

**国内公开招标文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **招标编号：** | **NBZG2024-CDZF011** |
| **项目名称：** | **2024-2025年度一体化智能化公共数据平台宁海分平台整体服务采购项目** |

**采 购 人：宁海县数据服务中心**

**招标代理机构：宁波中广工程管理咨询有限公司**

**二O二四年六月**

目 录

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc26241)

[第二章 采购需求 6](#_Toc31358)

[第三章 供应商须知 8](#_Toc2172)

[第四章 评标办法及评分标准 29](#_Toc7955)

[第五章 合同主要条款 33](#_Toc32330)

[第六章　投标文件格式 36](#_Toc2464)

**第一章** 公开招标采购公告

|  |
| --- |
| 项目概况2024-2025年度一体化智能化公共数据平台宁海分平台整体服务采购项目招标项目的潜在投标人应在 政府采购云平台（www.zcygov.cn） 获取（下载）招标文件，并于2024年 6月28 日 13:30 （北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：NBZG2024-CDZF011

项目名称：2024-2025年度一体化智能化公共数据平台宁海分平台整体服务采购项目

预算金额（元）：3450000

最高限价（元）：3450000

采购需求：

标项名称：2024-2025年度一体化智能化公共数据平台宁海分平台整体服务采购项目

预算金额（元）：3450000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：利用省市一体化智能化公共数据平台数据运营服务能力，打造区域范围内个性化数据的采集、交换、治理、分析运营能力，满足宁海县本地应用的多样化、复杂化数据需求。（具体详见采购需求）

备注：/

合同履约期限：标项1，本服务项目自合同签订起1年。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求**：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

时间：2024年6月7 日至2023年6月17日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59 （北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年6月28日13:30（北京时间）

投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

开标时间： 2024年 6月28日 13:30

开标地点（网址）：宁海县桃源街道金水东路5号五楼开标室详见五楼大厅公告

**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、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、其他事项：（1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。（2）标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理，具体请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅，因未注册入库供应商、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（操作指南链接：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）。（3）投标文件制作：3.1投标人应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本项目采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件，“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。电子投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询。3.2投标人可自行选择是否在投标截止时间前将在“政采云电子投标客户端”上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件（以U盘为载体，投标人应当确保U盘能够打开运行并正常使用）密封递交，采用邮寄方式递交，需按以下要求递交：各供应商在响应文件提交截止时间前将响应文件邮寄至规定地点，由采购代理工作人员进行签收，各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致响应文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。响应文件递交时间以采购代理实际收到响应文件的时间为准。

拟在开标当天截止时间前一个小时到件的邮寄地址为：金桥广场15楼（宁海县时代西路128号）；

收件人：薛丹明 联系方式：13957826696

请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本采购代理及采购人概不负责。3.3采购代理机构将在投标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时在线参加。开标时间后30分钟内，投标人可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。3.4投标人成功上传电子投标文件，若无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），并对“备份电子投标文件”进行解密；若出现投标人上传的电子投标文件和备份电子投标文件均无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。3.5本项目投标人的备份电子投标文件不予退还。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：宁海县数据服务中心

地址：宁海县桃源大厦E幢5楼

传真：/

项目联系人（询问）：潘海山

项目联系方式（询问）：0574-65260253

质疑联系人：童旭

质疑联系方式：0574-65260253

2.采购代理机构信息

名称：宁波中广工程管理咨询有限公司

地址：金桥广场15楼（宁海县时代西路128号）

传真：0574-65507133

项目联系人（询问）：薛丹明

项目联系方式（询问）：13957826696

质疑联系人：王时伟

质疑联系方式：13605786762

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁海县政府采购管理办公室

地址：宁海县跃龙街道桃源中路218号

传真：0574-65265612

联系人：王欢永

监督投诉电话：0574-65265668

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

第二章 采购需求

一、**项目背景**

浙江省深入学习贯彻党的二十大精神，特别是深刻把握党的二十大的重要思想、重要观点、重大战略、重大举措，迭代升级数字化理念、目标、构架、任务、机制，以数字赋能的实战实效，确保党中央大政方针和决策部署在浙江落地生根。要持续优化营商环境，把政务服务增值化改革作为全面深化改革的抓手，以浙江省一体化智能化公共数据平台为关键支撑，以现代信息技术为新引擎，推动信息化与政府履职全面深度融合，用数据说话、用数据决策、用数据管理、用数据创新，加强三支队伍数据支撑，牢牢把握以人民为中心的发展思想，通过丰富拓展场景应用，实现好、维护好、发展好人民群众的根本利益；牢牢把握问题导向，推动改革系统集成，不断提出真正解决问题的新理念新思路新办法；牢牢把握系统观念，运用综合集成方法，找到最优、最高效、最集约的路径，实现“致广大而尽精微”。

浙江省一体化智能化公共数据平台是打破信息孤岛、实现数据共享的重要抓手，通过数字资源供给侧改革，为全方位、全过程、全领域数字化改革提供强大动力和支撑。宁波市一体化智能化公共数据平台以云计算、大数据、人工智能、互联网等技术为支撑，是市域治理全过程数据感知、数据共享、数据计算的基础平台，是党政机关整体智治、数字政府、数字经济、数字社会、数字法治治理体制机制、组织架构、方式流程、手段工具全方位、系统性重塑的数字化实践和集成运行平台，由基础设施、数据资源、应用支撑、业务应用、政策制度、标准规范、组织保障、政务网络安全“四横四纵”体系和“浙里办”“浙政钉”两大前端组成，纵向贯通省、市、县各层级。

宁海县数据服务中心作为宁海县数字化工作的责任部门之一，根据省、市相关要求，打造数字化改革“底座”，对县域政务服务应用和数据进行统一调研，统一编码，应归尽归，同时根据业务需要对现有数据进行治理，挖掘深度价值，为政务服务增值化改革和三支队伍建设提供数据支持，最终提升宁海县各级政府部门的业务能力和服务能力。

**二、建设目标**

宁海县数据服务中心2024-2025年度一体化智能化公共数据平台宁海分平台项目的推进旨在，承接宁波市回流数据并充分利用宁波市一体化智能化公共数据平台数据运营服务能力，进一步构建连接宁海县数据服务中心与数源单位的“数据神经网络”。同时，打造区域范围内个性化数据的采集、交换、治理、分析运营能力，满足宁海县本地应用的多样化、复杂化数据需求。

充分考虑浙江省、宁波市一体化智能化公共数据平台与宁海分平台的关系，依托宁波市数据资源目录平台，积极开展系统普查、目录调研等调研工作，摸清宁海县数据资源基础。同时，建设宁海县数据交换通道，打破数据烟囱，实现区域数据资源的汇聚。根据各部门业务属性、数据应用场景，制定宁海县特色数据治理规则，通过数据治理运营服务，提高宁海县整体数据质量。最后，对县数据服务中心中心库的数据进行库表现状分析、专题库方向分析、数据应用方向分析，形成综合性数据分析报告。

**三、建设原则**

**3.1互联互通原则**

与省、市统一技术标准和管理规范，坚持一体化设计、差异化建设，合理分工，各有侧重。根据物理分散、逻辑集中、资源共享、安全可控的要求，宁海分平台基于宁波市级政务云建设，并与宁波市一体化智能化公共数据平台互联互通。

**3.2以用促建原则**

注重平台服务的有效性和针对性，坚持需求导向，保障宁波市一体化智能化公共数据平台宁海分平台正常运行，通过数据归集、治理、共享、开放和安全管理等服务，支撑应用迭代创新，赋能全域数字化改革。

**3.3经济适用原则**

根据自身特点，因地制宜，充分利用市级平台资源进行服务运维。服务内容及标准须符合全市统一标准规范。

**3.4共建共享原则**

按照“应共享、尽共享”的要求，加快推进数据目录化、目录全局化、全局动态化，做到一数一源、同步更新、高效共享。

**四、实施服务要求**

**4.1项目实施计划及人员要求**

1、在运营服务及管理期间中标供应商必须遵守国家的有关法律、法规及其他规定，本着为采购人负责的精神，依照规范，科学管理，使各系统运行达到采购人要求的技术标准和要求。

2、常驻技术服务人员工资、社会福利、后勤运行保障费用（场地、水电、耗材等）由中标供应商支付，在外包服务期内，常驻技术人员发生的事故由中标供应商自行全权负责，采购人将不负任何责任。

3、中标供应商外派的常驻技术人员条件一旦满足采购人的需求，上岗后不能随意更换，确有不可控的因素需要调整常驻技术人员，需提前征求采购人同意后方可更换、调整。若采购人发现常驻技术人员不合格，有权要求更换技术人员，中标供应商应在收到采购人的书面通知7个日历日内完成技术人员的更换。

4、投标供应商须按要求至少派驻2名技术人员常驻现场。驻场技术人员要具备相关从业经验和丰富服务经验，有较强的解决问题及沟通能力。当驻场技术人员无法解决问题时或技术力量不足时，中标供应商须提供7×24小时后援技术支持和补充。

5、中标供应商要加强技术人员的管理与培训，并保证核心技术人员的稳定性（核心技术人员包括：项目经理、技术负责人及驻场人员等），未经采购人允许不得擅自更换从事核心技术服务的人员。

6、中标供应商要制定适合采购人技术服务工作特点的详细的工作服务流程与方案，经采购人同意后实施。运营及管理期间，中标供应商应严格按照双方确定的操作规范和规章制度。中标供应商必须接受采购人的定期或不定期检查和考核。

7、常驻技术人员要遵守采购人的劳动考勤纪律及其它相关规章制度，接受采购人的工作安排（包括24小时值守、节假日和汛期之间的工作安排）做好工作。考核绩效由中标供应商确定，采购人可提供中标供应商驻场人员的工作表现。

8、中标供应商应两周向采购人提交一份宁海县分平台整体服务内容的实施工作报告，指出存在的问题并提出改进方案和措施。

9、中标供应商必须做好相关信息数据保密工作，承担保密责任。未经允许不得对外透露采购人相关的设备、网络及系统的信息，未经允许不得复制与工作相关的数据与信息，不得以任何方式和渠道向外界传递、泄露、披露任何信息数据。

10、中标供营商应依据浙江省一体化智能化公共数据平台综合评价指标的相关内容，提供符合要求的服务。采购人有权依据综合评价指标的反馈结果，对供应商服务内容进行考核，并依据考核情况对剩余约定合同金额进行扣除。

**4.2运营咨询服务要求**

要求中标供应商提供5\*8小时的运营咨询答疑服务，重要时期提供7\*24小时服务，并帮助协调相应项目对接人员。要求收集与记录上架服务和省反馈考核结果中存在的各类问题，记录每个常见问题的回答，形成问题库或组织培训会进行问题解答。

**4.3项目培训服务要求**

中标方应根据宁海县具体场景需求或各部门应用开发相关人员提供6场数字化相关培训服务，减少各单位对数字化工作以及相关平台使用学习成本。

中标方应根据上述要求详细说明培训计划，包括培训大纲、培训目标、培训师资安排、培训方式及场地安排和培训对象情况。

**五、分平台整体服务要求**

**5.1 IRS应用及数据服务**

**5.1.1应用接口对接服务**

需提供基于IRS应用的接口对接服务，根据需求完成相应接口服务，服务包括应用技术调研、接口对接、接口测试，测试完成后发布至生产环境并上线到IRS平台，提供至少10个基于IRS用的接口对接服务。

**5.1.2应用集成技术支持服务**

在服务期内需提供IRS内应用的应用集成技术指导服务，帮助客户建立统一的应用系统整合架构，支撑现在及未来建设的应用系统按照统一的标准和规范接入到整合平台，从而实现统一界面、统一管理、统一数据、统一流程。提供IRS平台使用常见问题库子系统，供相关单位查询使用。

**5.1.3数据分析运维服务**

中标方需要提供专职负责人，根据采购方需要，按照数据分析需求整理、收集数据、分析数据、分析结果评价的流程，提供数据分析运维服务。提供数据分析子系统，对数据分析运维服务结果进行可视化展示。

**5.1.4数据建模服务**

在服务期内应结合宁海县具体场景需求提供5个数据模型的建模服务，包括模型调研、模型设计、模型开发、模型测试与调优、模型应用。

**5.1.5其他开发支撑服务**

根据省市县数据服务的重点要求提供支撑，包括接口开发、调试、组件开发调试、微服务开发调试、数据分析统计、安全加固、改造等类型的开发支持服务。

**5.1.6IRS应用咨询**

在服务器内应提供应用开发咨询管理服务以及配合业务部门应用开发上架IRS平台需求。提供专业的指导，确保应用开发符合最佳实践，以实现高质量的应用程序。

**5.2 IRS数据资源目录服务**

数据资源目录服务过程中需配合完成IRS资源目录梳理相关工作内容，服务内容主要包括：宁海县应用目录建档，IRS日常辅助工作。

**5.2.1应用目录建档**

**5.2.1.1配合完成IRS应用目录建档**

部门建档经过宁海县数据服务中心同意后，由部门在IRS上进行应用档案的完善，需要配合部门解答应用建档要素的填写标准及要求，并跟进建档完成情况，经由县数据服务中心同意后进行第一步初审工作，若终审驳回，则联系部门负责人完善后再次提交审核。

若部门未经过宁海县数据服务中心同意建档，需及时与宁海县数据服务中心负责人说明情况，根据宁海县数据服务中心负责人的需求，完成建档或下架操作。

**5.2.1.2应用目录质量排查及整改**

根据省级建档要求，定期检查各部门应用建档规范性，若建档要素新增，及时通知及配合部门负责人完成新增要素填报；无特殊情况，1个月导出一次应用目录数据清单，排查建档问题，形成宁海县IRS建档问题清单。

根据宁海县IRS建档问题清单，及时与部门负责人配合整改，使所有应用都为终审通过状态，且问题清零。

**5.2.2 IRS日常辅助工作**

配合跟进应用厂商入驻，针对IRS中建档应用的建设厂商，若未在入驻，则需配合部门负责人完成厂商基本信息填写、保密协议签订、技术人员与应用关联、个人保密协议上传等厂商入驻工作；若已入驻，则配合部门负责人将应用与厂商关联。

配合跟进数据安全自查工作填报，针对IRS中已建档且运行状态为运行中的应用，需完成数据安全自查填报工作，对新增的运行中应用，需及时提醒并配合部门负责人完成填报工作，经由宁海县数据服务中心同意后，对该应用进行自查。

配合IRS应用产生数据关联，针对新建系统的产生数据进行跟进关联。新建系统若有产生数据，则在编目后，与应用进行关联；新建系统暂未有产生数据需及时未关联申报，若该系统已有使用数据，则必须要有产生数据，需与部门联系，及时编目并关联。

配合IRS应用项目资源关联，关注项目资源关联情况，新建应用需及时关联项目。

配合IRS应用两端发布等工作。关注同源发布质量看板，若未达到100%，及时提醒部门负责人或宁海县数据服务中心负责人。

**5.3数据资源目录梳理编制服务**

配合完成数据资源目录梳理编制，服务内容主要包括：配合数据资源目录编制，包括但不限于本地数据、回流数据、专题库目录编制，数据目录质量整改工作，政务服务事项关联等日常配合工作。

**5.3.1数据资源目录编制**

**5.3.1.1本地数据目录编制**

需梳理数据库内的业务数据，并编制成目录，配合省局编目要求修改规范性，最终导入宁波市公共数据平台，进行初审以及终审后，推送至省公共数据平台，直至同步至IRS中，并在后期的工作中，根据省局以及市局要求，随时进行规范性整改。

**5.3.1.2回流数据目录编制**

需根据部门对省局以及市局的数据需求，提供需引用的数据目录名称，配合完成回流数据在宁波市公共数据平台的编制，待归集后进行推送。

**5.3.1.3专题库目录编制**

需要根据省局市局专题库编制规范性，进行修改与完善；针对新增专题目录编制，待宁海县数据服务中心对接梳理好编目清单并提供专题库编制相关内容后，配合在系统内完成专题库目录编制及规范性修改。

**5.3.2数据目录质量整改工作**

每周需针对宁海县存量本地目录做好抽查，并提供编目指导服务，提升目录规范性；若省公共数据平台目录检测不合格，及时在宁波市平台修改该目录并推送，定期检查，形成工作闭环，避免遗漏。

需实时获取省局以及对数据目录的规范要求，随时进行规范性调整。

需提供以上工作内容的相关咨询服务。

**5.3.3政务服务事项关联工作**

需要保证政务服务事项关联率100%，新增政务服务事项，及时在宁波市公共数据平台新增引用目录编制后，与政务服务事项对应完成关联。若省局每周下发政务服务事项未整改通报，则及时完成关联。

**5.4数据归集服务**

**5.4.1省、市数据归集**

要求根据省、市数据提供情况，按数据需求清单与责任清单需求，协助采购方在IRS申请所需的省、市数据，待审批通过以后，同步将数据回流到宁海县数据仓。

**5.4.2县数据归集服务**

要求提供部门归集任务指导服务，依托宁波市一体化智能化公共数据平台为需要对接的宁海县各数源部门提供技术支撑服务。同时提供日常归集服务工作，包括数据录入、数据统计、表单管理、库表管理、字典表管理等，全年归集不少于5亿条数据。

**5.5数据治理服务**

**5.5.1 问题数据导出对接服务**

需将经过治理清洗，分类出的问题数据提供给IRS，需要协助用户方、采购方在IRS数据质量工单内进行问题数据详情的查看、问题数据清单的导出、整改问题数据的处理等工作顺利开展。

**5.5.2 数据清洗实施服务**

为了保障数据清洗流程规范化，要求使用宁波市一体化智能化公共数据平台内数据治理系统，结合宁海县数据服务中心及各委办局的实际需求，对宁海县数据进行清洗实施服务。

**5.5.3 数据工单服务**

要求对回流数据、归集数据、数据接口进行问题发现，提交相应工单至irs。同时，在收到问题工单时进行及时处理，并进行反馈。

**5.5.4 治理规则配置及运维服务**

要求使用宁波市一体化智能化公共数据平台内数据治理系统，开展宁海县数据治理规则配置及相关数据治理规则的运维服务。

**5.5.5 高质量数据治理及分析**

要求按照省大数据局安排的高质量数据供给相关工作要求，配合进行业务场景数据需求梳理、筛选、分析工作，完成数据质量探查分析和数据治理优化工作，建设包括企业治理分析、两人库迭代建设、地理信息基础库建设、重点工程专题。配合客户需求进行二次开发和维护数据共享链路。

**5.5.6 数据安全辅助管理**

要求完成一本账清单汇总录入省数据安全监控系统以及日常维护、市级态势感知平台每日工单运维处置，同时协助建设单位完成安全能力服务支撑工作，协助建设单位完成省级25项安全风险自查整改，应对省市数据安全飞行考核工作。

**5.6 数据开放服务**

**5.6.1资源管理**

需要配合采购方需求对信源单位数据基于重点领域进行分类维护，在日程工作中对信息资源来源、字段以及状态进行常态化维护。调整并及时确认所有开放数据的开放状态和更新周期。

**5.6.2开放数据评论、纠错管理**

中标方需要提供专职负责人，针对公众、法人对于开放数据评论内容和数据纠错情况进行管理反馈。

**5.6.3开放接口评论、纠错管理**

中标方需要提供专职负责人，针对公众、法人对于数据接口评论内容和数据纠错情况进行管理反馈。

**5.6.4数据风控管理服务**

数据风控管理服务中需要依据省、市政策要求，形成数据风险监测机制。保障数据资源上架开放前，可以自主完成相应的检测任务，生成检测报告。确保风控成果有效、稳定。

**5.6.5数据脱敏管理服务**

需要中标方根据省、市政策规定，保障数据脱敏规则和流程优化配置的更新维护。需要针对脱敏后的数据提供一套成熟、稳定的敏感内容检查机制，保障脱敏成果有效、稳定。

**5.7 公共数据共享服务**

**5.7.1 新增接口运维及梳理服务**

要求整合各个需求方的数据服务需求，开发出通用合理的数据接口，节约平台服务的资源使用。需按照新增数据使用需求执行接口开发工作，完善接口的分类。

**5.7.2 接口运维巡检服务**

需建立接口运维巡检团队，在定时巡检接口调用的同时，确保问题第一时间发现，并快速跟进问题的分析和解决，提升接口问题处理的及时性，保证接口调用及提供服务的稳定性，为接口共享服务提供保障，保障网关服务运行稳定。

**5.7.3 数据共享情况分析服务**

需对数据共享接口的运行情况进行分析统计，提供宁海县本级的接口调用统计清单。包括数据接口调用总量、应用调用数据接口次数、数据接口被调用次数。

**5.7.4 共享数据运维服务**

需对预设的共享数据按要求进行配置，配置内容包括数据项名称、数据格式、更新周期、共享属性、共享单位等，汇总形成宁海县数据共享目录，提交至数据审核人员确认后进行发布。

**5.8 专题库建设服务**

要求规划建设至少4个业务专题库或10个专题库子集，用于支撑县域业务部门应用创新。要求围绕各业务专题库按照统一数据标标准进行相应数据资源的采集、存储、交换和共享工作。

**5.9 运营咨询服务**

**5.9.1浙里办上架指导服务及浙里办咨询服务**

该服务需承诺专职负责人，为有应用上架至浙里办需求的建设单位，提供咨询与指导的服务。提升宁海县应用上架效率同时降低流程审批驳回次数，具体咨询内容包括：上架咨询答疑与操作指导、浙里办技术问题咨询答疑、上架材料预审核与修改建议、全流程审批节点指导服务。实现成功在浙里办、浙政钉上架3个以上应用。

需求提供浙里办相关的咨询指导服务，包括对于省市级浙里办工作相关政策解读，后续工作推进指导。针对上级下发相关工作落实进行协助。

**5.9.2浙里办咨询专家培训服务**

要求在服务期内开展两次浙里办相关培训工作，单次培训时长不少于40分钟。培训内容主要针对浙里办相关工作解读、当前问题分析研讨、浙里办相关疑问解答。

**5.9.3公共数据平台及数据产品培训服务**

服务期内开展公共数据平台及数据产品相关培训工作，单次培训时长不少于40分钟。

**5.10数据安全服务**

**5.10.1安全检测评估服务**

（一）、基线核查：对重要web信息系统进行每年定期的安全基线核查工作，通过对安全防护措施及安全制度体系建设的实地检查，发现其存在的不足及安全风险，并出具整改方案，协助进行整改加固。

（二）、渗透测试：针对网站及Web类系统模拟黑客攻击，发现应用层面可能存在的SQL 注入、XSS（跨站脚本）、CRLF 注入、命令执行、信息泄露、web用户弱密码、越权访问、中间件配置缺陷、反序列化命令、操作系统/数据库弱口令、本地权限提升、已存在的脚本木马等各类型已知安全漏洞和安全隐患。

（三）、安全意识培训

安全培训内容包括安全意识培训、数据安全意识培训，通过安全培训，能够提升单位人员的安全意识、安全技能、人员资质等，提高单位网络安全建设、运维水平。

**5.10.2 数据安全管理制度检查**

（一）、监督检查机制，每季度提供1次配合宁海县数据服务中心开展数字安全制度检查工作，管理制度应涵盖人员管理、数据资产管理等内容。发现各地数据安全制度落实情况，根据实际情况督促整改。并提供数据安全督察结果报告。

| **服务内容** | **服务方向** | **频次** | **内容** |
| --- | --- | --- | --- |
| **安全评估检测服务** | 安全基线评估 | 4次/年 | 发现各类服务器、网络设备、安全设备等IT设备自身存在的安全配置缺陷和薄弱环节，并对发现的脆弱性进行识别、分析、修补、检验，消除、降低IT设备的高、中风险隐患，防范安全事件发生，避免信息系统脆弱性被非法利用，增强信息系统安全防范能力，保障业务的可持续性。安全基线评估内容包括：操作系统、数据库、Web服务器、中间件等**输出《基线评估报告》** |
| 渗透测试 | 4次/年（每次两个系统） | 渗透测试为黑盒测试，是在不知晓系统具体运行代码的情况下，通过系统所提供的功能，安全专家采用模拟黑客攻击的技术和方法，全面检测应用系统可能存在的各类型安全漏洞和安全隐患，并提供修复建议、指导漏洞修复工作，以避免安全漏洞被黑客恶意利用、攻击，最终保障信息系统的安全、平稳、可靠运行。具体测试内容包括如SQL 注入、XSS（跨站脚本）、CRLF 注入、目录遍历、文件包含、命令执行、WebShell网页木马上传等技术漏洞，以及各类如任意密码重置、越权查询、数据篡改等各类逻辑漏洞。**输出《渗透测试报告》** |
| 安全意识培训 | 2次/年 | 对用户指定人员进行安全意识、数据安全等意识培训，提高人员安全意识水平。 |
| **数据安全管理制度检查** | 制度巡检 | 4次/年 | 每季度提供1次配合宁海县数据服务中心开展数字安全制度检查工作 |

**商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ★工期要求：本服务项目自合同签订起1年。 |
| 2 | ★服务地点：业主指定地点 |
| 3 | ★付款方法和条件：合同签订并具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的50%作为预付款，在服务履行至12月1日时，根据服务内容和成果支付中标人合同总价的30%；合同服务结束时，根据采购人对最终服务表现向中标人支付剩余约定合同金额。 |
| 4 | ★同意采购方对投标文件内容的真实性和有效性进行监督审查、验证。 |

第三章 供应商须知

**前 附 表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 专门面向中小微企业招标： 是；√否。非专门面向中小微企业招标项目，投标人为小微企业的，其投标价格给予10%的价格扣除后参与评审。 |
| ★2 | 投标报价：1、本项目投标应以人民币报价；2、投标报价是履行合同的最终价格，应包括但不限于项目设计费、软件调研费、开发费、安装调试费、集成费、系统对接产生的费用、验收费、培训费、售后服务费、招标服务费、税金等一切与本次采购相关的一切费用。3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 3 | 讲解或演示内容详见第四章评标办法及评分标准。 |
| 4 | 投标文件组成与份数：1、上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。2、以U盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。注：1、电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。2、中标单位中标后在领取中标通知书时提供纸质投标文件一正二副。 |
| ★5 | 本次招标有关信息公告在宁波公共资源交易电子服务系统（https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home)宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）本项目自发布公告后后续可能出现的修改通知，澄清说明等都发布在上述媒体，请供应商随时关注下载，如有错过，后果自负。 |
| 6 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 7 | 合同终止：中标供应商在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前两个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标供应商不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止合同，并由中标供应商承担全部责任。 |
| ★8 | 投标文件有效期：90天 |
| 9 | 招标代理服务费:1. 本招标公司向中标供应商收取招标代理服务费：根据国家发改委发改办价格【2003】857号通知和国家计委计价格【2002】1980号文件规定的货物招标费率标准，按照中标通知书确定的总金额。2.中标供应商在领取中标通知书前向本招标公司支付招标服务费。3.招标服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。 |
| 10 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总则**

（一） 适用范围

本采购文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.“招标采购单位”系指组织本次招标的代理机构和采购单位（“采购人”）。

2.“供应商”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“产品”系指供方按采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4.“服务”系指采购文件规定供应商须承担的指导安装、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5.“项目”系指供应商按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**7.**“★”**系指实质性要求条款。**

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

如投标人代表不是单位负责人，须有单位负责人出具的授权委托书。**单位负责人，是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。**

（五）投标费用

不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（采购文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

本项目不允许转包、未经采购单位允许，不得分包。

（八）特别说明：

★1. 供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

★2. 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★3. 供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4、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。

除单一来源采购项目外，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。

5、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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，采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，供应商使用相同制造产品作为其项目的一部分，按一家供应商认定。

（九）关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

（十）关于知识产权

1、供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

（十一）质疑和投诉

1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当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。

2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当面以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4. 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。采购人和采购代理机构接收质疑函的联系方式：见本采购文件第一章有关联系方式。

5. 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

**二、采购文件**

（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：

1.公开招标采购公告

2.采购需求

3.供应商须知

4.评标办法及评分标准

5.拟签订的政府采购合同

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）采购文件的澄清与修改

1.供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在投标截止日期10日以前以书面形式要求招标采购单位澄清。采购人或者采购代理机构对采购文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在采购公告规定的投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买采购文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

5. 延长投标截止时间和开标时间，至少应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间三日前书面通知所有采购文件收受人。

**三、投标文件的形式和效力**

1．投标文件分为：“电子加密投标文件”、“备份电子投标文件”。

2．“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端” 及本采购文件要求制作完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件后缀为：jmbs）。

3．备份电子投标文件，是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件文件后缀为：bfbs（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

4、投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”、“备份电子投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，上一顺位的投标文件自动失效。投标文件未按时解密，投标人提供了备份电子投标文件的，以备份电子投标文件作为依据，否则视为投标无效。电子投标文件已按时解密的，备份电子投标文件自动失效。

**四、投标文件的编制**

（一）投标文件的组成

**★**投标文件由资格审查文件、商务技术文件和报价文件三部份组成。

1. **资格审查文件**

（1）投标声明书（格式附后）；

（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；

（3）供应商特定资格条件的证明文件（如有）；

（4）采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

1. **商务技术文件：**

（1）符合性自查表（格式附后）；

（2）供应商响应表（格式附后）；

（3）投标函（格式附后）；

（4）法定代表人身份证明书（格式附后）；

（5）法定代表人授权书（格式附后）；

（6）服务（技术）条款偏离表（格式附后）；

（7）商务条款偏离表（格式附后）；

（8）供应商基本情况表（格式附后）；

（9）本项目拟投入人员配备汇总表（格式附后）；

（10）同类业绩情况一览表（如有）（格式附后）；

（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定各种方案，格式自拟；

（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同、中标通知书等；

（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

1. **报价文件：**

（1）开标一览表（格式附后）；

（2）投标分项报价表格式（格式附后）；

（3）中小企业声明函（格式附后。如为残疾人福利性单位，可改为提供残疾人福利性单位声明函；如为监狱企业，可改为提供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）；

（4）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**★注：法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名或加盖单位公章；其中商务技术文件内容中不得出现与价格有关的描述，否则将做无效标处理。**

（二）投标文件的语言及计量

★1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

★2.投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

★2.投标报价是履行合同的最终价格，具体详见第三章《供应商须知》。

★3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

★1.自投标截止日起90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

不适用

（六）投标文件的签署和份数

1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2、投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子响应文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份响应文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。

3.电子投标文件：

3.1供应商应根据政采云平台及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

3.2投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本 招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；电子投标文件中须加盖供应商公 章部分均采用CA签章，签字部分可用 CA 锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后 以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云400-8817190）。

4.电子投标文件须由投标人在规定位置盖章并由单位负责人或单位负责人的授权委托人签署，印章、字迹清晰。

投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者单位负责人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

不同标项的投标文件应分别编制。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1.电子投标文件：供应商应根据“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2.以U盘存储的电子备份响应文件用封袋密封后递交。

3.供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

**五、开标**

1、采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。**投标人如不在线参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。**

2、电子投标开标及评审程序：分两阶段开标。

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。

（2）投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，采购代理机构将拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。

（3）在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

1．只有在投标人成功上传电子加密投标文件，但无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），上传至政采云平台项目采购模块，并对“备份电子投标文件”进行解密，以完成开标， CA加密的电子投标文件自动失效。未在投标截止时间之前递交“备份电子投标文件”的视为投标文件撤回。其余通过“政府采购云平台”上传递交的已按时解密的“电子加密投标文件”继续有效，其“备份电子投标文件”自动失效。

2．若出现投标人的电子投标文件和备份电子投标文件都无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。

3. 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，经监管单位同意后，采购代理机构可中止电子交易活动。

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**六、评标**

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会依法组建。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为采购文件和投标文件。

（三）评标程序

1.**资格条件审查**

由评标委员会对供应商的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| （二）落实政府采购政策需满足的资格要求：详见“第一章 公开招标采购公告 二、申请人的资格要求：2.落实政府采购政策需满足的资格要求”。 |
| （三）特定资格要求：详见“第一章 公开招标采购公告 二、申请人的资格要求：3. 本项目的特定资格要求”。 |
| （四）本项目不接受联合体投标。 |
| （五）采购文件要求的其他资格条件（如有）； |

**2.符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 符合性审查 | 投标函已提交并符合采购文件要求的； |
| 按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的； |
| 投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； |
| 投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； |
| 按有关法律、法规、规章不属于投标无效的； |
| 按照采购文件要求提供其他证明材料（如有）。 |

**3.详细评审**

评标委员会对资格审查、符合性审查合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各供应商进行打分。

评委打分参照本部分附表《评分标准表》。由各评标委员会成员根据供应商的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。评委打分采用记名方式，取算术平均分（小数点后保留两位小数）。对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会主任委员提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由。

**4.投标无效的情形**

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于供应商疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。供应商修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. **在资格审查中，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**
2. 资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；
3. **在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标文件无法定代表人签字,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；

（2）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（3）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（4）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（5）投标有效期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（6）未实质性响应采购文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

（7）未按规定签章的；

（8）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的,或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签名盖章的；

1. **在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物或服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“★”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

1. **在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）报价超出最高限价，或者超出采购预算金额(自主创新产品除外)，采购人不能支付的；

（3）投标报价具有选择性；

（4）投标报价中出现重大缺项、漏项；

（5）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的。

1. **法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。**

**5.中标原则**

评标委员会根据供应商的投标文件的总得分高低排定顺序，推荐综合得分最高的为中标候选人；若综合得分相同，则报价低者为中标候选人；若报价也相同则由抽签决定中标候选人。评标委员会推荐综合得分排名第一的供应商为本项目的第一中标候选人。

若中标供应商因投标过程中所提供的资料有失实或弄虚作假的或放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或未按规定提交履约保证金的，则采购人可确定排名次之的中标候选人为中标供应商或重新组织招标。

**6.中标结果**

采购机构将中标结果在政府采购指定媒体上公示，根据公示和决标结果，向中标人发出中标通知书。

**（四）澄清问题的形式**

对于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，**评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。**供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。**供应商的澄清、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。**

**（五）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

1.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.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.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。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法 ，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（七）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：**

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

**（八）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据供应商所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。**

**（九）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。**

**（十）评标过程的监控**

1.本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2.开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向供应商或其他无关人员透露。

**七、采购方式变更**

1．政府采购的国内公开招标，采购响应截至时间至或评审期间，出现参与采购响应或者对采购文件作出实质性响应的供应商不足3家的情况，则请示主管部门后再定。

**八、定标**

**（一）确定中标供应商。本项目由采购人（或采购人事先授权评标委员会）确定中标供应商。**

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2.采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3.采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

4.采购人依法确定中标人后2个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》,并同时在相关网站上发布中标公告。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

5.各参加政府采购活动的供应商认为该中标结果和采购过程等使自己的权益受到损害的，可以自本公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以再答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6.若中标供应商放弃中标，或因不可抗力提出不能履行合同，或不按采购文件规定提交履约保证金，或其它原因被依法撤销中标资格，则采购人重新组织招标。

**九、合同授予**

（一）签订合同

1.采购人与中标供应商应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标供应商拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

（二）履约保证金

1.签订合同后，如中标供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**十、履约验收**

采购人负责对中标供应商的履约行为进行验收。

**十一、特别说明**

1、本项目 否专门面向中小企业采购。

2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业 。

3、小微企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

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

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

5、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，不享受的小微企业价格扣除。

6、本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

7、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

9、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10、按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**（一）总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

**（二）评标组织**

评标委员会：采购人和采购机构根据采购项目的内容特点按照规定组建评标委员会。评标委员会由技术、经济方面专家等有关人员组成。

**（三）开标程序**

详见第三章《供应商须知》

**（四）评标程序**

详见第三章《供应商须知》

**（五）评分标准**

**评分标准（兼评委打分表）**

|  |  |
| --- | --- |
| **考核项目** | **评分标准** |
| 投标报价（20分） | 投标报价 | 评标基准价指的是满足采购文件要求且最低的参与评审的价格。 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值10%（如有）。参与评审的价格为评标基准价的其价格得分得满分20分。其他投标人的价格分计算公式如下：价格得分=（评标基准价/参与评审的价格）×20%×100。 |
| 商务技术分（80分） | 对项目理解程度（5分） | 根据投标人对本项目数据现状、数据服务需求、数据服务重点工作的理解程度进行综合评议（5分）：现状分析及理解透彻、明确，能完全覆盖用户提出的服务要求的得5分；现状分析及理解较透彻、较明确，较能覆盖用户提出的服务要求得4分；现状分析及理解基本明确的，基本能满足服务需求的得3分；现状分析及理解有欠缺的，用户需求有缺陷的得2分；现状分析及理解不明确的，用户需求完全不满足的得1分；未提供本项不得分。 |
| 服务方案（50分） | 根据投标人提供的IRS应用及数据服务内容评分，应包含应用接口对接、应用集成技术、数据分析运维、数据建模、其他开发支撑、IRS应用咨询；对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的IRS数据资源目录服务内容评分，应包含应用目录建档、IRS日常辅助工作，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的数据资源目录梳理编制服务内容评分，应包含数据目录编制、数据目录质量整改工作、政务服务事项关联，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的数据归集服务内容评分，应包含省、市数据归集和宁海县数据归集服务，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的数据治理服务内容评分，应包含问题数据导出对接、数据清洗实施、数据工单、治理规则配置及运维、高质量数据治理及分析、数据安全辅助管理，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的数据开放服务内容评分，应包含资源管理、开放数据评论纠错管理、开放接口评论纠错管理、数据风控管理、数据脱敏管理，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的公共数据共享服务内容评分，应包含新增接口运维及梳理、接口运维巡检、数据共享情况分析服务、共享数据运维，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的专题库建库服务内容评分，对上述服务方案是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供数据安全服务内容评分，应包含安全检测评估服务和数据安全管理制度检查，是否全面完整、合理可行性进行综合评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的运营咨询服务内容评分，应包含浙里办上架指导服务及浙里办咨询服务、浙里办咨询专家培训服务、公共数据平台及数据产品培训服务等。对上述服务方案全面完整程度、合理可行性进行评分（5分）:方案合理、可行、针对性强，且符合采购人需求的得5分；方案较合理可行，较符合采购人需求的得4分；方案基本合理可行，基本符合采购人需求的得3分；方案存在一定缺陷，合理可行存疑的，部分无法满足采购人需求的得2分；方案存在明显缺陷，不合理且完全无法满足采购需求的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 项目实施小组（8分） | 1、本项目的项目经理具备信息系统项目管理师证书、CCSK证书、高级工程师证书，每提供一项得1分，最高3分。2、拟投入项目的服务人员（项目经理除外）具备信息系统项目管理师证书、PMP 认证、系统集成项目管理师证书、系统架构设计师、IT服务项目经理证书，每提供一项得1分，最高5分(同类证书、同一人员不重复得分)。注：需提供相关证书及投标人为该人员缴纳开标前三个月任意一个月的社保证明材料。 |
| 综合实力（3分） | 投标人具备CCRC信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）、数据存储安全管理体系（ISO/IEC 27040）、隐私信息管理体系（ISO/IEC 27701），每提供一项证书得1分，最高3分。注：需提供相关证书。 |
| 培训方案（3分） | 根据培训目标、培训人员配备、培训课程介绍等内容的详细程度、合理性和可行性综合评分（3分）：培训方案内容完整，措施得当，响应时间及时，承诺切实可行，满足项目质量要求的得3分；培训方案内容较完整，响应时间较及时，无重大缺陷的得2分；培训方案内容欠完整，考虑不全面，对工作内容的响应存在一定的不足，与采购需求有偏离的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 服务保障（9分） | 评委根据供应商针对本项目提供的售后服务方案（包括但不限于服务响应时间、响应程度、服务内容、解决问题的能力、技术指导等）进行综合评议。（3分）售后服务方案内容完整，措施得当，响应时间及时，承诺切实可行，满足项目质量要求的得3分；售后服务方案内容较完整，响应时间较及时，无重大缺陷的得2分；售后服务方案内容欠完整，考虑不全面，对工作内容的响应存在一定的不足，与采购需求有偏离的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 评委根据供应商提供的针对本项目出现紧急状况时的处理措施及应急预案的合理性、科学性进行综合评议。（3分）措施内容计划全面性且合理，预案内容具有针对性及可操作性的得3分；措施内容计划全面性及合理性一般，针对性及可操作性基本满足运维服务，可基本保障项目实施的得2分；内容计划不明确，方案无针对性，可操作性无法实现，措施不明确且不到位的得1分；未提供相关内容不得分。 |
| 根据投标人提供的驻场人员的证书及相关工作经验进行综合评分（3分）：驻场人员证书符合本项目需求且相关工作经验丰富的得3分；驻场人员证书基本符合本项目需求但有缺陷且相关工作经验一般的得2分；驻场人员证书不太符合本项目需求且相关工作经验不足的得1分；未提供相关内容不得分。注:提供驻场人员证书及相关证明材料。 |
| 业绩（2分） | 2022年1月1日以来具有类似公共数据服务项目经验的每个得1分；最高2分。注：投标文件中提供合同及中标通知书复印件。 |

第五章 合同主要条款

**采 购 合 同**

（仅供参考，可以另行拟定）

**甲 方**（采购人）**：**

电 话： 　 传 真： 地 址：

**乙 方**（中标人）**：**

电 话： 传 真： 地 址：

根据 （项目名称） （项目编号：（项目编号））的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、87号令、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

二、服务范围

　　1．本合同项下的服务指 。

　　2．……

3．……

三、采购需求实质性条款：

1、…..

2、…..

四、甲方乙方的权利和义务

　　（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务.

五、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月止。

六、付款方式

按采购文件第二章要求中的规定执行。

七、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

八、保密

乙方必须采取措施对本项目实施过程中的技术资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的技术资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2）如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将有关资料还给甲方。

九、违约责任与赔偿损失

1）乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方方支付本合同总价5%的违约金。

2）乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本**合同总价0.02%**的数额向甲方支付违约金；逾期15天以上（含15天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3）甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本**合同总价0.02%**的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3‰向乙方偿付违约金。

4）其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其它

1）本合同所有附件、采购文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2）在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面**2日内**通知对方，否则，应承担相应责任。

4）除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十四、合同生效

1）合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2）合同壹式 份，其中甲乙双方各执 份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门壹份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

代表： 代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日 签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

合同见证方:宁波中广工程管理咨询有限公司

 法定代表人或主要负责人:

 日期:

第六章　投标文件格式

**★本项目投标文件由资格审查文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。**

一、资格审查文件封面格式：

 正本/或副本

资格审查文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日

**资格审查文件内容包括：**

1、投标声明书（格式附后）；

2、有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；（格式见附件）；

3、供应商特定资格条件的证明文件（如有）；

4、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

**1、投标声明书**

**投标声明书**

**宁波中广工程管理咨询有限公司：**

关于你贵司发布 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目（项目编号：　　　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。未在中国裁判文书网有行贿犯罪相关记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。**

**本项目不接受联合体。**

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

法定代表人或授权代表（签名或印章）：

供应商公章：

 年 月 日

**2、**有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；投标供应商如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件。若以不具有独立承担民事责任能力的分支机构投标，须取得具有法人资格的总公司的授权书，并提供总公司营业执照副本复印件；

**3、供应商特定资格条件的证明文件（如有）；**

**4、采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。**

一、商务技术文件封面格式：

 正本/或副本

商务技术文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日

**商务技术文件内容包括：**

（1）符合性自查表（格式附后）；

（2）供应商响应表（格式附后）；

（3）投标函（格式附后）；

（4）法定代表人身份证明书（格式附后）；

（5）法定代表人授权书（格式附后）；

（6）服务（技术）条款偏离表（格式附后）；

（7）商务条款偏离表（格式附后）；

（8）供应商基本情况表（格式附后）；

（9）本项目拟投入人员配备汇总表（格式附后）；

（10）同类业绩情况一览表（如有）（格式附后）；

（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定各种方案，格式自拟；

（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同、中标通知书等；

（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。

1. **符合性自查表格式**

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符合性审查 | 1、投标函； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 2、投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 3、法定代表人证明书/法定代表人授权委托书； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 4、没有其他未实质性投标文件要求的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 5、投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 6、不存在按有关法律、法规、规章属于投标无效情形的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 7、按照采购文件要求提供其他证明材料。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 8、不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：符合性自查表将作为投标供应商有效性审查的重要内容之一，投标供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致投标无效！**

**（2）供应商响应表格式**

**供应商响应表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 自评分 | 证明文件 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |
|  |  |  | 见（ ）页 |

**注：根据评分标准内容逐条填写并自行评分。**

供应商名称：

年 月 日

**（3）投标函格式**

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

根据贵方为 项目的采购公告/投标邀请书（项目编号： ，子包号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表供应商 （供应商名称）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.供应商在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起90个日历日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.供应商同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.我们郑重声明：本投标文件提供的情况和文件完全是真实的。

7.按照采购文件的规定，在中标后向采购代理机构一次性支付招标代理费。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_供应商代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

供应商名称(公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**（4）法定代表人身份证明格式**

**法定代表人身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

 年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**（5）法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 政府采购 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

授权代表身份证号码：

供应商公章：

 年 月 日

**附：授权代表身份证复印件（正反面）及开标日前近三个月内当地相关部门出具的社保证明。**

**（6）服务（技术）条款偏离表格式**

**服务（技术）条款偏离表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件要求的服务（技术）技术条款 | 投标文件的响应（偏离）情况 | 供应商的承诺和说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1、采购文件要求具体见采购文件“第二章 采购需求”中关于服务（技术）要求内容进行响应；

2、若无偏离应在本表空白处醒目地注明“无服务（技术）条款偏离”的字样。

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期：

**（7）商务条款偏离表格式**

**商务条款偏离表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的响应情况 | 说明（偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

按第二章《采购需求》“一、商务要求表”逐项填写，供应商可自行补充。

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期：

**（8）供应商基本情况表格式**

**供应商基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  |
| 员工数量 | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 主要业绩 |  |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: |

 **兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期：

**（9）本项目拟投入人员配备汇总表格式**

**本项目拟投入人员配备汇总表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 性别 | 专业 | 联系电话 | 从事类似工作时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表签名：

供应商盖章：

日 期： **（10）同类业绩情况一览表格式**

**同类业绩情况一览表**

采购项目：

项目编号：

子包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主单位 | 项目名称 | 供货地点 | 交货期 | 合同价格（元） | 业主单位联系人/电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**（11）技术部分：针对本项目第二章采购需求和第四章评分标准中的条款拟定各种方案，格式自拟；**

**（12）第四章评标办法及评分标准中需提供的其他相关证书及合同、中标通知书等；**

**（13）供应商认为有需要提供的其它有关证明资料。**

一、报价文件封面格式：

 正本/或副本

报价文件

项目名称： 项目

项目编号：

子包号：

供应商名称：

供应商地址：

（供应商公章）

 年 月 日

**报价文件内容包括：**

（1）开标一览表（格式附后）；

（2）投标分项报价表格式（格式附后）；

（3）中小企业声明函（格式附后。如为残疾人福利性单位，可改为提供残疾人福利性单位声明函；如为监狱企业，可改为提供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）；

（4）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**(1)开标一览表格式**

**开标一览表**

项目编号： 项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购内容** | **数量** | **投标单价（人民币元）** | **备注** |
| 一 |  |  |  |  |
| **投标总价（人民币元）** | 小写：大写： |
| **投标声明** |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价合计应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

3、若不提供此表，视为实质上不响应采购文件。

法定代表或授权代表（签字或印章）：

供应商盖章： 日 期：

**(2) 投标分项报价表格式**

**投标报价明细表**

项目编号： 项目名称：

金额单位： 人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量和单位** | **单价（元）** | **综合总价（元）** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **投标总价大写： 小写：** |

法定代表或授权代表（签字或印章）：

供应商盖章： 日 期：

**（3）中小企业声明函格式**

**中小企业声明函**

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（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：

说明：

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

2、根据工信部联企业[2011]300号规定。其他未列明行业：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

**残疾人福利性单位声明函格式（如有）**

**残疾人福利性单位声明函**

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，本单位为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：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、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：

（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）；

（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；

（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；

（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）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）。

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者服务协议的雇员人数。

**（4）供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

**电子备份响应文件**

电子备份响应文件的外包装封面格式：

电子备份响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

 年 月 日