**竞争性磋商文件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **：** | **宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目** |
| **项目编号** | **：** | **JSZC-321311-XDDL-C2025-0026** |

**（ 服务 类项目， 是 专门面向中小企业）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购人** | **：** | **宿迁市宿豫区数据局** |
| **采购代理机构** | **：** | **江苏信德工程管理咨询有限公司** |
| **日期** | **：** | **2025年10月 日** |

**目 录**

[第一章 磋商邀请 3](#_Toc23741)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc10068)

[第三章 合同文本 24](#_Toc20231)

[第四章 采购需求 41](#_Toc12599)

[第五章 评审方法与评审标准 51](#_Toc28607)

[第六章 响应文件格式 56](#_Toc29195)

第一章 磋商邀请

受[宿迁市宿豫区数据局]的委托，[江苏信德工程管理咨询有限公司]就[宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目]（[JSZC-321311-XDDL-C2025-0026]）项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加磋商。

项目概况

（宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目）竞争性磋商项目的潜在供应商应通过“苏采云”系统（网址：http://jszfcg.jsczt.cn/）或宿迁市政府采购网点击“政府采购管理交易系统（苏采云）”自行免费下载磋商文件，并于2025年 月 日09点30分（北京时间）前递交响应文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：JSZC-321311-XDDL-C2025-0026

2.项目名称：宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目

3.预算金额：70万元

**4.本项目设定最高限价，最高限价为70万元，超过最高限价作无效标处理。**

5.采购需求（简介）：数据治理工作服务、数据目录规范编制服务、公共数据“一本账”梳理、数据资源归集服务、梳理宿豫区高使用价值清单、数据供需对接服务、数据标准化治理等服务，同时做好数据开放、公共数据资源登记、数据授权运营、数据创新应用支撑、数据相关标准规范制定、省和市数据相关考核评价，以及其它数据工作，详细内容见本磋商文件第四章。

6.合同履行期限：一年。

7.本项目不接受联合体参与磋商。

**二、申请人的资格要求：**

（一）通用资格要求

1.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件（按要求提供声明及信用承诺）；

2.信用信息。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询，不存在被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录情形（无需提供证明材料）。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业采购的项目,供应商须为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位（须提供《中小企业或残疾人福利性单位声明函》，或监狱企业证明文件）。非中小型企业参与本项目投标，将作无效标处理。

（二）本项目的特定资格要求：无。

**三、获取磋商文件**

1.时间：自磋商文件公告发布之日起5个工作日。

2.方式：供应商应在采购文件提供的时间内，通过“苏采云”系统（网址： http://jszfcg.jsczt.cn/）或宿迁市政府采购网点击“政府采购管理交易系统（苏采云）”，使用CA锁进入系统从“项目参与”--“采购项目”菜单中，找到本项目获取采购文件（后缀名为“.kedt”）。

3.本项目共分一个包。供应商未按要求获取竞争性磋商文件导致无法磋商的，后果自负（其响应文件不予接受）。

**四、提交响应文件截止时间**

1.提交响应文件截止时间、磋商时间：2025年 月 日09点30分（北京时间）。

2.地点：“苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅。

**五、公告期限**

磋商公告及磋商文件公告期限为自本公告发布之日起3个工作日。采购公告发布媒体：江苏政府采购网、宿迁市政府采购网等、江苏省财政部门指定的媒体。

**六、其他补充事宜**

1.财政部门监督电话：0527-84465519

2.“CA”数字证书办理：“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的政务CA。省内各地区办理的“苏采云”系统下的政务CA全省通用。宿迁地区CA数字证书办理联系方式：18762803891。

3.宿迁地区“苏采云”技术支持客服电话：0527-84225125、0519-86722806。

4.如果供应商通过苏采云系统参与政府采购项目，相关操作手册详见链接：http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html。

5.现场勘察及答疑：本项目不组织集中勘察及答疑，供应商如对采购需求有疑问，请咨询采购单位联系人。

**七、本次磋商联系方式**

1.采购人信息

名称：宿迁市宿豫区数据局

地址：宿豫区洪泽湖东路19号政泰大厦A5幢7楼

联系人：朱彬彬

联系方式：0527-84465787

2.采购代理机构信息

名称：江苏信德工程管理咨询有限公司

地址：宿迁市洪泽湖路府苑小区B座19号5楼

联系人：陆彩霞

联系方式：0527-84355588

**八、其他**

1.有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“宿迁市政府采购网”等平台更正公告。

2.本次磋商不收取磋商保证金。

**第二章 供应商须知**

**一、总则**

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式。

2、合格的供应商

2.1满足磋商公告中供应商资格要求的规定。

2.2满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

3、适用法律

3.1本次磋商及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、磋商费用

4.1供应商应自行承担所有与参加本次磋商有关的费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2代理费用收取方式及标准：按以下第4.2.2种方式执行

4.2.1无需支付；

4.2.2采购人支付，具体方式及标准为：参照【苏招协2022】002号文规定标准支付代理费，可通过转账、支票或数字人民币等方式支付。

**5、**磋商文件的约束力

5.1供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

**二、磋商文件**

6、磋商文件构成

6.1磋商文件由以下部分组成：

第一章：磋商邀请；

第二章：供应商须知；

第三章：评审方法与评审标准；

第四章：采购需求；

第五章：合同文本；

第六章：响应文件格式。

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、磋商文件的澄清

7.1任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，应在磋商截止期5日前按磋商公告中的通讯地址，以书面形式通知采购代理机构。

8、磋商文件的澄清和修改

8.1采购代理机构可以以更正公告的形式，对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告应在提交首次响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2在响应文件提交截止时间前，采购代理机构可以对磋商文件进行修改。

8.3采购代理机构有权按照法定的要求推迟响应文件递交截止日期和磋商日期。

8.4磋商文件的修改将在原公告媒体上发布更正公告，更正公告内容将作为磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力，发布的更正公告视同为以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在投标人。

8.5供应商应及时登录“苏采云”系统获取澄清答疑文件（修改后磋商文件），如因供应商原因未能及时下载澄清和修改后的磋商文件，由此造成的相关责任，由供应商承担。

**三、响应文件的编制**

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、响应文件构成

10.1供应商应仔细阅读“磋商文件”的所有内容，按“磋商文件”第六章“响应文件格式”编制“电子响应文件”，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。本次磋商不接受纸质响应文件。供应商须保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其投标对“磋商文件”作出实质性响应。否则，可能被拒绝。

各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件第六章规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。

10.2供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、分项报价表、响应及偏离表、其他证明文件、磋商申请及声明函、开标一览表等部分。

10.3响应文件须加盖电子签章之处，应按要求加盖供应商数字证书的电子签章。其他需要盖章但未明确要求电子签章的，供应商可按要求加盖公章后上传材料电子件或直接加盖电子签章。

10.4本项目通过“苏采云”系统进行电子招标投标，即供应商应当通过“苏采云”系统提交数据电文形式的响应文件（即电子投标）。响应文件使用政府采购客户端工具制作并通过“苏采云”系统提交，未进行响应文件提交并解密的供应商，按照无效响应处理（因“苏采云”系统导致解密失败的除外）。

10.5如标书制作工具中的格式和内容与“宿迁市政府采购网”发布的磋商文件不一致，请以“宿迁市政府采购网”发布的磋商文件为准。

10.6成交后按相关要求提供与电子响应文件一致的纸质打印响应文件4份。

注：（1）响应文件构成资料为非中文时应提供中文译版；（2）磋商文件要求提供证书证件等原件电子件的，供应商提供的电子件应是对证书证件等原件通过扫描、拍照等方式进行数字化的可被“苏采云”系统识别的数字文件，否则磋商小组可以视其未提供。（3）无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书证明资料的原件，但电子响应文件中未包含相关资料电子件的，磋商小组可以视同其未提供。

11、证明磋商响应标的符合磋商文件规定的文件

11.1供应商应按照磋商文件要求提交证明文件，证明其及磋商响应标的符合磋商文件规定。

11.2磋商文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12、分项报价表

12.1供应商应按照磋商文件规定格式填报分项报价表。

12.2磋商货币。响应文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

12.3本项目不接受备选的投标方案或有选择的报价，只允许有一个报价。供应商响应文件中的报价作为首次报价，不公开；以最后报价作为评审价。投标报价内容包括：服务本身、交通费、人工费、服务费、税金以及完成本项目交付使用过程中的涉及到此的其他一切费用）。

13、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

13.1供应商需对磋商文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。

13.2供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺、培训计划、人员安排及其他

14.1供应商需根据磋商文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14.2供应商需根据磋商文件要求提供培训计划。

14.3供应商需根据磋商文件要求提供磋商响应标的的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术等。

15、磋商响应函

15.1供应商应按照磋商文件中提供的格式完整、正确填写磋商响应函。

16、磋商有效期

16.1磋商有效期为提交响应文件截止之日后**六十（60）天**。磋商有效期比规定短的将被视为非实质性响应磋商文件而予以拒绝。

17、磋商有效期的延长

17.1在特殊情况下，采购代理机构于原磋商有效期满之前，可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商，同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

17.2成交人的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

**四、响应文件的递交**

18、电子磋商响应文件的递交

18.1供应商应当按照《操作手册》规定，在提交响应文件截止时间前制作并上传电子响应文件。

18.2投标人通过“苏采云”系统不见面开标大厅在线参与开标活动。（具体操作详见《“苏采云”系统投标人操作手册》，网址链接http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn//webfile/jiangsu/202311/1699268553318052447.pdf）

19、提交响应文件截止时间

19.1供应商上传电子响应文件的时间不得迟于磋商公告中规定的提交响应文件截止时间。

19.2采购代理机构可以按照规定，通过修改磋商文件酌情延长提交响应文件截止日期，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

20、响应文件的拒收

20.1 采购代理机构拒绝接收在其规定的提交响应文件截止时间后上传的任何电子响应文件。供应商应将电子响应文件上传至“苏采云”系统对应的本次磋商分包中，未及时上传的，采购人不予受理。响应文件提交截止时间后，供应商对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律拒绝接收。

21、响应文件的撤回和修改

21.1响应文件的撤回

21.1.1电子响应文件的撤回

供应商可在提交响应文件截止时间前，撤回其电子响应文件，具体操作方法见《操作手册》。

21.1.2供应商撤回电子响应文件，则认为其不再参与本项目磋商活动。

21.2响应文件的修改

21.2.1供应商可在提交响应文件截止时间前，对其电子响应文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

21.2.2在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其电子响应文件作任何修改。

21.3在提交响应文件截止时间至磋商文件中规定的磋商有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

**五、响应文件的解密与评审**

22、响应文件解密

22.1供应商应当按照《“苏采云”系统供应商操作手册》规定，参加磋商活动和在苏采云系统规定的时间内对磋商响应文件进行解密。

23、磋商小组

23.1采购代理机构将组织磋商小组对响应文件进行评审。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

23.2磋商小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

24、评审过程的保密与公正

24.1磋商小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

24.2在评审过程中，供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

24.3在项目评审期间，采购代理机构将设专门人员与供应商联系。

24.4采购代理机构和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

25、评审过程中的澄清

25.1项目评审期间，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组并非对每个供应商都作澄清要求。

25.2需要供应商进行澄清、说明和更正的，本项目供应商的澄清、说明或者补正采用线上澄清，磋商小组将通过苏采云系统向供应商发布“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的供应商应当按照要求在规定时间内通过苏采云系统提交“澄清响应函”并加盖CA电子公章。澄清、说明和更正的内容作为响应文件的补充部分，具体操作方式见《操作手册》。

25.3 接到磋商小组澄清、说明和更正要求的供应商如未按规定做出澄清、说明和 更正，其风险由供应商自行承担。

26、对响应文件的审查

26.1响应文件审查分为资格审查和符合性审查。

26.1.1资格审查：由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

磋商小组在进行资格审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询供应商的信用记录，以确定供应商是否具备磋商资格，查询结果留存并归档。

接受联合体的项目，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活动的，联合体成员中任何一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

26.1.2符合性审查：依据磋商文件的规定，由磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

26.1.3未通过资格审查或符合性审查的供应商，磋商小组将在苏采云系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，磋商小组将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

26.2在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和采购代理机构的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3未实质性响应磋商文件的情形

26.3.1供应商在苏采云系统规定的时间内未成功解密电子响应文件的。

26.3.2供应商未按照磋商文件要求上传电子响应文件的。

26.3.3同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应文件或者最后报价的。

26.3.4供应商不具备磋商文件中规定资格要求的。

26.3.5供应商的最后报价超过了采购预算。

26.3.6不符合磋商文件中规定的实质性要求和条件的（*加斜体下划线内容或打“★”内容为实质性要求和条件）。*

26.3.7供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入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失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

26.3.8响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

26.3.9本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而磋商供应商所磋商产品不在强制采购范围内的。（磋商产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，磋商响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）

26.3.10响应文件未按照磋商文件要求加盖CA电子公章的。

26.4未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

26.5如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的文件。

26.6供应商在项目评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购代理机构及磋商小组联系。

27、磋商程序及评审方法和评审标准

27.1磋商程序

27.1.1对于通过资格审查和符合性审查的供应商，磋商小组将集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组通过苏采云系统向供应商发布“磋商函”，供应商应当按照要求在苏采云系统提交“磋商响应函”并加盖CA电子公章。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将在苏采云系统中通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在苏采云系统中重新提交响应文件，并加盖CA电子公章。

27.1.2磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将在苏采云系统向所有实质性响应的供应商发布“最后报价要求函”及最后报价格式表，要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，在苏采云系统中向其发布“最后报价要求函”及最后报价格式表，要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第一款第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

27.1.3供应商未在磋商小组规定的时间内在苏采云系统中提交最后报价的视为放弃磋商，其响应文件按无效响应处理，最后报价格式表须加盖CA电子公章，否则视为未提交最后报价。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并在苏采云系统中提交“退出磋商函”并加盖CA电子公章。

27.2评审方法和评审标准

27.2.1评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

本磋商文件所述综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

27.2.2评审标准

见本磋商文件第五章规定。

27.3采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

27.3.1因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的。

27.3.2出现影响采购公正的违法、违规行为的。

27.3.3除本磋商文件第二章第27.1.2条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

27.3.4在苏采云系统规定时间内成功解密电子响应文件的供应商不足3家的。

**六、成交**

28、确定成交单位

28.1磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本磋商文件第二章第27.1.2条情形的，可以推荐2名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

提供相同品牌相同型号产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌同型号供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌同型号供应商不作为成交候选人。

28.2采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

按以下第（2）种方式确定成交供应商

（1）磋商小组直接确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商；

（2）采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

按第2种方式确定成交供应商的，采购代理机构自评审结束之日起两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起五个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

28.3成交供应商确定后，采购代理机构将在“宿迁市政府采购网”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

28.4若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

28.4.1提供虚假材料谋取成交的。

28.4.2与评审专家、采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的。

28.4.3向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

28.4.4恶意竞争，最后报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

28.4.5不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的。

28.4.6成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同的。

28.4.7将政府采购合同转包的。

29、质疑处理

29.1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。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

29.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式根据下述29.4条款的规定向采购代理机构或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

29.2.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。

29.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

29.2.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购代理机构、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

29.3质疑函必须按照本磋商文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加磋商，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

29.4供应商应以书面形式向采购人或者其委托的采购代理机构提出质疑。质疑超出采购机构代理范围的，供应商应当向采购人提出。

接收质疑函的方式：现场接收或邮寄接收。

联系部门：宿迁市宿豫区数据局/江苏信德工程管理咨询有限公司

联系电话：0527-84465787/0527-84355588

通讯地址：宿豫区洪泽湖东路19号政泰大厦A5幢7楼/宿迁市洪泽湖路府苑小区B座19号5楼

29.5 以下情形的质疑不予受理

29.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

29.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

29.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

29.5.4 未参加磋商活动的供应商或在磋商活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

29.5.5供应商组成联合体参加磋商，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

29.6供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

29.7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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

30、成交通知书

30.1成交结果确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。请成交供应商使用CA数字证书登录“苏采云系统”及时下载成交通知书。成交供应商可自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

30.2成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

**七、授予合同**

31. 签订合同

31.l成交供应商应当在成交通知书发出之日起15日内，按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

31.2成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31.3磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.4签订合同后，成交供应商不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

31.5本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包按以下第 2 种方式确定：

1.允许分包，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，分包具体内容、金额或比例： / ；

2.不允许分包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

31.6履约保证金

按照以下第（1）方式确定履约保证收取方式。

（1）不收取履约保证金。

（2）履约保证金应在采购合同签订前提交，履约保证金的金额 / ：按采购合同总价的 / %计取。除银行电汇、网上银行、数字人民币外，供应商还可选用银行保函、担保公司的保证担保或保险公司的保证保险等多种形式向采购人缴纳；

履约保证金退还的方式：以银行电汇、网上银行、数字人民币形式缴纳履约保证金的，退回至投标人存款账户或投标人数字人民币账户；以保函、担保、保险等形式缴纳履约保证金的，在保函、担保、保险约定的保证期限届满之日起自行失效；

履约保证金退还的条件：按以下第 / 种方式实行：

a.货物类项目，项目验收合格，出具验收报告及履约保证金收据申请退付；

b.服务类项目，项目履约期满评价合格，出具履约评价报告及履约保证金收据申请退付；

c.工程类项目，项目完工验收合格，出具完工证明及履约保证金收据申请退付；

履约保证金退还时间：采购单位收到供应商退付申请后5个工作日内退还；

履约保证金不予退还情形：除不可抗力外，供应商不履行与采购人订立的采购合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

逾期退还履约保证金的违约责任：除应当退还履约保证金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

本项目支持和鼓励供应商使用江苏政府采购电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。关于办理流程、偿付等内容详见江苏省政府采购网《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险） 的通知》 （苏财购﹝2023﹞150号）。

32、标的物的追加

32.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、服务（包含与货物相关的服务及与服务相关的货物）的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额的10%。

33、政府采购履约资金扶持政策

33.1根据江苏省财政厅 中国人民银行南京分行《关于深入推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（苏财购〔2021〕82号），对政府采购中标投标人提出“政采贷”融资申请的，采购人应当依法按时在“苏采云”系统中录入并公开政府采购合同信息，勾选“融资贷款”选项，并在合同签订、验收付款、账号维护等环节提供必要便利，持续降低参与政府采购的中小企业融资成本。成交投标人如需获得合同信用融资支持，可凭政府采购合同办理“政采贷”融资贷款。

34、验收及付款

34.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

34.2采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

34.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

34.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**35、付款**

按照以下确定的付款方式，采购人及时办理付款手续。对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

预付款：合同金额的 10 %，合同签订后按规定支付；

进度款：服务满6个月后，采购人在15日内确认并出具考核评价结果，且经采购人验收合格后，在收到成交供应商发票后10个工作日内支付至合同价款的50%；服务期结束并经考核评价确认且经采购人验收合格后，根据考核结果付清合同余款（无息）。

1. 工程类项目

预付款：合同金额的 / %，合同签订后按规定支付；

进度款： / 。

注：在签订合同时，成交人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定。

第三章 合同文本

**政府采购合同**

**（服务类）**

项 目 名 称：宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目

项 目 地 点： 宿迁市

甲 方： 宿迁市宿豫区数据局

乙 方：

签 订 日 期： 年 月 日

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改。

**政府采购合同（合同编号）**

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，乙方不得提出实质性的修改。

**第一部分** **合同书**

宿迁市宿豫区数据局以 竞争性磋商方式 对 宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目进行了采购。经磋商小组 评定， （乙方名称）为该项目乙方。现于成交通知书发出之日起十五日内，按照磋商文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经宿迁市宿豫区数据局(以下 简 称：甲方)和 （乙方名称） (以下简称：乙方)协商一致，

约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**一、合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.本合同及其补充合同、变更协议；

2.成交通知书；

3.磋商文件（含澄清或者说明文件）；

4.响应文件（含澄清或者修改文件）；

5.其他相关采购文件。

**二、价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

**三、付款方式和发票开具方式**

1.付款方式：合同签订后，甲方在收到乙方相应金额的合法合规发票后10个工作日内，支付合同价款的10%作为预付款；服务期满6个月并经甲方考核评价确认后，在收到乙方相应金额的合法合规发票后10个工作日内支付至合同价款的50%；全年服务期结束并经甲方考核评价确认且经采购人验收合格，在收到成乙方相应金额的合法合规发票10个工作日内，根据考核结果付清余款(无息)。

（注：1.在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定。2.甲方组织实施考核评价。

2.乙方开户银行： 乙方开户名称： 乙方开户账号：

**四、合同履行期限、质量要求及地点**

1.合同履行期限：一年。

2.质量要求：见本合同第七条。

2.履约地点：甲方指定地点；

**五、项目评价及验收**

1.甲方对乙方考核评价结果（考核评价见本合同第七条）作为验收参考依据。

2.服务期满后，乙方可提出验收申请，甲方在收到申请后，根据服务实施情况，7个工作日内组织验收，并出具验收报告。

**六、考核评价要求 ：**

甲方制定数据治理服务考核办法，依据考核结果支付服务费用。不满足甲方要求的人员应及时更换。服务存在空档期的，顺延空档时长2倍服务时间。甲方根据数据治理服务考核办法，定期组织考核，并根据考核情况进行支付合同款项。

每半年组织一次考核，并根据考核情况进行扣款。服务考核满分100分。服务质量考核评价扣除费用：

（1）考核评价得分90分及以上，不扣费用；

（2）60分≤考核评价得分＜90分，扣除当期款的（100－得分）%；

（3）考核评价得分＜60分，扣除当期款的50%。

**如发生泄密事件并造成严重后果及恶劣影响的，或发生安全事故并造成严重后果及恶劣影响的，甲方有权终止合同并无需支付后续的费用，乙方应赔偿甲方全部损失、退还已支付的全部费用，并承担合同价款30%的违约金**。

服务质量考核评价扣除费用：

**七、考核评价细则：**

1.合规考核（该指标为服务期满后考核，半年度不考核）

1.1高使用价值数据供给率、高时效数据满足率、数据质量综合指数等核心指标，未达到省定指标要求，每项扣5分；

1.2数据汇聚治理相关工作在省督查、考核等工作中，被通报批评扣5分。

2.制度执行考核

2.1合同签订后，乙方10个工作日内完成派驻团队组建（所有人员须经甲方认可），每少1人扣1分、每超1天扣1分；

2.2驻场团队有详细工作流程和岗位职责等，没有扣2分；严格执行上述规定，执行不到位每发现一次扣1分，最多扣10分；

2.3至少3名驻场人员具有数据治理工作经验，计算机相关专业，否则每发现一人扣2分，并立即更换合适人员；

2.4要求乙方具备科学的考勤制度，否则扣1分；甲方不定期抽查驻场人员情况，如发现无正当理由未在岗，每人次扣0.5分；工作时间从事与本项目无关事宜，每次扣1分；派驻人员仅限从事该项目，未经甲方同意与其他项目复用，扣8分；

2.5驻场人员发生变动，需至少提前3个工作日告知甲方并经书面批准，违反一次扣3分；人员变动调整时间超过5个工作日（人员须经甲方认可），扣3分；

2.3派驻团队应及时告知甲方项目实施过程中重要事项，包括但不限于人员休假、项目困难、对外提供数据服务和统计数据等，违反一次扣3分。

3.应急响应考核

3.1针对数据安全，要求乙方建立应急预案流程制度，未建立扣1分；

3.2服务期间，出现数据泄露、影响业务运行的重大安全或其他紧急情况，乙方应立即向区大数据中心报告，按应急预案流程处理，可协助政务云团队及时局部隔离网络连接并妥善处置，将相关影响减至最小。应在隔离网络连接后30分钟内，将相关情况告知使用单位。如有漏报或者延误，扣5分。

4.日常服务考核

4.1要求及时提供甲方要求的报告，含月报、周报，缺失一次扣0.5分；

4.2没有按照甲方要求进行日常巡检的，每次扣1分；

4.3因乙方原因，造成数据归集、共享、开放等服务中断，对甲方或相关单位业务开展造成影响的，视影响严重程度扣1至8分。

4.4对甲方提出的数据统计要求，不能及时汇总情况造成延误的，每次扣1分。

4.5被检查发现数据归类不准确，变更不及时，分类分级不合理，每出现一个扣0.5分。

5.正向加分事项

5.1主动在市级及以上媒体开展数据共享开放宣传推广活动，并取得良好效果，每次加1分；

5.2在宿迁市域范围内承办具有区域影响力的活动，包括论坛、讲座、沙龙等，每次加5分；

5.3日常工作能主动思考，提出合理化建议并被甲方采纳的，每次加1分；

5.4及时总结好的创新做法，相关应用场景案例得到国家数据局、省数据局认可表扬的，每个加2分。

5.5协助甲方申报课题研究，总结建设成效形成专报、简报等获市级领导批示加2分；获省领导批示加5分；

5.6在数据治理技术服务过程中，通过创新开发工具提高工作效率的，每个工具加2分。

5.7构建形成高质量数据集并经甲方认可后，每形成一个加2分；

5.8打造可信数据空间，每形成一个加5分。

**八、服务内容**

1.数据目录规范编制服务

协助甲方配合各责任单位规范开展数据资源目录编制，常态化开展数据目录编制维护，推动目录动态更新。按照省定标准，协助完善数据目录的属性设置，包括但不限于数据分类分级、共享开放、数据说明等要素。

1.1按照国家和省级数据目录编制指南相关标准规范，协助甲方开展全区数据资源目录的规范化编制工作。服务内容包括但不限于：配合甲方完善数据目录名称命名规则、整改清理低质量数据目录、依托市公共数据平台指导全区各单位编制数据目录等，形成准确规范的全区数据目录清单。

1.2落实全区政务信息系统上云有关工作要求，配合甲方参与政务信息系统上云前的评审，配合做好：上云单位在市公共数据平台的已汇聚数据目录梳理、指导上云单位开展数据目录预编制、跟踪收集上云系统数据库只读账号等。

1.3配合甲方实施数据目录动态监测，通过技术监测、部门自主申报等多种形式，了解信息系统调整情况，对系统停止运行、业务调整等，及时做好相应数据目录的变更。

1.4落实省、市有关要求，协助甲方完善数据目录基本要素，包括但不限于：数据格式、更新周期、共享属性、开放属性、数据分类分级、来源系统等各类要素的科学合理设置。

2.公共数据“一本账”梳理

按照省公共数据“一本账”指标体系和技术规范，协助甲方开展全区公共数据“一本账”梳理，包括但不限于相关“静态”清单和“动态”指标梳理，并配合甲方做好与相关业务平台技术对接工作等。

2.1落实省、市“一本账”建设相关要求，对照相关指标，配合甲方开展指标的梳理和对接，包括指标数据来源、计算逻辑、对接路径等，确保完成省定、市定指标梳理的全覆盖，同时配合甲方做好全区个性化指标的梳理设计和技术对接。

2.2根据省、市有关要求，协助甲方做好事项清单、项目清单、系统清单、数据清单、基础设施清单、标准规范清单、运行保障清单等的梳理，特别是对市公共数据平台上宿豫区的数据目录、来源系统、关联事项等开展全面梳理，厘清公共数据平台中系统、事项等底数，完成“事项—目录”“目录—数据”和“数据—系统”关联。

2.3根据省“一本账”技术对接规范，配合甲方做好全区“账本”“清单”的汇总，以及按照市数据局要求配合做好与省“一本账”的技术对接和相关数据报送。

3.数据资源归集服务

依托市公共数据平台，协助甲方开展数据资源汇聚服务，包括但不限于各责任单位库表、文件、接口等数据资源的汇聚，国家、省级、市级数据回流至宿豫区数据资源的汇聚等，以及区属国企数据、社会数据的归集探索。

3.1围绕数据采集，建立规范化的库表、文件、接口等数据归集流程。协助甲方开展区级上云系统以及信息化项目方案审查过程中的部门数据核查、数据对接、只读账号的管理等，实现数据等各类数据资源的统一采集与存储；规范上级回流数据的入库管理，依托市公共数据平台，做好国家、省级、市级数据资源共享运行管理。

3.2配合甲方加强对源头数据资源的调度监测，及时掌握数据采集、存储等各环节运行情况，及时发现并处理数据异常情况，推动各类数据资源持续稳定更新。

3.3配合甲方建立统一规范的数据字典，完整记录各类数据表的字段定义、业务含义等关键信息。定期检查数据字典的准确性和一致性，及时更新数据变化情况，形成清晰完整的数据字典文档，为数据共享和应用提供基础支撑。

3.4配合甲方拓展数据归集范围，探索开展有关区属国有企业数据归集，上门协助开展数据普查利用梳理，为国企数据归集提供技术支持；结合实际，探索引入电商、物流等社会相关数据；探索各类数据融合应用，围绕重点领域，**打造2个高质量数据集。**

4.数据供需对接服务

依托市公共数据平台，配合甲方做好数据提供部门与数据需求部门的共享对接，包括但不限于数据需求征集、数据服务技术指导、数据供需协调、数据对接技术支持、数据融合比对分析等。

4.1配合甲方梳理编制宿豫区高使用价值数据清单，协助推动相关数据归集和动态更新，推动高使用价值数据完整、准确、可用。

4.2配合甲方开展数据需求征集工作，有针对性的开展数据归集和响应的技术支持。

4.3配合甲方收集全区公共数据需求，协助需求部门根据实际需要申请调用国家、省级数据服务接口。服务内容包括但不限于：协助部门填报公共数据需求情况收集单，并通过公共数据平台申请调用数据服务接口；配合部门调试数据服务接口，提供相关数据服务调用的技术支持，针对数据服务接口调用过程中出现的问题向市级反馈解决。

4.4配合甲方加强高时效数据实时对接技术路径研究，按照省、市有关高时效数据管理要求，配合做好高时效数据的对接共享。

4.5协助甲方定期收集各部门数据共享的实际应用案例，了解数据在业务办理、服务优化中的具体使用情况，总结典型经验。结合使用反馈，持续优化数据服务方式和内容，推动数据资源在实际工作中发挥更大价值。

4.6配合甲方开展数据服务接口的个性化开发工作，根据实际业务需求和应用场景，设计并实现定制化接口。编制规范的接口技术文档，涵盖接口说明、数据结构及调用方法，保障数据服务规范运行。

5.数据标准化治理服务

乙方具备主流数据治理技术工具，协助甲方按照市相关要求开展数据标准化治理相关工作，遵循《GB/T 35274-2017 数据质量评价指标》等国家标准，配合市局逐步完善人口、法人等基础数据库，以及主专题库。

5.1乙方应协助甲方从数据完整性、及时性、准确性、有效性等多个关键维度，结合市公共数据平台的实际运行情况，健全和完善数据质量监测指标体系。在此基础上，依托治理技术工具，对重点部门的数据质量开展监测工作。监测过程中形成的相关情况及发现的问题，会及时向相关单位进行反馈。同时，主动配合相关单位，共同做好入库数据的清洗、转换等一系列整改工作，以助力提升市公共数据平台宿豫专区的数据整体质量。

5.2乙方应具备符合省公共数据元等标准的数据治理工具，依托该工具，协助甲方配合市里推动相关数据元标准等的贯标工作。

5.3根据省异议处的管理相关要求，在实际的工作开展过程中，乙方协助甲方会同各相关责任单位处理各类异议数据，确保异议数据得到妥善处理。

5.4乙方应协助甲方持续完善人口、法人等基础数据库。以需求为导向，配合市局推动建设完善“一人一档”“一企一档”等重点领域主题库和专题库。

6.其他

配合甲方做好数据开放、公共数据资源登记、数据授权运营、数据创新应用场景提炼等相关工作。

6.1乙方应协助甲方依托宿迁市公共数据开放平台，定期对各政府部门和公共事业单位的数据资源进行规范化整理、脱敏清洗和开放挂接，确保数据可读、可用、可追溯。

6.2乙方应协助甲方开展公共数据资源登记工作，做好前期资源梳理，明确数据资源范围和来源，形成统一登记清单。协助完成数据存在证明、登记承诺书、数据量大小、样例数据等登记信息的收集与整理，确保内容完整、格式规范、表述统一。对各相关部门的登记工作提供业务指导和技术支持。配合甲方完成平台数据的登记录入、更新和账号维护等运营管理工作，确保公共数据资源登记工作规范、有序推进。

6.3乙方应协助甲方做好宿迁市公共数据授权运营目录的编制与完善工作，制定可授权运营的数据资源清单，并按约定方式及时、安全地提供数据供给服务，保障授权运营场景的顺利实施。

**九、项目实施要求**

（一）服务团队及人员要求

1.远程技术支撑

后端支撑人员不少于2人，其中指定1名项目负责人和1名项目技术负责人，项目负责人必须是乙方管理层领导，服务过程中一旦出现重大问题，项目负责人应能及时赶到现场协调调度。其他后端支撑人员应借助专业优势、借鉴先进经验，对本项目数据治理工作持续优化提升提供技术指导，为大数据中心业务发展提供技术支持。

2.现场驻点保障

数据治理业务驻场人员3位：主要负责（一）依据《政务信息资源目录编制指南》及省市相关数据资源目录规范的具体内容和要求，开展数据目录编制与维护、数据规范性检查与审核、数据目录动态更新等；（二）落实省、市“一本账”建设相关要求，开展指标的梳理与对接、各类清单梳理、全区“账本”“清单”汇总报送；（三）开展数据归集实施、库表类数据归集、文件类数据归集、接口类数据归集等，编写可维护的数据抽取、转换脚本和技术文档。（四）依托市公共数据平台，开展数据需求征集、数据服务技术指导、数据供需对接、数据对接技术支持、数据融合对比分析等。（五）开展数据标准化治理、质量评估、数据清洗与修复、数据质量监控、主专题库建设等，量化各核心数据项的质量状况；（六）配合甲方完成其他数据业务工作。

乙方服务团队需提供完备的服务方案，包括服务承诺、服务体系、服务措施、响应时间、安全保密等。团队相关人员需通过甲方背景调查和考核确认，并签署保密协议，原则上，服务期内乙方不得随意更换驻场人员。

（二）工作要求

1.驻场团队必须自觉遵守甲方的各项规章制度，必须维护甲方声誉和形象，严格遵守网络安全、信息安全的相关要求。

2.现场派驻人员应明确各工作岗位的设定和责任边界，项目现场管理负责人及其他驻场人员的选取应取得甲方同意，不得随意减配人员数量，降低人员素质要求。更换项目负责人和主要技术人员，必须将调离人员及其工作影响、替换人员资历等情况以书面材料报告甲方审核，经甲方同意后方可更换，项目人员变更超过总人数的20%，甲方有权中止合同执行。因乙方人员变更原因所造成的任何项目质量、进度滞后的后果，由乙方承担一切责任。

3.驻场团队必须明确工作职责，端正工作态度，认真开展工作，不得利用甲方的系统平台、业务关系等从事与甲方业务无关工作。

4.派驻现场人员须在甲方指定的办公地点开展工作，办公场所设施和办公条件等由乙方自行负责，作息时间参照甲方作息时间，非工作时间提供7\*24小时不关机响应服务。节假日应至少安排1名人员现场做好值班值守工作。如出现特殊情况需加班时，乙方必须按照甲方要求安排人员加班，现场人员力量不足时，乙方应积极协调后方团队支持，协助甲方解决问题。如遇驻场人员无法解决的问题或认为需要，乙方必须在规定时间内，协调专业技术力量赶到现场提供支持。乙方不得以任何理由拒绝响应甲方提出的运维服务要求，不得拖延服务响应时间。

5.乙方应根据服务内容制定应急预案，针对不同突发事件提供相应的应对策略，出现故障时及时处理并反馈。根据甲方要求，在重大会议、重要时间节点等时期，提供重点保障服务。

6.项目负责人：具备高级综合管理能力及软件设计领域的技术研判专业能力，负责审核技术方案可行性，化解技术协同难题，确保项目按时交付。

技术负责人：具备系统集成项目管理能力，负责协调解决项目交付过程中的技术问题，并组织开展平台故障应急处置工作。

（三）技术工具

依托数据仓库与数据中台，提供跨域、跨平台的数据传输与处理服务。积极研究探索利用隐私计算等开源工具或自研发相关技术手段，提升本项目运行质效。

**十、安全审查和保密要求**

数据资源是政府重要的生产要素，涉及个人隐私和商业秘密，关系群众和企业的重大利益，因此，在项目实施中要做好信息安全保护工作。

（一）安全运维管理要求

乙方必须规范日常的安全操作，严格落实《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规，通过实施必要的安全运行维护措施，配合甲方定期开展网络安全自查，自查内容至少包括数据共享开放情况、系统漏洞扫描、系统账号权限等，及时发现和妥善处置安全隐患，减少或避免网络安全事件的发生。

（二）技术安全防护要求

明确职责分工，根据工作所需合理设置最小访问权限，禁止将系统管理员权限授予其他人员，禁止绕过安全防护设备对信息系统进行远程运维。因实施人员配置错误、操作失误等，造成系统、数据、资金等损失的，严厉追究责任。运维人员数字证书申领由甲方严格把关。

（三）信息保密要求

数据是政府重要的生产要素，乙方承诺对甲方的内部资料、全量数据和信息资源予以保密。未经甲方书面许可，不得以任何形式向第三方透露。因乙方过失导致数据泄露的，需承担由此产生的直接经济损失及法定处罚。

**十一、运维服务要求**

1.乙方提供一年运维服务，费用包含在本次的报价中。

2.运维服务期内，本合同项目所有技术和服务发生任何非人为故障，由乙方负责系统恢复。

3.故障及时响应。成立专门的本地维护服务和技术支持小组，人员驻场期间，系统运行异常时，在接到甲方通知后，须全力协助甲方，使系统尽快恢复正常。具体为：乙方必须提供7×24小时的响应服务，保证技术人员及时到场。现场响应时间不得高于30分钟，及时解决故障或启用应急措施保证系统正常运行。

4.本项目在响应、验收过程中所产生的一切费用均由乙方支付。项目建设期间乙方应严格遵守安全管理制度，因没有遵守安全管理制度要求所发生的一切安全事故均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

**十二、培训要求**

1.乙方提供周全的培训计划、培训目标、培训内容、培训方法和培训师资。

2.培训方式采取线上+线下，确保采购单位对系统操作的熟悉性，确保日常工作的顺利完成。

3.乙方至少提供1轮培训服务，培训时间不少于3小时。

4.培训人员1人，且需具有相关专业资格和实际工作经验、参加过本项目服务的专家或技术人员。

5.乙方应向接受培训人员提供技术资料、参考文献材料等。

6.所有培训所涉及的所有费用包含在本次报价中，不得另行向采购单位收取。

**十三、违约责任**

1.除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供合同价款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 3 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；延期超过 15 日，甲方有权强制解除合同。

因乙方原因导致甲方解除合同的，甲方无需支付后续的合同费用，乙方应赔偿甲方全部损失，并承担合同价款30%的违约金。本合同另有特殊约定的，按其特殊约定执行。

 2.除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 3 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

3.除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为） 或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

4.任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续 履行合同、采取补救措施， 并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何 一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方 实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放 弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

5.除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对双方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

6.如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7.如驻场人员无法全部在 3 天内进场，每延迟一天扣除合同价款金额的0.1%违约金。

**十四、乙方合法权益补偿机制**

乙方合法权益补偿救济机制。在履约过程因国家政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，甲方依据实际情况对乙方进行补偿救济。

**十五、合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和 解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1.将争议提交 宿迁市 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2.向甲方住所地人民法院起诉。

**十六、合同生效**

本合同自双方盖章之日起生效，合同一式 份，甲方持 份，乙方持 份，具有同等法律效力。

。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

联系人： 联系人：

联系电话： 联系电话：

年 月 日 年 月 日

**第二部分** **合同一般条款**

**十七、定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.“合同”系指甲方和乙方签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2. “合同价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后，甲方应支付给乙方的价格。

3.“服务”系指乙方根据合同约定应向甲方履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括甲方自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

4.“甲方”系指与乙方签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

5.“乙方”系指根据合同约定提供服务的供应商；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的，联合体各 方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

6. “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**十八、技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**十九、知识产权**

1.乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见**合同专用条款**。

**二十、履约检查和问题反馈**

1.甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**二十一、结算方式和付款条件** 详见**合同专用条款**。

**二十二、技术资料和保密义务**

1.乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等， 甲方应予积极配合；

2.乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

3.除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等， 并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**二十三、质量保证**

1.乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**二十四、延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**二十五、合同变更**

1. 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**二十六、合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成， 接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**二十七、不可抗力**

1.如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

3.因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

4.受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**二十八、税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**二十九、乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**三十、** **合同中止、终止**

1.双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**三十一、检验和验收**

1.乙方按照**合同专用条款**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；

2.合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验 收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

3.检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款***。*

**三十二、通知和送达**

1.任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、 材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个 工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定 送达方式或者地址仍视为有效。

2.以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电 子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**三十三、合同使用的文字和适用的法律**

1.合同使用汉语书就、变更和解释；

2.合同适用中华人民共和国法律。

**三十四、合同份数**

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第四章 采购需求

项目属性：服务类项目

本项目采购标的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

本项目不接受进口产品。

**一、项目概况**

**（一）项目背景**

近年来，国家、省高度重视公共数据共享应用相关工作。《江苏省公共数据攻坚三年行动方案（2024—2026年）》强调，深化数据全周期规范化治理，并将数据质量评估结果纳入数据考核指标。宿豫区认真贯彻落实国家、省、市有关要求，积极构建完善全区一体化数据共享服务体系，有序推进高使用价值、高时效数据汇聚治理，不断提升数据质量，需要具有数据归集治理、共享应用经验丰富的服务商，组建专业技术队伍派驻现场，为我区数据共享运行等提供技术服务。

**（二）服务范围**

根据采购人要求开展数据汇聚治理相关服务。

**（三）服务目标**

国家、省、市各项标准规范有效落实，全区公共数据资源进一步丰富，异议数据得到妥善处置，数据质量明显提升，数据服务能力显著增强，至服务期结束，高使用价值数据供给率达到85%，高时效数据满足率达到70%，数据质量指数达到80%，异议数据办结指数达到80%。

**二、合同履行期限、质量要求及地点**

1.合同履行期限：一年。

2.质量要求：合格。

2.履约地点：采购人指定地点。

**三、付款方式**

对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户或供应商数字人民币账户。

预付款：合同总金额的10%，合同签订后按规定支付；

进度款：服务期满6个月并经采购人考核评价确认后，在收到成交人相应金额的合法合规发票后10个工作日内支付至合同价款的50%；全年服务期结束并经采购人考核评价确认且经采购人验收合格，在收到成交人相应金额的合法合规发票10个工作日内，根据考核结果付清余款(无息)。

注：在签订合同时，成交人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的金额，采购人可不适用预付款规定。

**四、服务内容及要求**

**（一）数据目录规范编制服务**

协助采购人配合各责任单位规范开展数据资源目录编制，常态化开展数据目录编制维护，推动目录动态更新。按照省定标准，协助完善数据目录的属性设置，包括但不限于数据分类分级、共享开放、数据说明等要素。

1.按照国家和省级数据目录编制指南相关标准规范，协助采购人开展全区数据资源目录的规范化编制工作。服务内容包括但不限于：配合采购人完善数据目录名称命名规则、整改清理低质量数据目录、依托市公共数据平台指导全区各单位编制数据目录等，形成准确规范的全区数据目录清单。

2.落实全区政务信息系统上云有关工作要求，配合采购人参与政务信息系统上云前的评审，配合做好：上云单位在市公共数据平台的已汇聚数据目录梳理、指导上云单位开展数据目录预编制、跟踪收集上云系统数据库只读账号等。

3.配合采购人实施数据目录动态监测，通过技术监测、部门自主申报等多种形式，了解信息系统调整情况，对系统停止运行、业务调整等，及时做好相应数据目录的变更。

4.落实省、市有关要求，协助采购人完善数据目录基本要素，包括但不限于：数据格式、更新周期、共享属性、开放属性、数据分类分级、来源系统等各类要素的科学合理设置。

**（二）公共数据“一本账”梳理**

按照省公共数据“一本账”指标体系和技术规范，协助采购人开展全区公共数据“一本账”梳理，包括但不限于相关“静态”清单和“动态”指标梳理，并配合采购人做好与相关业务平台技术对接工作等。

1.落实省、市“一本账”建设相关要求，对照相关指标，配合采购人开展指标的梳理和对接，包括指标数据来源、计算逻辑、对接路径等，确保完成省定、市定指标梳理的全覆盖，同时配合采购人做好全区个性化指标的梳理设计和技术对接。

2.根据省、市有关要求，协助采购人做好事项清单、项目清单、系统清单、数据清单、基础设施清单、标准规范清单、运行保障清单等的梳理，特别是对市公共数据平台上宿豫区的数据目录、来源系统、关联事项等开展全面梳理，厘清公共数据平台中系统、事项等底数，完成“事项—目录”“目录—数据”和“数据—系统”关联。

3.根据省“一本账”技术对接规范，配合采购人做好全区“账本”“清单”的汇总，以及按照市数据局要求配合做好与省“一本账”的技术对接和相关数据报送。

**（三）数据资源归集服务**

依托市公共数据平台，协助采购人开展数据资源汇聚服务，包括但不限于各责任单位库表、文件、接口等数据资源的汇聚，国家、省级、市级数据回流至宿豫区数据资源的汇聚等，以及区属国企数据、社会数据的归集探索。

1.围绕数据采集，建立规范化的库表、文件、接口等数据归集流程。协助采购人开展区级上云系统以及信息化项目方案审查过程中的部门数据核查、数据对接、只读账号的管理等，实现数据等各类数据资源的统一采集与存储；规范上级回流数据的入库管理，依托市公共数据平台，做好国家、省级、市级数据资源共享运行管理。

2.配合采购人加强对源头数据资源的调度监测，及时掌握数据采集、存储等各环节运行情况，及时发现并处理数据异常情况，推动各类数据资源持续稳定更新。

3.配合采购人建立统一规范的数据字典，完整记录各类数据表的字段定义、业务含义等关键信息。定期检查数据字典的准确性和一致性，及时更新数据变化情况，形成清晰完整的数据字典文档，为数据共享和应用提供基础支撑。

4.配合采购人拓展数据归集范围，探索开展有关区属国有企业数据归集，上门协助开展数据普查利用梳理，为国企数据归集提供技术支持；结合实际，探索引入电商、物流等社会相关数据；探索各类数据融合应用，围绕重点领域，**打造2个高质量数据集。**

**（四）数据供需对接服务**

依托市公共数据平台，配合采购人做好数据提供部门与数据需求部门的共享对接，包括但不限于数据需求征集、数据服务技术指导、数据供需协调、数据对接技术支持、数据融合比对分析等。

1.配合采购人梳理编制宿豫区高使用价值数据清单，协助推动相关数据归集和动态更新，推动高使用价值数据完整、准确、可用。

2.配合采购人开展数据需求征集工作，有针对性的开展数据归集和响应的技术支持。

3.配合采购人收集全区公共数据需求，协助需求部门根据实际需要申请调用国家、省级数据服务接口。服务内容包括但不限于：协助部门填报公共数据需求情况收集单，并通过公共数据平台申请调用数据服务接口；配合部门调试数据服务接口，提供相关数据服务调用的技术支持，针对数据服务接口调用过程中出现的问题向市级反馈解决。

4.配合采购人加强高时效数据实时对接技术路径研究，按照省、市有关高时效数据管理要求，配合做好高时效数据的对接共享。

5.协助采购人定期收集各部门数据共享的实际应用案例，了解数据在业务办理、服务优化中的具体使用情况，总结典型经验。结合使用反馈，持续优化数据服务方式和内容，推动数据资源在实际工作中发挥更大价值。

6.配合采购人开展数据服务接口的个性化开发工作，根据实际业务需求和应用场景，设计并实现定制化接口。编制规范的接口技术文档，涵盖接口说明、数据结构及调用方法，保障数据服务规范运行。

**（五）数据标准化治理服务**

供应商具备主流数据治理技术工具，协助采购人按照市相关要求开展数据标准化治理相关工作，遵循《GB/T 35274-2017 数据质量评价指标》等国家标准，配合市局逐步完善人口、法人等基础数据库，以及主专题库。

1.供应商应协助采购人从数据完整性、及时性、准确性、有效性等多个关键维度，结合市公共数据平台的实际运行情况，健全和完善数据质量监测指标体系。在此基础上，依托治理技术工具，对重点部门的数据质量开展监测工作。监测过程中形成的相关情况及发现的问题，会及时向相关单位进行反馈。同时，主动配合相关单位，共同做好入库数据的清洗、转换等一系列整改工作，以助力提升市公共数据平台宿豫专区的数据整体质量。

2.供应商应具备符合省公共数据元等标准的数据治理工具，依托该工具，协助采购人配合市里推动相关数据元标准等的贯标工作。

3.根据省异议处的管理相关要求，在实际的工作开展过程中，供应商协助采购人会同各相关责任单位处理各类异议数据，确保异议数据得到妥善处理。

4.供应商应协助采购人持续完善人口、法人等基础数据库。以需求为导向，配合市局推动建设完善“一人一档”“一企一档”等重点领域主题库和专题库。

**（六）项目实施思路**

提供项目实施思路。需结合国家、省数据汇聚治理相关要求，从建设目标、重点任务分解、实施路径等方面编制项目服务方案，需要从数据架构分层、数据流转、实施路径等等角度进行整体规划和说明。

**（七）其他**

配合采购人做好数据开放、公共数据资源登记、数据授权运营、数据创新应用场景提炼等相关工作。

1.供应商应协助采购人依托宿迁市公共数据开放平台，定期对各政府部门和公共事业单位的数据资源进行规范化整理、脱敏清洗和开放挂接，确保数据可读、可用、可追溯。

2.供应商应协助采购人开展公共数据资源登记工作，做好前期资源梳理，明确数据资源范围和来源，形成统一登记清单。协助完成数据存在证明、登记承诺书、数据量大小、样例数据等登记信息的收集与整理，确保内容完整、格式规范、表述统一。对各相关部门的登记工作提供业务指导和技术支持。配合采购人完成平台数据的登记录入、更新和账号维护等运营管理工作，确保公共数据资源登记工作规范、有序推进。

3.供应商应协助采购人做好宿迁市公共数据授权运营目录的编制与完善工作，制定可授权运营的数据资源清单，并按约定方式及时、安全地提供数据供给服务，保障授权运营场景的顺利实施。

**五、项目实施要求**

**（一）服务团队及人员要求**

1.远程技术支撑

后端支撑人员不少于2人，其中指定1名项目负责人和1名项目技术负责人，项目负责人必须是供应商管理层领导，服务过程中一旦出现重大问题，项目负责人应能及时赶到现场协调调度。其他后端支撑人员应借助专业优势、借鉴先进经验，对本项目数据治理工作持续优化提升提供技术指导，为大数据中心业务发展提供技术支持。

2.现场驻点保障

数据治理业务驻场人员3位：主要负责（一）依据《政务信息资源目录编制指南》及省市相关数据资源目录规范的具体内容和要求，开展数据目录编制与维护、数据规范性检查与审核、数据目录动态更新等；（二）落实省、市“一本账”建设相关要求，开展指标的梳理与对接、各类清单梳理、全区“账本”“清单”汇总报送；（三）开展数据归集实施、库表类数据归集、文件类数据归集、接口类数据归集等，编写可维护的数据抽取、转换脚本和技术文档。（四）依托市公共数据平台，开展数据需求征集、数据服务技术指导、数据供需对接、数据对接技术支持、数据融合对比分析等。（五）开展数据标准化治理、质量评估、数据清洗与修复、数据质量监控、主专题库建设等，量化各核心数据项的质量状况；（六）配合采购人完成其他数据业务工作。

供应商服务团队需提供完备的服务方案，包括服务承诺、服务体系、服务措施、响应时间、安全保密等。团队相关人员需通过采购人背景调查和考核确认，并签署保密协议，原则上，服务期内供应商不得随意更换驻场人员。

**（二）工作要求**

1.驻场团队必须自觉遵守采购人的各项规章制度，必须维护采购人声誉和形象，严格遵守网络安全、信息安全的相关要求。

2.现场派驻人员应明确各工作岗位的设定和责任边界，项目现场管理负责人及其他驻场人员的选取应取得采购人同意，不得随意减配人员数量，降低人员素质要求。更换项目负责人和主要技术人员，必须将调离人员及其工作影响、替换人员资历等情况以书面材料报告采购人审核，经采购人同意后方可更换，项目人员变更超过总人数的20%，采购人有权中止合同执行。因供应商人员变更原因所造成的任何项目质量、进度滞后的后果，由供应商承担一切责任。

3.驻场团队必须明确工作职责，端正工作态度，认真开展工作，不得利用采购人的系统平台、业务关系等从事与采购人业务无关工作。

4.派驻现场人员须在采购人指定的办公地点开展工作，办公场所设施和办公条件等由供应商自行负责，作息时间参照采购人作息时间，非工作时间提供7\*24小时不关机响应服务。节假日应至少安排1名人员现场做好值班值守工作。如出现特殊情况需加班时，供应商必须按照采购方要求安排人员加班，现场人员力量不足时，供应商应积极协调后方团队支持，协助采购人解决问题。如遇驻场人员无法解决的问题或认为需要，供应商必须在规定时间内，协调专业技术力量赶到现场提供支持。供应商不得以任何理由拒绝响应采购人提出的运维服务要求，不得拖延服务响应时间。

5.供应商应根据服务内容制定应急预案，针对不同突发事件提供相应的应对策略，出现故障时及时处理并反馈。根据采购人要求，在重大会议、重要时间节点等时期，提供重点保障服务。

6.项目负责人：具备高级综合管理能力及软件设计领域的技术研判专业能力，负责审核技术方案可行性，化解技术协同难题，确保项目按时交付。

技术负责人：具备系统集成项目管理能力，负责协调解决项目交付过程中的技术问题，并组织开展平台故障应急处置工作。

**（三）技术工具**

依托数据仓库与数据中台，提供跨域、跨平台的数据传输与处理服务。积极研究探索利用隐私计算等开源工具或自研发相关技术手段，提升本项目运行质效。

**六、安全审查和保密要求**

数据资源是政府重要的生产要素，涉及个人隐私和商业秘密，关系群众和企业的重大利益，因此，在项目实施中要做好信息安全保护工作。

**（一）安全运维管理要求**

供应商必须规范日常的安全操作，严格落实《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规，通过实施必要的安全运行维护措施，配合采购人定期开展网络安全自查，自查内容至少包括数据共享开放情况、系统漏洞扫描、系统账号权限等，及时发现和妥善处置安全隐患，减少或避免网络安全事件的发生。

**（二）技术安全防护要求**

明确职责分工，根据工作所需合理设置最小访问权限，禁止将系统管理员权限授予其他人员，禁止绕过安全防护设备对信息系统进行远程运维。因实施人员配置错误、操作失误等，造成系统、数据、资金等损失的，严厉追究责任。运维人员数字证书申领由采购人严格把关。

**（三）信息保密要求**

数据是政府重要的生产要素，供应商承诺对采购人的内部资料、全量数据和信息资源予以保密。未经采购人书面许可，不得以任何形式向第三方透露。因供应商过失导致数据泄露的，需承担由此产生的直接经济损失及法定处罚。

**七、项目评价及验收**

1.采购人对供应商考核评价结果（考核评价见第八条）作为验收参考依据。

2.服务期满后，成交供应商可提出验收申请，采购人在收到申请后，根据服务实施情况，7个工作日内组织验收，并出具验收报告。

**八、考核评价要求**

**（一）考核方式**

1.供应商应设计科学的服务团队内部考核规范，根据日常服务行为进行考评打分。无法胜任工作、不满足采购人要求的驻场人员应及时更换。

2.采购人会同成交供应商制定数据治理服务考核办法，依据考核结果支付服务费用。

3.每半年组织一次考核，并根据考核情况进行扣款。服务考核满分100分。服务质量考核评价扣除费用：

（1）考核评价得分90分及以上，不扣费用；

（2）60分≤考核评价得分＜90分，扣除当期款的（100－得分）%；

（3）考核评价得分＜60分，扣除当期款的50%；

**（二）考核内容**

1.合规考核（该指标为服务期满后考核，半年度不考核）

1）高使用价值数据供给率、高时效数据满足率、数据质量综合指数等核心指标，未达到省定指标要求，每项扣5分；

2）数据汇聚治理相关工作在省督查、考核等工作中，被通报批评扣5分。

2.制度执行考核

1）合同签订后，供应商10个工作日内完成派驻团队组建（所有人员须经采购人认可），每少1人扣1分、每超1天扣1分；

2）驻场团队有详细工作流程和岗位职责等，没有扣2分；严格执行上述规定，执行不到位每发现一次扣1分，最多扣10分；

3）至少3名驻场人员具有数据治理工作经验，计算机相关专业，否则每发现一人扣2分，并立即更换合适人员；

4）要求成交供应商具备科学的考勤制度，否则扣1分；采购人不定期抽查驻场人员情况，如发现无正当理由未在岗，每人次扣0.5分；工作时间从事与本项目无关事宜，每次扣1分；派驻人员仅限从事该项目，未经采购人同意与其他项目复用，扣8分；

5）驻场人员发生变动，需至少提前3个工作日告知采购人并经书面批准，违反一次扣3分；人员变动调整时间超过5个工作日（人员须经采购人认可），扣3分；

6）派驻团队应及时告知采购人项目实施过程中重要事项，包括但不限于人员休假、项目困难、对外提供数据服务和统计数据等，违反一次扣3分。

3.应急响应考核

1）针对数据安全，要求成交供应商建立应急预案流程制度，未建立扣1分；

2）服务期间，出现数据泄露、影响业务运行的重大安全或其他紧急情况，成交供应商应立即向区大数据中心报告，按应急预案流程处理，可协助政务云团队及时局部隔离网络连接并妥善处置，将相关影响减至最小。应在隔离网络连接后30分钟内，将相关情况告知使用单位。如有漏报或者延误，扣5分。

4.日常服务考核

1）要求及时提供采购人要求的报告，含月报、周报，缺失一次扣0.5分；

2）没有按照采购人要求进行日常巡检的，每次扣1分；

3）因成交供应商原因，造成数据归集、共享、开放等服务中断，对采购人或相关单位业务开展造成影响的，视影响严重程度扣1至8分。

4）对采购人提出的数据统计要求，不能及时汇总情况造成延误的，每次扣1分。

5）被检查发现数据归类不准确，变更不及时，分类分级不合理，每出现一个扣0.5分。

5.正向加分事项

1）主动在市级及以上媒体开展数据共享开放宣传推广活动，并取得良好效果，每次加1分；

2）在宿迁市域范围内承办具有区域影响力的活动，包括论坛、讲座、沙龙等，每次加5分；

3）日常工作能主动思考，提出合理化建议并被采购人采纳的，每次加1分；

4）及时总结好的创新做法，相关应用场景案例得到国家数据局、省数据局认可表扬的，每个加2分。

5）协助采购人申报课题研究，总结建设成效形成专报、简报等获市级领导批示加2分；获省领导批示加5分；

6）在数据治理技术服务过程中，通过创新开发工具提高工作效率的，每个工具加2分。

7）构建形成高质量数据集并经采购人认可后，每形成一个加2分；

8）打造可信数据空间，每形成一个加5分。

**九、运维服务要求**

1.成交供应商提供一年运维服务，费用包含在本次的报价中。

2.运维服务期内，本合同项目所有技术和服务发生任何非人为故障，由成交供应商负责系统恢复。

3.故障及时响应。成立专门的本地维护服务和技术支持小组，人员驻场期间，系统运行异常时，在接到采购人通知后，须全力协助采购人，使系统尽快恢复正常。具体为：供应商必须提供7×24小时的响应服务，保证技术人员及时到场。现场响应时间不得高于30分钟，及时解决故障或启用应急措施保证系统正常运行。

4.本项目在响应、验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商支付。项目建设期间成交供应商应严格遵守安全管理制度，因没有遵守安全管理制度要求所发生的一切安全事故均由成交供应商负责，采购人不承担任何责任。

**十、培训要求**

1.成交供应商提供周全的培训计划、培训目标、培训内容、培训方法和培训师资。

2.培训方式采取线上+线下，确保采购单位对系统操作的熟悉性，确保日常工作的顺利完成。

3.供应商至少提供1轮培训服务，培训时间不少于3小时。

4.培训人员1人，且需具有相关专业资格和实际工作经验、参加过本项目服务的专家或技术人员。

5.供应商应向接受培训人员提供技术资料、参考文献材料等。

6.所有培训所涉及的所有费用包含在本次报价中，不得另行向采购单位收取。

第五章 评审方法与评审标准

**一、资格审查。**资格审查人员按照下列指标对各供应商的资格进行审查，未通过审查的为无效标，不参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 资格审查因素 | 审查标准 |
| 响应声明及承诺函 | 符合磋商文件要求 |
| 中小（微）企业声明函 | 符合磋商文件要求 |
| 信用信息 | 符合磋商文件要求 |
| 联合体投标 | 不接受联合体投标 |

**二、符合性审查。**磋商小组首先按照下列指标对各供应商进行初步评审，未通过评审的为无效标，不再参与评审。

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 法定代表人身份证明或法人授权委托书 | 符合磋商文件要求 |
| 其他 | 符合磋商文件要求 |

**三、评分办法—综合评分法**

**（一）评标办法：**本次评审采用综合评分法，磋商小组成员根据磋商文件规定进行独立评审，对需要共同认定的客观分存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。本次评审按得分高低顺序推荐成交候选人。得分相同的，按报价从低到高顺序排列；得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

磋商小组根据评审后供应商排序推荐3名成交候选人。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且评审后排序第一的供应商为第一成交候选人，依次类推。

综合评分保留至小数点后两位。

**（二）详细评审。**磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评分标准，对各响应文件进行详细评审打分。磋商小组组长对各评审专家的打分情况进行复核无误后汇总。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 分数 | 评审标准 |
| 投标报价 | 15.00 | 采用低价优先法计算，即满足磋商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。其他投标人投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）\*15。注：最终结果四舍五入保留至小数点后两位。 |
| 企业业绩 | 16.00 | 供应商自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来，承担过类似项目业绩的，每有一个得4分，本项最高得16分。注：提供合同和中标（成交）通知书原件扫描件，二者缺一不可，其中合同应能够明确反映供应商名称、合同签订时间、项目内容等清晰可见，否则不得分。 |
| 企业证书 | 5.00 | 1. 供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书，得2分。注：响应文件中提供上述相关证书电子件和在国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询认证有效的页面截图，未提供的不得分。2. 供应商具有工业和信息化部网络安全产业发展中心的信息技术应用创新类解决方案证书，得3分。注：提供以上证明材料电子件，未提供不得分。 |
| 现状分析 | 7.00 | 供应商提供的分析内容需对宿豫区现已归集数据资源有充分了解，应包括数据目录、数据归集、数据治理、数据开发、驻场运维等方面的分析。内容贴合实际，详细精确的得7分；内容一般，对实际状况简略描述的得6分；方案不够全面的得5分；内容与项目无关、不符合实际情况的不得分。 |
| 数据供需与场景应用现状分析 | 7.00 | 供应商提供的分析内容需结合宿豫区实际，对各部门的数据需求及场景应用现状情况有充分了解，应包括数据共享的难点、数据应用的痛点、创新应用场景打造等方面的分析。内容贴合实际，详细精确的得7分；内容一般，对实际状况简略描述的得6分；方案不够全面的得5分；内容与项目无关、不符合实际情况的不计分。 |
| 项目实施思路 | 6.00 | 针对采购文件“采购需求”“（六）项目实施思路”，提供项目实施思路。需结合国家、省、市数据汇聚治理相关要求，从建设目标、实施路径等方面编制项目服务方案，方案内容全面、条理清晰、流程规范，优于采购需求，得6分；基本满足采购需求，得4分；方案不够全面的得2分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 数据目录规范编制服务 | 7.00 | 针对磋商文件“采购需求”中“（一）数据目录规范编制服务”，根据供应商对数据目录规范编制技术服务方案进行打分。方案包含宿豫区数据资源目录规范化编制服务、目录治理、业务系统上云前监测、目录动态监测机制等，内容全面且贴合该项目实际、可操作性强、符合实际技术服务要求，得7分；总体方案思路基本合理、描述基本清晰、具有一定可操作性，得6分；方案不够全面的得5分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 公共数据“一本账”梳理服务 | 7.00 | 针对磋商文件“采购需求”中“（二）公共数据‘一本账’梳理”，根据供应商对公共数据‘一本账’梳理的技术服务方案进行打分。方案明确宿豫区“一本账”指标梳理、清单梳理、以及对接技术路径等，内容全面且贴合该项目实际、可操作性强、符合实际技术服务要求，得7分；总体方案思路基本合理、描述基本清晰、有一定可操作性，得6分；方案不够全面的得5分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 数据资源归集服务 | 6.00 | 针对磋商文件“采购需求”中“（三）数据资源归集服务”，根据供应商对数据资源归集的技术服务方案进行打分。方案包含数据资源归集方式、归集流程、数据字典规范，内容全面且贴合该项目实际、可操作性强、符合实际技术服务要求，得6分；总体方案思路基本合理、描述基本清晰、有一定可操作性，得4分；方案不够全面的得2分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 数据供需对接服务 | 6.00 | 针对磋商文件“采购需求”中“（四）数据供需对接服务”，根据供应商的数据供需对接技术服务方案进行打分。包括全区数据供需对接服务、梳理宿迁高价值数据清单、数据开发、数据时效性提升等服务，内容全面且贴合该项目实际、可操作性强、符合实际技术服务要求，得6分；总体方案思路基本合理、描述基本清晰、具有一定可操作性，得4分；方案不够全面的得2分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 数据标准化治理服务 | 6.00 | 针对磋商文件“采购需求”中“（五）数据标准化治理服务”，根据供应商对数据标准化治理的技术服务方案进行打分。包括数据标准梳理、执行、数据质量提升等服务，内容全面且贴合该项目实际、可操作性强、符合实际技术服务要求，得6分；总体方案思路基本合理、描述基本清晰、可操作性较强，得4分；方案不够全面的得2分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 安全审查和保密措施服务 | 7.00 | 针对磋商文件“采购需求”中“六、安全审查和保密要求”，根据供应商的安全审查和保密措施方案进行打分。总体思路合理，描述清晰、可操作性强、符合实际建设要求，得7分；总体方案思路基本合理、描述基本清晰、可操作性较强，得6分；方案不够全面的得5分；其他情况或没有内容不得分。 |
| 培训服务 | 5.00 | 针对采购文件“采购需求”中“九、培训要求”，提供培训方案。优于采购需求，得5分；满足采购需求，得3分；方案不够全面的得1分；其他情况或没有内容不得分。 |

**1、评审过程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)报价低于采购项目预算50%的，即投标(响应)报价<采购项目预算\*50%；**

**(2)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\*45%；**

**(3)评审委员会认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。**

**2、启动异常低价投标(响应)审查后，评审委员会应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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相关证明材料，对投标(响应)价格作出解释，由评审委员会结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。投标(应)供应商不提供书面说明、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。审查相关情况应当在评审报告中进行记录。**

**（三）评标结果。**磋商小组按照本办法规定推荐成交候选人，并形成评标报告。

**（四）政府采购政策功能落实**

**本项目落实的政府采购政策对应以下序号为 1、2**

1.采购本国货物、工程和服务

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。如采购进口产品的，应当符合《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）等相关规定。是否采购进口产品以采购需求中确定的为准。

2.中小企业政策

本项目按以下第 **（1）** 种政策确定本项目落实的中小企业政策：

（1）本项目专门面向中小企业（含监狱企业、残疾人福利企业）采购。

（2）投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，对小微企业报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

注：①参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，出具《中小企业声明函》，中小企业划型依据《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）。

②参加投标的监狱企业，视同小型、微型企业。监狱企业应当按照《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）的规定，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（投标文件中上传加盖出具单位公章的电子件）。

③参加投标的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位应当按照《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，提供《残疾人福利性单位声明函》。

④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5%（工程项目为2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。（是否接受联合体以“项目基本情况”相关内容为准，是否允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包以“供应商须知”“采购需求”相关内容为准。）

第六章 响应文件格式

**响 应 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

 **投标人名称 ：（加盖CA电子公章）**

 **日 期 ：**

**响应文件目录**

1. 磋商申请及声明
2. 供应商基本信息
3. 法人授权书
4. 中小（微）企业声明函
5. 开标一览表
6. 分项报价表
7. 技术要求响应及偏离表
8. 项目组人员
9. 企业业绩
10. 磋商所需其他材料

**一、磋商申请及声明**

**响应声明及承诺函**

（采购单位名称）：

根据已收到的项目编号为 的 项目的竞争性磋商文件，我单位在参加本项目竞争性磋商活动中，特做出如下承诺：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的6项条件；

二、我方在参加政府采购活动前三年内（自本项目磋商时间之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（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）。

三、我方按磋商文件要求提交响应文件，响应磋商文件规定的响应有效期；

四、如果我方的响应文件被接受，我方将按《中华人民共和国民法典（第三编合同） 》及其他有关法律、法规的规定，按期、按质、按量交付采购单位，全面做到履约守信；

五、我方若违背本声明及承诺约定，经查实，自愿接受采购人及相关主管部门相应的规定处理，并依法承担相应的法律责任。

六、我方同意采购人、采购代理机构将本声明及承诺函上网公开。

供应商名称： （加盖CA电子公章）

日期： 年 月 日

二、供应商基本信息

供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 法定代表人 |  | 注册地区 |  |
| 地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 单位性质 |  |
| 注册号或社会信用代码 |  | 注册资本（万元） |  |
| 供应商类别 |  |
| 开户银行 |  | 账号 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

注：提供营业执照原件电子件**三、法人授权书**

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就项目编号为JSZC-321311-SCYH-C2025-0037的宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

 被授权人身份证号码：

 被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（加盖CA电子公章）

法定代表人： （签字或盖章）

授权代理人： （签字或盖章）

 单位地址：

 日期：

**四、中小（微）企业声明函（服务）**

中小（微）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）采购的项目编号为 ，（项目名称）的采购活动，服务全部由符合政策的中小微企业承接。根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1.（标的名称）*，*属于 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1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称）*，*属于 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1，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（加盖CA电子公章）：

日 期：

备注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。

备注2：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。

**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\_\_\_\_\_\_单位的采购文件项目编号为\_\_\_\_\_\_的 项目采购活动由本单位提供服务。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、成交供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随成交结果同时公告，接受社会监督）

 供应商全称（加盖CA电子章）：

 日 期：

**五、开标一览表**

投标人全称（加盖CA电子公章）：供应商名称

采购项目编号：

采购项目名称：宿豫区数据局2025年度公共数据治理开发服务采购项目

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 | 内容 |
| 报价 | 元 |
| 合同履行期限 |  |
| 服务地点 |  |
| 备注 |  |

**六、分项报价表（服务类）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 分项服务名称 | 合同履行期限 | 分项单位 | 数量 | 分项单价 | 分项总价 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |  |
| 总报价（人民币：元） |  |

备注：磋商报价采用总承包方式，投标报价内容包括：服务本身、交通费、人工费、服务费、税金以及完成本项目交付使用过程中的涉及到此的其他一切费用）。

**七、技术要求响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术要求和商务要求中的实质性要求（打“★”内容） | 响应情况（填报“响应或完全响应”） | 偏离（填报“正偏离、符合或负偏离”） | 证明材料 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |

1.投标人必须对技术要求和商务要求中的实质性要求（打“★”内容）做出明确响应，否则作无效响应处理。

2.如果采购文件要求提供证明材料，投标人必须将证明材料列于该表之下。

3.投标人未对实质性要求作出明确响应的，或未按采购文件要求提供证明材料的，该分包作无效响应处理。

4.行数不够，可自行添加。

八、项目组人员

**项目组成员**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 学历 | 身份证号 | 相关证书 | 备注 |
|  | 项目负责人 |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：如供应商成交，项目组成员必须按本表承诺人员操作，不得随意更换。按磋商文件要求附相关人员证书。**

**九、企业业绩**

**投标人承担类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购单位 | 合同金额 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：请填写此表，并按要求上传业绩资料电子件。**

十、磋商所需其他材料

请在此文档中增加磋商所需其他相关内容（包括资格要求、评分办法、采购需求中涉及的证件证明及其它投标人认为有必要提供的资料），如没有请将此空文档上传。

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。