**业务系统与京办用户数据对接运维服务项目**

**公 开 比 选 文 件**

**公开比选编号：BMCC-ZC24-1329**

****

**北京明德致信咨询有限公司**

**2024年11月**

**目 录**

[第一章 报 价 邀 请 1](#_Toc67304700)

[第二章 供应商须知 1](#_Toc67304701)

[第三章 合同一般条款及格式 28](#_Toc67304738)

[第四章 附件——报价文件格式 33](#_Toc67304746)

[第五章 供应商须知资料表 57](#_Toc67304756)

[第六章 采购需求及技术要求 58](#_Toc67304757)

## 第一章 报 价 邀 请

北京明德致信咨询有限公司受北京市市场监督管理局的委托，按照采购人内控管理制度，对下述项目进行国内公开比选,欢迎合格的供应商前来参选。该项目资金已经落实（财政性资金）。

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BMCC-ZC24-1329

2.项目名称：业务系统与京办用户数据对接运维服务项目

3.采购方式：公开比选

4.项目预算金额：27.6万元。本项目最高限价27.6万元。

5.采购需求：保障智慧城市任务顺利执行，推动京办在我局的推广应用，对现有北京市市场监督管理局传统媒体广告监测系统、北京市市场监督管理局OA办公管理系统、北京市市场监督管理局综合执法办案平台、北京市市场监督管理局北京市企业开办e窗通网上服务平台、北京市市场监管局队伍建设智能平台开展用户数据梳理、京办用户数据对接运维服务工作，实现与京办用户体系统一以及通过京办账号登录系统工作……详见第六章采购需求及技术要求。

6.合同履行期限：自合同签订之日起2个月内完成。

7.本项目是否接受联合体：□是■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

■本项目非专门面向中小企业采购项目。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与响应：□是■否；

3.2其他特定资格要求：无。

## 三、获取比选文件

1. 时间：2024年11月29日至2024年12月06日，每天9：00至17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）。

3. 售价：0元/包，售后不退。

4. 方式：具体方式详见“其他补充事宜。

## 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

提交响应文件截止时间、开标时间：2024年12月10日13时30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第三会议室。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.详细报名及获取比选（采购）文件方式，请完整阅读以下全部内容：

（1）供应商须登录北京明德致信咨询有限公司官网（http://www.zbbmcc.com）点击右上角“项目报名”选择本项目编号“BMCC-ZC24-1329”完整填写报名信息并提交报名申请（如采购文件要求提供其他报名材料，须一并上传，未明确要求的默认不需要）。报名审核结果会在1个工作日内以短信形式发送至报名联系人手机，请留意查收。超过1个工作日未收到审核结果通知，可拨打010-82370045进行咨询。

（2）银行账户信息，投标保证金及中标（成交）服务费收取的唯一账户：

汇款或转账时请务必附言“项目名称+项目编号+用途”，例如：BMCC-ZC24-1329保证金或服务费。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

（3）比选（采购）文件的获取：

①电子版：北京明德致信咨询有限公司官网“比选（采购）公告”频道：http://www.zbbmcc.com/node/119。无需注册，按项目名称或编号查找对应项目，点击标题下红色“下载”按钮即可免费下载；

2.问题咨询联系方式的说明：

（1）有关比选（采购）文件购买、中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：（010）8237 0045；

（2）有关比选（采购）文件技术部分的问题咨询：请拨打公告“项目联系方式”中项目负责人的手机号码。

3.本项目的公告发布媒介：中国政府采购网发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成供应商的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

4. 响应文件请于投标当日响应文件递交截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。

5. 评标方法：综合评分法

6. 凡对本次比选提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系（质疑函请按照比选文件要求提供，以书面形式一次性提交）。

## 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京市市场监督管理局

地 址：北京市通州区留庄路6号院1号楼

联系人/联系方式：柳老师，55526414

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层09室

联系方式：010-82370045

**3.项目联系方式**

项目联系人：刘佳、马雪莹、吕绍山

电 话：010-61192235、13801046291

邮 编：100083

传真：010－82370049 电子邮箱：[bjmdzx@vip.163.com](mailto:bjmdzx@vip.163.com)

## 第二章 供应商须知

## 一 说 明

### 1. 公开比选采购单位及合格的供应商

* 1. 公开比选采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购人：北京市市场监督管理局。本项目的采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

1.1.1 本项目未达政府采购限额标准，相关程序及内容均为参考政府采购流程执行。

1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次报价：

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

1.2.2 本项目不接受联合体报价。

1.2.3 遵守国家有关法律、法规及规章。

1.2.4 报价人必须购买比选文件并登记备案，否则没有资格参加本项目的报价。

1.3 供应商在报价过程中不得向公开比选采购单位或评审委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.4 公开比选采购单位在任何时候发现供应商提交的报价文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 采购当事人之间不得相互串通报价。

### 2． 资金来源

2.1 采购人已获得足以支付本次公开比选后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3． 报价范围和报价费用

3.1 供应商应对本公开比选文件“第六章 采购需求及技术要求”中规定的所有内容进行报价，不得将“第六章 采购需求及技术要求” 规定的内容拆开进行报价（即不能只对某一个部分的内容进行报价），否则其报价将被拒绝。

3.2 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用，不论报价的结果如何，公开比选采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 公开比选文件

### 4. 公开比选文件构成

4.1 要求提供货物及服务的内容及详细技术需求、报价须知和合同条件等在公开比选文件中均有说明。

公开比选文件共六章，内容如下：

第一章 　报价邀请

第二章 　供应商须知

第三章 　合同格式

第四章 　附件——报价文件格式

第五章 　供应商须知资料表

第六章 　采购需求及技术要求

4.2 供应商应认真阅读公开比选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照公开比选文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对公开比选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其报价无效。

4.3 除非有特殊要求，公开比选文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

4.4 商品包装环保要求

4.4.1 商品包装层数不得超过 3 层，空隙率不大于 40%；

4.4.2 商品包装尽可能使用单一材质的包装材料，如因功能需求必需使用不同材质，不同材质间应便于分离；

4.4.3 商品包装中铅、汞、镉、六价铬的总含量应不大于 100mg/kg；

4.4.4 商品包装印刷使用的油墨中挥发性有机化合物(VOCs) 含量应不大于 5%（以重量计）；

4.4.5 塑料材质商品包装上呈现的印刷颜色不得超过 6 色；

4.4.6 纸质商品包装应使用 75%以上的可再生纤维原料生产；

4.4.7 木质商品包装的原料应来源于可持续性森林。

### 5. 供应商要求对公开比选文件的澄清

5.1 任何要求对公开比选文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知公开比选采购单位。供应商如有对公开比选文件的澄清要求，应在购买公开比选文件后1日内以书面形式提交，公开比选采购单位应在收到澄清要求后实际情况以书面形式予以答复，必要时对公开比选文件进行澄清或修改。

### 6. 公开比选采购单位对公开比选文件的澄清或修改

6.1 公开比选采购单位对已发出的公开比选文件进行必要澄清或者修改的，应在原公告媒体上发布澄清（变更）公告。澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，应当在公开比选文件要求的报价截止时间至少1日前以书面形式通知所有获取公开比选文件的潜在供应商，不足1日的应当顺延提交报价文件的截止时间。

6.2 公开比选文件的澄清或修改为公开比选文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后，应在一日内向公开比选采购单位回函确认，否则公开比选采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 报价文件的编制

### 7. 报价语言及报价文件中计量单位的使用

7.1 报价文件的语言应使用中文。报价文件中的外文材料需附中文翻译，评审时以中文为准。

7.2 报价文件中所使用的计量单位，除公开比选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。

### 8. 报价文件构成

8.1 供应商应完整地按公开比选文件提供的报价文件格式填写报价文件，报价文件应包括以下内容：

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——合同条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

附件7——业绩证明文件

附件8——服务工作方案

附件9——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

8.2 除上述8.1条外，报价文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明货物和服务的合格性和符合公开比选文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合公开比选文件规定。该证明文件是报价文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是 文字资料、图纸和数据 。

9.3 对照公开比选文件技术要求，逐条说明所提供的货物和服务已对公开比选文件的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外，填写技术规格偏离表。

9.4 供应商应注意采购人在技术规格中指出的工艺、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。供应商在投标中可以选用其它标准、牌号或分类号，但供应商选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格要求。

9.5 供应商应根据公开比选项目的特点及要求，提供相应的服务工作方案、人员配备方案和公开比选文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

### 10. 响应报价

10.1 本项目要求报价人必须以人民币形式报出所报价产品到用户指定地点（北京市市场监督管理局）的全部费用，不接受其他货币报价。供应商的报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 供应商应在报价分项报价表（附件三）上标明报价相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 分项报价表上的价格应按下列方式填写：

10.3.1 报价应包含人工费、培训费、正常的税金、服务费及其它的一切费用。供应商的价格必须包含为完成本项目所涉及的全部费用，不得再向采购人收取成交金额之外的任何费用。

10.4 为了方便评审委员会对报价文件进行比较，供应商可根据本须知10.3条的规定将报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 供应商所报的各分项报价单价在合同履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报价，将被视为无效报价。

10.6 只能有一个报价方案和报价, 否则将被视为无效报价。

### 11. 报价保证金

11.1 供应商应提供**第五章 供应商须知资料表11.1要求**的报价保证金，并作为其报价的一部分。报价保证金的收受人：北京明德致信咨询有限公司。银行账号信息见第一章。

11.2 报价保证金是为了保护公开比选采购单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，报价保证金将不予退还：

（1）供应商在报价有效期内撤销报价文件的；

（2）供应商在报价文件中提供任何虚假材料的；

（3）供应商恶意串通报价的；

（4）成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

（5）公开比选文件规定的其他情形。

11.3 报价保证金可采用下列形式之一：

电汇、网银、支票、保函等非现金形式。

11.4 未按规定提交报价保证金的报价将被视为无效报价。联合体报价的，可以由联合体中的一方或者共同提交报价保证金，以一方名义提交报价保证金的，对联合体各方均具有约束力。供应商同时对多个包号进行报价时，如提供一份报价保证金的，应注明每包的报价保证金金额。报价保证金总额不足且无法判定所涉及的包号的，涉及的所有包号将均被视为无效报价。

11.5 成交人的报价保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内办理无息退还手续。未成交的供应商的报价保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还供应商。成交人在领取成交通知书时须向公开比选代理机构缴纳成交服务费（具体标准见第五章）。

11.6 公开比选采购单位逾期退还报价保证金的，除应当退还报价保证金本金外，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。

### 12. 报价有效期

12.1 报价应在规定的报价截止日起的 90 天内保持有效，报价有效期不满足要求的报价将被视为无效报价。

12.2 公开比选采购单位可根据实际情况，在原报价有效期截止之前，要求供应商同意延长报价文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价，且本须知中有关报价保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝公开比选采购单位的这种要求，其报价保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 报价文件的签署及规定

13.1 供应商应准备报价文件正本1份和副本 3 份，每份报价文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。供应商还需提供Word电子版报价文件1份（U盘），应与书面报价文件一致，若电子版报价文件和书面报价文件不符，以书面报价文件为准。

13.2 报价文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。

13.3 报价文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在公开比选文件要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在报价文件中。报价文件的副本可采用正本的复印件。

13.4 如对报价文件进行了修改，包括任何行间插字、涂改和增删等，必须由报价文件签字人（指法定代表人或经其正式授权的代表）在修改变更处签字并加盖公章。

13.5 报价文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.6 供应商为自然人的，可以不执行公开比选文件中对报价文件的盖章要求。

## 四 报价文件的递交

### 14. 报价文件的密封和标记

14.1 报价时，供应商应将报价文件正本密封装在单独的信封（箱）中，将所有副本一起密封装在单独的信封（箱）中，且在信封（箱）表面标明“正本”“副本”字样。电子版报价文件可单独密封包装，也可和报价文件正本一起封装。

14.2 为方便文件开启记录，供应商应将 “报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在报价时单独递交。

14.3 报价保证金应与报价文件同时提交。为方便核查报价保证金，供应商应将“报价保证金”单独密封，并在信封上标明 “报价保证金”字样，在报价时单独递交。如报价保证金是以电汇、网银等转账方式提交的，供应商应将电汇底单复印件或网银转账界面的打印件密封在信封里。

14.4 所有信封（箱）上均应：

1）清楚标明递交至公开比选公告或报价邀请书中指明的地址。

2）注明项目名称、公开比选编号、包号和“在**（文件开启日期、时间 ）之前不得启封”**的字样。(填入规定的报价截止日期)

3）在信封（箱）的封装处加盖供应商公章。

14.5 所有信封（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其报价被宣布为“迟到”报价时，能原封退回。

14.6 如果供应商虽然未能按照上述规定对报价文件进行密封，但只要报价文件密封完好的即视为符合密封要求，公开比选采购单位不得拒收。

14.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，公开比选采购单位对报价文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 报价截止期

15.1 供应商应在规定的报价截止日期和时间前，将报价文件密封送达至公开比选采购单位，送达地点应是公开比选文件中规定的地址。公开比选采购单位收到报价文件后，应当如实记载报价文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在文件开启前开启报价文件。逾期送达、未密封或密封不完好的报价文件，公开比选采购单位应当拒收。

15.2 公开比选采购单位有权按本须知的规定，通过修改公开比选文件延长报价截止期。在此情况下，公开比选采购单位和供应商受报价截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

### 16. 报价文件的修改、补充与撤回

16.1 供应商在提交报价文件后，可在报价截止时间前对其报价文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字并加盖公章。

16.2 供应商对报价文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、公开比选编号、包号、“补充或修改通知”等）。

16.3 在报价截止期之后，供应商不得修改、补充或撤回其报价文件（评审委员会要求的澄清除外）。

16.4 报价有效期内供应商撤销报价文件的，其报价保证金将不予退还。供应商在报价截止时间前撤回已提交的报价文件的，公开比选采购单位应当自收到供应商书面撤回通知之日起５个工作日内，退还已收取的报价保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

## 五 文件开启及评审

### 17. 文件开启

17.1 公开比选采购单位应当按公开比选公告或报价邀请书的规定，在报价截止时间的同一时间和公开比选公告或报价邀请书预先确定的地点组织公开文件开启。文件开启时邀请所有供应商代表和有关方面代表参加。参加文件开启的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席文件开启活动，事先应书面（信函、传真）通知公开比选采购单位，并承诺认可文件开启结果，否则视同认可文件开启结果。

17.2 文件开启时，由供应商或其推选的代表检查报价文件的密封情况，经确认无误后，由公开比选采购单位当众宣读供应商名称、报价情况、书面修改和撤回报价的通知、是否提交了报价保证金等。对于供应商在报价截止期前递交的报价声明，在文件开启时当众宣读，评审时有效。

17.3 除了原封退回报价截止期后收到的报价文件、未密封或密封不完好的报价文件之外，文件开启时不得拒收任何报价文件。

17.4 公开比选采购单位将对唱标内容做文件开启记录，由供应商代表和相关工作人员签字确认。

17.5 供应商代表对文件开启过程和文件开启记录有疑义，以及认为公开比选采购单位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。公开比选采购单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

### 18. 组建评审委员会

18.1 评审委员会根据本次采购有关要求和本次采购项目的特点在招标代理机构专家库中以抽取形式进行组建，并负责评审工作。

### 19. 报价文件的初审与澄清

19.1 报价文件的初审分为资格性审查和符合性审查。

19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和公开比选文件的规定，由公开比选代理机构在文件开启后对报价文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

19.1.2 符合性审查是指评审委员会依据公开比选文件的规定，对符合资格的供应商的报价文件进行审查，以确定其是否满足公开比选文件的实质性要求。

19.2 报价文件的澄清

19.2.1 在评审期间，对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为报价文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：

（1）文件开启时，“报价一览表”内容与报价文件中报价分项报价表内容不一致的，以“报价一览表”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，以报价一览表的总价为准，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，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第19.2.1条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

19.2.4 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

### 20. 报价偏离与非实质性响应

20.1 对于报价文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，公开比选采购单位/评审委员会要审查供应商是否符合规定的资格条件、每份报价文件是否实质上响应了公开比选文件的要求。实质上响应的报价应该是与公开比选文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于报价保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。公开比选采购单位/评审委员会决定供应商是否符合资格、报价文件是否对公开比选文件作出了实质性响应只根据报价文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买公开比选文件信息查询、信用信息查询除外）。

20.3 不符合资格要求的报价或没有进行实质性响应的报价将被视为无效报价。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其报价成为有效报价。如发现下列情况之一的，供应商的报价将被视为无效报价：

（1）未按规定要求交纳报价保证金的；

（2）未按照公开比选文件附件1至附件7规定要求签署、盖章的；

（3）不具备公开比选文件中规定资格要求或未按公开比选文件要求提供资格证明文件的；

（4） 响应报价超过公开比选文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5） 报价文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6） 供应商串通报价的；

（7）不符合公开比选文件中规定的其他实质性要求的；

（8）法律、法规和公开比选文件规定的其他无效情形的。

20.4 有下列情形之一的，视为供应商串通报价：

（1）不同供应商的报价文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；

（3）不同供应商的报价文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的报价文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的报价文件相互混装；

（6）不同供应商的报价保证金从同一单位或者个人的账户转出。

### 21. 比较与评价

21.1 经初审合格的报价文件，评审委员会应当按照公开比选文件中规定的评审方法和标准，对其进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2 评审严格按照公开比选文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑其它因素，详见21.4条。

21.3 报价相同品牌产品情况的处理（本项目不涉及）

（1）提供相同品牌产品且通过初审的不同供应商参加同一包号报价的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由评审价最低的供应商获得成交人推荐资格；得分和评审价还相同的，由技术部分得分最高的供应商获得成交人推荐资格。其他同品牌供应商不作为成交候选人。

21.4 根据实际情况，本项目采用综合评分法：即在符合资格条件并满足公开比选文件全部实质性要求的情况下，按照公开比选文件中规定的评审因素的量化指标按包进行评审，以评审总得分最高的供应商作为成交候选供应商（或按照评委会推荐的评审排序依次作为成交候选供应商）的评审方法（每个评委分别对每个合格供应商进行独立打分，所有评委对同一供应商打分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。具体评分因素权重如下：

**评审办法：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评价指标和分值 | |
| 1 | 商务部分  （10分） | 企业业绩及经验  （7分） | 综合考虑供应商自2021年11月01日起至今承担过与本项目类似的业绩，每提供1个有效的业绩得1分，最多得7分。  注：须提供有效的合同复印件并加盖供应商公章，未提供不得分。 |
| 认证证书  （3分） | 供应商提供有效的：  信息技术服务管理体系认证证书；  信息安全服务资质认证证书；  信息安全管理体系认证证书；  每提供1个得1分，未提供不得分。  注：须提供有效的证书复印件，未提供不得分。 |
| 2 | 服务方案（60分） | 服务工作  制度  （10分） | 综合考虑供应商提供的服务工作制度（包含但不限于工作标准、工作流程、培训方案等）  方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足比选要求，得10分；  方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；  方案满足比选要求，但仅为对比选需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；  方案的应答仅部分满足比选要求，得1分；  方案内容未进行任何阐述或不满足比选要求，得0分。 |
| 整体方案  （20分） | 综合考虑供应商提供的整体方案  方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足比选要求，得20分；  方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得16分；  方案满足比选要求，但仅为对比选需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得12分；  方案的应答仅部分满足比选要求，得8分；  方案内容不满足比选要求，得4分。  未提供得0分。 |
| 工作进度  计划 （10分） | 综合考虑供应商提供的工作进度安排、保障措施，方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足比选要求，得10分；  方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；  方案满足比选要求，但仅为对比选需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；  方案的应答仅部分满足比选要求，得1分；  方案内容未进行任何阐述或不满足比选要求，得0分。 |
| 保密制度及措施 （10分） | 对供应商提供的保密制度及措施进行评审。  方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足比选要求，得10分；  方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；  方案满足比选要求，但仅为对比选需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；  方案的应答仅部分满足比选要求，得1分；  方案内容未进行任何阐述或不满足比选要求，得0分。 |
| 应急预案 （10分） | 综合考虑供应商提供的应急预案。  方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足比选要求，得10分；  方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得7分；  方案满足比选要求，但仅为对比选需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得4分；  方案的应答仅部分满足比选要求，得1分；  方案内容未进行任何阐述或不满足比选要求，得0分。 |
| 3 | 人员配置方案 （20分） | 项目负责人 （3分） | 1、项目负责人：  供应商为本项目配备的项目负责人具备“信息系统项目管理师证书、信息安全保障人员认证证书和高级工程师证书”的，得3分；  其他情况不得分。  （供应商须提供有效的相关证明文件复印件并加盖供应商公章，未提供不得分） |
| 项目团队  人员  （5分） | 2、项目团队人员（除项目负责人）：  供应商为本项目配备的团队人员具备高级职称  证书的，每提供1人得1分，本项最多得5 分。  （供应商须提供有效的相关证明文件复印件并加盖供应商公章，未提供不得分） |
| 项目团队 整体配置 （12分） | 3、项目团队（除项目负责人）整体配置：  方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足比选要求，得12分；  方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得9分；  方案满足比选要求，但仅为对比选需求的简单复制，未进行进一步的详细阐述，得6分；  方案的应答仅部分满足比选要求，得3分；  方案内容未进行任何阐述或不满足比选要求，得0分。 |
| 4 | 价格  （10分） | 评审基准价=满足比选文件要求且最低的评审价格  合格供应商的有效价格得分=（评审基准价/评审价格）×10 | |
| 合计100分 | | | |

**说明1：节能产品、环境标志产品（本项目不涉及）**

节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。

1.如采购的产品属于强制采购的，供应商必须为报价产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其报价将被视为无效报价。

2.如采购的产品属于优先采购的，供应商可以为报价产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素，除强制节能、环保产品，其他不做资格证明材料。

**说明2：报价过低：**

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他符合资格条件且通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字，或加盖公章），必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效报价处理。

**说明3：评审报告：**

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会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。

**说明4：修改评审结果**

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

　　 （1）分值汇总计算错误的；

　　 （2）分项评分超出评分标准范围的；

　　 （3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　 （4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，公开比选采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

**说明5：废标、停止评审及公开比选终止**

1. 在公开比选采购中，出现下列情形之一的，该包应予废标：

（1）公开比选方式参与供应商原则上不少于三家（如实质性响应的供应商只有两家,经参与评审的专家论证后,在确保采购文件无不合理条款、采购公告时间及程序符合规定的前提下,公开比选可继续实施）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，公开比选采购单位应将废标理由通知所有供应商。

2. 评审委员会发现公开比选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者公开比选文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、相关采购政策，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响报价结果的，应当停止评审工作，与公开比选采购单位沟通并作书面记录。公开比选采购单位确认后，应当修改公开比选文件后重新执行公开比选。

3. 公开比选采购单位在发布公开比选公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止公开比选活动。终止公开比选的，公开比选采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取公开比选文件的潜在供应商。已经收取公开比选文件费用或者报价保证金的，公开比选采购单位应当在终止采购活动后5个工作日内，退还所收取的公开比选文件费用和所收取的报价保证金。

### 22． 评审过程及保密原则

22.1 文件开启之后，直到采购人与成交人签订合同时止，公开比选工作有关人员对审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向供应商或其他无关的人员透露。有关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。

22.2 在评审期间，供应商试图影响公开比选采购单位和评审委员会的任何活动，将导致其报价无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23． 成交候选人的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应公开比选文件且满足下列条件者为成交候选人。供应商排名按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按评审价由低到高顺序排列；得分且评审价相同，按技术评价由低到高顺序排列。排名最高的供应商作为成交候选人（或按照评委会推荐的评审排序依次作为成交候选人）。得分、评审价及技术得分均相同的，由评委会采取随机抽取的方式确定。

### 24． 确定成交人

24.1 评审委员会将根据评审标准，推荐成交候选人。采购人按照推荐的成交候选人由高到低的顺序确定一名成交人。

24.2 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以与排位和成交人并列的成交候选人签订“采购合同”。如无排位并列的成交候选人，采购人可以和排位在成交人之后第一位的成交候选人签订“采购合同”，以此类推，采购人也可以选择重新组织采购。

24.3 采购人有权根据供应商递交报价文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究供应商法律责任的权利。

### 25. 接受和拒绝任何或所有报价的权利

在公开比选采购过程中出现下列情形之一的，予以废标：

（1）公开比选方式参与供应商原则上不少于三家（如实质性响应的供应商只有两家,经参与评审的专家论证后,在确保采购文件无不合理条款、采购公告时间及程序符合规定的前提下,公开比选可继续实施）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，公开比选采购单位应将废标理由通知所有供应商。

### 26． 成交通知书

26.1 在报价有效期内，成交人确定后，公开比选采购单位应当在发布比选公告的采购信息发布媒体上发布成交结果，并同时以书面形式向成交人发出成交通知书，向未成交的供应商发出未成交通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交人具有同等法律效力。

26.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交，否则应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交人应当自发出成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 公开比选文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 28．履约保证金

28.1 本项目不设履约保证金。

## 七 其它

### 29． 质疑的内容、时间与处理

29.1 供应商认为公开比选文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起1日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本采购文件第一章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为按要求购买并收到采购文件之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.1.3 对采购结果提出质疑的，为采购结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已按要求购买采购文件的，可以按规定对采购文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 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。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑供应商在质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后根据实际情况作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

　　 （1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

　 　（2）对采购过程、采购结果提出的质疑，合格供应商符合比选文件规定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

# 第三章 合同格式

（本章内容为参考格式，最终合同以双方商定为准。）

**合同模板**

**甲方：北京市市场监督管理局**

地址：北京市通州区留庄路6号院1号楼

邮政编码：101100

**乙方：**

住所：

邮政编码：

法定代表人：

**甲乙双方本着平等协商、互利互让的原则，依照《中华人民共和国民法典》的规定，经友好协商，就乙方对甲方的“北京市市场监督管理局\*\*\*项目”提供服务等事宜，签订本合同。**

第一条 合同内容和服务期限

**1、合同内容：**

**甲方委托乙方就北京市市场监督管理局\*\*\*项目进行，并支付相应的服务报酬。**主要**服务内容包括：**

**1\*\***

**2\*\***

**在国家重大敏感时期，乙方须按照甲方要求对系统进行专项运维保障。**

**2、服务期限：**

项目服务期为：自合同签订之日起2个月内完成。

第二条 双方权利与义务

1、甲方的权利与义务:

（1）甲方有权要求乙方按照合同规定的事项提供相应的技术服务与支持。

（2）甲方应当按规定的时间和方式向乙方支付服务费用。

（3）甲方负责提供给乙方人员执行合同约定技术服务项目的合理的工作环境和工具等相关工作条件。

2、乙方的权利与义务:

（1）乙方应按照合同约定为甲方提供技术服务与支持。

（2）乙方在工作过程中，如发现甲方系统存在问题，应及时向甲方反馈，并提供专业的技术咨询。

（3）乙方应保证技术服务人员信息的真实可靠。

（4）乙方应保证技术服务人员在甲方工作过程中人员相对稳定。

（5）乙方派驻甲方现场维护人员应当遵守《北京市市场监管局信息化系统现场开发及维护人员行为规范》。

（6）乙方有权按时向甲方收取服务费用。

第三条 合同金额及付款方式

**1、合同金额：**

**本合同项下的费用总额为人民币 元整 （小写：￥ ）。**

**2、付款方式**

（1）在合同签订之日起10个工作日内，甲方向乙方支付服务费总额的30%。

（2）在本合同期结束后10个工作日内，乙方如无违约情况，经甲方确认并出具书面用户意见后，甲方向乙方支付服务费总额的70%。

3、乙方提供正规合法的发票。

4、以上所有合同经费的支付，均以财政预算资金拨付到位为前提条件。甲方支付项目经费时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局的有关规定执行，此时不视为甲方违约。

第四条 保密条款

1、甲乙双方均须将其由于本协议而接受或获得的所有信息视为专有信息（“敏感信息”）并保守秘密。本协议所述的敏感信息是指甲乙双方拥有的与本协议及其项目相关的商业信息、财务信息和技术信息等，同时还包括标有保密字样的资料和一些显而易见的应该保密的资料。敏感信息归信息披露方所有，对方不得透露或未经授权使用这些敏感信息。

2、甲乙双方不得以任何方式把本协议的细节和任何信息透露给第三方或除下述人员以外的任何人：

（1）与本协议项目有直接关系且必须了解有关敏感信息的人员，即雇佣人员、代理商等；

（2）具有合法权利或职责的接受方的专业顾问；

（3）其他可以了解敏感信息的个人或团体。

3、乙方未按照本条约定履行保密义务的，应向甲方支付合同总价款10%的违约金，如果给甲方造成损失的，应赔偿甲方受到的损失，以及甲方向第三方支付的赔偿等全部款项。

第五条 知识产权

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

第六条 违约责任

1、在项目实施及维护服务期间，乙方应遵守《北京市市场监管局信息化项目外包服务商违约行为管理办法（暂行）》相关规定。如发生违约行为，乙方应按照相关条款向甲方进行赔偿。

2、在合同履行过程中若因国家法律、政策发生变动，或不可抗力的事件发生，造成合同不能正常履行，甲、乙均不承担责任和损失。

3、非因前款所述事件发生，违反合同约定条款，违约方应承担的责任为：

（1）在未取得甲方同意的情况下，乙方未按合同要求提供服务，乙方应向甲方支付违约金，每逾期一日（包括因验收不合格进行补救导致的延迟），按合同总金额1‰向甲方支付违约金，总额不超过合同总金额的10%。同时甲方有权要求乙方按协议履行义务；如乙方在收到甲方通知后15个工作日内仍不履行义务或履行义务不符合约定的（包括因验收不合格进行补救导致的延迟），甲方除有权收取上述违约金外，还有权单方解除合同，乙方应返还已收取但未履行服务及未通过验收部分所对应的费用，且乙方须赔偿因此给甲方造成的损失。

（2）如果乙方未能履行本合同有关规定或者提供服务达不到运维方案约定的工作内容要求，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付合同总金额10%的违约金，乙方应返还已收取但尚未履行的服务所对应的费用，同时应赔偿甲方因此所遭受的损失，但解除合同甲方须提前10日书面通知乙方。

1. 在未取得乙方同意的情况下，甲方未按合同要求按时支付合同款项，乙方有权中止、延期履行相应工作，直至甲方实际全部支付合同款项，如因此发生经济损失或相应赔偿责任，由甲方自行承担。
2. 除非双方共同同意终止合同，因一方违约使合同无法履行，违约方承担相应的违约赔偿责任，违约赔偿金额不超过合同总金额的5%。
3. 因乙方原因造成设备或系统损坏、不稳定等，乙方应当进行修理、更换等补救并赔偿甲方由此造成的损失。

第七条 新增技术文件

在本合同执行过程中，新增的技术文件（方案、接口文件、会议纪要等）须经双方技术负责人书面签字确认后方正式生效，与合同具有同等法律效力。

在本合同执行过程中，如因甲方新增技术需求，须经双方书面签字确认工作量及新增开发费用后方正式生效，与合同具有同等法律效力。

第八条 不可抗力条款

任何一方因发生不可抗力，导致不能或暂时不能履行全部或部分合同义务时的，应不负责任。

受不可抗力影响的一方应尽快地将所发生的事件通知对方，并应在事件发生的15日内将有关政府机构出具的不可抗力事件证明寄交对方，双方协商合同继续履行或中止履行的事宜。

第九条 争议解决和法律适用

甲乙双方应以友好协商方式解决本合同履行过程中产生的争议，经协商无法解决争议时，依法向北京市海淀区人民法院起诉。在诉讼期间，除诉讼条款之外的其它条款双方应继续履行。

本合同适用中华人民共和国法律。

第十条 其他条款

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

2、本合同未尽事宜由甲乙双方另行商定。本合同的任何补充和修改以双方签字盖章的书面文件确认。

3、本合同一式 玖 份，甲方执 肆 份、乙方执 肆 份，代理机构执 壹 份，具有同等法律效力。

4、本合同自双方签字盖章之日生效，至双方权利义务履行完毕后终止。

（合同正文完）

**甲方：北京市市场监督管理局**  **乙方：**

（盖章） （盖章）

授权代表签字： 授权代表签字：

年 月 日 年 月 日

**附件：要求投标人附上服务内容及报价明细**

# 第四章 附件——报价文件格式

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——分项报价表（格式）

附件4——技术规格偏离表（格式）

附件5——合同条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

附件7——业绩证明文件

附件8——服务工作方案

附件9——中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

## 附件1　　　　报价书（格式）

致：（公开比选采购代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目公开比选采购服务的报价邀请(*公开比选编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表供应商（*供应商名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本\_\_\_份：

1. 报价一览表
2. 报价分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 合同条款偏离表
5. 资格证明文件
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按公开比选文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以 形式出具的报价保证金，金额为人民币　　　　　　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附报价价格表中规定的应提交和交付服务的报价总价为人民币 　元。

（2）供应商将按公开比选文件的规定履行合同责任和义务。

（3）供应商已详细审查全部公开比选文件，包括第 号（公开比选编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本报价有效期为自文件开启日起 个日历日。

（5）在规定的文件开启时间后，供应商保证遵守公开比选文件中有关保证金的规定。

（6）供应商与采购人不存在可能影响公开比选公正性的利害关系，在报价之前，未曾为报价包号的采购需求提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（7）供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

9．与本报价有关的一切正式往来信函请寄：

供应商授权代表签字

供应商名称（全称）

供应商开户银行（全称）

供应商银行帐号

供应商公章

日期

## 附件2　　　　报价一览表

公开比选编号： 项目名称：　 包号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 报价总价 | 报价保证金 | 备注 |
| 01 |  | 人民币： （小写）元  人民币： （大写）元 |  |  |

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字):

注:1、此表应按供应商须知的规定密封标记并单独递交。

2、单独递交的此表如与报价文件正本中的不一致，以单独递交的为准。

3、此表中，报价总价应和附件3中的总价相一致。

## 附件3　　　　分项报价表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价（元）** | **数量** | **合价（元）** | **备注/说明** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| **总价（元）** | | | |  |  |

供应商授权代表签字： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商盖章：

日期：

注:1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应比选文件。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

2. 如果单价与总价不符时，以单价为准。

**附件4**  **技术规格偏离表**

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 比选文件条目号 | 比选要求 | 实际响应 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、供应商应在本表中对比选文件第六章采购需求的所有内容进行点对点应答，在引用比选文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释。上表中“比选文件条目号”请填写“第六章-（具体条款编号）”，“比选要求”请复制比选文件第六章项目需求中相应的条款，“实际响应”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2、供应商的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对比选文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”，对比选文件无偏离应标明“响应”。

3、如此表应答内容与响应文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

供应商名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

## 附件5　　　　合同条款偏离表

供应商名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 公开比选编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 比选文件条目号（页码） | 比选文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商(盖章):

## 

## 附件6　 资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件复印件并须加盖本单位公章（事业单位报价提供事业单位法人证书复印件加盖公章、非企业专业服务机构报价提供执业许可证复印件加盖公章、自然人报价提供身份证复印件并签名）

6-2 法定代表人授权书（实质性格式）

6-3 报价人资格声明书（实质性格式）

**注：以上证书或文件如无特别要求提供复印件即可。**

**附件7-2 法定代表人授权书(实质性格式)**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的公开比选，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

**（注：需后附法人及被授权人身份证复印件）**

**附件7-3 报价人资格声明书 (实质性格式)**

**报价人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目报价中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

报价人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 附件7　　　　业绩证明文件

【按公开比选文件“第二章21.4 评审办法”中要求提供相应项目业绩证明材料】

## 附件8　　　　服务工作方案

## 附件9　　　　中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函

**中小企业声明函（服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、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。 |

**中小企业声明函（货物）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、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。 |

说明：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《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）的有关规定及划分标准，如采购的货物全部由符合政策要求的小微企业制造，则对供应商的报价给予10%的扣除作为评审价。其它形式下，供应商的报价即为其评审价。小微企业参加采购活动须提供采购文件规定的“中小企业声明函（货物）”，否则不考虑价格扣除。

注1：监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业须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复印件。

注2：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”。

注3：符合小微企业划分标准的个体工商户，视同小微企业。

注4：联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。

注5：依据本办法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。

注6：监狱企业、残疾人福利性单位按照上述要求提供证明文件的，无须提供中小企业声明函。

附：

**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，国家统计部门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。

十一、本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

**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：

# 第五章 供应商须知资料表

本表是关于要采购标的物的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内 容** |
| 1.1 | 采购人：北京市市场监督管理局  地 址：北京市通州区留庄路6号院1号楼  联系人/联系方式：柳老师 55526414 |
| 11.1 | 报价保证金：人民币4000元 （肆仟元整） |
| 11.3 | 应按照公开比选文件规定的形式提交保证金，本项目不接受11.3条规定以外的其他形式的保证金。 |
| 11.5 | 成交服务费为：定额取费，5000元。在发出中标/成交通知书五个工作日内，向中标/成交单位一次性收取采购代理服务费。 |
| 12.1 | 报价有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 报价文件：正本：1份;副本：3份;Word电子版和签字盖章后的正本扫描文件：1份(U盘) |
| 15.1 | 提交报价文件截止期：详见第一章报价邀请 |
| 17.1 | 唱标时间：提交报价文件截止期  唱标地点：同递交文件地点 |
| 21.4 | 评审方法：综合评分法 |
| 27.1 | 采购合同：成交供应商应在采购合同签订后2个工作日内，将合同扫描件发送到bjmdzx@vip.163.com邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。  邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。  内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）成交供应商名称；（4）采购合同签订日期。 |
| 本公开比选文件的解释权属于采购人及采购代理机构。 | |

# 

# 第六章 采购需求及技术要求

一、项目背景

为进一步落实2024年北京市智慧城市建设重点工作任务，按照北京市大数据工作推进小组办公室《北京市2024年智慧城市建设重点工作任务》（京大数据办发〔2024〕1号）文件要求，同时结合我局以推进全国市场监管数字化试验区（北京）建设工作为契机，聚焦市场监管部门工作职责，夯实市场监管信息化规划编制及顶层设计，深化“三京”“七通一平”全市共性能力应用，探索构建数据治理体系提升数字政府支撑能力，推动我局相关上链系统与“京办”的接入工作。

保障智慧城市任务顺利执行，推动京办在我局的推广应用，对现有北京市市场监督管理局传统媒体广告监测系统、北京市市场监督管理局OA办公管理系统、北京市市场监督管理局综合执法办案平台、北京市市场监督管理局北京市企业开办e窗通网上服务平台、北京市市场监管局队伍建设智能平台开展用户数据梳理、京办用户数据对接运维服务工作，实现与京办用户体系统一以及通过京办账号登录系统工作。

1. 服务内容

（一）京办授权数据对接服务

1.系统授权数据对接：基于京办数据对接要求，开展授权访问账号（appKey），授权访问密钥（appSecret）数据接收工作。涉及广告监测系统、0A办公管理系统、综合执法办案平台、企业登记e窗通服务平台、队伍建设系统共计5个系统的数据对接工作，结合不同系统情况开展数据表调整、5个数据对接任务的建设，联调验证工作。。

2.登录请求预授权验证数据对接：基于京办数据对接要求，建立用户登录请求预授权验证数据任务，通过集成京办提供的“jssdk”库进行登录预授权信息获取工作，结合不同系统情况开展数据表调整、5个登录预授权信息数据获取任务的建设，联调验证工作。

3.授权凭证数据对接：基于京办提供的授权访问账号以及密钥，开展授权凭证（appAccessToken）数据接收工作，对上述5个系统开展授权凭证数据有效性判断工作，结合不同系统情况开展数据表调整、5个授权凭证数据接收任务，5个授权凭证有效性判断任务，共计10个数据接收、判断任务的建设，联调验证工作。

4.数据加密、解密任务建设：基于京办提供的接口加密解密要求，开展加密、解密数据任务建设工作，共计10个数据加密、解密任务建设、联调验证工作。

（二）京办用户信息对接服务

1.“用户身份验证预授权码”任务建设：基于京办用户验证体系要求以及用户信息规则验证要求，建立本地系统“用户身份验证预授权码”任务（focus-open-code），用于后续京办用户身份信息与京办用户信息的匹配对比，结合不同系统情况开展数据表调整，5个“用户身份验证预授权码”任务建设、联调验证工作。

2.京办用户信息获取任务：基于京办用户验证体系要求以及用户信息规则验证要求，建立获取京办用户信息获取任务（信息包含：thirdUserId、openTeamId、accessToken、openUserId、refreshToken等信息），结合不同系统情况开展数据表调整，5个“京办用户信息“获取任务建设、联调验证工作。

3.用户信息自动比对、更新任务：基于京办反馈的用户关键信息以及本地用户关键进行比对，比对成功后进行京办用户ID（openUserId）与本地用户信息的关联更新；比对不成功，则将京办反馈的用户信息单独入库更新，反馈给系统对应的业务部门进行审核，审核通过后手动匹配、更新京办用户ID（openUserId），结合不同系统情况开展数据表调整，10个“京办用户信息“用户信息比对、更新任务建设、联调验证。。

4.用户信息手动比对、更新任务：基于业务部门提供的新增用户信息，手动获取京办用户ID（openUserId）与本地用户信息的关联更新，结合不同系统情况开展数据表调整，5个“手动匹配任务“获取任务建设工作。

5.用户登录日志更新任务：基于调用京办用户信息情况，针对用户通过京办登录、退出系统的操作，在现有系统用户操作日志中，增加用户登录数据更新，建立用户登录日志更新任务，涉及10个登录、退出数据更新任务建设。

（三）广告监测线索信息对接服务

基于京办消息提醒接口标准，完成广告监测线索消息信息向京办及事中监管推送任务，涉及建立消息推送任务2个，消息接收情况任务2个，线索处置任务2个共计6个任务建设。

（四）业务系统用户信息梳理更新服务

1.北京市广告监测系统用户梳理更新

北京市广告监测系统的主要用户包括市局广告与网络交易监测中心、市局广告处、市局执法总队、区局广告科及区局各市场所。用户共计约450人，需要与市局广告与网络交易监测中心、市局广告处、市局执法总队、18个区局广告科沟通联系，基于提供的最新用户名单通过用户单位、姓名、手机号等关键信息比对，完成身份证号的匹配更新工作；基于提供的最新用户名单对于当前系统无效用户、退休、调离用户进行停用数据更新，涉及20个部门的用户信息梳理、更新工作。

2.OA办公管理系统用户梳理更新

北京市市场监督管理局OA办公管理系统的主要用户包括市局35个业务处室以及相关事业单位、区局科室，用户共计约2895人，基于35个业务处室提供的最新用户名单通过用户单位、姓名、手机号等关键信息比对，完成身份证号的匹配更新工作；基于对应部门提供的最新用户名单对于当前系统无效用户、退休、调离用户进行停用数据更新，涉及35个部门的用户信息梳理、更新工作。

3.综合执法办案平台用户梳理更新

北京市市场监督管理局综合执法办案平台的主要用户包括北京市市场监督管理局执法总队以及各区局执法队等工作人员，用户共计约8072人。基于提供的最新用户名单通过用户单位、姓名、手机号等关键信息比对，完成身份证号的匹配更新工作；基于提供的最新用户名单对于当前系统无效用户、退休、调离用户进行停用数据更新，涉及执法总队以及18个区局部门的用户信息梳理、更新工作。

4.北京市企业开办e窗通网上服务平台用户梳理更新

北京市市场监督管理局北京市企业开办e窗通网上服务平台内部用户范围包括市局、区局、市场监管所三级涉及市场监管政务服务业务办理人员，用户共计约7805人，基于对应部门提供的最新用户名单通过用户单位、姓名、手机号等关键信息比对，完成身份证号的匹配更新工作；基于提供的最新用户名单对于当前系统无效用户、退休、调离用户进行停用数据更新，涉及市局14个处室以及18个区局的用户信息梳理、更新工作。

5.北京市市场监管局队伍建设智能平台用户梳理更新

北京市市场监管局队伍建设智能平台用户范围包括北京市市场监督管理局所有业务处室以及相关事业单位，用户共计约3000人。基于对应部门提供的最新用户名单通过用户单位、姓名、手机号等关键信息比对，完成身份证号的匹配更新工作；基于提供的最新用户名单对于当前系统无效用户、退休、调离用户进行停用数据更新，涉及35个部门以及18个事业单位的用户信息梳理、更新工作。

三、服务期限及地点

服务期限：自合同签订之日起2个月内完成。

服务地点：北京市通州区留庄路6号院1号楼（北京市市场监督管理局）

四、保密要求

供应商需提供对本项目的保密承诺，保证对由采购人提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密；未经采购人书面许可，供应商不得将采购人提供的有关本项目的数据、资料以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

六、验收要求

项目终验要符合北京市市场监督管理局相关主管部门的验收要求，供应商应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给采购人，并通过采购人组织的验收评审。