



2022 年统一代码数据回传运维技术保障项目

招标文件

项 目 编 号：XHTC-FW-2022-0706

采 购 人：全国组织机构代码统一社会信用代码数据服务中心

采购代理机构：新华招标有限公司

2022 年 5 月

目 录

第一章 投标邀请（招标公告）	3
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 投标人须知	10
第四章 合同文本格式	26
第五章 采购需求	35
第六章 资格审查及评标方法和标准	52
第七章 投标文件格式	58
第八章 关于中小企业的相关规定	93

第一章 投标邀请（招标公告）

投标邀请（招标公告）

项目概况

（2022 年统一代码数据回传运维技术保障项目）招标项目的潜在投标人应在（北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 11 层新华招标有限公司）获取招标文件，并于 2022 年 5 月 27 日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XHTC-FW-2022-0706

项目名称：2022 年统一代码数据回传运维技术保障项目

预算金额：205 万元（人民币）

最高限价：\万元（人民币）

采购需求：

简要规格描述或项目基本情况介绍	数量	预算金额 (万元)	是否接受 进口产品
通过对统一代码数据信息回传上报系统专业的运行维护，不断调整数据回传接口，以应对各省登记管理部门由于日的业务系统升级和信息化改造对数据回传工作造成的影响；同时对数据回传系统进行日常巡检、数据备份、升级优化和运行维护，保证数据安全、提升性能，为登记管理部门更好的回传数据提供技术支撑，保证统一社会信用代码数据回传的稳定性，具体详见采购需求。	1 批	205	否

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

本项目不接受联合体投标。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购项目
3. 本项目的特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，

不得参加本项目；

(3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止时间点为投标截止时间)，被列入失信被执行人、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的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2022 年 5 月 6 日至 2022 年 5 月 12 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 11 层新华招标有限公司

方式：需携带法人授权书原件及被授权人身份证复印件加盖公章。文件售后不退。
未从采购代理机构获取招标文件并登记在案的潜在投标人均无资格参加投标。

售价：¥500 元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 5 月 27 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 11 层新华招标有限公司

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、本公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 上发布。

2、采购项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

3、获取招标文件及提交投标保证金或代理服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2022-0706

户 名：新华招标有限公司

开 户 行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799005070753

（特别提示：该账号为我公司针对本项目的唯一账号，与我公司其它项目账号不同，请勿汇错账号！因汇错账号导致的无效等后果，由投标人自行承担）

4、新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 11 层

邮 编：100036

E-mail: zhaofeng@xhtc.com.cn

电 话：010-63905999

传 真：010-63905988

联 系 人：叶子青、赵峰、李硕 010-63905977

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：全国组织机构代码数据服务中心

地 址：北京市西城区裕民路裕中西里 46 号

联系方式：潘老师 010-62005973

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 11 层

联系方式：叶子青、赵峰、李硕 010-63905977

3. 项目联系方式

项目联系人：叶子青、赵峰、李硕

电 话：010-63905977

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

本表关于招标的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容
1	资金来源：财政性资金
2.1	采购人信息：详见第一章
2.2	采购代理机构信息：详见第一章
13.1	投标报价： <u>最终报价（包含按招标文件要求提供货物及服务并送至采购人指定地点的全部费用）</u>
14.1	投标货币：人民币
17.1	投标保证金金额： <u>人民币肆万壹仟元整（¥41,000.00 元）</u> 提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号
17.2	投标保证金形式：电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票等，不接受现金。 投标保证金有效期与投标有效期一致。
17.7	中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构交纳中标服务费。 中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），按差额定率累进法计算。 交纳中标服务费的账户信息同提交投标保证金的账号信息，详见第一章，办款时请注明项目编号。
18.1	投标有效期： <u>90</u> 天
19.1	投标文件形式和份数：单独密封的开标一览表 <u>1</u> 份，投标文件正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份，U 盘电子版 <u>1</u> 份（不退还）。 投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，WORD 格式、投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式各一份，电子版应与正本一致。 （为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识，如：投标单位简称+招标编号后三位+包号）。
19.2	投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。
26.1	本项目评标委员会负责确定中标候选人名单（三名），由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

26.2	评标方法：综合评分法
26.4.5	最高限价：详见第一章“投标邀请（招标公告）”
	1、招标文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。 2、招标文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。 3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。
	采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

第三章 投标人须知

投标人须知

一、说明

1. 资金来源

1.1 采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

2. 采购人、采购代理机构、投标人、合格投标人

2.1 采购人：本项目招标文件第一章所示采购人。

2.2 采购代理机构：本招标文件中采购代理机构是指受采购人委托组织招标的新华招标有限公司。

2.3 投标人：从采购代理机构获取招标文件并登记在案，未从采购代理机构获取招标文件并登记在案的潜在投标人均无资格参加投标。

2.4 合格投标人：是指依法通过资格审查的投标人。

2.5 联合体投标

2.5.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2.5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体投标协议应该在投标文件中提交。

2.5.3 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.4 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。

2.5.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的所有相关的货物或内容，统称为“货物”。

3.3 招标文件规定的投标人须承担的与投标货物或内容有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、技术培训、售后服务以及其他类似的义务，统称为“服务”。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 无论招标结果如何，投标文件均不予退还。

5. 废标说明

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 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；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能够支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同文本格式

第五章 采购需求

第六章 资格性审查及评标方法和标准

第七章 投标文件格式

第八章 关于中小企业的相关规定

（二）采购人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

7. 招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人或采

购代理机构。

7.2 采购人或者采购代理机构对在投标截止时间 10 日以前收到的澄清要求将以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源），必要时同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告，投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内向采购代理机构回函确认。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 日前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告。投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内向采购代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可适当延长投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

9. 询问和质疑

9.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

9.2 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，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。

9.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商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。

9.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

9.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

9.6 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

9.7 受理部门：新华招标有限公司综合运营部

9.8 联系人：曹先生

9.9 联系电话：010-63905903

9.10 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层 11 层

三、投标文件的编制

10. 编制要求

10.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。

10.2 投标范围：投标人可对招标文件其中一包或几包进行投标，投标范围详见招标文件《采购需求》，投标人对所投分包《采购需求》中所列的所有货物进行投标，不得仅响应一包中的部分货物。

10.3 无论招标文件《采购需求》中是否有要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

10.4 投标文件中所使用的的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 采购人或采购代理机构有权随时检查投标人所提供的全部资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

10.6 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有

来往函电均应以中文书写，且以之为准。

11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

- 1) 资格证明材料部分：按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。
- 2) 商务部分：投标书、开标一览表、投标分项（明细）报价表、商务条款偏离表、法人代表授权书等，按照第七章提供的格式提交。
- 3) 技术部分：货物技术性能参数描述、招标文件采购需求部分要求提供的内容、综合说明、技术参数规格偏离表、产品样本、图纸、安装示意图（如有）等，按照第七章提供的格式提交。
- 4) 投标货物符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。

12. 投标文件格式

12.1 投标人应按招标文件第 11 条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

12.2 投标人应将投标文件按第七章提供的格式规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

13. 投标报价

13.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供货物/服务的单价和总价。

13.2 投标分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- 1) 所提供设备的详细清单；
- 2) 报所供货物的单价；
- 3) 备品备件价（根据招标文件要求和货物技术状况列出质量保证期内必须的备品备件的清单和价格）；
- 4) 专用工具价；
- 5) 安装调试费用；
- 6) 为完成本项目的全部相关服务费用（包括但不限于培训费、技术服务费等）；
- 7) 货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物交运的有关费用；
- 8) 投标人须知前附表中列出的其他服务的费用；
- 9) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要

包括在投标人提交的投标价格中。

13.3 投标人对每种货物/服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13.4 投标人根据本须知第 13.2 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人或采购代理机构对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

13.5 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而作无效投标处理。

13.6 采购人不接受投标人对任何未办理正常进口手续的非中华人民共和国境内生产的货物的投标报价，已在中华人民共和国境内的国外产地的已经进口的设备的国内投标，其设备的交货价格包括制造、组装该设备所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其他税费。

13.7 投标人不得违反《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明材料。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并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，书面承诺为其投标文件的组成部分。

13.8 对于投标报价不全，应当提交的报价而在标书中没有提交的投标人，将作无效投标处理。

14. 投标货币

14.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

15. 证明投标人合格的资格证明材料

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的材料，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的资格证明材料应符合第七章投标文件格式“一、投标文件-

资格证明材料”的要求。

16. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- 1) 货物主要技术指标和性能的详细说明；
- 2) 货物的产地或主要重要部件的产地；
- 3) 货物从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备品备件和专用工具清单，包括备品备件和专用工具的货源及现行价格；
- 4) 对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外（按第七章技术规格偏离表格式填写）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

16.3 投标人在阐述上述第 16.2 时应注意招标文件技术部分中“采购需求”指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格（服务需求）的要求。

17. 投标保证金与中标服务费

17.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分，投标保证金的接收单位为新华招标有限公司，依据《中华人民共和国政府法实施条例》第三十三条相关规定，投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%。

17.2 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 电汇；
- 2) 转账
- 3) 支票（限北京使用）；
- 4) 银行汇票
- 5) 本票等非现金形式；

17.3 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.2 条的规定随附投标保证金的投标, 投标无效。投标人提交的投标保证金, 将以转账形式予以退回。

17.4 未中标供应商的投标保证金, 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

17.5 中标供应商的投标保证金, 自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 下列任何情况发生时, 投标保证金将不予退还:

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标;
- 2) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为;
- 3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同;
- 4) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据;
- 5) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。

17.7 中标服务费

17.7.1 中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

17.7.2 中标服务费的收费标准详见第二章“投标人须知前附表”。

18. 投标有效期

18.1 投标应自本须知第 24.1 条规定的开标日起, 并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而作无效投标处理。

18.2 特殊情况下, 在原投标有效期截止之前, 采购代理机构可要求合格投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。合格投标人可拒绝采购代理机构的这种要求, 其投标保证金将予以退还。接受延长投标有效期的合格投标人将不会被要求和允许修正其投标, 而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下, 本须知第 17 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

19. 投标文件的制作和签署

19.1 投标人应按照第二章“投标人须知前附表”要求的形式和数量准备投标文件正本、副本、电子版及其他所需材料。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符, 以正本为准, 电子版应与正本一致。

19.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。

19.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

19.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。

19.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

四、投标文件的密封和递交

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

20.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

20.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

20.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指明的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指明的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

20.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

21. 投标截止时间

21.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

21.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

22. 迟交的投标文件

22.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知第 21 条规定的截止期后送达的任何投标文件。

23. 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

23.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 20 条规定编制、密封、标记和递交。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

23.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 17.6 条的规定不予退还。

五、开标与评标

24. 开标

24.1 采购代理机构在第一章“投标邀请（招标公告）”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.3 投标人授权代表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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

24.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

25. 投标人的资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。资格性审查因素和审查标准详见第七章“资格证明材料内容及格式”。

26. 评标

26.1 评标委员会

26.1.1 采购人或者采购代理机构将从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

26.1.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.1.3 评标委员会负责评标工作，应当对合格投标人（通过资格审查）的投标文件进行审查，评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，对投标文件进行比较和评价等；确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人；根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

26.2 评标方法：综合评分法

26.3 投标文件的澄清

26.3.1 在评标期间，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投标人作出必要的澄清、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。澄清的内容为投标文件的组成部分。

26.4 投标文件的初审（符合性审查）

26.4.1 评标委员会将对符合资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。

26.4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 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。修正后的报价按照本须知第 26.3.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会将进行综合打分。

26.4.4 在详细评标之前，根据本须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.4.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销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。投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 1) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，或签字人无法定代表人有效委

托书的；

- 2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 4) 投标有效期不足；
 - 5) 投标报价不全，或投标人在同一份投标文件中对同一招标货物报有两个或多个报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外；
 - 6) 不接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；
 - 7) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
 - 8) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的（标注*号项）；
 - 9) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。
- 26.4.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 3) 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；
 - 4) 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；
 - 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 6) 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。

26.5 投标文件的详细评审

26.5.1 评标委员会将按照本须知第 26.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

26.5.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分（详见第六章评标方法及评标标准）。

26.6 中标人的确定

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并按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，按评审因素的技术指标评审得分高低顺序。由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商或评标委员会根据采购人委托直接按照中标候选人顺序确定中标供应商。

27. 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

27.1 除本须知第 26.3 条的规定外，从开标之日起至公布中标结果之日止，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触，但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

27.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

六、授予合同

28. 合同授予标准

28.1 除第 31 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的具有合理报价的合格投标人。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

29.1 采购人或采购代理机构保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求，拒绝任何或所有投标的权利，或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出落标通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分，没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

31. 签订合同

31.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

31.2 如中标人没有按照本须知 31.1 条规定执行，采购人有权取消该中标决定，投标保证金也将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人，也可以重新招标。

32. 履约保证金（如有）

32.1 中标人在收到中标通知书后，合同签订后，按第四章《合同文本格式》中合同约定的时间、金额、方式等向买方提交履约保证金。

32.2 如中标人没有按照本须知 32.1 条规定执行,采购人有权取消该中标决定,投标保证金将不予退还。在此情况下,招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人。

第四章 合同文本格式

（以最终签订的合同为准）

第 一 条 定 义

在本合同中，除非有相反的表述，下列术语具有如下含义：

1.1“项目”系指乙方受甲方委托，单独为本合同目的依据合同定制开发的产品。

1.2“项目方案”系指经甲方项目负责人签字确认为甲方委托乙方开发的项目的具体内容。

第 二 条 项 目 开 发 内 容

项目开发的内容、范围、要求以最终项目建设方案为准，但不低于乙方标书所阐述相关内容。

第 三 条 履 行 的 计 划、进 度、期 限、地 点、地 域、方 式

3.1 计划：

3.1.1 最终确定项目方案的方式：由甲方的项目负责人签字确认；

3.1.2 乙方必须自行完成合同要求的项目开发工作，未经甲方书面确认不得转委托第三方；

3.1.3 乙方应该投入足够的具有本项目开发能力的技术人员以保证本项目开发按期完成；

3.1.4 该项目性能技术指标和参数水平不得低于乙方向甲方提供的项目方案中所体现的相关内容。且不应低于已有国家标准、部颁标准和行业标准。

3.2 地点：乙方完成项目开发工作的地点为：北京。

3.3 地域：。

3.4 方式：

3.4.1 协调：甲、乙双方各派出一名项目负责人负责本项目协调工作。其中，乙方代表负责提示完成本项目各阶段双方按照本合同应当履行的义务；经双方代表确认后分别与双方相关人员组织协调工作；

3.4.2 支持：乙方完成本项目有赖于甲方及时、全面、准确地向乙方提供需求信息和数据信息。同时，为完善项目需求，甲方亦有赖乙方不时地提出建议性方案。甲、乙双方应当在上述方面给予对方必要的支持与协作，以保障项目开发工作顺利进行；

3.4.3 培训：乙方负责向甲方指定人员提供技术辅导和培训，以保障甲方人员

有能力正确运用项目成果。

第 四 条 项目验收

4.1 乙方应按照规定的项目时间表通知甲方验收。

4.2 甲方对照验收标准和项目开发内容与需求进行验收，与项目产品有关的现存国家标准、部颁标准和行业标准，根据本合同 3.1.4 条款之精神为验收活动当然的参照标准。

4.3 验收合格后，双方签署验收合格书。

4.4 如果在验收中发现项目开发与本合同约定不符，甲方将在验收记录中列出发现的问题，乙方改正相关错误前，甲方有权拒签验收合格书。由此而导致延误项目进度的，全部责任由乙方负责。

4.5 在乙方正式向甲方发出验收通知后 15 日内，甲方应该予以验收。如甲方因故不能验收的，应以书面形式通知乙方。

4.6 项目进度。（详见合同特殊条款）。

4.7 验收标准。

系统的安装和测试应满足《需求规格说明书》所阐述的技术解决方案，至少应满足以下条件且经双方确认后方可进行验收：

项目过程文档《需求规格说明书》、《系统设计说明书》和《用户使用手册》已经提交；

验收过程按双方确认的《验收标准》执行。由管理中心组织系统的验收，开发方配合。验收具体内容如下：

功能要求

能否满足《需求规格说明书》中的业务功能需求。

能否满足《需求规格说明书》中系统管理功能需求及其他合理管理功能要求。

能否满足今后系统扩展性要求。

性能要求

响应速度是否满足要求

处理能力是否满足要求

存储能力是否满足要求

系统稳定性是否满足要求

安全要求

系统运行安全是否满足要求

各种风险控制是否满足业务需求和运行管理要求

系统故障后援是否满足要求

文档要求

完整性是否满足要求

规范性是否满足要求

可读性是否满足要求

实用性是否满足要求

服务要求

(一)售后服务: 包括系统经验收和移交后能够提供的系统运行维护支持期限、条件和支持体系等。应满足:

支持本地服务, 零时间电话响应, 2 小时内提供现场支持服务。

对用户的技术咨询做出快速响应及服务, 2 小时内对问题原因做出答复。

若因系统设计、安装原因而造成重大故障, 则系统维护质保期由故障修复日起, 重新计算。

在系统的建设、升级、维护和日常运行管理方面给予系统建设使用单位技术协作和咨询。

(二) 人员培训

具体培训应依据甲方的培训要求制定合理的培训计划, 完成系统的相关培训。

1. 培训地点由甲方根据本项目实际情况确定一个或多个, 培训时间不少于 天, 具体培训时间由甲方与乙方根据项目进展情况协商确定。

2. 乙方应以培训目标的实现为目的组织培训, 确保每一位系统使用人员能够独立、熟练地完成操作, 保证系统用户能够独立处理突发事件和进行简单的功能调整。培训结束后, 组织培训人员进行考核, 对考核未通过人员进行二次培训, 直至考核通过。

3. 培训方式应包括现场培训和集中培训, 并应在进行培训之前向业主方和总集方提交一份详细的培训计划, 内容包括应用系统用户培训以及其它相关技术培训。乙方派出的培训教员应具有丰富的相同课程教学经验, 所有的培训教员必须中

文普通话授课，培训教材应为中文。

4. 乙方负担培训教员交通费、食宿、出差补贴等相关费用。

5. 负责为所有被培训人员搭建培训所需的环境、并提供培训用文字材料和讲义等相关用品。

6. 对培训对象的学历及经验要求，乙方应事先说明。

7. 乙方应根据本项目的情况制定培训方案。

8. 培训应包括使用培训(针对系统应用人员包括全国组织机构代码数据服务中心和 46 个分中心应用系统的人员)、系统管理培训(针对项目技术管理人员)和高级管理培训(针对项目高级管理人员)。

9. 培训内容应包括所提供系统的结构、性能、维护、定制和升级等各个方面，并提供全套培训教材和培训课程计划表。

10. 培训教材应使用标准中文, 为进行有效的技术交流，所有培训教员须具备熟练的中文会话和书写能力。

乙方在培训期间应提供：

1. 培训大纲：其中应注明每次课程的内容和目的；

2. 培训计划：其中应注明每次培训课程的时间、地点及课时；

3. 培训内容：系统的性能、相关技术原理和操作使用方法，维护管理的技术，实际的操作练习；

4. 课程的文件和资料；

第 五 条 双方的权利、义务

5.1 除本合同其他条款外，甲方应承担如下义务：

5.1.1 按照本合同第十三条的规定向乙方支付报酬；

5.1.2 向乙方提供合同约定的业务协作；

5.1.3 指派一名项目负责人参加甲、乙双方为本项目之目的召开的会议并协调相关工作和签署有关文件；

5.1.4 按照本合同附件的要求向乙方提供必要的信息、数据、资料，以及应当由甲方提供的其他辅助设备；

5.1.5 向乙方提供必要的开发环境；

5.1.6 其他按照本合同应当由甲方完成，或协助完成的工作。

5.2 除本合同其他条款外，乙方应承担如下义务：

5.2.1 按照本合同附件的要求，采取一切必要的措施完成开发任务，保证开发项目的功能满足本项目需求；

5.2.2 负责在甲方的系统内安装开发项目；

5.2.3 负责所开发的项目产品与甲方原系统无缝对接，保证数据不丢失；

5.2.4 指派一名项目负责人参加甲、乙双方为本项之目的召开的会议并协调相关工作和签署有关文件；

5.2.5 按照本合同的约定向甲方提供相关技术资料并提供技术指导；

5.2.6 按照本合同的约定完成甲方指定的三个分中心的试点推广工作。

5.2.7 其他按照本合同应当由乙方完成，或协助完成的工作。

第 六 条 知识产权

6.1 本合同项目的知识产权，属于甲方所有，乙方在甲方没有同意的情况下不得提供给第三方。

6.2 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项目的产品开发的有关技术和业务资料（源码、技术文件、用户手册及相关信息等）泄漏给第三方。

第 七 条 保密义务

7.1 保密信息的范围：在本合同有效期内，任何一方收到或接触到的对方认为机密的技术信息，或非技术商业信息为保密信息，包括本合同及附件内容。一方在向对方披露该等信息时，应以书面方式标记该等信息为保密信息。若进行口头披露，则应在披露时声明所披露的信息为保密信息，并在口头披露后 30 天内向收受信息的一方发出书面确认并总结所披露的保密信息的内容。

7.2 保密义务：收到保密信息一方只能为本合同之目的使用保密信息，并且只限于与本合同相关的工作人员使用。收到保密信息一方应当采取必要措施保护保密信息，防止信息被擅自使用、散布或公开。

7.3 保密期限：除非提供保密信息方特别声明，一方对于保密信息的保密义务为 三年，自保密信息披露日起计算。

7.4 违约责任：任何一方违反本条款规定的保密义务的，应当承担由此给对方造成的一切直接或间接损失。

7.5 上述保密条款不适用于下列任何信息：

7.5.1 收受信息一方在披露前已知的信息；

7.5.2 在收受信息一方无过错的情况下为公众所知的信息；

7.5.3 收受信息一方从未承担保密义务的第三方合法取得的信息；

7.5.4 由收受信息的一方在披露前或未依靠所披露的信息自行开发的信息；

7.5.5 依法披露的信息；

7.5.6 收受信息一方在事先征得披露方同意的情况下披露的信息。

第 八 条 价格与支付

8.1 产品名称：。

8.2 合同总额（以最终成交价格为准）。

8.3 支付方式（合同签订后 5 个工作日付合同款 60%，验收之后 5 个工作日付 40%）。

第 九 条 违约责任

9.1 本合同任何一方未履行本合同或未按本合同的约定履行本合同项下的义务均构成违约。构成违约的，按下述条款承担违约责任。

9.2 甲方的违约责任：

甲方未按本合同的约定支付合同价款，除继续向乙方支付应支付的款项外，还应按当期应付款总额的每日 0.02 %向乙方支付违约金，但违约金总额不得超过当期应付款总额的 10 %；

甲方因违反本合同的其他约定，给乙方造成损害的，应承担赔偿责任；

9.3 乙方的违约责任

9.3.1 乙方未按本合同约定的时间、标准和内容履行合同义务，或因履行合同义务不符合合同的要求，甲方有权选择要求乙方继续履行义务，或者解除合同。甲方要求乙方继续履行的，乙方除继续履行合同义务外，还应按照合同总额的每日 0.02 %向甲方支付违约金，但违约金总额不得超过合同总额的 10 %。如甲方选择解除合同，则乙方除返还甲方支付的合同价款外，还应按合同总额的 5 %向甲方支付违约金。如果乙方交付合同规定的项目产品延期超过合同约定的期限 60 天，甲方有权解除合同，乙方除应全额退还甲方所支付的款项外，仍须向甲方支付违约金。违约金数额为延迟交付之日起至归还甲方全部付款期间内，每日按价款总额的

0.02 %计；

9.3.2 乙方不履行或履行义务不符合本合同，甲方依本合同约定解除合同的，乙方除应退还已收取的合同价款，还应按合同总额的日 0.02 %向甲方支付违约金；

9.3.3 在保修期内，如果由于乙方产品有缺陷或性能与合同规定有不符之处，乙方除应负责弥补缺陷、处理或替换出现故障的部件和设备的所有费用外，还应按合同总额的日 0.02 % 向甲方支付违约金；

9.3.4 若因乙方产品给甲方造成了损害，乙方应承担赔偿责任；

9.3.5 乙方因违反本合同的其他约定，给甲方造成损害的，应承担赔偿责任。

第 十 条 争议解决

本合同履行中双方发生任何争议，首先应协商解决，协商不成，双方商定，因本合同所发生的任何争议，申请向甲方所在地法院起诉。

第 十一 条 合同生效

本合同自下列条件全部满足之日起生效：

11.1 双方授权代表在合同上签字并加盖公章。

11.2 双方对附件内容达成一致并由授权代表签字并加盖公章。

第 十二 条 不可抗力

在本合同履行过程中，由于不可预见、不可避免、不可克服之事件导致本合同的一方延迟或无法履行本合同规定的义务，遭受不可抗力一方不承担违约责任。遭受不可抗力一方在不可抗力事件发生后 15 日内应向对方出具有权威部门的证明。甲方决定继续履行本合同的，双方应于不可抗力事件影响消除后，立即恢复对本合同的履行。

第 十三 条 通知

本协议要求发出的所有通知均应采用书面形式，并发至下述的乙方和甲方代表的地址，或双方书面通知对方更改的其它地址。任何这类通知可经专人，特快，邮资已付的邮寄方式或传真发送，并于以下时间视为送达：

13.1 经专人递送者：交付时视为送达。

13.2 经特快递送者：交付快递公司之日后 24 小时内视为送达。

13.3 经邮资已付的邮寄方式递送者：邮寄日后 48 小时内视为送达。

13.4 经传真发送者：确认发送完毕后即视为送达，但发送方应在第二个工作日

结束前用邮资已付的邮寄方式，特快，或专人递送的方式将确认回执寄给对方。

双方地址如下：

甲方：全国组织机构代码数据服务中心

地址：北京市西城区德外裕中西里 46 号东门

乙方：

地址：

第十四条 其他

14.1 本合同签订后，如需要就与合同执行有关的事项签订补充合同，应由双方的授权代表在补充合同上签字并加盖公章后，补充合同即生效。

14.2 本合同一式四份，双方各执两份，每份具有同等法律效力。

甲 方：

地 址：

邮政编码：

电 话：（010）

传 真：（010）

代表签字：

（公章）

年 月 日

乙 方：（中标人）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

代表签字：

（公章）

年 月 日

第五章 采购需求

项目说明：

- 1、投标人应在控制金额允许范围内尽量提供优质、高性能的产品。
- 2、*号指标（如有）为必须满足指标，否则将视为非实质性响应招标文件要求。
- 3、#号指标（如有）为重要指标，不满足将视为技术性能存在较大偏离。
- 4、投标人应按照招标文件要求自行拟定详细的供货方案及售后服务承诺。
- 5、投标人数量的认定：
 - （1）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，由评标委员会确定技术指标评审得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，技术指标评审得分相同的，由评标委员会确定投标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，如仍不能确定，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。
 - （2）非单一产品采购项目，根据第五章采购需求中标注“▲”符号的货物为核心产品；多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第（1）条规定处理。

采购需求

项目名称

2022 年统一代码数据回传运维技术保障项目。

系统建设技术要求

通过对统一代码数据信息回传上报系统专业的运行维护，不断调整数据回传接口，以应对各省登记管理部门由于日的业务系统升级和信息化改造对数据回传工作造成的影响；同时对数据回传系统进行日常巡检、数据备份、升级优化和运行维护，保证数据安全、提升性能，为登记管理部门更好的回传数据提供技术支撑，保证统一社会信用代码数据回传的稳定性。

项目目标

保证登记部门数据回传的延续性

积极配合各登记管理部门的数据回传工作，适应各登记部门因政策调整而造成数据回传在传输形式、传输内容、处理逻辑变化，保证登记部门统一社会信用代码数据回传的延续性。

保证登记部门回传数据的完整性

数据回传的完整性包括数据量的完整和数据项的完整。只有保证回传数据的完整性才能保证全国社会组织统一社会信用代码数据库的完整性。

保证登记部门回传数据的时效性

国务院 33 号文中对数据信息回传的时效性做了明确规定：“具备网络条件的登记管理机关回传周期为 1 个工作日，不具备网络条件的登记管理机关回传周期为 7 个或 10 个工作日”，保证登记管理部门数据回传的时效性，提升统一社会信用代码数据库的信息价值。

保证登记部门回传数据的安全性

数据作为统一社会信用代码库最基础、最重要的资源之一，必须保证其回传过程的安全性，防止任何情况下出现数据丢失、损坏的情况。

保证新增类型数据的顺利对接

目前，统一社会信用代码制度还尚未对全国所有法人和其他组织实现全覆盖，随时有可能增加新的登记管理部门或登记机构类型。在维护期内若有新增登记部门、机构类型和业务类型数据的回传，无论工作量大小，需先行对接，保证数据尽快回传。

保证登记管理部门数据回传系统稳定运行

结合实际工作需求开展运行维护工作，涉及编办、民政、市场监管、司法、工会、农业、公安、宗教等登记管理部门数据回传系统作为统一社会信用代码库最基础、最重要的数据来源之一，必须保证其安全性、稳定性，防止任何情况下出现数据丢失、损坏的情况；同时也要保证应用性能，提供更加高效的服务。因此，有专业的维护人员对中央登记部门数据回传系统进行维护。

系统日常升级优化

安全性日常升级

配合 34 个代码分支机构及回传数据的登记管理部门的安全检查工作，及时修正系统中的安全问题，保证统一社会信用代码数据的安全。

系统性能日常优化

通过优化系统、数据库、网络结构及服务器性能等方式，解决因数据量增多等原因造成系统接收效率降低、卡顿、阻塞等问题，保证统一社会信用代码数据回传的及时性。

市场监管部门回传适配性技术调整

各省统一代码数据信息回传上报系统运行在 34 个代码分支机构，每个代码分支机构又面对一个或者多个登记部门的数据回传，每个登记部门的回传方式又各不相同。各登记部门目前的回传方式大致如下：

序号	代码分支机构	回传登记部门	回传方式	数据回传渠道
1	北京	市场监管局	数据库①	市场监管局通过数据库回传数据
2	天津	市场监管局	数据接口	市场监管局推送给市审批办，由联审系统推送
3	河北	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门回传
4	山西	市场监管局	数据库②	省市场监督管理部门回传
5	内蒙	市场监管局	数据库①	市场监督管理部门推送给发改委，由自治区发改委回传
6	辽宁	市场监管局	数据库①	市场监督管理部门推送到省信息中心，由省信息中心回传
7	吉林	市场监管局	数据库①	通过省市场监督管理部门的信息推送平台获取数据
8	黑龙江	市场监管局	文件②	省市场监督管理部门数据共享 web 网站下载
9	上海	市场监管局	数据库①	市场监督管理部门通过法人库平台推送
10	江苏	市场监管局	数据库②	省市场监督管理部门将数据推送至并联审批平台，由省代码中心定时提取

11	浙江	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门将数据推送至省政府信息中心，由省政府数据管理中心负责回传
12	安徽	市场监管局	数据库④	省市场监督管理部门回传
13	福建	市场监管局	数据接口	省市场监督管理部门将数据推送至省数字办审批平台，由省数字办审批平台负责回传数据
14	厦门	市场监管局	数据接口	厦门市市场监督管理部门回传
15	江西	市场监管局	数据库②	省市场监督管理部门回传
16	山东	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门回传
17	河南	市场监管局	数据库②	省市场监督管理部门回传
18	湖北	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门将数据传至总局信息中心，由总局信息中心负责回传
19	湖南	市场监管局	数据接口	省市场监督管理部门回传工商数据
20	广东	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门将数据推送至省政府信息中心，由省信息中心负责回传工商数据
21	广州	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门将数据推送至省政府信息中心，省代码信息中心获取数据后，将广州的数据回传给广州市代码中心
22	深圳	市场监管局	数据库①	深圳市市场监督管理部门回传
23	广西	市场监管局	文件①	自治区市场监督管理部回传
24	海南	市场监管局	数据库①	省市场监督管理部门将数据推送至省工信厅政务共享平台，由省工信厅政务共享平台回传数据
25	重庆	市场监管局	数据库②	通过市政务中心回传
26	四川	市场监管局	数据库①	通过省政务中心回传
27	贵州	市场监管局	数据库①	通过省电子政务外网获取数据
28	云南	市场监管局	文件①	省市场监督管理部门通过 MQ 共享文件
29	西藏	市场监管局	数据库②	自治区市场监督管理部门直接回传
30	陕西	市场监管局	数据库①	通过省信用办回传
31	甘肃	市场监管局	数据库③	省市场监督管理部门直接回传
32	青海	市场监管局	数据库③	省市场监督管理部门直接回传
33	宁夏	市场监管局	文件①	自治区市场监督管理部门回传
34	新疆	市场监管局	数据库②	自治区市场监督管理部门直接回传

说明：

- 数据库①：是指通过 SQL SERVER 数据库回传数据；
- 数据库②：是指通过 ORACLE 数据库回传数据；
- 数据库③：是指通过 MySQL 数据库回传数据；

- 数据库④：是指人大金仓数据库
- 文件①：是指通过 XML 文件回传数据；
- 文件②：是指通过 XML 文件压缩包回传数据；

回传数据源切换对接

根据各地登记管理部门回传渠道可将回传数据源分为直接回传和间接回传两种：

- **直接回传。**登记部门直接将统一社会信用代码数据回传到地方代码分支机构（例如：市场监督管理部门直接回传企业、个体和农民专业合作社的数据）；
- **间接回传。**登记部门通过地方发改委/大数据管理局/省信息中心等部门回传数据（例如福建省数据回传渠道是由省市场监督管理部门将数据推送至省数字办审批平台，由省数字办审批平台负责回传数据）。

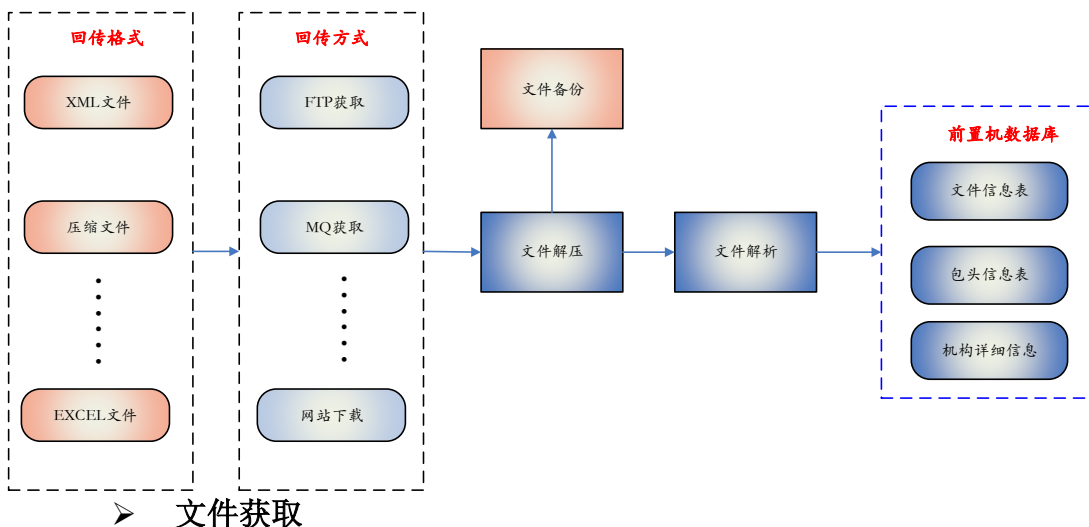
因业务调整、机构改革等原因时常出现回传数据源切换的情况，例如青海为提升数据回传效率，将间接回传改为直接回传；陕西因机构改革将直接回传改为间接回传；天津因机构合并也将更换回传数据源。回传上报系统需配合登记管理部门及时完成回传数据源的切换工作，保证数据回传的稳定性和及时性。

回传方式变更调整

登记管理部门的数据回传主要包括三种方式，每种方式的接收步骤各有不同，详细情况如下：

文件方式回传

文件方式回传是指登记管理部门将本部门新设立（变更、注销）的机构信息用文件的方式回传到同级机构代码管理机构，常见的文件格式有 XML 文件、EXCEL 文件。



各登记管理部门通过不同的方式将文件共享给统计机构代码管理部门，常见的

方式包括：FTP，web 网站下载、MQ 传输、电子邮件等，地方数据回传系统需要对不同的地方采用不同的方式获得回传的文件。

➤ **压缩文件**

部分登记管理部门是通过压缩文件共享数据的，地方数据回传系统需提供解压功能，能过后台自动对 ZIP 文件、RAR 文件进行解压，以便进行解析入库。

➤ **文件备份**

将登记部门回传的原始文件备份到指定目录，以便为后续的数据追溯工作提供第一手材料。

➤ **文件解析功能**

需要对回传的文件进行数据解析，以获得标准规范的数据。常用的文件格式包括 XML、TXT、EXCEL 等，需要根据不同的格式形成不同的数据转换功能，实现数据迁移到临时数据库。

➤ **文件管理**

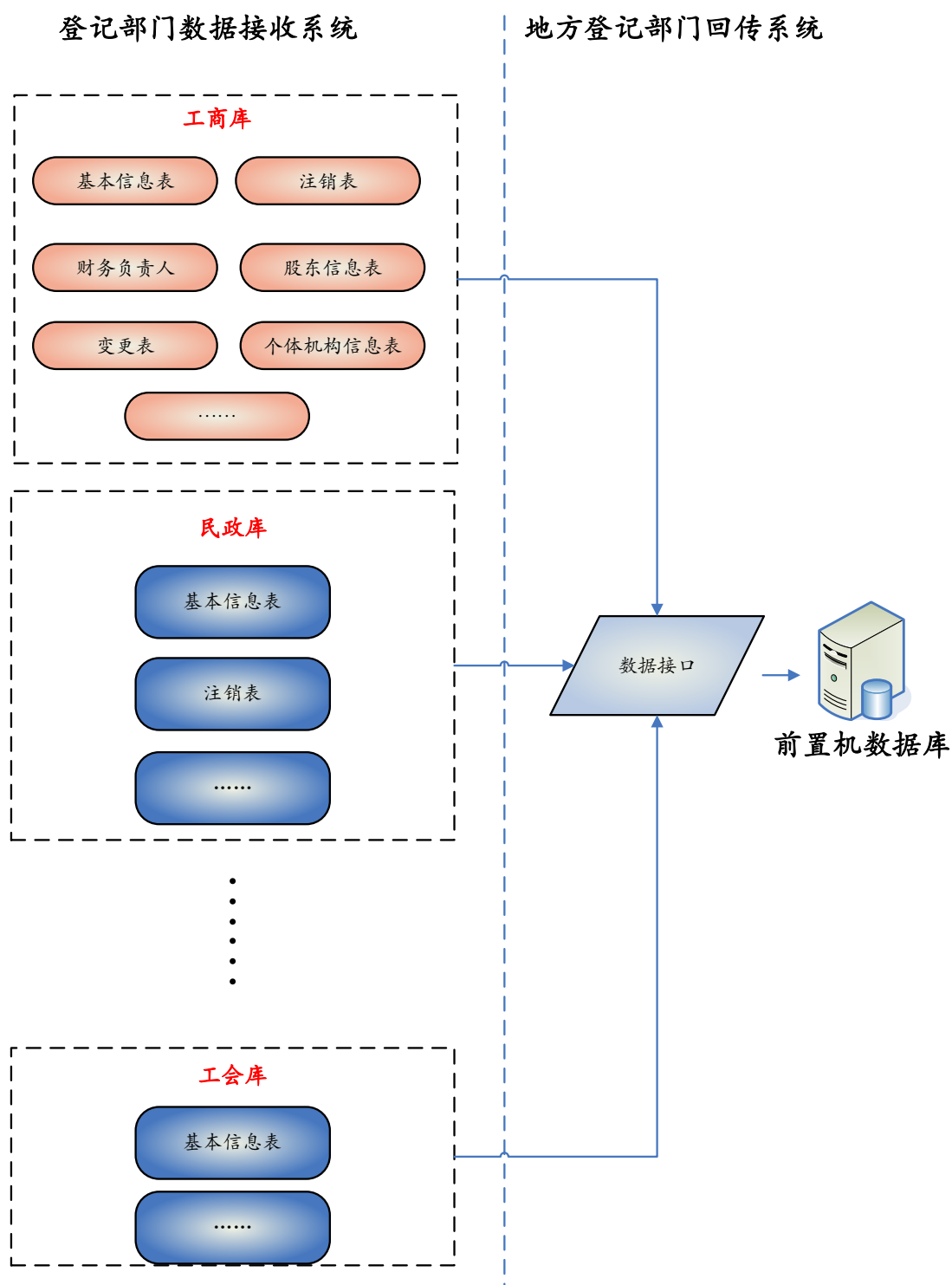
详细记录每天从各个登记管理部门接收到的文件个数，并提供查询统计功能，以便能够随时与登记管理部门进行对账。

➤ **包头管理**

通长情况下，每个文件会有一个“包头”，记录该文件的包号、记录数据等信息。

数据库方式回传

登记部门通过共享数据库的方式将本部门新设立（变更、注销）的机构信息用文件的方式回传到同级机构代码管理机构，常见的共享数据库包括：Oracle、SQLSERVER、MYSQL 和人大金仓数据库。



➤ **Sqlserver 数据库**

地方登记管理部门通过 sqlserver 数据库回传数据，系统需支持各版本 sqlserver 数据库的获取、解析、数据转换。

➤ **ORACLE 数据库**

地方登记管理部门通过 Oracle 数据库回传数据，系统需支持各版本 Oracle 数据库的获取、解析、数据转换。

➤ Mysql 数据库

地方登记管理部门通过 mysql 数据库回传数据，系统需支持 mysql 数据库的获取、解析、数据转换。

➤ 人大金仓数据库

安徽省市场监管局通过人大金仓数据库回传数据，系统需支持人大金仓数据库的获取、解析、数据转换。

人大金仓数据库是北京人大金仓信息技术股份有限公司经过多年努力，自主研发的具有自主知识产权的通用关系型数据库管理系统。

➤ 数据库连接设置

设置与登记管理部门的共享数据库连接，比如与市场监管的共享数据库连接或者与民政系统的共享数据库连接。

➤ 单表回传

地方登记管理部门通数据库回传数据的结构采用单表的方式，系统需支持单表数据到临时数据库对应表的迁移功能。

➤ 多表回传

地方登记管理部门通数据库回传数据的结构采用多表的方式，系统需支持多表数据到临时数据库对应表的迁移功能。

➤ 字段项对应设置

可针对不同数据表设置字段对应关系，以便数据能够顺利迁移至核查系统。

➤ 表关联设置

设置在数据表之间的对应关系，比如设置在迁移的过程中以某种规则到相关表中提取法定代表人信息等。

接口方式回传

地方登记管理部门回传数据有通过接口方式进行提供的。需要根据不同地方的接口提供方式，开发相应的回传接口。地方因业务变化可能会调整接口内容，相应的接口也要随时进行调整，以保证回传数据接收的正确性和时效性。

➤ 单一接口实现多种数据回传

地方登记管理部门提供的接口有通过单一接口方式的。单一接口直接实现多种业务和多种数据的回传，需要开发相应接口以实现数据回传。

➤ 多接口实现每种数据单独回传

地方登记管理部门提供的接口有通过多个接口方式的。每个接口实现一种业务和数据的回传，需要根据每个接口的业务关系开发对应的回传功能。

➤ 主动接收接口

接口在实现上有主动接收的方式，地方登记管理部门将数据发送到主动接收接口以实现数据回传。

➤ 主动获取接口

接口在实现上有主动获取的方式，代码分支机构需要连接到地方登记管理部门去获取相应的数据以实现数据回传。

地方登记管理部门因机构调整、登记管理部门系统升级等原因会造成数据回传方式的变更，例如吉林为提高数据回传的完整性，将通过接口回传调整为通过数据库回传；河北将文件回传方式改为数据库回传；甘肃近期也将调整数据回传方式。回传上报系统需配合登记管理部门修改数据回传上报系统，保证数据回传的稳定性和及时性。

回传数据格式调整

部分省份是通过 XML 文件将本部门新设立（变更、注销）的机构信息回传到同级机构代码管理机构，回传上报系统依据各省回传的文件格式将其解析、入库、上报。

地方登记管理部门经常因业务调整、业务系统升级、相关政策法规等原因调整回传 XML 文件的格式（例如变更字段名、增加标记字段等）。回传上报系统需配合登记管理部门修改数据回传上报系统，保证数据回传的稳定性和及时性。

回传数据项变化调整

部分省份是通过共享数据库的方式将本部门新设立（变更、注销）的机构信息回传到同级机构代码管理机构，常见的共享数据库包括：Oracle、SQLSERVER、MYSQL 和人大金仓数据库。回传上报系统依据各省共享数据库的格式获取、解析、转换、入库、上报。

地方登记管理部门因业务调整、业务系统升级、相关政策法规等原因调整共享数据库的机构（例如增加法人证件号码、业务类型等），包括增加（减少）字段、增加（减少）数据表等。回传上报系统需配合登记管理部门修改数据回传上报系统，保证数据回传的稳定性和及时性。

设备更新部署

依据 34 个代码分支机构及回传数据的登记管理部门的统一要求，将系统迁移部

署到新的系统平台上。

非市场主体登记部门回传技术调整

除市场监管部门全部通过省级系统对接回传以外，其他 17 个登记管理部门均由中央一级集中回传。具体情况如下：

- 编办部门通过中央编办数据回传系统集中回传；
- 司法部门通过司法数据回传系统集中回传；
- 民政部（社会组织）通过民政（社会组织）数据通过前置机数据库的方式回传数据；民政部门（村/居委会）通过民政（基层政权建设司）数据回传系统回传数据；
- 工会部门通过工会数据集中采集回传系统回传；
- 侨联部门通过侨联数据集中采集回传系统回传；
- 境外非政府组织（NGO）通过公安部集中回传；
- 宗教部门通过宗教数据回传系统回传；
- 农业农村部门通过农业数据集中采集回传系统回传；
- 港澳办、贸促会、文旅部等部门通过中央一级人工回传。

满足已经实现数据回传的登记部门因回传内容、回传方式等变更而引起的回传系统的调整，保证中央登记管理部门多元化的回传方式均能按照统一回传要求和规范格式，及时的、稳定的回传数据，以落实国务院的统一社会信用代码制度的工作要求。

回传方式变调整

17 个中央一级登记管理部门的集中回传方式可以分为四类：集中采集回传、离线文件回传、数据库回传和接口回传。

集中采集回传

集中采集回传是指将数据采集、赋码办证、数据回传集为一体的一种回传方式，目前侨联、司法部采用集中采集回传的方式回传数据，其重要功能包括：

- **数据采集。**录入组织机构的基本信息，包括机构名称、地址、法人信息等；
- **信息验证。**对录入信息的完整性、有效性及准确性进行验证。
- **赋码验证。**为新设立机构赋予统一社会信用代码。机构获取统一社会信用代码时必须进行机构重名和代码验证，保证统一社会信用代码的唯一性。
- **打印设置。**为不同类型的机构设置不同的打印模板，可兼容主流各类的打印机，可为新设立机构或者信息变更机构打印统一社会信用代码信息。

- **信息查询。**依据机构名称、机构类型、办理时间、业务类型等条件查询相关信息，并可查询结果导出。
- **信息统计。**可根据时间、地区、机构类型等条件统计新增机构的数量，并形成统计列表。
- **数据回传。**定时将采集到的机构信息字段回传到统一社会信用代码数据库中。

离线文件回传

离线文件方式回传是指登记管理部门将本部门新设立（变更、注销）的机构信息用文件的方式定期通过光盘、加密邮寄等方式移交国家代码中心，常见的文件格式有 XML 文件、EXCEL 文件。

➤ 离线数据接收

定期接收登记管理部门通过光盘、加密邮寄等方式移交的统一社会信用代码回传数据。

➤ 数据格式校验调整

检查离线文件是否规范，对于不规范的文件格式进行人工调整，保证可以正常入库。

➤ 数据入库

通过软件将登记部门回传的数据导入统一代码数据库系统中，并进行相关记录。

➤ 离线文件索取

定期主动联系长时间无数据回传的登记部门获取回传文件，以便保证统一社会信用代码数据的完整性。

数据库方式回传

登记部门通过共享数据库的方式将本部门新设立（变更、注销）的机构信息回传到国家代码中心，常见的共享数据库包括：Oracle、SQLSERVER、GBASE 数据库。

接口方式回传

登记部门通过接口的方式将本部门新设立（变更、注销）的机构信息回传到国家代码中心，常见的接口方式包括：

➤ 主动接收接口

接口在实现上有主动接收的方式，登记管理部门将数据发送到主动接收接口以实现数据回传。

➤ 主动获取接口

接口在实现上有主动获取的方式，国家代码中心需要连接到登记管理部门去获取相应的数据以实现数据回传。

回传数据格式调整

部分登记部门是通过离线文件（TXT、XML、EXCEL）将本部门新设立（变更、注销）的机构信息回传到国家代码中心，回传上报系统依据各登记管理部门回传的文件格式将其解析、入库、上报。

登记管理部门经常因业务调整、人员变更、业务系统升级、相关政策法规等原因调整回传文件的格式（例如变更字段名、增加标记字段等）。回传上报系统需配合登记管理部门修改数据回传上报系统，保证数据回传的稳定性和及时性。

回传数据项变化调整

部分登记部门是通过共享数据库的方式将本部门新设立（变更、注销）的机构信息回传到同级机构代码管理机构，常见的共享数据库包括：Oracle、SQLSERVER、GBASE 数据库。回传上报系统依据个登记部门共享数据库的格式获取、解析、转换、入库、上报。

登记管理部门因业务调整、业务系统升级、相关政策法规等原因调整共享数据库的机构（例如增加法人证件号码、业务类型等），包括增加（减少）字段、增加（减少）数据表等。回传上报系统需配合登记管理部门修改数据回传上报系统，保证数据回传的稳定性和及时性。

突发事件应急保障

数据回传上报系统在运行的过程中难免会出现紧急异常情况，除了做好日常防护工作外，需根据不同类型的事件建立紧急异常情况的处理保障体系，并对紧急措施进行规范，尽力减少突发事件对数据回传工作的影响。

机房搬迁事件应急保障

代码分支机构、登记管理部门时常因机构改革、办公地址变更等原因搬迁机房，机房搬迁一般情况下都需要中断数据回传上报工作，属于严重影响系统事件，应从以下几个方面做好应对工作：

- **做好搬迁规划工作。**配合代码分支机构、登记管理部门做好机房搬迁规划工作，尽量减少搬迁时间，并安排在业务量较少的时间（周末、夜间）内搬迁，以便减少对数据回传上报的影响；
- **做好数据备份工作。**服务器搬迁之前做好相应的备份工作，包括系统备

份、数据备份等，防止在搬迁的过程中因服务器损坏等原因延长中断数据回传时间；

- **部署调试系统。**配合代码分支机构、登记管理部门部署调试回传上报系统，尽快恢复数据回传上报工作；

- **断点续传。**回传上报系统恢复后，要根据实际情况确认增量数据，保证统一代码数据库的完整性和一致性。

- **离线数据回传。**如机房搬迁时间过长，需配合代码分支机构、登记管理部门在条件允许的情况下，实现数据的离线回传。

网络专线调整事件应急保障

代码分支机构、登记管理部门会因某种原因出现网络故障（包括登记机构到代码分支机构、代码分支机构到国家代码中心之间的网络故障）而影响数据回传上报工作，应从以下几个方面做好应对工作：

- **故障排除。**配合协调代码分支机构、登记管理部门、国家中心的网络管理人员及安全人员排查并修复故障；

- **断点续传。**网络恢复后，要根据实际情况确认增量数据，保证统一代码数据库的完整性和一致性。

- **离线数据回传。**如网络中断时间过长，需配合代码分支机构、登记管理部门在条件允许的情况下，实现数据的离线回传。

系统设备故障事件应急保障

代码分支机构、登记管理部门会因服务器损坏（磁盘损坏、系统损坏等），而影响数据回传上报工作，应从以下几个方面做好应对工作：

- **服务器修复。**配合协调代码分支机构、登记管理部门相关人员尽快修复损坏的设备恢复数据回传上报；

- **启用备用服务器。**配合协调代码分支机构、登记管理部门相关人员在条件允许的情况下，启用备用服务器恢复数据回传上报；

- **部署配置上报系统。**配合代码分支机构、登记管理部门部署调试回传上报系统，尽快恢复数据回传上报工作；

- **断点续传。**网络恢复后，要根据实际情况确认增量数据，保证统一代码数据库的完整性和一致性。

上报程序故障事件应急保障

因回传上报系统、数据库出现故障，而影响数据回传上报工作，应从以下几个

方面做好应对工作：

- **故障排除。**配合协调代码分支机构、登记管理部门尽快定位问题并修复故障；
- **软件升级。**若因回传上报系统处理逻辑错误、操作错误、应用配置错误等原因造成数据无法上报，应及时升级系统，修复问题。
- **启用备用服务器。**若因数据库服务器错误造成数据无法上报且短时间无法恢复的，应配合协调代码分支机构、登记管理部门相关人员在条件允许的情况下，启用备用服务器恢复数据回传上报。
- **断点续传。**系统恢复后，要根据实际情况确认增量数据，保证统一代码数据库的完整性和一致性。

数据回传异常处理

数据回传上报系统会因文件格式异常、字段异常、数据错乱和回传效率异常等原因影响数据的正常回传上报，应从以下几个方面做好应对工作：

- **原因排查。**配合代码分支机构、登记管理部门调阅系统日志、相关配置文件查找定位问题；
- **确认处理方案。**根据产生问题的原因（增加/减少/修改 XML 节点、数据库增加字段等）配合代码分支机构、登记管理部门确认处理方案。
- **升级系统。**根据最终处理方案升级更新（因回传标准变更而造成的文件格式、字段异常）数据回传上报系统。
- **断点续传。**系统恢复后，要根据实际情况确认增量数据，保证统一代码数据库的完整性和一致性。

非常规数据批量处理

积压数据批量处理

因回传标准更新、系统故障等原因造成回传数据积压，影响正常数据上报工作，应从以下几个方面做好应对工作：

- **上报顺序确认。**依据实际情况，与代码分支机构、登记管理部门确认数据回传上报顺序（一般情况先上报新增数据，再上报历史数据）；
- **多线程处理。**依据实际情况，与代码分支机构、登记管理部门协商，在条件允许的情况下升级改造系统开启多个线程处理数据；
- **离线数据回传。**若处理时间过长，需配合代码分支机构、登记管理部门

在条件允许的情况下，实现数据的离线回传。

问题数据更新重报

配合代码分支机构、登记管理部门分析问题数据产生原因，确定问题数据修改方案，必要时开通离线问题数据更新通道，协助其完成问题数据的更新重报工作。

缺失数据批量补报

通过定期与国家中心、登记管理部门的数据对比，查找缺失数据，并协助代码分支机构、登记管理部门查找数据缺失的原因及解决方法，利用离线文件、在线数据共享等方式完成数据批量补报工作。

重错码校核机制运维

校核流程日常优化

随着校核工作的深入和登记管理部门业务规则理解，适时调整重错码校核规则，以提高校核结果的准确性，继续对各登记部门回传的统一社会信用代码数据进行重错码校核，履行国务院赋予的工作职能。

校核程序日常巡检

提供运维期内系统安全检测。通过系统健康检查可以对系统上的潜在的问题进行一个的深入检查。在系统发生问题之前对系统有关安全性、可管理性以及系统性能进行检查分析，并指出系统潜在的问题以及推荐解决方法，包括：

- 对网络计算环境和主机系统进行彻底的性能检测；
- 将系统健康检测的结果转化为通俗易懂的报告；
- 有责任对系统上有关硬件和软件性能和故障可能性进行检查分析，并指出系统潜在的问题以及推荐解决方法。

校核基准表维护调整

依据最新的校核规则，实时维护更新校核基准表，以保证校核结果的准确性。

异常数据离线处理

针对特定的异常数据处理任务，进行人工离线批量处理，保证重错码校核机制的灵活性和时效性。

新增类型数据回传保障

目前，统一社会信用代码制度还尚未对全国所有法人和其他组织实现全覆盖，随时有可能增加新的登记管理部门或登记机构类型。在维护期内若有新增登记部门、机构类型和业务类型数据的回传，无论工作量大小，需先行对接，保证数据尽快回传。

项目人员要求

投标人应根据项目需求，合理安排技术人员，承诺在保持不少于 12 人长期驻场开展系统升级运维工作（驻场人员的相关费用由投标人自行承担，包括场地租赁费用、办公费用、各分支机构回传情况现场巡检所产生的差旅费用等），其中包括 6 名中高级软件工程师，4 名初级软件工程师，2 名系统运维人员。

甲方有权对投标人提供的驻场运维人员进行不定期的考核，要求投标人更换考核中不达标的维护人员，如果维护期内出现 3 次及以上的维护人员考核不达标的情况，甲方可随时终止合同，并视为投标人违约，投标人需依据合同要求向甲方支付违约金。

投标人提供的驻场工作人员应遵守甲方工作管理规定和要求，对于不遵守的人员，甲方有权要求乙方进行更换。

其它要求

投标人需严格执行投标文件中的服务承诺（包括现场开发服务承诺、项目进度承诺、驻场运维服务承诺等），如果项目执行过程中未能满足相关服务承诺，甲方有权随时终止合同，并视为投标人违约，投标人需依据合同要求向甲方支付违约金。

项目实施进度要求

项目按照“总体设计，分步推进”的原则，按照以下步骤进行建设：

自签订合同之日起至 7 月 31 日，完成数据回传功能的改造开发、调试；

2022 年 8 月 1 日至 8 月 30 日，完成系统的部署、实施、试运行；

2022 年 10 月 31 日前，完成系统升级阶段验收工作。

运维时间：系统运行维护期自合同签订后一年。

第六章 资格性审查及评标方法和标准

一、资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格性进行审查，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。资格性审查记录表如下：

序号	审查因素	审查标准	投标人名称及审查意见		
1	营业执照	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.1 项要求			
2	依法缴纳税收和社会保障资金的证明	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.2 项要求			
3	近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.3 项要求			
4	资信证明（会计师事务所出具的审计报告或银行出具的资信证明）	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.4 项要求			
5	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.5 项要求			
6	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（1）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.6 项要求			
7	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.7 项要求			
8	投标保证金	符合第二章投标人须知前附表第 17.1 和 17.2 项要求			
9	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（3）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.9 项要求			
10	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 2 条的证明材料（如涉及）	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.10 项要求			
资格审查结论					

说明：采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

二、评标方法和标准

第一部分：评标方法

本项目采用综合评分法（是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），总分为 100 分。

第二部分：评标标准

一、符合性审查

评标委员会对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的投标不进入详细评审。符合性审查记录表如下：

序号	审查因素	投标人名称及审查意见		
1	投标文件按照招标文件要求签署、盖章的，或签字人有法定代表人有效委托书；			
2	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；			
3	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；			
4	投标有效期满足招标文件要求；			
5	投标报价完整，或投标人在同一份投标文件中未对同一招标货物报有两个或多个报价；			
6	接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；			
7	投标人无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
8	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应（标注*号项）；			
9	无法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。			
符合性审查结论				

说明：审查分为“通过”和“不通过”两种，在相应空格内通过的划“√”，不通过的划“×”，审查结论是否通过填写“是”、“否”。

二、详细评审

（一）、价格分（10 分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10

3. 最低报价不作为中标的保证。

4. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6% 后的价格参与评审。

- 4.1 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》（后附），并对声明的真实性负责。
- 4.2 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- 4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

（二）、商务分（20 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	现场开发服务承诺	0-3	(1) 能够承诺在规定时间内进驻现场开始开发工作的，得 3 分； (2) 不能承诺在规定时间内进驻现场开始开发工作的，得 0 分；
2	项目进度承诺	0-3	(1) 能够承诺依据甲方规定的项目周期（包括项目开发进度、项目实施进度、项目付款进度）完成，得 3 分； (2) 不能承诺依据甲方规定的项目周期（包括项目开发进度、项目实施进度、项目付款进度）完成，得 0 分；
3	驻场运维服务承诺	0-3	(1) 能够按项目要求承诺提供不少于 12 人驻场运维服务的，得 3 分； (2) 不能承诺提供驻场运维或承诺少于 12 人驻场运维服务的，得 0 分；
4	同类项目经验	0-6	投标人提供近三年完成 同类项目合同，每个合同得 2 分，满分为 6 分。（投标人须提供合同关键页复印件等证明材料，关键页包括体现合同标的、签字盖章页等） 注：原件应随投标文件一并提交，按照投标人须知中的要求进行密封，评审完毕后原件退还给投标人。
5	相关技术实施能力	0-5	能够提供“数据采集”、“数据传输”、“数据校核”相关的产品软件著作权证书，每个证书得 1 分，满分为 5 分。 注：原件应随投标文件一并提交，按照投标人须知中的要求进行密封，评审完毕后原件退还给投标人。
小计		0-20	

（三）、技术分（70 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	项目理解	0-7	根据本次项目运维工作要求阐述对工作内容的理解及综合分析后提供本方案， (1) 对本次运维服务进行分析，能够完整阐述用户信息化现状、服务需求、理解透彻、思路清晰，具有很强的针对性，得 7 分； (2) 对本次运维服务分析不完整，不能清晰阐述用户信息化状况，服务需求的理解不准确，得 5 分； (3) 不能对本次运维服务有较清晰的分析，阐述用户信息化现状存在偏差，对系统没有清晰了解，得 2 分；

			(4) 无响应, 得 0 分,
2	系统日常升级优化方案	0-8	投标人结合项目的实际需求详细阐述针对统一代码数据回传上报系统的升级改造的理解及优化方案, 方案包括但不限于: 系统、数据库、网络结构及服务器性能的日常优化等。方案完整, 完全满足采购需求要求, 思路清晰, 表意完整得 8 分, 方案完整, 满足采购需求要求, 但表意不完整, 有欠缺得 6 分, 方案不完整, 有任意一项及以上内容有缺项得 4 分, 未提供得 0 分。
3	市场监管部门回传适配性技术调整	0-10	投标人结合项目的实际需求详细阐述针对 34 个市场监管部门数据上报系统回传适配性技术调整方案, 方案包括但不限于: 数据回传对接, 数据回传整理, 数据库运维, 回传数据迁移等。方案完整, 完全满足采购需求要求, 思路清晰, 表意完整得 10 分, 方案完整, 满足采购需求要求, 但表意不完整, 有欠缺得 6 分, 方案不完整, 有任意一项及以上内容有缺项得 4 分, 未提供得 0 分。
4	非市场主体登记部门回传技术调整	0-12	投标人结合项目的实际需求详细阐述针对非市场主体登记部门数据上报系统回传适配性技术调整方案, 方案包括但不限于: 数据回传对接, 数据回传格式统一, 数据库运维, 回传数据迁移及调整等。方案完整, 完全满足采购需求要求, 思路清晰, 表意完整得 12 分, 方案完整, 满足采购需求要求, 但表意不完整, 有欠缺得 8 分, 方案不完整, 有任意一项及以上内容有缺项得 4 分, 未提供得 0 分。
5	突发事件应急保障	0-4	投标人提供的应急保障响应策略妥善全面, 应急等级划分明确、提供详细完整的紧急情况处理流程及可行的解决方案, 思路清晰, 表意完整得 4 分, 应急响应策略全面, 等级划分模糊, 紧急情况处理流程或表意有欠缺得 2 分, 应急响应策略全面, 未进行等级划分得 1 分, 应急响应策略不全面或未提供得 0 分。
6	数据回传异常处理	0-5	投标人详细阐述应对数据回传异常的处理方案, 方案包括但不限于: 原因排查、确认处理措施、升级系统、断点续传等。 阐述详细, 叙述清晰, 内容完整, 与采购需求完全贴合, 思路清晰得 5 分; 阐述详细, 与采购需求贴合, 内容完整但叙述有欠缺得 3 分; 投标人阐述理解有任意一项或以上未完全与采购需求贴合得 1 分; 未提供得 0 分。
7	非常规数据批量处理	0-6	投标人详细阐述问题排查的方案, 方案包括但不限于: 积压数据批量处理问题、数据更新重报、缺失数据批量补报等。 阐述详细, 叙述清晰, 内容完整, 与采购需求完全贴合, 思路清晰得 6 分; 阐述详细, 与采购需求贴合, 内容完整但叙述有欠缺得 3 分; 投标人阐述理解有任意一项或以上未完全与采购需求贴合得 1 分; 未提供得 0 分。
8	重错码校核机制运维	0-8	投标人详细阐述故障排除的方案, 方案包括但不限于: 校核流程日常优化、校核程序日常巡检、校核基准表维护调整等。 阐述详细, 叙述清晰, 内容完整, 与采购需求完全贴合, 思路清晰得 8 分; 阐述详细, 与采购需求贴合, 内容完整但叙述有欠缺得 5 分; 投标人阐述理解有任意一项或以上未完全与采购需求贴合得 2 分; 未提供得 0 分。

9	新增登记管理部门对接	0-5	投标人详细阐述新增登记管理部门对接的方案，方案包括但不限于：与新增登记部门对接流程，数据回传情况等。 阐述详细，叙述清晰，内容完整，与采购需求完全贴合，思路清晰得 5 分；阐述详细，与采购需求贴合，内容完整但叙述有欠缺得 3 分；投标人阐述理解有任意一项或以上未完全与采购需求贴合得 1 分；未提供得 0 分。
10	软件日常维护巡检	0-5	投标人详细阐述软件日常维护巡检的方案，阐述详细，叙述清晰，内容完整，与采购需求完全贴合，思路清晰得 5 分；阐述详细，与采购需求贴合，内容完整但叙述有欠缺得 3 分；投标人阐述理解有任意一项或以上未完全与采购需求贴合得 1 分；未提供得 0 分。
小计		0-70	

第七章 投标文件格式

一、投标文件-资格证明材料（单独装订密封 提供）

资格证明文件封面格式

_____（标注正本或副本）

（项目名称）

投标文件-资格证明材料

招标编号[包号]：

投标人名称：_____（盖公章）

年 月

资格证明材料内容及格式

一、目录

- 1.1有效的营业执照（复印件加盖单位公章）；
- 1.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖单位公章）；
- 1.3 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- 1.4 资信证明；
- 1.5 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖单位公章）；
- 1.6 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（1）条的声明；
- 1.7 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的声明；
- 1.8 投标保证金；
- 1.9 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（3）条的截图；
- 1.10 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 2 条的证明材料（如涉及）；

二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明材料未提供格式的，由投标人提供，需由投标人法定代表人或授权代表签字并加盖公章。
 - 2) 投标人应保证提供的全部资格证明材料是真实的和正确的。
 - 3) 采购人或采购代理机构将依法审查投标人提交的资格证明材料。
 - 4) 投标人提交的文件将被保密，但不退还。
 - 5) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。
 - 6) 投标文件-资格证明材料和投标文件中资格证明材料如不一致，以投标文件-资格证明材料中为准。
- 1.1-1.8 为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**
- 1.10 当本项目或某包为专门面向中小企业时，为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**

1.1、有效的营业执照（复印件加盖单位公章）

1.2、依法缴纳税收和社会保障资金的证明

说明：1、需提供投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件并加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**

2、需提供投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件并加盖本单位公章。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

1.3、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

新华招标有限公司：

我公司在近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

1.4、资信证明（会计师事务所出具的 2020 或 2021 年度审计报告或银行出具的资信证明）

投标人提供本单位2020或2021年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。或提供银行出具的资信证明。

说明：

- 1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。
- 2、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 3、银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章，采购人或者采购代理机构保留审核原件的权利。
- 4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

1.5、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（加盖单位公章）

说明：投标人提供书面声明或相关证明材料，证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

1.6、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（1）条的声明

说明：1、投标人应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购活动，相关投标均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

新华招标有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的情形。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

1.7、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的声明

新华招标有限公司：

我公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

1.8、投标保证金

说明：需提交有效的缴纳投标保证金的电汇凭证、银行转账截图等（复印件加盖投标单位公章）

1.9、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（3）条的截图

说明：此项内容由采购人、采购代理机构进行查询。

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn）；

2、信用信息查询截止时点：同投标截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

下述查询由投标人自查并提供截图，查询时间在投标截止时间前3日内即可。

1.9.1 信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）查询截图；

1.9.2 中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn）查询截图。

1.10、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第2条的证明材料（如涉及）说明：请根据招标文件第一章“申请人的资格要求”中2.落实政府采购政策需满足的资格要求，提供对应的证明材料，

1、如所投项目或分包属于专门面向中小企业采购的,应提供符合要求的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函等（格式详见本章2.7.6和2.7.7）；

2、如项目要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，其中小微企业承担的部分为（ ）%，应提供能证明满足要求的联合体协议；

3、如项目要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，其中小微企业所占比例为（ ）%应提供能证明满足要求的意向分包协议；

二、投标文件（单独装订密封提供）

投标文件封面格式

_____（标注正本或副本）

（项目名称）

投标文件

招标编号[包号]：

投标人名称： _____（盖公章）

年 月

2.1、投标书格式

投 标 书

致：新华招标有限公司

根据贵方为(招标项目名称)招标采购货物及服务的投标邀请(招标编号【包号】)，
签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文
件正本一份、副本____份及电子文件____份(不退)。

1. 开标一览表
2. 投标分项(明细)报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明材料
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为_____，
(并同时用文字和数字表示的投标总价)。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自开标日起__90__个日历日。
5. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，贵方将不予退还投标保证金。
6. 我方承诺，我方与采购代理机构无关联。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
8. 我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件及资格证明材料的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，我方愿接受

有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

9. 若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付中标服务费。

10. 如我方所投产品为进口产品，我方承诺配合甲方办理进口手续，同时承诺我方投标文件中产品产地、型号、配置等信息均真实有效，办理进口手续过程中如出现产品产地、型号、配置等信息与投标文件不符，我方将承担所有责任。

11. 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_____

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

2.2、开标一览表格式

开标一览表

招标编号[包号]: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币 元

序号	标的名称	报价	投标保证金 (有/无)	服务期限	备注
投标总价		大写: 小写:			

投标人开户银行（全称）: _____

投标人银行账号: _____

投标人地址: _____

投标人法定代表人或授权代表（签字）: _____

投标人名称（加盖单位公章）: _____

日期: _____

注：1、开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表本表为准。2、

为了方便开标唱标，此表除在投标文件中提交外，还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份。如不一致，以单独递交的开标一览表为准。

2.3、投标分项（明细）报价表格式

投标分项（明细）报价表

招标编号[包号]: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币 元

序号	标的名称	数量	单价	总价
总价				

投标人法定代表人或授权代表（签字）: _____

投标人名称（加盖单位公章）: _____

日期: _____

注:1、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2、各项货物详细技术性能，应另页描述，格式自拟。

3、型号不能为空，如不是定型产品，型号可以填非标。

2.4、技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

招标编号[包号]: _____

项目名称: _____

序号	品目名称	招标文件 条目号	招标文件 要求规格	投标规格	偏离情况	说明

投标人法定代表人或授权代表（签字）: _____

投标人名称（加盖单位公章）: _____

日期: _____

注：1、投标人应对招标文件技术要求逐条填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。投标人应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

2、投标人应根据自身投标货物合理填写投标规格，如完全复制招标文件内容，评委有权按不响应处理，情况恶劣时将做无效投标处理。

2.5、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

招标编号[包号]: _____

项目名称: _____

序号	招标文件 条目号	招标文件的 商务条款	投标文件的 商务条款	偏离 情况	说明

投标人法定代表人或授权代表（签字）: _____

投标人名称（加盖单位公章）: _____

日期: _____

注：投标人如果对包括交货期、交货地点，付款方式、时间、条件，质保期及合同条款等在内的商务条款的响应有任何偏离（正偏离/负偏离），请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

2.6、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就_____项目（招标编号[包号]：_____）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于_____年____月____日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

授权代表签字：_____

投标人名称（加盖单位公章）：_____

附：

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

手 机：_____

附：法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖公章）

2.7、按招标文件中投标人须知和采购需求中要求提供的有关文件

一、目录

- 2.7.1 制造商的授权书；（货物类项目时如需要提供）
- 2.7.2 制造商的资格声明；（货物类项目时如需要提供）
- 2.7.3 代理商（服务商）的资格声明（投标人为代理商或服务商时提供）；
- 2.7.4 类似项目案例表（并附合同复印件加盖公章）；
- 2.7.5 服务方案等（详见下述2.7.5中具体说明的要求）；
- 2.7.6 中小企业声明函（格式，**不符合条件无须提交**）；
- 2.7.7 残疾人福利性单位声明函（格式，**不符合条件无须提交**）；
- 2.7.8 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；
- 2.7.9 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

二、填写须知

- 1) 制造商或经销商作为投标人应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标委员会将依据投标人提交的资料根据自己的评价和考虑决定投标人履行合同的能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。
- 6) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

2.7.1-2.7.9 为附加条件，执行招标文件中评标方法综合打分。

2.7.1 制造商出具的授权函

授权函

致：新华招标有限公司

我们（制造商名称）是按（国家名称）的法律成立的一家（制造商），主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理贵方（招标编号）投标邀请要求提供的由我方制造的货物（品牌、型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为（制造商），我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予（经销商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤消的全权。兹确认（经销商名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于____年____月____日签署本文件，（经销商名称）于____年____月____日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）_____

签字人职务和部门_____

签字人姓名_____

签字人签名_____

2.7.2 制造商的资格声明（投标人为制造商时提供）

制造商的资格声明

1、名称及概况：

(1) 制造商名称：_____

(2) 地址及邮编：_____

(3) 成立和注册日期：_____

(4) 主管部门：_____

(5) 公司性质：_____

(6) 法人代表：_____

(7) 职员人数：_____

一般工人：_____

技术人员：_____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉 固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

〈2〉 流动资金：_____

〈3〉 长期负债：_____

〈4〉 短期负债：_____

〈5〉 资金来源：

自有资金：_____

银行贷款：_____

〈6〉 资金类型：_____

生产资金：_____

非生产资金：_____

2、关于制造商的设施及其它情况：

工厂名称地址	生产的项目	年生产能力	职工人数
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(2) 本制造商不生产，而须从其它制造商购买的主要零部件

制造商名称和地址

主要零部件名称 _____

3、制造商生产此投标货物的历史(年数):

4、近三年该货物主要销售给国内、外主要客户的名称地址:

名称和地址	销售项目和数量
-------	---------

_____	_____
_____	_____

出口销售额: _____

5、近三年的年营业额:

年份	国内	出口	总额
----	----	----	----

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6、易损件供应商的名称和地址:

部件名称	供应商
------	-----

_____	_____
_____	_____

7、有关开户银行的名称和地址: _____

8、其他情况: _____

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。

日期: _____

投标人授权代表签字: _____

授权代表的职务: _____

电话号: _____

传真号: _____

公章: _____

2.7.3 代理商（服务商）的资格声明（投标人为代理商或服务商时提供）

代理商（服务商）的资格声明

1、名称及概况：

(1) 投标人名称：_____

(2) 地址及邮编：_____

(3) 成立和注册日期：_____

(4) 主管部门：_____

(5) 公司性质：_____

(6) 法人代表：_____

(7) 职员人数：_____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉 固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

〈2〉 流动资金：_____

〈3〉 长期负债：_____

〈4〉 短期负债：_____

〈5〉 资金来源：

自有资金：_____

银行贷款：_____

〈6〉 资金类型：_____

商业性：_____

非商业性：_____

2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3、最近三年投标货物主要销售给国内用户名称及地址：

名称和地址	销售的项目和数量
(1) 国内销售：	

4、有关开户银行的名称和地址：_____

5、投标人认为需要声明的其他情况

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。

日期：_____

投标人授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号：_____

传真号：_____

公章：_____

2.7.4 类似项目情况表

类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户 反馈情况

注：1、投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的，金额和双方签章及生效时间；

2、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章，不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

2.7.5 服务方案等

（具体说明投标人应根据招标文件的评标方法和标准提供详细的各类方案内容）

2.7.6 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）

说明：中标供应商的《中小企业声明函》将随中标结果同时公告，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

中小企业声明函（工程、服务）

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，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：

注：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

2.7.7 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1、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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2、中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

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：_____

2.7.8 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

节能产品、环境标志产品

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物须提供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，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

- a. 节能产品（非强制、如有）：须提供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。
- b. 环境标志产品（如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

上述的投标货物须提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

注：1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

2.7.9 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件

说明：投标人应仔细阅读招标文件，包括评标标准等，提供招标文件要求的相关方案、措施等。

第八章 关于中小企业的相关规定

1. 采购项目或采购包的面向中小企业采购类型

☐ 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目

☒ 本项目属于专门面向中小企业采购的项目

☐ 本项目包（ ）属于专门面向中小企业采购包

☐ 本项目为适用招标投标法的政府采购工程建设项目

2. 联合体投标

2.1 ☐ 是/ ☒ 否要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，其中小微企业承担的部分为（ ）%；否则没有资格参加投标。

2.2 联合体投标应提交联合体协议，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

3. 采购合同分包

3.1 ☐ 是/ ☒ 否要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，其中小微企业所占比例为（ ）%；否则没有资格参加投标。

3.2 应提交分包意向协议，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业

序号	采购标的	对应的中小企业划分标准所属行业
1	数据回传运维技术保障	软件和信息技术服务业

5. 价格分评审优惠

5.1 本项目价格分评审方法： ☒ 是/ ☐ 否采用低价优先法。

- 5.2 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，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）办法规定的小微企业报价给予6%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 5.3 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的3%作为其价格分。采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（5.2）执行。
- 5.4 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，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报价给予2%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 5.5 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的1%作为其价格分。采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（5.4）执行。
- 5.6 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责。
- 5.7 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- 5.8 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。
6. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型

企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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
二〇一一年六月十八日