

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据
管理服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2026-618

采 购 人：北京市市场监督管理局

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	56
第七章	投标文件格式	63

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。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2026-618
- 2.项目名称：北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理服务项目
- 3.项目预算金额：214.2万元、项目最高限价（如有）： 万元
- 4.采购需求：通过大数据管控、管理手段开展运营分析应用，从数据标准维护、数据资源的汇集、数据共享运营、数据质量运营、可视化应用运营、数据管控管理等方面，提升政府部门的决策准确性和针对性，更好的体现市场监管部门工作的价值和重要性。本项目内容包括十大部分，即：数据标准维护管理服务、数据资源整合管理服务、数据共享运营支撑服务、数据质量运营服务、数据可视化应用运营服务、数据协同咨询运营支撑服务、数据管控管理服务、数据运营监控服务、数据安全运营建设管理服务以及地图服务。（具体内容见采购需求）
- 5.合同履行期限：自合同签订之日起为期 12 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： / 。

三、获取招标文件

1.时间：2026年6月18日至2026年6月26日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至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：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7月9日14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

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理
- （7）本国产品标准及相关政策

2.本项目采用全流程电子化采购方式，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（供应商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

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商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。

2.2 注册

供应商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。

2.3 驱动、客户端下载

供应商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。

供应商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。

2.4 获取电子招标文件

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获取电子招标文件。

供应商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，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商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，供应商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。

2.6 提交电子投标文件

供应商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。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2026-618

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw02@hcjq.net

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

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：北京市市场监督管理局

地 址：北京市通州区留庄路 6 号院

联系方式：吴老师 010- 55526420

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65913057、65915614、65244576

3.项目联系方式

项目联系人：贺晓燕、庞妍

电 话：010-65913057、65915614、65244576

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）：_____。						
5.1.2	进口产品	■本项目不接受进口产品投标。 □本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。						
5.3.5	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><tr><td>序号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理 服务项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理 服务项目	软件和信息技术服务业
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理 服务项目	软件和信息技术服务业						

条款号	条目	内容
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：4 万元； 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136001016 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 <u>（汇款时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”，避免出现汇款不成功）</u> 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金交到北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账，并注明项目编号：BJJQ-2026-618）。
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：招标文件约定。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	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： ☒ 得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定；得分且投标报价均相同的，以 <u>服务部分</u> 得分高者为中标人；得分、投标报价、 <u>服务部分</u> 得分均相同的，随机抽取。 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
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	询问提出形式：直接或邮寄方式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 1、询问

条款号	条目	内容												
		联系部门、联系电话、通讯地址：见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。												
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人 收费标准： 招标代理服务收费按差额定率累进法计算，按下表收取。 <table><tr><th>采购类型</th><th>服务</th></tr><tr><td>费率</td><td></td></tr><tr><td>中标金额</td><td></td></tr><tr><td>100 万元以下</td><td>1.35%</td></tr><tr><td>100-500 万元</td><td>0.72%</td></tr><tr><td>500-1000 万元</td><td>0.405%</td></tr></table> 招标服务费银行账号： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176	采购类型	服务	费率		中标金额		100 万元以下	1.35%	100-500 万元	0.72%	500-1000 万元	0.405%
采购类型	服务													
费率														
中标金额														
100 万元以下	1.35%													
100-500 万元	0.72%													
500-1000 万元	0.405%													

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 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》、《关于进一步加大对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）。

5.6 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以下内容，《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 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。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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。

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《投标人须知资料表》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**。
- 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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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，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，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。
- 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，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》	
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	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。
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》

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	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、评标程序、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/分项预算金额或者项目/采购包/分项最高限价；
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	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： 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； 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。
13	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；
14	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；
15	投标异常	不存在以下投标异常情形： 1) 硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 2) 文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 3) 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 4) 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 5) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 6) 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
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 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 2.4.2-2.4.7 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、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。
- 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）_____。

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：_____

- 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

序号	评分因素	评价指标和分值		
1	商务部分 (17分)	企业业绩及经验	12分	自 2023 年 1 月 1 日起至投标截止时间止，投标人承担过与本项目需求相同或类似的业绩，每提供 1 个业绩得 3 分，本项最多得 12 分。 注：投标人需提供合同（含首页、主要内容页、签字盖章页）复印件并加盖投标人公章，否则业绩不予认可。
		投标人证书	5分	1、投标人具有有效的信息技术服务运行维护标准符合性（ITSS）证书，得 2 分。 2、投标人具有有效的质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书，每具有 1 个得 1 分，最多得 3 分。 注：需提供证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。
2	服务部分 (73分)	现状理解和分析评估 (6分)	6分	投标人需对本项目所涉及的数据现状进行理解和分析，根据分析的结果提供数据采集来源现状描述、数据应用及共享现状描述进行评价： ●对本项目所涉及的数据采集来源现状、数据应用及共享现状进行详细的阐述，充分的理解数据采集来源现状、数据应用及共享现状，得 6 分； ●对本项目所涉及的数据采集来源现状、数据应用及共享现状进行阐述，提供了简单通用的理解和阐述，得 4 分； ●阐述内容存在缺陷，得 2 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
		数据管理服务方案(37分)	6分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求中的（一）数据标准维护管理服务、（二）数据资源整合服务”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 4 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 2 分； ●未提供任何材料，得 0 分。

			5分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求中的（三）数据共享运营支撑服务”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 3 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 1 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
			5分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求中的（四）数据质量运营”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 3 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 1 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
			5分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求中的（五）数据可视化应用运营”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 3 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 1 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
			5分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求

				中的（六）数据协同咨询运营支撑”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 3 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 1 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
			5 分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求中的（七）数据管控管理服务”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 3 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 1 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
			6 分	综合考虑投标人按照“招标文件《第五章 采购需求》三、技术要求 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求中的（八）数据运营监控服务、（九）数据安全运营建设管理服务、（十）地图服务”提供的服务方案进行综合评审： ●方案详尽、完整度高，工作内容全面、完善，计划合理有序，程序科学、严谨，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分； ●方案内容基本完整、计划及程序合理有序，提供了常规、通用的方案，针对性一般，基本满足采购需求，得 4 分； ●方案有部分缺失，工作内容不够准确，计划合理性、有序性较差，程序不够规范，针对性不足，部分内容满足采购需求，得 2 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
		数据安全设计方案（5	5 分	按照“分级授权、分权管理”的原则，重点阐述数据传输、存储、备份与恢复、权限访问控制、数据脱敏、日志审计等数据安全相关策略的配置、更新、

		分)		核验和维护过程： ●方案详尽、完整度高，设计合理、安全措施有效，完全符合项目特点及要求，得 5 分； ●方案内容基本完整，提供了简单通用的方案措施，基本满足采购需求，得 3 分； ●方案措施有欠缺，得 1 分； ●未提供任何材料，得 0 分。
		项目实施人员配置(13分)	5 分	1、项目团队人员配置（除项目经理外） （1）具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的高级系统分析师证书的，得 1 分； （2）具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的高级信息系统项目管理师证书的，得 1 分； 注：一人多证不重复计分，此项[项目团队人员配置（除项目经理外）]最多得 5 分。 需提供相关证书复印件及近半年内任意一个月的社保证明或劳动合同复印件等证明材料，否则不得分。
			3 分	2、拟投入本项目的项目经理具备以下证书：计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的高级系统架构设计师或高级系统分析师或高级信息系统项目管理师，每有 1 个得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供相关证书复印件及近半年内任意一个月的社保证明或劳动合同复印件等证明材料，否则不得分。
			5 分	3、项目经理 具有 3 个类似服务案例的，得 3 分；超过 3 个，每多承担过 1 个，在 3 分基础上加 1 分；本项最多得 5 分。具有类似服务案例不足 3 个的，得 0 分。 注：需提供人员简历表或其他证明材料，否则不予认可。
		质量保证方案(6分)	6 分	综合考虑投标人提供的质量保证方案，内容包括但不限于质量标准和质量流程、项目管理组织以及应急预案等： ●质量标准和质量管理流程严谨规范，具有科学的工作管理制度，方案完整度高、应急预案保障措施众多、可实施性强，能够很好的保障项目质量，得 6 分； ●质量标准和质量管理流程基本规范，具有基本通用的工作管理制度，方案基本完整、应急预案保障措施略有欠缺、但具有一定的可实施性，基本能够保障项目质量，得 4 分； ●质量标准和质量管理流程存在明显瑕疵，工作管理制度有很大缺失，质量保障方案有明显欠缺、无应急预案保障措施，影响项目质量，得 2 分； ●未提供任何材料，得 0 分。

		保密方案(3分)	3分	综合考虑投标人针对本项目拟定的保密方案进行评审： ●保密方案严谨全面、安全可靠、保密制度健全，完全满足采购需求，得3分； ●保密方案描述简单、有基本的保密制度，基本满足采购需求，得2分； ●保密方案有缺失、保密制度不完善，与采购需求存在较大偏差，得1分； ●未提供任何材料，得0分。
		驻场服务方案（3分）	3分	综合考虑投标人针对本项目拟定的驻场服务方案进行评审： ●提供的驻场人数完全满足采购要求，驻场服务方案详细，有针对性，得3分； ●提供的驻场人数满足采购要求，但驻场服务方案常规通用，得2分； ●提供的驻场人数满足采购要求，但驻场服务方案存在欠缺，得1分； ●未提供任何材料或提供的驻场人数不能满足采购要求，得0分。
3	价格部分（10分）	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。 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。		
总分（100分）				

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理服务项目；一项服务

2. 项目背景

通过大数据管控、管理手段开展运营分析应用，从数据标准维护、数据资源的汇集、数据共享运营、数据质量运营、可视化应用运营、数据管控管理等方面，提高政府部门的决策准确性和针对性，更好的体现市场监管部门工作的价值和重要性。

二、商务要求

1. 实施的期限和地点

服务期：12 个月（具体日期为自合同签订之日起为期 12 个月）。

服务地点：北京市市场监督管理局指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同相关规定

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

服务内容包括十大部分，即：数据标准维护管理服务、数据资源整合管理服务、数据共享运营支撑服务、数据质量运营服务、数据可视化应用运营服务、数据协同咨询运营支撑服务、数据管控管理服务、数据运营监控服务、数据安全运营建设管理服务以及地图服务。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

包括且不限于以下行业相关标准、规范及采购单位内部制度、规范。

《信息技术服务-服务基本要求》；

《信息技术运维服务通用规范》。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的技术规格等要求

（一）数据标准维护管理服务

开展包括国家市场监督管理总局业务建设标准规范维护管理、国家市场监督管理总局

局数据中心数据汇总规范维护管理、国家市场监督管理总局数据中心基础代码集维护管理、北京市市场监督管理局机构代码维护管理、北京市市场监督管理局本地业务数据标准维护管理工作。

1.1 国家市场监督管理总局业务建设标准规范维护管理

主要基于国家市场监督管理总局下发的业务建设标准规范，开展涉及标准规范梳理、标准规划的结构化入库、标准的比对以及数据元更新工作。

1.2 国家市场监督管理总局数据中心数据汇总规范维护管理

主要基于国家市场监督管理总局下发的数据中心数据汇总规范，开展涉及标准规范梳理、标准规划的结构化入库、标准的比对以及数据元更新工作，并及时通知相关数据标准使用方进行数据结构调整、更新。

1.3 国家市场监督管理总局数据中心基础代码集维护管理

主要基于国家市场监督管理总局下发的数据中心数据代码汇总规范，开展涉及基础代码集梳理、基础代码集的结构化入库、基础代码的比对以及更新工作，并及时将最新代码提供给各区局、处室以及相关业务系统进行更新，推动、落实代码应用。

1.4 北京市市场监督管理局机构代码维护管理

按照编办以及改革文件要求，编制、动态维护全市市场监督管理局机构代码、市场监管所代码、事业单位编码，提供北京市市场监督管理局机构代码的新增、比对、更新、停用等动态维护管理服务，完成代码的结构化入库更新工作，并将最新代码提供给各区局、处室以及相关业务系统进行更新，推动、落实机关代码应用工作。

1.5 北京市市场监督管理局本地业务数据标准维护管理

协助业务处以及系统承建商开展数据标准及代码扩展维护工作。在业务调整过程中，由于总局的数据标准无法满足实际业务开展时，参照总局标准要求，统一进行本地扩展的业务标准字段以及代码集字段编制、修订工作，完成本地数据标准和代码标准的结构化入库更新工作，将最新的本地数据标准和代码标准提供给各区局、处室以及相关业务系统进行更新，推动、落实数据标准及代码应用工

（二）数据资源整合服务

2.1 内部业务系统数据归集工作

2.1.1 完成 E 窗通系统、综合监管系统、事中监管系统、平台经济系统等 4 个业务系统的业务数据汇集工作

基于全局数据汇聚、查询、统计以及共享交换等数据需求，从 e 窗通系统、北京市综合监管业务系统、事中监管系统、平台经济系统开展原始业务数据汇集工作，完成相关数据资源梳理、数据汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，主要包括：①数据范围包括登记注册数据、食品生产及经营许可、特种设备、计量、工业产品、检验检测认证等许可、备案数据，涉及全市以及全局监管数据、平台数据。②调研、梳理业务系统数据资源，形成数据汇集资源清单、编制数据汇集资源方案。③基于数据汇集资源方案，开展数据汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

2.1.2 新业务数据、新专项定制化业务数据的汇集工作

由于业务改革或新政策颁布，相关系统的新增业务表或数据结构发生变化，以及市级其他委办局的数据需求，需要开展新业务数据、新专项定制化业务数据的汇集工作，涉及从北京市计量器具管理系统、北京市企业网上年度申报系统、北京市市场监督管理局综合执法办案平台、北京市市场监督管理局特种设备管理综合业务平台、北京市市场监督管理局企业档案信息综合安全管理系统、北京市统一社会信用代码数据库、北京市标准化管理信息系统等 11 个业务系统的数据汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，主要包括：

①、数据范围包括标准数据、计量器具、年报、执法、特种设备监察、档案、统一社会信用代码等数据。②、调研、梳理业务系统数据资源，形成数据汇集资源清单、编制数据汇集资源方案。③、基于数据汇集资源方案，数据汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

2.2 开展国家市场监督管理总局数据下放数据接收汇集工作

基于《全国市场监管数字化试验区（北京）建设》要求，总局数据下放范围不断扩大，完成“国家市场监督管理总局数据下放”数据接收汇集工作，开展数据接收任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作，内容包括：①基于总局数据下放文件要求确定数据范围。②基于总局数据下放数据要求，完成数据接收资源梳理，形成数据接收资源清单，编制数据资源接收方案。③基于数据资源接收方案，开展数据接收任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

2.3 市大数据平台回流数据接收工作

市大数据平台回流数据接收工作：基于业务处室在市大数据平台申请的数据需求，完成相关委办局单位提供的数据下载回流任务，需开展回流数据接收任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

2.4 开展北京市政务服务局政务数据清洗汇集工作及本局外采数据的归集工作

根据北京市政数局《关于数据清洗工作进展情况的说明和商请持续深入做好数据清洗工作的函》，按照《北京市 2021 年政务服务领先行动计划》和《北京市数据政务建设行动方案（2021—2022 年）》的工作要求，依据北京市政数局数据接收、清洗汇集工作技术方案，完成数据汇集清单文档编制、数据汇集规则文档编制、数据汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计对账脚本编制工作。主要包括：①数据范围涉及市区两级 2239 项政务服务事项的办件数据汇聚。②基于市政数局办件数据汇聚要求，完成政务服务事项办件汇聚数据的数据资源梳理，形成办件汇聚数据资源清单，编制办件汇聚数据方案。③基于办件汇聚数据方案，开展办件汇聚数据任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

2.5 本局外采数据的归集工作

根据局内对外部数据的使用需求，汇聚风险中心从外部采集的各类数据。

（三）数据共享运营支撑服务

3.1 国家市场监督管理总局数据共享运营服务

3.1.1 开展向国家市场监督管理总局进行数据上报工作

根据国家市场监督管理总局《关于调整数据中心数据汇总规范的通知》，《关于做好国家总局数据中心数据汇总工作有关要求的通知》，《关于加快国家企业信用信息公示系统建设工作的通知》，《关于依法企业信用信息公示“全国一张网”信息化建设技术参考方案的通知》，《市场监管总局办公厅关于开展市场主体数据质量提升行动的通知》（市监注发〔2021〕19 号）的工作要求，需要将业务数据按照总局要求进行数据转换、抽取，每天每四小时进行一次数据上报工作，目前共计有 242 张数据表涉及上报，涉及数据上报任务 968 个，主要内容如下：

①数据上报核对、补报工作：因目前数据上报数据会在国家企业信用网公示，为保障每天数据及时、准确的上报到总局前置库，每天 9 点开始，每四小时进行一次数据上报工作。每天需要进行 3 次（10 点，14 点，17 点 30）数据上报任务执行情况核对，上报数据量核对，差异数据补报，特殊数据屏蔽处理，数据量正确性判定，数据阈值限制合理性评估、调整等工作。②新增数据上报任务建设工作：基于总局数据上报要求，完成需

要上报数据资源梳理，形成数据汇集资源清单、编制数据汇集资源方案，开展汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

3.1.2 开展国家总局开展业务数据协同运营服务工作

目前通过国家市场监督管理总局开展有跨省迁入迁出、异地案件数据流转、国家食品安全抽检监测数据等业务数据协同工作，涉及数据汇集、上传、下载、分发等工作。目前涉及数据表 89 张，数据协同脚本 356 个，主要服务内容如下：

①开展数据核对、数据重新上传、数据下载共享工作：每天将迁出北京的企业数据，按照总局数据标准要求，基于主体名下归集的规则，从 E 窗通系统、监管系统、执法案件系统、信用系统等系统开展 38 张表的数据汇集、匹配、上传工作；开展从总局一体化平台下载每天外省迁入北京的企业数据包，并完成企业数据包的解析、按表完成 38 张数据表的入库、共享工作。需要每天对各业务系统汇聚数据进行核对、数据重新上传、数据下载等工作，确保各系统数据完整上传到总局。②开展全国跨省迁移群反馈跨省迁移问题处理工作，由于跨省迁入迁出需要将企业的登记注册、监管、执法、信用等主体名下的数据全部进行汇集打包，由于各系统数据生成不及时存在数据缺失重新汇聚、重新上传的工作，同时下载各省数据也存在数据不完整的情况，需要每天协助处理涉及迁入、迁出的数据手动汇集、上传、下载、入库等工作，

3.1.3 开展国家市场监督管理总局“食品两个责任”数据协同运营服务工作

基于国家总局“食品两个责任”数据协同工作要求，需要安排专人每天支持市局、区局完成涉及食品经营许可、食品生产许可、北京市小规模食品生产经营许可-小餐饮店、北京市小规模食品生产经营许可-小作坊、其他食品经营者-小食杂店、食品经营备案（仅销售预包装食品）等 5 类“食品两个责任”数据协同处理工作。包括：①协助业务处室制定数据汇集模板，协助区局完成数据填报、数据关联、数据匹配、数据汇集等运营支撑工作。②基于总局数据上报表结构及代码调整要求，新增、调整数据处理任务，完成全量数据处理、上报工作。③基于总局数据上报数据质量要求，对上报的 300 多个字段进行数据质量校核，完成符合要求的数据上报工作。④基于总局数据回流技术要求，每月完成一次数据回流、数据清洗、数据匹配工作。⑤协助、支撑业务处室以及各区局“食品两个责任”日常数据同步、问题排查、数据查询、统计等运营工作。

3.2 北京市目录链系统、北京市市大数据平台数据共享运营服务

3.2.1 上链数据核对、补推数据运营工作

随着北京市“月报季评”工作的不断推进以及北京市目录链系统的不断优化，需要及时调整数据内容以及数据更新任务，需要每天对上述任务进行运营支持，当天协调解决问题，目前涉及目前上链的 27 个系统，383 张数据表的数据上链、锁链，数据同步、数据核对等工作，数据任务脚本 1149 个，主要工作内容包括：

①每月保障市大数据平台、市目录链系统对我局数据上链、数据汇聚的考核工作。②每天需要对上述 383 张表开展数据核对、补推等工作。

3.2.2 市大数据平台回流数据共享运营工作

按照《北京大数据行动计划》，《北京市大数据工作推进小组办公室关于开展首批政务数据汇聚工作的通知》（京大数据办函〔2018〕3 号）的要求建立市场监管局“职责-数据-库表”三级政务数据资源目录，截至目前共梳理职责目录 153 条，数据目录 383 条，系统 27 个的对接工作。完成“北京市市大数据平台数据共享”数据上链工作，开展上链数据汇集任务编制、数据匹配任务编制、数据资源统计脚本编制工作。包括：

①基于业务变化带来的数据上链、调整要求。②基于市大数据平台数据上链要求，完成上链数据资源梳理，形成上链数据资源清单、编制上链数据方案。③基于上链数据方案，开展上链数据汇集任务编制、数据资源统计脚本编制工作，同时完成脚本部署、联调验证工作。

3.3 北京市政务服务和数据管理局数据共享运营服务

涉及目前市场监管局 18 类数据，210 个数据项的数据共享，支撑业务处室完成与北京市政务服务和数据管理局关于数据规则商定、数据共享、清洗等工作；协调我局技术与北京市政务服务和数据管理局完成技术沟通、数据处理、数据核对、数据补推等技术运营保障工作。

3.4 内部业务系统数据共享运营服务

3.4.1 数据接口核对、补推数据运营工作

每天向 14 个业务系统提供 469 个数据共享交换服务，每天提供 6 万次数据共享请求响应，每天提供超 40 万条的数据共享交换服务。为保障每天保障上述服务的高效、稳定运行，数据能及时支撑业务办理，安排专人每天对业务系统调用接口的情况、报错、调用量进行核对以及手动处理工作，包括：①当夜间数据汇集任务报错导致当天数据未正常更新到共享库，需要对相关数据的入库时间戳进行更新同时临时调整批量数据获取接口的数据阈值，确保数据需求方正常获取到数据；②当业务系统未按时调用批量数据获取服务接口时，通知相关业务系统确认原因，并手动调整接口调用时间、调用次数以

及数据阈值，配合业务系统完成手动数据重新获取工作；③当业务系统调用的单条数据获取接口或者验证接口出现调用次数超过阈值时，需要及时联系业务系统确认原因，并结合业务需求调整相关阈值，保障业务数据的正常应用。④每天对 FTP、SFTP 数据共享接口运营保障，人工对生成的数据文件进行文件量核对。

3.4.2 新增内部业务系统数据接口运营工作

为规范管理北京市市场监督管理局数据共享交换，减少额外、冗余的接口调用，减少不必要的数据交互，确保接口设计的规范化、数据流转精确化、业务办理高效化，并规避信息数据通过接口造成的数据泄露，需要对业务系统数据接口进行统一管理和规划，确保数据接口的有效控制和应用，需要配合信息化部门、业务处室及业务系统承建商完成数据需求确认，数据接口类型确认工作，开展共享方案制定、web service 接口（批量、单条、校验）、HTTPS 接口（批量、单条、校验）、全文检索接口、FTP 接口等不同接口的设计配置、接口联调、全量数据提供等工作。按照每年完成 60 个新增、调整共享接口的方案制定、接口编制、接口联调、全量数据提供等工作。

3.5 区局、委办局数据共享运营服务

3.5.1 数据接口核对、补推数据运营工作

每天向 16 个外部单位、10 个区局提供 586 个共享交换服务，每天提供 4 万次数据共享请求响应，每天提供超 60 万条的数据共享交换服务。为保障每天保障上述服务的高效、稳定运行，数据能及时支撑业务办理，安排专人每天对外部单位、区局调用接口的情况、报错、调用量进行核对以及手动处理工作，包括：①当夜间数据汇集任务报错导致当天数据未正常更新到共享库，需要对相关数据的入库时间戳进行更新同时临时调整批量数据获取接口的数据阈值，确保数据需求方正常获取到数据；②当外部单位、区局未按时调用批量数据获取服务接口时，通知相关外部单位、区局确认原因，并手动调整接口调用时间、调用次数以及数据阈值，配合业务系统完成手动数据重新获取工作；③当外部单位、区局调用的单条数据获取接口或者验证接口出现调用次数超过阈值时，需要及时联系业务系统确认原因，并结合业务需求调整相关阈值，保障业务数据的正常应用。④每天对 FTP、SFTP 数据共享接口运营保障，人工对生成的数据文件进行文件量核对。

3.5.2 新增数据接口运营工作

为规范管理北京市市场监督管理局数据共享交换，减少额外、冗余的接口调用，减少不必要的数据交互，确保接口设计的规范化、数据流转精确化、业务办理高效化，并

规避信息数据通过接口造成的数据泄露，需要对业务系统数据接口进行统一管理和规划，确保数据接口的有效控制和应用，需要配合信息化部门、区局、委办局及对应承建商完成数据需求确认，数据接口类型确认工作，开展共享方案制定、web service 接口（批量、单条、校验）、HTTPS 接口（批量、单条、校验）、全文检索接口、FTP 接口等不同接口的设计配置、接口联调、全量数据提供等工作。

按照每年完成 40 个新增、调整共享接口的方案制定、接口编制、接口联调、全量数据提供等工作。

3.6 京津冀数据共享平台运营服务

每月定时将从总局获取到的京津冀数据情况进行整理、将 265 类数据进行统计，更新到京津冀数据共享平台上。

支撑业务处室对京津冀数据需求，定期将数据同步到京津冀数据共享平台上，供河北、天津获取数据。

3.7 “北京市监管对象库及监管对象服务”运营支撑服务

3.7.1 监管对象库及监管对象服务日常运营支撑工作

基于《全国市场监管数字化试验区(北京)建设》要求以及全市综合监管工作的要求，我局建立了“全市监管对象库”以及监管对象数据支持服务，为实时支撑、保障北京市综合监管系统、事中监管系统能够正常稳定、准确、高效使用监管对象库、监管对象标签、监管对象数据服务，目前监管对象库已汇聚 295 万主体数据，累计支撑共享数据 1548 万条，需要安排专人每天支持完成监管对象库的数据更新以及数据支撑工作，支撑全市各委办局，各级监管部门每天顺利开展日常监管工作，支持事中监管系统进行信用修复工作；主要包括：①每天对从市 E 窗通系统、市统一信用代码库、总局企业接口、总局个体接口、总局统一信用代码接口及时、稳定获取监管对象数据，开展数据汇集任务、数据更新、匹配任务、数据处理量核对等工作，确保监管对象库数据内容的准确性；②每天协助业务处室以及相关监管部门开展监管对象标签库的核对、维护，对于相关监管单位每天对监管对象的打标签情况进行监控、核对，确保监管部门的打标签数据正常、准确更新。③每天对相关单位使用监管对象库的情况、服务调用情况以及数据量情况的监控、核对；对未获取到的数据进行数据核对、补推工作。④每天对各委办局，各级监管部门反馈的监管对象数据异议数据进行倒查、核对、重新更新、补推等工作。

3.7.2 监管对象标签计算、支撑工作

基于《全国市场监管数字化试验区(北京)建设》要求以及全市综合监管工作的要求,以及全市各委办局,各级监管部门对北京市综合监管系统、事中监管系统日常监管监管对象标签的数据要求,需要基于监管对象标签要求以及计算规则,开展监管对象标签任务建设、标签全量数据初始化计算、共享等工作。按照平均每年新增、调整 50 个标签计算,需要建立至少 150 个数据标签计算任务以及相关配套的数据更新任务来支撑,按照每天完成 2 个数据标准任务的建设、联调以及验证工作。

（四）数据质量运营

4.1 数据质量规则配置、调整工作

4.1.1 数据质量提升规则配置工作

根据总局《市场监管总局办公厅关于开展市场主体数据质量提升行动的通知》（市监注发〔2021〕19号）的工作要求,按照总局前置库数据结构,编制总局前置库数据质量检查规则,开展总局前置库数据检查工作。同时结合总局质检规则要求调整现有业务检查规则,完善并统一现有业务数据检查规则,开展业务数据库数据质量检查工作。

涉及“数据质量提升行动”218个规则与业务处室的确认,218个总局前置库规则的编制工作。涉及218个总局新下发规则和现有158个业务规则进行比对、核对,对158个数据质量规则修正工作。

4.1.2 双公示数据考核规则配置工作

按照国家发改委、国家市场监督管理总局对双公示数据考核要求,按照发改委双公示行政许可数据、发改委双公示处罚数据数据结构,编制发改委双公示数据质量检查规则,开展发改委双公示数据检查工作;按照国家市场监督管理总局双公示行政许可数据、发改委双公示处罚数据数据结构,编制国家市场监督管理总局双公示数据质量检查规则,开展国家市场监督管理总局双公示数据检查工作。需要开展数据规则梳理、与业务部门确认、规则编制工作,按照编制、调整196个数据质量规则。

4.1.3 办件汇聚数据清洗规则配置工作

按照政数局办件汇聚数据考核要求,按照政数局提供的数据结构,编制政数局数据质量检查规则,开展政数局政务数据清洗数据检查工作。同时结合政数局质检规则要求调整现有业务检查规则,完善并统一现有业务数据检查规则,开展业务数据库数据质量检查工作。

需要开展数据规则梳理、与业务部门确认、规则编制工作,按照编制、调整269个数据质量规则。

4.2 国家市场监督管理总局关于数据质量提升工作

基于总局“市场主体数据质量提升计划”，“企业信用监管数据质量提升计划”，“执法数据质量提升计划”的要求，按照总局统一的数据质量核查评分机制，生成数据质量自查评分报告，需要检查、分析总局前置库数据问题，反向检查业务系统对应的数据问题，并将自查问题分发给业务处室及业务系统进行数据修复，并基于业务系统反馈重新获取数据、重新上报数据等工作。

4.3 北京市政数局关于双公示数据质量考核工作

按照经信局双公示数据考核要求，安排专人每周下载两次数据检查问题清单，与目录链前置库、源头库进行数据校核，将业务源头数据问题进行筛选定期生成数据质量汇总报告，分发给业务系统进行数据修复；将市大数据平台与双公示系统数据传输导致的数据问题进行汇总，和经信局沟通、协调处理。涉及将修复后的数据及时同步到国家总局、市经信局、市局官网、北京市信用网，保障数据的一致性。

同时每月、每季度、每年完成国家信息中心、市经信局对我局双公示数据的考核以及问题修复工作。

4.4 北京市政务服务局关于政务数据清洗数据质量考核的工作

按照北京市政务服务和数据管理局反馈的数据检查问题清单，定期生成数据质量汇总报告，并将问题分发给业务系统进行数据修复。定期进行数据问题分析，与目录链前置库、源头库进行数据校核，将业务源头数据问题进行筛选定期生成数据质量汇总报告，分发给业务系统进行数据修复；将市大数据平台与政务服务数据传输导致的数据问题进行汇总，和经信局、政务服务局沟通、协调处理。涉及将修复后的数据及时同步到市经信局。

（五）数据可视化应用运营

5.1 业务数据主体匹配与多端可视化维护

对于新增（调整）业务数据，按照“主体名下汇集”的原则，结合数据展示需求，进行数据主体匹配处理，更新、完善“主体库”，提供新增（调整）业务数据主体名下归集展示服务。调整业务数据主体名下归集展示，涉及PC端、京办手机APP端，PAD端三版的数据可视化配置、展示工作。

5.2 业务数据客体匹配与多端可视化维护

对于新增（调整）业务数据，按照“客体名下汇集”的原则，结合数据展示需求，进行客体匹配处理，更新、完善“客体库”，提供新增（调整）业务数据客体名下归集

展示服务。调整业务数据客体名下归集展示，涉及 PC 端、京办手机 APP 端，PAD 端三版的数据可视化配置、展示工作。

5.3 业务数据人员匹配与多端可视化维护

对于新增（调整）业务数据，按照“人员名下汇集”的原则，结合数据展示需求，进行人员匹配处理，更新、完善“人员库”，提供新增（调整）业务数据人员名下归集展示服务，涉及 PC 端、京办手机 APP 端，PAD 端三版的数据可视化配置、展示工作。

5.4 业务数据详细展示配置与多端可视化工作

对于新增（调整）业务数据，根据数据展示需求，结合数据分类分级管理要求，提供新增（调整）业务数据详细数据展示服务，调整业务数据详细数据展示，涉及 PC 端、京办手机 APP 端，PAD 端三版的数据可视化配置、展示工作。

5.5 调整数据资源目录管理服务

数据资源整合后，需要根据整合结果，对元数据、数据资源目录等进行相应调整，根据数据归集后的结果进行数据可视化展示工作，对调整后的数据资源目录进行展示、浏览和检索处理；对数据表、数据表流转关系、数据表间逻辑关联关系，数据表使用属性标签的维护；对数据项对数据元、代码集、数据使用属性标签的维护。

5.6 专项数据查询匹配处理定制服务

5.6.1 区局专项数据查询、匹配处理定制服务

基于全市 17 个区局日常提出的数据需求，开展定制化的跨业务、跨主题的数据查询工作，数据定制导入、匹配、导出工作，协助区局信档中心，在数据中台协助配置高级查询下载的数据配置模版，支撑区局日常数据应用。每年协助区局开展跨业务、跨主题的定制化业务数据的查询、统计、导入、匹配、导出、模版配置等数据处理工作。

5.6.2 委办局专项数据查询、匹配处理定制服务

基于委办局提供数据需求函或者相关文件，开展定制化的数据查询、统计、匹配工作，数据定制导入、匹配、导出工作，支撑委办局专项数据应用。每年协助委办局开展定制化的业务数据的查询、统计、导入、匹配、导出、模版配置等数据处理工作。

5.6.3 信息部门及业务处专项数据查询、匹配处理定制服务

基于信息化部门及内部业务处室数据需求，开展定制化的跨业务、跨主题的数据查询、统计、匹配工作，数据定制导入、匹配、导出工作，支撑信息化部门及内部业务处室数据应用。每年协助信息化部门及内部业务处室开展跨业务、跨主题定制化的业务数据查询、统计、导入、匹配、导出、模版配置等数据处理工作。

（六）数据协同咨询运营支撑

6.1 支撑业务系统完成业务改革过程中数据协同处理咨询服务、数据问题处理咨询服务

在项目日常运营过程中，针对日常有数据交互的 22 个业务系统反馈的信息化问题，协助信息化部门进行问题分析，提供数据协同处理咨询服务，数据问题处理咨询服务。

6.2 支撑业务系统开展数据标准咨询服务

在项目日常运营过程中，因为业务调整或总局要求，当业务标准发生变更后，向承建商提供最新的《数据标准规范》，由数据服务人员对标准规范中变动的部分向承建商进行宣贯、指导、培训。

6.3 支撑业务系统开展数据质量规则咨询服务

在项目日常运营过程中，协助信息化部门，向业务处室、承建商提供国家总局、北京市经信局、北京市政务服务局数据质量规则的解读、咨询服务。

6.4 支撑接诉即办类问题咨询服务

随着市场监管局数据共享、开放范围的扩大，协助业务处室对接诉即办反馈的数据公示问题开展数据核对处理、问题追溯、释疑反馈、数据重新汇聚、推送、更新等工作。

6.5 支撑外部系统及部门异议数据核对咨询服务

6.5.1 协助国家企业信用信息公示系统开展异议数据核对咨询服务

协助国家企业信用信息公示系统反馈的异议数据核对、处理工作，开展异议数据的核对、问题追溯、释疑反馈、数据重新汇聚、推送、更新等工作。

6.5.2 协助北京市企业信用公示系统开展异议数据核对咨询服务

协助北京市企业信用公示系统反馈的异议数据核对、处理工作，开展异议数据的核对、问题追溯、释疑反馈、数据重新汇聚、推送、更新等工作。

6.5.3 协助北京市市场监督管理局官网系统开展异议数据核对咨询服务

协助北京市市场监督管理局官网系统反馈的异议数据核对、处理工作，开展异议数据的核对、问题追溯、释疑反馈、数据重新汇聚、推送、更新等工作。

6.5.4 协助北京市大数据平台开展异议数据核对咨询服务

协助北京市大数据平台反馈的异议数据核对、处理工作，对北京市政数局、各委办局、京通反馈的数据问题进行核对处理、问题追溯、跟踪指导、释疑反馈等工作。

6.5.5 协助各区局开展异议数据核对咨询服务

协助各区局反馈的异议数据核对、处理工作，开展异议数据的核对、问题追溯、释疑反馈、数据重新汇聚、推送、更新等工作。

6.5.6 协助信用中国、信用中国（北京）开展异议数据核对咨询服务

协助信用中国、信用中国（北京）异议反馈的异议数据核对、处理工作，对北京市政数局和各委办局反馈的数据问题进行核对处理、问题追溯、跟踪指导、释疑反馈等工作。

（七）数据管控管理服务

7.1 数据库合标检查服务

根据国家总局及北京市市场监管局的数据标准，提供对各个业务系统数据库表结构、表字段及代码集设计的规范性、合理性、标准性检验服务，完成与国家总局下发的标准进行比对，标记处表、字段、代码和标准的差异性，整理形成数据合标报告。

7.2 日常数据库合标巡检服务

业务系统上线并稳定运行之后，数据服务人员将按数据库合标要求，定期对相关业务系统进行日常合标检查，日常合标巡检范围包括：数据表的增加、修改、删除变化；数据字段的增加、修改、删除变化；数据字段相关属性的变化。

7.3 业务系统数据迁移情况检查服务

为了确保北京市市场监管局业务数据的完整性，避免因系统更替而造成数据资源丢失，提供在系统升级、系统重构过程中涉及的历史数据迁移规则、迁移流程、迁移方案等环节的规范化管理和指导服务；提供对迁移前后数据表、字段及数据量完整性等方面监督检查服务。同时基于数据管理的要求，对涉及改造、关停的系统，开展一次数据异地迁移备份工作，完成涉及数据库安装部署、数据导入导出、数据核对等工作。

7.4 业务系统调整对其他业务系统数据影响评估服务

为降低单一系统调整对内部系统及国家总局、委办局系统的影响，提供影响评估、跟踪服务。对业务系统调整涉及的数据库、数据表、数据项、数据交互方式等内容进行评估、管控、跟踪，确保在业务系统正常调整、上线后，不影响其他系统的正常运营，并及时协调各系统平滑过渡、接收新业务数据。

（八）数据运营监控服务

8.1 数据汇集运营监控

对日常汇集的 6000 张数据进行汇集运营情况监控，每天对每张表对数据总量、增量进行趋势监控，对长期业务数据量未发生变化或突然更新大批数据进行预警，并通知

业务处室及相关开发商了解相关情况，确认后续处理工作。针对长期业务数据量未发生变化的情况，若业务取消后续不再产生数据，则停止数据汇集、共享工作，通知数据下游数据需求方相关情况；若业务发生重大调整偶尔产生批量更新数据，则调整数据汇集、共享频率，通知数据下游数据需求方相关情况，需要安排专人每天跟进处理相关工作。

8.2 数据共享运营监控

每周对目前数据共享对 1045 多个接口的运营情况进行一次监控分析，从日常调用行为，调用频率、调用耗时，调用参数传输，每批次数据调用完整率、数据文件生成完整率等方向进行监控、分析，需要安排专人每天跟进处理相关工作。

8.3 数据源运营监控

数据源连通性出现异常情况下，将导致数据无法采集至数据中心，为保障后续数据汇集、共享链路的通畅。开展数据源运营监控工作，确保数据源异常后，及时处理后续数据汇集、共享工作。

（九）数据安全运营建设管理服务

9.1 数据脱敏、加密工作

建立对住址、不同证件号码、手机号等敏感信息的脱敏，编制脱敏脚本；建立数据加密任务，基于目录链上链要求，对涉及不同证件号码、手机号等敏感信息建立数据加密任务；每天对脱敏后数据进行校核、确认，确保数据及时全部脱敏，对未脱敏的特殊处理进行人工处理并调整脱敏脚本，每天对加密后数据进行校核、确认。

9.2 数据量阈值阻断任务建设

为保障数据下游使用的稳定性，加强数据安全应用管理。建设数据量异常阈值阻断任务，在进行数据汇集时，若发现数据量更新过大超出总表数据量 4%时，数据汇集任务自动停止，不进行数据更新，确保数据下游数据使用的安全、稳定。待数据量得到业务处室确认后，手动进行数据更新，并手动处理同步给各数据需求方。

9.3 总局上报数据备份管理

在总局上报库，每天 18 点，24 点对上传的数据进行数据备份，数据压缩。每天将备份数据文件从总局上报库同步到北京局备份库中，用于数据追溯。

9.4 数据共享交换离线日志管理

每周对共享交换日志进行定期维护，每个服务对象对应的每个接口，都要保障 6 个月日志数据留存，保障 1 年内的日志文件压缩留存。

9.5 数据应用日志审计

安排专人每天对数据检索、数据下载等应用日志进行查询审计；每周对京办使用情况日志进行查询、审计。

（十）地图服务

提供区、所等地图信息图层，支持获取主体位置信息，确定所属区所管辖等服务，购置地图商用授权服务，服务内容包括：地点检索配额 30 万次/天，在线服务响应 7*24，工单响应速度 30 分钟内，技术专属对接服务群，满足数据系统空间服务需求，并为市局其他系统提供空间服务支持。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

无。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

序号	项目名称	分项控制金额 (万元)
1	数据标准维护管理服务	8.96
2	数据资源整合管理服务	25.6
3	数据共享运营支撑服务	62.4

4	数据质量运营服务	26.29
5	数据可视化应用运营服务	29.81
6	数据协同咨询运营支撑服务	18.34
7	数据管控管理服务	10.56
8	数据运营监控服务	7.51
9	数据安全运营建设管理服务	14.73
10	地图服务	10
报价要求：投标人须按照招标文件第七章附件 4-“《投标分项报价表》”格式报价，且每部分工作的报价不得超过该项工作的分项控制金额，否则投标无效。		

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

2.5.1现状理解和分析评估解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目所涉及的数据现状进行理解和分析，根据分析的结果提供数据采集来源现状描述、数据应用及共享现状描述进行评价，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.2数据管理服务解决方案

功能、应用场景、目标：投标人应根据需求提供数据管理服务解决方案，保障服务目标的实现。

2.5.3质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

2.5.4保密解决方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

2.5.5数据安全设计方案

功能、应用场景、目标：投标人应制定数据安全设计方案，从数据敏感度分类分级、数据脱敏规则制定、数据脱敏处理，用户访问权限划分、数据访问的身份鉴别以及异常访问的自动安全处置等方面制定数据安全设计方案，确保各项数据服务工作安全推进。

2.5.6驻场服务解决方案

投标人根据招标要求提供完整的驻场服务方案，保障驻场服务的顺利实施。

3. 履约验收方案

详见第六章合同相关规定。

4. 其他要求（服务保障要求）

（1）中标人在签订合同后，应尽快组建服务团队，在 5 天内完成服务人员驻场，和二线支持人员组建，并确保服务人员满足项目关于服务人员的基本要求。

（2）中标人需熟悉北京市市场监督管理局相关业务及数据情况。

（3）中标人需熟悉国家市场监督管理总局数据上报及下载工作处理流程。

（4）中标人需熟悉北京市大数据平台共享交换流程和目录链系统数据共享情况。

（5）中标人需熟悉国家市场监督管理总局和北京市市场监督管理局制定的相关标准和规范要求。

（6）系统每周开展一次详细巡检，如遇系统故障或紧急事件，要求 2 小时内响应，解决时限不超过 48 小时，项目验收时按照要求出具每周巡检报告、项目月度、年度总结等验收材料。

5. 项目团队要求

要求项目团队人员相对稳定。团队中应当有具备高级系统分析师、数据库相关证书、高级信息系统项目管理师的成员。

要求数据管理服务安排驻场人员不少于 6 人，包括但不限于项目经理、分析人员、数据处理人员、技术支撑人员等，提供每周 5×8 小时服务。

要求项目经理有相关服务项目或信息化项目的经验，并具备一定的管理能力，熟悉项目管理、ITIL 等管理理论，具备以下证书：计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试的高级系统架构设计师、高级系统分析师、高级信息系统项目管理师。

6. 保密措施要求

（1）任何一方对其获知的合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

（2）中标人在项目实施期间不得复制、向他人透露或者使用采购人给予的所有资料和数据。

（3）对于采购人自身的特殊保密需求，采购人有义务对因工作需要而提供给中标人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,中标人有义务遵守和配合执行采购人的保密管理规定与保密措施,并在项目实施完成后,归还采购人提供的非公开的业务资料。

(4) 中标人须提供对本项目的保密承诺,保证对由采购人提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密;未经采购人书面许可,中标人不得将采购人提供的有关本项目的数据、资料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。

第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：☐是/■否

合同编号：

北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理服务项目

甲方：北京市市场监督管理局

地址：北京市通州区留庄路 6 号院 1 号楼

乙方：

地址：

第一条 项目背景

随着机构改革工作的推进，北京市市场监督管理局数据管理范围逐步扩大，原有部门的各类业务数据资源亟待梳理整合；此外，随着优化营商环境工作的深入开展，内外部数据交换范围不断扩大，数据共享内容不断增多，数据完整性、规范性、准确性要求越来越高，由此带来的数据管理工作量极大增长。

为了应对这些挑战，通过组织配备专业化服务团队，对数据资源整合、数据管控和系统平稳运行等提供全面、可靠的服务支撑，确保数据信息的及时性、准确性和完整性，确保业务系统的安全、稳定运行。

第二条 项目概况

- 1、项目名称：北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理服务项目。
- 2、合同总额：
- 3、项目内容：

本项目的服务内容主要包括以下内容：

序号	服务内容
1	数据标准维护管理服务
2	数据资源整合管理服务
3	数据共享运营支撑服务
4	数据质量运营服务
5	数据可视化应用运营服务
6	数据协同咨询运营支撑服务
7	数据管控管理服务
8	数据运营监控服务
9	数据安全运营建设管理服务
10	地图服务

第三条 项目期限

- 1、服务期限： 12个月（具体日期为自合同签订之日起为期12个月）。
- 2、在本项目实施期间，如遇下列情况，可顺延工期。顺延期限由双方及时协商，

并达成书面协议。

（1）需求发生重大变更的。

（2）由于不可抗力或者因法律、政策变化使项目不能如期完成的。

3、在服务过程中，双方应及时协商，对服务过程中涉及合同内容的变更，均应以书面形式确定。

第四条 实施要求

本项目安排驻场人员不少于 6 人，包括项目经理、分析人员、数据处理人员、技术支撑人员等，提供 5*8 小时服务。

乙方负责根据经甲方确认的《北京市市场监督管理局 2026-2027 年度数据管理服务项目实施方案》进行实施，满足甲方工作要求（实施方案为本合同附件）。

第五条 双方责任

甲方：

- 1、提供项目具体业务需求，并有责任向乙方解释业务需求，并保证需求的合理性。
- 2、甲方应组建项目小组，建立有效的组织结构，以保证项目的顺利进行，并应指定专人负责协调甲、乙双方工作。
- 3、甲方有权审查乙方的技术方案。
- 4、根据业务的发展要求，甲方有权在项目需求讨论中进一步完善需求内容。
- 5、按合同要求及时足额支付合同款。

乙方：

- 1、乙方负责根据甲方的需求进行实施，其工作内容应及时、准确地通知甲方，以取得甲方的配合。
- 2、乙方应保证技术服务人员信息的真实可靠。
- 3、乙方保证本项目队伍中的主要人员稳定，在本项目验收前，能够按本合同为本项目提供服务。
- 4、乙方派驻甲方现场服务人员应当遵守《北京市市场监管局外包驻场人员行为规范》。
- 5、乙方承诺不利用运维本系统的便利条件，收集、使用、泄露、向第三方提供任何有关业务数据。如乙方违反本条规定，给甲方造成直接、间接损失，乙方承诺给予赔偿，赔偿金额不超过合同总额。

第六条 合同款的支付与结算

- 1、本合同总金额为：_____
- 2、双方合同签订后，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总额的 20 %（小写¥ 元，大写 元整）。
- 3、服务期满 8 个月后，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总额的 55%（小写¥ 元，大写 元整）。
- 4、在服务期满后，乙方通过甲方验收合格后，甲方收到乙方提供的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总额的 25%（小写¥ 元，大写 元整）。
- 5、甲方每次付款前，乙方提供正规合法的发票，否则甲方有权拒绝付款且不承担违约责任。
- 6、以上所有合同经费的支付，均以财政预算资金拨付到位为前提条件。甲方支付项目经费时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局的有关规定执行，此时不视为甲方违约。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止义务的履行。

第七条 项目验收（履约验收方案）

履约验收的主体、时间、方式：乙方根据招标文件条款提供相应服务。由甲方根据项目情况组织验收。

履约验收程序：乙方按照甲方要求出具每周巡检报告、项目月度、年度总结等验收材料。

履约验收的内容：根据招标文件、投标文件进行履约验收。

验收标准：乙方为甲方提供的相关服务应符合本合同要求及国家或相关行业的标准。

第八条 违约及争议

1、在项目实施及维护服务期间，乙方应遵守甲方制订的相关规定。如发生违约行为的，乙方应按照相关条款向甲方进行赔偿。

2、在合同履行过程中若因国家法律、政策发生变动，或不可抗力事件发生，造成合同不能正常履行，甲、乙双方均不承担违约责任。

3、非因前款所述事件发生，违反合同约定条款，违约方应承担的责任为：

（1）在未取得甲方同意的情况下，乙方未按合同要求按期完成本工程，乙方应缴纳违约金给甲方，每日按合同总金额 1%进行计算。违约金额不得超过合同总金额的 5%。

（2）甲方应当按照本合同约定及时向乙方拨付相关经费。如甲方遇到财政支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，及时恢复支付。乙方不得因此暂停、延迟、拒绝、终止义务的履行。

(3) 除非双方共同同意终止合同，因一方违约使合同无法履行，违约方承担相应的违约赔偿责任。

4、若系统出现故障无法使用，乙方须有应急措施，可以保证系统恢复正常使用。故障如为应用开发软件或乙方负责采购产品的原因，乙方应在两日内解决；故障排除时间超过规定日数，每超过一日，乙方按合同总金额 1‰进行赔偿；故障排除时间超过五日之后，每超过一日，乙方按合同总金额 2‰进行赔偿。

5、如果甲方未能按时提供系统服务器设备及系统安装、调试的环境和条件，导致项目施工期限延期或合同无法履行，如因此发生经济损失或相应赔偿责任，由甲方自行承担。

6、如果甲方未能按照本合同有关规定向乙方及时足额付款且未通知乙方未能支付的原因，乙方有权中止、延期履行相应工作，直至甲方实际全部支付应付款项，如因此发生经济损失或相应赔偿责任，由甲方自行承担。如甲方故意逾期付款，导致合同无法履行，乙方有权解除本合同。

第九条 诉讼

若甲乙双方在合同执行的过程中发生争议，经双方友好协商无法达成一致，任何一方均有权向北京市通州区人民法院提起诉讼。

第十条 关于其它事宜的约定

1、甲方为项目所做出的发标文件和乙方针对本项目的投标文件，均视为本合同的组成部分，本合同中未约定的事项，适用招、投标文件的相关条款；如招、投标文件的相关条款与本合同就同一事项的规定存在不一致之处，由甲方按照有利于甲方的原则选择适用。

2、本合同签订后如有变动，或有未尽事宜，经双方协商一致后，可签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。如该等补充协议与本合同有不一致之处，以该等补充协议有关规定为准。

3、本合同自双方法定代表人或其授权的委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

4、本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

5、合同所有附件以及经双方确认的其他文件均为本合同不可分割的组成部分，同时生效。如本合同附件与本合同正文有不一致之处，以本合同正文有关规定为准；附件之间对同一事项有不同规定时，该事项应当按照时间排列在后的组成部分确定或处理。

6、知识产权

甲乙双方应当保证其交付给对方的文件或成果不侵犯任何第三方的知识产权。甲乙双方共同享有本合同执行过程中乙方交付成果的全部知识产权。

7、通知

甲方、乙方与本合同有关的任何信息或文件需要通知或送达对方时，应当以书面形式当面递交、发送至接收方在本合同文首列明的地址或书面通知的其他地址，否则不发生法律效力。如果拟接受通知的一方的地址或联络号码发生变更，则其应及时通知另一方。

8、送达

除非本合同另有规定，否则所有通知和往来通讯将被认为是于下列日期正式送达被通知方并为其所知悉；如果是采用当面递交的方式，应以被通知方收到该通知的日期为准；经对方接收确认后，发生法律效力。

（以下无正文）

甲方：北京市市场监督管理局

乙方：

授权代表签字：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：服务内容及报价明细

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》（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，并后附资质证书电子件，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的电子件，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/交款单据电子件

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电子件：

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》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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电子件：

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	
		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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币

序号	分项名称	分项预算 金额 (万元)	单价 (万元)	数量	合价 (万元)	备注/说明
1	数据标准维护管理服务	8.96		1		
2	数据资源整合管理服务	25.6		1		
3	数据共享运营支撑服务	62.4		1		
4	数据质量运营服务	26.29		1		
5	数据可视化应用运营服务	29.81		1		
6	数据协同咨询运营支撑服务	18.34		1		
7	数据管控管理服务	10.56		1		
8	数据运营监控服务	7.51		1		
9	数据安全运营建设管理服务	14.73		1		
10	地图服务	10		1		
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。

4.投标人所报每个分项的报价不得超过该分项的分项预算金额，否则投标无效。

5.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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 本国产品标准证明文件

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）¹，生产厂为（厂名）²，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）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵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。

8 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（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：

9 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，并后附资质证书电子件，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的电子件，否则不予认可。

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”。