技术能力情况**

注：提供有效证书复印件，未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。

**（十一）项目实施方案**

投标人名称\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标编号\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

主要内容应包括但不限于以下内容：

1) 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）；

2) 服务能力。

（十二）**投标人**诚信承诺函

致深圳市前海深港现代服务业合作区管理局：

我单位承诺近三年在采购招标投标活动中，不存在以下情形：

（一）被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；

（二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；

（三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；

（四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；

（五）与其他采购参加人串通投标的；

（六）在采购活动中应当回避而未回避的；

（七）恶意投诉的；

（八）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（九）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（十）履约检查不合格或者评价为差的；

（十一）主管部门认定的其他情形。

如我司存在以上情形，被有关主管部门按照《深圳经济特区政府采购条例》第57条处罚、或者上述行为超出法定追诉时效未被追诉、或者上述情节轻微未给予禁止参加政府采购的行政处罚，我司自愿承担虚假应标以及其他一切不利的法律后果。

特此承诺。

法定代表人或其授权委托人（**签名**）：

投标单位（**盖公章**）：

日期：年 月 日

（十三）用户需求响应表

投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应（按第五章货物或服务要求和商务条件逐条响应，包括技术和商务的所有内容）。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

用户需求响应表

招标编号：

[说明]投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应**（按第五章技术要求和商务要求逐条响应，包括技术和商务的所有内容）**。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款描述 | 投标人响应描述 | 偏离情况说明 |
|  |  | **（投标人根据自身实际情况逐条进行响应，并填写响应的具体内容）** | （正偏离/完全响应/负偏离） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

（十四）投标人**认为**需提供的其它文件及评分所需证明文件

#### 1.中小企业声明函（仅限小型企业、微型企业）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

2、甲方、采购代理机构将按国家有关规定随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

#### 2.残疾人福利性单位声明函（仅限残疾人福利性单位）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加项目编号为的 (项目名称) 的采购活动，并提供（承诺人在□处打√）:□本单位制造的货物;□由本单位承担工程、提供服务;□提供其他残疾人福利性单位制造的货物。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物），不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物。

本单位对上述声明的真实性负责。若有虚假承诺，视同提供虚假资料，将依法承担相应法律责任。

企业名称：

日期：

#### 3.监狱企业声明函（仅限监狱企业）

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加项目编号为的 (项目名称) 的采购活动，并提供（承诺人在□处打√）:□本单位制造的货物;□由本单位承担工程、提供服务;□提供其他监狱企业制造的货物。本条所称货物是指单一产品采购项目中的货物，或者非单一产品采购项目中的核心产品（货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。若有虚假承诺，视同提供虚假资料，将依法承担相应法律责任。

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

企业名称：

日期：

**第七章 招标项目评分表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审部分** | **评审因素** | **评分细则** | **分值** |
| 一 | 技术部分（28分） | | | |
|  | 实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） | 根据各投标人提供的技术方案及质量内容进行评审：  评分标准：  （1）绩效管理业务现状分析  （2）绩效管理业务需求分析；  （3）详细合理的工作流程；  （4）项目实施保障措施（制度措施、方法/手段等）；  根据投标响应文件进行评分：  提供上述4点全部内容的方案得8分；  提供上述任意3点全部内容的方案5分；  提供上述任意1点全部内容的方案得1分；  在此基础上，方案有针对性，且体现5\*24小时维保服务的评审为优的加 2分；方案有针对性，且体现5\*12小时维保服务的评审良的加 1.5分；方案没有针对性，且体现5\*8小时正常工作时间维保服务的评审为中得加1分；方案没有针对性，且未体现维保服务的评审未差的得0分； | 10分 |
|  | 绩效管理流程服务 | 以下功能全部满足得18分，满足功能不全的每一个扣2分，最多扣除18分。  ① 对干部绩效管理过程进行跟踪服务；  ② 干部绩效管理数据支持：  A.组织数据  B.人员数据  ③ 组织考核跟踪服务;  A.绩效目标制定与指导服务  B.绩效监控与指导服务  C.绩效考核实施过程服务  ④ 个人考核跟踪服务；  A.建立过程管理机制  B.年度综合考核  ⑤ 信息提醒服务；  ⑥ 权限管理服务；  ⑦服务周期内数据信息可调整  ⑧统计分析服务；  A.综合分析  B.日常考核分析服务  C.年度考核分析服务  D.绩优推报分析服务  ⑨实施、保障与服务：  A.实施与保障  B.项目交付物  C.售后服务 | 18分 |
| 二 | 商务部分（42分） | | | |
|  | 投标人同类项目业绩情况 | 评分内容：  1.获得国际相关人力资源机构颁发的人力资源及教育培训等相关奖项，每提供1个得1分，最高得2分。  2.获得国内相关机构颁发的线上人力资源及教育培训等相关奖项；每提供1个得1分，最高得3分。  3.投标人2019年1月1日至本项目投标截止之日（以合同签订时间为准）承接过市级或以上（含下属单位）人力资源服务项目及教育培训类合作案例的，得4分。  证明材料：相关奖项的复印件、项目经验证明材料为合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、项目金额与含签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件，未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。 | 9分 |
|  | 投标人资格情况及通过相关认证情况 | 评分内容：  1．投标人具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息系统安全集成服务资质二级或以上认证的，得3分；  2.投标人具有ISO20000-1:2011IT信息技术服务管理体系认证的，得3分；  3.投标人具有中国电子工业标准化技术协会颁发的ITSS 4级及以上（信息技术服务运行维护能力）认证的，得3分；  4.软件安全开发服务资质CCRC二级或以上认证的，得1分。  以上4项累加计分，最高得10分。应提供相应资质证书复印件加盖公章。未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。 | 10分 |
|  | 拟安排项目组成员情况 | 评分内容：  项目组成员不少于9人，否则不得分。在此基础上：  1.每提供一人有本科及以上学历的，得1分，最高得3分；  2.每提供一人有PMP证书的得1分，最高得3分。  以上两项累加计分，最高得6分。如同一人满足不同得分条件的，可累加计分；  证明资料：  1.需提供项目组成员与投标人签订的劳动（聘用）合同复印件，否则本项均不得分；  2.投标人需提供项目组成员身份证明、近三个月社保证明。  3.需提供有效证书复印件（如证书注明年审要求的，必须按规定年审且证书在有效期内的方为有效；如未注明年审要求的，证书必须在有效期内的方为有效）。未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。 | 6分 |
|  | 投标人技术能力情况 | 评分内容：  1.具有智能移动人力资源与培训相关的管理平台能力的（需包含IOS端、安卓端、管理后台端），得1分；  2.具有数据治理能力、数据共享交换平台、运营数据中心平台、数据开发平台服务相关的能力的，得1分；  3.具有云应用平台（包含统一服务、智能运营管理、台全文搜索）相关的能力的，得1分；  4.具有政务工作平台多端（IOS版、windows版、android版、PAD版）相关的能力的，得1分；  5.具有人脸识别相关的平台，得1分。  以上五项累加计分，最高得5分。  提供有效证书复印件，未提供或所提供的材料无法判断是否符合得分条件的不计分。 | 5分 |
|  | 服务能力 | 1. 实施保障，根据各投标人提供的实施承诺及保障措施进行评审。完全满足实施与保障中要求，得1分；否则得0分。 2. 项目交付物，根据各投标人提供的项目交付物进行评审。完全满足文档要求的，得1分；否则得0分。 3. 培训，根据各投标人提供的培训承诺及方案进行评审。完全满足培训要求的，得1分；否则得0分。运营服务，根据各投标人提供的运营服务承诺及运营服务团队等进行评审。完全满足运营服务要求的，得1分；否则得0分。 4. 具备本地化服务能力，可提供本地化交付或运维人员，满足得1分，否则得0分； | 5分 |
|  | 履约评价情况 | 近三年（以投标截止日期为准）在公共资源交易中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由代理机构工作人员向评委会提供相关信息。 | 2分 |
|  | 诚信 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）相关规定，投标人在参与政府采购活动中出现诚信相关问题且在相关主管部门处理措施实施期限内的本项不得分，否则得满分。投标人需提供诚信承诺函。 | 5分 |
| 三 | 报价部分（30分） | | | |
| 1 | 投标报价 | 价格分应当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)×100×权重  备注：1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。根财库〔2020〕46号、财库[2014]68号、财库[2017]141号文件规定：本项目非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业、监狱企业或残疾人福利性企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格即为“经评审合格的投标报价”参与价格评审。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，中小企业提供中小企业声明函，残疾人福利性企业提供残疾人福利性企业声明函。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。  2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。 | 30分 |
| 合计 | | | 100分 |