

2024-2025 年辅助国家金融基础
数据库系统开发、测试、运维
人力资源池项目

招标文件

招标编号：0701-24410706G066

中技国际招标有限公司

2024 年 8 月

目 录

第一章 招标公告 6

 一、项目基本情况6

 二、申请人的资格要求8

 三、获取招标文件8

 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 9

 五、公告期限9

 六、其他补充事宜9

 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 10

第二章 投标人须知 11

 投标人须知前附表 11

 1. 总则 16

 1.1 项目概况 16

 1.2 投标人资格 16

 1.3 费用承担 16

 1.4 保密 16

 1.5 语言文字 16

 1.6 计量单位 17

 1.7 分包 17

 2. 招标文件 17

 2.1 招标文件的组成 17

 2.2 招标文件的澄清和修改 17

 3. 投标文件 18

 3.1 投标文件的组成 18

 3.2 投标人资格的符合性 18

 3.3 投标服务的符合性 18

 3.4 投标报价 19

3.5 投标有效期 19

3.6 投标保证金 19

3.7 政府采购政策 21

3.8 备选投标方案 22

3.9 投标文件的编制 22

4. 投标 23

 4.1 投标文件的包装、密封和标记 23

 4.2 投标文件的递交 23

 4.3 投标文件的修改与撤回 23

5. 开标 24

 5.1 开标时间和地点 24

 5.2 不予开标 24

 5.3 开标程序 24

6. 评标 24

 6.1 评标委员会 24

 6.2 评标原则 25

 6.3 评标 25

 6.4 评标中核心产品 25

7. 合同授予 25

 7.1 确定中标人 25

 7.2 中标公告和中标通知书 25

 7.3 履约保证金 25

 7.4 签订合同 26

8. 废标和重新招标 26

9. 纪律和监督 26

 9.1 对采购人的纪律要求 26

 9.2 对投标人的纪律要求 26

 9.3 对评标委员会成员的纪律要求 27

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	27
9.5 询问、质疑和投诉	27
10. 招标代理服务费	28
10.1 收费标准:	28
10.2 收费对象和时间	28
10.3 收费类型	28
11. 需要补充的其他内容	28
附件: 递交投标文件登记表格	29
第三章 评标办法	30
1. 评标方法	30
2. 资格审查	30
3. 评标	30
3.1 评标组织	30
3.2 符合性审查	32
3.3 中小企业优惠和优先采购节能环保产品	34
3.4 综合评分	35
评审因素和评审标准一览表	36
3.5 投标文件的澄清和补正	47
3.6 评标结果	48
3.7 复核评审结果	48
3.8 评标报告	49
第四章 合同条款	50
1. 包 1 (开发) (拟签订的合同文本)	51
2. 包 2 (测试) (拟签订的合同文本)	76
3. 包 3 (运维) (拟签订的合同文本)	101
第五章 采购需求	126
(一) 项目概况	127

(二) 采购项目预(概)算	128
(三) 采购标的汇总表	129
1. 包 1 (开发)	129
2. 包 2 (测试)	129
3. 包 3 (运维)	130
(四) 技术商务要求	131
1. 包 1 (开发)	131
2. 包 2 (测试)	141
3. 包 3 (运维)	151
(五) 履约验收方案	161
1. 包 1 (开发)	161
2. 包 2 (测试)	167
3. 包 3 (运维)	172
第六章 投标文件格式	178
第一册 资格证明文件	179
格式一：资格证明文件面函格式	180
格式二：书面声明函格式	181
第二册 商务和技术文件	182
格式三：中小企业声明函格式和残疾人福利性单位声明函格式	183
格式四：法定代表人授权委托书格式	185
格式五：投标函格式	186
格式六：开标一览表格式	187
格式七：商务条款响应/偏离表格式	190
格式八：技术要求响应/偏离表格式	191
格式九：中标服务费承诺书格式	192
格式十：投标人资料表格式	193
格式十一：业绩一览表和业绩证明文件	194

格式十三：通宝函格式197

格式十四：投标文件商务和技术部分应答索引表 199

格式十五：承诺书200

第一章 招标公告

项目概况

2024-2025 年辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目的潜在投标人应在北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号获取招标文件，并于 2024 年 9 月 13 日 9:30 时（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 招标编号：0701-24410706G066

2. 项目名称：2024-2025 年辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目

3. 预算金额：1100 万元

4. 最高限价：1100 万元

5. 采购需求：

（1）采购标的需实现的功能或者目标；

采购具备较强专业能力、能够灵活调整、快速响应的人力资源辅助服务，辅助中国人民银行金融基础数据中心（以下简称金数中心）完成国家金融基础数据库系统开发、测试、运维工作目标等。

（2）采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；按照国家及行业相关标准执行。

（3）采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

投标人及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。投标人需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方签字确认等。

（4）采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点；

包号	包内容	数量	包预算 (万元)	包最高限价 (万元)	实施时间	实施地点
----	-----	----	-------------	---------------	------	------

1	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包1（开发）	1 项	798.2	初级:2.5 万元/人月， 中级:3.1 万元/人月， 高级: 3.75 万元/人月	自合同签订之日起，持续 12 个月。如中标人较好的履行合同约定义务，在服务内容变化不大、预算可以保障的情况下，采购方可与中标人续签一年期合同（续签不得超过两次），续签价格为本次中标价格。	金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所（均在北京市城区）
2	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包2（测试）	1 项	196.8	初级: 2 万元/人月， 中级:2.6 万元/人月， 高级: 3.3 万元/人月		
3	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包3（运维）	1 项	105	初级: 2 万元/人月， 中级:2.6 万元/人月， 高级: 3.2 万元/人月		

注：

1. 本项目按照包 1、包 2、包 3 的顺序评标，其中，包 1、包 2 在顺序评标时，若包 2 评分第一名的投标人为包 1 评分第一名的投标人，则顺延包 2 评分第二名的投标人为包 2 的中标人。

2. 本项目中，同一拟派人员不得兼投两个及以上采购包。如同一个人出现在两个及以上采购包的人员名单中，按顺序评标时，该人员仅在首次出现的采购包中参与评分，在其他采购包中不再参与评分。

3. 各汇总表中的人月数，仅为预估数量，最终以实际使用数量为准，本项目不对实际使用数量作出承诺。

（5）采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

投标人驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求等。

（6）采购标的的验收标准；

按照合同和招标文件技术要求进行验收。

(7) 采购标的的其他技术、服务等要求。

中标人驻场服务人员离场时，应根据采购方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提供5个工作日内现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作顺利交接等。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起，持续12个月。如中标人较好的履行合同约定义务，在服务内容变化不大、预算可以保障的情况下，采购方可与中标人续签一年期合同（续签不得超过两次），续签价格为本次中标价格。

7. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3、本项目的特定资格要求：

(1) 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投标人，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政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）。信用信息截止时点为开标当日；

(2) 投标人应购买本项目招标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年8月23日至2024年8月30日，每天9:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心标书室。（无法到达现场可以在中国通用招标网下载）

3. 方式：

(1) 本项目招标文件采用纸质方式发售（无法到达现场可以在中国通用招标网下载）。招标文件发售时间：2024年8月23日至2024年8月30日16时00分。

(2) 有意向的投标人应先在中国通用招标网 <http://www.china-tender.com.cn> 免费注册，注册完成后请按照网上操作流程进行购买。中国通用招标网技术支持电话：

400-680-8126。注册审核电话：400-680-8126。

(3) 购买标书流程：投标人在通用招标网登陆后，点击“我要报名”，搜索项目名称或项目编号，具体购买方式包括：

1) 选择网上支付方式购买招标文件的投标人在标书款支付成功后（请选择标书款电子发票），即可至首科大厦标书室领取招标文件，无法到达现场可以在中国通用招标网下载电子版招标文件；

2) 选择以电汇方式购买招标文件的投标人，按照系统提供的账号进行汇款，在汇款成功后（请选择标书款电子发票），即可前往首科大厦标书室领取纸质招标文件，无法到达现场可以在中国通用招标网下载电子版招标文件。

特别提示：

每次购买标书申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行付款，不要重复支付；

汇款金额必须与系统提示金额相同，否则将会被退回。

(4) 招标文件售价：人民币 500 元/包，售后不退。

(5) 标书室地址：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

(6) 出售标书联系电话：标书室：400-680-8126 联系人：邵先生

(7) 标书室工作时间：上午 9:00—11:00 时、下午 13:00—16:00 时。

4. 招标文件售价：人民币 500 元/包，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2024 年 9 月 13 日 9:30 时（北京时间）

2. 地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心第十三评标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

(1) 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节

能品目清单中产品。

(2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品品目清单中的产品。

(3) 扶持中小企业政策：货物和服务项目评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣，用扣除后的价格参加评审。

(4) 投标产品不得为进口产品。

(5) 本项目鼓励节能产品、环保产品和中小企业投标（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）的具体办法详见第三章评标办法。与第三章评标办法内容不一致的，以第三章评标办法规定为准。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：中国人民银行金融基础数据中心

地 址：北京市西城区平安里西大街 28 号中海国际中心 21 层

联系方式：010-88632872

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座

联系方式：010-81168493

3. 项目联系方式

项目联系人：陈刚、王昕

电 话：010-81168493、8289

2024 年 8 月 23 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对“投标人须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表内容为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.1	采购方式和项目属性	采购方式： ☒ 公开招标 ☐ 邀请招标 项目属性： ☐ 政府采购货物 ☒ 政府采购服务 ☐ 工程
1.1.2	采购人单位	☐ 国家机关 ☒ 事业单位 ☐ 团体组织
1.1.3	资金来源	☒ 自筹资金
1.1.4	信息发布媒体	中国人民银行集中采购中心电子采购平台、中国招标投标公共服务平台
1.7	分包	☒ 不允许 ☐ 允许
2.2.2	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织
3.1	投标文件的组成	投标文件由以下内容组成： 第一册：资格证明文件 (1) *资格证明文件面函（格式见第六章）； (2) *投标人的营业执照等证明文件复印件； (3) *投标人 2023 年度 经审计的 财务报告复印件或 2024 年度内投标人开户银行出具的资信证明复印件（投标保证金采用专业担保机构出具担保函的不需提供）； (4) *投标人依法缴纳税收记录：投标人近一年任意一个月的纳税证明文件复印件（依法免税的应提供相应文件说明）； (5) *社会保障资金缴纳记录：投标人须提供开标前

		六个月内依法为员工缴纳社会保障资金的证明材料复印件（任意一个月即可），证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）； （6）*投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（由投标人自行编写）； （7）*投标人参加本政府采购项目前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（格式见第六章）。重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚。 第二册：商务和技术文件 3.1.1 商务文件： （1）*法定代表人授权委托书（格式见第六章） （2）*投标函（格式见第六章）； （3）*开标一览表（格式见第六章）； （4）*商务条款响应/偏离表（格式见第六章）； （5）*技术要求响应/偏离表（格式见第六章）； （6）*中标服务费承诺书（格式见第六章）； （7）*投标人资料表（格式见第六章）； （8）*投标保证金证明材料复印件； （9）评审因素和评审标准一览表中要求的其他商务文件； （10）供应商中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（如适用，格式见第六章），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u> （11）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；
--	--	---

		(12) 投标产品为或其中包含《环境标志产品》的，可提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件（如适用）； (13) 投标产品为或其中包含《节能产品》的，可提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件（如适用）； (14) 公司简介。 3.1.2 技术文件： (1) 评审因素和评审标准一览表中要求的其他技术文件； (2) 投标人认为需要提供的其他文件或证书。
3.3.1	投标服务原产地	☒ 不可以采购进口产品 ☐ 可以采购进口产品
3.4.6	进口产品报价	☒ 不免税 ☐ 免税
3.5.1	投标有效期	90 日
3.6.1	投标保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供 金额： 第 1 包：10 万元；第 2 包：2 万元；第 3 包：2 万元 形式：支票、汇票、本票、电汇或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 请投标人优先考虑通过中国通用招标网电子招标平台汇款，在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金自动退回原账号。特别提示：

		每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款(保证金允许一个账户多次汇款)；投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。 如投标人以保函形式交纳，请登录中国通用招标网 www.china-tender.com.cn，在网站首页部位点击“通宝函”链接申请，并按本文件第六章格式中投标保函所附格式及要求制作。保函最晚需在开标日 4 个工作日前申请，出函大约需 2-3 个工作日。出函后可在网站下载电子版，纸质原件会寄送联系地址处，通宝函办理及售后电话：40000-93933。											
3.6.5	银行保函的出具	如投标人以银行保函形式交纳，请登录中国通用招标网 www.china-tender.com.cn，在网站首页部位点击“通宝函”链接申请，并按本文件第六章格式中通宝函所附格式及要求制作。保函最晚需在开标日 4 个工作日前申请，出函大约需 2-3 个工作日。出函后可在网站下载电子版，纸质原件会寄送联系地址处，通宝函办理及售后电话：40000-93933。											
3.8	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许											
3.9.4	投标文件副本份数	<table><tr><th>投标文件组成</th><th>投标文件数量</th><th>备注</th></tr><tr><td>资格证明文件</td><td>正本 1 份，副本 2 份， 电子版 U 盘 1 份</td><td></td></tr><tr><td>商务和技术文件</td><td>正本 1 份，副本 5 份， 电子版 U 盘 1 份</td><td></td></tr></table>			投标文件组成	投标文件数量	备注	资格证明文件	正本 1 份，副本 2 份， 电子版 U 盘 1 份		商务和技术文件	正本 1 份，副本 5 份， 电子版 U 盘 1 份	
投标文件组成	投标文件数量	备注											
资格证明文件	正本 1 份，副本 2 份， 电子版 U 盘 1 份												
商务和技术文件	正本 1 份，副本 5 份， 电子版 U 盘 1 份												

4.1.1	投标文件的包装	投标文件	包装要求	密封要求
		资格证明文件	单独封装	密封
		商务和技术文件	单独封装	密封
		1. 开标一览表 2. 投标保证金证明材料	单独封装	密封
		递交投标文件登记表	不封装	不密封
4.1.2	封套上写明	投标人名称、项目名称、所投包号		
6.4	核心产品	不适用		
7.1	确定中标人	☒ 由采购人确定 ☐ 由评标委员会确定		
7.3.1	履约保证金	不适用		
10.2	收费对象	☒ 由中标人支付 ☐ 由采购人支付		
10.3	收费类型	☐ 按照货物类 ☒ 按照服务类 ☐ 按照工程类		

注：投标文件中缺少其中带*号的文件将导致投标无效。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、法规规定，本招标项目已具备招标条件，现以本章《**投标人须知前附表**》所述招标方式进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人和采购代理机构：见第一章《**投标邀请**》。

1.1.3 本招标项目的资金来源：自有资金。

1.1.4 信息发布媒体：本项目招标公告、澄清公告、中标公告等政府采购信息在本章《**投标人须知前附表**》规定的媒体发布。

1.2 投标人资格

1.2.1 投标人应符合第一章《**投标邀请**》所列的各项资格条件。

1.2.2 接受联合体投标的，联合体应遵守以下规定（不适用）：

（1）联合体各方应签订联合体协议书，明确各方权利义务；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一包（如果一个项目分为多个包时）中投标；

（3）联合体对外承担连带责任。

1.2.3 联合体投标时，联合体各方均应符合政府采购法第二十二条规定的条件。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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.2.4 投标人不得存在下列情形之一：

（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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的；

（3）为本招标项目的招标代理单位；

1.3 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.5 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注

释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 分包

1.7.1 本章 **《投标人须知前附表》** 规定允许分包的，投标人可以在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包给其他供应商。投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

1.7.2 政府采购合同分包履行的，中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 评标办法
- (4) 合同条款
- (5) 采购需求
- (6) 投标文件格式

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 招标文件收受人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应以书面形式要求采购人或者采购代理机构对招标文件予以澄清或者修改。

2.2.2 本章 **《投标人须知前附表》** 规定组织现场考察或标前答疑会的，采购代理机构按本章 **《投标人须知前附表》** 规定的时间和地点组织现场考察或召开开标前答疑会，现场接受投标人提出的问题。

2.2.3 采购人或者采购代理机构可以主动澄清或者修改招标文件。

2.2.4 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以澄清公告形式在本章 **《投标人须知前附表》** 规定的信息发布媒体上发布，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，

将在投标截止时间 15 日前发出。如果发出的时间距投标截止时间不足 15 日，相应顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.5 获取招标文件的潜在投标人，应在收到澄清或者修改内容后 2 日内以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改内容。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括本章 **《投标人须知前附表》** 所列内容。投标文件中缺少其中带*号的文件将导致投标无效。**《投标人须知前附表》** 所列内容的文件除注明复印件的均须提供原件（有关机构颁发的证书、证明业绩的合同可提供复印件）。如果采购人或采购代理机构要求核实原件，投标人应保证在规定的时间内提供原件。

3.2 投标人资格的符合性

投标人应提交证明文件，证明投标人资格符合第一章 **《投标邀请》** 和本章 1.2 条规定的各项要求。该证明文件作为投标文件的一部分。

3.3 投标服务的符合性

3.3.1 除本章 **《投标人须知前附表》** 规定可以采购进口产品外，投标服务应产自中国关境内，包括中国境内的保税区、出口加工区等海关特殊监管区域，但不包括港、澳、台地区。

3.3.2 投标人应提交证明文件，证明投标服务符合第五章 **《采购需求》** 中技术要求的实质性要求及本章 **《投标人须知前附表》** 规定的各项要求。该证明文件作为投标文件的一部分。

3.3.3 证明服务符合性可以是文字资料、图纸、数据、模型和产品样品等，它包括：

(1) 服务主要技术和性能的详细说明；

(2) 对照招标文件技术要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投产品的具体参数值。

3.3.4 招标文件的技术要求中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

3.3.5 投标产品中如有财政部和国家发展和改革委员会公布的最新“节能产品政府采购品目清单”或财政部和生态环境部公布的最新“环境标志产品政府采购品目清单”

中产品的，应提供相关证明文件。

3.4 投标报价

3.4.1 一个招标项目为一个标。招标项目中包含不同内容且需要从不同供应商处采购的可细分为包，投标、评标、授予合同都将以包为单位进行。对于分包招标的项目，投标人可以对一个包或多个包进行投标，但必须是对所投包中的所有内容进行投标，不允许拆包投标。

3.4.2 投标人必须按在采购人指定地点服务的价格报价。各项价格必须清楚、准确、详细，能分项报价的项目必须分项报价。

3.4.3 投标人应按照第五章 **《采购需求》** 中的内容和数量进行报价。超过所需数量的报价，在评标时不予核减，但如果中标，采购人可从合同中予以扣减。采购人不接受投标人在投标中给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4.4 投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人承担。如果任何项目没有标明报价，将被视为投标人不再收取采购人任何额外费用或是该项费用已计算在另外的项目之中。

3.4.5 采购人不接受选择性报价及可变动的报价。投标人的中标价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.6 如果本章 **《投标人须知前附表》** 规定可以采购进口产品，则投标报价必须含进口产品的国际国内运保费、清关费、仓储杂费、进口关税、进口增值税及其他进口环节费用。如果本章 **《投标人须知前附表》** 规定进口产品报价为免税价，则进口产品投标价格中不应包含进口关税和进口增值税，但应包括以上所述其他各项费用。

3.4.7 投标报价货币应为人民币。

3.5 投标有效期

3.5.1 投标有效期从本章 **《投标人须知前附表》** 规定的提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。在本章 **《投标人须知前附表》** 规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.5.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长投标有效期的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长投标有效期的，在原投标有效期到期后，投标人有权收回其投标保证金(担保函形式递交投标保证金的除外)。

3.6 投标保证金

3.6.1 本章《**投标人须知前附表**》规定设立投标保证金的，投标人按本章《**投标人须知前附表**》规定的金额和递交时间向采购代理机构递交投标保证金。联合体投标的，其投标保证金可由联合体中的一方或共同提交。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.6.2 投标保证金应当以支票、汇票、本票或专业担保机构、金融机构出具的保函等非现金形式提交。如投标保证金以保函形式提交，保函的保证期必须和投标有效期一致或长于投标有效期。

3.6.3 投标保证金以支票、银行汇票或本票形式提交的，投标人应在投标时，将支票、汇票或本票原件与投标文件同时递交。

3.6.4 投标保证金采用专业担保机构出具担保函形式递交的，投标人应在投标时，将投标担保函原件与投标文件同时递交。

3.6.5 投标保证金采用金融机构出具保函形式提交的，由中国境内合法注册的商业银行出具。投标人应在投标时，将银行保函原件与投标文件同时递交。

3.6.6 投标人通过中国通用招标网电子招标平台汇款的，在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。

特别提示：

每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；

投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。

3.6.7 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.6.8 采购代理机构自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

未中标供应商的担保函或银行保函，以及未入账的支票、银行汇票、本票，将通过邮寄方式寄还给供应商，寄送地址为供应商在递交投标文件登记表（格式见本章附件三）中所留地址，邮寄费用由供应商承担。未中标供应商的支票、银行汇票、本票如果已经

入账，将通过电汇方式退还给供应商，电汇银行账户为供应商在递交投标文件登记表（格式见本章附件三）中所留银行账户。

3.6.9 退还中标供应商的投标保证金前，中标供应商应通过邮寄或传真方式向采购代理机构提交已经签订的采购合同复印件，以证明采购合同已经签订。中标供应商的投标保证金退还方式与未中标供应商的投标保证金退还方式相同。

3.6.10 中标供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）在招标文件规定的投标有效期内撤销投标的；
- （2）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （3）与其他投标人串通投标的；
- （4）以非法手段谋取中标的；
- （5）将中标项目转让给他人的、在投标文件中未说明且未经采购人同意将中标项目分包给他人的、分包的供应商再次将分包内容分包他人的；
- （6）不按规定向采购代理机构缴纳中标服务费的。

3.7 政府采购政策

本项目采购中贯彻执行政府采购政策。

3.7.1 节约能源政策

3.7.1.1 节能品目清单中的产品有效时间以国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

3.7.1.2 政府采购属于节能品目清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单所列的节能产品。

3.7.2 环境保护政策

3.7.2.1 清单中的产品有效时间以国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

3.7.2.2 采购人采购的产品属于品目清单中的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购环保品目清单中的产品。

3.7.3 促进中小企业发展政策

中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划分标准规定》（工信部联企业【2011】300号）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

按照标准，属于小型和微型企业的中国企业，应按照第六章 **《投标文件格式》** 提交中小企业声明函。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（见第六章格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）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。

供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

监狱企业视同小型、微型企业。投标人为监狱企业的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第六章《投标文件格式》）。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3.7.4 对符合政府采购政策的投标的具体优惠办法见第三章 **《评标办法》**。

3.8 备选投标方案

除本章 **《投标人须知前附表》** 另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其投标文件的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.9 投标文件的编制

3.9.1 投标文件应按招标文件要求编写，并对招标文件要求的内容作出响应。投标文件应编制目录和页码。

3.9.2 投标文件内容应为纸质印刷本。第六章 **《投标文件格式》** 中标明需要签字、盖章的，应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字，加盖投标人单位公章。签字形式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.9.3 投标人应随投标文件递交投标文件电子版。投标文件电子版中文本文件应采用 DOC、RTF、TXT、或 PDF 格式；图像文件应采用 JPEG 或 TIFF 格式；影像文件应采用 MPEG、或 AVI 格式；声音文件应采用 WAV 或 MP3 格式。投标文件电子版以 U 盘方式递交，U 盘上应标明投标人名称。

3.9.4 投标文件正本一份，副本和投标文件电子版本数见本章 **《投标人须知前附表》**。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本内容和正本内容不一致时，以正本为准；当纸质文件内容和电子版不一致时，以纸质文件内容为准。

3.9.5 投标文件内容建议双面印刷、采用胶装方式装订。

4. 投标

4.1 投标文件的包装、密封和标记

4.1.1 投标人应按照本章 **《投标人须知前附表》** 的规定包装和密封投标文件。

4.1.2 投标人应在所有投标文件封套上写明的内容见本章 **《投标人须知前附表》**。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应按照第一章 **《投标邀请》** 规定的投标截止时间和地点递交投标文件。采购代理机构收到投标文件后，向投标人出具签收回执。

4.2.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未按招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构不予接收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章的要求签字或盖单位公章。采购代理机构收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人或者采购代理机构将按照第一章《**投标邀请**》规定的开标时间和地点进行公开开标，并邀请所有投标人参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.1.2 采购代理机构对开标进行全程录音录像。

5.1.3 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 不予开标

投标截止时间到达后，投标人数量不足 3 家的包不予开标。投标文件原封退回投标人。

5.3 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布招标文件购买情况及在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；
- (3) 宣布与会人员姓名；
- (4) 投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标文件递交的顺序当众开标，公布投标人名称、包号、投标价格、价格折扣及采购人或者采购代理机构认为必要的其他内容，并记录在案；
- (6) 投标人代表、唱标人、记录人等有关人员在开标一览表上签字确认；
- (7) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 具体评标事宜由评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。符合以下情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：（1）采购预算金额在 1000 万元以上；（2）技术复杂；（3）社会影响较大。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章《评标办法》规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章《评标办法》没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 评标中核心产品

对于非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。采购人确定本项目的核心产品见本章《投标人须知前附表》。

7. 合同授予

7.1 确定中标人

评标委员会按照第三章《评标办法》的规定对投标人进行评审，将符合招标文件要求的投标人进行排序并推荐为中标候选人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

本章《投标人须知前附表》规定由采购人确定中标人的，在确定中标人前，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询合格投标人的信用记录，并将查询信息反馈评标委员会，评标委员会结合综合评分和投标人信用记录信息推荐中标候选人，采购人将在评标报告所推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

本章《投标人须知前附表》规定由评标委员会确定中标人的，评标委员会在完成评审后确定中标人。

7.2 中标公告和中标通知书

7.2.1 确定中标人后，采购代理机构将在本章《投标人须知前附表》规定的信息发布媒体发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。

7.2.2 采购代理机构将向未中标的投标人分别发出招标结果通知书，告知其未通过资格审查的原因或其本人的评审得分与排序。

7.3 履约保证金

7.3.1 中标人应按本章《投标人须知前附表》规定的金额、担保形式和招标文件第四章《合同条款》规定的履约担保格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约担保由牵头人提交。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投

标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。同时，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新组织采购活动。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自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。

7.4.2 中标人无正当理由拒签合同的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.3 出现 7.4.2 情形时，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，顺延确定下一名候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。顺延确定的中标人，应按照 7.4.1 的规定与采购人签订合同，并承担相应责任。

8. 废标和重新招标

8.1 有下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.2 有下列情形之一的，采购人和采购代理机构可以重新招标：

- (1) 招标文件违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，影响潜在投标人投标的；
- (2) 招标程序不符合规定的；
- (3) 投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；
- (4) 有 8.1 条 (1)、(2)、(3) 项情形的。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章《评标办法》没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 询问、质疑和投诉

9.5.1 供应商在招标投标中有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出。采购人或者采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

9.5.2 供应商对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起7个工作日内提出；供应商对采购过程提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出；供应商对中标结果提出质疑的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出。逾期提出的质疑采购人或者采购代理机构不予受理。

9.5.3 供应商应按照财政部公布的质疑函格式以书面形式针对同一采购程序环节一次性向采购代理机构提出质疑。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。采购代理机构接收质疑函的联系方式：联系人：陈刚 联系电话：(010) 8116 8493 邮箱：563014890@qq.com 通讯地址：北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座909。

9.5.4 采购人或者采购代理机构在收到质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

9.5.5 质疑供应商对采购人或者采购代理机构的答复不满意或者采购人或者采购代

理机构未在规定时间内答复的，可以向采购人的监督管理部门投诉。

10. 招标代理服务费用

10.1 收费标准：

采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式下浮 50%后计算服务费。

具体标准见下表：

费 率 计费基数（万元） 服 务 类 型	货 物	服 务	工 程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%

1、计费基数：计费基数为包预算金额。

2、如按照上述规则低于 7000 元，则按照最低限额 7000 元收取。

10.2 收费对象和时间

收费对象见《投标人须知前附表》。招标代理服务费由中标人支付的，向中标人发出中标通知书的同时收取中标服务费。

招标代理服务费发票分为：1、增值税普通发票；2、增值税专用发票。

10.3 收费类型

收费类型见《投标人须知前附表》。

11. 需要补充的其他内容

11.1 指定网站上发布的招标公告与本招标文件内容不一致的，以指定网站上发布的招标公告为准。

11.2 招标文件的解释权归采购人和采购代理机构。

附件：递交投标文件登记表格式

序号（工作人员填写）：

递交投标文件登记表

项目名称：

招标编号：

投标人名称							
联系人		办公电话			传真号码		
移动电话		电子邮件					
投标文件	投标包号	资格证明 文件份数	商务和技 术文件份 数	投标保证 金形式	投标保证 金金额	密封情况	
退还投标保 证金声明	中技国际招标有限公司： 我单位参加了由贵公司组织的_____（项目名称）的投标， 招标编号为_____。我单位递交了_____元人民币的投标 保证金。 如我单位未中标，请贵公司将投标保证金原额退还我单位。如我单位中标， 我单位同意，贵公司可从投标保证金中扣除应缴纳的中标服务费后剩余金额退还 我单位。						
邮寄退还投 标保证金	邮寄地址：_____ 邮政编码：_____ 收件人：_____ 收件人手机号码：_____						

投标人代表签字：

递交时间： 年 月 日 时 分

投标文件回执

项目名称：	招标编号：
我单位收到	递交的投标文件。
签收人：	时间：

第三章 评标办法

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。

2. 资格审查

开标后，采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。审查内容如下：

	资格条件
(一)	投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
1	具有独立承担民事责任的能力；
2	具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	有依法缴纳税收的记录；
5	有依法缴纳社会保障资金的记录；
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
(二)	本项目不接受联合体投标
(三)	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政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）
(四)	应购买招标文件
(五)	投标人不得存在的情形
1	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标
2	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的
3	为本招标项目的招标代理单位

资格审查后合格投标人不足3家的，不进行评标，采购人将宣布废标。提供相同品牌产品的不同投标人，以及提供同一制造厂家产品的不同投标人，按一家投标人计算。

3. 评标

3.1 评标组织

3.1.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- (一) 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- (二) 宣布评标纪律；
- (三) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

- (四) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (五) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (六) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (七) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (八) 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由；
 - (1) 分值汇总计算错误的；
 - (2) 分项评分超出评分标准范围的；
 - (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
 - (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的；
- (九) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (十) 处理与评标有关的其他事项。

3.1.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.1.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购代理机构依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

3.1.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(六) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有以上行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

3.1.5 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.1.6 除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

3.1.7 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

3.2 符合性审查

3.2.1 评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3.2.2 如果投标文件实质上没有响应招标文件要求，按无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.2.3 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行价格审核，看其是否有计算上错误，修正错误的方法为：

(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。

3.2.4 投标人应按照第五章《采购需求》中需求一览表的内容和数量进行报价。超过所需数量的报价，在评标时不予核减，但如果中标采购人可从合同中予以扣减。

3.2.5 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不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

3.2.6 除招标文件另有规定，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 招标文件规定必须提交的投标文件未按招标文件要求签字和盖章的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求编制填写，或内容不全、字迹模糊、难以辨认的；
- (3) 未按招标文件规定递交投标保证金的、投标保证金金额不足的、投标保证金形式不符合招标文件规定的、出具担保函的担保机构不是招标文件指定的专业担保机构的；
- (4) 投标人不符合资格条件或未按招标文件规定提供资格证明文件的；
- (5) 投标货物不符合招标文件规定条件或未提供证明文件的；
- (6) 未能实质性响应招标文件商务和技术要求的；
- (7) 投标有效期不足的；
- (8) 投标报价货币不是人民币的；
- (9) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (10) 拆包投标或缺项漏项的；
- (11) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (12) 未按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (13) 未按评标委员会的要求在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），或不能证明其报价合理性的；
- (14) 未按评标委员会的要求确认修正后的投标报价的；
- (15) 投标人符合第二章《投标人须知》第 1.2 条任何一种情形的；
- (16) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (17) 违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3.2.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

3.2.8 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3.2.9 符合性审查后合格的投标人不足三家时，不再进行后续评标，采购人将宣布废标。提供相同品牌产品的不同投标人，以及提供同一制造厂家产品的不同投标人，按一家投标人计算。

3.3 中小企业优惠和优先采购节能环保产品

3.3.1 评标委员会根据投标人提供的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》以及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，认定其企业规模。未按规定出具证明材料的，不享受优惠。

3.3.2 根据 3.3.1 项属于小型和微型企业投标的，货物和服务项目评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣，用扣除后的价格参加评审；工程项目评审时小型和微型企业在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%。

3.3.3 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评审时对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评审时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为价格分。联合体各方都是小型和微型企业的，可按 3.3.2 项规定的价格扣除。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 享受优惠政策的中小企业、与中小企业组成的联合体以及向中小企业分包部分内容的企业，不得将合同分包给大型企业。

3.3.5 关于中小企业优惠政策，未尽事宜以《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46号）规定为准。

3.4 综合评分

3.4.1 本项目综合评分的各评审因素权重为：详见评审因素和评审标准一览表

3.4.2 评标基准价和价格得分计算

投标价格经过 3.3 条所述的小型、微型企业价格扣除后，价格最低的为评标基准价，其价格得分为满分。

其他价格分按照以下公式计算：

投标价格得分=（评标基准价/扣除后的投标价格）×价格权值×100。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

3.4.3 商务和技术评分

评标委员会成员按照下表规定的量化因素和分值标准对投标文件进行打分，并计算出每个投标人的总分。打分保留两位小数。

评审因素和评审标准一览表

(提示：请投标人编制评标索引表，供评审专家评审使用)

1. 包 1（开发）

评审因素		分值	评审标准说明
商务部分（30分）	投标人技术实力	0-5	投标人具有统计类系统相关产品著作权，每一个得 1 分。此项满分 5 分。 注：此处统计类系统指数据采集、数据报送、数据校验、数据治理、数据分析相关系统，下同。提供著作权证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。
	投标人体系认证	0-5	1. 投标人具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书得 2 分； 2. 投标人具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分； 3. 投标人具有有效的 ISO9001 或 GB/T19001 质量管理体系认证证书得 1 分； 注：需同时提供相应证书复印件和提供全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList ）的查询截图并加盖投标人公章，否则不得分。
	投标人类似人力资源服务业绩	0-10	近三年（以合同签订时间为准，2021 年 1 月 1 日至今）签署的合同内容为人力资源池类型业绩，每提供 1 个人力资源池类型业绩得 2 分（合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖单位公章）。此项满分 10 分。 注：此处人力资源池类型业绩指合同乙方按照甲方要求提供人员，为甲方提供驻场服务的业绩。
	投标人类似统计类系统服务业绩	0-10	近三年（以合同签订时间为准，2021 年 1 月 1 日至今）在国内提供过类似统计系统开发服务，每提供 1 个服务业绩得 2 分（合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖单位公章）。此项满分 10 分。 注：投标人类似统计类系统服务业绩与投标人类似人力资源服务业绩不能重复计算。

技术部分（50分）	拟派人员情况	0-6	综合考察投标人为本项目提供的人力资源池名单内部分人员情况进行评分： 拟派项目经理满足条件：（1）拥有软件服务类工作经验至少15年（含15年）以上，（2）拥有研究生及以上学历，（3）具备计算机技术与软件专业技术资格信息系统项目管理师（高级）证书，（4）拥有5个及以上统计类系统项目经验。上述四项条件中，每满足任一条件得0.75分，此项满分3分。 拟派架构师满足条件：（1）拥有软件服务类工作经验至少15年（含15年）以上，（2）拥有研究生及以上学历，（3）具备计算机技术与软件专业技术资格系统架构设计师（高级）证书，（4）拥有5个及以上统计类系统项目经验。上述四项条件中，每满足任一条件得0.75分，此项满分3分。 注：拟派项目经理和架构师不能为同一人；提供人员2024年4-6月任意1个月的社保证明、学历证书复印件（2001年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历、资质证书复印件、项目材料复印件等证明材料；工作经验通过工作简历进行证明；项目经验证明材料均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等。上述材料需加盖投标人公章。
		0-4.2	综合考察投标人提供的28人人力资源池名单（不包括项目经理和架构师），包括高级10人、中级15人、初级3人。名单内各类人员符合第五章《采购需求》中的人员资质要求的，每人得0.15分，本项最多得4.2分。 注：提供人员2024年4-6月任意1个月的社保证明、学历证书复印件（2001年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历等证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。其中，工作简历应包含工作经验及年限、以及第五章《采购需求》中要求的技术能力、工作能力、综合能力等情况的内容。
		0-9.8	综合考察投标人为本项目提供的28人人力资源池名单内人员（不含项目经理和架构师）项目经验情况进行评分： 拟派人员名单中拥有统计类系统开发经验的人员，每人得0.35分，本项最多得9.8分。 注：提供项目经验证明材料，均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等。上述材料需加盖投标人公章。

	人力服 务方案	0-5	1. 投标人的服务方案应全面、可靠、可行。投标人应结合采购需求各项要求,就自身如何满足及实现本次采购需求进行全面、具体的描述和分析。此项满分 2 分。 (1) 项目方案内容全面、合理准确,针对性强,完全满足采购需求,得 2 分; (2) 项目方案内容描述通用简单,针对性有欠缺,得 1 分; (3) 项目方案完全不能满足采购需求或者未提供,得 0 分。 2. 投标人除自身可提供的标准化服务说明外,服务方案中还应包括但不限于以下内容:投标人的人才培养与引进体系,并对人才储备、人员质量、人员投入和近三年内人员流失率进行介绍和分析并对本项目人员情况进行陈述和分析;投标人应对自身经营情况进行分析,介绍公司长远发展规划,就是否存在影响本项目执行的风险(如人员流失、财务恶化、重大诉讼、负面舆情等)及风险应对进行说明。此项满分 3 分。 (1) 方案内容完整详实、合理可行,考虑到了潜在的风险因素,提供切实可行的解决方案,完全满足采购需求,得 3 分; (2) 方案内容描述完整,但内容通用,针对性有欠缺,考虑到了潜在的风险因素,具备可行性,能够满足采购需求,得 2 分; (3) 方案内容完整性、合理性有欠缺,未充分考虑潜在的风险因素,解决方案可行性有欠缺,部分满足采购需求,得 1 分; (4) 方案完全不能满足采购需求或者未提供,得 0 分。
--	------------	-----	--

	驻场服务方案	0-10	1. 投标人的服务方案应全面、完整、可靠，包括内部控制和管理制度、服务中断应急预案、网络安全和数据安全保障方案等。此项满分 4 分。 (1) 方案内容完整、全面合理，针对性强，完全满足采购需求，得 4 分； (2) 方案完整，具备可行性，但内容通用，针对性有欠缺，整体满足采购需求，得 3 分； (3) 方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求，或阐述的内容未包括细节或措施，部分满足采购需求，得 1 分； (4) 方案无具体内容或方案不合理、不具备可行性或未提供方案，完全不能满足采购需求，得 0 分。 2. 投标人的服务方案应满足采购方技术服务连续性要求，能够按照采购方的工作目标，高质量落实功能开发、数据开发、报表开发等工作。结合自身实施案例，从技术储备、组织保障、工作流程等方面进行详尽阐释。此项满分 3 分。 (1) 方案内容全面、合理，可行性、针对性强，完全满足技术服务连续性要求，得 3 分； (2) 方案内容完整，具备可行性，但针对性有欠缺，整体能够满足技术服务连续性要求，得 2 分； (3) 方案内容有欠缺，可行性有欠缺，针对性有欠缺，部分满足技术服务连续性要求，得 1 分； (4) 方案无具体内容或方案不合理、不具备可行性或未提供方案，完全不能满足采购需求，得 0 分。 3. 投标人承诺与采购方完成技术对接工作的时间期限（技术对接工作包括但不限于：理解采购方的技术设计文档、承接开发框架、明确源代码逻辑与组件间的调用关系，且具备在 SpirngBoot/SpringCloud/VUE 等前后端框架下完成既有功能的改造能力）。此项满分 3 分。 (1) 承诺在 5 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 3 分； (2) 承诺在 6-10 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 2 分； (3) 承诺在 11-15 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 1 分； (4) 承诺时间期限超过 15 个工作日，或者未承诺完成与采购方技术对接工作的时间期限，得 0 分。
	开发服务方案	0-15	1. 投标人应结合自身实施案例，说明项目执行过程中可能出现的问题和需要优化升级的内容，并给出合理化的集成解决方案，包括大批量数据采集、多层次数据质量管控、高性能数据校验与计算、多渠道数据采集方式支持、不同数据格式与规范流程适配等方面。此项满分 9 分。 (1) 方案内容全面、详实，针对性强，方案架构体系完整科学，得 9 分；

			(2) 方案内容完整,但并未完全贴合项目需求,针对性有欠缺,方案架构体系有欠缺,得6分; (3) 方案内容有欠缺,阐述的内容未包括细节或措施,方案架构体系有欠缺,得3分; (4) 未提供方案,或提供的方案明显与本项目内容不符,方案架构体系无针对性,完全不能满足采购需求,得0分。 2. 投标人的服务方案能够针对应用规模较大、处理数据量较大的系统开发工作做出合理、可行分析。此项满分6分。 (1) 方案内容具备合理性和可行性,得6分; (2) 方案内容合理性和可行性存在欠缺,得3分; (3) 未提供方案,或提供的方案明显没有针对性,完全不能满足采购需求,得0分。
报价部分 (20分)	报价	0-20	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/扣除后的投标价格)*20%*100 政府采购政策:对小型和微型企业的价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。 注:投标人的投标报价计算公式为: 投标报价=高级开发人员投标报价×40%+中级开发人员投标报价×50%+初级开发人员投标报价×10%。

2. 包2 (测试)

评审因素		分值	评审标准说明
商务部分 (30分)	投标人技术实力	0-5	投标人具有统计类系统相关产品著作权,每一个得1分。此项满分5分。 注:此处统计类系统指数据采集、数据报送、数据校验、数据治理、数据分析相关系统,下同。提供著作权证书复印件并加盖投标人公章,否则不得分。
	投标人体系认证	0-5	1. 投标人具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书得2分; 2. 投标人具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得2分; 3. 投标人具有有效的 ISO9001 或 GB/T19001 质量管理体系认证证书得1分; 注:需同时提供相应证书复印件和提供全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList) 的查询截图并加盖投标人公章,否则不得分。

	投标人类似人力资源服务业绩	0-10	近三年（以合同签订时间为准，2021年1月1日至今）签署的合同内容为人力资源池类型业绩，每提供1个人力资源池类型业绩得2分（合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖单位公章）。此项满分10分。 注：此处人力资源池类型业绩指合同乙方按照甲方要求提供人员，为甲方提供驻场服务的业绩。
	投标人类似统计类系统技术服务业绩	0-10	近三年（以合同签订时间为准，2021年1月1日至今）在国内提供过类似统计系统技术服务，每提供1个服务业绩得2分（合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖单位公章）。此项满分10分。 注：投标人类似统计类系统服务业绩与投标人类似人力资源服务业绩不能重复计算。
技术部分（50分）	拟派人员情况	0-6	综合考察投标人为本项目提供的人力资源池名单内部分人员情况进行评分： 拟派项目经理满足条件：1. 软件服务类工作经验至少15年（含15年）以上，2. 拥有本科及以上学历，3. 具备计算机技术与软件专业技术资格信息系统项目管理师（高级）证书，4. 拥有5个及以上统计类系统项目经验。上述四项条件中，每满足任一条件得1.5分，此项满分6分。 注：提供人员2024年4-6月任意1个月的社保证明、学历证书复印件（2001年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历、资质证书复印件、项目材料复印件等证明材料；工作经验通过工作简历进行证明；项目经验证明材料均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等，否则不得分。上述材料需加盖投标人公章。
		0-4	综合考察投标人提供的10个人力资源池名单（不包括项目经理），包括高级4人、中级5人、初级1人。名单内各类人员符合第五章《采购需求》中的人员资质要求的，每人得0.4分，本项最多得4分。 注：提供人员2024年4-6月任意1个月的社保证明、学历证书复印件（2001年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历等证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。其中，工作简历应包含工作经验及年限、以及第五章《采购需求》中要求的技术能力、工作能力、综合能力等情况的内容。

		0-10	综合考察投标人为本项目提供的人力资源池名单内人员（不包括项目经理）项目经验情况进行评分： 拟派人员名单中拥有统计类系统技术服务经验的人员，每人得1分，本项最多得10分。 注：提供项目经验证明材料，均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等。上述材料需加盖投标人公章。
	人力服务方案	0-5	1. 投标人的服务方案应全面、可靠、可行。投标人应结合采购需求各项要求,就自身如何满足及实现本次采购需求进行全面、具体的描述和分析。此项满分2分。 （1）项目方案内容全面、合理准确，针对性强，完全满足采购需求，得2分； （2）项目方案内容描述通用简单，针对性有欠缺，得1分； （3）项目方案完全不能满足采购需求或者未提供，得0分。 2. 投标人除自身可提供的标准化服务说明外，服务方案中还应包括但不限于以下内容：投标人的人才培养与引进体系，并对人才储备、人员质量、人员投入和近三年内人员流失率进行介绍和分析并对本项目人员情况进行陈述和分析；投标人应对自身经营情况进行分析，介绍公司长远发展规划，就是否存在影响本项目执行的风险（如人员流失、财务恶化、重大诉讼、负面舆情等）及风险应对进行说明。此项满分3分。 （1）方案内容完整详实、合理可行，考虑到了潜在的风险因素，并提供切实可行的解决方案，完全满足采购需求，得3分； （2）方案内容描述完整，但内容通用，针对性有欠缺，考虑到了潜在的风险因素，具备可行性，能够满足采购需求，得2分； （3）方案内容完整性、合理性有欠缺，未充分考虑潜在的风险因素，解决方案可行性有欠缺，部分满足采购需求，得1分； （4）方案完全不能满足采购需求或者未提供，得0分。
	驻场服务方案	0-10	1. 投标人的服务方案应全面、完整、可靠，包括内部控制和管理制度、服务中断应急预案、网络安全和数据安全保障方案等。此项满分4分。 （1）方案内容完整、全面合理，针对性强，完全满足采购需求，得4分； （2）方案完整，具备可行性，但内容通用，针对性有欠缺，整体满足采购需求，得3分； （3）方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求，或阐述的内容未包括细节或措施，部分满足采购需求，得1分； （4）方案无具体内容或方案不合理、不具备可行性或未提供方案，完全不能满足采购需求，得0分。 2. 投标人的服务方案应满足采购方技术服务连续性要求，能够按照采购方的工作目标，高质量落实全流程测试、功能测试、

		业务测试等工作。结合自身实施案例，从技术储备、组织保障、工作流程等方面进行详尽阐释。此项满分 3 分。 (1) 方案内容全面、合理，可行性、针对性强，完全满足技术服务连续性要求，得 3 分； (2) 方案内容完整，具备可行性，但针对性有欠缺，整体能够满足技术服务连续性要求，得 2 分； (3) 方案内容有欠缺，可行性有欠缺，针对性有欠缺，部分满足技术服务连续性要求，得 1 分； (4) 方案无具体内容或方案不合理、不具备可行性或未提供方案，完全不能满足采购需求，得 0 分。 3. 投标人承诺与采购方完成技术对接工作的时间期限（技术对接工作包括但不限于：理解采购方的系统测试报告、熟悉系统主要功能与性能测试案例、具备在规定时间内独立开展功能与性能测试的能力）。此项满分 3 分。 (1) 承诺在 5 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 3 分； (2) 承诺在 6-10 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 2 分； (3) 承诺在 11-15 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 1 分； (4) 承诺时间期限超过 15 个工作日，或者未承诺完成与采购方技术对接工作的时间期限，得 0 分。
	测试服务方案	0-15 1. 投标人应结合前期实施案例，说明项目执行过程中可能出现的问题和需要优化升级的内容，并给出详细、合理、有针对性的整体测试方案，包括单元测试、集成测试、验收测试、回归测试、压力测试、性能测试，以及根据统计类系统测试业务场景构造测试用例等方面。此项满分 9 分。 (1) 方案内容全面、详实，针对性强，方案架构体系完整科学，得 9 分； (2) 方案内容完整，但并未完全贴合项目需求，针对性有欠缺，方案架构体系有欠缺，得 6 分； (3) 方案内容有欠缺，阐述的内容未包括细节或措施，方案架构体系有欠缺，得 3 分； (4) 未提供方案，或提供的方案明显与本项目内容不符，方案架构体系无针对性，完全不能满足采购需求，得 0 分。 2. 投标人的服务方案能够针对应用规模较大、处理数据量较大的系统测试工作做出合理、可行分析。此项满分 6 分。 (1) 方案内容具备合理性和可行性，得 6 分； (2) 方案内容合理性和可行性存在欠缺，得 3 分； (3) 未提供方案，或提供的方案明显没有针对性，完全不能满足采购需求，得 0 分。

报价部分（20分）	报价	0-20	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/扣除后的投标价格)*20%*100 政府采购政策：对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 注：投标人的投标报价计算公式为： 投标报价=高级测试人员投标报价×40%+中级测试人员投标报价×50%+初级测试人员投标报价×10%。
-----------	----	------	--

3. 包 3（运维）

评审因素		分值	评审标准说明
商务部分（30分）	投标人技术实力	0-5	投标人具有统计类系统相关产品著作权，每一个得 1 分。此项满分 5 分。 注：此处统计类系统指数据采集、数据报送、数据校验、数据治理、数据分析相关系统，下同。提供著作权证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。
	投标人体系认证	0-5	1. 投标人具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系认证证书得 2 分； 2. 投标人具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分； 3. 投标人具有有效的 ISO9001 或 GB/T19001 质量管理体系认证证书得 1 分； 注：需同时提供相应证书复印件和提供全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）的查询截图并加盖投标人公章，否则不得分。
	投标人类似人力资源服务业绩	0-10	近三年（以合同签订时间为准，2021 年 1 月 1 日至今）签署的合同内容为人力资源池类型业绩，每提供 1 个人力资源池类型业绩得 2 分（合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖单位公章）。此项满分 10 分。 注：此处人力资源池类型业绩指合同乙方按照甲方要求提供人员，为甲方提供驻场服务的业绩。
	投标人类似统计类系统技术服务业绩	0-10	近三年（以合同签订时间为准，2021 年 1 月 1 日至今）在国内提供过类似统计系统技术服务，每提供 1 个服务业绩得 2 分（合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖单位公章）。此项满分 10 分。 注：投标人类似统计类系统服务业绩与投标人类似人力资源服务业绩不能重复计算。

技术部分（50分）	拟派人员情况	0-6	综合考察投标人为本项目提供的人力资源池名单内部分人员情况进行评分： 拟派项目经理满足条件：1. 软件服务类工作经验至少 15 年（含 15 年）以上，2. 拥有本科及以上学历，3. 具备计算机技术与软件专业技术资格信息系统项目管理师（高级）证书，4. 拥有 5 个及以上统计类系统项目经验。上述四项条件中，每满足任一条件得 1.5 分，此项满分 6 分。 注：提供人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、学历证书复印件（2001 年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历、资质证书复印件、项目材料复印件等证明材料；工作经验通过工作简历进行证明；项目经验证明材料均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等，否则不得分。上述材料需加盖投标人公章。
		0-4	综合考察投标人提供的 10 人人力资源池名单（不包括项目经理），包括高级 4 人、中级 5 人、初级 1 人。名单内各类人员符合第五章《采购需求》中的人员资质要求的，每人得 0.4 分，本项最多得 4 分。 注：提供人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、学历证书复印件（2001 年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历等证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。其中，工作简历应包含工作经验及年限、以及第五章《采购需求》中要求的技术能力、工作能力、综合能力等情况的内容。
		0-10	综合考察投标人为本项目提供的 10 人人力资源池名单内人员（不包括项目经理）项目经验情况进行评分： 拟派人员名单中拥有统计类系统技术服务经验的人员，每人得 1 分，本项最多得 10 分。 注：提供项目经验证明材料，均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等。上述材料需加盖投标人公章。
	人力服务方案	0-5	1. 投标人的服务方案应全面、可靠、可行。投标人应结合采购需求各项要求，就自身如何满足及实现本次采购需求进行全面、具体的描述和分析。此项满分 2 分。 （1）项目方案内容全面、合理准确，针对性强，完全满足采购需求，得 2 分； （2）项目方案内容描述通用简单，针对性有欠缺，得 1 分； （3）项目方案完全不能满足采购需求或者未提供，得 0 分。 2. 投标人除自身可提供的标准化服务说明外，服务方案中还应包括但不限于以下内容：投标人的人才培养与引进体系，并对人才储备、人员质量、人员投入和近三年内人员流失率进行介

		绍和分析并对本项目人员情况进行陈述和分析；投标人应对自身经营情况进行分析，介绍公司长远发展规划，就是否存在影响本项目执行的风险（如人员流失、财务恶化、重大诉讼、负面舆情等）及风险应对进行说明。此项满分 3 分。 （1）方案内容完整详实、合理可行，考虑到了潜在的风险因素，提供切实可行的解决方案，完全满足采购需求，得 3 分； （2）方案内容描述完整，但内容通用，针对性有欠缺，考虑到了潜在的风险因素，具备可行性，能够满足采购需求，得 2 分； （3）方案内容完整性、合理性有欠缺，未充分考虑潜在的风险因素，解决方案可行性有欠缺，部分满足采购需求，得 1 分； （4）方案完全不能满足采购需求或者未提供，得 0 分。
	驻场服务方案 0-10	1. 投标人的服务方案应全面、完整、可靠，包括内部控制和管理制度、服务中断应急预案、网络安全和数据安全保障方案等。此项满分 4 分。 （1）方案内容完整、全面合理，针对性强，完全满足采购需求，得 4 分； （2）方案完整，具备可行性，但内容通用，针对性有欠缺，整体满足采购需求，得 3 分； （3）方案虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求，或阐述的内容未包括细节或措施，部分满足采购需求，得 1 分； （4）方案无具体内容或方案不合理、不具备可行性或未提供方案，完全不能满足采购需求，得 0 分。 2. 投标人的服务方案应满足采购方技术服务连续性要求，能够按照采购方的工作目标，对系统运维工作进行快速响应。结合自身实施案例，从技术储备、组织保障、工作流程等方面进行详尽阐释。此项满分 3 分。 （1）方案内容全面、合理，可行性、针对性强，完全满足技术服务连续性要求，得 3 分； （2）方案内容完整，具备可行性，但针对性有欠缺，整体能够满足技术服务连续性要求，得 2 分； （3）方案内容有欠缺，可行性有欠缺，针对性有欠缺，部分满足技术服务连续性要求，得 1 分； （4）方案无具体内容或方案不合理、不具备可行性或未提供方案，完全不能满足采购需求，得 0 分。 3. 投标人承诺与采购方完成技术对接工作的时间期限（技术对接工作包括但不限于：理解采购方的运行维护文档、掌握系统部署架构、明确采购方的工具体系与配置管理规范、熟悉系统运行的基础平台与环境，具备在规定的时间内独立开展系统运维相关工作）。此项满分 3 分。 （1）承诺在 5 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 3 分； （2）承诺在 6-10 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 2 分；

			(3) 承诺在 11-15 个工作日（含）内完成与采购方的技术对接工作，得 1 分； (4) 承诺时间期限超过 15 个工作日，或者未承诺完成与采购方技术对接工作的时间期限，得 0 分。
	运维服务方案	0-15	1. 投标人应结合前期实施案例，说明项目执行过程中可能出现的问题和需要优化升级的内容，并给出合理化的整体运维方案，包括 CICD 自动化部署、监控体系构建、应用系统、环境运维及资源运维、配置管理、应急响应及安全巡检等方面。此项满分 9 分。 (1) 方案内容全面、详实，针对性强，方案架构体系完整科学，得 9 分； (2) 方案内容完整，但并未完全贴合项目需求，针对性有欠缺，方案架构体系有欠缺，得 6 分； (3) 方案内容有欠缺，阐述的内容未包括细节或措施，方案架构体系有欠缺，得 3 分； (4) 未提供方案，或提供的方案明显与本项目内容不符，方案架构体系无针对性，完全不能满足采购需求，得 0 分。 2. 投标人的服务方案能够针对应用规模较大、处理数据量较大的系统运维工作做出合理、可行分析。此项满分 6 分。 (1) 方案内容具备合理性和可行性，得 6 分； (2) 方案内容合理性和可行性存在欠缺，得 3 分； (3) 未提供方案，或提供的方案明显没有针对性，完全不能满足采购需求，得 0 分。
报价部分（20分）	报价	0-20	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/扣除后的投标价格)*20%*100 政府采购政策：对小型和微型企业的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 注：投标人的投标报价计算公式为： 投标报价=高级运维人员投标报价×40%+中级运维人员投标报价×50%+初级开发运维投标报价×10%。

将所有评标委员会成员的评分平均后为最终得分。计算平均分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

3.5 投标文件的澄清和补正

3.5.1 在评标过程中，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，评标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。

3.5.2 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这种修正不能影响任何投标人相应的名次排序。

3.5.3 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（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明或者补正属于投标文件的组成部分。

3.6 评标结果

3.6.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，价格得分最高的获得中标人推荐资格；价格得分相同时，技术得分最高的获得中标人推荐资格；技术得分也相同时，采购人委托评标委员会随机推荐一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。采购人确定本项目的核心产品见第二章 **《投标人须知前附表》**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.6.2 评标委员会按照得分由高到低的顺序对符合要求的投标人进行排序，并推荐排名第一的为中标候选人。

综合得分相同的，投标人所投产品属于国家规定优先采购的节能或环境标志产品优先；允许采购进口产品的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；如果同为优先采购产品的，按投标报价由低到高顺序排列；如投标报价相同的，按技术得分顺序排列。

3.6.3 招标文件规定由评标委员会确定中标人的，评标委员会在完成评标前确定中标人。

3.7 复核评审结果

3.7.1 采购代理机构应对评审数据进行校对、核对，对畸高、畸低的重大差异评分可以提示评标委员会复核或书面说明理由。

3.7.2 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

3.7.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

投标人对以上情形提出质疑的，采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审。

3.8 评标报告

3.8.1 评标委员会完成评标后，向采购人提交书面评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

3.8.2 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。持不同意见的评标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。

第四章 合同条款

1. 包 1（开发）（拟签订的合同文本）

辅助国家金融基础数据库系统开发人力资源池 项目服务合同

根据中华人民共和国有关法律法规，甲乙双方经协商一致，就乙方向甲方提供甲方所需的辅助国家金融基础数据库系统开发人力资源服务(以下简称“辅助系统开发服务”)事宜达成如下条款：

第一条 辅助系统开发服务的提供

甲方有权依据本合同向乙方提出辅助系统开发服务需求。乙方同意根据甲方发出的《辅助系统开发服务订单》（格式以附件 一 为准）（以下简称“订单”），安排符合订单要求的人员向甲方提供服务。乙方收到甲方提出的需求后，应在1个工作日内，将可以提供的专业人员安排计划（主要包含人员名单及每位人员的身份证明、近半年内供应商为其缴纳的社保证明复印件、工作简历、劳动合同、相应专业资质或技术证书、工作期限等）提交给甲方。甲方审核同意后，由甲乙双方授权代表在订单上签字并加盖公章，订单生效。

第二条 服务的提供形式

乙方应根据甲乙双方确认的订单提供符合甲方要求的专业人员（以下简称“乙方人员”），按照甲方要求的工作任务或岗位职责提供服务。因项目工作量或工作内容发生变化等原因，甲方有权要求乙方新增人员，或要求乙方对乙方人员做出不时调整，新增或调换的人员应符合本合同相关约定（包括但不限于资质、进场、试用等约定）。对于每一订单，如果订单的工作量在本合同的有效期到期时没有用完或完成，且甲方认为乙方仍有必要继续提供服务的，双方协商并以书面形式确认继续服务的范围和时间。如果订单的工作量在本合同的有效期到期时没有用完或完成，且甲方不再需要乙方继续提供服务的，则甲方将按实际发生的工作量及约定单价向乙方支付相应费用。

乙方应对乙方人员所承担的工作任务或岗位职责负责。乙方人员所承担的工作任务或岗位职责由双方在实施过程中根据工作需要协商确定。

第三条 服务的开始

3.1 乙方应组织安排乙方人员根据甲方通知的时间进驻甲方指定工作场所为甲方开始提供服务（以下简称“进场”）。乙方应确保乙方人员满足如下要求：乙方与乙方人员之间存在劳动关系，并已接受乙方安全保密培训；乙方人员应根据甲方要求签署保密协议等有关文件；乙方人员应当具备提供本合同项下服务的相应专业技术能力及工作经验，甲方对乙方人员有特殊资质要求的，有关人员应当符合甲方要求，国家有关法律法规、规章、行业标准有其他要求的，乙方人员还应符合该要求；乙方人员须按照约定配备提供服务所需的硬件设备、软件产品、文档资料、源代码（算法）等，不使用存在知识产权争议的软硬件产品，并保证其拥有合法的使用权，不包含任何侵犯他人知识产权的物品、文档或内容；乙方应负责确保乙方人员在参与服务工作期间，遵守中华人民共和国相关法律法规规定及甲方相关要求并恪守良好的职业操守。

进场之前，乙方应对乙方人员进行背景调查并向甲方提供书面报告，确保乙方人员遵守国家相关法律法规要求。乙方还应登记、汇总乙方人员详细信息，提供给甲方审核备案，乙方应确保提供给甲方的信息真实、清晰。甲方有权对乙方人员的专业资质背景、乙方与乙方人员的劳动合同原件进行核验，对于实际资质与所述不符或不符合甲方要求的乙方人员，乙方应根据甲方要求予以调换。

3.2 乙方人员进场后，除本合同另有约定外，均需通过试用考核，试用考核月底开展。

如果乙方人员当月 15 日及之前进场，则该乙方人员可以参与当月试用考核。考核通过后，该乙方人员当月提供的工作量方可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若未通过试用考核，该乙方人员当月提供的工作量不可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数。

如果乙方人员当月 16 日及之后进场，则该乙方人员不再参与当月试用考核，需要参加次月试用考核，入场当月工作情况也将纳入次月考核范围。考核通过后，该乙方人员入场当月和次月提供的工作量方可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若未通过试用考核，该乙方人员入场当月和次月提供的工作量不可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数。

若乙方人员有下列情形之一的，为试用考核不合格：

- （1）乙方人员实际技能与甲方要求存在差距；
- （2）乙方人员不能如期完成甲方交办的任务；

- (3) 乙方人员实际技能与乙方所陈述或承诺的不符，或与合同约定不符的；
- (4) 乙方人员有隐瞒、欺骗行为的；
- (5) 乙方人员有违反甲方相关要求的行为的；
- (6) 其他甲方认为乙方人员不满足要求的情况。

乙方确保新替换进场的乙方人员仍须遵守上述有关乙方人员试用考核的规定。

3.3 乙方有义务不断加强乙方人员的工作技能培训，以满足甲方的技术服务需求。

第四条 乙方人员管理及评价

4.1 乙方确保乙方人员按甲方相关要求每日签到。

因乙方人员发生疾病或意外伤害、失踪或死亡（以下简称“人身意外”）而不能正常履行服务职责的，乙方应立即通知甲方。如预计在未来10个工作日内无法恢复正常服务工作，则甲方有权要求乙方调换人员。

乙方人员事假或休假的，乙方应根据甲方相关要求办理。

4.2 本合同服务工作期间，甲方有权不定期对乙方人员进行评价，评价范围包括但不限于工作态度、工作能力、工作纪律、工作质量、工作效率等方面，甲方有权制定上述评价范围的评价标准，乙方应当遵守。乙方人员评价不合格的，甲方有权选择采取以下措施：

- (1) 要求乙方人员采取改进措施；
- (2) 相应调减向乙方支付的服务费用；
- (3) 其他： / 。

乙方人员连续两次评价不合格，乙方应当立即予以调换。

甲乙双方对评价的其他约定： / 。

第五条 乙方人员的调换、退出、协商调整和临时新增

5.1 乙方人员的调换

5.1.1 出现下列任一原因，甲方有权要求调换乙方人员：（1）乙方人员未能达到试用考核要求；（2）项目工作量或工作内容发生变化；（3）乙方人员不按照甲方要求执行工作任务，影响甲方业务运行；（4）乙方人员无法按照与甲方约定的时限完成相关工作任务；（5）乙方人员违反保密协议义务或违反甲方管理制度或相关要求的；（6）试用期满后连续两次评价不合格的；（7）乙方人员不能提供有效身份证明、工作简历、劳动合

同、专业资质或技术证书，或者提供资料虚假的；（8）其他甲方认为有必要替换乙方人员的行为。

甲方要求人员调换的，提前3个工作日书面通知乙方。如果乙方未予及时调换，上述工作日经过后甲方有权对要求调换的乙方人员服务不再支付有关费用，乙方同时应承担相应违约责任。

5.1.2 出现下列任一原因，乙方可以要求调换乙方人员：（1）乙方人员辞职；（2）乙方人员患重大疾病或发生人身意外事件以致不能从事本合同项下服务工作。发生上述事件，乙方应立即通知甲方（乙方人员辞职的，乙方应至少提前30日通知甲方）并采取补救措施（包括但不限于以同级别人员进行替换等），乙方无法提供补救措施或补救措施不足以消除不利影响的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失，如对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权终止或部分终止本合同。

乙方因其内部工作需要而要求人员调换的，乙方应至少提前15天将调离和调入的人员名单书面通知甲方，征得甲方书面同意后方可进行调换。

5.1.3 因本合同第四条及本条约定原因需调换人员的，乙方均应以同级别人员进行替换，乙方替换人员的能力应足以胜任被替换人员的岗位并得到甲方认可，替换人员的费用单价不得高于被替换人员的费用单价，替换人员交接工作应以不影响项目的进度和质量为前提，交接期为5天（或双方代表协商同意的其他期限）。因工作交接而产生的工作量不计入乙方技术服务的工作量总数中。

5.1.4 依本合同第四条及本条发生乙方人员调换时，接替工作的乙方人员应按照本合同第三条约定履行有关程序并进行试用，但甲方同意可免除有关程序或免除试用的除外。

5.2 乙方人员的退出

乙方人员因调换、工作任务完成等原因而不再从事原先甲方指定的服务工作时（以下简称“退出”），应提前15个工作日向甲方提出申请，并征得甲方书面同意；然后根据下列工作交接流程，进行工作交接：

（1）向甲方授权代表进行工作汇报、提交书面个人工作总结，并得到甲方书面确认；

（2）移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料，归还参与工作期间自甲方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等），归还参与工作期间由甲方提供的办公用品；

(3) 根据甲方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提供至少 5 个工作日的现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作顺利交接。

5.3 乙方人员的协商调整

双方一致同意，根据甲方项目工作的实际需要和乙方服务人员的实际情况，甲乙双方有权经协商一致后对乙方安排进场服务的人员做出调整（包括但不限于服务人员类别、级别的调整，以及服务人员的调换和新增）。在双方协商一致的情况下，可免于调换人员的提前书面通知程序。双方依据本条约定调整乙方人员，应以不影响项目的进度和质量为前提，且乙方增补、调换人员的能力应足以胜任岗位或被调换人员的岗位并得到甲方认可。

为免疑义，鉴于乙方人员名单在服务期内可能发生变动，双方一致同意，双方进行费用结算时应以甲方最终确认的乙方人员名单及其发生工作量为准，并按照约定的单价结算服务费用。

5.4 乙方人员的临时新增

5.4.1 出于执行项目工作的需要，甲方提出需求或乙方征得甲方同意后，乙方可安排部分临时人员进场提供短期服务，服务期限连续，且通常不超过 30 天。

5.4.2 鉴于该等人员实际服务时长尚未达到合同约定的服务试用期天数，对于该等人员的考核，以甲方在其服务结束后对其服务期间的能力和服务完成情况的评价为准。评价合格，则该乙方临时人员提供的工作量计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若评价不合格，则该等评价不合格的乙方临时人员的工作量，不能计入乙方所提供技术服务实际工作量总数，且乙方应重新安排其他符合约定条件的人员对评价不合格人员的工作按甲方要求进行修补、重做。

5.4.3 乙方有义务保证该等临时服务人员的能力足以胜任临时服务岗位并得到甲方认可，且乙方仍应按本合同约定，与临时服务人员签署保密协议等有关文件。

第六条 乙方其他主要义务

6.1 甲方有权根据服务工作总体情况调整乙方人员的工作内容。

乙方应确保乙方人员根据甲方对工作任务和岗位职责的要求，参与相关服务工作，遵守甲方相关管理制度，爱护甲方工作场所的办公设施及其他相关设备。乙方对乙方人员的服务负有管理责任。

6.2 对于乙方人员所负责的技术解决方案，乙方负责确保技术解决方案的可行性、合理性和客观性，确保其能够满足甲方要求。

6.3 如本合同项下的服务工作涉及与甲方指定的第三方公司进行合作的，乙方应根据甲方要求配合甲方与其他第三方公司进行合作。

6.4 乙方承诺在本合同服务工作完成前，投入本合同项下服务的所有乙方人员未经甲方同意不能同时参与甲方项目以外的第三方项目，未经甲方同意不能与乙方投入甲方其他项目的人员交叉使用。

6.5 乙方应确保乙方人员在执行本合同服务工作过程中，按要求回答甲方或甲方指定的第三方人员有关本合同服务工作涉及的业务、技术和管理方面的问题。

6.6 甲方有权指派乙方人员参与本合同服务工作任何相关业务、技术和管理活动。

6.7 乙方应确保乙方人员按甲方要求参加就相关业务、技术和管理活动定期或不定期组织的业务和技术相关活动；甲方有权要求乙方对其所撰写的程序和文档进行解释。

6.8 乙方确保乙方人员不得以甲方名义从事对外活动，但经甲方书面同意的除外。

6.9 本合同中所称“工作量”的计算方法为：

1个月/人=【 】个工作日/人，【 】中为当月实际工作日数量（国家法定节假日除外）；按月计费，如果当月乙方人员工作时间不满一个月，应按照上述方法相应折算。

6.10 其他约定：_____ / _____。

第七条 外包服务约定

7.1 合规与内控

乙方应遵从甲方根据其需要遵守的监管规则及内部管理制度（包括但不限于信息安全、外包服务商管理、项目管理等方面的制度）提出的相关要求；乙方应配合甲方开展源代码扫描等风险排查和安全检测，并处理与服务内容相关的网络安全威胁情报信息；配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营等经营监测信息；建立服务过程及突发事件通报机制并完善员工管理、质量管理、安全管理等方面的内控措施，保障本合同的履行。

7.2 服务连续性

7.2.1 乙方应充分评估所提供的服务对甲方业务连续性的影响，履行好过渡期内交接、响应、处置义务，识别并提前准备和维护好甲方业务所涉及的乙方资源，确保甲方享有优先获取和应急处置的权利；制定服务中断的应急处理预案（包括但不限于提供备

份人员），积极配合并参与甲方组织的业务连续性计划演练，提供必要应急和灾备资源保障，为甲方提供连续、不间断的服务。在合同变更或解除的过渡期间内，乙方应继续保障服务连续性。

7.2.2 甲方有权在本合同履行过程中持续收集乙方可能导致服务中断的相关信息；在乙方服务质量不能满足本合同约定的情况下，甲方有获取其服务资源的优先权和应急处置的权利。

7.2.3 甲方有权根据信息科技外包类型设定可衡量服务水平的指标。

7.3 服务监控与评价

7.3.1 甲方有权每 【月】（年/半年/季度/月）对乙方服务全过程进行监控和检查，乙方有义务配合其内/外部审计机构及甲方进行检查。如监控到异常情况，甲方有权督促乙方整改，情节严重或未及时整改的，甲方有权对乙方开展现场评估或者约谈乙方高管人员并限期整改。如乙方逾期未整改，甲方有权暂停或者在一定期限内取消乙方在甲方的准入资格。

7.3.2 甲方还有权对乙方的财务、内控及安全管理进行持续监控。

7.3.3 乙方应当积极配合甲方的上述监控、检查工作，并应当根据甲方整改要求及时纠正。乙方应定期开展服务风险自评估（包括不限于服务质量评价、经营监测等），视情况开展现场评估抽查，同意聘请或者委托第三方机构自行开展风险评估，并向甲方出具相应评估报告。

7.3.4 乙方应定期提供外包服务人员出勤记录，甲方可通过现场检查、抽查等方式核实出勤记录真实性。

7.4 安全与保密

7.4.1 甲方有权限定乙方访问或使用甲方信息资产（包括但不限于场地、办公设施、计算机、服务器等）的范围，有权要求乙方按甲方指导对乙方人员进行保密、信息安全、网络安全、数据安全、操作规范、工作纪律等培训。甲方有权对乙方进行安全检查，包括但不限于审核服务中所使用开源代码、软件等来源的合法性、安全检测和加固情况等。

7.4.2 乙方应建立和强化乙方人员信息安全意识，确保甲方信息不会因乙方或乙方人员的行为被泄露、被篡改、被非法入侵或使其不可用。乙方应对乙方人员做好安全保密培训，严格遵守国家法律法规及甲方各项规章制度要求。乙方在服务履行时或者终止后，如未经授权，严禁收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开甲方的源代码、程序、开发文档等内容。乙方还应定期对自身信息安全措施进行自评估或聘请第三方评估，

并向甲方出具相应评估报告。

7.4.3 乙方应采取有效措施保护甲方信息安全、网络安全和数据安全。乙方应及时排查处置行业通报的与服务内容相关的网络安全威胁情报信息。

7.4.4 乙方有义务配合甲方排查处置行业通报的与服务内容相关的网络安全威胁情报信息。

7.5 事件报告

7.5.1 乙方应按本合同约定及甲方要求的方式、内容和频度向甲方进行常规报告。

7.5.2 乙方在经营过程中，如遇与中国人民银行相关的重大突发事件（如乙方参与人民银行项目代码被泄露等），应在事件发生后及时向甲方进行情况报告。

7.6 机构集中度风险控制

乙方_____（属于/不属于）监管规定的具有机构集中度特点的外包服务商。如具有机构集中度特点，乙方还应遵守以下约定：

- （1）向甲方提供充分的证据证明其内部控制和管理能力、持续运营能力等；
- （2）为甲方配备相对独立的资源，包括服务团队、场地、系统、设备等，并对资源进行定期检查，确保资源及时到位；
- （3）在外包服务中断应急预案中明确外包服务的优先级，进行服务中断应急演练，并至少参与服务交接、敏感信息处置等演练过程；
- （4）积极配合甲方对其财务、内控、安全管理情况进行持续监控和现场监督。

7.7 非驻场集中式外包服务

本合同项下乙方不需（需/不需）提供非驻场集中式外包服务。

如需提供，乙方应遵守以下约定：

（1）遵从国家相关法律法规及甲方所属行业监管规定，接受甲方业务监督管理机构的监督检查；

- （2）接受甲方安排的风险评估、审计或实地检查；
 - （3）对本机构提供的服务资源应当至少与其他机构相互逻辑隔离，仅本机构具有对信息系统、信息基础设施、业务系统和数据的最高访问权限；
 - （4）对不同服务对象的信息系统、信息基础设施和数据有明确清晰的管理边界；
 - （5）具备管理和技术措施保障数据安全，并满足业务连续性要求；
 - （6）未经甲方同意，不得将本机构数据以任何形式转移、挪用或为自身谋取利益。
- 如甲方认为乙方属于高风险的服务提供商，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整

改的，甲方有权暂停接受服务或解除合同。

7.8 重点外包服务机构

乙方_____（属于/不属于）银行业重点外包服务机构。如属于重点外包服务机构，乙方还应遵守以下约定：

（1）具有信息科技风险的管理体系，能有效识别、监测、评估和控制风险，至少每季度向甲方报送外包风险监控报告，针对监控发现的潜在风险或风险事件，及时采取控制或缓释措施；

（2）每年聘请独立的审计机构，对自身外包服务进行风险评估，年度风险评估报告需报送甲方；

（3）对其外包服务团队成员进行背景调查，确保其过往无不良记录，且应当与项目成员签订保密协议，并保留至少 10 年的法律追溯期；

（4）积极配合甲方的风险监测和实地核查。

第八条 支付条款

8.1 技术服务费用

在乙方无任何违约行为的前提下，甲方应按照附件 二 的约定计算向乙方支付服务费用，本合同项下的价款和价外费用均为包含增值税及各项附加税费的含税价格。除此之外，甲方无需向乙方或乙方人员支付任何其他费用，但双方另有书面约定的除外。

8.2 支付方式及支付时间

对于乙方依据每一订单所提供的辅助系统开发服务，如订单有另行约定，按照订单约定方式执行，如订单中无另行约定，甲方应当按照下列约定方式向乙方支付服务费用：

合同期内，乙方按月提交《工作量确认单》，甲方予以审核确认；乙方按季度提交服务报告，甲方按季度验收合格后，确认服务费用。就甲方验收标准而言，乙方服务质量应达到本合同、订单及工作说明书约定的标准，满足甲方在项目执行中提出的具体要求，且提交的《工作量确认单》计算的工作量与实际工作量相符并通过甲方审核确认。

甲方对乙方提交的季度服务报告审核并验收合格，并收到乙方开具的与经甲方确认的服务费用金额相等的合法、有效的增值税专用发票后的【10】个工作日内，甲方将服务费支付至乙方指定银行账户。如乙方开具发票不符合甲方要求，甲方有权暂停支付款项直至乙方开具符合要求的发票，且甲方不对因此导致的延期支付款项承担任何违约责任。

8.3 支付账户

支付时，甲方应按照本合同约定将款项划转入如下账户：

开户银行:

账户户名:

账号:

上述账户信息如有变更，乙方应在合同约定的相关付款期限前至少提前 10 个工作日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。

8.4 发票

8.4.1 乙方应当按照下列方式约定开具发票，具体的开票方式以订单信息为准：

(1) 在收到甲方支付的款项前（前/后）【】个工作日开具当次支付金额的符合规定的 税率的增值税专用发票。

(2) 其他约定: / 。

8.4.2 关于开票信息的约定为下列第 (1) 项:

(1) 甲方提供的开票信息

公司名称（全称）：

纳税人识别号:

银行账户：

开户银行:

地址：

电话:

8.4.3 乙方应当在发票开具之日起15日内向甲方交付，否则甲方有权拒收发票并要求乙方重新开具。

8.4.4 如乙方向甲方开具的发票无效、虚假、发票类型与合同约定不符，或者乙方发生迟延开具或交付发票的情形，或者乙方出现违反合同约定的其他情形，乙方应当赔偿甲方全部损失，包括但不限于税金、附加税费、罚金、滞纳金。

8.4.5 如发生需要作废发票或开具红字发票等情形，乙方应当根据甲方要求及时开具发票。

8.5 如依据我国法律法规及税收政策，本合同项下产品（包括产品及配件等）/服务所适用的增值税税率发生调整，双方一致同意按照调整后的增值税税率相应调整产品价格，即自增值税税率调整之日起，在原不含税价格不变的基础上，按照新税率重新计算

含税价格，并继续履行本合同其他条款。增值税税率调整前已下达的订单不再进行税率调整。

第九条 知识产权

9.1 乙方向甲方提供无保留的、不可撤销的不侵权承诺：在任何情况下，乙方提供的产品及服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形（包括但不限于禁止使用存在知识产权争议的软硬件产品等）。在此前提下，甲方同意接受、使用乙方产品及服务，且乙方产出物所有权均为甲方所有。

9.2 侵权诉讼与侵权威胁

9.2.1 如果第三方声称乙方向甲方提供的产品或服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权诉讼”），则知悉侵权诉讼的一方应立即通知合同对方，甲方有权：

（1）暂停履行侵权诉讼所涉产品或服务的订单和支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等）。

（2）要求乙方同时提供令甲方信服的证据，证明该产品或服务不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据、或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该产品或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该产品或服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权诉讼所涉及的产品或服务而遭受的损失等）。

9.2.2 如果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及履行生效法律裁判而需支付的费用和遭受的损失（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、甲方与第三方和解所需支付的费用、履行生效法律裁判而需

支付的费用、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、因停止使用或修改、替换侵权诉讼所涉及的产品或服务而遭受的损失等），但生效法律裁判认定乙方产品或服务不存在侵犯第三方知识产权的除外。

侵权诉讼过程中，经甲方书面同意，乙方可以：（1）建议甲方与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因和解而遭受的损失和支出的费用；或（2）修改产品或服务，或以功能相同的产品或者服务替换原产品或服务，并支付甲方因修改或替换产品或服务而遭受的损失和支出的费用，若生效法律裁判认定或与第三方的和解协议约定甲方应对修改或替换该产品或服务前的使用行为承担责任的，乙方还应支付甲方因此而遭受的损失和支出的费用。

9.2.3 如果第三方声称乙方向甲方提供的产品或服务侵犯其知识产权，并向甲方或乙方提出索赔、或要求甲方或乙方停止使用产品或服务、或威胁提出或很可能提起法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权威胁”），则知悉侵权威胁的一方应当立即通知合同对方，甲方有权要求乙方提供令甲方信服的证据，证明该产品或服务完全不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据、或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该产品或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择行使下列权利：（1）与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该产品或服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的产品或服务而遭受的损失等）；或（2）要求乙方修改产品或服务，或以功能相同的产品或者服务替换原产品或服务，并支付甲方因产品或服务修改或替换而遭受的损失和支出的费用；或（3）有权要求乙方立即提供甲方认可的信誉良好的国内商业银行开立的见索即付履约保函（经甲方书面同意，也可采取第三方保证、抵押、质押等方式替代），对乙方履行本条约定的赔偿责任或支付责任提供担保。见索即付履约保函的担保金额应不低于第三方索赔金额的两倍，如无此索赔金额的，担保金额应不低于人民币

____万元或不低于涉及侵权威胁的产品或服务价值的____/____倍（以较高者为准）；见索即付履约保函的有效期应至少为侵权威胁发生后____/____年；或（4）有权停止本合同/订单或接受侵权威胁所涉产品或服务，若甲方选择退还相关产品或终止使用乙方服务，乙方应退还甲方已支付的所有费用并赔偿甲方因此遭受的损失。

如果前述侵权威胁发展成为侵权诉讼，则甲方还有权依本条有关侵权诉讼的约定行使权利。

9.3 乙方依据本合同作为服务内容或服务成果向甲方或甲方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归甲方所有或归甲方指定的第三方所有（具体以甲方与第三方的约定为准）；除经甲方或甲方指定的第三方书面同意或为甲方或甲方指定的第三方提供服务目的外，乙方在服务履行时和终止后，都不得再以任何形式收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开（含相关数据、授权存留的源代码、程序文档等），乙方也不得透露给任何第三方。

9.4 不论本合同是否解除或终止，本条款持续有效。

第十条 保密

10.1 双方应当对本合同的内容以及在签订、履行本合同过程中知悉或获得的所有有关对方的商业秘密等信息（以下简称“保密信息”）予以保密，除非该信息是：（1）披露方以书面方式明确注明为非保密性质的信息；或（2）公众已经知晓的或通过公开渠道可获得的信息，且不是因为接受方违反本保密义务而导致该信息公知公晓的；（3）接受方从有权披露该信息的第三方获取的信息，且接受方对该信息无保密义务；（4）在本合同谈判前接受方已独立开发的信息。

在本合同约定的保密期限内，未经披露方书面同意，接受方不得将保密信息用于本合同以外的目的，并不得将其泄漏给任何第三方。接受方的雇员为履行本合同约定而必须接触相关保密信息时，接受方可以将此部分保密信息披露给该雇员，但接受方应当告知该雇员相关的保密义务并和其签署书面保密协议，使其承担不低于本保密条款约定的保密义务。

司法、执法、监管机构（以下简称“有权机关”）或法律法规要求接受方披露保密

信息的，接受方应在披露前或披露时尽最大努力为被要求披露的保密信息获取保密措施或保密待遇，并将披露范围严格限定在有权机关或法律法规所要求必须披露的范围之内。在法律许可的范围内，接受方应将此事立即书面通知披露方，使披露方有合理机会采取适当的申诉或保护措施。

10.2 接受方或其雇员（无论该雇员是否已从接受方离职）在本条约定的保密期限内违反保密义务的，接受方应当对披露方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果接受方在本合同有效期内严重违反保密义务，披露方同时还有权提前终止本合同。

10.3 本条款长期有效，不受本合同效力状态的影响。

第十一条 承诺与保证

11.1 乙方清楚地知悉甲方的经营范围、授权权限。乙方已阅读本合同所有条款，并对本合同条款的含义及相应的法律后果已全部通晓并充分理解。

11.2 乙方保证具备签署本合同的合法资格，乙方在本合同项下的行为符合法律、行政法规、规章规定，乙方签署本合同或履行乙方在本合同项下的义务不违反乙方订立的任何其他协议，乙方在本合同项下的行为符合乙方章程或内部组织文件的规定，且已获得公司（机构、组织）内部有权机构及/或国家有权机关的批准。

11.3 乙方保证提供给甲方的全部资料、文件和信息，以及**投标文件（含承诺）**中所有内容均是真实、合法、准确、完整、有效的。

11.4 乙方保证具备提供本合同项下各项服务的合法资质，并有义务在本合同履行期内持续保持该资质的合法有效性。

11.5 乙方承诺并保证，乙方与乙方人员存在合法劳动合同关系，乙方不得委派与乙方无合法劳动合同关系的人员提供本合同项下的任何服务。乙方应对乙方人员承担用人单位的相关责任，包括但不限于按时足额支付劳动报酬、缴纳各项社会保险、住房公积金、承担工伤认定申请、劳动能力鉴定申请、待遇赔付等职责。为免疑义，在本合同期限内，乙方人员向甲方提供服务或在甲方工作场所驻场，不应视为在甲方与乙方人员之间建立任何劳动、劳务或者任何形式的雇佣关系。

11.6 乙方有义务且已经按照法律法规的要求为乙方人员办理了各项必要的医疗、社会保障或保险手续，且已足额、按期缴纳了有关费用；甲方无义务为乙方人员办理任何医疗、社会保障或保险手续或支付任何上述有关费用。乙方人员如在本合同约定的服务期间内发生疾病、人身伤残、失踪、死亡等情形，甲方无义务为乙方或乙方人员垫付

或支付任何费用，除非上述乙方人员的人身伤残或死亡是因甲方违法侵害所导致的。

第十二条 其他约定

12.1 权利保留

任何一方在本合同项下的权利并不影响和排除其根据法律法规和其他合同所享有的任何权利。任何对违约或延误行为施以任何宽容、宽限、优惠或延缓行使本合同项下的任何权利，均不能视为对本合同项下权利、权益的放弃或对任何违反本合同行为的许可或认可，也不限制、阻止和妨碍对该权利的继续行使或对其任何其他权利的行使。

12.2 通知

本合同任何一方当事人传递给对方的通知，须按本合同所列的联系人、联系电话、通讯地址等联系方式进行。一方联系人、联系方式如有变动，应于发生变动之日起三个工作日内以书面形式通知对方，因未及时通知而造成的损失由变动方承担。

乙方发生名称、法定代表人（负责人）、住所、减少注册资本金等工商登记事项变更或其他可能影响乙方服务资质或服务质量的变更事项的，应当在变更后五个工作日内书面通知甲方，并附变更后的相关材料。

乙方发生承包、托管（接管）、股份制改造、减少注册资本金、联营、合并、兼并、收购重组、分立、（申请）停业整顿、申请解散、被撤销、（被）申请破产、控股股东/实际控制人变更或重大资产转让、停产、歇业、被有权机关施以高额罚款、被注销登记、被吊销营业执照、法定代表人或主要负责人无法正常履行职责、涉及重大法律纠纷、生产经营出现严重困难或财务状况恶化，乙方应立即书面通知甲方，甲方有权要求乙方为本合同的履行提供甲方认可的担保（包括保证、抵押、质押或银行保函等方式），在乙方提供甲方认可的担保前，甲方有权暂停履行本合同项下的义务（包括但不限于支付义务）。

12.3 税收

合同双方均同意根据适用的税收法律法规各自缴纳其应承担的本合同或本合同项下的一切税收。甲方除依据本合同“支付条款”支付相应款项外，无义务向乙方额外补偿或支付任何税款。如果依据税收法律法规，甲方应当为乙方代扣代缴任何税款，甲方有权在依据本合同支付相应款项前扣除应代扣的税款；如甲方按照税收法律法规已为乙方代缴了税款，但未能在支付本合同约定款项时扣除相应数额，乙方应当在接到甲方提供的代缴税收证明文件后立即全额偿付甲方已代缴的税款。

12.4 不可抗力

由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、重大公共卫生事件、政府行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的一方负有在合理时间内尽快通知合同对方，提供证明材料和采取合理措施减少对方损失的义务。

遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任。但其合同义务不因此免除。经合同双方协商同意，合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件发生受到影响的时间。

12.5 权利义务的转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得通过任何方式出售、转让或转移其在本合同项下的任何权利或义务，不得将本合同项下的服务转包或变相转包。

经甲方事先书面同意，乙方将部分业务分包时，还应遵守以下约定：

- （1）不得将本合同项下服务的主要业务分包；
- （2）对服务水平负总责，确保分包服务提供商能够严格遵守本合同，按照本合同对乙方的服务要求提供服务，并就分包服务达到与乙方同等的服务水平；
- （3）对分包商进行监控，并对分包商的变更履行通知或报告审批义务；
- （4）为分包商的各项责任与义务承担连带责任保证，就分包业务与分包商承担连带赔偿责任。

12.6 市场宣传

未经甲方书面同意，乙方不得在市场宣传中使用与甲方的合作案例，不得将甲方作为业务合作伙伴进行宣传，不得使用甲方的商标、标志语、徽标等。

12.7 合同的完整性

本合同附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等法律效力。如附件内容与合同正文不一致的，以合同正文约定为准。如需变更本合同正文及附件内容的，双方应另行签署补充协议。

如果乙方在本合同谈判、招标阶段向甲方提供过任何加盖有公章或由授权代表签名的任何正式书面承诺、保证或说明，则该书面承诺、保证或说明材料中有关乙方义务、责任或承诺的内容，均构成本合同项下乙方的义务，对乙方具有同样法律约束力，但甲方明确书面同意予以免除的除外。

12.8 合同条款的可分割性

如果本合同的任何条款被司法机关或其他有权机关宣布为无效、非法或其他形式的不可执行，本合同其他条款仍然有效，双方均应遵照执行。

12.9 合同使用文字及效力

除甲乙双方另行书面约定外，本合同项下所有文件、资料、工作说明书、产品说明书、手册、书信、电传、通知、电子邮件及其他书面文件若包含中文及其他语言文字的，均应以中文或中文含义为准。

第十三条 违约责任

13.1 乙方的违约行为及责任

13.1.1 乙方或乙方人员违反本合同有关进场、调换、退出的约定的，甲方有权要求乙方继续履行或采取补救措施，甲方同时有权就每一违约事件按照该笔订单总金额的 5 %向乙方收取违约金，最高不超过订单总金额的 100%；违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权解除或部分解除合同（包括终止该笔订单项下的全部服务工作，下同），违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

13.1.2 乙方未按合同约定期限安排乙方人员进场、调换或退出的，乙方应自逾期之日起按照该笔订单总金额的 1 %乘以逾期天数向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的 100%；如果乙方逾期 30 日以上仍未纠正违约行为的，甲方有权解除或部分解除合同，甲方因乙方逾期履行而遭受损失的，乙方还应赔偿损失。

13.1.3 乙方或乙方人员在提供服务过程中，造成甲方或其他第三人的人身、财产损害的，乙方应承担赔偿责任。

乙方违反“承诺与保证”条款中任一约定的，应按合同期限内已下达所有订单总金额的 100 %向甲方支付违约金，甲方因此遭受损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失，同时甲方有权解除或部分解除合同。

13.1.4 乙方应按照工作说明书（附件三）中要求为甲方提供服务。乙方违反工作说明书中“人员响应能力要求”条款约定的，应按该笔订单总金额的 5 %向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的 100%。

13.1.5 乙方如有本条 13.1.1 至 13.1.4 款以外的违约行为，应按照甲方要求承担继续履行、采取补救措施和赔偿损失等违约责任，并向甲方支付违约金：对于超过时限不履行义务的，乙方应自逾期之日起按照该笔订单总金额的 1 %乘以逾期天数向甲方支付违约金；对于其他违约情形的，乙方应就每一违约事件按照该笔订单总金额的

5_%向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的100%。违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权解除或部分解除合同。

13.1.6 乙方应当向甲方支付违约金或赔偿金的，应当在甲方发出索赔通知后15日之内支付给甲方。如甲方尚有未向乙方支付的款项的，乙方同意甲方有权从未支付款项中扣除相应数额的款项。

13.1.7 如发生危害甲方信息安全、网络安全或数据安全的事件时，乙方应立即停止违约行为并通知甲方，按照甲方要求采取进一步补救措施。乙方应对甲方遭受的损失承担赔偿责任。

13.1.8 乙方如有本条13.1.1至13.1.5款违约行为，甲方有权暂停或在一定期限内取消其准入资格。

13.2 甲方的违约行为及责任

甲方违反本合同约定逾期支付服务价款的，甲方应自逾期之日起按照逾期支付合同价款的0.5%乘以逾期天数向乙方支付违约金。

第十四条 法律适用与争议的解决

14.1 本合同适用中华人民共和国法律。

14.2 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方可通过协商解决，协商不成，按照以下第(二)种方式解决：

(一) 向甲方住所地人民法院起诉。

(二) 将争议提交北京仲裁委员会（仲裁地点北京）并按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

14.3 在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

第十五条 合同的生效、变更、解除、过渡期安排及合同份数

15.1 本合同经甲方法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或签章）并加盖公章（或合同专用章）、乙方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章（或合

同专用章)后生效。合同有效期至____年____月____日,合同到期后,在采购需求不变、供应商可满足采购需求,且甲方预算可以保障的情况下,双方同意甲方有权(但无义务)按照本协议约定之采购价格延续采购乙方服务,服务续展期限为一年,续展次数最多两次。若一方希望不再续约的,该方应在合同到期前至少提前三十日通知合同对方,合同到期终止。就延续采购乙方服务事宜,双方于本合同期限届满并每次确认延续采购时另行签署书面协议。

15.2 合同有效期内,甲方因政策或环境变化因素、业务需求变化等原因有权变更或提前解除本合同,但应提前通知乙方,甲方因乙方出现重大风险问题有权立即终止本合同;合同解除后,甲方应根据乙方已完成工作量支付相应费用。合同有效期内,若乙方需提前解除本合同的,应提前出具书面申请,说明终止原因和处理建议等,并经甲方事先书面同意。

15.3 合同变更或解除的过渡期间内(自合同变更或解除生效之日起至交接工作按甲方要求完成之日止),乙方应制定退出计划和按甲方要求履行信息、资料和设施的交接处置等过渡期义务,以保证甲方相关系统、项目、经营等的平稳过渡。

15.4 本合同正本陆份,甲方执叁份,乙方执叁份,均具有同等法律效力。

附件一：服务订单（模板）

辅助系统开发服务订单					
合同编号		订单编号		订单日期	
项目名称					
资源池事项名称					
服务工作量（具体人员名单及每位人员的资质、在本订单项下提供的工作量等内容应作为 附页单列）					
序号	人员资质	单价	工作量	总价	服务开始 日期
预估总工作量（人月）			预估总费用（元）		
根据甲乙双方所签署的《【】合同》（合同编号： ），甲方同意购买乙方上述人员服 务，双方同意按照上述合同约定履行有关义务。					
甲方全称：	（章）		乙方全称：	公司（章）	
授权人签字：			授权人签字：		
职位：			职位：		
日期			日期		

附件二：工作量确认单（模板）

工作量确认单（ 年 月）

项目编号：

编号	姓名	人员类别	人员等级	出勤统计 （单位：月）	人员单价 （单位：人月）	合计费用 （单位：元）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
费用合计							

甲方：

乙方：

甲方负责人签字：

乙方负责人签字：

日期：

日期：

附件三：费用标准

1. 按照预估工作总量和人员级别，费用标准如下：

人员级别	类别	人数	工作量	含税单价（元）	金额小计（元）
高级	开发人员				
中级	开发人员				
初级	开发人员				
预估工作 量和金额					

注：以上价格均为含（ ）增值税的人民币价格。

2. 其他费用和标准（如有）

无。

工作说明书

一、目的

金融基础数据中心（以下简称“金数中心”）为满足国家金融基础数据库系统开发所需外部人力资源的快速供给，建设了外部人力资源池。相关事项所需外部人力资源在资源池范围内直接使用，不再单独签署合同。

本工作说明书描述了金数中心对合作公司（以下简称“供应商”）在资源池服务中的服务要求。

二、名词解释

资源池事项：指金数中心国家金融基础数据库系统开发项目中通过资源池方式提供外部资源服务的部分。

三、服务范围

供应商在资源池服务范围为金数中心国家金融基础数据库系统开发项目中需求外部资源提供服务的事项。服务地点主要为金数中心办公区域或金数中心指定地点。

四、工作流程

- 1、资源池事项确立后，金数中心将辅助系统开发服务订单发送供应商。
- 2、供应商按照服务订单需求提供拟投入人员材料（包括但不限于拟投入人员清单、人员简历、人员资质证明、人员劳动关系证明等，下同）。
- 3、金数中心对供应商拟投入人员材料进行审查，确定人员名单并通知供应商。
- 4、供应商入选人员按金数中心要求入场工作。
- 5、资源池事项结束后，供应商人员按金数中心要求退场。

五、服务要求

1、人员材料要求

供应商应按服务订单要求在规定时间内反馈资源池事项候选人员材料，并对人员材料的真实性、清晰性、完整性负责。

对于资源池事项人员需求中每个需求岗位，供应商应按照需求函的要求提供相应数量的候选人员。

对于供应商反馈的每个候选人员，只能对应一个需求岗位。

2、资源池事项工作要求

供应商人员在场工作期间遵守金数中心工作要求；

资源池事项的工作内容及服务要求在事项需求中规定；

供应商人员应保证人员稳定性，中高级人员在资源池事项服务期间原则上不允许发生变更。

3、人员响应能力要求

- （1）供应商对于资源池事项需求响应率应不低于80%。

资源池事项需求响应率=供应商正常响应的资源池事项数/供应商收到需求的资源池事项数×100%

其中，供应商在需求响应中发生下列任意问题事件，则视为该次资源池事项未正常响应：

- ✧ 供应商未反馈人员材料；
 - ✧ 人员材料不清晰或不完整且未按要求补充；
 - ✧ 供应商反馈的人员数量不符合要求；
 - ✧ 供应商反馈的人员不符合基本资质要求或通过性标准且未按要求更换；
- (2) 供应商反馈的资源池事项人员材料真实性应达到100%。
- (3) 供应商提供的资源池事项人员进场到位率不低于60%；
- (4) 供应商在资源池事项中投入的中高级人员的变更率不高于20%。

外协服务单位/人员保密承诺书

本单位/本人了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本单位/本人就在为中国人民银行金融基础数据中心（以下简称金数中心）提供服务期间及服务结束后的保密事宜做出如下承诺：

一、严格遵守国家保密法律、法规、规章制度，以及人民银行和金数中心相关保密规定，履行保密义务。

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。

三、在任何时候都本着谨慎、诚实的态度，不以任何方式泄露所接触和知悉的金数中心有关工作信息。

四、不违规记录、存储、复制任何与人民银行和金数中心相关的信息、数据、资料。不将金数中心的任何业务资料、技术资料、程序、信息、数据和文件等带出办公场所。

五、未经金数中心审查批准，不得擅自发表涉及金数中心未公开工作内容的文章、著述。

本单位/本人如违反上述承诺，将导致违反保密义务，本单位/本人自愿承担法律后果（包括但不限于赔偿经济损失）。

承诺单位/承诺人：

统一社会信用代码/身份证号：

承诺日期：

2. 包 2（测试）（拟签订的合同文本）

辅助国家金融基础数据库系统测试人力资源池 项目服务合同

根据中华人民共和国有关法律法规，甲乙双方经协商一致，就乙方向甲方提供甲方所需的辅助国家金融基础数据库系统测试人力资源服务(以下简称“辅助系统测试服务”)事宜达成如下条款：

第一条 辅助系统测试服务的提供

甲方有权依据本合同向乙方提出辅助系统测试服务需求。乙方同意根据甲方发出的《辅助系统测试服务订单》（格式以附件 一 为准）（以下简称“订单”），安排符合订单要求的人员向甲方提供服务。乙方收到甲方提出的需求后，应在1个工作日内，将可以提供的专业人员安排计划（主要包含人员名单及每位人员的身份证明、近半年内供应商为其缴纳的社保证明复印件、工作简历、劳动合同、相应专业资质或技术证书、工作期限等）提交给甲方。甲方审核同意后，由甲乙双方授权代表在订单上签字并加盖公章，订单生效。

第二条 服务的提供形式

乙方应根据甲乙双方确认的订单提供符合甲方要求的专业人员（以下简称“乙方人员”），按照甲方要求的工作任务或岗位职责提供服务。因项目工作量或工作内容发生变化等原因，甲方有权要求乙方新增人员，或要求乙方对乙方人员做出不时调整，新增或调换的人员应符合本合同相关约定（包括但不限于资质、进场、试用等约定）。对于每一订单，如果订单的工作量在本合同的有效期到期时没有用完或完成，且甲方认为乙方仍有必要继续提供服务的，双方协商并以书面形式确认继续服务的范围和时间。如果订单的工作量在本合同的有效期到期时没有用完或完成，且甲方不再需要乙方继续提供服务的，则甲方将按实际发生的工作量及约定单价向乙方支付相应费用。

乙方应对乙方人员所承担的工作任务或岗位职责负责。乙方人员所承担的工作任务或岗位职责由双方在实施过程中根据工作需要协商确定。

第三条 服务的开始

3.1 乙方应组织安排乙方人员根据甲方通知的时间进驻甲方指定工作场所为甲方开始提供服务（以下简称“进场”）。乙方应确保乙方人员满足如下要求：乙方与乙方人员之间存在劳动关系，并已接受乙方安全保密培训；乙方人员应根据甲方要求签署保密协议等有关文件；乙方人员应当具备提供本合同项下服务的相应专业技术能力及工作经验，甲方对乙方人员有特殊资质要求的，有关人员应当符合甲方要求，国家有关法律法规、规章、行业标准有其他要求的，乙方人员还应符合该要求；乙方人员须按照约定配备提供服务所需的硬件设备、软件产品、文档资料、源代码（算法）等，不使用存在知识产权争议的软硬件产品，并保证其拥有合法的使用权，不包含任何侵犯他人知识产权的物品、文档或内容；乙方应负责确保乙方人员在参与服务工作期间，遵守中华人民共和国相关法律法规规定及甲方相关要求并恪守良好的职业操守。

进场之前，乙方应对乙方人员进行背景调查并向甲方提供书面报告，确保乙方人员遵守国家相关法律法规要求。乙方还应登记、汇总乙方人员详细信息，提供给甲方审核备案，乙方应确保提供给甲方的信息真实、清晰。甲方有权对乙方人员的专业资质背景、乙方与乙方人员的劳动合同原件进行核验，对于实际资质与所述不符或不符合甲方要求的乙方人员，乙方应根据甲方要求予以调换。

3.2 乙方人员进场后，除本合同另有约定外，均需通过试用考核，试用考核月底开展。

如果乙方人员当月15日及之前进场，则该乙方人员可以参与当月试用考核。考核通过后，该乙方人员当月提供的工作量方可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若未通过试用考核，该乙方人员当月提供的工作量不可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数。

如果乙方人员当月16日及之后进场，则该乙方人员不再参与当月试用考核，需要参加次月试用考核，入场当月工作情况也将纳入次月考核范围。考核通过后，该乙方人员入场当月和次月提供的工作量方可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若未通过试用考核，该乙方人员入场当月和次月提供的工作量不可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数。

若乙方人员有下列情形之一的，为试用考核不合格：

- （1）乙方人员实际技能与甲方要求存在差距；

- (2) 乙方人员不能如期完成甲方交办的任务；
- (3) 乙方人员实际技能与乙方所陈述或承诺的不符，或与合同约定不符的；
- (4) 乙方人员有隐瞒、欺骗行为的；
- (5) 乙方人员有违反甲方相关要求的行为的；
- (6) 其他甲方认为乙方人员不满足要求的情况。

乙方确保新替换进场的乙方人员仍须遵守上述有关乙方人员试用考核的规定。

3.3 乙方有义务不断加强乙方人员的工作技能培训，以满足甲方的技术服务需求。

第四条 乙方人员管理及评价

4.1 乙方确保乙方人员按甲方相关要求每日签到。

因乙方人员发生疾病或意外伤害、失踪或死亡（以下简称“人身意外”）而不能正常履行服务职责的，乙方应立即通知甲方。如预计在未来10个工作日内无法恢复正常服务工作，则甲方有权要求乙方调换人员。

乙方人员事假或休假的，乙方应根据甲方相关要求办理。

4.2 本合同服务工作期间，甲方有权不定期对乙方人员进行评价，评价范围包括但不限于工作态度、工作能力、工作纪律、工作质量、工作效率等方面，甲方有权制定上述评价范围的评价标准，乙方应当遵守。乙方人员评价不合格的，甲方有权选择采取以下措施：

- (1) 要求乙方人员采取改进措施；
- (2) 相应调减向乙方支付的服务费用；
- (3) 其他： / 。

乙方人员连续两次评价不合格，乙方应当立即予以调换。

甲乙双方对评价的其他约定： / 。

第五条 乙方人员的调换、退出、协商调整和临时新增

5.1 乙方人员的调换

5.1.1 出现下列任一原因，甲方有权要求调换乙方人员：（1）乙方人员未能达到试用考核要求；（2）项目工作量或工作内容发生变化；（3）乙方人员不按照甲方要求执行工作任务，影响甲方业务运行；（4）乙方人员无法按照与甲方约定的时限完成相关工作任务；（5）乙方人员违反保密协议义务或违反甲方管理制度或相关要求的；（6）试用

期后连续两次评价不合格的；（7）乙方人员不能提供有效身份证明、工作简历、劳动合同、专业资质或技术证书，或者提供资料虚假的；（8）其他甲方认为有必要替换乙方人员的行为。

甲方要求人员调换的，提前3个工作日书面通知乙方。如果乙方未予及时调换，上述工作日经过后甲方有权对要求调换的乙方人员服务不再支付有关费用，乙方同时应承担相应违约责任。

5.1.2 出现下列任一原因，乙方可以要求调换乙方人员：（1）乙方人员辞职；（2）乙方人员患重大疾病或发生人身意外事件以致不能从事本合同项下服务工作。发生上述事件，乙方应立即通知甲方（乙方人员辞职的，乙方应至少提前30日通知甲方）并采取补救措施（包括但不限于以同级别人员进行替换等），乙方无法提供补救措施或补救措施不足以消除不利影响的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失，如对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权终止或部分终止本合同。

乙方因其内部工作需要而要求人员调换的，乙方应至少提前15天将调离和调入的人员名单书面通知甲方，征得甲方书面同意后方可进行调换。

5.1.3 因本合同第四条及本条约定原因需调换人员的，乙方均应以同级别人员进行替换，乙方替换人员的能力应足以胜任被替换人员的岗位并得到甲方认可，替换人员的费用单价不得高于被替换人员的费用单价，替换人员交接工作应以不影响项目的进度和质量为前提，交接期为5天（或双方代表协商同意的其他期限）。因工作交接而产生的工作量不计入乙方技术服务的工作量总数中。

5.1.4 依本合同第四条及本条发生乙方人员调换时，接替工作的乙方人员应按照本合同第三条约定履行有关程序并进行试用，但甲方同意可免除有关程序或免除试用的除外。

5.2 乙方人员的退出

乙方人员因调换、工作任务完成等原因而不再从事原先甲方指定的服务工作时（以下简称“退出”），应提前15个工作日向甲方提出申请，并征得甲方书面同意；然后根据下列工作交接流程，进行工作交接：

（1）向甲方授权代表进行工作汇报、提交书面个人工作总结，并得到甲方书面确认；

(2) 移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料，归还参与工作期间自甲方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等），归还参与工作期间由甲方提供的办公用品；

(3) 根据甲方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提供至少 5 个工作日的现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作顺利交接。

5.3 乙方人员的协商调整

双方一致同意，根据甲方项目工作的实际需要和乙方服务人员的实际情况，甲乙双方有权经协商一致后对乙方安排进场服务的人员做出调整（包括但不限于服务人员类别、级别的调整，以及服务人员的调换和新增）。在双方协商一致的情况下，可免于调换人员的提前书面通知程序。双方依据本条约定调整乙方人员，应以不影响项目的进度和质量为前提，且乙方增补、调换人员的能力应足以胜任岗位或被调换人员的岗位并得到甲方认可。

为免疑义，鉴于乙方人员名单在服务期内可能发生变动，双方一致同意，双方进行费用结算时应以甲方最终确认的乙方人员名单及其发生工作量为准，并按照约定的单价结算服务费用。

5.4 乙方人员的临时新增

5.4.1 出于执行项目工作的需要，甲方提出需求或乙方征得甲方同意后，乙方可安排部分临时人员进场提供短期服务，服务期限连续，且通常不超过 30 天。

5.4.2 鉴于该等人员实际服务时长尚未达到合同约定的服务试用期天数，对于该等人员的考核，以甲方在其服务结束后对其服务期间的能力和服务完成情况的评价为准。评价合格，则该乙方临时人员提供的工作量计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若评价不合格，则该等评价不合格的乙方临时人员的工作量，不能计入乙方所提供技术服务实际工作量总数，且乙方应重新安排其他符合约定条件的人员对评价不合格人员的工作按甲方要求进行修补、重做。

5.4.3 乙方有义务保证该等临时服务人员的能力足以胜任临时服务岗位并得到甲方认可，且乙方仍应按本合同约定，与临时服务人员签署保密协议等有关文件。

第六条 乙方其他主要义务

6.1 甲方有权根据服务工作总体情况调整乙方人员的工作内容。

乙方应确保乙方人员根据甲方对工作任务和岗位职责的要求，参与相关服务工作，遵守甲方相关管理制度，爱护甲方工作场所的办公设施及其他相关设备。乙方对乙方人员的服务负有管理责任。

6.2 对于乙方人员所负责的技术解决方案，乙方负责确保技术解决方案的可行性、合理性和客观性，确保其能够满足甲方要求。

6.3 如本合同项下的服务工作涉及与甲方指定的第三方公司进行合作的，乙方应根据甲方要求配合甲方与其他第三方公司进行合作。

6.4 乙方承诺在本合同服务工作完成前，投入本合同项下服务的所有乙方人员未经甲方同意不能同时参与甲方项目以外的第三方项目，未经甲方同意不能与乙方投入甲方其他项目的人员交叉使用。

6.5 乙方应确保乙方人员在执行本合同服务工作过程中，按要求回答甲方或甲方指定的第三方人员有关本合同服务工作涉及的业务、技术和管理方面的问题。

6.6 甲方有权指派乙方人员参与本合同服务工作任何相关业务、技术和管理活动。

6.7 乙方应确保乙方人员按甲方要求参加就相关业务、技术和管理活动定期或不定期组织的业务和技术相关活动；甲方有权要求乙方对其所撰写的程序和文档进行解释。

6.8 乙方确保乙方人员不得以甲方名义从事对外活动，但经甲方书面同意的除外。

6.9 本合同中所称“工作量”的计算方法为：

1个月/人=【 】个工作日/人，【 】中为当月实际工作日数量（国家法定节假日除外）；按月计费，如果当月乙方人员工作时间不满一个月，应按照上述方法相应折算。

6.10 其他约定：_____/_____。

第七条 外包服务约定

7.1 合规与内控

乙方应遵从甲方根据其需要遵守的监管规则及内部管理制度（包括但不限于信息安全、外包服务商管理、项目管理等方面的制度）提出的相关要求；乙方应配合甲方开展源代码扫描等风险排查和安全检测，并处理与服务内容相关的网络安全威胁情报信息；配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营等经营监测信息；建立服务过程及突发事件通报机制并完善员工管理、质量管理、安全管理等方面的内控措施，保障本合同的履行。

7.2 服务连续性

7.2.1 乙方应充分评估所提供的服务对甲方业务连续性的影响，履行好过渡期内交接、响应、处置义务，识别并提前准备和维护好甲方业务所涉及的乙方资源，确保甲方享有优先获取和应急处置的权利；制定服务中断的应急处理预案（包括但不限于提供备份人员），积极配合并参与甲方组织的业务连续性计划演练，提供必要应急和灾备资源保障，为甲方提供连续、不间断的服务。在合同变更或解除的过渡期间内，乙方应继续保障服务连续性。

7.2.2 甲方有权在本合同履行过程中持续收集乙方可能导致服务中断的相关信息；在乙方服务质量不能满足本合同约定的情况下，甲方有获取其服务资源的优先权和应急处置的权利。

7.2.3 甲方有权根据信息科技外包类型设定可衡量服务水平的指标。

7.3 服务监控与评价

7.3.1 甲方有权每 【月】（年/半年/季度/月）对乙方服务全过程进行监控和检查，乙方有义务配合其内/外部审计机构及甲方进行检查。如监控到异常情况，甲方有权督促乙方整改，情节严重或未及时整改的，甲方有权对乙方开展现场评估或者约谈乙方高管人员并限期整改。如乙方逾期未整改，甲方有权暂停或者在一定期限内取消乙方在甲方的准入资格。

7.3.2 甲方还有权对乙方的财务、内控及安全管理进行持续监控。

7.3.3 乙方应当积极配合甲方的上述监控、检查工作，并应当根据甲方整改要求及时纠正。乙方应定期开展服务风险自评估（包括不限于服务质量评价、经营监测等），视情况开展现场评估抽查，同意聘请或者委托第三方机构自行开展风险评估，并向甲方出具相应评估报告。

7.3.4 乙方应定期提供外包服务人员出勤记录，甲方可通过现场检查、抽查等方式核实出勤记录真实性。

7.4 安全与保密

7.4.1 甲方有权限定乙方访问或使用甲方信息资产（包括但不限于场地、办公设施、计算机、服务器等）的范围，有权要求乙方按甲方指导对乙方人员进行保密、信息安全、网络安全、数据安全、操作规范、工作纪律等培训。甲方有权对乙方进行安全检查，包括但不限于审核服务中所使用开源代码、软件等来源的合法性、安全检测和加固情况等。

7.4.2 乙方应建立和强化乙方人员信息安全意识，确保甲方信息不会因乙方或乙方人员的行为被泄露、被篡改、被非法入侵或使其不可用。乙方应对乙方人员做好安全保

密培训，严格遵守国家法律法规及甲方各项规章制度要求。乙方在服务履行时或者终止后，如未经授权，严禁收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开甲方的源代码、程序、开发文档等内容。乙方还应定期对自身信息安全措施进行自评估或聘请第三方评估，并向甲方出具相应评估报告。

7.4.3 乙方应采取有效措施保护甲方信息安全、网络安全和数据安全。乙方应及时排查处置行业通报的与服务内容相关的网络安全威胁情报信息。

7.4.4 乙方有义务配合甲方排查处置行业通报的与服务内容相关的网络安全威胁情报信息。

7.5 事件报告

7.5.1 乙方应按本合同约定及甲方要求的方式、内容和频度向甲方进行常规报告。

7.5.2 乙方在经营过程中，如遇与中国人民银行相关的重大突发事件（如乙方参与人民银行项目代码被泄露等），应在事件发生后及时向甲方进行情况报告。

7.6 机构集中度风险控制

乙方_____（属于/不属于）监管规定的具有机构集中度特点的外包服务商。如具有机构集中度特点，乙方还应遵守以下约定：

- （1）向甲方提供充分的证据证明其内部控制和管理能力、持续运营能力等；
- （2）为甲方配备相对独立的资源，包括服务团队、场地、系统、设备等，并对资源进行定期检查，确保资源及时到位；
- （3）在外包服务中断应急预案中明确外包服务的优先级，进行服务中断应急演练，并至少参与服务交接、敏感信息处置等演练过程；
- （4）积极配合甲方对其财务、内控、安全管理情况进行持续监控和现场监督。

7.7 非驻场集中式外包服务

本合同项下乙方不需（需/不需）提供非驻场集中式外包服务。

如需提供，乙方应遵守以下约定：

（1）遵从国家相关法律法规及甲方所属行业监管规定，接受甲方业务监督管理机构的监督检查；

（2）接受甲方安排的风险评估、审计或实地检查；

（3）对本机构提供的服务资源应当至少与其他机构相互逻辑隔离，仅本机构具有对信息系统、信息基础设施、业务系统和数据的最高访问权限；

（4）对不同服务对象的信息系统、信息基础设施和数据有明确清晰的管理边界；

(5) 具备管理和技术措施保障数据安全，并满足业务连续性要求；

(6) 未经甲方同意，不得将本机构数据以任何形式转移、挪用或为自身谋取利益。

如甲方认为乙方属于高风险的服务提供商，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权暂停接受服务或解除合同。

7.8 重点外包服务机构

乙方_____（属于/不属于）银行业重点外包服务机构。如属于重点外包服务机构，乙方还应遵守以下约定：

(1) 具有信息科技风险的管理体系，能有效识别、监测、评估和控制风险，至少每季度向甲方报送外包风险监控报告，针对监控发现的潜在风险或风险事件，及时采取控制或缓释措施；

(2) 每年聘请独立的审计机构，对自身外包服务进行风险评估，年度风险评估报告需报送甲方；

(3) 对其外包服务团队成员进行背景调查，确保其过往无不良记录，且应当与项目成员签订保密协议，并保留至少 10 年的法律追溯期；

(4) 积极配合甲方的风险监测和实地核查。

第八条 支付条款

8.1 技术服务费用

在乙方无任何违约行为的前提下，甲方应按照附件 二 的约定计算向乙方支付服务费用，本合同项下的价款和价外费用均为包含增值税及各项附加税费的含税价格。除此之外，甲方无需向乙方或乙方人员支付任何其他费用，但双方另有书面约定的除外。

8.2 支付方式及支付时间

对于乙方依据每一订单所提供的辅助系统测试服务，如订单有另行约定，按照订单约定方式执行，如订单中无另行约定，甲方应当按照下列约定方式向乙方支付服务费用：

合同期内，乙方按月提交《工作量确认单》，甲方予以审核确认；乙方按季度提交服务报告，甲方按季度验收合格后，确认服务费用。就甲方验收标准而言，乙方服务质量应达到本合同、订单及工作说明书约定的标准，满足甲方在项目执行中提出的具体要求，且提交的《工作量确认单》计算的工作量与实际工作量相符并通过甲方审核确认。

甲方对乙方提交的季度服务报告审核并验收合格，并收到乙方开具的与经甲方确认的服务费用金额相等的合法、有效的增值税专用发票后的【10】个工作日内，甲方将服

务费支付至乙方指定银行账户。如乙方开具发票不符合甲方要求，甲方有权暂停支付款项直至乙方开具符合要求的发票，且甲方不对因此导致的延期支付款项承担任何违约责任。

8.3 支付账户

支付时，甲方应按照本合同约定将款项划转入如下账户：

开户银行：

账户户名：

账号：

上述账户信息如有变更，乙方应在合同约定的相关付款期限前至少提前 10 个工作日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。

8.4 发票

8.4.1 乙方应当按照下列方式约定开具发票，具体的开票方式以订单信息为准：

(1) 在收到甲方支付的款项前（前/后）【】个工作日内开具当次支付金额的符合规定的 税率的增值税专用发票。

(2) 其他约定： / 。

8.4.2 关于开票信息的约定为下列第(1)项：

(1) 甲方提供的开票信息

公司名称（全称）：

纳税人识别号：

银行账户：

开户银行：

地址：

电话：

8.4.3 乙方应当在发票开具之日起15日内向甲方交付，否则甲方有权拒收发票并要求乙方重新开具。

8.4.4 如乙方向甲方开具的发票无效、虚假、发票类型与合同约定不符，或者乙方发生迟延开具或交付发票的情形，或者乙方出现违反合同约定的其他情形，乙方应当赔偿甲方全部损失，包括但不限于税金、附加税费、罚金、滞纳金。

8.4.5 如发生需要作废发票或开具红字发票等情形，乙方应当根据甲方要求及时开具发票。

8.5 如依据我国法律法规及税收政策，本合同项下产品（包括产品及配件等）/服务所适用的增值税税率发生调整，双方一致同意按照调整后的增值税税率相应调整产品价款，即自增值税税率调整之日起，在原不含税价格不变的基础上，按照新税率重新计算含税价格，并继续履行本合同其他条款。增值税税率调整前已下达的订单不再进行税率调整。

第九条 知识产权

9.1 乙方向甲方提供无保留的、不可撤销的不侵权承诺：在任何情况下，乙方提供的产品及服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形（包括但不限于禁止使用存在知识产权争议的软硬件产品等）。在此前提下，甲方同意接受、使用乙方产品及服务，且乙方产出物所有权均为甲方所有。

9.2 侵权诉讼与侵权威胁

9.2.1 如果第三方声称乙方向甲方提供的产品或服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权诉讼”），则知悉侵权诉讼的一方应立即通知合同对方，甲方有权：

（1）暂停履行侵权诉讼所涉产品或服务的订单和支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等）。

（2）要求乙方同时提供令甲方信服的证据，证明该产品或服务不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据、或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该产品或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该产品或服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权诉讼所涉及的产品或服务而遭受的损失等）。

9.2.2 如果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及

履行生效法律裁判而需支付的费用和遭受的损失（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、甲方与第三方和解所需支付的费用、履行生效法律裁判而需支付的费用、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、因停止使用或修改、替换侵权诉讼所涉及的产品或服务而遭受的损失等），但生效法律裁判认定乙方产品或服务不存在侵犯第三方知识产权的除外。

侵权诉讼过程中，经甲方书面同意，乙方可以：（1）建议甲方与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因和解而遭受的损失和支出的费用；或（2）修改产品或服务，或以功能相同的产品或者服务替换原产品或服务，并支付甲方因修改或替换产品或服务而遭受的损失和支出的费用，若生效法律裁判认定或与第三方的和解协议约定甲方应对修改或替换该产品或服务前的使用行为承担责任的，乙方还应支付甲方因此而遭受的损失和支出的费用。

9.2.3 如果第三方声称乙方向甲方提供的产品或服务侵犯其知识产权，并向甲方或乙方提出索赔、或要求甲方或乙方停止使用产品或服务、或威胁提出或很可能提起法律程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权威胁”），则知悉侵权威胁的一方应当立即通知合同对方，甲方有权要求乙方提供令甲方信服的证据，证明该产品或服务完全不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据、或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该产品或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择行使下列权利：（1）与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该产品或服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的产品或服务而遭受的损失等）；或（2）要求乙方修改产品或服务，或以功能相同的产品或者服务替换原产品或服务，并支付甲方因产品或服务修改或替换而遭受的损失和支出的费用；或（3）有权要求乙方立即提供甲方认可的信誉良好的国内商业银行开立的见索即付履约保函（经甲方书面同意，也可采取第三方保证、抵押、质押等方式

替代），对乙方履行本条约定的赔偿责任或支付责任提供担保。见索即付履约保函的担保金额应不低于第三方索赔金额的两倍，如无此索赔金额的，担保金额应不低于人民币____万元或不低于涉及侵权威胁的产品或服务价值的____/____倍（以较高者为准）；见索即付履约保函的有效期应至少为侵权威胁发生后____/____年；或（4）有权停止本合同/订单或接受侵权威胁所涉产品或服务，若甲方选择退还相关产品或终止使用乙方服务，乙方应退还甲方已支付的所有费用并赔偿甲方因此遭受的损失。

如果前述侵权威胁发展成为侵权诉讼，则甲方还有权依本条有关侵权诉讼的约定行使权利。

9.3 乙方依据本合同作为服务内容或服务成果向甲方或甲方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归甲方所有或归甲方指定的第三方所有（具体以甲方与第三方的约定为准）；除经甲方或甲方指定的第三方书面同意或为甲方或甲方指定的第三方提供服务目的外，乙方在服务履行时和终止后，都不得再以任何形式收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开（含相关数据、授权存留的源代码、程序文档等），乙方也不得透露给任何第三方。

9.4 不论本合同是否解除或终止，本条款持续有效。

第十条 保密

10.1 双方应当对本合同的内容以及在签订、履行本合同过程中知悉或获得的所有有关对方的商业秘密等信息（以下简称“保密信息”）予以保密，除非该信息是：（1）披露方以书面方式明确注明为非保密性质的信息；或（2）公众已经知晓的或通过公开渠道可获得的信息，且不是因为接受方违反本保密义务而导致该信息公知公晓的；（3）接受方从有权披露该信息的第三方获取的信息，且接受方对该信息无保密义务；（4）在本合同谈判前接受方已独立开发的信息。

在本合同约定的保密期限内，未经披露方书面同意，接受方不得将保密信息用于本合同以外的目的，并不得将其泄漏给任何第三方。接受方的雇员为履行本合同约定而必须接触相关保密信息时，接受方可以将此部分保密信息披露给该雇员，但接受方应当告知该雇员相关的保密义务并和其签署书面保密协议，使其承担不低于本保密条款约定的

保密义务。

司法、执法、监管机构（以下简称“有权机关”）或法律法规要求接受方披露保密信息的，接受方应在披露前或披露时尽最大努力为被要求披露的保密信息获取保密措施或保密待遇，并将披露范围严格限定在有权机关或法律法规所要求必须披露的范围之内。在法律许可的范围内，接受方应将此事立即书面通知披露方，使披露方有合理机会采取适当的申诉或保护措施。

10.2 接受方或其雇员（无论该雇员是否已从接受方离职）在本条约定的保密期限内违反保密义务的，接受方应当对披露方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果接受方在本合同有效期内严重违反保密义务，披露方同时还有权提前终止本合同。

10.3 本条款长期有效，不受本合同效力状态的影响。

第十一条 承诺与保证

11.1 乙方清楚地知悉甲方的经营范围、授权权限。乙方已阅读本合同所有条款，并对本合同条款的含义及相应的法律后果已全部通晓并充分理解。

11.2 乙方保证具备签署本合同的合法资格，乙方在本合同项下的行为符合法律、行政法规、规章规定，乙方签署本合同或履行乙方在本合同项下的义务不违反乙方订立的任何其他协议，乙方在本合同项下的行为符合乙方章程或内部组织文件的规定，且已获得公司（机构、组织）内部有权机构及/或国家有权机关的批准。

11.3 乙方保证提供给甲方的全部资料、文件和信息，以及**投标文件（含承诺）**中所有内容均是真实、合法、准确、完整、有效的。

11.4 乙方保证具备提供本合同项下各项服务的合法资质，并有义务在本合同履行期内持续保持该资质的合法有效性。

11.5 乙方承诺并保证，乙方与乙方人员存在合法劳动合同关系，乙方不得委派与乙方无合法劳动合同关系的人员提供本合同项下的任何服务。乙方应对乙方人员承担用人单位的相关责任，包括但不限于按时足额支付劳动报酬、缴纳各项社会保险、住房公积金、承担工伤认定申请、劳动能力鉴定申请、待遇赔付等职责。为免疑义，在本合同期限内，乙方人员向甲方提供服务或在甲方工作场所驻场，不应视为在甲方与乙方人员之间建立任何劳动、劳务或者任何形式的雇佣关系。

11.6 乙方有义务且已经按照法律法规的要求为乙方人员办理了各项必要的医疗、社会保障或保险手续，且已足额、按期缴纳了有关费用；甲方无义务为乙方人员办理任

何医疗、社会保障或保险手续或支付任何上述有关费用。乙方人员如在本合同约定的服务期间内发生疾病、人身伤残、失踪、死亡等情形，甲方无义务为乙方或乙方人员垫付或支付任何费用，除非上述乙方人员的人身伤残或死亡是因甲方违法侵害所导致的。

第十二条 其他约定

12.1 权利保留

任何一方在本合同项下的权利并不影响和排除其根据法律法规和其他合同所享有的任何权利。任何对违约或延误行为施以任何宽容、宽限、优惠或延缓行使本合同项下的任何权利，均不能视为对本合同项下权利、权益的放弃或对任何违反本合同行为的许可或认可，也不限制、阻止和妨碍对该权利的继续行使或对其任何其他权利的行使。

12.2 通知

本合同任何一方当事人传递给对方的通知，须按本合同所列的联系人、联系电话、通讯地址等联系方式进行。一方联系人、联系方式如有变动，应于发生变动之日起三个工作日内以书面形式通知对方，因未及时通知而造成的损失由变动方承担。

乙方发生名称、法定代表人（负责人）、住所、减少注册资本金等工商登记事项变更或其他可能影响乙方服务资质或服务质量的变更事项的，应当在变更后五个工作日内书面通知甲方，并附变更后的相关材料。

乙方发生承包、托管（接管）、股份制改造、减少注册资本金、联营、合并、兼并、收购重组、分立、（申请）停业整顿、申请解散、被撤销、（被）申请破产、控股股东/实际控制人变更或重大资产转让、停产、歇业、被有权机关施以高额罚款、被注销登记、被吊销营业执照、法定代表人或主要负责人无法正常履行职责、涉及重大法律纠纷、生产经营出现严重困难或财务状况恶化，乙方应立即书面通知甲方，甲方有权要求乙方为本合同的履行提供甲方认可的担保（包括保证、抵押、质押或银行保函等方式），在乙方提供甲方认可的担保前，甲方有权暂停履行本合同项下的义务（包括但不限于支付义务）。

12.3 税收

合同双方均同意根据适用的税收法律法规各自缴纳其应承担的本合同或本合同项下的一切税收。甲方除依据本合同“支付条款”支付相应款项外，无义务向乙方额外补偿或支付任何税款。如果依据税收法律法规，甲方应当为乙方代扣代缴任何税款，甲方有权在依据本合同支付相应款项前扣除应代扣的税款；如甲方按照税收法律法规已为乙

方代缴了税款，但未能在支付本合同约定款项时扣除相应数额，乙方应当在接到甲方提供的代缴税收证明文件后立即全额偿付甲方已代缴的税款。

12.4 不可抗力

由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、重大公共卫生事件、政府行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的一方负有在合理时间内尽快通知合同对方，提供证明材料和采取合理措施减少对方损失的义务。

遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任。但其合同义务不因此免除。经合同双方协商同意，合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件发生受到影响的时间。

12.5 权利义务的转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得通过任何方式出售、转让或转移其在本合同项下的任何权利或义务，不得将本合同项下的服务转包或变相转包。

经甲方事先书面同意，乙方将部分业务分包时，还应遵守以下约定：

- （5）不得将本合同项下服务的主要业务分包；
- （6）对服务水平负总责，确保分包服务提供商能够严格遵守本合同，按照本合同对乙方的服务要求提供服务，并就分包服务达到与乙方同等的服务水平；
- （7）对分包商进行监控，并对分包商的变更履行通知或报告审批义务；
- （8）为分包商的各项责任与义务承担连带责任保证，就分包业务与分包商承担连带赔偿责任。

12.6 市场宣传

未经甲方书面同意，乙方不得在市场宣传中使用与甲方的合作案例，不得将甲方作为业务合作伙伴进行宣传，不得使用甲方的商标、标志语、徽标等。

12.7 合同的完整性

本合同附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等法律效力。如附件内容与合同正文不一致的，以合同正文约定为准。如需变更本合同正文及附件内容的，双方应另行签署补充协议。

如果乙方在本合同谈判、招标阶段向甲方提供过任何加盖有公章或由授权代表签名的任何正式书面承诺、保证或说明，则该书面承诺、保证或说明材料中有关乙方义务、责任或承诺的内容，均构成本合同项下乙方的义务，对乙方具有同样法律约束力，但甲

方明确书面同意予以免除的除外。

12.8 合同条款的可分割性

如果本合同的任何条款被司法机关或其他有权机关宣布为无效、非法或其他形式的不可执行，本合同其他条款仍然有效，双方均应遵照执行。

12.9 合同使用文字及效力

除甲乙双方另行书面约定外，本合同项下所有文件、资料、工作说明书、产品说明书、手册、书信、电传、通知、电子邮件及其他书面文件若包含中文及其他语言文字的，均应以中文或中文含义为准。

第十三条 违约责任

13.1 乙方的违约行为及责任

13.1.1 乙方或乙方人员违反本合同有关进场、调换、退出的约定的，甲方有权要求乙方继续履行或采取补救措施，甲方同时有权就每一违约事件按照该笔订单总金额的 5 %向乙方收取违约金，最高不超过订单总金额的 100%；违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权解除或部分解除合同（包括终止该笔订单项下的全部服务工作，下同），违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

13.1.2 乙方未按合同约定期限安排乙方人员进场、调换或退出的，乙方应自逾期之日起按照该笔订单总金额的 1 %乘以逾期天数向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的 100%；如果乙方逾期 30 日以上仍未纠正违约行为的，甲方有权解除或部分解除合同，甲方因乙方逾期履行而遭受损失的，乙方还应赔偿损失。

13.1.3 乙方或乙方人员在提供服务过程中，造成甲方或其他第三人的人身、财产损害的，乙方应承担赔偿责任。

乙方违反“承诺与保证”条款中任一约定的，应按合同期限内已下达所有订单总金额的 100 %向甲方支付违约金，甲方因此遭受损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失，同时甲方有权解除或部分解除合同。

13.1.4 乙方应按照工作说明书（附件三）中要求为甲方提供服务。乙方违反工作说明书中“人员响应能力要求”条款约定的，应按该笔订单总金额的 5 %向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的 100%。

13.1.5 乙方如有本条 13.1.1 至 13.1.4 款以外的违约行为，应按照甲方要求承担继续履行、采取补救措施和赔偿损失等违约责任，并向甲方支付违约金：对于超过时限

不履行义务的，乙方应自逾期之日起按照该笔订单总金额的1%乘以逾期天数向甲方支付违约金；对于其他违约情形的，乙方应就每一违约事件按照该笔订单总金额的5%向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的100%。违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权解除或部分解除合同。

13.1.6 乙方应当向甲方支付违约金或赔偿金的，应当在甲方发出索赔通知后15日之内支付给甲方。如甲方尚有未向乙方支付的款项的，乙方同意甲方有权从未支付款项中扣除相应数额的款项。

13.1.7 如发生危害甲方信息安全、网络安全或数据安全的事件时，乙方应立即停止违约行为并通知甲方，按照甲方要求采取进一步补救措施。乙方应对甲方遭受的损失承担赔偿责任。

13.1.8 乙方如有本条13.1.1至13.1.5款违约行为，甲方有权暂停或在一定期限内取消其准入资格。

13.2 甲方的违约行为及责任

甲方违反本合同约定逾期支付服务价款的，甲方应自逾期之日起按照逾期支付合同价款的0.5%乘以逾期天数向乙方支付违约金。

第十四条 法律适用与争议的解决

14.1 本合同适用中华人民共和国法律。

14.2 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方可通过协商解决，协商不成，按照以下第(二)种方式解决：

(一) 向甲方住所地人民法院起诉。

(二) 将争议提交北京仲裁委员会（仲裁地点北京）并按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

14.3 在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

第十五条 合同的生效、变更、解除、过渡期安排及合同份数

15.1 本合同经甲方法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或签章）并加盖公

章（或合同专用章）、乙方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。合同有效期至_____年_____月_____日，合同到期后，在采购需求不变、供应商可满足采购需求，且甲方预算可以保障的情况下，双方同意甲方有权（但无义务）按照本协议约定之采购价格延续采购乙方服务，服务续展期限为一年，续展次数最多两次。若一方希望不再续约的，该方应在合同到期前至少提前三十日通知合同对方，合同到期终止。就延续采购乙方服务事宜，双方于本合同期限届满并每次确认延续采购时另行签署书面协议。

15.2 合同有效期内，甲方因政策或环境变化因素、业务需求变化等原因有权变更或提前解除本合同，但应提前通知乙方，甲方因乙方出现重大风险问题有权立即终止本合同；合同解除后，甲方应根据乙方已完成工作量支付相应费用。合同有效期内，若乙方需提前解除本合同的，应提前出具书面申请，说明终止原因和处理建议等，并经甲方事先书面同意。

15.3 合同变更或解除的过渡期间内（自合同变更或解除生效之日起至交接工作按甲方要求完成之日止），乙方应制定退出计划和按甲方要求履行信息、资料和设施的交接处置等过渡期义务，以保证甲方相关系统、项目、经营等的平稳过渡。

15.4 本合同正本陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，均具有同等法律效力。

附件一：服务订单（模板）

辅助系统测试服务订单					
合同编号		订单编号		订单日期	
项目名称					
资源池事项名称					
服务工作量（具体人员名单及每位人员的资质、在本订单项下提供的工作量等内容应作为 附页单列）					
序号	人员资质	单价	工作量	总价	服务开始 日期
预估总工作量（人月）			预估总费用(元)		
根据甲乙双方所签署的《【】合同》（合同编号： ），甲方同意购买乙方上述人员服 务，双方同意按照上述合同约定履行有关义务。					
甲方全称：	（章）		乙方全称：	公司（章）	
授权人签字：			授权人签字：		
职位：			职位：		
日期			日期		

附件二：工作量确认单（模板）

工作量确认单（ 年 月）

项目编号：

编号	姓名	人员类别	人员等级	出勤统计 （单位：月）	人员单价 （单位：人月）	合计费用 （单位：元）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
费用合计							

甲方：

乙方：

甲方负责人签字：

乙方负责人签字：

日期：

日期：

附件三：费用标准

1. 按照预估工作总量和人员级别，费用标准如下：

人员级别	类别	人数	工作量	含税单价（元）	金额小计（元）
高级	测试人员				
中级	测试人员				
初级	测试人员				
预估工作 量和金额					

注：以上价格均为含（ ）增值税的人民币价格。

2. 其他费用和标准（如有）

无。

工作说明书

一、目的

金融基础数据中心（以下简称“金数中心”）为满足国家金融基础数据库系统测试所需外部人力资源的快速供给，建设了外部人力资源池。相关事项所需外部人力资源在资源池范围内直接使用，不再单独签署合同。

本工作说明书描述了金数中心对合作公司（以下简称“供应商”）在资源池服务中的服务要求。

二、名词解释

资源池事项：指金数中心国家金融基础数据库系统测试项目中通过资源池方式提供外部资源服务的部分。

三、服务范围

供应商在资源池服务范围为金数中心国家金融基础数据库系统测试项目中需求外部资源提供服务的事项。服务地点主要为金数中心办公区域或金数中心指定地点。

四、工作流程

- 1、资源池事项确立后，金数中心将辅助系统测试服务订单发送供应商。
- 2、供应商按照服务订单需求提供拟投入人员材料（包括但不限于拟投入人员清单、人员简历、人员资质证明、人员劳动关系证明等，下同）。
- 3、金数中心对供应商拟投入人员材料进行审查，确定人员名单并通知供应商。
- 4、供应商入选人员按金数中心要求入场工作。
- 5、资源池事项结束后，供应商人员按金数中心要求退场。

五、服务要求

1、人员材料要求

供应商应按服务订单要求在规定时间内反馈资源池事项候选人员材料，并对人员材料的真实性、清晰性、完整性负责。

对于资源池事项人员需求中每个需求岗位，供应商应按照需求函的要求提供相应数量的候选人员。

对于供应商反馈的每个候选人员，只能对应一个需求岗位。

2、资源池事项工作要求

供应商人员在场工作期间遵守金数中心工作要求；

资源池事项的工作内容及服务要求在事项需求中规定；

供应商人员应保证人员稳定性，中高级人员在资源池事项服务期间原则上不允许发生变更。

3、人员响应能力要求

- （1）供应商对于资源池事项需求响应率应不低于80%。

资源池事项需求响应率=供应商正常响应的资源池事项数/供应商收到需求的资源池事项数×100%

其中，供应商在需求响应中发生下列任意问题事件，则视为该次资源池事项未正常响应：

- ✧ 供应商未反馈人员材料；
 - ✧ 人员材料不清晰或不完整且未按要求补充；
 - ✧ 供应商反馈的人员数量不符合要求；
 - ✧ 供应商反馈的人员不符合基本资质要求或通过性标准且未按要求更换；
- (2) 供应商反馈的资源池事项人员材料真实性应达到100%。
- (3) 供应商提供的资源池事项人员进场到位率不低于60%；
- (4) 供应商在资源池事项中投入的中高级人员的变更率不高于20%。

外协服务单位/人员保密承诺书

本单位/本人了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本单位/本人就在为中国人民银行金融基础数据中心（以下简称金数中心）提供服务期间及服务结束后的保密事宜做出如下承诺：

一、严格遵守国家保密法律、法规、规章制度，以及人民银行和金数中心相关保密规定，履行保密义务。

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。

三、在任何时候都本着谨慎、诚实的态度，不以任何方式泄露所接触和知悉的金数中心有关工作信息。

四、不违规记录、存储、复制任何与人民银行和金数中心相关的信息、数据、资料。不将金数中心的任何业务资料、技术资料、程序、信息、数据和文件等带出办公场所。

五、未经金数中心审查批准，不得擅自发表涉及金数中心未公开工作内容的文章、著述。

本单位/本人如违反上述承诺，将导致违反保密义务，本单位/本人自愿承担法律后果（包括但不限于赔偿经济损失）。

承诺单位/承诺人：

统一社会信用代码/身份证号：

承诺日期：

3. 包 3（运维）（拟签订的合同文本）

辅助国家金融基础数据库系统运维人力资源池 项目服务合同

根据中华人民共和国有关法律法规，甲乙双方经协商一致，就乙方向甲方提供甲方所需的辅助国家金融基础数据库系统运维人力资源服务(以下简称“辅助系统运维服务”)事宜达成如下条款：

第一条 辅助系统运维服务的提供

甲方有权依据本合同向乙方提出辅助系统运维服务需求。乙方同意根据甲方发出的《辅助系统运维服务订单》（格式以附件 一 为准）（以下简称“订单”），安排符合订单要求的人员向甲方提供服务。乙方收到甲方提出的需求后，应在__1__个工作日内，将可以提供的专业人员安排计划（主要包含人员名单及每位人员的身份证明、近半年内供应商为其缴纳的社保证明复印件、工作简历、劳动合同、相应专业资质或技术证书、工作期限等）提交给甲方。甲方审核同意后，由甲乙双方授权代表在订单上签字并加盖公章，订单生效。

第二条 服务的提供形式

乙方应根据甲乙双方确认的订单提供符合甲方要求的专业人员（以下简称“乙方人员”），按照甲方要求的工作任务或岗位职责提供服务。因项目工作量或工作内容发生变化等原因，甲方有权要求乙方新增人员，或要求乙方对乙方人员做出不时调整，新增或调换的人员应符合本合同相关约定（包括但不限于资质、进场、试用等约定）。对于每一订单，如果订单的工作量在本合同的有效期到期时没有用完或完成，且甲方认为乙方仍有必要继续提供服务的，双方协商并以书面形式确认继续服务的范围和时间。如果订单的工作量在本合同的有效期到期时没有用完或完成，且甲方不再需要乙方继续提供服务的，则甲方将按实际发生的工作量及约定单价向乙方支付相应费用。

乙方应对乙方人员所承担的工作任务或岗位职责负责。乙方人员所承担的工作任务或岗位职责由双方在实施过程中根据工作需要协商确定。

第三条 服务的开始

3.1 乙方应组织安排乙方人员根据甲方通知的时间进驻甲方指定工作场所为甲方开始提供服务（以下简称“进场”）。乙方应确保乙方人员满足如下要求：乙方与乙方人员之间存在劳动关系，并已接受乙方安全保密培训；乙方人员应根据甲方要求签署保密协议等有关文件；乙方人员应当具备提供本合同项下服务的相应专业技术能力及工作经验，甲方对乙方人员有特殊资质要求的，有关人员应当符合甲方要求，国家有关法律法规、规章、行业标准有其他要求的，乙方人员还应符合该要求；乙方人员须按照约定配备提供服务所需的硬件设备、软件产品、文档资料、源代码（算法）等，不使用存在知识产权争议的软硬件产品，并保证其拥有合法的使用权，不包含任何侵犯他人知识产权的物品、文档或内容；乙方应负责确保乙方人员在参与服务工作期间，遵守中华人民共和国相关法律法规规定及甲方相关要求并恪守良好的职业操守。

进场之前，乙方应对乙方人员进行背景调查并向甲方提供书面报告，确保乙方人员遵守国家相关法律法规要求。乙方还应登记、汇总乙方人员详细信息，提供给甲方审核备案，乙方应确保提供给甲方的信息真实、清晰。甲方有权对乙方人员的专业资质背景、乙方与乙方人员的劳动合同原件进行核验，对于实际资质与所述不符或不符合甲方要求的乙方人员，乙方应根据甲方要求予以调换。

3.2 乙方人员进场后，除本合同另有约定外，均需通过试用考核，试用考核月底开展。

如果乙方人员当月15日及之前进场，则该乙方人员可以参与当月试用考核。考核通过后，该乙方人员当月提供的工作量方可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若未通过试用考核，该乙方人员当月提供的工作量不可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数。

如果乙方人员当月16日及之后进场，则该乙方人员不再参与当月试用考核，需要参加次月试用考核，入场当月工作情况也将纳入次月考核范围。考核通过后，该乙方人员入场当月和次月提供的工作量方可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若未通过试用考核，该乙方人员入场当月和次月提供的工作量不可计入乙方所提供技术服务实际工作量总数。

若乙方人员有下列情形之一的，为试用考核不合格：

- （1）乙方人员实际技能与甲方要求存在差距；

- (2) 乙方人员不能如期完成甲方交办的任务；
- (3) 乙方人员实际技能与乙方所陈述或承诺的不符，或与合同约定不符的；
- (4) 乙方人员有隐瞒、欺骗行为的；
- (5) 乙方人员有违反甲方相关要求的行为的；
- (6) 其他甲方认为乙方人员不满足要求的情况。

乙方确保新替换进场的乙方人员仍须遵守上述有关乙方人员试用考核的规定。

3.3 乙方有义务不断加强乙方人员的工作技能培训，以满足甲方的技术服务需求。

第四条 乙方人员管理及评价

4.1 乙方确保乙方人员按甲方相关要求每日签到。

因乙方人员发生疾病或意外伤害、失踪或死亡（以下简称“人身意外”）而不能正常履行服务职责的，乙方应立即通知甲方。如预计在未来10个工作日内无法恢复正常服务工作，则甲方有权要求乙方调换人员。

乙方人员事假或休假的，乙方应根据甲方相关要求办理。

4.2 本合同服务工作期间，甲方有权不定期对乙方人员进行评价，评价范围包括但不限于工作态度、工作能力、工作纪律、工作质量、工作效率等方面，甲方有权制定上述评价范围的评价标准，乙方应当遵守。乙方人员评价不合格的，甲方有权选择采取以下措施：

- (1) 要求乙方人员采取改进措施；
- (2) 相应调减向乙方支付的服务费用；
- (3) 其他： / 。

乙方人员连续两次评价不合格，乙方应当立即予以调换。

甲乙双方对评价的其他约定： / 。

第五条 乙方人员的调换、退出、协商调整和临时新增

5.1 乙方人员的调换

5.1.1 出现下列任一原因，甲方有权要求调换乙方人员：（1）乙方人员未能达到试用考核要求；（2）项目工作量或工作内容发生变化；（3）乙方人员不按照甲方要求执行工作任务，影响甲方业务运行；（4）乙方人员无法按照与甲方约定的时限完成相关工作任务；（5）乙方人员违反保密协议义务或违反甲方管理制度或相关要求的；（6）试用

期后连续两次评价不合格的；（7）乙方人员不能提供有效身份证明、工作简历、劳动合同、专业资质或技术证书，或者提供资料虚假的；（8）其他甲方认为有必要替换乙方人员的行为。

甲方要求人员调换的，提前3个工作日书面通知乙方。如果乙方未予及时调换，上述工作日经过后甲方有权对要求调换的乙方人员服务不再支付有关费用，乙方同时应承担相应违约责任。

5.1.2 出现下列任一原因，乙方可以要求调换乙方人员：（1）乙方人员辞职；（2）乙方人员患重大疾病或发生人身意外事件以致不能从事本合同项下服务工作。发生上述事件，乙方应立即通知甲方（乙方人员辞职的，乙方应至少提前30日通知甲方）并采取补救措施（包括但不限于以同级别人员进行替换等），乙方无法提供补救措施或补救措施不足以消除不利影响的，甲方有权要求乙方赔偿甲方损失，如对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权终止或部分终止本合同。

乙方因其内部工作需要而要求人员调换的，乙方应至少提前15天将调离和调入的人员名单书面通知甲方，征得甲方书面同意后方可进行调换。

5.1.3 因本合同第四条及本条约定原因需调换人员的，乙方均应以同级别人员进行替换，乙方替换人员的能力应足以胜任被替换人员的岗位并得到甲方认可，替换人员的费用单价不得高于被替换人员的费用单价，替换人员交接工作应以不影响项目的进度和质量为前提，交接期为5天（或双方代表协商同意的其他期限）。因工作交接而产生的工作量不计入乙方技术服务的工作量总数中。

5.1.4 依本合同第四条及本条发生乙方人员调换时，接替工作的乙方人员应按照本合同第三条约定履行有关程序并进行试用，但甲方同意可免除有关程序或免除试用的除外。

5.2 乙方人员的退出

乙方人员因调换、工作任务完成等原因而不再从事原先甲方指定的服务工作时（以下简称“退出”），应提前15个工作日向甲方提出申请，并征得甲方书面同意；然后根据下列工作交接流程，进行工作交接：

（1）向甲方授权代表进行工作汇报、提交书面个人工作总结，并得到甲方书面确认；

(2) 移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料，归还参与工作期间自甲方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等），归还参与工作期间由甲方提供的办公用品；

(3) 根据甲方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提供至少 5 个工作日的现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作顺利交接。

5.3 乙方人员的协商调整

双方一致同意，根据甲方项目工作的实际需要和乙方服务人员的实际情况，甲乙双方有权经协商一致后对乙方安排进场服务的人员做出调整（包括但不限于服务人员类别、级别的调整，以及服务人员的调换和新增）。在双方协商一致的情况下，可免于调换人员的提前书面通知程序。双方依据本条约定调整乙方人员，应以不影响项目的进度和质量为前提，且乙方增补、调换人员的能力应足以胜任岗位或被调换人员的岗位并得到甲方认可。

为免疑义，鉴于乙方人员名单在服务期内可能发生变动，双方一致同意，双方进行费用结算时应以甲方最终确认的乙方人员名单及其发生工作量为准，并按照约定的单价结算服务费用。

5.4 乙方人员的临时新增

5.4.1 出于执行项目工作的需要，甲方提出需求或乙方征得甲方同意后，乙方可安排部分临时人员进场提供短期服务，服务期限连续，且通常不超过 30 天。

5.4.2 鉴于该等人员实际服务时长尚未达到合同约定的服务试用期天数，对于该等人员的考核，以甲方在其服务结束后对其服务期间的能力和服务完成情况的评价为准。评价合格，则该乙方临时人员提供的工作量计入乙方所提供技术服务实际工作量总数；若评价不合格，则该等评价不合格的乙方临时人员的工作量，不能计入乙方所提供技术服务实际工作量总数，且乙方应重新安排其他符合约定条件的人员对评价不合格人员的工作按甲方要求进行修补、重做。

5.4.3 乙方有义务保证该等临时服务人员的能力足以胜任临时服务岗位并得到甲方认可，且乙方仍应按本合同约定，与临时服务人员签署保密协议等有关文件。

第六条 乙方其他主要义务

6.1 甲方有权根据服务工作总体情况调整乙方人员的工作内容。

乙方应确保乙方人员根据甲方对工作任务和岗位职责的要求，参与相关服务工作，遵守甲方相关管理制度，爱护甲方工作场所的办公设施及其他相关设备。乙方对乙方人员的服务负有管理责任。

6.2 对于乙方人员所负责的技术解决方案，乙方负责确保技术解决方案的可行性、合理性和客观性，确保其能够满足甲方要求。

6.3 如本合同项下的服务工作涉及与甲方指定的第三方公司进行合作的，乙方应根据甲方要求配合甲方与其他第三方公司进行合作。

6.4 乙方承诺在本合同服务工作完成前，投入本合同项下服务的所有乙方人员未经甲方同意不能同时参与甲方项目以外的第三方项目，未经甲方同意不能与乙方投入甲方其他项目的人员交叉使用。

6.5 乙方应确保乙方人员在执行本合同服务工作过程中，按要求回答甲方或甲方指定的第三方人员有关本合同服务工作涉及的业务、技术和管理方面的问题。

6.6 甲方有权指派乙方人员参与本合同服务工作任何相关业务、技术和管理活动。

6.7 乙方应确保乙方人员按甲方要求参加就相关业务、技术和管理活动定期或不定期组织的业务和技术相关活动；甲方有权要求乙方对其所撰写的程序和文档进行解释。

6.8 乙方确保乙方人员不得以甲方名义从事对外活动，但经甲方书面同意的除外。

6.9 本合同中所称“工作量”的计算方法为：

1个月/人=【 】个工作日/人，【 】中为当月实际工作日数量（国家法定节假日除外）；按月计费，如果当月乙方人员工作时间不满一个月，应按照上述方法相应折算。

6.10 其他约定：_____/_____。

第七条 外包服务约定

7.1 合规与内控

乙方应遵从甲方根据其需要遵守的监管规则及内部管理制度（包括但不限于信息安全、外包服务商管理、项目管理等方面的制度）提出的相关要求；乙方应配合甲方开展源代码扫描等风险排查和安全检测，并处理与服务内容相关的网络安全威胁情报信息；配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营等经营监测信息；建立服务过程及突发事件通报机制并完善员工管理、质量管理、安全管理等方面的内控措施，保障本合同的履行。

7.2 服务连续性

7.2.1 乙方应充分评估所提供的服务对甲方业务连续性的影响，履行好过渡期内交接、响应、处置义务，识别并提前准备和维护好甲方业务所涉及的乙方资源，确保甲方享有优先获取和应急处置的权利；制定服务中断的应急处理预案（包括但不限于提供备份人员），积极配合并参与甲方组织的业务连续性计划演练，提供必要应急和灾备资源保障，为甲方提供连续、不间断的服务。在合同变更或解除的过渡期间内，乙方应继续保障服务连续性。

7.2.2 甲方有权在本合同履行过程中持续收集乙方可能导致服务中断的相关信息；在乙方服务质量不能满足本合同约定的情况下，甲方有获取其服务资源的优先权和应急处置的权利。

7.2.3 甲方有权根据信息科技外包类型设定可衡量服务水平的指标。

7.3 服务监控与评价

7.3.1 甲方有权每 【月】（年/半年/季度/月）对乙方服务全过程进行监控和检查，乙方有义务配合其内/外部审计机构及甲方进行检查。如监控到异常情况，甲方有权督促乙方整改，情节严重或未及时整改的，甲方有权对乙方开展现场评估或者约谈乙方高管人员并限期整改。如乙方逾期未整改，甲方有权暂停或者在一定期限内取消乙方在甲方的准入资格。

7.3.2 甲方还有权对乙方的财务、内控及安全管理进行持续监控。

7.3.3 乙方应当积极配合甲方的上述监控、检查工作，并应当根据甲方整改要求及时纠正。乙方应定期开展服务风险自评估（包括不限于服务质量评价、经营监测等），视情况开展现场评估抽查，同意聘请或者委托第三方机构自行开展风险评估，并向甲方出具相应评估报告。

7.3.4 乙方应定期提供外包服务人员出勤记录，甲方可通过现场检查、抽查等方式核实出勤记录真实性。

7.4 安全与保密

7.4.1 甲方有权限定乙方访问或使用甲方信息资产（包括但不限于场地、办公设施、计算机、服务器等）的范围，有权要求乙方按甲方指导对乙方人员进行保密、信息安全、网络安全、数据安全、操作规范、工作纪律等培训。甲方有权对乙方进行安全检查，包括但不限于审核服务中所使用开源代码、软件等来源的合法性、安全检测和加固情况等。

7.4.2 乙方应建立和强化乙方人员信息安全意识，确保甲方信息不会因乙方或乙方人员的行为被泄露、被篡改、被非法入侵或使其不可用。乙方应对乙方人员做好安全保

密培训，严格遵守国家法律法规及甲方各项规章制度要求。乙方在服务履行时或者终止后，如未经授权，严禁收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开甲方的源代码、程序、开发文档等内容。乙方还应定期对自身信息安全措施进行自评估或聘请第三方评估，并向甲方出具相应评估报告。

7.4.3 乙方应采取有效措施保护甲方信息安全、网络安全和数据安全。乙方应及时排查处置行业通报的与服务内容相关的网络安全威胁情报信息。

7.4.4 乙方有义务配合甲方排查处置行业通报的与服务内容相关的网络安全威胁情报信息。

7.5 事件报告

7.5.1 乙方应按本合同约定及甲方要求的方式、内容和频度向甲方进行常规报告。

7.5.2 乙方在经营过程中，如遇与中国人民银行相关的重大突发事件（如乙方参与人民银行项目代码被泄露等），应在事件发生后及时向甲方进行情况报告。

7.6 机构集中度风险控制

乙方_____（属于/不属于）监管规定的具有机构集中度特点的外包服务商。如具有机构集中度特点，乙方还应遵守以下约定：

- （1）向甲方提供充分的证据证明其内部控制和管理能力、持续运营能力等；
- （2）为甲方配备相对独立的资源，包括服务团队、场地、系统、设备等，并对资源进行定期检查，确保资源及时到位；
- （3）在外包服务中断应急预案中明确外包服务的优先级，进行服务中断应急演练，并至少参与服务交接、敏感信息处置等演练过程；
- （4）积极配合甲方对其财务、内控、安全管理情况进行持续监控和现场监督。

7.7 非驻场集中式外包服务

本合同项下乙方不需（需/不需）提供非驻场集中式外包服务。

如需提供，乙方应遵守以下约定：

（1）遵从国家相关法律法规及甲方所属行业监管规定，接受甲方业务监督管理机构的监督检查；

（2）接受甲方安排的风险评估、审计或实地检查；

（3）对本机构提供的服务资源应当至少与其他机构相互逻辑隔离，仅本机构具有对信息系统、信息基础设施、业务系统和数据的最高访问权限；

（4）对不同服务对象的信息系统、信息基础设施和数据有明确清晰的管理边界；

(5) 具备管理和技术措施保障数据安全，并满足业务连续性要求；

(6) 未经甲方同意，不得将本机构数据以任何形式转移、挪用或为自身谋取利益。

如甲方认为乙方属于高风险的服务提供商，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权暂停接受服务或解除合同。

7.8 重点外包服务机构

乙方_____（属于/不属于）银行业重点外包服务机构。如属于重点外包服务机构，乙方还应遵守以下约定：

(1) 具有信息科技风险的管理体系，能有效识别、监测、评估和控制风险，至少每季度向甲方报送外包风险监控报告，针对监控发现的潜在风险或风险事件，及时采取控制或缓释措施；

(2) 每年聘请独立的审计机构，对自身外包服务进行风险评估，年度风险评估报告需报送甲方；

(3) 对其外包服务团队成员进行背景调查，确保其过往无不良记录，且应当与项目成员签订保密协议，并保留至少 10 年的法律追诉期；

(4) 积极配合甲方的风险监测和实地核查。

第八条 支付条款

8.1 技术服务费用

在乙方无任何违约行为的前提下，甲方应按照附件 二 的约定计算向乙方支付服务费用，本合同项下的价款和价外费用均为包含增值税及各项附加税费的含税价格。除此之外，甲方无需向乙方或乙方人员支付任何其他费用，但双方另有书面约定的除外。

8.2 支付方式及支付时间

对于乙方依据每一订单所提供的辅助系统运维服务，如订单有另行约定，按照订单约定方式执行，如订单中无另行约定，甲方应当按照下列约定方式向乙方支付服务费用：

合同期内，乙方按月提交《工作量确认单》，甲方予以审核确认；乙方按季度提交服务报告，甲方按季度验收合格后，确认服务费用。就甲方验收标准而言，乙方服务质量应达到本合同、订单及工作说明书约定的标准，满足甲方在项目执行中提出的具体要求，且提交的《工作量确认单》计算的工作量与实际工作量相符并通过甲方审核确认。

甲方对乙方提交的季度服务报告审核并验收合格，并收到乙方开具的与经甲方确认的服务费用金额相等的合法、有效的增值税专用发票后的【10】个工作日内，甲方将服

务费支付至乙方指定银行账户。如乙方开具发票不符合甲方要求，甲方有权暂停支付款项直至乙方开具符合要求的发票，且甲方不对因此导致的延期支付款项承担任何违约责任。

8.3 支付账户

支付时，甲方应按照本合同约定将款项划转入如下账户：

开户银行：

账户户名：

账号：

上述账户信息如有变更，乙方应在合同约定的相关付款期限前至少提前 10 个工作日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。

8.4 发票

8.4.1 乙方应当按照下列方式约定开具发票，具体的开票方式以订单信息为准：

(1) 在收到甲方支付的款项前（前/后）【】个工作日开具当次支付金额的符合规定的 税率的增值税专用发票。

(2) 其他约定： / 。

8.4.2 关于开票信息的约定为下列第(1)项：

(1) 甲方提供的开票信息

公司名称（全称）：

纳税人识别号：

银行账户：

开户银行：

地址：

电话：

8.4.3 乙方应当在发票开具之日起15日内向甲方交付，否则甲方有权拒收发票并要求乙方重新开具。

8.4.4 如乙方向甲方开具的发票无效、虚假、发票类型与合同约定不符，或者乙方发生迟延开具或交付发票的情形，或者乙方出现违反合同约定的其他情形，乙方应当赔偿甲方全部损失，包括但不限于税金、附加税费、罚金、滞纳金。

8.4.5 如发生需要作废发票或开具红字发票等情形，乙方应当根据甲方要求及时开具发票。

8.5 如依据我国法律法规及税收政策，本合同项下产品（包括产品及配件等）/服务所适用的增值税税率发生调整，双方一致同意按照调整后的增值税税率相应调整产品价款，即自增值税税率调整之日起，在原不含税价格不变的基础上，按照新税率重新计算含税价格，并继续履行本合同其他条款。增值税税率调整前已下达的订单不再进行税率调整。

第九条 知识产权

9.1 乙方向甲方提供无保留的、不可撤销的不侵权承诺：在任何情况下，乙方提供的产品及服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形（包括但不限于禁止使用存在知识产权争议的软硬件产品等）。在此前提下，甲方同意接受、使用乙方产品及服务，且乙方产出物所有权均为甲方所有。

9.2 侵权诉讼与侵权威胁

9.2.1 如果第三方声称乙方向甲方提供的产品或服务侵犯其知识产权，并已就此对甲方或乙方提起法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权诉讼”），则知悉侵权诉讼的一方应立即通知合同对方，甲方有权：

（1）暂停履行侵权诉讼所涉产品或服务的订单和支付义务直至侵权诉讼完全解决，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助（包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等）。

（2）要求乙方同时提供令甲方信服的证据，证明该产品或服务不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据、或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该产品或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该产品或服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权诉讼所涉及的产品或服务而遭受的损失等）。

9.2.2 如果甲方选择继续参加侵权诉讼法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权诉讼及

履行生效法律裁判而需支付的费用和遭受的损失（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、甲方与第三方和解所需支付的费用、履行生效法律裁判而需支付的费用、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、因停止使用或修改、替换侵权诉讼所涉及的产品或服务而遭受的损失等），但生效法律裁判认定乙方产品或服务不存在侵犯第三方知识产权的除外。

侵权诉讼过程中，经甲方书面同意，乙方可以：（1）建议甲方与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因和解而遭受的损失和支出的费用；或（2）修改产品或服务，或以功能相同的产品或者服务替换原产品或服务，并支付甲方因修改或替换产品或服务而遭受的损失和支出的费用，若生效法律裁判认定或与第三方的和解协议约定甲方应对修改或替换该产品或服务前的使用行为承担责任的，乙方还应支付甲方因此而遭受的损失和支出的费用。

9.2.3 如果第三方声称乙方向甲方提供的产品或服务侵犯其知识产权，并向甲方或乙方提出索赔、或要求甲方或乙方停止使用产品或服务、或威胁提出或很可能提起法律诉讼程序或知识产权行政执法程序（以下简称“侵权威胁”），则知悉侵权威胁的一方应当立即通知合同对方，甲方有权要求乙方提供令甲方信服的证据，证明该产品或服务完全不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据、或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该产品或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择行使下列权利：（1）与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权诉讼而遭受的全部损失和费用（包括但不限于诉讼/仲裁费、律师费、交通费、通讯费、差旅费、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取该产品或服务相应使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权威胁所涉及的产品或服务而遭受的损失等）；或（2）要求乙方修改产品或服务，或以功能相同的产品或者服务替换原产品或服务，并支付甲方因产品或服务修改或替换而遭受的损失和支出的费用；或（3）有权要求乙方立即提供甲方认可的信誉良好的国内商业银行开立的见索即付履约保函（经甲方书面同意，也可采取第三方保证、抵押、质押等方式

替代），对乙方履行本条约定的赔偿责任或支付责任提供担保。见索即付履约保函的担保金额应不低于第三方索赔金额的两倍，如无此索赔金额的，担保金额应不低于人民币____万元或不低于涉及侵权威胁的产品或服务价值的____/____倍（以较高者为准）；见索即付履约保函的有效期应至少为侵权威胁发生后____/____年；或（4）有权停止本合同/订单或接受侵权威胁所涉产品或服务，若甲方选择退还相关产品或终止使用乙方服务，乙方应退还甲方已支付的所有费用并赔偿甲方因此遭受的损失。

如果前述侵权威胁发展成为侵权诉讼，则甲方还有权依本条有关侵权诉讼的约定行使权利。

9.3 乙方依据本合同作为服务内容或服务成果向甲方或甲方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归甲方所有或归甲方指定的第三方所有（具体以甲方与第三方的约定为准）；除经甲方或甲方指定的第三方书面同意或为甲方或甲方指定的第三方提供服务目的外，乙方在服务履行时和终止后，都不得再以任何形式收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开（含相关数据、授权存留的源代码、程序文档等），乙方也不得透露给任何第三方。

9.4 不论本合同是否解除或终止，本条款持续有效。

第十条 保密

10.1 双方应当对本合同的内容以及在签订、履行本合同过程中知悉或获得的所有有关对方的商业秘密等信息（以下简称“保密信息”）予以保密，除非该信息是：（1）披露方以书面方式明确注明为非保密性质的信息；或（2）公众已经知晓的或通过公开渠道可获得的信息，且不是因为接受方违反本保密义务而导致该信息公知公晓的；（3）接受方从有权披露该信息的第三方获取的信息，且接受方对该信息无保密义务；（4）在本合同谈判前接受方已独立开发的信息。

在本合同约定的保密期限内，未经披露方书面同意，接受方不得将保密信息用于本合同以外的目的，并不得将其泄漏给任何第三方。接受方的雇员为履行本合同约定而必须接触相关保密信息时，接受方可以将此部分保密信息披露给该雇员，但接受方应当告知该雇员相关的保密义务并和其签署书面保密协议，使其承担不低于本保密条款约定的

保密义务。

司法、执法、监管机构（以下简称“有权机关”）或法律法规要求接受方披露保密信息的，接受方应在披露前或披露时尽最大努力为被要求披露的保密信息获取保密措施或保密待遇，并将披露范围严格限定在有权机关或法律法规所要求必须披露的范围之内。在法律许可的范围内，接受方应将此事立即书面通知披露方，使披露方有合理机会采取适当的申诉或保护措施。

10.2 接受方或其雇员（无论该雇员是否已从接受方离职）在本条约定的保密期限内违反保密义务的，接受方应当对披露方因此所遭受的损失承担赔偿责任。如果接受方在本合同有效期内严重违反保密义务，披露方同时还有权提前终止本合同。

10.3 本条款长期有效，不受本合同效力状态的影响。

第十一条 承诺与保证

11.1 乙方清楚地知悉甲方的经营范围、授权权限。乙方已阅读本合同所有条款，并对本合同条款的含义及相应的法律后果已全部通晓并充分理解。

11.2 乙方保证具备签署本合同的合法资格，乙方在本合同项下的行为符合法律、行政法规、规章规定，乙方签署本合同或履行乙方在本合同项下的义务不违反乙方订立的任何其他协议，乙方在本合同项下的行为符合乙方章程或内部组织文件的规定，且已获得公司（机构、组织）内部有权机构及/或国家有权机关的批准。

11.3 乙方保证提供给甲方的全部资料、文件和信息，以及**投标文件（含承诺）**中所有内容均是真实、合法、准确、完整、有效的。

11.4 乙方保证具备提供本合同项下各项服务的合法资质，并有义务在本合同履行期内持续保持该资质的合法有效性。

11.5 乙方承诺并保证，乙方与乙方人员存在合法劳动合同关系，乙方不得委派与乙方无合法劳动合同关系的人员提供本合同项下的任何服务。乙方应对乙方人员承担用人单位的相关责任，包括但不限于按时足额支付劳动报酬、缴纳各项社会保险、住房公积金、承担工伤认定申请、劳动能力鉴定申请、待遇赔付等职责。为免疑义，在本合同期限内，乙方人员向甲方提供服务或在甲方工作场所驻场，不应视为在甲方与乙方人员之间建立任何劳动、劳务或者任何形式的雇佣关系。

11.6 乙方有义务且已经按照法律法规的要求为乙方人员办理了各项必要的医疗、社会保障或保险手续，且已足额、按期缴纳了有关费用；甲方无义务为乙方人员办理任

何医疗、社会保障或保险手续或支付任何上述有关费用。乙方人员如在本合同约定的服务期间内发生疾病、人身伤残、失踪、死亡等情形，甲方无义务为乙方或乙方人员垫付或支付任何费用，除非上述乙方人员的人身伤残或死亡是因甲方违法侵害所导致的。

第十二条 其他约定

12.1 权利保留

任何一方在本合同项下的权利并不影响和排除其根据法律法规和其他合同所享有的任何权利。任何对违约或延误行为施以任何宽容、宽限、优惠或延缓行使本合同项下的任何权利，均不能视为对本合同项下权利、权益的放弃或对任何违反本合同行为的许可或认可，也不限制、阻止和妨碍对该权利的继续行使或对其任何其他权利的行使。

12.2 通知

本合同任何一方当事人传递给对方的通知，须按本合同所列的联系人、联系电话、通讯地址等联系方式进行。一方联系人、联系方式如有变动，应于发生变动之日起三个工作日内以书面形式通知对方，因未及时通知而造成的损失由变动方承担。

乙方发生名称、法定代表人（负责人）、住所、减少注册资本金等工商登记事项变更或其他可能影响乙方服务资质或服务质量的变更事项的，应当在变更后五个工作日内书面通知甲方，并附变更后的相关材料。

乙方发生承包、托管（接管）、股份制改造、减少注册资本金、联营、合并、兼并、收购重组、分立、（申请）停业整顿、申请解散、被撤销、（被）申请破产、控股股东/实际控制人变更或重大资产转让、停产、歇业、被有权机关施以高额罚款、被注销登记、被吊销营业执照、法定代表人或主要负责人无法正常履行职责、涉及重大法律纠纷、生产经营出现严重困难或财务状况恶化，乙方应立即书面通知甲方，甲方有权要求乙方为本合同的履行提供甲方认可的担保（包括保证、抵押、质押或银行保函等方式），在乙方提供甲方认可的担保前，甲方有权暂停履行本合同项下的义务（包括但不限于支付义务）。

12.3 税收

合同双方均同意根据适用的税收法律法规各自缴纳其应承担的本合同或本合同项下的一切税收。甲方除依据本合同“支付条款”支付相应款项外，无义务向乙方额外补偿或支付任何税款。如果依据税收法律法规，甲方应当为乙方代扣代缴任何税款，甲方有权在依据本合同支付相应款项前扣除应代扣的税款；如甲方按照税收法律法规已为乙

方代缴了税款，但未能在支付本合同约定款项时扣除相应数额，乙方应当在接到甲方提供的代缴税收证明文件后立即全额偿付甲方已代缴的税款。

12.4 不可抗力

由于发生不可抗力事件（如战争、暴动、严重火灾、水灾、台风、地震、重大公共卫生事件、政府行为和禁令等事件），致使合同任一方不能履行合同义务时，遭受不可抗力事件影响的一方负有在合理时间内尽快通知合同对方，提供证明材料和采取合理措施减少对方损失的义务。

遭受不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任。但其合同义务不因此免除。经合同双方协商同意，合同履行时间可合理延长，延长时间相当于因事件发生受到影响的时间。

12.5 权利义务的转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得通过任何方式出售、转让或转移其在本合同项下的任何权利或义务，不得将本合同项下的服务转包或变相转包。

经甲方事先书面同意，乙方将部分业务分包时，还应遵守以下约定：

- （9）不得将本合同项下服务的主要业务分包；
- （10）对服务水平负总责，确保分包服务提供商能够严格遵守本合同，按照本合同对乙方的服务要求提供服务，并就分包服务达到与乙方同等的服务水平；
- （11）对分包商进行监控，并对分包商的变更履行通知或报告审批义务；
- （12）为分包商的各项责任与义务承担连带责任保证，就分包业务与分包商承担连带赔偿责任。

12.6 市场宣传

未经甲方书面同意，乙方不得在市场宣传中使用与甲方的合作案例，不得将甲方作为业务合作伙伴进行宣传，不得使用甲方的商标、标志语、徽标等。

12.7 合同的完整性

本合同附件为本合同不可分割的部分，与合同正文具有同等法律效力。如附件内容与合同正文不一致的，以合同正文约定为准。如需变更本合同正文及附件内容的，双方应另行签署补充协议。

如果乙方在本合同谈判、招标阶段向甲方提供过任何加盖有公章或由授权代表签名的任何正式书面承诺、保证或说明，则该书面承诺、保证或说明材料中有关乙方义务、责任或承诺的内容，均构成本合同项下乙方的义务，对乙方具有同样法律约束力，但甲

方明确书面同意予以免除的除外。

12.8 合同条款的可分割性

如果本合同的任何条款被司法机关或其他有权机关宣布为无效、非法或其他形式的不可执行，本合同其他条款仍然有效，双方均应遵照执行。

12.9 合同使用文字及效力

除甲乙双方另行书面约定外，本合同项下所有文件、资料、工作说明书、产品说明书、手册、书信、电传、通知、电子邮件及其他书面文件若包含中文及其他语言文字的，均应以中文或中文含义为准。

第十三条 违约责任

13.1 乙方的违约行为及责任

13.1.1 乙方或乙方人员违反本合同有关进场、调换、退出的约定的，甲方有权要求乙方继续履行或采取补救措施，甲方同时有权就每一违约事件按照该笔订单总金额的 5 %向乙方收取违约金，最高不超过订单总金额的 100%；违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权解除或部分解除合同（包括终止该笔订单项下的全部服务工作，下同），违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

13.1.2 乙方未按合同约定期限安排乙方人员进场、调换或退出的，乙方应自逾期之日起按照该笔订单总金额的 1 %乘以逾期天数向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的 100%；如果乙方逾期 30 日以上仍未纠正违约行为的，甲方有权解除或部分解除合同，甲方因乙方逾期履行而遭受损失的，乙方还应赔偿损失。

13.1.3 乙方或乙方人员在提供服务过程中，造成甲方或其他第三人的人身、财产损害的，乙方应承担赔偿责任。

乙方违反“承诺与保证”条款中任一约定的，应按合同期限内已下达所有订单总金额的 100 %向甲方支付违约金，甲方因此遭受损失的，乙方还应赔偿甲方全部损失，同时甲方有权解除或部分解除合同。

13.1.4 乙方应按照工作说明书（附件三）中要求为甲方提供服务。乙方违反工作说明书中“人员响应能力要求”条款约定的，应按该笔订单总金额的 5 %向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的 100%。

13.1.5 乙方如有本条 13.1.1 至 13.1.4 款以外的违约行为，应按照甲方要求承担继续履行、采取补救措施和赔偿损失等违约责任，并向甲方支付违约金：对于超过时限

不履行义务的，乙方应自逾期之日起按照该笔订单总金额的1%乘以逾期天数向甲方支付违约金；对于其他违约情形的，乙方应就每一违约事件按照该笔订单总金额的5%向甲方支付违约金，最高不超过订单总金额的100%。违约金不足以补偿甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。违约行为对甲方项目工作造成重大不利影响的，甲方同时有权解除或部分解除合同。

13.1.6 乙方应当向甲方支付违约金或赔偿金的，应当在甲方发出索赔通知后15日之内支付给甲方。如甲方尚有未向乙方支付的款项的，乙方同意甲方有权从未支付款项中扣除相应数额的款项。

13.1.7 如发生危害甲方信息安全、网络安全或数据安全的事件时，乙方应立即停止违约行为并通知甲方，按照甲方要求采取进一步补救措施。乙方应对甲方遭受的损失承担赔偿责任。

13.1.8 乙方如有本条13.1.1至13.1.5款违约行为，甲方有权暂停或在一定期限内取消其准入资格。

13.2 甲方的违约行为及责任

甲方违反本合同约定逾期支付服务价款的，甲方应自逾期之日起按照逾期支付合同价款的0.5%乘以逾期天数向乙方支付违约金。

第十四条 法律适用与争议的解决

14.1 本合同适用中华人民共和国法律。

14.2 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方可通过协商解决，协商不成，按照以下第(二)种方式解决：

(一) 向甲方住所地人民法院起诉。

(二) 将争议提交北京仲裁委员会（仲裁地点北京）并按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

14.3 在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

第十五条 合同的生效、变更、解除、过渡期安排及合同份数

15.1 本合同经甲方法定代表人（负责人）或授权代理人签字（或签章）并加盖公

章（或合同专用章）、乙方法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。合同有效期至_____年_____月_____日，合同到期后，在采购需求不变、供应商可满足采购需求，且甲方预算可以保障的情况下，双方同意甲方有权（但无义务）按照本协议约定之采购价格延续采购乙方服务，服务续展期限为一年，续展次数最多两次。若一方希望不再续约的，该方应在合同到期前至少提前三十日通知合同对方，合同到期终止。就延续采购乙方服务事宜，双方于本合同期限届满并每次确认延续采购时另行签署书面协议。

15.2 合同有效期内，甲方因政策或环境变化因素、业务需求变化等原因有权变更或提前解除本合同，但应提前通知乙方，甲方因乙方出现重大风险问题有权立即终止本合同；合同解除后，甲方应根据乙方已完成工作量支付相应费用。合同有效期内，若乙方需提前解除本合同的，应提前出具书面申请，说明终止原因和处理建议等，并经甲方事先书面同意。

15.3 合同变更或解除的过渡期间内（自合同变更或解除生效之日起至交接工作按甲方要求完成之日止），乙方应制定退出计划和按甲方要求履行信息、资料和设施的交接处置等过渡期义务，以保证甲方相关系统、项目、经营等的平稳过渡。

15.4 本合同正本陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，均具有同等法律效力。

附件一：服务订单（模板）

辅助系统运维服务订单					
合同编号		订单编号		订单日期	
项目名称					
资源池事项名称					
服务工作量（具体人员名单及每位人员的资质、在本订单项下提供的工作量等内容应作为 附页单列）					
序号	人员资质	单价	工作量	总价	服务开始 日期
预估总工作量（人月）			预估总费用(元)		
根据甲乙双方所签署的《【】合同》（合同编号： ），甲方同意购买乙方上述人员服 务，双方同意按照上述合同约定履行有关义务。					
甲方全称：	（章）		乙方全称：	公司（章）	
授权人签字：			授权人签字：		
职位：			职位：		
日期			日期		

附件二：工作量确认单（模板）

工作量确认单（ 年 月）

项目编号：

编号	姓名	人员类别	人员等级	出勤统计 （单位：月）	人员单价 （单位：人月）	合计费用 （单位：元）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
费用合计							

甲方：

乙方：

甲方负责人签字：

乙方负责人签字：

日期：

日期：

附件三：费用标准

1. 按照预估工作总量和人员级别，费用标准如下：

人员级别	类别	人数	工作量	含税单价（元）	金额小计（元）
高级	运维人员				
中级	运维人员				
初级	运维人员				
预估工作 量和金额					

注：以上价格均为含（ ）增值税的人民币价格。

2. 其他费用和标准（如有）
无。

工作说明书

一、目的

金融基础数据中心（以下简称“金数中心”）为满足国家金融基础数据库系统运维所需外部人力资源的快速供给，建设了外部人力资源池。相关事项所需外部人力资源在资源池范围内直接使用，不再单独签署合同。

本工作说明书描述了金数中心对合作公司（以下简称“供应商”）在资源池服务中的服务要求。

二、名词解释

资源池事项：指金数中心国家金融基础数据库系统运维项目中通过资源池方式提供外部资源服务的部分。

三、服务范围

供应商在资源池服务范围为金数中心国家金融基础数据库系统运维项目中需求外部资源提供服务的事项。服务地点主要为金数中心办公区域或金数中心指定地点。

四、工作流程

- 1、资源池事项确立后，金数中心将辅助系统运维服务订单发送供应商。
- 2、供应商按照服务订单需求提供拟投入人员材料（包括但不限于拟投入人员清单、人员简历、人员资质证明、人员劳动关系证明等，下同）。
- 3、金数中心对供应商拟投入人员材料进行审查，确定人员名单并通知供应商。
- 4、供应商入选人员按金数中心要求入场工作。
- 5、资源池事项结束后，供应商人员按金数中心要求退场。

五、服务要求

1、人员材料要求

供应商应按服务订单要求在规定时间内反馈资源池事项候选人员材料，并对人员材料的真实性、清晰性、完整性负责。

对于资源池事项人员需求中每个需求岗位，供应商应按照需求函的要求提供相应数量的候选人员。

对于供应商反馈的每个候选人员，只能对应一个需求岗位。

2、资源池事项工作要求

供应商人员在场工作期间遵守金数中心工作要求；

资源池事项的工作内容及服务要求在事项需求中规定；

供应商人员应保证人员稳定性，中高级人员在资源池事项服务期间原则上不允许发生变更。

3、人员响应能力要求

- （1）供应商对于资源池事项需求响应率应不低于80%。

资源池事项需求响应率=供应商正常响应的资源池事项数/供应商收到需求的资源池事项数×100%

其中，供应商在需求响应中发生下列任意问题事件，则视为该次资源池事项未正常响应：

- ✧ 供应商未反馈人员材料；
 - ✧ 人员材料不清晰或不完整且未按要求补充；
 - ✧ 供应商反馈的人员数量不符合要求；
 - ✧ 供应商反馈的人员不符合基本资质要求或通过性标准且未按要求更换；
- (2) 供应商反馈的资源池事项人员材料真实性应达到100%。
- (3) 供应商提供的资源池事项人员进场到位率不低于60%；
- (4) 供应商在资源池事项中投入的中高级人员的变更率不高于20%。

外协服务单位/人员保密承诺书

本单位/本人了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本单位/本人就在为中国人民银行金融基础数据中心（以下简称金数中心）提供服务期间及服务结束后的保密事宜做出如下承诺：

一、严格遵守国家保密法律、法规、规章制度，以及人民银行和金数中心相关保密规定，履行保密义务。

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。

三、在任何时候都本着谨慎、诚实的态度，不以任何方式泄露所接触和知悉的金数中心有关工作信息。

四、不违规记录、存储、复制任何与人民银行和金数中心相关的信息、数据、资料。不将金数中心的任何业务资料、技术资料、程序、信息、数据和文件等带出办公场所。

五、未经金数中心审查批准，不得擅自发表涉及金数中心未公开工作内容的文章、著述。

本单位/本人如违反上述承诺，将导致违反保密义务，本单位/本人自愿承担法律后果（包括但不限于赔偿经济损失）。

承诺单位/承诺人：

统一社会信用代码/身份证号：

承诺日期：

第五章 采购需求

(一) 项目概况

序号	内 容	说 明
1	项目背景	金数中心于 2020 年成功搭建了统一管理的国家金融基础数据库,已建成集海量数据采集、千亿级数据质量检核、实时海量数据分析能力于一体的基础平台。2020 年 9 月以来,与人民银行各分支机构及 4700 余家法人金融机构互联互通,实现数据智能化、整体化的采集与应用,为十余项金融业综合统计业务稳妥有序开展提供了有力支持和保障。下一步,为更好支持金融业综合统计工作需要,金数中心需持续完善数据同步采集、统一归集、集中校验、数据查询等基础服务,还有大量需求分析、开发、测试、运维等工作需要完成,需要具备相关能力的第三方机构稳定、持续提供人力资源服务辅助开展工作。 本项目拟将所需人力资源需求分为三个采购包采购,对具备相关能力的投标人进行公开招投标采购,每个采购包选择一家中标人。
2	项目目标	采购具备较强专业能力、能够灵活调整、快速响应的人力资源辅助服务,辅助金数中心完成国家金融基础数据库系统开发、测试、运

		维工作目标。
3	项目内容	购买开发、测试、运维等人力资源池服务开展下列工作内容： （1）软件类工作：辅助开展需求分析、技术开发与维护、技术答疑和远程支持等工作。 （2）数据类工作：辅助开展业务定制、数据开发、报表和仪表盘开发、历史数据归集、数据迁移等任务。 （3）测试类工作：辅助开展软件类工作的测试，以及部分数据类工作的测试等任务。 （4）业务分析类工作：辅助开展各项统计业务的采集规范、校验规则、码值表、核查表取数逻辑等内容的业务分析与需求分析工作。 （5）运维类工作：辅助开展国家金融基础数据库统计平台及其承载的业务系统、其他相关软件的运行和维护工作。

（二）采购项目预（概）算

总 预 算： 1100 万元

包 1（开发）预算： 798.2 万元

包 2（测试）预算： 196.8 万元

包 3（运维）预算： 105 万元

项目预算按照预估用人数量计算，本次采购为固定单价合同，不对采购量作出承诺。

（三）采购标的汇总表

1. 包 1（开发）

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	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包 1（开发）	C1601000 0-软件开发服务	人月 （开发初级）	13	否	/	25000 元整
2	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包 1（开发）	C1601000 0-软件开发服务	人月 （开发中级）	134.5	否	/	31000 元整
3	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包 1（开发）	C1601000 0-软件开发服务	人月 （开发高级）	93	否	/	37500 元整

2. 包 2（测试）

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	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包2（测试）	C1606000 0-测试评估认证服务	人月（测试初级）	12	否	/	20000 元整
2	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包2（测试）	C1606000 0-测试评估认证服务	人月（测试中级）	36	否	/	26000 元整
3	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包2（测试）	C1606000 0-测试评估认证服务	人月（测试高级）	24	否	/	33000 元整

3. 包3（运维）

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	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包3（运维）	C1607010 0-运行维护服务	人月（运维初级）	/	否	/	20000 元整
2	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包3（运维）	C1607010 0-运行维护服务	人月（运维中级）	17	否	/	26000 元整
3	辅助国家金融基础数据库系统开发、测试、运维人力资源池项目-包3（运维）	C1607010 0-运行维护服务	人月（运维高级）	19	否	/	32000 元整

注意事项：

1. 本项目按照包 1、包 2、包 3 的顺序评标。其中，包 1、包 2 在顺序评标时，若包 2 评分第一名的投标人为包 1 评分第一名的投标人，则顺延包 2 评分第二名的投标人为包 2 的中标投标人。

2. 本项目中，同一拟派人员不得兼投两个及以上采购包。如同一个人出现在两个及以上采购包的人员名单中，按顺序评标时，该人员仅在首次出现的采购包中参与评分，在其他采购包中不再参与评分。

3. 各汇总表中的入月数，仅为预估数量，最终以实际使用数量为准，本项目不对实际使用数量作出承诺。

（四）技术商务要求

在符合审查环节，审核投标文件是否满足★指标，若不满足，则投标无效，该投标文件将被拒绝进入评分环节。在评价评分环节，基于#指标、△指标进行综合打分。

1. 包 1（开发）

（1）技术要求

本技术要求共有“★”指标6项，“#”指标5项，“△”指标0项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	基本要求	1. 投标人需在规定的服务期限内，在规定的服务时间和服务地点为采购方提供符合要求的人员服务。 2. 所有驻场服务人员须经采购方评估通过，专业素养达到采购方要求后方可上岗。	是，投标人须提供书面承诺书

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			3. 投标人须对其驻场服务人员个人无犯罪记录做出书面承诺。 4. 投标人与驻场服务人员均应与采购方签订保密协议，严格遵守采购方保密规定及要求。 5. 所有驻场服务人员已接受安全保密等相关培训。 6. 投标人与金数中心人员无任何利益关系。	
2	#	投标人技术实力要求	投标人具有统计类系统相关产品著作权，此处统计类系统指数据采集、数据报送、数据校验、数据治理、数据分析相关系统，下同。	是，投标人须提供著作权证书等证明材料。
3	#	投标人综合实力要求	投标人具有质量管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书、信息技术服务管理体系认证证书。	是，投标人须提供相关体系认证证书等证明材料。
4	#	人员资质要求	高级开发人员应具备： 1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有4年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有6年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有8年及以上相关工作经验； 2. 技术能力：精通至少两种程序语言，如 Java、C、C++、Python、HTML、JavaScript、SQL 等，其中后端与数据开发需精通相关数据库性能调优技术；精通至少一种开发框架或工具，如 SpringCloud、	是，投标人须提供驻场服务人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、学历证书复印件（2001 年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历等证明材料。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			SpringBoot、VUE、Dataworks、Navicat、报表开发软件等；精通主流云厂商的相关 PAAS 层产品，并具有相关产品对接经验与使用技能；3. 工作能力：能够独立高效完成程序设计、功能设计、编码调试等工作，或者独立高效完成数据加工处理、数据验证等工作；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。 中级开发人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 2 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 3 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 4 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：精通至少一种程序语言，如 Java、C、C++、Python、HTML、JavaScript、SQL 等，其中后端与数据开发需熟悉相关数据库性能调优技术；熟悉至少一种开发框架和工具，如 SpringCloud、SpringBoot、VUE、Dataworks、Navicat、报表开发软件等；熟悉主流云厂商的相关 PAAS 层产品，并具有相关产品对接经验与使用技能；3. 工作能力：能够独立高效完成程序设	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			计、功能设计、编码调试等工作，或者独立高效完成数据加工处理、数据验证等工作；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。 初级开发人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有1年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有1年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有1年及以上相关工作经验；2. 技术能力：熟悉至少一种程序语言，如Java、C、C++、Python、HTML、JavaScript、SQL等；掌握至少一种开发框架和工具，如SpringCloud、SpringBoot、VUE、Dataworks、Navicat、报表开发软件等；掌握主流云厂商的相关PAAS层产品，并具有相关产品对接经验与使用技能；3. 工作能力：能够配合完成程序设计、功能设计、编码调试等工作，或者配合完成数据加工处理、数据验证等工作；4. 综合能力：具备良好的责任心和执行力，以及良好的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。	
5	★	对项目经理和	本项目需投标人明确一名项	否，需在技术

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
		架构师的人数要求	目经理和一名架构师提供驻场服务。未经采购人同意，不得更换或以非驻场形式提供服务。	偏离表中逐项应答
6	#	对项目经理和架构师的能力要求	投标人拟派驻的项目经理和架构师的工作经验、学历学位、资质证书、项目经验等情况作为评审因素予以评分：具有软件服务类工作经验，拥有研究生及以上学历，具有相关资质证书，具有统计类系统相关经验。	是，投标人须提供人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、工作简历、资质证书、学历证书（2001 年后毕业的需附上学信网截图）、项目经验等证明材料。
7	#	人员要求（人员项目经验）	投标人拟派人员具有统计类系统开发项目经验将作为评审因素予以评分：统计类系统开发项目经验人员占比较高的优先。	是，投标人须提供人员项目经验等证明材料。
8	★	人员其他要求	1. 投标人应提供 30 人的人力资源池名单（高级、中级、初级分别为 12 个、15 个、3 个，其中，项目经理和架构师类别属于高级）。 2. 投标人一旦中标，该投标人本次响应文件提交的人力资源池中人员均应保证不少于 60% 的人员能够参加采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），经采购方认可后可驻场开展服务。	是，提供书面承诺材料

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
9	★	开发工作要求	工作内容为：辅助开展软件类工作、数据类工作和业务分析类工作，其中，软件类工作包括需求分析、技术开发与维护、技术答疑和远程支持等，数据类工作包括业务定制、数据开发、报表和仪表板开发、历史数据归集、数据迁移等，业务分析类工作包括采集规范与码值表分析、校验规则分析、核查表取数逻辑分析等。	否，需在技术偏离表中逐项应答
10	★	服务质量要求	投标人及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。投标人需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方签字确认。	否，需在技术偏离表中逐项应答
11	★	驻场服务人员离场要求	驻场服务人员离场的，应： 1. 向采购方进行工作汇报，并做好工作交接； 2. 移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料，归还参与工作期间自采购方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等），归还参与工作期间由采购方提供的办公用品； 3. 根据采购方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提供5个工作日内现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作	否，需在技术偏离表中逐项应答

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			顺利交接。	

(2) 商务要求

本商务要求共有“★”指标 15 项，“#”指标 2 项，“△”指标 0 项

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	★	履约时间	投标人在合同签订后,应在采购方指定的时间内安排符合资质的人员到指点地点提供相应的驻场服务。	否, 需在商务偏离表中逐项应答
2	★	合同期限	自合同签订之日起,持续12个月。如中标人较好的履行合同约定义务,在服务内容变化不大、预算可以保障的情况下,采购方可与中标人续签一年期合同(续签不得超过两次),续签价格为本次中标价格。	否, 需在商务偏离表中逐项应答
3	★	履约地点	金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所(均在北京城区)。	否, 需在商务偏离表中逐项应答
4	★	劳动合同	投标人负责依法与其提供之驻场服务人员建立劳动合同关系,落实相关法律关于劳动管理和保护的规定。投标人驻场服务人员因劳动合同及劳动保护所发生	是, 投标人提供书面承诺书

			的纠纷与采购方无关，如果因此原因给采购方造成的损失由投标人承担。	
5	★	食宿和交通费	投标人驻场服务人员在本协议有效期内为采购方工作期间，采购方不承担投标人驻场服务人员食宿和交通费用。	否，需在商务偏离表中逐项应答
6	★	工作纪律	投标人驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求。若投标人驻场服务人员拒绝服从采购方调度与安排，或违反采购方相关要求的，采购方有权要求投标人更换相关驻场服务人员。	否，需在商务偏离表中逐项应答
7	★	入场要求	投标人指派的驻场服务人员必须经采购方认可，采购方可采取各种形式对投标人指派的驻场服务人员进行试用期考核和日常评价，若采购方认为驻场服务人员不合格的，采购方有权要求投标人调整人员。试用期考核不合格的，不结算工作量。	否，需在商务偏离表中逐项应答
8	★	退场要求	投标人驻场服务人员因与投标人解除劳动关系或其他个人原因而无法继续为采购方项目提供服务的，投标人应提前 30 个工作日书面通知采购方并另行选派用户认可的人员进行工作交接。投标人负责妥善处理	否，需在商务偏离表中逐项应答

			人员交接，并保证不因人员交接影响采购方项目进程。	
9	★	知识产权归属	投标人依据本合同作为服务内容或服务成果向采购方或采购方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归采购方所有或归采购方指定的第三方所有。	是，投标人需要提供承诺书
10	★	其他要求	1. 投标人与采购方参与本次外包服务活动决策、实施相关人员间无关联利害关系。 2. 中标人需承诺，若中标，则配合采购方开展风险评估、配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营、涉诉纠纷等经营监测信息。 3. 中标人需承诺，若中标，则配合采购方对服务质量开展评价，接受服务质量评价结果在一定范围内的评价共享，配合提供相关材料。	是，均需提供书面承诺
11	#	类似服务业绩	投标人具有类似人力资源服务业绩、类似统计类系统技术服务业绩。	是，投标人需要提供合同等证明材料

12	#	服务方案	投标人需要提供人力服务方案、驻场服务方案、开发服务方案，以证明有能力完成相关人力资源服务工作。其中，在驻场服务方案中能够承诺在较短时间内完成与采购方技术对接。	是，投标人需提供服务方案
----	---	------	---	--------------

B、保密要求

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	★	保密要求 1	投标人及驻场服务人员应严守采购方的秘密，不经采购方批准不得以任何的形式将采购方资料及信息带出工作现场及透露给第三方。	否，需在商务偏离表中逐项应答
2	★	保密要求 2	投标人及驻场服务人员应与采购方签订保密协议，严格遵守中国人民银行总行及采购方单位保密规定及要求，如果参与人员在规定的保密期内发生失泄密行为，投标人应承担全部责任。	否，需在商务偏离表中逐项应答
3	★	保密要求 3	驻场服务人员要严格遵守相关保密规定，履行保密义务，不违规记录、存储、复制任何与工作相关的信息，不将采购方的任何业务资料、技术资料、程序、信息和文件带出办公场所，不发表涉及采购方未公开内容的文章、著述，不以任何方	否，需在商务偏离表中逐项应答

			式泄露所接触和知悉的采购方有关工作信息。	
4	★	保密要求 4	投标人在服务履行时和终止后，不得收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开采购方的源代码、程序文档、数据及相关成果等内容。	否，需在商务偏离表中逐项应答
5	★	泄密责任	一旦发生因故意或过失造成保密内容泄露，经查证属实，将依法追究泄密责任，直至追究其法律责任。	否，需在商务偏离表中逐项应答

C、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	按季度结算	采购方按月统计投标人的工作量确认单，按季度组织验收，与中标投标人确认无误后进行结算。	以采购方按季度统计的工作量为	网银转账	

2. 包 2（测试）

（1）技术要求

本技术要求共有“★”指标6项，“#”指标5项，“△”指标0项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
----	-----	-----	------	-------------

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	基本要求	1. 投标人需在规定的服务期限内，在规定的服务时间和服务地点为采购方提供符合要求的人员服务。 2. 所有驻场服务人员须经采购方评估通过，专业素养达到采购方要求后方可上岗。 3. 投标人须对其驻场服务人员个人无犯罪记录做出书面承诺。 4. 中标人与驻场服务人员均应与采购方签订保密协议，严格遵守中国人民银行总行及采购方保密规定及要求。 5. 所有驻场服务人员已接受安全保密等相关培训。 6. 投标人与金数中心人员无任何利益关系。	是，投标人须提供书面承诺书
2	#	投标人技术实力要求	投标人具有统计类系统相关产品著作权，此处统计类系统指数据采集、数据报送、数据校验、数据治理、数据分析相关系统，下同。	是，投标人须提供著作权证书等证明材料。
3	#	投标人综合实力要求	投标人具有质量管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书、信息技术服务管理体系认证证书。	是，投标人须提供相关体系认证证书等证明材料。
4	#	人员资质要求	高级测试人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有	是，投标人须提供驻场服务

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			4 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 6 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 8 年及以上相关工作经验； 2. 技术能力：精通至少两种测试方法，如黑盒测试、白盒测试、自动化测试、性能测试等；精通至少一种测试工具，如 Selenium、JUnit、JMeter 等；熟悉主流数据库常用操作和 Linux 常用命令； 3. 工作能力：能够快速掌握数据校验关系、核对方法，独立高效完成各类测试任务，包括分析业务场景、制定测试计划、构建测试用例、编写性能测试脚本、执行测试过程、反馈测试结果等；熟练使用常见缺陷管理工具； 4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。 中级测试人员应具备：1. 学历和工作经历：硕士毕业后具有 2 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 3 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 4 年及以上相关工作经验； 2. 技术能力：精通至少一种测试方法，如黑盒测试、白盒测试、自动化测试、性能测试等；熟悉至少一种测试工具，如	人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、学历证书复印件（2001 年后毕业的需附上学信网查询结果）、个人简历等证明材料。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			Selenium、JUnit、JMeter 等；熟悉主流数据库常用操作和 Linux 常用命令；3. 工作能力：能够快速掌握数据校验关系、核对方法，独立高效完成各类测试任务，包括分析业务场景、制定测试计划、构建测试用例、编写性能测试脚本、执行测试过程、反馈测试结果等；熟练使用常见缺陷管理工具；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。 初级测试人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 1 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：熟悉至少一种测试方法，如黑盒测试、白盒测试、自动化测试、性能测试等；掌握至少一种测试工具，如 Selenium、JUnit、JMeter 等；掌握主流数据库常用操作和 Linux 常用命令；3. 工作能力：掌握数据校验关系、核对方法，能够配合完成各类测试任务，包括分析业务场景、制定测试计划、构建测试用例、编写性能测试脚本、执行测试过	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			程、反馈测试结果等；熟练使用常见缺陷管理工具；4. 综合能力：具备良好的责任心和执行力，以及良好的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。	
5	★	对项目经理的人数要求	本项目需投标人明确一名项目经理，并提供驻场服务，未经采购人同意，不得更换。	否，需在技术偏离表中逐项应答
6	#	对项目经理的能力要求	投标人拟派驻的项目经理的情况作为评审因素予以评分：具有软件服务类工作经验，拥有本科及以上学历，具有相关资质证书，具有统计类系统相关经验。	是，投标人须提供人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、工作简历、资质证书、学历证书（2001 年后毕业的需附上学信网截图）、项目经验等证明材料。
7	#	人员要求（人员项目经验）	投标人拟派人员具有统计类系统技术服务项目经验将作为评审因素予以评分：具有统计类系统技术服务项目经验人员。	是，投标人须提供人员项目经验等证明材料。
8	★	人员其他要求	1. 投标人应提供 11 人的人力资源池名单（高级、中级、初级分别为 5 个、5 个、1 个，其中，项目经理属于高级）。 2. 投标人一旦中标，该投标人本次响应文件提交的人力资源池中人员均应保证不少于	是，提供书面承诺材料

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			60%的人员能够参加采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），经采购方认可后可驻场开展服务。	
9	★	测试工作要求	工作内容为：辅助开展测试类工作，基于软件类工作和数据类工作的结果，分析梳理业务场景，制定测试计划，设计测试用例，执行各项测试任务，包括功能测试、性能测试、安全测试、兼容性测试等。	否，需在技术偏离表中逐项应答
10	★	服务质量要求	投标人及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。投标人需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方签字确认。	否，需在技术偏离表中逐项应答
11	★	驻场服务人员离场要求	驻场服务人员离场的，应： 1. 向采购方进行工作汇报，并做好工作交接； 2. 移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料，归还参与工作期间自采购方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等），归还参与工作期间由采购方提供的办公用品； 3. 根据采购方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提供5个工作日内现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作	否，需在技术偏离表中逐项应答

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			顺利交接。	

(2) 商务要求

本商务要求共有“★”指标 15 项，“#”指标 2 项，“△”指标 0 项

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	★	履约时间	投标人在合同签订后,应在采购方指定的时间内安排符合资质的人员到指点地点提供相应的驻场服务。	否, 需在商务偏离表中逐项应答
2	★	合同期限	自合同签订之日起,持续12个月。如中标人较好的履行合同约定义务,在服务内容变化不大、预算可以保障的情况下,采购方可与中标人续签一年期合同(续签不得超过两次),续签价格为本次中标价格。	否, 需在商务偏离表中逐项应答
3	★	履约地点	金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所(均在北京城区)。	否, 需在商务偏离表中逐项应答
4	★	劳动合同	投标人负责依法与其提供之驻场服务人员建立劳动合同关系,落实相关法律关于劳动管理和保护的规定。投标人驻场服务人员因劳动合同及劳动保护所发生的纠纷与采购方无关,如果	是, 投标人提供书面承诺书

			因此原因给采购方造成的损失由投标人承担。	
5	★	食宿和交通费	投标人驻场服务人员在本协议有效期内为采购方工作期间，采购方不承担投标人驻场服务人员食宿和交通费用。	否，需在商务偏离表中逐项应答
6	★	工作纪律	投标人驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求。若投标人驻场服务人员拒绝服从采购方调度与安排，或违反采购方相关要求的，采购方有权要求投标人更换相关驻场服务人员。	否，需在商务偏离表中逐项应答
7	★	入场要求	投标人指派的驻场服务人员必须经采购方认可，采购方可采取各种形式对投标人指派的驻场服务人员进行试用期考核和日常评价，若采购方认为驻场服务人员不合格的，采购方有权要求投标人调整人员。试用期考核不合格的，不结算工作量。	否，需在商务偏离表中逐项应答
8	★	退场要求	投标人驻场服务人员因与投标人解除劳动关系或其他个人原因而无法继续为采购方项目提供服务的，投标人应提前 30 个工作日书面通知采购方并另行选派用户认可的人员进行工作交接。投标人负责妥善处理人员交接，并保证不因人员	否，需在商务偏离表中逐项应答

			交接影响采购方项目进程。	
9	★	知识产权 归属	投标人依据本合同作为服务内容或服务成果向采购方或采购方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归采购方所有或归采购方指定的第三方所有。	是，投标人需要提供承诺书
10	★	其他要求	1. 投标人与采购方参与本次外包服务活动决策、实施相关人员间无关联利害关系。 2. 中标人需承诺，若中标，则配合采购方开展风险评估、配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营、涉诉纠纷等经营监测信息。 3. 中标人需承诺，若中标，则配合采购方对服务质量开展评价，接受服务质量评价结果在一定范围内的评价共享，配合提供相关材料。	是，均需提供书面承诺
11	#	类似服务 业绩	投标人具有类似人力资源服务业绩、类似统计类系统技术服务业绩的优先。	是，投标人需要提供合同证明材料

12	#	服务方案	投标人需要提供人力服务方案、驻场服务方案、测试服务方案，以证明有能力完成相关人力资源服务工作。其中，在驻场服务方案中能够承诺在较短时间内完成与采购方技术对接。	是，投标人需提供服务方案
----	---	------	---	--------------

B、保密要求

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	★	保密要求 1	投标人及驻场服务人员应严守采购方的秘密，不经采购方批准不得以任何的形式将采购方资料及信息带出工作现场及透露给第三方。	否，需在商务偏离表中逐项应答
2	★	保密要求 2	投标人及驻场服务人员应与采购方签订保密协议，严格遵守中国人民银行总行及采购方单位保密规定及要求，如果参与人员在规定的保密期内发生失泄密行为，投标人应承担全部责任。	否，需在商务偏离表中逐项应答
3	★	保密要求 3	驻场服务人员要严格遵守相关保密规定，履行保密义务，不违规记录、存储、复制任何与工作相关的信息，不将采购方的任何业务资料、技术资料、程序、信息和文件带出办公场所，不得发表涉及采购方未公开内容的文章、著述，不以任何	否，需在商务偏离表中逐项应答

			方式泄露所接触和知悉的采购方有关工作信息。	
4	★	保密要求 4	投标人在服务履行时和终止后，不得收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开采购方的源代码、程序文档、数据及相关成果等内容。	否，需在商务偏离表中逐项应答
5	★	泄密责任	一旦发生因故意或过失造成保密内容泄露，经查证属实，将依法追究泄密方泄密责任，直至追究其法律责任。	否，需在商务偏离表中逐项应答

C、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	按季度结算	采购方按月统计投标人的工作量确认单，按季度组织验收，与中标投标人确认无误后进行结算。	以采购方按季度统计的工作量为	网银转账	

3. 包 3（运维）

（1）技术要求

本技术要求共有“★”指标6项，“#”指标5项，“△”指标0项。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
----	-----	-----	------	-------------

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
1	★	基本要求	1. 投标人需在规定的服务期限内，在规定的服务时间和服务地点为采购方提供符合要求的人员服务。 2. 所有驻场服务人员须经采购方评估通过，专业素养达到采购方要求后方可上岗。 3. 投标人须对其驻场服务人员个人无犯罪记录做出书面承诺。 4. 投标人与驻场服务人员均应与采购方签订保密协议，严格遵守中国人民银行总行及采购方保密规定及要求。 5. 所有驻场服务人员已接受安全保密等相关培训。 6. 投标人与金数中心人员无任何利益关系。	是，投标人须提供书面承诺书
2	#	投标人技术实力要求	投标人具有统计类系统相关产品著作权，此处统计类系统指数据采集、数据报送、数据校验、数据治理、数据分析相关系统，下同。	是，投标人须提供著作权证书等证明材料。
3	#	投标人综合实力要求	投标人具有质量管理体系认证证书、信息安全管理体认证证书、信息技术服务管理体系认证证书。	是，投标人须提供相关体系认证证书等证明材料。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
4	#	人员资质要求	高级运维人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有4年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有6年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有8年及以上相关工作经验；2. 技术能力：精通Linux、Windows等主流操作系统的使用及配置；精通系统的部署实施，精通运维工作常用软件的配置及使用；精通PostgreSQL、ODPS等主流数据库的基本操作，熟练使用SQL；精通nginx、redis、tomcat、kafka等配置；精通常见CICD流水线使用；精通主流云厂商产品的使用，熟练使用对象存储、关系型及非关系型数据库产品等；3. 工作能力：能够独立开展大型系统的运维工作，包括系统运行管理、配置管理、资源管理、环境管理等；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。 中级运维人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有2年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有3年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有4年及以上相关工作经验；	是，投标人须提供驻场服务人员2024年4-6月任意1个月的社保证明、学历证书复印件（2001年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历等证明材料。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			2. 技术能力：熟悉 Linux、Windows 等主流操作系统的使用及配置；熟悉系统的部署实施，熟悉运维工作常用软件的配置及使用；熟悉 PostgreSQL、ODPS 等主流数据库的基本操作，熟练使用 SQL；熟悉 nginx、redis、tomcat、kafka 等配置；精通主流云厂商产品的使用，熟练使用对象存储、关系型及非关系型数据库产品等；3. 工作能力：能够独立开展大型系统的运维工作，包括系统运行管理、配置管理、资源管理、环境管理等；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。 初级运维人员应具备：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有1年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有1年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有1年及以上相关工作经验；2. 技术能力：掌握 Linux、Windows 等主流操作系统的使用及配置；掌握系统的部署实施，掌握运维工作常用软件的配置及使用；掌握 PostgreSQL、ODPS 等主流数据库的基本操作，能够使用 SQL；	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			掌握 nginx、redis、tomcat、kafka 等配置；3. 工作能力：能够配合开展大型系统的运维工作，包括系统运行管理、配置管理、资源管理、环境管理等；4. 综合能力：具备良好的责任心和执行力，以及良好的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。	
5	★	对项目经理的人数要求	本项目需投标人明确一名项目经理，并提供驻场服务，未经采购人同意，不得更换。	否，需在技术偏离表中逐项应答
6	#	对项目经理的能力要求	投标人拟派驻的项目经理的情况作为评审因素予以评分：具有软件服务类工作经验，拥有本科及以上学历，具有相关资质证书，具有统计类系统相关经验。	是，投标人须提供人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、工作简历、资质证书、学历证书（2001 年后毕业的需附上学信网截图）、项目经验等证明材料。
7	#	人员要求（人员项目经验）	投标人拟派人员具有统计类系统技术服务项目经验将作为评审因素予以评分：具有统计类系统技术服务项目经验人员。	是，投标人须提供人员项目经验等证明材料。
8	★	人员其他要求	1. 投标人应提供 11 人的人力资源池名单（高级、中级、初级分别为 5 个、5 个、1 个，	是，提供书面承诺材料

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			其中，项目经理属于高级）。 2. 投标人一旦中标，该投标人本次响应文件提交的人力资源池中人员均应保证不少于60%的人员能够参加采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），且一经采购方认可可驻场开展服务，经采购方认可后可驻场开展服务。	
9	★	运维工作要求	工作内容为：辅助开展运维类工作，包括平台和业务系统运行管理、环境管理、配置管理、资源管理等，确保各系统持续稳定运行。	否，需在技术偏离表中逐项应答
10	★	服务质量要求	投标人及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。投标人需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方签字确认。	否，需在技术偏离表中逐项应答
11	★	驻场服务人员离场要求	驻场服务人员离场的，应： 1. 向采购方进行工作汇报，并做好工作交接； 2. 移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料，归还参与工作期间自采购方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等），归还参与工作期间由采购方提供的办公用品； 3. 根据采购方要求进行技术交流和知识传授，向接替工作人员说明当前工作状态，并提	否，需在技术偏离表中逐项应答

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			供5个工作日内现场技术支持（该工作不计入乙方服务的工作量总数中），以确保工作顺利交接。	

（2）商务要求

本商务要求共有“★”指标 15 项，“#”指标 2 项，“△”指标 0 项

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	★	履约时间	投标人在合同签订后,应在采购方指定的时间内安排符合资质的人员到指点地点提供相应的驻场服务。	否，需在商务偏离表中逐项应答
2	★	合同期限	自合同签订之日起,持续12个月。如中标人较好的履行合同约定义务,在服务内容变化不大、预算可以保障的情况下,采购方可与中标人续签一年期合同（续签不得超过两次），续签价格为本次中标价格。	否，需在商务偏离表中逐项应答
3	★	履约地点	金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所（均在北京城区）。	否，需在商务偏离表中逐项应答
4	★	劳动合同	投标人负责依法与其提供之驻场服务人员建立劳动合同关系,落实相关法律关于劳动管理和保护的规定。	是，投标人提供书面承诺书

			投标人驻场服务人员因劳动合同及劳动保护所发生的纠纷与采购方无关，如果因此原因给采购方造成的损失由投标人承担。	
5	★	食宿和交通费	投标人驻场服务人员在本协议有效期内为采购方工作期间，采购方不承担投标人驻场服务人员食宿和交通费用。	否，需在商务偏离表中逐项应答
6	★	工作纪律	投标人驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求。若投标人驻场服务人员拒绝服从采购方调度与安排，或违反采购方相关要求的，采购方有权要求投标人更换相关驻场服务人员。	否，需在商务偏离表中逐项应答
7	★	入场要求	投标人指派的驻场服务人员必须经采购方认可，采购方可采取各种形式对投标人指派的驻场服务人员进行试用期考核和日常评价，若采购方认为驻场服务人员不合格的，采购方有权要求投标人调整人员。试用期考核不合格的，不结算工作量。	否，需在商务偏离表中逐项应答

8	★	退场要求	投标人驻场服务人员因与投标人解除劳动关系或其他个人原因而无法继续为采购方项目提供服务的，投标人应提前 30 个工作日书面通知采购方并另行选派用户认可的人员进行工作交接。投标人负责妥善处理人员交接，并保证不因人员交接影响采购方项目进程。	否，需在商务偏离表中逐项应答
9	★	知识产权归属	投标人依据本合同作为服务内容或服务成果向采购方或采购方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归采购方所有或归采购方指定的第三方所有。	是，投标人需要提供承诺书
10	★	其他要求	1. 投标人与采购方参与本次外包服务活动决策、实施相关人员间无关联利害关系。 2. 中标人需承诺，若中标，则配合采购方开展风险评估、配合提供工商信息变更、企业股权变动、管理人员变动、财务经营、涉诉纠纷等经营监测信息。 3. 中标人需承诺，若中标，则配合采购方对服务质量开展评价，接受服务质量评价结果在一定范围内的评价共享，配合提供相关材料。	是，均需提供书面承诺

11	#	类似服务业绩	投标人具有类似人力资源服务业绩、类似统计类系统技术服务业绩。	是，投标人需要提供合同证明材料
12	#	服务方案	投标人提供需要提供人力服务方案、驻场服务方案、运维服务方案，以证明有能力完成相关人力资源服务工作。其中，在驻场服务方案中能够承诺在较短时间内完成与采购方技术对接。	是，投标人需提供服务方案

B、保密要求

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	★	保密要求 1	投标人及驻场服务人员应严守采购方的秘密，不经采购方批准不得以任何的形式将采购方资料及信息带出工作现场及透露给第三方。	否，需在商务偏离表中逐项应答
2	★	保密要求 2	投标人及驻场服务人员应与采购方签订保密协议，严格遵守中国人民银行总行及采购方单位保密规定及要求，如果参与人员在规定的保密期内发生失泄密行为，投标人应承担全部责任。	否，需在商务偏离表中逐项应答
3	★	保密要求 3	驻场服务人员要严格遵守相关保密规定，履行保密义务，不得违规记录、存储、复制任何与工作相关的信息，不将采购方的任何业务	否，需在商务偏离表中逐项应答

			资料、技术资料、程序、信息和文件带出办公场所，不得发表涉及采购方未公开内容的文章、著述，以任何方式泄露所接触和知悉的采购方有关工作信息。	
4	★	保密要求 4	投标人在服务履行时和终止后，不得收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开采购方的源代码、程序文档、数据及相关成果等内容。	否，需在商务偏离表中逐项应答
5	★	泄密责任	一旦发生因故意或过失造成保密内容泄露，经查证属实，将依法追究责任方泄密责任，直至追究其法律责任。	否，需在商务偏离表中逐项应答

C、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	按季度结算	采购方按月统计投标人的工作量确认单，按季度组织验收，与中标投标人确认无误后进行结算。	以采购方按季度统计的工作量为准。	网银转账	

(五) 履约验收方案

1. 包 1 (开发)

(1) 验收主体

系统建设与研究部牵头，拟邀请（☐实际使用人 ☒本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）参与验收

（2）验收时间 自合同生效之日起，每季度验收一次。

（3）验收地点：北京市西城区金融基础数据中心办公区或金融基础数据中心指定的办公地点

（4）验收方式 分期验收

（5）验收方法 材料审查

（6）验收程序：①供应商按月度向用人部门提交工作量确认单、按季度向用人部门提交服务报告；②采购单位各用人部门按季度开展验收，并向采购单位牵头部门（系统建设与研究部）反馈本部门用人的验收结果；③采购单位牵头部门（系统建设与研究部）牵头汇总全部验收材料，形成总的验收单、工作量确认单。

（7）验收内容

合同生效期内，每季度验收内容一致，包括**技术验收**和**商务验收**。其中，技术验收内容包括基本要求、人员资质要求、对项目经理和架构师的要求、人员其他要求、开发工作要求、服务质量要求、驻场服务人员离场要求，商务验收内容包括履约时间要求、履约地点要求、劳动合同要求、工作纪律要求、入场退场要求、知识产权归属要求、保密要求。

（8）验收标准

A. 技术验收

①基本要求：按照采购方规定的时间、地点、人员评估要求、人员无犯罪纪律要求、驻场服务要求、安全保密要求等开展服务。

②人员资质要求：采购方各等级驻场服务人员需满足相应等级的资质要求。

高级：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 4 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 6 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 8 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：精通至少两种程序语言，如 Java、C、C++、Python、HTML、JavaScript、SQL 等，其中后端与数据开发需精通相关数据库性能调优技术；精通至少一种开发框架或工具，如 SpringCloud、SpringBoot、VUE、Dataworks、Navicat、报表开发软件等；精通主流云厂商的相关 PAAS 层产品，并具有相关产品对接经验与使用技能；3. 工作能力：能够独立高效完成程序设计、功能设计、编码调试等工作，或者独立高效完成数据加工处理、数据验证等工作；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

中级：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 2 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 3 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 4 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：精通至少一种程序语言，如 Java、C、C++、Python、HTML、JavaScript、SQL 等，其中后端与数据开发需熟悉相关数据库性能调优技术；熟悉至少一种

开发框架和工具，如 SpringCloud、SpringBoot、VUE、Dataworks、Navicat、报表开发软件等；熟悉主流云厂商的相关 PAAS 层产品，并具有相关产品对接经验与使用技能；3. 工作能力：能够独立高效完成程序设计、功能设计、编码调试等工作，或者独立高效完成数据加工处理、数据验证等工作；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

初级：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 1 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：熟悉至少一种程序语言，如 Java、C、C++、Python、HTML、JavaScript、SQL 等；掌握至少一种开发框架和工具，如 SpringCloud、SpringBoot、VUE、Dataworks、Navicat、报表开发软件等；掌握主流云厂商的相关 PAAS 层产品，并具有相关产品对接经验与使用技能；3. 工作能力：能够配合完成程序设计、功能设计、编码调试等工作，或者配合完成数据加工处理、数据验证等工作；4. 综合能力：具备良好的责任心和执行力，以及良好的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

③对项目经理和架构师要求：供应商需指定一名项目经理和一名架构师提供服务，未经采购人同意，不得更换。项目经理需提供驻场服务。

④人员其他要求：供应商需按照响应文件提交的人员名单参加

采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），经采购方认可后可驻场开展服务。

⑤开发工作要求：辅助开展软件类工作、数据类工作和业务分析类工作，其中，软件类工作包括需求分析、技术开发与维护、技术答疑和远程支持等，数据类工作包括业务定制、数据开发、报表和仪表盘开发、历史数据归集、数据迁移等，业务分析类工作包括采集规范与码值表分析、校验规则分析、核查表取数逻辑分析等。驻场服务人员需按照采购方用人部门指定工作内容开展辅助性服务。

⑥服务质量要求：供应商及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。供应商需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方各用人部门签字确认。驻场服务人员服务质量不达标、对采购方工作进程造成影响的，采购方有权要求更换驻场服务人员。

⑦驻场服务人员离场要求：人员离场时，需按采购方规定做好离场手续及服务交接。

B. 商务验收

①履约时间要求：在合同签订后，供应商应在采购方指定的时间内安排符合资质的人员到指点地点提供相应的驻场服务。

②履约地点要求：供应商及驻场服务人员应在金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所开展工作。

③劳动合同要求：供应商应与其提供之驻场服务人员建立劳动合同关系，落实相关法律关于劳动管理和保护的规定。

④工作纪律要求：供应商及驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求。

⑤入场要求：所有驻场服务人员须经采购方评估通过，专业素养达到采购方要求后方可上岗，上岗后按合同约定开展考核。

⑥退场要求：驻场服务人员离场时，需做好：一是供应商应提前 30 个工作日告知采购方（不含服务到期情形），经采购方同意后方可离场；二是预留 5 个工作日进行充分交接；三是归还采购方提供的各类资料、资源、工具和办公用具，包括但不限于业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等，并做好保密安全检查，按照采购方规定办理驻场服务人员备案手续、注销门禁识别信息。经过采购方用人部门确认无误后，方可离场。

⑦知识产权归属要求：一是驻场服务人员服务期间，作为服务内容或服务成果向采购方或采购方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归采购方所有，未经采购方同意，供应商及驻场服务人员不得以任何形式收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开（含相关数据、授权存留的源代码、程序文档等），也不得透露给任何第三方，如有违反、给采购方造成影响或损失的，采购方有权更换人员、追究其责任，必要时扣除相应的服务费。二是供应商提供的产品及服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形（包括但不限于禁止使用存在知识产权争议的软硬件产品等），由此造成的法律纠纷等风险，一律由供应商承担。如对采购方造成声誉、资金等实质损失和影响的，采购方有

权追究供应商责任，必要时扣除相应的服务费。供应商应对此作出书面承诺。

⑧保密要求：供应商及驻场服务人员需分别与采购方签订保密协议，严格遵守保密规定及要求，因违反相关保密规定，造成代码和数据泄露，或给采购方造成不良影响或重大损失的，采购方有权要求更换驻场服务人员，必要时依法追究相关责任。

(9) 其他事项 每次验收结束后，供应商需书面认定验收小组出具的验收报告。供应商拒绝书面认定验收报告的，视为同意。

2. 包 2（测试）

(1) 验收主体

系统建设与研究部牵头，拟邀请（☐实际使用人 ☒本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象）参与验收

(2) 验收时间：自合同生效之日起，每季度验收一次。

(3) 验收地点：北京市西城区金融基础数据中心办公区或金融基础数据中心指定的办公地点

(4) 验收方式 分期验收

(5) 验收方法 材料审查

(6) 验收程序：①供应商按月度向用人部门提交工作量确认单、按季度向用人部门提交服务报告；②采购单位各用人部门按季度开展验收，并向采购单位牵头部门（系统建设与研究部）反馈本

部门用人的验收结果；③采购单位牵头部门（系统建设与研究部）牵头汇总全部验收材料，形成总的验收单、工作量确认单。

（7）验收内容

合同生效期内，每季度验收内容一致，包括技术验收和商务验收。其中，**技术验收**内容包括基本要求、人员资质要求、对项目经理的要求、人员其他要求、测试工作要求、服务质量要求、驻场服务人员离场要求，**商务验收**内容包括履约时间要求、履约地点要求、劳动合同要求、工作纪律要求、入场退场要求、知识产权归属要求、保密要求。

（8）验收标准

A. 技术验收

①基本要求：按照采购方规定的时间、地点、人员评估要求、人员无犯罪纪律要求、驻场服务要求、安全保密要求等开展服务。

②人员资质要求：采购方各等级驻场服务人员需满足相应等级的资质要求。

高级：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 4 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 6 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 8 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：精通至少两种测试方法，如黑盒测试、白盒测试、自动化测试、性能测试等；精通至少一种测试工具，如 Selenium、JUnit、JMeter 等；熟悉主流数据库常用操作和 Linux 常用命令；3. 工作能力：能够快速掌握数据校验关系、核对方法，独立高效完成各类测试任务，包括分析业务场

景、制定测试计划、构建测试用例、编写性能测试脚本、执行测试过程、反馈测试结果等；熟练使用常见缺陷管理工具；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

中级：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 2 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 3 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 4 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：精通至少一种测试方法，如黑盒测试、白盒测试、自动化测试、性能测试等；熟悉至少一种测试工具，如 Selenium、JUnit、JMeter 等；熟悉主流数据库常用操作和 Linux 常用命令；3. 工作能力：能够快速掌握数据校验关系、核对方法，独立高效完成各类测试任务，包括分析业务场景、制定测试计划、构建测试用例、编写性能测试脚本、执行测试过程、反馈测试结果等；熟练使用常见缺陷管理工具；4. 综合能力：具备较强政治素养、较强的责任心和执行力，以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

初级：1. 学历和工作经验：硕士毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或本科毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 1 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：熟悉至少一种测试方法，如黑盒测试、白盒测试、自动化测试、性能测试等；掌握至少一种测试工具，如 Selenium、JUnit、JMeter 等；掌握主流数据库常用操作和 Linux 常用命令；3. 工作能力：掌握数据校验关系、核对方法，能够配合完成各类测试任务，包括分析业务场景、制定

测试计划、构建测试用例、编写性能测试脚本、执行测试过程、反馈测试结果等；熟练使用常见缺陷管理工具；4. 综合能力：具备良好的责任心和执行力，以及良好的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

③对项目经理要求：供应商需指定一名项目经理提供驻场服务，未经采购人同意，不得更换。

④人员其他要求：供应商需按照响应文件提交的人员名单参加采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），经采购方认可后可驻场开展服务。

⑤测试工作要求：辅助开展测试类工作，基于软件类工作和数据类工作的结果，分析梳理业务场景，制定测试计划，设计测试用例，执行各项测试任务，包括功能测试、性能测试、安全测试、兼容性测试等。驻场服务人员需按照采购方用人部门指定工作内容开展辅助性服务。

⑥服务质量要求：供应商及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。供应商需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方各用人部门签字确认。驻场服务人员服务质量不达标、对采购方工作进程造成影响的，采购方有权要求更换驻场服务人员。

⑦驻场服务人员离场要求：人员离场时，需按采购方规定做好离场手续及服务交接。

B. 商务验收

①履约时间要求：在合同签订后，供应商应在采购方指定的时

间内安排符合资质的人员到指点地点提供相应的驻场服务。

②履约地点要求：供应商及驻场服务人员应在金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所开展工作。

③劳动合同要求：供应商应与其提供之驻场服务人员建立劳动合同关系，落实相关法律关于劳动管理和保护的规定。

④工作纪律要求：供应商及驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求。

⑤入场要求：所有驻场服务人员须经采购方评估通过，专业素养达到采购方要求后方可上岗，上岗后按合同约定开展考核。

⑥退场要求：驻场服务人员离场时，需做好：一是供应商应提前 30 个工作日告知采购方（不含服务到期情形），经采购方同意后方可离场；二是预留 5 个工作日进行充分交接；三是归还采购方提供的各类资料、资源、工具和办公用具，包括但不限于业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等，并做好保密安全检查，按照采购方规定办理驻场服务人员备案手续、注销门禁识别信息。经过采购方用人部门确认无误后，方可离场。

⑦知识产权归属要求：一是驻场服务人员服务期间，作为服务内容或服务成果向采购方或采购方指定的第三方提供的任何程序、文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归采购方所有，未经采购方同意，供应商及驻场服务人员不得以任何形式收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开（含相关数据、授权存留的源代码、程序文档等），也不得透露给任何第三方，如有违反、给采

购方造成影响或损失的，采购方有权更换人员、追究其责任，必要时扣除相应的服务费。二是供应商提供的产品及服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形(包括但不限于禁止使用存在知识产权争议的软硬件产品等)，由此造成的法律纠纷等风险，一律由供应商承担。如对采购方造成声誉、资金等实质损失和影响的，采购方有权追究供应商责任，必要时扣除相应的服务费。供应商应对此作出书面承诺。

⑧保密要求: 供应商及驻场服务人员需分别与采购方签订保密协议，严格遵守保密规定及要求，因违反相关保密规定，造成代码和数据泄露，或给采购方造成不良影响或重大损失的，采购方有权要求更换驻场服务人员，必要时依法追究相关责任。

(9) 其他事项 每次验收结束后，供应商需书面认定验收小组出具的验收报告。供应商拒绝书面认定验收报告的，视为同意。

3. 包 3 (运维)

(1) 验收主体

采购人(按本单位制度规定负责验收的部门): 系统建设与研究部牵头, 拟邀请(☐实际使用人 ☒本单位其他相关部门 ☐本项目其他供应商 ☐第三方专业机构 ☐专家 ☐服务对象) 参与验收。

(2) 验收时间 自合同生效之日起，每季度验收一次。

(3) 验收地点: 金融基础数据中心办公区或金融基础数据中心指定的办公地点

(4) 验收方式 分期验收

(5) 验收方法 材料审查

(6) 验收程序: ①供应商按月度向用人部门提交工作量确认单、按季度向用人部门提交服务报告;②采购单位各用人部门按季度开展验收,并向采购单位牵头部门(系统建设与研究部)反馈本部门用人的验收结果;③采购单位牵头部门(系统建设与研究部)牵头汇总全部验收材料,形成总的验收单、工作量确认单。

(7) 验收内容

合同生效期内,每季度验收内容一致,包括**技术验收**和**商务验收**。其中,技术验收内容包括基本要求、人员资质要求、对项目经理的要求、人员其他要求、运维工作要求、服务质量要求、驻场服务人员离场要求,商务验收内容包括履约时间要求、履约地点要求、劳动合同要求、工作纪律要求、入场退场要求、知识产权归属要求、保密要求。

(8) 验收标准

A. 技术验收

①基本要求:按照采购方规定的时间、地点、人员评估要求、人员无犯罪纪律要求、驻场服务要求、安全保密要求等开展服务。

②人员资质要求:采购方各等级驻场服务人员需满足相应等级的资质要求。

高级: 1. 学历和工作经验:硕士毕业后具有 4 年及以上相关工作经验,或本科毕业后具有 6 年及以上相关工作经验,或大专毕业

后具有 8 年及以上相关工作经验;2. 技术能力:精通 Linux、Windows 等主流操作系统的使用及配置;精通系统的部署实施,精通运维工作常用软件的配置及使用;精通 PostgreSQL、ODPS 等主流数据库的基本操作,熟练使用 SQL;精通 nginx、redis、tomcat、kafka 等配置;精通常见 CICD 流水线使用;精通主流云厂商产品的使用,熟练使用对象存储、关系型及非关系型数据库产品等;3. 工作能力:能够独立开展大型系统的运维工作,包括系统运行管理、配置管理、资源管理、环境管理等;4. 综合能力:具备较强政治素养、较强的责任心和执行力,以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

中级: 1. 学历和工作经验:硕士毕业后具有 2 年及以上相关工作经验,或本科毕业后具有 3 年及以上相关工作经验,或大专毕业后具有 4 年及以上相关工作经验;2. 技术能力:熟悉 Linux、Windows 等主流操作系统的使用及配置;熟悉系统的部署实施,熟悉运维工作常用软件的配置及使用;熟悉 PostgreSQL、ODPS 等主流数据库的基本操作,熟练使用 SQL;熟悉 nginx、redis、tomcat、kafka 等配置;精通主流云厂商产品的使用,熟练使用对象存储、关系型及非关系型数据库产品等;3. 工作能力:能够独立开展大型系统的运维工作,包括系统运行管理、配置管理、资源管理、环境管理等;4. 综合能力:具备较强政治素养、较强的责任心和执行力,以及较强的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

初级: 1. 学历和工作经验:硕士毕业后具有 1 年及以上相关工

作经验，或本科毕业后具有 1 年及以上相关工作经验，或大专毕业后具有 1 年及以上相关工作经验；2. 技术能力：掌握 Linux、Windows 等主流操作系统的使用及配置；掌握系统的部署实施，掌握运维工作常用软件的配置及使用；掌握 PostgreSQL、ODPS 等主流数据库的基本操作，能够使用 SQL；掌握 nginx、redis、tomcat、kafka 等配置；3. 工作能力：能够配合开展大型系统的运维工作，包括系统运行管理、配置管理、资源管理、环境管理等；4. 综合能力：具备良好的责任心和执行力，以及良好的团队组织能力、协同工作能力、压力承受能力和沟通表达能力。

③对项目经理要求：供应商需指定一名项目经理提供驻场服务，未经采购人同意，不得更换。

④人员其他要求：供应商需按照响应文件提交的人员名单提供驻场服务参加采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），经采购方认可后可驻场开展服务。

⑤运维工作要求：辅助开展运维类工作，包括平台和业务系统运行管理、环境管理、配置管理、资源管理等，确保各系统持续稳定运行。驻场服务人员需按照采购方用人部门指定工作内容开展辅助性服务。

⑥服务质量要求：供应商及驻场服务人员需按采购方的要求完成各项工作。供应商需按季度向采购方提供服务报告，并征得采购方各用人部门签字确认。驻场服务人员服务质量不达标、对采购方工作进程造成影响的，采购方有权要求更换驻场服务人员。

⑦驻场服务人员离场要求：人员离场时，需按采购方规定做好离场手续及服务交接。

B. 商务验收

①履约时间要求：在合同签订后，供应商应在采购方指定的时间内安排符合资质的人员到指点地点提供相应的驻场服务。

②履约地点要求：供应商及驻场服务人员应在金融基础数据中心办公场所或采购方指定的其他场所开展工作。

③劳动合同要求：供应商应与其提供之驻场服务人员建立劳动合同关系，落实相关法律关于劳动管理和保护的规定。

④工作纪律要求：供应商及驻场服务人员应服从采购方的统一工作调度与工作安排，遵守采购方相关工作纪律要求。

⑤入场要求：所有驻场服务人员须经采购方评估通过，专业素养达到采购方要求后方可上岗，上岗后按合同约定开展考核。

⑥退场要求：驻场服务人员离场时，需做好：一是供应商应提前 30 个工作日告知采购方（不含服务到期情形），经采购方同意后方可离场；二是预留 5 个工作日进行充分交接；三是归还采购方提供的各类资料、资源、工具和办公用具，包括但不限于业务资料、技术资料、软件许可、网络用户等，并做好保密安全检查，按照采购方规定办理驻场服务人员备案手续、注销门禁识别信息。经过采购方用人部门确认无误后，方可离场。

⑦知识产权归属要求：一是驻场服务人员服务期间，作为服务内容或服务成果向采购方或采购方指定的第三方提供的任何程序、

文件、记录、报告、说明、图表等资料的知识产权归采购方所有，未经采购方同意，供应商及驻场服务人员不得以任何形式收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开（含相关数据、授权存留的源代码、程序文档等），也不得透露给任何第三方，如有违反、给采购方造成影响或损失的，采购方有权更换人员、追究其责任，必要时扣除相应的服务费。二是供应商提供的产品及服务不存在任何侵犯第三方知识产权的情形（包括但不限于禁止使用存在知识产权争议的软硬件产品等），由此造成的法律纠纷等风险，一律由供应商承担。如对采购方造成声誉、资金等实质损失和影响的，采购方有权追究供应商责任，必要时扣除相应的服务费。供应商应对此作出书面承诺。

⑧保密要求：供应商及驻场服务人员需分别与采购方签订保密协议，严格遵守保密规定及要求，因违反相关保密规定，造成代码和数据泄露，或给采购方造成不良影响或重大损失的，采购方有权要求更换驻场服务人员，必要时依法追究相关责任。

（9）其他事项 每次验收结束后，供应商需书面认定验收小组出具的验收报告。供应商拒绝书面认定验收报告的，视为同意。

第六章 投标文件格式

投标文件

第一册 资格证明文件

格式一：资格证明文件面函格式

资格证明文件面函

中技国际招标有限公司：

根据贵公司为_____（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请_____（招标编号），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交资格证明文件正本1份、副本__份及电子版1份：

序号	文件名称	页码
1		
2		
3		
4		

本资格证明文件中所有内容均为其有效组成部分，投标人对其真实性承担完全责任。

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____

地址：_____ 传 真：_____

手机电话：_____ 电子邮箱：_____

格式二：书面声明函格式

书面声明函

我单位郑重声明,参加本政府采购项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚)。

我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标文件

第二册 商务和技术文件

格式三：中小企业声明函格式和残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（服务）

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，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：

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. 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，依法追究责任。

残疾人福利性单位声明函

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（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。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

格式四：法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，代表我单位授权_____（委托代理人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就_____（项目名称）以本单位名义处理投标文件的递交、澄清、修改、撤销、质疑等与投标有关的一切事务。

本授权书于_____年____月____日生效。

代理人无转委托权。

投 标 人（盖单位章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人（签字）：_____

附：法定代表人和授权代表的身份证明复印件

格式五：投标函格式

投标函

致：_____（采购人或者采购代理机构）

根据贵公司为_____（项目名称）项目招标采购服务的投标邀请_____（招标编号），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交下述文件正本 1 份、副本_____份及电子 1 份：

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标见开标一览表。
2. 投标保证金形式为：☐平台汇款；☐支票；☐汇票；☐本票；☐银行保函；☐专业担保机构担保函；金额为_____（金额数和币种）。
3. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
4. 投标人已详细审查全部招标文件，包括_____（补遗文件）（如果有的话）。我单位完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
5. 本投标有效期为自开标日起_____（有效期日数）日历日。
6. 根据投标人须知规定，我单位承诺，我单位不存在《投标人须知》中第 1.2 条规定的投标人不得存在的情形。
7. 投标人同意提供贵公司可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。投标人完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
8. 本文件中所有内容均为其有效组成部分，投标人对其真实性承担完全责任。

与本投标有关的一切正式信函请寄：

地址：_____ 传 真：_____
电话：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日 期：_____

开 户 行：_____

账 号：_____

格式六：开标一览表格式

开标一览表

招标编号：_____

包号：_____1_____

采购内容	投标报价 (元人民币) /人 月	服务期	备注
开发初级			
开发中级			
开发高级			

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

开标一览表

招标编号：_____

包号：_____ 2 _____

采购内容	投标报价 (元人民币) /人 月	服务期	备注
测试初级			
测试中级			
测试高级			

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

开标一览表

招标编号：_____

包号：_____3_____

采购内容	投标报价 (元人民币) /人 月	服务期	备注
运维初级			
运维中级			
运维高级			

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

格式七：商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

招标编号：_____

包号：_____

招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离	说 明

注：
投标人需按招标文件中项目需求书的要求逐条应答。

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

格式八：技术要求响应/偏离表格式

技术要求响应/偏离表

招标编号：_____

包号：_____

招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离	说明

注：

投标人需按招标文件中项目需求书的要求逐条应答。

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

格式九：中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

中技国际招标有限公司：

我单位在贵公司组织的_____项目招标中若获中标(招标文件编号：_____)，我单位保证在收到中标通知书同时，按招标文件的规定，以支票或汇票现形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

请贵公司收到我单位缴纳的中标服务费后，给我单位开出_____（增值税普通发票/增值税专用发票）。

特此承诺！

投标人名称（盖单位章）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

纳税人识别号：_____

开户行：_____ 账户：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

承诺日期：_____

格式十：投标人资料表格式

投标人资料表

单位名称		成立日期	
经营地址		单位性质	
注册资金		传真	
法定代表人		电话	
总经理		邮箱	
上级单位名称		信用等级	
资质等级		上年度营业额	
经营范围			
单位员工概况	合计_____人		
单位组织构架	请附图		
下属单位情况	请附表		

格式十一：业绩一览表和业绩证明文件

业绩一览表

序号	合同名称	合同包含内容	合同金额	服务合同起 /止日期	甲方单位 名称	甲方联系人 及电话
1						
2						
3						
...						
...						

注：

1. 须提供合同首尾页、签字盖章页、内容页复印件加盖投标人公章；
2. 投标人类似统计类系统服务业绩与投标人类似人力资源服务业绩不能重复计算。
3. 业绩一览表先列示类似人力资源服务业绩，再列示类似统计类系统服务业绩。

法定代表人或授权代表签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

格式十二：人力资源池人员名单格式

序号	人员等级	姓名	性别	年龄	学历	相关工作经验年限	资质证书	项目经验 (逐个列 示项目名 称)	证明材料 对应页码
	项目经理（高级）								
	架构师（高级，限于包1）								
	高级								
									
	中级								
									
	初级								
									

注：

1. **包1** 需提供项目经理 1 名、架构师 1 名（项目经理和架构师不能为同一人），以及其他人员 28 名（包括高级 10 人、中级 15 人、初级 3 人），**共计 30 人**；**包2** 需提供项目经理 1 名以及其他人员 10 名（包括高级 4 人、中级 5 人、初级 1 人），**共计 11 人**；**包3** 需提供项目经理 1 名以及其他人员 10 名（包括高级 4 人、中级 5 人、初级 1 人），**共计 11 人**。
2. 本项目中，**同一拟派人员不得兼投两个及以上采购包**。如同一个人出现在两个及以上采购包的人员名单中，按顺序评标时，该人员仅在首次出现的采购包中参与评分，在其他采购包中不再参与评分。

3. 需提供人力资源池内的人员 2024 年 4-6 月任意 1 个月的社保证明、学历证书复印件（2001 年后毕业的需附上学信网查询结果）、工作简历、资质证书复印件、项目材料复印件等证明材料；工作经验证明材料为工作简历，工作简历应包含工作经验及年限，以及《采购需求》中要求的技术能力、工作能力、综合能力等情况的内容；项目经验证明材料均需为第三方证明材料，能够体现统计类系统项目名称、项目内容、参与人员的材料，包括但不限于合同、结款材料、验收材料等。上述材料需加盖投标人公章。
4. 投标人一旦中标，该投标人本次响应文件提交的人力资源池中人员均应保证不少于 60% 的人员能够参加采购方组织的驻场前能力确认（形式由采购方确定），且一经采购方认可可驻场开展服务，经采购方认可后可驻场开展服务。其中，项目经理、架构师，未经采购人同意，不得更换。

格式十三：通宝函格式

投标保函

保函编号：

查询码：

致：_____（以下称“受益人”）

鉴于_____（以下称“申请人”）将参加受益人的_____（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币_____整（¥_____）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至_____（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过____年____月____日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
5. 招标文件中规定的其它扣留、不予退还或没收投标保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后__个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：_____

（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____

2024 年 月 日

格式十四：投标文件商务和技术部分应答索引表

投标文件商务和技术部分应答索引表

指标	细项	对应页码
商务部分	投标人技术实力	
	投标人体系认证	
	投标人类似人力资源服务业绩	
	投标人类似统计类系统服务业绩	
技术部分	拟派人员情况	
	人力服务方案	
	驻场服务方案	
	开发/测试/运维服务方案	

格式十五：承诺书

对包括但不限于以下事项作出书面承诺，格式自拟

1. 对《采购需求》技术要求和商务要求中需要承诺的作出书面承诺；
2. 与采购方完成技术对接工作时间期限的书面承诺；
3. 对本项目不得进行分包和转包的承诺；
4. 投标人需要确保投标文件中所有承诺真实、有效，违者承担法律责任。