



风险综合评级数据报送系统 招标文件

恒安标准人寿保险有限公司

2018 年 7 月

目录

- 1 投标邀请函.....3
- 2 招标项目及要求.....4
- 3 投标方须知.....5
- 4 投标文件.....7
 - 4.1 投标书.....8
 - 4.2 开标一览表.....9
 - 4.3 服务计划.....10
 - 4.4 关于资格的声明函.....11
 - 4.5 法定代表人授权书.....12
 - 4.6 其它文件.....13
- 5 项目需求.....14
 - 5.1 项目概况14
 - 5.2 功能需求.....14
 - 5.3 非功能性需求.....19

1 投标邀请函

根据恒安标准人寿工作需要，恒安标准人寿保险有限公司就风险综合评级数据报送系统项目进行公开招标，欢迎符合条件的公司参加投标。

1. 招标编号：恒安标准人寿招标字[2018]-H0IT-019
2. 项目名称：风险综合评级数据报送系统
3. 投标截至时间：2018年7月17日 下午17:00前(包括电子版本及装订版本)
4. 开标时间：2018年7月18日
5. 投标地点：天津市和平区南京路189号津汇广场2座19层(300051)
6. 标书正本接收人：范立超

标书电子版本接收信箱：lichao_fan@hengansl.com

7. 开标地点：天津市和平区南京路189号津汇广场2座18层
8. 开标形式：招标机构将按投标邀请函中规定的时间和地点开标，恒安标准人寿信息技术部对此次招标背景及概况进行综合阐述，之后评标委员会以投标文件为主，对投标商进行审查、质疑、评估、比较。投标人须派代表参加讲标及演示。
9. 投标单位资质要求：要求投标商为独立的法人组织，并持公司营业执照复印件、组织机构代码证复印件及税务登记证复印件，加盖公司公章。
10. 本次招标的中标结果经评委会评定后，将在2018年8月31日前通知中标商，各投标人对中标结果如有异议，可向恒安标准人寿提出书面质疑。

恒安标准人寿保险有限公司

2018年7月11日

2 招标项目及要求

一、 项目说明：本次招标采购项目为风险综合评级数据报送系统。

（项目需求详见附件）

二、 投标人要求：依法成立的独立法人企业，且具有良好的商业信誉和完善的服务体系的公司均可参加投标。

三、 投标人须在投标文件中提供资质证、企业执照、组织机构代码证、税务登记证等有关证明文件。

四、 投标文件资料要求：

1. 投标单位有效营业执照复印件、组织机构代码证复印件、税务登记证复印件并加盖单位（公司）公章。
2. 投标文件报价。
3. 投标文件价格，一经报价不得更改，如有发生按照不正当竞争处理。

五、 投标单位应根据实际情况报出准确的服务响应时间，详细服务计划及其他有效的增值服务。

六、 验收：由恒安标准人寿各部门共同进行验收。

3 投标方须知

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请函中所述的风险综合评级数据报送系统。

2. 定义

2.1 “招标人”系指组织本次招标的招标机构：恒安标准人寿保险有限公司。

2.2 “投标人”系指符合招标文件规定的条件，向招标机构提交投标文件的单位。

2.3 “项目”系指投标方按照招标文件规定，向招标人提供的所有服务。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的服务承诺。

3. 合格的投标人

3.1 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度并具有完成本次招标能力的供应商均为合格的投标人。

3.2 投标人必须如实提交和填写资格证明文件、投标人提交和填写的资格证明文件如果与事实不符或内容达不到本项目要求者，将导致投标文件无效。

3.3 投标人应保证所提供的全部资料的真实性，且使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

3.4 如投标人代表不是法人代表，须持有《法人代表授权书》。

4. 投标费用

无论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担因招标产生的费用。

5. 招标文件的构成

招标文件用以阐明所需服务、投标招标程序和合同条款。招标文件由下述

部分组成：

- 1) 投标邀请函；
- 2) 招标项目及要求；
- 3) 投标方须知。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有需要澄清的疑问，应在投标截止时间一个工作日前按投标邀请函中载明的地址以书面形式（包括信函、电子邮件、传真）通知到招标人。招标人将视情况确定采用适当方式予以澄清。

7. 招标文件的修改及补充

招标机构在投标截止日三个工作日前可以修改或补充已发布的招标文件，对投标人同样具有约束力。

8. 投标文件

9. 开标与评标

9.1 招标机构将按投标邀请函中规定的时间和地点开标。

9.2 评标委员会应坚持公平、公正原则，按照统一评标程序及方法审查所有投标人的投标文件，对投标情况进行综合评议，原则上标价最低、质量最好且具有合同履行能力、服务更优惠的投标人将中标。

9.3 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

4 投标文件

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的内容和格式要求提供投标文件，且装订成册。投标人不得将招标文件规定部分拆开投标。

投标文件应包括下列部分：

- 1) 投标书；
- 2) 开标一览表；
- 3) 服务计划；
- 4) 投标资格证明文件及资格声明函；
- 5) 法人代表授权书；
- 6) 其他文件（如有）。

投标报价以人民币计价，开标后不得修改。

投标文件应报送正本一份与副本两份，由投标人法定代表人或授权代表签字。正本和副本如有差异，以正本为准。投标文件中如有手写修改字样，应在修改处加盖投标人公章。

投标文件应以非透明文件袋密封，并标明“招标编号、投标单位名称、投标项目”及“正本”或“副本”字样。封章处应加盖投标人公章，并注明“本投标文件于 2018 年 XX 月 XX 日前不准启封”的字样。

投标文件应由专人按投标邀请函规定的时间和地址送交招标人，没有按照规定进行密封和送交投标文件的，招标人概不接受。

4.1 投标书

致：恒安标准人寿保险有限公司

根据贵方的投标邀请（招标编号：恒安标准人寿招标字[2018]-H0IT-019），
签字代表_____（全名、职务）被正式授权并代表投标人_____提交
下述文件文本正本一份和副本贰份，并对之负法律责任。

- (1) 开标一览表
- (2) 服务计划
- (3) 资格声明函及资格证明文件
- (4) 法人代表授权书

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附投标项目具体报价明细准确无误。
- 2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- 3、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同时放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 4、投标人同意提供贵方要求的与其投标有关的一切资料。
- 5、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人代表姓名、职务：_____

投标人名称：_____

（公章）_____ 全权代表人签字：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

4.2 开标一览表

投标人名称：_____ (公章)

招标编号：恒安标准人寿招标字[2018]-HOIT-019 风险综合评级数据报送系统：

报价见附表。

投标人代表签字：

投标单位公章：

职务： 日期：

4.3 服务计划

- 1、详细说明服务的内容、形式，如解决问题时间等。
- 2、质量保证措施。
- 3、该次项目所提供的其它免费服务。

投标人代表签字：

投标单位公章：

职务：

日期：

注：各投标单位应按要求详细制定出所列条款。

4.4 关于资格的声明函

恒安标准人寿保险有限公司：

关于贵方编号：恒安标准人寿招标字[2018]-H0IT-019 投标邀请，本签字人参加投标，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1. 我方工商营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件及税务登记证副本复印件各一份装订正本(上述原件备查)
2. 法定代表人授权书；
3. 招标项目要求中必需的其它资料(报价、服务等)；
4. 本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

单位名称(公章)：

法定代表人签字：

投标人代表签字：

地址：

电话：

4.5 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____ (注册地址) 的
_____ 公司，在下面签字的_____ (法定代表人姓名、
职务) 代表本公司授权在下面签字的_____ (被授权的姓名、
职务) 为本公司的合法代理人，就招标编号为[恒安标准人寿招标字
[2018]-H0IT-019] 项目的投标及合同的执行、完成和服务，以本公司名义处理
一切与之有关的事务。

本授权书于_____ 年_____ 月_____ 日签字生效，特此声明。

授权代表签字盖章：

代理人(被授权人)签字盖章：

见证人签字盖章：

职务：

单位名称(公章)：

地址：

4.6 其它文件

1. 项目实施方案说明，包括但不限于详细的实施方法，实施过程管理，文档管理及实施周期等。
2. 业绩证明及过去一年内服务的大宗客户一览表。

5 项目需求

5.1 项目概况

从 2016 年第 2 季度起，按照监管要求，公司每季度结束后 25 日内通过保监会系统上报风险综合评级数据。每季度上报数据超过 1800 条，涉及 10 家分公司和总公司 15 个部门共 25 个机构，超过 50 个相关人。主要工作包括以下流程：报送通知、数据准备、原始数据审批及反馈、数据汇总、数据定稿与审批、对外报送、数据存档、改进计划、绩效考核等。

目前 IRR 指标收集、整理、核对、上报、分析工作完全通过人工完成，数据处理繁杂，流程耗时长，工作效率低，准确度难以保证。通过建设风险综合评级数据报送系统，主要解决如下问题：

1. 流程耗时较长，容易出现版本控制错误和授权控制不完整的问题且存在报送数据退回并重新反馈的情况。
2. 填报人员在比对本季度与上级度情况，做出变动分析，但通过表格难以实现对变动幅度较大指标强制填写分析原因的效果。
3. 指标评分完全人工操作，涉及数据量大，出现错误后不易发现。
4. 指标责任部门拆分与指标填报部门拆分工作繁杂。数据上报后，数据按照责任部门或按需分渠道进行明细数据和评分拆分，并挂钩各部门绩效考核，要求准确度高。
5. 通过邮件审批，有存档不完整的问题。

5.2 功能需求

5.2.1 报送通知与信息公告

系统在每一预设时间节点自动发送报送通知，提醒各部门/各分公司 IRR 报送人员注意相关事宜。例如，报送月份中的 12 日为填报人存档最后时限。在报送月份 10 日，系统发送报送提醒，提醒填报人在截止日期（12 日）前上报数据。

系统连接工作邮件，通知不仅通过系统提醒填报人，还以邮件形式送达。相关填报人在查阅报送通知后系统能自动反馈查阅状态。其次，系统中可人为发布通知或信息公告。例如，当期监管要求变化、数据报送指导、报送注意事项、跟进事项进展等。风险管理部相关人员有权发布与维护相关通知与公告。

如果可行，通知和流程最好可以与 OA 结合，形成单点登陆的工作方式。

5.2.2 知识库

系统自带符合 IRR 监管要求的知识库，包括填报指标、具体说明、计算逻辑、数据相关性、指标检验、评分规则等，并且支持管理员进行调整和维护，支持导入导出 Excel 表格文件。如果监管对 IRR 规则提出改变，知识库能够及时更新，以满足监管最新要求。

5.2.3 用户管理

根据不同部门、渠道、分公司，系统可以赋予不同 IRR 填报人不同的数据录入、处理、查阅的权限。系统还应支持审批权限的设置与调整，以及新增和废止用户权限的功能。

5.2.4 数据录入

总公司各部门/各分公司 IRR 填报人准备相关数据后，按照系统知识库中的填报模板，录入数据，并提交部门负责人/分公司总经理审阅。

1. IRR 填报人在登陆系统后，根据预设的权限进入相关报表界面。例如：根据目前指标分配情况，各分公司对“OR04-分公司销售、承保、保全”报表页中的 21 个数据开放权限，各分公司仅能填报权限范围内的数据，填报完成后相关数据自动存档于系统。系统新建报表时，“年份”、“季度”、“部门名称”等信息应可选择，确定后即作为报表名称。
2. 数据填写与生成。
 - 1) IRR 填报人在填报数据的界面，可以看到各自负责的指标、上季度报

送的数据和风险管理部添加的指标注意事项或自定义填报说明。

- 2) IRR 填报人填报的内容至少包括三类：本季度指标数据、变动分析栏和备注栏。例如，分公司“OR04-分公司销售、承保、保全”报表页中，各分公司涉及 21 个数据，需要填报的本季度指标数据为 18 个，系统根据公式自动生成余下的 3 个数据。IRR 填报人员在填写时应能看到上季度相关指标数据，系统自动生成对比结果，如相对变化值与绝对变化值。同上季度相比变化幅度较大或异常的指标，如变动超过 30%，系统出现提示，并强制要求在变动分析栏中填写变动原因分析（不少于 10 个字符），否则不能提交。备注栏填写本指标数据来源或相关证据说明，自动导入上季度说明，如需变动可修改，如无变动则可提交。对于扣分项目，在填入数据后系统也应做出提示。

5.2.5 原始数据审批与反馈

IRR 填报人在提交数据后，数据流转至部门负责人/分公司总经理处审批，系统能自动通过邮件提醒各位审批人员及时操作，以防止审批迟延。审批操作应可批准，也可退回并要求修订。上级审批后的数据，下级应不可修改。

风险管理部可在系统中实时监控各填报部门、渠道及分公司的填报、审批进度。部门负责人/分公司总经理批准后的指标数据，系统自动提示风险管理部接收人员。需要注意的是：截至上报节点各部门/各分公司未按时提交报表的，系统自动记录迟交情况，提示相关部门，将与绩效考核挂钩。

5.2.6 数据汇总

系统自动汇总各部门/各分公司提供的指标数据，完成报表的编制工作。

1. 系统根据知识库中储备的指标逻辑（或自定义逻辑）自动计算、汇总各部门/各分公司提供的指标数据，形成多层次数据表，数据表应包括总公司数据表、各分公司数据表、各部门数据表、各渠道数据表等。
2. 风险管理部可对数据表指标进行浏览、分析、导出。浏览时可直观对比本季度和上季度的指标结果，以及各填报人员填写的变动分析栏和备注栏。

3. 风险管理部对数据出现明显波动、或者结果异常，以及解释说明不够详细、明确的内容，可联系相关 IRR 填报人进行沟通核实，必要时可将数据在系统中做退回处理并添加说明，执行重新录入、报送流程。
4. 在确认数据无明显质量问题后，风险管理部在系统中进行确认操作，确认后系统可根据监管评分规则自动估算分数。系统应可估算本季度总体得分、各部门/各渠道/各分公司得分、各风险（子）项得分，以及与上季度或多季度得分对比，并且支持相关表格的导出。

5.2.7 数据分析与查阅

除了上述预估分数的功能外，系统还应支持数据、指标分析功能，例如：

1. 时间维度分析：当季度数据与某季度（通常为上季度）数据或多季度数据的比较分析，当季度指标相对于某季度（通常为上季度）指标是否为减分项或增分项；
2. 分公司维度分析：各分公司报送数据与所有分公司数据平均值、以及与该分公司过往报送数据的比较分析；
3. 风险表维度分析：每类风险（子）项或每张风险表的数据单独分析；
4. 趋势分析：报送指标多季度的变化趋势图；
5. 自定义维度分析。
6. 可在数据分析中选择图表样式，设置图表配色及展示形式，图表可导出。

除此之外，系统还能设置查阅权限，各部门/各分公司仅有权对各自权限内的数据、指标、评分以及分析结果进行查阅。

可在数据分析中选择图表样式，设置图表配色及展示形式，图表可导出

5.2.8 数据定稿与审批

风险管理部相关人员对各部门/各分公司填报的数据完成检查工作后，可在系统中执行确认操作，确认后提交风险管理部负责人审批。风险管理部负责人审批确认后，提交公司 EMT RMC 全体委员审批。系统内应可以进行相关审批流程，

并给相关人员赋予审批权限。公司 EMT RMC 全体委员审批确认后，系统对报送数据形成最终定稿，并自行存档。

5.2.9 数据导出

系统应支持多种表格形式的导出。例如，上报格式导出、分析格式导出和评分格式导出。

1. 上报格式应按照监管要求，只包含本次上报需要的指标和数据。
2. 分析格式包括上述数据分析的细节和内容，系统应支持导出字段的选择。
示例可见附录一：该分析格式包括指标说明、评价标准、自定义填报说明、填报部门、评分方式、分值、本季度指标结果（包含 10 家分公司平均值）、上季度指标结果（包含 10 家分公司平均值）、本季度得分情况（包含 10 家分公司平均值）、上季度得分情况（包含 10 家分公司平均值）、变动分析、备注等。
3. 评分格式包括上述系统估分的细节和内容。对于非统一报送的评估项目评分情况，系统应至少支持手工录入分数的功能。示例可见附录二：该评分格式包括确定可得分数、直接评分、行业水平确定可得分数、行业水平无法确定分数、监管评分、扣分项，其中确定可得分数来自于直接评分与行业水平确定可得分数的加总。

5.2.10 数据存档

系统应可自动存储每季度上述所有过程涉及的通知、数据、最终上报数据以及审批记录，而且支持将这些内容导出为相应格式文件的功能。

5.2.11 改进计划

每季度数据报送完成后，系统应自动向有指标扣分的部门/分公司发出邮件，明确分数并提醒该部门/分公司在系统中提交或更新改进计划。系统应能追踪改进计划的进度，并根据预设时间节点发送提醒，风险管理部能够查阅各部门/各

分公司改进计划的执行与落实情况。

5.2.12 绩效考核

风险管理部相关人员根据每季度报送情况、指标结果以及整改计划进展情况为各部门/各分公司做出绩效评分。系统应支持风险管理部相关人员设置/修改指标权重、评分参数以及评分逻辑，并按照设定好的相关信息自动计算各部门、各分公司的绩效评分。风险管理部负责人审批确认绩效评分后，系统将各部门/各分公司的绩效评分发送至各责任方，各部门/各分公司仅有权限查阅自己的绩效评分。

5.2.13 系统更新与维护

如果监管规则出现变化、公司内部管理调整或者系统出现 bug，开发商应能够及时对系统进行更新与维护。

5.3 非功能性需求

5.3.1 运行环境

网络	系统构建在恒安标准人寿生产局域网。
操作系统	支持部署在 Redhat7.5 及以上版本操作系统
硬件	在 32G 内存的硬件环境做虚拟化流畅运行，支持前端负载均衡设备。
中间件	应用支持部署在 Websphere 环境，或 Tomcat 8 以上，采用 JDK1.8 及以上版本。
浏览器	界面兼容 IE8.0 及以上版本，并支持 FireFox、Chrome 等主流浏览器。
数据库	支持 Oracle、MySQL

软件架构	软件架构需为 J2EE。
接口	采用标准业务管理协议和具有标准的开放式技术接口，可方便的与其他系统集成；
并发数	至少支持 100 用户在线使用，前端在 100 并发的情况下，CPU 使用率低于 60%

注：投标方可以提供部署环境配置建议，双方协商后，由甲方按照双方约定的配置提供相应的部署环境。

5.3.2 系统安全

应用系统应具有身份鉴别功能，提供登录认证和密码支持，密码设置要有强度要求和有效期要求，并可以和公司已有单点登录系统集成。

系统应对数据的保密性、完整性和抗抵赖性有所保证。在数据输入时应考虑常见的 SQL 注入、命令注入以及跨站脚本攻击等常见攻击的处理，在数据输出时要对用户权限进行验证后再返回相应权限内的数据；

5.3.3 数据安全

- 1) 可根据不同用户的职责或角色进行功能模块赋权；
- 2) 可根据数据属性定义不同级别的安全设置（行级和列级数据权限配置）；
- 3) 应保证项目实施结束后，投标方交付团队任何成员不具有管理用户权限，不经恒安标准人寿授权，无法操作数据库，否则，由此发生的后果由供应商承担全部法律责任。

5.3.4 日志审计

通过日志埋点，提供系统日志的采集监控功能，实现全业务、调用链监控。日志埋点包括异常日志、调用链日志、程序处理日志、（慢）SQL 日志、用户登

录日志、用户关键操作日志等。

5.3.5 高可用性

要求 7x24 小时提供服务，可用性>95%。

若需周期性离线维护，投标方应递交周期性维护及工作内容设计方案。

5.3.6 用户交互

系统界面和交互应满足如下要求

- 1) 界面展示：界面友好，扁平化 UI 设计，布局美观、比例合理、大小统一，合理利用屏幕空间展示更多内容，符合我公司的总体风格。
- 2) 颜色要求：适合我公司整体 VI 以及公司 Logo 的形象，并要与通常的软件系统颜色协调。
- 3) 操作方式：需要有快捷灵活的导航功能，清晰明确，符合通用的操作习惯，减少学习成本。尽可能减少用户使用过程中的鼠标点击次数、尽可能缩短同一次操作中的鼠标移动距离。可自定义模块顺序。
- 4) 文字显示：各版块的文字显示风格要统一（颜色、字体、字号），可调整字体大小，可更换界面颜色。
- 5) 浏览器：适配主流浏览器及版本，各浏览器显示效果要相同。

系统响应速度应满足如下要求：

- 1) 一般业务操作的简单查询和统计，平均响应时间应在 5 秒以内，不超过 10 秒；
- 2) 大数据量的查询和统计，或者复杂的统计汇总，平均响应时间应在 10 秒以内，不超过 20 秒；

5.3.7 运维服务

运维服务需制定完整的服务方案，与各项服务相关文档，包括但不限于现场服务方案、远程服务方案、应急方案、故障分类管理、人员管理制度等。

- 1) 服务等级协议(SLA): 供应商应提供双方认可的服务等级协议(SLA), 按照事件等级, 提供不同级别的技术支持和服务
- 2) 应急方案: 供应商应提供完善的应急解决方案, 及时解决突发事件和日常问题。当网站发生服务器宕机、无法访问等一级紧急事件时, 供应商应当在 1 小时内响应, 2 小时内协助解决该情况。因外部原因无法立即解决时, 向甲方报告情况并提供具体解决的时间。
- 3) 日常运行维护: 对于不影响业务使用的一般问题, 供应商需要在 24 小时内响应、提供解决时间, 在双方商议后的时效内解决。能够分别提供 7*24 小时、7*8 小时及 5*8 小时的技术支持服务, 并承诺验收上线后提供至少 2 人月的现场技术支持。
- 4) 免费服务期限: 要求项目全部上线后, 免费服务期不低于 6 个月, 包括需求变更所引起的工作量。如果工作量超过 6 个月, 甲方与乙方将另行讨论。

5.3.8 文档要求

项目交付阶段需要提供完整的技术文档, 包括但不限于如下文档:

- 1) 需求分析说明书
- 2) 系统设计说明书
- 3) 历次会议纪要
- 4) 测试报告
- 5) 上线手册
- 6) 压力测试报告
- 7) 安装手册、用户手册、管理手册

5.3.9 源代码

本项目源代码和知识产权归甲方所有。

本项目源代码要符合一定的技术规范, 且作为项目交付资料一同交付。

本项目要求源代码开放(如果用到第三方或不能公开代码的底层平台, 需经

过甲方的同意)，且供应商要有一定的技术支持。