

蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司
2026-2027年度软件开发人员派遣供应商采购

采购（交易）文件

项目编号：13JY260114801

采购人：蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司
（单位公章）

代理机构：浙江省成套工程有限公司（单位公章）

2026年2月2日

目 录

第一章	交易公告	1
第二章	响应单位须知	4
第三章	用户需求书	18
第四章	评审方法及评价标准	18
第五章	响应文件格式	40
第六章	合同条款及格式	59

第一章 交易公告

蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司委托代理机构浙江省成套工程有限公司，对2026-2027年度软件开发人员派遣供应商采购进行公开采购，欢迎对本项目有兴趣并符合资格条件的供应商参与响应。具体内容如下：

1、项目编号：13JY260114801。

2、项目名称：2026-2027年度软件开发人员派遣供应商采购。

3、项目地点：杭州市采购人指定地址。

4、资金来源：国有自筹。

5、**采购范围及内容**：2026-2027年度软件开发人员派遣供应商采购，主要内容：蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司2026-2027年度软件开发人员派遣供应商采购，合格供应商总数量的80%（四舍五入）作为定点服务成交（入围）单位。服务期：2年。详见“用户需求书”。

6、响应单位资格条件

（1）在中华人民共和国境内（不含港、澳、台地区）注册，具有独立法人资格（提供营业执照（事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件，下同），保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及总公司唯一授权相关证明材料）；

（2）与采购人存在利害关系影响采购公正性的单位，不得参与本项目采购活动。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参与本采购项目采购活动；

（3）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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；

（4）专业资质要求：无；

（5）本项目不接受联合体响应。

注：上述证明资料（扫描件均为原件彩色扫描件，下同）须齐全、有效并**加盖响应单位公章**。

7、报名审核

（1）**报名方式**：线上递交报名材料；

具体步骤：登录杭州商旅运河招标采购平台→【招标公告】中选择本项目→点击【递交报名资料】→上传资格审核文件→等候代理机构审核报名结果通知。

（2）**报名截止日期**：2026年2月11日09时30分00秒（北京时间）；

（3）**报名材料**：①最新有效的《营业执照》；②工本费缴纳回执。

8、采购文件的获取

（1）**获取方式**：本项目采购文件（含补充文件、相关技术资料和图纸（若有））均以网上下载

方式获取；获取前缴纳采购文件工本费 500 元（备注：汇款请在用途栏中注明招标编号）。

(2) 下载网址：**杭州商旅运河招标采购平台**（地址：<https://jypt.hzslgroup.com/web/home>，下同）；

具体步骤：①公开方式：登录招采平台→【采购公告】栏中选择本项目→下载采购文件；②邀请方式：登录招采平台→【我的待办】栏中选择本项目→接受邀请→下载采购文件。

注：响应单位必须下载采购文件后才能提交响应文件。

(3) 下载时间：自本项目采购公告发布之日起至响应文件递交截止时间止；

(4) 凡首次参加招采平台采购活动的响应单位，应首先完成响应单位注册。

具体步骤：招采平台门户网站→【交易平台登录】→选择登录角色（投标人）→企业注册→填写基本信息并上传营业执照 PDF 扫描件→完成注册。

9、响应文件的递交

(1) 递交方式：线上、线下均需要递交响应文件，当纸质文件与电子文件不一致的，以 纸质文件 / 电子文件为准。

(2) 递交截止时间：2026年2月11日09时30分00秒（北京时间）；

(3) 递交地点：

①线上递交：**杭州商旅运河招标采购平台**

具体步骤：登录招采平台→【业务管理】→响应→递交响应文件→选择相应项目标段名称→上传 PDF 格式的响应文件→提交完成。

②线下递交：现场递交或邮寄递交签字并加盖公章的书面响应文件。地址：杭州市古墩路 701 号紫金广场 A 座 15 楼 1505 室；接收人：翁祖晨；联系电话：15179860857。

(4) 响应单位需在响应文件递交截止时间前在招采平台上传响应文件（纸质响应文件的扫描件），同时需向采购方递交线下书面响应文件方视为本次响应成功。逾期未上传和提交的响应文件，采购方将均予以拒收。

注：请响应单位在提交完成后务必确认响应文件是否已经提交成功。

10、响应文件开启时间及地点

(1) 开启时间：同响应文件递交截止时间；

(2) 开启地点：杭州市古墩路 701 号紫金广场 A 座 15 楼 1505 室。

11、评审办法：综合评分法。

12、发布公告的媒介

本项目相关公告同步在浙江企业采购信息服务网 (<https://b.zhengcaiyun.cn>)、杭州商旅集团门户网站 (<https://www.hzslgroup.com>)、杭州商旅运河招标采购平台门户网站 (<https://jypt.hzslgroup.com/web/home>) 发布。

其他补充事宜：在招采平台操作过程中如遇问题，请在门户网站右下角操作指南中下载《商旅招采平台-供应商操作手册》。

13、联系方式

采 购 人：蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司

地 址：杭州市上城区星河商务大厦（解放路 89 号）711 室

联 系 人：方先生

电 话：0571-8702 5267

代理机构：浙江省成套工程有限公司

地 址：杭州市古墩路 701 号紫金广场 A 座 15 楼 1509 室

联 系 人：翁祖晨

电 话：15179860857

蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司（采购人公章）

2026年2月2日

第二章 响应单位须知

响应单位须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	交易组织形式	本项目采用 <input checked="" type="checkbox"/> 委托采购 / <input type="checkbox"/> 自行采购方式。
1.1.3	采购人	名称: <u>蓝盾国际(杭州)安保科技服务有限公司</u> 。 地址: <u>杭州市上城区星河商务大厦(解放路89号)711室</u> 。 联系人: <u>方先生</u> 。 联系电话: <u>0571-8702 5267</u> 。 邮 箱: <u>cgzx@hzabjt.com</u> 。
1.1.4	<input checked="" type="checkbox"/> 代理机构	名称: <u>浙江省成套工程有限公司</u> 。 地址: <u>杭州市古墩路701号紫金广场A座15楼1509室</u> 。 联系人: <u>翁祖晨</u> 。 联系电话: <u>15179860857</u> 。 邮 箱: <u>380071769@qq.com</u> 。
1.1.5	项目概况	项目编号: <u>13JY260114801</u> 。 项目名称: <u>2026-2027年度软件开发人员派遣供应商采购</u> 。 项目地点: <u>杭州市采购人指定地址</u> 。 交易方式: <input checked="" type="checkbox"/> 公开采购 / <input type="checkbox"/> 邀请采购。
1.2.2	资金来源及落实情况	国有资金自筹
1.4.1	分包、转包	(1) 分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许, 分包内容要求: _____ (非主体、非关键内容); 分包金额要求: _____。 (2) 本项目不得转包。
1.5.1	实质性要求和条件	详见采购(交易)公告/邀请书和第三章“用户需求书”中用符号“★”标注的条款、第四章“评审方法及评价标准”中否决响应的全部条款。
2.2.1	对采购文件提出问题的截止时间、方式	提出问题截止时间: <u>2026年2月5日17时</u> (响应单位在截止时间以后提出的澄清采购文件的要求, 采购人可以拒绝受理)。 提出问题方式: 响应单位请在上述时间前将所有问题一次性以E-mail形式发送 word 版和加盖公章的 PDF 扫描件到指定邮箱: <u>380071769@qq.com</u> 。(未按此要求提出的问题, 采购人有权不予答

条款号	条款名称	编列内容
		复)。
2.2.2	采购文件澄清、修改发出的时间、形式	<input checked="" type="checkbox"/> <u>采购文件澄清、修改发出的时间：2026年2月6日17时前。</u> 采购文件澄清、修改发出的形式：采购人对响应单位疑问作出统一的答复，并以答疑变更公告的形式在 <u>杭州商旅运河招标采购平台</u> 上公布，同时视情况延长响应文件递交截止时间和开启时间。在响应文件开启前，请响应单位务必在本项目信息发布页面关注最新答疑信息，自行下载，采购人/招标代理机构不再一一通知。
3.3.3	★最高限价	单项最高限价详见“ <u>第三章 用户需求书</u> ”。 ◆响应报价高于最高限价的，其响应予以作废处理。
3.4.2	响应文件制作要求	响应文件包括资格文件、商务文件、资信文件、技术文件、其它内容等部分（如有），各部分内容应按响应单位须知第3.1款和第五章“ <u>响应文件格式</u> ”规定的内容和要求编制。 ◆响应文件所附证书证件、业绩证明文件、响应保证金等证明材料应当 <u>加盖响应单位公章</u> 。
3.4.3	响应文件份数及装订要求	响应文件份数：1正 <u>2</u> 副 是否分册装订： <input checked="" type="checkbox"/> 不分册装订。 <input type="checkbox"/> 分册装订。分册装订要求：_____。 装订要求：每册采用胶装等方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.1.1	踏勘现场	本项目是否组织踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> <u>不组织。</u> <input type="checkbox"/> 组织，联系人_____；联系电话：_____； 踏勘时间：_____； 踏勘地点：_____。
4.2.1	响应预备会	本项目是否召开响应预备会： <input checked="" type="checkbox"/> <u>不召开。</u> <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____； 召开地点：_____。
4.3.1	响应保证金交纳	本项目 <input type="checkbox"/> <u>不需要交纳响应保证金。</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>需要交纳响应保证金。</u> 交纳响应保证金的具体要求如下： (1) 交纳金额：人民币 <u>0.4</u> 万元；

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(2) 交纳形式：<input type="checkbox"/> 银行保函/保证保险/担保公司担保 <input checked="" type="checkbox"/> 转账（从基本账户转出）</p> <p><input type="checkbox"/> ◆ 银行保函/保证保险/担保公司担保交纳要求： 鼓励采购人采纳担保方式，担保交纳方式包括银行保函、保险机构保证保险保单、融资担保公司保函，各类响应担保证明文件作为响应单位保证金交纳依据和响应文件的一部分。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ◆ 转账交纳要求： 户名：<u>浙江省成套工程有限公司</u>。 帐户：<u>3301040160024680913</u>。 开户银行：<u>杭州银行建国路支行</u>。</p> <p>转账形式缴存保证金的，应当从响应单位基本账户转出，响应保证金交纳人必须与响应单位名称一致（转账时须在备注栏注明“XX项目响应保证金”），同参与响应项目关联后才确认为本项目的响应担保，并须自行打印缴存相关单据，作为响应单位保证金交纳依据和响应文件的一部分（缴存单据须清晰显示转账金额、付款方、收款方、备注信息等）。</p> <p>(3) 交纳期限：响应文件递交截止时间前。</p> <p>注：重新采购项目，响应单位仍需按上述规定要求重新递交响应保证金。</p>
4.3.3	响应保证金退还	<p>(1) 正常退还：采购人应当自成交通知书发出之日起3个工作日内退还项目未成交、已撤回响应文件、响应文件被拒收的响应单位已关联的响应保证金（不含银行同期存款利息，因采购人原因终止采购或与成交单位签订书面合同的情形除外，下同）；项目因故终止交易或交易失败的，采购人自终止交易或交易失败之日起3个工作日内，退还项目所有响应单位已关联的响应保证金。</p> <p>(2) 特殊退还：响应单位响应保证金未关联项目、未从基本账户转出、打错账户的，采购人应当自收到响应单位书面申请之日起即时办理退还响应保证金；若因响应单位户名或账号有变更造成不能退付的，响应单位须提交书面申请及相关变更资料办理变更，采购人自收到响应单位书面申请之日起即时办理退还响应保证金。</p> <p>注： 本采购文件所述“响应保证金退还”仅适用以现金转账形式交纳的</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		响应保证金，以响应担保方式缴纳的响应保证金无须退还。
4.3.4	响应保证金不予退还的情形	<p>如有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：</p> <p>(1) 响应文件递交截止时间以后响应单位在响应有效期内撤销响应文件的；</p> <p>(2) 成交单位无正当理由不与采购人订立合同或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求提交履约保证金，无故放弃成交资格的；</p> <p>(3) 响应单位存在其他严重扰乱交易正常秩序的违法行为的。</p> <p>注：</p> <p>本采购文件的“响应保证金不予退还”是指：</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 以现金转账形式，转账现金不予退还。 ◆ 以银行保函形式，采购人作为受益人向银行提起索赔。 ◆ 以保证保险形式，采购人作为被保险人（受益人）向保险人提起索赔。 ◆ 以担保公司担保形式，采购人作为受益人向担保人提起索赔。
4.5.1	响应文件递交截止时间/响应文件上传截止时间	<p>详见采购（交易）公告。</p> <p>注：</p> <p>潜在响应单位应根据自身软硬件及网络状况，须预留充足时间上传响应文件以确保在响应文件递交截止时间前完成上传，响应文件大小应尽量控制在200M以内，如若超出，务必进行文件压缩等技术处理，避免因文件过大或临近响应文件递交截止时间发生网络拥堵等意外情况导致响应文件上传失败的风险。</p>
4.5.3	响应文件上传成功通知	响应单位在线上完成响应文件上传后，系统上传界面将显示二维码，视为响应文件上传成功。
4.7.1	响应有效期	<input checked="" type="checkbox"/> <u>90</u> 个日历天（从响应文件递交截止之日起算）。
4.8	样品	<p>本项目有无要求响应单位提供样品/采购人提供样品后响应单位打样：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无。</p> <p><input type="checkbox"/> 有，样品的要求：</p> <p>(1) 样品的制作：</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 根据第三章“用户需求书”中有关样品的要求进行制作和标记；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>◆样品应当做好外部包装、标识和密封工作，防止信息泄露。</p> <p>(2) 样品的递交：</p> <p>◆样品递交的地点：<input type="checkbox"/>同响应文件递交地点 / <input type="checkbox"/>_____；</p> <p>◆样品递交截止时间：<input type="checkbox"/>同响应文件递交截止时间 / <input type="checkbox"/>_____；</p> <p>◆递交样品时由采购人/招标代理机构负责接收，响应单位按指引有序进场，划分区域做好标识登记，避免相互混淆，禁止响应单位对其他单位样品进行拍照，不得损坏相关设施设备，不得影响周边区域正常办公。对于响应单位未按要求递交样品的，按第四章“评审办法及评价标准”相关评分规则处理。</p> <p><input type="checkbox"/> ◆样品暗标编号：样品递交时间截止后，专家评审开始前，指定暗标编号人员（采购人/招标代理机构代表）单独对样品进行外部包装拆封，并对样品进行暗标编号（该样品暗标编号人员不得进入评审区域。）</p> <p>(3) 样品的撤离、退还：</p> <p>◆样品撤离：项目评审结束后，采购人/招标代理机构负责协调把样品及时撤离样品室，进行集中封存保管；</p> <p>◆本项目样品是否退还：</p> <p><input type="checkbox"/> 否。</p> <p><input type="checkbox"/> 是，样品退还的要求：</p> <p>待本项目合同签订以后，除成交单位以外，其他未成交响应单位的样品由采购人/招标代理机构予以退还；对于成交单位提供的样品，采购人继续封存保管，并作为履约验收的参考。若项目因故终止交易或交易失败的，采购人/招标代理机构退还所有响应单位的样品。</p> <p>(4) 其他注意事项：</p> <p>◆样品的递交、退还等事宜须服从采购人/招标代理机构安排；</p> <p>◆响应文件递交截止时间前制作、运输、安装、保管样品所发生的一切费用由响应单位自理。评审结束后封存、保管样品的费用由采购人负责。</p>
5.1.1	响应文件开启时间和地点	<p>开启时间：同响应文件递交截止时间。</p> <p>开启地点：详见采购（交易）公告/邀请书。</p>

条款号	条款名称	编列内容
5.1.2	响应单位参加响应文件开启会议的方式	<input type="checkbox"/> 无需参会。 <input checked="" type="checkbox"/> 线下参会，会议地点： <input checked="" type="checkbox"/> 同响应文件递交地点。 <input type="checkbox"/> 线上参会，参会方式：_____。
5.2.1	响应文件开启程序	<p>(1) 至开启时间，由采购人/招标代理机构开启响应文件，公布已递交响应文件的响应单位数量，响应单位不足3家的，原则上不得开启；</p> <p>(2) 向所有响应单位公布在响应文件递交截止时间前递交且未撤回响应文件的响应单位名称、报价等内容作为响应文件开启记录信息；</p> <p>(3) 响应单位代表对响应文件开启记录信息进行确认，响应单位未参加响应文件开启会议或参加会议但未及时对开启记录进行确认的，均视同认可开启结果；</p> <p>(4) 采购人、代理机构、监督人等有关人员在开启记录上签字确认；</p> <p>(5) 宣布响应文件开启结束。</p>
5.3.1	响应文件的拒收情形	<p>(1) 未在响应文件递交截止时间前送达（或上传）的；</p> <p>(2) 未按采购文件要求送达（或上传）的；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 其他：未按交易公告要求获取采购文件，并缴纳工本费的。</p>
6.1.1	评审委员会的组建	<p>评审委员会人数：_5_人及以上单数，其中采购人代表不超过三分之一，有关技术、经济方面的专家人数不少于三分之二。</p> <p>评审委员会组成方式：由采购人代表和有关技术、经济方面的专家组成。</p>
6.3.2	评审办法及否决响应条款	<p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评估法。</p> <p><input type="checkbox"/> 经评审最低价法。</p> <p>否决响应条款：详见采购文件第四章“评审办法及评价标准”。</p>
6.3.3	评审委员会推荐成交候选人的数量	<p>合格供应商总数量的 80%（四舍五入）。</p>
8.2.1	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求。</p> <p><input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：<input checked="" type="checkbox"/> 银行保函/<input type="checkbox"/> 保证保险/<input type="checkbox"/> 担保公司担保/<input type="checkbox"/> 现金转账；</p> <p>履约保证金的金额：_____ 万元；</p> <p>履约保证金递交时间：<input type="checkbox"/> 合同签订前 / <input type="checkbox"/> 合同签订时 / <input type="checkbox"/> 合同签订后 / <input type="checkbox"/> 合同生效前 / <input type="checkbox"/> 其他时间_____。</p>
10.1	交易失败	<p>有下列情形之一的，本次项目交易失败，除项目终止外应当重新交</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>易：</p> <p>(1) 采购文件的内容不符合法律法规的规定或存在重大缺陷影响潜在响应单位响应的；</p> <p>(2) 至响应文件递交截止时间，响应单位数不足3家的；</p> <p>(3) 经过资格审查、初步评审后，有效响应单位数量不足3家的；</p> <p>(4) 成交候选人放弃成交或不符合成交条件，采购人未选择其余成交候选人的；</p> <p>(5) 交易活动因故中止，并出现影响或可能影响交易公平、公正性情形的；</p> <p>(6) 项目因故终止交易的。</p>
11.1		需要补充的其他内容
11.1.1	备注	<p>(1) 响应单位须知内容和本前附表内容不一致的，以本前附表中所载内容为准。</p> <p>(2) 如发现采购文件及其评审办法中存在含糊不清、相互矛盾、多种含义以及歧视性不公正条款或违法违规内容时，请在响应单位须知第2.3.1项规定的提出问题截止时间前向采购人/招标代理机构以指定的书面形式反映，逾期不再受理对采购文件条款提出的问题。</p> <p>(3) 不同响应单位在本项目过程中通过杭州商旅运河招标采购平台递交报名资料、下载采购文件、递交响应文件等任一环节存在ip地址异常一致且无法合理解释的，一经查实，采购方有权对涉嫌违规行为的响应单位取消响应和成交资格，情节严重的纳入市商旅集团黑名单（集团系统企业5年内不得与其发生业务往来）。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 采购人认为需要补充的其他内容：<u>成交单位需向浙江省成套工程有限公司支付采购代理服务费。结算方式及时间为：在领取成交通知书时由成交单位一次性向采购代理机构付清。</u></p> <p>本项目的采购代理费由成交单位支付。</p> <p>计费标准：人民币肆仟元/家。（如总收费超过玖万元，采购代理费按玖万元由该标项所有成交单位均摊）。</p>

1、总则

1.1 项目说明

1.1.1 本项目交易适用于以下规定：杭州市国资委《市属国有企业非生产经营货物服务采购管理工作指引》、《关于加强市属国有企业采购管理的指导意见》、《杭州市限额以下（小额）公共资源交易指引（试行）》、《市商旅集团货物服务类采购工作管理办法》。

1.2 交易范围及内容

1.2.1 交易范围及内容：见采购（交易）公告/邀请书及第三章 用户需求书。

1.3 联合体响应

1.3.1 响应单位须知前附表规定接受联合体响应的，联合体应满足以下要求：

（1）符合 1.1.1 所述法律法规及规章制度的规定；

（2）以联合体形式参加响应的，应当提交联合体协议，指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作；

（3）除非另有规定或说明，本采购文件中“响应单位”一词亦指联合体各成员。

1.4 分包、转包

1.4.2 响应单位拟在成交后将成交项目的非主体、非关键部分工作进行分包的，应满足以下要求：

（1）符合响应单位须知前附表规定的分包内容、分包金额要求，除响应单位须知前附表规定的非主体、非关键部分工作外，其他工作不得分包。

（2）接受分包一方应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。成交单位应当就分包内容向采购人负责，接受分包一方就分包内容承担连带责任。

1.5 响应和偏差

1.5.1 响应文件应当对采购文件中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的明确响应，否则，响应单位的响应将被否决。实质性要求和条件见响应单位须知前附表。

1.5.2 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏离表中列明，除列明的内容外，视为响应单位响应采购文件的全部要求。

1.5.3 评审委员会根据采购文件第四章“评审方法及评价标准”全面衡量响应单位技术、商务或其他存在不满足、不符合交易要求的偏差及对采购文件的响应情况，以确定其是否满足采购文件的实质性要求或作出差异性的评审量化。

1.6 响应费用

1.6.1 响应单位在响应过程中的一切费用，不论成交与否，均由响应单位自理。

1.7 保密

1.7.1 参加交易活动的各方应对交易过程中应当保密的信息资料及采购文件、响应文件中的商业和技术秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.8 语言文字

1.8.1 采购及响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.9 计量单位

1.9.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 标准时间

1.10.1 本采购文件中出现的时间均指北京时间。

2、采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 本采购文件包括：

- (1) 采购（交易）公告/邀请书；
- (2) 响应单位须知；
- (3) 用户需求书；
- (4) 评审方法及评价标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同条款及格式；
- (7) 响应单位须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本须知第 2.2 款、第 4.2 款对采购文件做出的澄清、修改、答疑内容，共同构成采购文件的组成部分。

2.1.3 除上述所列内容外，采购人的任何工作人员对响应单位所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供响应单位参考，对采购人和响应单位无任何约束力。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 响应单位在获取采购文件后，对采购文件任何部分若有任何疑问，应按响应单位须知前附表规定的“对采购文件提出问题截止时间、方式”，要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人因响应单位的澄清、异议要求而对采购文件做出澄清或修改的，以响应单位须知前附表规定的“采购文件澄清、修改发出的时间、形式”发给所有获取采购文件的响应单位，但不指明澄清问题的来源。该澄清或修改文件作为采购文件的组成部分，具有约束作用。如果澄清或修改发出的时间距响应文件递交截止时间不足 2 天，且澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将顺延提交响应文件的截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复响应单位在本须知第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

(1) 资格文件（营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件，其他资格条件证明材料（若有），承诺函，联合体协议书（若有））；

(2) 商务文件（报价函，报价明细表，法定代表人身份证明或附有法定代表人和授权代表身份证明的授权委托书，响应保证金证明（若有），商务偏离表，商务优惠条件及特殊承诺（若有））；

(3) 资信文件（响应单位基本情况表，类似业绩情况表（若有））；

(4) 技术文件（技术与服务解决方案，技术偏离表，技术优惠条件及特殊承诺（若有））；

(5) 响应单位认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）。

响应单位在评审过程中作出的符合法律法规和采购文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 资格审查资料

3.2.1 “资格文件”中的“其他资格条件证明材料”应提供与项目的特殊要求存在实质性关联的相关特定行业资格许可证或授权许可证的证书扫描件，或采购人认为确需增加的其他资格条件相关的合同、业绩证明材料的扫描件。

3.3 响应报价

3.3.1 响应单位应按第五章“响应文件格式”的要求在“报价函”中进行报价。有关本项目建设或采购所需的所有费用均计入报价（含税费）。《报价函》是报价的唯一载体。响应文件中价格全部采用人民币报价。

3.3.2 响应单位应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.3.3 响应报价的具体要求详见响应单位须知前表及第三章“用户需求书”。

3.4 响应文件的编制

3.4.1 响应文件分资格文件、商务文件、资信文件、技术文件、其它内容等部分，应按本须知第3.1款规定的内容和第五章“响应文件格式”进行编写。响应单位提交的响应文件应使用采购文件所提供的响应文件全部格式（表格可以按同样格式扩展），如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。“响应文件格式”中没有规定的可自行编制格式。

4、响应

4.1 踏勘现场

4.1.1 响应单位须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按响应单位须知前附表规定的时间、地点组织响应单位踏勘项目现场。未参加现场踏勘不作为否定响应单位资格的理由。

4.1.2 响应单位踏勘现场发生的费用自理。除采购人的原因外，响应单位自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.1.3 采购人在踏勘现场中介绍的项目情况和提供的资料，仅供响应单位在编制响应文件时参考，采购人不对响应单位据此作出的判断和决策负责。

4.2 响应预备会

4.2.1 如采购人认为有必要召开响应预备会，潜在响应单位按响应单位须知前附表规定的时间、地点自行派出代表参加采购人组织的响应预备会。未出席响应预备会不作为否定响应单位资格的理由。

4.2.2 响应预备会的目的是澄清、解答响应单位在查阅采购文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题，如有必要，采购人将就响应单位提出的问题以答疑的形式在响应预备会上进行解释。

4.2.3 采购人在响应预备会上所做出的澄清和解答，以书面答复为准，该答疑纪要文件构成采购文件的一部分，具有约束作用，并按本须知第 2.2.2 项要求予以公布并通知。

4.3 响应保证金

4.3.1 响应单位在递交响应文件的同时，应按响应单位须知前附表规定的金额、形式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体响应的由联合体牵头人递交响应保证金，并应符合响应单位须知前附表的规定。

4.3.2 因项目中止、异议、投诉暂停交易活动期间，本项目的响应保证金暂不退还，待恢复交易后仍按原规定处理；响应单位有违法行为，在调查处理期间本项目的响应保证金暂不退还，待处理结果明确后按规定处理。

4.4 响应文件的递交

4.5.1 除响应单位须知前附表另有规定外，响应单位所递交的响应文件不予退还。

4.5.2 采购人可以视情况延长响应文件提交的截止时间。在上述情况下，采购人与响应单位以前在响应文件递交截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应文件递交截止期。

4.5 响应文件的补充、修改、撤回和撤销

4.6.1 响应单位递交响应文件以后，在规定的响应文件递交截止时间之前，响应单位可以补充、修改或撤回已递交的响应文件。响应文件递交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。

4.6.2 在响应文件递交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。响应文件递交截止时间以后至采购文件规定的响应有效期内，响应单位不能撤销响应文件。

4.6 响应有效期

4.7.1 响应单位的响应文件中承诺的响应有效期不得少于采购文件中载明的响应有效期。

4.7.2 在响应有效期内，响应单位撤销响应文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

4.7.3 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有响应单位延长响应有效期。响应单位应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；响应单位拒绝延长的，其响应失效，但响应单位有权收回其响应保证金。在延长的响应有效期内本须知第 4.3 款关于响应保证金的退还与不予退还的规定仍然适用。

5、响应文件开启

5.1 响应文件开启时间和地点

5.1.1 按照响应单位须知前附表规定的响应文件开启时间和地点举行响应文件开启会议，并邀请所有响应单位法定代表人或其委托代理人（简称响应单位代表，下同）参加响应文件开启会议。

5.2 响应文件开启程序

5.2.1 响应文件开启由采购人/招标代理机构主持，并按响应单位须知前附表规定程序进行开启。

5.2.2 响应单位代表如发现唱标内容或记录结果与响应文件不一致的，应在响应文件开启会议结束前在线提出予以纠正。

5.2.3 监督人负责响应文件开启全过程的现场监督工作。

6、评审

6.1 评审委员会的组建

6.1.1 评审工作由采购人依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人的代表和有关技术、经济方面的专家组成。评审委员会成员人数以及技术、经济方面专家的组成方式、产生程序见响应单位须知前附表。评审委员会根据采购文件和有关规定，履行评审工作职责。

6.1.2 评审委员会组成成员与响应单位有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加项目评审前3年内与响应单位存在劳动关系；
- (2) 参加项目评审前3年内担任响应单位的董事、监事；
- (3) 参加项目评审前3年内是响应单位的控股股东或者实际控制人；
- (4) 参加项目论证、项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (5) 与响应单位的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (6) 与响应单位有其他可能影响交易活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评审过程中，评审委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康原因不能继续评审的，应当及时更换。被更换的评审委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重新进行评审。

6.2 评审原则

6.2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审会议

6.3.1 评审委员会原则上要推选一位组长（采购人代表不得担任评审委员会组长），评审委员会组长负责组织评审工作。

6.3.2 本项目采用的评审办法及否决响应条款见响应单位须知前附表。评审委员会按照第四章“评审方法及评价标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行客观、公正的评审和比较。第四章“评审方法及评价标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.3 评审完成后，评审委员会应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。评审委员会推荐成交候选人的人数见响应单位须知前附表。

6.3.4 评审委员会对响应文件作出的评审结论，应当符合有关法律、法规和采购文件的规定。评审委员会成员对所提出的评审意见承担个人责任。

6.4 评审过程的保密

6.4.1 评审会议采用保密方式进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、成交候选人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密信息，评审委员会成员、采购人和招标代理机构

工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员均应严格保密。

6.4.2 评审过程中采购人/招标代理机构与评审委员会各司其责。除采购人/招标代理机构工作人员外在评审委员会专家成员独立评审期间，不得进入评标室。

7、成交候选人的确定

7.1 成交候选人公示

7.1.1 采购人自收到评审报告之日起3日内按评审报告推荐的成交候选人名单在发布采购（交易）公告的网站上公示成交候选人，公示期为3天（公示期间的最后1天为非工作日的，顺延至下一个工作日）。

7.2 成交单位确定方式

7.2.1 采购人应当按成交候选人排名确定成交单位。排名在前的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交单位，也可以重新交易。

8、合同的授予

8.1 签订合同

8.1.1 采购人和成交单位应当在成交通知书发出之日起30日内，根据采购文件和成交单位的响应文件订立书面合同。成交单位无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交单位还应当对超过部分予以赔偿。

8.1.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交单位提出附加条件的，采购人向成交单位退还响应保证金（仅适用于以现金转账形式交纳的响应保证金）；给成交单位造成损失的，还应当要求采购人赔偿损失。

8.1.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

8.2 履约保证金

8.2.1 成交单位应按响应单位须知前附表规定的形式、金额、递交时间和采购文件第六章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证格式向采购人提交履约保证金。除响应单位须知前附表另有规定外，履约保证金不超过合同金额的5%。联合体成交的，其履约保证金以联合体中牵头人的名义提交。

8.2.2 成交单位不能按本须知第8.2.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交单位还应当对超过部分予以赔偿。

9、异议、投诉、监督

9.1 异议

9.1.1 响应单位或者其他利害关系人对采购文件有异议的，应当在响应单位须知前附表所述截

止日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停交易活动。

9.1.2 响应单位对响应文件开启有异议的，应当在响应文件开启时提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

9.1.3 响应单位或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在成交候选人公示期间提出。采购人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停交易活动。

9.2 投诉

9.2.1 响应单位或者其他利害关系人认为交易活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.2.2 响应单位或者其他利害关系人对采购文件、响应文件开启和评审结果提出投诉的，应当按照响应单位须知第9.1款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第9.2.1项规定的期限内。

9.2.3 相关监督部门应当自收到投诉之日起3个工作日内决定是否受理投诉，并自受理投诉之日起30个工作日内作出书面处理决定；需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内。投诉处理期间，暂停交易活动。

9.3 纪律和监督

9.3.1 对采购人/招标代理机构的纪律要求：采购人/招标代理机构不得明示或者暗示其倾向或者排斥特定响应单位，不得泄露交易活动中应当保密的情况和资料，不得与响应单位串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3.2 对响应单位的纪律要求：响应单位不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交；响应单位不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3.3 对评审委员会成员的纪律要求：评审委员会成员不得私下接触响应单位，不得向采购人征询确定成交单位的意向，不得接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定响应单位的要求，不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第四章“评审办法及评价标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.3.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求：与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第三章 用户需求书

响应时，按《岗位清单》进行单价报价，报价不得超过限价，否则视为无效标。

一、岗位清单

岗位名称	级别	级别定义	★单 项最高 限价 (元/ 人/ 月)
前端开发	资深	1、相关领域 十年以上 工作经验； 2、对于高级要求中提到的技术，对技术细节有进一步深入了解，能够灵活运用，做出架构提升； 3、对于 W3C 标准深入研究，对于业界发展有前瞻性的见解； 4、在某个技术领域有深入的研究和特长； 5、能把控某条产品线的技术架构，完成复杂或跨线项目的技术实现； 6、对行业新技术有敏感度，能结合支付宝实际情况在工作中采用，并推广到团队； 7、能够有自己的开源框架产出。	30000
	高级	1、相关领域 八年以上 工作经验； 2、了解浏览器的渲染机制以及 js 的性能瓶颈，有基于 js 算法优化的经验。对于大中型项目的前端系统的前端性能有评测手段和优化技能； 3、知道主流 js 框架的区别和设计思想，阅读过至少一种框架的源码，了解其核心实现机制。有自己实现过 js 代码库； 4、对于前端新技术例如 nodejs、jsmvc、canvas 有技术探索。使用这些技术有产出，例如产出提高效率的工具； 5、具备攻坚解决问题的能力，对大型项目具备前瞻性的分析能力； 6、基于 js 运行机制和浏览器安全沙箱的理解，能够避免页面出现安全问题。了解跨主域的数据通信方案。	25575
	中级	1、相关领域 五年以上 工作经验； 2、独立完成中小型项目开发，代码符合规范，并具备页面优化的能力； 3、熟练掌握一种框架例如 jQuery，熟悉 javascript 语言特性，会使用 OOP 思想进行控件开发； 4、熟悉浏览器的安全策略，有跨域调试数据通行的经验。了解基本 xss 等 web 安全问题； 5、熟练使用开发人员工具调试代码。理解浏览器渲染原理。能通过数据包分析页面请求与响应； 6、能对初级开发的代码能做 Codereview。	20800
	初级	1、 两年以上 掌握 html、css、javascript 基础知识，会使用业内框架例如 jQuery，熟练调用框架提供的	16500

后端开发	资深	<p>1、十年以上精通 java 基础技术（Java 语言基础：异常处理，泛型，reflection，annotation；Java 基本类库：io，util）；</p> <p>2、深入理解 JAVA 虚拟机 Servlet 等技术的内部运作原理；</p> <p>3、对分布式系统. 缓存. 消息. 安全等方面有一定的研究；</p> <p>4、了解负载均衡，集群技术，具有大容量数据存储和检索系统设计能力；</p> <p>5、掌握数据建模常见方法，掌握中间件、数据、通信等主要平台的技术选型的原则、方法，能正确选型；</p> <p>6、在某个技术领域有深入的研究和特长（如性能调优、数据库优化、大数据等）；</p> <p>7、能把控某个产品的技术架构，完成复杂或跨线项目的技术实现；</p> <p>8、对行业新技术有敏感度，能结合支付宝实际情况在工作中采用，并推广到团队。</p>	30000
	高级	<p>1、八年以上有 java 方面大中型项目的主力开发经验，并能够主导系统架构设计；</p> <p>2、对分布式系统. 缓存. 消息. 安全等技术有实际的使用经验以及掌握技术细节和基本原理；</p> <p>3、对 Java 多线程编程、socket 开发有一定的经验，掌握细节及原理；</p> <p>4、熟练掌握设计模式和 UML 建模知识，能够正确设计数据实体以及模型间的关系，能够熟练地进行数据逻辑设计和物理设计；</p> <p>5、能够胜任核心模块的系分，设计及编码工作，能够清楚的考虑程序功能、性能及扩展性。能够胜任所负责产品的复杂问题和故障的解决；</p> <p>6、了解支付宝大部分的基础技术，以及该技术的基本特性和应用场景；</p> <p>7、具备一定的应用设计能力，对系统的职责和边界有一定理解，能够独立完成单系统内部的应用模块设计。</p>	25575
	中级	<p>1、五年以上有 java 中小型项目的主力开发经验，并能够主导系统分析；</p> <p>2、熟练使用 Java 的基础技术，如异常处理，泛型，</p>	20000
	初级	<p>1、两年以上理解 B/S 结构、J2EE 架构，掌握 java 的基础知识，并能使用比较流行的 2-3 个开源框架：spring, springMVC, struts, ibatis 等；</p> <p>2、具备一定的数据库能力，会使用常用的 sql 语句，了解数据库的基本原理；</p> <p>3、了解 Linux 系统，会熟练使用各种常见命令；</p> <p>4、会使用常见的服务器，如 tomcat, Jboss 等；</p> <p>5、胜任一般模块的编码工作，符合代码规范和性能要求，能够胜任一般问题和故障的解决。</p>	14850
运维工程师	资深	<p>1、六年以上大中型在线系统开发及维护经验；</p> <p>2、三年以上项目管理经验，可带领多人小团队；</p> <p>3、规划并架设一整套网络监控系统；</p> <p>4、能够提出建设性意见，沉淀方法论。</p>	29250
	高级	<p>1、四年以上大中型在线系统运维工作经验；</p> <p>2、有两年以上团队管理经验；</p>	24800

		3、较强的故障分析及排除能力。	
	中级	1、 两年以上 大中型在线系统运维工作经验； 2、熟悉常见的负载均衡实现方案并有实际实施经验； 3、能够熟练排查运维过程中出现的服务故障、系统故障、网络故障。	20000
	初级	1、 一年及以上 互联网行业经验或半年以上服务器维护经验； 2、了解服务器硬件知识； 3、熟悉 Linux 基础或 windows 系统管理、网络原理。	15675
Web 测试	资深	1、相关领域 十年以上 工作经验； 2、精通自动化测试或性能测试理论和实践，搭建测试框架并指导测试工程师具体实施；	24000
	高级	1、相关领域 八年以上 工作经验； 2、熟练掌握和运用测试用例设计理论和方法，对需求和设计进行分解，指导测试用例设计； 3、熟悉性能测试工具（例如：jmeter），能在指导下完成实施； 4、独立进行整个项目或系统的测试用例的设计并能 Review 项目测试用例，发现覆盖率遗漏和用例设计缺陷； 5、具有代码阅读能力和脚本编写能力； 6、独立承担标准项目的主测分工作，包括完成测试分析及测试 WBS 分解，控制项目进度； 7、对 UML 工具有运用的能力； 8、掌握各种非功能性测试知识和测试方法，能熟练进行性能，安全，事务控制，幂等性控制，兼容性等测试知识点和测试方法。	20150
	中级	1、相关领域 五年以上 工作经验； 2、熟悉测试用例设计的各种理论（如：等价类划分法，边界值法、因果图法、路径覆盖法、场景分析法、数据分析法），并能独立进行某模块的测试用例的设计； 3、能够结合支付宝测试团队需要，使用各种测试工具（例如：Selenium/SOAPUI/LR/Emma 等），并对功能自动化及性能测试工具有一定的了解和使用（例如：QTP, SilkTest, Functional Tester）； 4、能对自己模块的 BUG 进行分析，进行 BUG 的定位，及潜在的 BUG 趋势进行预测； 5、参与项目评审，把控需求和系统分析质量，提出功能可行性及设计存在的风险； 6、能独立搭建测试环境； 7、可以独立承担标准项目某模块的测试（包括测分，测试用例和执行），合理把控测试过程； 8、具备代码阅读能力。	17600
	初级	1、相关领域 两年以上 工作经验； 2、掌握测试的基本理论，了解黑盒测试的基本流程熟悉测试用例设计的各种理论（如：等价类划分法，边界值法、因果图法、路径盖法、场景分析法、数据分析法），并能独立进行某模块的测试用例的设计； 3、掌握 BUG 管理工具（例如：QC, CQ），了解 BUG 的生命周期及流程，准确清晰地提交 BUG；	14850

		<p>4、掌握数据库（例如：SQL）基本操作：增删改查；数量掌握工具（PLSQL）；</p> <p>5、掌握 Linux 系统连接工具（例如：SecureCRT），熟练 Linux 下的基本命令；</p> <p>6、能独立搭建测试环境，碰到问题能在指导下解决；</p> <p>7、能在指导下，完成升级包的测试分析和测试用例的编写。</p>	
Web 开发测试	资深	<p>1、熟练掌握至少一种编程语言如 Java/C++/PHP/Python/Shell 等，具备良好的代码能力；</p> <p>2、有三年以上开发经验或者自动化测试经验，对软件工程和架构有较深刻的认识；</p> <p>3、精通自动化测试或性能测试理论和实践，搭建测试框架并指导测试工程师具体实施；</p> <p>4、控制整个测试团队测试质量，review 整个团队测试分析并控制风险</p> <p>5、能够解决团队自动化中的测试技术难点，能够独立开发测试工具，提高测试效率；</p> <p>6、掌握用例覆盖率分析方法和工具，进行用例有效性的分析，在分析的基础上，提出整体的用例设计的最佳建议并付诸于实践；</p> <p>7、良好的沟通能力和团队协作能力，能从整个研发的角度出发，把控这个产品质量和风险。</p>	29250
	高级	<p>1、熟练掌握至少一种编程语言如 Java/C++/PHP/Python/Shell 等，具备良好的代码能力；</p> <p>2、有丰富的服务端接口测试经验，熟悉测试用例设计，对软件工程和架构有一定认识；</p> <p>3、熟悉 Linux 系统操作，并能根据业务链路关系准确定位问题原因；</p>	24800
	中级	<p>1、熟练掌握至少一种编程语言如 Java/C++/PHP/Python/Shell 等；</p> <p>2、熟悉 UI 自动化和接口自动化常用工具，并能够在指导下承担部分自动化用例的编写、执行任务；</p> <p>3、独立进行服务端测试用例的设计，保证用例无遗漏；</p> <p>4、熟悉 Linux 系统操作，并能根据日志定位问题原因；</p> <p>5、能够在指导下搭建自动化测试框架。</p>	20800
	初级	<p>1、用过至少一门开发语言，例如 Java/C++/PHP/Python/Shell；</p> <p>2、熟悉 UI 自动化和接口自动化常用工具，并能够在指导下编写、执行简单的自动化测试用例；</p> <p>3、熟悉测试用例设计理论，并能在指导下负责业务模块功能用例设计；</p> <p>4、具备很强的逻辑思维能力。</p>	14850
项目管理	资深	<p>1、精通项目管理的相关知识，并具有项目全过程管理的能力；熟悉互联网公司项目管理的思路、方法；</p> <p>2、至少有五年以上开发经验，有较全面的 IT 技术背景，在软件研发方面有相关工作经历；</p> <p>3、具有 3 年以上项目管理经验，有跨团队项目及并发项目管理的实际操作经验，具有大型项目管理经验；</p>	31500

		4、具有较强的团队合作意识和管理能力，工作主动、严谨，有良好的沟通协调能力和团队合作精神，责任心强，有较强的抗压能力和良好的职业道德。	
	高级	1、熟悉项目管理的相关知识，并具有项目全过程管理的能力； 2、至少有四年以上开发经验，有较全面的 IT 技术背景，在软件研发方面有相关工作经历； 3、具有 2 年以上项目管理经验，能够独立应对项目的管理工作，有跨团队项目及并发项目管理的实际操作经验； 4、具有较强的团队合作意识和管理能力，工作主动、严谨，有良好的沟通协调能力和团队合作精神，责任心强，有较强的抗压能力和良好的职业道德。	27900
	中级	1、了解项目管理的相关知识，并具有项目全过程管理的能力； 2、至少有三年以上开发经验，有较全面的 IT 技术背景，在软件研发方面有相关工作经历； 3、具有 1 年以上项目管理经验，有跨团队项目及并发项目管理的实际操作经验； 4、具有较强的团队合作意识和管理能力，工作主动、严谨，有良好的沟通协调能力和团队合作精神，责任心强，有较强的抗压能力和良好的职业道德。	24000
项目助理	高级	1、精通项目管理的相关知识，并具有项目全过程管理的能力；熟悉互联网公司项目管理的思路、方法； 2、至少有三年以上开发经验，有较全面的 IT 技术背景，在软件研发方面有相关工作经历； 3、具有两年以上项目管理经验，有跨团队项目及并发项目管理的实际操作经验，具有政务项目管理经验； 4、具有较强的团队合作意识和管理能力，工作主动、严谨，有良好的沟通协调能力和团队合作精神，责任心强，有较强的抗压能力和良好的职业道德。	21700
	中级	1、熟悉项目管理的相关知识，并具有项目全过程管理的能力； 2、至少有两年以上开发经验，有较全面的 IT 技术背景； 3、具有两年以上项目管理经验，能够独立应对项目的管理工作，有跨团队项目及并发项目管理的实际操作经验； 4、具有较强的团队合作意识和管理能力，工作主动、严谨，有良好的沟通协调能力和团队合作精神和良好的职业道德。	17600
	初级	1、熟悉项目管理的相关知识； 2、至少有一年以上开发经验； 3、具有两年以上项目管理经验，能够独立应对项目的管理工作； 4、具有较强的团队合作意识和管理能力，工作主动、严谨，有良好的职业道德。	13200
需求分析	资深	1、七年以上互联网或软件产品的业务分析、数据分析、需求分析经验； 2、逻辑思维清晰，具有较强企业内部业务运营分析、以及外部用户行为分析能力； 3、有丰富的数据分析、挖掘经验，基于数据分析定位业务	25500

		问题，形成 MRD 文档，并推进业务、产品改进。	
	高级	1、 五年以上 互联网或软件产品的业务分析、数据分析、需求分析经验； 2、逻辑思维清晰，具有较强企业内部业务运营分析、以及外部用户行为分析能力； 3、有丰富的数据分析、挖掘经验，基于数据分析定位业务问题，形成 MRD 文档。	21700
	中级	1、 三年以上 互联网或软件产品的业务分析、数据分析、需求分析经验； 2、逻辑思维清晰，具有较强企业内部业务运营分析、以及外部用户行为分析能力； 3、有丰富的数据分析、挖掘经验，基于数据分析定位业务问题，形成 MRD 文档。	17600
产品经理	资深	1、 五年以上 互联网产品经验； 2、从抽象复杂无序的业务要素，精准提炼产品痛点的能力； 3、对用户体验极为敏感，具有较强的交互设计能力； 4、熟练掌握 PRO 等产品相关文档编写，口头表达能力和沟通协调能力，较强的分析问题好人解决问题的能力、执行能力。	37500
	高级	1、 三年以上 互联网产品经验； 2、对用户体验较为敏感，具有较强的交互设计能力； 3、熟悉 PRO 等产品相关文档编写，口头表达能力和沟通协调能力，较强的分析问题好人解决问题的能力、执行能力。	24800
	中级	1、 两年左右 互联网产品经验； 2、对用户体验敏感，具有交互设计能力； 3、了解 PRO 等产品相关文档编写，口头表达能力和沟通协调能力，较强的分析问题好人解决问题的能力、执行能力。	19200
产品助理	高级	1、 四年以上 互联网产品经验；有政务行业相关经验； 2、有一定提炼产品痛点的能力； 3、对用户体验较为敏感；具有较强的交互设计能力； 4、熟练掌握 PRD 等产品相关文档编写，口头表达能力和沟通协调能力。	21700
	中级	1、 两年以上 互联网产品经验； 2、对用户体验较为敏感，具有较强的交互设计能力； 3、熟悉 PRD 等产品相关文档编写。	17600
	初级	1、 一年左右 互联网产品经验； 2、对用户体验敏感，具有交互设计能力； 3、了解 PRD 等产品相关文档编写。	13200
系统架构	资深	1、 七年以上 互联网技术架构经验，有软件研发、项目实施以及解决方案等相关经验； 2、了解并熟悉云计算 熟悉常用软件及相关架构包括数据库、常用应用服务软件及架构、大型网站架构、存储等； 3、能推进并整合客户研发，运维等以及公司内部相关资资源，有很好的跨团队组织协调能力。	39000
	高级	1、 五年以上 互联网技术架构经验； 2、具备出色的系统分析、系统设计能力，具备大用户量、高并发互联网或移动互联网相关设计经验； 3、对互联网/移动互联网业界相关开放接口、架构有	32550

		深入了解，有开放平台设计经验。	
	中级	1、三年以上互联网技术架构经验； 2、具备出色的系统分析、系统设计能力，具备大用户量、高并发互联网或移动互联网相关设计经验； 3、对互联网/移动互联网业界相关开放接口、架构有深入了解，有开放平台设计经验。	27200
技术支持	资深	五年以上工作经验，有较全面的开发背景，很强的学习能力和适应能力，拥有强的产品售后排错，服务支持交付经验，而且有很强的团队管理能力，培训能力，以及很强的沟通软技巧。并且能够有很强的抗压能力，能和客户进行交互，不但在技术上给与客户服务支持，还可以更深入的和客户有效沟通。	27000
	高级	四到五年工作经验，拥有较强的开发背景，很强的学习能力和适应能力，拥有较强的产品售后排错，服务支持交付经验，有开发编程基础知识，编码规范，调试代码，DEMO 测试等，而且有很强的团队管理能力，培训能力，以及很强的沟通软技巧。并且能够有很强的抗压能力，能和客户进行交互，不但在技术上给与客户服务支持，还可以更深入的和客户沟通。	23250
	中级	三年以上工作经验，具备较好的开发背景，学习能力强。有技术类产品售后，服务等支持经验为佳。并且有一定的团队管理能力，培训能力，文档编纂能力，数据分析能力，以及沟通软技巧较强，而且需要有一定的抗压能力，同理心较强，能够处理复杂的 case、安抚商户、数据分析、需求 bug 的反馈。	19200
	初级	一年以上工作经验，具有一定的开发技术能力，能快速学习，对产品和服务有较强的理解，对客户的问题反馈必须要及时反馈和解决其故障，并且有一定的	14850
客户服务	资深	在政务领域有五年以上的相关工作经验，能带小团队。	21000
	高级	在客服领域有两-五年的相关工作经验，能带小团队。	15500
	中级	在客服领域有两年以上的相关工作经验或 1 年以上政务领域相关工作经验。	13600
	初级	在客服领域有一年以上的相关工作经验。	10725
实习生	初级	1、本科及以上学历，计算机、软件工程、电子信息及相关专业，英语 4 级及以上。 2、熟悉市场主流开发编程语言。 3、熟悉嵌入式操作系统，具备 WinCE 或者 linux 操作系统经验者优先。 4、良好的团队协作，有金融互联网平台开发背景优先。	8250
无线开发	资深	1、六年以上软件开发经验，精通 ios /android sdk 编程，精通 ios/Android 开发平台及框架原理； 2、具备的高效能编码能力，同时能够承担团队内开发人员的指导工作； 3、对面向对象思想有深刻的理解，能够担当项目技术架构设计的工作； 4、能独立带领管理团队达成目标； 5、能够提出建设性意见，沉淀方法论。	28500

	高级	<p>1、三年以上大型 iOS 应用开发经验，熟悉 cocoa touch, core data, iOS runtime, 精通 iOS 下的并行开发、网络、内存管理、GUI 开发；或精通 Android 平台应用软件开发，精通 Android SDK, 精通 Android 系统架构及相关技术；了解移动互联网；</p> <p>2、熟悉 iOSUI 控件的使用和优化，熟悉性能调优的主要方法和工具；具有 Android 应用程序三年以上开发经验；要求 4 年以上无线客户端开发经验；</p> <p>3、拥有很好的设计模式和思维，熟悉面向对象编程，图形界面开发；</p> <p>4、学习能力强，强烈的责任心，具有较强的沟通能力及团队合作精神；</p> <p>5、能够承担项目 PM 职责，推动和掌控项目进度，以及与产品测试团队的协作；</p>	23250
	中级	<p>1、两年以上 iOS 应用开发经验，熟悉 cocoa touch, core data, iOS runtime, 精通 iOS 下的并行开发、网络、内存管理、GUI 开发；或熟悉 Android 平台应用软件开发，熟悉 Android SDK, 熟悉 Android Application Framework。熟练使用 Traceview、Systrace、MAT 等调试工具进行代码优化。熟悉 Android 系统架构及相关技术；熟悉 Linux 系统，了解移动互联网；具有 Android 应用程序 2 年以上开发经验；</p> <p>2、熟悉 iOSUI 控件的使用和优化，熟悉性能调优的主要方法和工具；</p> <p>3、拥有很好的设计模式和思维，熟悉面向对象编程，图形界面开发；</p> <p>4、学习能力强，强烈的责任心，具有较强的沟通能力及团队合作精神；</p> <p>5、至少作为核心开发成员参与过一个实际的 iOS 线上应用项目</p>	20000
	初级	<p>1、一年以上 iOS 应用开发经验，熟悉 cocoa touch, core data, iOS runtime, 熟悉 iOS 下的并行开发、网络、内存管理、GUI 开发；熟悉掌握运用 C/C++/Objective C, 熟悉 Mac OS X, 熟悉 iPhone SDK、Xcode 开发环境。或熟悉 Android 平台应用软件开发，熟悉 Android SDK, 了解 Android 平台应用的基本架构和开发过程；熟悉 Linux 系统，了解移动互联网；具有 Android 应用程序一年以上开发经验，其它开发经验二年以上；</p> <p>2、熟悉 iOSUI 控件的使用和优化，熟练使用各种常见 UI 控件；</p> <p>3、学习能力强，强烈的责任心，具有较强的沟通能力及团队合作精神；</p> <p>4、至少参与过一个已上线的 iOS 应用项目。</p>	14850
交互设计	资深	<p>1、本科及以上学历，相关领域六年以上工作经验；</p> <p>2、熟悉常用设计技巧和技能，能熟练使用专业软件工具，具备优秀的美术功底；</p> <p>3、能够独立完成具体的设计需求，并具备良好的沟通协调组织能力；</p> <p>4、对视觉设计、有敏锐的观察力及分析能力；</p> <p>5、优秀的用户界面及交互设计能力，对设计理念有深入的理解和应用及相关的丰富经验；</p>	27000

		6、三年以上项目管理经验，能够带领多人小团队； 7、能够结合产品对设计提出有效方法论，并得到应用； 8、能够提出建设性意见，沉淀方法论。	
	高级	1、相关领域 四年以上 工作经验； 2、熟悉常用设计技巧和技能，能熟练使用专业软件工具，具备优秀的美术功底； 3、能够独立完成具体的设计需求，并具备良好的沟通协调组织能力； 4、对视觉设计、有敏锐的观察力及分析能力； 5、优秀的用户界面及交互设计能力，对设计理念有深入的理解和应用及相关的丰富经验； 6、能够带领多人小团队； 7、能够结合产品对设计提出有效方法论，并得到应用。	23560
	中级	1、相关领域 两至四年 工作经验； 2、熟悉常用设计技巧和技能，能熟练使用专业软件工具，具备优秀的美术功底； 3、能够独立完成具体的设计需求，并具备良好的沟通协调组织能力； 4、对视觉设计、有敏锐的观察力及分析能力； 5、优秀的用户界面及交互设计能力，对设计理念有深入的理解和应用及相关的丰富经验； 6、能够带领多人小团队。	19200
	初级	1、相关领域 两年以上 工作经验； 2、熟悉常用设计技巧和技能，能熟练使用专业软件工具，具备优秀的美术功底； 3、能够独立完成具体的设计需求，并具备良好的沟通协调组织能力； 4、对视觉设计、有敏锐的观察力及分析能力； 5、良好的用户界面及交互设计能力，对设计理念有理解和应用经验。	14850
视觉设计	资深	1、相关领域 十年以上 工作经验； 2、精通 photoshop, AI 等常用设计软件； 3、能独立完成重要项目的主美工作，对公司的视觉风格和品牌传达有清楚的了解； 4、能独立高效的帮助业务方解决设计范围内的相关问题，并做好上下游的沟通； 5、能在指导下，分担大型项目的部分设计任务管理，统筹安排好资源和进度，对品质有严格的管控； 6、能独立负责中小型项目的对接，分配安排好设计资源，高效开展工作，对项目有全程的管理和紧急处理能力； 7、熟悉岗位范围内的设计规范和流程交接要求，并能协助优化，改善流程及设计规范。	22500
	高级	1、相关领域 八年以上 工作经验； 2、精通 photoshop, AI 等常用设计软件； 3、能独立完成高品质和个性化需求页面设计，有稳定的设计输出质量； 4、有创意思维，能结合业务输出主设计风格； 5、能和业务方准确沟通需求，有自己的判断和设计策略； 6、能在指导下，担当小型项目的设计管理，统筹安	18600

		<p>排好工作进度和品质管控；</p> <p>7、能独立负责各类日常页面的设计审核工作；</p> <p>8、熟悉岗位范围内的设计规范和流程交接要求。</p>	
	中级	<p>1、相关领域五年以上工作经验；</p> <p>2、熟练掌握 photoshop, AI 等常用设计软件；</p> <p>3、能独立完成常规的页面设计, 和重要资源位创意 banner；</p> <p>4、能在指导下, 完成重要项目的设计配合；</p> <p>5、熟悉岗位范围内的设计规范和流程交接要求。</p>	16000
	初级	<p>1、相关领域两年以上工作经验；</p> <p>2、掌握 photoshop, AI 等常用设计软件；</p> <p>3、能独立完成基本的图像处理, 包括常规资源位 banner 及模板性页面的设计嵌套；</p> <p>4、能在指导下, 完成常规页面设计；</p> <p>5、熟悉岗位范围内的设计规范和流程交接要求。</p>	11550
无线测试	资深	<p>1、计算机或其他相关专业本科以上学历, 六年以上的测试工作经验；</p> <p>2、有很强的主动学习性, 愿意接受挑战, 这点非常重要；</p> <p>3、熟练掌握 Android/IOS 系统, 对手机有很浓厚的兴趣；</p> <p>4、有编码能力, 必须精通 java/python/c++等其中的一种；</p> <p>5、至少两年以上的测试管理经验, 能独立承担起项目的 TPM 的角色；</p> <p>6、能够提出建设性意见, 沉淀方法论。</p>	25500
	高级	<p>1、计算机或其他相关专业, 四年以上的测试工作经验；</p> <p>2、有很强的主动学习性, 愿意接受挑战, 这点非常重要；</p> <p>3、熟悉 Android/IOS 系统, 对手机有很浓厚的兴趣；</p> <p>4、有的编码能力, 必须精通 java/python/c++等其中的一种；</p> <p>5、至少一年以上的测试管理经验, 能独立承担起项目的 TPM 的角色。</p>	21700
	中级	<p>1、计算机或其他相关专业, 二年以上的测试工作经验；</p> <p>2、有很强的主动学习性和执行力, 愿意接受挑战, 这点非常重要；</p> <p>3、了解 Android/IOS 系统, 对手机有很浓厚的兴趣；</p> <p>4、有一定的编码经验, 了解 java/python/c++等其中的一种。</p>	17600
	初级	<p>1、有无线方面的测试经验, 能够快速的上手无线产品的测试工作；</p> <p>2、沟通流畅, 能够积极主动的与 PD, 研发沟通, 推动问题的解决；</p> <p>3、执行力强, 能够主动的推进问题的改进。</p>	13200
无线开发测试	资深	<p>1、 熟练掌握至少一种编程语言如 Java/C++/PHP/Python/Shell 等, 具备良好的代码能力；</p> <p>2、有 UI 及 API 测试框架开发及维护经验, 掌握其常用技术手段及原理, 熟悉 Testng、Selenium、Appium 等主流测试框架；</p>	28500

		<p>3、熟悉 Android/iOS 移动端应用测试、H5 测试，并对客户端系统运行原理有一定了解；</p> <p>4、具备测试工具开发或平台开发经验；</p> <p>5、精通各类软件测试方法和用例设计方法，熟练掌握和应用单元测试、接口测试、系统测试等测试手段；</p> <p>6、掌握多种 APP 专项测试方法，包括但不限于：功耗测试、遍历测试、流量测试、稳定性测试、兼容性测试等多种测试；</p> <p>7、良好的沟通能力和团队协作能力，能从整个研发的角度出发，把控这个产品质量和风险。</p>	
	高级	<p>1、熟练掌握至少一种编程语言如 Java/C++/PHP/Python/Shell 等，具备良好的代码能力；</p> <p>2、熟悉 Android/iOS 移动端应用测试、H5 测试，以及基于这些系统的测试特点及方法；</p> <p>3、熟练掌握移动端 UI 自动化或接口自动化工具使用，能够独立执行自动化测试任务；</p> <p>4、能够使用工具跟踪系统日志，并能根据日志快速定位分析 bug 原因和解决方案；</p> <p>5、精通各类软件测试方法和用例设计方法，熟练掌握和应用单元测试、接口测试、系统测试等测试手段；</p> <p>6、熟悉 Testng、Selenium、Appium 等主流测试框架，对测试自动化有较深入理解；</p> <p>7、并能帮助和指导团队同学技术上的进步；</p> <p>8、与业务方沟通能发挥主动性，提出不足和优化方案。</p>	23250
	中级	<p>1、能够熟练掌握一门开发语言，例如 Java/C++/PHP/Python/Shell；</p> <p>2、熟悉 Android/iOS 移动端应用测试、H5 测试，对客户端测试有浓厚兴趣；</p> <p>3、掌握常见的自动化测试工具，能够在指导下完成自动化框架搭建及用例设计；</p> <p>4、能够使用工具跟踪系统日志，对 BUG 成因有一定分析能力并准确提供 BUG 日志；</p> <p>5、有很好的工作主动性和责任心，良好的团队协作能力。</p>	19200
	初级	<p>1、用过至少一门开发语言，例如 Java/C++/PHP/Python/Shell；</p> <p>2、熟悉 Android/iOS 移动端应用测试、H5 测试，对客户端测试有浓厚兴趣；</p> <p>3、掌握常见的自动化测试工具，能够在指导下完成自动化测试执行；</p> <p>4、有很好的工作主动性和责任心，良好的团队协作能力。</p>	14850
数据工程师	资深	<p>1、计算机及相关专业，五年以上数据仓库开发经验，精通 SQL 开发，掌握常用数据库（Oracle、Mysql 等）技术；</p> <p>2、熟悉常用的脚本开发语言（Java, Python, Perl, Shell）；</p> <p>3、熟悉 Hadoop/Hive，理解云计算，对 Hadoop/Hive 源码熟悉者优先；</p>	26250

		<p>4、主导过大型数据仓库架构或模型设计经验者优先；</p> <p>5、较好的沟通理解能力，性格乐观，态度踏实，积极上进；</p> <p>6、5-8 年以上数据仓库及数据平台的架构经验，精通数据业务建模及 ETL 设计开发。</p>	
	高级	<p>1、计算机及相关专业，三年以上数据仓库开发经验，精通 SQL 开发,掌握常用数据库（Oracle、Mysql 等）技术；</p> <p>2、熟悉常用的脚本开发语言（Java, Python, Perl, Shell）；</p> <p>3、熟悉 Hadoop/Hive,理解云计算，对 Hadoop/Hive 源码熟悉者优先；</p> <p>4、主导过大型数据仓库架构或模型设计经验者优先；</p> <p>5、较好的沟通理解能力，性格乐观，态度踏实，积极上进；</p> <p>6、三-五年以上数据仓库及数据平台的架构经验，精通数据业务建模及 ETL 设计开发。</p>	21700
	中级	<p>1、计算机及相关专业，两年以上数据仓库开发经验，熟悉 MySQL、MAXCOMPUTE 具有较好的使用和开发经验；</p> <p>2、具有一定的调优排错经验和能力；有 Hadoop (hive 等)、Spark 开发经验尤佳，对 Java 开发具有一定的经验，特别是 SSH 方面的开发经验，有 Dubbo 开发经验尤佳；</p> <p>3、参与或主导过大库型数据仓库架构或模型设计经验者优先；</p> <p>4、较好的沟通理解能力，性格乐观。态度踏实，积极上进。</p>	17600
算法工程师	资深	<p>1、五年以上工作经验，其中三年以上数据挖掘项目经验，熟悉常用的数据挖掘与机器学习技术，有分布式数据挖掘的实际经验为佳；</p> <p>2、扎实的编码能力，至少熟悉 Java, Python, R, C/C++其中一门编程语言，有较强的分布式计算基础和算法能力；</p> <p>3、本科及以上，数学、计算机、通信以及其他相关专业。有扎实的理论基础和进行统计，数据挖掘和机器学习的实践经验；</p> <p>4、熟悉阿里巴巴云计算和大数据产品（如 MaxComputing, ADS、RDS 等），有实践经验者优先；</p> <p>5、熟悉一到多个行业应用领域，有制造业、能源电力行业中生产工艺优化、设备预测性维护、图像识别、生产排程经验者优先；</p> <p>6、性格乐观开朗，学习能力强、逻辑性强、善于创新，具有良好的团队合作与沟通能力；</p> <p>7、能够接受短期出差。</p>	31500
	高级	<p>1、三年以上工作经验，其中两年以上数据挖掘项目经验，熟悉常用的数据挖掘与机器学习技术，有分布式数据挖掘的实际经验为佳；</p> <p>2、扎实的编码能力，至少熟悉 Java, Python, R, C/C++其中一门编程语言，有较强的分布式计算基础和算法能力；</p> <p>3、数学、计算机、通信以及其他相关专业。有扎实的理论基础和进行统计，数据挖掘和机器学习的实践</p>	27900

	<p>经验；</p> <p>4、熟悉阿里巴巴云计算和大数据产品（如 MaxComputing, ADS、RDS 等），有实践经验者优先。</p> <p>或有 Hadoop、Spark、Storm 等离线计算、实时计算数据研发经验，对 Flink、Beam 有一定了解者优先；</p> <p>5、熟悉一到多个行业应用领域，有制造业、能源电力行业中生产工艺优化、设备预测性维护、图像识别、生产排程经验者优先；</p> <p>6、性格乐观开朗，学习能力强、逻辑性强、善于创新，具有良好的团队合作与沟通能力；</p> <p>7、能够接受短期出差。</p>	
中级	<p>1、三年以上工作经验，其中一年以上数据挖掘项目经验，熟悉常用的数据挖掘与机器学习技术，有分布式数据挖掘的实际经验为佳；</p> <p>2、扎实的编码能力，至少熟悉 Java, Python, R, C/C++ 其中一门编程语言，有较强的分布式计算基础和算法能力；</p> <p>3、数学、计算机、通信以及其他相关专业。有扎实的理论基础和进行统计，数据挖掘和机器学习的实践经验；</p> <p>4、熟悉阿里巴巴云计算和大数据产品（如 MaxComputing, ADS、RDS 等），有实践经验者优先。</p> <p>或有 Hadoop、Spark、Storm 等离线计算、实时计算数据研发经验，对 Flink、Beam 有一定了解者优先；</p> <p>5、熟悉一到多个行业应用领域，有制造业、能源电力行业中生产工艺优化、设备预测性维护、图像识别、生产排程经验者优先；</p> <p>6、性格乐观开朗，学习能力强、逻辑性强、善于创新，具有良好的团队合作与沟通能力；</p> <p>7、能够接受短期出差。</p>	24000

二、人员要求：

（一）日常管理

对于在采购人进行的项目服务工作，供应商有义务告知供应商服务人员遵守采购人的各项管理规定。如果供应商服务人员违反规定，由供应商参照采购人的规定对供应商的相关人员进行处理。

1. 供应商服务人员应遵守采购人的信息安全管理规定、网络管理规定、考勤管理制度。
2. 供应商如申请办理采购人的通行证件，必须保证持证人服从采购人的管理，遵守采购人的规章制度。
3. 采购人有权邀请供应商服务人员参加采购人组织的各种活动。

考勤管理

1. 外包人员需要满足采购人公司以及项目组的考勤规定，按时考勤并按项目组要求填写工作日报。
2. 员工未按项目组要求，迟到、早退、或是上班时间不足的，按采购人统一考勤规定扣减工资。
3. 员工缺勤、请假、调休，按实际天数扣减日工资。
4. 采购人按供应商派遣人员数量按季支付服务费用，每季度支付供应商上一季度服务金额的 80%，剩余 20%按每半年考核后支付，绩效考核管理制度附后。

-
5. 派遣人员入职 1 个月为试用期，工资按 80% 发放。转正后按 100%，试用期工资不补。
 6. 派遣人员加班费用按照杭州市最低工资为基准，按工作日，周末，节假日进行补贴。
 7. 采购人给外包员工的加班补贴以及缺勤扣款，每月进行服务费确认通过每季度结算给供应商，供应商要等比例的发放给员工，不得扣除。

（三）供应商考核管理

采购人每半年定期进行供应商考核，在合作期间供应商需根据以下要求给予反馈：

1. 两天内响应采购人需求并及时推选适合的简历（推荐前应当对简历内容真实性进行核实）；
2. 面试结束后，当天同步候选人面试通过情况；
3. 入职前两日，回复候选个人信息采集邮件，包括但不限于：身份证复印件、学历证复印件、学位证复印件、个人信息录入表，offer 等；
4. 如通过面试的候选人不入职，当天邮件通知外包对接人及业务部门对接人；
5. 定期向采购人提交供应商与其服务人员的劳动合同、社保缴纳记录等资料；
6. 及时整理并发布考勤确认邮件；
7. 收到采购人确认开票的邮件后，将盖章的确认邮件、盖章的付款结算单、发票寄给外包对接人；
8. 如有外包人员离职，要提前 10 个工作日，邮件通知外包对接人及业务部门对接人；

（四）人员要求

1. 供应商所派遣驻场服务人员须为与供应商签订劳动合同的正式员工。
2. 供应商所派人员能力、职级必须满足采购人基本要求，且必须为通过面试、培训、考试及格的人选；如果项目最终需求方对进场人员有面试要求，供应商需要配合协调面试，最终入场人数以通过行方面试人员为准。
3. 供应商所派服务人员按采购人及项目最终需求方的项目负责人计划安排按期保质保量完成所承担的工作，不得消极怠工。
4. 供应商驻场服务人员在履行本合同的过程中应遵守采购人及最终需求方的工作管理制度，维护正常的工作秩序，爱护内部设施，并履行保密义务。
5. 供应商驻场服务人员须严格遵守采购人劳动纪律及管理制度。请假及调休事宜，须经采购人项目经理（/负责人）批准。未经采购人项目经理（/负责人）批准未出勤的视为旷工。
6. 对供应商驻场服务人员旷工，采购人有权不予计算其当周的服务费用。
7. 项目实施周期内，因供应商原因导致项目人员变更比例应小于 50%，如果超出该比例的，在后续费用结算时将收费标准下调 10%；且供应商人员的变更需提前 10 个工作日同采购人沟通，经过采购人同意方可替换。
8. 若采购人有合理理由不满意供应商所派遣的服务人员的表现，应提前 10 个工作日通知供应商。供应商应尽快更换人员，但最迟不应超过采购人提出要求后的一周。
9. 供应商所提供的项目人员发生变更时，供应商应对新上岗人员提供必要的培训，新上岗人员前 3 个工作日作为工作交接时间，不计算服务费用。

三、服务要求：

1、采购人根据自身经营管理需要，委托供应商提供人月制人力外包服务；严格遵守相关法律法规，合法合规使用人月制人力外包服务，供应商外包人员日常工作由采购人分配，由采购人负责日常管理，采购人与供应商外包人员不存在劳动合同和事实劳动关系。

2、供应商根据采购人的需求，基于丰富的专业能力和管理经验，接受采购人的委托提供人月制外包服务；选派工作人员,通过采购人面试，在参照采购人的管理和考核体系的前提下，到采购人分配的岗位上工作；

3、供应商与工作员工直接建立劳动合同和事实劳动关系，履行用人单位义务、承担用人单位法律责任。

4、服务模式

4.1 供应商应采购人要求，就采购人的指定项目为采购人提供服务，向采购人提供符合条件的人员，在采购人办公场所或其他指定场所提供现场工作。在采购人的项目尚未结束前，供应商不得擅自将在采购人处服务的人员抽调他用。

4.2 在服务期内，采购人按季结算并支付服务费用给供应商。

4.3 供应商应根据采购人日常管理及制度向采购人提供服务。

4.4 在服务期内，供应商应具备服务内容所需的合法资质。

5、结算和支付

5.2.1 服务费用按季结算和支付。在服务期内，采购人应于每月 10 号前审核确认供应商服务人员上月的服务工时。供应商应根据该等记录准备并向采购人提交《付款结算单》(按采购人提供的模板进行填写)。每月《付款结算单》金额需经采购人书面确认。采购人根据确认金额将每季度支付供应商上一季度服务金额的 80%，剩余 20%按每半年考核后支付。

5.2.2 供应商明确并认可的结算费用为采购人应向供应商支付的所有费用，包括但不限于供应商员工税前薪资，社保公积金，基础员工福利（节假日福利、商业保险等）、体检费、工会费、残疾人保障金、年终奖金、绩效奖金、招聘费、全风险外包服务相关费用（如代通知金、经济补偿金等）、供应商的管理费用、合理利润、车船交通费、其它包括不可预见费在内的一切费用等。若供应商未按时、足额为员工支付工资、缴纳劳务合同约定的社保费用，并因此导致或引起员工与供应商之间发生劳动争议或纠纷，由供应商负责处理并承担全部责任，概与采购人无关。

5.2.3 供应商向采购人开具与结算单金额一致的增值税专用发票（税率为 6 %），发票内容为技术服务费（税费由供应商承担）。采购人在收到合规发票后 90 天内支付服务费。供应商开具的发票不符合本合同约定或不符合法律规定的，则采购人有权予以拒绝。依据我国法律法规及税收政策，本项目下的服务所适用的增值税税率发生调整，双方一致同意按照调整后的增值税税率相应调整产品价款，即自增值税税率调整之日起，在原不含税价格不变的基础上，按照新税率重新计算含税价格，并继续履行本合同其他条款。增值税税率调整前已开具发票的不再进行税率调整。

6 双方权利义务

6.1 采购人有权对委托供应商的具体项目作出明确、清晰、合理的要求，并有权根据约定的岗位服务质量标准、服务结果，对供应商外包服务的阶段性成果/交付成果进行针对性评估和验收，对于不合格或不能达到要求的，有权要求供应商重新安排合适人选服务，采购人无需支付该补位服务人员首3个工作日的服务费。

6.2 采购人应当按本合同约定向供应商支付外包服务费。

6.3 采购人有权根据项目实际情况减少人月数，需要提前10个工作日以书面或邮件方式通知供应商，不足10个工作日，需要按天补齐服务费。合同期内，采购人可以根据需要要求供应商增加服务人员，供应商接到请求后10个工作日安排相应的服务人员到岗。

6.4 未经采购人书面同意，供应商不能随意调整、调换、替换、召回其向采购人具体项目提供服务的人员。外包员工主动离职，需要员工邮件或者书面申请，征得采购人同意后，要求供应商在10个工作日内安排同级别的人员替补上岗，替补人员前3个工作日作为工作交接时间，不计算服务费用。

6.5 供应商应对派至采购人的服务人员的学历及工作经历进行审核，确保学历及工作经历信息的真实性，并在推荐简历前对服务人员的工作能力进行评估（如对人选进行线上手写代码能力及综合能力测试）。如供应商服务人员学历或工作经历造假，则采购人无需支付该人员的任何费用，并有权要求供应商重新安排合格的服务人员。如因供应商服务人员学历或工作经历造假对采购人造成损失的，采购人有权要求供应商予以赔偿。

6.6 供应商有义务管理派至采购人的外包服务人员，要求服务人员遵守法律法规、规章制度和劳动纪律，包括但不限于采购人或驻场项目的业务流程、操作规范、监督机制和风险管控机制。供应商负责对供应商服务人员的考勤统计并由采购人指定人员进行审核确认。如因供应商服务人员在工作中违反法律法规、规章制度或劳动纪律对采购人造成损失的，采购人有权要求供应商予以赔偿。

6.8 供应商应为派至采购人的服务人员办理合法的劳动用工手续，与其建立劳动关系并签订劳动合同。供应商承诺供应商负有完全责任为该等供应商服务人员办理招聘手续并提供法律所要求的社会保险（包括医疗、失业、养老、工伤、生育保险），并且供应商应承担因其与该等服务人员的劳动关系而发生的相关雇主责任。否则，由此导致的采购人及/或其关联公司的任何损失或其他任何第三方的罚款等均由供应商承担。

6.9 采购人与供应商服务人员之间不存在劳动合同关系也不存在劳务用工关系，采购人对供应商服务人员不承担任何雇主责任。所谓雇主责任包括但不限于：薪资及其他职工福利（如节日礼品、十三薪、年终奖等），保管人事档案，办理退休，医疗，工伤，住房等各种社会保险和缴费，职业教育与培训，代扣代缴个人所得税，支付经济补偿金等。供应商服务人员在提供服务过程中对其自身、采购人或者任何其他第三方造成损害的，由供应商及供应商服务人员自行负责足额赔偿，采购人不承担任何责任。

6.10 如供应商与其服务人员之间因薪酬问题、劳动合同履行等而产生任何纠纷的，与采购人无关。如因此导致采购人遭受纠纷的，则由供应商自行处理，并承担采购人可能产生的赔偿、补偿责任。

7、商业秘密保护

7.1 供应商及其服务人员在提供服务过程中知悉的采购人项目信息、客户信息、采购人提供的技术资料 and 原始数据、其他商业或技术信息，以及供应商（含供应商服务人员）完成的技术开发或测试成果，供应商及其服务人员负有保密的责任，未经采购人事先书面许可，不得以任何方式向任何第三方透露。

7.2 供应商应对其服务人员进行商业秘密保护培训，确保供应商服务人员在提供服务过程中以及服务完成后保守采购人的各项商业秘密，如因供应商或者供应商服务人员的原因导致其依据本合同

7.1 条负有保密义务的相关信息、资料泄露，供应商应向采购人支付人民币:叁拾万元(¥300,000.00元)的违约金，违约金不足以弥补给采购人造成的全部损失的，供应商应赔偿采购人全部损失。

8、知识产权

供应商及其服务人员参与采购人项目过程中所产生技术成果的全部知识产权，包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密归采购人所有，未经采购人许可，供应商及其服务人员不得实施该项技术成果，也不得将该项技术成果以任何方式提供给任何第三方（包括供应商单位中与本项目无关的人员）

四、其他要求

1、服务时间：2年（合同签订之日起二年）。

2、业务分配原则

最终入围单位的业务分配原则，原则上最终入围单位，在满足采购人服务的要求情况下，二次竞价以最低价格来确定具体项目的服务单位。若增加《服务清单》报价中没有的软件服务岗位，以入围单位的二次竞价最低价格确定具体服务单位。具体方法根据采购人公司制度执行。

五、结算规则

（一）结算日期：

1、每月10日进行上月工时确认，需双方配合完成核对好考勤、结算单（人力结算单及项目结算单），且完成甲方责任人签字确认。

2、每季度首月20日完成上一季度费用签字确认及发票开具，进入结算付款流程。

3、每季度支付供应商上一季度服务费用的80%，剩余20%按每半年考核后支付。

（二）考勤规则：

1、员工上下班统一使用蓝盾国际考勤系统进行打卡，每月5日前甲方相关责任人提供导出蓝盾系统考勤打卡明细清单。

2、根据打卡明细清单先与员工进行确认，无异议后与甲方相关责任人进行复核，无误后再进行结算。

（三）加班费结算规则：

工作时间：9:00-18:00（双休）

派遣人员加班费用按照杭州市最低工资为基准，按工作日，周末，节假日进行补贴。

采购人按供应商派遣人员数量按季支付服务费用，每季度支付供应商上一季度服务金额的80%，剩余20%在每半年考核后支付。

（四）员工清退规则

- 1、员工入职 7 天不满意不结算；
- 2、员工入职三个月内不满意八折结算，并同时对该员工进行劝退；
- 3、员工入职超过三个月均为全额结算。

第四章 评审方法及评价标准

1、评审方法

本项目评审方法及标准采用**综合评估法**。

2、评审程序

评审委员会按照以下程序开展评审工作。

- 2.1 熟悉采购文件和评审办法；
- 2.2 资格审查；
- 2.3 初步评审；
 - 2.3.1 符合性审查；
 - 2.3.2 有效标的确定；
- 2.4 详细评审；
- 2.5 响应文件澄清、报价修正；
- 2.6 排序与推荐成交候选人；
- 2.7 完成评审报告。

3、资格审查

3.1 评审委员会按照采购文件的要求和规定，对响应单位的响应资格进行审查。响应单位存在以下情形之一的，资格审查不予通过，否决其响应，不再进行后续评审：

- (1) 响应单位不满足采购（交易）公告中载明的响应单位资格条件的；
- (2) 存在法律、法规规定的其他否决响应情形的（否决时需明确引用的具体条款及内容）。

3.2 信用信息查询渠道及截止时间：采购人/采购代理机构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)等渠道查询响应单位接受资格时的信用记录。现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

3.3 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单位将被拒绝参与本项目采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

4、初步评审

4.1 符合性审查

4.1 评审委员会应当对通过资格审查的响应单位的响应文件进行符合性审查。响应单位存在以

下情形之一，符合性审查不予通过，否决其响应，不再进行后续评审：

- (1) 响应文件未按采购文件的要求盖响应单位的公章和法定代表人签章的；
- (2) 不同响应单位的响应文件存在两处及以上错误一致、内容多处雷同，或 ip 地址一致且无法合理解释的；
- (3) 响应文件中未提供营业执照（事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件）的；（提供证明材料）
- (4) 响应单位未按采购文件的要求递交响应保证金的；（已到账时间为准）
- (5) 响应文件不符合采购人实质性要求（第三章“用户需求书”中具体条款用“★”标注）的；（提供证明材料）
- (6) 同一响应单位提交两个以上不同的响应文件或者响应报价，且响应文件中未声明哪一个有效的（采购文件要求提交备选的除外）；
- (7) 响应报价超出采购文件规定的限价的；
- (8) 响应文件未按规定的格式（采购文件第五章“响应文件格式”）编制或内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (9) 响应文件中承诺的响应有效期少于采购文件中载明的响应有效期的；
- (10) 响应单位根据采购文件规定及响应内容对采购人所作的任何合法承诺或响应存在与实际不符的；
- (11) 响应单位对根据修正原则修正后的报价不予确认的；
- (12) 响应单位提供虚假材料或存在恶意串通、妨碍其他响应单位的竞争行为、损害采购人或者其他响应单位的合法权益情形的（经查实，除否决响应外，还将列入市商旅集团供应商黑名单，集团系统企业 5 年内不得与其发生业务往来，并限制其参与集团范围内自主招标采购项目的投标/响应）；
- (13) 响应单位未按要求通过招采平台上传提交电子响应文件的；
- (14) 存在法律、法规规定的其他否决响应情形的（否决时需明确引用的具体条款及内容）。

4.2 有效响应认定

通过资格审查和符合性审查的有效响应单位不足 3 家的，为采购失败，评审委员会应当否决所有响应。

5、详细评审

5.1 评审委员会对通过初步评审的有效响应文件按如下“评分细则”进行详细评审：

	分值	评审标准
商务部	60	根据各供应商的有效报价，以满足交易文件要求且有效响应报价的最低的报价为评审基准价，其价格分为 60 分。其他供应商的价格分统一按照下列

分 (60分)		公式计算： 响应报价得分=(评审基准价/有效报价)×60(精确到小数点后二位)。
资信部分 (6分)	2	具有信息技术服务管理体系认证证书1分、具有信息安全管理体系统认证证书1分，最多得2分。【提供证书复印件加盖单位公章。】
	4	供应商提供2022年1月1日起至响应截止日止(以合同签订时间为准)的类似服务项目业绩(提供合同复印件和结算单并加盖供应商公章)。每个业绩得1分，最高得4分。同一个业绩不重复计分。
技术部分 (34分)	5	根据供应商针对本项目的管理方案、服务内容是否明确、相关管理措施、岗位责任制、服务流程说明的合理性、符合性、针对性等进行综合打分，未提供不得分。(5,4,3,2,1)
	5	根据供应商针对本项目的人员保障方案中，服务人员提供及时性承诺进行综合打分，未提供不得分。(5,4,3,2,1)
	5	根据供应商针对本项目的团队管理方案，维持员工队伍稳定的承诺及措施，进行综合打分，未提供不得分。(5,4,3,2,1)
	5	根据供应商针对本项目的可发生的应急情况及应急措施等的针对性、合理性、可行性等进行综合打分，未提供不得分。(5,4,3,2,1)
	5	根据供应商针对本项目的服务质量承诺、服务控制措施、服务检验手段以及保密措施等的针对性、有效性等进行综合打分，未提供不得分。(5,4,3,2,1)
	5	根据供应商可以为本项目提供的服务人员中，具有软件开发从业经验的人员每个具有1名得1分，最高得5分。(提供服务合同或其他业主证明材料，提供的证明材料未体现该人员的姓名的不得分或未提供不得分)
4	根据供应商针对本项目服务的特点、难点、重点的理解及合理化建议等的合理性、符合性、针对性等进行打分，未提供不得分。(4,3,2,1)	

注：(1) 上述提供的证明材料应提供其扫描件并加盖响应单位公章；

(2) 技术部分评分由评审成员每人一份评分表，在分值范围内各自独立打分并签名。响应单位技术得分为评审委员会各成员的有效评分的算术平均值(小数点保留二位，第三位四舍五入)；

(3) 资信部分及商务部分由评审委员会按评审标准统一评分(评分分值小数点保留二位，第三位四舍五入)。

6、响应文件澄清、报价修正

6.1 在评审过程中，评审委员会可以书面形式要求响应单位对所提交的响应文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者补正。响应单位代表应保证联络方式畅通，并应在接到电话通知后的规定时间内将响应单位签署盖章的澄清、说明资料扫描件按要求进行补充。给予响应单位提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，响应单位已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外(响应单位澄清应当一次性回复完毕)。

6.2 有关澄清、说明与补正不得对响应报价和响应文件的实质性内容进行更改(报价修正除外)。响应单位的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

6.3 评审委员会对响应单位提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求响应单位进一步澄清、说明或补正，直至满足评审委员会的要求。

6.4 评审委员会不接受响应单位主动提出的澄清、说明或补正。

6.5 响应报价出现前后不一致的，评审委员会应按照下列原则修正：

- (1) 响应文件中报价函内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价函为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以总价为准，修改单价；
- (4) 计量单位与第二章“响应单位须知”第 1.12 款不符的，按采购文件规定进行修正。

7、排序与推荐成交候选人

7.1 响应单位的综合得分等于资信部分、技术部分与商务部分得分之和。

7.2 评审委员会按响应单位的综合得分由高至低推荐成交候选人（成交候选人数见响应单位须知前附表）。若得分相同，则响应报价低者排名在前；若响应报价也相同，则资信分高者排名在前；若资信分也相同，则由评审委员会按少数服从多数的原则通过投票表决决定排名先后。

8、完成评审报告

8.1 评审委员会完成评审后，应当根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并推荐成交候选人，评审报告由评审委员会成员签字确认提交采购人，并抄送有关监督部门。

8.2 评审委员会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。持不同意见的评审委员会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。

8.3 评审报告应包括以下内容：

- (1) 响应文件开启记录；
- (2) 评审内容、过程和结果；
- (3) 否决响应情况说明及依据（包括对响应竞争性认定的理由（若有））；
- (4) 询标澄清纪要；
- (5) 成交候选人的优劣对比和存在问题；
- (6) 评审委员会成员的不同意见及理由（若有）；
- (7) 其他建议。

第五章 响应文件格式

（响应单位按照以下格式编制响应文件的资格文件、商务文件、资信文件、技术文件等，具体编制、签署、盖章要求详见响应单位须知第 3.4 款）

目 录

第一部分、资格文件

- 1、营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他组织登记证明
- 2、其他资格条件证明材料
- 3、承诺函
- 4、联合体协议书

第二部分、商务文件

- 1、报价函
- 2、响应报价明细表
- 3、法定代表人身份证明或授权委托书
- 4、响应保证金证明
- 5、商务偏离表
- 6、商务优惠条件及特殊承诺

第三部分、资信文件

- 1、响应单位基本情况表
- 2、响应单位类似业绩情况表

第四部分、技术文件

- 1、技术与服务解决方案
- 2、技术偏离表
- 3、技术优惠条件及特殊承诺

第五部分、响应单位认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）

封面

_____项目
(项目编号: _____)

响 应 文 件

响应单位: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (法定代表人签章)

日 期: _____年____月____日

第一部分、资格文件

一、营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其他组织登记证明文件

（保险、金融、电信、通信特殊行业可视行业实际情况提供非独立法人的分公司登记证书及总公司唯一授权相关证明材料扫描件加盖单位公章）

二、其他资格条件证明材料

三、 承诺函

_____(采购人)、_____(代理机构, 如有):

我方参与_____(项目名称)【项目编号: _____】的采购活动, 郑重承诺:

(一) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件:

- 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、参加本项目采购活动前三年内, 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。

(二) 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。

(三) 不存在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参加同一合同项下的采购活动的情况;

(四) 本次项目无围标、串标行为, 若存在与相关法律法规规定的围标、串标行为一致的情况, 或拒不配合采购人关于围标、串标行为调查的, 同意立即取消我方响应资格并承担相应的法律责任;

(五) 申报的所有资料都是真实、有效、合法的, 如发现提供虚假、伪造的资料, 或与事实不符的, 同意立即取消我方响应资格并承担相应的法律责任;

(六) 在招标采购过程中, 若我方出现违规行为, 贵方有权依据采购 (交易) 文件的规定进行惩罚, 我方将完全接受。

响应单位 (盖单位公章):

日 期: 年 月 日

□ 四、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____项目（项目编号：_____）响应。现就联合体响应事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2、联合体各成员授权牵头人代表联合体参加响应活动，签署响应授权书及其他文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3、联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本协议书自所有成员单位法定代表人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（盖法定代表人章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（盖法定代表人章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（盖法定代表人章）

（可根据联合体成员单位数量自行添加）

_____年____月____日

第二部分、商务文件

一、报价函

_____（采购人）、_____（代理机构，如有）：

1. 我方仔细研究了_____（项目名称）【项目编号：_____】采购文件（包括补充文件）的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元（¥_____）的总报价承担本项目的相关工作，服务期____，项目负责人_____。
2. 我方承诺在响应有效期内（从响应文件递交截止日起____日历天）不撤销响应文件，本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。
3. 我方已详细审查全部采购文件、包括修改文件(如需要修改)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方同意按照采购人要求提供与其交易有关的一切数据和资料，完全理解采购人不一定接受最低价的报价或收到的任何响应。
5. 我方承诺除响应文件列出的偏离外，我方响应采购文件的全部要求。
6. 如我方成交：
 - （1）我方承诺收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。
 - （2）我方承诺按照采购文件规定向你方递交履约担保。
 - （3）我方承诺在合同约定的期限内完成所有工作内容。
7. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。
8. _____（其他补充说明）。

响应单位：（单位公章）

法定代表人：（盖法定代表人签章）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

日 期： 年 月 日

二、响应报价明细表

项目名称：_____

岗位名称	级别	★单项最高限价（元/人/月）	响应单价（元/人/月）
前端开发	资深	30000	
	高级	25575	
	中级	20800	
	初级	16500	
后端开发	资深	30000	
	高级	25575	
	中级	20000	
	初级	14850	
运维工程师	资深	29250	
	高级	24800	
	中级	20000	
	初级	15675	
Web 测试	资深	24000	
	高级	20150	
	中级	17600	
	初级	14850	
Web 开发测试	资深	29250	
	高级	24800	
	中级	20800	
	初级	14850	
项目管理	资深	31500	
	高级	27900	
	中级	24000	
项目助理	高级	21700	
	中级	17600	
	初级	13200	
需求分析	资深	25500	
	高级	21700	
	中级	17600	
产品经理	资深	37500	
	高级	24800	
	中级	19200	
产品助理	高级	21700	
	中级	17600	
	初级	13200	
系统架构	资深	39000	
	高级	32550	
	中级	27200	
技术支持	资深	27000	
	高级	23250	
	中级	19200	
	初级	14850	
客户服务	资深	21000	
	高级	15500	

	中级	13600	
	初级	10725	
实习生	初级	8250	
无线开发	资深	28500	
	高级	23250	
	中级	20000	
	初级	14850	
交互设计	资深	27000	
	高级	23560	
	中级	19200	
	初级	14850	
视觉设计	资深	22500	
	高级	18600	
	中级	16000	
	初级	11550	
无线测试	资深	25500	
	高级	21700	
	中级	17600	
	初级	13200	
无线开发测试	资深	28500	
	高级	23250	
	中级	19200	
	初级	14850	
数据工程师	资深	26250	
	高级	21700	
	中级	17600	
算法工程师	资深	31500	
	高级	27900	
	中级	24000	
合计（价格分的计算依据）			元

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（盖法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

响应单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____联系电话：_____

系_____（响应单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

响应单位：（单位公章）

日期：_____年____月____日

法定代表人身份证扫描件粘贴处（正面）

法定代表人身份证扫描件粘贴处（反面）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（响应单位名称）的法定代表人，
现委托_____（姓名）为我方代理人（联系电话：_____）。代理人根
据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____项目（项
目编号：_____）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件

响应单位：（单位公章）

法定代表人：（法定代表人签章）

身份证号码：

日期： 年 月 日

委托代理人身份证扫描件粘贴处（正面）

委托代理人身份证扫描件粘贴处（反面）

四、响应保证金证明

(附响应保证金缴存证明或响应担保证明扫描件)

注：

1、请仔细阅读采购文件第二章“响应单位须知”第4.5款要求，最终以响应文件所附响应保证金缴存证明或响应担保证明扫描件为准。

2、若响应单位为联合体的，交纳响应保证金的主体要求详见响应单位须知第4.5.1项。

五、商务偏离表

响应单位应根据其响应文件响应情况，对照采购文件的要求，有差异的，则在表中写明实际响应的具体内容。

项目编号：_____

序号	采购文件要求		响应文件内容		备注
	条目	简要内容	条目	实际响应的具体内容	

若响应单位未提供或未填写本表，均视作完全响应采购文件要求。

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

六、商务优惠条件及特殊承诺

(由响应单位根据采购需求自行编制)

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

第三部分、资信文件

一、响应单位基本情况表

响应单位名称				
营业执照（事业单位法人证书等）				
统一社会信用代码		注册资本		
发照机关		注册地址		
成立时间		单位性质		
经营范围				
单位资质				
单位资质等级		证书编号		
发证机关		业务范围		
领导层构成情况				
	姓名	职务	职称	联系电话
法定代表人				
单位负责人				
人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他
近5年营业额情况（万元）				
20 年	20 年	20 年	20 年	20 年

注：

1、本表由采购人根据采购文件第四部分“评审方法及评价标准”资信部分评审要求自行调整表格格式；

2、本表应附相关打分证明材料的扫描件并加盖单位公章。

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

二、响应单位类似业绩情况表

项目名称	项目类型	简要描述	合同金额 (万元)	合同签订日期	项目地址与 业主方联系 电话	提交证明 材料所在 页码

注：

- 1、具体业绩材料需求根据采购文件资格要求或第四部分“评审方法及评价标准”要求提供；
- 2、响应单位可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同扫描件并注明所在响应单位资信文件页码；
- 3、若响应单位为联合体的，类似项目业绩由联合体成员各方合并提交。

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

第四部分、技术文件

一、技术与服务解决方案

（由响应单位根据采购需求及采购文件要求编制）

二、技术偏离表

响应单位应根据其响应文件响应情况，对照采购文件的要求，有差异的，则在表中写明实际响应的具体内容。

项目编号：_____

序号	采购文件要求		响应文件内容		备注
	条目	简要内容	条目	实际响应的具体内容	

若响应单位未提供或未填写本表，均视作完全响应采购文件要求。

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

三、技术优惠条件及特殊承诺

(由响应单位根据采购需求自行编制)

响应单位（盖单位公章）：

法定代表人（法定代表人签章）：

日期： 年 月 日

第五部分、响应单位认为有必要的其他内容（包括与评分细则有关的内容）

（由响应单位自行编制）

第六章 合同条款及格式

采购项目合同

甲方：【蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司】
乙方：【】

甲方：【蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司】

地址：【杭州市上城区星河商务大厦（解放路 89 号）】

乙方：【】

地址：【】

根据____年__月__日____项目采购结果和采购文件的要求，并依照《中华人民共和国民法典》等有关法律、行政法规的规定，同时在平等、公平、诚实和信用的原则下，经双方协商一致，订立本合同。

第一条 合同内容

甲方愿意从乙方处获得双方约定的人月制人力外包服务，乙方愿意成为甲方的签约外包服务供应商，愿意在甲方指定的服务地点向甲方提供本合同约定的各项服务（以下称“乙方服务”或“服务”）。乙方具有相应的资格与能力且愿意为甲方提供上述服务。依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方经平等协商，建立服务外包合作关系。为明确双方的权利义务，达成以下内容（以下简称“协议”或“本合同”）。

第二条 合作申明

1 甲方为发包单位；

1.1 根据自身经营管理需要，委托乙方提供人月制人力外包服务；

1.2 严格遵守相关法律法规，合法合规使用人月制人力外包服务，乙方外包人员日常工作由甲方分配，由甲方负责日常管理，甲方与乙方外包人员不存在劳动合同和事实劳动关系。

2 乙方为承包单位

2.1 根据甲方的需求，基于丰富的专业能力和管理经验，接受甲方的委托提供人月制外包服务；

2.2 选派工作人员,通过甲方面试，在参照甲方的管理和考核体系的前提下，到甲方分配的岗位上工作；

2.3 乙方与工作员工直接建立劳动合同和事实劳动关系，履行用人单位义务、承担用人单位法律责任。

第三条 服务期限

本合同合作期自 202 年 月 日起至 202 年 月 日止。

第四条 合作模式

4.1 乙方应甲方要求，就甲方的指定项目为甲方提供服务，向甲方提供符合标的项目条件的人员，在甲方办公场所或其他指定场所提供现场工作。在甲方的项目尚未结束前，乙方不得擅自将在甲方处服务的人员抽调他用。

4.2 在本合同项下的合作期限内，甲方每月结算并支付服务费用给乙方。

第五条 服务费、结算与支付

服务费

5.1.1 服务费的计算标准。

结算和支付

5.2.1 本合同项下的服务费用按季结算和支付(季结算费用的计算公式详见附件4) 在合作期限内，甲方应于每月10号前审核确认乙方服务人员上月的服务工时。乙方应根据该等记录准备并向甲方提交《付款结算单》(按甲方提供的模板进行填写)。每月《付款结算单》金额需经甲方书面确认。采购人根据确认金额将每季度支付供应商上一季度服务金额的80%，剩余20%按每半年考核后支付。

5.2.2 乙方明确并认可的结算费用为甲方应向乙方支付的所有费用，包括但不限于乙方员工税前薪资，社保公积金，基础员工福利(节假日福利、商业保险等)、体检费、工会费、残疾人保障金、年终奖金、绩效奖金、招聘费、全风险外包服务相关费用(如代通知金、经济补偿金等)、乙方的管理费用、合理利润、车船交通费、其它包括不可预见费在内的一切费用等。若乙方未按协议约定按时、足额为员工支付工资、缴纳劳动合同约定的社保费用，并因此导致或引起员工与乙方之间发生劳动争议或纠纷，由乙方负责处理并承担全部责任，概与甲方无关。

5.2.3 乙方向甲方开具与结算单金额一致的增值税专用发票(税率为6%)，发票内容为技术服务费(税费由乙方承担)。甲方在收到合规发票后90天内支付服务费。乙方开具的发票不符合本合同约定或不符合法律规定的，则甲方有权予以拒绝。依据我国法律法规及税收政策，本合同项下的服务所适用的增值税税率发生调整，双方一致同意按照调整后的增值税税率相应调整产品价款，即自增值税税率调整之日起，在原不含税价格不变的基础上，按照新税率重新计算含税价格，并继续履行本合同其他条款。增值税税率调整前已开具发票的不再进行税率调整。

5.2.4 结算日期:

1、每月10日进行上月工时确认，需双方配合完成核对好考勤、结算单(人力结算单及项目结算单)，且完成甲方责任人签字确认。

2、每季度首月 20 日完成上一季度结算费用签字确认及发票开具，进入结算付款流程。

3、每季度支付供应商上一季度服务费用的 80%，剩余 20%按每半年考核后支付。

5.2.5 考勤规则：

1、员工上下班统一使用蓝盾国际考勤系统进行打卡，每月 15 日前甲方相关责任人提供导出蓝盾系统考情打卡明细清单。

2、根据打卡明细清单先与员工进行确认，无异议后与甲方相关责任人进行复核，无误后再进行结算。

5.2.6 加班费结算规则：

工作时间：9:00-18:00（双休）

派遣人员加班费用按照杭州市最低工资为基准，按工作日，周末，节假日进行补贴。

5.2.7 员工清退规则

1、员工入职 7 天不满意不结算；

2、员工入职三个月内不满意八折结算，并同时对该员工进行劝退；

3、员工入职超过三个月均为全额结算。

第六条 双方权利义务

6.1 甲方有权对委托乙方的具体项目作出明确、清晰、合理的要求，并有权根据约定的岗位服务质量标准、服务结果，对乙方外包服务的阶段性成果/交付成果进行针对性评估和验收，对于不合格或不能达到要求的，有权要求乙方重新安排合适人选服务，甲方无需支付该补位服务人员首 3 个工作日的服务费。

6.2 甲方应当按本合同约定向乙方支付外包服务费。

6.3 甲方有权根据项目实际情况减少人月数，需要提前 10 个工作日以书面或邮件方式通知乙方，不足 10 个工作日，需要按天补齐服务费。合同期内，甲方可以根据需要要求乙方增加服务人员，乙方接到请求后 10 个工作日安排相应的服务人员到岗。

6.4 未经甲方书面同意，乙方不能随意调整、调换、替换、召回其向甲方具体项目提供服务的人员。外包员工主动离职，需要员工邮件或者书面申请，征得甲方同意后，要求乙方在 10 个工作日内安排同级别的人员替补上岗，替补人员前 3 个工作日作为工作交接时间，不计算服务费用。

6.5 乙方应对派至甲方的服务人员的学历及工作履历进行审核，确保学历及工作经历信息的真实性，并在推荐简历前对服务人员的工作能力进行评估（如对人选进行线上

手写代码能力及综合能力测试)。如乙方服务人员学历或工作经历造假,则甲方无需支付该人员的任何费用,并有权要求乙方重新安排合格的服务人员。如因乙方服务人员学历或工作经历造假对甲方造成损失的,甲方有权要求乙方予以赔偿。

6.6 乙方有义务管理派至甲方的外包服务人员,要求服务人员遵守法律法规、规章制度和劳动纪律,包括但不限于甲方或驻场项目的业务流程、操作规范、监督机制和风险管控机制。乙方负责对乙方服务人员的考勤统计并由甲方指定人员进行审核确认。如因乙方服务人员在工作中违反法律法规、规章制度或劳动纪律对甲方造成损失的,甲方有权要求乙方予以赔偿。

6.8 乙方应为派至甲方的服务人员办理合法的劳动用工手续,与其建立劳动关系并签订劳动合同。乙方承诺乙方负有完全责任为该等乙方服务人员办理招聘手续并提供法律所要求的社会保险(包括医疗、失业、养老、工伤、生育保险),并且乙方应承担因其与该等服务人员的劳动关系而发生的相关雇主责任。否则,由此导致的甲方及/或其关联公司的任何损失或其他任何第三方的罚款等均由乙方承担。

6.9 甲方与乙方服务人员之间不存在劳动合同关系也不存在劳务用工关系,甲方对乙方服务人员不承担任何雇主责任。所谓雇主责任包括但不限于:薪资及其他职工福利(如节日礼品、十三薪、年终奖等),保管人事档案,办理退休,医疗,工伤,住房等各种社会保险和缴费,职业教育与培训,代扣代缴个人所得税,支付经济补偿金等。乙方服务人员在提供服务过程中对其自身、甲方或者任何其他第三方造成损害的,由乙方及乙方服务人员自行负责足额赔偿,甲方不承担任何责任。

6.10 本合同中的各项费用标准是甲方与乙方之间的约定。乙方可以在甲乙双方约定基础上结合经营实际制定其具体的薪酬标准,但该薪酬标准应当符合相关法律规定,符合与服务人员之约定。如乙方与其服务人员之间因薪酬问题、劳动合同履行等而产生任何纠纷的,与甲方无关。如因此导致甲方遭受纠纷的,则由乙方自行处理,并承担甲方可能产生的赔偿、补偿责任。

第七条 商业秘密保护

7.1 乙方及其服务人员在提供服务过程中知悉的甲方项目信息、客户信息、甲方提供的技术资料 and 原始数据、其他商业或技术信息,以及乙方(含乙方服务人员)完成的技术开发或测试成果,乙方及其服务人员负有保密的责任,未经甲方事先书面许可,不得以任何方式向任何第三方透露。

7.2 乙方应对其服务人员进行商业秘密保护培训，确保乙方服务人员在提供服务过程中以及服务完成后保守甲方的各项商业秘密，如因乙方或者乙方服务人员的原因导致其依据本合同 7.1 条负有保密义务的相关信息、资料泄露，乙方应向甲方支付人民币：叁拾万元(¥300,000.00 元)的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的全部损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

7.3 除非前述保密信息依法公开，甲乙双方承担的保密义务自本合同生效之日起持续有效。本保密条款的效力独立于本合同，无论何种情况发生，本保密条款所约定的保密义务不受本合同的效力变化的影响。

第八条 知识产权

乙方及其服务人员参与甲方项目过程中所产生技术成果的全部知识产权，包括但不限于版权、专利权、专利申请权、技术秘密归甲方所有，未经甲方许可，乙方及其服务人员不得实施该项技术成果，也不得将该项技术成果以任何方式提供给任何第三方（包括乙方单位中与本项目无关的人员）。

第九条 乙方服务人员聘用

乙方在此明确并同意：在合作期限内，如乙方服务人员为甲方提供服务的期限已满 6 个月，甲方认为该服务人员符合甲方内部用工要求的，甲方可招聘该乙方服务人员成为甲方的员工。甲方应当按本合同约定的服务费用标准向乙方结清该服务人员提供服务期间的全部服务费用，甲方无需向乙方支付其他任何费用和/或补偿。

第十条 协议终止及违约责任

10.1 乙方未按照本合同约定提供服务的，且经甲方催告后仍未改正的，甲方有权提前终止协议；

10.2 本合同提前终止后，乙方应向甲方支付本合同下已发生服务费总额 30%的违约金，违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方应赔偿甲方实际损失。

10.3 终止后义务

一旦本合同到期终止或因任何原因提前终止，乙方应继续承担下列义务：

(1) 立即归还甲方为本合同之目的提供给乙方或其服务人员的所有文件或资料，如无法归还的，应立即删除或销毁；

(2) 对甲方保密信息根据本合同及双方签订的《保密协议》的规定承担保密义务。

第十一条 争议解决

双方因履行本合同所发生的一切争议，应通过友好协商解决；如协商解决不成，应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

12.1 本合同的附件，与本合同构成同一个整体，与本合同具有同等的法律效力。

12.2 本合同的正本一式 份，甲乙双方各执 份具有同等法律效力。

甲方单位名称：（盖章）

乙方单位名称：（盖章）

蓝盾国际（杭州）安保科技服务有限公司

地址：

地址：

社会信用代码：

社会信用代码：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

电话：

电话：

法定代表及委托人（签字）：

法定代表及委托人（签字）：

附件 1：《供应商反商业贿赂承诺书》

供应商反商业贿赂承诺书

致：

为制止商业贿赂行为、维护双方共同的合法权益，维护公平公正公开的竞争环境，签定本承诺书。

一、在与贵方业务往来中承诺如下：

(一)不以股权、金钱(包括现金、银行卡、有价证券、购物卡、提货单、娱乐场所会员卡、打折卡、代币券证券等)方式贿赂贵方业务人员和管理人员。

(二)不以实物方式(包括家电、设备、健身器材、汽车、住房等)贿赂贵方业务人员和管理人员。

(三)不以消费方式(包括娱乐消费、旅游、国内或国外考察等)贿赂贵方业务人员和管理人员。

(四)不以其他任何方式(包括以朋友名义提供各种好处、活动抽奖、打牌中故意输钱、性贿赂等)贿赂贵方业务人员和管理人员。

二、如违反以上任一承诺，同意贵方解除合同并将我方列入供应商黑名单，由此造成的损失由我方承担及赔偿，如触犯法律则承担相应的法律责任。

三、如贵方人员向我方索取好处或贿赂，我方将及时向贵方纪检监察机构或上级纪检监察机构投诉。

投诉电话：

投诉邮箱：

承诺人(供应商名称)(盖章)：

地址：

授权代表：

时间：

附件 2：《安全保证责任承诺书》

安全保证责任承诺书

致：

本公司承诺严格遵守《中华人民共和国安全生产法》等法律法规，按要求开展生产经营活动，在提供产品和服务时，做好安全保障措施，承担安全责任。

如违反以上承诺，本公司愿意承担一切法律责任。

承诺人(供应商名称)(盖章)：

授权代表：

时间：

附件3

供应商履约评价表

项目名称		供应商名称		
序号	评价项目	评价内容	扣分原因	得分
1	质量安全(40分)	质量是否符合合同约定、有无质量缺陷；安全管理是否到位、安全隐患整改是否及时、有无发生安全事故等。		
2	履约过程(30分)	过程中是否按约定计划节点完成、是否按时交付；是否按照合同约定内容实施、交付资料是否完整；有无不正当理由要求提价等。		
3	服务态度(20分)	配合协作、响应速度、沟通反馈及时性、参与工作会议情况；是否按合同约定进行技术培训、安装调试、缺陷整改及其他应尽工作等。		
4	其他评价(10分)	遵守国家法律法规及集团相关制度情况；团队人员是否符合约定，工作能力、工作经验、工作责任心情况等。		
序号	评价项目	评价内容(加分项)	加分原因	得分
5	合作态度(3分)	合作态度积极，主动推进项目进行，主动沟通协作；在特殊应急时期，积极无条件支持。		
6	交付质量(7分)	交付成果质量超出预期。		
合计				

说明：①在履约评价后发现质量、售后情况相关问题的，可以对历史评价进行修改；②发生列入供应商黑名单情况的，总分为零。

XX 公司人员绩效考核管理制度

第一章 总则

1.1 考核目的

为规范人员管理，提升服务质量，建立公平透明的激励约束机制，确保交付符合甲方需求，特制定本制度。

1.2 适用范围

本制度适用于与公司签订服务协议的所有人员（含驻场、非驻场），新入职人员不满 30 天或项目周期不足 1 个月的不参与当季度考核。

1.3 考核主体与周期

- 考核主体:** 甲方项目负责人（70%权重）+ 公司接口人（30%权重）联合考核；
- 考核周期:** 每季度末进行，与服务付费周期同步。

1.4 核心原则

- 三档强制共存:** 考核结果必须包含 A、B、C 三档；
- A/C 比例一致:** A 档与 C 档人数占比严格对等；
- 合规保密优先:** 保密协议遵守、交付合规性为“一票否决”项（若违反，直接降级或评定为 C 档）。

第二章 考核维度与指标

结合人员管理特点，考核从 5 个核心维度展开，各维度权重固定（保密维度设一票否决）：

考核维度	核心指标示例	权重	特殊说明
交付合规性	1. 是否符合甲方项目流程规范（如变更申请流程） 2. 交付文档完整性（如需求说明书、测试报告） 3. 成果验收通过率	30%	未达标项≥2 项直接降档
服务质量	1. 甲方需求响应时间（≤1 小时） 2. 问题解决闭环率（≥95%） 3. 甲方满意度评分（≥4.5/5 分）	25%	响应超时≥3 次视为未达标
技术交付质量	1. 任务完成率（≥100%）	20%	核心任务未完成直接降

	2. 成果 BUG 率 ($\leq 5\%$) 3. 交付进度偏差 ($\leq \pm 1$ 天)		档
保密协议遵守	1. 是否泄露甲方敏感信息 (含口头/书面) 2. 敏感资料销毁/返还合规性 3. 保密培训参与率	15%	一票否决: 违规即评 C 档
团队协作	1. 跨部门沟通效率 (如会议出席率 $\geq 90\%$) 2. 进度同步及时性 (每日/每周汇报) 3. Peer 评分 ($\geq 3.8/5$ 分)	10%	进度未同步 ≥ 2 次视为未达标

说明: 所有指标需经甲方项目负责人与人员确认, 符合服务协议约定。

第三章 评级标准与比例

3.1 档位定义与评定条件

档位	评级名称	核心评定条件
A 档	优秀伙伴	1. 所有维度指标达标, 且 ≥ 2 个维度超额完成 (如满意度 ≥ 4.8 分) 2. 无任何合规/保密问题 3. 甲方项目组书面推荐
B 档	合格执行者	1. 所有维度指标达标 (无否决项) 2. 核心任务 100%完成 3. 甲方满意度 ≥ 4.0 分
C 档	待改进人员	1. ≥ 1 个核心维度未达标 (如交付合规性/技术质量) 2. 存在保密/合规违规行为 3. 甲方满意度 ≤ 3.5 分

3.2 比例分配规则

三档必须同时存在, A/C 档人数比例严格一致, 按团队/项目组人数执行:

- 团队人数 ≥ 10 人: A 档/C 档各占 10% (四舍五入取整, 如 11 人时各 1 人);
- 团队人数 5-9 人: A 档/C 档各设 1 人 (如 7 人团队: A=1, B=5, C=1);
- 团队人数 ≤ 4 人: 经甲方 HR 审批后, A 档/C 档各设 1 人 (如 3 人团队: A=1, B=1, C=1);
- 特殊情况: 若项目组无 C 档候选人, 需向甲方 HR 提交书面说明, 并调整下季度考核标准 (如增加指标难度)。

第四章 考核结果应用

4.1 服务费挂钩 (核心要求落地)

考核结果直接影响服务费结算:

- **A 档：**发放 1.1 倍当季度服务费；
- **B 档：**发放 1 倍当季度服务费；
- **C 档：**发放 0.8 倍当季度服务费；

4.2 合作关系影响

- **A 档：**
 1. 优先获得甲方后续项目合作资格；
 2. 甲方对公司出具书面表扬信；
 3. 人员可获得甲方内部培训资源（如技术讲座）；
- **C 档：**
 1. 公司需在 1 周内提交《改进计划》，并监督执行；
 2. 连续 2 个季度 C 档：甲方有权要求公司更换该人员；
 3. 存在保密违规：立即终止该人员服务，且公司需承担协议约定的违约责任；

4.3 申诉机制

人员对结果有异议，需通过**公司接口人**向甲方项目负责人申诉（3 个工作日内）；若不满意，可向甲方 HR 部门提交书面申诉（2 个工作日内回复）。

第五章 附则

XX 公司人员季度绩效考核表

注：本表需严格遵守《XX 公司人员绩效考核管理制度》，确保三档共存、A/C 档人数比例一致

一、基本信息栏

项目	内容
考核周期	<input type="checkbox"/> Q1（1-3 月） <input type="checkbox"/> Q2（4-6 月） <input type="checkbox"/> Q3（7-9 月） <input type="checkbox"/> Q4（10-12 月）
被考核人信息	姓名：_____ 公司：_____ 岗位：_____ 入职时间：_____
项目信息	项目名称：_____ 项目周期：_____ 甲方对接人：_____
考核人信息	甲方项目负责人：_____ 公司接口人：_____
考核起止时间	_____ 至 _____

二、考核维度评分表（总分 100 分）

考核维度	权重	指标项	评分标准（分值）	实际得分	备注
------	----	-----	----------	------	----

			/规则)		
交付合规性	30%	1. 符合甲方项目流程规范(变更申请/审批等)	符合得 10 分, 部分符合得 5 分, 不符合得 0 分		
		2. 交付文档完整性(需求说明书/测试报告等)	完整得 10 分, 缺 1 项得 5 分, 缺≥2 项得 0 分		
		3. 成果验收通过率	100%通过得 10 分, ≥90%得 5 分, <90%得 0 分		
服务质量	25%	1. 甲方需求响应时间(≤1 小时)	达标得 8 分, 超时 1 次扣 2 分, ≥3 次得 0 分		
		2. 问题解决闭环率(≥95%)	达标得 9 分, 每低 1%扣 1 分, <90%得 0 分		
		3. 甲方满意度评分(≥4.5/5 分)	达标得 8 分, 每低 0.1 分扣 0.5 分, <4.0 得 0 分		
技术交付质量	20%	1. 核心任务完成率(≥100%)	达标得 7 分, 每低 5%扣 1 分, <90%得 0 分		
		2. 成果 BUG 率(≤5%)	达标得 7 分, 每高 1%扣 1 分, >10%得 0 分		
		3. 交付进度偏差(≤±1 天)	达标得 6 分, 每超 1 天扣 2 分, >3 天得 0 分		
保密协议遵守	15%	1. 未泄露甲方敏感信息(口头/书面)	一票否决: 合规得 15 分, 违规则本项 0 分且直接评 C 档		违规需备注具体情况
		2. 敏感资料销毁/返还合规性	附加验证: 违规则触发一票否决		
		3. 保密培训参与率(100%)	附加验证: 未参与则触发一票否决		
团队协作	10%	1. 跨部门沟通效率(会议出席率≥90%)	达标得 3 分, 未达标得 0 分		
		2. 进度同步及时性(每日/每周汇报)	达标得 4 分, 漏报 1 次扣 2 分, ≥2 次得 0 分		
		3. Peer review 评分(≥3.8/5 分)	达标得 3 分, 未达标得 0 分		

总分	100%	_____	_____	_____	_____
----	------	-------	-------	-------	-------

三、档位评定结果

档位	评定条件(总分+定性要求)	最终档位	备注(A/C比例合规性)
A 档	总分≥90分 + 符合制度中 A 档定性条件(超额贡献/突出突破)		本项目组 A 档人数: , C 档人数: , 是否一致: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
B 档	总分 70-89 分 + 符合制度中 B 档定性条件(完成目标/无失误)		
C 档	总分<70 分 或 符合制度中 C 档定性条件(违规/未完成核心任务)		

四、结果应用

服务费结算倍数	合作关系建议	改进计划要求 (C 档专用)
<input type="checkbox"/> 1.1 倍 (A 档)	<input type="checkbox"/> 优先后续项目合作 <input type="checkbox"/> 书面表扬信	<input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> 1.0 倍 (B 档)	<input type="checkbox"/> 维持合作关系	<input type="checkbox"/> 否
<input type="checkbox"/> 0.8 倍 (C 档)	<input type="checkbox"/> 需提交改进计划 <input type="checkbox"/> 更换人员建议	<input type="checkbox"/> 是 (需 1 周内提交)

五、签字确认

被考核人签字	日期	甲方项目负责人签字	日期	接口人签字	日期	HR 审核签字	日期

说明：本表一式三份，甲方 HR、公司、被考核人各留存一份，作为服务费结算及合作调整的依据。

