招标编号：KSRCBZB2024018

江苏昆山农村商业银行股份有限公司

昆山市人社差异化业务系统

招标书

（第二次）

江苏昆山农村商业银行股份有限公司

2024年4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市人社差异化业务系统进行招标，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市人社差异化业务系统进行招标：

1、招标编号：KSRCBZB2024018

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市人社差异化业务系统

4、项目实施地点：昆山

5、发放标书时间：北京时间2024年4月10日

6、投标截止时间：北京时间2024年4月30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

9、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

集中采购中心联系人：沈康

联系电话：0512-57379288

项目管理联系人：徐河清

联系电话：0512-57370637

\*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

随着江苏省社会保障一体化信息平台的上线，全省人社基本业务的信息化服务体系已统一使用该平台，涵盖了人社各业务科室所有基础业务需求。但针对昆山本地有特色的个性化业务需求，目前无法做到全面覆盖。

综上，为响应省人社十四五规划要求，完善昆山人社信息化服务体系，昆山市人社围绕本地业务特点，开展昆山市人社差异化项目建设。平台的建设可以根据本地特点，有效补全省社会保障一体化信息平台的服务体系，夯实省一体化平台数字基底，并实现对本地养老、工伤、社保等业务的定制化应用。

## 项目建设内容

 主要实现以下两大目标：

1、打造本地信息化服务

在接入省标准平台的基础上满足本地需求，对本地化业务进行保留，打造地市本地业务，包括：居民养老和征地保障科、社保业务科、养老支付科、综合管理科、工伤待遇支付科、人管中心用工管理科、人管中心事务代理科、人管中心就业服务科、人管中心创业指导科；

2、加强数据服务应用

一是基于社保内部生产数据，通过数据筛查比对等方式，找出社保经办过程中发生的涉及经办机构、用人单位、参保及待遇领取人员等的疑点数据信息，经数据核实形成问题线索，并开展疑点稽核活动。二是实现数据的多维比对、查询、统计，通过深挖数据价值，确保产生的各类数据可为各业务科室提供更加全面的数字化服务，能够有力支撑监管部门日常工作开展，引导监管部门及时发现问题并跟踪整改，更有效地制止和纠正违法、违规行为。

具体建设内容及功能要求如下（包括但不限于以下内容）：

1. 居民养老和征地保障科

按照居民养老和征地保障科实际业务需求，建设城乡居民养老人员后延补贴发放管理，城乡居民养老人员托管补贴发放管理，城乡居民养老退休待遇核定以及老农保四大部分内容，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 城乡居民养老人员后延补贴发放管理 | 综合查询 | 通过社保编号、隶属乡镇、村社区、身份证等条件对发放人员信息进行个人综合性查询。 |
| 人员变动 | 如出现人员信息变动，业务人员可以通过系统在变动及补发页面进行信息调整，新增变动人、变动时间、变动说明等信息。 |
| 社银平台汇总 | 通过系统中生成时间、汇总时间、状态标记、历史批次号、汇总单号等信息，可对社银平台后延补贴信息进行批量汇总查询。 |
| 人员新增 | 业务人员可以通过系统搜索需要做后延补贴人员，获取后延退休人员基本信息包括人员姓名、身份证号、社保号、社保后延时间等信息；确认信息后做增加补发操作，做新增操作。 |
| 明细查询 | 根据发放时间和隶属乡镇查询发放明细，可导出“社保后延人员发放清单”电子表格并打印。 |
| 发放查询 | 业务人员可以根据发放时间查询发放明细信息、并基于查询的信息，导出“昆山市城保后延人员享受居民养老金发放统计汇总表”电子表格并打印。 |
| 后延补贴待遇发放 | 业务人员可以根据隶属社区对符合发放条件的人员数据信息与省系统信息做比对，比对完成可做信息更新处理，核实无误后进行待遇结算，发放后，系统进行留痕以便业务人员对发放信息进行追溯；若有误可做回退处理。 |
| 城乡居民养老人员托管补贴发放管理 | 中心业务 | 迁入人员户籍维护 | 业务人员依申请根据参保人员提供的材料维护人员迁入信息，包括人员基本信息、迁入类型、原户籍所属信息、迁入地信息、迁入时间等信息。 |
| 补贴人员生成 | 根据回流库筛选符合补贴的人员名单，批量比对出需要发放补贴金额的人员并生成本地人员名单。 |
| 托管补贴人员登记 | 为方便业务人员对托管补贴人员的灵活管理，可以通过系统登记托管补贴人员信息，包括人员姓名、社保号、身份证号、托管时间等信息。 |
| 补贴人员复核 | 根据补贴状态、户籍标志、申报年度、隶属乡镇、结算类型等条件，可查询新登记的托管补贴人员，审核人员需对补贴人员名单进行复核。 |
| 补贴人员维护 | 该模块用于单个人员维护，主要维护信息为人员享受状态、享受月份、所属村社区，可根据申报年度、结算类型、起始日期、身份证等信息查询补贴人员信息进行维护。 |
| 乡镇业务 | 银行账号维护 | 业务人员输入人员信息可自动获取个人社保账号，维护发放人员银行信息，包括人员基本信息、开户银行、银行账号等信息。 |
| 补贴人员初审 | 根据补贴状态、户籍标志、申报年度、隶属乡镇、结算类型等条件，可查询新登记的托管补贴人员，各乡镇审核人员需对补贴人员名单进行初审。 |
| 待遇管理 | 托管补贴结算 | 系统通过申报年度可查询符合托管补贴条件的人，根据乡镇由业务人员对符合托管补贴条件的人员进行结算。 |
| 托管补贴社银平台汇总 | 根据查询人员编号、批次号、发放银行、汇总时间、支付年月等信息对社银平台的个人托管补贴信息进行汇总、回退、打印操作。 |
| 业务查询 | 补贴人员综合查询 | 通过社保编号、隶属乡镇、村、社区、申报年度、补贴状态、户籍标志等条件对补贴发放人员信息以及发放记录进行综合性查询生成批量查询列表。 |
| 托管补贴查询(老系统) | 根据申报年度、补贴年度、姓名、身份证等条件可以查询托管补贴发放信息。 |
| 灵活就业补贴精准帮扶查询 | 业务人员通过系统中社保编号、发放状态、身份证号等信息查询比对灵活就业精准帮扶数据和补贴信息等，用于判断参保人员是否能享受托管补贴。 |
| 零星补贴查询 | 业务人员可以通过系统中身份证号、经办开始日期、经办结束日期等信息对享受过零星补贴的人员做查询，用于判断参保人员能否享受托管补贴。 |
| 财务管理 | 托管补贴财务到账 | 托管补贴发放后，财务业务人员可以根据隶属乡镇、单据状态、到账日期等条件批量查询出托管补贴发放的财务数据，对托管补贴发放信息进行财务到账操作，以方便对发放情况进行闭环。 |
| 报表管理 | 托管补贴镇汇总查询 | 根据申报年度、结算类型、隶属乡镇等信息查询各区镇下每个村社区的发放汇总信息，可导出昆山市城乡居民缴纳城保档案托管财政补贴汇总表电子表格并打印。 |
| 托管补贴汇总查询 | 根据申报年度、结算类型等信息查询全市各区镇发放汇总信息，可导出昆山市城乡居民缴纳城保档案托管财政补贴汇总表电子表格并打印。 |
| 城乡居民养老退休待遇核定 | 定期待遇结算 | 针对50周岁退休女性，根据发放年月、隶属社区、支付状态等，查询本月发放人员、补发人员、新增人员、减少人员定期待遇发放信息，系统可以生成对应发放年月的发放花名册。 |
| 定期待遇计发 | 50周岁女性退休业务办理，同步省系统回流库里人员缴费信息，为方便业务人员快速计算定期待遇发放，系统支持计算符合退休条件参保人员的发放待遇。 |
| 定期待遇计发核定 | 为确保定期待遇发放无误，业务人员可以对50周岁退休女性人员发放待遇进行核定，包括发放人员信息，发放金额信息等。 |
| 定期待遇补发 | 业务人员依申请对需要补发待遇人员根据提供材料信息，通过系统查询出需要补发人员的基本信息和定期待遇信息，计算符合补发条件退休人员的补发待遇，核实无误后保存。 |
| 定期待遇补发核定 | 核定业务人员可以通过系统对办理过符合补发条件退休人员补发待遇情况进行核定。确定无误后可保存待发放。 |
| 定期待遇暂停恢复 | 根据姓名、身份证、单位编号、个人社保编号等条件批量查询出待遇发放人员信息，业务人员可以根据实际情况，暂停或者恢复退休人员的定期待遇。 |
| 退休信息查询 | 根据隶属社区、退休时间、社保编号、单位编号、人员类别、待遇状态等条件查询退休人员相关信息。 |
| 农保社会化发放 | 业务人员根据结算期、乡镇对定期待遇人员进行社会化发放，并生成相应的结算数据，生成结算报表。 |
| 老农保 | 人员管理 | 人员修改 | 为方便对农保发放人员管理，业务人员可以根据人员社保编号、姓名、身份证号码信息查询出老农保人员并修改发放人员信息。 |
| 人员转移 | 当发生人员转移的情况时，业务人员可通过系统该模块计算出转出人员相关金额。 |
| 待遇管理 | 月发放人员暂停、恢复操作 | 根据人员社保编号查询出老农保月发放人员信息，业务人员可以根据实际情况对月发放人员进行暂停、恢复及终止操作。 |
| 老农保退保 | 当发生退保情况时，业务人员可以通过人员代码查询出老农保人员基本情况，核实无误后根据退保类型计算退保待遇，系统进行老农保退保操作。 |
| 月发放明细生成 | 根据每月发放情况，系统可以生成月发放明细，业务人员可以查看，其中包括发放人、发放金额、发放日期等具体信息。 |
| 银行账号补录 | 当老农保发放人员缺失银行账号时，业务人员可以通过系统补录发放人员银行信息，包括开户银行信息、银行卡号信息等。 |
| 利率控制 | 为方便业务人员对利率进行管理，业务人员可以通过系统对利率进行调整，相关发放根据利率进行相应浮动。 |
| 业务查询 | 老农保发放失败查询 | 业务人员可以查询老农保发放失败人员名单，包括人员基本信息、发放时间、失败原因等信息。 |
| 老农保人员综合查询 | 系统可根据身份证号码、人员代码、状态、单位编号等信息查询老农保人员基本信息和待遇信息。 |
| 老农保保费及个人收支统计表 | 优化后的系统可以对老农保保费及个人收支进行统计并生成统计报表。 |
| 老农保金额及人数汇总表 | 系统对老农保金额及人数进行统计，并生成汇总表，业务人员可以基于时间查询统计老农保金额及人数的汇总信息。 |
| 老农保退保给付明细 | 业务人员可以通过退保人员区镇、时间等信息，查询老农保退保人员给付明细。 |
| 老农保转移明细 | 业务人员可以通过系统，查询老农保转移人员姓名、身份证、给付金额、本金、药费、公司名称等明细，生成老农保转移明细报表，支持导出、打印。 |
| 巴城药费报表 | 个人编号为05开头的发放人员，当发放人员退保中产生药费的时候，业务人员可以根据时间段查询药费使用情况，包括上月剩余药费、本月抽取药费、本月剩余药费、本月剩余药费人数、本月抽取药费人数等信息。 |
| 发放管理 | 社银平台发放 | 根据查询人员编号、批次号、发放银行、汇总时间、支付年月等信息对社银平台的老农保定期待遇发放信息进行汇总、回退操作并生成发放明细，以便业务人员查看。 |
| 老农保社银平台 | 系统根据汇总批次号、汇总时间生成业务支付汇总表，支持导出、打印。 |

1. 养老支付科

按照养老支付科实际业务需求，建设信息查询，模拟计算退休金和增资，待遇发放管理，数据比对，待遇支付追偿管理以及社保待遇调整测算数据分析六大部分内容，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 信息查询 | 遗属信息查询 | 业务人员可以通过系统查看人员的遗属信息，包括人员基本信息、遗属详情等。 |
| 企业退休信息查询 | 业务人员可以通过系统查询企业退休人员信息，包括人员姓名、身份证号码、原社保缴纳企业、退休时间等。 |
| 模拟计算退休金和增资 | 企业退休审核(资金池) | 系统根据个人社保编号同步省系统该人员的最新缴费信息，生成并计算征地账户余额，折算进社保的养老缴费明细，业务人员可以快速计算企业退休人员的折算年限及折算后的征地账户余额，支持申请表打印。 |
| 企业退休核定 | 业务人员可以对征地折算后的企业退休人员根据新生成的缴费明细进行核定待遇信息，包括企业信息、退休人员基本信息、退休时间、待遇金额等。 |
| 个人增资测算 | 根据当地每年政策变动，个人待遇有不同的上浮，当发生待遇上浮的情况时，系统可以根据不同政策的增资变量情况，测算个人增资结果。 |
| 养老增资批量测算 | 根据当地每年政策变动，个人待遇有不同的上浮，当发生待遇上浮的情况时，系统可以根据不同政策的增资变量情况，分年龄段分批量测算增资结果。 |
| 待遇发放管理 | 养老增资审核 | 根据政策确定上浮变量后，审批人员会对养老增资的的结果再次进行统一审核，包括增资人员姓名、身份编号、身份证号码、增资前金额确定、变量基数检查、增资后金额确认等做信息审核。 |
| 个人银行账户登记 | 当有政策变动或者新增个人补贴时，业务人员需要对个人银行账户进行确认，缺失银行信息时需要对个人银行信息做登记，登记包括个人基本信息、开户银行信息、银行卡号信息等。 |
| 退休待遇暂停/终止 | 根据每月定期第三方数据比对确定业务人员是否需要对退休人员的待遇进行暂停和终止，退休待遇暂停或终止后，将停止待遇发放。 |
| 退休待遇恢复 | 当业务人员收到可以对已经暂停或停止的退休待遇进行恢复的通知时，恢复且通过审核后，退休待遇即可重新激活发放。 |
| 待遇恢复复核 | 当业务人员收到可以对退休人员的待遇暂停进行恢复进行审核时，可以核对恢复人员基本信息、恢复待遇发放信息等。 |
| 遗属待遇终止 | 通过每月定期第三方数据比对确定业务人员是否需要通过系统终止遗属待遇，当确认遗属待遇终止后，将会停止相应待遇的发放。 |
| 遗属待遇暂停/终止 | 通过每月定期第三方数据比对确定业务人员是否需要通过系统对遗属待遇进行暂停，遗属待遇暂停后，将会停止相应待遇的发放。 |
| 遗属待遇恢复 | 当业务人员收到可以对已经暂停的遗属待遇进行恢复的通知时，恢复且通过审核后，遗属待遇即可重新激活发放。 |
| 一次性待遇发放 | 业务人员依照申请可以通过一次性待遇发放模块来像相关人员发放一次性待遇。 |
| 一次性待遇发放审核 | 通过一次性待遇发放前，业务人员对此申请进行审核，核对一次性待遇发放信息，包括发放人姓名、身份证号码、编号、发放金额信息等做比对。 |
| 退休人员生活补助生成、调整 | 通过省系统回流库获取人员每月定期养老金，比对出符合享受退休生活政策的退休人员，系统按照江苏省最低政策标准，发放的养老金金额低于政策标准的，不足最低标准部分生成退休人员生活补助，由业务人员核对后，根据实际情况进行调整。 |
| 退休生活补助人员回流新增 | 通过省系统回流库获取人员每月定期养老金，比对出符合享受退休生活政策的退休人员，新增退休生活补助人员，包括人员基本信息、退休信息、原单位信息、领取待遇情况等。 |
| 退休保底金额生成 | 通过省系统回流库获取人员每月定期养老金，比对出不足保底政策的退休人员，系统按照江苏省最低政策标准，发放的养老金金额低于政策标准的部分，补足至最低标准，生成退休人员退休保底金额，方便业务人员对退休保底金额的发放、人员进行查看。 |
| 遗属生活补助调整 | 通过省系统回流库获取遗属人员每月定期养老金，比对出符合享受遗属生活补助政策的人员，系统按照江苏省最低政策标准，发放的养老金金额低于政策标准的，不足最低标准部分生成遗属人员生活补助，业务人员可以根据相关政策或实际情况，调整遗属生活补助金额。 |
| 待遇信息维护 | 业务人员可以基于系统维护待遇信息，包括待遇发放人基本信息、待遇发放信息、待遇终止、待遇暂停、暂停或终止原因等。 |
| 社银平台支付汇总(转企及机保) | 系统可以对机关养老人员和转企业人员的定期待遇，社银平台支付信息进行汇总，生成发放汇总单和发放明细，支持生成报表，下载、打印。 |
| 社银平台支付汇总(养老定期) | 系统可以对养老保险人员的定期待遇，社银平台支付信息进行汇总，生成发放汇总单和发放明细，支持生成报表，下载、打印。 |
| 定期待遇支付结算 | 为方便快速计算定期待遇，提高业务人员办公效率，系统对本月将要发放定期待遇的人员的发放情况进行支付结算及汇总，支持明细导出及打印。 |
| 定期待遇支付核定 | 为保障定期待遇支付金额无误，系统对本月将要发放定期待遇的人员的发放情况信息进行核定，包括核对人员基本信息、发放金额、发放时间等信息。 |
| 数据比对 | 执行进度查询 | 为方便业务人员对业务进行跟踪，系统对正在进行中的比对情况可以直接查询对比执行进度。 |
| 定期待遇人员公安数据比对 | 通过系统与公安数据定期待遇人员是否死亡的信息进行比对，如比对发现有人员死亡的情况，则停止对相关死亡人员的待遇发放。 |
| 死亡人员联动比对【卫计委民政】 | 通过系统与卫计委和民政局数据定期待遇人员是否死亡的信息进行比对，如比对发现人员死亡的情况，则停止对相关死亡人员的待遇发放。 |
| 机保数据比对 | 通过系统与机关养老保险数据拉通做数据比对，筛查出是否有待遇重复领取等违规现象，围绕机关养老定期待遇人员信息进行对比，如出现违规现象，则保留一组正常发放数据，其他做停止处理。 |
| 待遇支付追偿管理 | 稽核部门接收 | 通过定期与第三方数据比对等手段，发现待遇多发或重发等现象，推送给稽核部门接收追讨事项，并可查看追讨人员信息、追讨申报时间、追讨金额等信息。 |
| 追偿金额确定复核 | 通过定期与第三方数据比对等手段，发现待遇多发或重发等现象，由审核业务人员通过，核对追讨人员信息、追讨金额信息等，确认追讨金额及对象，对追偿金额事项进行审核。 |
| 业务追偿进度录入 | 追偿金额复核结束并审核通过后，追偿相关执行人员对追偿进度可以做录入工作，以便对追偿事项进行记录跟踪。 |
| 疑点信息登记 | 在追偿金额事项的办理过程中，通过查看前期跟踪记录的信息，如果业务人员对追讨信息及追偿过程和进度存在疑虑，可以对疑点信息进行登记，方便后续核实。 |
| 追偿人员查询 | 业务人员通过系统可以对追偿人员的追偿时间、人员名称、社保号等查询追偿人员基本信息进行汇总，支持明细导出及打印。 |
| 稽核部门追偿进度录入 | 稽核部门通过系统可以根据追偿情况，自行录入追偿进度，以便对后续的追偿进行记录跟进。 |
| 社保待遇调整测算数据分析 | 系统内根据江苏省企业职工基本养老保险退休人员生活补助标准做退休人员生活补助测算。根据输入的政策标准，产生测算金额汇总及明细。 |

1. 工伤认定中心

按照工伤认定中心实际业务需求，对工伤认定信息进行查询统计内容建设，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 工伤查询统计 | 工伤案件复议诉讼情况统计 | 系统可以根据诉讼复议类型、诉讼复议结果、所所属区镇、时间、案件类别等维度，在省系统的数据基础之上查询工伤复议诉讼情况。同时新增信息录入模块，包括案件审理时间、开庭时间、开庭律师、陪同人员、调解情况等信息。 |
| 导入单位查询工伤认定数据 | 系统可以根据批次导入第三方数据，进行省系统工伤发生人员信息查询比对，查询结果包括工伤人员基本信息、工伤信息、单位信息等。 |
| 工伤单位申报疑难案件情况统计 | 系统可以根据认定组别、所属区镇等信息维度，统计出工伤单位申报的疑难案件情况，并支持录入自述受伤原因、调查核实情况，是否进行调解、是否报送监察、所属乡镇等信息。 |
| 工伤鉴定数据比对 | 系统可以根据工伤类别查询出、对应工伤类别的工伤人员数据，并支持明细导出，同时对查询出的工伤人员信息结果与全库进行比对，筛选出重复办理工伤人员数据或多次办理工伤人员数据。该模块也支持第三方数据导入查询需救助工伤人员数据。 |
| 工伤超期筛查 | 系统支持查询受理或申请日期起超过15天未处理的工伤办理案件信息，避免工伤超期申报，业务人员可以根据工伤时间对工伤的超期情况进行筛选。 |
| 劳动能力鉴定花名册 | 业务人员可以通过系统导入外部认定为工伤的人员数据，对比查询劳动能力鉴定信息。包括人员基本信息，工伤认定信息、劳动能力鉴定信息等数据，支持导出。 |
| 工伤认定数据统计 | 系统可以按照单位编号、工伤发生的时间、事故类别、行业风险类别、行业类型、工伤人员类型、工伤认定结果、工伤认定的级别、统计工伤认定数据，支持导出。 |
| 职业伤害已认定案件查询 | 系统可以查询职业伤害已认定案件，但未领取待遇支付或未申请工伤鉴定的人员数据进行筛选查询，查询结果包括案件编码、案件发生时间、职业伤害人员等信息。 |
| 工伤康复效果评价查询 | 系统可以根据“评价时间段、评价建议、康复效果、社会保障号码、姓名”等字段检索查询出工伤人员的工伤康复信息，包括工伤康复评价通知书，认定工伤决定书，工伤发生时间、康复效果等信息。 |
| 建筑业工程项目人员参保信息查询 | 系统可以通过人员姓名、身份证号码查询显示出建筑业工程项目的“项目名称、项目编号、单位名称、工伤认定书编号、开工日期、竣工日期、工程造价、应缴金额经办时间”等信息。 |
| 工伤预超期筛查 | 系统支持提前筛查工伤超期，根据时间维度，对预超期的工伤进行筛查，形成清单。 |
| 工伤个人申报案件情况统计 | 系统可以按照个人编号、个人身份证，工伤认定时间、所属区镇，统计个人工伤认定数据，支持导出。 |

1. 工伤支付科

按照工伤支付科实际业务需求，对原OCR工伤报销程序进行改进，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 对原OCR工伤报销程序进行改进 | 原本地系统工伤报销时使用ORC识别发票，自动导入五险系统并生成报销金额，省系统后OCR系统无法对接，故需要升级改造OCR系统，使其适应省系统的报销规则，生成相应金额，然后由才做元手工输入到省系统中。 |

1. 社保审批科

按照社保审批科实际业务需求，进行养老退休数据筛查，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 养老退休数据筛查 | 50岁退休时为女灵活就业人员 | 系统可以查询性别女，50岁到龄时参保状态为灵活就业，退休状态为已办理的退休人员。显示包括信息为姓名、身份证号码、出生年月、退休时年龄、退休时参保单位、退休复核人、复核时间、退休时工作单位、单位编号等。 |
| 50岁退休时在管理技术岗位女工人 | 系统可以查询性别女，岗位类型为管理/女干部，50周岁退休状态为已办理的退休人员。显示信息为姓名、身份证号码、出生年月、单位女职工岗位信息、退休时年龄、退休复核人、复核时间、退休时工作单位、单位编号等信息。 |
| 一次性补缴超过3年人员 | 系统可以查询养老缴费标记为补缴（或到账时间完全一致的多条记录）时间连续超过3年的人员信息，显示信息为姓名、身份证号码、出生年月、退休时年龄、退休复核人、复核时间、退休时工作单位、单位编号等。 |
| 即将满50周岁且以女法人身份在自己单位参保 | 系统可以查询即将到达50周岁且以女法人身份在自己单位参保的人员，姓名与当前参保单位法人一致，显示信息为姓名、身份证号码、出生年月、退休时年龄、退休复核人、复核时间、退休时工作单位、单位编号、单位法人姓名，单位法人身份证等。 |

1. 财务科

按照财务科实际业务需求，建设差异化财务支付复核功能，用友财务功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 差异化财务支付复核 | 社银平台转账支付(单位)中行 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的中国银行接口，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付(单位)工行 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的工行接口，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付(单位)邮储 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的邮储银行接口，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付(托管补贴） | 业务人员可以通过项目批次号查询出托管补贴支付信息，检查无误后发送至社银平台，由银行代发托管补贴，银行代发后返回支付信息结果。 |
| 社银平台转账支付(个人)农商行 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的农商行接口，由银行代发到个人支付账户，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付(个人)中行 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的中行接口，由银行代发到个人支付账户，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付(个人)建行 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的建行接口，由银行代发到个人支付账户，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付(个人)邮储 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的邮储银行接口，由银行代发到个人支付账户，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台转账支付农行 | 业务人员可以通过发放项目和批次号查询出要支付的待遇汇总信息及明细，将数据发送至社银平台的农行接口，由银行代发到个人支付账户，并接收银行返回的支付结果。 |
| 社银平台支付查询(转企及机保) | 业务人员可以通过数据来源查询要支付的转企业或机保定期或遗属待遇，汇总生成支付单，并支持打印。也可支持银行支付结果的查询。 |
| 社银平台拷盘导入 | 通过系统导入外部需要通过社银平台跟银行对接的发放资金的数据，包括社保编号、姓名、身份证号、开户行名称、银行账号 、发放金额、险种编码、业务类型等信息。 |
| 支付审核 | 财务人员通过批次号和汇总时间查询出待支付的未审核的支付汇总信息及明细，支持查看包括汇总单号、业务类型、汇总时间、发放笔数及金额等信息。 |
| 用友财务增加 | 财务业务科目对照维护 | 新增用友财务功能模块，通过用友财务增加，实现后延和托管补贴的接口导入。 |
| 用友财务系统新接口 | 系统根据账套名称和序号可以查询出不同的财务业务科目，把选择账套编码、单位性质、单位经济类型、基金类型、人员状态、支付类型、借贷方向、会计科目等字段实现财务业务科目的统一维护，支持增删改查等操作。 |

1. 社保业务科

按照社保业务科实际业务需求，新增建设无法纳入省系统收支全流程业务功能和工伤风险类别变更查询功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 无法纳入省系统收支全流程业务 | 参加试点期间机关事业养老保险，无法纳入省机保系统人员，在纳入省企业养老体系前，仍在昆山本地结算并发送税务部门征缴。 |
| 工伤风险类别变更查询 | 新增工伤风险类别变更查询，通过工伤风险类别、工伤变更时间等条件，实时查询有过工伤类别变更单位信息。 |

1. 卡管中心

按照卡管中心实际业务需求，建设发卡量统计功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 发卡量统计 | 社保卡乡镇查询 | 可以对社保卡乡镇级查询，查询包括持卡人基本信息、社保卡基本信息、发卡时间等，支持导出。 |
| 单位人员卡信息明细 | 系统可以按照单位查询人员卡信息明细，包括单位人员信息、卡号、发卡时间等信息。 |
| 企业发卡量查询 | 业务人员可以根据时间、单位、乡镇等信息进行组合查询企业发卡量，包括企业基本信息、发卡时间、发卡数量等。 |

1. 综合科

按照综合科实际业务需求，建设业务档案归档管理和居民核酸检测查询模块，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 业务档案归档管理 | 社保档案卷内目录录入 | 通过档案录入人、所属月份、社保编码（单人、多人）、个人身份证号码、单位编码等途径查询或新增档案，并支持卷内读取社保系统内的个人或单位信息，实现卷内目录的录入与修正。支持当前目录打印和批量打印。 |
| 卷内目录查询 | 实现按卷标题、单位编号/个人编号、单位信息/个人信息、目录名称字段的精确与模糊查找查询出对应档案卷内目录信息，包括录入人、录入姓名、录入时间、总页数、所在页数、目录名称等信息。 |
| 居民核酸检测查询 | 可通过输入身份证号码或检测时间、比对时间、核酸结果，查询当前人员的最后核酸检测日期、检测站点；可通过批量导入数据（数据格式，身份证、姓名），可以批量反馈当前人员的最后核酸检测日期、检测站点。 |

1. 用工管理科

按照用工管理科实际业务需求，建设用工统计分析，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 用工统计分析 | 完善用人单位用工分析，每月新增录用、退工、实有就业人员情况，包括人员的学历、性别、年龄段、户籍、技能资格等级等；统计指定期限内单位所属产业（一二三产业）、所属经济类型、所属行业分类的用工情况，统计单位可按需求分规上企业、涉美企业、重点台资企业、龙头企业、四大行业等自主选择，分别统计。 |

1. 事务代理科

按照事务代理科实际业务需求，实现灵活就业信息统计、灵活就业人员退休人员统计等相关功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 灵活就业信息统计 | 人员性质分为六类每月人数查询及统计，统计每月新增录用、退工、实有就业人员情况，包括人员的学历、性别、年龄段、户籍、技能资格等级等。 |
| 灵活就业人员退休 | 当月查询次月灵活就业参保退休人员明细，生成“昆山次月预退休次月灵补名单”，支持导出、打印。 |

1. 就业服务科

按照就业服务科实际业务需求，实现因病因残致贫致困家庭就业困难人员管理、新型职业农民社会保险补贴、就业困难人员认定、就业困难人员灵活就业社保补贴、企业吸纳高校毕业生等相关功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 因病因残致贫致困家庭就业困难人员管理 | 就困认定申请 | 业务人员可以根据所属乡镇、所属社区、家庭户编号等条件，批量查询就业困难人员的名单勾选后可通过申报按钮提交。 |
| 就困认定审核 | 业务人员可以根据所属乡镇、所属社区、家庭户编号等条件，批量查询出就困认定申请待审核人员信息，核对申请人员基本信息、申请时间、申请材料等无误后，可进行批量审核和单个审核操作。 |
| 就困认定查询 | 业务人员可以根据家庭户编码、身份证、审核状态、申报状态等条件综合查询，获得对就困人员信息，勾选后可查看详情，包括人员基本信息、登记信息等；支持未审核的就困人员的信息修改、删除。 |
| 就困认定注销 | 业务人员可以根据家庭户编号、所属乡镇、所属社区等条件综合查询就困人员信息，根据实际情况，如人员再就业、死亡等，可以通过系统对就困认定进行注销。 |
| 新型职业农民社会保险补贴 | 补贴生成查询 | 系统可以根据姓名、单位编号、身份证等信息查询导入个人灵活就业人员信息，通过输入补贴年份后，由系统申城相应补贴数据，包括补贴人员信息、补贴发放信息等。 |
| 人员初始导入 | 系统可以通过execl表进行人员初始导入，导入后可根据条件筛选查看正确或错误人员信息。 |
| 人员导出 | 通过姓名、身份证、单位编号、单位名称、缴费年度等信息查询获得响应人员信息，系统支持对查询或取得信息进行删除及导出操作。 |
| 人员检测 | 通过界面中姓名、身份证、年度等有效条件进行查询，勾选响应信息后可进行人员信息检测操作，如检测发现问题，则根据监测情况进行提示。 |
| 人员审核导入 | 系统可以通过execl表进行人员审核导入，导入后可根据条件筛选查看正确或错误人员信息。 |
| 缴费基数配置 | 通过界面、险种、开始年月等信息可进行查询操作，勾选对应年度的险种信息，可进行删除、修改缴费基数配置的操作；当缴费基数发生变更后，相应补贴、缴纳等额度都会发生相应改变。 |
| 就业困难人员认定 | 未纳入省一体化平台的女35周岁男45周岁以上的原国有企业集体企业的城镇失业人员、随军家属、低保边缘重病困难对象救助家庭人员；已纳入省一体化平台的，但已补贴享受期满的，昆山仍发放对象。 |
| 就业困难人员灵活就业社保补贴 | 补贴申领、批量生成、补贴人员生成、补贴审核、补贴终止等 |
| 企业吸纳高校毕业生 | 社会保险补贴，一次性奖励补贴，一次性就业补贴等 |

1. 创业指导科

按照创业指导科实际业务需求，建设创业担保贷款担保费补贴、大学生优秀创业项目奖励功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 创业担保贷款担保费补贴 | 补贴申请 | 通过查询申请人基本信息、创业信息、申请金额等信息获取个人基本信息列表，勾选响应人员后可进行创业担保贷款担保费补贴的申领操作。 |
| 补贴申请信息查询 | 提供个人编号、身份证、姓名、经办时间范围、审核状态、人员类别等查询条件。可通过以上条件查询获取创业担保贷款担保费补贴的申请信息，并提供修改功能。 |
| 申领审批 | 通过查询经办时间范围、审核状态、人员类别、姓名、身份证等信息，获取个人基本信息，可对列表单个人员信息进行审核通过、不通过操作，不通过需说明原因。 |
| 大学生优秀创业项目奖励 | 奖励录入 | 业务人员可以通过系统对大学生优秀创业者进行奖励信息录入，录入包括大学生基本信息、创业项目信息、奖励金额信息等。 |
| 奖励管理 | 通过单位编号、单位名称、项目名称、查询获取项目奖励信息，在此管理界面中可对的单个奖励项目进行删除、修改操作，例如项目名称、奖励金额、银行账号等信息。 |

1. 人才服务科

按照人才服务科实际业务需求，对高校毕业生进行实名制管理，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 高校毕业生实名制管理 | 苏州籍高校毕业生就业情况统计表 | 系统可以根据毕业时间、就业参保等信息进行高校毕业生导入、毕业生信息采集、毕业就业情况统计、毕业生就业跟踪服务，生成苏州籍高校毕业生就业情况统计表。 |
| 高校毕业生导入 | 通过下载统一的信息模版，完善高校毕业生实名信息，上传导入此模版表格。通过界面操作，查看导入的正确及错误信息，并可进行删除操作。 |
| 苏州籍高校毕业生在本市就业去向分布情况统计表 | 系统可以根据高效毕业生、就业参保公司、公司所属位置生成苏州籍高校毕业生在本市就业去向分布情况统计表。 |
| 历来登记信息 | 对于往届毕业没有就业跟踪的学生，通过个人编号、毕业年份、姓名、身份证、所属乡镇、社区等条件，查询获取对应毕业生信息，可针对单个人员进行业务信息的查看，删除、修改操作。 |
| 高校毕业生采集 | 通过毕业生的姓名、身份证、个人编号、当前就业状态、毕业年份等信息，查询获取列表基本个人信息，再输入申请目前就业状况信息后，可进行毕业生采集登记工作。 |
| 高校毕业生综合查询 | 通过该界面中姓名、身份证、困难类型、跟踪服务日期范围、跟踪服务类型、职业技能、所学专业等条件，可进行细致精准的毕业生信息综合查询。 |
| 高校毕业生跟踪服务 | 系统可以对高校毕业生跟踪就业情况进行跟踪，查看学生的就业单位、社保缴纳年限等。 |

1. 人管中心

按照人管中心实际业务需求，建设“20+20”，两班管理以及昆山外来人员用工查询等功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| “20+20”建设 | 依据“昆人社就〔2020〕6号 “20+20”人力资源合作计划政策奖励操作细则”实现对企业和个人的管理。 |
| 两班管理 | 备案申报 | 申请备案信息，并导入本次参加昆山班的人员花名册，上传协议书附件。 |
| 区镇备案审核 | 区镇核对人员可通过区镇备案审核功能模块，对区镇备案信息进行查看、审核； |
| 鉴定备案审核 | 支持鉴定中心通过系统导入证书信息，并能通过系统对备案信息进行查看、审核； |
| 中心备案审核 | 开发中心备案审核模块，就促中心可通过本功能模块对审核备案信息进行查看、审核； |
| 奖补申报 | 教育培训机构或院校通过业务办理大厅进行申报备案，向昆山市人社部门提供《“昆山班”学员花名册》和办班合作协议书进行备案。企业可通过网上申报系统对补助进行申报。 |
| 区镇奖补初审 | 对报备的“昆山班”合作协议、《“昆山班”学员花名册》，《“昆山班”配套补助申请表》等资料进行初审。 |
| 鉴定奖补审核 | 培训指导、考核鉴定、补助资格（证书）核定等工作在昆山市人力资源培训考试中心（职业技能鉴定中心）进行。 |
| 中心奖补终审 | 就促中心审核过后的补贴业务进行经费复审，财务审核，领导终审操作。 |
| 补贴生成 | 生成申报材料并向财政进行补贴申报。 |
| 财务发放补贴 | 相关补贴发放到对应账户。 |
| 昆山外来人员用工查询 | 通过身份证开头2-4-6位、时间点，从回流库查询该地区的人员信息，可直接显示人数和人员名单，按需可导出名单。 |

1. 退管中心

按照退管中心实际业务需求，建设相关功能模块，包括慰问补贴回流数据生成、慰问发放信息管理、慰问发放审核、慰问补贴发放、慰问二次发放、档案采集、退休人员体检管理等功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 慰问补贴回流数据生成 | 从回流库中按条件（结算期、结算时间起始）找到所需数据，筛选出无账号人员进行账号开户银行匹配，重新生成发放数据后送财务进行发放。 |
| 慰问发放信息管理 | 可对被慰问人员的开户行、银行账号进行修改（仅限于社服发放账号）。 |
| 慰问发放审核 | 此模块是由另外一个工作人员操作，用于核对审查发放数据是否与源数据相符，核对的字段可以是社保编号或者身份证号码。 |
| 慰问补贴发放 | 通过补贴大类、发放状态、审核状态、经办时间范围、查询获取、对应补贴信息列表，勾选对应补贴人员信息，可进行更新状态、修改补贴详细信息以及发送到社银平台等操作。 |
| 慰问二次发放 | 此模块是用于获取发放不成功数据，并根据外部获得的人员银行信息修改（此处可以修改银行户名）生成发放文件，然后发送财务进行二次发放。 |
| 档案采集 | 将老系统中有档案号的退休人员导入差异化系统，将新退休人员已编好档案号的人员批量导入差异化系统，按身份证号码或者社保编号进行档案移交，并生成档案号，档案号的编码规则同老系统，可按照身份证、社保编号等查询档案号。 |
| 退休人员体检管理 | 体检人员导入 | 此模块由社区协理员操作，用于安排体检日程、打印并发放体检通知单、已体检人员录入、放弃当年体检情况说明等。 |
| 体检费用申请表 | 此模块是用于跟各体检机构进行费用结算，系统根据“体检登记”以及“体检结果导入”进行统计。生成费用申请表。 |
| 定点体检机构管理 | 新增定点体检机构管理功能模块，管理人员可通过定点体检机构管理功能模块对定点机构进行增加机构、删除机构、修改机构信息等操作。 |
| 退休人员健康登记 | 新增退休人员健康登记信息，相关业务人员可以对退休人员健康信息进行登记，包括退休人员姓名、性别、年龄、联系方式、健康情况等。 |
| 居外人员体检信息登记 | 通过人员姓名、体检时间、体检地点、体检费用等信息，查询获取居外人员体检信息，可根据列表进行已体检信息的修改、新体检业务的登记等操作。 |
| 居外人员体检信息发放 | 居外人员体检是来发票报销，低于标准按实报销，高于标准则以体检标准报销。结算相应费用直至发放到其人银行账户模块。 |
| 社区对应医院登记 | 根据医院名称、所属区镇、所属社区、查询获取、对应的医院、社区信息。可将社区与医院进行对应关系的新增、修改、删除管理。 |
| 退休人员体检管理(社区) | 此模块由社区协理员操作，用于安排退休人员的体检日程、打印并发放体检通知单、已体检人员录入、放弃当年体检情况说明等。 |

1. 就业服务科

按照就业服务科实际业务需求，建设相关功能模块，包括就业补贴发放人员比对、就业补贴发放人员查询、按身份证批量比对人员信息等功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 就业补贴发放人员比对 | 汇总各部门、各系统、各业务模块涉及个人的待遇、补贴，可以按期限、按部门等实际需求查询显示。 |
| 就业补贴发放人员查询 | 根据统计时间，单位、补贴类型查询，按单位分组，可根据单位查询人员补贴明细，在根据补贴月去查询对应月的缴费情况。 |
| 按身份证批量比对人员信息 | 按身份证批量比对人员就业状态、参保单位、缴费基数；当前有效合同起止期限、失业登记注销时间及原因、单位录用办理时间、养老/失业缴费明细（正常缴费、补缴）；毕业时间。医保缴费情况，缴费单位，缴费基数，单位缴费、个人缴费。 |

1. 调解仲裁科

按照调解仲裁科实际业务需求，建设相关功能模块，包括案件线索管理、案件信息查询、以及办案补贴申请、审核等中心业务功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 案件线索管理 | 受理材料 | 业务人员可以基于案件，接收受理材料，并查看受理材料信息，包括案件基本信息、案件申报材料信息等。 |
| 区镇分派 | 业务人在接收受理材料的同时可以根据案件的管辖区域，对案件进行区镇一级的批量分派。 |
| 调解案件 | 调解人员可以通过系统接受调解案件，根据申请人姓名、案号、登记时间起、登记时间止等字段可以直接查询具体案件，也可以根据状态具体查询需要调解的具体案件，线下调解完成后线上记录调解过程。 |
| 审核结案 | 仲裁管理员可在审核页面直接查看案件审核材料包括系统业务号、案号、请求事项、调解协议内容、调解协议金额、调解时间、调解结果、履行截止日期、履行进程等具体字段，确定案件是否可以结案。 |
| 业务查询 | 超期案件查询 | 仲裁案件调解期限为15天，当超出案件调解期限，系统可以直接展示所有超期案件，也可根据案件超过天数批量查询某一时间段内超期案件数。  |
| 案件综合查询 | 系统可以直接展示所有案件，也可根据案件状态、登记时间、案件所在区镇等信息批量查询案件数及案件明细。 |
| 案件报表查询 | 可根据案件登记时间起、案件登记时间止，框定时间范围查询各个区镇案件数量，其中可明确清晰调解成功案件量、调解失败案件量。 |
| 中心业务 | 办案补贴申请 | 当案件调解成功后，调解员可在申请补贴页面查看自己调解成功的、未超期的所有待申请补贴案件，可直接点击申请补贴。 |
| 办案补贴审核 | 仲裁院管理员可查看所有办案补贴申请，填写申请人姓名或审核状态或申请时间起、申请时间止，支持批量查看补贴申请详情。 |

1. 信访维稳办

按照信访维稳办实际业务需求，建设相关功能模块，包括信访业务受理登记、信访单转送交办、信访办理、12345工单处办模块、分析研判等功能，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 信访业务受理登记 | 填写信访人信息，填写信访事项信息，设置“上传附件”功能，上传信访材料，支持office、pdf等常用格式文件。 |
| 信访单转送交办 | 设置“转送交办”功能，将受理登记的信访事项转交到局科室和事业单位（可多头转交），转交时可申请“领导签批”。 |
| 信访办理功能 | 设置“业务办理”功能，根据“办理要求”上传回复材料，支持上传word、pdf等常用格式文件，回复材料经上级领导审核，审核通过后显示“已审核”，待信稳办确认后显示“已完成”。业务界面显示办理时限倒计时和红蓝黄预警标志。 |
| 12345工单处办模块 | 对接综治中心，将综治中心派发的各12345工单实时上传到该系统模块，由系统操作通过“工单派送”转发到各科室部门，科室部门对于非本单位职能的工单可以点击“退回”，经上级领导审核通过后可回退工单。 |
| 分析研判功能 | 抓取信访事项信息，包括“涉事企业”、“属地区镇”、“信访来源”、“信访内容”、“责任部门”、“重复信访情况（是/否）”，“办理时间”等数据，自动生成数据图表。 |

1. 劳动监察大队

按照劳动监察大队实际业务需求，建设相关功能模块，包括线索管理、劳动维权、以及业务查询等，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 线索管理 | 欠薪线索导入 | 新增欠薪导入功能模块，为快速在系统上浏览欠薪相关数据信息，业务人员可以通过欠薪导入模块导入全国平台欠薪线索的Excel表格。 |
| 欠薪线索流转 | 针对状态为“申请流转”线索，点击后跳出查看界面，查看区镇所填写详细流转理由，点击流转按钮重新选择实际用工所在地、根据重新选择的用工地直接进入所属区镇账号，原区镇账号内不再显示。 |
| 欠薪线索审核 | 针对状态为“区镇已办结”线索，可详细查看区镇办结反馈信息，在页尾内设置审核通过和退回操作，点击“审核通过”后该线索状态变为“市级已审核”，点击“退回”后该线索状态变为“退回”，同时弹出退回理由栏填写退回理由。 |
| 劳动维权管理 | 劳动保障维权录入 | 手工录入投诉信息，可添加照片、文档等附件，手工选择相应板块（第一、第二、第三、第四板块），进入板块账号。 |
| 劳动保障维权流转 | 针对状态为“申请流转”线索，点击后跳出查看界面，查看板块所填写详细流转理由，点击流转按钮重新选择板块、根据重新选择的板块直接进入相应板块账号，原板块账号内不再显示。 |
| 劳动保障维权移交 | 新增劳动保障维权移交模块，对于不属于板块处理的线索，可直接移交至相关单位账号。 |
| 劳动保障维权审核 | 新增劳动保障维权审核模块，业务人员可以对劳动保障维权事件进行查看审核，包括维权人员、维权申请时间、维权事件等信息。 |
| 业务查询 | 线索综合查询模块 | 管理员账号可查询所有线索，板块账号可查询所有本版块线索，区镇账号可查询所有本区镇线索。 |
| 人社综合查询模块 | 查询反映人/被反映单位劳动仲裁立案情况，查询社保参保情况，查询工伤申请、认定情况，查询劳务派遣证/人力资源服务许可证情况，查询综合工时制/不定时工时制审批情况。 |

1. 组织人事科

按照组织人事科实际业务需求，建设相关功能模块，包括首页、组织机构管理、干部信息管理、人事业务管理、系统管理等，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 首页 | 全方位展示人事关键指标、在岗数据统计了解在岗人数、新进人员统计了解新进情况、中层干部职位统计确定职位总数、职位空余帮助新进分析、队伍建设、在岗数据统计、招聘进行确定人员安排、人员增减、学历分析奠定学历数据基础、人员分析新进统计等，用来帮助人事管理科掌握整体人员流动情况。 |
| 组织机构 | 领导分工 | 新增领导分工管理模块，相关业务人员可查看领导岗位职责、分工情况、领导基本信息等。如领导岗位变更，则可在此进行变更同步。 |
| 三定方案 | 新增三定方案功能模块，相关业务人员可通过本功能模块分科室在线查看各业务科室的三定方案，支持在线预览。 |
| 组织架构 | 新增组织架构管理功能，管理人员可以对整个人社局各科室的组织架构进行查看、管理、调整。 |
| 编制统计 | 新增编制统计功能模块，包括编制使用情况、招录情况、定岗特选等名额统计。 |
| 职数统计 | 新增职数统计功能模块，包括核职数使用情况、职位空余情况等名额统计。 |
| 编外统计 | 新增编外统计功能模块，包括编外人员、空编数、核定数量、使用情况、招录中、编外空编等进行分类统计。 |
| 机构管理 | 新增机构管理功能模块，相关业务人员可对现有的局机关、社保中心、人管中心、监察大队、退管中心、工伤中心、仲裁院、信息中心、考培中心、队研中心、技工学校、昆山市级等机构基本信息进行管理。 |
| 干部信息 | 综合查询 | 新增综合查询功能模块，当相关业务人员做个人查询的时候，可以用姓名查询做查询条件；当业务人员做批量查询的时候，可以按年龄、在岗单位、专业、学历、入职年份、人员性质、标识、编制单位职务层次、职员等级、职数单位、职级序列等任意条件做查询或者做多条件查询。 |
| 基础人员 | 新增基础人员管理功能模块，相关业务人员可对基础人员信息进行管理。 |
| 退休人员 | 新增退休人员管理功能模块，相关业务人员可对退休人员信息进行管理。 |
| 派驻人员 | 新增派驻人员管理功能模块，相关业务人员可对派驻人员信息进行管理。 |
| 历史人员 | 新增历史人员管理功能模块，相关业务人员可对离职或调动人员信息进行管理。 |
| 人事业务 | 编内新进招录 | 新增编内新进招录功能模块，相关业务人员可对编内新进招录信息进行管理。 |
| 编外新进招录 | 新增编外新进招录功能模块，相关业务人员可对编外新进招录信息进行管理。 |
| 编内人员修改 | 新增编内人员修改功能模块，相关业务人员可对编内人员信息修改，包括人员姓名、性别、岗位、入职时间、联系方式等。 |
| 编外人员修改 | 新增编外人员修改功能模块，相关业务人员可对编外人员信息修改，包括人员姓名、性别、岗位、入职时间、联系方式等。 |
| 离退休管理 | 新增离退功能模块，相关业务人员可对离退信息进行查看、管理、修改，包括人员信息、离职信息、退休信息等。 |
| 派驻人员修改 | 新增派驻人员修改功能模块，相关业务人员可对派驻人员信息修改，包括人员姓名、性别、岗位、入职时间、联系方式等。 |
| 系统管理 | 人员进出查询 | 人员进出查询操作日志。 |

1. 各类报表

按照实际业务需求，生成各类报表，具体功能要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 统计报表 | 人员缴费明细表、城乡居民养老征缴情况统计表、城乡居民养老补缴情况统计表、城乡居民基础养老金支出情况表、城乡居民养老人数分段情况统计表、困难群体参加基本养老报销情况调度表、江苏省有效用工备案汇总统计表、项目制培训统计表、职业等级认定培训机构数据统计表、创业培训班机汇总表、全市人力资源和社会保障事业发展计划完成情况表、创业培训相关数据采集基础表、职业培训综合情况表等。 |

1. 医保数据交互

按照实际业务需求，完成与医保数据交互，具体要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 医保数据交互 | 增减变动共享、征收计划共享、养老支付共享、失业代缴交换、医保基础信息、工伤目录信息等交换业务场景 |

1. 公共服务改造

根据省一体化系统回流库以及省一体化系统对接的要求，对公共服务端进行适应性改造，具体要求如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 模块名称 | 功能要求 |
| 对外接口 | 针对各个银行系统包括（中信银行、中国农业银行、中国建设银行等），根据省一体化系统回流库以及省一体化系统提供的接口进行适应性改造。 |
| 数据交互 | 针对各类公共服务相关系统，根据省一体化系统回流库及省一体化系统提供的接口，与各部门（包括市信息中心、苏州公积金、昆山市政务办、智慧昆山等）进行数据交互，并进行接口改造。 |
| 网上申报 | 针对网上申报系统，包括人才落户、用工监测等，基于回流库进行服务接口改造以及系统界面改造。 |
| 昆山人社局微信公众号 | 针对昆山人社局微信公众号，根据省一体化系统回流库及省一体化系统提供的接口进行服务接口改造。 |
| 昆山人社局自助终端 | 针对昆山人社局自助终端，根据省一体化系统回流库及省一体化系统提供的接口，进行服务接口改造以及系统界面改造。 |

## 项目安全要求

由于整个系统所涉及的数据大多属于政府的内部资料和社会公众的个人信息，这些数据的安全性至关重要且具有保密性，要求投标单位有完善的安全保密制度和严格的保密措施，系统建设必须遵循有关国家电子政务信息安全保障体系要求，按照国家网络安全、数据安全等法规实施安全等级保护，加强系统信息安全管理。

（1）为进一步加强对系统信息安全保护，系统须对用户证件号码、联系方式、住址等关键数据进行加密存储。

（2）要求提供安全防护方案，包含但不限于项目应用级、系统级、数据存储、数据库访问、安全认证、系统运行管理、安全物理环境、安全通信的设计处理和安全设备配置等。

## 系统技术要求

软件系统建设需严格遵循以下要求：

1、系统整体采用 J2EE 体系结构，多层应用体系结构模式来构筑应用系统，将用户界面、业务逻辑与数据逻辑分离，提高软件的可重用性、安全性和可移植性；

2、为应对大量实时性数据处理请求时，要求采用的业务处理引擎具备先进的分布式计算技术，通过引入多机集群、线程池和异步通信等机制来获取最高的处理性能。

3、采用面向服务的 SOA 技术，能够复用核心业务系统的业务组件，同时能够为周边业务系统提供标准服务接口；

4、系统必须遵循采购人要求的数据库结构标准，且所有功能必须与采购人现有系统无缝兼容或有效整合；

5、支持目前主流的操作系统、数据库和中间件产品；

6、符合国家和江苏省、苏州市人社法规的发展要求。

## 项目质量管理和文档

投标人应按ISO9001质量管理体系规范要求，针对招标项目实施过程及交付结果进行质量规划、管理、控制。

投标人一旦中标必须提交正式的质量计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求，并经采购人审核、批准。

投标人在项目实施过程中应开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。

投标人必须接受采购人的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证量活动记录、证据，无条件接受招标方提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

项目初验需完成文档交付工作，系统交付包括但不限于如下交付内容：

《项目需求调研报告》、《软件需求规格说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试分析报告》、《用户手册》、《系统管理员手册》、《组件与标准服务接口说明书》等。

## 项目团队人员

明确实施投标项目的人员配置管理计划，项目团队人员至少应包含项目经理、技术负责人、应用开发、项目实施、运行维护等成员。投标方必须保证项目实施至验收阶段及维护阶段人员配置管理的稳定性。

投标人须承诺在项目各阶段提供以下服务：

1、项目经理

负责对项目成员进行管理，安排项目计划，组织项目实施。具体包括但不限于：

（1）确保项目目标的实现，领导项目团队准时、优质地完成全部工作。

（2）与客户沟通，了解项目的整体需求。并与客户保持一定的联系，即时反馈阶段性的成果，和即时更改客户提出的合理需求。

（3）制定项目开发计划文档，量化任务，并合理分配给相应的人员。

2、技术负责人

负责项目技术管理、质量管理工作，并对该项目的软件系统技术、系统质量和系统安全负主要技术责任。

3、项目实施团队人员

（1）开发实施团队：原则上同时开展项目需求调研、软件发开、系统测试、系统集成、培训等工作，具备至少一年的人社行业软件开发类项目经历，自项目实施之日起至通过验收。

## 售后技术服务

投标人须承诺自项目终验之日起提供二年免费质保服务。

质保期内，中标人应根据以下的基本售后服务为基础，提供更为全面、周到、细致、及时的售后服务方案，并做出明确承诺。基本售后服务包括但不限于以下内容：

（1）中标人为使用单位提供7x24的技术咨询服务，包括热线支持、邮件支持、远程协助等方式，以保证系统的稳定、正常的运行。如技术问题在24小时内得不到解决，必须派遣合格的技术人员到使用单位现场升级、纠正、修复存在的问题。

（2）售后服务期所有售后服务均由售后服务人员到用户现场提供服务。包括但不限于软件维护维修、应用系统调整等所产生的费用均由中标人承担。

（3）质保期间结束前一个月内提供该质保期间包括故障与问题分析处理的过程文档在内的服务状况总结报告。

（4）质保期满后，项目实施方需要向采购人提交书面申请，采购人组织有关部门单位代表对维护服务进行评审，审核通过后签字确认。

## 商务要求

本项目需自合同签订之日起150天内完成。

# 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。

8、符合条件需报名的供应商，可在昆山农商银行采购管理平台(https://zbcgzx.ksrcb.com:30018/)上完成注册。

（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）投标保证金

1、项目投标保证金信息

□有投标保证金 ☑无投标保证金

投标保证金金额（小写）：

 （大写）：

户名：昆山农商银行投标保证金专户

账号：3052252018224116010001

开户行名称：昆山农村商业银行营业部

行号：314305206650

2、投标保证金的缴纳

（1）投标人应在投标前通过我行指定账户足额缴纳投标保证金，投标人缴纳投标保证金后，及时将回执单电子档发招标人邮箱，以便招标人审核，招标人邮箱：zbcgzx@ksrcb.com，并将该转账凭证单独密封后寄（送）至集中采购中心；

（2）投标保证金需以投标人名义采用银行转账或汇款等方式缴纳，不接受现金或个人账户缴纳保证金。

（3）投标人在缴纳投标保证金时，需在进帐凭证上注明投标单位全称，投标项目编号和名称，联系人及联系方式。

（4）凡出现投标保证金未到位或未足额缴纳等与招标文件要求不一致的情况，均自动取消投标人参加该项目的投标资格；

3、投标保证金的扣划

投标过程中发生以下情形时，予以投标保证金的扣划，并按相关规定处理：

（1）投标人在有效期内发生随意撤回、撤销投标行为的；

（2）投标人中标后无正当理由拒签合同的；

（3）投标人中标后未按招标人要求足额缴纳履约保证金的；

（4）其他违法违规行为，经查实情况属实的；

4、投标保证金的退还

（1）招标人如有需要要求中标方缴纳履约保证金的，投标人中标后，在中标人与招标人签订正式合同后，投标人投标保证金转入其履约保证金账户；如投标人中标后投标保证金不转入其履约保证金账户的，请投标人在投标时书面申明。

（2）投标人未中标，招标人按照“资金从哪里来，原样回那里去”的原则退还投标人投标保证金。

（3）投标保证金不计息。

（六）履约保证金

1、项目履约保证金信息

☑有履约保证金 □无履约保证金

接到中标通知后五日内向招标人指定账户缴纳中标金额的10%作为履行合同条款；

2、履约保证金的缴纳

（1）履约保证金需以投标人名义采用银行转账或汇款等方式缴纳，不接受现金或个人账户缴纳保证金。

（2）投标人在缴纳履约保证金时，需在进帐凭证上注明投标单位全称，投标项目编号和名称，联系人及联系方式。

3、履约保证金的扣划

当合同执行过程中发生违反合同规定或违约行为时，应扣划投标人缴纳的履约保证金。

4、履约保证金的退还

（1）项目结项后满足退还标准且资料齐全；

（2）履约保证金不计息。

（七）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150天完成上线

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支付合同款项90%，项目上线满一年后支付剩余款项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（32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) | 2 | 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0~2分，未提及相关内容不得分。 |
| 项目建设方案 | 22 | 根据投标人提供项目详细技术方案，至少包含：（1）居民养老和征地保障科（2）养老支付科 （3）工伤认定中心/工伤支付科（4）财务科（5）公共服务改造（6）社保业务科（7）卡管中心（8）综合科（9）就业服务科（10）创业指导科（11）人才服务科（12）人管中心 (13) 退管中心 (14) 调解仲裁科 (15) 信访维稳办 (16) 劳动监察大队 (17）社保审批科其中（1）~（5）每提供一项得0~2分，其余项目每提供一项得0-1分，未提及相关内容不得分。 |
| 项目实施方案 | 4 | 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0~2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0~2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****（8分）** | 项目经理 | 3 | 项目经理同时具有信息系统项目管理师证书、OCP证书的得1分，缺任意一项得0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。（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 | 3 | 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1分，缺任意一项得0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。（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） | 2 | 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0.5分，最高得2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、投标产品名称及项目联系人和联系电话；

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，项目上线并通过验收后支付合同款项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 6 个月的版本现场维护。

■提供 6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。