

绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购 项目（封闭式）公开征集文件

项目编号:DLSXCCB20240904

（电子采购）

征集人：绍兴银行股份有限公司

征集代理机构：浙江建诚工程管理咨询有限公司

采购监督管理部门：中共绍兴市纪委绍兴市监委驻绍兴银
行股份有限公司纪检监察组

二〇二四年十月

目 录

第一部分	征集公告
第二部分	响应供应商须知
第三部分	采购需求
第四部分	确定第一阶段入围供应商的评审方法
第五部分	拟签订的框架协议文本和采购合同文本
第六部分	响应文件编制格式及规范要求

第一部分 征集公告

各潜在供应商：

浙江建诚工程管理咨询有限公司作为征集代理机构，受绍兴银行股份有限公司委托，就“绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目(封闭式)”邀请各潜在供应商参与本次公开征集的采购活动，现将有关事项公告如下：

一、项目基本情况

项目编号：DLSXCCB20240904

项目名称：绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目(封闭式)

最高限制单价：初级 24000 元/月、中级 30000 元/月、高级 35000 元/月

采购需求：为采购人提供一批软件开发外包服务人员（每年约 80 人）至指定办公场地提供技术服务，具体由采购人视开发项目自由安排，包括参与软件项目开发、测试、培训、推广和维护等。

征集人范围：绍兴银行股份有限公司及其下属各分行、支行。

框架协议期限：自框架协议生效之日起至 2026 年 12 月 30 日止。

二、供应商应具备的资格条件：

1. 基本要求：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn）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；

2. 特定资格要求：无。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一采购标项。

4. 特别提示：

- ① 本项目不接受联合体参与响应；
- ② 本项目不接受分公司（分支机构）直接参与响应。

三、获取征集文件的时间、地点和方式

时间：2024 年 10 月 26 日至 2024 年 10 月 30 日，每天上午 00:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台 <https://ygcg.sxjypt.com>

方式：供应商登陆绍兴市阳光采购服务平台 <https://ygcg.sxjypt.com> ，在线申请获取征集文件（在绍兴市阳光采购服务平台主页“供应商/投标人入口”登录后，点击【网上报名】-【项目报名】，找到对应项目，点击报名。完成后在【已报名项目】-【报名详细】中获取征集文件）。

售价（元）：0

说明：如遇两家（含）以上已签到供应商的 IP 地址，网卡 MAC 地址或硬盘序列号等相同，系统自动触发预警，并提示“响应无效”的当场拒收此类响应文件。

四、响应文件的提交方式、提交截止时间和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2024 年 11 月 05 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：本项目采用全流程电子交易，供应商须通过绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具将电子响应文件上传提交到绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

开启时间：2024 年 11 月 05 日 9 时 30 分 00 秒

开启地点（网址）：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）

方式：本项目为通过绍兴市阳光采购服务平台进行的全流程电子采购项目，须通过绍兴市阳光采购服务平台进行电子响应，无法接受线下响应文件，请供应商合理安排好时间准时响应。

五、征集公告及更正公告发布网址：绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）、绍兴银行官网（<http://www.sxyhzb.com>）、浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn>）、金采网（<http://www.cfcpn.com>）。更正公告请自行在以上网站更正公告页面中下载。

六、其他补充事宜

1. 响应保证金：无。

2. 系统使用费

绍兴市阳光采购服务平台系统使用费收取按照绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）公示的收费标准执行（本项目成交系统使用费为 1500 元，由所有入围供应商平摊）。供应商在系统使用费订单生成后五日内未完成支付的，征集人有权取消其入围资格。

七、质疑和投诉：

供应商认为征集文件使自己的权益受到损害的，可以在征集文件获取期间，在绍兴市阳光采购服务平台以书面形式向征集人和征集代理机构提出质疑。质疑供应商对征集人、征集代理机构的答复不满意或者征集人、征集代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目采购监督单位投诉。质疑函范本、投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台“资料下载”专区下载。

八、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系：

1. 征集人信息

名称： 绍兴银行股份有限公司

地址： 绍兴市越城区中兴南路 1 号

传真： /

项目联系人（询问）： 董钦

项目联系方式（询问）： 0575-85097194

质疑联系人： 朱女士

质疑联系方式： 0575-81503659

2. 征集代理机构信息

名称： 浙江建诚工程管理咨询有限公司

地址： 绍兴市越城区龙湖大厦 14 楼

传真： 0575-88658182

项目联系方式（询问）： 徐丽

联系方式： 13867506494

质疑联系人： 徐平阳

质疑联系方式： 0575-88658182

3. 采购监督管理部门

名称： 中共绍兴市纪委绍兴市监委驻绍兴银行股份有限公司纪检监察组

地址： 绍兴市越城区中兴南路 1 号

联系人： 张磊

监督投诉电话： 0575-85113494

第二部分 响应供应商须知

前附表

序号	事项	规定
1	项目属性	服务类。
2	是否允许采购进口产品	否
3	采购方式	封闭式框架协议采购
4	征集人	绍兴银行股份有限公司
5	采购人范围	绍兴银行股份有限公司及其下属各分行、支行
6	框架协议期限	自框架协议生效之日起至 2026 年 12 月 30 日止
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	供应商应当提供的响应文件	详见征集文件第二部分“11. 响应文件的组成”、第三部分“采购需求”、第四部分“确定第一阶段入围供应商的评审方法”、第六部分“响应文件编制格式及规范要求”的要求。
9	确定第一阶段入围供应商的评审方法	质量优先法，详见征集文件第四部分。
10	最高限价和报价要求	<p>响应文件中的第一阶段响应报价表是报价的唯一载体。</p> <p>计费方式：按工作量计时收费方式。</p> <p>供应商应在服务费标准最高限价的基础上作出第一阶段响应报价，供应商结合自身企业实力在响应文件响应（开标）一览表中填报响应报价。</p> <p>被征集方录用外包人员的工资、奖金、五险一金，以及食宿、交通补贴等福利和费用（含税费）均计入报价。</p> <p>供应商入围后，第一阶段响应报价（即协议价格）是征集人确定第二阶段成交供应商的最高限价，如征集人在采购服务时还需供应商提供其他服务人员的，服务费也不得超过该最高限价。征集人还可在该最高限价的基础</p>

		上与供应商进一步议价，以获得更优惠的价格。 详见征集文件第三部分和第六部分要求。
11	响应无效情形	详见征集文件第四部分和其他部分特别指出之处。
12	确定第二阶段成交供应商的方式	由征集人从第一阶段入围供应商中直接选定，详见征集文件第三部分。
13	履约保证金及缴退时间	无。
14	响应与开标注意事项	<p>1. 本项目实行网上响应，采用电子响应文件。若供应商参与响应，自行承担响应一切费用。</p> <p>2. 标前准备：各供应商应在开标前应确保成为绍兴市阳光采购服务平台网站正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书办理。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法响应或响应失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>供应商将绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具下载、安装完成后，通过 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用绍兴市阳光采购服务平台电子投标文件制作工具时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。</p> <p>注：供应商先要申领 CA，取得 CA 后需要在绍兴市阳光采购服务平台进行绑定，CA 相关操作可参考《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》 (https://ygcg.sxjypt.com/detail?articleId=298)。CA 数字证书办理需要一定时间，建议供应商获取征集文件后立即办理。</p> <p>CA 办理： http://www.tseal.cn/tcloud/common.xhtml?projId=324。</p> <p>CA 客服电话：400-0878-198。</p> <p>3. 响应文件制作、递交、解密：</p> <p>3.1 应按照本项目征集文件和绍兴市阳光采购服务平台的要求编制、加密传输响应文件。响应文件制作详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。</p> <p>供应商在使用系统进行响应的过程中遇到涉及平台</p>

		<p>使用的任何问题，可致电绍兴市阳光采购服务平台技术支持热线咨询，联系方式： 0575-88163059/13758514411/15381628176</p> <p>3.2 供应商应在开标时间后 60 分钟（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为响应文件撤回。</p>
15	代理服务费	<p>采购代理服务费：入围供应商须向采购代理机构交纳代理服务费：</p> <p>（1）固定价 2500 元/入围供应商。</p> <p>（2）代理服务费的交纳方式：</p> <p>用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。</p> <p>公司名称：浙江建诚工程管理咨询有限公司 账 号：387 062 315 370 开 户 行：中国银行绍兴高新技术开发区支行 领取入围通知书前交纳。</p> <p>专家评标劳务报酬、代理服务费已包含在本项目预算之内，由入围供应商承担（专家评标劳务报酬由每家入围供应商平摊），请供应商在报价时综合考虑。</p>

一、总则

1. 适用范围

本征集文件适用于该项目的征集、响应、开标（开启响应文件）、资格审查及信用信息查询、评审、定标（确定入围）、协议签订、合同签订、验收、履约、支付、协议期内管理、清退、补充等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指征集公告中载明的本项目采购人范围中的采购单位。

2.2 “征集人”系指征集公告中载明的征集人绍兴银行股份有限公司。

2.3 “征集代理”系指征集公告中载明的征集代理机构。

2.4 “供应商”系指参与响应本次征集、参加响应竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.6 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。

2.7 “电子交易平台”系指本项目采购活动所依托的绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）。

2.8 “★”系指实质性要求条款。

3. 采购项目需要落实的采购政策

3.1 原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非征集人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，征集人、采购人不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

4. 询问、质疑、投诉

4.1 供应商询问

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，通过绍兴市阳光采购服务平台（<https://ygcg.sxjypt.com>）以书面形式通知征集人或征集代理机构，征集人或征

集代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2 供应商质疑

4.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的征集文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2 供应商认为征集文件、征集过程和征集结果使自己的合法权益受到损害的，应通过绍兴市阳光采购服务平台交易系统以书面形式向征集人或者征集代理机构提出质疑，质疑路径为：绍兴市阳光采购服务平台供应商登录-左侧菜单栏：异议（质疑）-选择对应异议（质疑）节点-新建质疑-在弹出窗口中选择对应项目，填写质疑内容并上传盖章附件。供应商未按要求进行质疑的，征集人或者征集代理机构不予受理。

4.2.2.1 对征集文件提出质疑的，应当在征集文件获取截止时间之前提出；

4.2.2.2 对征集过程有质疑的，应当在征集结果公告前提出。其中，对开标有质疑的，应当在开标期间提出；

4.2.2.3 对征集结果有质疑的，应当在入围候选人公示期间提出；

4.2.2.4 同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4.2.3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.3.2 质疑项目的名称、编号；

4.2.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.2.3.4 事实依据；

4.2.3.5 必要的法律依据；

4.2.3.6 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑函范本请到绍兴市阳光采购服务平台资料下载专区下载。

4.2.4 征集人或征集代理机构应当在收到质疑函后3日内作出答复。征集人委托征集代理机构征集的，征集代理机构在委托授权范围内作出答复。供应商提出的质疑超出征集人对征集代理机构委托授权范围的，征集代理机构应当告知供应商向征集人提出。

4.3 供应商投诉

4.3.1 质疑供应商对征集人的答复不满意或者征集人未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向采购监督管理部门投诉。投诉书范本请到绍兴市阳光采购服务平台下载专区下载。

4.3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

二、征集文件的构成、澄清、修改

5. 征集文件的构成

5.1 征集文件包括下列文件:

5.1.1 征集公告;

5.1.2 响应供应商须知;

5.1.3 采购需求;

5.1.4 确定第一阶段入围供应商的评审方法;

5.1.5 拟签订的框架协议文本和采购合同文本;

5.1.6 响应文件编制格式及规范要求。

5.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为征集文件的组成部分。

6. 征集文件的澄清、修改

6.1 已获取征集文件的潜在供应商,若有问题需要澄清,应于响应截止时间前,通过绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以书面形式通知征集人或征集代理机构,征集人或征集代理机构将通过绍兴市阳光采购服务平台予以答复。如有必要,可将不说明来源的答复发给所有供应商。

6.2 采购机构(征集人)对征集文件进行澄清或修改的,在绍兴市阳光采购服务平台(<https://ygcg.sxjypt.com>)以更正或澄清公告的形式通知所有供应商,更正公告中没有注明更改响应截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为征集文件的补充和组成部分,对所有供应商均有约束力。

为使供应商有足够的时间修正响应文件,如征集人澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的,澄清或修改发出时间应在响应截止时间5日前,不足5日的应当顺延响应截止时间。在这种情况下,征集人与供应商以前在响应截止期方面的全部权力、责任和义务,将适用于延长后新的响应截止期。

三、响应

7. 征集文件的获取

详见征集公告中获取征集文件的时间期限、地点、方式。

8. 开标（开启响应文件）前答疑会或现场考察

本项目不组织潜在供应商现场考察或者召开开标（开启响应文件）前答疑会。

9. 响应保证金

本项目不需缴纳响应保证金。

10. 响应文件的语言

响应文件及响应供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

11. 响应文件的组成

供应商按要求提供以下响应文件：

11.1 资格响应文件：

11.1.1 符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

11.1.2 法定代表人授权委托书

11.1.3 法定代表人及授权代表身份证

11.1.4 授权代表社保证明

11.1.5 法定代表人身份证明书

11.1.6 信用查询记录

11.2 商务技术响应文件：

11.2.1 响应函

11.2.2 商务技术偏离表

11.2.3 廉洁自律承诺书

11.2.4 与采购需求及评审相应的商务技术资料

11.2.2.1 服务小组人员情况一览表（格式）

11.2.2.2 类似成功案例的业绩证明（格式）

11.2.5 供应商认为需要的其他文件和说明

11.3 报价要求响应文件

11.3.1 第一阶段响应报价表

11.3.2 针对报价需要说明的其他文件和说明（如果有）

响应文件含有征集人不能接受的附加条件的，响应无效；

响应供应商提供虚假材料响应的，响应无效。

12. 响应文件的形式和效力

12.1 响应文件为电子响应文件，电子响应文件按《绍兴市阳光采购服务平台投

标人电子投标文件制作工具使用手册》及本征集文件要求制作、加密传输。

1.5.2 响应文件的效力：

响应文件未在响应截止时间前完成传输的，视为响应文件撤回；响应文件未按时解密的，视为响应文件撤回。

13. 响应文件的编制、签署和盖章

13.1 响应文件分为资格响应文件、商务技术响应文件、报价要求响应文件三部分。各供应商在编制响应文件时请按照征集文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或评审小组查找不到有效文件是供应商的风险。

13.2 电子响应文件：供应商应根据《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》及本征集文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

13.3 响应文件应按照征集文件第六部分规定的格式要求进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的，其响应无效。

13.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应截止时间前完成在绍兴市阳光采购服务平台的 CA 绑定等身份认证操作，确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

13.5 征集文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签章。

14. 响应文件的提交、补充、修改

14.1 提交时间及地点：详见征集公告。供应商应将完整的加密电子响应文件在投标截止时间前上传到绍兴市阳光采购服务平台（具体以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准），未上传电子响应文件的视作放弃响应，逾期上传的电子响应文件视为无效响应。

14.2 补充和修改：供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，在补充、修改后重新传输递交。响应截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

14.3 在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

15. 响应文件的无效处理

有征集文件第四部分 4.2 规定的情形之一的，响应无效。

16. 响应有效期

16.1 响应有效期为从提交响应文件的截止之日起，不少于本项目协议采购有效

期，在协议期满之前均具有约束力。★供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于征集文件中载明的响应有效期的，响应无效。

16.2 响应文件合格投递后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

16.3 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构（征集人）可以以书面形式通知响应供应商延长响应有效期。响应供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件，响应供应商拒绝延长的，其响应无效。

四、开启响应文件、资格审查与信用信息查询

17. 开启响应文件

17.1 征集人按照征集文件规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，所有响应供应商均应当准时在线参加。响应供应商不足3家的，不得开启响应文件。

17.2 响应文件开启时，电子交易平台按开启解密时间自动提取所有响应文件。征集人依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商应在开标时间后60分钟（以绍兴市阳光采购服务平台系统时间为准）内登录绍兴市阳光采购服务平台，使用电子投标文件制作工具完成投标文件解密，具体详见《绍兴市阳光采购服务平台投标人电子投标文件制作工具使用手册》。若供应商未按时解密的，视为响应文件撤回。

18. 资格审查

18.1 开标（开启响应文件）后，征集人将依据法律法规和征集文件的规定，对响应供应商的资格进行审查。

18.2 响应供应商未按照征集文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为响应供应商不具备征集文件中规定的资格要求，其响应无效。

18.3 对未通过资格审查的响应供应商，采购机构（征集人）告知其未通过的原因。

18.4 合格响应供应商不足3家的，不再评审。

19. 信用信息查询

19.1 信用信息查询渠道及截止时间：征集人将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询响应供应商接受资格审查时的信用记录。

19.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的响应供应商的信用记录、查询结果经确认后将与征集文件一起存档。

19.3 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的响应供应商将被拒绝参与采购活

动。

注：采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，征集人可暂停或延期交易活动：

（1）交易场所电力（网络）供应异常；

（2）电子交易平台被非法网络攻击；

（3）电子交易平台硬件技术故障；

（4）电子交易平台系统软件异常；

（5）其他导致电子交易平台无法正常运行，影响交易活动正常开展，或无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，征集人可以将项目暂停或延期，待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新组织采购。

五、评审

20. 评审小组将根据征集文件和有关规定，履行评审工作职责，并按照评审方法及要求，全面衡量各响应供应商对征集文件的响应情况。

20.1 征集人根据征集项目特点组建评审小组，负责评审活动。评审小组会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

20.2 评审小组对响应文件的判定，只依据响应文件和征集文件内容本身，不依据任何外来证明。

20.3 评审小组将对在实质上响应征集文件要求的响应文件进行评估和比较。

20.4 评审小组可以要求供应商对其响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.5 在评审过程中，如发现与征集文件要求相偏离的，评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

20.6 在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关供应商，并可对其通过绍兴市阳光采购服务平台线上进行确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

20.7 评审小组当按照评审标准，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

20.8 评审小组对供应商响应报价的合理性、准确性等进行审查核实。

20.9 评审小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总得分情况。

20.10 评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商不符合实质性要求的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购组织机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值 30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

20.11 评审小组依据征集文件规定的评标标准和方法，对响应文件进行评审和比较后，向征集人提供书面评审报告，并按入围要求推荐入围候选供应商。

20.12 评审过程保密

20.12.1 开标之后，直到评审结束，凡是属于审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

20.12.2 在评审期间，供应商企图影响征集人或评审小组的任何活动，将导致响应被拒绝，并承担相应法律责任。

六、确定评审结果

21. 确定入围供应商

21.1 本项目对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的产品或服务进行综合评分，按照评审总得分从高到低排序。根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。详见征集文件第四部分确定第一阶段入围供应商的评审方法。

22. 成交（入围）结果

22.1 征集人应当自收到评审报告之日起 3 个日内，按评审报告推荐的排名顺序确定入围候选人，并在绍兴市阳光采购服务平台发布候选人公示，公示期为 3 日。

22.2 入围候选人公示期结束且无尚未处理的异议（质疑）的，确认候选人为入围供应商。

22.3 征集人通过绍兴市阳光采购服务平台向入围供应商发出入围通知书并发布入围结果公告。入围供应商自行登录绍兴市阳光采购服务平台下载并打印入围通知书。

22.4 征集人应在确认入围供应商前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验

核实。在发出入围通知书前，入围供应商如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该供应商的入围资格。

七、框架协议、采购合同签订

23. 框架协议的签订

23.1 框架协议主要条款详见第五部分拟签订的框架协议文本。

23.2 征集人应当在入围通知书发出之日起 30 日内和入围供应商签订框架协议。

23.3 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

24. 采购合同的签订

24.1 确定第二阶段成交供应商的方式：由征集人依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。

24.2 采购合同主要条款详见第五部分拟签订的采购合同文本，征集人和供应商不得擅自改变框架协议约定的合同实质性条款。

24.3 框架协议采购应当订立固定价格合同。根据实际采购数量和协议价格确定合同总价的，合同中应当列明实际采购数量或者计量方式，包括服务项目用于计算合同价的工日数、服务工作量等详细工作量清单。征集人应当要求供应商提供能证明其按照合同约定数量或者工作量清单履约的相关记录或者凭证，作为验收资料一并存档。

24.4 征集人和供应商应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

25. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

八、验收和支付

26. 验收

26.1 征集人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

26.2 征集人可以邀请第三方机构参与验收。参与验收的第三方机构的意见作为

验收书的参考资料一并存档。

26.3 严格按照采购合同开展履约验收。征集人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

26.4 验收合格的项目，征集人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，征集人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有采购法律法规规定的违法违规情形的，征集人应当及时报告采购监督管理部门。

27. 支付

征集人应当及时组织项目验收。征集人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

九、协议期内的监督与管理

28. 征集人协议期内职责

征集人应当根据框架协议约定，组织落实框架协议的履行，并履行下列职责：

28.1 为第二阶段合同授予提供工作便利；

28.2 对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理；

28.3 对第二阶段确定成交供应商情况进行管理；

28.4 建立用户反馈和评价机制，接受征集人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考；

28.5 公开封闭式框架协议的第二阶段成交结果；

28.6 办理入围供应商清退和补充相关事宜。

29. 入围供应商信息变更

29.1 在协议期内，入围供应商如有信息变更（如变更法定代表人、主要负责人、联系人、联系电话、地址等），应及时将相关信息通知征集人，按征集人要求提供相关资料备案。

29.2 在协议期内，入围供应商应遵守和履行本项目征集文件、框架协议的各项规定，积极配合征集人和采购监管部门的工作。

30. 入围供应商清退规则

30.1 入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议：

30.1.1 恶意串通谋取入围或者合同成交的；

30.1.2 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；

30.1.3 无正当理由拒不接受合同授予的；

30.1.4 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；

30.1.5 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加采购活动的；

30.1.6 框架协议约定的其他情形。

30.2 入围供应商无正当理由拒不与征集人签订框架协议的，取消其入围资格。

30.3 入围供应商如发生实质性变动（营业执照注销、不再符合本项目资格条件等）的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

30.4 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加本封闭式框架协议补充征集。

31. 入围供应商补充规则

框架协议有效期内如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形时，征集人报上级主管部门审核同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第三部分 采购需求

注：“★”系指实质性要求条款，不满足征集文件的实质性要求的，响应无效。

一、项目概述：

1、项目名称：绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目(封闭式)；

2、采购方式：封闭式框架协议采购

3、最高限制单价：初级 24000 元/月、中级 30000 元/月、高级 35000 元/月

4、采购需求：为征集人提供一批软件开发外包服务人员（每年约 80 人）至指定办公场地提供技术服务，具体由征集人视开发项目自由安排，包括参与软件项目开发、测试、培训、推广和维护等

5、征集人范围：绍兴银行股份有限公司及其下属各分行、支行。

6、框架协议期限：自框架协议生效之日起至 2026 年 12 月 30 日止。

供应商响应有效期从提交响应文件的截止之日起，不少于本项目协议采购有效期，在协议期满之前均具有约束力。（★供应商需在响应文件中承诺）

7、入围规则：见第四部分“确定第一阶段入围供应商的评审方法”。

重要备注：本次框架采购属入围招标，从所有供应商中总得分最高的前 60%（计算过程采用去尾法取整数）且不超过 20 家入围；在有效期内，实施外包服务时，入围的供应商无入围顺序，由征集人（采购人）根据软件外包服务项目的专业性确定。

二、服务要求：

（一）人员要求

级别	人员要求
初级	1、具有大学本科及以上学历，计算机、数学及统计相关专业； 2、熟悉 Linux 系统命令，熟练掌握 Java、Python、C 语言或移动端开发语言中的至少一种，并能编写高效、可维护的代码，具有 1-2 年的开发经历；或者熟悉数据仓库理论架构，掌握数据模型设计方法，具有 1-2 年大数据平台、数据仓库、数据应用集市、数据指标平台、统一数据门户等银行数据类项目开发经验； 3、对银行业务有一定了解； 4、对操作系统、网络系统、数据库系统等基本理论有较强的了解；

	5、具有良好的沟通能力和团队合作精神； 6、已在供应商单位工作 1 年以上。
中级	1、具有大学本科及以上学历，计算机、数学及统计相关专业； 2、精通 Linux 系统命令，熟悉 Java、Python、C 语言或移动端开发语言中的至少一种，具有 3-4 年的开发经历；或者精通数据仓库理论架构和数据模型设计方法，具有 3-4 年大数据平台、数据仓库、数据应用集市、数据指标平台、统一数据门户等银行数据类项目设计、开发经验； 3、对银行业务有一定了解，从事过银行业相关开发两年以上； 4、对操作系统、网络系统、数据库系统等基本理论有相当的了解； 5、参与过重大型、大型项目的需求分析、方案设计、软件开发、实施、维护等工作； 6、具有良好的沟通能力和团队合作精神； 7、已在供应商单位工作 2 年以上。
高级	1、具有大学本科及以上学历，计算机、数学及统计相关专业； 2、精通 Linux 系统命令，精通 Java、Python、C 语言或移动端开发语言中的至少一种，具有 5 年以上的软件开发经历，3 年以上相关项目管理经验；或者精通数据仓库理论架构和数据模型设计方法，具有 5 年以上大数据平台、数据仓库、数据应用集市、数据指标平台、统一数据门户等银行数据类项目设计开发经验，3 年以上相关项目管理经验； 3、熟悉银行业务和流程，从事过银行业相关软件开发四年以上； 4、熟悉操作系统、网络系统、数据库系统、系统架构等基本理论，并对其中的一项或多项有深刻理解和掌握，有相关理论研究成果或业务成果； 5、主持或曾经作为系统总体设计、项目主管等角色参与过三个及以上大、中型项目的需求分析、方案设计、开发、系统测试和实施； 6、具有良好的沟通能力和团队合作精神； 7、已在供应商单位单位工作 3 年以上。

（二）服务要求

1、供应商应根据采购人需求，提供满足采购人要求且与供应商直接签订正式劳动合同的软件开发外包服务人员，其工作内容由采购人视具体开发项目自由安排，包括参与软件项目开发、测试、培训、推广和维护等。

2、供应商派出外包人员至采购人指定办公场地提供技术服务。外包人员在提供技术服务的过程中，应自觉服从采购人的现场管理。

3、供应商的外包人员因各种原因提出变更的应至少提前 15 个工作日向采购人提出申请，并征得采购人同意和核实后办理离岗及脱密手续；且供应商应安排同等资质的人员进行补充，并经采购人面试和笔试考核通过后准予变更。

4、供应商应根据采购人关于外包人员的资质要求及人员数量，在规定的时间内，向采购人提供 1.2 倍以上所需数量的候选人工作简历，采购人根据供应商提供的候选人资料拟定初步人选，并安排面试，对符合要求的通知参加笔试。根据考试情况最终确定录用名单。

5、外包人员到岗工作第一个月为试用期，若外包人员在试用期间综合表现能力较好，能够胜任所安排工作的，则予提前录用，并将试用期人员费用一并纳入外包人员月费用；若试用期表现不佳，则予辞退，不予计算试用期费用。

6、外包人员必须遵守绍兴银行关于外包人员管理的相关规定。

7、供应商应负责承担其被采购人录用外包人员的工资、奖金、和五险一金，以及食宿、交通补贴等福利和费用。

8、供应商应负责承担其被采购人录用外包人员的技术培训和团队建设，有责任协助被采购人对外包人员的工作安排和现场管理。

9、供应商应保证外包人员的稳定性，若外包人员到岗工作不足 3 个月而单方面提出离职要求的，全部到岗工作时间均不计算费用。若外包人员到岗工作超过 3 个月不足 6 个月而单方面提出离职要求的，前 3 个月工作时间不计算费用。

（三）保密要求

在软件开发人员外包服务提供期间，供应商应遵守如下保密条款：

- 1、供应商负有保密义务；
- 2、供应商不得将软件开发项目的内容告知或泄漏第三方；
- 3、供应商不得将软件开发项目中的代码编译成产品独立发布或用于商业目的；
- 4、供应商不得在软件开发项目中有意或无意获得的任何资料泄露给第三方。
- 5、其他应保密的事项。

（四）知识产权归属

软件本身属知识型产品，为避免日后采购人和供应商针对软件开发相关知识产权产生纠纷及认知差异，要求如下：

- 1、软件代码及编译后的文件知识产权归属采购人。
- 2、软件开发项目过程产生的文件，包括验收提交资料清单及内容，所有权归属采购人。
- 3、软件开发项目过程中使用到供应商自主知识产权的控件、工具或软件产品，并经采购人核实，采购人拥有对在本公司的使用权。
- 4、软件开发项目过程中使用到非采购人提供的控件、工具或软件产品而导致采购人遭到索赔或起诉，一切费用应由供应商承担。

（五）定义

1、**加班：**是指供应商技术人员因具体项目需求，在事先取得采购人项目负责人批准的前提下，在正常工作日之外向采购人提供技术服务的行为。因紧急情况，供应商技术人员未按上述约定在正常工作日之外向采购人提供了技术服务工作，但事后取得了采购人项目负责人确认的，亦视为加班。

2、**加班时间：**

2.1 **工作日加班：**指正常工作日的工作时间之外的加班；

2.1 **普通休息日加班：**指周六、周日加班；

2.1 **国家法定节假日加班：**指除周六、周日外的国家法定节假日班。

3、**加班费计算：**

3.1 **正常工作日加班：**不计算加班费用，在经过采购人项目负责人同意的情况下，安排调休；合同终止时仍未安排调休的加班时间亦应折算为正常工作日；

3.2 **普通休息日加班：**按照劳动法计算加班费用；

3.3 **国家法定节假日加班：**按照劳动法计算加班费用；

（六）服务内容与方式

1、**服务内容：**供应商向采购人提供满足采购人要求资质的信息科技专业技术外包人员（以下简称“外包人员”），其工作内容由采购人视具体开发项目自由安排，包括参与软件项目开发等。

2、**服务方式：**双方同意采用现场办公模式，即由供应商派出外包人员至采购人指定办公场地提供技术服务。外包人员在提供技术服务的过程中，应自觉服从采购人的现场管理。

3、**标准工作时间与超额工作时间计算方法：**供应商外包人员每月的标准工作时间单位为1人月，1人月按22个工作日，每个工作日工作8小时计算。经双方确认，确需在8小时工作时间之外加班的，则加班工作量折算成人月，具体计算方法为：在工作日工作超过8小时又不能安排补休的，超过部分1小时按1.5小时计算；在双休日工作又不能安排补休的，1小时按2小时计算；在国家法定假日工作的，1小时按3小时计算。

4、**单价核定：**双方就购买的外包技术人员首月单价做如下约定：每一位外包人员面试合格后进入行内开始工作的第一个月为试用期，试用期的结算人月单价均比原定人月单价下浮一个档次，即原定中级的人月单价按初级人月单价结算，初级人员试用期报酬不下浮。通过试用期留任的外包人员，第二个月开始恢复正常人月单价。即原定中级人员的就按中级人员人月单价结算。若没有通过试用期的外包人员即采购人

在公平公正的原则上以事实为依据向供应商反馈不合格的原因，采购人支付此外包人员首月下浮一档级别的人月单价的 50%。

5、工作量核定：以合同签订后供应商外包人员向采购人报到之日起开始计，采购人项目负责人与供应商项目负责人签署《外包人员工作量审核确认单》（附件一）对实际发生的工作量进行确认，并作为该季度付款周期的支付依据。外包人员到岗工作第一个月为试用期，若外包人员在试用期间综合表现能力较好，能够胜任所安排工作的，则予提前录用，并将试用期人员费用一并纳入外包人月费用；若试用期表现不佳，则予辞退，不予计算试用期费用。若外包人员到岗工作不足 3 个月而单方面提出离职要求的，全部到岗工作时间均不计算费用。若外包人员到岗工作超过 3 个月不足 6 个月而单方面提出离职要求的，前 3 个月工作时间不计算费用。

（七）外包人员变更及遴选

1、外包人员变更和调整：供应商外包人员因各种原因提出变更的应至少提前 14 个工作日向采购人提出申请，经采购人核实后，在不影响采购人项目进度或供应商另行安排同等资质人员递补的情况下，同意办理离岗和脱密手续。对供应商外包人员的调整必须征得采购人认可，通过面试、笔试形式进行考察，符合要求的准予变更。

2、外包人员遴选流程：

采购人向供应商提供明确的外包人员资质要求及人员数量要求；

供应商根据采购人要求，向采购人提供 1.2 倍所需数量的候选人工作简历；

采购人根据供应商提供候选人资料，拟定初步人选，并安排面试，对符合要求的通知参加笔试；根据考试情况，最终确定录用名单。

（八）服务费的支付方式：

人月的计算模式主要包括三类：

1、现场投入：既按照双方约定的考勤计算费用

2、远程投入：明确在现场投入人员无法支持的情况下，远程投入的在双方确认的情况下，纳入人月费用中

3、模块采购：由于客户新采购的模块，公司已经有成熟的产品或者模块的情况，双方友好协商，并折算人月。

（1）实行按季支付：采购人将从供应商外包人员工作满三个月后的次月起，每月 1 日（非工作日顺延），根据双方确认的考勤汇总表和实际发生的工作量确认单，通知供应商开具服务费发票。采购人授权其项目经理对相关工作量确认单进行签署。采购人项目经理在相关工作量确认单上的签字具有采购人确认的效力。采购人变更项目负责人的，应在上述变更前 3 个工作日内以书面形式另行通知供应商。

(2) 供应商依据开票通知向采购人开具技术服务费用等额的发票。采购人将在收到供应商开具的等额发票并确认无误后, 在 45 个工作日内支付相应金额。

(3) 供应商保证开具的增值税专用发票应该合法、真实、有效、准确。由于供应商未能按照合同的约定向采购人开具并及时交付合法有效的发票, 致使采购人无法抵扣发票上注明的进项税款, 供应商需及时采取解决措施以消除对采购人的影响。

(4) 采购人每次付款前, 供应商均应按合同约定向采购人开具税务部门认可的, 与采购人支付金额相等金额的正式发票; 供应商未开具发票, 采购人有权延期支付对应的款项。

(5) 因项目需要, 采购人在本合同存续期间提出增加外包人数, 供应商应按采购人要求提供新增外包人员, 对新增外包人员的服务时间和费用结算自新增外包人员向采购人报到之日起计算; 供应商新增外包人员服务费用可在本合同框架下视具体增加部分款项, 在下一结算期时一并向采购人提出结算。对支付变更情况双方应及时向各自财务部门告之。

三、框架协议、采购合同签订要求:

(一) 供应商入围后按本项目征集文件的规定和入围通知书的要求及时与征集人签订框架协议, 无正当理由不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

(二) 入围供应商第一阶段的响应报价(协议价格)是征集人确定第二阶段成交供应商的最高限价。供应商在接到征集人订单(征集人合同授予)后, 无正当理由不得拖延、拒绝、取消订单, 应按本项目征集文件、框架协议规定及时与征集人签订合同。

(三) 按征集文件规定的要求和合同文本格式编制合同。

(四) 供应商与征集人签订合同后应积极履行合同义务。

四、用户反馈和评价机制:

征集人将建立用户反馈和评价机制, 接受采购人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价, 作为采购人第二阶段直接选定成交供应商的参考。

第四部分 确定第一阶段入围供应商的评审方法

一、总则

本次评审采用质量优先法。本项目对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的产品或服务进行综合评分，按照评审总得分从高到低排序。根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商。

二、入围要求

2.1 入围供应商的确定

对符合资格条件、实质性要求、满足采购需求且响应报价符合要求的供应商，按照评审总得分从高到低排序，在评审总得分相同的情况下，按照响应报价从低到高排序，取排序前 60%（且不超过 20 家）的供应商确定为入围供应商，有效供应商数量的 60% 为非整数时，采用去尾法取整数。

若出现排序前 60% 中末位供应商总得分和响应报价均相同且并列，同时入围将导致淘汰率不足 40% 的，则并列供应商均淘汰。入围公示期间入围供应商被取消入围资格后，入围名额不进行递补。

例：10 家有效供应商，A、B 两家供应商并列第 6 名，则 A、B 均不入围，入围供应商为 1 至 5 名。

2.2 分值计算（保留两位小数）

技术商务分按照评审小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术商务分=评审小组所有成员评分合计数/评审小组组成人员数

评审总得分=价格分+技术商务分。

2.3 评审内容及标准

评定项目	评分内容及标准	分值
一、响应报价（即价格分，50 分，其中初级 10 分、中级 20 分、高级 20 分）		
1、征集人（采购人）确定各子项的上限价为初级 24000 元/月、中级 30000 元/月、高级 35000 元/月，供应商的子项报价超过上限价的，总价格分为 0 分。 （备注：上限价以含税价为依据、计算价格分以税前价为依据） 2、评标基准价：满足征集文件要求且响应报价最低的子项报价为该子项的评标基准价，其价格分为该子项所占分数的满分。 3、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（保留 2 位小数）：		50

响应报价总得分=（初级评标基准价/初级响应报价）×10+（中级评标基准价/中级响应报价）×20+（高级评标基准价/高级响应报价）×20		
二、技术商务（50 分）		
公司资信	<p>资质证书：供应商取得 ISO9001 质量管理体系认证证书得 1 分，否则不得分；供应商取得 CMMI4 以上认证得 1 分，否则不得分；供应商取得 ISO27001 信息安全管理证书得 1 分，否则不得分。</p> <p>（以提供的资质认证证书复印件为准，原件备查）</p>	3
金融系统案例	<p>提供近三年（2021 年 7 月 1 日之后，以合同签订时间为准）实施案例，无案例不得分，有一个银行案例得 1 分，每增加 1 个银行案例得 1 分；有一个非银行金融系统案例得 0.5 分，每增加 1 个非银行金融系统案例得 0.5 分；合计得分最高为 8 分。</p> <p>备注：须为开发技术框架合同，框架合同指限定服务期限、服务人员级别和价格，而不限定服务人数的固定单价合同，其他类型合同及测试框架合同不得分。</p>	8
技术匹配度	<p>提供供应商近三年（2021 年 7 月 1 日之后，以合同签订时间为准）与绍兴银行合作的有效软件开发项目情况（不含人月合同），根据软件应用系统的关键性、复杂性进行评定，本项最高得 10 分：</p> <p>软件开发项目为核心账务系统的得 10 分，系统包含：核心系统；</p> <p>软件开发项目为支付结算系统的得 8 分，系统包含：二代支付系统、网银互联系统、网联清算接入平台、城商行支付系统、数字人民币系统、无卡快捷支付平台；</p> <p>软件开发项目为重要渠道业务系统得 7 分，系统包含：柜面系统、电子银行、自助渠道 PVC 系统、移动银行；</p> <p>软件开发项目为重要业务管理系统的得 6 分，系统包含：信贷系统、国结系统、票据系统、财富管理平台、中间业务微服技术平台；</p> <p>软件开发项目为数据存储处理系统的得 5 分，系统包含：大数据平台、报表平台、征信报送系统、监管一体化平台、EAST 系统、反洗钱系统、绩效考核系统；</p> <p>软件开发项目为其他一般系统得 2 分，未纳入以上 5 类系统的其他系统</p> <p>备注：同一系统的多个软件开发项目只计算一次分值，合计不超过 10 分。</p>	10
公司管理水平	<p>根据供应商提供的以下制度、流程及相关措施的完善程度进行评分：</p> <p>1）对于人力外包项目的具有完善的管理制度、管理流程、管理措施；</p> <p>2）对于人力外包项目的招聘质量控制的管理制度、管理流程、管理措施；</p> <p>3）对于人力外包项目的人员稳定的相关制度、流程、措施。</p> <p>（1）优秀得[7-10]分；</p> <p>（2）良好得[4-7]分；</p> <p>（3）一般得[1-4]分；</p> <p>（4）其他情况不得分。</p>	10

交付能力	<p>针对征集人的人力外包项目，为征集人制定专属的人力交付方案，包括人员寻源管理、招聘甄别、人员入职管理、运营保障等。</p> <p>(1) 优秀得[7-10]分；</p> <p>(2) 良好得[4-7]分；</p> <p>(3) 一般得[1-4]分；</p> <p>(4) 其他情况不得分。</p>	10
服务保障与承诺	<p>根据供应商提供的服务团队、管理流程、实施保障、服务响应、应急处理、售后服务方案、人力资源培训计划、服务承诺等的专属服务保障方案进行综合评分。</p> <p>(1) 优秀得[7-9]分；</p> <p>(2) 良好得[4-6]分；</p> <p>(3) 一般得[1-3]分；</p> <p>(4) 其他情况不得分。</p>	9

注：评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价或低于成本价，有可能影响供货质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将其价格分作 0 分处理。

三、评审程序

3.1 符合性审查。评审小组应当对通过资格审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。不满足征集文件的实质性要求的，响应无效。

3.2 响应报价评审。

3.2.1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1.1 响应文件中第一阶段响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以第一阶段响应报价表为准；

3.2.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以第一阶段响应报价表的总价为准，并修改单价；

3.2.1.4 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。

3.2.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照 3.2.1 规定的顺序修正。修正后的报价按“供应商澄清、说明或者补正”4.1.1 的规定经响应供应商确认后产生约束力。

3.2.2 评审小组认为响应供应商的报价（1-优惠率%）明显低于其他通过符合性审查响应供应商的报价（1-优惠率%），有可能不能诚信履约的，应当要求其在合理

的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；响应供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

3.3 排序和确定入围供应商。

评审小组按照入围要求对有效响应供应商进行排序并确定入围供应商。

3.4 编写评审报告。评审小组根据全体评审成员签字的评审记录和评审结果编写评审报告。评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

四、评审中的其他事项

4.1 供应商澄清、说明或者补正。

对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组应当要求响应供应商作出必要的澄清、说明或者补正。评审小组和响应供应商通过绍兴市阳光采购服务平台线上询标，供应商提交的澄清、说明或补正以使用电子签名的相关数据电文在绍兴市阳光采购服务平台线上回复为准。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清、说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2 响应无效。有下列情形之一的，响应无效：

4.2.1 供应商不具备征集文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格响应文件的，视为供应商不具备征集文件中规定的资格要求）；

4.2.2 响应文件未按照征集文件要求签署、盖章的；

4.2.3 响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；

4.2.4 响应文件中承诺的响应有效期少于征集文件中载明的响应有效期的；

4.2.5 响应文件出现不是唯一的、有选择性响应报价的；

4.2.6 响应报价超过征集文件中规定的最高限价的；

4.2.7 评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

4.2.8 供应商提供虚假材料响应的；

4.2.9 供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为，损害征集人、征集人或者其他供应商的合法权益情形的；

4.2.10 响应文件不满足征集文件的实质性要求的；

4.2.11 响应文件未按要求编制，内容缺失、不完整，导致无法评审的；

4.2.12 法律、法规、规章及省级以上规范性文件（适用本省级、本市的）规

定的其他无效情形。

4.3 征集失败。出现下列情形之一的，征集失败：

4.3.1 提交响应文件或符合资格条件、实质性要求的供应商不足 3 家的；

4.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.3.3 因重大变故，采购任务取消的；

4.3.4 法律、法规、规章及省级以上规范性文件（适用本省级、本市的）规定的其他情形。

征集失败后，征集人应当将失败理由通知所有响应供应商。

4.4 重新组织采购活动。评审小组发现征集文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者征集文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评审工作，与采购机构（征集人）沟通并作书面记录。采购机构（征集人）确认后，将修改征集文件，重新组织采购活动。

	至少一种,具有 3-4 年的开发经历;或者精通数据仓库理论架构和数据模型设计方法,具有 3-4 年大数据平台、数据仓库、数据应用集市、数据指标平台、统一数据门户等银行数据类项目设计、开发经验; 3、对银行业务有一定了解,从事过银行业相关开发两年以上; 4、对操作系统、网络系统、数据库系统等基本理论有相当的了解; 5、参与过重大型、大型项目的需求分析、方案设计、软件开发、实施、维护等工作; 6、具有良好的沟通能力和团队合作精神; 7、乙方单位工作 2 年以上。
高级	1、具有大学本科及以上学历,计算机、数学及统计相关专业; 2、精通 Linux 系统命令,精通 Java、Python、C 语言或移动端开发语言中的至少一种,具有 5 年以上的软件开发经历,3 年以上相关项目管理经验;或者精通数据仓库理论架构和数据模型设计方法,具有 5 年以上大数据平台、数据仓库、数据应用集市、数据指标平台、统一数据门户等银行数据类项目设计开发经验,3 年以上相关项目管理经验; 3、熟悉银行业务和流程,从事过银行业相关软件开发四年以上; 4、熟悉操作系统、网络系统、数据库系统、系统架构等基本理论,并对其中的一项或多项有深刻理解和掌握,有相关理论研究成果或业务成果; 5、主持或曾经作为系统总体设计、项目主管等角色参与过三个及以上大、中型项目的需求分析、方案设计、开发、系统测试和实施; 6、具有良好的沟通能力和团队合作精神; 7、乙方单位工作 3 年以上。

第六条 乙方应遵守以下服务要求:

1、乙方应根据甲方需求,提供满足甲方要求且与乙方直接签订正式劳动合同的软件开发外包服务人员,其工作内容甲方视具体开发项目自由安排,包括参与软件项目开发、测试、培训、推广和维护等。

2、乙方派出外包人员至甲方指定办公场地提供技术服务。外包人员在提供技术服务的过程中,应自觉服从甲方的现场管理。

3、乙方的外包人员因各种原因提出变更的应至少提前 15 个工作日向甲方提出申请,并征得甲方同意和核实后办理离岗及脱密手续;且乙方应安排同等资质的人员进行补充,并经甲方面试和笔试考核通过后准予变更。

4、乙方应根据甲方关于外包人员的资质要求及人员数量,在规定的时间内,向甲方提供 1.2 倍以上所需数量的候选人个人简历,甲方根据乙方提供的候选人资料拟定初步人选,并安排面试,对符合要求的通知参加笔试。根据考试情况最终确定录用名单。

5、外包人员到岗工作第一个月为试用期,若外包人员在试用期间综合表现能力较好,能够胜任所安排工作的,则予提前录用,并将试用期人员费用一并纳入外包人员月费用;若试用期表现不佳,则予辞退,不予计算试用期费用。

6、外包人员必须遵守绍兴银行关于外包人员管理的相关规定。

7、乙方应负责承担其被甲方录用外包人员的工资、奖金、和五险一金，以及食宿、交通补贴等福利和费用。

8、乙方应负责承担其被甲方录用外包人员的技术培训和团队建设，有责任协助被甲方对外包人员的工作安排和现场管理。

9、乙方应保证外包人员的稳定性，若外包人员到岗工作不足3个月而单方面提出离职要求的，全部到岗工作时间均不计算费用。若外包人员到岗工作超过3个月不足6个月而单方面提出离职要求的，前3个月工作时间不计算费用。

第七条 乙方应遵守以下保密要求

在软件开发人员外包服务提供期间，乙方应遵守如下保密条款：

- 1、乙方负有保密义务；
- 2、乙方不得将软件开发项目的内容告知或泄漏第三方；
- 3、乙方不得将软件开发项目中的代码编译成产品独立发布或用于商业目的；
- 4、乙方不得在软件开发项目中有意或无意获得的任何资料泄露给第三方。
- 5、其他应保密的事项。

第八条 知识产权归属

软件本身属知识型产品，为避免日后甲方和乙方案针对软件开发相关知识产权产生纠纷及认知差异，要求如下：

- 1、软件代码及编译后的文件知识产权归属甲方。
- 2、软件开发项目过程产生的文件，包括验收提交资料清单及内容，所有权归属甲方。
- 3、软件开发项目过程中使用到提供商自主知识产权的控件、工具或软件产品，并经甲方核实，甲方拥有对在本公司的使用权。
- 4、软件开发项目过程中使用到非甲方提供的控件、工具或软件产品而导致甲方遭到索赔或起诉，一切费用应由乙方承担。

第九条 相关定义

1、加班：是指乙方技术人员因具体项目需求，在事先取得甲方项目负责人批准的前提下，在正常工作日之外向甲方提供技术服务的行为。因紧急情况，乙方技术人员未按上述约定在正常工作日之外向甲方提供了技术服务工作，但事后取得了甲方项目负责人确认的，亦视为加班。

2、加班时间：

2.1 工作日加班：指正常工作日的工作时间之外的加班；

2.1 普通休息日加班：指周六、周日加班；

2.1 国家法定节假日加班：指除周六、周日外的国家法定节假日班。

3、加班费计算：

3.1 正常工作日加班：不计算加班费用，在经过甲方项目负责人同意的情况下，安排调休；合同终止时仍未安排调休的加班时间亦应折算为正常工作日；

3.2 普通休息日加班：按照劳动法计算加班费用；

3.3 国家法定节假日加班：按照劳动法计算加班费用；

第十条 服务内容与方式

1、服务内容：乙方向甲方提供满足甲方要求资质的信息科技专业技术外包人员（以下简称“外包人员”），其工作内容由甲方视具体开发项目自由安排，包括参与软件项目开发等。

2、服务方式：双方同意采用现场办公模式，即由乙方派出外包人员至甲方指定办公场地提供技术服务。外包人员在提供技术服务的过程中，应自觉服从甲方的现场管理。

3、标准工作时间与超额工作时间计算方法：乙方外包人员每月的标准工作时间单位为1人月，1人月按22工作日，每个工作日工作8小时计算。经甲乙双方确认，确需在8小时工作时间之外加班的，则加班工作量折算成人月，具体计算方法为：在工作日工作超过8小时又不能安排补休的，超过部分1小时按1.5小时计算；在双休日工作又不能安排补休的，1小时按2小时计算；在国家法定假日工作的，1小时按3小时计算。

4、单价核定：甲乙双方就购买的外包技术人员首月单价做如下约定：每一位外包人员面试合格后进入行内开始工作的第一个月为试用期，试用期的结算人月单价均比原定人月单价下浮一个档次，即原定中级的人月单价按初级人月单价结算，初级人员试用期报酬不下浮。通过试用期留任的外包人员，第二个月开始恢复正常人月单价。即原定中级人员的就按中级人员人月单价结算。若没有通过试用期的外包人员即甲方在公平公正的原则上以事实为依据向乙方反馈不合格的原因，甲方支付此外包人员首月下浮一档级别的人月单价的50%。

5、工作量核定：以合同签订后乙方外包人员向甲方报到之日起开始计，甲方项目负责人与乙方项目负责人签署《外包人员工作量审核确认单》（附件一）对实际发生的工作量进行确认，并作为该季度付款周期的支付依据。外包人员到岗工作第一个

月为试用期，若外包人员在试用期间综合表现能力较好，能够胜任所安排工作的，则予提前录用，并将试用期人员费用一并纳入外包人月费用；若试用期表现不佳，则予辞退，不予计算试用期费用。若外包人员到岗工作不足 3 个月而单方面提出离职要求的，全部到岗工作时间均不计算费用。若外包人员到岗工作超过 3 个月不足 6 个月而单方面提出离职要求的，前 3 个月工作时间不计算费用。

第十一条 外包人员变更及遴选

1、外包人员变更和调整：乙方外包人员因各种原因提出变更的应至少提前 14 个工作日向甲方提出申请，经甲方核实后，在不影响甲方项目进度或乙方另行安排同等资质人员递补的情况下，同意办理离岗和脱密手续。对乙方外包人员的调整必须征得甲方认可，通过面试、笔试形式进行考察，符合要求的准予变更。

2、外包人员遴选流程：

甲方向乙方提供明确的外包人员资质要求及人员数量要求；

乙方根据甲方要求，向甲方提供 1.2 倍所需数量的候选人个人简历；

甲方根据乙方提供候选人资料，拟定初步人选，并安排面试，对符合要求的通知参加笔试；根据考试情况，最终确定录用名单。

第十二条 服务费的支付方式：

人月的计算模式主要包括三类：

1、现场投入：既按照双方约定的考勤计算费用

2、远程投入：明确在现场投入人员无法支持的情况下，远程投入的在双方确认的情况下，纳入人月费用中

3、模块采购：由于客户新采购的模块，公司已经有成熟的产品或者模块的情况，双方友好协商，并折算人月。

（1）实行按季支付：甲方将从乙方外包人员工作满三个月后的次月起，每月 1 日（非工作日顺延），根据双方确认的考勤汇总表和实际发生的工作量确认单，通知乙方开具服务费发票。甲方授权其项目经理对相关工作量确认单进行签署。甲方项目经理在相关工作量确认单上的签字具有甲方确认的效力。甲方变更项目负责人的，应在上述变更前 3 个工作日内以书面形式另行通知乙方。

（2）乙方依据开票通知向甲方开具技术服务费用等额的发票。甲方将在收到乙方开具的等额发票并确认无误后，在 45 个工作日内支付相应金额。

(3) 乙方保证开具的增值税专用发票应该合法、真实、有效、准确。由于乙方未能按照合同的约定向甲方开具并及时交付合法有效的发票,致使甲方无法抵扣发票上注明的进项税款,乙方需及时采取解决措施以消除对甲方的影响。

(4) 甲方每次付款前,乙方均应按合同约定向甲方开具税务部门认可的,与甲方支付金额相等金额的正式发票;乙方未开具发票,甲方有权延期支付对应的款项。

(5) 因项目需要,甲方在本合同存续期间提出增加外包人数,乙方应按甲方要求提供新增外包人员,对新增外包人员的服务时间和费用结算自新增外包人员向甲方报到之日起计算;乙方新增外包人员服务费用可在本合同框架下视具体增加部分款项,在下一结算期时一并向甲方提出结算。对支付变更情况甲乙双方应及时向各自财务部门告之。

(6) 乙方指定帐号

开户行:

帐 号:

户 名:

第十三条 协议期内日常管理要求:

1、在协议期内,乙方如有信息变更(如变更法定代表人、主要负责人、联系人、联系电话、地址等),应及时将相关信息并通知甲方,按甲方要求提供相关资料备案。

2、在协议期内,乙方应遵守和履行本项目征集文件、框架协议的各项规定,积极配合甲方和采购监管部门的工作。

第十四条 甲方协议期内职责:

甲方应当根据框架协议约定,组织落实框架协议的履行,并履行下列职责:

- 1、为第二阶段合同授予提供工作便利;
- 2、对第二阶段最高限价和需求标准执行情况进行管理;
- 3、对第二阶段确定成交供应商情况进行管理;
- 4、建立用户反馈和评价机制,接受征集人对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价,作为第二阶段直接选定成交供应商的参考;
- 5、办理入围供应商清退和补充相关事宜。

第十五条 乙方无正当理由不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

第十六条 入围供应商清退规则:

(一) 入围供应商有下列情形之一的,尚未签订框架协议的,取消其入围资格;已经签订框架协议的,解除与其签订的框架协议:

- 1、恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- 2、提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- 3、无正当理由拒不接受合同授予的；
- 4、不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- 5、框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加采购活动的；
- 6、框架协议约定的其他情形。

（二）入围供应商无正当理由拒不与征集人签订框架协议的，取消其入围资格。

（三）入围供应商如发生实质性变动（营业执照注销、不再符合本项目资格条件等）的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

（四）被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加本封闭式框架协议补充征集。

第十七条 入围供应商补充规则：

框架协议有效期内如出现剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形时，征集人报上级主管部门审核同意后，将进行补充征集供应商。补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例与初次征集相同。补充征集遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

第十八条 乙方和征集人发生争议的处理：

双方如发生合同纠纷，应当友好协商，并按《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规、规章的规定及本项目征集文件的要求处理。

第十九条 本协议发生争议的处理：

甲乙双方如发生协议纠纷，应当友好协商，并按《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规、规章的规定及本项目征集文件的要求处理。

第二十条 违约责任：

- 1、甲乙双方要严格按协议书履约；
- 2、如甲方违反本项目征集文件和协议书的有关规定，乙方有权向监管部门反映；
- 3、如乙方违反本项目征集文件和协议书的有关规定，甲方有权根据本项目征集文件、协议书的规定对乙方进行处理，必要时按规定解除协议。

第二十一条 协议的生效：

- 1、本协议经甲乙双方加盖公章后生效。

- 2、如有最新政策规定，甲乙双方按最新政策规定执行，不再签订补充协议。
- 3、本项目征集文件、乙方响应文件均作为本协议的组成部分，具有同等效力。
- 4、本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份。

甲方（盖章）：

地址：

联系人：

联系电话：

签约日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

联系人：

联系电话：

签约日期： 年 月 日

框架协议采购合同

合同编号：

甲方（采购单位）： _____

乙方（供应商）： _____

根据绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目封闭式框架协议采购项目（项目编号：DLSXCCB20240904）公开征集文件、入围结果、框架协议和相关法律、法规、规章要求，双方经协商，达成以下条款：

一、委托服务的范围、目的、对象

二、委托服务的内容：

三、服务时间

四、服务要求

五、服务人员

六、服务费结算和支付

（一）收费标准： _____

（二）收费：

本次服务费按核定的标准收费：

（三）合同金额：

本次服务费共计：¥_____（大写金额：_____）

（四）支付方式：☐无预付款 ☐有预付款，预付款比例为：_____。

（五）履约保证金：

☐免收履约保证金

□甲方向乙方收取合同金额_____ %的履约保证金，_____

（六）验收要求：

（七）支付条件：通过甲方验收后支付，验收资料包括：

- 1、外包人员工作量审核确认单（模板见合同附件 1）
- 2、签到单
- 3、相关票据：_____
- 4、工作质量考核证明材料：_____
- 5、其他：_____

（八）支付时间：

七、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方（征集人）的权利和义务：

（二）乙方（成交供应商）的权利和义务：

八、其他约定事项

九、违约责任和争议的解决

十、委托合同约定生效期

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

合同附件 1:

外包人员工作量审核确认单

合同名称: 绍兴银行软件人员服务外包服务协议

合同签订日期: 年 月 日

(工时单位: 人▪小时; 工作量单位: 人▪天; 结算日: 按季, 每月 3、6、9、12 最后一天)

人员名称	到位日期	本期结算日	正常工时	加班工时	合计工时	工作量
总计:						
总计人月数: *人天/每月标准工作日= *人月						

甲方: _____ 乙方: _____

甲方授权代表签字: _____ 乙方授权代表签字: _____

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

第六部分 响应文件编制格式及规范要求

响应文件

目录

一、资格响应文件

1、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

2、法定代表人授权委托书……………（页码）

3、法定代表人及授权代表身份证……………（页码）

4、授权代表社保证明……………（页码）

5、法定代表人身份证明书……………（页码）

6、信用查询记录……………（页码）

二、商务技术响应文件

1、承诺函……………（页码）

2、商务技术偏离表……………（页码）

3、廉洁自律承诺书……………（页码）

4、与采购需求及评审相应的商务技术资料

4.1 服务小组人员情况一览表（格式）……………（页码）

4.2 类似成功案例的业绩证明（格式）……………（页码）

5、供应商认为需要的其他文件和说明（如果有）……………（页码）

三、报价要求响应文件

1、第一阶段响应报价表……………（页码）

2、针对报价需要说明的其他文件和说明（如果有）……………（页码）

一、资格响应文件

1、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函

_____:

我单位自愿参与此次 绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目 封闭式框架协议采购项目（项目编号：DLSXCCB20240904）公开征集的采购活动，保证注册供应商资料和本项目响应文件是真实、合法、有效的。我单位已详细阅读本项目征集公告、征集文件全部资料和相关附件，并已了解我单位在参加本项目过程中的权利和义务。我单位郑重声明且承诺满足以下事项和内容：

序号	承诺事项
1	具备以下条件： 1、具有独立承担民事责任的能力； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录★； 6、具有法律、行政法规规定的其他条件。
2	未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、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。
3	不存在以下情况： 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同时参加同一采购包（标项）。

（注：按本格式和要求提供，否则无效）

响应供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

注：重大违法记录★是指供应商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。供应商作出的承诺如与实际情况不符的，将按提供虚假材料响应处理。

2. 法定代表人授权委托书

_____:

我(姓名)系(响应方名称)的法定代表人，现授权委托本单位在职职工(姓名)为授权代表，(填写身份证号码:_____)，以我方的名义参加项目编号: DLSXCCB20240904 及项目名称: 绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目(封闭式) 项目的响应活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名: _____ 职务: _____ 联系方式(手机号码): _____

法定代表人(签名或盖章): _____ 职务: _____

响应供应商名称(公章): _____ 日 期: _____

3. 法定代表人及授权代表身份证复印件（正反面）

响应供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

4. 授权代表社保证明

法定代表人的被授权委托人必须是响应单位职工。需在资格响应文件内提供由社保机构出具的该授权代表的社保证明（1. 如该授权代表为离退休返聘人员的，资格响应文件内需提供退休证明及单位聘用证明;2. 如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖供应商公章的委托代理协议复印件），格式自拟。

响应供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

5、法定代表人身份证明书(格式)

供应商名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____

身份证号码: _____

职 务: _____

系_____（填写供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

响应供应商名称（公章）:

日 期:

6、信用记录

（查询时间要求在响应文件提交截止时间前 30 天内）

1. “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）输入公司名称查询截图。

2. “中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）输入公司名称查询截图。

响应供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

二、商务技术响应文件

1、承诺函

_____:

我单位自愿参与此次绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目(封闭式)(项目编号:DLSXCCB20240904)公开征集的采购活动,郑重声明完全响应采购需求且承诺如下:

- 1、响应有效期从提交响应文件的截止之日起,不少于本项目协议采购有效期,在协议期满之前均具有约束力。
- 2、我方承诺除响应文件列出的偏离外,我方响应征集文件的全部要求
- 3、入围后按本项目征集文件的规定和入围通知书的要求及时与征集人签订框架协议,无正当理由不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。
- 4、第一阶段的响应报价(协议价格)是征集人确定第二阶段成交供应商的最高限价。在接到征集人订单(征集人合同授予)后,无正当理由不得拖延、拒绝、取消订单,应按本项目征集文件、框架协议规定及时与征集人签订合同。
- 5、按征集文件规定的要求和合同文本格式编制合同。
- 6、与征集人签订合同后应积极履行合同义务,并通过征集人验收。
- 7、在协议期内,如有信息变更(如变更法定代表人、主要负责人、联系人、联系电话、地址等),应及时更新相关信息并通知征集人,按征集人要求提供相关资料备案
- 8、在协议期内,应遵守和履行本项目征集文件、框架协议的各项规定,积极配合征集人和采购监管部门的工作。
- 9、_____。

响应供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

2、商务技术偏离表（格式）

（由供应商根据征集需求及征集文件要求编制）

序号	征集文件要求	投标响应	备注
1	征集文件技术要求 (根据标内要求复制)	请填写响应服务技术指标对应 详细描述	无 偏 离 / 正 偏 离 / 负 偏 离

注：1. 此表须与征集文件相应标项内的所有技术规格相比较且一一对应真实逐条填列。

2、供应商递交的技术规格书中必须真实逐条列明，否则由供应商自行承担相关风险。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

3、廉洁自律承诺书（格式）

_____:

我单位响应你单位_____项目征集要求参加响应。在这次响应过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守相关法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位入围资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行其他经营活动。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称(公章):

日期： 年 月 日

4、评标标准相应的商务技术资料

4.1 服务小组人员情况一览表（格式）

序号	姓名	职位	办公电话	手机	工作经历	拟担任工作

注：1. 表格如不够，可按同样格式扩展。

供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

4.2 类似成功案例的业绩证明（格式）

采购人名称	项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码	采购人联系人及联系电话
					合同	
备注	提供项目合同复印件。					

供应商名称(公章)：

日期： 年 月

5、 其他需要说明的情况
(如果有)

响应供应商名称(公章)：

日期： 年 月 日

四、报价要求响应文件

1、第一阶段响应报价表

_____:

我单位自愿参与此次绍兴银行软件人员外包服务框架协议采购项目(封闭式)(项目编号: DLSXCCB20240904)公开征集的采购活动,郑重声明且承诺完全响应本框架协议项目报价要求,在服务费标准最高限价的基础上作出第一阶段响应报价,分别给予报价。如入围,承诺按本框架协议项目要求计费。

人员级别	报价			备注
	除税价	税金(%)	含税价	
初级	_____元/月		_____元/月	
中级	_____元/月		_____元/月	
高级	_____元/月		_____元/月	

注: 1. 报价一经涂改,应在涂改处加盖单位盖章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章,否则其响应作无效响应处理。

2. 征集人不接受某一标项中有 2 个(含)以上的报价或方案,若供应商在此表中有 2 个(含)以上的报价或方案,其响应作无效响应处理。

3. 供应商需按本表格式填写,如无对应内容,则填写:“无或/”。

响应供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

2、针对报价需要说明的其他文件和说明(如果有)
(格式自拟)

响应供应商名称(公章):

日期: 年 月 日