

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目

项目编号：11000026210200167074-XM001

采购人：北京市经济信息中心

采购代理机构：中技国际招标有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	29
第五章	采购需求 .....	37
第六章	拟签订的合同文本 .....	60
第七章	投标文件格式 .....	78

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11000026210200167074-XM001
2. 项目名称：北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目
3. 项目预算金额：558.63万元、项目最高限价：558.63万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	包预算金额 (万元)	包最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	技术运维及数据采集服务	262.86	262.86	1项	技术运维及数据采集服务等，具体详见采购文件第五章 采购需求。
2	数据质量提升服务	295.77	295.77	1项	数据质量提升服务等，具体详见采购文件第五章 采购需求。

5. 合同履行期限：12个月，即2026年5月1日至2027年4月30日。
6. 本项目是否接受联合体投标：本项目接受联合体。

## 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

本项目第1包专门面向中小企业采购；第2包不专门面向中小企业预留采购份额。

### 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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息截止时点为开标当日；

3.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.3.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

3.3.4 投标人应获取本项目招标文件。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年4月3日至2026年4月13日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至16:00（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：供应商使用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：2026年4月24日11点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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

本项目需要落实的政府采购政策：

1. 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

2. 扶持中小企业政策：本项目第1包专门面向中小企业采购；第2包不专门面向中小企业预留采购份额，评审时小型和微型企业产品享受10%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，不重复享受政策。

3. 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目不适用。

4. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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

#### 4.1 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。

#### 4.2 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。

#### 4.3 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。

#### 4.4 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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

#### 4.5 编制电子投标文件

投标人应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，投标人电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

#### 4.6 提交电子投标文件

投标人应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

#### 4.7 电子开标

投标人在开标地点使用 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进行电子开标。

### 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：北京市经济信息中心

地址：北京市通州区运河东大街 55 号院 3 号楼

联系方式：闫老师、010-55591393

#### 2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168493

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈刚、王昕

电 话：010-81168493、81168289

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容									
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物									
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否									
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。									
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织									
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开									
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要									
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：									
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>技术运维及数据采集服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>数据质量提升服务</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	技术运维及数据采集服务	软件和信息技术服务业	2	数据质量提升服务	软件和信息技术服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
1	技术运维及数据采集服务	软件和信息技术服务业									
2	数据质量提升服务	软件和信息技术服务业									

条款号	条目	内容
10.1	投标文件构成	<p>投标文件由以下内容组成，投标文件按包编制：</p> <p>第一册：资格证明文件</p> <p><b>（如为联合体，联合体各方均应提供）</b></p> <p>（1）*投标人的营业执照等证明文件扫描件；</p> <p>（2）*投标人资格声明书（格式见第七章）；</p> <p>（3）*投标人中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（第1包适用，格式见第七章）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u>。</p> <p>（4）*联合协议（如适用，格式见第七章）。</p> <p>第二册：商务和技术文件</p> <p>10.1.1 商务文件：</p> <p>（1）*投标书（格式见第七章）；</p> <p>（2）*开标一览表（格式见第七章）；</p> <p>（3）*投标分项报价表（格式见第七章）；</p> <p>（4）*合同条款偏离表（格式见第七章）；</p> <p>（5）*采购需求偏离表（格式见第七章）；</p> <p>（6）*投标人资料表（格式见第七章）；</p> <p>（7）*中标服务费承诺函（格式见第七章）；</p> <p>（8）投标人中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（第2包如适用，格式见第七章）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u>。</p> <p>（9）详见第五章 二、评标标准；</p> <p>（10）公司简介。</p>

条款号	条目	内容
		10.1.2 技术文件： （1）详见第五章 二、评标标准； （2）投标人认为应附的其他材料。 <b>注：投标文件中缺少上述其中带*号的文件将导致投标无效。</b>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / / </u> 。
12.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供
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。
14	投标文件的编制	投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章（该印章对投标文件中所有上传文件均具有法律效力），其他位置无需加盖电子印章（投标文件格式有加盖公章要求的除外）。
18.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟
22	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以评审因素技术部分得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许

条款号	条目	内容																		
25.6	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”。																		
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>																		
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购代理机构联系部门： <u>中技国际招标有限公司；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-81168493</u> 邮箱： <u>chengang15@cgci.gt.cn</u>																		
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：</p> <p>采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式计算服务费。</p> <p>具体标准见下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">费率</th> <th rowspan="2">计费基数（万元）</th> <th colspan="3">服务类型</th> </tr> <tr> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td></td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td></td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> </tbody> </table>	费率	计费基数（万元）	服务类型			货物	服务	工程	100以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500		1.1%	0.8%	0.7%
费率	计费基数（万元）	服务类型																		
		货物	服务	工程																
100以下		1.5%	1.5%	1.0%																
100-500		1.1%	0.8%	0.7%																

条款号	条目	内容			
		500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
		<p>1、计费基数：计费基数为包中标金额。</p> <p>2、计算公式：按差额定率累进法计算。</p> <p>3、例如：某货物招标代理业务计费基数为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：</p> <p>100万元×1.5%=1.5万元</p> <p>(500-100)万元×1.1%=4.4万元</p> <p>(1000-500)×0.8%=4万元</p> <p>(5000-1000)×0.5%=20万元</p> <p>(6000-5000)×0.25%=2.5万元</p> <p>合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4（万元）</p> <p>缴纳时间：中标人应在中标通知书发出同时缴纳代理费。</p>			

## 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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

### 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准

执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

- 5.3.3.3 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；
- 5.3.3.4 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；
- 5.3.3.5 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）；
- 5.3.3.6 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。
- 5.3.4 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》。
- 5.3.5 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》。
- 5.3.6 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》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
  - 5.4.1 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。
  - 5.4.2 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）。
  - 5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 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）。

## 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

## 5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

#### 5.8.2 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开投标，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报价。
- 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，招标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服务费用。
- 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/交款单据电子件”，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 投标人应使用本平台提供的投标文件制作客户端，投标文件应按招标文件要求编写，并对招标文件要求的内容作出响应。投标文件应编制目录和页码（提示：建议投标文件从封面起连续编制页码）。
- 14.2 投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章。其他位置无需加盖电子印章（有加盖实体公章要求的除外）。招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的递交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平

台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 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。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。投标人应在平台提示开始解密的 1 个小时内使用 CA 电子证书完成解密操作，否则视为投标人撤销投标。**
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 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。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标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。

- 20.2 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。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

- 22.1 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。

### 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 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。
- 23.2 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。

### 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 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；

- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 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。
- 25.2 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。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 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》。
- 26.1.2 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。

## 26.2 质疑

26.2.1 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，由投标人派授权代表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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章。

26.2.3 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，并加盖投标人公章。

26.2.4 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。

26.3 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》。

## 27 代理费

27.1 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。

## 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（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 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》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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<b>投标无效</b>。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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件（如适用）	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（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如适用）	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如适用）	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》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如适用）	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 <b>投标无效</b> 。 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》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（如适用）	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（如适用）	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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（如适用）	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（如有）	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电子件（如有）；
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	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；

12	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	<p>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，并提供证明文件电子件：</p> <p>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；</p> <p>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）</p> <p>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。</p>
13	公平竞争	<p>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；</p>
14	串通投标	<p>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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>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。</p>

## 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，并加盖投标人公章，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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$  50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$  50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$  45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 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开投标，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 2.4.2-2.4.7 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，

评标时价格不予扣除。

- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

### 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）  /  /  。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：以评审因素技术部分得分高者为中标人

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

## 第1包 技术运维及数据采集服务

评分项目	评分内容	评分标准	分值
报价部分 (10分)	投标报价 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一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。</p> <p>其它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%×100；</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。</p>	0-10
商务部分 (16分) (投标人或联合体任意一方具有即可)	类似业绩 (10分)	<p>投标人近三年内(2023年1月1日起至今)承担过类似项目证明材料，以提供的合同扫描件为准，要求必须提供签订合同首页、主要内容页、签字盖章页扫描件作为证明，每提供1份得2分，最高10分，无法提供的不得分。</p>	0-10
	资质及相关认证 (6分)	<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书，提供在有效期内的认证证书扫描件加盖公章的得2分；未提供或不在有效期不得分。</p>	0-2
		<p>2、投标人具有信息安全管理体系统认证证书，提供在有效期内认证证书扫描件并加盖公章的得2分；未提供或不在有效期不得分。</p>	0-2
技术部分 (74分)	服务方案 (62分)	<p>1、项目理解和重难点分析。投标人能全面理解项目的需求和目的，对难点重点分析，思路清晰准确，完全满足采购需求，得5分；能理解项目的需求和目的，对难点重点分析，思路较欠缺，能满足采购需求，得3分；对项目的需求和目的有部分理解，思路不清晰准确，部分能满足采购需求，得1分；没有相关描述得0分。</p>	0-5
		<p>2、投标人依据对本文件中“运行监控”部分内容的理解，详细阐述运行监控的具体思路和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，监控点设置合理，范围全面，监控内容满足需求，可操作性强得6分；监控点设置及监控内容有部分缺失、可操作性有欠缺得4分；监控点设置及监控内容残缺不全、难以满足需求得2分；没有相关描述得0分。</p>	0-6

评分项目	评分内容	评分标准	分值
		<p>3、投标人依据对本文件中“定期巡检”部分内容的理解，详细阐述定期巡检的具体思路和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，巡检范围全面，巡检内容满足需求，可操作性强得6分；巡检范围及内容有缺失、可操作性有欠缺得4分；巡检范围及内容有重大缺陷、难以满足需求得2分；没有相关描述得0分。</p>	0-6
		<p>4、投标人依据对本文件中“调整优化（升级与补丁）”部分内容的理解，详细阐述调整优化的具体内容和 requirements，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，方案思路清晰、表述明确、可操作性强得3分；方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得2分；方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得1分；没有相关描述得0分。</p>	0-3
		<p>5、投标人依据对本文件中“故障排除”部分内容的理解，详细阐述故障排除的具体内容和 requirements，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，方案思路清晰、表述明确、可操作性强得6分；方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得4分；方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得2分；没有相关描述得0分。</p>	0-6
		<p>6、投标人依据对本文件中“应急演练”部分内容的理解，详细阐述应急演练的具体内容和 requirements，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，演练方案思路清晰、表述明确、可操作性强得3分；演练方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得2分；演练方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得1分；没有相关描述得0分。</p>	0-3
		<p>7、投标人依据对本文件中“重点时期保障”部分内容的理解，详细阐述重点时期保障的具体内容和 requirements，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，保障方案思路清晰、表述明确、可操作性强得3分；保障方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得2分；保障方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得1分；没有相关描述得0分。</p>	0-3
		<p>8、投标人依据对本文件中“配置管理”部分内容的理解，详细阐述配置管理的具体内容和 requirements，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，管理方案思路清晰、表述明确、可操作性强得6分；管理方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得4分；管理</p>	0-6

评分项目	评分内容	评分标准	分值
		方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得 2 分；没有相关描述得 0 分。	
		9、投标人依据对本文件中“技术支持”部分内容的理解，详细阐述使用支持和需求管理的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，管理方案思路清晰、表述明确、可操作性强得 6 分；管理方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得 4 分；管理方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得 2 分；没有相关描述得 0 分。	0-6
		10、投标人依据对本文件中“数据备份与恢复”部分内容的理解，详细阐述数据备份与恢复的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，数据备份与恢复机制完善，可行性强得 6 分；数据备份与恢复机制完整，具有可行性得 4 分；数据备份与恢复机制存在不足，可行性有欠缺得 2 分；没有相关描述得 0 分。	0-6
		11、投标人依据对本文件中“业务数据筛选与分析”部分内容的理解，详细阐述业务数据筛选与分析的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，方案详细完整、思路清晰，满足需求，可操作性强得 6 分；方案完整但内容简单、思路清晰，能够满足需求、具有可操作性得 4 分；方案内容有缺失、可操作性有欠缺得 2 分；没有相关描述得 0 分。	0-6
		12、投标人依据对本文件中“业务数据采集”部分内容的理解，详细阐述业务数据采集的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，采集方案详细完整、思路清晰，满足需求，可操作性强得 6 分；采集方案完整但内容简单、思路清晰，能够满足需求、具有可操作性得 4 分；采集方案内容有缺失、可操作性有欠缺得 2 分；没有相关描述得 0 分	0-6
	服务团队 (12 分) (投标人或联合体任意一方具有即可)	<p>供应商拟派项目经理：</p> <p>项目经理具备信息系统项目管理师证书或 ITSS 服务经理证书，须提供资格证书扫描件及近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明文件（投标人依法不缴纳社保的，提供该人员与投标人签订的劳动合同和依法不缴纳社保的证明文件并加盖投标人公章）。具备 1 个有效证书得 2 分，不满足得 0 分。</p> <p>项目经理具备类似信息化相关项目经验，并提供相关证明材料，</p>	0-6

评分项目	评分内容	评分标准	分值
		<p>一个项目得 2 分，最高得 4 分，未提供或不满足得 0 分。（相关证明材料：提供个人简历加盖投标人公章）。</p> <p>项目组成员构成：</p> <p>依据拟投入本项目的工作人员（如技术人员、管理人员等）在数量上、结构上、岗位设置、人员专业性上是否能够满足项目需求和人员配置合理性方面进行综合评分：</p> <p>项目团队人员数量充足、分工明确合理，专业性强，团队成员具备丰富的类似项目经验，能够充分保障项目实施得 6 分；</p> <p>项目团队人员数据量充足、分工明确合理，有专业性，团队成员部分具备类似项目经验，能够充分保障项目实施得 4 分；</p> <p>项目团队人员数量有欠缺或分工不合理，团队成员专业性或类似项目经验有欠缺得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p> <p>注：需提供项目团队情况一览表，否则视为有欠缺。</p>	0-6

## 第2包 数据质量提升服务

评分项目	评分内容	评分标准	分值
报价部分 (10分)	投标报价 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一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。</p> <p>其它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%×100；</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。</p>	0-10
商务部分 (15分) (投标人或联合体任意一方具有即可)	类似业绩 (10分)	<p>投标人近三年内(2023年1月1日起至今)承担过类似项目证明材料，以提供的合同扫描件为准，要求必须提供签订合同首页、主要内容页、金额所在页、签字盖章页扫描件作为证明，每提供1份得2分，最高10分，无法提供的不得分。</p>	0-10
	资质及相关认证 (5分)	<p>1、投标人具有质量管理体系认证证书，提供在有效期内的认证证书扫描件加盖公章的得2分；未提供或不在有效期不得分。</p>	0-2
		<p>2、投标人具有信息安全管理体系统认证证书，提供在有效期内认证证书扫描件并加盖公章的得2分；未提供或不在有效期不得分。</p>	0-2
技术部分 (75分)	服务方案 (63分)	<p>1、总体工作思路。投标人依据数据资源中心数据质量提升工作需求，整理形成工作思路、研究制定相关技术路线。工作思路清晰明确，技术路线成熟完善，可操作性强得7分；工作思路清晰明确，技术路线存在不足，具有可操作性得5分；工作思路及技术路线存在明显缺陷，可操作性有欠缺得3分，没有相关描述得0分。</p>	0-7
		<p>2、投标人依据对本文件中“数据质量提升(补充与完善)”部分内容的理解，详细阐述数据质量提升(补充与完善)的具体思路和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，数据补充规则完善、对齐数据信息准确、数据质量核查全面，可操作性强得8分；数据补充规则简单、对齐数据信息准确、数据质量核查较全面，有可操作性得5分；数据补充规则、对齐数据信息、数据质量核查有缺失，可操作性有欠缺得2分；没有相关描述得0分。</p>	0-8

评分项目	评分内容	评分标准	分值
		3、投标人依据对本文件中“数据空间化”部分内容的理解，详细阐述数据空间化的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，方案思路清晰、表述明确、可操作性强得12分；方案思路清晰、表述简单、具有可操作性得8分；方案思路及表述存在缺陷、可操作性有欠缺得4分；没有相关描述得0分。	0-12
		4、投标人依据对本文件中“系统数据分析”部分内容的理解，详细阐述系统数据分析的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，数据业务关系梳理清晰，数据共享和安全情况调研深入，系统数据清单编制完整得12分；数据业务关系梳理清晰，数据共享和安全情况调研深度不足，系统数据清单编制完整得8分；数据业务关系梳理、系统数据清单编制有缺失，数据共享和安全情况调研不深入得4分；没有相关描述得0分。	0-12
		5、投标人依据对本文件中“数据分类分级”部分内容的理解，详细阐述数据分类分级的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计，能够结合业务特点，数据分类分级方案思路清晰，可操作性强得12分；结合业务特点不足，数据分类分级方案思路清晰，具有可操作性得9分；数据分类分级方案思路存在不足，可操作性有欠缺得6分；数据分类分级方案思路存在重大缺陷，操作有难度得3分；没有相关描述得0分。	0-12
		6、投标人依据对本文件中“数据应用模型梳理及构建”部分内容的理解，详细阐述数据应用模型梳理及构建的具体内容和技术要求，整理形成规范合理的方案设计。能够结合业务特点，数据应用模型梳理及构建方案思路清晰，可操作性强得12分；结合业务特点不足，数据应用模型梳理及构建方案思路清晰，具有可操作性得9分；数据应用模型梳理及构建方案思路存在不足，可操作性有欠缺得6分；数据应用模型梳理及构建方案思路存在重大缺陷，操作有难度得3分；没有相关描述得0分。	0-12
	服务团队 (12分) (投标人或联合体任意一方)	投标人拟派项目经理： 项目经理具备信息系统项目管理师证书或ITSS服务经理证书，须提供资格证书扫描件及近半年内任意一个月投标人为其缴纳的社保证明文件（投标人依法不缴纳社保的，提供该人员与投标人签订的劳动合同和依法不缴纳社保的证明文件并加盖投标人公章）。具备1	0-6

评分项目	评分内容	评分标准	分值
	具有即可)	个有效证书得 2 分，不满足得 0 分。项目经理具备类似信息化相关项目经验，并提供相关证明材料，一个项目得 2 分，最高得 4 分，未提供或不满足得 0 分。(相关证明材料：提供个人简历加盖投标人公章)。	
		<p>项目组成员构成：</p> <p>依据拟投入本项目的工作人员（如技术人员、管理人员等）在数量上、结构上、岗位设置、人员专业性上是否能够满足项目需求和人员配置合理性方面进行综合评分：</p> <p>项目团队人员数量充足、分工明确合理，专业性强，团队成员具备丰富的类似项目经验，能够充分保障项目实施得 6 分；</p> <p>项目团队人员数据量充足、分工明确合理，有专业性，团队成员部分具备类似项目经验，能够充分保障项目实施得 4 分；</p> <p>项目团队人员数量有欠缺或分工不合理，团队成员专业性或类似项目经验有欠缺得 2 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p> <p>注：需提供项目团队情况一览表，否则视为有欠缺。</p>	0-6

## 第五章 采购需求

### 第1包 技术运维及数据采集服务

#### 一、项目概述

##### 1. 项目背景

按照全市大数据行动计划以及市发展改革委《数据资源管理办法》的要求，我中心2019年依托重点工程项目建设全委统一的数据资源中心，承担了我委数据资源的采集汇聚和全委数字化转型赋能相关功能。

为保障数据资源中心持续安全稳定运行，完成委内重要业务相关数据的采集汇聚和质量提升工作，2026年开展数据资源中心运营项目。北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目分为2个包开展工作，一是技术运维及数据采集服务包（以下简称“01包”），在保障数据资源中心持续安全稳定运行的基础上，完成委内系统、大数据平台、互联网等重要业务相关数据的采集汇聚。二是数据质量提升服务包，基于01包采集数据开展质量提升工作，包括数据补全与完善、系统数据分析、数据空间化、数据应用模型梳理及构建工作。本包为“技术运维及数据采集服务”包。

##### 2. 平台现状

###### 2.1 平台部署现状

数据资源中心部署于北京市政务服务云六里桥机房政务外网区域，依托政务云基础设施提供稳定、安全的运行支撑。平台所在政务网安全域与其他政务业务系统实现严格逻辑隔离，有效保障业务独立性与数据安全。

平台采用分布式部署架构，整体运行环境稳定可靠。计算资源方面，共计使用20台云主机承载应用服务，配套2台数据库物理服务器提供高性能数据存储与处理能力；操作系统包含多种类型（共计20套），主要包括Linux CentOS 6.10、Linux CentOS 7.9及Windows Server 2008；数据库采用MySQL、GreatSQL、Oracle等多种数据库（共计4套）；中间件采用Nginx、Tomcat、Jetty等主流中间件（共计55个），实现请求转发、应用容器运行、服务负载均衡等核心能力。

平台以数据全生命周期管理为核心，配套建设4套数据库共包含13个业务数据库，其中数据质量管理数据库2个、大数据集成数据库9个、数据资源数据库2个，为各系统业务运行提供底层数据支撑。

平台采用 B/S 架构，核心使用 Java 语言和 IntelliJ IDEA 工具，共有数据库表 4359 张，实行每日增量备份、每周全量备份，兼顾备份效率与数据恢复完整性。

平台访问支持政务网内便捷访问，满足日常业务办理、数据管理、运维监控等使用需求。

## 2.2 平台服务现状

### 2.2.1 平台主要功能

数据资源中心包含数据集成管理平台等 5 套子系统，初步具备数据接入、数据采集、数据治理、数据导出和数据共享等能力，满足对全委各业务领域相关共性数据和重要数据的采集汇聚，以及对汇聚数据开展质量核查、质量提升等工作要求，可有效支撑本项目工作的开展。

### 2.2.2 平台汇聚数据情况

数据资源中心现有数据库表 4359 张，分布在原始库、基础库、领域库、专题库等数仓内，累计数据量 15 亿条，存储量 2.4T，日均数据增量约 5 万条。主要来源于委内系统、互联网网站、大数据平台以及其他单位，委内涉及投资管理领域全量数据，经济运行、营商环境、公共资源、价格管理、节能降碳、行政执法、疏整促等领域相关系统的数据。

## 二、服务时间

服务时间：12 个月（2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日）。

## 三、服务目标

（1）开展技术运维服务工作，做好数据资源中心运行状态监控、故障排除、调整优化和备份与恢复，完成相关问题搜集解答和新需求收集。根据网络安全工作需要，做好配置管理、应急演练及特殊时期安全值守，保障数据资源中心在 12 个月的服务期内持续安全稳定运行。

（2）开展数据采集服务工作，针对已对接领域，持续完成数据采集汇聚、统计分析、数据处理和日常维护。根据业务需求，完成委内系统、大数据平台、互联网等相关数据的采集汇聚。

## 四、服务需求

### 1. 总体要求

(1) 供应商提供的服务与技术支持均须基于用户方当前软硬件环境进行，项目现场为北京市经济信息中心、北京市经济信息中心业务系统运维基地。

(2) 供应商应针对服务内容制定具体的服务方案，确保系统 7×24 小时网络安全与持续稳定运行。

(3) 供应商应组建不少于 15 人的项目团队，包含具备相应经验和资质的项目经理 1 名、驻场服务团队不少于 5 人（含项目经理）。项目服务人员应具备为本项目提供服务的专业能力和技能，项目团队应配置合理，职责分工明确。为保证项目的总体质量，项目团队核心人员在服务期间应保持相对稳定，原则上不予变更。

(4) 供应商应及时进行突发事件应急处置。发生突发事件时，应在 10 分钟内响应并做出处理；出现重大故障时，应在 2 小时内到现场进行处置工作。

### 2. 服务内容及要求

#### 2.1 数据资源中心技术运维服务

##### 2.1.1 运行监控

为保障数据资源中心稳定、高效、安全运行，需每日（工作日+重保时段）对“20 台服务器、4 套数据库、55 个中间件、5 套子系统”，开展 1 次系统运行状态检查。重点监控服务器 CPU、内存、存储等指标，保障服务器正常运行；监控服务器与业务相关的服务、进程、文件，及时发现业务问题；监控数据库运行状态、特定数据库语句，发现数据访问问题；监控 WEB 访问使用的中间件，发现访问性能问题等。需每月梳理数据库资源使用情况并进行合理化配置分析，每季度开展数据库运行评估，做好台账登记，形成运行监控巡检记录。

##### 2.1.2 定期巡检

为保障数据资源中心作业运行正常，需每日（工作日+重保时段）对“数据采集、数据处理、数据共享等约 5000 余个作业程序”开展 1 次巡检，并做好巡检记录。重点检查接口、FTP、前置库等方式的采集作业，数据处理、数据质量、数据拆分合并等作业，共享委内外各单位或系统数据作业等。

### 2.1.3 调整优化（升级与补丁）

#### 2.1.3.1 补丁安装

为保证系统安全，落实全委安全工作相关部署，修复故障排查发现的安全隐患，针对 20 个服务器中安装的 4 套数据库、55 个中间件开展漏洞检查（本服务期内应不少于 8 次），并及时完成漏洞修复和补丁安装工作。包括准备补丁安装环境、获取补丁、安装实施及测试补丁、完成系统上线等。其中，漏洞检查需覆盖全部数据库、中间件对象，形成补丁安装运维记录单。

#### 2.1.3.2 缺陷维护及性能优化

为保证系统安全、资源高效利用，针对中心安全检查、等保测评和业务系统运行过程发现的安全问题、系统缺陷、性能问题进行维护及优化，形成整改报告。一是全委每年开展 2-3 次安全检查，需对检查出来的安全问题进行整改；二是开展系统缺陷检查与性能优化工作，全年应对数据资源中心系统进行功能缺陷检查和性能检查不少于 5 次，针对检查发现的功能缺陷问题进行修改，性能问题进行优化完善。其中，功能缺陷检查重点检查功能实现完整性、逻辑正确性、业务合规性、异常容错性、交互易用性、数据准确性；性能检查重点检查响应时间、吞吐量、资源占用（CPU/内存/磁盘/网络）、稳定性与负载能力、瓶颈点与长时间运行可靠性等。

#### 2.1.4 故障排除

为保障数据资源中心各项目业务高效运转，需对数据资源中心 5000 余个作业程序的异常问题进行及时的处置，排除已发现的风险、故障，确保服务快速恢复，包括开展问题分析、方案制定、风险评估、问题处理及登记存档等工作，形成作业异常跟踪记录单。

#### 2.1.5 应急演练

为建立健全数据资源中心（等保二级）网络安全应急处置机制，根据《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》等，服务期内至少针对数据资源中心开展 1 次安全应急演练。重点演练安全事件发现、上报、处置、恢复验证等内容，需制定应急预案、应急演练方案，准备演练环境，配合开展应急演练等工作，并在演练后形成演练总结报告。综合考虑 2026 年的重保期要求，适时开展专项网络安全应急演练。

### 2.1.6 重点时期保障

为确保数据资源中心在全国两会、全市重要会议及重大节假日等重点时期的稳定运行，根据全市统一要求，结合中心网络安全工作部署，重点时期供应商须**安排专职技术人员实行 24 小时值守保障**，每日需对数据资源中心服务器、网络链路、主机系统、应用服务、作业程序等运行状态开展**不少于 2 次全面巡检**，做好巡检记录与风险台账，发现异常立即处置、及时上报。重保工作结束后须提交完整的**重点时期网络安全保障总结报告**，内容涵盖值守情况、巡检记录、风险处置、隐患整改及工作建议，确保重保工作闭环管理、责任落实到位。

### 2.1.7 配置管理

#### 2.1.7.1 账户及权限管理

根据《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》相关国家安全要求及全委安全工作的相关部署，需按照权限最小化原则分配账户权限，避免未经授权的访问，需对“20 套操作系统、4 套数据库、5 套子系统”开展账号、权限审查和维护管理，形成账号及权限管理台账。**本服务期内不少于 10 次。**

#### 2.1.7.2 策略及配置管理

为提升数据资源中心的安全水平，减少因安全事件导致的业务中断，按照中心网络安全工作统一要求，需对 20 套操作系统、4 套数据库、55 个中间件、5 套子系统等访问策略和配置进行管理维护，包括提交 IP 访问策略、磁盘扩容、弹性 IP 申请等网络资源使用申请，并完成结果验证，保障策略合规、配置合理，形成策略管理记录单。**本服务期内不少于 20 次。**

#### 2.1.7.3 资源变更

为实现基础设施资源的集约化管理和使用，需根据平台资源使用情况及网管部提供的监控报告，结合平台使用和资源增长情况，对 5 套子系统涉及的服务器进行资源调整，需针对 CPU、内存、网络、端口、应用版本变更等需求开展分析和测算，提供合理的变更依据，并配合进行服务器配置、网络调整等工作，做好资源变更记录。**本服务期内不少于 4 次。**

#### 2.1.7.4 权限及流程配置调整

为确保权限分配与岗位职责匹配、业务流程与实际工作契合，基于业务需求对数据资源中心新接入的数据开展管理和配置相关工作，包括梳理新采集数据资源的现状和特点，理清业务和数据的关系，形成数据资源目录台账；根据数据资源目录台账编制数据资源目录，并进行浏览展示配置；针对数据资源目录挂接数据资源，配置资源名称、所属资源目录、所属机构等资源基础信息，并对已挂接的数据资源进行维护；对接入的数据进行数据标准化梳理，发现数据重复、冗余等质量问题；通过元数据平台，配置关系型数据库、文件、数据标准的元数据采集作业等。**本服务期内针对新接入数据的配置不少于 22 次。**

#### 2.1.8 技术支持

**使用支持。**为快速解决委内处室、业务系统相关用户，在数据申请、数据使用、数据接入及数据共享等方面遇到的问题，需通过微信、邮件、电话等方式开展线上答疑、咨询，按采购人需求提供服务并按月形成咨询记录。

**需求管理。**为更好服务业务过程，需对用户的数据使用问题和已汇聚数据领域的新需求进行收集、整理，分析问题解决和需求实施的可行性，制定需求实施方案和实施计划，开展实施和部署上线工作，形成问题和需求跟踪记录，按采购人需求提供服务。

#### 2.1.9 数据备份与恢复

为确保数据资源中心能够快速、完整恢复数据，保障业务连续性，需开展数据备份与恢复验证工作。按照备份策略，需针对投资管理等 6 个领域核心业务专题数据库的数据每日进行 1 次增量备份，每月进行 1 次全量备份，每月至少开展 1 次数据恢复验证，重大活动及重保期间需增加数据恢复验证频次，确保备份可用。其中，每日增量备份应在业务低峰期（如夜间）执行，仅备份当日新增及变更数据，每月全量备份应按固定时间执行，完整备份数据库所有数据文件与日志，备份数据统一存储在数据资源中心备份库。数据恢复验证应在测试环境进行，需完整记录恢复耗时、恢复成功率、数据效验结果等，对恢复失败、数据异常等问题及时整改，优化备份与恢复策略。

## 2.2 数据资源中心数据采集服务

### 2.2.1 业务数据筛选与分析

#### 2.2.1.1 业务数据处理

为满足个性化的业务需求，为各处室单位提供数据加工处理服务，包括对数据进行分组求和、求平均值等加工；进行日期格式转换、行业分类细化拆分等处理；将数据处理结果进行导出或存储至数据库表等。涉及分析数据加工内容、明确数据加工方案、开展数据加工处理等环节。针对持续性的数据加工需求，搭建对应的数据加工作业，并持续监控作业的运行结果。**本服务期内应不少于 66 次。**

#### 2.2.1.2 业务分析统计

为支撑委内业务开展，需为各处室单位提供数据分析统计服务。一是针对投资领域，每周、每月固定为相关处室提供数据统计报表，以支撑其数据统计应用，本服务期内提供的数据统计报表应**不少于 64 次**。二是围绕已汇聚领域的的数据，为各处室单位用户提出的临时需求提供数据服务支撑，涉及分析数据报表需求、明确数据报表制作方案、开展报表处理等环节。针对持续性的报表数据统计需求，需搭建对应的数据服务作业，并持续监控作业运行结果。本服务期内提供的临时报表应**不少于 180 份**。

### 2.2.2 业务数据采集

#### 2.2.2.1 业务数据采集

针对已对接的投资领域、大数据平台等数据范围，基于新接入数据需求，需开展表单类数据人工入库处理工作，需要人工设计数据结构，并对数据文件进行入库前整理，以供后续导入。**本服务期内的表单录入应不少于 600 个。**

#### 2.2.2.2 现有系统数据采集

##### 2.2.2.2.1 系统数据采集

新增委内 6 个领域 13 个系统涉及的全委所需相关共性数据及重要数据接入，涉及在线系统数据、离线数据、历史归档数据等，设计接入数据结构，初步筛选检查接入数据、剔除无效数据，处理因数据源变更导致的采集失败问题，确保初步收集的数据具备基础可用性。**涉及约 600 张业务表。**

#### 2.2.2.2 系统数据汇聚清单编制

为提升数据资源中心数据管理效率，梳理委内6个领域13个系统约600张业务表的数据资源核心信息，明确数据资源名称、所属业务领域、数据来源、更新频次、存储位置等，编制系统数据汇聚清单。

#### 2.2.2.3 政策法规文件采集

通过京策、互联网等渠道，采集投资管理领域2021-2025年国家、北京市等相关的政策法规文件，内容涉及政务、城乡建设、环境保护、科技、教育、农业、林业、水利等分类，进一步完善领域政策数据储备。**本服务期内拟搭建不少于300个采集作业。**

基于营商领域相关处室单位的政策数据需求，通过互联网采集约350个网址的各省、市、区营商政策数据，内容涉及营商环境、政务服务、民营经济等关键词，形成数据采集记录单。**本服务期内拟搭建不少于850个采集作业。**

#### 2.2.2.4 数据的日常维护

每月对数据资源中心已对接的投资领域等重要业务相关数据的采集、共享等环节加工处理后的约300个数据库表开展检查、验证工作，包括检查项目、事项、办理手续相关数据并验证其关联关系是否准确，验证项目代码（北京码和国家码）使用准确性等，保障数据准确、处理过程规范、输出结果可靠，形成数据维护记录。

### 五、相关承诺

#### ★承诺函（以下承诺函必须响应，否则其投标将导致无效）

1、服务期内履约保证承诺（供应商应充分评估经营风险，承诺履约期间不得发生违法违规违纪行为，不得影响正常履约）。

2、廉洁承诺（供应商应承诺严格遵守各项廉政规定，履约期间不发生廉洁风险事件）。

3、保密承诺（供应商应承诺2023年至今未发生过相应的数据泄密事件；且承诺在项目实施过程中所产生的各类数据、图表、报告、模型、源代码、工作记录、项目文档等全部成果及过程信息，未经采购人书面授权，不得擅自使用、公布、复制或向第三方披露任何信息）。

4、知识产权承诺（项目所产生的各类数据、图表、报告、模型、源代码、工作记录、项目文档等全部成果及过程信息，知识产权归采购人所有，供应商应承诺对上述知

识产权不享有任何权利且在此确认不得主张任何权利；供应商应保证在为用户提供相关产品、服务、数据时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控，如果第三方提出与供应商提供的产品、服务、数据有关的侵权指控，供应商须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用）。

5、驻场服务承诺（供应商应承诺提供不少于 5 人的驻场服务团队，驻场团队应具备应急服务能力，对突发事件及时响应；供应商应能及时调配资源满足项目要求）。

6、过渡期保障服务承诺（供应商应承诺合同服务期满，如未能接续签署下一阶段服务合同，必须提供过渡期保障服务，安排原项目组成员协助采购人与下个服务期的供应商进行完整的工作交接和必要的服务衔接，提供的过渡期保障服务不少于 3 个月）。

**供应商按以上内容出具承诺书，格式自拟，加盖供应商公章。**

## 第 2 包 数据质量提升服务

### 一、项目概述

#### 1. 项目背景

按照全市大数据行动计划以及市发展改革委《数据资源管理办法》的要求，我中心 2019 年依托重点工程项目建设全委统一的数据资源中心，承担了我委数据资源的采集汇聚和全委数字化转型赋能相关功能。

为保障数据资源中心持续安全稳定运行，完成委内重要业务相关数据的采集汇聚和质量提升工作，2026 年开展数据资源中心运营项目。北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目分为 2 个包开展工作，一是技术运维及数据采集服务包（以下简称“01 包”），在保障数据资源中心持续安全稳定运行的基础上，完成委内系统、大数据平台、互联网等重要业务相关数据的采集汇聚。二是数据质量提升服务包，基于 01 包采集数据开展质量提升工作，包括数据补全与完善、系统数据分析、数据空间化、数据应用模型梳理及构建工作。本包为“数据质量提升服务”包。

#### 2. 平台现状

##### 2.1 平台部署现状

数据资源中心部署于北京市政务服务云六里桥机房政务外网区域，依托政务云基础设施提供稳定、安全的运行支撑。平台所在政务网安全域与其他政务业务系统实现严格逻辑隔离，有效保障业务独立性与数据安全。

平台采用分布式部署架构，整体运行环境稳定可靠。计算资源方面，共计使用 20 台云主机承载应用服务，配套 2 台数据库物理服务器提供高性能数据存储与处理能力；操作系统包含多种类型（共计 20 套），主要包括 Linux CentOS 6.10、Linux CentOS 7.9 及 Windows Server 2008；数据库采用 MySQL、GreatSQL、Oracle 等多种数据库（共计 4 套）；中间件采用 Nginx、Tomcat、Jetty 等主流中间件（共计 55 个），实现请求转发、应用容器运行、服务负载均衡等核心能力。

平台以数据全生命周期管理为核心，配套建设 4 套数据库共包含 13 个业务数据库，其中数据质量管理数据库 2 个、大数据集成数据库 9 个、数据资源数据库 2 个，为各系统业务运行提供底层数据支撑。

平台采用 B/S 架构，核心使用 Java 语言和 IntelliJ IDEA 工具，共有数据库表 4359

张，实行每日增量备份、每周全量备份，兼顾备份效率与数据恢复完整性。

平台访问支持政务网内便捷访问，满足日常业务办理、数据管理、运维监控等使用需求。

## 2.2 平台服务现状

### 2.2.1 平台主要功能

数据资源中心包含数据集成管理平台等 5 套子系统，初步具备数据接入、数据采集、数据治理、数据导出和数据共享等能力，满足对全委各业务领域相关共性数据和重要数据的采集汇聚，以及对汇聚数据开展质量核查、质量提升等工作要求，可有效支撑本项目工作的开展。

### 2.2.2 平台汇聚数据情况

数据资源中心现有数据库表 4359 张，分布在原始库、基础库、领域库、专题库等数仓内，累计数据量 15 亿条，存储量 2.4T，日均数据增量约 5 万条。主要来源于委内系统、互联网网站、大数据平台以及其他单位，委内涉及投资管理领域全量数据，经济运行、营商环境、公共资源、价格管理、节能降碳、行政执法、疏整促 7 个领域相关系统的数据。

## 二、服务时间

服务时间：12 个月（2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日）。

## 三、服务目标

梳理全委数据资源现状、完成委内系统重要业务相关数据的质量提升，针对投资领域项目相关数据开展数据空间化工作，组织开展 2026 年度全委数据分类分级工作，梳理数据应用需求，推动数据共享使用，赋能全委业务场景应用。

## 四、服务需求

### 1. 总体要求

- （1）供应商提供的服务与技术支持均须基于用户方当前软硬件环境进行。
- （2）供应商应针对服务内容制定具体的服务方案，确保数据质量有序提升。
- （3）供应商应建立相应工作机制和意见反馈渠道，对各方意见或问题要有处理、有解决，并通报各方。

(4) 供应商应组建不少于 17 人的项目团队，包含具备相应经验和资质的项目经理 1 名、驻场服务团队不少于 5 人（含项目经理）。项目服务人员应具备为本项目提供服务的专业能力和技能，项目团队应配置合理，职责分工明确。为保证项目的总体质量，项目团队核心人员在服务期间应保持稳定，原则上不予变更。

(5) 供应商提供的各项服务应有工作记录，提供服务记录、工作总结报告，并配合采购人做好验收工作。

## 2、服务内容及要求

### 2.1 数据质量提升（补充与完善）

#### 2.1.1 数据质量核查

为及时发现数据质量问题，保障数据可信可用，需每月对委内 6 个领域 13 个系统约 600 张重点业务数据表数据的完整性、准确性、一致性、唯一性、时效性、合规性进行核查，确保数据符合入库标准，生成数据质量核查报告。其中，完整性重点核查数据记录和字段是否缺失；准确性重点核查数据格式是否准确；一致性重点核查数据与源系统是否保持一致；时效性重点核查数据是否按预期时间到达数据资源中心；合规性重点核查数据是否符合预定义的标准。

#### 2.1.2 数据补充与完善

##### 2.1.2.1 原数据资源中心数据补充与完善

围绕投资领域试点场景开展数据补充与完善工作，形成数据校验记录单，具体内容：**一是**依据委内处室提供的项目进度信息文件、资金信息文件等补充项目相关信息，确保项目全流程信息的完整性。**二是**根据投资领域业务需求，需每周补充已接入项目数据的项目代码、项目与推送事项关联关系等。

##### 2.1.2.2 新接入系统数据的补充与完善

补充与完善委内 6 个领域 13 个系统约 600 张重点业务数据表，根据业务规则补充数据默认值、必填字段、枚举值等，利用正则匹配等方式统一数据格式，完善行政区划、时间序列等信息，形成补充工作记录单、补充数据清单。

##### 2.1.2.3 汇聚的政策文件信息补充与完善

补充与完善通过京策、互联网等渠道采集的投资领域（涉及 2021-2025 年国家级、

北京市等范围）、营商领域（涉及约 350 个网址的各省、市、区等范围）的相关政策文件的基础标识类、业务内容类元数据，形成政策法规清单。其中，基础标识类元数据包含政策名称、发文单位、发文时间、生效时间、废止时间等信息；业务内容元数据包含政策主题、核心目标、内容摘要、关键任务条款等信息。

### 2.1.3 数据对齐

为确保数据资源中心归集后的数据与源系统管理规则的一致性，需对委内 6 个领域 13 个系统约 600 张重点业务数据表，开展与源头系统的元数据等信息对齐工作，将补全完善后的技术元数据（数据类型、存储位置等）、管理元数据（数据来源、数据更新频率等）统一录入元数据管理系统，并定期巡查、抽查和更新维护。

## 2.2 数据空间化

针对 2008 年-2025 年投资领域固定资产投资审批类、具有空间化属性的项目约 1.7 万条数据开展空间化工作，具体工作内容：**一是**制定空间化数据标准，包括坐标系选定、坐标编码选定、坐标转化制定；**二是**通过人工核验或技术手段提取地址、四至边界等核心信息，将地址信息或四至等格式文件转换为空间地理信息格式文件或空间坐标，依据项目数据清洗转换结果，完成落图准备；**三是**需将点位地点和已落图进行人工比对核查，校正空间化处理数据，确保落图的范围、边界等信息的准确性。

## 2.3 系统数据分析

### 2.3.1 数据业务关系梳理

针对委内 19 个业务系统开展数据业务关系梳理工作，理清系统、数据、业务关联逻辑等，具体工作内容：**一是**梳理委内 19 个业务系统基础信息，包括系统名称、系统模块等；**二是**明确数据资源归属的业务细分领域（至少划分三级）、数据资源的系统支撑关系，形成数据业务关系清单。

### 2.3.2 数据共享和安全情况调研

开展委内 19 个业务系统数据共享和安全情况调研工作，具体工作内容：**一是**调研各系统数据共享频率、共享条件、共享渠道等基础共享情况，形成系统数据共享情况表；**二是**深入分析系统数据安全等级、防护措施等情况，依据全委重要数据目录识别重要数据，登记数据分类分级情况，形成系统数据安全情况表。

### 2.3.3 系统数据清单编制

为理清全委系统数据资源的整体情况，需在系统数据梳理和摸底调研的基础上，编制委内 19 个业务系统数据清单，详细记录各系统的资源类型、主管处室、数据所属业务领域、数据资源描述、数据来源等资源信息，为后续数据分类分级、数据共享工作的开展提供依据。

## 2.4 数据应用模型梳理及构建

### 2.4.1 处室单位深度访谈与需求收集

针对委内 40 余个处室单位开展深度访谈和需求收集工作，明确各处室单位的核心业务工作产出的数据成果、业务数据需求、数据应用场景等关键信息，整理形成分析报告及数据获取现状表、数据获取需求表等。具体以采购人要求为准。

### 2.4.2 数据样本收集

收集委内 40 余个处室单位在实际业务工作中形成的数据样本，以及通过采集、采购获取的各类数据资源样例，系统梳理数据资源、数据项、业务口径等核心要素，形成数据样本清单、处室单位数据样例集。

### 2.4.3 跨处室单位共性需求梳理

根据各业务处室单位的核心业务工作、数据获取需求等，梳理整合 40 余个处室单位实际业务工作内容、数据获取现状及需求等内容，识别提炼处室单位共性数据需求、可复用的数据资源，形成共性数据需求清单。

### 2.4.4 处室单位数据资源梳理及清单编制

对上述工作成果进行分析与归纳，记录各处室单位的三定职责、数据所属业务领域、资源编码、资源描述、存储位置、数据来源等，编制各业务处室单位数据资源清单，确保清单全面准确。

### 2.4.5 数据业务关联模型梳理

梳理 40 余个处室单位核心数据业务关联关系，具体工作内容：**一是**根据各业务处室单位核心业务工作内容和数据资源清单，整理思路梳理数据关联关系、数据业务脉络；**二是**分析梳理结果设计并形成包含时间、区域、业务主题等多维领域，涵盖组织、人口、项目等共性数据，集合管理域、技术域、业务域的多维分类数据业务关系模型图；**三是**

根据各处室单位反馈与工作成果，调整并优化数据业务关系模型图。

#### 2.4.6 数据应用模型梳理

梳理各业务处室单位核心业务工作所涉及的数据应用模型，具体工作内容：**一是**梳理各业务处室单位核心业务工作的数据应用场景需求，识别多处室单位协同场景，明确需求优先级，汇总形成应用场景需求清单；**二是**基于前期调研、应用场景需求清单、处室单位数据资源清单，拆解核心业务痛点，梳理应用场景需建设的模型（包括产品模型、数学模型等），形成数据应用模型清单；**三是梳理**对应模型建设所需的数据需求，明确数据使用逻辑与实施路径，形成对应的数据需求清单。

#### 2.4.7 数据应用模型设计

为提升全委数据应用效能提供可复用的技术框架和实践经验，需基于数据应用场景需求清单，至少选取 1 个具有代表性的、数据基础较好的数据应用场景构建数据应用模型，具体工作内容：**一是**基于应用场景需求清单，验证场景需求的可行性，拆解并量化场景需求，完成需求分析；**二是**对接并获取场景需求所需数据资源，完成数据标准化、特征提取等数据准备工作；**三是**选取适配算法模型，明确数据调用逻辑与参数配置标准；**四是**开展模型场景业务验证与多维度技术测试，针对产生问题优化并二次验证。

### 2.5 数据分类分级

**分类分级指南制定。**按照国家及本市相关标准要求和工作实际制定数据分类分级指南，明确数据分类分级工作适用数据范围、分类分级原则、分类方法、分级方法等内容，形成数据分类分级工作实施方案。

**分类分级工作开展。**辅助全委各主责处室单位开展各领域的的数据分类分级工作，至少完成已汇聚的 2 类共性数据和 5 个领域相关数据的分类分级工作，形成数据分类清单、数据分级清单。

**重要数据目录编制。**按照数据分类分级指南，辅助全委各主责处室单位形成其所负责领域的重要数据目录，汇总形成 2026 年度全委重要数据目录。

## 五、相关承诺

### ★承诺函（以下承诺函必须响应，否则其投标将导致无效）

1、服务期内履约保证承诺（供应商应充分评估经营风险，承诺履约期间不得发生违法违规违纪行为，不得影响正常履约）。

2、廉洁承诺（供应商应承诺严格遵守各项廉政规定，履约期间不发生廉洁风险事件）。

3、保密承诺（供应商应承诺 2023 年至今未发生过相应的数据泄密事件；且承诺在项目实施过程中所产生的各类数据、图表、报告、模型、源代码、工作记录、项目文档等全部成果及过程信息，未经采购人书面授权，不得擅自使用、公布、复制或向第三方披露任何信息）。

4、知识产权承诺（项目所产生的各类数据、图表、报告、模型、源代码、工作记录、项目文档等全部成果及过程信息，知识产权归采购人所有，供应商应承诺对上述知识产权不享有任何权利且在此确认不得主张任何权利；供应商应保证在为用户提供相关产品、服务、数据时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控，如果第三方提出与供应商提供的产品、服务、数据有关的侵权指控，供应商须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用）。

5、驻场服务承诺（供应商应承诺提供不少于 5 人的驻场服务团队，驻场团队应具备应急服务能力，对突发事件及时响应；供应商应能及时调配资源满足项目要求）。

**供应商按以上内容出具承诺书，格式自拟，加盖供应商公章。**

## 第六章 拟签订的合同文本

### 第1包 技术运维及数据采集服务

本合同模板仅供参考，最终合同文本以双方调整、签订为准

甲方合同编号：J-BEIC-XXXX-202X

乙方合同编号：

# 北京市发展和改革委员会数据资源中心 运营项目-技术运维及数据采集服务合 同 (2026 年度)

甲方：北京市经济信息中心

乙方：

签约地点：北京市

签约时间： 年 月 日



(5) 乙方书面承诺书;

(6) 双方与合同有关的往来信函、传真,经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位公章共同确认后,视为本合同的组成部分;

(7) 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

2.2 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方采购文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形,均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以采购文件相应内容为准。如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方采购文件要求,则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处,以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处,以有利于甲方的附件内容为准。

2.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致,除本合同另有约定外,第 2.1 款第(1)项至(6)项的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序;对于第(7)项中双方达成的补充协议与原合同(包括第 2.1 款(1)至(6)项中列出的所有文件)存在不一致,以签订日期在后的补充协议为准。

### 三、合同标的

3.1 甲方同意委托乙方进行北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目-技术运维及数据采集服务(2026年度)的运行维护工作。

3.2 具体服务内容如下:

3.3 服务成果交付:运行监控记录、作业巡检记录、运维保障人员月度考勤表等  
交付份数:纸质版【1】份,电子版【1】份

### 四、合同履行期限

本合同服务期限为2026年5月1日起至2027年4月30日,乙方完成合同规定全部任务,且双方履行完毕全部合同权利义务后合同自行终止。

### 五、服务方式与服务地点

5.1 服务方式:现场服务和远程服务,现场服务包括驻场或定期/不定期上门维保;远程服务包括电话支持服务和电子邮件支持服务以及甲方要求的其他服务方式。

5.2 服务地点

甲乙双方商定,现场服务的服务地点为\_\_\_\_\_。

### 六、服务要求

6.1 乙方应当为甲方提供高效的系统维护服务,有效防范甲方委托服务中涉及的系统风险,为甲方系统排除障碍。

6.2 乙方不得利用为系统提供维护服务的便利,对甲方系统的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经甲方书面同意的擅自修改行为,均视为乙方违反本合同的行为,甲方有权追究乙方的相关法律责任。

6.3 乙方选派的服务人员，应具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。乙方在本合同签订时需指派一名具备相应经验和资质的项目经理，项目经理对乙方所提供全部服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。未经甲方同意，乙方不得擅自调换项目组服务人员。如发生人员改变，乙方必须提前【15】日书面通知甲方，并保证为甲方提供同等或更高资质且被甲方接受的人员。若甲方对项目组服务人员服务不满意的，可书面要求乙方进行调换相应的服务人员，乙方应在收到甲方书面替换要求后，在【7】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员。

6.4 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有合同约定的工作能力。乙方应自行保障其服务人员的人身及财产安全，并承担相应的义务和责任。

6.5 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作秩序和行为规范要求。乙方服务人员应当严格遵守甲方的保密制度，在实施现场维护服务过程中，不得擅自拷贝、夹带甲方文件及其副本，接触到涉密文件时，应注意回避。

## 七、双方权利与义务

### 7.1 甲方权利与义务

7.1.1 甲方有权得到符合合同规定的运维服务。

7.1.2 甲方有权在不妨碍乙方正常工作的前提下，对乙方的工作内容及工作质量进行监督和指导，要求乙方及时汇报实施进度，并有权要求乙方进行整改。

7.1.3 甲方有权拒绝、要求更换乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

7.1.4 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面询问相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

7.1.5 甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料，技术准备和工作场地，协助乙方做好维护服务。

7.1.6 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付相关技术维护服务款项。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付合同价款的相关部分款项。

7.1.7 若本项目需要甲方提供基础资料的，甲方应在合理的时间内向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时效性负责。乙方收到基础资料及文件后【5】个工作日内提出补正意见，逾期未提出的视为甲方提交材料齐全，由此产生的责任由乙方承担。

7.1.8 甲方应对乙方提交的方案、建议、运维规范等请示文件及时审定、回应。

7.1.9 甲方如发现系统故障应立即向乙方通报，并做好协调工作。

7.1.10 甲方应对乙方提供的内部资料予以保密，不得向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

7.1.11 甲方的其他权利和义务：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 7.2 乙方权利与义务

7.2.1 乙方应履行投标文件、澄清文件、书面承诺书等各项承诺，按质按量完成合同规定全部工作。

7.2.2 乙方应按照甲方的要求，制定适用于本合同运维服务范围的工作质量和风险防控、运维制度和规范，并建立相关设备档案及维护档案，确保按照要求完成本项目的维护服务。

7.2.3 乙方在服务中应接受并积极配合甲方的监督、考核，按要求提交运维报告，做好运维台账，接纳甲方的合理建议，对服务问题进行整改，优化提升服务质量。

7.2.4 乙方须保证项目组人员的稳定，未经甲方书面同意不得擅自更换项目经理、技术经理等技术人员。除因疾病、意外、离职等乙方不能控制的因素外，终验前，项目人员的更换数量最多不得超过项目人员总数的【15】%。

7.2.5 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。因乙方人员违反甲方相关制度的，甲方要求予以更换时，乙方应在收到甲方书面更换要求后【10】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的技能，获得相关资质资格认证的其他服务人员。因此给甲方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

7.2.6 乙方驻场人员应严格遵守甲方的办公时间，不得迟到早退，因私请假需提前一天向乙方公司和甲方项目管理人员申请。项目验收时，乙方单位需提供本项目驻场人员月考勤汇总表。

7.2.7 乙方应对甲方提供的内部资料以及乙方在履行合同过程中知悉的甲方涉密信息及本合同甲方有关信息应予以保密，乙方承诺未经甲方书面许可，不向任何第三方泄露，并不得用于本项目之外的其他用途。

7.2.8 乙方在为甲方提供运维服务过程中，应遵守国家和北京市网络安全有关法律、法规要求，严格落实网络安全及数据安全保护责任，明确专人负责网络安全相关工作。

7.2.9 乙方应采取必要的安全技术措施和管理手段，做好运维人员、运维终端、运维账号口令、甲方业务数据等方面的安全保密管理与监督。

7.2.10 在甲方的指导下，乙方应按照合同约定做好信息化运维相关的网络安全保障工作。发现安全事件或高危风险隐患，乙方必须及时、主动报告甲方，不得隐瞒不报或延误报告。

7.2.11 乙方向甲方提交的信息系统运维项目验收材料中应包含网络安全运维专项内容。验收时，由甲方对乙方完成的网络安全运维工作进行验收考核。

7.2.12 在突发重大事件期间，为保障信息化项目建设工作正常开展，乙方负责解决开发人员的就近住宿问题。

7.2.13 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同义务的全部或者分包、转包给任何第三方履行。

7.2.14 乙方的其他权利和义务：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## 八、合同价款及支付方式

### 8.1 合同价款

本合同总价款为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）。本合同价款为包含了运行维护及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。具体明细和分项费用详见附件1《费用明细》。

### 8.2 支付方式：分期付款

8.2.1 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，甲方向乙方支付本合同首款（不低于合同金额50%），计人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）；

8.2.2 乙方按合同要求完成相应工作，经甲方中期验收通过后，于202X年12月20日前，甲方向乙方支付本合同中期款（不低于合同金额15%），计人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）；

8.2.3 乙方按合同要求完成全部工作，经甲方最终验收通过后，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前，甲方向乙方支付本合同尾款，计人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）；

8.3 上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，因财政资金未能及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

8.4 甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额有效的【增值税普通】发票，否则，甲方有权拒绝支付且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，乙方应在甲方通知后【5】个工作日内重新提供合规发票，并赔偿因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款、额外税务罚款及甲方追偿产生的合理费用）。

### 8.5 乙方收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述账户信息发生变化的，应至少于甲方付款【3】日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

### 8.6 甲方开票信息：

单位名称：北京市经济信息中心

纳税人识别号：12110000400591890H

## 九、知识产权、所有权和使用权

### 9.1 知识产权

本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权及衍生权利均由甲方完全、独自享有，凡有必须或可能申请专

利的技术成果，均须以甲方名义办理专利申请。乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露或转让。除本项目维护需要外，乙方不得以任何方式在任何情形下利用。

## 9.2 所有权

9.2.1 乙方在履行和完成本合同项下甲方工作范围过程中准备或实施的一切资料，包括但不限于文件、计算、地图、报告、数据、模型和样品，为甲方独有的排他性财产而不受任何限制。甲方有权使用上述资料以履行本项目合同或用于其他目的。该资料应与本项目合同项下提供给甲方的其它资料一起，按要求在本项目合同结束或终止的时候，交还给甲方。乙方同意签署甲方认定为确立和完善甲方该所有权和产权所必要或合理的一切文件，并采取甲方要求的一切步骤。

9.2.2 本合同所维护的应用系统中的全部业务数据的所有权归甲方所有，乙方不得借服务工作之便非法获取、使用、篡改、泄露、买卖。

## 9.3 使用权

9.3.1 甲方拥有合同执行中所涉及产品软件的正版使用权，乙方仅可在与项目有关的维护工作中使用，任何情况下不得以复制或者其他方法供自己使用或者提供给第三方。

9.3.2 甲方使用乙方提供的第三方软件，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应当将该约定的书面文件的原件交甲方核对，扫描件交甲方存档。

9.3.3 乙方应保证准备或提交的全部软件系统、实施和运行维护文件在中国境内或境外没有且不会侵犯任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须负责与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用，并保证甲方对软件的正常使用。

9.4 乙方违反本条约约定的，甲方有权要求乙方承担本合同总金额【5】%作为违约金，并赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费等一切合理费用。同时，甲方有权视情况要求解除合同。甲方要求解除合同的，乙方应退还甲方已经支付的合同价款。

9.5 知识产权、所有权和使用权条款不受合同解除、终止或无效影响。

## 十、保密条款

10.1 任何一方对其获知的本合同及附件中的各方秘密信息负有保密义务。双方签订保密协议，详见本合同附件2《保密协议》。

10.2 甲方同意使用至少与甲方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施，对乙方向甲方透露的、包含专有资料并标明“专有”或“保密”的任何资料或数据，如乙方图纸和软件（包括但不限于设计、报告、软件文件、手册、模型、说明书等）予以保密。未明确标注“专有”或“保密”字样的资料或数据除外。未经乙方书面允许，不得复制、向他人透露或者使用该等资料或数据。

10.3 乙方同意使用至少与乙方使用于自身专有资料相同的谨慎与防范措施,对甲方向乙方透露的、包含专有资料或表明“专有”或“保密”的任何资料或数据以及乙方因履行本合同知悉的甲方涉密信息,如甲方的需求、业务模式(包括但不限于岗位职能等)予以保密,但无论如何,谨慎不得低于合理程度。未经甲方书面允许,不得复制、向他人透露或者使用本合同涉及的所有资料和数据。

10.4 对于甲方自身的特殊保密需求,甲方可以对因系统开发、维护等的需要而提供给乙方的资料和数据实施合乎规定(该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等)的保密处理措施,并对此负责;同时,乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密处理措施,并在项目实施完成后,归还甲方提供的非公开的业务资料。

10.5 乙方须保证对项目技术文件以及由甲方提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密;未经甲方书面许可,乙方不得将甲方提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

10.6 乙方违反上述保密约定,应立即采取措施停止泄密行为,减小泄密造成的损失;乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失,包括但不限于解决争议,赔偿甲方因此支出的诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费等一切合理费用;乙方应向甲方支付合同总价【20】%作为违约金并承担相关法律责任。同时,甲方还有权根据泄密造成损失的大小,单方解除本合同,并要求乙方退还甲方已经支付的合同价款。

10.7 保密条款不受合同解除、终止或无效影响。

## 十一、服务质量考核

11.1 甲方依据响应文件的服务质量承诺,对乙方提供的服务进行考核。如果乙方没有兑现服务质量承诺,乙方除应采取补救措施外,甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

11.2 服务期间,乙方应妥善保存运维档案,档案包括且不限于:运维总结报告、运维月报、运维工单、运维保障人员月度考勤表、巡检记录单、部署清单。次月第一个工作日向甲方提交上个月的运维月报和运维保障人员月度考勤表,交付份数:纸质版【1】份,电子版【1】份。

11.3 甲方于2026年11月对项目进行中期验收,乙方应当在甲方指定的验收日前按照标准做好验收的必要准备并向甲方提交中期总结报告及中期运维档案等。交付份数:纸质版【1】份,电子版【1】份。

11.4 甲方于本合同约定的服务期届满后【10】个工作日内开始对项目进行最终验收。乙方应向甲方提交项目总结报告和剩余全部运维档案。交付份数:纸质版【1】份,电子版【1】份。

若乙方所维护的应用系统如有版本变化,乙方在年度考核时还应以纸质文档和光盘

介质形式提交甲方最新的程序源代码、安装程序、配置文档等相关有变化的技术文档。

11.5 甲方依据响应文件的服务质量承诺，对乙方提供的服务进行考核验收。合同验收采取由甲方组织召开【专家评审会】方式进行，验收标准按照响应文件中的《服务方案》规定的服务内容、服务方案、服务质量等内容执行，乙方的服务过程及提交的服务成果，以及投入人员数量、驻场保障人员考勤等需得到甲方的认可。验收通过后，双方签署验收报告。如果乙方没有满足服务质量承诺，没有通过验收，乙方除应按甲方的要求在甲方规定的时限内进行修改、补救外，甲方有权要求乙方给予一定的赔偿。

## 十二、不可抗力

12.1 不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等事件。如果双方任何一方由于遭受不可抗力致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

12.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后【5】日内以书面形式通知另一方；并在事件发生后【10】日，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

12.3 除迟延履行后发生不可抗力外，发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

12.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后【10】日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

12.5 一方谎报、虚报、错报不可抗力造成另一方损失的，应承担违约责任，迟延履行后遭遇不可抗力的，不免除迟延履行的责任。

## 十三、合同变更、转让、终止、解除

13.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规之规定，本合同涉及以下情形，双方可以协商变更：

13.1.1 甲方需追加与合同标的相同服务，且补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十；

13.1.2 继续履行合同将损害国家利益和社会公共利益的；

13.1.3 因不可抗力致使本合同无法按原约定内容履行的；

13.1.4 法律、法规规定的可以变更合同的其他情形。

13.2 合同履行中，若甲方因为工作安排需要提前终止合同的，应提前书面告知乙方，双方协议终止合同。乙方尚未实施项目的，应退还甲方已支付费用；已开始实施项目的，甲方应根据乙方已发生的实际工作量支付相应费用。

13.3 合同转让非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应全额退还甲方已付款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

13.4 若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行或者不完全履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，若合同部分终止，合同中未终止的部分应继续履行。

#### 13.5 合同解除

13.5.1 本合同签订后，如发现乙方在参加本项目采购活动过程中存在弄虚作假和恶意串通等违反《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市相关法律法规规定的情形，甲方保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，乙方应依法承担赔偿责任。同时，甲方将向政府采购监管等部门报告乙方的相关违法违规行爲。

13.5.2 甲方依本合同条款解除合同的，自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。根据合同履行情况，甲方可以要求乙方做好服务工作交接。

13.5.3 甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

#### 十四、违约责任及损失赔偿

14.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。

14.2 由于甲方的原因造成合同款项延期支付的（因财政资金未能及时到账导致的延期支付除外），每逾期1日，甲方须向乙方支付延期付款金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于延期付款金额的【20】%。

14.3 由于乙方的原因逾期交付工作成果的，每逾期1日，乙方须向甲方支付逾期交付成果所对应金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于逾期交付成果所对应金额的【20】%。如违约金的数额累计达到逾期交付成果所对应金额的【20】%及以上或逾期超过【10】日或甲方不再需要的，甲方有权解除本合同，乙方除应向甲方支付相当于逾期交付成果所对应金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

14.4 乙方不能按照本合同约定通过各阶段验收的，甲方有权要求乙方限期整改，工期不予顺延；乙方拒绝整改或整改两次及以上仍未通过的，甲方有权解除合同，乙方除

应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

14.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、委托给第三方，乙方违反本款约定的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

14.6 除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定义务的，不履行合同约定义务或履行义务不符合甲方要求的，构成违约。每出现一次，甲方有权要求乙方整改并按本合同总金额【5】%要求乙方支付违约金。违约金的数额累计达到本合同总金额【20】%及以上时，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

14.7 本合同所称的甲方损失，既包括因乙方违约给甲方造成的直接损失，也包括甲方因调查处理乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费等费用。上述金额甲方有权要求乙方予以赔偿。

## 十五、争议的解决

15.1 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 15 天还未解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

15.2 诉讼费由败诉方负担。

15.3 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

## 十六、适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

## 十七、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

## 十八、合同生效及其他

18.1 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前【3】工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

18.2 本合同一式【肆】份，甲方持【贰】份，乙方持【贰】份。本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

18.3 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

18.4 本合同签订后，如需变更或补充内容，应当以书面形式签订变更或补充协议，变更或补充协议是本合同不可分割的组成部分。

（以下无正文）

附件：

附件 1 《费用明细》

附件 2 《保密协议》

本页无正文，为《北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目-技术运维及数据采集服务合同（2026年度）》签字盖章页

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：补全乙方公司名称（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）

法定代表人或授权代理人（签字）

年 月 日

年 月 日

## 附件 1

## 费用明细

序号	服务项目	单价(元)	数量	小计(元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

## 附件 2

## 保密协议

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）

地址：

法定代表人：

联系人：

电话：

乙方：（以下简称乙方）

地址：

法定代表人：

联系人：

电话：XXX-

本协议作为北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目-技术运维及数据采集服务合同（2026 年度）的附件，是该合同不可分割的部分，与该合同具有同等法律效力。

### 第一条 保密信息范围

1. 本协议所述的保密信息系指乙方在提供技术服务过程中所获得的和/或所形成的下述信息：

（1）甲方的商业秘密，即为相对人专有的、不为公众所知悉的、能为甲方带来经济利益的、具有实用性并经甲方采取保密措施保护的技术信息和经营信息；

（2）甲方明确表示要求乙方保密的有关信息，包括（但不限于）下列信息：1）网络与信息内部信息数据，指国家有关主管部门、监管部门、信息数据产生部门规定应保密的数据以及泄漏后影响甲方核心竞争力和信誉的数据，主要包括客户信息、账户信息及客户密码、网络设备、业务系统密钥和口令、业务和管理数据、应用系统源代码和技术文档等；2）信息系统安全中所涵盖的计算机体系结构、网络结构、应用结构之策略、功能、管理、维护、检测等信息；3）双方准备合作进行的或正在进行的有关总体规划、实施进度及其结果等有关技术服务情况；4）服务过程中涉及的数据结构、网络结构、技术细节、实现方式、设备参数配置、IP 地址、操作监控手段、数据加解密算法、源代码、系统日志等与信息安全相关的技术文档和技术档案等；5）载有保密信息和关键数据的各类载体等；

（3）对于甲方的商业信誉、单位形象、产品质量、社会地位含有不良影响的为甲方不愿公开的信息，如产品质量缺陷信息等。

## 2. 保密信息不包含下述信息：

(1) 甲方已经向社会公开开放的信息或虽未由甲方公开但已为社会公众所知的信息；

(2) 通过合法渠道可以公开获得的信息；

(3) 已经超过保密期限的信息；

3. 在乙方和甲方洽商技术服务业务过程中，甲方可以制作保密文件清单，乙方至少在清单中明确的保密信息范围内保守秘密。甲方未制作保密清单的，乙方应根据法律的规定和自己对保密信息范围的理解以最大限度保护甲方的利益为原则保守秘密。

## 第二条 保密年限

本协议第一条所列内容规定的保密责任**长期有效**，直至甲方宣布解密或者保密信息实际上已经公开。

## 第三条 保密职责和义务

1. 乙方同意严格控制甲方所透露的保密信息，保护的等级不能低于乙方保护自己的保密信息的等级。无论如何，乙方对该保密信息的保护等级不能低于一个管理良好的技术企业保护自己的保密信息的保护等级。

2. 乙方对甲方提供的保密信息以及在提供服务的过程中所产生记录、检测数据及归档的文件和报告负保密责任。为此，乙方保证采取所有必要的方法对甲方提供的保密信息进行保密，包括（但不限于）执行和坚持适当的作业程序来避免非授权透露、使用或复制保密信息。

## 第四条 使用方式和不使用的义务

1. 乙方同意如下内容：

1.1 乙方使用保密信息时遵循：

(1) 使用目的：提供北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目技术运维及数据采集服务；

(2) 使用方式或场所：经甲方授权同意后使用，通过“中心”网络或使用授权的VPN账户访问“中心”网络；

(3) 使用权限：仅供维护期间使用；

1.2 除乙方的高级职员和直接参与本项工作的普通员工之外，不能将保密信息透露给乙方的其它任何人。

1.3 乙方不能将此保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

2. 乙方应当告之并以适当的方式要求其参与本项工作之雇员遵守本协议规定，若参与本项工作之雇员违反本协议规定，由乙方承担责任。

## 第五条 保密信息的交回

1. 服务完成后，乙方在甲方的监督下并根据甲方的要求对所涉及到的信息做相应处

理，比如销毁或其他处理方式。

2. 当甲方要求乙方交回保密信息时，乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所有描述和概括该保密信息的文件，无法交还的应予以全部删除。

3. 没有甲方的书面许可，乙方不得丢弃和处理任何书面的或其他有形的保密信息。

#### **第六条 专有许可**

乙方不得申请包含该保密信息的任何专利权、专利申请权、商标权、著作权、商业秘密或其它的知识产权。

#### **第七条 赔偿**

如果发生乙方违约，双方同意如下内容：

1. 乙方应当按照甲方的指示采取有效的方法对该保密信息进行保密，所需费用由乙方承担。

2. 乙方应当按照本项目金额的 20% 支付违约金并赔偿甲方及因乙方违约造成的所有损失，包括但不限于：诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费所有的损失或损害等。

#### **第八条 争议解决**

1. 本协议未尽事宜，协议双方可选择以友好协商方式或另行签订协议方式解决，如发生纠纷，在上述方式无法解决的情况下任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 诉讼费由败诉方负担。

3. 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

#### **第九条 生效及其它事项**

1. 本协议一式【】份，甲乙双方各执【】份。

2. 本协议经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效，本协议对双方具有同等法律约束力。

3. 任何一方对本协议的修改或修正必须经双方书面同意并由双方法定代表人或授权代理人签字且加盖单位公章或合同专用章后生效。

4. 协议任何条款的无效不影响本协议其它条款的有效性。

(以下无正文)

甲方：北京市经济信息中心（盖章）

乙方：补全乙方公司名称（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字）

法定代表人或授权代理人（签字）

年 月 日

年 月 日

第2包 数据质量提升服务

甲方合同编号：J-BEIC-XXXX-202X

乙方合同编号：

北京市发展和改革委员会数据资源中心  
运营项目-数据质量提升服务合同  
(2026年度)

甲方：北京市经济信息中心

乙方：

签约地点：北京市

签约时间： 年 月 日

甲方：北京市经济信息中心（以下简称甲方）

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：XXX-

乙方：（以下简称乙方）

法定代表人：

地址：

联系人：

电话：XXX-

甲方就北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目-数据质量提升服务，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》相关规定，委托中技国际招标有限公司(项目编号：\_\_\_\_\_)以公开招标方式进行采购，确定乙方为中标人。甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照以下条款和条件签署本合同，以兹双方共同遵守。

## 一、定义

1.1 合同：系指甲乙双方自愿签署、载明双方权利与义务的协议，包括本合同以及本合同提及的与本合同具有同等法律效力的所有文件。

1.2 合同价款：系指根据本合同规定，乙方在正确、全面地履行合同义务并全部通过验收后，甲方应支付给乙方的费用金额。

1.3 保密信息：系指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

1.4 人员：系指作为雇员由乙方所雇佣、聘请并被分配执行服务或其任何部分的人员。

1.5 现场：系指合同约定服务实施地点。

## 二、合同的组成

2.1 双方同意下列文件作为本合同不可分割的组成部分：

- (1) 本合同条款及其所有附件；
- (2) 甲方采购文件（若有）；
- (3) 乙方递交的全套投标文件及澄清文件（若有）；
- (4) 本项目中标通知书/成交通知书（若有）；

(5) 乙方书面承诺书（若有）；

(6) 双方与合同有关的往来信函、传真，经双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖单位公章共同确认后，视为本合同的组成部分；

(7) 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

2.2 如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容违背或低于甲方采购文件要求或任何可能导致影响当次采购目的的情形，均应当被视为乙方自动放弃投标文件及质疑解答文件中相应部分而同意以采购文件相应内容为准。如果乙方的投标文件及质疑解答文件内容高于甲方采购文件要求，则以乙方的投标文件及质疑解答文件内容为准。如果合同条款与合同附件有矛盾之处，以合同条款内容为准。如果合同附件之间有矛盾之处，以有利于甲方的附件内容为准。

2.3 上述合同文件应能够相互解释、相互说明。如合同文件之间出现不一致，除本合同另有约定外，第 2.1 款第（1）项至（6）项的排列顺序就是合同文件的优先解释顺序；对于第（7）项中双方达成的补充协议与原合同（包括第 2.1 款（1）至（6）项中所列的所有文件）存在不一致，以签订日期在后的补充协议为准。

### 三、委托服务事项

3.1 甲方同意委托乙方进行北京市发展和改革委员会数据资源中心运营项目-数据质量提升服务（2026 年度）工作。

3.2 具体服务内容如下：

3.3 服务成果交付：乙方完成数据质量提升（补全与完善）、数据空间化、系统数据分析、数据分类分级、数据应用模型梳理及构建等工作，并提交纸质版报告【1】份及电子版【1】份。

### 四、合同履行期限与履行地点

#### 4.1 合同履行期限

本合同服务期限：自合同签订生效之日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，乙方完成合同规定全部任务，且双方履行完毕全部合同权利义务后合同自行终止。

#### 4.2 履行地点

甲乙双方商定，现场服务的服务地点为\_\_\_\_\_。

### 五、合同价款及支付方式

#### 5.1 合同价款

本合同总价款为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥0,000,000.00）。本合同价款为包含了委托服务及其相关费用和所需缴纳的所有税费，除此之外，甲方无需支付任何费用给乙方。具体明细和分项费用详见附件 1《费用明细》。

#### 5.2 支付方式：分期付款

5.2.1 本合同签署生效且财政资金拨付到位后，于 年 月 日前，甲方向乙方支付本合同首款（不低于合同金额 50%），计人民币（大写） 元整（¥0,000,000.00）；

5.2.2 乙方按合同要求完成相应工作，经甲方中期验收通过后，于 202X 年 12 月 20 日前，甲方向乙方支付本合同中期款（不低于合同金额 15%），计人民币（大写）元整（¥0,000,000.00）；

5.2.3 乙方按合同要求完成全部工作，经甲方最终验收通过后，于 年 月 日前，甲方向乙方支付本合同尾款，计人民币（大写） 元整（¥0,000,000.00）。

5.3 乙方同意上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，因财政资金未能及时到账导致甲方延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

5.4 甲方每次付款前，乙方应向甲方提供等额有效的【增值税普通】发票，否则，甲方有权拒绝支付且不承担违约责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，乙方应在甲方通知后【5】个工作日内重新提供合规发票，并赔偿因此给甲方造成的一切损失（包括但不限于无法抵扣税款、额外税务罚款及甲方追偿产生的合理费用）。

5.5 乙方收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方保证上述信息真实、准确，乙方的上述账户信息发生变化的，应至少于甲方付款【3】日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

5.6 甲方开票信息：

单位名称：北京市经济信息中心

纳税人识别号：12110000400591890H

## 六、双方权利与义务

### 6.1 甲方权利与义务

6.1.1 甲方有权得到符合合同规定的服务。

6.1.2 甲方有权在不妨碍乙方正常工作的前提下，对乙方的工作内容及工作质量进行监督和指导，要求乙方及时汇报实施进度，并有权要求乙方进行整改。

6.1.3 甲方有权拒绝、要求更换乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

6.1.4 甲方应当依据本合同的约定，向乙方支付服务款项。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付合同价款的相关部分款项。

6.1.5 若本项目需要甲方提供基础资料的，甲方应在合理的时间内向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时效性负责。乙方收到基础资料及文件后【5】个工作日内提出补正意见，逾期未提出的视为甲方提交材料齐全，由此产生的责任由乙方承担。

6.1.6 甲方可根据工作需要变更服务需求或要求乙方在甲方指定时间内提交服务成果，乙方应在其能力范围内尽力配合。

6.1.7 甲方应对乙方提交的报告、方案、建议等请示文件及时审定、回应。

6.1.8 甲方应对乙方提供的内部资料予以保密，不得向任何第三方泄露乙方的商业机密和技术机密。

6.1.9 甲方的其他权利和义务：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 6.2 乙方权利与义务

6.2.1 乙方及乙方实施本项目的工作人员应当具备相应的资质；乙方根据项目实施要求，委派具有相应资格和能力的专业人员组建项目工作组，并明确各岗位的职责，确保项目顺利实施。

6.2.2 乙方应严格按照本合同约定的内容、质量、形式、时限要求向甲方交付项目各个阶段成果和最终成果报告。

6.2.3 乙方应按照甲方安排，自觉接受甲方和第三方对项目的实施质量、内容的评估和验收。

6.2.4 乙方承诺并确认，本合同履行期间，乙方指派的项目团队工作人员均为乙方员工，与乙方具有合法有效的劳动关系，乙方人员如发生劳动关系的任何纠纷，均与甲方无关。乙方不得指派已不再与其存在合法有效劳动关系的人员为甲方提供服务，否则乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。

6.2.5 乙方须保证项目组人员的稳定，未经甲方书面同意不得擅自更换项目经理、技术经理等技术人员。除因疾病、意外、离职等乙方不能控制的因素外，终验前，项目服务人员的更换数量最多不得超过项目服务人员总数的【15】%。

6.2.6 乙方人员在甲方现场工作期间，应严格遵守甲方的有关规章制度。乙方人员违反甲方相关制度的，乙方应根据甲方要求予以更换，乙方应在收到甲方书面更换要求后，在【10】日内向甲方提供同等数量的具备合同约定服务所必须的能力，获得相关资质资格认证的其他服务人员。因此给甲方造成损失的，乙方须承担赔偿责任。

6.2.7 乙方应对甲方提供的内部资料以及乙方在履行合同过程中知悉的甲方涉密信息及本合同甲方有关信息应予以保密，乙方承诺未经甲方书面许可，不向任何第三方泄露，并不得用于本项目之外的其他用途。

6.2.8 乙方须对提供给甲方的服务工作中的遗漏或错误负责，并有义务及时整改，由于乙方原因导致服务出现遗漏或错误，造成甲方损失的，乙方除应积极采取补救措施外，还应赔偿甲方全部损失。

6.2.9 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同义务的全部或者分包、转包给任何第三方履行。

6.2.10 乙方的其他权利和义务：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

## 七、验收和质量保证条款

7.1 项目实施完毕或乙方交付项目成果【5】日前，乙方应通知甲方进行项目验收准备工作，以便甲方能够快速、高效地完成项目验收工作。

7.2 验收内容以本合同工作范围内的国家标准、北京市标准、行业标准，以及乙方工作进度、完成质量等是否满足合同要求为衡量，甲乙双方采用【专家评审】方式验收。

7.3 项目验收合格的，由甲方出具书面文件。甲方审核和验收不免除或减轻乙方因工作成果侵犯他人合法权益依法或依本合同第十条应当承担的法律责任。

7.4 若乙方交付的项目成果未通过甲方验收，乙方须在甲方要求的时间内予以更换、修改，乙方因此未能按时交付的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。若经乙方【】次修改后仍未通过甲方验收，或乙方未在甲方要求时间内完成整改的，则甲方有权解除本合同，并要求乙方承担相应的违约责任。

## 八、保密条款

8.1 “保密信息”包括：（1）本合同条款；（2）本项目工作成果；（3）甲方为本合同而向乙方提供的所有项目资料，包括但不限于涉及国家秘密、甲方商业秘密的材料以及其他工作往来文件、信息、资料等；（4）一方在另一方接触之前特别指定为保密的口头和书面信息；（5）接受方按理应当视为保密的口头和书面信息，而不论该等信息是否被指定为保密的。

8.2 未经甲方允许，乙方不得向任何第三人披露、使用本合同的保密信息，也不得在本合同委托的事项范围之外自行使用本合同保密信息。

8.3 如乙方或其委派人员未取得甲方书面同意，无论出于何种原因使任何第三方知悉或使用甲方的保密信息，或者乙方在本合同约定服务范围之外使用甲方的保密信息。

8.4 乙方违反上述保密约定，应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失；乙方应赔偿甲方由此发生的任何及所有成本、费用和损失，包括但不限于解决争议，赔偿甲方因此支出的诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费等一切合理费用；乙方应向甲方支付合同总价【20】%作为违约金并承担相关法律责任。同时，甲方还有权根据泄密造成损失的大小，单方解除本合同，并要求乙方退还甲方已经支付的合同价款。

8.5 乙方应当在本合同终止、解除或甲方要求时，返还全部记录着甲方保密信息的所有载体，无法返还的应予以全部删除。

8.6 不论合同是否变更、解除或终止，合同保密条款不受其限制而继续有效，各方均应继续承担约定的保密义务。

8.7 除上述条款外，乙方亦承诺将严格履行本合同项下的《保密承诺书》（见附件2）约定的责任与义务。

## 九、违约责任及损失赔偿

9.1 甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合合同约定的，均视为违约。

9.2 由于甲方的原因造成合同款项延期支付的（因财政资金未能及时到账导致的延期支付除外），每逾期1日，甲方须向乙方支付延期付款金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于延期付款金额的【20】%。

9.3 由于乙方的原因逾期交付工作成果的，每逾期1日，乙方须向甲方支付逾期交付成果所对应金额的【5】%的违约金，最高违约金不高于逾期交付成果所对应金额的【20】%。如违约金的数额累计达到逾期交付成果所对应金额的【20】%及以上或逾期超过【10】日或甲方不再需要的，甲方有权解除本合同，乙方除应向甲方支付相当于逾期交付成果所对应金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

9.4 乙方不能按照本合同约定通过各阶段验收的，甲方有权要求乙方限期整改，工期不予顺延；乙方拒绝整改或整改两次及以上仍未通过的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

9.5 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务的全部或部分转让、委托给第三方，乙方违反本款约定的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于合同费用金额【20】%的违约金外，还应退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.6 除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定义务的，不履行合同约定义务或履行义务不符合甲方要求的，构成违约。每出现一次，甲方有权要求乙方整改并按本合同总金额【5】%要求乙方支付违约金。违约金的数额累计达到本合同总金额【20】%及以上时，甲方有权解除合同，并要求乙方退还甲方已支付但未完成项目服务相应款项，由此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

9.7 本合同所称的甲方损失，既包括因乙方违约给甲方造成的直接损失，也包括甲方因调查处理乙方的违约行为、采取补救措施而支出的所有费用，包括但不限于甲方的先期经济投入，以及甲方向乙方及有关单位追索而发生的诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费等费用。上述金额甲方有权要求乙方予以赔偿。

## 十、知识产权、所有权和使用权

### 10.1 知识产权

10.1.1 在本合同项目实施过程中，乙方原始资料归乙方所有；工作成果，甲方提

供的基础资料、素材以及乙方完成项目过程中从甲方处获取的全部资料知识产权等归甲方所有。工作成果，系指乙方按照合同规定，根据项目需要为甲方咨询、定制、创作、开发和制作的工作成果，以及所产生的一切数据、信息和成果，不包括乙方已有的作品或材料。本合同一经签署盖章生效，工作成果即由甲方拥有完全的知识产权、所有权、使用权和支配权；乙方应无条件和不可撤销地向甲方转让对于任何工作成果的一切权利、所有权和权益，包括但不限于其中的所有著作权和其他知识产权。

10.1.2 乙方保证本项目工作成果符合国家法律、法规的规定，并保证其为乙方独立完成，未抄袭、复制、窃取他人作品或以其他形式侵害其他人的合法权益，不含有任何质量瑕疵或权利瑕疵，其所提供的所有技术资料完整、清晰和准确，能满足甲方的要求，并符合本合同的规定。

## 10.2 所有权

10.2.1 乙方保证对依据本合同提供的工作成果和技术资料以及其他一切文件、信息等拥有所有权，或已取得所有权人的合法授权，其履行本合同项下的义务，不会侵犯任何第三方的知识产权或引起任何第三方基于该工作成果知识产权的指控。

10.2.2 如果第三方就本合同项下的与工作成果相关的内容提起侵权指控，甲方不承担因侵权纠纷产生的一切费用、赔偿和开支。乙方应负责解决相应纠纷并承担全部责任，如果第三方声称乙方向甲方提供的成果或服务侵犯其知识产权，并向甲方或乙方提出索赔、或要求甲方或乙方停止使用工作成果、或威胁提起或可能提起法律诉讼程序或知识产权行政执法程序(以下简称“侵权纠纷”)，甲方有权：

(1) 暂停采购或暂停接受侵权纠纷所涉工作成果或服务，并要求乙方自担费用向甲方提供与该第三方协商、诉讼、和解所需的一切协助(包括但不限于向甲方提供证明侵权不存在的各类证据、派出人员参加协商、诉讼或会谈等)。

(2) 要求乙方同时提供令甲方信服的证据，证明该工作成果或服务不存在侵犯该第三方知识产权的可能；如果乙方在甲方要求的时限内不能提供上述证据或提供的证据不能令甲方信服、或乙方承认该工作成果或服务存在侵犯该第三方知识产权的事实或可能，则甲方有权选择与该第三方达成和解，并由乙方支付和解协议所约定的全部费用以及甲方因侵权纠纷而遭受的全部损失或费用(包括但不限于诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费、甲方与第三方和解所需支付的费用、履行生效法律裁判而需支付的费用、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权纠纷所涉及的产品或服务而遭受的损失等)。如果甲方选择继续参加侵权纠纷法律程序，乙方应当赔偿甲方因侵权纠纷及履行生效法律裁判而需支付的费用或遭受的损失(包括但不限于诉讼费、律师费、调查费、公证费、保全费、鉴定费、交通费、甲方与第三方和解所需支付的费用、履行生效法律裁判而需支付的费用、对第三方的损害赔偿金、行政处罚罚款、获取使用许可的费用、因停止使用或修改、替换侵权纠纷所涉及的产品或服务而遭受的损失等)，但生效法律裁判认定乙方产品或服务不存在侵犯第三方知识产权的除外。

(3) 要求乙方修改工作成果，并支付甲方因工作成果修改而遭受的损失或支出的费用。

(4) 解除本合同。甲方要求解除合同的，乙方应向甲方支付相当于本合同费用总额【20】%的违约金，退还甲方已付款项并赔偿由此给甲方造成的损失。

### 10.3 使用权

10.3.1 未经甲方同意，乙方不得将本合同项目工作成果擅自修改、复制、发行、进行网络传播、售卖、向第三人转让或用于本合同项目外的项目。否则甲方有权追究乙方侵权责任。

10.4 知识产权、所有权和使用权条款不受合同解除、终止或无效影响。

## 十一、不可抗力

11.1 不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，包括但不限于严重火灾、洪水、地震、风暴等自然灾害以及战争、暴乱、罢工、政府政策等事件。如果双方任何一方由于遭受不可抗力致使影响合同履行，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

11.2 遭受不可抗力一方应在不可抗力事件发生后【5】日内以书面形式通知另一方；并在事件发生后【10】日，将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对合同影响程度的说明用特快专递或挂号信的形式寄给另一方。如果不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

11.3 除迟延履行后发生不可抗力外，发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

11.4 受事件影响的一方应在不可抗力事件影响停止或消除后【10】日内将不可抗力事件已停止的报告以书面形式通知对方。

11.5 一方谎报、虚报、错报不可抗力造成另一方损失的，应承担违约责任，迟延履行后遭遇不可抗力的，不免除迟延履行的责任。

## 十二、合同变更、转让、终止、解除

12.1 本合同一经生效，非经甲乙双方书面同意，任何一方以任意方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等法律法规之规定，本合同涉及以下情形，双方可以协商变更：

12.1.1 甲方需追加与合同标的相同服务，且补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十；

12.1.2 继续履行合同将损害国家利益和社会公共利益的；

12.1.3 因不可抗力致使本合同无法按原约定内容履行的；

12.1.4 法律、法规规定的可以变更合同的其他情形。

12.2 合同履行中，若甲方因为工作安排需要提前终止合同的，应提前书面告知乙方，双方协议终止合同。乙方尚未实施项目的，应退还甲方已支付费用；已开始实施项目的，甲方应根据乙方已发生的实际工作量支付相应费用。

12.3 合同转让非经甲乙双方书面同意，任何一方无权转让本合同及该合同约定的全部或部分权利、义务。乙方擅自转包的，甲方有权解除合同，乙方除应向甲方支付相当于本合同总金额【20】%的违约金外，还应全额退还甲方已付款项，同时乙方还应赔偿因此给甲方造成的损失。

12.4 若合同一方有足够证据证明合同另一方未在规定时间内履行或者不完全履行本合同项下规定义务，可向对方提出书面违约通知，提出终止部分或全部合同，若合同部分终止，合同中未终止的部分应继续履行。

#### 12.5 合同解除

12.5.1 本合同签订后，如发现乙方在参加本项目采购活动过程中存在弄虚作假和恶意串通等违反《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市相关法律法规规定的情形，甲方保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，乙方应依法承担赔偿责任。同时，甲方将向政府采购监管等部门报告乙方的相关违法违规行为。

12.5.2 甲方依本合同条款解除合同的，自甲方向乙方发出解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。根据合同履行情况，甲方可以要求乙方做好服务工作交接。

12.5.3 甲方依据法律法规和本合同的相关规定解除或部分解除本合同后，有权选择其他有能力的服务商重新作为合同乙方，另行签订服务合同，提供同类或类似服务。

### 十三、争议的解决

13.1 甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始后 15 天还未解决，双方同意依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

13.2 诉讼费由败诉方负担。

13.3 诉讼期间，除正在进行诉讼部分外，本合同其他部分应继续执行。

### 十四、适用法律

本合同适用中华人民共和国相关法律、法规及其司法解释。

### 十五、主导语言

甲乙双方所有的来往函电合同以及和合同有关的文件均以中文书写。

## 十六、合同生效及其他

16.1 双方因履行本合同或与本合同有关的一切通知都必须按照本合同中的地址，以书面形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。采用信函形式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。任何一方变更列明的通讯地址、传真等联络方式的，应提前【3】工作日通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

16.2 本合同一式【肆】份，甲方持【贰】份，乙方持【贰】份。本合同经双方法定代表人或授权代理人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

16.3 合同中涉及的所有附件作为合同的一部分，与合同主体同等重要，具有相同的法律效力。

16.4 本合同签订后，如需变更或补充内容，应当以书面形式签订变更或补充协议，变更或补充协议是本合同不可分割的组成部分。

（以下无正文）

附件：

附件 1 《费用明细》

附件 2 《保密承诺书》

(本页无正文, 为《XX 合同 (202X 年度)》签字盖章页)

甲方: 北京市经济信息中心 (盖章)

乙方: (盖章)

法定代表人或授权代理人 (签字)

法定代表人或授权代理人 (签字)

年 月 日

年 月 日

## 附件 1

## 费用明细

序号	服务项目	单价(元)	数量	小计(元)
2				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
合计				

## 附件 2

# 保密承诺书(国家秘密)

针对我公司——XX 公司（以下简称乙方），于 年 月 日与北京市经济信息中心（以下简称甲方）签订的《XX 合同（202X 年度）》（以下简称 XX 合同），为加强 XX 项目工作中涉及国家秘密内容的安全保密管理，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关保密法律法规的规定，乙方自愿签订签署本保密承诺书。本承诺书作为甲方委托乙方的 XX 合同不可分割的部分，具有严格的约束力。

### 一、保密内容

本协议所称的“涉密项目资料”是指甲方交给乙方的涉密项目的资料。无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、设备和其它信息。

### 二、乙方的保密义务

乙方应严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关保密法律法规及甲方保密管理规定，履行保密义务。乙方应承担保密义务的范围包括但不限于以下内容：

1. 乙方仅在甲方指定的场所，使用甲方提供的设备开展工作。
2. 乙方任何人不持有、复制（拷贝、拍摄）甲方涉密项目资料。
3. 乙方任何人不将电子及拍摄等设备带入到接触涉密项目资料的工作场所。
4. 乙方本着“最小知情权”原则，根据项目参与人员权限不同，严格限制接触涉密项目资料的人员数量，安排专人负责涉密项目服务工作，并将人员情况报甲方审查。
5. 乙方严格保密甲方提供的所有项目资料，不得以任何形式将所知悉的内容公开宣传、报道，不得以任何形式将相关信息向第三方泄露。
6. 乙方应加强保密管理，对工作参与人员进行保密教育，要求乙方参与人员签订保密承诺书，乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密

性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。乙方与参与人员签订的《保密承诺书》需向甲方提交留存。

7. 乙方保证在服务过程中，乙方人员不得搜集与本项目无关的甲方安全保密信息，遵守甲方各项规章制度。

8. 乙方保证参与人员不访问与本项目无关的甲方生产网络和信息系统，对于必须访问的，须经过甲方部门负责人审批，并在甲方人员的监督下进行操作。

9. 服务过程中，乙方需要第三方（单位或个人）协助完成时，乙方需向甲方提供第三方（单位或个人）名单，经甲方同意并批准后，乙方应与第三方（单位或个人）签订书面《保密承诺书》。乙方与第三方签订的《保密承诺书》需向甲方提交留存。乙方选择的第三方单位或个人须具备相应资质，乙方应对所选择的第三方单位或个人的违反保密约定行为及所带来的损失承担全部责任。

10. 工作完成后，乙方应将所持有的项目相关文件、资料和存储介质全部移交甲方，确保不被传播，不被盗取，不被用于非本项目之用途。未经甲方书面许可，乙方不得以任何方式向任何第三方透露整个服务过程、内容和结果。

11. 若乙方发现有违反本承诺的情形，无论故意与过失，应当立即有效制止，并在第一时间采取必要措施防止信息扩散，尽最大可能消除影响。

12. 乙方或乙方员工（无论该人员是否仍在乙方公司供职）如违反本承诺条款，乙方均愿承担全部法律责任和经济责任。

13. 本承诺长期有效。

承 诺 方：XXXXXX 公司（盖章）

承诺日期： 年 月 日

## 保密承诺书(商业秘密)

针对我公司 XX 有限公司（以下简称乙方），于 年 月 日与北京市经济信息中心（以下简称甲方）签订的《XX 合同（202X 年度）》（以下简称 XX 合同）。为加强 XX 项目工作中涉及商业秘密内容的安全保密管理，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》及有关保密法律法规的规定，乙方自愿签订签署本保密承诺书。本承诺书作为甲方委托乙方的 XX 合同不可分割的部分，具有严格的约束力。

### 一、保密内容

本协议所称的“项目资料”是指甲方提供给乙方涉及本项目的资料，无论是书面的、口头的、图形的、电磁的或其它任何形式的信息，包括（但不限于）数据、模型、样品、草案、技术、方法、设备和其它信息。

### 二、乙方的保密义务

乙方应严格遵守《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关保密法律法规及甲方保密管理规定，履行保密义务。乙方应承担保密义务的范围包括但不限于以下内容：

1. 甲方提供给乙方的所有项目资料，乙方均需严格保密，未经甲方授权或许可（书面形式），乙方不得以任何形式将所知悉的内容公开宣传、报道，不得以任何形式将相关信息向第三方泄露。

2. 乙方应加强保密管理，对工作参与人员进行保密教育，要求乙方参与人员签订保密承诺书，乙方要严格要求接触项目资料和涉密信息的员工树立保密意识并采取必要的措施避免员工泄密行为的发生。在员工知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。乙方与参与人员签订的《保密承诺书》需向甲方提交留存。

3. 乙方保证在服务过程中，乙方人员不得搜集与本项目无关的甲方安全保密信息，遵守甲方各项规章制度。

4. 乙方保证参与人员不访问与本项目无关的甲方生产网络和信息系统，对于必须访问的，须经过甲方部门负责人审批，并在甲方人员的监督下进行操作。

5. 服务过程中，乙方需要第三方（单位或个人）协助完成时，乙方需向甲方提供第三方（单位或个人）名单，经甲方同意并批准后，乙方应与第三方（单位或个人）签订书面《保密承诺书》。乙方与第三方签订的《保密承诺书》需向甲方提交留存。乙方选择的第三方单位或个人须具备相应资质，乙方应对所选择的第三方单位或个人的违反保密约定行为及所带来的损失承担全部责任。

6. 乙方应对项目资料采取严格的归档、保管和借阅措施。妥善保管本项目相关的各项文件、资料、载体（包括光、电、磁、纸介质）、信息等。对于以电子方式存储于电脑的项目信息，乙方应当有效地防范任何未经授权的直接或间接通过网络进行的入侵或使用行为。乙方要严格限制项目资料的借阅范围，保证资料信息没有被防止丢失、被盗和广泛传播。

7. 工作完成后，乙方应将所持有的项目相关文件、资料全部移交甲方，对计算机硬盘、移动储存介质中的储存信息做有效管控或删除，确保不被传播，不被盗取，不被用于非本项目之用途。未经甲方书面许可，乙方不得以任何方式向任何第三方透露整个服务过程、内容和结果。

8. 若乙方发现有违反本承诺的情形，无论故意与过失，应当立即有效制止，并在第一时间采取必要措施防止信息扩散，尽最大可能消除影响。

9. 乙方或乙方员工（无论该人员是否仍在乙方公司供职）如违反本承诺条款，乙方均愿承担全部法律责任和经济责任。

10. 本承诺长期有效。

承 诺 方：XXX 公司（盖章）

承诺日期：    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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 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）根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

## 1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

## 2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

**3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：**

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	

管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

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部分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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

## 中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行勾选）：

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：

2-2 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。

4 投标保证金凭证/交款单据扫描件（如有）

## 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 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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

## 3 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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 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
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；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

## 5 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”。

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 本国产品标准证明文件（如适用）

## 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）<sup>1</sup>，生产厂为（厂名）<sup>2</sup>，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）<sup>3</sup>。（产品名称1）的（关键组件）<sup>4</sup>在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）<sup>5</sup>在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

## 产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为\_\_\_\_\_%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：        年    月    日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

## 7 中标服务费承诺书（实质性格式）

## 中标服务费承诺书

中技国际招标有限公司：

我单位在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（招标文件编号：\_\_\_\_\_），我单位保证在收到中标通知书同时，按招标文件的规定，以支票或汇票现金形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

请贵公司收到我单位缴纳的中标服务费后，给我单位开出\_\_\_\_\_（增值税普通发票/增值税专用发票）。

特此承诺！

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_ 账户：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 8 投标人资料表（实质性格式）

## 投标人资料表

单位名称		成立日期			
经营地址		单位性质			
注册资金		传真			
法定代表人		电话			
总经理		邮箱			
上级单位名称		信用等级			
资质等级		上年度营业额			
经营范围	附营业执照扫描件				
单位员工概况	合计_____人	高级职称	中级职称	初级职称	技师
		人	人	人	人
单位组织构架	请附图				
下属单位情况	请附表				

## 9 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行勾选）：

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：

## 10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 10-1 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”。

10-2 业绩一览表和业绩证明文件

业绩一览表

序号	项目名称	项目内容	业主单位及联系电话	完成时间

下附业绩证明文件：

## 10-3 货物说明一览表（如适用）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	货物名称	主要规格及技术参数	数量	产地	品牌	产品质量保证期	备注
	.....						

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日



## 10-5 拟投入本项目的人员简历表（格式）

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		学历	
毕业院校及 毕业时间			所学专业		
专业			从事工作年限		
拟在本项目中承担的职务					
资格证书编号					
主要工作经历及业绩：					

### 三、其他

#### 1 通宝函格式

##### 投标保函

保函编号：

查询码：

致：\_\_\_\_\_（以下称“受益人”）

鉴于\_\_\_\_\_（以下称“申请人”）将参加受益人的（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币\_\_\_\_\_整（¥\_\_\_\_\_）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至\_\_\_\_\_（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
5. 招标文件中规定的其它扣留、不予退还或没收投标保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后\_\_个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：\_\_\_\_\_

（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_

2026 年 月 日