**江苏移动信息系统集成有限公司**

**ICT代码开发支撑服务短名单合作伙伴引入实施细则**

ICT代码开发支撑服务短名单是针对江苏移动信息系统集成有限公司代码开发需求提供相应软件开发支撑服务，开发商需具备完整的软件开发流程能力，包括需求分析、系统设计、UI/UX设计、软件开发、功能开发与实现、产品测试、系统集成与对接、以及后期运维与技术等技术支持。

江苏移动信息系统集成有限公司（以下简称“江苏移动集成公司”）通过集中框架引入行业合作伙伴加强ICT代码开发支撑服务能力，为地市需求提供专属定制技术服务，计划引入ICT代码开发支撑服务技术合作伙伴，形成短名单合作伙伴资源库（以下简称“短名单”）。

短名单引入实施细则内容主要包括合作范围、入围管理、入库使用、考核管理、退出（灰名单）管理、基础管理及问责管理。国家法律法规已明确必须采用招标或竞争性方式采购的服务，应遵从其规定。

# 一、合作范围

合作范围是指从需求分析到项目交付的全周期服务。包括但不限于：基于需求设计系统架构、数据库结构及算法逻辑；编写高质量、可维护的代码实现各项功能；进行系统测试，包括单元测试、集成测试以及用户验收测试，确保软件功能的正确性和稳定性；提供必要的文档编写，如设计文档、用户手册等；进行软件的部署与上线支持；以及后续的维护服务，包括bug修复、性能优化及功能迭代等。

# 二、入围管理

短名单选择采用“两段式”公开采购方式。第一阶段公开发布资格预审公告信息，开展集中资格预审（合格制），建立短名单合作伙伴资源库（以下简称“资源库”），不分配份额，只作为ICT代码开发服务标的的潜在合作伙伴；第二阶段在出现具体项目服务需求后，按照已明确的采购需求，针对合作伙伴资源库内的合作伙伴，以比选、询价等方式进行采购，并在确认采购结果后签订合同。

# 2.1职责分工

短名单管理所涉及的角色有：需求部门、实施部门、财务部门、法律综合管理部门等。

# 2.1.1需求部门（业务部门）职责如下：

（1）负责提交资源库引入需求，参与合作伙伴入围评审；

（2）根据具体项目，负责发起明确的采购需求，参与采购的评审；

（3）负责在项目实施过程中跟进、考核合作伙伴工作表现，记录合作伙伴问题；

（4）负责开展合作伙伴后评估工作。

# 2.1.2实施部门（综合采购部）职责如下：

（1）负责征集并资源库引入需求，编制资源库招募方案，组织资源库入围评审；

（2）负责参与审核具体项目采购需求及方案；

（3）负责发布具体项目采购公告、采购邀请、收取应答、组织采购评审；

（4）提请采购结果的决策，并依据决策后的采购结果签署具体项目合作合同；

（5）负责资源库信息维护、负面行为处理、清退出库等管理工作。

# 2.1.3财务部门（财务部）职责如下：

（1）负责参与资源库入围方案、具体项目采购结果、问题处理的评审工作。

（2）负责参与合作协议、项目合作合同、报账等流程的审核工作；

# 2.1.4法律综合管理部门（综合部）职责如下：

（1）负责参与合作协议、项目合作合同的审核工作；

（2）负责参与合作伙伴问题处理及合作法律纠纷处理等工作。

# 2.2入围方式

 江苏移动集成公司每年以公开渠道发布信息的方式，定期开展年度资源库入围工作（一般在每年2季度开展）；同时可根据业务发展的需要，临时开展合作伙伴补充入围工作。具体征集的ICT集成服务产品的名录以江苏移动集成公司发布的征集公告为准。

# 2.3资格条件

资源库入围的具体资格条件，在公开资格预审文件中进行明确。入围有效期为一年，有效期满后，无论年度入围资格条件是否发生变化，所有入围的相应类别的合作伙伴均需全部重新参加下一年度入围。

资源库提交的入围申请资料应包含但不限于：企业简介、企业法人营业执照（复印件）、企业资质证书、企业经营业绩、最近一个会计年度的审计报告（复印件）、企业信用情况证明材料、企业相关的软件产品及项目介绍、法人代表等高管人员基本信息。

# 2.4入围评审

集中资格预审由采购部门牵头组织开展，组织专家对报名的厂商进行资格评审，评审专家组由内外部专家共同组成。资格预审通过后，由采购部门牵头，财务部门及需求部门共同参加，将资格预审情况上报公司总经理办公会决策，决策通过的合作伙伴进入合作伙伴资源库。

因客观条件和市场原因需新增临时合作伙伴时，由需求部门发起申请，经采购、财务部门评估后，按“一事一议”原则上报公司总经理办公会决策。

# 三、入库使用

短名单主要应用于为满足ICT软件开发需求提供代码开发服务，当出现具体项目需求后，按照已明确的采购需求，针对短名单内的合作伙伴，以比选、询价等方式进行采购，并在确认采购结果后签订合同。

# 四、考核管理

# 4.1考核类型

公司对合作伙伴的考核管理分为项目考核、年度考核两类。

# 4.2考核办法

# 4.2.1项目考核

项目考核由需求部门负责组织，考核内容分为：项目管理考核和应用软件开发考核。项目管理考核主要涉及范围管理、进度控制；人力资源管理、沟通管理、风险管理、质量保证等；应用软件开发主要涉及需求分析、总体设计、详细设计、代码编写、系统测试，文档管理、版本管理等八大方面。

需求部门及时向采购部门和合作伙伴反馈考核结果，督促合作伙伴提高服务质量，提升客户满意度。入围合作伙伴项目考核表见附件。

# 4.2.2年度考核

年度考核主要针对于上年度采购项目，考核内容可包含但不限于：交付能力、服务质量、项目考核、加分项、扣分项、否决项等；其中，项目考核的权重不低于60%，以各项目的平均分计算。入围供应商年度考核表见附件。

原则上，年度考核与下一年度入围工作同步进行。年度考核由需求部门组建供应商考评小组，对所有入围供应商过去一年的情况进行综合评价。

依据年度综合评价结果，将合作伙伴分别划分为A、B、C、D不同级别：年度考核在95分及以上，年度综合评价为A；年度考核在76-95分（不含95分）之间，年度综合评价为B；年度考核在60-76分（不含76分）之间，年度综合评价为C；年度考核在60分以下（不含60分），年度综合评价为D。

因入围合作伙伴自身原因（如业务拓展能力、支撑能力等），连续6个月累计9个月未通过短名单方式达成业务合作的，当年综合评价不得高于C。

# 4.2.3 考评应用

下一轮的入围资格评分中设置与年度综合评价结果有关的考评项，具体应用如下：对年度综合评价为A、B的合作伙伴可优先入围；连续两个年度综合评价为C的合作伙伴，不允许参加下一年度入围；年度综合评价为D的合作伙伴，两年内不允许参加入围。

# 五、基础管理

合作伙伴基础管理是为支撑合作伙伴入围、考核、退出管理等工作而进行的基础性管理工作。主要包括合作伙伴关系管理、履约投诉管理、合作伙伴履约申诉管理、合作伙伴信息管理等。

公司应加强合作伙伴管理信息系统建设，将合作伙伴基本档案信息、入围资源库信息、考核信息等纳入信息化系统管理。

合作伙伴信息管理应包括但不限于公司法人代表、总经理、注册资金、资质、代理证书、本公司优势产品等基本信息备案及人员信息管理及维护。需求部门负责建立合作伙伴信息档案，信息变更由需求部门发起合作伙伴变更流程，经审批后完成变更。

# 六、退出管理

合作伙伴退出（灰名单）管理是根据合作伙伴考核结果、合作伙伴违反廉洁承诺以及其他特定情况，按照法律法规或合同约定，对相关合作伙伴停止采购。

合作伙伴发生下列情形之一，原则上应纳入退出（灰名单）管理：

（一）违反廉洁从业规定、存在利益输送等违法违纪行为；

（二）若在具体服务项目中出现重大安全责任事故或质量事故并经调查确认的，或连续出现技术、管理上的差错且未及时改进的，经公司总经理办公会决策通过，立即取消其入围资格，并按照合同规定追究有关责任；

（三）合作伙伴因欠薪等原因，造成所属员工群体上访或其他不利社会影响的事件发生；

（四）弄虚作假，或串标围标，或干扰采购工作秩序，或获取（含试图获取）采购过程中应当保密的信息；

（五）年度综合评价得分为D的合作伙伴；

（六）其他违反国家及企业相关规定的。

发生以上情形的合作伙伴，纳入灰名单，冻结项目委托，不得发生新合作，对已发生合作尽快结算、支付款项，支付结束后退出合作伙伴资源库。

已退出公司合作伙伴资源库的合作伙伴，两年内不得再入围或承接对应行业类相关项目。

# 七、问责管理

在合作伙伴管理活动中，相关人员如存在违规操作、与合作伙伴串通、收受合作伙伴财物，或存在其他违反廉洁从业要求的行为，经查实，由负有管理责任的相关部门依据《中国移动通信集团有限公司员工违纪违规处分条例》（中移人〔2018〕196号）、《中国移动通信集团公司经理人员问责实施办法（试行）》（中移监察〔2012〕253号）、《中共中国移动通信集团公司党组问责工作管理办法（试行）》（中移党组〔2018〕13号）以及《中国移动通信集团江苏有限公司员工工作职责履行责任追究管理办法（试行）》（ 苏移〔2018〕368号）等相关规定对其进行处罚。构成犯罪的，移交司法机关处理。

附件一、合作伙伴项目/年度考核表