



政府采购 公开招标文件

项目名称：金融业综合统计数据辅助采集审核
人力资源池采购项目

招标编号：TC260807Y

采购人：中国人民银行金融基础数据中心

采购代理机构：中招国际招标有限公司

时间：2026 年 6 月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知前附表	6
第三章	投标人须知	9
第四章	政府采购合同格式	24
第五章	采购需求	44
第六章	评标方法和标准	50
第七章	投标文件格式	63

第一章 投标邀请

项目概况

金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目的潜在投标人应在北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层 611A 获取（电子版文件请在中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn> 获取）招标文件，并于 2026 年 7 月 8 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TC260807Y

项目名称：金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源池项目

预算金额：608 万元人民币

最高限价：608 万元人民币，单价：1.9167 万元/人月。

采购需求：采购金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源服务，用于辅助采集审核金融业综合统计数据，包括辅助中心解答金融机构在统计报送过程中的各类问题咨询，帮助金融机构准确掌握统计报送的各项要求；辅助中心与金融机构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。

合同履行期限：采用“一次采购、三年沿用、一年一签”的方式，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，若供应商可满足服务需求且通过履约验收，可与成交供应商续签合同，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。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 投标人未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，否则其投标将被拒绝。

三、获取招标文件

时间：2026 年 6 月 17 日至 2026 年 6 月 25 日，每天上午 9 时 00 分至 12 时 00 分；下午 12 时 00 分至 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 6 层 611A 领取（电子版文件请在中招联合招标采购平台：<http://www.365trade.com.cn> 获取）

方式：本项目采取网上发售电子版招标文件和线下同步售标方式

售价：¥500.0 元，本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 7 月 8 日 09:00（北京时间）

开标时间：2026 年 7 月 8 日 09:00（北京时间）

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦二层 203 北会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本项目采取网上发售电子版招标文件和线下同步售标方式，电子版文件和纸质版文件内容一致，有意购买标书的潜在投标人，请务必于招标文件获取截止时间前按以下步骤操作完成招标文件购买：

（1）首次注册供应商：登录“中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）”（以下简称“平台”），点击“供应商入口”进行免费注册。

（2）已在平台完成注册的潜在投标人，登录后点击平台页面上方“我的工作台”下拉菜单中的“寻找招标项目”进行项目搜索，找到意愿参与的项目后，点击“立即投标”。勾选项目（标包）并填写相应信息后，点击“立即购标”。

（3）潜在投标人选择支付方式（本项目仅支持【网上支付】方式）、选中相应的费用信息并完善发票信息后，点击“提交支付”进行费用支付；招标文件每套售价 500 元人民币，标书款一经收取不予退还。

（4）潜在投标人支付完成后，点击页面上方“我的工作台”下拉菜单中的“我参与的项目”进行招标文件下载。纸质文件联系采购代理机构现场领取获取，电子版招标文件与纸质招标文件具有同等的法律效力。

（5）如有操作疑问请按以下方式与中招联合平台技术支持联系：客服电话：400-903-3175（客服工作时间：周一至周五上午 9 时 00 分-11 时 30 分，下午 13 时 30 分-17 时 00 分）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：中国人民银行金融基础数据中心

地 址：北京市西城区中海国际中心 21 层

联系方式：010-88632872

2.采购代理机构信息

名 称：中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

联系方式：010-62108156、62108249

3.项目联系方式

项目联系人：丁老师

电 话：010-62108156

第二章 投标人须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

条款号	名称	内容
1.1	采购人	采 购 人：中国人民银行金融基础数据中心 地 址：北京市西城区中海国际中心 21 层 电 话：：010-88632872
1.2	采购代理机构	采购代理机构： <u>中招国际招标有限公司</u> 地址： <u>北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦</u> 业务联系人：丁建、林彧杰、师杉 电话：010-62108156、62108249
1.4.4	资格条件	合格投标人的其他资格要求： <u>详见“第一章 投标邀请”</u>
1.5.1	所属行业	商务服务业
1.5.2	专门面向中小企业	是否为专门面向中小企业采购： <u>否</u>
1.5.3	面向中小企业	是否为本项目面向中小企业采购预留份额： <u>否</u> ； 如为是，未达到下面比例的投标将被认定为 <u>投标无效</u> 。 ☐ 要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担部分达到比例为 <u>30%</u> ，其中预留给小微企业的比例不低于 <u>60%</u> 。 ☐ 要求获得采购合同的供应商将 <u>30%</u> 比例分包给一家或者多家中小企业，其中预留给小微企业的比例不低于 <u>60%</u> 。
1.6	联合体投标	是否允许联合体投标： <u>否</u>
1.6.8	联合体的其他资格要求	联合体的其他资格要求： <u>/</u>
2.2	资金预算	项目预算金额：608 万元人民币。
5.4	答疑会	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： ☐ <u>/</u> ☐ 将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人

条款号	名称	内容
5.5	样品要求	是否需要提供样品： <u>否</u> 提供样品要求包括： <u>（样品的制作标准和要求、接收及退还，样品检测报告，检测机构、检测内容等内容）</u>
8.1	/	如投标人对多个包进行投标，可以中标 <u>／</u> 包。 （本项目不适用）
9.1	投标文件组成	第一部分 开标一览表及资格证明文件 按本招标文件第七章格式及要求提供 第二部分 商务及技术文件 按本招标文件第七章格式及要求提供
12.1	投标保证金	保证金形式：保函正本、电汇 保证金数额： <u>人民币肆万元整（¥ 40000 元）</u> ； 采用电汇形式保证金的支付方式： （1）潜在投标人购买投标文件后，进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请潜在投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户（该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效）。 （2）中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（400 903 3175）。 特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金。
13.1	投标有效期	<u>90</u> 日历日
14.1	投标文件	第一部分投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>2</u> 份； 第二部分投标文件：正本： <u>1</u> 份、副本： <u>5</u> 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 <u>1</u> 份。每份电子版均需包括：正本扫描件电子文档（正本加盖公章后的PDF）1 份，U 盘形式提交。
16.1	投标截止时间	投标截止时间： <u>详见“第一章 投标邀请”</u>
18.1	开标时间、地点	开标时间： <u>详见“第一章 投标邀请”</u> 开标地点： <u>详见“第一章 投标邀请”</u>

条款号	名称	内容
19.2	信用查询时间	信用查询时间：为项目评审当日。（该信用查询时间为采购人或采购代理机构的查询时间）
23.2	评标方法	适用综合评分法
27.1	中标候选人	推荐中标候选人供应商的数量： <u>3名</u>
27.2	中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： <u>否</u>
31.1	履约保证金	提交履约保证金的时间： <u>签订合同后1个月内</u> 履约保证金金额：合同总金额的 5%
32.1	预付款	预付款金额为政府采购合同标的总金额的 <u>/</u> %。 提高比例为： <u>/</u>
33	中标服务费	是否由中标人缴纳招标代理费： <u>是</u> 招标代理费：■参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文【服务类】的计算方法下浮 30%收取。 缴纳时间：在领取中标通知书时向采购代理机构一次性缴纳。
35.3	反腐倡廉监督电话	反腐倡廉监督电话： <u>010-62108085</u>
37.2	澄清质疑	针对同一采购程序环节的质疑次数：■ <u>一次性提出</u> □多次提出
适用于本投标人须知的额外增加的变动：无。		

第三章 投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：本次招标的采购代理机构为中招国际招标有限公司。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4 投标人须满足以下条件：

1.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.4.3 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.4.4 符合投标人须知前附表中规定的其他要求。

1.5 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，享受中小企业扶持政策。投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。

1.5.1 投标标的所属行业见投标人须知前附表。

1.5.2 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所提供的服务为非中小企业承接，其投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

1.5.3 本项目是否面向中小企业采购预留份额、措施及比例见投标人须知前附表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

1.5.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.6 如投标人须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.6.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.6.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.6.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.6.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.6.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。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。

1.6.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.6.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.6.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知前附表。

1.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

1.8 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金。

2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见投标人须知前附表。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民

共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二 招标文件

5. 招标文件构成

5.1 要求提供服务及伴随货物及工程的内容及详细技术需求、投标人须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 政府采购合同格式

第五章 采购需求

第六章 评标方法和标准

第七章 投标文件格式

5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标人须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标人须知前附表。

5.5 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

如需提供样品，对样品相关要求见投标人须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第六章。

6. 招标文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式

通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

6.3 澄清文件发出后，投标人应在24小时内至中招联合电子招标采购平台下载并确认收到澄清文件提交回执。投标人未在招标文件规定的时间内提出需要澄清的问题，采购代理机构将概不回答投标人在上述时间以后所提出的需要澄清的任何问题。

7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三 投标文件的编制

8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用

8.1 投标人可对招标文件中一个或几个分包服务进行投标，除非在投标人须知前附表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“服务及其伴随的货物和工程”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务及其伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 投标文件组成

9.1 投标文件由“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。具体要求详见投标人须知前附表。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。

9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

10. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

11. 投标报价

11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 投标人应在投标分项报价表上标明服务内容、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或委托代理人签署。

11.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为投标无效。

11.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

12. 投标保证金

12.1 投标人应提交投标人须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人撤销投标的；
- （2）中标人不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标人不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- （4）中标人不按本须知第 32 条的规定缴纳中标服务费；
- （5）存在的串通投标情形的；
- （6）存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。

12.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：电汇、支票，以及投标人须知前附表中可接受的其他形式；

外埠：电汇，以及投标人须知前附表中可接受的其他形式；

接受符合财政部门规定的投标担保函正本。

12.4 投标人没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为投标无效。

采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内及时联系采购代理机构办理投标保证金无息退还手续。

未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内，及时联系采购人或采购代理机构办理无息退还投标保证金手续。因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费。

政府采购投标信用担保函正本不予退回。

13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件截止之日起，按照投标人须知前附表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按投标人须知前附表中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了

修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。

招标文件中所有标注“签字”处均指书写签字；法定代表人“签字”的，除可以使用书写签字外，还可以使用签名章或人名章。“签字”不能以打印体等代替。

未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。

14.3 投标文件应按照“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。

14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明“第一部分开标一览表及资格证明文件”或“第二部分商务及技术文件”字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

15.2 所有包装封皮和信封上均应：

(1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

(2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将被拒绝接收。

16. 投标截止

16.1 投标人应在投标人须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。

16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件，延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字:			

17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.5 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

五 开标及评标

18. 开标

18.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不予开标。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

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

19. 资格审查及组建评标委员会

19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

19.2 采购人或采购代理机构将按投标人须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

19.2.1 投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，投标将被认定为**投标无效**。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，由评标委员会负责评标工作。

20. 投标文件的符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式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的内容，以及评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标审查程序：

（一）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报

价 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times 50\%$;

(二) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的, 即投标报价 $\leq$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 $\times 50\%$;

(三) 投标报价低于采购项目最高限价(划分标包的为所投标包最高限价) 45%的, 即投标报价 $\leq$ 采购项目最高限价(划分标包的为所投标包最高限价) $\times 45\%$;

(四) 其他评审委员会认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后, 将要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料, 对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会将结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况, 依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标供应商不提供书面说明、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, 将作为**无效投标**处理。审查相关情况将在评审报告中记录。

20.2.3 评标委员会针对《关于符合本国产品标准的声明函》澄清事项应符合“关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见(财库【2025】30号)”相关规定。

20.2.4 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.5 投标文件报价出现前后不一致的, 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。修正后的报价按照第20.2.1条的规定经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以汉语语言文本为准。

20.3 投标人所投服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能

产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第六章评标方法和标准。

如采购人所投服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如采购人所投服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

20.4 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求请详见《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

21. 投标偏离

对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

22. 无效投标

22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，其投标将被认定为**投标无效**。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

22.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；
- (4) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报

价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

(7) 属于招标文件规定的其他无效投标情形；

(8) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第六章：

(1) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

(2) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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的投标人，其投标报价扣除10-20%后参与评审。具体办法详见招标文件第六章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的**所有投标被拒绝**：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

25. 保密原则

25.1 评标将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六 确定中标

26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列（详见第六章）。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分与投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序排序（详见第六章）。

27. 确定中标候选人和中标人

27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

27.2 按投标人须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

29. 告知招标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的中标无效或中标结果无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

31.2 中标人除 31.1 规定的情形外，也可以按照财政部门的规定，向采购人提供

合格的履约担保函。

32. 预付款

32.1 政府采购合同签订后，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款金额为政府采购合同标的总金额的比例见投标人须知资料表。如需提高预付款比例或者中标人为中小企业，预付款提高比例按照投标人须知资料表规定执行。

32.2 中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

33. 招标代理费

本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理费，按照投标人须知资料表规定执行。

34. 政府采购信用担保

34.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

34.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。

34.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

35. 廉洁自律规定

35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

35.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标人须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

36. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

37. 质疑的提出与接收

37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

37.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部

联系电话：010-62108164、010-62108058

通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦

第四章 政府采购合同格式

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）：

服务方（乙方）：

签订日期： 年 月 日

签订地点： _____

甲方：

统一社会信用代码：

注册地址：

开户银行：

银行账号：

联 系 人：

联系电话：

邮寄地址：

邮政编码：

乙方：

统一社会信用代码：

注册地址：

开户银行：

银行账号：

联 系 人：

联系电话：

邮寄地址：

邮政编码：

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需求提出，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：

邮箱：

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：

邮箱：

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及问题管理；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之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【 】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【 】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_____至_____。
- 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_____元（含税）（大写：_____），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_____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：

开户银行：

开户账号：

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：

开户行：

账号：

纳税人识别号：

地址：

电话：

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、经济损失的，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相冲突、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：成交通知书

（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： 年 月 日

乙方（盖章）：

签署日期： 年 月 日

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。

公司名称（盖章）：

授权代表（签名）：

日期：

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。

第五章 采购需求

（一）采购标的汇总表

序号	标的名称	品目 分类编码	标的 类别	计量 单位	数量	是否 进口	是否 核心 产品	最高限价
1	金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源服务	C23990000- 其他商务服务	服务	人月	317. 2	否	/	项目预算： 608 万元，单 价：1.9167 万元/人月

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

（二）技术商务要求

（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	否，需在采购需求偏离表中应答。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			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。	
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，包括且不限于需求分析、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。	是，需要提供书面承诺材料，加盖公章。
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。

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
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，包括且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。	是，需要提供驻场团队管理相关的内部规章制度，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。	是，需要提供培训讲师身份证明复印件、学历学位证明

序号	重要性	指标项	指标要求	是否提供证明材料及方式
			(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。	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。	是，需要提供书面承诺材料。
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	是，需要提供合

			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)。	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、信息安全管理体认证证书。	是,需要提供认证证书复印件,并加盖投标人公章。

B、付款方式

序号	付款节点 (进度)	付款条件	付款比例(或 金额)	资金支付 方式	备注
1	按月结算	供应商按月提交服务报告,经采购方验收通过后付款	以采购方按月核实确认的实际工作量为准	银行转账	

第六章 评标方法和标准

本项目将按照招标文件第三章投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。工作程序如下：

一、评标准备工作，由采购代理机构负责

- 1、核对评审专家身份和采购人代表（如有）授权函；
- 2、宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长；

二、符合性审查工作

符合性审查是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“符合性审查表”。

三、要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明（如有）

评标委员会在符合性审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或更正。投标人的澄清、说明或更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

四、对投标文件进行比较和评价

未通过资格审查和符合性审查的投标人，不参与本阶段比较和评价。

1、如本项目评标方法为最低评标价法，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

2、如本项目评标方法为综合评分法，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从

高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他参与投标人的报价或明显低于采购预算时，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效处理。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

五、确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

六、采购代理机构核对评标结果。

评审标准中应考虑下列因素：

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。未按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，不得享受相关中小企业扶持政策。价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

2、根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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的企业视同小型、微型企业，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 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。

4、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

5、采购人采购的服务伴随的货物如属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在技术、服务等指标同等条件下，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 / 分。

6、投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在技术、服务等指标同等条件下，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加 / 分。

7、根据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，采购人采购物业服务的，对注册地在国家级贫困地区的物业公司的优先采购措施：/。（如适用）

8、享受优惠政策的中小企业、与中小企业组成的联合体以及向中小企业分包部分

内容的企业，不得将合同分包给大型企业。

9、关于中小企业优惠政策，未尽事宜以《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定为准。

10、根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业划分标准所属行业为“商务服务业”。

11、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）的规定，开展异常低价审查。（如适用）

12、根据《关于符合本国产品标准的声明函》落实“关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库【2025】30号）”相关规定。

12、其他政府采购政策要求：无。

13、中标候选人并列式时的处理方式：

如采用综合评标法，则：如综合得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序排序。

（一）资格审查表

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照等证明	提供营业执照或事业单位法人证书等。
2	法定代表人授权书	原件，按格式提供。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件	会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<u>投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月</u> 的纳税和社保缴纳记录。
5	投标人资格声明函	<u>按格式提供。</u>
6	信用记录	以采购代理查询结果为准。
结论		

审核人员签字：_____

说明：

- 1、本表由采购人或招标代理机构核对并如实填写。
- 2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。

（二）符合性审查表

审查事项		评审标准
招标文件要求	投标人须知条款号	
报价未超过预算或最高限价	2.3	满足招标文件要求。
满足投标范围的完整性要求	8	满足招标文件要求。
未包含价格调整要求	11.3	满足招标文件要求。
保证金符合要求	12.4	满足招标文件要求。
投标有效期满足要求	13.1	满足招标文件要求。
接受算术修正	20.2.3	满足招标文件要求。
签署和盖章符合要求	22.2	满足招标文件要求。
未发现串通投标	22.2	满足招标文件要求。
报价说明可以接受	22.2	满足招标文件要求。
无采购人不能接受的附加条件	22.2	满足招标文件要求。
★号条款响应	/	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
其他无效情形	/	投标人、投标文件不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
结论		

评标委员会成员签字：_____

(三) 异常低价审查表

审查事项		评审标准
招标文件要求	投标人须知条款号	
异常低价投标审查	20.2.2	满足招标文件要求。
结论		

评标委员会成员签字：_____

（四）评审因素和指标

本次评标采用综合评分法。每一投标人的最终得分为所有评委给其评分的算术平均值。

评分因素	分值分配
技术部分	61 分
商务部分	19 分
投标报价	20 分
合计	100 分

评分细则见下表。

序号	评审因素	分值	评审标准说明
1			技术部分（61 分）
1.1	服务质量控制方案	3	考察投标人的服务质量控制方案，内容包括但不限于需求分析、服务流程、组织保障等。 1.客观评分：上述 3 方面内容，方案中每包含一方面内容得 0.5 分，最高得 1.5 分。 2.主观评分：根据方案内容评分。 （1）方案具有针对性、可操作性强，得 1.5 分； （2）方案针对性有欠缺，具备一定的可操作性，得 1 分； （3）方案针对性较差、可操作性较差、服务保障描述不清晰等，得 0.5 分； （4）方案未体现采购需求关联性、存在不当描述等，不具备可操作性，或未提供方案，得 0 分。 注：提供服务质量控制方案。
1.2	投标人及时响应能力	5	考察投标人响应采购人驻场服务需求的及时性。 （1）承诺 5 个工作日（含）内提供的，得 5 分； （2）承诺 10 个工作日（含）内提供的，得 3 分； （3）承诺 15 个工作日（含）内提供的，得 1 分； （4）未承诺，或承诺超过 15 个工作日提供的，得 0 分。 注：提供书面承诺材料。承诺内容为：在开展驻场

序号	评审因素	分值	评审标准说明
			服务过程中接到采购方关于服务需求（含新增、变更服务人员）的通知之日起【X】个工作日（含）内提供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。
1.3		6	考察投标人及时响应服务需求的保障实施方案，内容包括且不限于人员引进体系、人员储备情况、人员流失风险应对等。 1.客观评分：上述3方面内容，方案中每包含一方面内容得1分，最高得3分。 2.主观评分：根据方案内容评分。 （1）方案具有针对性、可操作性强，得3分； （2）方案针对性有欠缺，具备一定的可操作性，得2分； （3）方案针对性较差、可操作性较差、服务保障描述不清晰等，得1分； （4）方案未体现采购需求关联性、存在不当描述等，不具备可操作性，或未提供方案，得0分。 注：提供及时响应服务需求的保障实施方案。
1.4	投标人驻场服务相关管理制度完整性	10	考察投标人驻场服务相关的制度保障情况，具体包括工作纪律制度（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。上述4类制度每提供一类得2.5分。 注： 1.提供制度复印件，应体现制定单位，并对关键条款用下划线标识，便于评标委员会核查。 2.若制度复印件无法体现为上述4类制度的，或专家一致认为无法确认是否体现为上述4类制度的，该制度不得分。
1.5	驻场团队管理能力	9	考察投标人的驻场服务人员日常管理方案，内容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。

序号	评审因素	分值	评审标准说明
			1.客观评分：上述 4 方面内容，方案中每包含一方面内容得 1.5 分，最高得 6 分。 2.主观评分：根据方案内容评分。 （1）方案具有针对性、可操作性强，得 3 分； （2）方案针对性有欠缺，具备一定的可操作性，得 2 分； （3）方案针对性较差、可操作性较差、服务保障描述不清晰等，得 1 分； （4）方案未体现采购需求关联性、存在不当描述等，不具备可操作性，或未提供方案，得 0 分。 注：提供针对本项目需求制定的驻场服务人员日常管理方案。
1.6		6	考察投标人的驻场服务人员保密管理方案，内容包括但不限于保密培训、保密纪律要求、保密协议签署安排等。 1.客观评分：上述 3 方面内容，方案中每包含一方面内容得 1 分，最高得 3 分。 2.主观评分：根据方案内容评分。 （1）方案具有针对性、可操作性强，得 3 分； （2）方案针对性有欠缺，具备一定的可操作性，得 2 分； （3）方案针对性较差、可操作性较差、服务保障描述不清晰等，得 1 分； （4）方案未体现采购需求关联性、存在不当描述等，不具备可操作性，或未提供方案，得 0 分。 注：提供针对本项目需求制定的驻场服务人员保密管理方案。
1.7		5	考察投标人的驻场服务人员考核管理方案，内容包括但不限于绩效考核机制、奖惩措施等。 1.客观评分：上述 2 方面内容，方案中每包含一方面内容得 1 分，最高得 2 分。 2.主观评分：根据方案内容评分。

序号	评审因素	分值	评审标准说明
			(1) 方案具有针对性、可操作性强，得 3 分； (2) 方案针对性有欠缺，具备一定的可操作性，得 2 分； (3) 方案针对性较差、可操作性较差、服务保障描述不清晰等，得 1 分； (4) 方案未体现采购需求关联性、存在不当描述等，不具备可操作性，或未提供方案，得 0 分。 注：提供针对本项目需求制定的驻场服务人员考核管理方案。
1.8	培训团队配置及能力	6	考察投标人的培训团队配置及能力。（投标人提供的培训讲师应为投标人正式员工；如投标人提供的培训讲师超过 2 人，则仅对名单顺序前 2 位的人员进行评分） 1.根据培训讲师配置及经验评分，本项满分 4 分。 (1) 每有 1 名培训讲师近 1 年（2025 年 6 月 1 日至今，下同）主讲培训≥ 3 场，得 2 分； (2) 每有 1 名培训讲师近 1 年主讲培训=2 场，得 1 分； (3) 每有 1 名培训讲师近 1 年主讲培训=1 场，得 0.5 分； (4) 没有培训讲师，或培训讲师近 1 年没有主讲培训，得 0 分。 2.根据培训讲师学识水平评分，本项满分 2 分。 (1) 每有 1 人具有普通高等院校研究生学历并取得硕士及以上学位，或取得国家专业技术资格体系中中级及以上职称，得 1 分； (2) 每有 1 人具有普通高等院校大学本科学历并取得学士学位，或取得国家专业技术资格体系初级职称，得 0.5 分。 注： 1.需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

序号	评审因素	分值	评审标准说明
			的详情（时间、课程内容、主讲人等），以上均加盖公章。 2.对于学识水平评分，同一人最高得1分，根据学历学位或职称情况可得不同分值时，取较高分值。
1.9	培训方案	6	考察投标人的驻场服务人员培训方案。 主观评分：根据方案内容评分。 （1）方案具有针对性、可操作性强，培训安排常态化、培训内容体系化，得6分； （2）方案针对性有欠缺，具备一定的可操作性，培训内容较为体系化，得4分； （3）方案针对性较差、可操作性较差、服务保障描述不清晰，培训内容没有体系化等，得2分； （4）方案未体现采购需求关联性、存在不当描述等，不具备可操作性，或未提供方案，得0分。 注：提供针对本项目需求制定的驻场服务人员培训方案。
1.10	项目经理能力	5	考察投标人的项目经理管理经验。（如投标人提供的项目经理超过1名，则仅对名单顺序第1位的人员进行评分） （1）项目经理具有3年（含）以上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，下同）管理经验（指对驻场人员进行日常管理、工作安排等，下同），得5分； （2）项目经理具有2（含）-3年与本项目服务方式类似的服务项目管理经验，得3分； （3）项目经理具有1（含）-2年与本项目服务方式类似的服务项目管理经验，得1分； （4）项目经理具有与本项目服务方式类似的服务项目管理经验不足1年或不具有与本项目服务方式类似的服务项目管理经验，得0分。 注：需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	商务部分（19分）		
2.1	类似业绩	6	投标人自2024年1月1日以来具有与本项目服务

序号	评审因素	分值	评审标准说明
			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），每提供 1 个（以合同签订时间为准），得 1 分，本项最高得 6 分。 注：需提供合同复印件（含合同首页、采购内容页、签字盖章页），并加盖公章。
2.2		4	投标人自 2024 年 1 月 1 日以来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），每提供 1 个（以合同签订时间为准），得 1 分，本项最高得 4 分。 注： 1.需提供合同复印件（含合同首页、采购内容页、签字盖章页），并加盖公章。 2.若 1 份合同同时体现 2.1 和 2.2 的业绩要求，该合同可重复得分。
2.3	综合实力	9	投标人具有有效的质量管理体系认证证书得 3 分；具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 3 分；具有有效的信息安全管理体系统认证证书得 3 分。 注：需提供认证证书复印件，并加盖投标人公章。
3	报价部分（20 分）		
3.1	投标报价	20	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/扣除后的投标价格）*20%*100 政府采购政策：对小型和微型企业的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：1、将所有评标委员会成员的评分平均后为最终得分。计算平均分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

第七章 投标文件格式

封面示例

(项目名称)

投 标 文 件

(第一部分 开标一览表及资格证明文件) /
(第二部分 商务及技术文件)

招标编号：TC260807Y

投标人：_____ (名称、公章)

法定代表人或授权代表：_____ (签字或签章)

二〇二六年 月

投标文件主要内容摘录表

序号	内容	对应页码
一、资格审查		
1	开标一览表	第（ ~ ）页
2	营业执照等证明文件	第（ ~ ）页
3	法定代表人授权书	第（ ~ ）页
4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明文件	第（ ~ ）页
5	依法缴纳税收和社会保障资金记录	第（ ~ ）页
二、符合性审查		
1	采购需求偏离表（★持续服务要求、★驻场服务基本要求、★辅助采集审核工作要求、★履约保证金）	第（ ~ ）页
2	★首期驻场服务备选人员承诺	第（ ~ ）页
3	★驻场服务人员承诺	第（ ~ ）页
4	★项目经理配备情况	第（ ~ ）页
5	★入场要求	第（ ~ ）页
三、详细评审内容		
1	服务质量控制方案	第（ ~ ）页
2	投标人及时响应能力	第（ ~ ）页
3	投标人驻场服务相关管理制度完整性	第（ ~ ）页
4	驻场团队管理能力	第（ ~ ）页
5	培训团队配置及能力	第（ ~ ）页
6	培训方案	第（ ~ ）页
7	项目经理能力	第（ ~ ）页
8	类似业绩	第（ ~ ）页
9	综合实力	第（ ~ ）页

注：1、此表须装订在投标文件目录之后，正文之前。目录自拟。

2、投标人必须将投标文件中能够反映此表所列内容的详细信息所在页码填写完整。如因投标人所填页码有误或填写的页码不完全，从而影响了评标委员会对其投标文件的判定，后果由投标人承担。

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（格式）
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件；法定代表人身份证明书（格式）
- 3、法定代表人授权书（格式，自然人投标的无需提供）
- 4、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件
- 5、依法缴纳税收和社会保障资金记录
- 6、投标人资格声明函

如投标人须知前附表中规定其不作为资格要求，请勿装订在投标文件第一部分。

1 开标一览表

(格式)

项目名称:

招标编号:

服务名称	投标单价 (元人民币/人月)	数量 (单位: 人月)	总金额 (单位: 元人民币)	备注
金融业综合统计数据辅助采集审核人力资源服务		317.2		

投标人 (盖公章): _____

说明:

- 1、此表应按投标人须知的规定装订密封。
- 2、此表中, 投标总价应等于单价与数量的乘积。

2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

- 1、提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。
- 2、投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。

法定代表人身份证明书

(格式)

致（采购代理机构名称）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码 ：_____

传 真：_____

电 话：_____

说明：

1、自然人投标的无需提供。

3 法定代表人授权委托书

(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位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。

投标人（盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

邮政编码：_____

传 真：_____

电 话：_____

说明：

- 1、请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖公章。
- 2、自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

4 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

注：

(1) 未完成 2025 年度财务审计工作的，允许提供 2024 年度经会计师事务所出具的财务审计报告复印件。

(2) 财务审计报告只需提供①报告正文、②资产负债表、③现金流量表、④利润表。

2、如投标人无法提供上一年度审计报告，则需提供银行出具的证明文件（如：银行资信证明）。银行证明文件可提供原件；也可提供银行在投标截止时间前三个月内开具证明文件的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、成立时间距离投标截止时间不足三个月的投标人可出具承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。

4、银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。

5 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

说明：按照投标人须知前附表中的规定提供：

1、提供投标人投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月的纳税和社保缴纳记录（复印件，加盖投标人公章）；

注：

（1）投标人依法缴纳税收的有效票据凭证，指供应商缴纳增值税、印花税或企业所得税任意一种的缴纳凭据。

（2）投标人依法缴纳社保基金的有效票据凭证，主要指缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），凭据中须显示所缴纳的为社保基金，即显示缴纳社保或社保险种。

（3）在法规范围内经允许可以不缴纳的，应做书面说明和证明文件。

6 投标人资格声明函

(格式)

投标人资格声明函

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目采购活动中，我单位声明：

1、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4、我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未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；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

5、我单位不属于“为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商”。

6、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须 填写)：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

7、在本次采购中我公司无与其他供应商相互串通，或与采购人串通的行为；

8、在本次采购中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取成交的行为；

9、在本次采购中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附全部资料无弄虚作假；

10、我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；

11、我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

12、我公司从中招国际招标有限公司正式获得了本项目的招标文件。

13、我公司中标后不将本项目转包、分包。

我单位承诺本声明内容全部属实，如有虚假将承担因此而产生的一切法律责任和后果。

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

- 1、投标人应按照相关法规规定如实作出说明。
- 2、按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书（格式）
- 2、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函（格式，如采用）；
- 3、采购需求偏离表（格式）
- 4、合同条款偏离表（格式）
- 5、缴纳招标代理费承诺书（格式）
- 6、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交
 - 6-1《中小企业声明函》（格式）
 - 6-2《监狱企业声明函》（格式）
 - 6-3《残疾人福利性单位声明函》（格式）
- 7、根据本项目评分因素中相关打分项提供必要的文件
- 8、投标人认为其它必要的内容（如有）

1 投标书

(格式)

致：中招国际招标有限公司

根据贵方为(项目名称)项目(招标编号)的投标邀请,签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件:

- (1) 投标文件第一部分开标一览表及资格证明文件: 正本1份、副本2份;
- (2) 投标文件第二部分商务及技术文件: 正本1份、副本5份;
- (3) 投标文件第一部分及第二部分的电子文档1份;
- (4) 以:(保函/电汇)形式出具的满足本项目规定金额的投标保证金(相关材料在第二部分投标文件中提供)。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 本投标有效期为自投标截止之日起90个日历日。
- (2) 投标人已详细审查全部招标文件, 包括所有补充通知(如果有的话)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权力。
- (3) 根据投标人须知第 1 条规定, 我方承诺, 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 我方不是采购代理机构的附属机构。
- (4) 在规定的开标时间后, 投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (5) 按照招标文件的规定, 在中标后向贵方一次性支付招标代理费。
- (6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (7) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称(盖公章):

日期:

2 投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应使用以下格式材料，将原件装订在本部分正本中。

政府采购投标担保函（项目用）

（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我

方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 采购需求偏离表

(格式)

项目名称:

招标编号: TC260807Y

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目招标文件中所有商务、技术要求的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效): ☐ 无偏离(如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。) ☐ 有偏离(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则投标无效; 对商务、技术要求中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。					

投标人(盖公章): _____

说明:

- 1、供应商根据本招标文件的采购需求填写本表; 如果是联合体投标, 由联合体牵头人提供, 加盖联合体牵头人公章。
- 2、对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。
- 3、正偏离是指应答的条件高于招标文件要求, 负偏离是指应答的条件低于招标文件要求。
- 4、供应商须对第五章《采购需求》中★号条款进行逐条响应。

4 合同条款偏离表

(格式)

项目名称:

招标编号: TC260807Y

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效): ☐ 无偏离(如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。) ☐ 有偏离(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则投标无效; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。					

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

如果是联合体投标, 由联合体牵头人提供, 加盖联合体牵头人公章。

投标人(盖公章): _____

5 招标代理费承诺书

(格式)

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的本政府采购项目（招标编号：TC260807Y）招标中若获得中标资格，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应由我们交纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

投标人（盖公章）：_____

如果是联合体投标，由联合体牵头人提供，加盖联合体牵头人公章。

6 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

6-1 中小企业声明函

(格式)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接(或者:工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接(承建)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;承接(承建)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人(盖公章): _____

日期: _____年____月____日

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. 请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

3. 联合体投标的,投标人将符合要求的全部成员单位在一份声明函中合并填写,并加盖牵头单位公章。

3. 承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的,视同为小型、微型企业,请填写此声明函,并需要出具相应的声明函和证明文件(格式后附)。

6-2 监狱企业声明函

(格式)

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

(1) ☐ （监狱企业名称）属于监狱企业，后附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。

(2) ☐ （监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。后附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。

(3) ☐ （监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为_____。后附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。

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。

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6-3 残疾人福利性单位声明函

（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位服务（由本单位承担工程/制造的货物），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 根据本项目评分因素中相关打分项提供必要的文件 (格式自拟)

7-1 商务部分

1、类似业绩

2、综合实力

注：需按照评分表要求提供相应证明材料。

7-2详细的需求理解及技术方案

投标人自行编制需求理解和技术方案，须对《招标文件》的所有相关技术和服务要求作出详尽响应，应包括但不限于以下内容：

- 1、服务质量控制方案
- 2、投标人及时响应能力（书面承诺材料、保障实施方案）
- 3、投标人驻场服务相关管理制度完整性
- 4、驻场团队管理能力（日常管理方案、保密管理方案、考核管理方案）
- 5、培训团队配置及能力
- 6、培训方案
- 7、项目经理能力

注：需按照评分表要求提供相应证明材料。

培训团队情况表

序号	姓名	学历 学位/ 职称	2025 年 6 月 1 日至今主讲培训情况			
			培训时间	课程内容	主讲人	备注

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：根据招标文件要求提供证明材料。

项目经理简历

姓名		职务		职称	
学历		学位		/	/
时间	参加过的与本项目服务方式类似的服务项目名称				担任职务
XXXX 年 XX 月- XXXX 年 XX 月					

投标人（盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：根据招标文件要求提供证明材料。

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。若合同名称无法体现上述信息，应当对项目内容进行适当描述。

8 投标人认为其它必要的内容（如有）