



中化资本
SINOCHEM CAPITAL

成方金融信息技术服务有限公司
2021 年中国人民银行小型机及配套设备高级维
保服务（第二包）采购项目

谈判文件

采购方式：竞争性谈判

项目编号：0747-2261SCGZN526

采购人：成方金融信息技术服务有限公司

采购代理机构：中化商务有限公司（章）

2022年1月

目 录

第一章 谈判说明.....	2
第二章 谈判资料表和供应商须知.....	5
第三章 评定成交标准.....	16
第四章 项目需求书.....	17
第五章 合同主要条款及格式.....	24
第六章 附件-响应文件格式.....	36

第一章 谈判说明

中化商务有限公司（采购代理机构）受成方金融信息技术服务有限公司（采购人）的委托，就如下项目采用竞争性谈判方式进行采购，请合格的供应商提交密封的响应文件。

1. 项目名称：2021年中国人民银行小型机及配套设备高级维保服务（第二包）采购项目
2. 项目编号：0747-2261SCCZN526
3. 采购人：成方金融信息技术服务有限公司
4. 采购人地址：北京市西城区德胜门外大街81号5层501室
5. 本项目资金来源：自筹资金
6. 服务内容：20台HP小型机的维保服务，服务列表如下

序号	服务名称	服务期	备注
1	运行情况检查服务	2022年2月21日至 2023年3月21日	20台（套）HP小型机
2	技术支持服务		
3	产品升级服务		
4	性能调优服务		
5	备品备件服务		

7. 供应商应满足如下资格要求：
 - （1） 供应商应在中华人民共和国境内合法注册、具有独立承担民事责任的能力；
 - （2） 供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3） 供应商近三年内（2019年1月1日至今）在经营活动中没有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、较大数额罚款等情形（较大数额罚款的额度范围以各行业、各地方相关行政机关规定为准）；
 - （4） 供应商未被列入失信被执行人、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，未受到国家行业管理部门准入类行政处罚，或虽列入上述名单但处罚期限已届满；
 - （5） 供应商须为HP小型机设备原厂商紫光华山科技有限公司或是原厂商授权的代理商，代理商应提供原厂商出具的针对本项目的授权代理函；
 - （6） 法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同法人或其他组织，不得同时参加本项目；

- (7) 与采购人、采购代理机构存在利害关系可能影响采购公正性的法人或其他组织，不得参加本项目；
- (8) 本项目不接受联合体；
- (9) 供应商不得将本项目内容以任何方式进行转包、分包；
- (10) 供应商必须从采购代理机构获得谈判文件，否则不能参加本项目。

8. 《谈判文件》购买：

(1) 发售时间：2022年1月25日至2022年2月7日17:00时（北京时间）。

(2) 文件购买方式：

登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）通过网上支付方式购买《谈判文件》（电子版），本项目不提供纸质版《谈判文件》。

具体操作步骤：进入平台首页，点击“投标管理—购买文件”，选择“公开项目”，按项目编号后四位搜索，点击“立即购买”。支付成功后，可下载《谈判文件》及增值税电子普通发票。平台支持个人银联、微信支付，本公司不接受任何电汇支付；

注：潜在供应商需先进行网上注册（免费，注册审核时间预计半天；每家公司只能注册一个账号，账号、密码查询请邮件咨询项目经理）；

中化商务电子招投标平台技术支持、供应商注册、购标事宜请电话咨询：010-86391277，或者点击平台首页右下角“在线客服”。

(3) 文件售价：人民币伍佰元整（500元），谈判文件售后不退。

9. 《响应文件》提交截止时间：2022年2月9日下午14:30（北京时间），在截止时间后送达的响应文件为无效文件，拒绝接收。届时供应商应派授权代表前往现场参加谈判会议，并在谈判后提交《最后报价澄清函》（《最后报价澄清函》格式文件由采购代理机构现场提供）。

10. 《响应文件》提交地点：北京市复兴门外大街A2号中化大厦4层会议室。

11. 谈判保证金金额：人民币30000元。

12. 本次谈判程序如下：

【步骤一】所有购买了《谈判文件》的供应商应于2022年2月9日下午14:30（北京时间）之前将装订成册的《响应文件》及已缴纳谈判保证金的证明材料（电汇底单复印件）提交至北京市复兴门外大街A2号中化大厦4层会议室。由谈判小组对供应商的资格、商务、

技术服务方案以及一次报价进行初步审核。初步审核合格的供应商，进入谈判阶段。

【步骤二】根据各供应商响应情况，谈判小组将以本《谈判文件》的内容为基础，分别与每家通过《谈判文件》初步审核的供应商就技术、服务的要求与范围，以及价格进行单独谈判。在谈判期间，谈判小组可要求供应商对其《响应文件》进行澄清并以书面形式提交。

【步骤三】：经谈判小组初步审核的合格供应商应在谈判小组规定的时间内（谈判当日）内，按谈判最终确定的技术、服务的要求与范围将最后报价及澄清文件提交至北京市复兴门外大街A2号中化大厦4层会议室。

注：上述谈判程序将于谈判当日完成，请供应商授权代表于谈判时间准时到达现场等待。

13. 评审办法：根据质量和服务均能满足实质性要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。

14. 谈判公告信息发布网站：中国金融集中采购网、中化商务电子招投标平台发布。

采购代理机构：中化商务有限公司

地址：北京复兴门外大街 A2 号中化大厦（邮编：100045）

业务联系人：唐昱、王毕申

电 话：010-59368909

电子邮件：wangbishen@sinochem.com

第二章 谈判资料表和供应商须知

谈判资料表

谈判资料表是对供应商须知的具体说明，表格中的对应条款号是对应供应商须知中的条款编号。注：本表加注“★”的内容若不满足要求，将导致响应无效且不允许在谈判开始后补正。

序号	内容	对应条款号	说明与要求
1	项目概述	1.1	详见第一章 谈判说明
2	★供应商资格要求	2.1	详见第一章 谈判说明
3	★对联合体参与响应的要求	2.2	对联合体的要求：本项目不接受联合体
4	现场踏勘	7.4	现场踏勘安排：无
5	答疑会	7.5	答疑会安排：无
6	★响应文件的构成	9.1	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 应答函（格式见附件 1）； ➢ 报价一览表（格式见附件 2）； ➢ 谈判保证金及开票信息表（格式见附件 3）； ➢ 技术服务偏离表（格式见附件 4）； ➢ 商务条款偏离表（格式见附件 5）； ➢ 法定代表人或单位负责人授权书（授权代表为非法定代表人（或单位负责人）时提供，格式见附件 6）； ➢ 谈判保证金承诺函（格式见附件 7）； ➢ 采购代理服务承诺函（格式见附件 8）； ➢ 供应商情况表（格式见附件 9）； ➢ 详细的技术服务响应方案（附件 11）； ➢ 廉洁自律承诺书（格式见附件 12）； 资格证明文件，包括： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 有效的企业营业执照副本复印件； ➢ 供应商经会计师事务所审计的 2020 年度财务审计报告复印件（要求附审计意见、有会计师事务所盖章和注册会计师的签名及盖章、供应商的资产负债表、利润表及现金流量表，相关行业对财务报表内容另有规定的，从其规定）或《响应文件》提交截止日期前三个月内供应商开户银行出具的资信证明复印件（资信证明应能证明供应商的资信

			<p>状况良好，存款证明无效）或出具有效证明函（成立一年内的单位适用，可验资证明复印件）；</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 原厂商针对本项目出具的有效授权函原件； ➤ 提供书面声明（格式自拟），内容如下： <ol style="list-style-type: none"> 1) 供应商近三年内（2019年1月1日至今）在经营活动中没有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、较大数额罚款等情形（较大数额罚款的额度范围以各行业、各地方相关行政机关规定为准）；没有处于财产被接管或冻结、进入清算程序或被宣告破产的状态；未被列入失信被执行人、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；未受到国家行业管理部门准入类行政处罚，或虽列入上述名单但处罚期限已届满（注：此项须在书面声明的内容中体现，其内容将以采购代理机构评审当日在“信用中国”网站 https://www.creditchina.gov.cn/ 查询的结果为准）； 2) 未与法定代表人或单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同法人或其他组织同时参加本项目谈判； 3) 与采购人、采购代理机构不存在可能影响采购公正性的利害关系； 4) 本项目成交后不将本项目内容以任何方式进行转包、分包。 ➤ 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（如有）。 <p>注：以上证明材料须加盖供应商公章。</p>
7	响应文件份数	10.5	<p>《响应文件》提交后不予退回，要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 《响应文件》纸质文件：正本1份，副本4份； (2) 《响应文件电子文档》：1份（u盘）形式，应包含纸质响应文件全部内容（可编辑的word文件、响应文件签字盖章扫描后的PDF文件、报价一览表的Excel表格，响应文件包括的其他电子文档也应包含在内）； (3) 《报价一览表》：1份，格式见附件2；除在《响应文件》纸质版中提供外，还应单独封装提供1份； (4) 加盖公章的谈判保证金电汇底单复印件及《开票信息表》一同封装，单独提供1份，格式见附件3；<u>在《响应文件》正本、副本中也需提供；</u> <p>注：供应商应将以上材料<u>分别密封装在单独的信封中</u>，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子文档”、“报价一览表”、“谈判保</p>

			证金证明”字样，同时应标明项目编号、项目名称、供应商全称及“在（谈判时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应由法定代表人（或单位负责人）签字或签章，或授权代表签字，或加盖供应商公章。
8	★报价方式	11.1	报价方式：服务总价。
9	★谈判有效期	12.1	谈判有效期：自响应文件提交截止之日起90日。
	★谈判保证金	12.2	<p>(1) 谈判保证金金额：固定金额人民币30000元。</p> <p>(2) 供应商须以单位名义采用电汇方式提交谈判保证金，并保证在《响应文件》提交截止时间前将汇至采购代理机构账户；采购代理机构不接受个人代交的谈判保证金；</p> <p>(3) 供应商应将谈判保证金电汇底单复印件加盖公章作为谈判保证金的支付凭证，以证明谈判保证金缴纳情况，否则将有可能被视为供应商未提供谈判保证金。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 账户名称：中化商务有限公司 ➢ 开户行：交通银行北京市分行营业部 ➢ 汇款账号：每家供应商参与的不同项目，对应不同的汇款账号。本项目汇款账号获取方式如下： 登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看谈判保证金收款子账户信息（为23位银行帐号）
10	响应文件提交截止时间、地点	14.1	<p>提交/接收响应文件截止时间：详见第一章 谈判说明</p> <p>提交/接收响应文件地点：详见第一章 谈判说明</p>
11	采购代理服务费用	24.1	<p>成交供应商在领取成交通知书的同时，以成交金额为基数，按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件规定的收费标准下浮30%向代理机构缴纳代理服务费。服务费金额不足5000元的，按照固定金额5000元缴纳。</p> <p>注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见附件2-2）。</p>
12	履约保证金	25.1	履约保证金：无

供应商须知

一、说明

1. 概述

1.1 项目概述见谈判资料表第 1 条。

2. 合格的供应商

2.1 供应商应遵守有关的国家法律、法规和条例，并符合谈判资料表第 2 条规定的资格要求。

2.2 本次采购对联合体的要求见谈判资料表第 3 条。

2.3 供应商应从中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）购买《谈判文件》。

3. 谈判费用

3.1. 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论谈判的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 通知

4.1. 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）形式或在本次采购公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在供应商发出，传真、电子邮箱和手机号码以潜在供应商购买《谈判文件》时的平台登记信息为准。收到通知的供应商应以书面方式立即予以回复确认（书面回执或中化商务电子招投标平台点击确认）。因登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

5. 谈判小组

5.1. 谈判小组由采购人代表和评审专家共 3 人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于谈判小组成员总数的三分之二。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的采购工程，竞争性谈判小组应当由 5 人（含）以上单数组成。

二、《谈判文件》

6. 《谈判文件》构成

6.1 《谈判文件》由以下六部分组成，包括：

- ◆ 第一章 谈判说明
- ◆ 第二章 谈判资料表和供应商须知
- ◆ 第三章 评定成交标准
- ◆ 第四章 项目需求书
- ◆ 第五章 合同主要条款及格式
- ◆ 第六章 附件—响应文件格式

7. 《谈判文件》的澄清和修改

- 7.1 任何要求对《谈判文件》进行澄清的供应商，应以书面形式（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）通知采购代理机构。采购人和采购代理机构对需要进行答复的内容，均以书面形式通知每个购买《谈判文件》的供应商（答复中不包括问题的来源）。
- 7.2 在提交首次《响应文件》截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次《响应文件》截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次《响应文件》截止之日。
- 7.3 《谈判文件》的澄清或者修改将以书面形式通知所有购买了《谈判文件》的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即回函确认。
- 7.4 采购人、采购代理机构将视情况决定是否有必要安排所有购买了《谈判文件》的供应商进行现场踏勘，相关要求见谈判资料表第 4 条。
- 7.5 采购人、采购代理机构将视情况决定是否有必要召开答疑会，相关要求见谈判资料表第 5 条。

三、《响应文件》的编制

8. 使用的语言和计量单位

- 8.1 供应商提交的《响应文件》以及供应商与采购人和采购代理机构就有关谈判的所有来往函电均应使用中文书写。
- 8.2 《响应文件》所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

9. 《响应文件》构成

- 9.1 供应商编写的《响应文件》需包括但不限于谈判资料表第 6 条中列明的内容（其中标注“★”的部分为必须提供的内容）。

9.2 供应商必须保证《响应文件》所提供的全部资料真实可靠，并接受谈判小组对其中任何资料进一步审查的要求。

10. 《响应文件》的式样和签署

10.1 《响应文件》规格幅面使用 A4 规格纸张，建议双面打印（资质、业绩等证明材料可单面打印），按照《谈判文件》第六章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致《响应文件》被误读或查找不到，其责任应当有供应商承担。响应文件采用胶订或线订形式，不得采用活页装订，否则将被视为无效文件。

10.2 供应商在《响应文件》及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效文件（本《谈判文件》另有规定的除外）。

10.3 《响应文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，按照《谈判文件》要求签署文件，不符合本条规定的将被视为无效文件。供应商授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人（或单位负责人）授权书”附在《响应文件》中。响应文件的副本可以是正本的复印件。

10.4 响应文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改、粘贴或增删。任何行间插字、涂改、粘贴和增删，必须有法定代表人（或单位负责人）的签字或签章或授权代表签字，并加盖供应商公章方为有效（粘贴的内容应在粘贴连接处进行签署）。

10.5 供应商应按谈判资料表第 7 条规定的份数准备响应文件，每套响应文件需清楚地标明“正本”、“副本”、“电子文档”、“报价一览表”、“谈判保证金证明”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

11. 报价

11.1 报价要求见谈判资料表第 8 条。

11.2 所有报价均以人民币元为报价货币。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费，并且报价应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担（要求提供分项报价表时适用）。

11.3 供应商必须对参加的一个包或多个包内的所有货物和服务以包为单位进行报价，不得将几个包合报一个价格，也不得将一个包中的内容拆开报价（多包件适用）。

11.4 供应商所报价格以供应商的最后报价为准。

12. 谈判有效期和谈判保证金

12.1 谈判有效期为自《响应文件》提交截止日期起 90 日，谈判有效期少于 90 日将被视为无效响应。在特殊情况下，在谈判有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长谈判有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，其谈判保证金将予退还。在这种情况下，本须知内有关谈判保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

12.2 谈判保证金应作为响应文件的一部分，谈判保证金有效期与谈判有效期一致。谈判保证金的金额应满足谈判资料表第 9 条规定的标准。

12.3 供应商须以单位名义采用电汇方式提交谈判保证金，并保证在《响应文件》提交截止时间前将汇至采购代理机构账户。采购代理机构不接受个人代交的谈判保证金。供应商应将谈判保证金电汇底单复印件加盖公章作为谈判保证金的支付凭证，以证明谈判保证金缴纳情况，否则将有可能被视为供应商未提供谈判保证金。

账户名称：中化商务有限公司

开户行：交通银行北京市分行营业部

汇款账号：每家供应商参与的不同项目，对应不同的汇款账号。本项目汇款账号获取方式如下：登录【中化商务电子招投标平台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看谈判保证金收款子账户信息（为 23 位银行帐号）。

12.4 未提交谈判保证金的供应商将被视为无效响应。

12.5 谈判保证金是为了保护采购人免遭因供应商的不当行为而蒙受损失。下列任何情况发生时，谈判保证金将不予退还给供应商：

- （1） 供应商在《响应文件》提交截止时间后撤回《响应文件》的；
- （2） 供应商在《响应文件》中提供虚假材料的；
- （3） 除因不可抗力或《谈判文件》认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4） 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

12.6 未成交供应商的谈判保证金，采购代理机构将在确定成交结果后 5 个工作日内予以退还。成交供应商的谈判保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还。成交供应商应在采购合同签订后，将合同关键页（首页、标的页、签字盖章页）扫描件发送至采购代理机构（电子邮箱详见第一章 谈判说明中采购代理机构项目联系人及电子邮箱）

。因成交供应商未及时向采购代理机构发送采购合同关键页扫描件而导致谈判保证金退还延误的，由成交供应商自行承担。

四、《响应文件》的提交

13. 《响应文件》的密封和标记

13.1 供应商应将《响应文件》正本和所有的副本、电子文档分别密封装在单独的信封中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：项目编号、项目名称、供应商全称及“在（谈判时间）之前不得启封”的字样。**信封封口处应由法定代表人（或单位负责人）签字或签章，或授权代表签字，或者加盖供应商公章。**

13.2 为了方便谈判，供应商应将“《报价一览表》”和“加盖公章的谈判保证金电汇底单复印件及《开票信息表》”分别单独密封提交（各放在一个单独的信封内），并在该信封上标明“报价一览表”和“谈判保证金证明”字样。**信封封口处应由法定代表人（或单位负责人）签字或签章，或授权代表签字，或者加盖供应商公章。**

13.3 如果供应商未按上述要求对《响应文件》密封及标记，采购代理机构对文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的《响应文件》，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

14. 《响应文件》提交截止时间

14.1 采购代理机构接收《响应文件》截止时间及地点见谈判资料表第 10 条中规定。

14.2 《响应文件》须按照《谈判文件》规定的时间、地点送达，在《响应文件》提交截止时间之后送达的《响应文件》，为无效文件，采购代理机构应当拒收。

14.3 采购代理机构可以依法酌情延长《响应文件》提交截止时间。在此情况下，采购人和供应商受《响应文件》提交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

15. 《响应文件》的修改与撤回

15.1 供应商在提交《响应文件》后，可以修改或撤回其《响应文件》，但供应商必须在规定的《响应文件》提交截止时间之前将修改或撤回的书面通知提交到采购代理机构。

15.2 供应商撤回《响应文件》的要求应由供应商法定代表人（或单位负责人）或授权代表签署，补充、修改《响应文件》的书面材料，应当按照《谈判文件》要求进行签署盖章，以及密封、标记，作为《响应文件》的组成部分，在《响应文件》提交截止时间之前送达至采购代理机构。同时应在封套上标明“修改响应文件（注明项目编

号、项目名称)”和“在（谈判时间）之前不得启封”的字样。

15.3 从《响应文件》提交截止时间起至谈判有效期截止前，供应商不得撤回其《响应文件》，否则其谈判保证金将不予退还（本章 19.2 规定的情形除外）。

五、谈判

16. 接收《响应文件》

16.1 采购代理机构在《谈判文件》第一章 谈判说明中规定的时间和地点接收供应商提交的《响应文件》，并对《响应文件》的提交情况进行记录，供应商代表需在提交记录上签字确认。

16.2 提交《响应文件》的供应商数量必须为 3 家及以上时，谈判采购方可进行。否则，应当重新采购。

17. 《响应文件》的评审

17.1 初步审核：由谈判小组全体成员对供应商《响应文件》的有效性、完整性进行审核，包括资格审查与符合性审查两部分。资格审查：是否提交资格证明文件、资格证明文件是否有效等；符合性审查：是否交纳足额的谈判保证金、谈判有效期是否满足《谈判文件》要求、《响应文件》是否按照《谈判文件》要求有效签署、《响应文件》的构成是否符合《谈判文件》要求以及《响应文件》是否满足《谈判文件》的“★”条款等实质性要求等。

17.2 谈判小组在进行评审时，可以要求供应商对《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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出《响应文件》的范围或者改变《响应文件》的实质性内容。

17.3 通过初步审核的供应商即为实质性响应《谈判文件》的合格供应商，进入单独谈判环节。

18. 谈判

18.1 谈判小组全体成员与实质性响应《谈判文件》的各家供应商就报价、商务、技术服务等分别进行谈判，给予各家供应商平等的谈判机会。

18.2 谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正《响应文件》应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或单位负责人）签字或签章，或授权代表签字，或者加盖供应商公章。

18.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据《谈判文件》和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动《谈判文件》中的其他内容，实

质性变动的内容须经采购人代表书面确认。

18.4 对《谈判文件》作出的实质性变动是《谈判文件》的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照《谈判文件》作出的实质性变动和谈判小组的要求重新提交《响应文件》，并由其法定代表人（或单位负责人）签字或签章，或授权代表签字，或者加盖供应商公章。

19. 最后报价

19.1 最后报价是供应商《响应文件》的有效组成部分。

19.2 在提交最后报价之前，供应商可以根据谈判情况退出谈判。

19.3 谈判结束后，谈判小组将要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.4 最后报价及书面承诺的每一页都必须进行签署（由其法定代表人（或单位负责人）签字或签章，或授权代表签字，或者加盖供应商公章）。

19.5 供应商提交的最后报价超出本项目预算金额的，将被视为无效响应，不得进入综合评审程序（预算公布时适用）。

20. 成交供应商的确定

20.1 谈判小组从质量和服务均能满足《谈判文件》实质性响应要求的供应商中，按照最终报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人。

20.2 采购人可对成交候选人进行履约能力审查，接受履约能力审查的成交候选人必须如实回答和受理采购人或其委托其他机构的询问和考察，并提供所需的有关资料。

20.3 排名第一的成交候选人放弃成交，或因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形或者本文件规定应当提交履约保证金（如需要）而在规定期限未能提交的，履约能力审查未通过的，采购人将把合同授予排序其后的成交候选人或者可以重新组织采购。

20.4 出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

21. 与采购人、采购代理机构和谈判小组的接触

21.1 在严格遵循国家有关部门相关规定前提下，谈判小组遵照评审办法，公平、公正地对待所有供应商。

21.2 在评审期间，供应商不得向谈判小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

21.3 供应商之间不得相互串通报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商的合法权益。

六、授予合同

22. 成交通知

22.1 成交供应商确定后，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变采购结果或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

22.2 成交通知书是合同的组成部分。

23. 签订合同

23.1 成交供应商自收到成交通知书之日起 30 日内与采购人签订合同。

23.2 采购人必须根据《谈判文件》、成交供应商的《响应文件》及谈判过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与成交供应商签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

23.3 如果成交供应商没有按照上述规定执行，采购人将取消该合同授予决定，并不予退还其谈判保证金。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同按照成交候选人推荐排序授予下一个符合采购需求的供应商，或重新组织竞争性谈判。

23.4 未经采购人事先给予书面同意，成交供应商不得将本项目转包、分包，并不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购人有权决定按照成交供应商成交后毁约、终止或解除合等同依约处理。

23.5 成交供应商应当自合同或补充合同签订之日起 5 个工作日内，将合同关键页扫描件发送至采购代理机构（电子邮箱详见第一章）。

24. 采购代理服务费用

24.1 成交供应商在领取成交通知书的同时，须按照谈判资料表第 11 条规定的标准向采购代理机构支付采购代理服务费。

25. 履约保证金

25.1 成交供应商应按照谈判资料表第 12 条规定提交履约保证金。

25.2 如果成交供应商应交而未交履约保证金的，采购人将有权取消其成交资格，并不予

退还谈判保证金。在此情况下，采购人可按推荐成交候选人的排序另行确定成交供应商或重新组织谈判。

第三章 评定成交标准

一、初步审核内容

序号	评审因素	是否符合要求
1	响应文件是否由法定代表人或授权代表有效签署	
2	谈判有效期是否满足谈判文件要求	
3	是否提交资格证明文件	
4	资格证明文件是否有效	
5	是否满足《谈判文件》的“★”条款等实质性要求	
6	是否提交谈判保证金，保证金是否足额	

二、谈判小组从质量和服务均能满足《谈判文件》实质性响应要求的供应商中，按照最终报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人。

第四章 项目需求书

1. 项目背景

小型机及配套设备是重要基础资源设施，目前在北京和上海的多个数据中心均有部署。HP 小型机及配套设备是人民银行各类业务系统运行所需的重要硬件设施，目前人民银行有多个重要业务系统使用了 HP 小型机及配套设备，这些关键业务系统承担着涉及人民银行主要职能的关键业务。为了防范和化解运行风险，满足中国人民银行数据中心运维工作需要，成方金融信息技术服务有限公司拟采购 20 台 HP 小型机的维保服务。

2. 采购服务清单

2.1 服务列表

序号	货物/服务名称	服务期	备注
1	运行情况检查服务	2022 年 2 月 21 日至 2023 年 3 月 21 日	20 台（套）HP 小型机， 各设备维保期详见 5.1
2	技术支持服务		
3	产品升级服务		
4	性能调优服务		
5	备品备件服务		

2.2 维保设备型号清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量
1	小型机	HP	RX8640	18
2	小型机	HP	SUPERDOME	2

注：供应商报价内容不得超出上述列表范围。

3. 供应商资格和能力要求

以第一章谈判说明为准。

4 技术指标要求

4.1 服务指标要求说明

4.1.1 技术支持服务应面向本项目维保设备及其（补丁/配件）中可使用的全部组件，服务覆盖范围至少包含维保设备部署的硬件及操作系统范围。

4.1.2 供应商在报价时应根据需求书要求详细阐述技术支持服务内容，逐一列出该技术服务在满足需求书的技术指标要求下，各个服务的详细说明及其单价，并明确在技术支持服

务期内的收费项和免费项。对于收费服务，供应商应列出费用，并计入报价。否则视为免费提供。

4.1.3 本采购需求中服务要求所有内容对节假日均不例外。

4.1.4 本采购需求中“恢复故障”指从发现系统发生故障并通知供应商后，经过相应的技术服务使系统继续正常提供系统服务，才视为“恢复故障”。

4.1.5 “★”代表最关键指标，不满足该指标项将导致响应被拒绝。

4.1.6 未说明需提供何种证明材料的指标，只需响应是否负偏离。

★4.1.7 供应商提供的服务须满足《网络安全审查办法》的相关规定。采购人将在合同签订前，按照国家网络安全审查相关要求对成交候选供应商开展网络安全审查工作，如果审查不通过，采购人将有权取消该成交候选供应商的成交资格，并有权选择排名其后的成交候选人或者重新组织采购。

4.2 服务指标要求

4.2.1 人员和服务团队要求

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
1	★	人员要求	供应商应针对本项目派遣有经验、负责任的工程师和项目经理参与本项目工作，成立专门服务团队。
2	★		供应商应确保熟悉本项目的专门服务团队至少3人以上， 将小组成员名单、联系方式、职责、专长等体现在响应文件中，并提供以上人员的社保缴纳证明 。其中1人为固定联系人，用户可通过电话、电子邮件等各种方式提出支持请求，固定联系人须负责协调、组织并跟踪故障处理全过程，向用户及时反馈问题处理情况。
3	★		原厂商应根据本项目情况，成立具有至少5人的专业技术工程师团队： （1）团队成员须具备5年（含）以上HP小型机设备维保服务工作经验（需提供个人简历，将成员基本信息、职责、专长、服务经验、 服务地点 等体现在简历中，并 加盖公司公章 ）。 （2）团队成员具有HP小型机主机硬件或HP UX操作系统相关的资质证书（HP-UX Virtual Partitions v6.0）（须提供证书复印件并 加盖公司公章 ）。
4	★		原厂商和供应商服务团队应充分理解用户的业务需求，熟悉用户功能开发和实施思路，具有较强的语言沟通、文档撰写、业务咨询、实施和运维能力，能够胜任应用服务器运维、软件升级、性能调优等工作任务。
5	★		服务人员应相对固定，或在用户的要求下更换服务人员。如因特殊情况有人员变动，供应商应提前书面通知用户并在取得用户的同意后更换人员。

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
6	★	服务网络	原厂商在项目运行地点（北京、上海）有服务能力，需具备5年以上服务经验，配备5名以上服务人员，需包含销售人员和技术人员，每个服务人员至少在该地工作6个月以上。 原厂商应提供服务人员具备认证资质以及对服务网络的说明材料，加盖供应商公章。

4.2.2 供应商技术服务方案要求

供应商应认真理解本项目采购需求，并根据采购人技术服务指标要求，在响应文件中详细列出下述方案，下述方案应由原厂商编制，格式不限。

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
1	★	技术支持服务方案	技术支持服务方案需包括但不限于供应商的详细介绍、供应商针服务体系介绍等内容。
2	★	应急方案	应急方案需包括但不限于包括问题及事件响应处理流程，紧急事件预案、事件分级响应处理方案等内容。
3	★	备品备件方案	供应商应介绍其库房布局、备品备件的库存管理和配送保障机制。根据采购需求制定备品、备件及消耗品供应方案，说明备品备件到货时间并阐述其计算方法及保障措施，并详细列出名称、类型、性能、数量、提供地点、放置地点、服务条款等内容。

4.2.3 现场技术支持服务

注：本项所称供应商均为原厂商。

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
1	★	服务内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 现场故障排查服务和技术支持服务：发生故障时，经用户判断远程技术支持服务无法彻底解决故障，或解决效果不佳时，可要求供应商到现场提供服务。 2. 运行情况检查服务/巡检服务：定期对设备运行情况进行检查分析，并根据现场分析检查情况进行调优或升级工作。 3. 重要时点现场服务：根据用户需要在重要时点提供现场支持服务。 4. 备品备件更换服务：根据用户需求到现场协助用户完成备品备件更换。 5. 产品现场升级服务：包括 bug 修复、现有版本升级等，如经用户评估自行安装升级存在困难，可要求供应商到现场协助用户进行系统/软件升级工作。 6. 供应商须根据用户需求提供性能调优服务（或建议），性能调优服务后，应向用户提交调优服务（或建议）报告。
2	★	现场故障排查服务和技术支	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商必须在接到用户到场要求通知后2小时内到达用户现场协助用户进行问题定位，就解决问题所需要相关系统信息的收集方法，指导用户的技术人员；紧急情况下（如导致其承载系

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
		持服务服务标准	<p>统服务中断、数据丢失、主要功能不能正常工作等) 在接到通知后 1 小时内到达用户现场并立即提供现场恢复服务。</p> <p>2. 供应商故障修复时间应在 4 小时以内, 并确保紧急故障下立即提供现场恢复服务。</p> <p>3. 如遇到其他故障问题且暂未对业务系统产生影响, 须及时排查并定位故障原因, 在同用户约定的时间内提供解决方案并恢复故障。</p>
3	★	运行情况检查服务标准	<p>供应商应提供每季度至少一次运行情况检查服务, 同时, 根据用户需求, 如: 检查设备软硬件是否有问题, 检查各种参数的设置并进行合理调整。操作系统是否正常, 了解用户对系统的意见(如: 易用性, 稳定性, 操作性, 新需求等), 经整理后如确实是系统问题反映有关人员并协助修改。检查系统的工作情况, 并根据检测情况对配置参数进行合理调整, 确保设备软硬件良好运转。所有的工作应记录在案, 并向用户提交运行情况检查工作报告。</p>
4	★	重要时点现场服务标准	<p>提供重大的节假日(包括但不限于五一、十一、春节、元旦等)、中国人民银行年终决算、会议、变更等事件之前的健康检查工作。检查内容包括软硬件问题检查、补丁检查, 以及用户要求的其他内容。每次巡检工作记录在案并作为运维报告的一部分提交, 巡检报告应根据检查结果提供建议, 及时发现并纠正可能出现的问题或隐患。</p>
5	★	备品备件更换服务标准	<p>如经用户评估, 自行更换备品备件存在操作困难或需供应商协助支持, 供应商应与用户沟通在约定时间内提供免费的备品备件更换服务。</p>
6	★	产品升级服务标准	<p>如果用户有系统/软件升级的需求, 供应商将根据用户需求提供现场升级服务, 协助用户进行升级的测试、安装、调试, 让系统稳定、健康的运行。</p> <p>由于设备清单内所有型号设备的微码都已经停止更新, 若出现未知缺陷或问题, 供应商应能提供相应的解决方案。</p>
7	★	性能调优服务标准	<p>当用户对设备软硬件提出性能优化需求时, 供应商须提出解决方案建议, 保证符合用户的应用要求并配合进行调优工作实施。</p> <p>当用户对当前设备软硬件没有性能优化需求时, 供应商需根据维护设备软硬件的实际使用情况提出优化性能等的建议或其他意见。</p>

4.2.4 远程技术支持服务

注: 本项所称供应商均为原厂商。

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
1	★	服务内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 远程故障排查服务和技术支持服务 2. 产品升级服务(包括 bug 修复、现有版本升级等)
2	★	远程故障	<ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商应提供 7 天*24 小时互联网/电子邮件技术支持、7 天

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
		排查和技术支持服务	<p>*24 小时 (对业务的正常运行造成重大影响的问题, 如系统崩溃、无法启动、拒绝连接等)远程电话支持。</p> <p>2. 供应商应对用户提出的故障性维护要求应在 5 分钟内做出实质性响应 (须及时响应用户通知, 并对故障有初步的处理意见)。</p> <p>3. 供应商应对用户提出的预防性维护要求应在 2 小时内做出实质性响应 (对用户提出的预防性维护给出明确的答复意见, 如后续的工作安排), 及时解决系统运行中的问题。</p> <p>4. 针对小型机及配套设备在 2 小时内提供解决此类问题的紧急预案方案, 以恢复故障, 使系统得以正常运行。</p> <p>5. 如遇到其他故障问题且暂未对业务系统产生影响, 供应商须及时排查并定位故障原因, 在同用户约定的时间内提供解决方案并恢复故障。</p> <p>6. 系统运行过程中如果发生故障, 供应商需启动公司的多层技术资源支持, 帮助用户排查问题, 直到问题最终获得妥善处理。对于用户系统的重要问题, 供应商至少每天汇报一次问题解决情况。在整个系统设计没有单点故障的情况下, 恢复故障期间应确保系统不中断。</p> <p>7. 供应商须帮助用户进行问题根源的分析和诊断, 提出解决方案。</p> <p>8. 对于曾发生的重大技术问题, 供应商应及时与用户进行交流, 跟踪问题的进展。</p>
3	★	远程产品升级服务	<p>1. 供应商须及时向用户通报维保设备中所采用操作系统的升级情况及升级建议, 若用户需要对系统升级, 供应商应免费提供升级版本和相应的支持服务。如果因供应商未及时提供升级建议而给采购人带来损失, 由供应商负责承担相应责任。</p> <p>2. 供应商须提供系统升级补丁和远程电话支持升级服务。供应商把测试稳定的版本、说明文档 (如补丁说明、新增功能说明、对应用的影响说明等文档) 分发给用户。</p> <p>3. 对于即将不再提供技术支持和维护升级的系统, 供应商需至少提前一年书面正式通知用户。</p>

4.2.5 备品备件服务要求

注: 本项所称供应商均为原厂商。

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
1	★	服务要求	<p>1. 供应商提供备件更换服务。接到用户故障报告后, 应立刻启动备件更换流程, 备品备件的到场时间应为 7*24*4, 在接到用户通知后 4 小时内备品备件到达用户现场。更换的备件应为原厂全新备件。涉密设备和存储类硬件 (含配件) 出现故障进行更换后, 原部件免于回收;</p> <p>2. 供应商应提供免费的备品备件安装服务。</p> <p>3. 更换备件的过程文档一式两份, 用户与供应商签字确认,</p>

序号	重要性	服务项目	服务指标要求
			双方各执一份。
2	★	备品备件服务要求	<p>备品备件包括：</p> <p>1.满足项目建设、运行、维护、管理及系统升级扩展的备品、备件（含所有软、硬件）；</p> <p>2.对部分或整体出现故障的硬件设备或软件，除应达到采购需求中规定的设备保修和售后服务方面通用条款的要求外，应通过备品及备件设备及时恢复。故障设备未修复期间，应及时补充备品及备件存放地处的库存量。备件库应包含本需求中所有设备的原厂全新备件。</p>
3	★	现场备品备件	<p>提供部分备件长期存放在用户现场（详见 5.2 现场备品备件），以便在设备发生故障能及时更换。</p> <p>供应商须在用户现场放置易损、核心备件，供应商应及时补充现场备品备件，保证现场备品备件库存量，现场备品备件应覆盖本项目中所有型号设备，且在季度巡检，年终决算、两会等重点保期间提前五天向用户提供现场备品备件清单。</p> <p>用户有权根据实际维护情况要求扩充现场备品备件型号及数量。</p>

4.2.6 服务管理报告要求

序号	供应商	服务项目	服务指标要求
1	原厂商	现场技术支持服务报告	现场技术支持服务结束时须填写现场服务报告，用户与技术服务商现场签字，各留存一份。
2	原厂商	技术服务报告	服务结束后 30 天内提供技术服务报告，技术服务报告应包含服务内容、服务情况。
3	供应商	阶段验收报告	每个服务阶段完成后，供应商应提供原厂商签署的相应的技术服务报告（应包含已提供服务的数量和内容），经用户方审核同意后由供应商和采购人签署阶段性验收报告，作为合同付款的依据。
4	原厂商	运行情况检查报告	技术服务提供商每季度结束后的 5 个工作日内需向用户提交上一季度运维报告，报告内容包括设备故障统计分析、巡检结果、用户满意度。
5	原厂商	故障处置报告	如由于设备软、硬件故障或无法及时完成故障修复等原因导致运维系统出现性能降低、数据丢失、业务中断等对业务系统产生直接影响的问题，供应商须在故障处置完成后 2 个工作日内提交故障处置报告，内容包括问题现象、原因分析、处置方法、意见建议、改进计划等。

5 附件

5.1 维保设备清单

序号	品牌	型号	序列号	服务期限
1	HP	RX8640	SGH474736D	2022 年 3 月 22 日至 2023 年 3 月 21 日

2	HP	RX8640	SGH4747369	2022年3月22日至2023年3月21日
3	HP	RX8640	SGH5117NWH	2022年3月22日至2023年3月21日
4	HP	RX8640	SGH5117NWJ	2022年3月22日至2023年3月21日
5	HP	RX8640	SGH47483AX	2022年3月22日至2023年3月21日
6	HP	RX8640	SGH47483AW	2022年3月22日至2023年3月21日
7	HP	RX8640	SGH4747368	2022年3月22日至2023年3月21日
8	HP	RX8640	SGH474736A	2022年3月22日至2023年3月21日
9	HP	RX8640	SGH474738F	2022年3月22日至2023年3月21日
10	HP	RX8640	SGH47483AS	2022年3月22日至2023年3月21日
11	HP	RX8640	SGH474736H	2022年3月22日至2023年3月21日
12	HP	RX8640	SGH474736L	2022年3月22日至2023年3月21日
13	HP	RX8640	SGH47483B0	2022年3月22日至2023年3月21日
14	HP	RX8640	SGH474736C	2022年3月22日至2023年3月21日
15	HP	RX8640	SGH5117NVX	2022年2月21日至2023年3月21日
16	HP	RX8640	SGH5117NVV	2022年2月21日至2023年3月21日
17	HP	SUPERDOME	SGH473414J	2022年2月21日至2023年3月21日
18	HP	SUPERDOME	SGH47340T8	2022年2月21日至2023年3月21日
19	HP	RX8640	SGH5117NWO	2022年2月21日至2023年3月21日
20	HP	RX8640	SGH5117NVY	2022年2月21日至2023年3月21日

5.2 现场备品备件

序号	产品描述	现场需求备件描述	数量
1	1.6 Ghz, 18MB Itanium Montecito Processor	CPU模块	1
2	HP Mid Montvale 1.6Ghz 18MB processor	CPU模块	1
3	HP Mid 4GB (2x2GB) PC2-4200 R Memory	内存	1
4	HP Mid 8GB (2x4GB) PC2-4200 R Memory	内存	1
5	HP PCIe 2-port 1000Base-T card	网卡	1
6	HotSwap Power Supply for HP srvr rp8400	电源模块	1
7	HP 146GB 15K RPM hard disk	硬盘	1
8	HDD, 146GB LP 10K LVD SE U320	硬盘	1
9	HP Dual Channel Ultra320 SCSI Adapter	SCSI卡	1
10	HP PCIe 2-Port 4Gb fibre channel HBA	HBA卡	1
11	PCI-X 2.0 Backplane	PCI背板	1
12	HP PCI-X 1000Base-T Gb Ethernet Adpt	网卡	1
13	HP rx76_86 PCI-Express Backplane	PCI IO chassis背板	1
14	HP Mid sx2000 Cell Board	SX2000 cell板	1

第五章 合同主要条款及格式

(最终合同内容以采购人与供应商签署的合同为准)

合同编号:

成方金融信息技术服务有限公司

【】年——【】年【】维保服务合同

甲方：成方金融信息技术服务有限公司

乙方：

二〇二二年【】月

甲 方：成方金融信息技术服务有限公司

法定代表人：

注册地址：

联 系 人：

联系电话：

乙 方：

法定代表人：

注册地址：

联 系 人：

联系电话：

开户银行：

银行账号：

税 号：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲乙双方就【】年—【】年【】维保服务合同相关事宜，本着自愿、平等、互利、诚实信用的原则，通过友好协商，现授权各自代表按照下述条款签署本合同。

一、合同的组成及解释规则

1.1 下述文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方的招标/谈判/询价文件及澄清文件；
- (3) 乙方的投标/响应文件及质疑解答文件；
- (4) 成交通知书；
- (5) 法定代表人授权书；

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

(7) 经双方法定代表人或其授权代表均签名并加盖公章确认的补充协议。

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

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

二、服务内容及范围

2.1 服务内容：

序号	货物/服务名称	服务期	备注
1	运行情况检查服务	2022年2月21日至 2023年3月21日	20台（套）HP小型机， 各设备的服务期详见“谈 判文件项目需求书5.1”
2	技术支持服务		
3	产品升级服务		
4	性能调优服务		
5	备品备件服务		

三、服务方式及标准

3.1 乙方保证原厂商为成方金融信息技术服务有限公司提供优质的服务及产品，服务及产品的各项指标均能符合本合同约定的要求。服务期内，乙方保证原厂商按照甲方需求文件提供全部服务，详见附件二。

3.2 甲方对乙方的服务质量考核项目、考核方式及时间详见附件二。

四、履行期限及服务地点

4.1 服务期限：6 台设备服务期限为 2022 年 2 月 21 日至 2023 年 3 月 21 日，14 台设备服务期限为 2022 年 3 月 22 日至 2023 年 3 月 21 日。

4.2 履约地点：成方金融信息技术服务有限公司指定的数据中心（北京和上海）。

五、合同金额及其付款

5.1 本合同的总金额（含税）为人民币【】元(大写：人民币【】圆整)，税率【】，不含税金额为【】。如遇国家税收政策调整，合同不含税价格保持不变，适用税率随国家政策的调整而变化。合同总金额包括技术服务费、仪器仪表使用费、差旅费以及与履行本合同义务有关的所有费用，合同总金额也是甲方依据本合同应向乙方支付的全部价款。除上述金额外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

5.2 付款方式

5.2.1 预付款

合同生效后，甲方在收到乙方提供的与本阶段付款金额等值的合规增值税专用发票、付款申请等甲乙双方约定的相关单据后二十（20）个工作日内向乙方支付合同总金额的20%（百分之二十），即人民币【】元（大写：人民币【】圆整）。

5.2.2 服务验收付款

本年度服务期过半时，经甲方验收通过后（附件四），甲方在收到乙方提供的合规足额增值税专用发票、付款申请等甲乙双方约定的相关单据后二十（20）个工作日内，向乙方支付合同总金额的40%（百分之四十），即人民币【】元（大写：人民币【】圆整）。

乙方服务期限结束后且服务内容完成后，经甲方验收通过后（附件四），甲方在收到乙方提供的与本阶段付款金额等值的合规增值税专用发票、付款申请等甲乙双方约定的相关单据后二十（20）个工作日内，向乙方支付合同总金额的40%（百分之四十），即人民币【】元（大写：人民币【】圆整）。

5.3 甲方通过银行转账方式支付款项到乙方指定的银行账户，乙方变更有关银行账户的任何信息，应以加盖公章的书面形式提前十（10）日向甲方提出申请，否则乙方应自行承担由此产生的任何损失。

如乙方不能按时开具合规足额增值税专用发票，甲方有权延迟支付应付款项直至乙方开具合规、足额的增值税专用发票之日且不承担任何违约责任，若甲方延迟支付期间乙方未按合同履行义务应向甲方承担违约责任。甲方增值税专用发票信息如下：

公司名称：

公司税号：

注册地址：

开户银行：

银行账号：

5.4 如服务设备清单中的设备在服务期内停止使用，应扣除该设备自停止使用之日起至合同终止日期止时间段内的维保费用。扣除费用计算方式:设备分项报价*（自设备停止使用之日起至合同终止日期止的总天数/合同总天数）。

六、各方责任

6.1 乙方的质量保证：

6.1.1 乙方应保证原厂商按照本合同要求向甲方提供全部服务并保证服务人员的稳定，并具有相关资质、无违法犯罪等不良记录，如有更换须经甲方同意。乙方及原厂商工作人员在服务过程中应遵守甲方的规章制度。甲方有权要求乙方及原厂商更换不称职的服务人员，乙方收到甲方通知后应无条件协调原厂商更换。

6.1.3 乙方保证提供的产品符合相关国家标准、相关行业标准、本合同技术规范以及原厂商质量标准，并在出厂前通过原厂商质量测试和检验。

6.1.4 乙方保证产品不存在任何质量瑕疵和权利瑕疵。

6.2 未经甲方书面同意，乙方不得将其在本合同项下的全部或部分权利义务转让或分包给第三方。甲方有权根据需要通知乙方向甲方指定的第三方履行，或将甲方全部或部分权利转让给第三方。

6.3 乙方未经甲方正式书面授权，不得以甲方的名义从事任何活动。

6.4 乙方保证原厂商提供的服务涉及的软件或硬件产品未侵犯任何第三方之著作权、商标权、专利权等知识产权，不会侵犯任何第三方的商业秘密或对任何第三方构成不正当竞争，如因此与第三方形成争议、诉讼或仲裁案件，由乙方承担全部责任，并负责赔偿甲方由此而遭受的全部损失。

6.5 乙方及原厂商有义务严守甲方及甲方相关部门的商业机密，不得以任何的形式将甲方及甲方相关部门的数据资料带出工作现场。

6.7 违约责任：

6.7.1 原厂商未按合同要求及时限向甲方提供服务时，甲方除有权扣除向乙方支付的服务费外，有权要求乙方向甲方另行支付违约金。乙方及原厂商每次出现该种情况，乙方均应按合同总金额的2.5%（千分之二点五）向甲方支付违约金。

6.7.2 乙方及原厂商工作人员在提供服务时或提供服务外造成给甲方设施、材料及甲方客户、物品

造成损坏的，由乙方承担损坏物品的同等价款赔偿责任，并负责恢复原状。

6.7.3 甲乙双方承担违约责任并不影响双方继续履行合同未履行的部分。

6.7.4 甲方对乙方或原厂商的有效投诉超过3次(不含3次)以上，乙方每次应按合同总金额的1%(千分之一)向甲方支付违约金。有效投诉是指乙方或原厂商未按照合同及附件约定的方式、时间提供技术服务和培训，甲方向乙方提出并经乙方核实情况属实的投诉。

6.7.5 乙方或原厂商在合同履行过程中有其他严重违约行为的，甲方有权每次扣除合同金额的1%（百分之一）作为违约金。当违约金累积达到5%（百分之五）时，甲方有权解除本合同，要求乙方退回已支付的费用并赔偿给甲方造成的损失。

6.8 任何一方在其违约情形出现之后的三（3）个月内未采取合理有效的补救措施，另一方有权解除合同并提出索赔，双方将根据《中华人民共和国民法典》处理相关事宜。

6.9 乙方因违约收到甲方的书面通知，应在十个日历日内书面答复，未作答复视为对违约通知的接受。甲方有权从未支付的合同金额中直接扣除。

七、不可抗力

7.1 不可抗力系指合同双方缔结合同时不能预见、并且它的发生及其后果是不能克服和不能避免的，并导致合同不能履行或部分不能履行的客观情况（如战争、火灾、洪水、台风、地震等重大自然灾害以及法律、法规、政策变化）。但不包括乙方或原厂商的违约或疏忽。

7.2 如果出现不可抗力，双方在本合同中的义务在不可抗力影响范围及其持续期间将中止履行。经另一方确定的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间，本合同执行时间相应顺延。任何一方均不会因此而承担责任。但是，一方延迟履行本合同同时发生了不可抗力，延迟方的违约责任不能免除。

7.3 受不可抗力影响的一方，应当尽可能采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对履行合所造成的影响。没有采取合理的行为和适当的措施致使损失扩大的，该方不能就扩大损失的部分要求免责，仍需就扩大损失的部分承担赔偿责任。

7.4 受影响方应立即通知另一方，并于事件发生后五（5）个日历日内将有效的证明文件用特快专递给对方确认。如果不可抗力因素的影响将持续二十(20) 个日历日以上，甲乙双方应该通过友好谈判的方式，就本合同的进一步实施尽快达成合同。

八、保密约定

8.1 任何一方均应对在本合同履行过程中知悉的有关对方的商业、国家等秘密承担保密义务。保密期限为永久。除经秘密所有方的同意或法律、法规另有规定，相对方不得向本合同以外的任何第三人提供、泄漏上述秘密，由此给秘密所有方造成损失的，责任方应承担相应责任。

8.2 除合同本身以外，由甲方提供给乙方的所有资料始终为甲方的财产，乙方应于合同义务履行完毕后将上述资料包括副本退还给甲方。

8.3 不论合同是否解除或终止，本条款持续有效。

8.4 乙方应出具本公司参与本合同履行人员应尽有的保密义务的保证承诺，详见附件五。

九、法律适用及争议解决

9.1 本合同应适用中华人民共和国法律。

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

9.3 在诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

十、合同的变更、解除和终止

10.1 甲乙双方均不得单方面随意变更或解除合同。如因国家政策变化和预算调整导致部分合同条款无法履行的，甲方与乙方友好协商修改有关条款，合同修改以甲乙双方法定代表人或授权代表均签名并盖章的书面文件为准。

10.2 本合同正常履行完毕，乙方完成合同约定任务，服务时间届满，本合同终止。

10.3 甲乙双方在不违反法律、法规规定的情况下，协商一致可以解除本合同，终止本合同的履行。

10.4 不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要时，双方均有权解除合同，乙方应退回甲方已相应支付的费用。

10.5 一方不履行合同条款，造成另一方合同目的无法实现，双方协商不能解决，守约方可以解除本合同，违约方赔偿损失后，合同终止。

10.6 如果甲方根据上述约定，终止了全部或部分合同，乙方应退回甲方已相应支付的费用，赔偿甲方损失并继续执行合同中未终止的部分。

10.7 本合同有效期与服务履约期保持一致。

10.8 乙方提供的服务或产品给甲方造成重大声誉或经济损失的，甲方可以随时解除合同。

10.9 合同的终止并不影响甲乙双方承担其他法律责任，不影响违约责任、保密约定等条款的继续有效。

10.10 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同，并且不承担违约责任。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

十一、其他

11.1 合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同经双方法定代表人或其授权代表均签名并加盖单位公章时开始生效。

11.3 本合同及其附件壹式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有相同的法律效力。

十二、附件

附件一、合同清单及价格

附件二、甲方的业务需求及技术规范

附件三、乙方服务及质量保证承诺

附件四、乙方技术服务保障方案

附件五、验收单（模板）

附件六、保密承诺

（以下无正文）

(本页无正文，为《成方金融信息技术服务有限公司【】年——【】年【】维保服务合同》之签署页)

甲方：成方金融信息技术服务有限公司

乙方：

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或其授权代表签名：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：

日期：

附件一、合同清单及价格

附件二、甲方的业务需求及技术规范

附件三、乙方服务及质量保证承诺

服务及质量保证承诺

我公司在此承诺：在完成“【】服务采购项目”的服务过程中，我公司完全具备履行合同所必需的设备和技术能力，能够完全满足采购方需求书中所列各项技术要求，保证为采购方提供全方面专业、优质的服务。

【】公司（盖章）：
法定代表人或授权代表（签名）：
日期：_____年__月__日

附件四、乙方技术服务保障方案

附件五、验收单（模板）

验收单模板（服务类验收）

合同名称			
合同编号			
项目名称			
供应商名称		联系人及电话	
验收部门		经办人及电话	
验收时间		第几次验收	
服务类验收清单			
序号	验收内容	验收结论	情况说明
1	服务内容是否与合同涉及内容一致	是[] 否[]	
2	服务人员的专业水平、工作质量和态度是否符合要求	是[] 否[]	
3	是否按照用户要求进行服务改进	是[] 否[]	
4	是否按需提供安全咨询和技术交流服务	是[] 否[]	
5	其他	是[] 否[]	
验收结论			
服务验收结论为：合格[] 不合格[]。			
乙方： 签名/盖章 日期		甲方：成方金融信息技术服务有限公司 签名/盖章 日期	
备注			

附件六、保密承诺

【】作为【】公司的工作人员，按照成方金融信息技术服务有限公司与【】公司签订的“【】年—【】年【】维保服务采购项目合同”约定，提供相关服务，参与甲方主管部门组织的考核工作。

【】公司保证【】从事上述工作时和工作完成后，遵守有关保密规定，对获得的内部资料、信息不泄露、不传播，即使向与项目有关人员提供，也应注意保密并限于履行合同的范围，并自愿承担因其本人原因导致的成方金融信息技术服务有限公司、中国人民银行总行及有关单位内部资料、信息外泄引起的法律责任。

如上述人员范围有所调整，新加入本项目的乙方工作人员同样受本合同保密条款和本保密承诺约束。

【】公司（盖章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期：

第六章 附件-响应文件格式

附件 1 应答函

致：_____（采购代理机构）

根据贵方_____项目的《谈判文件》（项目编号：_____），法定代表人（或单位负责人）或授权代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商全称、地址）提交下述文件正本一份及副本_____份和电子版一份。

1. 报价一览表
2. 技术服务偏离表
3. 商务条款偏离表
4. 法定代表人（或单位负责人）授权书
5. 谈判保证金承诺函
6. 采购代理服务费用承诺函
7. 供应商情况表
8. 资格证明文件
9. 详细的技术服务响应文件

我方郑重承诺：

我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目谈判过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的谈判中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，或者在合同签订前，我方未能按照国家网络安全审查相关要求通过网络安全审查，我方将无条件地自动放弃该项目的谈判资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，签字代表宣布同意如下：

-
1. 供应商将按《谈判文件》的规定履行合同责任和义务。
 2. 供应商已详细审查全部《谈判文件》及相关补遗文件（如有），我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
 3. 谈判有效期自《响应文件》提交截止日起90日，谈判保证金有效期与谈判有效期一致，我单位谈判保证金的金额为人民币_____元。
 4. 如果在规定的《响应文件》提交截止后，供应商在谈判有效期内撤回《响应文件》，或成交后不签约，其谈判保证金将不予退还。
 5. 供应商同意，按照贵方要求提供与谈判应答有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何报价。
 6. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____

供应商全称：_____（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

附件 2-1 报价一览表

项目编号：

项目名称：

服务名称	报价方式	响应报价 (人民币元)	谈判保证金	谈判声明
	服务总价 (含税)		有/无 金额：_____元	

注：此表除在响应文件正本和副本中提供外，还需另提供一份，按供应商须知的规定密封、标记并单独提交。

有条件折扣不得填写，评审时也不予考虑。

供应商全称：_____（加盖公章）_____

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____

日期：_____

附件 2-2 分项报价表

项目编号：

项目名称：

分项报价表 1：

序号	型号	序列号	服务期限	原厂+代理服务报价（含税，人民币元）
1	RX8640	SGH474736D	2022年3月22日至2023年3月21日	
2	RX8640	SGH4747369	2022年3月22日至2023年3月21日	
3	RX8640	SGH5117NWH	2022年3月22日至2023年3月21日	
4	RX8640	SGH5117NWJ	2022年3月22日至2023年3月21日	
5	RX8640	SGH47483AX	2022年3月22日至2023年3月21日	
6	RX8640	SGH47483AW	2022年3月22日至2023年3月21日	
7	RX8640	SGH4747368	2022年3月22日至2023年3月21日	
8	RX8640	SGH474736A	2022年3月22日至2023年3月21日	
9	RX8640	SGH474738F	2022年3月22日至2023年3月21日	
10	RX8640	SGH47483AS	2022年3月22日至2023年3月21日	
11	RX8640	SGH474736H	2022年3月22日至2023年3月21日	
12	RX8640	SGH474736L	2022年3月22日至2023年3月21日	
13	RX8640	SGH47483B0	2022年3月22日至2023年3月21日	
14	RX8640	SGH474736C	2022年3月22日至2023年3月21日	
15	RX8640	SGH5117NVX	2022年2月21日至2023年3月21日	
16	RX8640	SGH5117NVV	2022年2月21日至2023年3月21日	
17	SUPERDOME	SGH473414J	2022年2月21日至2023年3月21日	
18	SUPERDOME	SGH47340T8	2022年2月21日至2023年3月21日	
19	RX8640	SGH5117NWO	2022年2月21日至2023年3月21日	
20	RX8640	SGH5117NVY	2022年2月21日至2023年3月21日	
合计				

分项报价表 2:

序号	项目需求内容	原厂服务报价 (含税, 人民币元)	代理服务费率 (%)	代理服务费 (原厂服务报价*代理服务费率)	原厂服务+代理服务报价合计 (含税, 人民币元)
1	20 台 HP 小型机的维保服务				

注:

- 1.本表中未予报价的项目, 将视作免费提供或已包含在其他分项价格中。如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。
- 2.供应商需严格按照谈判文件的技术需求书编写分项报价, 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应谈判文件。
- 3.以上总报价包括供应商为完成谈判文件中规定的本项目采购内容所需的全部费用。
- 4.表 1 和表 2 的报价合计值应一致。
- 5.供应商可根据实际情况自行扩展表格细项。

供应商名称: _____ (加盖公章)

授权代表: _____ (签字)

日期: _____

附件 3 谈判保证金及开票信息表

项目编号:

项目名称:

附：谈判保证金电汇底单复印件

附：纳税人类型及相关证明文件（如国家税务总局网站查询截图等）

此表除在响应文件正本和副本中提供外，还需另提供一份，按供应商须知的规定与谈判保证金电汇底单复印件一同密封、标记并单独提交，以便采购代理机构开具代理服务费发票时使用（若成交）。

如果成交，请贵司开具以下服务费发票。请在下列发票类型的（ ）中划√

（ ） 增值税普通发票

（ ） 增值税专用发票

如果选择开具增值税专用发票，提供以下信息，如不提供，视为开具普通发票：

单位全称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行：

银行账号：

发票邮寄地址及收件人： _____

供应商全称： _____（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字： _____

日 期： _____

附件 4 技术服务偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	《谈判文件》条款号/标题	《谈判文件》技术服务要求	响应文件响应内容	偏差说明	备注
1					
2					
3					
.....					

注：

- (1) 供应商应按《谈判文件》“第四章 项目需求书”中的要求进行响应。未提供此表，将被视为无效响应；
- (2) “响应文件响应内容”一列应以“满足”或“不满足”等明示承诺进行填写，并可辅以详细解释；“偏差说明”一列须根据响应情况填写“无偏离”或“负偏离”或“正偏离”，对“负偏离”或“正偏离”的条款供应商应作具体说明和详细阐述。
- (3) 对于表格中未列明的内容，视为供应商无条件接受《谈判文件》规定的所有技术服务条款；
- (4) 供应商应对故意隐瞒技术服务偏差的行为承担责任；
- (5) 供应商可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。

供应商全称：_____（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____

日期：_____

附件 5 商务条款偏离表

项目编号：

项目名称：

序号	《谈判文件》条款号/标题	《谈判文件》商务条款要求	响应文件响应内容	偏差说明	备注
1					
2					
3					
.....					

注：

- (1) 供应商应按《谈判文件》“第五章 合同主要条款及格式”中的要求以及其他商务要求进行应答。未提供此表，将被视为无效响应；
- (2) “响应文件响应内容”一列应以“满足”或“不满足”等明示承诺进行填写；“偏差说明”一列须根据响应情况填写“无偏离”或“负偏离”或“正偏离”，对“负偏离”或“正偏离”的条款供应商应作具体说明和详细阐述。
- (3) 对于表格中未列明的内容，视为供应商无条件接受《谈判文件》规定的所有商务条款；
- (4) 供应商应对故意隐瞒商务条款偏差的行为承担责任；
- (5) 供应商可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。

供应商全称：_____（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____

日期：_____

附件 6 法定代表人（或单位负责人）授权书格式

本授权书声明：

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

本授权书于_____年_____月_____日生效（提示：该日期应不晚于响应文件其他文件的签署日期），特此声明。

法定代表人（或单位负责人）签字或签章：

授权代表（被授权人）签字：

职务：

单位名称（盖章）：

地址：

附：法定代表人和授权代表（被授权人）的身份证复印件

附件 7 谈判保证金承诺函

致：中化商务有限公司

在本次竞争性谈判采购活动中，我公司愿以_____（填写“电汇”）形式提交谈判保证金并做出以下承诺：

1. 保证金金额（币种，大写）_____元；
2. 我公司做出以下任何一种事实，谈判保证金将不予退还：
 - （1）在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - （2）在响应文件中提供虚假材料的；
 - （3）除因不可抗力或《谈判文件》认可的情形以外，不与采购人签订合同的；
 - （4）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - （5）成交后未按照本供应商须知第 25 款之规定提交履约保证金（如需要）；
 - （6）成交后未按照本供应商须知第 24 款之规定提交采购代理服务费。

谈判保证金自《响应文件》提交截止日期起 90 日有效。

我公司交纳谈判保证金的银行账号信息如下：

银行账户名称：_____

银行账号：_____

供应商全称：_____（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____：

日期：_____

附件 8 采购代理服务费承诺函

致：中化商务有限公司

我司在贵司组织的项目_____（项目名称、项目编号）_____竞争性谈判中若获成交，我司保证在成交通知书发出的 7 个工作日内，按《谈判文件》的规定，以电汇形式向贵司即中化商务有限公司支付本项目采购代理服务费（支付账户同谈判保证金账户）。如我司未按上述承诺支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话：

传真：

邮编：

承诺方法定代表人签字或签章或授权代表签字：

承诺方公司公章：

承诺日期：

附件 9 供应商情况表

单位名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
单位简介 及机构情况					
单位优势 及特长					
单位概况	职工总数	人	管理人员 人		
			技术人员 人		
	员工情况	高级人员	中级人员	初级人员	其他人员
	人数				
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
固定资产	原值	万元	净值	万元	
企业财务 状况		收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2018 年				
	2019 年				
	2020 年				
办公/服务地点					

供应商全称：_____（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____：

日 期：_____

附件 9-1 拟派项目团队人员表

类别	姓名	性别	学历学位、 职称	职责	专长	联系方式	从事专业 及相关资质	工作年限 及项目经验、业绩
供应商专门服务 团队								
固定联系人								
专业技术工程师								
...								
原厂商服务团队								
销售人员								
...								
技术人员								
...								

注：须分别提供原厂及供应商项目团队人员，在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

供应商名称：_____（加盖公章）_____

法定代表人（或单位负责人）签章或签字或授权代表签字：_____

日期：_____

附件 9-2 拟派人员资历表

姓 名		学 历		身份证件类型及证号	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

★附件 10 资格证明文件

资格证明文件要求详见《谈判文件》“第二章 谈判资料表和供应商须知—谈判资料表—★响应文件的构成”中“资格证明文件”所列内容。

附件 11 详细的技术服务响应方案

由供应商和原厂商分别负责编制，须对《谈判文件》的所有技术服务要求和商务要求作出详尽响应。

附件 12 廉洁自律承诺书



廉洁自律承诺书

为规范采购行为及合同的履行，确保合作的公平、诚信、廉洁，以达成互惠互赢的长期合作。作为成方金融信息技术服务有限公司（以下简称成方金信）的潜在供应商、供应商或战略合作方，我方【_____】郑重承诺：

一、在与成方金信业务往来合作过程中，严格遵守国家法律法规、政策规定及廉洁自律有关规定，坚持公平、公正、公开、诚实守信的原则，绝不做损害双方企业利益的事。

二、不得以任何理由向成方金信的业务经办人员及其相关人员给予不正当利益，包括但不限于赠送礼品、礼金、购物卡、预付卡、会员卡、提货券、电子红包、有价证券、股权、名贵（土）特产、金融产品、消费卡（券）等超出正常礼尚往来的财物。

三、不得私自邀请成方金信的业务经办人员及其他相关人员参加任何有可能影响公正执行公务的宴请、住宿、旅游、健身、文体娱乐、出入私人会所等活动安排。

四、不得向成方金信的业务经办人员及其他相关人员出借钱款、房屋、车辆等，或以特殊资源、内幕消息以及以明显低于正常市场交易价格进行金融投资等交易和服务获取不当利益。

五、不得为成方金信的业务经办人员及其他相关人员违规兼职取酬、参股或者持有非上市公司（企业）股份或证券。

六、不得为成方金信的业务经办人员及其他相关人员吸收存款、金融信贷、大宗采购、工程招投标、推销金融产品等提供帮助、谋取利益。

七、不得为成方金信的业务经办人员报销或支付（代垫）应由个人承担的费用。

八、不得私下接触成方金信的业务人员，不以弄虚作假的方式获取签订合同合作的资格。

九、积极配合成方金信的调查、检查、调研等工作，及时提供相关资料和客观信息。

十、若有成方金信的业务人员向我方人员索取财物，或是要求报销费用等行为，或是其他涉及金钱的行为，我方会立即向成方金信纪委办公室举报，联系方式：010-83118919，举报邮箱：

cfjxjd@cfid.cn。

若违反上述条款，我方同意：成方金信有权立即终止与我方的合作关系，并要求我方承担相应赔偿责任，如涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

注：承诺书中的“其他相关人员”是指业务经办人以外的与合作有直接或间接利益关系的人员，包括但不限于业务经办人的亲友、招标代理机构、评审专家等。

承诺方（盖章）：

法定代表人或其授权代表签名：

日期： 年 月 日