

百年人寿保险股份有限公司

招 标 文 件

招标编号：**AEONLIFE-SJ-2015-001**

项目名称：百年人寿审计管理信息系统采购项目

二〇一五年四月三日

第一部分 招标邀请

百年人寿保险股份有限公司是经中国保险监督管理委员会批准成立的全国性人寿保险公司。公司于 2009 年 6 月 3 日正式开业，总部选址大连。公司注册资本 35.3 亿元人民币，由东方资产、国电电力、融达投资、大连港集团、大商集团、时代万恒、新光集团、一方地产等 17 家股东构成。强大的股东背景、良好的法人治理结构以及优秀的管理团队为百年人寿的发展奠定了坚实基础。

本公司现拟对“百年人寿审计管理信息系统采购项目”进行招标，经前期综合考查评选，现诚挚地邀请贵公司参与本项目的投标。在正式投标前，请仔细阅读本招标文件并确实遵守其中各项要求。

1. 招标编号：AEONLIFE-SJ-2015-001
2. 招标内容：审计管理信息系统
3. 投标截止日期：2015 年 4 月 13 日，招标人拒收本截止日期后送达的投标文件。
4. 投标地点：辽宁省大连市沙河口区体坛路 22 号诺德大厦 22F
5. 标书接收人：杨仲宇
联系电话：0411-39828509
传真电话：0411-39828777
电子邮件：yangzhongyu@aeonlife.com.cn
6. 联系方式：有关此次招标邀请之事宜，可以书面或传真或电子邮件形式与百年人寿沟通。
单位名称：百年人寿保险股份有限公司
地址：辽宁省大连市沙河口区体坛路 22 号诺德大厦 22F
邮编：116019
7. 投标有效期：10 日，从提交投标文件的截止之日起算。

第二部分 投标人须知

A. 说明

一、适用范围

本招标文件仅适用于“百年人寿审计管理信息系统采购项目”。

“百年人寿审计管理信息系统采购项目”各阶段活动内容、操作要求等方面的要求详见招标书之第三部分。

二、定义

1. “招标人”系指百年人寿保险股份有限公司。
2. “投标人”系指投标人响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。

B. 招标文件说明

三、本招标文件的构成

招标文件由下述部分组成：

1. 招标邀请
2. 投标人须知
3. 项目需求
4. 投标文件格式
5. 书面澄清或者修改的招标文件内容

四、招标文件的澄清与修改

招标人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

五、投标保证金

招标人在招标文件中要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得低于招标项目估算价的 2%。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

投标截止后投标人撤销投标文件的，招标人可以不退还投标保证金。

招标人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

六、对招标文件的疑问

对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 7 日前提出。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，应当暂停招标投标活动。Afd

C.投标文件的编写

七、投标文件要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供全部资料的真实、有效、关联。

如果投标人根据招标文件载明的项目实际情况，拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作进行分包的，应当在投标文件中载明。

八、投标语言

投标文件及投标人和招标人就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

九、投标文件的组成

投标文件应包括下列部分：

1. 投标书
2. 投标价格表
3. 企业基本情况材料及资格证明文件复印件（需加盖公章），包括：
 - 公司营业执照复印件 1 份；
 - 公司税务登记证复印件 1 份；
 - 公司组织机构代码证复印件 1 份；
 - 公司近两年内成功运作的相关案例；
 -

—其它可以证明投标人有能力履行招标文件中合同条款和执行要求规定的相关文件。

投标人应将投标文件装订成册。

十、投标文件格式

投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标书、投标价格表、投标人基本情况材料及资格证明文件，并提供产品详细方案及招标文件要求的所有内容。

十一、投标报价

1.报价方式

(1)投标者应明确说明各执行阶段每个项目的总体价格，以及价格明细。报价需由经正式授权的代表签署，并加盖投标人公司公章。

(2)投标者应按照招标人最后确定的需求报价。

2.填写时应注意下列要求：

一旦投标人中标，投标人不得以任何借口向招标人提出增加任何费用的要求。

十二、投标人基本信息

1.简述公司的基本情况、发展历史、股东情况，最近两个年度的成功案例，员工及分公司数量。

2.明确叙述公司拟参与本项目负责人与主要技术人员的简历、业绩、拟用于完成招标项目的设备及时间投入。

3.若公司将与合作伙伴一起参与本项目竞标，简述公司合作伙伴的基本情况以及将参与本项目的人员的简历和时间投入。

4.本项目联系人：

- 公司名称：
- 联系人姓名及职位：
- 电话号码：
- 传真号码：
- 电子邮件地址：

十三、投标文件的签署及规定

1.投标人应准备一份正本和二份副本，在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

2.投标文件正本和副本须打印并由经正式授权的投标人代表签字，并加盖投标人公司公章。

D.投标文件的递交

十四、投标文件的密封和标记

1.投标人应将投标人文件正本和副本分别用信封密封，并在封签处加盖投标人公章(或合同专用章)。

2.投标文件信袋封条上应写明：

- (1) 招标人名称、招标文件所指定的投标送达地址；
- (2) 招标项目名称；
- (3) 标书编号；
- (4) 投标人名称和地址；
- (5) 注明"开标时才能启封"，"正本"，"副本"。

3. 如投标文件由专人送交，投标人应将投标文件进行密封和明确标记后，按投标邀请注明的地址送至招标人。招标人拒收投标截止时间后送达的投标文件。

E. 开标和评标

十五、开标

1. 开标于提交投标文件截止时间的同一时间在百年人寿保险股份有限公司职场公开进行。

2. 开标时，在评标小组人员全部到齐后工作人员查验投标文件密封情况，确认无误后当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容，一式三份的招标文件必须在招标现场同时开标。开标过程应当记录，并存档备查。

十六、评标小组

招标人将针对此次招标工作成立评标小组，评标小组成员的名单在中标结果确定前应当保密。

评标小组对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，采用综合打分法进行评标。

十七、投标文件的澄清

投标文件中有含义不明确的内容、明显文字或者计算错误，评标小组认为需要投标人作出必要澄清、说明的，应当书面通知该投标人。投标人的澄清、说明应当采用书面形式，并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。

十八、对投标文件的评估和比较

1. 招标人及其组织的评标小组将对实质性响应的投标文件进行评估和比较。
2. 评标时除考虑投标价格外，还将考虑以下因素：
 - (1) 投标方提供的方案在未来实施过程中和系统上线后的潜在风险
 - (2) 投标方提供的方案在未来的可扩展性和由此带来的成本
 - (3) 投标方提供产品的升级服务和售后技术支持保障

十九、保密

1. 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

2. 本项目招标书属于招标人所有。未经招标人的书面许可，不得将本项目招标书的任何内容以任何形式泄露给任何其它第三方，否则，投标人应承担给招标人造成的所有损失。

F.中标和合同

二十、定标准则

中标人的投标应当符合下列条件之一：

- 1.能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准；
- 2.能够满足招标文件的实质性要求，按照综合评分的结果确定中标候选人排序。

二十一、中标结果的通知

招标人负责向中标人发出《中标通知书》，并同时中标结果通知所有未中标的供应人。投标人如对评标过程或结果有异议可向招标人合规经营部投诉。

二十二、合同的签订和履约保证金

招标人和中标人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人应当提交。

二十三、否决投标

有下列情形之一的，评标小组否决其投标：

- 1.投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；
- 2.投标联合体没有提交共同投标协议；
- 3.投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- 4.同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- 5.投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；
- 6.投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- 7.投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

第三部分项目需求

一、百年人寿审计管理信息系统采购项目要求

(一)建设目标

本次项目的目标是：根据百年人寿目前审计工作的需求，借鉴行业内领先企业的管理实践，搭建一套适合百年人寿、行之有效的审计管理信息系统。

随着保险行业的不断创新和发展，经营范围不断扩大，保险公司内部审计的范围日渐增大，内容越趋复杂，审计工作量日渐加大；同时，随着我公司各业务部门信息化系统的快速建设与完善，各项业务都依赖于信息技术平台，信息化的经营管理环境使得审计部门面临的审计环境也更加复杂，建立审计管理信息系统是适应业务发展，提升审计工作的必然选择。

通过审计管理信息系统项目的建设实施，期望实现风险评估、项目计划、

人员安排、审计立项、项目执行、审核、底稿录入、报告生成、趋势分析、审计整改反馈、绩效考核、知识管理等于一体的审计管理系统，从而提升审计工作效率，更好的践行国际内部审计工作理念，提高审计工作质量和效果，加强风险评估和质量控制，实现审计管理工作电子化、自动化，助力审计部建立起标准、规范、高效、统一的电子化审计工作流程。

通过采用行业领先的审计管理信息系统，建立标准、规范、高效、统一的电子化、自动化审计流程，实现对审计全流程的管理，提升审计工作的透明度、执行度及权威度，从而保障内控机制的落地实施；实现审计业务从操作型向经营型的转变，将审计人员从繁杂的日常手工审计模式中解放出来，将更多的精力用于风险的研究、分析与总结，更多服务于公司管理与决策，提供有价值的建议和参考；实现审计工作的科学审计，审计队伍的高效运转，增强审计核心竞争力，促进内控和管理水平提升，运行效率提高，最终实现公司核心竞争力的提升。

(二)具体功能要求

审计管理信息系统作为集风险评估、计划管理、电子底稿、知识共享、成本管理等于一体的审计管理系统，全面覆盖整个审计业务流程，固化优化已有业务流程，提升审计工作效率，加强风险评估和质量控制，实现审计管理工作电子化、自动化，助力审计部建立起标准、规范、高效、统一的电子化审计工作流程。其应具有的功能包括但不限于以下所列功能：

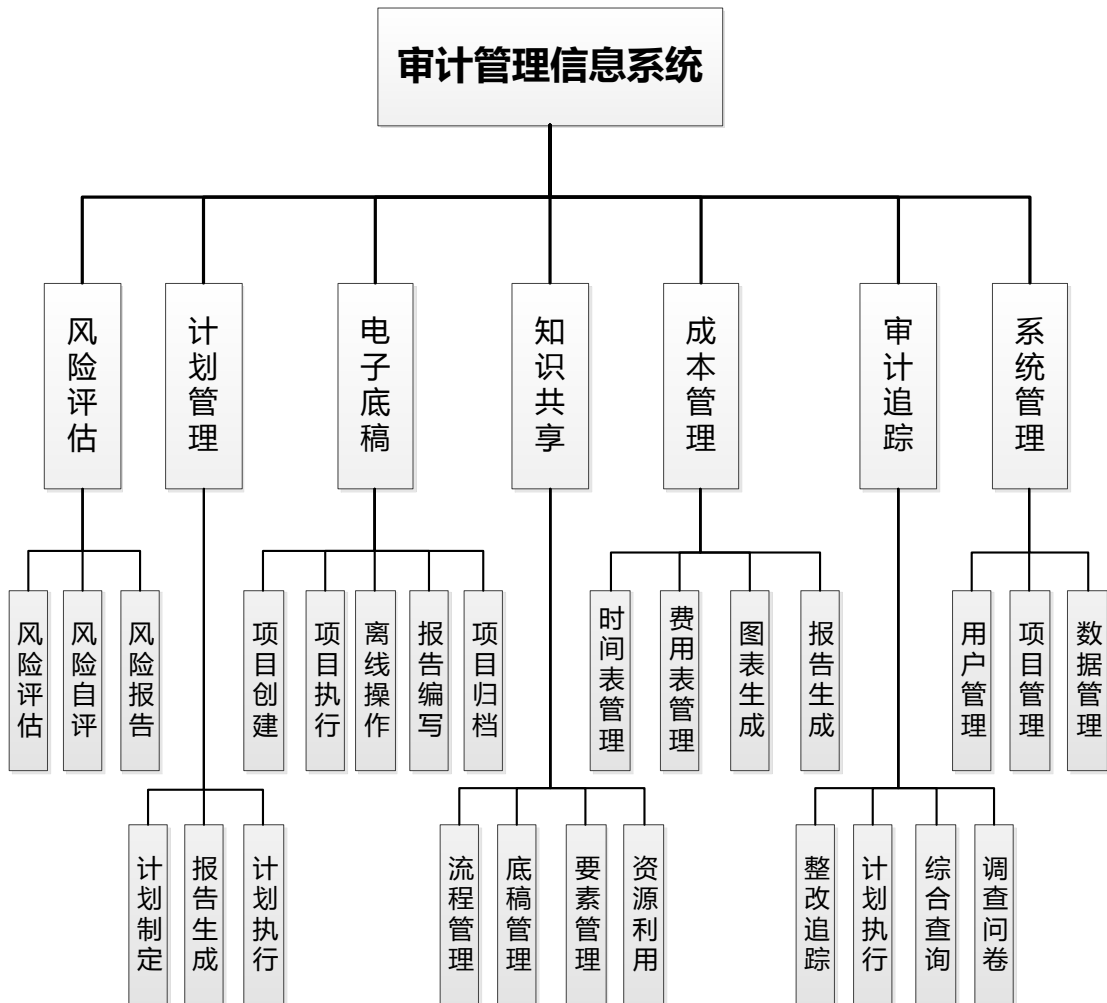


图 1-审计管理系统功能结构图

1. 风险评估

(1)风险评估

风险评估要求可以将单位架构导入风险评估，并在风险域中添加目标、风险和控制，评分机制要求可以自定义评分公式和评分等级。

(2)风险自评

风险自评要求提供自定义指标功能，自我评估人员可以更新自定义指标和填写情况说明，按风险影响的实体、对固有风险和/或剩余风险进行评分，支持将文档附加入自我评估中。

(3)风险报告

提供可以自行定义的风险报告模板，模板布局根据需求可以自定义，报告可是可以为 PDF、Excel、HTML 和 RTF 等，并可输出。

2. 计划管理

(1)计划制定

计划管理提供审计计划制定功能，用户可根据需要的标准，配合项目自动分阶段进行安排，要求能以甘特图的形式进行展现，并在甘特图中进行操作实现审计项目的时间和人员安排。在计划制定过程中需要提供人员查询功能，能够查看审计团队中不同人员具有的技能、资格认证、工作经验等。计划制定功能同时应具有冲突自动检测和浏览功能，从而使计划人员能轻松地在冲突发生之前了解情况，并实时解决问题，避免在计划制定过程中发生人员及时间冲突问题。

(2)报告生成

系统应具备工作计划报告生成功能，在工作计划制定完成之后，通过报告可以查看个人项目安排、资源利用情况、空闲时间等。

(3)计划执行

在工作计划制定完成后可以进行下发，从而将计划确实执行起来，审计工作人员可以随时查看工作安排并将其导出至 Outlook，从而执行该审计计划。

3. 电子底稿

(1)项目创建

审计人员使用项目创建功能，可以根据各种需要（年度计划、外部监管要求等）创建项目，按部门自定义的标准设置项目工作底稿格式，配置项目组成员，按部门自定义的要求编制项目方案，同时可自定义的风险导向审计方法。

(2)项目执行

借助项目执行功能，审计人员根据部门要求自定义工作底稿要求，根据自定义的风险和控制执行检查，功能支持所有底稿的编写和审核，支持使用记分卡，支持系统自动汇总审计发现，底稿与微软 Office 软件集成，实现无缝操作；系统自动保留完整的工作流和完整的审计轨迹，保留底稿审核意见；系统能够自动对工作底稿机密，确保信息安全；支持底稿格式设置（字体、段落、表格等）。

(3)离线操作

当审计人员网络状况不佳时，可以借助离线操作功能，随时进行离线作业，

此功能需支持实时数据同步及版本控制，并实现离线作业管理。

(4)报告编写

报告编写功能实现自动生成报告，需支持报告模板的自定义编辑，对审计人员定义的模板个数无限制，同时支持在 word 格式上修改报告

(5)项目归档

支持自定义配置归档方式，可自定义配置归档信息。

4. 知识共享

(1)流程管理

确定程序/步骤结构，维护程序及内容：增、删、改。

(2)底稿管理

底稿管理功能支持将现有的审计程序和工作底稿存入系统中，在今后使用中可以直接导入审计项目中进行使用；同时，还可以保存审计事项的写作范例。在下次遇到同样问题时，可以从系统中导入审计事项和/或审计建议作进一步使用。实现对审计项目文件中审计程序、工作底稿、审计事项记录的存储管理以避免重复录入信息。提供分角色权限管理，只有具有相应权限的人员才能将新的审计程序、工作底稿模板和审计事项存储到该共享的知识库中。

(3)要素管理

管理、确定风险评估要素的结构，维护风险评估要素，实现对风险评估要素的增加、删除、修改等操作。

(4)要素搜索

支持按自定义条件检索程序、底稿和风险评估要素等。

(5)资源利用

为使用系统的审计人员提供存储在知识库中的多种审计资源，例如：审计程序、内控自评循环、风险评估模板等，审计人员可以直接使用。

5. 成本管理

通过整合工时表和项目计划功能，实现项目时间和费用预算管理。

(1)时间表管理

对项目时间表进行管理，可按照部门情况，自定义配置，并能够对时间表进行审核。

(2)费用表管理

通过费用表管理实现对审计项目执行费用的管理。

(3)图表生成

系统可记录项目、非工作事件（如假日）和其他行政管理活动所花费的时间与费用，还能直观地对项目进展和相关时间与费用进行追踪，并生成项目、人员利用情况和部门总体预算等方面的图表。

(4)报告生成

用户通过选择报告类型，如资源利用情况报告，然后设置筛选条件，系统借助内置模板自动生成相应的如时间、人员、费用等统计报告。

6. 审计追踪

(1)整改追踪

实现审计发现后续整改的执行、审批、确认的全流程操作，此功能应具有

用户权限设置，用户只能看到自己权限以内的内容，确保数据安全，同时支持邮件提醒。

(2)计划执行

高层管理人员借助此功能，实现对审计计划执行情况的实时监控，实现对自定义关键环节执行情况的监控，对项目进度、人员情况等进行全面掌控。

(3)综合查询

利用综合查询实现项目追踪，掌握计划的最新进展情况并生成报告，同时可以定制里程碑报告，对正在进行的项目提供更为详尽的进展情况查询。

(4)调查问卷

实现用户自定义设置调查问卷，支持向公司内、外部人员发布问卷，实现集中问卷管理。

7. 系统管理

(1)用户管理

实现对系统用户的管理，包括用户的增、删、改、查等，借助用户管理为不同用户分配不同角色与权限，为用户生成临时密码，转移用户项目的所有权等。

(2)项目管理

对审计项目实现管理，包括项目所分配人员，时间计划安排，项目成员权限的管理与分配等。

(3)数据管理

系统管理员借助此功能实现对数据交换、数据库迁移、数据统计、验证数据库、邮件设置、日志等的管理、设置与维护，界面化操作，无需较多 IT 背景。数据备份与恢复功能。

(三)设计要求

系统设计符合国际内审标准框架要求，受到国际内审协会认可或推荐，在国内外金融、保险行业推广应用情况良好，系统成熟，功能完善，运行稳定，受到用户高度评价的优先考虑。

(四)性能要求

暂无法详细描述，请厂商提供相应平台的处理性能参数。

(五)其他要求

- 1.具备完备的相关项目管理规范，需提供相应项目过程及验收文档模板及规范。
- 2.具有可行、完善的测试及实施方案，并进行方案描述。
- 3.帮助和指导百年人寿建立审计管理信息系统平台的测试及运行环境。

二、项目实施要求

投标方职责及项目管理要求

(一)投标方负责审计管理信息系统项目的建设，范围包括应用软件开发、系统集成（包括本项目非投标方提供的软硬件）。

(二)提供测试及相关环境的管理及安装。

(三)投标方的项目经理或技术负责人必须具备2年以上的保险或金融领域审计系统平台项目实施经验，在其他审计管理平台系统项目中担当过项目经理，熟悉审计管理系统项目建设流程和工作方法。在本项目实施过程中，百年人寿认为投标方项目经理无法有效组织项目成员完成该项目所要求的工作内容时，有权要求投标方更换项目经理，投标方有义务接受。

(四)投标方项目组成员必须稳定，项目主要成员必须专职工作，配合项目实施及客户化定制开发。项目上线后，实施期的相关工作和培训的时间、质量等必须符合合同约定的要求。更换必须经百年人寿认可。

(五)投标方应针对本项目提供全过程的项目管理规范和工作规范。

(六)百年人寿对项目质量进行全过程监督，可随时提出改进、完善意见，投标方应以书面形式认真答复处理措施。

(七)投标方对项目实施应严格按照项目规范进行管理。对项目计划、需求分析、系统设计、各项测试都应提交相应技术文档，并经百年人寿确认后，方可实施。

(八)投标方应在项目实施过程中，保证周报和周例会机制。投标方项目主管应当每周召集项目例会，讨论项目实施情况、工作计划、可能遇到的问题及该做的准备工作等，并形成周报向百年人寿负责人汇报。

(九)投标方针对本项目做出切实可行的项目实施计划。项目实施计划以周为单位，必要时精确到天。

(十)投标方有一套完整的项目管理体系、质量管理体系。

三、系统测试及验收

(一) 系统测试

(1) 系统测试的内容

- 1) 应用软件的技术测试
- 2) 应用软件的质量保证测试
- 3) 应用软件的功能测试
- 4) 整个系统的性能测试

5) 用户测试

(2) 软件应能够通过本需求所提到的各项业务功能测试，并达到本需求所提到的各项技术要求。

(3) 投标方应提供测试软件并提供详细的测试方案。

(二) 应用软件上线

应用软件测试通过后，须经由百年人寿业务和技术人员组成的测试组按业务需求说明书及测试大纲要求测试合格后，方可上线。

(三) 系统最终验收

系统完全上线后试运行一个月且运行正常，可进行系统最终验收。

验收方式：由百年人寿组织验收组根据业务需求书、验收测试大纲（业务、技术）和试运行遗留问题的备忘录对系统进行检查，确保试运行遗留问题全部得到解决。

投标方应提供详尽的操作手册、需求分析文档、设计文档、实施文档和维护文档。文档必须与实际部署配置以及开发内容保持一致，否则项目将不予以验收。

四、技术移交

(一) 投标方应负责向百年人寿指定的技术部门实现全面的技术文档转移。

(二) 投标方涉及本项目的相关资技术资料、文档需对百年人寿开放。

(三) 百年人寿向投标方提供的所有业务技术资料、文档，投标方有责任对第三方保密。

五、技术文档

(一) 投标方提供系统软件和应用软件的详细安装文档。

(二) 投标方提供的各种软件开发文档的内容应满足百年人寿自主开发

的要求。

- (三) 系统建成投产过程中对应用程序所作的修改应在相关文档上反映，以保持应用程序与文档的一致性。
- (四) 投标方应提供在对业务需求说明书进行详细分析的基础上，根据技术规范书的要求编写应用软件需求说明书。
- (五) 投标方应提供应用软件逻辑设计文档，系统结构设计文档，数据库设计文档，接口需求说明书，接口设计文档，程序详细设计说明书，应用软件模块设计文档，软件故障处理流程文档。
- (六) 投标方应提供软件模块关联图，数据流程图，对模块之间的调用关系和调用接口给出详细说明。
- (七) 投标方应提供应用软件配置说明书和应用软件使用说明书(包括用户操作手册、维护手册)。
- (八) 投标方应提供完整的、准确的源代码、目标代码，源代码文档中对主要的函数调用要求做出说明和详细注释。
- (九) 投标方提供的文档和资料均包含磁介质(或光盘)和纸张两种载体。

六、知识产权

因履行本项目合同所产生的相关知识产权归双方共同所有。投标方向百年人寿提供为履行本合同所涉及的软件产品的源代码。百年人寿保留委托第三方开发和向第三方开放源代码的权利，但该源代码仅限百年人寿为升级产品所用。

百年人寿有权利用投标方按照本项目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，由百年人寿享有，相关利益亦由百年人寿享有。

七、人员培训

(一) 投标方应向百年人寿提供有关应用软件开发、运行维护等相关专业的详细培训计划（包括培训方案、培训课程）。

(二) 通过培训，使最终用户的技术人员能够达到以下水平：

- (1) 熟练使用应用软件所采用的开发和维护工具。
- (2) 掌握系统的运行维护方法，能够独立安装和调测系统。
- (3) 具有熟练查阅各种技术文件及维护手册的能力。

(三) 通过培训，操作人员能够达到以下水平：

- (1) 能对系统进行熟练操作。
- (2) 具有熟练查阅各种业务文件及操作手册的能力。
- (3) 掌握系统的处理流程。

八、系统维护

(一) 投标方需指定专人负责百年人寿的系统维护与支持。提供 7*24 小时的技术服务热线。

(二) 投标方每月对系统进行巡检（包括服务器状态，软件补丁版本），当有新版本时需要第一时间告知百年人寿并测试升级。

(三) 对事件等级划分及响应解决时间

事件等级	等级说明	响应时间	解决时间
A 类	系统 DOWN 机	10 分钟	2 小时以内
B 类	功能性故障导致的系统无法正常使用	10 分钟	4 小时以内
D 类	不影响功能的 BUG	30 分钟	15 日以内

九、其他

(四) 百年人寿保留修改方案配置的权利。

(五) 百年人寿保留调整系统需求的权利。

(六) 投标方提供的产品中，涉及到第三方产品，若出现技术上或法律上

地纠纷，应由投标方全权解决，确保不影响项目进度。

十、报价

投标人应提供完整详尽的计划方案、详细报价（单价、数量、总价等），以及付款方式。

（一）整体报价

整体报价包括应用开发、系统维护及升级、第三方软件产品、培训、税费及相关费用，除整体报价外，百年人寿不再向投标方支付任何其他费用。

（二）产品销售报价。包含客户端及服务器端软件价格及合同期内系统升级及技术支持等售后服务。

（三）合同期内服务报价。包含但不限于客户化开发报价、免费维护期以及超期维护费用。

（四）培训报价。

（五）超合同期的服务报价。

含投标方服务及原厂服务，包括但不限于综合服务、升级服务、系统软硬件原厂服务、应用维护服务等。

（六）后续客户化开发计费方式。

（七）付款方式。产品交付支付 30%，安装部署完成（包括系统服务器端及网络中现有客户端安装调试结束）且项目验收合格支付 60%。合同签订满一年的 15 日内支付 10%。

（八）详细的报价单和产品配置清单。

十一、需求满足情况应答

投标方就本项目需求的需求情况进行说明。对不能满足百年人寿需求的，要着重进行说明，否则表示投标方默认能够满足百年人寿需求。

第四部分投标文件格式

附件 1：项目投标书

致：百年人寿保险股份有限公司

根据贵方为百年人寿审计管理信息系统采购项目招标邀请，签字代表(全名、职务)经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称、地址)全权办理对上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

提交下述文件正本一份和副本一式二份。

- 1.投标价格表。
- 2.公司基本情况材料及资格证明文件复印件。

据此函，签字代表以及投标人宣布同意如下：

- 1.投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 2.投标人已详细审查全部招标文件，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.投标自提交投标文件的截止之日起有效期为__日。
- 4.投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人代表职务：

投标人名称：

(公章)：

日期：年月日

全权代表签字：

附件 2：投标价格表

投标人名称：

项目名称：百年人寿审计管理信息系统采购项目

招标编号：AEONLIFE-SJ-2015-001

附表 1：

序号	项目	单价 (人民币)	数量	投标总价 (人民币)
1	客户审计管理信息系统-服务器引擎		1	
2	客户审计管理信息系统-客户端		10	
总计				

注：(1) 请详细介绍报价包含的服务项目与服务年限，以及超免费服务期的维

保方案与报价：

投标人代表签字： _____

职务： _____

日期： _____

附件 3： 投标人基本情况及资格证明文件

公司基本情况

- | | |
|------------------|-------------|
| 1.公司名称： _____ | 电话号码： _____ |
| 2.地址： _____ | 传真： _____ |
| 3.注册资金： _____ | 经济性质： _____ |
| 4.营业注册执照号： _____ | |

(随本表格附交一份最新营业执照副本的复印件并加盖公章)

5.公司简介

(自行描述)

6.其它