



中国金融电子化集团有限公司
金电信科 2026 年业务条线部分驻场实施服务
采购项目

招标文件

项目编号：JDGK-2026-007/0747-2660SCCZD057

招标人：中国金融电子化集团有限公司

招标代理机构：中化商务有限公司

2026 年



目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标资料表和投标人须知	6
第三章 评标标准和评标方法	24
第四章 项目需求书	30
第五章 合同主要条款及格式	36
第六章 附 件	109
附件 1 投标函格式	109
附件 2 开标一览表	111
附件 3 投标保证金及开票信息表	113
附件 4 技术服务偏离表	114
附件 5 商务条款偏离表	115
附件 6 法定代表人授权书	116
附件 7 投标保证金承诺函	117
附件 8 招标代理服务费承诺函	118
附件 9 投标人情况表	119
附件 9-1 实施人员团队名单	120
附件 9-2 实施人员简历	121
附件 10 独立参与采购活动声明	122
附件 11 反商业贿赂承诺书	123
附件 12 资格证明文件	124
附件 12-1 投标人承诺书	125
附件 13 详细的服务响应方案	127

第一章 投标邀请

中化商务有限公司（招标代理机构）受中国金融电子化集团有限公司（招标人）的委托，就如下项目进行国内公开招标，邀请合格的投标人提交密封的投标文件。

1. 项目名称：金电信科 2026 年业务条线部分驻场实施服务采购项目
2. 项目编号：JDGK-2026-007/0747-2660SCCZD057
3. 招标人名称：中国金融电子化集团有限公司
4. 招标人地址：北京市西城区西外大街 136 号新动力金融科技中心 B 座 6 层
5. 本项目资金来源：自筹资金
6. 项目预算：

序号	标的名称	预算金额（万元）
1	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目一	36
2	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目二	38
3	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目三	24
4	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目四	24
5	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目五	24
6	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目六	24
7	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目七	48
8	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目八	44
9	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目九	48
10	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十	44
11	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十一	40
12	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十二	36
13	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十三	32

合计	462
----	-----

7. 最高限价：

序号	标的名称	最高限价（万元）
1	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目一	36
2	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目二	38
3	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目三	24
4	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目四	24
5	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目五	24
6	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目六	24
7	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目七	48
8	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目八	44
9	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目九	48
10	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十	44
11	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十一	40
12	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十二	36
13	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十三	32
合计		462

8. 招标标的：

8.1 服务内容：

（1）项目驻场服务；

（2）根据账户前置一体机采购合同最终约定，完成账户前置（包括但不限于个人账户报送前置、企业账户报送前置、非居民账户报送前置、DEMP 接入平台等）相关的现场实施工作，根据客户要求完成系统个性化开发与改造、历史数据迁移、一体机的系统集成；根

据技术验收要求进行联调测试、场景验证、准备验收材料、提交申请、配合执行验收、获取验收报告；完成系统投产、上线验证、问题整改与运行保障。

(3) 协助完成财政支出无纸化系统升级改造，新增国库电子对账、非税收入退库、更正电子化、TIPS 缴库等模块；协助完成非税退库、更正、免抵调及数据采集等功能联调测试；配合完成代理国库前置系统客户化改造，实现横联、消息转发等业务交互及联调测试工作。

(4) 协助完成产品安装部署与调试；依据项目访谈的成果，协助完成 1104、大集中、征信等各主题报表取数逻辑开发实施工作；辅助项目经理编写项目交付文档工作；按照项目计划，协助开展各报送主题的数据测试工作；协助最终客户日常数据运维；协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查。

8.2 项目实施地点：采购人指定地点（包括但不限于北京市、天津市、杭州市、西安市、南昌市、上海市）。

采购标的的类别：货物 服务 工程

8.3 本项目合同签订主体：金电信息科技（北京）有限责任公司

9. 合格投标人的资格要求：

9.1 投标人应为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务的单位；

9.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

9.3 投标人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

9.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

9.5 投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn>）列入失信被执行人；未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入重大税收违法失信主体名单；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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；

9.6 投标人近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，投标人应提供相关书面声明材料；

9.7 本项目不接受联合体投标，且不允许再进行转包或分包；

9.8 法律、行政法规规定的其他条件：

(1) 投标人不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的招标采购活动的行为。

(2) 投标人不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

(3) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。

(4) 投标人及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录。

10. 招标文件获取：

10.1 获取时间：2026年4月30日至2026年5月11日（自发售之日起不得少于5个工作日），每天9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

10.2 获取方式：登录中化商务电子招投标平台（ebid.sinochemitc.com）获取招标文件。潜在投标人需先进行网上注册（免费），注册成功后（已注册供应商不必重复注册）即可进行招标文件、平台使用及技术支持费缴费。平台目前开放的招标文件、平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择（注意：本公司不接受任何电汇支付）。支付成功后，可下载电子发票（普通发票），潜在投标人在付款后请联系采购代理机构领取纸质版招标文件。招标文件、平台使用及技术支持费支付和电子发票获取的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。中化商务电子招投标平台供应商注册/文件获取/技术支持等相关事宜请咨询：0574-22762073。

10.3 获取费用（含招标文件、平台使用及技术支持等）：人民币伍佰元整（500元）。

11. 投标截止时间：所有投标文件应于2026年5月22日上午9:30（北京时间）前递交至北京市丰台区平安幸福中心B座23层2302会议室。迟到的投标文件将被视为无效投标文件拒绝接收。

12. 开标时间及地点：兹定于2026年5月22日上午9:30（北京时间）前递交至北京市丰台区平安幸福中心B座23层2302会议室公开开标，届时请投标人派授权代表出席开标仪式。

13. 评标办法和标准：综合评分法，满分100分，评标标准详见《招标文件》第三章。

14. 招标公告信息发布媒体：中国招标投标公共服务平台、中国人民银行集中采购中心、中国金融集中采购网、中国金融电子化集团有限公司官网以及中化商务电子招投标平台。

15. 本项目需落实的政府采购政策：

(1) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

(2) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

- (3) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》；
- (4) 执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》。

16. 异议渠道：

联系人：俞家骅

联系方式：18911318908

邮箱：yujiahua@sinochem.com

招标代理机构：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 26 层（邮编：100071）

业务联系人：操佩、俞家骅、郭荣欣、周乙成、张力夫、何海军

电 话：18911319341/18911318908

电子邮件：caopei@sinochem.com/yujiahua@sinochem.com

第二章 投标资料表和投标人须知

投标资料表

1. 投标资料表是对投标人须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应投标人须知中的条款编号。本表加注“★”的内容若不满足要求，将导致投标无效且不允许在开标后补正。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	详见第一章 投标邀请
2	★投标人资格要求	2.3	详见第一章 投标邀请-8. 合格投标人的资格要求
3	★对联合体投标的要求	2.4	本项目 <u>不接受</u> 联合体投标。
4	现场踏勘	6.5	本项目不组织现场踏勘。
5	标前会	6.6	本项目不组织标前会。
6	★投标文件的构成	8.1	(1) 投标函（格式见附件 1）； (2) 开标一览表（格式见附件 2）； (3) 技术服务偏离表（格式见附件 4）； (4) 商务条款偏离表（格式见附件 5）； (5) 法定代表人授权书（授权代表为非法定代表人时提供，格式见附件 6）； (6) 投标保证金承诺函（格式见附件 7）； (7) 招标代理服务费承诺函（格式见附件 8）； (8) 投标人情况表（格式见附件 9）； (9) 独立参与采购活动声明（格式见附件 10）； (10) 反商业贿赂承诺书（格式见附件 11）； (11) 资格证明文件，包括： ➤ 法人或者其他组织的营业执照等有效证明文件； ➤ 具备健全的财务会计制度的证明材料（注：①投标人可提供经第三方审计的 2024 年或 2025 年度的财务报告复印件（包含审计报告正文、审计报告中所涉及的财务报表、报表附注或财务情况说明书）②投标人也可提供响应文件递交截止时间前 3

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			<p>个月内开户银行出具的资信证明原件或该原件的复印件，无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次磋商中予以认可，即不因“复印无效”，字面认定资信证明复印件无效)</p> <p>➤ 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料（①提供2026年以来任意1个月份的纳税证明材料，证明材料包括银行纳税回单或税务局出具的纳税证明复印件或其他合法有效的纳税证明材料复印件（仅提供个人所得税证明文件的无效，依法免税的应提供相应文件证明其依法免税）；②提供2026年以来任意1个月份社保缴纳证明材料，证明材料包括银行社保缴纳回单或社保局出具的社保缴纳证明复印件或其他合法有效的社保缴纳证明材料复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明））；</p> <p>➤ 投标人承诺书（格式见附件12-1）；</p> <p>注：以上证明材料须加盖投标人公章。</p>
	投标文件的构成	8.1	<p>（12）详细的服务响应方案；</p> <p>（13）法律法规、招标文件中规定的其他证明材料，评分标准提及以及投标人认为需要提供的证明材料。</p>
7	投标文件份数	9.5	<p>投标文件的份数： 正本1份，副本5份，电子文档1份（U盘形式，内容应包括盖章签字的正本PDF扫描件、可编辑的word文档）。</p> <p>投标文件纸版及电子版均不退还。</p>
8	★报价方式	10.1	<p>报价方式：单价（元/人·月）。</p> <p>投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物耗、工具、设备、交通、培训、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标总价。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则投标作无效处理。</p> <p>投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的投标将作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	11.2	<p>投标保证金金额：固定金额人民币4万元。</p> <p>➤ ★投标人在开标前必须向招标代理机构交纳足额的投标保证金，否则将作无效投标处理。</p> <p>以电汇方式递交投标保证金的，须要满足以下要求： （1）投标人须以单位名义，将投标保证金汇至投标保证金收款子账户。招标代理机构不接受以个人名义提交的投标保证金。 （2）投标人在投标时，除在投标文件正本和副本中提供电汇底单</p>

序号	内容	对应条款号	说明与要求
			<p>复印件和《投标保证金及开票信息表》外，<u>还应在开标时将电汇底单复印件和《投标保证金及开票信息表》一并密封，另外单独提交 1 份，以证明投标保证金的交纳情况。</u></p> <p>(3) 投标保证金收款子账户获取方式：登录【中化商务电子招标投标平台】，进入工作台后查看投标保证金收款子账户信息，该账户仅供本次投标使用。</p>
10	投标截止时间地点	13.1	详见第一章 投标邀请
11	开标时间地点	15.1	详见第一章 投标邀请
12	讲标	15.4	本项目 <u>不安排</u> 讲标。
13	评标委员会人数	16.1	<u>5人以上单数</u>
14	异常低价投标（响应）审查的数值标准	18.3	本项目采购人不提高异常低价投标（响应）审查的数值标准，按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）标准执行
15	推荐的中标候选人数量	20.1	<u>3名</u>
16	是否允许分包	23.3	本项目 <u>不允许</u> 分包。
17	招标代理服务	24.1	<p>招标代理机构向中标人发出中标通知书的同时，以单价×数量为基数，按《招标代理服务收费收费标准》下浮 20%收取。</p> <p>《招标代理服务收费收费标准》具体指：</p>

序号	内容	对应条款号	说明与要求																																
	费		<p>参考国家计委原《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）和原《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）制订的收费标准，即：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>货物类费率</th> <th>服务类费率</th> <th>工程类费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000 以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：代理服务费按差额定率累进法计算。</p>	中标金额（万元）	货物类费率	服务类费率	工程类费率	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%	10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
中标金额（万元）	货物类费率	服务类费率	工程类费率																																
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%																																
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%																																
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																
18	履约保证金	25.1	无。																																
19	合同签订主体	/	本项目合同签订主体：金电信息科技（北京）有限责任公司。																																
补充条款																																			
20	信用记录查询	1	<ol style="list-style-type: none"> 在开标后至评标前，中化商务有限公司将通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”或“中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn）”“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”渠道查询投标人的信用记录（包括信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单），并将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存。 投标人提供承诺，承诺未被中国执行信息公开网（https://zxgk.court.gov.cn）列入失信被执行人。 针对查询时已列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人的投标将作无效处理。 两个以上自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 																																
21	采购的对应的中	2	驻场实施服务（服务标的）所属行业为：软件和信息技术服务业																																

序号	内容	对应条款号	说明与要求
	小企业划分标准所属行业		

投标人须知

一、 说明

1. 概述

1.1 项目概述见投标资料表第 1 条。

2. 合格的投标人

2.1 具有本项目实施能力，符合投标人资格要求、承认并承诺履行本招标文件各项规定的供应商均可参加投标。

2.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的供应商。

2.3 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备本文件投标资料表第 2 条规定的条件。

2.4 本次招标对联合体投标的要求见投标资料表第 3 条。

2.5 投标人应从中化商务有限公司获取招标文件。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 通知

4.1 对与本项目有关的通知，招标代理机构将以书面（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台系统通知等，下同）形式或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，手机号码和电子邮箱以潜在投标人获取招标文件时登记的信息为准。收到通知的投标人应以书面方式立即予以回复确认。因登记信息有误、线路网络故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明招标代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且招标代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，招标代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、 招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章 投标邀请
- ◆ 第二章 投标资料表和投标人须知
- ◆ 第三章 评标标准和评标方法
- ◆ 第四章 项目需求书
- ◆ 第五章 合同主要条款及格式
- ◆ 第六章 附件

6. 投标前招标文件的澄清和修改

- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的潜在投标人，应在提交投标文件截止时间 10 日前以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台系统通知等，下同）通知招标代理机构。招标代理机构和招标人对需要进行澄清答复的内容以书面形式通知每个获取招标文件的潜在投标人（不包括问题的来源）。
- 6.2 招标人、招标代理机构可在提交投标文件截止时间 15 日前以补充通知的方式对招标文件进行修改。招标文件的补充通知以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人收到补充通知后应以书面方式进行回复确认。
- 6.4 招标人、招标代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改及/或进行其他答复，即刻发生效力，有关的补充通知、澄清文件应当作为招标文件的组成部分，对所有潜在投标人均具有约束力。
- 6.5 招标人、招标代理机构将视情况确定是否有必要安排所有已获取了招标文件并登记信息的潜在投标人踏勘现场，相关要求见投标资料表第 4 条。
- 6.6 招标人、招标代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见投标资料表第 5 条。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的语言和计量单位

- 7.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、商务文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。如投标文件中存在外文材料，需附中文翻译件或以中文进行相关解释说明，以便评标委员会对外文材料进行审阅。
- 7.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8. 投标文件的构成

8.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于**投标资料表第6条**中列明的内容，其中加“★”项目若不满足要求，将导致投标无效，且不允许在开标后补正。

8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

9. 投标文件的式样和签署

9.1 投标文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效投标。

9.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章等），否则将被视为无效投标。

9.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，在适当的位置填写投标人全称并加盖公章，并由投标人法定代表人或经正式授权的投标人代表签署全名或加盖本人签名章。不符合本条规定的将被视为无效投标。经正式授权的投标人代表（投标人授权代表）须将以书面形式出具的“法定代表人授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可以是正本的复印件。

9.4 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有法定代表人或授权代表签字，并加盖投标人公章方为有效。

9.5 投标人应按**投标资料表第7条**规定的份数准备投标文件，每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子文档”。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

10. 投标报价

10.1 报价方式见**投标资料表第8条**。

10.2 所有投标报价均以人民币元为计量单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其他情况下，

由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

10.3 投标人投报多个包件的，应对每个包件分别报价并分别填报开标一览表、分项报价表。

10.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。

10.5 最低的投标报价不能作为中标的保证。

11. 投标有效期和投标保证金

11.1 投标有效期为自投标文件递交截止日期起 **90 天**，**投标有效期比 90 天短的投标文件将被视为非响应投标而予以拒绝**。在特殊情况下，在投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，其投标保证金将予退还。接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长的有效期内继续有效。

11.2 投标保证金应作为投标文件的一部分，**投标保证金有效期与投标有效期一致**。投标人需同时提供投标保证金付款凭证以及退款银行账户的详细信息。投标保证金的金额应满足**投标资料表第 9 条**规定的标准。

11.3 投标人在开标前必须向招标代理机构交纳足额的投标保证金，否则将作为**无效投标处理**。

投标人须以单位名义，将投标保证金汇至投标保证金收款子账户。招标代理机构不接受以个人名义提交的投标保证金。

投标保证金收款子账户获取方式：

登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看投标保证金收款子账户信息，该账户仅供本次投标使用。

投标人参加多个包件的投标，须按每个包件单独交纳投标保证金（项目为多个包件时适用）

11.4 投标保证金是为了保护招标代理机构和招标人免遭因投标人的不当行为而

蒙受损失。下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还给投标人：

- (1) 在投标有效期内投标人撤销其投标的；或
- (2) 中标后无正当理由不与招标人签订合同的；或
- (3) 中标人未按照本投标人须知第 25 款之规定提交履约保证金（如需要）；或
- (4) 中标人未按照本投标人须知第 24 款之规定提交招标代理服务费；
- (5) 招标文件中规定的其他情形（如有）。

11.5 未中标人的投标保证金，招标代理机构将在中标通知书发出后 5 个工作日内予以退还。中标人的投标保证金将在自采购合同签订之日起后 5 个工作日内予以退还。

注：中标人签订采购合同后，应在 3 个工作日内将电子邮件的方式将采购合同的关键页彩色扫描件发送至招标代理机构项目经理（电子邮箱详见第一章 投标邀请）。因中标人未及时告知招标代理机构采购合同已签订而导致投标保证金退还延误的，由中标人自行承担。

四、投标文件的递交

12. 投标文件的密封和标记

12.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：项目编号、项目名称、投标人名称及“在（开标时间）之前不得启封”的字样。**信封封口处应盖有投标人公章。**

12.2 为方便开标，投标人应将开标一览表和投标保证金（《退款银行信息表》，附电汇底单复印件）分别单独密封提交（各放在一个单独的信封内），并在信封上分别标明“开标一览表”“投标保证金”字样。**信封封口处应盖有投标人公章。**

12.3 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，招标代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

13. 投标截止时间

13.1 招标代理机构接收投标文件的截止时间及地点见投标资料表第 10 条。

13.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后送

达的投标文件，为无效投标文件，招标代理机构应当拒收。

13.3 招标代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。

14. 投标文件的修改与撤回

14.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面形式通知招标代理机构。

14.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或授权代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达招标代理机构，同时应在封套上标明“修改投标文件（并注明项目编号）”和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

14.3 从投标截止时间至投标有效期截止前，投标人不得撤销或修改其投标，否则其投标保证金不予退回。

五、开标

15. 开标

15.1 招标代理机构在投标资料表第 11 条中规定的时间和地点组织公开开标，投标人可派授权代表参加开标仪式，并签字报到以证明其出席。

15.2 开标时，招标代理机构将当众宣读投标人名称、修改或撤回投标的通知、投标价格、折扣、是否提交了投标保证金，以及开标一览表中所列的其他内容。开标一览表中报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

15.3 招标代理机构将做开标记录，请到场的投标人授权代表在开标记录上签字确认其投标的唱标内容。

15.4 项目讲标安排见投标资料表第 12 条。讲标在开标结束后进行，讲标顺序未在投标资料表第 12 条进行规定的，则按投标文件递交的顺序进行。讲标采用现场讲演并结合多媒体演示的形式，投标人可就其对本项目的理解以及相应的方案及特点进行阐述。**投标人须做好相应的准备工作，包括准备陈述词、多媒体演示文档、电脑转接设备等，演示文档电子版应含在投标文件电子文档内，与投标文件同时提交。**

六、评标

16. 组建评标委员会

16.1 评标委员会人数见**投标资料表第 13 条**。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的外部专家组成，成员人数为五人（含）以上单数。其中，技术、经济等方面的外部专家不得少于成员总数的三分之二。

16.2 招标代理机构按照相关法律法规要求，在评审专家库中，通过随机方式抽取技术、经济方面的外部评标专家。除异地评审的项目外，原则上不早于在评标开始前的 1 个工作日抽取专家。

16.3 招标人或招标代理机构就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。

17. 投标文件初审

17.1 初步审核（以下简称“初审”）分为资格性检查和符合性检查。**资格性检查：**依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，包括：**是否提供资格证明文件、资格证明文件是否有效、投标人之间是否具有关联关系（包括投标人负责人是否为同一人；是否存在直接控股、管理关系）等。****符合性检查：**依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应情况进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，**包括：是否提交了足额的投标保证金、投标文件是否有效签署、投标有效期是否满足招标文件要求、是否响应招标文件所有“★”关键条款、是否满足法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求等。**

17.2 投标人的投标或投标文件若出现下列情况评标委员会有权将其投标作无效投标处理：

- （1）不符合招标文件规定的资格条件的；
- （2）投标人未交投标保证金或金额不足的；
- （3）未按照招标文件规定要求密封、装订、签署盖章的；
- （4）投标文件无法定代表人签字或签章，或签字人无法定代表人有效授权的；
- （5）投标有效期不足；
- （6）投标人投标报价超出采购预算金额或最高限价的（招标文件公布预算时适用）；

- (7) 对招标文件的关键条款（即标注“★”的条款）存在偏离或不响应的；
- (8) 投标人投标报价明显低于成本，恶意竞争的；
- (9) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（但招标文件要求提交备选投标的除外）；
- (10) 投标联合体没有提交共同投标协议（联合体协议）的（允许联合体投标时适用）；
- (11) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (12) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (13) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (14) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (15) 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；
- (16) 不同投标人的投标文件相互混；
- (17) 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；
- (18) 存在关联关系的多家供应商（包括供应商负责人为同一人、存在直接控股、管理关系）同时参与投标的；
- (19) 不符合国家法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求，无法承担项目实施的。

17.3 评标委员会决定投标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。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

17.4 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者低于成本，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，评标委员会应当否决其投标。

18. 投标文件的澄清

18.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。有关澄清的要求和答复应采用书面形式。澄清要求及内容应由评标委员会专家签字并交招标代理机构存档。投标人必须按照招标代理机构通知的时间、地点提交书面澄清，该书面澄清应有投标人授权代表的

签字或投标人盖章，将作为投标文件内容的一部分。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可将其投标作无效标处理。

18.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（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。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

18.3 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（一）投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 **50%**的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 \times **50%**；

（二）投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 **50%**的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 \times **50%**；

（三）投标报价低于采购项目最高限价 **45%**的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times **45%**；

（四）评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）

规定，采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第（一）项至第

（三）项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准。本项目采购人是否提高上述数值标准，以及提高后的具体数值标准见《投标资料表》第**14**条。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（一）项至

第（四）项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（三）项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

18.4 评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

18.5 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

18.6 异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

18.7 有关澄清要求和答复不得寻求、提供或允许对投标价格或实质性内容做任何更改。

18.8 除了上述情况外，从投标截止期后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标文件有关的任何问题与招标代理机构和招标人进行联系。

18.9 投标人试图对评标委员会、招标代理机构和招标人的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

19. 投标文件的详细评审

19.1 经过初审后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件[第三章 评标标准和评分方法](#)。

20. 确定中标人

- 20.1 评标委员会根据详细评审后的综合评分排序推荐确定中标候选人。
- 20.2 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人并向其授予合同。
中标候选人综合评分相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序确定中标候选人排序；技术部分得分相同的，按照商务部分得分由高到低的顺序确定中标候选人排序；商务部分相同的，按照投标报价由低到高的顺序确定中标候选人排序。
- 20.3 排名第一的中标候选人放弃中标，或中标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形或者本文件规定应当提交履约保证金（如需要）而在规定期限未能提交的，或履约能力审查未通过的，招标人将把合同授予排序其后的中标候选人或者可以重新组织招标。

21. 项目废标处理

- 21.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，本项目应予废标：
- （1）通过初步审核的投标人不足三家的；
 - （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - （3）因重大变故，采购任务取消的；
 - （4）招标文件或法律、法规中规定的其他应予废标或重新招标的情形。
- 21.2 废标后，招标代理机构将废标原因通知所有投标人，并按照法律法规要求依法重新组织招标或申请采取其他采购方式进行采购（采购任务取消的情形除外）。

七、授予合同

22. 中标通知

- 22.1 本项目评标结果将在中国招标投标公共服务平台、中国人民银行集中采购中心、中国金融集中采购网、中国金融电子化集团有限公司官网以及中化商务电子招投标平台进行公示，公示期为 3 日。
- 22.2 中标结果确认后，招标代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书。
中标通知书对招标人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。
- 22.3 中标通知书是合同的组成部分。

23. 签订合同

23.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人必须根据招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与招标人签订合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

23.2 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

23.3 未经招标人事先给予书面同意，中标人不得将本项目转包、分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，招标人有权决定按照中标人中标后毁标、终止或解除合等同依约处理。

24. 招标代理服务费

24.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照投标资料表第 15 条规定的标准向招标代理机构支付招标代理服务费。

25. 履约保证金

25.1 中标人应按照投标资料表第 16 条规定向招标人提供履约保证金。

25.2 如果中标人应交而未交履约保证金的，招标代理机构和招标人将有权取消其中标资格，并不退还其投标保证金。招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

26. 保密条款

26.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经招标人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括书面和磁介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给招标人造成的一切经济损失，招标人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

26.2 除非执行合同需要，在事先未得到招标人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

26.3 招标人对投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

27. 其他

27.1 如投标人所提供材料不实，或有任何隐瞒，一经查实，招标人可在项目任何阶段终止与投标人的合作。由此引致的一切责任和造成的一切损失由投

标人承担。

第三章 评标标准和评标方法

一、 评标方法

本次评标采用综合评分法。每一投标人的最终得分（综合得分）为所有评委给其评分的算术平均值，各项评分均保留两位小数。本项目评分标准为：

评分因素	分值分配
价格部分	30 分
商务和技术部分	70 分
合计	100 分

二、 评标中的落实政府采购政策具体办法

（一）促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

1. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、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。

2. 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（1）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；

（2）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。

在货物采购项目中，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，不享受发展管理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。

3. 根据发展管理办法第十二条要求，

对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予**10%的扣除**，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且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，对投标报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

4. 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》格式见第六章投标文件格式附件 14-1。

5. 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

6. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，格式见第六章投标文件格式附件 10-2。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

三、 评分因素

序号	评分项	评分标准	分值
1	价格	投标总价价格评审： 综合评分法中的价格分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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 供应商报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100； 本项目中价格权值=30%。	30
2	服务总体方案	供应商针对招标文件第四章（1）技术要求 1. 服务总体方案中的要求制定方案，方案至少包括需求分析、服务流程和组织保障。 1. 方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，完全满足需求，对本项目针对性强的，得 10 分；	10

		<p>2. 方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 8 分；</p> <p>3. 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>4. 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>5. 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	
3	团队人员配置方案	<p>1. 供应商配备的项目总负责人和项目经理均具备高级信息系统管理师资质证书（提供复印件并加盖单位公章），得 2 分；不满足要求或未提供的不得分。</p> <p>2. 供应商提供承诺函，承诺入场前提供外包人员与供应商签订的劳动合同（承诺函格式自拟并加盖单位公章），得 1 分；不满足要求或未提供的不得分。</p> <p>3. 供应商提供承诺函，承诺外包人员在入场前均接受过安全保密培训的（承诺函格式自拟并加盖单位公章），得 1 分；不满足要求或未提供的不得分。</p> <p>4. 供应商针对招标文件第四章（1）技术要求 2. 团队人员配置方案中的要求制定方案，方案至少包括人员配备情况、外包服务人员遵守国家相关法律法规情况等。</p> <p>（1）人员分工及配置方案详细，团队组织架构完善、合理，职责分工明确、有针对性，人员具备专业的服务能力的，得 4 分；</p> <p>（2）人员配置方案完整，团队组织架构合理，职责分工明确，人员具备服务能力的，得 3 分；</p> <p>（3）人员配置方案基本完整，团队组织架构及职责分工为通用性、普适性方案，人员具备基本服务能力的，得 1 分；</p> <p>（4）人员配置方案存在欠缺，团队组织架构存在缺陷、职责分工不明确，人员能力无法完全胜任的，或未提供的，得 0 分。</p>	8
4	质量保障方案	<p>供应商针对招标文件第四章（1）技术要求 4. 质量保障方案中的要求制定方案，方案至少包括服务支持响应时效、文档交付质量、需求完成情况、开发测试质量、运行可靠性、网络安全和数据安全保护效果、服务合规性等。</p> <p>1. 方案整体架构清晰，内容详尽、完善、科学、合理，可操作性强，完全满足需求，对本项目针对性强的，得 10 分；</p> <p>2. 方案整体架构清楚，内容详细、完整，合理可行，有一定针对性的，得 8 分；</p> <p>3. 方案整体架构清楚、内容完整，但为通用性、普遍性方案，得 4 分；</p> <p>4. 方案整体架构和内容仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>5. 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	10
5	交付成果清单	<p>供应商针对招标文件第四章（1）技术要求 5. 交付成果清单中的要求提供承诺函并加盖单位公章，完全满足要求的</p>	2

	承诺	得 2 分，提供的不满足要求或未提供的，不得分。	
6	内部控制和管理能力建设方案	<p>供应商针对招标文件第四章（1）技术要求 9. 内部控制和管理能力要求中的要求制定方案，方案至少包括内部制度建设、内控组织架构等内容。</p> <p>1. 内部控制和管理制度完善，监督主体及职责清晰，内控组织架构清晰，可操作性强，满足采购需求，得 6 分；</p> <p>2. 内部控制和管理制度较完善，职责划分合理、可行，得 4 分；</p> <p>3. 内部控制和管理制度完整但为通用表述，职责划分较笼统，得 2 分；</p> <p>4. 制度存在明显合规漏洞、无法落地执行，或未提供的，得 0 分。</p>	6
7	类似业绩	<p>供应商提供 2 个 2023 年 1 月 1 日起至今的为开发、实施类业务合同案例，得基本分 4 分；每多提供 1 个加 1 分，本项最多得 8 分。</p> <p>注：1. 供应商需提供合同复印件（含首尾页、服务内容页、签字盖章页）等证明材料，未提供或提供的材料不满足要求的，不得分。</p> <p>2. 时间以合同签订时间为准。</p>	8
8	综合能力	<p>供应商具备 ISO9001、ISO20000、ISO27001 资质，每提供 1 个加 2 分，本项最多得 6 分。</p> <p>注：供应商应提供有效的证书复印件并加盖单位公章（需年审的，应提供完成年审的证明材料）。</p>	6
9	应急保障方案	<p>供应商针对招标文件第四章（2）商务要求 A、服务要求 5. 应急要求中的要求制定方案，包括服务中断应急预案、参与应急演练、提供必要应急和灾备资源保障等内容。</p> <p>1. 应急保障方案对可能出现的突发情况或事件考虑全面，响应迅速，应对方案和处理措施完善、科学、合理，可操作性、针对性强的，得 6 分；</p> <p>2. 应急保障方案对可能出现的突发情况或事件考虑基本全面，响应快速，应对方案和处理措施完整、合理、可行，有一定针对性的，得 4 分；</p> <p>3. 应急保障方案对可能出现的突发情况或事件有所考虑，响应及时，应对方案和处理措施可行，但为通用性普遍性方案，仍需进一步完善的，得 2 分；</p> <p>4. 应急保障方案对可能出现的突发情况或事件有所考虑，响应不及时，应对方案和处理措施不完整，仍需大幅度完善的，得 1 分；</p> <p>5. 未提供或完全不可行的，得 0 分。</p>	6
10	服务质量评价	<p>上述经评标委员会认可的类似业绩中，供应商提供该项目的质量评价证明材料，每提供 1 个质量评价为优（或同等描述）的得 1 分，本项最高得 6 分。</p> <p>注：提供的服务质量评价须与类似业绩合同一一对应，质量评价证明材料包括但不限于服务质量综合评分、评价结</p>	6

		论、客户评价证明等。未提供或提供的材料不满足要求的不得分。	
11	风险评估和服务质量评价	供应商针对招标文件第四章（2）商务要求 A、服务要求 16. 供应商外包风险评估和服务质量评价配合情况中的要求提供承诺函并加盖单位公章，完全满足要求的得 2 分，提供的不满足要求或未提供的，不得分。	2
12	其他△条款响应情况	根据供应商对招标文件第四章（1）技术要求 6. 专职服务、8. 项目报告方式与要求、（2）商务要求 A、服务要求 6. 内控合规及风险管理要求、9. 合同的终止及变更要求、12. 争议解决、13. 合作限定要求（共 6 项）的响应情况进行评审，每有一项△条款响应无负偏离，加 1 分，最高得 6 分。 注：供应商需在技术服务偏离表中逐项响应，未响应的不得分。	6

备注：

1. 属于客观评价的指标包括：第 1、3-1、3-2、3-3、5、7、8、10、11、12 项；
2. 属于主观评价的指标包括：第 2、3-4、4、6、9 项。

第四章 项目需求书

(一) 项目概况

序号	内容	说明
1	项目目标	本次外包服务项目拟通过集中采购方式采购 1 家外包服务供应商，供应商根据采购方要求提供服务。
2	项目内容	<p>根据合同履行要求，协助金电信科以项目驻场服务完成账户、国库、监管报送等业务系统的开发、实施、交付、运维等相关工作，工作内容包括但不限于：</p> <p>(1) 协助完成相关业务系统升级、更新等工作任务，协助实施部署的其他相关工作；</p> <p>(2) 依据最终客户需求情况，协助完成相关业务系统的个性化开发、交付、实施工作；</p> <p>(3) 按照项目计划，辅助项目经理协助开展各业务系统的联调测试、上线部署、文档交付以及系统运维等相关工作；</p> <p>(4) 协助最终客户完成日常数据运维以</p>

		及反馈问题的追踪、排查与解决。
3	项目范围	详见服务内容一览表。

(二) 采购项目预(概)算

总 预 算：462 万元

(三) 采购标的汇总表

包号	序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	单项目数量	是否进口	是否核心产品	最高限价(万元)
	1	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目一	C16070000	个	1	否	否	36
	2	金电信科 2026 年部分驻场实施服务	C16070000	个	1	否	否	38

		采购项目-某项目二						
	3	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目三	C1607000 0	个	1	否	否	24
	4	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目四	C1607000 0	个	1	否	否	24

	5	金电信 科 2026 年部分 驻场实 施服务 采购项 目-某项 目五	C1607000 0	个	1	否	否	24
	6	金电信 科 2026 年部分 驻场实 施服务 采购项 目-某项 目六	C1607000 0	个	1	否	否	24
	7	金电信 科 2026 年部分 驻场实 施服务 采购项	C1607000 0	个	1	否	否	48

		目-某项目七						
	8	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目八	C1607000 0	个	1	否	否	44
	9	金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目九	C1607000 0	个	1	否	否	48

	10	金电信 科 2026 年部分 驻场实 施服务 采购项 目-某项 目十	C1607000 0	个	1	否	否	44
	11	金电信 科 2026 年部分 驻场实 施服务 采购项 目-某项 目十一	C1607000 0	个	1	否	否	40
	12	金电信 科 2026 年部分 驻场实 施服务 采购项	C1607000 0	个	1	否	否	36

		目-某项目十二						
13		金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目-某项目十三	C1607000 0	个	1	否	否	32

(四) 技术商务要求

技术指标按重要性分为“★”、“#”和“△”指标。“★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致投标被拒绝；“#”代表重要指标，“△”代表一般指标项，“#”和“△”指标可作为比较性评价指标。

(1) 技术要求

本技术要求共有“★”指标2项，“#”指标3项，“△”指标4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	#	服务总体方案	<p>供应商须针对本项目需求，制定详实、可行的服务总体方案，方案应至少包含以下内容：</p> <p>(1) 需求分析：深入剖析本项目中的具体需求，包括业务目标、服务标准等，明确需求的优先级和关键点，确保对采购需求理解准确无误。</p> <p>(2) 服务流程：设计合理的服务流程，涵盖服务的启动、执行、监控、交付等各个环节，明确每个环节的工作内容、责任主体。</p> <p>(3) 组织保障：明确为保障服务质量所设立的组织机构、各部门及岗位的职责权限，制定有效的协调机制和沟通渠道，确保服务过程中各类问题能够及时解决。</p>	是，供应商需提供服务总体方案。
2	#	团队人员配置方案	<p>供应商须针对本项目配置合理的团队人员，其中至少包含 1 名项目总负责人、1 名项目经理以及实施团队成员，要求如下：</p>	是，供应商需提供团队配置方案。供

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>(1) 项目总负责人要求：外包服务供应商须安排一名专职项目总负责人，该负责人负责与采购方的日常对接工作，及时响应采购方提出的与本项目相关的各类要求，准确传达采购方意图，协调解决项目实施过程中出现的问题，确保项目信息在双方之间高效传递。</p> <p>(2) 实施团队配置要求（配置标准）：外包服务供应商除根据具体项目要求配备合理的实施运维人员之外，应安排一名专业的项目经理负责监督、管理项目全过程，全权负责其团队成员的日常管理，包括但不限于服务时长记录、工作分配等。外包服务供应商项目经理应每周提交团队成员的工作日报、考勤记录等。</p> <p>(3) 团队人员配置方案应至少提供项目总负责人和项目经理人员情况及简历、学历情况、技术水平等信息。</p>	<p>应商入场前提供人员与信息科技外包服务供应商劳动合同。外包服务供应商需提供其服务人员遵守国家相关法律法规情况的承诺函。供应商提供项目总负责人和项目经理的高级信息系</p>

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			(4) 团队人员配置方案应至少包括信息科技外包服务人员遵守国家相关法律法规情况的承诺，项目总负责人和项目经理需具备高级信息系统管理师资质、提供人员与信息科技外包服务供应商劳动合同并接受过安全保密培训。	统管理师资质证书。供应商需提供人员在入场前接受过安全保密培训的承诺函。
3	★	服务内容	详见服务内容一览表。	否
4	#	质量保障方案	供应商应根据采购方提出的业务需求制定详实可行的质量保障方案，包括但不限于在方案中设定供应商的服务支持响应时效、文档交付质量、需求完成情况、开发测试质量、运行可靠性、网络安全和数据安全保护效果、服务合规性等可衡量服务水平的指标，以便后续采购方定期对供应商开展服务质量评价以及合同协议履行情	是，供应商需提供质量保障方案和相应承诺。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>况现场评估。</p> <p>1. 支持响应时效：外包服务供应商应保证其团队人员的稳定性，人员调整必须事先 10 个工作日征得采购方的书面同意；同时，外包服务供应商新加入人员必须得到采购方的认可。若在实施服务过程中采购方认为相关人员工作能力不符合采购方要求，采购方可随时提出更换人员的要求，外包服务供应商应在 5 个工作日内完成新人员的推荐并在采购方认可后 10 日内保证人员到位。</p> <p>2. 文档交付质量：供应商应按采购方要求的进度和质量标准，完成实施运维项目。</p> <p>3. 需求完成情况：供应商应完全采购方提供的技术要求，并基于每一项指标要求提供相应的证明材料。</p> <p>4. 开发测试质量：项目服务过程中，供应商提供的开发测试成果满足技术</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>要求，并确保在产品版本发布前无遗留问题，准入通过率 100%。</p> <p>5. 运行可靠性：供应商在项目服务过程中，应保障平均故障恢复时间不超过 2 个小时。</p> <p>6. 网络安全与数据安全：外包人员驻场使用设备及网络由采购方或最终用户进行提供或经协调解决，驻场人员不得擅自使用自己的设备及私自搭建网络环境。</p> <p>7. 服务合规性：服务标准符合《中国金融电子化集团有限公司信息科技外包风险管理实施细则》《金电信息科技（北京）有限责任公司信息科技外包风险管理规定（试行）》《金电信息科技（北京）有限责任公司实施项目外包管理办法（试行）》。</p> <p>8. 外包服务供应商应在采购方约定的期限内提供服务，如确因客观等因素导致无法按时提供服务，应提前与采</p>	

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			<p>购方沟通解决。</p> <p>9. 外包服务供应商应设置专人负责把控服务质量，确保提供的服务符合采购方要求。</p>	
5	△	交付成果清单	<p>服务总体方案、团队人员配置方案、服务质量保障方案、验收报告以及项目相关的技术文档。其中服务总体方案、团队人员配置方案、服务质量保障方案应满足上述序号 1-4 中的指标要求，验收报告以及项目相关的技术文档以项目实施具体情况为准。交付成果知识产权归采购人或最终客户所有。</p>	<p>是，供应商须提供加盖公章的承诺函。</p>
6	△	专职服务	<p>根据采购方项目属性需求安排现场工作人员专职进行服务，专职人员需全程专注于采购方委托的项目服务。</p>	<p>否。</p>

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
7	★	驻场要求	外包服务供应商提供的外包人员均需驻场。	是，供应商须提供加盖公章的承诺函。
8	△	项目报告方式与要求	供应商应明确项目服务过程中的日常报告方式和突发报告方式。针对日常事件，供应商应以周为单位，通过电话或邮件的方式向采购方报告本周工作内容；针对突发事件，供应商应在事件发生后的12个小时之内以电话或邮件的方式向采购方报告。	否
9	△	内部控制和管理能力要求	供应商应提供内部控制和管理能力建设方案，包括但不限于内部制度建设、内控组织架构等内容。	是，供应商需提供内部控制和管理能力建设方案。

(2) 商务要求

本商务要求共有“★”指标6项，“#”指标4项，“△”指标6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	#	业绩要求	外包服务供应商需提供 2023 年 1 月 1 日起至今的为开发、实施类业务合同案例至少 2 个。外包服务供应商需提供合同复印件（含首尾页、服务内容页、签字盖章页）等证明材料。	是，外包服务供应商需提供合同复印件（含首尾页、服务内容页、签字盖章页）等证明材料。
2	#	综合能力要求	外包服务供应商具备 ISO9001、ISO20000、ISO27001 资质，并提供资质证书复印件。	是，外包服务供应商需提供加盖公章的资质证书复印

				件。
3	★	项目结算要求	外包服务供应商根据项目服务一览表中服务内容完成工作要求，采购方仅按供应商实际完成并通过验收的项目成果支付费用。甲方不承担任何其他费用。	否。
4	★	报价要求	外包服务供应商报出人月单价最终价。	否。
5	#	应急要求	外包服务供应商需提供应急保障预案，预案应包括服务中断应急预案、参与应急演练、提供必要应急和灾备资源保障等内容。外包服务供应商配合采购方进行应急演练。	是，供应商应提供加盖公章的应急保障方案。
6	△	内控合规及风险管理要求	外包服务供应商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。	否。
7	★	保密要求	1. 外包服务供应商在服务履	外包服务

			<p>行时和终止后未经授权，不得收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开的数据类型范围（含授权留存的实施手册、程序文档等）。</p> <p>2. 外包服务供应商因在服务过程中弄虚作假、泄露采购方商业秘密、转包、因故意或过失给采购方造成重大损失等情况的，3年内禁止参加采购方技术服务招标。</p> <p>3. 任何一方均应对在此后合同履行过程中知悉的有关对方的商业、国家等秘密承担保密义务。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，相对方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，责任方应承担相应责任。</p> <p>4. 除合同本身以外，由采购方提供给外包服务供应商的</p>	<p>供应商需出具本公司应尽有的保密义务的承诺函，其他条款可以不提供证明材料。</p>
--	--	--	---	---

			<p>所有资料始终为采购方的财产，外包服务供应商应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给采购方。</p> <p>5. 外包服务供应商应出具本公司应尽保密义务的保密协议。</p> <p>6. 外包服务供应商所提供的外包人员入场前必须签订保密承诺书。</p>	
8	★	知识产权要求	<p>外包服务供应商保证为完成</p> <p>1. 项目所使用的一切软件、工具、知识等及本项目的成果没有侵犯任何第三人的知识产权、所有权或使用权，也不可在项目服务过程中使用存在知识产权争议的软硬件产品，否则由此引发的一切责任由外包服务供应商承担。由此将采购方牵扯进诉讼或仲裁中，外包服务供应商应承担采购方因此而支出的全部费用(包括但不限于第</p>	否。

			<p>三人追索的费用、诉讼费、仲裁费、律师费、财产保全担保费/保险费、公证费、评估费、鉴定费、执行费等)。</p> <p>2. 在本项目服务过程中，供应商向最终客户提交的、基于本项目进行定制化开发所形成的交付成果，其知识产权归属于最终客户；供应商仅可在本项目范围内使用上述成果，不得用于其他任何用途。对于非定制化开发所产生的交付成果，其知识产权归属于采购方；供应商同样仅可在本项目范围内使用，不得挪作他用。</p>	
--	--	--	---	--

9	△	<p>合同的终止及变更要求</p>	<p>(1) 采购方、外包服务供应商双方均不得单方面随意变更或解除合同。出现下列情况时本合同自行终止：</p> <p>a) 本合同正常履行完毕；</p> <p>b) 采购方、外包服务供应商双方在不违反法律、法规规定的情况下协议终止本合同的履行；</p> <p>c) 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时，合同自不可抗力发生之日起终止。</p> <p>(2) 外包服务供应商不履行合同条款，造成采购方无法执行合同，且经协商仍不能解决，外包服务供应商赔偿损失后，合同终止。合同的终止不影响外包服务供应商承担其他法律责任。</p> <p>(3) 如采购方根据项目情况，对服务内容范围做出部分调整，调整后内容的工作</p>	否。
---	---	-------------------	---	----

			<p>规模未超过原有内容的工作规模，外包服务供应商应配合采购方进行合同变更。</p> <p>(4) 如果采购方业务调整导致需求变更，采购方可变更或解除合同，外包服务供应商应配合采购方进行合同变更或解除合同。</p>	
10	★	不可抗力要求	<p>不可抗力系指采购方与外包服务供应商双方缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害）。如发生不可抗力，外包服务供应商应立即通知采购方，并于事件发生后十</p> <p>(10) 个日历日内将有效的</p>	否。

			<p>证明文件用特快专递给采购方确认。如果不可抗力因素的影响将持续六十（60）个日历日以上，外包服务供应商应与采购方，沟通协商解决。</p>	
11	★	违约责任	<p>(1) 因供应商原因造成项目进度延误的，每延期一日供应商应向采购人支付合同总额（以上限计，下同）千分之一的违约金；延误累计达 30 天的，采购人有权单方解除本合同。此外，如因供应商延迟给采购人造成损失的，则除支付违约金外，供应商还应全额赔偿采购人的损失。</p> <p>(2) 供应商交付的项目成果不合格的，采购人有权要求供应商在收到采购人通知之日起 5 个工作日内返工，且每返工一次，供应商应向采购人支付合同总额 5% 的违约</p>	否。

			<p>金，直至质量达到合格标准，由此产生的费用、误工违约金，每延期一日供应商应向采购方支付合同总额（以上限计，下同）千分之一的违约金；延误累计达 30 天的，采购方有权单方解除本合同。</p> <p>(3) 供应商违反合同约定转包、变相转包或分包的，供应商还应向采购方支付合同总金额 20% 的违约金，采购方有权单方解除本合同。</p> <p>(4) 供应商未能在约定时间内到达现场排除项目成果出现的故障的，每推迟一日履行上述义务，供应商应向采购方支付合同总额 0.5% 的违约金并赔偿给采购方造成的损失。</p> <p>(5) 供应商未经采购方同意，擅自实施或者转让项目成果的，应当向采购方支付相当</p>	
--	--	--	--	--

			<p>合同价格 20%的违约金并赔偿采购方的损失，实施或者转让所得收益归采购方所有。</p> <p>(6) 质量违约：除合同或附件另有约定外，供应商交付的服务成果存在质量问题或缺陷的（包括但不限于导致最终客户系统异常或宕机或数据丢失或安全事故以及其他相关质量问题或缺陷），则每发现一个质量问题或质量缺陷，除按采购及最终客户要求采取补救措施外，供应商还应向采购方支付合同总价 3%的违约金并赔偿采购方损失。如因供应商服务质量问题或缺陷导致采购方被最终客户追责的，则除承担前述违约金及赔偿责任外，采购方有权视情况单方解除本合同。</p> <p>(7) 供应商未经采购方同意更换服务人员的，每更换 1 人</p>	
--	--	--	---	--

		<p>次，应支付 5000 元人民币违约金。服务期限内未经采购方同意更换达 5 人次的，采购方有权单方解除本合同。</p> <p>(8) 本合同项下对违约责任另有约定的，依照约定执行。</p> <p>供应商违反本合同约定的其他义务的，每违反一项，应向采购方支付合同总额 2% 的违约金并赔偿采购方损失，供应商违约累计达三次，采购方有权单方解除本合同。</p> <p>(9) 因供应商其他违约行为导致本合同被解除的，供应商还应向采购方支付合同总金额 20% 的违约金。</p> <p>(10) 供应商知悉并同意，供应商在本合同项下应向采购方支付的违约金和赔偿金等款项，采购方有权在任意一笔或多笔合同款项中直接扣除。违约金和赔偿金的支付不影响双方履行本合同约定</p>	
--	--	--	--

			<p>的其他各项义务。</p> <p>(11) 本合同所称采购方损失包括但不限于直接损失、对外支付的违约金、赔偿金、补偿金等间接损失以及调查取证费、保全费、公证费、鉴定费、诉讼费、执行费、律师费、误工费、交通费、差旅费等为解决纠纷所支付的全部费用。</p> <p>(12) 供应商知悉并同意：因供应商原因导致采购方被第三方（包括但不限于采购方客户、其他第三方）追责（包括但不限于追究违约责任、书面警告等）的，每发生一次，除按合同约定支付违约金外（如本合同有约定的，按约定执行；如本合同未约定违约金数额的，则按不低于合同总金额的 2% 计算），供应商还应承担赔偿责任，全额赔偿采购方及甲</p>	
--	--	--	--	--

			<p>方客户的损失。</p> <p>(13) 待满足付款条件后，除供应商违约或不可抗力因素外，若采购方逾期支付合同款项，经供应商书面催告且收到催告通知后 10 个工作日内（以下简称“催告期限”）内仍未支付的，则自前述催告期限届满之次日起，采购方应每日按逾期付款金额的 0.2‰（万分之二）向供应商支付违约金，直至支付服务款项为止，但采购方支付的逾期违约金最多不得超过逾期付款金额的 5%（百分之五），如达此上限，则供应商有权解除合同。</p>	
--	--	--	---	--

12	△	争议解决	<p>1. 在执行项目期间所发生的争端，或与合同有关的一切争端，采购方、外包服务供应商双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向采购方所在地的人民法院提起诉讼。</p> <p>2. 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，项目合同其他部分应继续执行。</p>	否。
13	△	合作限定要求	外包服务供应商不应与采购方存在潜在竞争关系。外包服务供应商如在提供服务过程中与采购方出现潜在竞争关系情况，采购方有权解除合同。	否。
14	#	服务期限	自合同签订之日起，至采购方完成项目验收。	否
15	△	过往信息科技外包服务质量	供应商须提供过往信息科技外包服务项目的质量评价证明材料，包括但不限于服务	是，提供过往外包服务项目

		评价总体情况	质量综合评分、评价结论、客户评价证明等。采购方将以上述材料作为评估供应商服务质量与履约能力的重要参考依据。	的质量评价材料。
16	△	供应商外包风险评估和服务质量评价配合情况	供应商需配合采购方开展尽职调查和经营监测，按照采购方要求提供企业情况、经营情况等信息，以支持采购方开展信息科技外包风险评估和服务质量评价工作。	是，提供承诺函。

B、付款方式

与外包服务供应商签订合同后，采购方根据实际情况与外包服务供应商进行结算，共 2 次付款。

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	合同签订生效	合同签订生效之日起 2 个月内， 供应商应完成每个项目至少 1 名 服务人员入场 (具体以采购方	合同对应项目金额的 20%	电汇	

		<p>要求为准，采购方有权根据每个项目的实际情况单方调整人员入场数量)后，供应商通知采购方并由双方签署对应项目的服务确认单后，且采购方收到乙方开具的与付款额等额的增值税专用发票后，于10个工作日内向供应商支付对应项目金额(上限)的20%作为预付款。供应商未在前述期限内完成对应项目人员入场的，则采购方不予支付对应项目费用20%的预付款，直</p>			
--	--	---	--	--	--

		至供应商完成对应项目的人员入场。			
2	采购方验收通过后	自合同签订之日起至2027年9月30日为合同的履行期限。自履行期限届满后的30个工作日内，采购方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，双方签署对应项目《验收报告》后，采购方收到供应商开具的与付款额等额的增值税专用发票后于10个工作日内据实支付合同项目款。履行期限届满后仍存在部分项目尚未完成的，采购方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，双方签署对应项目《验收报告》后，采购方收到供应商开具的与付款额等额的增值税专用发票后于10个工作日内据实支付合	据实结算的 剩余款项	电汇	

		同款项。因最终客户原因导致供应商项目尚未完成的，则对应项目的履行期限可顺延，具体以采购方出具的书面调整期限为准。			
--	--	--	--	--	--

附件：服务内容一览表

序号	项目名称	服务内容	预计工作量 (人月)	服务地点
1	某项目一	<p>一、定制化开发服务</p> <p>依据最终用户的个性化需求，结合系统设计人员给出的解决方案，负责账户前置相关模块个性化功能的编码、单元测试工作；严格遵循代码规范，及时与设计人员、行方对接沟通开发过程中的需求偏差或技术难点，确保开发成果贴合业务实际、满足系统适配要求，完成开发后提交相关测试版本供后续验证。</p> <p>二、应用部署</p> <p>配合行方技术团队，在最终用户指定的测试环境中，完成账户前置相关应用程序、依赖组件的部署、配置及环境调试工作；部署前核对环境参数、硬件配置是否符合应用运行要求，部署后进行基础功能校验，确保应用能够正常启动、运行稳定，为后续测试工作搭建可靠的测试环境。</p> <p>三、联调测试</p> <p>紧密配合最终用户（行方业务、技术人员）开展行内联调测试工作，负责提供测试所需的技术支持、测试数据协助及问题响应；协助梳理联调测试流程，对接行内相关系统，排查联调过程中出现的接口异常、功能不符等问题，及时反馈并配合整改优化，直至联调测试通过，形成完整的联调测试报告。</p> <p>四、人行验收测试</p> <p>配合最终用户筹备人民银行组织的账户前置项目验收测试工作，提前整理测试所需的技术文档、测试报告等相关资料；配合行方测试人员开展各项验收测试操作，及时响应测试过程中提出的疑问，协助排查并整改测试中发现的问题，确保验收测试顺利通过，符合人民银行监管标准。</p>	18	北京市、天津市

		<p>五、系统上线</p> <p>严格按照人民银行的上线要求制定上线方案，配合最终用户完成账户前置系统的正式上线工作；上线前协助完成上线环境检查、数据迁移、权限配置等准备工作，在上线过程中全程值守，配合监控系统运行状态，及时处理上线过程中出现的突发问题，上线后协助开展系统初始化、功能验证，确保系统平稳上线、正常运行。</p> <p>六、运维支持</p> <p>账户前置相关系统正式上线后，提供常态化日常运维支持服务，定期监控系统运行状态、排查潜在风险，保障系统稳定运行；及时响应行方提出的运维需求，快速处理系统运行过程中出现的BUG、功能异常等问题。根据行方需求，提供运维技术指导，协助行方人员熟悉系统运维流程。</p> <p>七、项目文档编写</p> <p>严格按照最终用户的文档规范及项目要求，编写账户前置项目全流程所需文档，包括但不限于定制化开发说明、应用部署手册、测试报告、运维手册、用户操作手册等；确保文档内容真实、准确、完整，逻辑清晰、格式规范，能够满足行方日常运维、人员培训及项目归档需求，提交后配合行方完成文档审核、修改完善工作。</p> <p>八、完成项目验收</p> <p>依据最终用户合同约定及项目验收标准，整理项目验收所需的全部资料（含开发文档、测试报告、运维记录、文档资料等），配合行方开展项目验收工作；主动对接行方验收负责人，解答验收过程中提出的相关问题，协助整改验收中发现的遗留问题，确保项目各项指标符合合同要求，顺利完成项目验收，取得最终用户出具的正式验收报告，完成项目收尾工作。</p>		
2	某项目二	<p>一、定制化开发服务</p> <p>依据最终用户的个性化需求，负责账户前置相关模块个性化功能的编码、</p>	19	杭州市、西安市

	<p>单元测试工作；严格遵循代码规范，及时与设计人员、行方对接沟通开发过程中的需求偏差或技术难点，确保开发成果贴合业务实际、满足系统适配要求，完成开发后提交相关测试版本供后续验证。</p> <p>二、应用部署</p> <p>配合行方技术团队，在最终用户指定的测试环境中，部署前核对环境参数、硬件配置是否符合应用运行要求，部署后进行基础功能校验，确保应用能够正常启动、运行稳定，为后续测试工作搭建可靠的测试环境。</p> <p>三、联调测试</p> <p>紧密配合最终用户开展行内联调测试工作，协助梳理联调测试流程，对接行内相关系统，排查联调过程中出现的接口异常、功能不符等问题，及时反馈并配合整改优化，直至联调测试通过，形成完整的联调测试报告。</p> <p>四、人行验收测试</p> <p>配合行方测试人员开展各项验收测试操作，及时响应测试过程中提出的疑问，协助排查并整改测试中发现的问题，确保验收测试顺利通过，符合人民银行监管标准。</p> <p>五、系统上线</p> <p>上线前协助完成上线环境检查、数据迁移、权限配置等准备工作，在上线过程中全程值守，配合监控系统运行状态，及时处理上线过程中出现的突发问题，上线后协助开展系统初始化、功能验证，确保系统平稳上线、正常运行。</p> <p>六、运维支持</p> <p>定期监控系统运行状态、排查潜在风险，保障系统稳定运行；及时响应行方提出的运维需求，快速处理系统运行过程中出现的BUG、功能异常等问题。根据行方需求，提供运维技术指导，协助行方人员熟悉系统运维流程。</p> <p>七、项目文档编写</p> <p>包括但不限于定制化开发说明、应用</p>		
--	--	--	--

		<p>部署手册、测试报告、运维手册、用户操作手册等；确保文档内容真实、准确、完整，逻辑清晰、格式规范，能够满足行方日常运维、人员培训及项目归档需求，提交后配合行方完成文档审核、修改完善工作。</p> <p>八、完成项目验收</p> <p>依据最终用户合同约定及项目验收标准，整理项目验收所需的全部资料（含开发文档、测试报告、运维记录、文档资料等），配合行方开展项目验收工作；主动对接行方验收负责人，解答验收过程中提出的相关问题，协助整改验收中发现的遗留问题，确保项目各项指标符合合同要求，顺利完成项目验收。</p>		
3	某项目三	<p>1. 项目驻场服务；</p> <p>2. 完成财政支出无纸化系统现有功能升级改造，新增国库电子对账模块、非税收入退库、更正电子化业务模块以及非税收入 TIPS 缴库功能等实施及联调测试工作；</p> <p>3. 协助实施系统升级、更新等工作任务，协助实施部署的其他相关工作；</p> <p>4. 辅助项目经理编写项目交付文档工作</p>	12	南昌市
4	某项目四	<p>1. 项目驻场服务；</p> <p>2. 数据采集、财政非税退库、财政非税更正、财政非税免抵调功能等联调测试工作；</p> <p>3. 协助实施系统升级、更新等工作任务，协助实施部署的其他相关工作；</p> <p>4. 辅助项目经理编写项目交付文档工作。</p>	12	天津市
5	某项目五	<p>1. 项目驻场服务；</p> <p>2. 协助完成代理国库前置系统客户化改造，包括横联系统业务交互、消息转发业务交互等功能改造以及联调测试工作；</p> <p>3. 协助实施系统升级、更新等工作任务，协助实施部署的其他相关工作；</p> <p>4. 辅助项目经理编写项目交付文档工作</p>	12	上海市

6	某项目六	<p>通过驻场方式完成以下工作内容： 协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：主要协助在现场完成企业征信二代综合数据报送系统每日报送、错误修正、客户化功能 bug 修复等日常维护服务，同时协助收集和整理对系统的各项优化和升级的需求，以及对新版本进行测试和验证等。</p>	12	北京市
7	某项目七	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助完成金数本地化校验工具部署、配置和测试工作； 3. 依据项目访谈的成果，协助完成 1104 报送主题、财协报送主题、利率报备报送主题新增报表取数逻辑开发实施工作； 4. 帮助最终客户完成 UAT 测试； 5. 协助编写项目交付文档； 6. 协助最终客户日常数据运维； 7. 协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查； 8. 根据采购方要求完成的其他相关服务。 	24	北京市
8	某项目八	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助执行信创产品部署、数据采集与调度配置； 3. 协助完成国产数据库、国产应用中间件、国产操作系统适配测试工作； 4. 协助完成国产环境中 SQL 脚本调优和测试工作； 5. 按照项目计划，协助开展改成改造后各报送主题的数据测试； 6. 帮助最终客户完成 UAT 测试； 7. 协助编写项目交付文档； 8. 协助最终客户日常数据运维； 9. 协助最终客户进行监管机构反馈问 	22	北京市

		<p>题的追踪与排查；</p> <p>10. 根据采购方要求完成的其他相关服务；</p>		
9	某项目九	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助执行产品部署、数据采集与调度配置； 3. 依据项目访谈的成果，协助进行数据取数公式的设定和校验规则的配置； 4. 依照项目计划，协助开展项目内各报送主题的数据测试； 5. 协助编写项目交付文档； 6. 协助最终客户日常数据运维； 7. 协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查； 8. 根据采购方要求完成的其他相关服务。 	24	北京市

10	某项目十	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助执行信创产品部署、数据采集与调度配置； 3. 协助完成信创产品功能适配测试和数据库适配测试； 4. 根据项目适配测试结果，协助调整和优化 SQL 脚本； 5. 按照项目计划，协助开展 1104 报表和反洗钱报送数据测试； 6. 帮助最终客户完成 UAT 测试； 7. 协助编写项目交付文档； 8. 协助最终客户日常数据运维； 9. 协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查； 10. 根据采购方要求完成的其他相关服务。 	22	北京市
11	某项目十一	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助执行产品部署、数据采集与调度配置； 3. 依据项目访谈的成果，协助完成 1104 五篇大文章、金数五篇大文章数据取数公式的设定和校验规则的配置； 4. 依照项目计划，协助开展 1104 报表和金数报表的数据测试工作； 5. 帮助最终客户完成 UAT 测试； 6. 协助编写项目交付文档； 7. 协助最终客户日常数据运维； 8. 协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查； 9. 根据采购方要求完成的其他相关服务。 	20	北京市

12	某项目十二	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助执行产品部署、数据采集与调度配置； 3. 依据项目访谈的成果，协助完成1104报表、金数报表、利率报备报表数据取数公式的设定和校验规则的配置； 4. 依照项目计划，协助开展1104报表、金数报表、利率报备报表数据测试； 5. 帮助最终客户完成UAT测试； 6. 协助编写项目交付文档； 7. 协助最终客户日常数据运维； 8. 协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查； 9. 根据采购方要求完成的其他相关服务。 	18	北京市
13	某项目十三	<p>协助最终用户及采购人项目经理开展系统升级、联调测及运维服务，工作包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目驻场服务； 2. 协助执行产品部署、数据采集与调度配置； 3. 依据项目访谈的成果，协助完成1104、金数、财协、大集中报表数据取数公式的设定和校验规则的配置； 4. 依照项目计划，协助开展1104、金数、财协、大集中报表数据测试； 5. 帮助最终客户完成UAT测试； 6. 协助编写项目交付文档； 7. 协助最终客户日常数据运维； 8. 协助最终客户进行监管机构反馈问题的追踪与排查； 9. 根据采购方要求完成的其他相关服务。 	16	北京市

第五章 合同主要条款及格式

合同编号：ZZS-HZB-

第三部分 合同主要条款

合同编号 []

金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目 **合同**

(本合同内容仅供参考，实际以最终签订为准)

甲 方：金电信息科技（北京）有限责任公司

乙 方：

202X 年 XX 月

甲 方：

法定代表人：

住 所：

通讯地址：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

电子邮箱：

乙 方：

法定代表人：

住 所：

通讯地址：

联 系 人：

联系电话：

传真号码：

电子邮箱：

开户银行：

银行账号：

税 号：

根据《中华人民共和国民法典》等法律规定，本着和平互利的原则，双方经协商，就甲方向乙方采购金电信科 2026 年部分驻场实施服务事宜，达成如下条款，并同意按下述条件签署本合同。

第一部分 合同的组成

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；

- (2) 甲方的招标文件及澄清文件;
- (3) 乙方的投标文件及质疑解答文件;
- (4) 中标通知书;
- (5) 法定代表人授权书;

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

(7) 经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章确认的补充协议。

1.2 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方招标文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形,均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以招标文件相应内容为准。如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方招标文件要求,则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处,以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处,以有利于甲方的附件内容为准。

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

1.4 定义与解释

最终客户:是指甲方承接的本合同项下所涉13个项目对应的委托方。

第二部分 服务范围及内容

服务内容: _____ (详见附件3)

服务范围:按甲方的业务需求及技术规范要求,完成甲方
-----项目相关服务(详见附件3)。

第三部分 服务方式及标准

3.1 合同项下服务性质为商业项目外包服务。乙方保证为甲方提供优质的服务及服务成果,服务及服务成果的各项指标均能符合本合同规定的要求,并符合国家、地方和行业现行及不时更新的相关规定、规范、标准、规程等。服务期内,乙方保证提供甲方在需求文件中要求的全部服务,详见附件3。

第四部分 履行期限、服务地点

4.1 履行期限：自合同签订之日起至 2027 年 9 月 30 日为合同的履行期限。虽有前述约定，但乙方同意：甲方有权根据最终客户项目情况或不可抗力情形，单方调整履行期限，但应提前以书面形式通知乙方，乙方应以调整后的期限为准。

4.2 服务地点：甲方指定地点（包括但不限于北京市、天津市、杭州市、西安市、南昌市、上海市）。为免歧义，乙方同意：甲方可基于最终客户安全管理要求、场地变更等合理事由调整服务地点，乙方应无条件按甲方要求完成人员及设备调配。乙方不得因期限或地点的合理调整要求增加费用或增设其他条件。

第五部分 合同总金额及其支付方式

5.1 本合同含税总金额上限为¥_____（大写人民币_____），是乙方完成本合同项下全部 13 个项目、满足所有合同要求后所能获取的最高总额。不含税金额为¥_____，税额为¥____，税率为 6 %。合同总金额是履行本合同有关的所有费用（包括但不限于技术服务费、仪器仪表使用费、乙方投入的成本、乙方可能获取的利润、乙方服务人员的交通费、差旅费、加班费、食宿费、通讯费、资料费、税费及履行本合同义务相关的所有费用），除双方另有书面约定外，甲方无须再向乙方支付其他任何费用。如遇国家税率政策调整，合同不含税价格不因国家税率变化而变化，税额按照新税率调整金额，税额具体金额以实际税控机开具的发票为准。

5.2 付款方式

项目服务费用分 2 期支付：

第一期（项目预付款）：合同签订生效之日起 2 个月内，乙方应完成每个项目至少 1 名服务人员入场（具体以甲方要求为准，甲方有权根据每个项目的实际情况单方调整人员入场数量）后，乙方通知甲方并由双方签署对应项目的服务确认单后，且甲方收到乙方开具的与付款额等额的增值税专用发票后，于 10 个工作日内向乙方支付对应项目金额（上限）的 20% 作为预付款。乙方未在前述期限内完成对应项目人员入场的，则甲方不予支付对应项目费用 20% 的预付款，直至乙方完成对应项目的人员入场。

第二期（项目验收款）：自合同签订之日起至 2027 年 9 月 30 日为合同的履行期限。自履行期限届满后的 30 个工作日内，甲方组织验收，对于通过最终

客户验收的项目，甲乙双方签署对应项目《验收报告》后，甲方收到乙方开具的与付款额等额的增值税专用发票后于 10 个工作日内据实支付合同项目款。

5.3 特别约定

(1) 双方明确确认：本合同性质为项目外包服务合同，不属于劳务派遣、人力资源外包类合同。合同中提及的人数等仅为乙方投标报价的参考核算依据，不作为任何结算或工作量认定的标准，甲方仅按乙方实际完成并通过验收的项目成果支付费用。

(2) 如在本合同 4.1 款约定的履行期限届满后仍存在部分项目尚未完成的，则自履行期限届满后的 30 个工作日内，甲方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，甲乙双方签署对应项目《验收报告》后，甲方收到乙方开具的与付款额等额的增值税专用发票后于 10 个工作日内据实支付合同项目款。因最终客户原因导致乙方项目尚未完成的，则对应项目的履行期限可顺延，具体以甲方出具的书面调整期限为准。

(3) 若因乙方原因导致本合同部分项目未完成或未通过甲方验收的，甲方可给予乙方不超过 10 个工作日的整改期限，如前述 10 个工作日届满，乙方仍未完成或未通过验收的，则未完成项目或未通过验收项目的对应服务费用甲方不予支付且不视为违约，双方仅对已完成且通过甲方验收的项目进行结算；若合同项下的部分项目因客户原因或甲方业务变化要求导致提前终止实施的，则双方可就该项目已完成部分并经甲方验收合格的部分协商结算金额，未完成部分不予支付且不视为甲方违约。

5.4 增值税发票的特别约定

(1) 合同所涉价款均为含税价格。付款前，乙方应确保所开具或提供的增值税发票价税合计金额应与甲方实际支付的价税合计款项相一致。

(2) 乙方为增值税一般纳税人，承诺向甲方开具合格增值税专用发票。乙方为小规模纳税人的，承诺向甲方开具或提供由税务机关代开的合格增值税专用发票。

(3) 乙方应在接到甲方开票要求后 15 日内开具或提供增值税发票并送达甲方，甲方签收发票日期为发票送达日期。乙方不开具发票或发票开具不合规的，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合规发票，甲方不承担因此产生的任何违约责任且乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

(4) 若增值税发票不合格, 乙方应在接到甲方通知和退回上述发票后 30 日内重新开具或提供合格的增值税发票并送达甲方, 乙方自行承担全部费用。如乙方不能提供或拒不提供的, 甲方有权拒绝付款且不承担任何责任, 乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

(5) 若乙方提供的增值税发票不合格导致未能通过税务部门认证, 或虽通过税务部门认证, 但因发票税率低于合同标的应征税率致使甲方减少抵扣或被税务机关以“失控发票”等事由追缴税款的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付未通过认证的发票中载明的税款金额或者合同价款 10% (二者中高者) 作为违约金, 并赔偿甲方全部经济损失。

(6) 乙方提供的增值税发票不合格包括但不限于以下情况: 开具发票种类错误, 开具发票税率与合同标的应征税率不符, 发票上的信息错误, 因乙方或税务机关开具错误等原因造成发票认证失败等。

(7) 乙方开具或提供的增值税发票在送达甲方前或送达后如发生丢失、灭失或被盗, 乙方均应按税法规定向甲方提供加盖乙方发票专用章的有关丢失发票的记账联复印件, 积极协助甲方办理有关的进项税额认证申报手续。否则, 由此造成的经济损失, 由乙方承担。

(8) 因第三方传递原因导致甲方无法认证抵扣进项税的, 乙方应全力协助甲方提供相关证据, 以便甲方向主管税务机关申请抵扣进项税。否则, 由此造成的经济损失, 由乙方承担。

(9) 乙方开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开发票引起税务问题的, 乙方应自行承担相应法律责任, 并应向甲方支付合同总价 10% 的违约金, 以上违约金不足以弥补甲方直接损失的 (包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等), 乙方应予赔偿。

(10) 在合同履行期间, 如遇国家财税制度政策变更, 双方同意根据变更后的制度政策调整本合同约定价格及发票开具要求。

第六部分 各方责任

6.1 乙方保证严守甲方和最终客户的商业机密, 未经甲方书面同意, 不以任何的形式将现场数据资料带出工作现场。

6.2 乙方在服务期间如果对甲方及最终客户在内第三方软、硬件造成损坏的，乙方应在损坏发生后【3】日内负责对其修复及更换，确保软、硬件的正常使用并赔偿甲方及最终客户的全部损失。

6.3 乙方应保证团队人员的数量和素质，完全、恰当、合理地满足履行本合同及完成后续技术支持的要求，达到服务实施的计划、目的和范围。乙方应保证其团队人员的稳定性，人员调整必须事先10日征得甲方的书面同意；同时，乙方新加入人员必须得到甲方的认可。若在服务过程中甲方认为相关人员服务能力不符合甲方要求，甲方可随时提出更换人员的要求，乙方应在5个工作日内完成新人员的推荐并在甲方认可后10日内保证人员到位。甲方若因此遭受损失的，乙方应负责赔偿。

6.4 甲方有权要求乙方提供真实、详细的公司资信材料、技术资料及符合要求的服。乙方对其提供的技术服务人员材料的真实性负责，确保参加本项目的乙方相关人员遵守保密规定并落实对技术服务人员的尽职调查。

6.5 乙方应独立完成本合同项下的全部技术服务。乙方承诺对本合同项下服务内容不得以任何形式转包、变相转包或分包。甲方有权不定期核查乙方驻场人员的劳动合同、社保记录，若发现乙方人员不属于乙方或存在转包或分包情况，甲方有权按本合同约定追究乙方的违约责任。

6.6 乙方在服务期间所发生的人员伤亡、违法违规行为等一切安全生产事故，由乙方负全责，甲方不承担任何责任。甲方若因此遭受损失的，乙方承担全部赔偿责任。

6.7 甲方有权根据业务需要单方延长或缩短合同履行期限，但应事先通知乙方，乙方应在甲方规定的期限内完成开发或运维等任务。

6.8 乙方符合本合同约定的付款条件且无任何违约的情况下，甲方应按合同约定的期限及金额向乙方付款。

6.9 乙方保证所有派驻人员均与乙方签订了合法有效的劳动合同且乙方与相关员工劳动关系存续期间应覆盖其为甲方提供驻场服务的期间，按照相关法律法规缴纳社会保险，并按照劳动合同约定时间发放工资和相关福利待遇。乙方人员与甲方及最终客户不存在任何形式的劳动关系或劳务派遣关系。乙方与员工之间所产生的任何劳动纠纷均由乙方自行处理，与甲方无关。若因乙方管理疏漏或未依法履行用人单位义务导致其人员向乙方或甲方或最终客户主张劳

动权利（包括但不限于工资、社保、工伤赔偿等），乙方应自争议发生之日起3个工作日内消除影响并采取以下措施：（1）立即更换涉事人员；（2）承担因此产生的损失。乙方如逾期未解决的，应按每人次人民币50,000元的标准向甲方支付违约金，并全额赔偿甲方及最终客户因此产生的全部损失。

6.10 乙方承诺，将严格按照本合同及附件的约定提供服务，保证服务的工作任务安排、进度和质量达到甲方要求。在本合同的履行过程中，乙方承诺执行严格的质量管理，以确保技术服务质量、系统建设质量、移交给甲方各项交付内容质量和项目实施各阶段工作质量。

6.11 乙方应加强对技术服务人员的管理，持续增强技术服务人员信息安全保密意识，督促技术服务人员及时整改甲方所提出的问题。

6.12 乙方应按甲方要求配合完成系统安装部署、环境管理、上线维护等，乙方项目经理或指定代理人应定期监督项目进展、及时向甲方报告项目风险，确保项目按计划进行，并有义务告知甲方项目实施进度和现状。甲方有权在任何合理的时间检查并监督乙方的工作进度、设计文档质量、软硬件质量等，乙方应予以配合。

6.13 限于本合同履行之目的和范围，乙方及其技术服务人员应接受甲方、甲方委托机构和监管机构的监督检查，配合甲方每年对其开展不高于一次的服务监控，提供包括但不限于与本合同履行相关的必要安全自评估或第三方评估报告、风险评估报告、项目管理报告等资料。

6.14 乙方应定期开展自身服务风险评估，针对发现的潜在风险或风险事件，以及发生可能影响技术服务质量的突发事件，应及时向甲方报告事件的影响、处置和纠正措施。

第七部分 不可抗力

不可抗力系指合同双方缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害），受影响方应立即通知另一方，并于事件发生后十四（14）个日历日内将有效的证明文件用特快专递给对方确认。如果不可抗力因素的影响将持续三十（30）个日历日以上，甲乙双方应该通过友好谈判的方式，就本合同的进一步实施尽快达成合同。

第八部分 保密约定及知识产权约定

8.1 保密约定

(1) 乙方确保乙方及其人员在本合同订立和履行过程中，应遵守甲方及最终客户工作场所在保密、安全人员出入等方面的管理规定，除非已经为公众知晓，对于所接触到的甲方及最终客户的任何信息，包括但不限于甲方及最终客户的资料、统计数据、计算机系统的资料等，均构成甲方的商业秘密；除非法律法规要求或事先取得甲方书面同意，乙方及乙方人员不得向任何第三方披露或泄露。如果发生披露或泄密，无论披露/泄露人是乙方还是乙方雇用的或者聘用、授权的人员，无论该人员泄密时是否仍在为乙方工作，乙方均应对因披露或泄密而产生的全部损失承担责任。

(2) 除合同本身以外，由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给甲方。未经甲方书面同意，在本合同履行期间（包括乙方为进行项目开发而进行的项目测试、项目演示等环节）及本合同履行完毕之后，乙方不得使用甲方、甲方最终客户及其关联公司的商标、logo、字样、数据等其他资料进行宣传，不得以上述主体的名义开展活动，也不得作出任何有损上述主体资质声誉、企业商誉的行为，否则利益受损方有权向乙方追偿其遭受的损失，此外，乙方应全额退还甲方已支付的全部合同款项。

(3) 不论合同是否解除或终止，本条款持续有效，乙方及乙方人员的保密义务不因本合同的终止或解除而终止，永久有效。本合同解除或终止后，乙方及乙方人员仍然负有保守甲方及最终客户商业秘密的义务。

(4) 乙方应签署保密协议，详见附件 1。乙方同意：在服务期限内，乙方应根据甲方及最终客户保密管理需要，组织其驻场服务人员签署个人保密承诺书，并向甲方提交全部复印件。

8.2 源代码及知识产权约定

(1) 甲方为本项目实施向乙方提供的所有源代码、技术文档、数据资料等，乙方仅可用于本合同项下对应最终客户项目的实施工作，不得用于任何其他项目、任何其他目的，不得向任何第三方泄露、复制或转让。本项目通过甲方验收后 5 个工作日内，乙方应当删除其存储介质（包括但不限于计算机、服务器、移动存储设备等）中所有甲方提供的源代码、技术资料及项目过程数据，确保

无法通过任何技术手段恢复，并向甲方提交加盖公章的《源代码删除确认书》，甲方有权对乙方的存储介质进行抽查。

(2) 本合同项下所有项目实施过程中，乙方形成的全部源代码、开发成果、技术文档、测试报告、部署方案等服务成果的著作权、专利（或软件著作权）申请权、商标权、所有权或使用授权、专有技术、技术秘密以及技术资料等的知识产权等一切权利自产生之日起均归甲方所有，乙方仅享有为本项目实施必要的使用权，未经甲方书面许可，乙方不得再以任何形式在其他项目中使用或享有或向第三方透露。

(3) 乙方保证为完成项目所使用的一切软件、工具、知识等及本项目的成果没有侵犯任何第三人的知识产权、所有权或使用权，否则由此引发的一切责任由乙方承担。由此将甲方或最终客户牵扯进诉讼或仲裁中，乙方应承担甲方因此而支出的全部费用。

(4) 乙方保证向甲方提供的交付成果的安全性和稳定性，保证无病毒、恶意脚本、后门、恶意漏洞或加装无关插件，并按甲方要求及时修补包括但不限于第三方或开源组件安全缺陷、安全漏洞等技术问题。乙方确保使用或提供的外部数据、关联软硬件产品等合法合规，符合相关监管要求。乙方应保护甲方权益，保证所提供的工作成果在信息安全设计上无缺陷，甲方或最终客户合规使用该交付成果期间，发生经济损失或信息泄露事件，经甲乙双方共同认定或有资质的第三方鉴定系乙方交付成果存在瑕疵而导致的，乙方应承担赔偿责任，包括但不限于消除隐患、退款、赔偿甲方损失，因甲方操作不当、第三方组件固有缺陷等非乙方过错导致的损失，乙方不承担责任。

(5) 若产生本款（即 8.2 款）第（1）至（4）项中约定的纠纷，甲方有权解除本合同，乙方应自接到甲方解除通知之日起 7 日内退还全部已经支付费用，并承担合同总金额 20% 的违约金；若合同履行完毕但因乙方被确认构成侵权导致甲方不能继续使用乙方维护的系统或新需求开发的部分的，甲方有权要求乙方退还已经支付的费用以及按照合同总金额 30% 支付违约金。违约金数额不足以弥补给甲方造成的损失，甲方有权继续向乙方追偿。本项与本款第（3）项不冲突，可以同时适用。

第九部分 违约责任

9.1 因乙方原因造成项目进度延误的，每延期一日乙方应向甲方支付合同总额（以上限计，下同）千分之一的违约金；延误累计达 30 天的，甲方有权单方解除本合同。此外，如因乙方延迟给甲方造成损失的，则除支付违约金外，乙方还应全额赔偿甲方的损失。

9.2 乙方交付的项目成果不合格的，甲方有权要求乙方在收到甲方通知之日起 5 个工作日内返工，且每返工一次，乙方应向甲方支付合同总额 5% 的违约金，直至质量达到合格标准，由此产生的费用、误工违约金（按合同 9.1 款执行）以及给甲方造成的损失由乙方另行承担。

9.3 乙方违反合同约定转包、变相转包或分包的，乙方应按照 11.2 款承担违约责任，甲方有权单方解除本合同。

9.4 乙方未能在约定时间内到达现场排除项目成果出现的故障的，每推迟一日履行上述义务，乙方应向甲方支付合同总额 0.5% 的违约金并赔偿给甲方造成的损失。

9.5 乙方未经甲方同意，擅自实施或者转让项目成果的，应当向甲方支付相当合同价格 20% 的违约金并赔偿甲方的损失，实施或者转让所得收益归甲方所有。

9.6 质量违约：除合同或附件另有约定外，乙方交付的服务成果存在质量问题或缺陷的（包括但不限于导致最终客户系统异常或宕机或数据丢失或安全事故以及其他相关质量问题或缺陷），则每发现一个质量问题或质量缺陷，除按甲方及最终客户要求采取补救措施外，乙方还应向甲方支付合同总价 3% 的违约金并赔偿甲方损失。如因乙方服务质量问题或缺陷导致甲方被最终客户追责的，则除承担前述违约金及赔偿责任外，甲方有权视情况单方解除本合同。

9.7 乙方未经甲方同意更换服务人员的，每更换 1 人次，应支付 5000 元人民币违约金。服务期限内未经甲方同意更换达 5 人次的，甲方有权单方解除本合同。

9.8 本合同项下对违约责任另有约定的，依照约定执行。乙方违反本合同约定的其他义务的，每违反一项，应向甲方支付合同总额 2% 的违约金并赔偿甲方损失，乙方违约累计达三次，甲方有权单方解除本合同。

9.9 除本合同 8.2 款第（5）项约定外，因乙方其他违约行为导致本合同被解除的，乙方应按本合同 11.2 约定承担违约赔偿责任。

9.10 乙方知悉并同意，乙方在本合同项下应向甲方支付的违约金和赔偿金额等款项，甲方有权在任意一笔或多笔合同款项中直接扣除。违约金和赔偿金的支付不影响甲乙双方履行本合同约定的其他各项义务。

9.11 本合同所称甲方损失包括但不限于直接损失、对外支付的违约金、赔偿金、补偿金等间接损失以及调查取证费、保全费、公证费、鉴定费、诉讼费、执行费、律师费、误工费、交通费、差旅费等为解决纠纷所支付的全部费用。

9.12 乙方知悉并同意：因乙方原因导致甲方被第三方（包括但不限于甲方客户、其他第三方）追责（包括但不限于追究违约责任、书面警告等）的，每发生一次，除按合同约定支付违约金外（如本合同有约定的，按约定执行；如本合同未约定违约金数额的，则按不低于合同总金额的 2% 计算），乙方还应承担赔偿责任，全额赔偿甲方及甲方客户的损失。

9.13 待满足付款条件后，除乙方违约或不可抗力因素外，若甲方逾期支付合同款项，经乙方书面催告且收到催告通知后 10 个工作日（以下简称为“催告期限”）内仍未支付的，则自前述催告期限届满之次日起，甲方应每日按逾期付款金额的 0.2‰（万分之二）向乙方支付违约金，直至支付服务款项为止，但甲方支付的逾期违约金最多不得超过逾期付款金额的 5%（百分之五），如达此上限，则乙方有权解除合同。

第十部分 争议

10.1 在执行本合同中所发生的争端，或与本合同有关的一切争端，甲乙双方应通过协商解决。如通过协商方式仍不能解决争议，双方同意依法向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

10.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

第十一部分 合同的变更及终止（解除）

11.1 甲乙双方均不得单方面随意变更或解除合同。但甲方有权根据项目情况，对附件 3《甲方采购需求》做出部分合理调整。需求内容调整后的总价款不超过“第五部分 合同总金额及其支付方式”约定的总金额。

11.2 除本合同另有约定外，当发生以下情形之一时，视为乙方构成根本违约，甲方有权解除合同并向乙方要求赔偿，发生第（1）、（5）至第（11）项的情形时，乙方还应向甲方支付合同总金额 20% 的违约金：

- （1）乙方未能按照本合同履行规定的义务，致使甲方无法实现合同目的；
- （2）乙方发生分立、并购、重组、解散等重大改变；

- (3) 乙方因清偿诉讼债务被扣押资产、冻结账户;
- (4) 乙方申请或被申请重整、和解或者破产清算;
- (5) 乙方将本合同转包或分包;
- (6) 乙方未经甲方事先书面同意, 部分转让或全部转让其应履行的合同义务或者应享有的合同权利的;
- (7) 乙方所提供货物或服务存在严重瑕疵或重大缺陷;
- (8) 给甲方或最终客户的既有硬件、软件或其他财产造成重大损害(包括损失额超过(人民币¥3,000.00)元(大写: 人民币叁仟元整)或造成重大负面影响的);
- (9) 乙方不具备相应的资质、资质失效的或资质存在重大瑕疵的;
- (10) 乙方违反本合同约定并在甲方给予书面通知后【30】个工作日内仍未采取合理有效且被甲方书面认可的补救措施;
- (11) 法律规定和本合同约定的其他甲方有权解除合同的情形。

11.3 在甲方根据上述规定终止/解除合同后, 甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与乙方未能通过甲方验收的服务, 如甲方因此支付的费用加上应向乙方支付的费用(如有)超出合同总金额, 则乙方应当向甲方赔偿超出部分的款项, 并承担由此造成甲方的损失。

11.4 合同的终止并不影响甲乙双方承担其他法律责任。

第十二部分 法律适用

本合同应适用中华人民共和国法律。

第十三部分 其他

13.1 本合同一经双方法定代表人或授权代表签字(或盖签名章)并加盖单位公章或合同章即生效。

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

13.3 本合同及其附件一式 XX 份, 甲方持 XX 份, 乙方持 XX 份, 具有同等法律效力。

第十四部分 附件

合同附件目录如下:

- 附件 1. 保密协议
- 附件 2. 合同清单及价格
- 附件 3. 甲方采购需求
- 附件 4. 安全责任承诺书
- 附件 5. 服务方案（质量保障方案、进度控制方案、应急服务方案）
- 附件 6. 中标通知书
- 附件 7. 法人代表签约授权书
- 附件 8. 履约验收方案
- 附件 9. 验收报告
- 附件 10. 企业法人营业执照（加盖公章）
- 附件 11. 廉洁诚信协议
- 附件 12. 服务水平协议

（以下无正文）

甲方：金电信息科技（北京）有限责任公司 乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1. 保密协议

鉴于，甲方（有时也称“提供方”）已经或即将向乙方（有时也称“接受方”）披露甲方享有相关权利的与金电信科 2026 年部分驻场实施服务采购项目（以下简称“本项目”）相关的保密信息，且乙方已充分了解并同意该产品或相关信息因其秘密性而具有实际或潜在的经济价值，并且甲方已采取了合理保护措施。

因此，双方本着友好合作、相互谅解的原则，在北京市大兴区达成如下保密协议：

一、保密信息：

1.1 保密信息是指甲方向乙方公开的或提供的与项目有关的一切技术、信息和商业信息。不管是以口头的、书面的、图表的、表格的、记录的、电磁的以及其他任何形式，包括书籍、记录、计划、数据、研究、方案、客户数据库、想法、概念、预测、报告、意见、技术、诀窍、程序、公式、进展、部件、生产中部件、商业和贸易秘密、发明、应用、动产、不动产和提供方和/或其关联公司的其他相关信息或知识产权，以及有关提供方和/或其关联公司的公众一般难以获取的不论形式、种类、性质和获取方式的任何其他信息。

1.2 属一方专有的及由一方口头或书面确定为其专有的任何其他信息。

1.3 接受方确认，任何保密信息的获取和披露的目的仅为对项目的优劣和可行性进行评估。

二、不透露保密信息

乙方同意，除本协议允许和甲方书面同意的以外，乙方不得在任何时候，以任何形式透露、披露、沟通、使用、抄袭、复制或者盗用全部或者部分的保密信息，不论为其自己，或者为任何其他人士或者实体。如果乙方被要求（通过口头质问、讯问、信息或者文件要求、传票、民事调查要求或者类似法律程序）披露保密信息，该方应立即以书面形式通知甲方该等要求，以便甲方可以寻求合适的法律救济或者以书面形式放弃乙方遵守本协议规定的要求。如果在合理的时间内未能取得法律救济或者收到书面放弃或甲方法律顾问的意见，乙方如因法律要求而被迫必须披露该等保密信息，乙方可以向该有权机关合理披露该等保密信息，而不承担此协议下任何责任。

三、乙方对保密信息的管理与使用义务

3.1 乙方同意其员工限于职务上必须知悉或使用的，才能知悉或使用该信息，乙方应与该员工签订与本合同实质内容一致的保密协议，并以甲方为该协议的利益第三人（有独立请求权），乙方应提供员工名单及协议复本以备甲方存查。不论乙方将入职、在职或离职员工违反保密合同的约定并造成甲方损失时，均视为乙方违约，乙方应承担本合同约定的违约责任。

3.2 乙方同意采取必要的措施维护保密信息的保密性，如因履行本合同约定的范围内的服务，而须将保密标的交付或告知第三人时，应取得甲方的书面许可，且应与该第三人签订与本合同内容实质一致的保密协议，乙方应提供该协议复本以备甲方存查。如因乙方故意使该第三人违反保密合同的约定时，均视为乙方违约，乙方应承担本合同约定的违约责任。

3.3 乙方在本协议的有效期内必须以不低于本公司同类性质信息的保密标准对保密信息进行管理。

3.4 乙方在经甲方事先书面批准后向合作方公开从甲方知悉的保密信息时，保证其遵守本协议下乙方的所有义务，不论是在合作期间还是结束合作之后。

3.5 乙方无权对甲方公开的保密信息进行任何形式的转卖。

四、属于以下情况时将不视为乙方的泄密行为：

4.1 甲方在向乙方披露保密信息后，又通过文字出版等其他形式使其成为公开信息的一部分或全部时。

4.2 具有甲方书面证明的已被解除保密的信息。

4.3 公开时是在公共场合，并有甲方的书面公布证明。

4.4 被甲方泄露给第三方，但甲方对该第三方保密或使用该信息的权利并未做限制。

4.5 乙方在按照政府决定或法院裁决需要提供甲方向乙方披露的任何保密信息时，但前提是乙方必须要在向政府或法院提供保密信息之后的 30（叁拾）天内以书面形式通知甲方，并尽最大努力协助甲方以符合甲方要求的手段防止或限制保密信息的泄露。

4.6 乙方能证明自己在甲方向乙方公开保密信息之前，自己已经拥有此技术或信息。

4.7 乙方能证明自己在不违约或违法的前提下，独立从第三方获得与甲方相同的信息。

4.8 乙方能证明为其独立开发的技术。

五、权利保留

甲方向乙方披露的保密信息中含有的专利权、著作权、商业秘密或技术诀窍或其他权利是属于甲方或第三人所有。如含有任何可以申请专利权等知识产权或其他权利时，乙方不得进行申请，也不得将其提供给其他人申请该专利权等知识产权或其他权利。本协议不得解释为向接受方授予任何提供方知识产权项下的权利或者许可。本协议没有，也不得推定达成任何除与项目有关的保密规定外的协议或者承诺。

六、保密期限

不论主合同是否解除或终止，本协议持续有效，乙方及乙方人员的保密义务不因本合同的终止或解除而终止，永久有效。主合同解除或终止后，乙方及乙方人员仍然负有保守甲方及最终客户商业秘密的义务。

七、保密信息的归还义务

乙方应于本协议终止，或得到甲方书面通知之日起五个工作日内，将甲方交付给乙方的保密信息或其所有的复制、拷贝本，不论是由甲方所提供或是由乙方所自行制作者，均应返还甲方；无法返还的，应立即清除销毁，并由负责执行人员代表公司签署销毁确认书，证明已确实销毁。

八、使用限制

8.1 乙方同意以双方约定的合同目的范围为限严格使用该信息。

8.2 乙方使用甲方保密信息以及利用该信息完成的技术成果只能为本项目或甲方服务，不能为除甲方以外的第三方服务，除非经甲方书面许可。

8.3 经甲方书面批准使用后，乙方保证不将协议涉及的任何技术或产品直接或间接地出口到中国政府限制或禁止的地区。

九、本协议除双方外，不再有任何代理人或第三方。

十、本协议的任何条款都独立有效，不因某一条款发生纠纷或进入诉讼或无效而影响其他任何条款的效力。

十一、违约责任

若乙方违反本协议保密约定的，则乙方应向甲方支付合同总金额 30%的违约金并赔偿甲方由此蒙受的损失（如有），且乙方因此而得到的利益应归属于甲方。本条的约定不排除甲方依法享有的其他权利的主张和行使。

十二、未经甲方书面同意，乙方承诺不得：（1）在任何相关媒介包括但不限于电视、报纸、期刊、研报、网络媒体，官方网站，微信公众号等广告、宣传及营销文件中使用甲方的商号、商标、服务标志等知识产权；或（2）以“金电”、“中国金电”“金电信科”等甲方及关联公司品牌直接相关的词汇或形象，包括但不限于以甲乙双方的合作关系，进行公告、广告、宣传及营销；或（3）直接或间接地宣称乙方提供的任何产品或服务已获甲方的批准或认可。如乙方未经甲方书面同意擅自使用的，应及时消除影响包括但不限于在全国或当地有影响力的媒体刊登道歉说明，并删除所有相关链接并赔偿损失。

十三、本协议适用中华人民共和国有关法律。

十四、合同纠纷解决方式：如因双方之间签订的合同、协议，或履行签订的合同、协议，或发生的其他业务出现的争议，或发生的其他财产权益纠纷，双方应协商解决；协商不成时，双方应提交甲方住所地人民法院审理解决。

十五、本协议自双方加盖公章或合同专用章之日起即生效，如本协议所述保密信息的披露在本协议签署生效前已经发生，则本协议自动具有向前的追溯效力。本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份。

十六、本协议的任何修改须经双方书面确认方为有效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：金电信息科技（北京）有限责任公司

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 2. 合同清单及价格

附件 3. 甲方采购需求

附件 4. 安全责任承诺书

根据项目需要，乙方为[金电信科2026年部分驻场实施服务采购项目]向甲方提供乙方服务人员从事现场技术驻场服务，为确保甲方保密信息及服务现场的安全，根据甲方及最终客户内部安全管理要求，进入服务现场后，乙方项目经理应对项目团队进行管理，确保项目团队严格执行甲方及最终客户有关安全保卫、消防安全、信息安全、服务现场资源管理等规定，自觉履行“安全第一、预防为主”、“谁使用，谁负责”的安全责任和义务，严防各类安全事故，乙方就履行安全责任义务有关事宜承诺如下：

一、服从甲方及最终客户现场安全的管理。积极配合和接受甲方及最终客户组织的安全检查，认真参加消防演练。对检查过程中发现的安全问题及隐患及时纠正和整改。履行合同保密义务，对合同项下文档资料妥善保存并严格保密，不泄露涉及项目的任何信息。对因乙方引发的任何安全事件、造成甲方声誉风险等后果负有全部责任。甲方可通报乙方并追究相应法律责任。

二、根据客户现场管理要求，保证乙方服务人员以实名申办门禁卡，佩带并凭此卡进入最终客户（即客户）许可范围内的相应楼层。保证乙方服务人员不将门禁卡借给他人使用，不携带外部人员进入服务现场，不私自将服务相关设施设备、重要物品及其他文档资料带出服务现场。保持所在服务现场区域的门处于关闭状态，非紧急情况不开启使用消防门。

三、保证乙方服务人员不私自更换客户为乙方人员临时提供的工位，不在场内堆放非工作用品及杂物，不将私人贵重物品带入场地，不在场内吸烟、用餐。保证正确安全地用电，不私自私接各类电器设备、各种接线板及多用途插座。下班时关闭各自设备电源、所在区域的照明、空调及门窗等。不挪动消防器材和遮挡报警设施。保持服务场地的整洁和良好工作秩序。

四、甲方有权对乙方履行安全责任义务的情况进行检查，对乙方服务人员违反安全责任义务的行为及相关问题，有权教育、制止，并通报乙方要求更换相关服务人员、约谈高管、责成乙方限期整改等。

五、如乙方违反上述承诺，视为违约，甲方有权追究乙方的违约责任和赔偿责任。

乙方（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）

附件 5. 服务方案（质量保障方案、进度控制方案、应急服务方案）

附件 6. 中标通知书

附件 7. 法人代表签约授权书

法人代表签约授权书

本授权书声明：注册于（XX 地址）的（xx 公司）的在下面签字的（法定
代表人姓名：职务：）代表本公司授权（单位名称：）在下面签字的（被
授权人的姓名：职务：）为本公司的合法代理人，参加（xx 项目）的合同签署，
以本公司名义处理一切与之有关的事务。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：（签字）性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

供应商：xx 公司（盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

授权委托有效日期：20xx 年 月 日至20xx 年 月 日

本授权书于20xx 年 月 日签字生效，特此声明。

附件 8. 履约验收方案

(1) 项目分类

重要采购项目 一般采购项目

(2) 验收主体

采购申请单位：（按本单位制度规定负责验收的部门）金电信
科产品研发中心

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）

(3) 验收时间

第一期验收：合同签订生效之日起 2 个月内，供应商应完成每个项目至少 1 名服务人员入场（具体以采购方要求为准，采购方有权根据每个项目的实际情况单方调整人员入场数量）后，供应商通知采购方并由双方签署对应项目的服务确认单后，且采购方收到乙方开具的与付款额等额的增值税专用发票后，于 10 个工作日内向供应商支付对应项目金额（上限）的 20%作为预付款。供应商未在前述期限内完成对应项目人员入场的，则采购方不予支付对应项目费用 20%的预付款，直至供应商完成对应项目的人员入场。

第二期验收：自合同签订之日起至 2027 年 9 月 30 日为合同的履行期限。自履行期限届满后的 30 个工作日内，采购方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，双方签署对应项目《验收报告》后，采购方收到供应商开具的与付款额等额的增值税专用发票后于 10 个工作日内据实支付合同项目款。履行期限届满后仍存在部分项目尚未完成的，采购方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，双方签署对应项目《验收报告》后，采购方收到供应商开具的与付款额

等额的增值税专用发票后于 10 个工作日内据实支付合同款项。因最终客户原因导致供应商项目尚未完成的，则对应项目的履行期限可顺延，具体以采购方出具的书面调整期限为准。

(4) 验收地点

采购人指定地点。

(5) 验收方式

第一期验收：合同签订生效之日起 2 个月内，供应商应完成每个项目至少 1 名服务人员入场（具体以采购方要求为准，采购方有权根据每个项目的实际情况单方调整人员入场数量）后，供应商通知采购方并由双方签署对应项目的服务确认单后，且采购方收到乙方开具的与付款额等额的增值税专用发票后，于 10 个工作日内向供应商支付对应项目金额（上限）的 20% 作为预付款。供应商未在前述期限内完成对应项目人员入场的，则采购方不予支付对应项目费用 20% 的预付款，直至供应商完成对应项目的人员入场。

第二期验收：自合同签订之日起至 2027 年 9 月 30 日为合同的履行期限。自履行期限届满后的 30 个工作日内，采购方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，双方签署对应项目《验收报告》后，采购方收到供应商开具的与付款额等额的增值税专用发票后于 10 个工作日内据实支付合同项目款。履行期限届满后仍存在部分项目尚未完成的，采购方组织验收，对于通过最终客户验收的项目，双方签署对应项目《验收报告》后，采购方收到供应商开具的与付款额等额的增值税专用发票后于 10 个工作日内据实支付合同款项。因最终客户原因导致供应商项目尚未完成的，则对应项目的履行期限可顺延，具体以采购方出具的书面调整期限为准。

项目成果不合格的，甲方有权要求乙方在收到甲方通知之日起 5 个工作日内返工，且每返工一次，乙方应向甲方支付合同总额 5% 的违约金，直至质量达

到合格标准，由此产生的费用、误工违约金，每延期一日乙方应向甲方支付合同总额（以上限计，下同）千分之一的违约金；延误累计达 30 天的，甲方有权单方解除本合同。此外，如因乙方延迟给甲方造成损失的，则除支付违约金外，乙方还应全额赔偿甲方的损失。以及给甲方造成的损失由乙方另行承担。

(6) 验收方法

根据双方确认的服务内容，以及是否遵守采购方和国家有关规章制度采用提交项目成果评估的方式进行验收。

(7) 验收程序

不涉及。

(8) 验收内容

详见采购需求中的“技术商务要求”。

(9) 验收标准

验收阶段	验收内容	验收标准
一次性验收 (最终验收)	详见采购需求中的“技术商务要求”。	基于采购需求中的“技术商务要求”，提供相应的证明材料。

(10) 其他事项

验收结束后，验收小组出具的验收报告应由供应商书面认定。供应商拒绝书面认定验收报告的，视为同意。

附件 9. 验收报告

验收报告（模板）

采购合同基本信息	
验收小组成员	（验收小组由履约执行部门（人员）牵头组成。集中采购项目验收小组至少由 3 人（含）以上单数人员组成，相关从业人员人数不得少于验收小组人员总数的三分之二）
验收时间	
验收地点	
验收方式、方法、程序	可略
验收内容	（对货物类合同，应严格核对品牌、规格、型号、材质、配置、制造商名称、数量、价格、产品外观、包装、到货时间等信息；对服务类合同，应严格核对服务人员驻场人数、技术资格、专业素质、同业经验、服务时长、工作量、服务效果满意度等信息。对工程类合同，应严格核对工程质量、材料质量、工程量、安全情况、文明施工等信息。）
验收标准	
验收结论	合格/不合格 签字/盖章

<p>履约监督部门（人员）复核意见</p>	<p>验收结论与合同约定一致/不一致</p> <p>签字/盖章</p> <p>（履约执行人员（部门）在验收后、提请付款前，应将验收单交由履约监督人员（部门）复核。履约监督人员（部门）可在此处直接出具复核意见，也可另行出具书面材料。）</p>
<p>供应商现场认定意见</p>	<p>可略</p> <p>（如验收结论为合格，此栏可略；如验收结论为不合格，应说明原因及后续处理方案，并由供应商签字/盖章确认。供应商不能盖章的，由相关被授权人签字认定，但应提供法定代表人授权书，授权书作为本报告附件留存。）</p>

注：1. 可根据实际情况调整内容或另附页，但不得删减关键要素内容。

附件 10. 企业法人营业执照（加盖公章）

附件 11. 廉洁诚信协议

廉洁诚信协议

甲方：金电信息科技（北京）有限责任公司（“甲方”在如下协议中指甲方及甲方的关联公司/机构）

乙方：_____

为了更严格遵守《反不正当竞争法》和其他相关法律法规及有关禁止贿赂行为的规定，维护双方合作期间共同利益，促进双方关系良好发展，经双方友好协商，达成如下协议：

第一条 本协议中的贿赂是指乙方为谋求与甲方的交易机会或竞争优势及其他合作利益，乙方或乙方单位工作人员（包括但不限于正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等）或乙方通过第三方给予甲方、甲方相关人包括但不限于甲方正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等以及其他可能对甲方产生影响的主体（以上统称为“利益相关人”）的一切物质及精神上的直接或间接的不正当利益。

第二条 不正当利益：包括物质性利益和非物质性利益。物质性利益是指能够直接用金钱价值加以衡量的利益。包括但不限于：

（1）以佣金、礼金、抽成费、中介费、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、回扣金、馈赠、感谢费等名义向利益相关人提供现金、银行卡（折）、股权股份、有价证券（如购物卡、提货单、会员卡、打折卡、代币券）、购物卡/券、贵重物品、信用卡等财物；

（2）以出借、免费出租等名义供利益相关人占有、使用财物；

（3）向利益相关人提供宴请、旅游、娱乐、健身活动、国内外考察等服务或优惠，或代为支付任何消费价款；

（4）向利益相关人提供免费或低于市场价格的购房、购车、住房装修等服务；

（5）向利益相关人提供各种形式的非财产性利益，包括但不限于就学、就业、荣誉、特殊待遇，以及其他帮助；

（6）向利益相关人提供工作岗位/职务或其他工作便利；

(7) 向利益相关人支付或给予报销任何费用（包括但不限于向利益相关人个人支付的佣金、宣传费、劳务费、咨询费、赞助费、促销费等各种名目的费用，以及为利益相关人报销的各种费用）；

(8) 以各种回扣和折扣、现金返还、提供担保、减免债务、活动抽奖、赌博等形式给予好处；

(9) 违背公序良俗，安排甲方或甲方工作人员在不当地场所进行消费或娱乐。

(10) 以其他任何不正当方式、手段实施贿赂、腐败行为。

(11) 其他被甲方或相关纪检机关认定的贿赂、腐败行为。

第三条 利益冲突：包括但不限于（1）乙方的股东、监事、经理、高级管理人员、合作项目负责人及项目成员系甲方客户、甲方员工或其利害相关人员的，乙方应在合作前以书面方式如实、全面告知甲方。（2）双方合作过程中，乙方不得允许甲方员工及其配偶、近亲属持有或由第三方代持有乙方股权（但通过公开的证券交易市场且低于发行在外5%的权益、通过直接或间接持有无实际控制权的基金、或通过受益人非本人或利益代言人的信托方式持有的股份除外），亦不得聘用甲方员工（包括但不限于建立正式劳动关系、劳务派遣、外包服务、兼职、咨询顾问等其他形式）。（3）乙方不得雇佣甲方辞退的人员或自甲方主动离职不到1年的人员对接甲方业务。

第四条：舞弊行为：乙方于任何时间及情况下，在处理与甲方相关的事务时，乙方、乙方关联方、乙方人员（包括但不限于正式员工、返聘员工、劳务派遣人员及该等人员的近亲属、朋友等）、乙方代理人、顾问、相关中介机构及其他乙方可能控制或影响的主体（“乙方利益相关人”），应严格遵守相关法律、法规及规范性文件实施相关行为，杜绝舞弊行为。乙方及乙方利益相关人不得以欺骗等违法违规手段谋取不正当利益或损害甲方及其关联方利益。包括但不限于：

(1) 出售不存在或者不真实的资产；

(2) 故意错报交易事项、记录虚假的交易事项，使财务报表使用者误解而作出不适当的投融资决策；

(3) 隐瞒或者删除应当对外披露的重要信息；

(4) 从事违法违规的经营活动；

(5) 偷逃税款；

(6) 其他损害或谋取甲方及其关联方相关利益的舞弊行为。

第五条 乙方应参加甲方招标及合同、协议履行期间，应严格遵守法律法规和诚实信用的原则，不得存在以下不诚信行为：（1）组织或参与围标、串标；（2）提供虚假材料；（3）无故不履行合同、协议；（4）履行合同、协议时，以次充好、偷工减料；（5）其他违背公序良俗和诚实信用原则的行为。

第六条 于任何时间及情况下，乙方利益相关人应严格按照适用的会计准则及时、准确地记录财务情况，并妥善保存相应的原始凭证，确保乙方与甲方相关的业务往来费用、收支情况在乙方利益相关人财务账册中真实、准确、完整的记载和反映。同时，双方合作期间及合作终止后三年内，甲方有权随时查阅乙方及乙方利益相关人所记录的与双方合作相关的财务数据、账册、报告，乙方应在甲方要求的时限内提供。同时，甲方有权根据自主判断，自行或委托第三方审计机构对乙方所涉的财务记录进行调查或审计，调查或审计的事项包括查阅与双方合作相关的财务账册和原始凭证、和乙方相关人员进行访谈等。乙方应全力配合甲方或第三方审计机构的要求，不得以任何理由拒绝配合，亦不隐瞒、删改财务数据或提供虚假信息，如无明显、确凿证据证明甲方或其审计机构的意见是明显错误的，则视为乙方认可并同意甲方及其审计机构的意见。

第七条 若乙方违反上述约定行为之一，甲方有权单方部分或全部终止与乙方的合同，同时乙方应向甲方支付 10 万元违约金或者支付合作期间订单（合同）总金额的 50%作为违约金，两者以高者为准。鉴于上述行为严重破坏经营秩序，损害营商环境，乙方充分知悉并认可上述违约金为惩罚性违约金，违约金包括但不限于甲方的实际损失、预期利益损失、商誉损失及其他直接和间接损失。在任何情况下，乙方均同意按照本条款约定全额支付违约金。乙方应于甲方发现违约行为之日起 5 个工作日内支付违约金，如未及时支付，甲方有权停止结算货款、质保金，且有权从合同款项中直接扣除。同时，乙方及其实际控制、代理的或协助乙方业务的公司将被列入甲方集团公司失信名单，即为永不合作的合作方，因此导致乙方与第三方间的纠纷，全部责任由乙方自行承担。

第八条 若乙方违反本协议第三条第（1）款和/或第（2）款之规定，除应根据上述第四条承担违约金，乙方还应将因此行为所得的全部收益支付给甲方。乙方应于甲方发现该等违约行为之日起 5 个工作日内向甲方支付其所得的全部

收益，如未及时支付，甲方有权从合同款项中直接扣除，不足部分甲方有权向乙方进行追偿。

第九条 对于乙方，无论是主动还是被动发生第一条、第二条、第三条所示行为的，如果主动向甲方提供有效信息，甲方将与乙方继续合作，对于上述情形的处理甲方有完全的判断权和自主权，乙方认可并自愿接受处理结果。

第十条 若乙方有知悉/怀疑甲方员工有违反上述规定的，欢迎与甲方纪委办公室联系。

甲方设定专用邮箱接受乙方的投诉 jindianjiwei@icfcc.com，电话：010-68315025。甲方会对所有信息提供者及所提供的全部资料严格保密。

甲方盖章：金电信息科技（北京）
有限责任公司

乙方盖章：

日期：

日期：

附件 12 服务水平协议

1、双方知悉并同意：甲乙双方根据甲方的采购需求和对服务的管理要求，共同确认本服务水平和指标。双方签订本协议即认可本服务及罚则标准。本协议约定与合同正文约定如有冲突的，则以有利于甲方的约定为准。

2、乙方驻场服务人员（含项目经理）均属乙方雇员，其劳动关系、薪酬福利、社会保险等均由乙方独立承担。甲方不承担任何雇主责任，不介入乙方人员招聘、考核、奖惩等内部管理事务。

乙方需确保其员工与甲方及客户之间不存在任何直接或间接的劳动关系争议。乙方需与其驻场人员签署书面协议，明确禁止以甲方名义签署任何文件或作出承诺。若因乙方管理问题导致劳动争议波及甲方或客户，乙方应按双方签署的合同承担全部法律责任及经济赔偿。

3、乙方应安排一名专业的项目经理（项目经理姓名：XX；联系方式：XXX）负责监督、管理项目全过程。乙方授权乙方项目经理全权负责其团队成员的日常管理，包括但不限于服务时长、服务内容分配等。甲方仅基于服务成果提出改进要求，不直接干预乙方内部管理流程。

乙方项目经理被赋予项目管理的签字权，乙方承担派驻项目经理签字内容的违约及其他相关法律责任。

乙方派驻的项目经理为项目核心管理人员，未经甲方事先书面同意，乙方不得擅自更换或调整项目经理职责。若因特殊原因需变更项目经理（如离职、重大过失等），乙方需提前 30 天向甲方提交书面申请，并提供拟接任项目经理的资质证明（须满足合同约定中资质要求）、项目交接计划及风险应对方案，经甲方审核通过后方可执行，且项目经理变更后，乙方需确保新旧项目经理完成至少 15 日的工作交接。交接期内原项目经理仍承担管理责任，因交接疏漏导致项目问题，由乙方按合同正文及附件约定承担违约责任，甲方因此蒙受任何损失的，乙方应全额赔偿。

4、乙方应根据本协议所约定服务平衡量其所提供的服务，由项目经理在项目关键节点前向甲方提交乙方执行情况报告。报告内容包括“实际情况和目

标的对比”、对比结果不一致的分析以及针对重要问题的讨论，各期报告的格式应保持一致。

5、乙方项目经理应当向甲方提交驻场人员的每周工作周报等。

6、甲方将按照本服务水平和指标对乙方的服务水平进行评估，并根据评估结果和对应项罚则标准给予相应的金额扣罚。甲方可直接扣除未支付部分服务款项，无须履行合同金额变更手续。扣罚后仍不足以弥补给甲方造成的损失，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

服务内容	服务定义	服务标准	服务标准计算	操作流程	指标达成率	罚则
任务响应	衡量乙方在任务响应方面的能力	乙方必须在双方一致同意的时段内针对任务执行下列操作： 乙方在一个工作日内，向任务提出者确认已收到该任务的需求； 乙方需在收到任务后两个工作日内安排指定的资源。	任务响应时间=回复日-任务提出日 资源指派时间=指派日-任务提出日 任务响应执行率=（在一个工作日内响应任务的次数/总的任务提出次数）×100% 资源指派执行率=（在两个工作日内完成指派的次数/总的任务提出次数）×100%	项目组应当在任务派发登记簿中登记提出任务“提出日”，乙方应当向项目组发出一个确认信息，信息发出时间为“指派日”	响应执行率=100% 资源指派执行率=100%	需求响应执行率每低于标准5%，扣罚合同金额1%； 资源指派执行率每低于标准5%，扣罚合同金额0.1%。
任务启动响应	衡量乙方任务启动的及时率	乙方应当根据与项目组达成一致的起始工作时间5个工作日内开始工作	启动工作准时率=(总的任务启动次数-任务推迟的次数)/总的任务启动次数×100%	项目经理对任务启动进行统一的管理，任务启动管理应当包含和乙方达成一致的启动时间。	启动工作准时率≥95%	启动工作准时率每低于标准5%，扣罚合同金额0.1%。
任务完成情况	衡量乙方完成任务的及时率	除项目组不可控制的原因外，乙方应当根据在与项目组达成一致的时间内完成任务	任务完成及时率=(规定时间内完成任务的次数/总任务数)×100%	项目经理应当标识出每一项任务完成的具体时间	任务完成及时率≥90%	任务完成及时率每低于标准5%，扣罚合同金额0.1%。
服务质量	衡量乙方项目服务质量水平是否满足甲方及客户要求	乙方应保质保量完成服务内容，交付服务成果。	1. UAT 测试阶段缺陷比例=UAT测试阶段缺陷数/(UAT 测试阶段缺陷数+系统集成测试阶段缺陷数)； 2. 生产重大缺陷=投入生产后，产生的重大缺陷； 3. 重大缺陷解决及时度=乙方实际解决时间-实际发现时间	1. UAT 阶段测试的缺陷应该少于系统集成测试和 UAT 测试阶段缺陷总数的 15%； 2. 系统上线后不能发生重大质量缺陷，造成甲方业务或声誉损失； 3. 重大缺陷解决时效性应根据甲方要求的时限内解决。	1. UAT 测试阶段缺陷比例<15% 2. 生产重大缺陷数量=0 个 3. 重大缺陷解决及时度≤0	1. UAT测试阶段缺陷比例未达标，每超出一个百分点，扣罚合同金额的0.3%； 2. 生产重大缺陷数量=0个，未造成甲方损失的，扣罚合同金额1%；造成甲方损失的，扣罚合同金额5%； 3. 重大缺陷解决及时度每超出一小时，扣罚合同金额 0.03%。

故障的响应时间及解决时间	衡量乙方故障响应及处理方面的能力	<p>乙方必须依据服务范围中的响应要求，判定故障程度，在规定时间内进行响应：</p> <p>一级响应：系统崩溃，业务无法运作。响应时间15分钟，1小时到达现场，3小时内排除问题；</p> <p>二级响应：系统运行受损，对业务运作产生影响。响应时间30分钟，必要时2小时到达现场，5小时内排除问题；</p> <p>三级响应：系统运行效能明显降低，业务运作缓慢，但仍可正常运作。响应时间1小时内，必要时12小时到达现场，48小时内排除问题。</p>	故障响应时间=故障回复时间-故障通知时间 到达现场时间=到达现场时间-故障回复时间 故障解决时间=故障解决时间-到达现场时间	项目组应当记录故障提出时间、故障响应时间，到达现场时间、故障解决时间，并要求与事实相符，可附相应证明。	<p>一级：响应时间≤15分钟；到达现场时间≤1小时；解决时间≤3小时</p> <p>二级：响应时间≤30分钟；必要时到达现场时间≤2小时；解决时间≤5小时</p> <p>三级：响应时间≤1小时；必要时到达现场时间≤12小时；解决时间≤48小时</p>	<p>一级： 响应超时，每次扣罚合同金额0.3%； 到达现场超时，每次扣罚合同金额0.3%； 解决时间超时，每次扣罚合同金额0.3%。</p> <p>二级： 响应超时，每次扣罚合同金额0.2%； 到达现场超时，每次扣罚合同金额0.2%； 解决时间超时，每次扣罚合同金额2%。</p> <p>三级： 响应超时，每次扣罚合同金额0.1%； 到达现场超时，每次扣罚合同金额0.1%； 解决时间超时，每次扣罚合同金额0.1%。</p>
项目经理资质认证	衡量乙方项目经理是否能达到甲方的要求	乙方项目经理具备甲方要求的资质经验	符合甲方要求的资质经验要求	提供资质经验证明	拥有资质经验证明	乙方项目经理未达到甲方要求的资质经验要求，扣罚金额10000元
人员稳定性	衡量乙方是否为甲方提供了一个稳定的外包人员团体	项目组成员经甲方同意允许以同等能力人员进行更换，季度人员更换比例不超过项目总人数的5%或季度项目更换人次≤1人次。 对于甲方主动要求和不可抗拒因素和法定要求因素引起的人员更换除外。	季度人员更换比例=季度人员更换人次/总人数；	除另有约定外，乙方更换人员应书面提前30天通知项目组，项目组根据书面申请确定人员更换次数	季度人员更换比例不超过项目总人数的5%或季度项目更换人次≤1人次。	季度乙方平均更换人员多于1人且更换比例超过5%的情况下，每多1人，扣罚合同金额10000元； 未经甲方同意而离场，单人单次扣罚合同金额30000元。

第六章 附件

附件 1 投标函格式

致：中化商务有限公司

根据贵方为金电信科 2026 年业务条线部分驻场实施服务采购项目招标采购的招标公告JDGK-2026-007/0747-2660SCCZD057，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本 份：

1. 投标函
2. 开标一览表；
3. 分项报价表；
4. 技术服务偏离表；
5. 商务条款偏离表；
6. 法定代表人授权书（授权代表为非法定代表人时提供）；
7. 投标保证金承诺函；
8. 招标代理服务费承诺函；
9. 投标人情况表；
10. 独立参与采购活动声明；
11. 反商业贿赂承诺书；
12. 资格证明文件；
13. 详细的服务响应方案；
14. 其他。

我方郑重承诺：

我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到

的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，签字代表宣布同意如下：

所附投标价格表中规定的应提交和交付的投标价格_____。

我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

我方已详细审查全部招标文件，包括第（数字编号）（补遗书）（如有）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

本投标有效期为自投标截止时间起90日，投标保证金有效期与投标有效期一致。

如果在规定的投标截止时间后，我方在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将不予退还。

根据招标文件规定，我方承诺，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无联系，我方不是招标人的附属机构。

我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，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。

我方是所提供硬件/货物/产品/软件等货物服务的知识产权的合法所有人，或已从其所所有人那里得到了适当的授权。

与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标人名称：

公章：

附件 2 开标一览表

项目编号：

项目名称：

标的名称	预计工作量 (人月)	投标报价 (含税, 人民币/元)		投标保证金	投标声明
		单价 (元/人·月)	总价 (元) 备注: 总价=单价× 预计工作量		
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目一	18			有/无 金额: _____元	
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目二	19				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目三	12				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目四	12				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目五	12				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目六	12				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目七	24				

金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目八	22				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目九	24				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目十	22				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目十一	20				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目十二	18				
金电信科 2026 年部分驻 场实施服务采购项目-某项 目十三	16				

注：此表应按投标人须知的规定密封、标记并单独提交，以便在开标时使用。

(1) 投标报价填写无条件折扣后的价格，不得填写除价格外的任何其他优惠，四舍五入保留两位小数；

(2) 有条件折扣不得填写，评标时也不予考虑；

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件3 投标保证金及开票信息表

项目编号：

项目名称：

附：投标保证金电汇底单复印件

附：纳税人类型及相关证明文件（如国家税务总局网站查询截图等）

此表除在投标文件正本和副本中提供外，还需另提供一份，按投标人须知的规定与投标保证金电汇底单复印件一同密封、标记并单独提交，以便招标代理机构开具代理服务费发票时使用（若中标）。

如果中标，请贵司开具以下服务费发票。请在下列发票类型的（ ）中划√

（ ） 增值税普通发票

（ ） 增值税专用发票

如果选择开具增值税专用发票，提供以下信息，如不提供，视为开具普通发票：

单位全称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

银行账号：

电子发票接收邮箱： _____

投标人名称： _____（加盖公章）

法定代表人或授权代表： _____（签字或加盖个人名章）

日期： _____

附件 4 技术服务偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件技术服务要求	投标文件响应内容	偏差说明	索引页码
1					
2					
3					
.....					

注：

- (1) 投标人应按招标文件“第四章 项目需求书”中的要求进行应答；
- (2) “投标文件响应内容”一列应以“满足”或“不满足”等明示承诺进行填写；“偏差说明”一列根据响应情况填写“无偏离”或“负偏离”或“正偏离”，对“负偏离”或“正偏离”的条款投标人应作具体说明和详细阐述；
- (3) 对于表格中未列明的内容，视为投标人无条件接受招标文件规定的所有技术服务条款；
- (4) 投标人应对故意隐瞒技术服务偏差的行为承担责任；
- (5) 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 5 商务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件条款号	招标文件商务条款要求	投标文件响应内容	偏差说明	备注
1					
2					
3					
.....					

注：

- (1) 投标人应按招标文件“第五章 合同主要条款及格式”中的所有要求进行应答；
- (2) “投标文件响应内容”一列应以“满足”或“不满足”等明示承诺进行填写；“偏差说明”一列根据响应情况填写“无偏离”或“负偏离”或“正偏离”，对“负偏离”或“正偏离”的条款投标人应作具体说明和详细阐述；
- (3) 对于表格中未列明的内容，视为投标人无条件接受招标文件规定的所有商务条款；
- (4) 投标人应对故意隐瞒商务条款偏差的行为承担责任；
- (5) 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件6 法定代表人授权书

本授权书声明：

注册于_____（注册地点）的_____（公司名称）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____（项目名称、编号）的投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日生效，特此声明。

法定代表人签字或加盖个人名章：

授权代表（被授权人）签字：

职务：

单位名称（盖章）：

地址：

附：法定代表人和授权代表（被授权人）的身份证复印件

附件 7 投标保证金承诺函

致：中化商务有限公司

在本次招标活动中，我公司愿以_____（电汇）形式提交投标保证金并做出以下承诺：

保证金金额（大写）_____元；

我公司做出以下任何一种事实，投标保证金将不予退还：

自投标截止时间后到投标有效期满前撤回投标；或

在收到中标通知后 30 日内未能按招标文件、投标文件及有关澄清函的规定与招标人签订合同；或未按照招标文件规定期限提交招标代理服务费。

投标保证金自开标之日起生效，直到投标截止时间后 90 个日历日内有效。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 8 招标代理服务费承诺函

致：中化商务有限公司

我司在贵司组织的项目_____（项目名称、编号）_____招标中若获中标，我司保证在中标通知书发出的同时按招标文件的规定，以电汇形式向贵司即中化商务有限公司（地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 26 层，邮编：100071）支付招标代理服务费（中标人须按投标人须知第 24 条的规定向招标代理机构支付招标代理服务费，支付账号同投标保证金支付账号）。如我司未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格并不退还我方的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

邮编：

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

承诺方公司盖章：

承诺日期：

附件 9 投标人情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介及机构情况					
单位优势及特长					
单位概况	员工总数	_____人	管理人员 _____人		
			技术人员 _____人		
	员工情况	高级人员	中级人员	初级人员	其他人员
	人数				
	流动资金	_____万元	资金来源	自有资金	_____万元
				银行贷款	_____万元
固定资产	原值	_____万元	净值	_____万元	
企业财务状况		收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	税后利润 (万元)	负债总额 (万元)
	2023 年				
	2024 年				
	2025 年				
办公/服务地点					

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 9-1 团队主要人员名单

项目编号：

项目名称：

本项目职责/岗位	姓名	性别	身份证号	联系电话	单位	学历学位	职务	职称	从事专业 及相关资质	本单位 工作年限	相关经验
...											

注：上述表格所列的主要项目人员，须提供《个人简历》（详见附件 9-2）加盖公章。此外，在项目执行过程中未得到招标人书面同意，不得更换。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 9-2 人员简历

姓名	年龄	学位学历	工作年限	所在单位任职时间
级别	资质认证	本项目拟任岗位	工作方式及时间	拟派工作地点
联系方式 (手机)		电子邮箱		
个人简历（毕业院校、所学专业、专业资质情况、擅长领域、专长）				
专业经验				
时间	参加过的类似项目名称及描述	担任职务及工作内容		
...				
...				
...				

须附人员身份证、资质证书、业绩介绍材料等证明文件。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 10 独立参与采购活动声明

致：中国金融电子化集团有限公司

我单位独立参与本次项目磋商采购，承诺与其他投标人不存在负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位与其他投标人存在上述关系，我单位将无条件地退出本项目的采购活动，并承担因此引起的一切后果。

授权代表（签字）：

单位：（盖章）

日期：____年____月____日

附件 11 反商业贿赂承诺书

致：中国金融电子化集团有限公司：

我公司承诺在中国金融电子化集团有限公司关于 采购项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向公司工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

若出现上述行为，我公司及参与采购的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字）：

公章：

日期：

附件 12 资格证明文件

资格证明文件要求详见《招标文件》“第二章 投标资料表和投标人须知—投标资料表—6. ★投标文件的构成”中“（12）资格证明文件”所列内容。

- 法人或者其他组织的营业执照等有效证明文件；
- 具备健全的财务会计制度的证明材料（注：①投标人可提供经第三方审计的 2024 年或 2025 年度的财务报告复印件（包含审计报告正文、审计报告中所涉及的财务报表、报表附注或财务情况说明书）②投标人也可提供响应文件递交截止时间前 3 个月内开户银行出具的资信证明原件或该原件的复印件，无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次磋商中予以认可，即不因“复印无效，字样面认定资信证明复印件无效”）；
- 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料（①提供 2026 年以来任意 1 个月份的纳税证明材料，证明材料包括银行纳税回单或税务局出具的纳税证明复印件或其他合法有效的纳税证明材料复印件（仅提供个人所得税证明文件的无效，依法免税的应提供相应文件证明其依法免税）；②提供 2026 年以来任意 1 个月份社保缴纳证明材料，证明材料包括银行社保缴纳回单或社保局出具的社保缴纳证明复印件或其他合法有效的社保缴纳证明材料复印件（依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明））；
- 投标人出具书面承诺（格式见附件 12-1）

注：以上证明材料须加盖投标人公章。

附件 12-1 投标人承诺书

投标人应认真阅读本招标文件第一章《投标邀请》8.合格投标人的资格要求中的要求，按以下格式承诺：

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

1、我单位为中华人民共和国注册，具有独立的法人资格，有能力履行招标内容要求和提供服务；

2、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn>）列入失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入重大税收违法失信主体名单；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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；

6、我单位在近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录，重大违法记录是指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

7、我单位非联合体投标，承诺中标后不再进行转包或分包；

8、我单位不存在以下情形：

（1）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的招标采购活动的行为。

（2）和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

（3）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。

（4）投标人及其现任法定代表人、主要负责人具有行贿犯罪记录。

特此说明。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 13 详细的服务响应方案

由投标人自行编制，须对《招标文件》的所有相关技术服务、商务要求及评标标准作出详尽响应，并提供类似项目业绩列表及证明文件（如有）以及评标细则提及或投标人认为需要提供的其他资质材料（如有）。

服务方案相关承诺函格式（参考）

我公司系（公司名称）_____，承诺如下：

一、驻场要求（见技术要求第 7 项）：

我公司提供的外包人员均需驻场。

二、保密要求（见商务服务要求第 7 项）：

我公司应尽有保密义务。

三、交付成果清单（见技术要求第 5 项）：

.....

四、供应商外包风险评估和服务质量评价配合情况（见商务服务要求第 16 项）：

.....

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或加盖个人名章）

日期：_____

附件 13-1 类似项目业绩表（格式）

序号	合同名称	合同金额	使用单位	合同签订日期	项目时间、地点	案例概况简介	提供的证明文件内容	服务质量评价情况	用户单位联系人、联系方式
1									
2									
.....									

- 注：**1.** 供应商须提供类似项目合同复印件（含首尾页、服务内容页、签字盖章页）等证明材料；
- 2.** 提供的类似项目证明材料中须体现合同签订时间，否则可能导致无法判断合同签订时间；
- 3.** 以上类似项目具有服务质量评价的，须提供质量评价证明材料，包括但不限于服务质量综合评分、评价结论、客户评价证明等。

附件 13-2 评分索引表

序号	评分项	页码
1	价格	
2	服务总体方案	
3	团队人员配置方案	
4	质量保障方案	
5	交付成果清单承诺	
6	内部控制和管理能力建设方案	
7	类似业绩	
8	综合能力	
9	应急保障方案	
10	服务质量评价	
11	风险评估和服务质量评价	
12	其他△条款响应情况	

附件 14 政府采购政策落实附件及其他文件

14-1、中小企业声明函格式

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【采购人单位名称】的【项目名称】采购活动，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. 【驻场实施服务】，属于【软件和信息技术服务业】；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_____^{注1}，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。
- 3、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。
- 4、温馨提示：为保证填写正确，填写本函前，投标人应使用“中小企业规模自测”微信小程序，填写企业所属的行业和指标数据，事先进行企业规模类型自测，并根据自测结果填写声明函。
- 5、对于多标的的货物采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 6、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中中小企业声明函将按规定进行公告。

附：中小企业划型标准规定

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

14-2、残疾人福利性单位声明函格式

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__【采购人】__单位的__【项目名称】__项目采购活动【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

提供本单位制造的货物

由本单位提供服务

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）：【投标人名称（投标人公章）】

日期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函**将按规定进行公告。