



中国人民银行 Oxford Economics 模型 数据库使用权采购项目

单一来源采购文件

项目编号：RH-DY2022006

中国人民银行集中采购中心

2023 年 1 月

一、采购邀请函

北京走出去智库数据信息技术有限公司：

中国人民银行集中采购中心现采取单一来源的方式，就“中国人民银行 Oxford Economics 模型数据库使用权采购采购项目”（项目编号：RH-DY2022006）邀请合格供应商进行密封协商。本项目落实《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及政府采购领域相关鼓励政策执行。

一、采购需求

1、本次采购标的为下列服务：采购 Oxford Economics 模型数据库使用权。

2、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：金融信息服务行业。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3、本项目是否专门面向中小企业采购：否。

二、采购文件发放

发放时间：2023 年 1 月 3 日至 2023 年 1 月 5 日每天（节假日除外）9:00-11:00, 14:00-16:00（北京时间）

领取方式：供应商前往 <https://jzcg.pbc.gov.cn/> 注册并登录，在线报名并免费下载领取采购文件，领取时间截止至发放时间最后一日 16:00（北京时间）。

若有技术问题，咨询 010-66195993。

三、澄清截止期限及要求

澄清截止期限为：2023 年 1 月 9 日 16 时前

澄清文件递交方式：由“文件领取人”持法人代表授权书，递交纸质澄清材

料并加盖单位公章。

递交地点：北京市西城区金融街国际企业大厦 B 座 5 层中国人民银行集中采购中心

四、采购响应文件递交方式

响应文件应于协商截止时间前递交至协商地点，逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、协商时间及地点

协商时间：2023 年 1 月 10 日 11 时（北京时间）。

协商地点：北京市西城区金融大街 33 号通泰大厦 C 座 911 室。

注：根据通泰大厦物业要求，访客进入通泰大厦需要办理人脸识别信息录入，供应商有关人员应当提前预留合理时间。

六、供应商资格要求

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，且必须为未被列入信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录失信被执行人、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的投标人，否则其投标将被拒绝。

（二）供应商必须在响应文件中提供下述资格证明文件，否则按无效响应处理：

- 1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- 2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；（供应商应提供书面承诺）
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（供应商应提供书面承诺）
- 4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商应提供书面承诺）
- 5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

采购项目有特殊要求的, 供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

(以上均为《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定) ”;

6、 供应商必须是 Oxford Economics 模型数据库原厂商 Oxford Economics Limited 指定并提供原厂授权证书及原厂服务承诺(均针对原厂服务部分)的代理商北京走出去智库数据信息技术有限公司。

七、联合体及分包响应

- 1、该项目不接受联合体响应。
- 2、本项目不接受分包形式履行合同。

八、CA 办理密钥联系方式

具体 CA 数字证书及电子签章办理事项, 详见集中采购中心互联网交易系统-“系统公告”中《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》, 具体详见 <https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/xtgg/info/2022/36209.htm>

1

九、采购人及采购代理机构信息

采购人: 中国人民银行

联系人: 张先生

电 话: 66194775

地 址: 北京市西城区成方街

邮政编码: 100033

采购代理机构: 中国人民银行集中采购中心;

地 址: 北京市西城区金融街 35 号, 国际企业大厦 B 座 5 层 501;

邮政编码: 100033;

联系方式: 周女士(文件发放、开标前咨询)

电 话: 66194632 ;

冯先生（开、评标咨询）

电 话：66194772 ；

十、供应商参加协商须知

1、为做好疫情防控工作，尽可能减少人员聚集，各供应商只能授权一名工作人员参与采购活动。

2、参与采购活动的供应商授权代表，应自觉做好个人防护，必须佩戴口罩，听从采购机构工作人员引导，主动配合体温检测和人员信息登记。

3、供应商应确保授权参与采购活动的代表健康状况良好：

（1）无新冠肺炎病症，未出现发烧、流涕、咳嗽、腹泻、味觉嗅觉丧失等症状。

（2）满足疫情防控属地管理的相关要求。

（3）自觉做好个人防护，佩戴口罩，听从集采中心工作人员引导，主动配合体温检测和人员信息登记。

4、供应商授权代表进入集采中心办公区管理的相关规定详见《中国人民银行集中采购中心 关于加强疫情防控 保障业务开展的通知》，网址为：

[https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/tzgg/info/2022/36099](https://jzcg.pbc.gov.cn/freecms/site/templet/tzgg/info/2022/36099.htm)
.htm

二、采购须知

1、采购参加人

1.1 协商小组

1.1.1 采购代理机构负责组织本项目采购协商，并在协商时间前，依据政府采购法律规定的原则组建本项目协商小组，由协商小组全权代表采购代理机构履行协商和成交推荐职能。

1.1.2 本项目协商小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家共 三 人组成。

1.2 供应商协商代表

1.2.1 被邀请协商的供应商应委派法人代表或其授权代表参加协商，供应商法人代表的授权代表参加协商的，应在采购响应文件中出具“法人代表授权书”。

1.2.2 供应商代表应准时出席协商会议，并持有效身份证件签到。

2、供应商应提交的采购响应文件

2.1 采购响应文件的正本应封装在独立信封中，在信封上标明“正本”字样。

2.2 外层信封应：

(1) 写明项目名称、项目编号、供应商名称、地址和邮政编码，并于袋口密封处加盖公章。

(2) 注明“请勿在 200 年 月 日 时 分（协商时间）之前启封”的字样。

2.3 采购响应文件的正本须是打印文件。响应文件纸质正本应由供应商法人代表或经其正式授权代表逐页签名或逐页盖单位公章。正式授权代表签字的，采购响应文件中需附有“法人代表授权书”。

采购响应文件中的盖章、公章仅指与投标人名称全称相一致的标准单位公章，而非投标专用章等其他非公章。如使用投标专用章，须提供特别说明函，明

确该投标专用章作为采购响应文件的签章其效力等同于单位公章（该特别说明函须同时加盖投标人单位公章和投标人投标专用章）。“法定代表人授权书”必须按采购文件要求加盖与投标人名称全称相一致的标准单位公章。

同时，供应商须随一份响应文件正本提供与其内容相同并在首页加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章的电子版本文件一份。并在首页注明电子签章签发单位（吉林省安信电子认证服务有限公司、中金金融认证中心有限公司、北京数字证书股份有限公司）。

如果响应文件纸质正本与电子版不一致，以纸质正本为准。因纸质正本与电子版内容不一致而导致的不利后果由供应商承担。

2.4 为便于供应商在采购报价阶段根据最终报价修订分项报价表，请自行准备 WORD 格式的分项报价表，并带至协商现场。

2.5 我中心接受的响应文件电子版格式为：PDF 格式，并加盖电子签章。供应商使用 Microsoft office word 2010 以上版本编写响应文件后另存为 PDF 格式。

2.6 供应商在提交加盖电子签章的 PDF 格式响应文件的同时提交一份 Office Word 版本的响应文件，并自行承诺两份文件一致性。

2.7 采购响应文件应由供应商法人代表或经其正式授权代表逐页签名或加盖单位公章。

2.8 采购响应文件不得行间插字、涂改或增删，如有修改，必须由供应商法人代表或经其正式授权代表签字或加盖单位公章。

2.9 电报、电话、传真形式的采购响应文件概不接受。

2.10 出现下列情况之一的采购响应文件按无效响应处理：

响应文件电子版与纸质正本均未按要求加盖《关于供应商办理 CA 数字证书及电子签章的通知》中指定供应商签发的单位电子签章或公章的；

供应商未能按采购文件要求提供响应文件纸质正本、电子版及两者一致性的书面承诺书的；

2.11 未按照采购文件要求密封的纸质或电子版响应文件，采购人、采购代

理机构应当拒收。

2.12 采购响应文件应按照本采购文件提供的格式编制，包括以下内容：

- (1) 采购响应书：见格式 1；
- (2) 法定代表人授权书：见格式 2；
- (3) 分项报价表：见格式 3；
- (4) 服务说明一览表：见格式 4；
- (5) 服务需求逐项应答表：见格式 5；
- (6) 商务及合同条款逐项应答表：见格式 6；
- (7) 项目实施人员情况表：见格式 7；
- (8) 同类业务案例介绍：见格式 8；
- (9) 维护服务与质量保证承诺：见格式 9；
- (10) 供应商资格证明文件：见格式 10；
- (11) 供应商资质证书及其他资质证明文件：见格式 11-1、11-2；
- (12) 采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料：见格式 12；
- (13) 中小企业声明函（由符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）要求的供应商提供）：见格式 13。

注：此款适用于非专门面向或面向中小企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。

(14) 监狱企业声明函（由符合财库〔2014〕68 号要求的供应商提供：见格式 14。

注：此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。

(15) 残疾人福利性单位声明函（由符合财库〔2017〕141 号要求的供应商提供：见格式 15。

注：此款适用于非专门面向或面向监狱企业的采购项目时，由符合条件的供应商提供。

(16) 供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书;见格式 16;

(17) 供应商关于响应文件纸质正本与响应文件电子版两者一致性的承诺书: 见格式 17。

2.13 采购人不接受供应商提供的选择性报价、赠送, 每种货物或服务只允许有一个报价。否则, 在评审时将其视为无效响应。

3、采购响应文件的语言

3.1 供应商编写采购响应文件和往来函件应以中文书写。

4、采购文件的澄清

供应商要求澄清采购文件或对采购文件提出质疑的, 请于澄清截止时间前由“文件领取人”持法人代表授权书, 向采购代理机构正式提出(加盖单位公章的书面文件), 采购代理机构将予以答复, 逾期提交的不予受理。

5、采购内容

协商小组与供应商采购代表就以下内容进行协商:

- 5.1 确定供应商承诺提供的货物与服务是否符合采购代理机构的实际需求;
- 5.2 议定合理的供货或服务价格;
- 5.3 议定采购合同条款及内容。

6、协商程序的要求

6.1 协商小组将首先对供应商资质及供应商代表资格条件进行审核, 确认无误后进入协商程序。

6.2 协商小组与供应商代表就以上采购内容进行协商, 协商小组可以自行决定进行最多不超过三轮的协商, 每轮协商均应对所有合格供应商平等进行。供应商代表对协商小组提出的质疑, 应提供书面的应答或澄清材料, 供应商代表也

可就有关采购事项向协商小组提议磋商。

6.3 协商中,协商小组应与供应商就合同条款内容逐条进行议定并形成书面材料,由协商小组成员及供应商代表签字确认。

6.4 根据协商情况,如本文件通知的协商时间内无法完成协商的,协商小组可以决定另行安排二次协商,但应将下次协商的时间、地点准确告知供应商代表。

6.5 当协商小组与供应商代表确认各项协商内容已完成,供应商代表确定其商务及价格条件不再变更时,协商小组可通知供应商代表终止协商。

6.6 在终止协商后,按照协商小组要求的期限,供应商代表应出具经供应商协商代表签字的最终报价文件(成交供应商应在领取成交通知书时,出具经供应商协商代表签字并加盖单位公章的最终报价文件,分项报价表及电子版本一份。)

6.7 协商小组针对供应商最终承诺的价格和商务条件,按照保证采购项目质量和价格合理的原则,从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的原则确定交候选人。

6.8、协商小组应当根据协商记录和协商结果编写协商报告。

五、确定成交

7.1 采购人授权协商小组直接确定成交供应商。

如协商中出现异常或特殊情况,采购代理机构有权按照相关法律规定进行处理。

7.2 采购响应文件有效期内,采购代理机构在中国政府采购网和上发布成交公示或公告,并向成交供应商发放成交通知书,同时告知未成交供应商。

7.3 采购代理机构将不对成交和未成交的原因作任何解释。

7.4 成交供应商应当自收到成交通知书之日起 30 日内,与采购代理机构完成合同的起草和签订工作。

7.5 采购文件、成交供应商的采购响应文件及其补充材料、供应商最终报价文件,均为合同的组成部分。

8、其他

- 8.1 供应商应自行承担参加本次协商所涉及的一切费用。
- 8.2 本次协商的解释权属于采购代理机构。
- 8.3 本采购文件未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》以及其他有关法律法规的规定执行。

第三章

合同格式及合同条款

中国人民银行Oxford Economics模型数据库使用权 采购项目采购合同

合同编号：RH-

甲方：中国人民银行集中采购中心

乙方：

202 年 月

甲 方：中国人民银行集中采购中心

法定代表人：

地 址：北京市西城区金融街 35 号国际企业大厦 B 座 501

邮政编码：100032

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

乙 方：

法定代表人：

注册地址：

邮寄及办公地址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

开户银行：

银行账号：

税 号：

采购需求部门：中国人民银行研究局

地 址：

邮政编码：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

甲方根据采购需求部门中国人民银行研究局的委托，依据“中国人民银行 Oxford Economics 模型数据库使用权采购项目”（项目编号：RH-DY2022 ）的采购结果，与乙方经过充分协商，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

第一部分 合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- （1）本合同条款及其所有附件；
- （2）甲方的单一来源采购文件及澄清文件；
- （3）乙方的响应文件及质疑解答文件；
- （4）成交通知书；
- （5）法定代表人授权书；

（6）双方与合同有关的往来信函、传真经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认后视为本合同的组成部分。

（7）经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的响应文件及质疑解答文件内容高于甲方单一来源采购文件要求，则以乙方的响应文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

1.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，1.1 条第（1）款至（6）款的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序。对于第（7）款中双方达成的补充协议与原合同（包括 1.1 条（1）-（6）款中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

第二部分 服务内容及范围

2.1 服务内容：

序号	品名	概要描述	要求	备注
1				

2				
3				

2.2 服务范围：中国人民银行总行

第三部分 服务方式及标准

乙方保证为采购需求部门提供优质的数据库纠错维护服务、版本、访问统计及分析等服务，服务及产品的各项指标均能符合本合同规定的要求。服务期内，乙方保证提供甲方在需求文件中要求的全部服务。详见附件三。

第四部分 履行期限、服务地点

4.1 服务时间：自 2023 年 1 月 1 日或合同签订之日（以最晚时间为准）起一年。

4.2 服务地点：北京。

第五部分 合同总金额及其支付方式

5.1 根据本项目成交通知书，本合同的总金额为人民币_____元整(大写：元整)。合同总金额包括技术服务费以及与履行本合同义务有关的所有费用，合同总金额也是甲方或采购需求部门依据本合同应向乙方支付的全部价款。

5.2 除上述金额外，甲方或采购需求部门不再向乙方支付其他任何费用。

5.3 支付方式：

预付款

合同生效后，采购需求部门在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后三十（30）日内，采购需求部门向乙方支付合同总金额的 20%（百分之二十），即人民币元整（大写：人民币_____元整）；

中期付款

乙方向采购需求部门提供服务时间且服务内容过半后，采购需求部门在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后三十（30）日内，向乙方支付合同总金额的 40%（百分之四十），即人民币_____元整（大写：人

民币_____元整);

最终付款

乙方服务期限结束且服务内容完成后,采购需求部门在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后三十(30)日内,向乙方支付合同总金额的40%(百分之四十),即人民币_____元整(大写:人民币_____元整)。

5.4 乙方收到各阶段付款后,应于付款到达乙方指定账户十日内,向甲方提供已收到付款证明材料。

第六部分 各方责任

6.1 对于因非正版软件或硬件引发的故障,乙方只负责判断故障原因,并将故障情况反映给甲方及采购需求部门相关负责人。

6.2 乙方所维护软件由采购需求部门提供,不承担因软件版权纠纷所引起的法律责任。

6.3 合同资料的使用:

6.3.1 乙方有义务严守甲方及采购需求部门的商业秘密、国家秘密、工作秘密及内部资料和信息,不得以任何的形式将甲方及采购需求部门数据资料带出工作现场。

6.3.2 由采购需求部门提供给乙方的所有资料始终为采购需求部门的财产,乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给采购需求部门,并办理正式移交手续。

6.4 乙方在维护过程中如果对甲方、采购需求部门及中国人民银行其他部门运行正常的硬件因误操作造成损坏,乙方应负责修复及更换,确保甲方、采购需求部门及中国人民银行其他部门的正常使用并赔偿甲方、采购需求部门及中国人民银行其他部门的损失。

6.5 违约责任

6.5.1 乙方未按合同要求向甲方(或采购需求部门)提供服务时,应向甲方另行支付违约金。其计算方法为:乙方及原厂商未能完成甲方(或采购需求部门)

要求的服务工作的,乙方每次出现该种情况,应均向甲方支付不低于合同总金额的 2.5% (千分之二点五) 的违约金,具体违约金金额由甲方确定。乙方违反本合同约定**[3]次(含)及以上**的,甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用,并向甲方支付合同总金额 5% (百分之五) 的违约金,违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的,乙方给予补足。

6.5.2 乙方工作人员在提供服务时或提供服务外给采购需求部门设施、材料或采购需求部门客户、物品造成损坏的,由乙方承担损坏物品的赔偿责任。

6.5.3 采购需求部门未按照合同规定期限支付服务费用的,经乙方书面催告后,无正当理由拒绝支付的,每逾期一日应按应付未付款金额的 1‰ (千分之一) 向乙方支付违约金,但最高不超过合同总金额的 5% (百分之五)。

6.5.4 甲乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

6.5.5 采购需求部门对乙方的有效投诉超过三(3)次以上,从第四(4)次起算,乙方每次应按合同总金额的 1‰ (千分之一) 向甲方支付违约金。有效投诉是指乙方未按照合同及附件规定的方式、时间提供技术服务和培训,采购需求部门向甲方书面提出并经甲方核实情况属实的投诉。

6.5.6 乙方未按约定擅自将本合同项下权利义务转包或分包给第三方的,甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用,并向甲方支付合同总金额 5% (百分之五) 的违约金,违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的,乙方应给予补足。

6.5.7 乙方提供的服务侵犯第三方知识产权的,甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还采购需求部门已经支付的全部费用,并向甲方支付合同总金额 5% (百分之五) 的违约金,违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的,乙方应给予补足。除非法律规定或合同另行约定,履约过程中产生的知识产权归属于甲方。

6.5.8 乙方未按照合同约定擅自变换项目组成人员(详见乙方投标/响应文件)的,甲方有权解除合同。乙方应在接到甲方书面通知二十(20)个工作日内退还

采购需求部门已经支付的全部费用，并向甲方支付合同总金额 5%（百分之五）的违约金，违约金不足以弥补甲方及采购需求部门损失的，乙方应给予补足。

6.6 任何一方在其违约情形出现之后的三（3）个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权解除合同并提出索赔，双方将根据《中华人民共和国民法典》《政府采购法》等处理善后事宜。

6.7 如果违约方在收到守约方正式书面通知的违约金额十（10）个日历日内没有书面答复，则守约方提出的违约金额将视为被违约方接受。

6.8 乙方承诺及时向 <https://jzcg.pbc.gov.cn/> 电子化系统上传本合同相关的真实的履约资料。

第七部分 不可抗力

不可抗力系指合同双方缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害）。受影响方应在不可抗力事件发生后尽快以书面形式通知另一方，并于事件影响停止或消除后十（10）个日历日内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方，并积极采取措施防止损失扩大。如果不可抗力因素的影响将持续六十（60）个日历日以上，甲乙双方应该通过友好协商，在合理的时间内，就本合同的进一步实施尽快达成一致。对因不可抗力造成的损失，双方互不承担违约责任。

第八部分 保密约定

8.1 乙方应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的国家秘密、工作秘密等承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，乙方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，乙方应承担相应责任。

8.2 不论合同是否解除或终止，本部分条款持续有效。

8.3 乙方应出具本公司参与本合同履行人员应尽有保密义务的保密协议并做出保密承诺，详见附件一。

8.4 采购需求部门在合同履行过程中涉及到乙方使用人民银行内部资料、信息时,应向乙方明确其内部资料、信息的保密范围、保密期限。

8.5 甲、乙双方和采购需求部门在提出相关争议,以及在争议协商处理、仲裁或诉讼、投诉中,均有权在必要的范围内不受限制地以口头或书面引述、以及以其它合理方式利用本合同的整体及/或任何部分条款内容。

第九部分 争议的解决

9.1 在执行本合同中所发生的争议,或与本合同有关的一切争议,甲乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议,双方同意依法向甲方所在地的人民法院提起诉讼

9.2 在诉讼期间,除正在进行诉讼部分外,本合同其他部分应继续执行。

第十部分 合同的终止

10.1 出现下列情况时本合同自行终止:

10.1.1 本合同正常履行完毕;

10.1.2 甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下协商一致终止本合同的履行;

10.1.3 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时,合同自不可抗力发生之日起终止;

10.1.4 若出现如下情形,在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下,甲方可向乙方发出书面通知书,提出终止部分或全部合同:

A 经财政部裁决乙方在本合同的招标过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的;

B 乙方在履约过程中发生重大事故对履约有直接影响,或甲方有证据证明乙方在履约过程中有违反政府采购相关法律、法规和欺诈行为的;

C 一方不履行或不按约定履行合同主要义务或其他违约行为,致使合同目的无法实现,另一方有权终止合同,并有权要求违约方承担损失赔偿等违约责任。

10.2 乙方违反本合同保密约定或附件一《保密协议》的,甲方有权单方终

止合同。乙方应在接到甲方书面通知二十（20）个工作日内退还甲方和采购需求部门已经支付的全部费用，并赔偿因此给甲方或采购需求部门造成的全部损失。乙方若因违反保密法律规定和合同条款，导致泄密事件，应立即查处并通知甲方和采购需求部门，所产生的法律责任和相应损失由乙方承担。

10.3 合同的变更、解除或终止按国家法律法规及《中国人民银行总行政府集中采购合同管理办法（试行）》（详见 <https://jzcg.pbc.gov.cn/> 电子化系统）执行。

10.4 合同的终止并不影响甲乙双方承担其他法律责任。

第十一部分 法律适用

本合同应适用中华人民共和国法律。

第十二部分 其他

12.1 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

12.2 甲、乙双方当事人所发出的邮件，需依据本合同约定的邮寄地址发出，以邮件签收之日视为送达之日；邮件交邮后另一方拒收的，以邮件交邮后的第7日视为送达；以电子邮件传递的，自电子邮件在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统，即发送成功之日视为送达；若对方拒收的，以电子邮件被退回之日视为送达。直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日；采用传真送达的，以送达至对方的传真机之日视为送达之日。一方如变更地址或联系方式，应当书面通知对方。

12.3 合同如有未尽事宜，须经甲乙双方共同协商，做出书面补充规定，与本合同具有同等法律效力。

12.4 本合同及其附件一式六份，甲方持二份，乙方持二份，人民银行采购管理部门持一份，采购需求部门持一份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并盖章（合同专用章或公章）时开始生效。

第十三部分 附件

合同附件与合同正文具有同等法律效力。

合同附件目录如下:

附件一、保密协议

附件二、合同清单及价格

附件三、甲方的业务需求及技术规范

附件四、乙方维护服务及质量保证承诺

附件五、履约验收方案

附件六、乙方的技术支持服务方案和软件应急方案

附件七、项目实施人员情况表

甲方: 中国人民银行集中采购中心

单位盖章:

法定代表人或

其授权代表签字:

日期:

乙方:

单位盖章:

法定代表人或

其授权代表签字:

日期:

附件一

保密协议

_____（从事本项目人员）等作为_____公司的工作人员，按照中国人民银行集中采购中心与_____公司签订的合同规定，提供“中国人民银行 Oxford Economics 模型数据库使用权采购项目”的技术咨询服务、编写并提交咨询文档、参与采购需求部门主管部门组织的验收工作。

_____公司承诺与_____（从事本项目人员）签订保密协议，明确保密管理要求，保证_____（从事本项目人员）从事上述工作时和工作完成后，遵守有关保密规定，对获得的内部资料、信息不泄露、不传播，若要向与项目有关人员提供，需事先获得甲方和采购需求部门同意，同时应注意保密并限于履行合同的范围，并自愿承担因本人原因导致的人民银行内部资料、信息外泄引起的法律责任。

从事本项目人员身份证复印件交甲方存档。

_____公司

单位盖章：

代表签字：

日期：

第四章

采购响应文件格式

格式 1

采购响应书

致：中国人民银行集中采购中心

根据贵方_____项目（项目编号：_____）采购货物及服务的协商邀请，授权代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件电子版本一份：

- （1） 采购响应书；
- （2） 法定代表人授权书；
- （3） 分项报价表；
- （4） 服务说明一览表；
- （5） 服务需求逐项应答表；
- （6） 商务及合同条款逐项应答表；
- （7） 项目实施人员情况表；
- （8） 同类业务案例介绍；
- （9） 维护服务与质量保证承诺；
- （10） 供应商资格证明文件；
- （11） 供应商资质证书及其他资质证明文件；
- （12） 采购需求及技术要求中规定应提交的有关技术文件材料；
- （13） 中小企业声明函（可选）；
- （14） 供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；
- （15） 监狱企业证明文件（可选）；

(16) 残疾人福利性单位声明函 (可选)。

(17) 供应商关于响应文件纸质正本与采购文件电子版两者一致性的承诺书。

在此, 授权代表声明如下:

1. 供应商已详细阅读并完全理解全部采购文件 (包括澄清文件), 并将按采购文件的规定履行有关责任和义务。

2. 本报价有效期为自协商之日起 90 日。

3. 供应商与采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联。

4. 供应商同意按照采购代理机构的要求提供与协商有关的一切数据或资料。

5. 与本协商有关的一切正式往来信函请寄:

地 址: _____ 邮 编: _____

电 话: _____ 传 真: _____

格式 2

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（被授权人的姓名、所在单位及职务、联系方式、联系电话）为本公司的合法代理人，参加（项目名称）的协商，以本公司名义处理一切与之有关的事务，包括协商及中标后签订合同等有关事务。

本授权书于_____年___月___日签字生效，特此声明。

法定代表人签字（或人名章）_____

被授权人签字_____

供应商名称_____

（盖单位公章）

格式 3

分项报价表

供应商名称：
 项目编号：
 单位：人民币（元）

序号	服务项目	单项服务名称	目录单价	折扣率	折扣后单价	总价
1	服务项目一					
	服务项目二					
	服务项目三					
2	...					

- 1、本表中报出的各分项价格及总价应包括本采购文件要求的所有服务的价格（除非本采购文件中明确规定由供应商另行报价）。
- 2、本采购文件要求报价而供应商在本表中未予报价的项目，将视作由供应商免费提供或已包含在其他分项价格中。

格式 4

服务说明一览表

供应商名称：_____ 项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	服务名称	服务内容	备注

注：各项服务详细内容应根据采购文件要求另页描述。

格式 5

服务需求逐项应答表

供应商名称: _____ 项目编号: _____ 项目名称: _____

序号	采购文件条目号	需求规格	应答规格	偏 离	说 明

注：要求对本文件“第五章、采购需求及技术要求”中的内容进行逐项应答。

商务及合同条款逐项应答表

供应商名称: _____

项目编号: _____

项目名称: _____

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	采购响应文件的商务条款	偏离	说明
序号	采购文件条目号	采购文件的合同条款	采购响应文件的合同条款	偏离	说明

格式 7

项目实施人员情况表

姓名	性别	职称	最高学历	在本项目担当的任务
本人本项目计划时间	本人本项目计划内任务和目标			
本人以往业绩实施时间	以往业绩描述			

格式 8

同类业务案例介绍

案例名称和 合同额			
证明 材料	(附件目录, 附件应提供合同复印件等证明材料)		
项目简介及 实施情况			
	供应商单位 (盖单位公章)		
用户 名称		联系人	
用户 地址		电话	

注: 1、每个案例填写一份表格。如业绩提供不实, 将取消其投标资格。
2、供应商响应文件中提供人民银行相关案例合同的, 必须由合同签订甲方对案例材料逐页加盖公章, 否则该案例无效。

格式 9

售后服务与质量保证承诺

项目名称:

项目编号:

序号	类别	售后服务与质量保证承诺	备注

供应商资格声明文件

1、名称及概况：

(1) 供应商名称：_____

(2) 地址：_____

电话/传真号码：_____

(3) 成立和/或注册日期：_____

(4) 公司性质：_____

(5) 注册资本：_____

(6) 主要负责人：_____

(7) 职工人数：_____

(8) 近期资产负债情况（到_____年__月__日止）

 固定资产：

 原值：_____

 净值：_____

 流动资金：_____

 长期负债：_____

 短期负债：_____

(9) 法定代表人姓名：_____

(10) 授权代表的姓名和职务:

(11) 上一年度的财务审计报告

2、(1) 最近三年中的与本次采购项目类似的项目上的营业额:

项目名称	用 户	完成时间	项目合同总额
------	-----	------	--------

3、是否承诺近三年内, 在经营活动中无重大违法记录: _____

4、是否承诺 PDF 格式的采购文件与 Office Word 版本的文件一致: _____:

5、是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: _____

6、是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力: _____

7、是否承诺响应文件电子版及纸质响应文件一致: _____

8、有关开户银行的名称和地址: _____

9、供应商认为需要声明的其他情况: _____

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能够提供的资料和数据,
我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称: _____

授权代表姓名和职务 _____

传 真 _____

电 话 _____

电子邮件 _____

注册地址 _____

开户银行 _____

银行账号 _____

税 号 或信用代码

格式 11-1

供应商资质证书及其他资质证明文件（一）

应包括但不限于业务资质认证证书、代理资格证书、制造商授权及服务承诺等复印件材料。

格式 11-2

供应商资质证书及其他资质证明文件（二）

应包括但不限于采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术说明等复印件材料。

格式 12

采购需求及技术要求中规定应提交的有关 技术文件材料

供应商应认真阅读本采购文件第五章“采购需求及技术要求”，并按照其规定自行拟制格式，完整提供有关产品技术说明文件、技术与服务的说明与证明材料等。

格式 13

中小企业声明函

(供应商结合自身情况选择性提供)

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¹, 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:

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

格式 14

监狱企业证明文件

（供应商结合自身情况提供）

供应商根据《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》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。

格式 15:

残疾人福利性单位声明函

(供应商结合自身情况提供)

供应商根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》提供《残疾人福利性单位声明函》

格式 16

供应商关于在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有
重大违法记录及具备履行合同所必需的设备和
专业技术能力的承诺书

供应商应认真阅读本协商文件第一章《采购邀请函》六 供应商资格要求(二) 中第 2 条、第 3 条、第 4 条要求, 按以下格式承诺:

我公司系(公司名称) _____, 承诺如下:

- 1、具备参加政府采购活动符合政府采购法要求的财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;
- 2、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
- 3、在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录, 并承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此说明。

供应商: (公司名称)

盖章:

格式 17

供应商关于响应文件纸质正本与响应文件电子版

两者一致性的承诺书

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

本公司针对_____（采购项目名称、项目编号）提供的响应文件纸质正本与响应文件电子版内容一致。因响应文件纸质正本与响应文件电子版内容不一致而导致的不利后果由本公司承担。

特此说明。

供应商：（公司名称）_____

（盖单位公章）

第五章

采购需求及技术要求

一、采购需求前附表

序号	类 别	内 容
1	项目立项	项目立项时间：2022 年 4 月 14 日
		项目立项相关证明文件： ☐ 无 ☒ 有
2	项目预算安排	项目预算：
		项目资金来源： 信息化资金
3	项目内容	货物名称及数量：
		服务内容：Oxford Economics 模型数据库使用权
		工程内容：
4	项目合规情况	不涉及相关资产管理规定
5	项目实施时间	自 2023 年 1 月 1 日或合同签订之日（以最晚时间为准）起一年。
6	项目实施地点	中国人民银行总行
7	项目相关单位	需求部门：研究局
		履约验收部门：研究局
8	需求调查情况	是否开展需求调查： ☐ 是 ☒ 否
		需求调查的方式： ☐ 咨询 ☐ 论证 ☐ 问卷调查 ☐ 其他：_____

9	采购意向公开	☐ 项目于_____年___月___日公开采购意向 ☒ 不公开采购意向（应提供符合不公开条件的证明文件）
10	支持中小企业	本项目（第_____包）专门面向中小企业 ☐ 本项目按照预算金额的___%专门面向中小企业 ☒ 本项目按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），可不专门面向中小企业（应提供符合不专门面向中小企业情形的证明文件） 对符合规定的小微企业报价给予_____%的扣除，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠为_____%，用扣除后的价格参加评审。

		采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： √ 工程类、服务类、货物类（单个采购标的）： <u>金融信息服务行业</u> □ 货物类（多个采购标的）： 如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。一般只将采购项目中的主要货物作为标的物，配件、辅料等一般不作为标的物，也不对其生产厂商作相应要求。 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>主要货物</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td>货物 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>货物..</td> <td></td> </tr> </table>	主要货物	中小企业划分标准所属行业	货物 1		货物..	
主要货物	中小企业划分标准所属行业							
货物 1								
货物..								
11	支持监狱企业	落实支持监狱企业政府采购政策 √ 是 □ 否						
12	促进残疾人就业	落实促进残疾人就业政府采购政策 √ 是 □ 否						
13	联合体、合同分包	接受联合体形式参加或合同分包 □ 是 √ 否						
14	政府采购计划系统填报情况	是否列入政府采购计划 √ 是 □ 否 原因：						

二、需求调查情况

（一）是否开展需求调查

否，本项目不属于《政府采购需求管理办法》第十一条规定情形。

（二）需求调查方式

无。

（三）需求调查对象

无。

（四）需求调查结果

无。

三、需求清单

（一）项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	为了满足职工研究与业务工作需要，2022 年中国人民银行将根据信息化项目任务要求，采购总行数据信息服务。
2	执行依据	已通过总行信息化项目立项
3	项目目标	确保对总行金融研究和业务工作的数据支撑。
4	项目内容	采购 Oxford Economics 模型数据库 2023 年使用权，供中国人民银行总行职工使用。
5	项目范围	中国人民银行总行
6	重要性分析	Oxford Economics 模型数据库可供用户查找经济数据（历史及预测数据），建立各类自定义风险情景模型并生成该风险情境下的经济数据预测，涵盖中国在内的全球 97 个国家和地区，覆盖整个宏观经济模型所需要的主要宏

		观经济指标。已成为业务工作和研究工作的有力支撑。
7	与前期项目的关系	与 2022 年提供的服务保持一致。

(二) 采购标的汇总表

序号	标的名称	品目 分类编码	计量 单位	数量	是否 进口	是否 核心 产品	最高 限价
1	Oxford Economics 模型数据库使用权。	C99000000	年	1	否	否	同 预算

(三) 技术商务要求

1. Oxford Economics 模型数据库使用权。

(1) 技术要求

本技术要求共有“★”指标 5 项（“★”指标为关键指标，必须满足）。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	国别与指标	Oxford Economics 模型数据库是牛津经济研究所开发维护的集宏观经济模型、宏观经济预测为一体的专	否

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			业数据库。宏观数据覆盖范围上，包含中国在内的 97 个国家和地区。包含指标上，数据库覆盖了整个宏观经济模型所需的主要宏观经济指标，含各国产业数据库模块。	
2	★	统计口径	统计口径上，该数据库所有指标均经过 Oxford 经济学家整理和处理，统计口径一致，非常便于分析和使用。	否
3	★	时间跨度与预测年限	时间跨度上，数据库主要指标均自包括了 1980 至今的季度频率。涵盖 25 年预测年限。	否
4	★	操作界面	操作界面上，数据库具有单独的安	否
5	★	数据更新	装和操作系统，无限量下载，使用方便。	
			按月度进行数据更新。	否

（2）商务要求

本商务要求共有“★”指标 11 项（“★”指标为关

键指标，必须满足)。

A、服务要求

序号	重要性	内容	服务要求标准	是否提供证明材料及方式
1	★	谈判响应服务要求	1.1 提供满足本谈判文件技术要求的数据库数据服务。 1.2 逐一系列出该技术服务在满足需求书的技术指标要求下，各个服务的详细说明及其单价，否则将被视为免费提供。 1.3 提供的技术服务必须符合中华人民共和国相关法律法规许可销售，如为代理商，则需具有原厂商正式授权。	是，需提供原厂授权证书及原厂服务承诺（均针对原厂服务部分）。
2	★	项目配合要求	2.1 项目配合要求一节中所涉及的工作，不计入现场服务时间。 2.2 协助、配合项目建设单位的工作，按照项目建设单位提出并经用户同意的技术要求和实施计划要求，配合其开展实施工作。 2.3 在项目实施过程中，服从项目建设单位的统一管理，严格执行人民银行的相关管理制度和标准规范。 2.4 在项目实施过程中，供应商必须指派一名经验丰富的人员作为客户代表，负责记录每次的工作内容，并在每次工作结束前提交最终用户认可。	否
3	★	技术服务要求（总则）	3.1 技术支持服务的提供商以下简称“技术服务提供商”。本次采购的技术服务提供商为产品原厂商。 3.2 供应商应详细阐述技术服务提供商在技术支持服务期内的技术支持服务的内容、方式与范围，并指出在技术支持服务期内哪些服务是免费的，哪些服务是收费的，对于收费服务，供应商应列出费用，并	否

			计入报价。 3.3 技术服务提供商须针对人民银行使用的Oxford Economics 模型数据库产品派遣有经验、负责工程师和项目经理参与本项目工作，成立专门项目组，熟悉本项目产品的专业技术工程师至少 2 人以上（含 2 人），并将其成员名单、联系方式、职责、专长等体现在谈判文件中。其中 1 人为固定联系人，用户可通过电话、电子邮件等各种方式提出支持请求，固定联系人须负责协调、组织并跟踪故障处理全过程，向用户及时反馈问题处理情况。用户有权要求更换服务人员。如因特殊情况有人员变动，技术服务提供商应提前书面通知用户并在取得用户的同意后更换人员。 3.4 技术支持服务应面向 Oxford Economics 模型数据库产品及其补丁中可使用的全部组件。	
4	★	维护服务要求	4.1 技术服务提供商应协助用户完成日常系统及应用的维护工作，保证系统的正常运行。 4.2 技术服务提供商应提供 7*24 小时互联网/电子邮件技术支持、5*8 小时远程电话支持；对用户提出的预防性维护要求应在 24 小时内做出实质性响应，及时解决系统运行中的问题。对用户提出的故障性维护要求应在 24 小时内做出实质性响应。（或在用户要求的期限内及时解决系统运行中的问题。否则，由此而带来的损失，由技术服务提供商承担相应责任。） 4.3 系统运行过程中如果出现技术故障（如服务中断、数据丢失、主要功能不能正常工作等）或与其他产品发生冲突，技术服务提供商应保证提供 24 小时内解决此类问题的紧急预案方案，以恢复故障，使系统得以正常运行。 4.4 系统运行过程中如果发生故障，技术服务提供商需启动公司的	否

			多层技术资源支持，帮助客户排查问题，直到问题最终获得妥善处理。对于客户系统的重要问题，技术服务提供商至少每天汇报一次问题解决情况。在整个系统设计没有单点故障的情况下，故障恢复期间应确保系统不中断。 4.5 技术服务提供商须协助用户进行问题定位，就解决问题所需要相关系统信息的收集方法，指导用户的技术人员。 4.6 技术服务提供商须帮助用户进行问题根源的分析和诊断，提出解决问题的建议方案。 4.7 对于曾发生的重大技术问题，技术服务提供商应及时与用户进行交流，跟踪问题的进展。 4.8 按照用户要求，完成该产品在指定硬件环境上的安装、部署。	
5	★	现场技术支持服务要求	技术服务提供商提供的现场技术支持服务包括但不限于下述内容：问题、故障的诊断与排除，系统配置和辅助应用系统部署与维护等。 5.1 本次购买的现场技术支持服务人天数为 2 人 2 天。 5.2 现场技术支持服务需由用户统一调配并批准使用。 5.3 技术服务提供商服务人员应在收到用户故障通知并经用户方负责人批准后尽快赶到现场，并同时提供远程服务。如果产品部署在北京，须在 4 小时内赶到现场，全国其它地区必须根据实际交通工具和交通情况尽快到达故障现场。	否
6	★	版本升级服务要求	技术服务提供商应向用户免费提供并授权使用最新推出的版本、小版本升级、补丁和相应软件。技术服务提供商应及时向用户通报软件升级情况及升级建议，提供软件升级补丁和远程电话支持升级服务。技术服务提供商把测试稳定的版本、说明文档（如补丁说明、新增功能说明、对应用的影响说明等文档）分发给用户，如果用户有升级的需	否

			求, 技术服务提供商将协助用户进行升级的测试、安装、调试, 确保系统稳定、健康运行。	
7	★	技术交流服务要求	7.1 技术服务提供商根据用户要求和系统运行不同周期, 派专人与用户进行技术交流。 7.2 技术服务提供商应组织技术支持专家会与用户详细讨论技术支持方案, 为用户制定完全针对用户实际业务的支持计划。	否
8	★	用户损失处理	8.1 供应商在服务期间如果对用户运行正常的硬件在维护过程中误操作造成损坏, 供应商应负责免费对其修复及更换, 确保用户的正常使用。 8.2 如果由于技术服务失误或产品故障造成用户损失, 供应商除承担赔偿责任外, 还要提供处理办法。	否
9	★	保密要求	9.1 供应商及技术服务提供商应严守用户的机密, 不经用户批准不得以任何的形式将用户资料及信息带出工作现场及透露给第三方。 9.2 供应商及技术服务提供商应与人民银行签订保密协议, 并需要建立经人民银行总行保密办等主管部门认可的保密工作制度, 对本单位参与人员出具保函, 并要求在人民银行规定的保密期内不发生失泄密。如果参与人员在规定的保密期内发生失泄密行为, 供应商及技术服务提供商应承担全部责任。	否
10	★	技术支持服务方案和软件应急方案要求	供应商须认真理解上述技术支持服务要求, 详细列出技术支持服务方案和软件应急方案, 一经应答将作为合同的一部分。	否
11	★	技术培训要求	供应商应向用户管理人员、技术人员等提供相关培训, 保证用户能够进行软件的运行管理、操作、维护等工作。 具体要求如下: ① 培训对象: 用户及与本项目有关的其他人员; ② 培训内容: 产品原厂商提供的Oxford Economics 模型数据库产品	否

			的标准基础课程及中高级课程，包括软件安装、配置、管理、使用技巧等。 ③ 培训师资：满足产品原厂商的培训资格要求； ④ 培训日期：由用户和供应商商定； ⑤ 培训天数：每种产品实际培训天数为2天（每年，且不计路途时间）； ⑥ 培训人数：每种产品培训人数为30人。 ⑦ 培训地点：用户单位现场培训或线上培训； ⑧ 培训教材：原厂标准培训课程需要为每位学员提供原厂中文教材，若教材为英文版本，供应商应承诺提供中文对照讲义。教材包括纸质版和电子版。	
--	--	--	--	--

B、付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例 (或金额)	资金支付方式	备注
1	预付款	合同生效后，最终用户在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后三十（30）日内	合同总金额的20%（百分之二十）	转账	
2	中期付款	乙方向最终用户提供服务时间且服务内容过半后，最终用户在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后三十（30）日内	合同总金额的40%（百分之四十）	转账	
3	最终付款	乙方服务期限结束且服务内容完成后，最终用户在收到乙方提供的合同相当金额的发票以及双方约定的相关单据后三十（30）日内	合同总金额的40%（百分之四十）	转账	
