

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市政务服务数据资源管理平台(直达专区)
升级改造服务

第一包：政务服务数据直达系统建设

项目编号：BIECC-25CG90271/1

采 购 人：北京市政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请.....	4
一、项目基本情况.....	4
二、申请人的资格要求（须同时满足）.....	4
三、获取招标文件.....	4
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	5
五、公告期限.....	5
六、其他补充事宜.....	5
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。.....	6
第二章 投标人须知.....	7
投标人须知资料表.....	7
投标人须知.....	11
一、说明.....	11
1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体.....	11
2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品.....	11
3 现场考察、开标前答疑会.....	11
4 样品.....	11
5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	11
6 投标费用.....	14
二、招标文件.....	15
7 招标文件构成.....	15
8 对招标文件的澄清或修改.....	15
三、投标文件的编制.....	15
9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言.....	15
10 投标文件构成.....	16
11 投标报价.....	16
12 投标保证金.....	16
13 投标有效期.....	17
14 投标文件的签署、盖章.....	17
四、投标文件的提交.....	17
15 投标文件的数量、包装和标记.....	17
16 投标截止时间.....	18
17 投标文件的递交与接收.....	18
18 投标文件的修改与撤回.....	18
五、开标、资格审查及评标.....	18
19 开标.....	18
20 资格审查.....	19
21 评标委员会.....	19
22 评标程序、评标方法和评标标准.....	19
六、确定中标.....	19
23 确定中标人.....	19
24 中标公告与中标通知书.....	19
25 废标.....	19
26 签订合同.....	20
27 询问与质疑.....	20
28 代理费.....	21
第三章 资格审查.....	22
一、资格审查程序.....	22

二、资格审查要求.....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	27
一、评标方法.....	27
1 投标文件的符合性审查.....	27
2 投标文件有关事项的澄清或者说明.....	29
3 投标文件的比较和评价.....	30
4 确定中标候选人名单.....	31
5 报告违法行为.....	31
二、评标标准.....	32
第五章 采购需求.....	37
一、项目背景及现状.....	37
1. 项目背景.....	37
2. 项目现状.....	37
二、项目目标.....	38
1. 业务目标.....	38
2. 功能目标.....	38
三、建设内容及要求.....	39
1. 功能建设.....	39
2. 软件采购.....	49
3. 数据资源建设.....	51
四、技术要求.....	52
1. 响应时间需求.....	52
2. 稳定性需求.....	53
3. 易用性.....	54
4. 安全需求.....	54
2) 网络安全等级保护测评需求.....	56
3) 商用密码应用安全性评估需求.....	56
五、项目服务团队要求.....	56
六、其他要求.....	57
1. 培训要求.....	57
2. 进度要求.....	57
3. 测试要求.....	57
4. 验收要求.....	57
七、项目服务期.....	58
第六章 拟签订的合同文本.....	59
一、服务事项及内容.....	59
二、项目实施计划.....	61
三、项目小组及人员要求.....	61
四、合同服务期限及地点.....	61
五、服务费及支付方式.....	61
六、甲方权利义务.....	62
七、乙方权利义务.....	62
八、保密义务.....	63
九、知识产权.....	64
十、 验收.....	64
十一、违约责任.....	65
十二、争议的解决.....	65
十三、廉政承诺.....	66

十四、其他.....	66
附件 1 项目服务内容与要求	68
附件 2 项目实施计划	69
附件 3 安全及保密协议	70
附件 4 网络意识形态安全协议	- 72 -
附件 5 廉政责任书	75
第七章 投标文件格式.....	77
一、资格证明文件格式.....	78
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定.....	79
1-1 营业执照等证明文件.....	79
1-2 投标人资格声明书.....	80
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	81
2-1 中小企业政策证明文件.....	81
2-1-1 中小企业证明文件.....	82
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议.....	84
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	86
3 本项目的特定资格要求（如有）	87
3-1 联合协议（如有）	87
3-2 其他特定资格要求.....	89
4 投标保证金凭证/交款单据复印件.....	90
二、商务技术文件格式.....	91
1 投标书（实质性格式）	92
2 授权委托书（实质性格式）	93
3 开标一览表（实质性格式）	95
4 投标分项报价表（实质性格式）	96
5 合同条款偏离表（实质性格式）	97
6 采购需求偏离表（实质性格式）	98
7 中小企业证明文件.....	99
8 拟分包情况说明.....	102
9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料.....	104

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：BIECC-25CG90271/1
2. 项目名称：市政务服务数据资源管理平台(直达专区)升级改造服务
第一包：政务服务数据直达系统建设
3. 项目预算金额人民币 357.29 万元，第一包分包控制金额人民币 326.55 万元。
4. 采购需求：详见“第五章 采购需求”
5. 合同履行期限：中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 6 个月。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：
/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

注：采购文件条款中以“☒”形式标记的内容适用于本项目，以“☐”形式标记的内容不适用于本项目。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 07 月 09 日至 2025 年 07 月 16 日，每天上午 9:00 至下午 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 07 月 31 日上午 09:30（北京时间）。

地点：北京国际工程咨询有限公司

北京市海淀区知春路 9 号坤讯大厦 6 层 602 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：详见招标文件第二章 投标人须知。

2. 本项目的采购年限为 / 年、预算金额为 / 万元、当年安排数为 / 万元。（本项目不适用）

3. 本项目招标采用线上与线下相结合方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（投标人可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

投标人如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文

件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的投标文件。

3.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.6 本项目招标采用线上与线下相结合方式，

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市政务服务和数据管理局

地址：北京市通州区留庄路5号院2号楼

联系方式：张老师，010-55529641

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室

联系方式：关雪，010-65780567

3. 项目联系方式

项目联系人：关雪

电话：010-65780567

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：__/_。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 1. 包号：1 2. 标的名称：政务服务数据直达系统建设 3. 中小企业划分标准所属行业 <u>软件和信息技术服务业</u>
/	文件份数及密封	1. 文件份数 （1）投标文件正本份数：1 份，单独密封； （2）投标文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：4 份，单独密封； （3）投标保证金缴纳凭证的复印件：1 份，单独密封； （4）开标一览表：1 份，单独密封； （5）投标人需提供投标文件电子版 U 盘（含投标文件 word 版及投标文件签字盖章后的扫描件 PDF 版）：1 份，单独密封。 （6）法定代表人授权委托书：1 份，手持无需密封。 2. 文件胶装 （1）资格证明文件、商务技术文件分开装订成册。 （2）投标文件正本、副本均需装订成册。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：
12.1	投标保证金	投标保证金金额：32600 元。 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际工程咨询有限公司 开户银行：交通银行北京右安门支行 银行帐号：81100602610130021000001 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函） 投标保证金以公对公的形式缴纳 投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。 投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止

条款号	条目	内容
		2 个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。 投标人若使电汇形式缴纳投标保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。 投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的； 3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； 4. 中标供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； 5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
23.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以<u>服务方案内容评审</u>得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
26.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容、金额或者比例： (2) 其他要求：<u> / </u>。
26.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一

条款号	条目	内容
		站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
27.1.1	询问	询问提出形式：电话和邮件形式。
27.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-65780567 电子邮箱：15652809215@163.com 通讯地址：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室
28	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的标准取费计算。 缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。 开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）发送至15652809215@163.com，收到相关信息后，电子发票将以邮件形式推送至报名登记的邮箱中。

投标人须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产

品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份

额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明

显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保

机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件正、副文本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

四、投标文件的提交

15 投标文件的数量、包装和标记

15.1 投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需装订成册，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本用信封或文件盒（箱）分别密封，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内；电子版 U 盘 1 份单独封装在一个信封内；开标一览表单独封装在一个信封内，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.5 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

16 投标截止时间

16.1 所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2 出现因招标文件的修改，推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

17 投标文件的递交与接收

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18 投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

五、开标、资格审查及评标

19 开标

19.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

19.2 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

20 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21 评标委员会

21.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

21.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

22 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

23 确定中标人

23.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

24 中标公告与中标通知书

24.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

24.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

25 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

26 签订合同

26.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

26.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

26.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

27 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

27.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.2 质疑

27.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

27.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

27.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、

期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

27.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

27.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

28 代理费

28.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
4. 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）； 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	如有，提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件，格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他 特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	如有，提供 证明文件的 复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（加盖公章）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构,可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分投标,其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:

☐有,具体规定为: _____

☒无,按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的,以单独递交的开标一览表(报价表)为准;

2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力,投标人不确认的,其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待,不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动,应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的,视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准,对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价;未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

■综合评分法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法,见《评标标准》,招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法,指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人,其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：按照报价由低到高的顺序推荐。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

采用综合评分法，满分为 100 分，由 6 个部分组成：1. 类似业绩（6 分），2. 有利于本项目的优势（2 分），3. 服务团队（12 分），4. 接口管控服务平台技术指标（6 分）5. 服务方案（64 分），6. 报价得分（10 分）。

序号	评分内容		得分
1	类似业绩	2023 年 1 月 1 日至今，投标人承担过的行政主体委托的与本项目服务需求类似的业绩。每提供一个得 2 分，共 6 分。 （投标人须提供合同首页、签字盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖投标单位公章。未按要求提供不得分）。	0-6 分
2	有利于本项目的优势	投标人具备与本项目采购需求相关的计算机软件著作权登记证书，每提供一个得 1 分，最高分为 2 分，不提供，0 分。	0-2 分
3	服务团队	1. 团队配置 0-4分 根据本项目建设内容及要求配置团队，配置不少于10人的驻场服务人员，人员配置合理、齐备，分工明确，4分；较为合理，较为齐备，分工较为明确，2分；不满足要求，0分。 2. 项目经理 0-4分 （1）具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师证书（高级）得 2 分，不具备得 0 分。 （2）具备 5 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验、良好项目管理、组织、协调和沟通能力，2 分；不具备，0 分。 3. 团队人员（项目经理外） 0-4分 （1）团队人员均具备 2 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，具有承担本项目服务所需的相关专业知识与能力，2 分，不完全具备，1 分；不具备，0 分。 （2）团队人员中具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师（高级）证书，得1分，信息系统集成项目管理工程师（中级）证书，得1分。同一人持有多证不重复计算得分，按一个计算。 注： 1. 投标人应提供团队人员配置表（注明姓名、专业、从业年限、本项目拟担任岗位、业绩列表等），并加盖投标单位公章。 2. 涉及人员证书的需提供复印件并加盖投标单位公章。	0-12分

		3. 提供团队人员开标前近3个月内任意一个月的社保证明，加盖投标单位公章。	
4	接口管控 服务平台 技术指标 (6分)	招标文件第五章采购需求接口管控服务平台技术标评审： 1. 完全符合要求得6分； 2. 12类功能需求指标条款，每偏离一条扣除0.5分，以此类推。 3. 扣除总分不超过6分。	0-6分
5	服务方案	1. 项目总体实施方案 0-6分 根据项目服务内容与要求,制定总体实施方案，包括对项目的理解，难点分析与解决，进度安排，相关部署，质量保障措施等。方案完整详实、措施有效、可实施性强，6分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，3分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 2. 政务服务数据直达系统前端升级 0-5分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析政务服务数据直达系统需求的基础上，规划设计服务前端，提供服务前端设计样例，实现政务服务数据检索与展示、应用创新案例检索与展示、资料中心、效能统计、单点登录、用户信息管理、个人工作台的各项功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，5分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，3分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 3. 政务服务数据直达系统升级 0-38分 3.1 政务服务数据目录管理 0-4分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据目录管理需求的基础上，规划应用系统功能，实现目录认领管理、目录编制管理、目录核查、目录编目变更和注销申请、目录审核、目录订阅服务等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 3.2 政务服务数据资源注册 0-4分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据资源注册需求的基础上，规划应用系统功能，实现国家数据源对接、数据目录上报、库表、文件、API和文件夹资源上报等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺	0-64分

		陷，1分；不满足要求，0分。 3.3 政务服务数据供需对接 0-4分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据供需对接需求的基础上，规划应用系统功能，实现数据需求提出、数据需求受理审核、数据需求提交与反馈、国家下行数据需求处置等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 3.4 政务服务数据共享申请 0-4分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据共享申请需求的基础上，规划应用系统功能，实现国家政务数据资源上行共享申请、下行审批，以及文件、API、库表资源订阅等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 3.5 政务服务数据异议处理 0-4分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据异议处理需求的基础上，规划应用系统功能，实现数据异议上行填报、我的数据异议、数据异议上行核查、数据异议上行提交与反馈、数据异议下行核查等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 3.6 应用创新案例管理 0-4分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析创新案例管理需求的基础上，规划应用系统功能，实现案例填报与变更、案例审核、案例上报等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，4分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。 3.7 基础信息管理 0-3分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析基础信息维护需求的基础上，规划应用系统功能，实现组织机构对接、应用系统上报等功能。方案完整详实、设计合理、功能全面、方法有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，功能不够全面，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；不满足要求，0分。	
--	--	--	--

		3.8 相关系统对接 0-4 分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析相关系统对接需求的基础上,做好北京市大数据平台、市政务服务事项管理系统等系统对接方案。方案完整详实、设计合理、方法有效、可实施性强,4分;方案基本满足服务要求,不够具体,功能不够全面,2分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。 3.9 数据改造对接 0-4 分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据改造对接需求的基础上,实现国产数据库适配、形成数据改造清单、国产数据库建模、国产化改造流程初始化、数据对接等功能。方案完整详实、设计合理、方法有效、可实施性强,4分;方案基本满足服务要求,不够具体,功能不够全面,2分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。 3.10 主题库创建 0-3 分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析主题库创建需求的基础上,创建事项和办件数据分发主题库、目录链数据分发主题库、国办对接上行库、国办对接下行库等功能。方案完整详实、设计合理、方法有效、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,功能不够全面,2分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。 4. 数据资源建设 0-5 分 满足项目服务内容与技术要求,在深入分析数据资源建设需求的基础上,做好数据梳理、数据处理、数据服务工作。方案完整详实、方法有效、可实施性强,5分;方案基本满足服务要求,不够具体,3分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。 5. 安全保障方案 0-4 分 根据项目服务内容与要求,做好平台网络安全、设备安全、系统安全、传输安全、应用安全、数据安全、安全管理、容灾备份等工作。方案完整详实、方法有效、可实施性强,4分;方案基本满足服务要求,不够具体,2分;方案不够具体,存在不足与缺陷,1分;不满足要求,0分。 6. 培训方案 0-3 分 根据项目服务内容与要求,制定培训计划和培训课程,安排专业讲师,为相关人员提供培训。方案完整详实、方法有效、可实施性强,3分;方案基本满足服务要求,不够具体,2分;方案不够具体,存在不足与	
--	--	--	--

		缺陷，1 分；不满足要求，0 分。 7. 服务响应与承诺 0-3 分 根据项目服务内容与要求，服务响应及时，承诺全面，方案完整详实、可实施性强，3 分；方案不够具体，存在不足，1 分；不满足要求，0 分。	
6	报价得分	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他满足招标文件要求的投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10 注：报价得分保留两位小数。	0-10 分

注：

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库〔2020〕46 号）规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

3. 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

第五章 采购需求

一、项目背景及现状

1. 项目背景

2024年1月，国务院印发《关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号），要求着力提升政务数据共享实效。2024年4月，国务院办公厅印发《推动政务数据直达基层 更好支撑“高效办成一件事”实施方案》（国办函〔2024〕33号），要求聚焦更好支撑“高效办成一件事”，依托全国一体化政务数据共享枢纽，实现国家政务数据共享平台与省级政务数据共享平台“总对总”对接。建设数据直达系统，围绕数据目录注册、数据资源管理、数据供需对接、数据资源申请、数据异议处理、数据创新应用推广、垂管系统对接等环节，打通国家平台与省级平台、地市(区县)政务数据共享平台之间的业务流、数据流，完善跨区域、跨部门跨层级政务数据共享，推动政务数据向基层赋能，提高政务数据共享的规范化、精准化、便捷化水平。

2. 项目现状

为推进本市与国家政务服务平台的信息共享与业务协同，已建设市政务服务数据资源管理平台，主要支撑全市政务服务数据资源汇聚整合和共享应用，系统由数据多源汇集、汇集数据质量管理、数据国家上报、国家下行数据分发、数据汇聚异常处理、数据汇聚统计分析6部分构成。通过数据多源汇集模块对各类数据的统一汇聚接入；通过汇集数据质量管理模块开展数据质量检查，存在质量异常的数据统一回流至来源平台核查补交；质量合格的数据汇入“政务服务资源汇聚库”，通过数据国家上报模块向国家平台上报政务服务数据，并接收上报过程中的异常回流数据；通过国家下行数据分发模块统一接收国家平台的下行推送数据，并统一向市级各系统平台分发；针对数据汇聚及上报国家过程中核查出的异常数据，统一由数据汇聚异常处理模块接收，并退回至各个来源系统和平台；数据汇聚统计分析模块提供对数据汇聚、上报情况的监测分析功能，提供数据统计分析成果。此外，按照国家数据资源上报要求，依托北京市大数据平台，开展政务服务数据汇聚，通过北京市大数据平台接入国家政务数据共享平台，提供数据汇交上报、下行数据接收、异常回流数据接收等功能；面向市政务服务数据资源管理平台提供数据成果汇集同步功能。

二、项目目标

1. 业务目标

聚焦政务服务数据共享赋能基层，以“高效办成一件事”、事项办理、营商环境等应用场景为需求，升级市政务服务数据资源管理平台，依托全国一体化政务数据共享枢纽，开展国家政务数据共享平台与我市政务数据共享平台“总对总”对接，优化数据共享流程，建设政务服务数据直达系统，推动国家平台数据向基层单位共享，围绕数据目录管理、数据资源注册、数据供需对接、数据资源申请、数据异议处理、数据创新应用等各环节，打通国家平台与我市平台之间的业务流、数据流，提高政务服务数据共享效率。

2. 功能目标

构建政务服务数据直达系统，通过数据接口方式向国家平台汇聚本地区政务服务数据目录、数据资源信息，同步数据需求、资源申请、数据异议、数据应用案例等，查询并获取国家平台数据目录、数据资源和数据共享业务流转状态等。建设政务服务数据直达服务前端，对国家平台政务数据目录、数据资源、需求审核状态、资源申请审核状态、数据异议核查状态、数据应用案例等信息进行展示，支撑本地区政务部门在线提交数据需求、资源申请、数据异议、数据应用案例等。本项目要达到以下技术目标：

（1）政务服务数据统一服务入口

建设政务服务数据直达服务前端，涵盖目录服务、数据共享、数据申请、供需对接、异议处理等各数据服务环节，实现数据资源的统一闭环管理。能够通过角色权限管理，实现针对不同层级人员设置不同的与其业务相关的用户界面。

（2）政务服务数据目录管理

实现基于政务服务事项和场景的政务数据目录动态更新维护和统一管理，与国家政务服务平台进行双向的数据实时动态同步更新。

（3）政务服务数据注册管理

实现国家垂管系统、跨省市等政务服务数据资源线上注册，提供前置机管理、资源注册、资源维护、资源发布功能。

（4）政务服务数据申请管理

为数据需求方提供国家垂管系统和其他省市政务服务数据的统一的数据申请入口，实现所需数据的精准定位、便捷申请，优化相应的申请审批机制，提升数据申请的便捷化程度。

（5）政务服务数据供需对接

能够打通供需两侧供需对接渠道，实现数据的精准匹配，实现需求填报、需求汇总、需求受理、数据供给和供需评价等功能。

（6）政务服务数据异议处理

能够为全市各级政务部门在开展数据共享工作中产生的异议提供线上反馈渠道，实现数据异议的在线提出、核查、处理、反馈等工作闭环。

（7）政务服务数据应用创新推广

实现北京市和各区政务服务数据应用创新案例采集编辑发布管理，通过对接国家系统，实现国家、其他省市案例同步发布。

（8）数据服务接口管控

实现政务服务领域数据接口统一分发、接口封装和应用监测。

三、建设内容及要求

建设内容包括功能建设、软件采购和数据资源建设三个部分。

1. 功能建设

按照《国务院办公厅关于印发全国一体化政务大数据体系建设指南的通知》（国办函〔2022〕102号）《推动政务数据直达基层 更好支撑“高效办成一件事”实施方案》等文件要求，建设政务服务数据直达系统。同时对原市政务服务数据资源管理平台进行信创改造，符合信创要求。

1.1 政务服务数据直达系统前端

主要面向各区各部门提供国家部委和其他省市政务服务数据目录查询、供需对接、异议处理等服务，以市大数据平台为政务服务数据统一入口，将政务服务数据直达系统服务前端整体接入市大数据平台，通过打通用户体系、页面集成、流程整合等形式，提供统一的政务服务数据共享服务。

序号	功能需求	功能描述
1	国家政务数据检索与展示	提供对国家下发的数据目录和数据资源的统一查询与展示服务，提升用户对国家政务数据的获取与利用效率。
2	应用创新案例检索与展示	展示北京市及国家平台发布的优秀应用创新案例，提升创新案例的可见性，促进经验推广与交流。

3	资料中心	对政务数据直达各模块输出的用户手册、培训视频、标准规范和常见问题等知识材料进行统一管理和展示，指导数据需求部门及数源部门进行国家数据相关操作。
4	效能统计	提供对各类政务数据资源的效能统计和展示，帮助管理人员全面掌握数据目录、资源、应用创新、异议、供需、共享申请、资源订阅等方面的运营情况，提升数据直达业务的可视性和管理效率。
5	单点登录	实现政务服务数据直达系统与市大数据平台、政务服务大厅综合工作系统对接、“京办”系统的单点登录对接，无需二次登录。
6	用户信息管理	建立统一的用户和组织管理体系，提供全局授权、日志审计与集成服务，确保平台内外部应用的安全管理与无缝对接。
7	个人工作台	为数据需求部门和数据提供部门业务人员提供统一的消息通知、工单管理、资源审批和知识管理功能，帮助用户更高效地处理政务数据共享工作，提升业务运营效率。

1.2 政务服务数据直达系统

建设政务服务数据直达系统，面向政务人员提供依场景的数据目录管理、数据资源注册、数据供需对接、数据共享申请、数据异议处理、应用创新推广、基础信息维护等功能，并与国家政务数据共享平台、市大数据平台和事项管理系统对接。

1.2.1 政务服务数据目录管理

依托市大数据平台目录链，完善原有数据目录管理工具，满足国家数据目录治理工作要求，与市大数据平台目录链和统一事项库系统完成对接，按照《全国一体化政务数据共享数据直连接口规范》对接国家平台相关接口，实现数据目录列表及详情的查询，支持数据目录的编制、治理、审核、变更、撤销，实现目录管理和发布。

序号	功能需求	功能描述
1	目录认领管理	国家 15 个部委对口的北京市各部门，依托国家平台政务数据目录治理系统，根据实际业务和数据掌握情况，通过下载、数据直达等

		方式获取本领域地方基本要素清单，实现目录认领、目录认领审核、目录分发、目录认领统计等功能。
2	目录编制管理	为用户提供, 多种目录编制和管理方式，支持手动编制、批量导入、自动化编目及目录变更与注销操作，确保政务数据目录的高效管理与准确性。
3	目录核查	智能目录核查功能通过完整性、格式、质量等多个维度对目录进行核查，确保目录在提审和发布前的合规性与准确性，提升目录编制的质量，包括目录完整性核查、目录质量核查、目录核查规则配置等功能。
4	目录编目、变更、注销申请	目录申请工单功能为用户提供目录编目、变更、注销等操作的申请查询、展示与撤回服务，确保目录申请流程的透明与高效管理。
5	目录审核	目录审核工单功能为用户提供审批工单的查询、统计、展示与批量审批服务，确保目录审核流程的高效和透明。
6	目录数据管理	目录数据管理功能为用户提供数据目录的查询、管理、整合、版本控制、导出导入等多方面服务，确保目录信息的透明性、准确性和规范性。
7	目录订阅服务	提供全量目录数据查询服务，获取全部目录列表信息，并提供目录详情数据查询服务，查询指定目录 ID 的目录要素、数据项等要素详情信息，包括目录新增订阅服务、目录变更订阅服务、目录注销订阅服务等功能。

1.2.2 政务服务数据资源注册

依托市大数据平台目录链系统，实现政务数据资源注册，按照《全国一体化政务数据共享数据直连接口规范》对接国家平台相关接口，实现国家部门及各省数据资源列表及详情的查询，支持北京市 API 接口、文件、库表、文件夹等类型资源在国家平台的注册、变更、撤销等。

序号	功能需求	功能描述
1	国家数据源对接	提供数据源的注册、查询与信息展示服务，借助市大数据平台前置机和数据库，确保北京市与国家前置机的数据源对接顺利进

		行，包括数据源注册、数据源列表查询、数据源信息展示等功能。
2	数据目录上报	数据目录上报功能为用户提供数据目录的注册、变更、撤销、审查信息查询及上报状态记录管理等服务，确保数据目录信息能够及时与国家平台对接，提升目录管理的效率和准确性。
3	库表资源上报	库表资源上报功能为用户提供库表资源的注册、变更、撤销及上报记录管理，确保库表资源信息能够及时与国家平台对接，提升资源管理的效率和准确性。
4	文件资源上报	文件资源上报功能为用户提供文件资源的注册、变更、撤销及上报记录管理，确保文件资源信息能够及时与国家平台对接，提升资源管理的效率和准确性。
5	API 资源上报	API 资源上报功能为用户提供 API 资源的注册、变更、撤销及上报记录管理，确保 API 资源信息能够及时与国家平台对接，提升 API 资源管理的效率与准确性。
6	文件夹资源上报	文件夹资源上报功能为用户提供文件夹资源的注册、变更、撤销及上报记录管理，确保文件夹资源信息能够及时与国家平台对接，提升文件夹资源管理的效率与准确性。

1.2.3 政务服务数据供需对接

完善数据供需对接功能，提供数据需求的统一申请、统一受理，数据供给的统一授权等功能。按照《全国一体化政务数据共享数据直连接口规范》对接国家平台相关接口，支持数据需求的填报及审核功能。具体包括：数据需求方的提交与受理、数据需求方审核进度管理、数据需求响应、数据共享部门审核时限管理、供需评价、供需统计。

序号	功能需求	功能描述
1	数据需求提出	数据需求提出功能为用户提供国家数据需求填报与管理服务，确保数据需求的准确性和高效审批处理，包括数据需求填报、填报需求记录、数据需求拆分、需求补齐补正等功能。

2	数据需求 受理审核	数据需求审核功能旨在为管理人员提供国家数据需求的在线审批和数据分配服务，确保数据需求的合理分配与审批流程的高效管理，包括审批数据分配、审批操作执行等功能。
3	数据需求 提交与反馈	数据需求提交与反馈功能确保本地审核通过的数据需求能够高效提交至国家平台，并支持对需求清单的状态跟踪与反馈管理，保障需求的透明审批和信息同步，包括数据需求对接上报、已上报需求清单列表查询、需求审核进度查询、需求驳回评定等功能。
4	国家下行数据 需求处置	国家下行数据需求处置功能用于处理其他省或国家部委向北京市提出的数据需求，确保需求的审批与资源关联能够高效、准确地完成，并反馈至国家平台，包括国家下行数据需求列表和详情展示、国家下行数据需求审批、下行需求审批结果反馈、下行需求关联资源填报等功能。

1.2.4 政务服务数据共享申请

升级政务服务数据共享申请功能，提供国家及外省统一共享申请入口。按照《全国一体化政务数据共享数据直连接口规范》对接国家平台相关接口，支持数据共享申请的填报、撤销、状态查询、审核流程查询、授权信息查询、授权撤销、审核结果查询、申请列表及详情查询、数据使用监控、服务资源调用频次管理。申请审核要支持应用场景白名单审核。

序号	功能需求	功能描述
1	国家政务数据 资源上行共享 申请	国家政务数据资源上行共享申请功能主要用于实现北京面向国家平台的数据资源的跨层级共享申请和审批流程，确保需求部门能够高效提交共享申请，并与国家平台完成对接，包括共享申请任务在线填报、共享申请任务审批、共享申请任务提交、共享申请任务撤销、共享申请任务驳回补正、国家审批流程及状态查询、动态审批流构建、共享申请任务记录查询等功能。
2	国家政务数据 资源共享下行 审批	国家政务数据资源共享下行审批功能主要用于处理国家平台下发至北京市的共享申请工单，确保下行工单的及时获取、审批与反馈，包括国家下行共享申请任务获取、下行共享申请任务审批、下行共享申请任务审批结果反馈等功能。

3	国家政务数据 文件资源订阅	国家政务数据文件资源订阅功能旨在实现北京市对国家平台授权的文件资源的安全订阅、传输和访问，确保文件资源的安全管理与授权使用，包括文件资源订阅、文件资源授权等功能。
4	国家政务数据 API 资源订阅	国家政务数据 API 资源订阅功能旨在实现对国家平台 API 资源的授权管理和安全访问，确保北京市各需求部门能够高效、安全地订阅和使用国家平台提供的 API 资源，包括国家接口授权信息查询、接口授权代理、接口授权撤销等功能。
5	国家政务数据 库表资源订阅	国家政务数据库表资源订阅功能旨在实现北京市对国家平台数据库表资源的自动订阅、数据同步和授权管理，确保库表资源在市区级的安全传递与使用，包括库表资源数据项获取、DDL 自动建表、库表资源订阅、库表交换任务管理、市大数据平台库表授权配置、库表授权事件通知、库表授权结果回执等功能。

1.2.5 政务服务数据异议处理

完善政务数据异议处理功能，提供政务数据资源申请以及使用中的异议处理服务。按照《全国一体化政务数据共享数据直达接口规范》对接国家平台相关接口，支持数据异议填报、异议受理与分发、异议处理结果反馈、异议评价、异议统计等功能。

序号	功能需求	功能描述
1	数据异议上行 填报	数据异议上行填报功能为用户提供多种类型的国家数据异议反馈表单，支持用户按照国家要求对不同类型的数据问题进行在线异议填报，确保异议处理的及时性与准确性，包括数据目录纠错异议填报、资源申请异议填报、数据使用异议填报、其他异议填报等功能。
2	我的数据异议	我的数据异议功能为用户提供已提交的国家数据异议列表和详情展示，以及查询服务，帮助用户高效管理和跟踪国家数据异议处理进展。
3	数据异议上行 核查	数据异议上行核查功能为政数局提供国家数据异议核查的数据管理与在线核查服务（包括审批通过、审批拒绝等），确保国家数据异议的高效处理和闭环管理。

4	数据异议上行提交与反馈	数据异议上行提交与反馈功能支持用户将各种类型的异议提交至国家平台进行处理，并跟踪异议的处理状态与评价，确保异议的闭环管理，包括数据目录纠错异议提交、资源申请异议提交、数据使用异议提交、其他异议提交、上行核查数据异议信息查询、异议评价清单获取、异议评价等功能。
5	数据异议下行核查	数据异议下行核查功能帮助北京市数据管理部门高效管理和处理国家平台下发的异议工单，确保异议处理过程的透明性和闭环管理，包括待处理异议列表查询、待处理异议详情查询、数据下行异议在线核查、数据下行异议在线分发、数据异议核查结果反馈、数据异议核查提醒、查看我收到的评价等功能。

1.2.6 应用创新案例管理

完善政务数据应用创新推广功能，提供政务数据应用案例查询、填报、发布等功能。按照《全国一体化政务数据共享数据直达接口规范》对接国家平台相关接口，支持国家应用案例列表及详情查询、我市案例上报更新及撤销、数据应用成效分析等。

序号	功能需求	功能描述
1	案例填报与变更	按照国家要求，为用户提供北京地区的数据应用创新推广案例的在线填报、变更、下架撤销等管理功能，确保创新案例能够及时提交、展示与更新。
2	案例审核	按照国家要求，提供数据创新案例的上架、下架、变更等操作的审查，确保案例符合发布标准及审核流程。
3	案例上报	案例上报功能为北京市的数据应用创新推广案例提供统一的上报、更新、撤销及驳回处理服务，确保案例信息在国家平台上的及时性与准确性。

1.2.7 基础信息管理

通过数据接口获取国家平台组织机构和应用系统等信息，对本市相关信息进行核验并维护、调整。因机构改革、职能调整等原因造成组织机构信息发生变化的，市政务和数据局将在

10个工作日内完成本市相关信息的更新调整。包括组织机构的信息维护，如对接、核验、更新等。用户管理，如用户新增、编辑、详情页展示等。应用系统对接，如应用系统注册、变更等。

序号	功能需求	功能描述
1	组织机构对接	组织机构对接功能确保地方平台与国家平台的组织机构信息保持一致，提供国家组织机构查询、组织机构信息核验、组织机构信息更新提示、组织机构信息修改、组织机构新增与维护等功能。
2	应用系统上报	对接应用系统数据，按照国家要求，将数据资源与应用系统进行关联，提供应用系统注册、应用系统变更、应用系统查询等功能。

1.2.8 相关系统对接

与市大数据平台、市政务服务事项管理系统和各区大数据平台政务服务数据直达系统对接，包括用户体系对接，实现组织和用户统一管理；目录区块链系统对接，获取已编目的政务服务领域数据目录；服务入口对接，实现在市大数据平台申请我市、国家共享交换平台（国家发展改革委）和国家政务数据共享平台（国办）共享数据；与政务服务事项基本目录清单和实施清单对接，获取数据目录中与事项相关的字段信息。

序号	对接系统	功能需求	功能描述
1	北京市大数据平台对接	组织用户对接	对接北京市大数据平台组织用户体系，为用户提供组织数据的定期同步与免登对接服务，完成包括组织数据和用户数据对接，确保北京市大数据平台与政务数据直达平台之间的高效联通与协同操作。
2		资源对接	对接北京市大数据平台数据资源，提供多类型数据资源的同步关联服务，完成包括应用系统数据、目录数据、库表数据、文件数据、文件夹数据、API 数据等资源对接，确保北京市大数据平台与政务数据直达平台之间的数据联通与一致性。

3		库表授权对接	对接北京市大数据平台库表授权能力，提供部门前置库及前置库数据表的查询、库表授权成功和撤销管理服务，确保库表数据资源的高效管理与对接，提升库表授权的灵活性与准确性。
4		直达统计数据回流	对接北京市大数据平台，实现直达统计数据回流功能，提供目录上报数据、库表资源上报数据、文件资源上报数据、API 资源上报数据、文件夹及应用资源的明细表回流服务，确保数据定期更新并回流至大数据部门进行管理和审查。
5	市政务服务事项管理系统对接		与政务服务事项管理系统对接，将各部门政务服务事项数据接入政务服务数据直达系统，以方便各部门直接选择事项进行目录梳理；形成政务服务事项树，包括事项基本目录（主/子项）、实施清单、业务办理项，并层层下钻展示，只允许部门选择“最小颗粒度”事项数据，作为开展数据目录编制、资源注册、共享申请、异议处理的工作基础。

1.2.9 数据改造对接

原平台前置机前期已经完成了 275 类数据的共享交换工作，数据改造对接需要在已完成对接的历史数据的基础上，将当前数据迁移到信创数据库并重新进行增量数据对接，以数仓的分区永久存储方式和高可用性能替代当前人工归档的方案，提高数据查询效率，提高数据存储的安全性。

序号	功能需求	功能描述
1	国产数据库适配	国产数据库适配主要包括技术选型与环境搭建、数据迁移与 SQL 适配、全面测试与优化，确保系统稳定运行。
2	探索已有数据，形成数据改造清单	根据现状分析，目前原数据库中不存在 40 个数据库，275 类数据，1000 余张数据库表，对清单进行确认、解析，挑选出有价值的数据库表进行数据迁移，逐个数据库编写脚本。

3	国产数据库建模	明确需要进行国产化改造的数据清单后，需要对原有数据库中的数据表进行数据探查，从各个维度明确数据情况，之后在国产数据库内进行相应的建模工作，共 275 类数据。所有数据共存放于 40 个数据库中，需要逐个数据库编写脚本。
4	国产化改造流程初始化	打通两个数据库的网络策略，链接双方数据库，创建数据迁移流程，配置参数，进行数据对接前的准备。
5	数据对接	启动数据抽取流程，将原有数据库数据转换至国产数据库中，首先进行存量数据的全量对接，待对接完成后，替换原有数据库进行后续数据的增量对接。

1.2.10 主题库创建

创建事项数据分发、办件数据分发、目录链数据分发、国办对接上行库、国办对接下行库等主题库，使用大数据平台的资源集约化平台能力中的 ETL 工具与数据治理工具，将原有系统中的存量数据接入国产数据库。

序号	功能需求	功能描述
1	创建事项数据分发主题库	根据主题和数据需求，设计主题库的数据模型，采用星型模型或雪花模型构建数据仓库，包括：政务服务事项目录清单、公共服务类事项-基本信息、公共服务类事项-扩展信息、公共服务类事项-收费项目信息、公共服务类事项-材料目录信息、公共服务类事项-常见问题解答、处罚类事项-基本信息、处罚类事项-常见问题解答、强制、检查类事项-基本信息、强制、检查类事项-常见问题解答、许可、给付、奖励、确认、其他类事项、公共服务事项要素规范-基本信息、许可、给付、奖励、确认、其他类事项、公共服务事项要素规范-基本扩展信息等共计约 68 张表。

2	创建办件数据 分发主题库	根据主题和数据需求，设计主题库的数据模型，采用星型模型或雪花模型构建数据仓库，包括：办件受理信息、办件申请自然人信息、办件材料目录信息、办理过程信息、办件结果信息、异常用户信息、数据对账表、自然人信息资料表、推送数据对账表等共计约 22 张表。
3	创建目录链数 据分发主题库	根据主题和数据需求，设计主题库的数据模型，采用星型模型或雪花模型构建数据仓库，包括：公共信用信息目录-黑名单（法人）、公共信用信息目录-红名单（法人）、市人力社保局-登记变更_单位基础信息、市人力社保局-登记变更_单位基础信息增量表、市人力社保局-登记变更_单位参保情况信息、市人力社保局-征收缴费_人员征缴明细、市工商局-企业登记注册基本信息、市环保局-环境违法和受行政处罚信息、市经济信息化局-北京市“专精特新”中小企业名单、市经济信息化局-北京市中小企业公共服务示范平台名单、市经济信息化局-法人服务库信息、市市场监督管理局-北京市法人基础信息、市人力社保局-提供京策平台-企业社保缴费信息、市质监局-特种设备制造单位许可获证信息等共计约 161 张表。
4	创建国办对接 上行库	根据主题和数据需求，设计主题库的数据模型，采用星型模型或雪花模型构建数据仓库，包括北京市政务数据目录、北京市数据共享需求、北京市数据异议处理、北京市数据供需对接、政务服务项目目录及实施清单上报、政务服务办件数据上报、电子证照数据上报、运维服务数据上报、安全管理数据上报等 56 张表。
5	创建国办对接 下行库	根据主题和数据需求，设计主题库的数据模型，采用星型模型或雪花模型构建数据仓库，包括国家和外省市政务数据目录、国家数据共享需求、国家数据异议处理、国家数据供需对接等 17 张表。

2. 软件采购

为了解决服务接口缺少管控手段，原始接口地址对外暴露，缺少统一的授权体系，安全体系、流量管控的问题，采购接口管控服务平台 1 套，提供接口变更服务、接口下架及隐藏服

务、接口申请工单记录、接口申请工单审批、接口监控与熔断、接口开放服务、接口运行管理、共享库管理、基础信息配置、操作日志审计、网关引擎服务等数据服务接口管控功能。

序号	功能需求	功能描述
1	接口服务管控	提取所有状态的接口数据，按照用户权限进行接口数据分配，用户可查询权限范围内的所有接口数据详情，并在此页面进行接口注册、更新、下架、隐藏、监控、熔断等操作；提供数据接口、服务接口注册服务，注册成功后自动化生成待审批的接口注册工单，审批通过后，接口上架可供用户申请调用。
2	接口变更服务	针对已提交注册申请的接口，支持进行二次更新，发起接口变更申请工单，工单审批通过后，接口信息更新。
3	接口下架及隐藏服务	支持针对已上架的接口进行下架申请或接口隐藏，隐藏接口后，接口在数据资源超市上不展示，但已申请接口的应用可以正常调用；下架后，需管理人员审批通过，审批通过后接口下架且无法继续支持调用。
4	接口申请工单记录	提取接口注册、变更、下架工单数据，按照用户权限分配，数源单位人员可查询自己权限内的接口变更工单数据。
5	接口申请工单审批	提取接口申请工单（含注册、变更、下架）审批数据，按照用户权限进行分配，用户可查询自己可审批的接口申请工单数据进行在线审批。
6	接口监控与熔断	对已上架的接口进行接口监控策略或熔断策略配置，保证接口调用的安全性和可靠性，如设置接口不健康状态码、不健康连续请求次数等。
7	接口开放服务	提供接口数据查询、接口开通释放、接口升降配、接口变更订阅等开放服务，使三方系统能够实时获取接口数据或进行接口调用。
8	接口运行管理	支持针对接口共享申请后的接口调用情况进行全面运行监测，包含授权密钥管理、申请对账服务、接口。

9	共享库管理	对用户在线配置连接共享库，支持读取共享库中的数据表及表元数据，以支持数据接口注册。同时，用户可按数据隔离权限查询所有已连通、可管理的共享库，进行多维度条件查询和连通状态管理。
10	基础信息配置	提供基础的表单要素、状态码配置管理服务，使得运营人员能够针对网关服务通用错误码和接口要素表单字段字典值进行灵活更新修改。
11	操作日志审计	可通过时间、流水号、用户等维度搜索操作日志，支持下载定量的操作日志。
12	网关引擎服务	为用户提供了一套全面的 API 管理解决方案，以支持现代微服务架构下的复杂需求。该解决方案包括以下功能： 接口托管：允许用户集中管理接口，简化部署和维护流程。 接口鉴权：确保只有授权的应用可以调用接口，增强系统安全性。 接口限流：帮助控制流量，防止系统过载。 接口熔断：在系统出现异常时自动断开部分服务，保护系统稳定运行。 IP 白名单：允许指定可信任的客户端 IP 地址访问，进一步提高安全性。 数据安全保护：通过加密和安全传输保障数据在传输过程中的安全。 接口授权管理：支持对接口使用权限进行细粒度控制。 接口跨域：解决不同域之间的调用问题，提升系统的互操作性。 接口调试：为开发者提供测试接口的平台，便于开发和故障排查。

3. 数据资源建设

对市政务服务数据资源管理系统数据底账，结合“高效办成一件事”、国家政务服务数据共享报送等要求，开展数据梳理、治理和服务等工作。

序号	类别	服务需求	需求描述
1	数据梳理	数据业务需求 梳理	根据无证明园区、数据分发等业务数据需求，对数据需求进行调研。

2	数据处理	对接北京市办件、事项等数据库	对接北京市办件库、事项库等，按照办件数据、事项数据等分发上报需求确认需共享的数据清单与对方系统的部署方案、网络环境等，275 类国家数据、市大数据平台各委办局数据、办件库、事项库等数据的共享交换工作。
3		数据源对接	沟通对方数据库的管理人员，在理清对方数据库类型、版本、服务器地址、端口号、数据库名称以及用户权限等关键信息的基础上，打通网络策略，设置数据库连接参数、验证信息以及必要的连接池配置等，为后续的数据交换、同步或集成工作奠定坚实基础。
4		数据清洗	探索对方系统数据结构，明确采集数量，确认每张表的字段情况，启动数据接入流程，定义数据清洗规则，对数据进行清洗，包括去重、修正错误、填充缺失，确保数据质量。
5		共享数据加工	通过大数据平台数据开发功能剔除历史版本数据，保留最新版本数据对外提供，用于分发和上报，满足数据分发与上报的时效性要求。
6	数据服务	数据同步	在数据仓内加工完成 ADS 层数据后，将数仓中加工好的最新版的数据同步到国产化的关系型数据库中，用于业务团队的快速查询分析、报表生成及决策支持。

四、技术要求

1. 响应时间需求

序号	性能指标大类	性能指标小类	相关描述
1	简单事务处理 响应时间	小规模用户的简单 事务处理操作	100 名用户并发在简单界面各类信息录入、修改和查询操作，页面平均响应时间小于等于 1 秒。

2		中等规模用户的简单事务处理	200 名用户并发在简单界面各类信息录入、修改和查询操作，页面平均响应时间小于等于 1 秒。
3		大规模用户的简单事务处理	300 名用户并发在简单界面各类信息录入、修改和查询操作，页面平均响应时间小于等于 2 秒。
4		小规模用户的复杂事务处理操作	100 名用户并发在复杂界面各类信息录入、修改和查询操作，页面平均响应时间小于等于 1 秒。
5		中等规模用户的复杂事务处理操作	200 名用户并发在复杂界面各类信息录入、修改和查询操作，页面平均响应时间小于等于 2 秒。
6		大规模用户的复杂事务处理操作	300 名用户并发在复杂界面各类信息录入、修改和查询操作，页面平均响应时间小于等于 5 秒。
7	固定统计报表生成时间	简单类报表生成	报表字段数目小于等于 10 个并且报表记录条数小于 3000 条，报表生成时间小于等于 30 秒。
8		中等类报表生成	报表字段数目介于 10-30 个并且报表记录条数介于 3000-5000 条，报表生成时间小于等于 1 分钟。
9		复杂类报表生成	报表字段数目超过 30 个并且报表记录条数超过 5000 条，报表生成时间小于等于 2 分钟。

2. 稳定性需求

- 1) 整个应用软件系统能够持续 7×24 小时不间断工作；
- 2) 系统有效工作时间：≥99.9%；
- 3) 系统能全年稳定连续运行，故障时间不超过千分之一，导致业务连续停止时间不超过 2 小时，满足高峰时段数据交换的响应时间的要求；

4) 允许至少 3000 用户, 300 人并发访问流量; 系统在设计的满载条件下运行时, 仍然有 10%处理器能力和 15%系统可用内存留出备用;

5) 发生用户操作错误或失败的情况下, 系统能够继续运行;

6) 用户所有操作必须返回成功或因失败提示的友好界面; 由于软件问题导致的操作失败率不超过 0.5%;

7) 系统要保障数据的一致性、完整性, 准确性要求达到 99.9%;

8) 对人工输入的数据以及来自不同接口的数据进行合法性检查, 确保流程的通畅性, 并且能够对错误数据进行自动纠错处理, 并能够及时地对处理的数据进行更新;

9) 必须有数据存储设备, 在更换平台时保证应用系统的平滑过渡。

3. 易用性

1) 平台应遵循大多数人的使用习惯, 设计友好的引导流程, 用户不需要阅读资料、不需要通过培训即可顺利使用;

2) 当用户做一些处理时间较长的操作时, 能给出友好提示信息。在返回数据量过大导致响应时间过长时, 能提供部分响应, 例如分页取数据等, 减少操作人员等待的时间;

3) 界面要简洁、清晰、美观、大方, 操作简单方便;

4) 具有统一界面风格, 输入框标识明确, 并具备一定的检错功能, 避免数据录入错误。

4. 安全需求

1) 安全保障技术要求

为了确保平台和服务的安全稳定运行, 依据《国家电子政务外网安全等级保护实施指南》要求, 按照等级保护三级标准的要求进行安全建设和防护。按照市级要求, 落实国家信息安全等级保护制度要求, 完善访问控制、综合审计、边界防护、主机保护等措施。从技术性和非技术性两方面着手落实安全保密要求, 对系统安全、信息安全、安全管理、密钥安全等方面要有充分地考虑和体现。

序号	技术需求	需求描述
1	网络安全	明确等级保护措施、合理划分安全域, 确定各安全域的物理边界和逻辑边界, 明确不同安全域之间的信任关系。在安全域的网络边界建立有效的访问控制措施。通过安全区域最大限度地实施数据源隐藏, 结构化和纵深化区域防御防止和抵御各种网络攻击, 保证平台的持续、稳定、可

		靠运行。
2	设备安全	对系统所在服务器的网络访问进行控制，从其访问身份、访问权限、访问路径和操作等进行控制和记录，对恶意访问进行识别和防范。同时对访问的数量进行管理和控制，防止无限制的恶意访问和资源占用，使系统能对有效用户提供稳定的服务。
3	系统安全	对操作系统、数据库、中间件及服务系统进行漏洞修补和安全加固，根据最小化原则进行权限划分，对关键业务的服务器建立严格的审核机制。最大限度解决由操作系统、数据库系统、服务系统、网络协议漏洞带来的安全问题，解决黑客入侵、非法访问、系统缺陷、病毒等安全隐患。
4	传输安全	针对当前严峻的网络安全环境和数据传输过程中的安全隐患，通过传输协议、数据加密、访问控制等几个方面建立完整的数据传输安全体系，实现对信息系统通信过程中数据、访问控制信息的安全防护，保证数据的完整性和机密性，网络边界访问控制信息的完整性。提升数据在传输过程中的安全水平，保障系统安全和数据私密性。
5	应用安全	针对系统的运行环境和使用环境，解决服务发布内容更新和审核等方面的身份认证、权限控制、信息保密、数据完整性、责任认定、不可否认性等几个方面建立相应措施。
6	数据安全	基于规则库、自然语言处理等技术，采用人工定义和自动发现等方式，有效识别敏感信息，掌握全局敏感数据的分布以及敏感数据的存在形式，对敏感信息进行静态脱敏和动态脱敏，防护隐私信息泄漏，并制定数据安全保护的正确决策。
7	安全管理	安全管理上需要在完善人员管理、资产管理、站点维护管理、灾难管理、应急响应、安全服务等方面机制、制度的同时，与管理技术紧密结合，形成一套比较完备的安全管理保障体系。
8	容灾备份	提供异地灾备方案，保证数据和应用的完整性和可靠性，形成每日备份、备份存储和灾备存储，便于在极端情况下迅速恢复系统。

2) 网络安全等级保护测评需求

根据《中华人民共和国网络安全法》《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）、《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）、《C0116 国家政务服务平台网络安全保障要求》等标准要求，政务服务数据直达系统应按照等级保护第三级要求进行安全建设。投标人需配合完成并通过第三方安全测评。测评内容包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等，对测评过程中发现的问题，及时整改到位。

3) 商用密码应用安全性评估需求

本项目所涉加密算法，应采用国密标准。投标人提供的系统需满足《信息安全技术信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021），配合完成并通过商用密码应用安全性评估。

五、项目服务团队要求

为保障项目顺利实施，投标人组建服务团队，专职负责本项目的各项服务，团队成员应具备相关专业能力。委派项目经理 1 名，为本项目配置不少于 10 人的驻场服务人员，团队人员包括系统架构设计师、软件开发人员、测试人员、安全人员等。

1. 项目经理

具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师证书（高级），具备 5 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验、良好项目管理、组织、协调和沟通能力。

2. 团队人员

团队人员具备 2 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，具有承担本项目服务所需的相关专业知识与能力。

团队人员中具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统项目管理师（高级）证书或信息系统集成项目管理工程师（中级）证书。

3. 其他

（1）根据采购人计划、规范和标准，做好本项目的建设工作。

（2）做好项目工作方案、实施计划、工作制度、应急预案等方案，定期或按照采购人要求，向采购人汇报系统建设项目的进展情况。

（3）项目经理及项目团队核心人员在项目实施过程中未经采购人同意不得随意更换，确保核心服务团队的稳定。

(4) 负责定期召开项目进展工作会，在服务过程中每周提供服务周报等。

(5) 每周为采购人提供良好的咨询服务，保证设备与系统持续稳定运行。

六、其他要求

1. 培训要求

(1) 培训时间

根据采购人和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据采购人在建设过程中的要求进行安排；

(2) 培训配套

安排专业培训讲师授课，并提供全套培训教材、培训视频和培训课程计划表。根据采购人的计划为市、区两级单位用户，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

2. 进度要求

合同签订生效后 120 天内，中标人需完成系统开发并向采购人提交初步验收申请书，由采购人组织初验。初验合格后完成试运行工作。试运行 30 天，试运行阶段结束后 15 日内进行终验。

3. 测试要求

需制定系统整体测试方案，在项目上线前完成系统的功能测试和性能测试。

4. 验收要求

(1) 采购人依据招标文件、投标文件、合同条款，及采购人制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括采购人业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

(2) 项目验收步骤分为初步验收和最终验收。初步验收在系统经采购人组织的系统测试通过后进行，中标人应提前 3 个工作日通知采购人并向采购人提交初步验收申请书，采购人应在 5 个工作日内组织初步验收工作。初步验收合格后中标人应根据采购人的要求开展系统试运行工作，如由于中标人原因在试运行期间出现故障或问题，中标人应及时排除该方面的故障或问题，所产生的相关费用由中标人承担，试运行结束后形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后进行。

（3）初步验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长初步验收的期限，延长期以 3 天为限；最终验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限，延长期以 3 天为限。

（4）项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

七、项目服务期

中标后与采购人签订政府采购合同，自合同生效之日起 6 个月内完成全部工作内容。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：【】

委托人（甲方）：北京市政务服务和数据管理局

法定代表人：

住所：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所：

甲、乙两方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供_____服务(下称“服务”)事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

1. 甲方授权发出的招标文件及澄清文件；
2. 乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
3. 甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

一、服务事项及内容

（一）项目目标

1. 业务目标

聚焦政务服务数据共享赋能基层，以“高效办成一件事”、事项办理、营商环境等应用场景为需求，升级市政务服务数据资源管理平台，依托全国一体化政务数据共享枢纽，开展国家政务数据共享平台与我市政务数据共享平台“总对总”对接，优化数据共享流程，建设政务服务数据直达系统，推动国家平台数据向基层单位共享，围绕数据目录管理、数据资源注册、数据供需对接、数据资源申请、数据异议处理、数据创新应用等各环节，打通国家平台与我市平台之间的业务流、数据流，提高政务服务数据共享效率。

2. 功能目标

构建政务服务数据直达系统，通过数据接口方式向国家平台汇聚本地区政务服务数据目录、数据资源信息，同步数据需求、资源申请、数据异议、数据应用案例等，查询并获取国家平台数据目录、数据资源和数据共享业务流转状态等。建设政务服务数据直达服务前端，对国家平台政务数据目录、数据资源、需求审核状态、资源申请审核状态、数据异议核查状态、数据应用案例等信息进行展示，支撑本地区政务部门在线提交数据需求、资源申请、数据异议、数据应用案例等。本项目要达到以下技术目标：

（1）政务服务数据统一服务入口

建设政务服务数据直达服务前端，涵盖目录服务、数据共享、数据申请、供需对接、异议处理等各数据服务环节，实现数据资源的统一闭环管理。能够通过角色权限管理，实现针对不同层级人员设置不同的与其业务相关的用户界面。

（2）政务服务数据目录管理

实现基于政务服务事项和场景对政务数据目录的动态更新维护和统一管理，通过系统与国家政务服务平台进行双向的数据实时动态同步更新。

（3）政务服务数据注册管理

实现国家垂管系统、跨省市等政务服务数据资源线上注册，提供前置机管理、资源注册、资源维护、资源发布功能。

（4）政务服务数据申请管理

为数据需求方提供国家垂管系统和其他省市政务服务数据的统一的数据申请入口，实现所需数据的精准定位、便捷申请，优化相应的申请审批机制，提升数据申请的便捷化程度。

（5）政务服务数据供需对接

能够打通供需两侧供需对接渠道，实现数据的精准匹配，实现需求填报、需求汇总、需求受理、数据供给和供需评价等功能。

（6）政务服务数据异议处理

能够为全市各级政务部门在开展数据共享工作中产生的异议提供线上反馈渠道，实现数据异议的在线提出、核查、处理、反馈等工作闭环。

（7）政务服务数据应用创新推广

实现北京市和各区政务服务数据应用创新案例采集编辑发布管理，通过对接国家系统，实现国家、其他省市案例同步发布。

(8) 国家垂管系统对接

实现国家垂管系统查询和对接申请功能，支持政务外网区库表对接、政务外网区单向接口对接、互联网区单向接口对接和政务外网区双向接口对接四种办件数据回流或双向流通方式。

(9) 数据服务接口管控

实现政务服务领域数据接口统一分发、接口封装和应用监测。

(二) 项目服务内容与要求

详见附件 1

二、项目实施计划

详见附件 2

三、项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：对负责项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2. 项目主要人员要求

须根据项目要求及招标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 30 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后方可更换。

四、合同服务期限及地点

本项目服务期为 6 个月，服务期限为：_____。

本合同项下的委托政务云服务项目履行地点为 北京市（乙方所在地或者甲方指定的地点）。

五、服务费及支付方式

1. 本合同服务费（含税）总额为人民币_____元（大写：_____），前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2. 甲方将按以下第（2）种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署生效之日，且财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方付清服务费。

(2) 分期支付:

甲方自本合同签署生效之日, 且项目财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起 10 个工作日内, 向乙方支付服务费总额的 35 %;

初验合格后, 且项目财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起 10 个工作日内, 向乙方支付服务费总额的 55 %。(本项目使用资金保障证明采购, 如财政到位资金金额低于本合同约定的服务费总额的, 则乙方同意实际结算金额以财政资金到位金额为准, 且承诺不向甲方另行主张其他任何费用。)

终验合格后, 且项目财政资金拨付到位后, 甲方收到发票之日起 10 个工作日内, 向乙方支付服务费总额的 10 %

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票, 乙方拒绝提供发票、未及时提供发票或存在违反本合同任一约定情形的, 甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

4. 乙方指定收款账户如下:

户名:

开户行:

账号:

如乙方变更收款账户信息的, 应于变更之日起【5】日内通知甲方, 逾期未通知的, 乙方应自行承担相应责任和损失。

5. 乙方知悉并确认, 甲方付款资金来源为财政性资金, 如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的, 不视为甲方违约, 甲方无须承担违约责任。

六、甲方权利义务

1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查, 并有权要求乙方进行整改, 逾期未整改或未满足甲方要求的, 仍视为乙方违约。

3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

七、乙方权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务, 确保服务质量符合本合同约定; 如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的, 乙方应予赔偿。

2. 乙方应指定专人负责组织项目实施工作, 并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥有

从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施测试及文档写作工作。

3. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

5. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

6. 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

7. 乙方应根据甲方和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据甲方在建设过程中的要求进行安排；乙方应安排专业培训讲师授课，并提供全套培训教材、培训视频和培训课程计划表。根据甲方的计划为市、区两级单位用户，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

8. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

八、保密义务

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2. 乙方应对上述保密信息予以妥善保管，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己商业秘密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明

确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任。

5. 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7. 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后1年。

8. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方服务人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

九、知识产权

1. 乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

十、验收

1. 合同签订生效后 120 天内，乙方需完成系统开发并向甲方提交初步验收申请书，由甲方组织初验。初验合格后完成试运行工作。试运行 30 天，试运行阶段结束后 15 日内进行终验。

2. 甲方依据招标文件、投标文件、合同条款，及甲方制定的信息化项目验收的规定与标准进行验收，验收小组的组成包括甲方业务部门和技术部门的相关人员，或聘请相关专家。

3. 项目验收步骤分为初步验收和最终验收。初步验收在系统经甲方组织的系统测试通过后进行，乙方应提前 3 个工作日通知甲方并向甲方提交初步验收申请书，甲方应在 5 个工作日内组织初步验收工作。初步验收合格后乙方应根据甲方的要求开展系统试运行工作，如由于乙方原因在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所产生的相关费用由乙方承担，试运行结束后形成试运行报告。最终验收在试运行阶段结束后进行。

4. 初步验收不合格的，双方协商一致的情况下可延长初步验收的期限，延长期以 3 天为

限；最终验收不合格的，甲乙双方协商一致的情况下可延长最终验收的期限，延长期以 3 天为限。

5. 项目验收工作须符合北京市信息系统验收相关管理办法等政策规定。

十一、违约责任

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，违约方应赔偿因此给对方造成的实际损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额 1 % 的违约金；迟延 10 日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额 5 % 的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额 5 % 的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4. 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成直接损失的，由乙方承担赔偿责任。

5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

6. 如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金等，甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分由乙方另行补足。

7. 由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的，乙方应赔偿甲方因此产生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费，保险费、保全费、公告费等。

十二、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第 2 种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

2. 依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

十三、廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

十四、其他

1. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，本合同一式2份，甲方执1份，乙方执1份，具有同等法律效力。

3. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 项目实施计划

附件 3 安全及保密协议

附件 4 网络意识形态安全协议

附件 5 廉政责任书

（以下无正文）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表

(签字)：

(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件1 项目服务内容与要求

附件2 项目实施计划

附件3 安全及保密协议

安全及保密协议

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务，为做好甲乙双方的安全和保密工作，经友好协商签订本协议。

一、乙方应加强对乙方服务人员的约束，并定期进行安全和保密教育。

二、乙方及乙方服务人员须遵守以下规定：

1. 认真学习相关安全、保密制度，并在工作中严格遵守。

2. 对因工作需要所掌握的国家秘密、工作秘密和敏感信息负有保密责任，严格遵守国家保密法律、法规、规章和甲方的保密制度，不得擅自扩大知悉范围，确保国家秘密、工作秘密的安全。

3. 严格遵守国家秘密在制作、收发与传递、使用、复制、保存、销毁等方面的保密规章制度。

4. 保障或参加甲方会议时不带无关人员进入会议场所，严格会议文件和会议内容的保密管理。

5. 不得擅自将涉及甲方网络和信息系统以及工作秘密的内容写入自己的著作、稿件中，不在自媒体及朋友圈发布。

6. 不在私人交往、私人通信中涉及国家秘密和工作秘密。不在公共场所谈论国家秘密。不在无保密保障的电话、传真、计算机和网络上传递、传输国家秘密，不带无关人员进入甲方保密要害部门、部位。

7. 不得擅自离职，经单位批准离职时，严格履行保守秘密的义务。

8. 自觉接受保密教育、信息安全教育，自觉接受保密监督、检查。

9. 未经允许，非工作时间不得在甲方办公场所擅自驻留、留宿。

10. 不得私自将与工作无关人员带入甲方办公场所。

11. 在甲方办公场所不得私自搭建网络，不得访问与业务无关的非法网站。

12. 除应当遵守《网络安全法》、《信息安全技术个人信息安全规范》、《数据安全法》等现行法律法规外，还应遵守甲方内部数据安全方面的有关管理规定。

13. 妥善保管数据信息，不得私自复制、泄露或遗失，且未经甲方批准，不得以任何形式或任何方式将数据信息或其中任何部分，泄露给任何第三方。

三、本协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。有效期为项目服务期间及结束后一年。

四、本协议一式2份，甲方执1份，乙方执1份，每份具有同等法律效力。

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字）：

签订日期： 年 月 日

附件4 网络意识形态安全协议

网络意识形态安全协议

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1. 甲方应不定期的对乙方项目团队落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2. 乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3. 乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4. 乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5. 乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1) 反对宪法所确定的基本原则的；
- 2) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3) 损害国家荣誉和利益的；
- 4) 歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；
- 5) 宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；
- 6) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 7) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 8) 散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；
- 9) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 10) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；

11) 法律、行政法规禁止的其他内容。

6. 乙方应当采取措施, 防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息:

- 1) 使用夸张标题, 内容与标题严重不符的;
- 2) 炒作绯闻、丑闻、劣迹等的;
- 3) 不当评述自然灾害、重大事故等灾难的;
- 4) 带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的;
- 5) 展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的;
- 6) 煽动人群歧视、地域歧视等的;
- 7) 宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的;
- 8) 可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的;
- 9) 其他对网络生态造成不良影响的;
- 10) 其他危害计算机信息安全的。

7. 甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查, 乙方应予以配合, 对检查中发现的问题应积极整改。

8. 乙方如违反本协议规定, 应承担相应的法律责任, 给甲方造成损失的, 应赔偿给甲方造成的一切直接损失, 并负有为甲方消除不良影响, 恢复名誉的义务。

二、争议的解决

因履行本补充协议产生争议的, 甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成, 双方同意依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

三、其他

1. 本协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效, 至原合同终止时终止。

2. 本协议一式2份, 甲方执1份, 乙方执1份, 每份具有同等法律效力。

甲方:

(盖章)

法定代表人或授权代表

乙方:

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：

签订日期： 年 月 日

(签字)：

签订日期： 年 月 日

附件5 廉政责任书

廉政责任书

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务（以下简称本项目），为做好本项目服务过程中的党风廉政建设，经甲乙双方友好协商，订立廉政责任书如下：

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。
- （二）严格履行合同中规定的各项义务。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），不得损害国家和集体利益，违反国家及北京市各项规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方存在严重违反本责任书的行为，有建议给予处理并要求告知处理结果和向其上级有关部门举报的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游提供方便等。

第三条 乙方义务

- （一）乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方及其工作人员不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方及其工作人员不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。
- （四）乙方及其工作人员不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

- （一）甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。
- （二）乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的协

议，并且禁止乙方在三年内参与甲方组织的项目投标(如有)。

第五条 本责任书自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至原合同终止时终止。

第六条 本协议一式 2 份，甲方执 1 份，乙方执 1 份，每份具有同等法律效力。

甲方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：

乙方：

(盖章)

法定代表人或授权代表

(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： ____ 性别： ____ 年龄： ____ 职务： ____

系 _____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）： _____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： _____

日期： ____ 年 ____ 月 ____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价内容	投标报价 (人民币 元)	
			大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
...					
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中___包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。