

金融业综合统计数据辅助采集审核 人力资源池项目

服务合同

委托方（甲方）：中国人民银行金融基础数据中心

服务方（乙方）：天阳宏业科技股份有限公司

签订日期： 年 月 日

签订地点： 北京

甲方：中国人民银行金融基础数据中心

统一社会信用代码：12100000MB1B485678

注册地址：北京市西城区平安里西大街 28 号中海国际中心 21 层

开户银行：中国银行股份有限公司北京官园桥支行

银行账号：324670148223

联系人：

联系电话：

邮寄地址：北京市西城区平安里西大街 28 号中海国际中心 21 层

邮政编码：100034

乙方：天阳宏业科技股份有限公司

统一社会信用代码：91110108752161931Y

注册地址：拉萨经济技术开发区林琼岗东一路 7 号西藏西欣商贸有限公司 A 座 608 房

开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司拉萨分行

银行账号：32010154800003086

联系人：

联系电话：

邮寄地址：北京市朝阳区望京街 10 号望京 SOHO 塔 2 B 座 22 层

邮政编码：100102

甲乙双方单独称为“一方”，合称为“双方”。

甲方因业务需要，决定委托乙方提供金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池服务。甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，就乙方向甲方提供服务的事宜，经平等协商一致，签订本合同。

组成本合同的文件及解释顺序为：

- (1) 本《金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目合同》；
- (2) 采购文件及其补充文件；
- (3) 乙方响应文件及其附件；
- (4) 构成合同组成部分的其他文件。

甲乙双方在合同履行过程中，对《金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目合同》所做的书面变更、签订的补充协议及特约服务内容，视为本合同不可分割的组成部分，双方达成的补充协议与原合同约定不一致的，以签订日期在后的补充协议内容为准。如果乙方的响应文件及附件内容高于甲方采购文件及其补充文件的要求，则以乙方的响应文件及附件内容为准。除前述规定以外，如本合同各文件中之条款和/或条件发生不一致，应按（1）-（4）项的顺序对合同进行解释。

1. 服务内容、方式和要求

1.1. 甲方委托乙方提供的主要服务内容包括：根据甲方业务涉及的金融业综合统计数据采集需求，为甲方提供数据辅助采集审核服务。

1.2. 服务方式：驻场服务。

在合同期限内，乙方应指派符合甲方要求的人员（以下简称“乙方服务人员”），在甲方指定工作场所（以下简称“甲方工作场所”）提供驻场服务。乙方服务人员由乙方进行管理，并指定一名人员作为乙方项目经理（以下简称“乙方项目经理”，乙方项目经理也是驻场服务人员），未经甲方事先书面同意，不得随意变更乙方项目经理。甲方有权定期或者不定期召集乙方项目经理交流项目的进展情况。

1.3. 服务要求：

驻场服务人员服务需求由甲方根据金融业综合统计数据采集需要提出，乙方应组织符合甲方要求的驻场服务人员根据甲方通知的时间进驻甲方指定工作场所为甲方提供服务。

服务内容、标准和要求需满足《金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目采购

需求书》(以下简称“《采购需求书》”)(附件一)的各项要求。

乙方必须按照《采购需求书》提供服务,不得将本合同项下的服务转包或分包给其他方,或将本合同项下的权利义务转让给其他方。

1.4. 工作联系

1.4.1. 甲方联系人向乙方项目经理提出服务问题和需求,乙方项目经理负责制订和实施改进计划/方案,使问题得到及时解决。

甲方联系人姓名:

电话:

邮件:

1.4.2. 乙方项目经理向甲方联系人提出需甲方协助解决的问题,甲方联系人负责接收、受理,使问题得到及时解决。

乙方项目经理姓名:

电话:

邮件:

1.4.3. 甲方联系人和乙方项目经理及时沟通处理需要双方配合或共同进行的有关服务和管理的工作,包括但不限于:核对工作量;检查服务费用的支付情况;做好服务的变更管理和问题管理;协调业务持续性方案的执行事宜;商讨和执行其他可能产生的管理事宜。

1.4.4. 甲方联系人和乙方项目经理职权内不能解决问题应及时向各自上级报告,由各自上级管理人员进行沟通和协调。

2. 双方的权利和义务

2.1. 甲方的权利和义务:

2.1.1. 甲方同意乙方服务人员在甲方容许的范围内在指定时间进出甲方指定的场所。

2.1.2. 甲方应为乙方提供履行合同所必要的工作场所、办公设施及其他相关设备。

2.1.3. 甲方有权定期对乙方的服务实施情况及服务相关资料等进行检查和指导,并对乙方服务实施情况提出意见要求乙方改进,并向乙方反馈乙方服务人员在甲方驻场服务期间的工作情况,以便乙方与乙方服务人员沟通改进服务。

2.1.4. 甲方有权对乙方的工作进行监督,督促乙方提高工作质量和工作效率。

2.1.5. 在乙方不存在任何违法、违约行为的前提下,验收合格后甲方应按照约定的条件,及时足额向乙方支付服务费用。

2.1.6. 为保证乙方服务质量,基于乙方驻场服务的特殊性,甲方有权对乙方和乙方服务

人员的工作质量、资质进行监督评价。具体而言：

(1) 对于拟在甲方指定场所为甲方提供服务的乙方服务人员，乙方提前按照本合同第 2.2.10 条约定向甲方提交相关文件，由甲方对乙方服务人员进行能力评估确认；

(2) 乙方服务人员通过甲方能力评估确认后，乙方安排该等服务人员至甲方提供的现场开展相关工作，以完成乙方应向甲方提供的服务；

(3) 乙方服务人员根据乙方指派和安排，在甲方提供的场所实施相关服务之日起满 1 个月或 1 个月内，甲方有权根据乙方服务人员在驻场服务中的服务质量进行评价，包括但不限于服务态度、服务成果交付质量等；如果甲方评价不合格的，有权要求乙方更换服务人员；对于入场服务不满 1 个月或满 1 个月但服务评价不合格的服务人员，甲方有权不将该服务人员本次服务期内的工作量计入有效服务时长，且不予计费 and 支付。

2.1.7. 如果乙方服务人员有如下情形，甲方有权要求更换服务人员：

(1) 出现有损甲方或其关联方声誉的行为或言论。

(2) 擅自披露甲方保密信息，或存在其他违反保密协议、保密义务的行为的。

(3) 作为乙方服务人员提供的服务质量不能满足甲方要求和/或给甲方造成损失的，包括但不限于不符合乙方根据甲方要求制定的服务规程等。

(4) 其他甲方认为乙方人员提供的服务不满足甲方对乙方服务要求的情况。

2.1.8 因项目工作量或工作内容发生变化等原因，甲方有权单方面要求乙方调整服务工作量及服务内容要求，相关需求变更情况应以书面等形式通知乙方。乙方应确保服务持续性和服务质量，并据此新增或减少驻场服务人员，且相关人员变化需经过甲方确认。

2.1.9. 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。

2.2. 乙方权利与义务

2.2.1. 乙方应严格按照《采购需求书》的要求提供服务，确保乙方服务人员满足《采购需求书》规定的人员要求，并确保乙方服务人员亦严格按照《采购需求书》的要求完成驻场工作内容。

2.2.2. 乙方需在接到甲方关于服务工作量的需求（含变更服务人员）的通知之日起【5】个工作日内，向甲方提供 2 倍于需求数量且符合条件的驻场服务备选人员，按照本合同第 2.2.10 条约定向甲方提交相关文件。乙方保证，所有乙方服务人员，包括但不限于该等备选人员，在乙方向甲方提供、派驻之前，均已成为乙方已正式订立劳动合同之员工。

2.2.3. 按本合同第 4.4 条规定的付款方式向甲方提供相应金额合法有效的等额增值税【专用】发票，发票内容须与本合同约定的内容一致。

2.2.4. 乙方应教育并要求乙方服务人员爱护和保护甲方工作场所、办公设施及其他相关设备，如由于乙方服务人员原因导致甲方设施设备损坏，乙方应承担相应责任，并赔偿损失。同时，乙方项目经理应确保乙方工作人员遵守甲方工作场所相关安保、保密、工作秩序的规定。如出现任何破坏或可能破坏工作秩序、甲方工作场所安全、甲方工作秘密安全的情况，甲方有权要求乙方项目经理立即处置，并有权根据事态严重情况对乙方工作人员的行为制止。

2.2.5. 乙方必须严格遵守双方签署的保密承诺书（详见本合同附件二），乙方应与所有派驻到甲方工作场所工作的人员签署不低于保密承诺书要求的保密协议并将保密协议提交甲方备案。

2.2.6. 乙方对乙方服务人员就为履行本合同项下服务在甲方工作场所从事工作的性质具有告知义务，并明确告知乙方人员其与甲方之间不存在劳动关系、劳务派遣关系或其他法律关系。

2.2.7. 乙方应与乙方服务人员签订劳动合同，办理合法的劳动用工手续，建立劳动关系。同时乙方承诺遵守《劳动合同法》等相关规定，承担用人单位的相关责任。为免疑义，在合同期限内，乙方服务人员在甲方工作场所提供服务，不应视为在甲方与乙方服务人员之间建立任何劳动、劳务、劳务派遣或者任何形式的雇佣关系。

2.2.8. 乙方应制定服务质量控制方案并报甲方备案。乙方应加强乙方服务人员的现场管理，保证服务质量，不断提高服务水平。

2.2.9. 乙方应根据本合同约定安排一名项目经理负责日常管理工作。乙方及乙方项目经理根据甲方实际服务需求制定工作计划，制定乙方服务人员现场工作安排，管理乙方人员现场工作，确保服务质量。

2.2.10. 乙方服务人员应具备的基本条件包括：政治合格，遵规守纪，身心健康，无不良嗜好和不良记录，以及其他《采购需求书》规定的人员要求。乙方应在驻场服务开始前向甲方提供乙方服务人员的身份证明、劳动合同（复印件）或社保证明（近 6 个月内任意 1 月）、专业技术资格证书、学历和学位证明材料复印件（上述材料均加盖公章），并对其服务人员个人无犯罪记录、个人无信用不良记录做出书面承诺，确保提供给甲方的信息真实、清晰，并取得甲方的认可。甲方有权对乙方服务人员的身份证明、劳动合同、专业技术资格证书、学历和学位证书原件进行核验。

2.2.13. 乙方应按甲方要求及时完成辅助采集审核任务，不得延误。

2.2.14. 乙方需在次月前 5 个工作日以内，将上月服务报告以及服务时长统计月报表、请款说明等材料提供给甲方。

2.2.15. 为保证乙方向甲方提供的服务连续性，乙方服务人员一经确定，除非征得甲方的事先书面同意，乙方不能随意撤回或更换乙方服务人员。如需更换乙方服务人员，乙方应当提前【 20 】个工作日通知甲方，取得甲方同意，按照本合同第 2.2.2 条约定提供备选人员并保证乙方更换的人员能够符合甲方的要求，同时按照本合同第 2.2.10 条约定向甲方提交该等人员的相关文件。因乙方人员流动造成甲方业务受到影响并给甲方造成损失的，乙方应承担相应的赔偿责任。

2.2.16. 乙方人员因发生疾病或意外伤害、失踪或死亡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更换人员。

2.2.17. 乙方应确保乙方服务人员因任何原因不再从事驻场服务工作时，应进行工作交接：

(1) 移交个人工作职责，移交个人已完成的全部工作材料；

(2) 归还提供服务期间自甲方得到的资料、资源和工具（如业务资料、技术资料、网络用户等）；

(3) 归还甲方提供的办公设施设备，除正常损耗外，交回设施设备应保持与交付时一致。

甲方有权对乙方服务人员的前述交接进行检查。

2.2.18. 乙方应充分评估所提供的服务对甲方业务连续性的影响，在合同变更或解除的过渡期内履行好交接、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），为甲方提供连续、不间断的服务。过渡期内乙方应继续保障服务连续性。

2.2.19. 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。乙方应建立和强化乙方人员数据安全意识，确保甲方数据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，严禁收集、存储、使用、加工、传输、提供和公开甲方数据等信息。

2.2.20. 如果乙方服务人员因劳动用工或就向甲方提供服务事宜与乙方和/或甲方和/或其他第三方发生纠纷或争议, 应由乙方负责妥善解决。如果甲方由于乙方服务人员的主张遭受任何损害, 包括但不限于乙方服务人员要求甲方支付任何雇主责任项下的补偿和赔偿, 或对甲方正常工作秩序或服务完成产生任何不利影响, 乙方应当赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

2.2.21. 乙方作为用人单位, 负责制定驻场服务人员日常管理、保密管理、考核管理等办法, 处理乙方服务人员与劳动、人事关系相关的事宜, 包括考勤制度的建立、奖惩措施、绩效考核、员工离职和违纪处理等, 乙方服务人员的具体出勤情况由乙方项目经理统计。

2.2.22. 乙方应督促及保证乙方服务人员严格按照甲方的服务描述、生产操作规程等质量标准提供服务。甲方不直接向乙方服务人员支付任何费用, 若乙方服务人员在提供服务过程中发生工伤或者其他人身伤害或对甲方和/或第三人造成损害的, 相关的补偿、赔偿及其他费用(包括但不限于医疗费用)均由乙方承担或垫付, 相关的劳动争议由乙方负责处理, 与甲方无关, 如对甲方正常工作秩序或服务完成产生任何不利影响, 乙方还应当赔偿甲方因此而遭受的全部损失。

2.2.23. 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。

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

3. 合同期限和履行地点

3.1. 本合同的期限为自 2026年8月1日 至 2027年7月31日。

3.2. 驻场服务团队至甲方工作地点（驻场地址：北京市西城区平安里西大街28号中海国际中心）为甲方提供稳定的、可持续的驻场服务。

3.3. 合同履行期满，在需求稳定、国家相关政策不发生变化、年度预算可以保障的前提下，若乙方可满足服务需求且前11次月度验收均通过，甲方可与乙方续签合同，每次续签合同期限不超过（含）一年，续签次数上限为两次，双方在本采购项目下签订的采购合同履行期限不超过三年。

4. 服务费及其支付方式

4.1. 本合同服务费用全部以人民币结算。

4.2. 服务费：本项目项下甲方应向乙方支付的服务费用按照乙方实际提供的有效服务天数对应的工作量计费，工作量计费标准为每人月 16500.00 元（含税）（大写：壹万陆仟伍佰元整），该费用按当月国家规定的法定工作日天数折算为每人天费用，即每人天费用=每人月费用÷当月法定工作日天数。前述计费标准系双方结合本合同约定的服务范围预估的工作量并结合服务期限确定的工作量计费标准。每月实际结算时，应以甲方最终确认的乙方当月累计服务时长除以8小时折算的有效服务天数，乘以当月实际折算的每人天费用计算当月应支付的服务费用。

4.3. 本项目甲方不提供用餐、住宿；为避免疑义，甲方无需向乙方支付任何驻场服务人员往返交通费、差旅费、食宿费等任何其他费用。

4.4. 合同生效后，甲方按以下时间安排通过银行转账方式向乙方付款。

合同期内，甲方按月向乙方支付服务费用，乙方需向甲方提交服务时长统计月报表和请款说明，甲方应在收到乙方提交的服务时长统计月报表和请款说明后10个工作日内确认乙方服务情况及服务费用，经甲方验收合格且甲方对服务费用无异议后，甲方应在收到乙方提供的相应金额合法、有效、等额的增值税 专用 发票后10个工作日内支付该月服务费用；

每次付款前，乙方均应按本合同约定向甲方开具与付款金额等额、合法、有效的增值税发票。如乙方开具发票不符合要求，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。

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。

如依据我国法律法规及税收政策，本合同项下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服务价格，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。

4.5. 履约保证金：乙方需向甲方交纳履约保障金，金额为成交金额（成交单价×317.2人月）的5%。乙方应于签订合同后1个月内，以支票/汇票/本票/保函等非现金形式缴纳履约保证金，合同全部权利义务履行完毕并且验收通过之日起1个月内，采购人无息退还履约保证金或扣除违约金后剩余的履约保证金。该保证金专项担保乙方履约、质量等全部合同义务，因乙方违约造成甲方损失、产生违约金、赔偿金时，甲方有权直接从保证金抵扣，抵扣不足部分甲方另行向乙方追偿。

4.6. 乙方指定的银行结算账户：

单位名称：天阳宏业科技股份有限公司

开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司拉萨分行

开户账号：32010154800003086

乙方变更上述有关银行账户的任何信息，应以加盖公章的书面形式提前向甲方提出申请，否则乙方应自行承担由此产生的任何损失。

4.7. 甲方所需开具发票信息如下：

单位名称：中国人民银行金融基础数据中心

开户行：中国银行股份有限公司北京官园桥支行

账号：324670148223

纳税人识别号：12100000MB1B485678

地址：北京市西城区平安里西大街28号中海国际中心21层

电话：010-88632873

5. 验收标准和方式

就甲方在合同期限内提出的服务要求,乙方应组织乙方服务人员在甲方规定的时间期限内完成服务任务,甲方按照履约验收方案(详见本合同附件三)对乙方服务进行验收。乙方按月向甲方提交服务报告,甲方应在收到乙方提交的服务报告后10个工作日内,对乙方提交的服务报告进行验收,并出具验收意见。如果甲方对乙方的工作成果有异议,应在收到乙方服务报告后的10个工作日内提出。乙方应在收到甲方的异议后对其可交付成果进行改进并重新提交甲方进行验收。如未验收合格的,甲方有权延期付款直至验收合格,且就该等延期付款甲方不承担任何违约责任。

6. 乙方承诺与保证

6.1. 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。

6.2. 乙方保证具备签署本合同及提供本合同项下服务的合法资格,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,并保证在本合同期限内持续保持其提供本合同项下服务相关资质的合法有效性。

6.3. 乙方保证提供给甲方的全部资料、文件和信息均是真实、合法、准确、完整、有效的。

7. 合同的变更、解除和终止

7.1. 双方对生效后的本合同的任何修改和变更必须以书面形式进行。

7.2. 服务期满且双方的义务完成或终止之后，本合同自动终止。

7.3. 如果乙方不能履行本合同中的责任和义务，在甲方向乙方发出书面通知30日后，如乙方仍未纠正/弥补其违约行为的，甲方可以立即向乙方发出书面通知要求解除本合同；如果甲方不能履行本合同中的责任和义务，在乙方书面通知甲方30日后，如甲方仍未纠正/弥补其违约行为的，乙方可以立即向甲方发出书面通知要求解除本合同。

7.4. 本合同可在下列任意一种情形下解除或终止：

- (1) 本合同第3条约定的有效期届满且双方届时未签署书面协议延长本合同有效期；
- (2) 甲乙双方就解除本合同达成合意时；
- (3) 发生本合同第12条约定的不可抗力情形导致本合同根本无法履行或经甲方认定继续履行已没有必要时；
- (4) 一方不履行合同或履行合同不符合约定，另一方根据本合同约定发出解除本合同的，解除通知送达对方之日，本合同即解除；
- (5) 当乙方破产或不再具备服务提供能力时，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同，并且该终止合同不影响甲方已采取或将采取其他补救措施的权利。

7.5. 在甲方或乙方提出终止通知后，乙方应根据实际情况及双方认可的计划以有序的方式尽快就合同解除后乙方服务人员退场等事宜进行安排。

7.6. 本合同任何条款（包括但不限于保密条款），如其性质属于在本合同终止后仍需继续履行的，应继续有效直至完全履行为止；同时，本合同终止后，双方均应秉持诚实信用之原则，履行乙方工作人员退场、业务资料交接和归还等合同终止后义务，同时在合同项下未完成支付之款项、赔偿，应继续予以支付。

7.7. 本合同终止或者双方实际不能履行义务（经双方确认）之日起，不再计算服务费。

7.8. 在本合同执行期内，如甲方因乙方提供的服务而遭受任何行政处罚或主管单位处罚，本合同自甲方收到处罚通知之日起自动解除，甲方通知乙方解约不是合同解除的必要条件，且在此情形下，乙方应当赔偿甲方由此遭受的全部损失，并应当配合甲方就处罚事项予以整改，且甲方无需就此另行支付任何费用。

8. 违约责任

8.1. 甲方的违约责任：

8.1.1. 如果甲方未能按照本合同规定的期限付款，每延期1日，甲方应向乙方支付应付未付金额的【万分之一】作为违约金。

8.2. 乙方的违约责任：

8.2.1. 由于乙方措施不力，连续一周无法按时完成服务的，甲方有权终止本合同，乙方应承担由此引起的全部损失和责任。

8.2.2. 因乙方人员操作失误等人为原因导致甲方提供的设备损坏，由乙方按设备采购原价进行赔偿。

8.2.3. 乙方或乙方人员擅自以甲方名义从事其他活动，而造成与第三方的纠纷和赔偿，与甲方无关，乙方应自行负责处理。因此给甲方造成声誉、经济损害的，由乙方负责向甲方赔偿。

8.2.4. 如乙方或乙方人员未遵守保密协议给甲方或甲方客户造成经济或声誉损失，乙方应对甲方和甲方客户进行经济赔偿并承担相应的法律责任。

8.2.5. 因乙方人员相互勾结串通发生经济案件的，乙方应赔偿相应的损失并承担相应的法律责任。

8.2.6. 其他乙方违反本合同约定的情形，乙方应当承担因违约行为给甲方造成的全部损失。

8.2.7. 乙方就上述第8.2条规定情形，以及乙方其他违反本合同约定的行为承担违约责任时，如实际损失难以计算，乙方应当按照甲方在本合同项下已支付金额的【100】%支付违约金。违约金及赔偿金等直接从甲方应向乙方支付的款项及乙方的履约保证金中扣除，不足扣除的，由乙方另行支付。

8.3. 不论是否有不同规定，本合同所述“损失”是指适用法律中规定的损失，其包括但不限于任何及所有索赔、损失、赔偿责任、损害赔偿金、诉讼、要求或费用（包括但不限于因提供本合同项下服务的原因，致使甲方遭受的所有合理律师费或诉讼费）。

9. 权利的保留

9.1. 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、法规和其它合同所享有的任何权利。任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃，不限制、阻止和妨碍对该权利的继续行使或对其任何其它权利的行使。任何一方放弃针对违约方的某种权利，或放弃追究违约方的某种责任，不应视为对任何违反本合同行为的许可或认可，以及对其他权利或追究其他责任的放弃。

9.2. 如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，双方同意该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时合同双方应当依据现行有关法律、行政法规，并遵照本合同的原则和精神，拟定补充协议，对本合同因无效部分而缺失的条款进行补全。

9.3. 在本合同履行期间，因中国法律、法规的变化致使本合同的部分条款冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方应协商一致尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

10. 争议解决

10.1. 本合同适用中华人民共和国法律（不包括香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区法律）。

10.2. 在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人应协商解决，协商不成的，任何一方均有权向【北京仲裁委员会】申请仲裁。仲裁按该仲裁委届时有效的仲裁规则进行，仲裁语言为中文，仲裁地点为【北京】。仲裁是终局的，仲裁结果对双方均有法律约束力。

10.3. 在【仲裁】期间，除正在进行【仲裁】的部分外，本合同其他部分应继续执行。

11. 保密

11.1. “保密信息”是指保密信息所有人及其关联方拥有的，或处于保密信息所有人保管之下的，不为公众所知悉的，以各种形式（包括但不限于纸质、电子数据、口头等）存在的任何信息和资料。关联方是指直接或间接控制保密信息所有人的法人，直接或间接被保密信息所有人控制的法人，或者直接或间接与保密信息所有人受到相同控制的法人。控制是指通过拥有股权、合同或其它方式决定管理和运营的能力。保密信息包括但不限于下述信息：

（1）任何与保密信息所有人及其关联方的业务和事务有关的信息，包括但不限于：经营管理战略、计划、方法；产品、技术和服务有关的信息；市场开发、销售、采购信息；财务信息；人事管理、薪酬制度、个人信息、人才发展计划、评价体系、档案等有关的信息等；

（2）保密信息所有人及其关联方的商业伙伴等第三方认为属于保密的，并且保密信息所有人对此承担保密或不披露义务（不论是明示还是默示）的任何信息；

（3）各方在履行本协议期间获得的或接收到的保密信息所有人及其关联方的任何信息，包括但不限于商务、财务、技术、产品的信息、用户资料及其他保密信息。

11.2. 乙方应签署本协议附件二《保密承诺函》。乙方应严格遵守本协议及《保密承诺函》相关保密规定，履行保密义务，不得以向甲方提供服务之外的目的记录、存储、拍摄、复制任何甲方的保密信息，不将甲方的任何业务资料、技术资料、程序、信息和文件带出甲方工作场所。未经甲方事先书面同意，不得擅自发表涉及甲方未公开内容的文章、著述等任何信息，不得以任何方式泄露所接触和知悉的甲方有关工作信息。乙方应当与乙方服务人员及乙方为履行本协议所聘请或聘用的其他人员(以下合称“乙方人员”)签署保密协议，严格确保乙方人员遵守和承担不低于乙方在本合同项下的保密义务。如乙方人员违反相关保密义务，乙方应承担由此给甲方造成的全部损失(包括但不限于直接损失、预期利益损失、第三方索赔、合理的律师费、诉讼或仲裁费、公证费等)。

11.3. 乙方应严格限定接触保密信息的乙方人员范围。乙方有义务采取必要的措施确保保密信息的安全，降低相关保密信息被泄露、毁损、误用、非授权访问、和更改的风险。如发生保密信息泄露、毁损、丢失等安全事件，乙方有义务立即且不晚于【1】个工作日内告知甲方并采取补救措施。乙方应对因乙方(包括乙方人员)原因发生保密信息安全事件给甲方造成的损失承担全部赔偿责任。

11.4. 双方相互承认披露方因项目合作提供给接受方的保密信息及与之相关的一切权利是披露方的专有财产，除了接受方有权为履行其在本协议项下的权利、义务合理使用披露方提供的保密信息以外，任何保密信息的获得并不意味着披露方授予接受方有关对方保密信息的任何权利。

11.5. 任何一方违反保密义务，给对方造成损失的，守约方有权追究违约方的责任。违约方应当按照甲方在本合同项下已支付金额的【100】%的标准向守约方支付违约金。如果守约方所遭受的损失超过前述违约金的金额，违约方还应当向守约方支付违约金与损失之间的差额。

11.6. 对于本协议所涉及的由甲方送交给乙方的保密信息，以及乙方持有的载有保密信息的复印件和复制品，在本协议解除或终止后，乙方应按照甲方的要求及时予以返还、销毁或采取甲方认可的其他处理方式，不得以任何形式私自留存、使用或允许任何第三方使用。

11.7. 双方知悉并确认，保密义务在本协议解除或终止后继续有效。

12. 不可抗力

12.1. 不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件。如果双方任何一方由于遭受严重自然灾害（包括火灾、洪水、台风、地震等）、突发公共卫生事件（如传染病、瘟疫等）、突发社会事件（如武装动乱、罢工等）、战争、政府行为（如政府举办关系公共利益的重大活动或应对突发性公共事件而采取应急手段等）以及双方同意的其他不可抗力事件，影响合同履行，或致使合同不能履行，则履行合同的期限应予以相应延长，延长的期限应相当于不可抗力事件所影响的时间，届时由双方另行商定。

12.2. 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后尽快以书面形式通知另一方；并在事件发生后【10】日内，将证明不可抗力发生及其持续的证明文件、不可抗力详细情况报告以及不可抗力对该方履行合同影响程度的说明寄送给另一方。如果不可抗力影响时间延续【30】日以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

12.3. 发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

12.4. 受事故影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后【10】日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

13. 其他

13.1. 甲、乙双方发出与本合同有关的通知或回复，应以专人送递或特快专递的方式送出，以送达至双方于本合同甲乙双方信息处载明的联系人、联系地址经对方签收视为送达。一方联系人、联系方式如有变动，应于发生变动之日起3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。

13.2. 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。

13.3. 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）。

13.4. 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。

13.5. 未经甲方事先书面同意，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，否则视为乙方违约，甲方有根据本合同第8.2.6条追究乙方违约责任。

13.6. 有关本合同的任何疑义，双方应首先本着相互信任、长期合作的原则，共同协商解决；对本合同任何条款的任何变更或增删，都需经过甲乙双方的书面确认。任何一方提出修改合同条款均应提前15天以书面通知另一方。

13.7. 本合同附件是合同不可分割的组成部分，与合同正文具有同等法律效力。

13.8. 本合同中未尽事宜，双方应通过友好协商解决。

13.9. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。合同一式陆份，甲方肆份、乙方贰份，具有同等法律效力。

附件一：金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目采购需求书

附件二：保密承诺书

附件三：履约验收方案

附件四：中标通知书

（以下无正文）

(本页无正文，为《金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务合同》签署页)

甲方(盖章):



签署日期: 2026年 7月 17日

乙方(盖章):



签署日期: 2026年 7月 21日

附件一：

金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目采购需求书

1.技术要求

本技术要求共有“★”指标 6 项，“#”指标 5 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	★	持续服务要求	(1) 能够提供稳定的、可持续的服务。 (2) 能够提供稳定的驻场服务团队，驻场服务人员须经采购方认可，并提供专职服务。未经采购方同意，不得变更驻场服务人员（包含项目经理）。	否，需在采购需求偏离表中应答。
2	★	驻场服务基本要求	投标人应确保驻场服务人员遵守采购方工作场所相关工作秩序的规定。驻场服务人员在提供服务的过程中发生人身损害和财产损失的非采购方责任的，投标人应负责妥善解决，采购方不承担责任。	否，需在采购需求偏离表中应答。
3	★	辅助采集审核工作要求	(1) 严格按照数据采集标准及要求，准确、及时答复金融机构问题咨询，指导金融机构进行数据报送。 (2) 与金融机构逐一沟通核实疑似数据问题，督促金融机构提交问题说明、及时修正错误数据。 (3) 在规定时点内完成数据辅助采集审核任务，不能有缺失机构或报文数据的情况，按月提交数据辅助采集审核服务报告。	否，需在采购需求偏离表中应答。
4	#	服务质量控制方案要求	投标人应就自身如何满足及实现辅助采集审核工作要求进行全面、具体的描述和分析，包括但不限于需求分析、服务流程、组织保障等，形成完备、可行、有针对性的服务质量控制方案。	是，需要提供服务质量控制方案。
5	★	首期驻场服务备选人员承诺	投标人在本次响应文件中应承诺在开始驻场服务时，提供不少于 26 人的首期驻场服务备选人员，需同时满足以下要求： (1) 应为投标人正式员工； (2) 不少于 20 人需具备 1 年及以上数据	是，需要提供书面承诺材料，加盖公章。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			采集审核工作经验（根据标准收集数据并进行审核，下同），提供证明材料； （3）需取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称，提供证明材料。	
6	★	驻场服务人员承诺	投标人在本次响应文件中应承诺驻场服务人员： （1）提供驻场服务时应为投标人正式员工； （2）应取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称； （3）经采购方认可后方可驻场开展服务； （4）供应商提供驻场服务时，若采购方认为驻场服务人员提供的服务不满足要求，有权要求变更服务人员。	是，需要提供书面承诺材料，加盖公章。
7	#	及时响应要求	（1）投标人应承诺在开展驻场服务过程中，接到采购方关于驻场服务人员服务需求（含新增、变更服务人员）的通知之日起及时提供 2 倍于需求数量的备选人员且满足： ①提供驻场服务时应为投标人正式员工； ②应取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称；③经采购方认可后方可驻场开展服务。 （2）投标人应制定及时响应服务需求的保障措施，包括但不限于人员引进体系、人员储备情况、人员流失风险应对等，方案完备、可行、有针对性。	是，需要提供书面承诺材料和及时响应服务需求的保障措施方案。
8	#	驻场团队管理要求	投标人应当具备良好的驻场团队管理能力，相关内部规章制度完备、可行、有针	是，需要提供驻场团队管理相关的内

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			对性。 (1) 具有工作纪律制度 (含考勤)、安全生产管理制度 (如防火安全、用电安全等)、保密制度、绩效及奖惩制度。 (2) 制定驻场服务人员日常管理方案, 包括且不限于现场工作安排、工作纪律要求、考勤管理、人员安全教育和安全保障等。 (3) 制定驻场服务人员保密管理方案, 包括且不限于保密培训、保密纪律要求、保密协议签署安排等。 (4) 制定驻场服务人员考核管理方案, 包括且不限于合理的绩效考核机制、奖惩措施等。	部规章制度, 以及针对本项目需求制定的管理方案。
9	#	培训团队要求	投标人应配备培训讲师, 可以对驻场服务人员开展培训, 培训讲师无需驻场服务。 (1) 培训讲师应为投标人正式员工。 (2) 培训讲师具有较好学识水平、培训经验的优先。 (3) 针对本项目需求制定驻场服务人员培训方案。	是, 需要提供培训讲师身份证明复印件、学历学位证明或职称证明复印件、与投标人签署的劳动合同 (复印件) 或投标人为其缴纳的社保证明 (2026 年 1 月以来任意 1 月)、2025 年 6 月 1 日以来主讲培训课程的详情、培训方案。
10	★	项目经理配备情况	投标人应配备 1 名项目经理, 需全程驻场管理, 项目经理应满足: (1) 应为投标人正式员工; (2) 应取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位, 或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称; (3) 经采购方认可后方可驻场开展服务。	是, 需要提供项目经理身份证明复印件、学历学位证明或职称证明复印件、投标人为其缴纳的社保证明 (2026 年 1 月以来

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
				任意 1 月），以上均加盖公章。
11	#	项目经理要求	项目经理负责驻场服务人员的管理。 项目经理具有与本项目服务方式类似的服务项目（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项目）管理经验（指对驻场人员进行日常管理、工作安排等）的优先。	是，需要提供项目经理工作简历（需提供相关项目经历详情），以上均加盖公章。

2.商务要求

本商务要求共有“★”指标 2 项，“#”指标 2 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	★	入场要求	（1）投标人指派的驻场服务人员应参加采购方组织的驻场前能力评估确认，经采购方认可后可驻场开展服务。 （2）驻场服务开始前，投标人应对其服务人员个人无犯罪记录、个人无信用不良记录做出书面承诺，确保提供给采购方的服务人员信息真实、清晰。 （3）驻场服务后，采购人对驻场服务人员开展服务评价，评价不通过的，投标人应及时更换服务人员。服务评价原则上在驻场服务人员入场服务满 1 个月或 1 个月内开展。评价要求为：能够学习掌握相关统计制度、采集规范、报送指引、校验规则、核查表等基本要求；能够按要求答复金融机构问题咨询；能够根据统计报送各项要求定位、发现疑似数据问题，开展疑似数据问题沟通核	是，需要提供书面承诺材料。

			实工作。 (4) 驻场服务人员入场服务不满 1 个月或满 1 个月但服务评价不通过, 则该服务人员本次服务期内的工作量不计入有效服务时长, 采购人无需支付费用。	
2	★	履约保证金	本项目履约保证金为成交金额(成交单价×317.2 人月)的 5%。投标人应于签订合同后 1 个月内, 以支票/汇票/本票/保函等非现金形式缴纳履约保证金。合同全部权利义务履行完毕并且验收通过之日起 1 个月内, 采购人无息退还履约保证金或扣除违约金后剩余的履约保证金。	否, 需在采购需求偏离表中应答。
3	#	类似业绩要求	投标人自 2024 年 1 月 1 日以来(以合同签订时间为准)具有与本项目服务方式类似的服务项目业绩(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)或具有与本项目服务内容类似的服务项目业绩(指数据统计、数据采集、信息审核中的一项或多项相关服务业绩)。	是, 需要提供合同复印件(含合同首页、采购内容页、签字盖章页), 并加盖公章。
4	#	综合实力	投标人具有有效的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书。	是, 需要提供认证证书复印件, 并加盖投标人公章。

附件二

保密承诺书

一、 保密承诺

根据金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目需要,本公司就有关保密事项郑重承诺如下:

1.保密信息的内容包括本公司在金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目履行过程中所了解和掌握的中国人民银行金融基础数据中心及其关联方相关的所有信息。其中,中国人民银行金融基础数据中心的保密信息包括由其所拥有或控制的,并且尚未对外公开发表,或尚未以其他方式成为业内众所周知的信息,以及由其承担保密义务的第三方或客户的信息,包括且不限于相关金融机构或其他第三方向中国人民银行金融基础数据中心报送的信息。

2.本公司自知悉上述项目信息之日起承担对该信息的保密义务。本公司承诺,对于获得的上述保密信息只用于本次金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务工作,不用于任何其它用途。

3.本公司承诺,不得以提供金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务之外的目的记录、存储、拍摄、复制任何保密信息,不会泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者以其他任何方式使任何第三方知悉保密信息。

4.本公司承诺严格管理本公司为提供金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务所聘用或聘请的相关人员(以下简称“本公司人员”),要求本公司人员严格遵守本《保密承诺书》第二部分所述要求,确保保密信息的安全。

5.本公司承诺严格限定接触保密信息的本公司人员范围,采取严格措施防止与金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务工作无关的人员接触保密信息。

6.本公司承诺,如本公司及/或本公司人员违反保密约定,本公司承担由此给中国人民银行金融基础数据中心造成的全部损失。

7.本公司承诺,金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务结束后,本公司仍有义务对有关保密信息承担保密义务,该保密义务直至上述信息由中国人民银行金融基础数据中心公开时止。

二、 人员要求

本公司承诺,对于本公司人员,本公司将严格要求、并严格确保其落实对于保密信息的包括但不限于如下安全保护义务:

（一）日常工作

- 1.参加金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务前，与本公司签订保密承诺书，自觉学习、高度重视保密常识和保密纪律，增强保密意识。
- 2.禁止将保密信息带出中国人民银行金融基础数据中心，禁止在中国人民银行金融基础数据中心以外的其他任何地点存放、处理含有保密信息的资料。
- 3.离开工位时，确保工位上不裸露涉及保密信息的文件。
- 4.下班前，确保涉及保密信息的文件已入柜并上锁。
- 5.确保不与任何与履行金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目服务无关的人员谈论保密信息。
- 6.如发生保密信息泄露、毁损、丢失等安全事件，第一时间向中国人民银行金融基础数据中心保密工作部门如实报告，积极配合有关部门采取补救措施及调查处理。

（二）使用电脑和其他办公自动化设备

- 1.定期更改电脑开机密码，密码符合复杂性要求，不得以书面形式记录密码或将密码告知第三人。
- 2.离开工位时确保电脑锁屏，下班确保电脑关闭。
- 3.不在电脑或未采取保密措施的电子设备中记录、传输和储存任何保密信息。
- 4.使用业务网电脑时，不得擅自卸载、修改安全技术程序和管理程序，不得安装来历不明、与工作无关的软件，不得使用具有无线互联功能的外围设备，不得使用移动存储介质，不得连接互联网及其他公共信息网络。
- 5.使用互联网电脑时，不得存储、处理、传输包括保密信息的资料和信息，警惕来历不明的邮件可能携带“木马”病毒的危险。
- 6.不得使用联网的复印机（含打印复印一体机）复印含有保密信息的资料。
- 7.确保安装杀毒软件且保持病毒库可更新至最新，定期进行病毒木马查杀，确保计算机系统未受到病毒木马入侵。

（三）进入敏感场所

- 1.敏感场所外设置手机存放柜。不得携带个人手机、移动存储介质进入敏感场所。
- 2.不得在敏感场所拍照、录音、录像，不得从敏感场所带出保密信息。
- 3.进入敏感场所，需经中国人民银行金融基础数据中心审批同意，并由中国人民银行金融基础数据中心员工在场陪同。
- 4.无关人员不得进入敏感场所。

(四) 使用通讯设备和社交媒体

1.不得在通信（包括但不限于电话、短信、即时通讯工具等）中涉及保密信息。

2.手机不得连接涉密信息系统、涉密信息设备或者涉密载体。

3. 中国人民银行金融基础数据中心内部敏感场所包括数据实验室、档案室、机房、监控室、举办包含涉密和内部敏感信息会议的会议室及中国人民银行金融基础数据中心认定的其他敏感场所





附件三

履约验收方案

1. 验收类别: ☐ 联合验收 ☒ 一般验收 ☐ 简易验收

2. 验收主体

需求部门: 统计保障部组织开展。

拟邀请: ☐ 实际使用部门 ☐ 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: 自合同生效之日起, 每月验收一次。

4. 验收地点: 北京市西城区金融基础数据中心办公区。

5. 验收方式: 分期验收。

6. 验收方法: 材料审查。

7. 验收程序

① 供应商按月提交服务报告以及驻场服务人员服务时长统计月报表、请款说明等材料;
② 统计保障部按月度开展验收, 核实驻场服务人员工作量, 确认驻场服务人员根据合同要求提供数据辅助采集审核服务, 采集审核任务未出现延误情况, 工作内容达到验收通过标准后出具验收报告及验收结论。

8. 验收内容

技术验收内容包括持续服务要求、驻场服务基本要求、辅助采集审核工作要求、首期驻场服务备选人员承诺要求、及时响应要求、项目经理配备要求、培训要求, 商务验收内容包括入场要求。

9. 验收标准

A. 技术验收

① 持续服务要求: 每月验收。

提供稳定的、可持续的服务。

提供稳定的驻场服务团队, 未经采购方同意, 不得变更驻场服务人员。

② 驻场服务基本要求: 发生相关事项时验收。

驻场服务人员在提供服务的过程中发生人身损害和财产损失的非采购方责任的, 供应商应负责妥善解决, 采购方不承担责任。

③ 辅助采集审核工作要求: 每月验收。

在规定时点内完成数据辅助采集审核任务, 不能有缺失机构或报文数据的情况, 按月提交数据辅助采集审核服务报告。

④ 首期驻场服务备选人员承诺要求: 首次提供驻场服务前 3 个工作日内验收。

开始驻场服务时提供不少于 26 人的首期驻场服务备选人员满足一下要求: 1. 为投标人正式员工; 2. 提供材料证明不少于 20 人具备 1 年及以上数据采集审核工作经验 (根据标准

收集数据并进行审核)；3. 提供材料中证明备选人员取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称。

⑤及时响应要求：采购方提出相关需求时验收。

在开展驻场服务过程中，接到采购方关于驻场服务人员工作量需求（含新增、变更服务人员）的通知后，在承诺时限内，提供2倍于采购方需求数量的备选人员且满足：1. 提供驻场服务时应为投标人正式员工；2. 应取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称；3. 经采购方认可后方可驻场开展服务。

⑥项目经理配备要求：每月验收。

配备1名项目经理，全程驻场管理，满足：1. 提供驻场服务时应为投标人正式员工；2. 应取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称；3. 经采购方认可后方可驻场开展服务。

⑦培训要求：采购方提出相关需求时验收。

采购方提出相关培训要求时，能够根据要求派培训讲师对驻场服务人员开展培训。

B. 商务验收

①入场要求：驻场服务人员入场服务满1个月验收。

驻场服务人员应参加采购方组织的驻场前能力评估确认，经采购方认可后可驻场开展服务。

驻场服务开始前，供应商应对其服务人员个人无犯罪记录、个人无信用不良记录做出书面承诺。按要求提供真实、清晰的服务人员信息，确保服务人员为投标人正式员工、取得普通高等院校大学本科及以上学历并取得学士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系初级及以上职称。

驻场服务人员入场服务，应在服务满1个月或1个月内接受采购方的服务评价，评价不通过应变更服务人员。

驻场服务人员首次入场服务不满1个月或满1个月但服务评价不通过，则该服务人员本次服务期内的工作量不计入有效服务时长并计费 and 支付。

10. 不合格处置方式

验收不合格情形具备整改条件的，提出整改方案，在采购合同约定的验收时间内，督促供应商尽快整改，整改完成后重新组织验收。验收不合格情形不具备整改条件的，或未在合同约定验收时间内完成整改的，或整改后再次验收仍不合格的，启动履约异常处理流程。

11. 其他事项：验收结束后，验收小组出具的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。

12. 验收结果应用：合同期内，前11次验收均通过，方可续签合同。

中标通知书

天阳宏业科技股份有限公司：

我公司受中国人民银行金融基础数据中心的委托，就金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目（招标编号：TC2608048）政府采购组织了公开招标。经评标委员会评定，采购人确认贵单位为本项目中标单位。

中标金额：5,233,800.00 元人民币。

请贵单位接此中标通知后按规定与采购人签订合同。

中招国际招标有限公司

2026 年 1 月 10 日



中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 611A

电话：010-62108156

电子邮件：dingjian@cntcitic.com.cn

