

深圳市鹏劳人力资源管理有限公司
外派员工宿舍租赁及管理服务
招标文件

采购类别：服务采购
招标编号：PLHR-ZB-FW-202006

深圳市鹏劳人力资源管理有限公司

二〇二〇年十二月

目 录

第一部分 招标公告.....	1
第二部分 招标文件.....	2
第一章 项目概况及招标程序.....	2
一、项目名称.....	2
二、招标编号.....	2
三、投标人资质要求.....	2
四、项目内容、服务需求及期限.....	3
五、项目限价与预算单价.....	3
六、投标文件要求.....	3
七、投标人须知.....	5
八、投标文件作废.....	7
九、其他要求.....	7
十、招标文件获取.....	7
十一、投标文件递交.....	8
十二、开标.....	8
十三、评标.....	9
十四、定标.....	9
十五、结算方式.....	9
十六、解释权.....	9
第二章 评标程序及标准.....	10
第三章 合同条款.....	18
第四章 投标文件格式.....	27
格式 1：《唱标信封》.....	28
格式 2：开标一览表.....	29
格式 3：报价表.....	30
格式 4：承诺函.....	31

第一部分 招标公告

深圳市鹏劳人力资源管理有限公司 外派员工宿舍租赁及管理服务采购招标公告

根据《深圳市鹏劳人力资源管理有限公司采购管理暂行办法》、《深圳市鹏劳人力资源管理有限公司招标管理暂行办法》等有关规定，现就深圳市鹏劳人力资源管理有限公司外派员工宿舍租赁及管理服务采购项目招标面向社会各供方实施公告邀请，请有意向参与投标的供方下载《深圳市鹏劳人力资源管理有限公司外派员工宿舍租赁及管理服务采购招标文件》（本公告附件），按招标文件及本公告要求实施投标：

1. 项目名称：深圳市鹏劳人力资源管理有限公司外派员工宿舍租赁及管理服务
2. 项目编号：PLHR-ZB-FW-202006
3. 项目需求：为深圳市鹏劳人力资源管理有限公司指定项目外包员工提供南山区宿舍租赁及管理服务。
4. 具体内容：见《深圳市鹏劳人力资源管理有限公司外派员工宿舍租赁及管理服务采购招标文件》（本通知附件）
5. 投标截止时间：2020年12月11日9时30分
6. 开标时间：2020年12月11日9时30分
7. 投标文件递交及开标地点：深圳市罗湖区桂园路红围街19号深投人力资源大院深圳市鹏劳人力资源管理有限公司一楼会议室
8. 联系人：陈女士 联系电话：0755-22964863 电子邮箱：cn@plhr.cn

深圳市鹏劳人力资源管理有限公司

2020年12月9日

第二部分 招标文件

第一章 项目概况及招标程序

一、项目名称

深圳市鹏劳人力资源管理有限公司外派员工宿舍租赁及管理服务采购

二、招标编号

PLHR-ZB-FW-202006

三、投标人资质要求

1. 投标人应为中华人民共和国境内注册且具有独立经营资格的法人机构，且总部设在深圳或已在深圳市内开设分公司或分支机构，且投标人在南山区可提供多人间形式的房屋租赁及物业管理服务；

2. 投标人应具备酒店经营或公寓运营管理资质；

3. 投标人应提供产权方产权证、土地证副本或与产权人订立的物业租赁、托管合同副本，产权清晰无争议；

4. 符合招标人关于供应商管理的规定，如为往期供应商的，则需满足在为招标人提供服务的既往过程中无履约不合格、重大投诉或其他不良记录的条件；

5. 经“信用中国”信用分类查询失信惩戒对象、失信执行人、重大税收案件当事人、政府采购不良记录查询无记录；（查询网址：

<https://www.creditchina.gov.cn/xinyongfuwu>）

6. 截止至开标当日在主流互联网交互平台及门户网站（包括但不限于QQ、微信、微博、知乎、哔哩哔哩、抖音及各头条新闻主流新闻门户网站等）均未发生与投标人物业管理情况相关的重大负面舆情；

7. 本项目不接受联合体投标，且不得分包、挂靠。

投标人应如实提供资质信息及随附证明文件，不得弄虚作假，提供虚假资质信息或虚假的随附证明文件一经查实，取消本项目投标资格，同时三年内不得参加招标人其他项目招标或采购。

四、项目内容、服务需求及期限

1. 项目内容及期限

(1) 项目内容

在项目周期内为招标人指定项目的外派员工提供宿舍租赁及达到招标人要求的安全管理、物业管理、保洁服务等招标人员工入住所必须的随附服务。

(2) 项目期限

2020年12月15日-2021年12月14日

2. 计划人数

本项目首期计划入住人数为50人，但投标人应明确并认可招标人提供本数据仅用于方便投标人实施报价提供参考，不构成实际承租入住人数的承诺。

投标人应充分考虑因市场客观情况及招标人员工到岗意愿发生波动（包括减少与增加）所导致的风险与机遇，自行实施报价。

3. 服务内容

- (1) 公寓租赁服务
- (2) 安全管理服务
- (3) 物业管理服务
- (4) 保洁服务

具体服务内容及标准见本文件“第二部分 招标文件 第三章 合同条款”约定。

五、项目限价与预算单价

1. 本项目最高限价人民币403200元；
2. 本项目预算单价限价执行标准为：4人间不超过850元/床位/月，6人间不超过800元/床位/月，8人间不超过750元/床位/月。

六、投标文件要求

(一) 投标文件构成

1. 唱标信封及开标一览表
 - (1) 唱标信封

用以密封开标一览表，信封格式见本文件“第二部分 招标文件 第四章 投标文件格式 格式1 唱标信封”；

(2) 开标一览表

用唱标信封单独封装，与投标文件一并递交，一览表指定格式见“第四章 投标文件格式 格式2 开标一览表”；

2. 投标文件主体

(1) 商务文件

1) 企业资质证明文件

投标人资质证明文件应按以下顺序排序：

- A. “三证合一”营业执照（加盖公章）
- B. 公寓经营资质（加盖公章）
- C. 消防许可证（加盖公章）
- D. 法人授权委托书原件（加盖公章）
- E. 被委托人身份证复印件（加盖公章）

2) 企业实力证明文件

A. 投标人2019年度企业所得税及增值税两个税种的纳税证明或经会计师事务所审计的财务报表；

B. 投标人2018年-2020年间获得的其他荣誉；

(2) 技术文件

1) 投标人拟出租物业基本情况

A. 地理位置，重点示明距招标人外派员工驻场服务地点南山区高新南九道深圳湾科技生态园距离及主要公共交通路线；

B. 物业面积及基本建筑情况，重点示明供产权证明权属清晰文件；

C. 可供出租物业房屋数量、类型与基本配置；

2) 投标人拟出租物业消防安全情况

A. 符合投标人实际经营用途且在有效期内的消防许可证；

B. 符合建筑实际情况的消防及安全疏散示意图；

C. 与安全疏散示意图消防疏散通道相对应的各消防通道实景照片；

3) 服务方案

服务方案应至少包括以下内容：

A. 入住服务

B. 物业管理（含保洁服务）

C. 安全应急管理

(3) 价格文件

报价文件格式参见本文件“第二部分 招标文件 第四章 招标文件格式 格式 3 报价表”；

(4) 承诺函

承诺函格式参见本文件“第二部分 招标文件 第四章 招标文件格式 格式 4 承诺函”。

(二) 投标文件标注及封装

投标人应将投标文件严格按以下要求进行标注、封装，并就封装做出清晰标注：

1. 开标一览表单独用唱标信封封装；
2. 投标文件汇编成册，形成正本 1 份，正本每页均需加盖公章，并盖骑缝章；
3. 正本应与和其内容一致的投标文件电子文本的 U 盘共同封装至一个信封内；
4. 投标文件应同时形成副本 4 份，副本可为正本的复印件，共同封装至一个信封内；
5. 正副本封面及封装信封均应注明投标项目、招标编码、投标单位全称、正/副本性质，装于一个信封内密封；
6. 封装信封除以上信息外，还应标注内件正/副本性质、份数，密封袋所有密封接缝处均应密封后加盖公章。

投标人未按照招标文件要求进行排序、标注或封装导致招标人提前拆开或错误拆开投标文件造成废标的，由投标人自行承担不利后果。

七、投标人须知

(一) 如为邀请招标且投标人已接受邀请，但做出答复后因故不能参加投标的，须在开标会议至少前 1 个日历日内以邮件形式答复招标人。如未按本条要求通知招标人而造成招标工作受到阻碍或不良影响的，三年内不得参与招标人采购项目投标。

(二) 投标人对招标文件有任何疑问的，可在 2020 年 12 月 9 日 16 时前内向本文件“第一部分 招标公告 八、联系方式”预留联系邮箱以邮件形式发送答疑请求，未在规定时间内或未按指定方式提出的，视为对招标文件及

程序的认可，不得再以任何理由要求修改或提出质疑。招标人将于 2020 年 12 月 9 日 17 时前进行统一答疑。

(三) 投标人在开标现场递交加盖投标公司公章并密封的，以人民币为报价单位的报价表，包括总价与单价。投标人提出的报价应为已包括项目成本、依法应纳税金、履行服务所必要的随附工作所产生的费用等。只允许有一个项目总价，任何需要由招标人进行条件选择的非唯一报价将不予接受。

(四) 定标完成后，招标人将在公司官网 (www.plhr.cn) 发布预中标结果公示，公示期为 3 个日历日。公示期结束无异议的，向中标人发放《中标通知书》。公示期内如有质疑，需书面、实名向招标人提出并提交随附证据。招标人对电子邮件、口头形式提出或无实际证据的质疑不予受理。经招标人审定存在恶意质疑或投诉的，三年内不得参与招标人项目招标。

(五) 若接受邀请、递交投标文件或投标文件符合性审查阶段中任一阶段的有效投标人数量不足 3 家，招标人有权根据经营管理需要改为其它招标方式进行评标或暂停、终止此次招标。招标人不承担因招标失败给投标人造成的损失。

(六) 本项目采用综合评标法，招标人不承诺投标价格最低的投标人中标。

(七) 中标方应在接到招标人电话通知当日到招标人地址领取中标通知书，若逾期未领取的，视为自动放弃中标资格，项目重新招标，自动放弃的投标方不得再次参加本项目投标。

(八) 本项目不设置投标保证金及履约保证金，但招标人可以根据实际经营管理需要在定标完成后就合同条款、补充协议的订立与中标人进行协商以获得更有利于招标人经营管理的服务或价格。

(九) 投标人必须接受招标人对本项目的全部招标、谈判方法。招标人对投标人未中标的结果不负有解释义务，不退还投标文件，且不承担投标方因投标产生的任何费用或损失。

(十) 投标人有义务在整个招标工作开展期间自行留意招标人官方网站 (www.plhr.cn) 发布的公告通知，所有在该网站发布的公告、通知均视为有效送达。因投标人疏于浏览而导致的不利后果由投标人自行承担。

八、投标文件作废

投标人在投标过程中存在以下任一行为的，投标文件作废，取消投标资格：

- (一) 未按照招标要求提交材料；
- (二) 投标人在投标、评标、定标期间存在企图影响招标结果、泄密、违反《承诺函》函示内容等不公平竞争行为；
- (三) 未按照招标文件要求制作投标文件；
- (四) 未经招标方同意擅自改动招标文件内容；
- (五) 投标文件递交超过截止时间或未能递交投标文件；
- (六) 在邀请投标及后续谈判的任意环节中提供虚假材料及信息；
- (七) 本文件中规定的其它按废标处理的情形。

九、其他要求

(一) 投标人应逐项阅读招标文件的全部要求，根据投标人真实情况以审慎、诚信原则提交投标文件。如投标人编制的投标文件不能响应和满足招标文件及项目要求，该投标文件将被视为无效，由此引起的不利后果由投标人自行承担；

(二) 对中标后不能按照本招标文件“第二部分 招标文件 第三章 合同条款”要求的服务标准提供服务者，招标人有权即时停止履行合同，同时取消投标人供应商资格。对招标人造成实际经济或商誉损失的，招标人保留起诉索赔等正当权利。

(三) 不论投标结果如何，投标人的投标文件均不退回，且不对未中标单位作任何解释。投标人因投标产生的一切费用不管投标结果如何，均由投标人承担。

(四) 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争。一经发现违规行为，招标人有权立即终止采购活动并取消违反规定的投标人资格。

十、招标文件获取

浏览招标人网站 www.plhr.cn，于公告通知栏查阅《深圳市鹏劳人力资源管理有限公司外派员工宿舍租赁服务采购招标公告》并下载附件。

十一、投标文件递交

1. 递交方式及时间

现场递交。

2. 递交时间

2020年12月11日9时-2020年12月11日9时30分。

3. 递交地址

广东省深圳市罗湖区桂园路红围街19号深圳市鹏劳人力资源管理有限公司一楼会议室。

4. 递交要求

所有投标文件由投标人按照招标文件指定格式与方式逐一进场递交。

十二、开标

1. 开标时间：2020年12月11日9时30分。

2. 开标方式：现场开标。

3. 开标地点：广东省深圳市罗湖区桂园路红围街19号深圳市鹏劳人力资源管理有限公司一楼会议室。

4. 开标程序

(1) 招标人工作组进场；

(2) 招标人监督员、投标人代表检查投标文件密封情况并向工作组组长通报加密情况；

(3) 招标人工作组组长宣布开标；

(4) 招标人工作组成员逐一拆开唱标信封，现场唱标并形成《开标记录表》；

(5) 投标人代表确认开标记录，签字确认并离场。

5. 注意事项

(1) 开标全程由投标人代表、招标人派员监督；

(2) 开标会议全程录音录像；

(3) 投标人代表因故未能到场，或到场后中途离场的，视同为投标人主动放弃监督权利且投标人对开标结果完全认可，投标人不得再就此提出质疑或投诉。

十三、评标

1. 评标方法

本项目采用综合评标法。

2. 评标程序及标准（见本文件“第二部分 招标文件 第二章 评标程序及标准”）

十四、定标

由招标人招标决策委员会依据评标报告综合评价定标。

十五、结算方式

按本文件“第二部分 招标文件 第三章 合同条款”约定的结算方式执行。

十六、解释权

招标文件解释权归深圳市鹏劳人力资源管理有限公司招标决策委员会所有。

第二章 评标程序及标准

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中标候选人。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，按技术指标或服务方案得分顺序排列；如技术指标或服务方案得分仍然相同，则采用抽签的方法确定中标候选人的排序。具体程序如下：

（一）初步评审

评标专家组根据投标人根据本文件“第二部分 招标文件 第一章 项目概况及招标程序 六、投标文件要求 （一）投标文件构成 2. 投标文件主体（1）商务文件 1) 企业资质证明文件”所提交的文件进行核验。有一项不符合评审标准的，投标无效。

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，否则其投标将按无效标处理。

（二）详细评审

1. 评标专家组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）按本章商务标评分标准规定的评审因素和权重对应分值对商务部分计算出得分 A；

（2）按本章技术标评分标准规定的评审因素和权重对应分值对技术部分计算出得分 B；

（3）按本章价格标评分方法规定的评审因素和权重对应分值对投标报价计算出得分 C；

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”。

（3）投标人得分=A+B+C。

（4）评标专家组发现投标人的报价显著低于其他投标报价（低于各投标报价平均值的 30%），且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，由评标专家组认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

(4)为确保项目交付运行质量，本项目设置评分最低线，即如投标人投标文件经评审得分在所有投标人中排名第一，但其评标最终得分（即评标专家根据投标文件实施评分后的平均值）低于60分，招标人决策委员会有权通过复审决定是否选择该投标人作为项目成交人，即最后评分低于60分的结果可能导致投标人实际能力未达到实际履约交付标准不予成交的结论，投标人不得据此提出异议。

（三）投标文件的澄清

1. 在评标过程中，评标专家组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、说明或补正应以电子公文（或书面方式）进行。评标专家组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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。

3. 评标专家组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，直至满足评标专家组的要求。

4. 投标文件存在投标报价问题的，评标专家组可以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。修正后的投标报价经投标人同意后，对投标人起约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，其投标将被拒绝。

（四）评标结果

1. 评标专家组按照评审分数由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

2. 评标专家组完成评标后，应当向招标决策委员会提交书面评标报告和中标候选人名单。具体程序如下：

1) 按评审综合得分从高至低的顺序进行排序，向招标人决策委员会推荐评审总得分排名靠前的投标人为中标候选人，按N+1原则，推荐本项目中标候选人2名。

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，按商务技术标得分顺序排列；如商务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 1-2 《技术标评审标准》

附表 1-3 《价格标评分方法》

附表 1-4 《商务、技术、价格标权重表》

附表 1-1 商务标评审标准

商务标评审标准

序号	评分因素	评分准则	分值
1	企业规模	投标人在所有投标方中注册资金金额最多该项得满分，排名每退后一名，扣 5 分。 (提供企业公示信息网查询记录截图，未按要求提供相关材料或复印不清晰导致无法辨别的本项不得分)	25 分
2	社会荣誉	提供 2018 年 1 月 1 日起至本项目招标公告发布之日投标人获奖或荣誉证书(不超过 5 项，提供超过 5 项的，只取前 5 项)扫描件，每有 1 个有效业绩得 4 分，最高不超过 20 分。 (提供相应获奖证书扫描件，未按要求提供相关材料或复印不清晰导致无法辨别的本项不得分)	20 分
3	体系认证	获得 ISO9001、ISO45001、ISO14001 体系认证的本项得 10 分。在此基础上每增加一个国际体系标准认证的，加 1 分，加分最多不超过 5 分。 (提供相应有效期内体系认证证书扫描件，未按要求提供相关材料或复印不清晰导致无法辨别的本项不得分)	15 分
4	同类型项目业绩情况	投标人提供近三年(2018 年 1 月 1 日至投标截止日，以合同签订日期为准)且同时符合以下条件的合同： 单份合同承租人数大于等于 50 人，且至投标人文件递交之日止仍在履行的企业租赁合同； 每提交一份得 5 分，最高分不超过 20 分。 (提供投标文件中提供的合同封面及关键页作为评审依据，可以遮盖价格等商业秘密信息，未按要求提供相关材料或复印不清晰导致无法辨别的本项不得分)	20 分
5	履约评价	投标人提供对应本表第 3 项“同类项目业绩情况”提交对应合同甲方总体履约评价为“优或满意”或能够起到类似证明结论的文件。每提交 1 份，得 10 分，最高不超过 20 分。 (提供加盖甲方公章的履约评价或同类文件扫描件，未按要求提供相关材料或复印不清晰导致无法辨别的本项不得分)	20 分
合计			100 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，复印件加盖投标人公章。
- 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标专家组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 1-2 技术标评分标准

序号	评分因素	评分准则	分值
1	交通距离及公共交通便利度	(1) 投标人应示明拟出租物业所在具体地址。评标专家以手机地图显示为准,与招标人外派员工驻场服务地址距离最短者得 10 分,第二名得 7 分,以此类推; (2) 投标人应示明途径拟出租物业半径 1000 米内区域主要公共交通线路,包括地铁、公交站点。每可选途经招标人员工驻场地址的公共交通路线多一条,多 2 分,最多不超过 10 分。	20 分
2	基础设施及服务	投标人服务方案应包含《公寓基础设施配备表》(格式自拟)及达到基础入住条件以外(水、电、床铺、储物柜、桌、椅、照明灯具、床品、网络、空调、饮水机、插座及充电接口),每房间内额外提供一项有利于投标人外派员工生活便利与居住感受的基础设施或免费服务,加 2 分,最多不超过 10 分; 将招标人本项目计划人数内外派员工统一安排至统一楼面同一区域的,得 10 分;	20 分
3	公共区域	投标人设有可供招标人员工公共活动的区域,包括但不限于如会客室、活动室、阅读室等可供招标人外派员工公共交流活动的,每增加 1 个专用公共区域加 2 分,同一区域功能叠加的,按一个区域计分,最多不超过 10 分。 (投标人应于服务方案中提供对应区域实景照片,未提供实景照片的视同无效。)	10 分
3	安全管理	一、出入门禁管理与来访登记 (1) 公寓大门设有智能门禁,单人单卡刷卡进入的得 1 分,人脸或指纹智能识别得 2 分,无智能门禁系统不得分; (2) 各房间设有智能门禁,单人单卡刷卡进入的得 1 分,人脸或指纹智能识别得 2 分,无智能门禁系统不得分; (3) 公共区域走廊、门厅、主要公共活动区域均设置有效监控探头的得 2 分,需提供探头监控画面截图,未提供不得分。 (4) 公寓设置外来访客登记与接待制度的,得 2 分,否则不得分; 二、巡视查房 能够提供 24 小时巡视服务及定时查房的,得 3 分,不提供该项服务或时间段无法覆盖 24 小时的不得分(提供连续时段查房、巡视记录样本); 三、消防安全管理 1. 按照国家消防安全标准配置数量充足,能够使用的消防灭火器材(提供器材照片及检验记录)得 2 分,未提供不得分; 2. 已建立安全管理制度与应急预案,对入住人员可能发生的应急情况和管理流程做出规定和方案(提供制度及应急预案)得 2 分; 3. 且定期组织住客消防疏散演练的得 1 分,未建立相关制度或未按期演练不得分(需提供制度节选与疏散演练记录); 四、急救物资 前台提供应急医疗药品得 2 分,配备除颤仪等专业医疗器械得 4 分(需提供实景照片);	20 分

序号	评分因素	评分准则	分值
4	物业管理	评标专家根据服务方案物业管理承诺实施评分： (1) 投标人提供生活管家服务的，应在服务方案中列明生活管家服务内容、范围及配备职数。由评标专家根据生活管家与总可入住最大人数配比实施排序，每生活专家服务入住人数最少的得 10 分，排名每退后 1 名依次递减 2 分； (2) 由评标专家对投标人退租手续办理方案实施评分，退租手续便利度最高，最有利于招标人确保对接效率的得 10 分，排名每退后 1 名依次递减 2 分。	20 分
5	保洁维修服务	投标人服务方案承诺措施达到或超出以下标准的，每项加 5 分： (1) 定期提供床品（更换周期不超过 15 天）换洗服务，相关服务交付标准符合国家要求的酒店式公寓卫生标准。 (2) 提供生活必要基础设施（供水、电路、卫生设备）紧急维修服务（报修 1 小时内到修）。	10 分
总分			100 分

附表 1-3 价格标评分标准

价格标评分标准

序号	房型	单项限价	评分因素	评分准则	分值
1	4 人间	每床位每月不超过 850 元	单价、押金、杂费、总价	(1) 每人每月租金不超过单价限价标准的报价视为有效； (2) 所有有效租金报价+杂费报价=分项报价 (3) 将低于最高预算单价的所有有效投标人项目报价由低至高进行排列； (4) 价格最低的投标人得满分，排序每后退一名扣 20 分。	100 分
2	6 人间	每床位每月不超过 800 元			
3	8 人间	每床位每月不超过 750 元			
合计					100 分

说明：

(1) 评标价格的计算：

(2) 投标文件存在投标报价问题的，进行投标报价的算术修正，投标报价算术修正具体原则为：

- 1) 若投标报价一览表中投标价与投标文件中投标价格不一致，以投标报价一览表为准；
- 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，以单价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。

(3) 价格标评分的计算：

评标专家组按附表《价格标评分标准》进行评分。

经以上算法得出的数值即为投标人的价格得分（计算过程及计算结果四舍五入保留小数点后两位）。

价格得分为负数时，计为 0 分。

附表 1-4 《商务标、技术标、价格标权重表》

商务、技术标、价格标权重表

权重名称	商务权重	技术权重	价格权重
权重	20%	60%	20%

第三章 合同条款

员工宿舍租赁及管理服务采购合同

甲 方：
联 系 人：
联系地址：
联系电话：

乙 方：
联 系 人：
联系地址：
联系电话：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》及实施细则等有关规定，就甲方向乙方提供员工宿舍/公寓服务事宜，经双方协商签订以下合同。

第一条 经乙方招采确定，甲方将其位于深圳市南山区（待招标确定）公寓以床位为计价单位租给乙方用于员工宿舍。

第二条 合同期限：（待招标确定）

第三条 乙方人员在入住期间，甲方为乙方提供员工宿舍管理服务，乙方须向甲方提供住宿人员相关资料，甲方对人员资料承担保密义务。

第四条 甲方保证员工宿舍具有居住功能，按照监管部门要求定期组织消防演练，消防知识、逃生知识、防盗知识的学习，并承担安全管理职责。乙方保证在入住期间不破坏房子结构，保证乙方及其人员的行为符合法律、法规、规章且遵守本合同及本合同附件的各项约定。

第五条 租金及需要乙方支付的其他费用

（一）租金（含增值税）

4 人间：人民币（待招标确定）元每人（床位）每月。

6 人间：人民币（待招标确定）元每人（床位）每月。

8 人间：人民币（待招标确定）元每人（床位）每月。

（二）其他费用

（待招标确定）

第六条 房型

甲方提供4人间、6人间、8人间两类房型供乙方选择，如因房屋租赁情况发生变化，甲方房源与乙方实际需求无法精确匹配的，双方友好协商解决。

第七条 押金

1. 企业押金

（待招标确定）

2. 个人押金（入住员工自行支付）

（待招标确定）

第八条 结算

乙方在乙方员工入住前以预付款形式向甲方支付一个月住宿管理费及第七条所示押金。首月后乙方每月10日前完成当月租金预付。押金、租金及可能出现的其他往来款项支付至甲方指定银行账户如下：

（中标人填写）

第九条 甲方权利与义务

（一）宿舍管理服务

1. 甲方为乙方及乙方入住员工提供宿舍管理服务并根据投标人投标或谈判承诺提供基础入住设施，确保乙方人员在甲方所提供的物业内安全正常居住；

2. 甲方为乙方员工提供床品（被单、床单、枕套），同时提供床品更换服务，（待招标确定）日为周期为乙方入住人员更换被褥并提供清洗服务。

3. 甲方负责房屋日常修缮维护，包括房屋建筑本体及安全、运输设备、线路、管道、消防设施等修缮维护，费用由甲方自行承担；

（二）结算

甲方应于每月约定租金付款日前7个日历日按照国家法律法规规定为乙方开具符合税务规定的增值税普通发票，开票内容为住宿管理费。同时与乙方据实核对入住人员信息，积极推进结算。

除本合同约定的费用外，甲方不再向乙方收取额外费用。

（三）安全维护的权利与义务

1. 甲方有权要求乙方入住员工遵照本合同附件2、3及国家相关法律法规要求维护建筑本体、居住环境安全。如有乙方入住员工违反相关约定的事项发生，甲方应本着善意提醒、及时通知的原则于1个日历日内通知乙方以便于乙方实施员工管理。

2. 甲方有义务通过物业管理、巡视，开展建筑修缮或设施维修等方式确保乙方入住员工的居住环境符合国家关于集体宿舍的安全管理需要。甲方有接受乙方安全生产管理专项检查并根据检查结论实施整改的义务。

（四）入住人员情况异常的提醒配合义务

如在宿舍管理过程中发现乙方员工存在异常情况，如开展违法违规活动、夜不归宿或失联超过24小时、或由甲方管理人员在管理宿舍过程中按

照常情常理判断乙方入住员工人身安全可能受到侵害，甲方有义务及时联系通知乙方预留的项目对接人，便于乙方开展相关工作。

第十条 乙方权利与义务

（一）入住告知义务

乙方人员入住或退住宿舍，乙方提前 3 个日历日书面通知甲方并出具住宿接洽函交乙方入住员工用于向甲方出示证明入住身份。

（二）住房数量调整

乙方可根据实际需求调整次月房间数量，但乙方需在支付次月住宿管理费前知会甲方，并明确好需调整房间数量。当月住宿管理费支付后，乙方不得因居住人员数量变动而要求甲方退回已支付的住宿管理费。

（三）甲方场地及管理措施不符合国家法律法规、安全生产经营或防疫防控要求的，乙方有权提出整改要求，甲方应予接受并于接到整改要求后 10 个工作日内予以整改。

（四）乙方指定负责管理乙方入住员工所在项目的客户服务人员与甲方实施对接，根据项目推进情况按照约定周期核实乙方外派员工实际入住情况并据实向甲方支付租金。

第十一条 甲方在宿舍/公寓内配备的所有设施均属甲方所有，乙方及其人员应正常使用并妥善保管；因乙方人员使用不当或不合理使用，导致公寓内的设施损坏、丢失或发生故障，乙方应及时告知甲方，由甲方采取措施进行必要的维修和安装或重新添置，乙方入住人员承担维修、安装或重新添置等费用，如乙方入住人员拒绝支付或无法支付费用的，需由乙方承担费用，并赔偿相应损失。如乙方不主动赔偿的，甲方有权从押金中扣除。

第十二条 乙方或乙方入住人员在宿舍/公寓使用过程中，发现大楼本身或内部设施出现或发生妨碍安全、正常使用的自然损坏或人为故障时，应及时告知甲方并采取有效措施防止损失的扩大。

第十三条 未经甲方书面同意，乙方或乙方入住人员不得将所住宿舍或床位的全部或部分、转租给他人。

第十四条 因地震、水灾、非甲方故意或过失造成的火灾、盗窃、各种设备故障而引起的损害，甲方无需承担责任，但甲方或公寓管理人员有过错或重大过失的情况除外。

第十五条 乙方及其人员因第三人原因遭受损害时，由实施伤害方负责赔偿，甲方负责协助处理。

第十六条 由于乙方及乙方入住人员对甲方或善意第三方造成损害时，甲、乙双方有协助处理的义务，非乙方造成的损害由乙方协助甲方向乙方员工实施赔偿追索，因乙方故意或过失造成的损害，由乙方根据法院判决或司法认定结果承担赔偿责任。

第十七条 合同终止或中止

出现以下情况，合同自动终止，且双方均无须承担任何经济及法律责任：

（一）发生不可抗力或因政府管制、政策调整影响致使合同无法履行。

(二) 因市政建设需要, 政府决定征用土地而需拆除甲方宿舍/公寓, 或者需要改建房屋。

发生上述情形之一引致的合同终止造成双方损失的情形, 甲乙双方均不互不承担责任, 由甲方按乙方在情形出现当期实际使用公寓/宿舍时间计算管理费, 剩余管理费及押金由甲方于合同终止 3 个日历日内退还乙方。

第十八条 有下列情形之一, 甲方有权终止合同并扣除乙方管理费押金, 通知乙方安排乙方入住员工退出宿舍/公寓, 由此给甲方造成的损失由乙方承担赔偿责任:

1. 依照本合同及附件约定, 甲方从乙方管理费押金中扣除有关费用后, 乙方在 5 日内未按照扣除费用金额等额补足管理费押金的。

2. 乙方超过本合同约定日期未缴纳宿舍管理费超过 5 个日历日, 或逾期未缴水电费用超过 5 个日历日 (由乙方入住员工自担此部分费用的情形除外)。

3. 未经甲方同意, 乙方或乙方入住员工擅自改变宿舍/公寓内部设施和内部结构, 或擅自将其转租、转借、转让他人或与他人交换的。

4. 乙方或乙方人员在宿舍/公寓内从事违法违规活动或存在违法违规行为的。

5. 乙方人员违反本合同附件 2 或附件 3, 经公寓管理人员提醒未能及时改正的。

6. 乙方或乙方人员将超重、易燃、易爆、易腐蚀等危险物品带入楼内或实施其他有害于公共及建筑安全的行为。

7. 乙方造成善意第三人造成损失, 以及对整个建筑物造成损害的行为。

出现前述情况, 甲方在书面送达相关通知后, 有权向乙方入住员工停止水、电等能源供应, 给乙方或乙方入住员工造成损失的, 甲方不承担责任。

第十九条 本合同合同期限届满或出现本合同终止的情况, 甲方对宿舍/公寓进行核收, 结算乙方所有应付账款当日起计 10 个日历日内返还乙方的预付管理费余额和管理费押金。乙方负责安排入住员工按期迁离该住所; 如未按期迁离的, 乙方按未迁离人员每日应付管理费金额的两倍按实际延误迁离天数赔偿甲方。

第二十条 本合同合同期限届满, 如乙方需继续使用公寓并接受甲方管理服务, 应于合同期限届满前一个月前向甲方提出续签要求, 经与甲方协商一致后另行订立新合同。

第二十一条 除本合同第十七条情况以外, 任何一方不得提前终止本合同; 若乙方提出, 则应向甲方支付相当于一个月管理费的违约金, 甲方有权从押金中直接扣除。若甲方提出, 甲方双倍返还乙方管理费押金 (含乙方交纳的一倍管理费押金)。

第二十二条 乙方逾期未按本合同约定时限支付管理费及其他应付费, 经甲方书面催收后 2 个工作日内仍未履行支付义务的, 甲方有权要求乙方补足所欠款项, 同时, 甲方有权向乙方收取滞纳金, 滞纳金金额自款项应

付之日起按应付款项总额的万分之一/日计算，滞纳金总额不超过《合同法》相关规定。由于甲方开具发票或提交材料不符合乙方财务要求导致的付款延迟不视为逾期，乙方不承担任何责任。

第二十三条 甲乙双方就履行本合同发生争议，应协商解决，协商不成的，可向罗湖区人民法院起诉。

第二十四条 本合同签订之后，甲方有权要求乙方在安排人员入住宿舍/公寓之前，指导和安排乙方入住员工个人与甲方订立本合同附件3《宿舍管理安全协议（个人版）》以确保住宿安全和管理制度的落实。该协议为本合同有效附件，具有同等法律效力。

第二十五条 下列有关本合同的附件为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些附件包括：

1. 乙方招标文件所明示的服务内容与要求；
2. 甲方于投标文件或竞争性谈判中所提供、承诺的标准配置明细及服务内容；
3. 宿舍管理安全协议（企业版）
4. 宿舍管理安全协议（个人版）

甲方同意如招标文件、投标文件、谈判记录、本合同及其附件存在冲突的，以有利于乙方入住员工及乙方权益保护的内容为准。

5. 乙方证照复印件并加盖公章。

第二十六条 经营信息披露

甲乙双方均认可，为确保良好合作，如甲方在经营进程中出现以下事项的，将通过函示、邮件、公告等方式对乙方进行充分披露。另一方就相关事宜进行洽询时，发生方应予以如实、充分的披露。

（一）可能影响乙方行使合同权利的经营事项，如产权方产权变动、甲方及甲方关联公司的风险性投、融资，战略并购等事项；

（二）可能影响乙方行使合同权利的重大舆情；

（三）可能存在对乙方招标文件的实质响应有效性存在违背的变动事项。

第二十七条 甲乙双方就本合同未尽事宜，可另行协商，作出补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。本合同经甲乙双方签字盖章后生效，本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

委托代理人（签章）：

联系电话：

签约日期：

乙方：（盖章）

委托代理人（签章）：

联系电话：

签约日期：

附件 1:

公寓配置明细、价格
(格式自拟)

附件 2:

宿舍管理安全协议（企业版）

甲方:

乙方: 深圳市鹏劳人力资源管理有限公司

甲、乙双方经友好协商, 关于乙方员工入住公寓事宜达成以下协议:

一、甲方有权要求乙方入住员工在入住期间遵守国家有关房屋使用和公寓管理的各项安全制度, 并配合甲方进行每日例行的安全检查。

二、除事先获得甲方书面同意, 乙方及其人员:

1、不得在该房屋内私接、私拉电源线, 不得使用拖线板, 不能使用大功率电器(如热得快、电磁炉、吹风机、烧水壶、电饭煲等), 不得使用蜡烛、盘香、明火。

2、须积极主动配合甲方开展消防知识、逃生知识、防盗知识的学习。引导入住员工做好该房屋内的防火、防盗工作, 养成良好生活习惯, 应于离开该房屋时闭电源、关紧窗、锁好门, 贵重物品自行妥善保管或随身携带, 不留于公寓, 若由于乙方及其人员未将贵重物品妥善存放或不关好门窗导致的财产损失由其自身承担。

3、不得在该房屋内饲养宠物, 不得打牌、奏乐器, 不得在使用电视、电脑、网络、收音机等现代传媒工具时影响他人的正常生活和休息; 不得在该房屋内参与起哄、高声喧哗、敲打物品等行为。

4、不得擅自改变房间用途和房屋结构, 不得在房屋内留宿外来人员, 不得留宿异性人员, 不得擅自转让或擅自留宿他人。

5、不得组织、参与任何形式的赌博, 不得酗酒, 不得打架斗殴, 不得砸酒瓶, 不得破坏公共及他人财产, 不得传播色情图片、视频、文字, 不捏造和传播虚假恐慌信息。

6、禁止将易燃易爆物品带入该房屋, 不得携带或私藏国家法律法规禁止的物品。

7、主动配合公寓有关部门做好安全防范工作, 发生失火和治安事件及时报警。

8、甲方所有居住及办公区域均为无烟区, 公寓范围内严禁吸烟。甲方发现乙方人员吸烟, 有权对乙方人员采取措施(包括但不限于扣除押金、另行收取房屋押金、勒令乙方人员退宿), 乙方有义务对乙方人员进行安全宣教和督促。

9、引导员工自觉遵守甲方管理规定, 尊重管理人员, 服从管理, 不得私自换床、换房。

10、提供饮用水, 只能作为日常饮用, 不得挪作他用, 甲方发现乙方人员挪作他用, 有权对乙方人员采取措施(包括但不限于扣除押金、另行收取房屋押金、勒令乙方人员退宿), 乙方有义务对乙方人员进行安全宣教和督促。

11、乙方不得利用该房屋从事经营活动, 同时也不得允许他人利用该房

屋从事经营活动；不得在宿舍区摆摊设点，以免影响甲方的正常管理秩序。

12、乙方及其人员被扣除押金后，需在扣除后 5 日内进行补足。

三、如乙方人员违反本协议约定，乙方需全力配合甲方督促、劝阻乙方人员改正，经甲乙双方督促、劝阻无效，乙方人员拒不改正的，甲方有权扣除乙方管理费押金，如造成公寓财物损失及个人财物损失，所有损失一律由乙方承担。

四、本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

委托代理人(签章)：

联系电话：

签约日期：

乙方：（盖章）

委托代理人(签章)：

联系电话：

签约日期：

附件 3:

公寓宿舍管理安全协议（个人版）

甲方:

乙方（入住员工）： 身份证号码： 联系电话：

紧急联系人及电话：

甲、乙双方经友好协商，关于入住公寓事宜达成以下协议

一、甲方有权要求乙方在入住期间遵守国家有关房屋使用和公寓管理的各项安全制度，并配合甲方进行每日例行的安全检查。未征得甲方的书面同意，乙方不得擅自改变房间用途和房屋结构，并不得擅自转让或擅自留宿他人。

二、甲乙双方约定：乙方的宿舍租金由乙方公司支付，乙方个人需另行向甲方支付押金人民币（待招标确定）元整。

三、入住期间，乙方承诺在以下公共安全管理中积极配合甲方的工作，甲方有权对违反安全的行为依法律法规及本协议进行处理：

1. 自觉遵守公寓管理规定，尊重管理人员，服从管理，不能私自换床，如需换床应提前通知前台。

2. 禁止在房屋内私接、私拉电线。禁止在公寓内使用蜡烛、盘香、明火。公寓内不得私拉拖线板，如有发现，公寓管理人员将没收并处理；手机充电完毕后请拔掉充电器，不得遗留在插座上，如查房人员发现，将由公寓管理人员没收；公寓内不得使用大功率电器（如电饭锅、电热毯、电瓶车充电器等）。如有发现，公寓管理人员将没收并处理。上述情况发现三次（含 3 次）不改者，将被办理退房手续、扣除押金并请离公寓。

3. 甲方所有区域均为无烟区，所有人员在公寓范围内不得吸烟。一经发现甲方有权扣除乙方个人押金，如发现三次，经通知拒不改正，甲方有权要求乙方退宿，并扣除乙方全部个人押金。

4. 乙方须按照地方行政规定履行生活垃圾分类及投放，不履行生活垃圾分类义务且拒不改正，甲方有权拒绝提供房屋打扫服务。

5. 宿舍提供饮用水只作为日常饮用，不得挪作他用，一经发现甲方有权扣除押金。发现三次，甲方有权要求乙方退宿，并扣除乙方全部押金。

6. 乙方应积极配合甲方参与消防知识、逃生知识、防盗知识的学习，并学有所用，做好该房屋内部的防火、防盗工作；乙方应养成良好的生活习惯，应于离开房屋时关闭电源、关紧窗、锁好门，贵重物品自行妥善保管或随身携带，不得留在公寓，若有遗失，甲方不承担责任。

7. 乙方不得在该房屋内饲养宠物，不得打牌、奏乐器，不得在使用电视、网络、收音机等现在传媒工具时，影响他人的正常学习和休息；不在该房屋内参与起哄、高声喧哗、敲打物品等行为。

8. 乙方不得在房屋内留宿外来人员、不得窜房或安排外来人员、非本床位人员留宿，一经发现需扣除押金同时，甲方有权要求乙方退宿。

9. 乙方不得组织、参与任何形式的赌博，不得酗酒，不得打架斗殴，不得砸酒瓶，不得破坏公共及他人财产，不得传播色情图片、视频、文字，不

得捏造和传播虚假恐慌信息。

10. 乙方禁止将易燃易爆物品带入该房屋，不得携带或私藏国家法律法规禁止的物品。

11. 乙方不得利用该房屋从事经营活动，同时也不得允许他人利用该房屋从事经营活动；不得在宿舍摆摊设点，以免影响公寓的正常管理秩序。

12. 乙方需要按照各类家具、水电设备、管线、仪表、物品的使用方法，并规范操作，掌握紧急情况下的自救和逃生基本知识。甲方负责提供逃生图及灭火器使用图张贴在乙方居住房屋门背面。如乙方入住后发现未张贴，可及时提醒甲方补充张贴。

13. 乙方在使用房屋期间，应注意观察房屋及房屋内外设备是否存在安全隐患，在发现安全隐患时，应及时向甲方报告。

14. 乙方在使用房屋过程中，应当注意自己的不当行为可能对他人人身或财产安全造成危害，如不得在阳台、窗台上搁置、悬挂易坠落的物品；不得高空抛物等。乙方也不得在使用的房屋内自杀、相约自杀或因自己原因造成他人自杀。

15. 乙方需确保自身入住时不得隐瞒精神或传染方面的疾病。如果隐瞒且影响公寓正常营业并给其他住户正常生活的，甲方有权要求住户搬离公寓。

四、乙方因违反以上行为被扣除个人押金的，需在扣除押金后5日内补足，否则甲方有权要求乙方退出公寓。若因乙方无法配合甲方管理而造成的协议争议、纠纷、中止或解除的，其责任由乙方承担。如乙方因违反以下各规定而造成的一切财物损失及人身伤害损失，除本协议约定外，均按甲方与乙方雇主签订的员工宿舍租赁及管理服务采购合同约定承担。

五、甲、乙双方在签署本协议时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿按协议规定严格执行。本协议自双方签字盖章之日起生效，协议一式肆份。甲方执贰份，乙方一份自行留存，乙方所持另一份原件应交回乙方雇主单位入乙方工作档案备案，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：
年 月 日

乙方（签名）：
年 月 日

第四章 投标文件格式

格式 1：《唱标信封》

唱 标 信 封

项目名称：

招标编号：PLHR-ZB-FW-202006

投标人（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人签字：_____

投标日期：_____年____月____日

（2020 年 12 月 11 日 9 时 30 分前不得开启）

格式 3：报价表

报价表

致：深圳市鹏劳人力资源管理有限公司

外派员工宿舍租赁及管理服务采购项目（招标编号：PLHR-ZB-FW-202006）投标报价如下：

房型	最高限价	分项租金报价 (每床位每月含增 值税报价)	计划 床位	计划 月数	分项小计价 (含增值税)	备注
4 人间	850 元/人		0	0		1. 本单列示计划床位与月数仅 用于本项目批次计划数，不构 成数量承诺，仅作为报价参考。 2. 虽 4 人间，8 人间本采购批次 暂未涉及，但当招标人在合同 期内有需要时，报价人如中标 同意按本报价执行
6 人间	800 元/人		60	6 间 6 个月， 4 间 12 个月		
8 人间	750 元/人		0	0		
总报价 (含增值税)	人民币 元					
企业押金						
个人押金、收 费服务内容 及计费标准	(可另附页，格式自拟)					

注：

1. 实际报价以投标人投标文件中提交的总价及分项报价表为准，但数据应保持一致，否则应由投标人进行澄清，澄清后价格不可突破投标报价上限，如拒不澄清或澄清后价格突破投标文件中报价上限的，按废标处理；
2. 投标人如需对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写；
3. 此表应经法定代表人或授权代表人签名，并加盖投标人单位公章，否则无效，作废标处理。
4. 投标金额大小写不一致的以大写为准。电子文档与纸质文档不一致的以纸质文档为准。正本与副本不一致的以正本为准。总价与计算结果不一致的以最终计算结果为准。
5. 投标总报价不得超过本项目限价 403200 元，否则按废标处理。
6. 本表需随附个人住户在居住过程中可能涉及的收费服务事项，收费标准及个人押金收取情况，格式自拟，可另附页。
7. 因入住产生的各项杂费均由入住人个人承担，不计入项目总价，需要入住人支付费用的，投标人应在付费服务栏中对服务事项及计费标准进行准确列示。

格式 4：承诺函

承诺函

致 深圳市鹏劳人力资源管理有限公司：

我司有意参与贵司【外派员工宿舍租赁及管理服务采购】（项目编号 PLHR-ZB-FW-202006）投标，为保证招标投标工作的公平公正及充分竞争，在此，我司郑重承诺如下：

一、我司承诺在投标过程中对于如下行为坚决抵制并向贵司及时通报：

1. 招标人或招标相关单位人员利用职务上的便利，自行或通过他人向我司推荐供应商（分包商）；
2. 其他投标参与方自行或委托他人私下与我司联系串通投标事宜；
3. 招标人、及招标相关单位的人员在招标投标过程中，人为设置障碍，索要或暗示索要现金、股票、股权、各种有价证券、支付凭证或贵重物品等。

二、我司承诺依法合规参与本项目竞争，严格本公司投标代表及相关员工管理，具体内容如下：

1. 我司不会以任何理由任何方式进行串通投标等不正当竞争的违法违规行为；
 2. 我司或我司员工不以任何理由任何方式，向贵司、及招标相关单位的人员赠送现金、股票、股权、各种有价证券、支付凭证或贵重物品等；
 3. 我司或我司员工不以任何理由任何方式，向贵司、及招标相关单位的人员发出健身、娱乐活动的邀请，或对贵司及招标相关单位的人员进行超标准接待；
 4. 参与贵司项目投标及与投标相关的交流调研过程中，我司保证向贵司所提供信息的真实性和准确性，且不会将拟投标项目进行任何形式的转包或挂靠。
 5. 参与贵司招标项目投标过程中，我司承诺所有招标相关信息交流在工作场所公开进行，文件传递应通过公司传真或工作邮箱。不私下打探招标项目非公开信息（如其他投标人信息、标底详细信息、评标专家信息、评标过程信息等），不与贵司、及招标相关单位的人员就招标相关信息进行私下商谈或者达成利益默契。
 6. 我司及我司派出的投标代表及工作人员授权贵司对本项目下我司投标工作进行监督，在贵司办公场所内合理使用包括录音录像、派员监督等手段开展监督工作。
 7. 如果我司中标，将严格遵照本项目招标文件需求、投标承诺及合同约定做到诚信履约，为贵司提供最优服务；
 8. 我司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。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责。
 9. 我司郑重承诺公司业务未涉及“租金贷”模式，未以任何形式进行银保监局禁止的资金归集与信贷业务，如果中标，我司不会向贵司员工推销、介绍任何金融及类金融、信贷及类信贷产品。
 10. 如我司中标，我司将严格遵照合同与招标文件要求向贵司提供服务，履行合同。
- 以上承诺，如有违反，我司将配合贵司进行调查和严肃处理，并自行承担不能参与本项目投标或承包本项目的资格、以及今后可能不能参加贵司其他项目的投标、无法进入贵司供应商库等一切不利后果，并承担由此给贵司带来的损失。

投标方名称（公章）：

法定代表人（法定授权代表人）签名：

日期：