招标编号：KSRCBZB2023063

江苏昆山农村商业银行股份有限公司

招标书

江苏昆山农村商业银行股份有限公司

2023年12月

声 明

本招标文件专用于江苏昆山农村商业银行股份有限公司本次采购昆山人社被征地农民社会保障信息管理系统进行招标，江苏昆山农村商业银行股份有限公司对本招标文件及招标文件内容享有解释权。参加投标单位即视为无条件同意本声明并保证对本招标文件可能涉及的江苏昆山农村商业银行股份有限公司商业秘密予以保密，除经江苏昆山农村商业银行股份有限公司书面同意外，任何单位和个人不得为参与本产品投标以外的目的而出版、复制、传播、销售及使用本招标文件。

# 第一部分 投标函

根据业务发展的需求，现就江苏昆山农村商业银行股份有限公司采购昆山人社被征地农民社会保障信息管理系统进行招标：

1、招标编号：KSRCBZB2023063

2、招标人：江苏昆山农村商业银行股份有限公司

3、招标内容：昆山农村商业银行昆山人社被征地农民社会保障信息管理系统

4、项目实施地点：昆山

5、发放标书时间：北京时间2023年12月22日

6、投标截止时间：北京时间2024年01月11日17：00前将密封的投标文件寄（送）至昆山农村商业银行集中采购中心（以我行收到日戳为准），逾期送达的投标文件将不予接受。

7、开标时间、地点：另行通知

8、招标人联系方式：江苏昆山农村商业银行股份有限公司

地址：江苏省昆山市前进东路828号

邮编：215301

项目管理联系人：徐河清

联系电话：0512-57370637

招标管理联系人：沈康

联系电话：0512-57379288

\*标书包装封面请备注项目联系人以及联系电话

# 招标内容及要求

**一、基本要求**

 1、本标书第二部分“招标内容及要求”都将作为以后项目合同的基本要求。

 2、如投标服务不能完全达到招标方所要求的，投标文件对此必须明确标示，否则视为废标。

3、投标方应保证向招标方提供的服务或产品与任何第三方发生的专利权、版权和使用权纠纷完全由投标方自行负责而与招标方无关；投标方应承诺对因以上纠纷给招标方造成的损失承担赔偿责任。

4、投标方必须提供相关技术部署、维护和系统使用文档，如不能提供，投标方必须进行说明。

**二、投标人范围**

投标人应符合本标书第三部分招标说明及附件中的相关要求和条件。

**三、招标需求**

采购项目为基于昆山市人社局本地业务需求的开发项目。投标报价包含本项目所有费用及供应商为项目实施而支付的运输、安装、调试、交通、食宿、通讯、税费等全部费用，昆山农商银行不再另外支付与本项目有关的其他费用。

## （1）项目背景

为进一步做好昆山被征地农民社会保障工作，按照《江苏省被征地农民社会保障办法》、《关于贯彻落实江苏省被征地农民社会保障办法的通知》等文件规定精神，开展系统建设，在响应农民征地保障要求的同时，逐步夯实昆山征地业务体系，从而实现对征地从申请到补贴发放的全量级信息化支撑。

## （2）项目建设内容

## 1、参保业务

业务人员可以通过参保业务，对被征地人员的户、组信息进行修改，进而对被征地人员的户、组做到灵活管理。

1.1 户信息修改

可通过镇、村、组、户等名称查询出组编码、户编码；其中户名称、有地标记（征的是土地）、失水标记（渔民征地是水域）等字段可以做修改处理。

1.2 组信息修改

可通过镇、村、组、等名称查询出村编码、组编码；其中组名称、有地标记（征的是土地）、失水标记（渔民征地是水域）等字段可以做修改处理。

## 2、乡镇业务

为方便乡镇业务人员对乡镇业务的统一管理，可以通过乡镇业务模块实现对征地、退休等业务的统一办理，同时对相应的申请人员进行统一管理。

2.1征地新增审核

通过查询镇、项目名称、项目编号等信息可以对乡镇业务人员做的新增征地明细结果做计算审核，审核完成后可以打印出相应的报表。

2.2乡镇业务查询

通过审核状态、审核类型、隶属乡镇、村编码、组编码、户编码、申请时间等条件可以对乡镇办理的征地个人基本信息情况、征地面积、征地明细、组户档案等明细信息进行查询、打印报表、老征地资金信息打印等操作；查询出需要删除的信息可进行删除、查询删除人员操作。

2.3预退休查询

根据退休年月、隶属社区、村名称等信息可直接查询预退休人员的姓名、个人内码、身份证、单位内码、单位名称、出生年月、家庭地址、性别、联系电话等明细信息，支持打印。

2.4征地明细新增

乡镇的相关业务人员可对对申请征地信进行审核，包括征地位置、征地面积、被征地人员、征地所需费用等，审核确认后可生成资金预算报表。

2.5人员无[有]档案新增

通过人员搜索可查询本地新增被征地人员是否有档案信息；有档案的可以搜索出所在村镇、个人姓名、身份证、性别、有无特殊标记、家庭地址等基本信息；待遇明细信息、老征地资金情况表信息的搜索，当查询不到信息的时候可以做高级搜索：知道个人姓名、证件号码等信息的情况下；并计算出待遇比例等信息做保存操作。无档案的可做基本信息、待遇明细、老征地资金情况表的所有涉及金额的计算、填写、保存操作。

2.6征地争议人员待遇修改

对于有争议的人员，可通过查询镇、村、组、户信息确认征地明细，重新计算出被征地金额后展现人员待遇明细信息，并做保存。

2.7征地保障资金明细表打印

根据镇、村、组、户、国土批准文号、征地用途（项目）、用地申请单位等信息可做征地具体信息查询，可查询出被征地小组、安置面积基数、征地明细面积、生活补助人次、生活补助费、安置补助费、养老段资金等字段信息。

2.8人员删除申请

通过人员搜索可查询需要删除的被征地人员所在村镇、个人姓名、身份证、性别、有无特殊标记、家庭地址等基本信息；待遇明细信息、老征地资金情况表信息的搜索，也计算出待遇比例等信息。确定删除后可做删除申请、清屏处理。

2.9新增征地重算

通过镇、项名称可查询出这个项目信息，可拉出征地信息明细新增、征地主信息、征地明细列表等信息，在征地信息明细新增中可以做征地重算，对计算结果可以做删除、保存处理。

## 3、中心业务

中心业务人员可以基于中心业务模块，对乡镇业务、征地业务、资金发放、待遇支付等业务进行办理，同时支持对业务数据进行统计、查询和修改，进而做到对业务管理的全面信息化。

3.1查询管理

#### 3.1.1被征地进社保退费人员查询

通过个人内码、支付类型、打印状态、日期区间等信息可以做被征地进社保退费人员批量查询，对其中查询出来的具体人员打钩做对应支付。

#### 3.1.2折算名单查询

通过查询镇、村、组、户、个人内码、姓名、身份证、折算年度等信息，可以查询征地折算人员名单、征地折算明细等信息，其中包括折算状态标记、折算金额、折算时间、账户余额、征地单位等信息。

#### 3.1.3征地人员综合查询

只要是属于征地人员，输入个人内码或身份证信息都可以查询出这个人的个人列表、基本档案、变动档案、征地信息、支付信息、一次性待遇等须有信息。

#### 3.1.4征地待遇发放查询

通过镇、村、发放时间、发放类型（旧征地定期、旧征地一次性、新征地定期、新征地一次性）等信息，可以批量查询某一类型人员的征地待遇发放情况。

#### 3.1.5征地退休信息查询

通过镇、村、待遇状态、退休时间、办理时间等信息。可以查询征地退休人员退休信息，定期待遇信息、补发信息、支付明细、业务变动信息、退休账户信息、一次性待遇信息等。

#### 3.1.6验证码查询

业务在办理一些特殊业务时，需要审核人员给予相应的验证码才能操作下去，此模块就是用于查询相应的验证码，设定有效时间或使用后变无效状态。

#### 3.1.7参保查询

通过导入人员名单，根据企业参保、居民参保、机关参保等参保状态、人员的在职、中断、退休状态等规则，对导入的数据做对比查询。

3.2待遇管理

#### 3.2.1人员终止申请

业务员根据被征地人员的姓名或者个人内码等信息可以查询出需要终止人员的具体基本信息，其中终止时间、终止类型（在职死亡、退休死亡、转入机关事业、军转干、出国定居、户口迁出、已享受供养定期待遇）、领取人、领取人证件号、领取关系、支付方式等信息是申请终止时的必填信息，填好信息后保存可选择打印信息。

#### 3.2.2终止人员审核

业务人员通过审核状态可分批量查询未审核、已审核的人员信息，通过隶属乡镇、申请时间、社区等信息可以查询更具体的已审核、未审核人员信息；通过跳转的死亡人员审核列表，勾选具体人员后可跳转到具体死亡人员待遇信息，计算征地余额、补扣金额、总支付金额等数据。

#### 3.2.3人员待遇比例修改

对需要修改待遇比例的人员输入姓名等基本信息，业务人员对人员具体信息做信息核对，对其中的待遇比例数据可做重新计算修改，核对无误做保存处理。

#### 3.2.4人员转移申请

通过人员搜索可查询需要被转移的被征地人员的基本信息，其中删除标记选项先计算出待遇明细，选择是否删除此人员，核对草稿数据是否真实需要删除，确定删除点确定。

#### 3.2.5征地人员退休申请

根据到龄年月、隶属社区、村名称等信息，对征地人员退休信息先做被征地人员信息查询，可对支付类型做修改，完善基本信息，并做保存处理

#### 3.2.6征地补发登记

通过个人内码、镇编码、存编码等信息查询到退休人员信息，双击个人，增加补发信息并做保存处理。

#### 3.2.7待遇支付方式确认

通过镇、村、组、户等信息查询出征地信息，对目前享受待遇人员，依申请可修改支付类型，支付方式等信息。

#### 3.2.8待遇信息维护

通过结算期、身份证、类别状态等信息先查询需要维护的人员列表，通过修改按钮做中断或恢复修改。

#### 3.2.9定期待遇维护

通过单位内码、个人内码等信息定期对企业征地补发人员的信息状态做暂停或恢复处理。

#### 3.2.10在职账户重算

可重算征地的个人信息账户。

#### 3.2.11征地一次性待遇调整

通过个人内码可查询到需要一次性待遇调整审核人信息，其中金额、征地类型、支付方式等信息可以做调整。

#### 3.2.12征地提前退休一次性领取

对符合提前退休的人员做搜索，查询到被征地提前退休人员信息，可选择填入领取人、领取人关系等信息，完善银行账户，做保存处理。

3.3审核业务

#### 3.3.1乡镇业务审核

中心业务人员通过区镇、申请时间等信息批量查询出乡镇业务申请中的申请数据，核对相应的申报人信息、申报事项信息，并进行相对应的审核处理。

#### 3.3.2征地社会保障资金人社审核

通过镇、项目名称、项目编号等信息对征地时产生的征地保障资金，中心对征地人员情况以及明细信息进行确认复审；确认无误审核通过，检查有问题可选择不通过。

#### 3.3.3征地批准社会保障资金确认

通过镇、项目名称、项目编号等信息对征地时产生的征地保障资金，中心对征地人员情况以及明细信息进行确认审核，并填写征地批准信息；确认无误审核通过，检查有问题可选择不通过。支持文件资料导入。

#### 3.3.4待遇支付方式复核

通过查询镇、村、组、户、支付状态（已支付、未支付）可批量查询人员待遇支付信息，其中分为一次性支付和定期支付，双击征地信息明细可审核修改人员待遇支付方式。

#### 3.3.5退休人员审核

通过审核状态可批量查询可退休人员数据，点击退休审核列表可对个人退休待遇信息中的一部分字段做修改、审核处理，并可以查看个人征地明细信息，支持打印。

#### 3.3.6征地补发登记审核

通过个人内码、镇编码、存编码等信息查询到退休人员信息，对增加的补发信息做审核处理。

#### 3.3.7退休人员复核

通过城镇信息批量查询出申请退休的人员，勾选具体人员可以查询退人员信息、待遇信息，下拉框可查看待遇明细、征地明细。

#### 3.3.8征地一次性待遇调整审核

通过个人内码可查询到需要一次性待遇调整审核人的信息后做审核。

#### 3.3.9征地农保公安数据比对

通过发放时间等定期时间信息，业务人员对征地享受待遇人员调用公安接口，比对该人员信息。

#### 3.3.10死亡人员联动比对

通过批次、身份证、待遇状态等信息查询死亡名单列表，对征地待遇人员与卫计委提供的死亡人员名单进行比对，看是否人员死亡。

#### 3.3.11征地折算（资金池）

通过个人内码先查询出被征地人员信息，退休时使用被征地人员新老征地余额按照当年社平工资进行社保年限补缴，在系统折算信息中手动填写征地账户余额、其中26000部分、新征地账户余额等信息，申请表可做打印处理。

#### 3.3.12个人银行卡信息登记

通过人员信息搜索找到需要登记银行卡信息的人员，再通过各种接口（退休工资账号、托管扣款账号、社保卡账号、等接口）获取个人银行账号信息，拿银行卡来源（退休工资卡、灵活就业扣款卡、市民卡、录入、征地录入等接口）做账号验证（提高发放正确率），验证无误后点击保存，可在下拉框看到账号信息列表、账号变动信息、当天最近登记的账号信息等记录。

#### 3.3.13征地人员信息修改

通过个人信息查询可找到需要修改的人员信息，点击信息跳转征地人员信息修改页面，对征地人员信息基础信息修改（身份证、姓名、特殊标记）等。

#### 3.3.14退休人员银行卡信息修改

根据申请人人员信息查询征地退休人员信息，如出现需要修改银行信息的，对个人银行卡信息进行修改或添加，用于待遇发放。

3.4待遇发放及报表管理

#### 3.4.1征地社会化发放

通过发放年月、隶属社区、是否已支付等信息查询出需要征地社会化发放的结果，针对未支付的情况对征地定期待遇发放，可生成批量财务数据，对需要发放的数据做审核处理。

#### 3.4.2统计报表

通过业务统计范围时间，可查询昆山市征地保养金月领发放汇总表、昆山市征地保养金一次性发放汇总表、昆山市征地社会保障金月领发放汇总表、昆山市征地保养金一次性发放汇总表等表格做查询、统计、打印处理。

#### 3.4.3征地报表

通过业务统计范围时间，可查询昆山市征地保养金月领发放汇总表（统计到村）、昆山市征地保养金一次性发放汇总表（统计到村）、昆山市征地社会保障金月领发放汇总表（统计到村）、昆山市征地保养金一次性发放汇总表（统计到村）等表格做查询、统计、打印处理。

#### 3.4.4老征地定期待遇结算

可根据选择隶属社区直接跳转到需要发放的年月查询所有老征地退休人员档案中待遇状态为正常，且定期待遇金额不等于0的，进行批量结算，核实过程中发现有误的情况可以点击删除处理。

#### 3.4.5新征地定期待遇结算

可根据选择隶属社区直接跳转到需要发放的年月查询所有新征地退休人员档案中待遇状态为正常，且定期待遇金额不等于0的，进行批量结算，核实过程中发现有误的情况可以点击删除处理。

#### 3.4.6征地社银平台汇总

通过支付年月、汇总时间、汇总单号等信息查询一次性或定期人员的要发放数据，指定具体发放银行，业务进行数据汇总到财务，当核对有误的时候可以做汇总回退处理，支持打印汇总单。

#### 3.4.7新征地定期待遇发放

通过隶属社区的定期待遇已结算的数据，生成业务结算数据相对应的财务数据，若遇到没有银行卡的人员，生成人员清单，后期做补录修改申请。

#### 3.4.8征地一次性待遇支付

通过发放时间、隶属社区等信息对征地一次性待遇支付数据可先做查询，生成旧征地支付、新征地支付清单，其中已支付待遇主要做查询功能，未支付待遇状态可做修改。

## 4、财务管理

为方便业务人员对待遇发放进行统一监管，通过系统对财务一次性待遇支付、社会化发放进行全量记录，以方便相关业务人员对发放情况进行核对、查看。

4.1财务一次性待遇支付

根据起始时间、结束时间、支付类型、社保账户等信息可以批量查询出指定范围内需要支付数据，根据单据状态可以区分已支付、未支付数据，勾选未支付数据，点击保存完成一次性待遇支付。

4.2(新征地)社会化发放

根据发放年月、隶属社区等信息可以先批量查询出需要做新征地社会化发放的人，确认无误审核通过。

## 5、征地批量折算

为减轻业务人员工作量，开发征地批量结算模块，通过本模块，科依据政策要求，对符合征地折算要求的进行快速计算，进而极大地提高业务效率。

5.1缴费明细移动

通过人员搜索找到需要做折算人员信息，核实个人信息，确定他的折算类型，根据实时数据信息、确定征地折算月数，折算到个人养老缴费信息中。

5.2转移折算进城保统计表

对“昆山市被征地农民转移折算进城保统计表折算人员的统计报表”、“征地转移社保基金财政专户转移确认单”两张表格可以直接查询，并支持打印。

5.3征地批量折算到龄人员生成

针对存在折算的征地人员，满足退休年龄的根据个人分账户信息批量生成一次性待遇。

5.4折算信息查询

通过镇、村、组、个人内码等信息可以查询征地折算信息、折算月数、折算金额、折算时间等个人信息。

5.5征地批量折算到龄人员采集

通过隶属社区、村编码、到龄年月等信息，查询出需要采集征地折算信息的人，可采集批量折算的人员的银行账户、开户行、本金、利息等具体信息。

5.6征地批量折算综合查询

通过镇、状态标记（新生成、已采集、已预审、已折算、已作废、已预审复核等状态）、村、等信息，可批量综合查询出不同状态下的征地折算数据。

5.7征地批量人员到龄审核

针对存在折算的征地人员，满足退休年龄的根据个人分账户信息批量生成的一次性待遇在中心复核，复核过程中发现问题时可做业务回退处理。

## 6、新征地（87）

以87号文为依据，对新征地业务实现从人员维护、人员退返申报、待遇计算、待遇审核的全流程信息化管理。

6.1查询管理

#### 6.1.1 87号文征地查询

通过待遇标记（已有待遇、未有待遇）、区镇、村、等信息可做批量或个人针对87号文征地的相关信息的综合查询，查询到个人信息后，双击个人信息可直接查看个人对应的87号文征地账户、转移账户信息、居民征地账户信息、定期待遇信息、支付信息等细节查询。

6.2待遇管理

#### 6.2.1企业退休-征地待遇计算

对于企业退休人员，征地分账户一次性发放计算（先退休后征地无利息，先征地后退休需要计息）。

#### 6.2.2居民退休-居民征地待遇计算

针对享受居民待遇人员且存在87号文征地的人，需要把征地分账户本金/139计入居保个人账户（先征地后退休，计算居民账户养老金按照本息，先退休后征地按照本金）。

#### 6.2.3企业退休-征地待遇复核

通过身份证、镇、村、组等信息查询出居民退休征地待遇信息（也可直接查看待审核数据），可具体复核87号文征地账户信息，若复核通过直接保存。

#### 6.2.4居民退休-征地待遇复核

通过身份证、镇、村、组等信息查询出居民退休征地待遇信息（也可直接查看待审核数据），可具体复核计算结果、个人账户信息，若复核通过直接保存，若不通过点击审核不通过。

#### 6.2.5退返人员名单生成

对于存在87号文征地且正在参保的人员，根据回流数据，批量生成需要退返的人员名单。

#### 6.2.6退返人员名单审核

中心业务根据材料信息，对需要退返的人员名单进行审核。

#### 6.2.7退返人员返费比对

根据每个人的征地分账户与个人缴费进行比较，生成每人具体返费金额（退返不扣除各项补贴）。

#### 6.2.8退返人员返费审核

中心业务根据材料信息，对需要退返的返费信息进行审核。

6.3综合业务

#### 6.3.1异地退休人员维护

针对异地参保退休人员进行个人信息登记，用于征地时待遇计算，维护参保地待遇领取时间、参保地、险种等信息（回流数据中缺失人员也可在此模块进行维护）。

#### 6.3.2异地退休人员审核

对异地参保退休人员进行个人信息登记后，征地时待遇计算完中心做复核，核对包括人员信息、人员年龄、退休时间等信息。

#### 6.3.3居民养老退休和机关事业养老人员名单

可直接导入居民养老人员和机关事业人员名单，并可通过险种、姓名、身份证、数据源等信息查询居民养老人员和机关事业人员名单。

#### 6.3.4已办业务

通过镇、村、组、时间（必填）等信息，可以根据业务类型（居民退休、企业退休）分类型查询已办理的业务情况。

#### 6.3.5待办业务(87号文余额处理)

可通过业务类型、姓名、身份证、镇、村、组等信息查询所有存在87号文征地的人员，未办理待遇申领且符合征地待遇领取的人员（企业退休/居民退休/人员终止）。

#### 6.3.6征地转移居民申请

通过人员搜索找到需要做87号文征地转移申请的居民养老人员，在计算待遇前，需把征地保障资金转移到居民账户（先征地后退休，转移时需要计算利息，先退休后征地无利息）。

#### 6.3.7征地转移居民审核

对87号文征地账户转移的居民养老人员，可通过状态查询新生成、已审核的转移数据，已审核可做查询，新生成数据可做查询和转移审核操作，支持汇总打印。

#### 6.3.8人员退返申请

对符合以下条件的两类人：批量生成退返名单或者已知回流数据遗漏符合条件人员做退返申请，以及在外省市参保企业职工养老保险缴费（含后延缴费）做退返申请。

#### 6.3.9退返申请审核

业务经办人员依申请对享受87号文征地退返政策的申请人员进行审核。

#### 6.3.10机关事业人员退费申请

对存在进编前有征地的机关事业保险的人员做征地退费。

#### 6.3.11退返人员单个计算

根据申请类型不同，对人员分别进行计算，生成每人具体返费金额（退返不扣除各项补贴）。

6.4发放管理

#### 6.4.1征地一次性支付

通过发放年月、隶属社区、是否支付信息查询，可查询出某规定日期内对征地一次性支付（87号文）的数据，生成相应的支付档案，发放年月有误时可做修改处理。

#### 6.4.2 87定期待遇结算

可通过发放年月（定期）、隶属社区等信息为87号文征地做定期待遇支付，每月支付一次，生成相应的支付档案、本月发放人员信息明细表。

#### 6.4.3退返发放结算

可根据乡镇、结算期、查询出符合领取退返的相关人员信息，并对其进行结算，并生成相应的业务报表。

## （3）项目安全性内容

按照安全技术和密码技术措施“同步规划、同步建设、同步使用”的要求，建立健全完善的安全架构设计和安全管理体系，对系统提供全生命周期安全保障。主要安全设计目标如下：

1、系统开发过程中要根据安全与保密的有关规定，严格区分对内、对外的操作权限和信息权限，确保信息安全。提升系统的安全性和可追溯性，能够通过功能实现的业务，均需通过软件固化，避免直接操作数据库等不安全行为。

2、符合国家和人力资源和社会保障部各项应用软件系统安全管理制度的要求，满足业务安全管理方面的需求。

3、遵循《人力资源社会保障电子认证体系规范》（LD/T 30-2009），支持江苏省人力资源和社会保障厅电子认证平台，各级系统管理员、操作员支持采用口令、密码技术、电子认证技术等鉴别技术对用户进行身份鉴别。

4、提供数据逻辑性和有效性的自动校验功能，对用户输入信息进行安全检查，降低 SQL 注入等数据安全风险。

5、系统对重要数据提供痕迹保留、数据追踪和防范非法扩散的功能。

# 第三部分 招标说明

## 一、总体说明

（一）适用范围

本招标文件仅适用于江苏昆山农村商业银行股份有限公司（以下简称“昆山农商银行”）采购而进行的公开招标。

（二）定义

1、“招标人”系指组织本次招标的招标机构：昆山农商银行；

2、“投标人”系指遵守招标文件要求并向招标人提交投标文件的法人单位；

3、“设备（系统）”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的设备、软件系统、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料；

4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的技术服务、运输、安装调试、人员培训、售后服务和其他类似的义务；

5、“招标文件”系指本文件及其附件，如招标人对招标文件及其附件进行有效的修改或澄清，则该修改和澄清构成招标文件不可分割的一部分；

6、“投标文件”系指投标人按照招标文件要求编写，并向招标人递交的有效的文字说明、表格、图表等文件，如投标人对投标文件进行有效的补充、修改、澄清或说明，则该补充、修改、澄清和说明构成投标文件不可分割的一部分；

7、“无效的投标文件”系指属于下列情况之一者，将作为无效处理：

1）投标文件未按招标文件的要求密封；

2）投标文件未盖公章或未经法定代表人（或授权代理人）签字；

3）投标文件未按招标文件规定的格式、内容和要求填写；

4）在投标文件截止期后送达或是通过电报、电话、电传、传真投标文件；

5）投标文件字迹模糊不清无法辨认的；

6）投标人在投标文件中提供虚假信息的；

7）投标文件未送达指定地点，指定接收人。

（三）对投标人的要求

1、投标方必须为具有独立企业法人资格，具有合法名称、组织机构、固定的办公场所，注册资本要求不少于1000万元人民币（或等值外币），注册时间不少于5年，具有良好的技术力量、商业信誉和售后服务体系；

2、除江苏、浙江或上海以外地区的投标人需在江苏有正式的分支机构，能够提供7\*24小时技术支持服务；

3、投标人必须具有良好的经济和技术实力，能够按时提交招标人要求的交付件，并能够及时地提供招标人要求的优质服务；

4、投标人必须具有省、市、县级项目平台开发项目案例（2020年以后并提供合同）。

5、投标人必须具有良好的银行资信和商业信誉，没有违法、违约记录，不处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产等非正常经营状态；

6、投标人不得联合第三方共同投标，否则取消投标资格，且不允许中标后将本招标进行分包、转包；

7、对标的物中包含的第三方产品和服务，要求投标方出具第三方授权书（包括产品、服务功能和价格），招标人保留对该第三方资格认定及与其直接签署合同的权利。

（四）投标费用

投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下无义务和责任承担上述费用。

（五）招标文件的解释及咨询

本招标文件的解释权属招标人，对本次招标有任何询问，请与昆山农商银行本次招标联系人联系。

## 二、招标文件说明

（一）是否限价招标

□ 是 最高限价 （元） ☑ 否

（二）项目实施时间、地点和方式

项目实施地点：昆山

项目实施时间：签订合同后45个工作日内

项目实施方式：现场实施

（三）合同款的支付条件、时间和支付方式

支付条件:项目上线并通过验收后，根据付款通知书和有效发票支付合同款项90%，项目上线满一年后根据付款通知书和有效发票支付剩余款项10%。

1. 评标方法、评标标准

 综合评分法，由评标专家组现场开标、评标。

1、综合评分（100分）=商务评分（报价）（50分）＋商务评分（现场）（50分）；
 2、商务评分（报价）计算规则（50分）：以供应商有效投标报价为准，按均值偏离度规则计算。均值偏离度规则是以所有有效报价均值作为评标基准价，报价等于评标基准价得满分50分。报价比评标基准价每低1%，扣0.3分；报价比基准价每高1%，扣0.5分；
 3、商务评分（现场）（50分）计算规则：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **指标** | **明细项** | **分值** | **评审标准** |
| **公司综合能力（10分）** | 公司资质 | 8 | 投标人具有国家保密局颁发的涉密信息系统集成（软件开发）甲级资质证书的得3分，乙级资质证书的得1分，没有不得分；投标人具有SPCA软件能力成熟度等级证书5级的得3分，等级证书4级的得1分，其他或没有均不得分；投标人具有省级及以上科技部门颁发的高新技术企业研究开发中心证书的得2分，其他或没有均不得分；注：以上须提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。 |
| 相关经验 | 2 | 投标人提供2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）完成的省、市、县级类似项目平台开发,每提供一份有效合同得0.5分，最高2分；注：须提供完整的合同复印件，可明显识别合同双方单位名称、合同金额、合同期限，并加盖单位公章，未提供或合同内容不全的不得分。 |
| **建设方案（25分）** | 需求理解 | 2 | 根据投标人对本项目背景、项目目标、项目建设原则等的理解，得0~2分，未提及相关内容不得分。 |
| 服务方案(顶层规划) | 3 | 投标人提供项目的总体设计方案，包括①建设思路、②总体架构图等。根据方案完整性、科学性和可靠性，进行评分，得0~3分，未提及相关内容不得分。 |
| 项目建设方案 | 12 | 根据投标人提供项目详细技术方案，至少包含：参保业务、乡镇业务、中心业务、财务管理、征地批量折算、新征地（87），每提供一项得0~2分，最高的12分，未提及相关内容不得分。 |
| 项目实施方案 | 6 | 1）组织实施方案投标人提供的项目组织实施方案，至少包括①组织机构、②工作时间进度表、③工作程序和步骤、④管理和协调方法、⑤关键步骤的思路和要点等内容。方案需满足招标文件要求，且具有可操作性、实用性和针对性得0~3分。方案未提供或不完全满足招标文件要求或不具备可操作性不得分。2）实施保障措施体系组织实施保障措施体系，具备版本管理、需求管理、在线编译、知识库管理、代码评审开发支撑系统（工具），方案需满足招标文件要求，且具有可操作性、实用性和针对性得0~3分。方案未提供或不完全满足招标文件要求或不具备可操作性不得分。 |
| 项目培训方案 | 1 | 投标人提供培训方案，方案内容包括：①培训内容②培训流程等内容。方案内容可操作性、实用性和针对性，每项得0.5分，最高得1分。未提供或内容不具备可操作性不得分。 |
| 项目售后服务方案 | 1 | 投标人提交内容详实、设计合理的售后服务方案：方案内容包括：①售后响应程度、人员配置情况②故障处理等的响应时间、解决故障承诺的时间等内容。每项得0.5分，最高得1分。未提供或内容不具备可操作性不得分。 |
| **服务团队（15分）** | 项目经理 | 6 | 项目经理同时具有信息系统项目管理师证书、OCP证书的得3分，缺任意一项得1分；项目经理在本单位工作年限超过5年（含）加1分，超过10年（含）加2分，超过15年（含）加3分。（工作年限以社保年限为依据）（以社保机构提供的参保证明材料加盖投标人公章为准）。注：提供项目经理相关证书复印件及社保部门出具的在投标单位连续工作年限的社保证明复印件，否则不得分。 |
| 项目技术负责人 | 6 | 项目技术负责人同时具有高级程序员证书、信息系统项目管理师证书、WEBLOGIC BEA证书的得3分，缺任意一项得1分（不得与项目经理兼任）；技术负责人在本单位工作年限超过5年（含）加1分，超过10年（含）加2分，超过15年（含）加3分。（工作年限以社保年限为依据）（以社保机构提供的参保证明材料加盖投标人公章为准）。注：提供技术负责人相关证书复印件及社保部门出具的在投标单位连续工作年限的社保证明复印件，否则不得分。 |
| 项目组其他成员（不含项目经理、技术负责人） | 3 | 项目组其他成员中具有系统集成项目管理工程师、软件设计师、软件测试工程师且在本单位工作超过1年（含），每人得1分，最高得3分；无相应证书不得分。注：一人多证不重复计分，提供人员相关证书复印件及社保部门出具的在投标单位的社保证明复印件，否则不得分。 |

（五）拟签订的合同文本

详见附件6

（六）其他说明

 无

## 三、投标文件说明

（一）要求

1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则其投标可能被拒绝；

2、除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标设备（系统）或服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述情况。

（二）投标文件的组成

投标文件应包括但不限于下列所列文件：

1、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（法定代表人参加投标，不用此委托书）。

2、投标书

必须按照本招标文件第四部分附件的格式要求制作，未经招标人书面同意，该格式不允许作任何修改。

3、投标价格一览表（须另装，详见“投标文件的签署及规定”）

应包括投标报价、维护承诺、其他重要补充事项等内容。

4、服务内容描述

投标人必须对“招标项目要求”逐个或分块地作出实质性响应，其响应应与招标文件内容采用相同的顺序，对每个需求的响应必须遵循如下规则：

1）重复该需求；

2）用“是/否”来表明该需求是否被满足；

3）简要描述如何满足该需求，如果该响应在投标文件其他部分有详述，可在该处简单应答，但必须给出确切的位置索引；

4）解释投标文件或投标方案与招标项目需求之间的偏差，用数量来表示的需求，必须用确切的数量单位来响应。

5、项目实施计划

应根据对项目需求的理解，提出详细、切实可行的项目实施计划及方案。

6、售后服务计划

应说明售后服务的内容、形式、收费标准；维护单位名称、地点、人员；服务响应时间等，并应包含免费维护期及期外的售后服务计划。

7、投标人情况简介

应包含投标人基本情况与背景资料、业务经营情况、最近三年类似相关项目实施情况、及投标人最新的经过审计的财务报表、相关内控制度及连续性方案等。

8、投标人资格证明文件

1）投标人营业执照复印件；

2）若分公司参加投标的，需总公司的正式授权书（即签订合同只与有法人资格的公司签订）；

3）其他相关资格证明文件。

9、供应商反腐败/反贿赂承诺书

必须按照本招标文件第四部分附件5的格式要求制作，未经招标人书面同意，该格式不允许作任何修改。

10、其他

1）投标方实施其它银行此产品案例的合同复印件或加盖单位公章的产品定单；

2）投标人自愿提供的其他全部文件；

3）优惠条款的说明等。

（三）投标文件的签署及规定

1、投标人应准备一份正本、二份副本、一份电子档，正副本及电子档均不含报价单，另装一份密封投标报价单。在每一份投标文件上要明确注明“正本”、“副本”、“电子档”、“报价单”字样，若正本和副本有差异以正本为准；

2、投标文件正本、副本、报价单须统一用A4纸打印装订并由投标人法定代表人或授权代理人在正本封面上签章处签字并加盖公章、骑缝章；

3、投标文件须标注页码，封面后的第一页为标书的目录，整本标书须标注统一的页码，成功案例合同等复印件可以手工填上统一的页码；

4、除投标人对错漏处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。如有修改错漏处，必须由投标人法定代表人或授权代理人签字并加盖公章。

## 四、投标文件的递交

（一）投标文件的密封和递交

1、投标人应将投标文件的正、副本、报价单和电子档分别用非透明文件袋密封，在封签处加盖公章，并标明投标人名称、正本（或副本、报价单、电子档）招标编号、投标产品名称、商务联系人、商务联系方式；

2、每一密封袋上注明“于开标前不准启封”的字样；

3、投标价格表及其它各种承诺均须有法定代表人（或其委托的全权代表人）的签字、日期并加盖公章。

（二）投标文件的修改和撤回

1、投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行补充、修改或撤回，但招标人须在投标截止时间之前收到该补充、修改或撤回的书面通知，该通知须经投标人的法定代表人或授权代理人签字并加盖公章；

2、投标人对投标文件进行补充、修改的书面材料或撤回的通知应按本招标文件规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“补充/修改投标文件”或“撤回投标”字样；

3、投标截止时间以后不得对投标文件进行修改或补充。

## 五、开标和评标

（一）开标

此次招标采用：本行评标专家组进行现场开标、评标。

（二）评标因素

1、招标人根据具体招标项目分类对每一个投标条件进行比较。对其内容进行分析比较：

1）投标价格；

2）投标方的资信情况和履约能力；

3）投标方的技术方案、成功案例以及产品设计；

4）投标方的技术实力（研发人员、建设方案）；

5）投标方提供的其他优惠条件。

（三）投标文件的审查

1、开标后，招标人将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署；

2、在对投标文件进行详细评估之前，招标人将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无能力提供设备（系统）和技术支持，其投标将被拒绝；

3、招标人将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有明显的偏离或保留；

4、招标人判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据；

5、招标人将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

（四）投标文件的澄清

1、为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标期间，投标人法定代表人或授权代理人及其他有关人员应当等候质疑。招标人有权向投标人质疑并请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标人通知的时间、地点、方式指派专人进行答疑和澄清；

2、澄清应是书面的，并由法定代表人或其授权代理人签字；

3、投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分；

4、投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

（五）评标工作

1、招标人将按照公开、公平、公正的原则对待所有投标方；

2、评标是招标工作的重要环节，评标工作在招标人内独立进行；

3、招标人不承诺报价最低者为中标者；

4、在投标、开标期间，投标人不得向招标人询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，招标人保留对投标人进行疑问咨询的权力；

5、在投标、评标过程中，如有投标人联合故意抬高报价或其他不正当行为，招标人有权中止投标或评标；

6、江苏昆山农村商业银行股份有限公司保留对本次招标的最终解释权。

## 六、中标与签署合同

（一）定标原则

招标人不承诺向投标方披露招标过程中任何细节，包括中标或落标原因。

（二）中标通知

1.定标后，招标人将发出中标通知；

2.对落标的投标人不再另行发出落标通知；

3.中标通知将作为招标人与中标人签订合同的依据之一。

（三）签订合同

1、招标人将按照招标文件和投标人的投标文件与中标人签订书面合同，签订合同之前，双方需对合同的具体细节进行商谈。

2、招标人对有关内容有权作出必要的细化和补充，但有关细化和补充不得背离招标文件和投标文件的实质性内容。

3、招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

4、投标人同意按招标人的要求签定相关合同，具体内容以实际签订的合同内容为准。

# 第四部分 投标文件格式

附件1：《投标书》

投 标 书

致：江苏昆山农村商业银行股份有限公司

根据贵方 招标书，投标人 （投标人名称）提供相关文件并做出以下承诺：

1. 招标文件规定的全部文件正本一份，副本二份，电子文档一份、报价单一份。

二、投标人同意如下：

1．投标人完全接受招标文件中的内容，并将按招标文件的规定履行义务，按相关法律法规履行投标人的全部责任；

2.投标人己详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件，无其他不明事项；

3.投标人同意招标人要求的相关数据或资料，完全理解招标人在招标文件中确定的评标原则和程序，理解贵方不一定要接受最低报价的投标。

三、投标方保证投标文件中所有关于投标资格的文件，证明陈述均是真实的、准确的。若有违背，投标方愿意承担由此而产生的一切后果。

与本投标有关的一切正式信函请使用以下地址：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人法定代表人姓名、职务（印刷体）：

投标人名称：

单位公章：

法定代表人或授权代理人签字：

日期： 年 月 日

附件2：《投标人情况简介》

投标人情况简介

1.名称和概况

投标人名称：

地址： 邮编：

传真／电话：

成立日期或注册日期：

法定代表人或主要负责人姓名：

2．财务数据

注册资本：

3．业绩或服务的情况

2020年至今国内外主要用户的名称和地址：

本次投标或服务在国内金融行业的应用情况（如有的话）：

4.2020年至今投标人是否受到过监管机关的处罚？是否有重大涉诉法律纠纷？如有，请列明原因及相关情况。

5.所属集团（如有的话）：

6.其它情况（组织、机构、技术力量、参与本产品的实施人员情况等）

附件3：《法定代表人委托书》

江苏昆山农村商业银行股份有限公司：

 兹委托 (代理人姓名)参加贵单位组织的招标活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

 附全权代表情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

 身份证号码：

 详细通讯地址：

 电话： 传真：

 邮政编码：

 单位名称（公章） 法定代表人（签字）

 年 月 日 年 月 日

（说明：法定代表人参加投标，不用此委托书）

附件4：《投标价格一览表》

**投标价格一览表**

1、投标单位名称：

2、投标项目名称：

3、本项目总报价：（大写）人民币

 （小写）¥

付款方式：9-1，项目实施完成验收通过后支付合同价格90%，项目上线满一年后支付剩余款项10%。

4、 其他优惠条件（如有请列明）

**备注：**

**本次报价包含本项目所有费用及供应商为项目实施而支付的运输、安装、调试、交通、食宿、通讯、税费等全部费用，昆山农商银行不再另外支付与本项目有关的其他费用。**

**（本表内未明确列述的项目费用应视为包括在项目费用总额之内）**

公司盖章：

法定代表人或其授权的代表签字：

日 期：

附件5：《供应商反腐败/反贿赂承诺书》

**供应商反腐败/反贿赂承诺书**

江苏昆山农村商业银行股份有限公司：

本公司自愿与贵行合作，互惠共赢，确保采购招投标活动的规范与廉洁，从源头上预防和遏制违法违纪问题的发生，特作以下承诺：

1、在业务往来中，严格遵守国家有关的法律法规和廉洁从业规定，坚持公平、公开、公正、诚实信用的原则，决不损害国家和企业利益。

2、本公司（含公司工作人员，下同）决不向贵行工作人员（含工作人员的配偶、子女及亲属，下同）馈赠礼品（包括但不限于现金、有价证券、支付凭证及贵重物品等）。

3、本公司决不向贵行工作人员提供宴请、联谊活动、度假、旅游，以及到营业性娱乐场所消费。

4、本公司决不为贵行工作人员安排工作，以及支付应由其个人自付的各种费用。

5、若本公司发现贵行工作人员有违反本承诺书行为倾向的，应及时提醒纠正并向贵行监督管理部门举报。

6、如发现本公司违反承诺，经贵行监督管理部门认定违规事实后，按照下列规定进行处罚。

（1）同意按照合作项目合同总金额的5%支付违约金。

（2）同意贵行解除相关合同，由此造成贵行的损失概由本公司完全承担并赔偿。

（3）承担由此产生的全部法律责任。

（公司加盖公章）

法定代表人/有权签署人（签名或盖章）：

日期：

附件6：拟签订的合同文本

密级：秘密

昆山农商银行 XX系统

软件开发合同

江苏昆山农村商业银行股份有限公司

XXX有限公司

**目 录**

[第一条 定义 3](#_Toc299547999)

[第二条 项目的内容和要求 4](#_Toc299548000)

[第三条 项目的开发工作 4](#_Toc299548001)

[第四条 项目的测试和验收 4](#_Toc299548002)

[第五条 项目交付 5](#_Toc299548003)

[第六条 甲方义务 5](#_Toc299548004)

[第七条 乙方义务 6](#_Toc299548005)

[第八条 协议金额和支付 7](#_Toc299548006)

[第九条 需求变更 7](#_Toc299548007)

[第十条 责任限制 8](#_Toc299548008)

[第十一条 开发风险 8](#_Toc299548009)

[第十二条 技术支持与培训 8](#_Toc299548010)

[第十三条 所有权和知识产权 9](#_Toc299548011)

[第十四条 保密条款 10](#_Toc299548012)

[第十五条 违约 10](#_Toc299548013)

[第十六条 质量保证和权利保证 10](#_Toc299548014)

[第十七条 协议期限和终止 11](#_Toc299548015)

[第十八条 不可抗力 11](#_Toc299548016)

[第十九条 适用法律和争议解决 12](#_Toc299548017)

[第二十条 协议修订 12](#_Toc299548018)

[第二十一条 协议生效及其它 13](#_Toc299548019)

[第二十二条 未尽事宜 13](#_Toc299548020)

**甲方：**

法定代表人：

地址：

 联系人： 联系方式：

**乙方：**

法定代表人：

地址：

联系人： 联系方式：

**丙方：**

法定代表人：

地址：

联系人： 联系方式：

依据中华人民共和国相关法律法规，甲乙丙三方经充分协商，就甲方委托乙方进行xx系统（以下简称“”）的软件开发事宜，同意按照以下条款签订本合同并执行。

## 定义

* 1. **“合同”**系指经甲乙双方协商一致并签署所有协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。
	2. **“合同价”**系指根据合同约定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
	3. **“服务”**系指根据合同约定乙方承担的开发工作及辅助服务以及其它的伴随服务，比如安装、调试、集成、维修、验收、提供技术援助、培训和其他类似的乙方应承担的义务。
	4. **“软件”**是指乙方根据本合同约定向甲方提供的满足甲方需求的计算机程序。
	5. **“文档”**指用来描述程序的内容、组成、设计、功能规格、开发情况、测试结果及使用方法的文字资料和图表等。
	6. **“资料”**是指与开发软件相关的软件、工作记录及工程文档。
	7. **“知识产权”**指本合同涉及的所有著作权、商标权、专利权和其它智力成果的专有的权利和利益。
	8. **“需求变更”**是指经双方商定后对开发软件或资料所做的需求修改。
	9. **“商业秘密”**指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

## 项目的内容和要求

* 1. 甲方委托乙方根据本合同约定的条款和条件开发 软件，乙方接受甲方的委托为甲方提供开发。
	2. 乙方开发软件的内容以本合同所附《工作说明书》（附件）的约定为准，对超出该范围的工作，乙方有权要求甲方支付合理的开发费用。
	3. 乙方开发软件应达到的技术指标和参数以本合同所附《工作说明书》（附件）的约定为准。

## 项目的开发工作

* 1. 项目期限： 年 月 日至 年 月 日。
	2. 乙方应协助甲方根据《工作说明书》（附件）的约定对业务需求进行识别，并和业务、技术部门进行确认，需求确定后双方签署《需求评审报告》。
	3. 本合同所涉及的工作范围、任务描述、完成标准、实施进度计划，均载明于本合同所附《工作说明书》（附件）。
	4. 项目实施方式：

□ 驻场。乙方在本合同签订之日起 个工作日内派出人员至甲方现场进行工作。

□ 非驻场。乙方在 地点完成工作。

* 1. 甲方指定 为甲方项目联系人，联系方式 。

乙方指定 为乙方项目联系人，联系方式 。

## 项目的测试和验收

* 1. 乙方应协助甲方根据《工作说明书》（附件）对项目进行单元测试、SIT测试，系统测试完成后双方签署《测试报告》。
	2. 测试完成后，项目试运行 30 天，试运行结束，乙方将其相关文档、源码已完整交付甲方后，乙方向甲方提出书面验收申请，甲方安排验收人员对系统进行项目验收，如有需要，乙方应为验收提供协助。验收合格后，由甲方业务部门和技术部门共同签字确认《验收报告》。验收不合格的，乙方在接到异议后及时进行更改，直至验收合格。

## 项目交付

本项目开发软件最终交付时应以 介质，交付对象为甲方或甲方指定的机构或个人。

## 甲方权利义务

* 1. 甲方负责向乙方提供项目开发所必须的信息、数据、资料、数据结构、互联接口、交易流程、设施、第三方协调等开发环境。
	2. 若为驻场开发，甲方应向乙方提供开发软件必须的工作环境。
	3. 甲方应对技术及开发方案进行审定，组织项目测试验收工作，确认开发成果。
	4. 如有必要，甲方应协助乙方保留一个外部备份程序以便重建丢失或改变的文件、数据或程序，并负责落实这些材料的重建工作。

## 乙方权利义务

* 1. 乙方保证提供服务的团队人员的数量和素质满足履行本合同的要求；保证团队的稳定性，未经甲方同意不得随意更换团队成员（包括调换成员及成员离职）；如果乙方团队成员不满足项目要求，乙方应根据甲方要求更换。乙方团队人员名单见《工作说明书》。
	2. 乙方应按照本合同所附《工作说明书》（附件）的要求，如期完成开发工作、交付符合合同约定的软件，并向甲方提供开发软件相应的文档资料。
	3. 乙方应为甲方提供本合同约定的技术支持及培训。
	4. 乙方应成立一个项目组负责完成合同约定的工作，并指派一名项目经理负责处理项目实施过程中发生的各种问题。如果在合同履行过程中发生项目经理的变更，乙方应至少提前 10 天征求甲方意见并取得甲方同意。
	5. 乙方在为甲方提供服务的过程中，应遵守甲方的规章制度。如为驻场服务，须配合甲方进行相应的人员管理工作，驻场工作人员须遵守相应的规章制度。如为非驻场服务，乙方须配合甲方的现场检查。
	6. 乙方应配合甲方进行监管机构的检查工作，并在入场前根据甲方要求提供相关文件。
	7. 乙方应配合甲方定期进行的安全检查，入场时或定期提供自评估或第三方评估。
	8. 乙方团队相关工作人员应参与甲方组织的信息安全培训，明确外包活动需要访问或使用的信息资产。
	9. 乙方向甲方提供第三方软件/插件前须取得甲方同意，甲方有权选择项目是否采用该第三方软件。
	10. 如本次开发在原有系统基础上进行，对于原系统相关结构、数据等升级变动，如数据迁移等，乙方应当协助甲方完成。
	11. 乙方应配合甲方进行为享受研发费用加计扣除税收优惠而进行的向科技行政主管部门进行技术开发合同登记的工作，具体包括：

1. 根据乙方所在地科技行政主管部门规定的专用于技术开发合同登记的技术开发合同模板，与甲方签订技术开发合同；

2. 向乙方所在地科技行政主管部门递交上述双方签字盖章的技术开发合同完成合同登记，具体包括：进行网上登记、向乙方所在地区科委递交技术开发合同、向乙方所在地市科委递交技术开发合同等一系列技术开发合同登记流程；

3. 向甲方寄回科技行政主管部门出具的合同登记受理回执以及盖有科技行政主管部门技术开发合同认定专用章的技术开发合同。

上述技术开发合同登记流程不同地区可能会有所不同，乙方应积极配合并及时向甲方沟通技术开发合同登记进程，直至技术开发合同登记工作完成为止。

## 合同金额和支付

8.1合同金额：本合同含税总金额为人民币（大写） 元整，￥ 元，（大小写不一致的，以大写为准）。

8.2合同价款合同价款的支付条件及支付比例，按以下方式执行：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **阶段** | **付款条件** | **付款比例** | **付款金额(元)** |
| 第 1 阶段 | 系统安装调试完毕上线正常运行30个工作日后并验收合格，且收到有效发票30 个工作日内 | 合同总金额的 90 % | ￥: 元(人民币 元整) |
| 第 2 阶段 | 系统上线满1年 | 合同总金额的 10 % | ￥: 元(人民币 元整) |

* 1. 丙方应将合同款项汇至乙方如下账户：

账户名称：

开户行：

账号：

如账户发生变更的，乙方应在本合同约定的相应付款期限前 10 个工作日以书面方式通知甲方。

* 1. 乙方应根据甲方的要求开具符合国家规定的等额发票并交付甲方，甲方收到乙方的正式商业发票后再支付相应的款项，发生的一切税费及其他费用均由乙方自行负担。

8.5乙方需依据甲方提供的如下信息开具。如以下信息有所修正，甲方应及时以书面或邮件方式通知乙方。

纳税人名称：江苏昆山农村商业银行股份有限公司

纳税人国税登记证识别号（“三证合一” 后为统一社会信用代码）：91320500770509049M

银行账号：7066500521120100002809

户名：江苏昆山农村商业银行股份有限公司

开户行：昆山农商银行营业部

地址：江苏省昆山市前进东路828号

联系电话：0512-57379236

## 需求变更

* 1. 如果甲方业务部门提出业务需求变更，甲乙双方项目经理及项目主要成员会同业务变更提出方进行讨论，确定变更的具体内容，可行性等。经审核、调查后，决定是否进行变更。如有其他协议另行约定相应流程的，可参照其他协议。
	2. 开发期内需求变更工作量不超过 15 %的部分，乙方提供免费开发。超出部分，乙方可以根据需求变更的范围和复杂程度收取合理费用，双方就超出部分可另行签署协议。

## 责任限制

* 1. 乙方不得将此合同涉及项目转包、变相转包及分包。
	2. 乙方不得以甲方的名义开展其他活动。
	3. 如发生监管机构约定的信息科技突发事件，或发生可能引发系统性、区域性银行业信息科技风险类突发事件时，或发现潜在的能引发上述事件的BUG等风险时，乙方应该及时向甲方提供事件影响、处置纠正措施等报告，并协助解决问题。
	4. 乙方应制定服务中断相关的应急处理预案。
	5. 乙方因公司业务转型、分立合并或其他原因等导致乙方无法继续为甲方提供本合同项下系统开发或后续技术支持服务时，乙方愿意无条件：1）向甲方或甲方指定的第三方公司提供相关的技术资料及本合同约定的全部源代码、文档等，2）协助甲方或甲方指定的第三方公司完成对系统后续开发或后续技术支持服务的顺利过渡，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此产生的损失。

## 开发风险

* 1. 一方发现无法克服的技术困难，可能致使项目开发失败或部分失败的情形时，应于 1个小时内通知另一方并采取措施减少损失。没有及时通知并采取适当措施，致使损失扩大的，责任方应当就扩大的损失承担责任。

## 技术支持与培训

* 1. 乙方向甲方提供 12 个月的项目免费维护服务，自项目验收合格之日起算。
	2. 免费维护服务期内，乙方根据甲方的要求，提供以下维护方案：

■提供 3 个月的版本现场维护。

■提供 9个月的版本远程维护（电话邮件支持等）。

■远程维护无法解决的问题，需提供现场维护，及时解决出现的问题。

■具体内容见附件《技术支持说明书》。

因甲方新的需求而发生的系统开发、升级、维护等工作，视具体内容及工作而协商确定，不包括在本条款之列。

* 1. 免费维护期内，乙方应配合甲方进行 次不低于 个工作日的免费技术培训。由乙方提供授课教师及技术讲义，由甲方负责组织受训人员、提供培训和食宿场所及设备环境。
	2. 免费维护期到期后，甲方可选择乙方继续提供维护服务，双方维护合同应另行签署，乙方承诺维护年费不超过本合同金额 10 %。

## 知识产权及权利保证

* 1. 本合同生效日前已存在的版权及其他知识产权，其所有权权属不发生任何变更。任何一方均不得凭借本合同取得另一方拥有的版权、专利、商业秘密、商标或任何其他知识产权的所有权。
	2. 甲、乙双方就此次项目相关成果知识产权（不含第三方软件）的归属情况约定如下：

（1）此次项目开发所形成的相关成果(包括但不限于应用系统、应用程序源代码、技术文档、可执行程序等)归属（■甲方，□乙方，□甲乙双方）所有。该方是该等成果的著作权、专利申请权、专利权、技术秘密及其他相关知识产权的所有人。

（2）甲方及其控股子公司拥有该等技术成果的长期使用权。

（3）（该等技术成果知识产权归属于甲方情况下适用本款）乙方仅可以保留与开发成果相关的副本供乙方内部使用，可以为准备制作在乙方内部使用的其他产品而修改和翻译该等资料，或与其他资料结合使用，除此之外乙方不得以任何形式侵犯甲方的相关知识产权。

13.3乙方在项目中所提供或使用、且知识产权所属乙方的技术平台、开发平台、自主软件、开发方法、项目管理及按照本合同约定的平台源代码等技术成果，甲方及其控股子公司具有长期使用权。甲方有权在该平台上进行二次开发，二次开发的成果归甲方所有。

13.4乙方保证其提供的产品（包括但不限于自身产品、第三方工具）不侵犯任何第三方合法权益，否则乙方应负责相关侵权纠纷的处理，并承担由此导致的甲方经济损失。

13.5甲方应在本合同约定范围内使用乙方提供的产品（包括但不限于第三方软件），不得侵权。

## 保密条款

14.1 一方对合同履行过程中获得的另一方的商业秘密负有保密义务，具体见附件《保密协议》。

14.2商业秘密的保密期限为本合同履行期间及本合同终止后 20 年。

## 违约及赔偿

* 1. 付款违约：如果甲方未在合同约定的期限内向乙方支付相应的价款，每延迟一日，应向乙方支付相当于合同总金额千分之 一 的违约金，非甲方原因导致的除外。
	2. 交付违约：若乙方未在合同约定的期限内完成开发工作并通过验收，每延迟一日，应向甲方支付相当于合同总金额千分之 一 的违约金；由于乙方原因造成开发期延误超过 30 天的或乙方无故中途要求终止开发，甲方有权解除合同，乙方除支付相应的延迟违约金外，还应向甲方返回已支付的开发费用并向甲方支付合同总额 20 %的违约赔偿金。由于甲方的原因推迟上线，乙方有权利根据实际情况要求甲方追加因延迟上线额外投入的人工费用，具体费用通过双方协商决定。
	3. 其它条款违约：本合同任何一方违反合同所约定的义务，除本合同另有约定外，违约方应按合同总金额 20 %的金额向对方支付违约金。
	4. 最高额度：所有违约金的支付累计不超过本合同总金额的 50 ％。

## 质量保证

* 1. 乙方保证在本合同项下提供给甲方的开发软件符合甲方提前告知的质量体系要求，乙方保证在本合同项下提供给甲方的应用系统源代码、按照合同约定的平台及工具源代码、技术文档符合甲方提前告知的规范要求。
	2. 乙方保证在本合同项下提供给甲方的应用系统具有良好的可维护性。
	3. 乙方承诺，在项目开发过程中向甲方提供齐备的手册和文档，包括系统维护所需要的技术文档、系统运营所需要的使用手册等。

## 合同期限和终止

* 1. 除非有提前终止的事由出现，本合同有效期截至双方全部履行完成本合同项下的义务时终止。
	2. 本合同一方严重违反其在本合同项下的任何义务，并且未能在对方发出书面通知指明该违约事项后 10 个工作日内改正的，守约方可以在发出书面通知 20 个工作日后终止本合同。
	3. 在乙方违约且采取的任何补救措施无效的情况下，甲方可向乙方发出终止部分或全部合同的书面通知书：
		1. 如果乙方未能按合同约定的期限或甲方同意延长的限期内完成开发工作的；
		2. 乙方在收到甲方发出的违约通知后 10 天内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失；
		3. 如果乙方未能履行合同约定的其他义务；
		4. 符合法律规定的其他可以终止合同的情况。

## 不可抗力

* 1. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制、不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。
	2. 遇上述不可抗力事件的一方，应及时将不可抗力事件情况按照本合同说明的联系方式通知另一方，并在一周内提供事件详情及不能履行其在本合同项下的全部或部分义务的理由的有效文件，上述通知与文件应由事件发生地政府主管部门出具或经公证机构出具公证证明，双方应立即协商寻找合理办法，并尽一切努力减轻不可抗力的影响后果。
	3. 在不可抗力发生后及其持续期间，双方应尽其可能继续履行其在本合同项下的义务，乙方应在出现这种情况期间保护和确保项目实施安全。乙方应通知甲方其所建议采取的有关保护措施。
	4. 所有本合同要求发出的或按照本合同发出的通知、要求、同意和其他文件应采用书面形式并以当面递交或传真方式发送至对方。

## 适用法律和争议解决

* 1. 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决适用中华人民共和国法律。
	2. 凡有关本合同或执行本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向甲方所在地的人民法院进行诉讼。
	3. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，合同其他部分应继续执行，双方继续行使其他部分权利及义务。
	4. 甲方、乙方确认法律文书送达地址为以下地址，人民法院等相关权力机关送达相关诉讼文书适用该地址，若发生变动的，甲乙双方应立即以书面方式通知对方，未通知 的，人民法院等相关权力机关按原地址送达即视为送达：

 甲方： 联系电话：

 送达地址：

 邮编：

乙方： 联系电话：

送达地址：

邮编：

##  合同修订

* 1. 对本合同的任何修改，均需双方按本条约定的程序做出方为有效。
	2. 如果一方修改合同条款，应提前 10 个工作日书面通知另一方，经双方协商达成一致后，双方另行签署《合同变更书》。如果《合同变更书》条款与本合同条款有冲突，应以《合同变更书》条款为准。

## 合同生效及其它

* 1. 合同自均加盖公章之日起生效。
	2. 本合同一式伍份，以中文书写，甲方执叁份、乙方执贰份，具有同等效力。
	3. 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，并且与本合同正文的条款具有同等效力。
	4. 合同寄送地址：

甲方合同联系人：

甲方合同联系电话：

甲方合同寄送地址：

乙方合同联系人：

乙方合同联系电话：

乙方合同寄送地址：

丙方合同联系人：

丙方合同联系电话：

丙方合同寄送地址：

## 未尽事宜

22.1其他约定：

22.2本合同未尽事宜应按中华人民共和国相关法律法规之约定解释。