

竞争性磋商采购文件

项目编号：XM2025-TZ5179

项目名称：厦门市信息中心政务数据
管理能力成熟度评估

采 购 人：厦门市信息中心

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

2025 年 8 月

目 录

第一章 磋商邀请	3
第二章 报价人须知	6
报价人须知前附表 1	7
报价人须知前附表 2: 资格性、符合性检查表	9
报价人须知前附表 3: 磋商规则、评审标准	16
一、说明	23
二、采购文件	25
三、报价文件的编写	26
四、报价文件的提交	28
五、报价文件的评估和比较	28
六、成交与签订合同	31
第三章 磋商内容及要求	33
一、项目背景	34
二、项目目标	33
三、服务内容	34
四、评估内容	41
五、项目实施周期	41
六、交付成果	42
七、人员需求	41
八、商务要求	41
九、报价要求	41
十、技术响应要求	41
十一、验收条件	41
第四章 采购合同	43
第五章 报价文件格式	47
附件: 福建省政府采购供应商资格承诺函	66

第一章 磋商邀请

厦门万翔招标有限公司受采购人厦门市信息中心委托,对厦门市信息中心政务数据管理能力成熟度评估项目的采购采用竞争性磋商方式进行。现欢迎报价人密封提交报价文件。

1. 项目编号: XM2025-TZ5179。
2. 采购服务名称、数量及主要技术规格: 见后附采购服务一览表。
3. 采购文件获取方式: 2025 年 8 月 11 日至 2025 年 8 月 19 日(节假日除外)上午 8:30 至 12:00, 下午 2:00 至 5:30(北京时间)在厦门市湖里区机场北路 476 号四楼售标室购买采购文件, 联系人及电话: 蒋小姐 0592-2219823。
4. 采购文件售价: 50 元人民币, 邮寄费人民币 50 元, 售后不退。
5. 报价文件提交截止时间: 2025 年 8 月 22 日上午 10:30(北京时间), 报价文件应在截止时间前将报价文件递交到厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅, 逾期收到的或不符合规定的报价文件将被拒绝。
6. 磋商时间: 2025 年 8 月 22 日上午 10:30(北京时间)
7. 报价人对本次磋商活动事项如有疑问的, 请在磋商截止时间 5 日之前, 以书面形式与采购代理机构联系。
8. 以上信息如有变更, (采购代理机构)将通过邮件等形式通知, 请报价人关注。
9. 本项目(不接受)联合体报价。
10. 各有关联系方式

序号	分工	联系人	职责范围	联系电话
1	项目经办	陈先生、 李先生	负责采购文件的咨询、答疑等工作	0592-5706826、5732604 传真 0592-5706660-6969
2	保证金	陈小姐	保证金收、退	0592-5703367
3	财务	张先生	文件费、保证金到账咨询	0592-2298139
4	服务费	陈小姐	服务费收取	0592-5703367
5	监督	黄经理	欢迎报价人对项目采购过程中公告发布、采购文件购买、保证金缴交和退还、服务费收取、成交	0592-5705656

			通知书发放等环节的服务进行监督。我们将竭诚为您提供最优质的服务。	
6	接收质疑	刘经理	负责接收质疑	电话 0592-2218761 传真 0592-5706660-6969 邮箱 lmf@iport.com.cn 通讯地址：厦门市湖里区机场北路 476 号 4 楼

11. 磋商保证金及代理服务费、文件费缴交账户：

类别	磋商保证金缴交账户	文件费、代理服务费缴交账户
开户行	中国建设银行股份有限公司厦门 自贸试验区航空港支行	中国建设银行股份有限公司厦门自贸 试验区航空港支行
账号	35101570201052504219	35101570201052504219
户名	厦门万翔招标有限公司	

注：报价人须将相关的费用缴交至上表对应的账号，缴错账号而产生的一切后果由报价人自行承担。

12. 注意事项：

(1) 有意向的潜在报价人发邮件至 wxs@iport.com.cn 索取采购文件购买登记表。

(2) 建议采用电汇或网银购买采购文件，请报价付款时务必注明“项目编号+用途”（比如：XM2025-TZ5179 文件费）。

(3) 潜在报价填好购买登记表后将加盖公章的文件购买登记表扫描件及文件购买付款凭证发至 wxs@iport.com.cn 进行购买登记，收到登记资料后发送采购文件电子版，如需纸质版，采购代理机构可以邮寄，邮费需到付。

(4) 文件费及项目成交供应商服务费等发票均以邮件方式发送至购标指定邮箱。

采购代理机构：厦门万翔招标有限公司

地址：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼

邮编：361006

附：采购服务一览表

合同包	品目号	服务名称	数量	服务要求	服务期	服务地点
1	1-1	厦门市信息中心 政务数据管理能力成熟度评估	1 项	具体详见 第三章	自合同签订生效 后 5 个月 内完成评估服 务	采购人指 定地点

备注：合同包完整不可分，报价人必须对合同包内所有内容进行完整报价。报价人可按合同包响应，评审与成交以合同包为单位。

第二章 报价人须知

注释：

《报价人须知》应载明报价人准备报价文件所必须的信息，以及递交报价文件、评审和签订合同等有关规定。

报价人须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《报价人须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

项 号	条 款 号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称： <u>厦门市信息中心政务数据管理能力成熟度评估</u> 采购人名称：厦门市信息中心 项目内容： <u>厦门市信息中心政务数据管理能力成熟度评估</u> 项目编号： <u>XM2025-TZ5179</u>
2		是否允许中国境外报价人参加本采购项目： <input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否
3	3	资格标准： 详见第二章《报价人须知》第 3 条，以及第三章《采购内容及要求》有关内容。
4	11.1	报价有效期：报价截止之日起 <u>90</u> 个日历日。 报价有效期不足将导致其报价文件被拒绝。
5		报价文件递交地址：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼开标厅 接收人： 陈先生、李先生 报价文件提交截止时间：详见磋商邀请。
6	12	磋商保证金：报价文件应附有人民币 3000 元整的磋商保证金，磋商保证金以转账、电汇两种形式提交（不收取现金、现金支票，不能用个人卡在银联支付系统转账，否则作未提交磋商保证金处理）。 为方便磋商保证金的收、退结算，请在银行汇款凭证上标注项目标号如：（项目名称、项目编号）磋商保证金，磋商保证金缴交凭证请随同报价文件同时送达。 注：磋商保证金必须在提交报价文件截止时间前到帐，否则视为无效报价。
7		<u>磋商规则、评审标准：</u> <u>详见《报价人须知前附表 3》；</u>

8	22.4	<p>代理服务费标准及收取方式：固定收费：3000 元</p> <p>注：1、代理服务费的收取由成交供应商支付。</p> <p>2、成交供应商以转账或汇款方式提交。</p> <p>（为方便代理服务费的核对，请在银行汇款凭证上标注项目标号如： <u> 项目名称、项目编号 </u>代理服务费）</p>
---	------	---

报价人须知前附表 2：资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是磋商小组判断报价人的报价是否有效的依据。

资格性要求			
项 号	章	条款 号	具体内容
1	二	3	<p>3. 合格的报价人</p> <p>3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。</p> <p>报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p style="padding-left: 2em;">报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。</p> <p style="padding-left: 2em;">（2）报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。</p> <p style="padding-left: 2em;">（3）按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。</p> <p>3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。</p> <p>3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：</p> <p style="padding-left: 2em;">（1）法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；</p> <p style="padding-left: 2em;">（2）存在直接控股、管理关系的不同报价人；</p> <p style="padding-left: 2em;">（3）均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他</p>

		<p>文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：（1） 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；（2） 存在直接控股、管理关系的不同公司；（3） 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。</p> <p>3.5 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。</p> <p>3.6 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：</p> <p>（1） 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；</p> <p>（2） 报价人之间约定成交供应商；</p> <p>（3） 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；</p> <p>（4） 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；</p> <p>（5） 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；</p> <p>（6） 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>（7） 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；</p> <p>（8） 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；</p> <p>（9） 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；</p> <p>（10） 不同报价人的报价文件相互混装；</p> <p>（11） 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。</p> <p>（12） 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；</p> <p>（13） 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；</p> <p>（14） 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或</p>
--	--	---

			代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的； （15）有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。
2			信用记录按照下列规定执行：信用记录的查询及审查：①由评审专家评审当日通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用厦门”网站（credit.xm.gov.cn）查询并打印报价人信用记录（以下简称：“评审专家的查询结果”）。②查询结果存在报价人存在不良信用记录应被拒绝参与政府采购活动相关信息的，其资格审查不合格。
符合性要求			
项 号	章	条款 号	具体内容
1	一	5	报价人的报价文件未按规定的时间之前提交的，其响应将被拒绝。
2	二	8	8. 要求 8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。 8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。
3	二	11.1	报价文件有效期： 报价文件提交截止之日起 <u>90</u> 个日历日。 有效期不足将导致其报价文件被拒绝。
4	二	13.7	13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

5	二	14	<p>14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。</p> <p>14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。</p> <p>14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。</p>
6	二	17	<p>17. 报价文件的初审</p> <p>报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。</p> <p>17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。</p> <p>17.2 算术错误将按以下方法更正：</p> <p>(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。</p> <p>(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。</p> <p>如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。</p> <p>17.3 资格性检查和符合性检查</p> <p>17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表 2 所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人不具备磋商资</p>

		<p>格,不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的,其磋商响应将被拒绝。</p> <p>17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定,磋商小组还将对报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查,以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。(采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。)实质性偏离是指:(1)实质性影响合同的范围、质量和履行;(2)实质性违背采购文件,限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务;(3)不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估,其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者,报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求:</p> <p>(1)未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字;或未加盖报价人公章的;或签字人未提供单位有效授权委托书的;</p> <p>(2)未按规定提交磋商保证金的;</p> <p>(3)磋商响应有效期不满足采购文件要求的;</p> <p>(4)报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的;</p> <p>(5)报价人提交的是可选择的报价;</p> <p>(6)报价人未按采购文件要求进行分项报价;</p> <p>(7)报价文件中提供虚假或失实资料的;</p> <p>(8)不符合采购文件中规定的其它实质性条款。</p> <p>磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容,而不寻求其他的外部证据。</p> <p>17.4 报价人提交的报价文件将给予保密,但不予退回。</p> <p>17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求,否则将作无效响应处理。</p>
7	二	19.3 19.3 若报价人的报价明显低于其他报价,使得其报价可能

			低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。
8			磋商小组将对采购文件中列明的合格报价人应符合“资格性要求”部分做资格审查，没有提供相关证明文件或文件未按规定签署盖章者将导致报价无效。
9	三	1	全文中带有“*”的条款为关键性条款，如报价人对这些关键性条款还存在任何负偏离或不满足将导致报价无效。报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。
10			报价人应按照采购文件格式要求在报价文件中提供《廉洁承诺书》原件，否则作无效报价处理。
11			成交供应商必须凭成交通知书的原件与采购人签订《采购合同》。

带 “*” 条款汇总表

注：对于采购文件中的重要技术条款（带*技术条款），报价人应在报价文件中提供其磋商服务满足采购文件重要技术条款要求的客观证据材料。未按要求提供证据材料的，磋商小组将认定不满足该项要求。

项 号	章	条款号	具体内容
1			<p>*6、本采购项目的采购预算为人民币壹拾伍万元整（¥150,000.00），采购预算为报价的最高限价，报价人报价超过各单位采购预算的，按无效响应处理。</p>
2			<p>*1、报价人应提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p> 报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，投标人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。</p> <p> 报价人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；报价人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；报价人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件</p>
3			<p>*2、报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位负责人的授权书原件的复印件，并提供被授权代表身份证复印件。</p>

报价人须知前附表 3：磋商规则、评审标准

一、磋商规则：

1. 采购代理机构按有关规定编制采购文件，组建磋商小组。报价人按照采购文件规定提交报价文件。

2. 磋商小组对报价人进行资格性和符合性审查，报价人不符合资格性及符合性条款和“*”条款要求，不进入磋商程序；磋商小组在对报价文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求报价人对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等作出必要的澄清、说明或者更正。报价人需以书面形式作出澄清、说明或者更正，但澄清、说明或者更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，同时也不接受报价人主动澄清。符合实质性响应要求的报价人进入磋商程序。

3. 磋商小组所有成员应当集中与单一报价人分别进行磋商，磋商顺序采用随机抽取的方法确认。

4. 磋商小组对采购文件和报价文件提出重点的磋商内容，根据采购文件及有关规定，磋商小组与进入磋商程序的报价人进行一轮或多轮磋商。

5. 每轮磋商结束前由磋商小组决定是否需要进行下一轮磋商，如需要进行下一轮磋商，采购代理机构提前告知报价人下一轮磋商时间。

6. 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件明确规定的可能实质性变动内容变动采购文件；有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的报价人。

7. 除非采购文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款有实质性变动的，否则后一次的报价不得高于前一次的报价。若出现后一次的报价高于前一次报价的，则后一次的报价无效，以前一次的报价为准。

8. 报价人递交的报价文件澄清、更正等文件、最终报价应予密封并交至采购代理机构指定人员，报价部分单独密封。采购代理机构工作人员在收齐全部报价人材料后，统一送达磋商小组。

9. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的报价人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的报价人的报价文件和最后报价进行综合评分。

10. 参加磋商并代表报价人签署报价文件的应该是采购文件要求的报价人代

表，磋商时应出示身份证原件。

11. 在磋商活动中，有关人员不得透露与磋商有关的一切技术资料、价格和其它信息给其他报价人。

确定候选供应商原则：

A. 磋商小组采用综合评分的方法确定成交候选供应商，磋商小组按照：综合评分由高到低的顺序推荐成交候选供应商，若综合得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列；综合得分相同且报价相同的，按技术得分顺序排列。综合得分相同且报价相同且技术得分相同的，由磋商小组投票表决。

B. 成交候选供应商的数量 ≥ 3 个；

C. (是/ 否) 属于市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，成交候选供应商可以为 2 家；

D. 采用竞争性磋商采购方式的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止竞争性采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

二、磋商可能实质性变动的内容：

1. 采购需求技术内容： 无

2. 采购需求服务内容： 无

3. 合同草案条款： 无

三、磋商评审标准：具体见附件

采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据成交候选供应商排列顺序确定第一名成交候选供应商为成交供应商。

成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照成交候选供应商的排序顺序由高到低原则确定其他候选供应商作为成交供应商并签订采购合同，也可以重新开展采购活动。无正当理由拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动，将被没收磋商保证金，依法追究并承担相应的法律责任。

附件：磋商评审标准

综合评分法：综合得分= F1 + F2 + F3

(一) 技术评分 (F1) 标准 (满分 65 分)

序号	评分界定	满分分值
1-1	根据报价人提供政务数据管理能力成熟度评估模型实施服务方案评分：提供实施方案内容全面具体，功能设计详细的，得3分，有提供相关内容，不够全面的得1分，未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的不得分。	3
1-2	报价人对磋商文件采购需求的“服务内容”进行响应，满足“1、政务数据管理能力成熟度预评估”内容得3分，须提供书面承诺并加盖投标人公章，否则不得分。	3
1-3	报价人对磋商文件采购需求的“服务内容”进行响应，满足“2、政务数据管理能力提升 2.1 数据治理体系完善”内容得3分，须提供书面承诺并加盖投标人公章，否则不得分。	3
1-4	报价人对磋商文件采购需求的“服务内容”进行响应，满足“2、政务数据管理能力提升 2.2 数据管理能力量化提升”内容得3分，须提供书面承诺并加盖投标人公章，否则不得分。	3
1-5	报价人对磋商文件采购需求的“服务内容”进行响应，满足“3、政务数据管理能力成熟度（量化管理级四级）正式评估”内容得3分，须提供书面承诺并加盖投标人公章，否则不得分。	3
1-6	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据战略”能力域，列出评估数据战略制定、数据战略实施、数据战略评估3个能力项具体内容得3分，部分满足得1分，未提供不得分。	3
1-7	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据治理”能力域，列出评估数据治理组织、数据制度建设、数据治理沟通3个能力项具体内容得3分，部分满足得1分，未提供不得分。	3
1-8	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据架构”能力域，列出评估数据平台建设、政务数据目录、数	3

序号	评分界定	满分分值
	据汇聚整合 3 个能力项具体内容得 3 分，部分满足得 1 分，未提供不得分。	
1-9	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据应用”能力域，列出评估数据分析、数据共享、数据开放、数据开发利用 4 个能力项具体内容得 3 分，部分满足得 1 分，未提供不得分。	3
1-10	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据安全”能力域，列出评估数据安全策略、数据安全策略、数据安全检测评估 3 个能力项具体内容得 3 分，部分满足得 1 分，未提供不得分。	3
1-11	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据质量”能力域，列出评估数据质量需求、数据质量检查、数据质量分析、数据质量提升 4 个能力项具体内容得 3 分，部分满足得 1 分，未提供不得分。	3
1-12	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据标准”能力域，列出业务术语、参考数据和主数据、数据元、指标数据 4 个能力项具体内容得 3 分，部分满足得 1 分，未提供不得分。	3
1-13	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“数据生存周期”能力域，列出数据需求、数据设计和开发、数据运维、数据退役 4 个能力项具体内容得 3 分，部分满足得 1 分，未提供不得分。	3
1-14	报价人对磋商文件采购需求的“评估内容”进行响应，满足“项目实施周期”要求得 3 分，须提供书面承诺并加盖投标人公章，否则不得分。	3
1-15	根据报价人提供的服务方案进行评分：服务方案提供质量管控	3

序号	评分界定	满分分值
	相关措施(包括但不限于:质量方针、质量承诺、质量控制等),措施详细切实可行,具备可操作性得3分,有提供质量管控相关措施,但较简单、无实际操作性得1分,未提供相关内容不得分。	
1-16	根据报价人提供的项目风险及应对措施进行评分:提供项目风险及应对措施(包括但不限于政策、管理、技术等),措施切实可行,具备可操作性得3分,有提供项目风险及应对措施,但较简单、无实际操作性得1分,未提供相关内容不得分。	3
1-17	根据报价人提供标准解读及数据管理相关培训服务承诺进行评分:承诺提供1次培训服务的得2分。	2
1-18	项目负责人承担过其他领域数据管理能力成熟度(DCMM)国家标准评估量化管理级(4级)项目,每个项目1分,最高3分。需提供:①中标(成交)通知书;②采购合同文本复印件;③DCMM评估证书或者报告复印件。以上①②③项为必须项,如未按照磋商文件要求提供该项业绩完整资料的,磋商小组对该项业绩将不予采信。	3
1-19	项目负责人具有相应专业岗位证书: 项目负责人具有DCMM评估师证书得3分。(需提供项目负责人DCMM评估师证书复印件,未提供不得分)	3
1-20	项目负责人具有相应专业岗位证书: 项目负责人具有CDGP证书得2分。(需提供项目负责人CDGP证书复印件,未提供不得分)	2
1-21	项目负责人具有相应专业岗位证书: 项目负责人具有PMP证书得2分。(需提供项目负责人PMP证书复印件,未提供不得分)	2
1-22	项目组员具有相应专业岗位证书:	3

序号	评分界定	满分分值
	项目组员具有 DCMM 评估师证书得 3 分，未提供不得分。（需提供项目组员 DCMM 评估师证书复印件，未提供不得分）	
1-23	项目组员具有相应专业岗位证书： 项目组员每具有一份 CDGA 证书得 1 分，最高得 2 分。（需提供项目组员 CDGA 证书复印件，未提供不得分）	2
说明：报价人应如实表述其投标项目的技术指标，如报价人复制采购文件的技术规格作为其投标文件组成内容的，评标委员会将对其作出不利的评审。		

（二）商务评分（F2）标准（满分 25 分）：

序号	评分界定	满分分值
2-1	报价人具备数据管理能力成熟度（DCMM）评估机构资质得 3 分，不具备得 0 分。（需提供资质证明复印件，未提供不得分）	3
2-2	报价人具备 ITSS 评估机构资质得 3 分，不具备得 0 分。（需提供资质证明复印件，未提供不得分）。	3
2-3	报价人具备系统建设和服务能力（CS）评估机构资质得 3 分，不具备得 0 分。（需提供资质证明复印件，未提供不得分）。	3
2-4	报价人具备数据安全管理体系（DSM）认证的技术验证机构资质得 3 分，不具备得 0 分。（需提供资质证明复印件，未提供不得分）。	3
2-5	报价人具有质量管理体系认证证书，并承诺证书可在全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn ）上查询的，本项满分 2 分。供应商须提供有效证书复印件及书面承诺（承诺函格式自拟），并加盖供应商公章，否则不得分。	2
2-6	报价人具有信息安全管理认证证书，并承诺证书可在全国认证认可信息公共服务平台（ http://cx.cnca.cn ）上查询的，本项满分 2 分。供应商须提供有效证书复印件及书面承诺（承诺函格式自拟），并加盖供应商公章，否则不得分。	2

2-7	根据报价人提供近三年其他领域数据管理能力成熟度（DCMM）量化管理级（4级）及以上评估实践案例评分，每个案例得1分，最高得3分。需提供：①中标（成交）通知书；②采购合同文本复印件；③DCMM评估证书或者报告复印件。以上①②③项为必须项，如未按照磋商文件要求提供该项业绩完整资料的，磋商小组对该项业绩将不予采信。	3
2-8	根据报价人提供近三年其他领域数据管理能力成熟度（DCMM）稳健级（3级）评估实践案例评分，每个案例得1分，最高得3分。需提供：①中标（成交）通知书；②采购合同文本复印件；③DCMM评估证书或者报告复印件。以上①②③项为必须项，如未按照磋商文件要求提供该项业绩完整资料的，磋商小组对该项业绩将不予采信。	3
2-9	为了沟通交流和应急处理方便，根据报价人服务响应时间情况评分：服务期间，报价人响应并到达采购人单位进行应急处理时间≤2小时的得3分；2小时<报价人响应并到达采购人单位进行应急处理时间≤12小时的得2分；12小时<报价人响应并到达采购人单位进行应急处理时间≤24小时的得1分；超过24小时响应到达的不得分。报价人需提供响应时间承诺函并加盖公章，否则不得分。	3

（三）报价评分（F3）标准（满分10分）：

满足采购文件要求且有效标评审价最低的报价人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他报价人的价格分统一按照公式： $\text{磋商报价得分} = 10 \times \frac{\text{磋商基准价}}{\text{报价人的评审价}}$

说明：最后磋商报价还需进行算术错误修正、漏（缺）项修正、“后一次的报价高于前一次报价的，后一次的报价无效，以前一次的报价为准”的报价认定。

第二章 报价人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于邀请中所叙述项目的服务采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指本次采购项目活动组织方。

2.4 “报价人”系指购买了本采购文件，且已经提交或准备提交报价文件的服务商或承包商。

2.5 “货物”系指指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “工程”系指采购文件规定成交供应商须承担的土建施工、修缮、景观建设、改造，绿化工程等。

2.7 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

3. 合格的报价人

3.1 凡有能力提供本采购文件所服务的，符合本采购文件规定资格要求的报价人均可能成为合格的报价人。

报价人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，应提供以下材料：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，报价人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

(2) 报价人已提供加载有统一社会信用代码营业执照的，视为已提供税务登记证和组织机构代码证。

(3) 按要求提供福建省政府采购供应商资格承诺函。

3.2 报价人应遵守有关法律、法规和规章的规定，同时其响应货物或服务也应符合有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个报价人只能提交一个报价文件。如果报价人之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目同一合同包响应：

- (1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同报价人；
- (2) 存在直接控股、管理关系的不同报价人；
- (3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.4 报价人不得与本次磋商项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有关联关系，关联关系指：(1) 法定代表人、单位负责人为同一人或夫妻关系的不同公司；(2) 存在直接控股、管理关系的不同公司；(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.5 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个报价人的委托参加磋商响应。

3.6 报价人存在下列情形之一的，将被认定为串通响应行为并作无效响应处理：

- (1) 报价人之间协商磋商报价等采购文件的实质性内容；
- (2) 报价人之间约定成交供应商；
- (3) 报价人之间约定部分报价人放弃磋商响应或者成交；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同磋商响应；

(5) 报价人之间为谋取成交或者排斥特定报价人而采取的其他联合行动；

(6) 不同报价人的报价文件由同一单位或者个人编制；

(7) 不同报价人委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

(8) 不同报价人的报价文件载明的项目管理成员为同一人；

(9) 不同报价人的报价文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(10) 不同报价人的报价文件相互混装；

(11) 不同报价人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(12) 不同报价人的报价文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

(13) 不同的报价人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

(14) 由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）报价人的企业资料参与资格审查、领取采购资料，或代表两个以上（含两个）报价人参加项目答疑会、交纳或退还磋商保证金、参加磋商的；

(15) 有关法律、法规或规章规定的其他串通行为。

4. 磋商费用

4.1 报价人应承担其准备与参加磋商所涉及的一切费用。

5. 知识产权

5.1 报价人应保证在本项目使用任何产品或其任何一部分时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济责任。因此产生的法律和经济责任由报价人承担。

5.2 如报价人不拥有相应的知识产权,则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

二、采购文件

6. 采购文件的组成

6.1 采购文件用以阐明所需货物及服务、磋商程序和合同格式及条款。采购文件由下述部分组成:

- (1) 磋商邀请
- (2) 报价人须知
- (3) 采购内容及要求
- (4) 采购合同
- (5) 报价文件格式
- (6) 相关的补充、修改文件

7. 采购文件的澄清与修改

7.1 至磋商响应截止时间 5 日(如至原定截止时间不足 5 日,则需延长截止时间)前,采购代理机构可主动或依报价人要求澄清的问题修改采购文件,但应当在原信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有采购文件收受人,报价人在收到该通知后应当立即以传真形式予以确认(如属网上采购项目,在采购公告原发布媒体及实施网上采购的网站发布更正公告,不再书面答复)。该修改内容为采购文件的组成部分,对报价人具有约束力。但本采购文件第 7.2 条规定的推迟响应截止时间情形不受本条约束。

7.2 为使报价人在准备报价文件时有合理的时间考虑报价文件的修改，采购代理机构可酌情推迟磋商响应截止时间，但应当至少在截止时间 3 个工作日前将变更时间以书面形式通知所有获取采购文件的报价人，该修改内容为采购文件的组成部分。在此情况下，采购人和报价人受磋商响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

三、报价文件的编写

8. 要求

8.1 报价人应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供报价文件，报价文件应对采购文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其报价文件可被作响应无效处理。

8.2 除非有另外的规定，报价人应按被邀请参加响应的合同包进行报价，同时，应对所报价合同包下的所有品目号进行报价。采购人不接受有任何可选择性的报价，每一种货物、服务、工程只能有一个报价。

9. 报价文件语言及报价要求

9.1 报价文件应用中文书写。报价文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译文。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

10. 报价文件的组成

10.1 报价文件应包括下列部分：

- (1) 磋商响应声明函
- (2) 报价一览表
- (3) 磋商分项报价表
- (4) 项目说明一览表
- (5) 范围清单
- (6) 技术规格和商务偏离表
- (7) 报价人资格证明文件
- (8) 代理服务费承诺书
- (9) 报价人应交的其他资料

11. 报价有效期

11.1 报价文件从报价人须知前附表 1 所规定的磋商响应截止期之日开始生效，在报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其报价文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求报价人同意延长有效期，报价人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。报价人可以拒绝上述要求而其磋商保证金可按规定予以退还。报价人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长磋商保证金有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在报价有效期延长期内继续有效。

13. 报价文件的格式

13.1 报价人须编制由本须知第 10 条规定文件组成的报价文件正本一份，副本四份，正本用 A4 等标准幅面纸张打印装订，副本可使用正本的完整复印件，并在封面注明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致的，以正本为准。

13.2 报价文件应由报价人的法定代表人或授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“单位授权委托书”。

13.3 除非另有规定或许可，磋商响应使用货币为人民币。

13.4 报价人应提交证明其拟供货物、服务、工程符合采购文件要求的技术报价文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物、服务、工程主要技术性能的详细描述。

13.5 采购文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖报价人公章。

13.6 全套报价文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正报价人造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应由法定代表人或授权代表签字证明或加盖报价人公章。

13.7 未按本须知规定的格式填写报价文件、报价文件字迹模糊不清的，其磋商响应将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须加盖报价人公章。

13.9 报价人应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列报价文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致报价文件被误读或漏读，

该磋商响应可能被视为无效响应或承担不利的评审结果。

四、报价文件的提交

14. 报价文件的密封、标记和递交

14.1 报价人应将报价文件正本和副本分别用信封密封，并标明采购文件编号、报价人名称、采购项目名称及“正本”或“副本”。报价文件未密封可导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于_____之前（指磋商邀请中规定的磋商日期及时间）不准启封”的字样，并加盖报价人公章或由磋商代表签字。

14.3 如报价文件由邮局或专人送交，报价人应将报价文件按第 14.1 条至 14.2 条中的规定进行密封和标记后，按磋商邀请函注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对报价文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 报价文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的报价文件为无效报价文件，将被拒绝。

14.6 报价人在磋商响应截止时间前，可以对所提交的采购文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为报价文件的组成部分。

14.7 报价人在磋商响应截止期后不得修改、撤回报价文件。报价人在报价截止期后修改报价文件的，其磋商响应将被拒绝。

14.8 属于市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，符合实质性响应要求，提交最后报价的报价人可以为 2 家。属于政府购买服务项目的，在采购过程中符合要求的报价人只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续，采购过程中符合要求的报价人只有 1 家的，应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

五、报价文件的评估和比较

15. 磋商时间

15.1 在报价人须知前附表中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以

推迟后的时间、地点为准)。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、报价人和有关方面代表参加。报价人一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

16. 磋商小组

16.1 采购代理机构将根据项目的特点及相关规定组建磋商小组，磋商小组由技术、经济、法律方面的专家和采购人代表组成。成员为3人及以上单数组成，专家不能少于三分之二。磋商小组将对报价文件进行审查、质疑、评估和比较，进行磋商并做出授予合同的建议。

17. 报价文件的初审

对所有报价人的评估，都采用相同的程序 and 标准。评议过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述磋商工作无关的人员。

报价人任何试图影响磋商小组对报价文件的评审、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商响应被拒绝，并被没收磋商保证金。

17.1 磋商小组将对报价文件进行审查，以确定报价文件是否完整、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

(2) 报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果报价人不接受按上述方法对报价文件中的算术错误进行更正，其响应将被拒绝并没收其磋商保证金。

17.3 资格性检查和符合性检查

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，在对报价文件详细评估之前，磋商小组将依据报价人提交的报价文件按报价人须知前附表2所述的资格性要求对报价人进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果报价人

不具备磋商资格，不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据采购文件的规定，磋商小组还将从报价文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定其是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。）实质性偏离是指：（1）实质性影响合同的范围、质量和履行；（2）实质性违背采购文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；（3）不公正地影响了其它作出实质性响应的报价人的竞争地位。对没有实质性响应的报价文件将不进行评估，其响应将按照无效响应处理。凡有下列情况之一者，报价文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

（1）未按规定由报价人的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖报价人公章的；或签字人未提供单位有效授权委托书的；

（2）未按规定提交磋商保证金的；

（3）磋商响应有效期不满足采购文件要求的；

（4）报价文件内容与采购文件内容及要求有重大偏离或保留的；

（5）报价人提交的是可选择的报价；

（6）报价人未按采购文件要求进行分项报价；

（7）报价文件中提供虚假或失实资料的；

（8）不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

磋商小组决定报价的响应性只根据报价文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

17.4 报价人提交的报价文件将给予保密，但不予退回。

17.5 报价人资格和报价产品均必须满足中华人民共和国相关法律法规及行业的强制性要求，否则将作无效响应处理。

18. 磋商相应文件的澄清

18.1 对采购文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求报价人作出必要的澄清、说明或者纠正。报价人的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并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. 比较与评价

19.1 磋商小组将按报价人须知前附表 3 所述评审方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.2 对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在报价总价中。但在评审时取有效报价人该项最高报价加入漏（缺）报人的磋商响应报价进行评审。对多报及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

19.3 若报价人的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，报价人应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

六、成交与签订合同

20. 成交准则

20.1 报价人的报价文件符合采购文件要求，按采购文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

21. 成交通知

21.1 磋商结束后，磋商结果经采购人确认后，采购代理机构应自成交人确定之日起 2 个工作日内在厦门招标投标网上对成交结果进行公告，同时采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应承担相应的法律责任。

21.2 《成交通知书》发出时应将未成交通知书发送给其他报价人。

21.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 《成交通知书》发出后 5 个工作日内，采购代理机构以原缴交方式向未成交的报价人退还其磋商保证金（含保函）。在合同签订后 5 个工作日内，以原缴交方式退还成交供应商的磋商保证金。

22. 签订合同

22.1 采购人、成交供应商在《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据采购文件确定的事项和成交供应商报价文件，参照本采购文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和成交供应商报价文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任；属成交供应商责任的，采购代理机构将没收磋商保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 采购文件、采购文件的修改文件、成交供应商的报价文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

22.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

22.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。且在此情况下，作为成交供应商之后第一位的成交候选供应商应同意与采购人按不高于其最终报价签订采购合同。

23. 代理服务费

成交供应商应按须知前附表一次性向采购代理机构交纳代理服务费。

第三章 磋商内容及要求

一、项目背景

厦门市信息中心（以下简称“中心”）作为承担公共数据资源管理、数据资产登记的核心电子政务机构，在政务数字化进程中发挥着重要作用，但随着数字政府建设深入推进，政务数据管理领域的潜在短板逐步显现。中心虽已搭建起较为完备的数据管理框架，但制度执行效能仍有待提升，制度规范执行缺乏有效抓手，影响数据管理规范化与标准化进程。在数据质量管控层面，由于缺少标准化的数据质量规则库，致使数据不准确、不完整、不一致问题时有发生，制约了数据在优化公共服务关键领域的应用效能。随着公共数据开放共享范围的不断扩大，数据安全防护压力也与日俱增。而配套的政务数据质量和数据安全量化考核机制尚未建立，数据全生命周期管理流程仍存在监控盲区，数据治理的精细化、智能化水平亟待提升。

二、项目目标

本项目旨在对标国家标准，提升中心政务数据管理水平，解决政务数据管理过程中存在的标准碎片化、数据质量与安全风险、治理体系缺乏量化指标等痛点及难点，为中心开展政务数据汇聚共享、推动公共数据开发利用奠定良好基础。

项目建设目标与《全国一体化政务大数据体系建设指南》《政务数据共享条例》《福建省一体化公共数据体系建设方案》《福建省政务数据管理办法》《数字厦门专项规划》《厦门市数字化改革行动方案（2022-2025年）》《厦门经济特区数据条例》等政策文件形成战略协同，是厦门政务数据领域落实上级部署的关键支撑和先行抓手。

依据《数据管理能力成熟度评估模型》（国家标准 GB/T 36073-2018）以及《政务数据管理能力成熟度评估指南》（团体标准 T/CFEII 0013—2023）量化管理级（4级，全国最高5级）有关标准要求，评估中心政务数据管理情况，通过“以评促建”，帮助中心加强数据规划实施管理、完善数据技术架构、推广数据应用成效、加强数据安全管控、强化数据质量管控、健全数据标准体系、做好数据生存周期管理，通过持续提升数据管理能力助力政务数据价值发挥。

三、服务内容

1、政务数据管理能力成熟度预评估

以《数据管理能力成熟度评估模型》(GB/T 36073-2018)、《政务数据管理能力成熟度评估指南》(T/CFEII 0013—2023)为依据,通过调研访谈、资料收集等方式,梳理、收集数据管理相关材料,深入了解中心当前的政务数据管理能力水平,开展政务数据管理能力成熟度等级预评估,识别中心当前政务数据管理能力与量化管理级(4级)目标之间的差距,形成差距分析报告。

2、政务数据管理能力提升

2.1 数据治理体系完善:根据政务数据管理成熟度模型,从中心政务数据管理过程中存在的标准碎片化、数据质量与安全风险、治理体系缺乏量化指标等痛点及难点着手,从组织、制度、技术、流程等方面提出合理改进建议,为中心开展政务数据汇聚共享、推动公共数据开发利用奠定良好基础。

2.2 数据管理力量量化提升:从政务数据管理能力成熟度8个能力域28个能力项评估要点着手,投标人需结合差距分析,形成量化提升措施方案。针对体系完善和量化提升措施方案,辅助中心完成整改和优化,具体服务内容包括但不限于提供提升指导、参考模版等。

3、政务数据管理能力成熟度(量化管理级)正式评估

数据管理能力提升后,投标人需开展现场评估、评估报告编制,全面如实反映招标人评估结果,确定成熟度定级,明确评估目的、评估范围、评估准则依据、评估发现弱项和建议项、推荐的成熟度等级及后续工作内容。根据评估报告,申请政务数据管理能力成熟度量化管理级(4级)评估答辩,并辅助答辩材料的准备。

四、评估内容

能力域	能力项	能力项说明
数据战略	数据战略制定	制定能反应整个地区/部门发展需求的数据战略,明确开展数据工作的愿景、目的、目标和原则。
	数据战略实施	地区/部门组织完成数据战略并逐渐实现数据职能框架的过程。实施过程中,评估地区/部门数据管理和数据应用的现状,确定与愿景、目标之间的差

能力域	能力项	能力项说明
		距；依据数据职能框架制定阶段性数据任务目标，并确定实施步骤。
	数据战略评估	建立对应的业务案例和评估评价体系，对数据相关工作的开展进行定期评估，跟踪数据战略实施进度，发现存在的问题，并及时对数据战略进行调整。
数据治理	数据治理组织	建立与数据体系相配套的、权责明确的数据治理组织，明确组织结构、岗位、人员及其职责，建立组织绩效考评、人才培养和组织培训体系。
	数据制度建设	建立全面的数据管理和应用制度体系及其管理流程，持续推动制度体系的落地执行。
	数据治理沟通	建立地区/部门内外部的沟通机制，制定沟通计划和培训计划，推动形成良好数据文化，促进数据管理和应用。
数据架构	数据平台建设	建设政务数据平台，提供数据汇聚、存储、计算、治理、分析、服务等基础功能，承载数据目录、治理、共享等系统运转，按需汇聚、整合共享政务数据资源。
	政务数据目录	规范编制政务数据目录，实现政务数据目录清单化管理和目录同步更新管理。
	数据汇聚整合	推进政务数据“按需归集、应归尽归”，实现地区/部门数据的汇聚整合，并按需归集公共数据和社会数据。
数据应用	数据分析	依托数据平台收集大量的数据加以处理和加工，通过数据分析或挖掘建模，支撑地区/部门管理决策。
	数据共享	通过平台、接口等形式按照统一的管理策略进行数据跨地区、跨部门、跨层级共享共用，支撑地区/部门行政管理和公共服务。
	数据开放	建设数据开放体系，通过数据开放平台或其他形式

能力域	能力项	能力项说明
		对外开放数据。
	数据开发利用	结合公众、行业和组织的需要,规范、推动数据融合应用、流通利用,促进数据价值变现。
数据安全	数据安全策略	围绕数据全生命周期的安全管理需求,依法依规建立政务数据安全配套管理制度和机制,明确数据安全各方主体责任,厘清数据流转全流程中各方权利义务和法律责任,建立健全事前管审批、事中全留痕、事后可追溯的数据安全运行监管机制。
	数据安全管理的	依据数据安全策略,对数据实行分类分级保护,并采取必要措施,确保数据处于有效保护和合法利用的状态;针对个人隐私、商业秘密等重要数据,建立数据使用申请合规审查和控制机制,严格管控数据访问行为;建设政务数据安全管理的平台,对政务数据分类分级管控,具备数据安全态势感知能力;建立安全风险应急处置机制;定期组织开展安全教育培训和考核,定期发布数据安全管理的报告。
	数据安全检测评估	建立数据安全检测评估机制,规范检测评估流程,定期开展数据安全常态化检测评估并发布检测评估报告,定期组织开展内部数据安全检测与外部评估认证,促进数据安全管理的规范有效实施。
数据质量	数据质量需求	建立政务数据质量需求来源与跟踪机制,明确各类政务数据质量管理需求,建立持续更新的数据质量规则库;建立政务数据质量认责机制,明确政务数据管理部门、各行业主管部门及技术支撑部门各方权责。
	数据质量检查	建立地区/部门政务数据质量监控平台;制定政务数据质量检查计划,定期开展数据质量检查,了解政务数据质量现状和问题。
	数据质量分析	分析政务数据质量问题产生的根本原因和影响,制

能力域	能力项	能力项说明
		定并发布政务数据质量报告，建立政务数据质量知识库，以便管理和提升数据质量。
	数据质量提升	制定政务数据质量改进和提升方案，改善政务数据质量，建立良好的数据质量文化。
数据标准	业务术语	建立业务术语标准，明确管理规范和管理流程，保证内部对具体技术名词理解的一致性。
	参考数据和主数据	建立参考数据和主数据标准，明确管理规范和管理流程，实现内部的一致、共享使用。
	数据元	建立数据元标准，明确管理规范和管理流程，使数据的拥有者和使用者对数据有一致的理解。
	指标数据	建立指标数据标准，明确管理规范和管理流程，内部对采集、开发利用所需要的指标数据进行统一规范化定义，实现统计分析的数据质量提升。
数据生存周期	数据需求	建立数据需求管理流程，依据数据需求的优先级，集中处理数据需求及开展数据寻源工作，以满足数字化履职的需要。
	数据设计和开发	建立数据设计和开发标准流程，并设计和实施数据解决方案，提供数据应用，持续满足地区/部门的数据需求。
	数据运维	针对数据平台，开展数据采集、数据处理、数据存储等过程的日常运行及维护工作，保证数据平台及数据服务的正常运行，为数据应用提供持续可用的数据内容。
	数据退役	根据法律法规、业务、技术等方面需求对历史数据进行保留和销毁，执行历史数据的归档、迁移和销毁工作，确保对历史数据的管理符合外部监管机构和内部业务用户的需求。

五、项目实施周期

自合同签订生效后 5 个月内完成评估服务，具体时间要求：

序号	阶段任务	时间要求	备注
1	政务数据管理能力成熟度评估准备		
1.1	项目启动会	0.5 个工作日	举办启动会，正式启动项目，明确方法与流程，成立联合贯标工作组，确定参与人员分工。
1.2	DCMM 标准解读培训	0.5 个工作日	项目启动会召开时，宣贯 8 大能力域 28 个能力项核心内容。
1.3	基本资料收集	3 个工作日	包括基本情况调查表填报、文件梳理、信息化平台梳理等。
2	政务数据管理能力预评估		
2.1	数据管理分能力域现场调研，证明材料初轮收集	5 个工作日	组建调研小组，各组同时推进各能力域调研，收集现状证明材料。
2.2	现状证明材料补充提供	5 个工作日	协调整理数据管理现状调研阶段已明确但未提供的现状证明材料。
2.3	现状调研情况总结	3 个工作日	根据数据管理现状调研情况和现状证明材料，总结完善现状调研表。
2.4	“现状-目标”差异分析	8 个工作日	根据现状调研表，梳理和分析数据工作现状，明确现状与目标等级的差距；基于差距分析情况，提供咨询建议及有关参考模板或材料。
3	数据管理能力提升		
3.1	配合开展政务数据管理能力优化整改	60 个工作日	根据提供的咨询建议、参考模板和方法描述，结合自身情况建立和优化数据管理组织、制度文件、管理

			过程、系统功能等。完成上述工作后，将有关证明材料提交至贯标小组。
4	数据管理能力成熟度评估		
4.1	申请材料准备与审核	5 个工作日	填写评估申请书等申请材料并签字盖章（提供模板并指导），审核评估申请材料。
4.2	评估打分表和评估报告撰写	30 个工作日	根据正式评估取证情况，撰写评估打分表和评估报告，并进行汇报。
4.3	汇报答辩 PPT 制作	5 个工作日	准备汇报答辩 PPT。
5	专家评审会及证书获取		
5.1	专家评议	1 个工作日（具体时间依据中国电子信息行业联合会通知安排）	组织参加专家评审会，对评估打分表、评估报告等材料予以评审，出具评审意见。
5.2	获得政务 DCMM 证明	——（具体时间依据中国电子信息行业联合会通知安排）	获得评估通过公示，取得《政务数据管理能力成熟度（量化管理级）等级证明》

六、交付成果

以下服务类型及交付物，供应商需要根据服务范围，交付物包括但不限于如下表所示：

序号	服务类型	交付成果	交付形式
1	项目策划	实施方案；	电子版
2	调研和差距分析	1. 调研表、访谈记录、资料调阅清单等； 2. 差距分析报告；	电子版
3	能力提升	1. 指导提升政务 DCMM 过程	电子版

		记录；2. 提升过程出具相关标准、管理办法等	
4	标准培训	政务 DCMM 培训 PPT；	电子版
5	正式评估	评估申请书、评估报告、等级证明	电子版和纸质版

七、人员需求

1. 报价人为本项目配备的服务团队人员数量须不少于 4 名，且均具有 DCMM 评估师资格证书。

2. 报价人需为本项目配备一名项目经理负责项目管理和对接，项目经理需具有 3 个及以上数据管理能力成熟度 DCMM 国家标准评估项目经验（至少包含 1 个量化管理级项目）。其他服务人员需具有 1 个及以上数据管理能力成熟度评估服务项目实施经验。

八、商务要求

***1、**报价人应提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

报价人是法人或者其他组织的应提供营业执照等证明文件，投标人是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

报价人是企业或个体工商户的，则提供工商部门注册的有效的营业执照复印件；投标人是事业单位的，则提供有效的“事业单位法人证书”复印件；报价人是非企业专业服务机构的，则提供执业许可等证明材料；报价人是自然人的，则提供自然人的身份证明复印件

***2、**报价人全权代表若不是单位负责人，应提供单位负责人的授权书原件的复印件，并提供被授权代表身份证复印件。

3、本次采购项目为整体采购，报价人应对所有项目内容进行报价不得拆分。报价人只能提供一套报价方案和报价，采购人不接受任何有选择性报价。报价文件应完整，包含采购文件中约定的所有内容。

4、报价人应根据采购人指定的地点提供免费服务，并免费提供咨询和培训。

5、报价人必须具有独立承担民事责任的能力，有良好的商业信誉和健全的财务制度，有履行合同所必需的设备和专业技术能力的机构。

以上报价要求若需要提供证明文件、材料的，均应在报价材料上加盖报价人公章。

九、报价要求

1、本次采购采用人民币报价；

2、报价人应以项目所涉及的所有费用进行报价，包含本项目实施过程中的一切人工费、设备费、材料费、管理费、规费、技术资料费、税金、售后服务及其他费用等完成本项目所需的一切费用。

3、报价人对本次工作范围的现状应有充分认识，自行判断能够完成本项目的服务工作所需的费用。成交人成交后不得以任何理由采购人给予以补偿。

4、报价人不能将合同包拆散进行报价，不得转包。

5、成交人必须提供项目税票及按规定应当提供的相关手续。

***6、本采购项目的采购预算为人民币壹拾伍万元整（¥150,000.00），采购预算为报价的最高限价，报价人报价超过各单位采购预算的，按无效响应处理。**

7、其他事项

7.1 合同签订后预付款 70%，项目验收合格后支付 30%。

7.2 除采购文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则报价人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

十、技术响应要求

1、报价人应根据项目采购要求制定相应的服务方案。

2、报价人应明确拟投入的服务人员的相关情况，担任过类似岗位的情况，专业学历情况等，并提供相关证明。

3、报价人应对照采购文件要求，逐条说明所提供服务的已对采购人的技术和要求做出了实质性的响应，或申明与技术、商务要求的偏差和例外。报价人若未对采购要求进行逐条响应，评标委员会可做出不利于报价人的评审。

4、报价人认为有利于采购人的其它优惠条款应单独列明。

十一、验收条件

1. 验收条件：项目服务进行过程的每个阶段完成后，成交供应商应及时通知采购人，进行相关事项的讨论，并根据采购人提出的整改意见及时整改，达到采购人要求可邀请采购人进行验收。

2. 验收依据：采购文件、报价文件及国家、省、市有关的标准规定，均为验收依据。

3. 采购人与成交供应商签订承包合同，根据采购文件规定和成交供应商的谈判响应承诺约定具体事项和考核办法，成交供应商若发生违约行为或考核不合格，采购人有权终止合同的履行。

4. 验收时成交供应商必须派代表参加。

5. 验收过程所发生的一切费用由成交供应商承担。

6. 成交供应商在履约过程中若有出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由成交供应商自行承担，采购人不承担所有责任及义务。

第四章 采购合同

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与采购文件、报价文件的实质性内容相背离。

合同号：_____。

甲方（采购人）：_____ 签订地点：_____

乙方（成交供应商）：_____ 签订日期：_____年 月 日

根据甲方委托（采购代理机构）对_____进行采购（项目编号：_____）的采购结果，乙方为成交供应商，现依照采购文件、（成交供应商）报价文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

一、合同标的和合同价格

项目名称	服务商	数量	单价	总价	服务期

二、乙方应按下列要求完成服务工作：

1. 服务地点：_____
2. 服务进度：_____
3. 服务质量要求：_____
4. 服务期限要求：_____

三、为保证乙方有效进行服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供技术资料：

- (1) _____；
- (2) _____；

(3) _____;

(4) _____;

2. 提供工作条件:

(1) _____;

(2) _____;

(3) _____;

(4) _____。

3. 其他: _____

_____。

4. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式: _____

_____。

四、 甲方向乙方支付服务报酬及支付方式为:

1. 本合同价款为固定总价价款, 项目结算时除合同另有约定外均不予调整。

本合同价款为_____。

2. 服务费由甲方分期支付给乙方。

具体支付方式和时间如下:

五、 本合同的变更必须由双方协商一致, 并以书面形式确定。

六、 双方确定以下列标准和方式对乙方的服务工作成果进行验收:

1、 乙方完成服务工作的形式:

2、 服务工作成果的验收标准: 国家、地方和行业现行有关技术规范、标准、设计要求以及甲方有关指令。

3、 服务工作成果的验收方法: _____。

4、 在本合同有效期或约定的服务期内, 乙方在接到甲方故障通知后小时内应委派专业技术人员到现场免费提供咨询等服务。

七、 双方确定, 按以下约定承担各自的违约责任: _____ ;
乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关, 乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的, 乙方应赔偿该损失。

八、 双方确定, 在本协议有效期内, 甲方指定_____为甲方项目联系人, 乙

方指定_____为乙方项目联系人。双方联系人应及时向对方沟通和交换有关情况，及时提交和签认有关的报告及确认单、通知单等文件，并就重要情况及时向双方的所在单位部门负责人汇报。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本协议履行或造成损失的，应承担相应的责任。

九、双方因履行本合同或与本合同有关一切事项而发生的争议，应协商解决。协商不成的，确定按以下第___种方式处理：

1. 提交（甲方所在地）仲裁委员会仲裁；
2. 依法向项目所在地人民法院提出诉讼。

十、本合同一式三份，甲方执二份，乙方执二份，送采购代理机构备份一份，具有同等法律效力。

十一、本合同经双方签字盖章后生效，有关权利义务全部履结后自动失效。

十二、补充条款。

1. 甲方编发的采购文件和乙方的报价文件（含修正和补充文件）以及相关的澄清确认函件（如有）均为本合同组成文件。

2. 乙方的项目组成员和经批准的技术工作方案的任何调整均必须事先获得甲方的书面批准，否则按照违约事件处理。

3. 乙方的履约保函等合同文件必须与本合同的签订同步提交。

4. 乙方必须及时和负责任地参加甲方、总监和质量监督部门组织的有关会议等活动，正确履行有关合同职责和法定职责，规范提供优质专业服务和支持。

5. 本合同未尽事宜，双方另行补充。

6. 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话:

开户银行:

账 号:

电 话:

开户银行:

账 号:

第五章 报价文件格式

注释：

《报价文件格式》是报价人的部分报价文件格式和签订合同时所需文件的格式。报价人应参照这些格式文件制作报价文件。

采购项目 报价文件

项目名称：_____

项目编号：_____

报价人名称：_____

日期：_____

目 录

1. 磋商响应声明函
2. 报价一览表
3. 磋商分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 范围清单
6. 技术规格和商务偏离表
7. 报价人的资格证明文件
 - 关于资格的声明函
 - 报价人的资格声明
 - 单位授权书
 - 单位营业执照、税务登记证（或统一社会信用代码）
8. 代理服务费承诺书

磋商响应声明函

厦门万翔招标有限公司：

根据贵方为_____项目采购的磋商邀请，本签字代表
_____(全名、职务)经正式授权并代表报价人_____(全称、地址)

提交下述文件正本一份和副本四份。

1. 报价一览表
2. 磋商分项报价表
3. 服务说明一览表
4. 范围清单
5. 技术规格和商务偏离表
6. 报价人资格证明文件
7. 代理服务费承诺书

据此函，签字代表宣布同意如下：

(1) 所附详细报价表中规定的应提供和交付的服务报价总价为人民币 _____，即 _____ (中文表述)。

(2) 报价人已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

(3) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务，在被确定为成交供应商后即向贵司缴纳代理服务费，并以贵司发出的成交通知书上规定的时间内签订采购合同。

(4) 报价人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

(5) 本报价文件报价有效期：在采购文件报价人须知前附表所规定的期限内保持有效。

(6) 如果发生采购文件第二章报价人须知第 12 条所述情况，则同意采购代理机构不予退还磋商保证金。

(7) 报价人同意按照采购单位要求提供与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低的报价或收到的任何磋商响应。

(8) 与本磋商响应有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

电子信箱：_____

报价人代表签字：_____

报价人名称（全称并加盖公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

报价一览表

报价人（全称并加盖公章）：

采购项目编号：

货币单位：

合同包	项目名称	数量	服务商	报价	服务时间	备注
总价						
服务范围						
服务要求						
服务标准						

注：1. 此表正本与报价文件正本一同装在一单独的信封内密封。

2. 详细报价清单应另纸详列，且标明所报各种服务的数量和金额。

3. 当一个合同包有多个品目号时，报价人应计算出该合同包的合计价。

报价人代表签字：_____

磋商分项报价表（格式）

报价人名称：_____项目编号：_____货币单位：_____

1	服务合同包	XM2025-TZ5179			
2	服务名称	厦门市信息中心 政务数据管理能力成熟度评估			
3	服务商（全称）				
4	数量				
5	其它				
6	报价总价计算方式				
7	报价总价				
8	服务期				

注：1. 第 1 栏服务合同包/品目号系指“采购服务一览表”中该服务的合同包/品目号。

2. 此表第 7 项报价总价若与报价一览表有出入，以报价一览表报价价格为准。

3. 按服务的不同项目详细分项报价，若未详细分项报价将被视为没有实质性响应采购文件。

报价人代表签名：_____

服务说明一览表

(按服务合同包下品目号类别分别填写)

报价人名称:

采购项目编号:

合同包号		服务名称		服务商		数量	
详细服务项说明							

报价人代表签字: _____

技术规格和商务偏离表

报价人名称（全称并加盖公章）：_____项目编号：_____

采购文件要求				磋商响应		
合同包/品目号	服务名称	规格条目号	采购文件要求	磋商响应情况	磋商响应对应的页码	偏离说明

注：1. 报价人根据采购要求逐条说明磋商响应情况。

2. 报价人应对采购文件中的“*”号条款进行逐条响应，否则评审专家对其报价做出不利评审，报价人必须自行承担责任。报价人存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

报价人代表签字：_____

服务人员配备表

报价人（全称）：_____

项目名称：_____

拟任职位	姓名	身份证号码	学历	专业	职称	岗位资格证明			目前受 雇单位
						岗位 资格	证书 名称	证号	

报价人代表签字：_____

日期：_____

服务承诺质量承诺书

序号	管理服务名称	承诺指标 (%)	具体实施措施
1.	管理人员专业培训合格率		
2.	投诉率		
3.	投诉处理率		
4.	客户满意率		
5.	其他		
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

注：以上表格可以自拟，但必须含以上项目内容

报价人代表签字：_____

日期：_____

报价人的资格证明文件

关于资格的声明函

关于贵方_____年____月____日第_____（项目编号）采购磋商邀请，本签字人愿意参加磋商，提供采购文件“采购服务及要求”中规定的_____（合同包/品目号）_____（服务名称），并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及报价文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。
2. 我方的资格声明正本一份，副本四份，随报价文件一同递交。

报价人（全称并加盖公章）：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话/传 真：_____ 电子信箱：_____

报价人代表签字：_____

报价人的资格声明

1. 报价人概况：

A. 报价人名称：_____

B. 注册地址：_____

传真：_____ 电话：_____ 邮编：_____

C. 成立或注册日期：_____

D. 法定代表人：_____（姓名、职务）

实收资本：_____

其中 国家资本：_____ 法人资本：_____

个人资本：_____ 外商资本：_____

2. 我方在此声明，我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格报价人资格且我方的磋商保证金将不予退还。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 单位营业执照、税务登记证见附件

（注：营业执照有加载统一社会信用代码的，无需提供税务登记证、组织机构代码证）

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

报价人（全称并加盖公章）：_____

报价人代表签字：_____

日 期：_____年_____月_____日

传 真：_____

电 话：_____

单位授权书

厦门万翔招标有限公司：

（报价人全称）_____ 授权（报价人代表姓名）为报价人代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（项目编号_____）采购活动，全权代表本公司处理磋商响应过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交报价文件；（2）签署并重新提交报价文件及报价；（3）退出磋商；（4）签订合同和处理有关事宜。报价人代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。报价人代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

报价人代表：_____ 性别：_____ 身份证号：_____

单位：_____ 部门：_____ 职务：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____ 电话：_____

电子信箱：_____

附：被授权人身份证件

授权方

报价人（全称并加盖公章）：_____

日 期：_____

接受授权方

报价人代表签字：_____

日 期：_____

单位营业执照

厦门万翔招标有限公司：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方单位营业执照副本复印件，该营业执照，真实有效。

注：单位营业执照提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。

报价人（全称并加盖公章）：_____

报价人代表签字：_____

日 期：_____

代理服务费承诺书

致：厦门万翔招标有限公司

我司在贵司组织的_____采购磋商项目中报价（项目编号：_____），如获成交，我们保证按采购文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式向贵司缴交代理服务费。

我司一旦成交，承诺凭成交通知书原件按采购文件的规定签订合同，并最迟应于合同签订前缴交代理服务费，否则，我司同意贵司在厦门招投标网上对我司“不按规定缴交代理服务费的行为”进行公示。若自公示之日起3个工作日内，我司仍未缴交代理服务费的，我司同意按每日1%计取违约金。

特此承诺！

报价人（全称并加盖公章）：_____

报价人代表签字：_____

邮 编：_____电 话：_____

传 真：_____日 期：_____

附：廉洁承诺书

廉洁承诺书

为促进廉洁自律有关规定的落实，打击贿赂、以权谋私等违法犯罪行为，保证各项经营活动健康有序开展，维护员工职业操守，提高合作效率，本单位在与厦门万翔招标有限公司开展报价业务活动中承诺：

一、自觉遵守国家法律、法规，按照《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及有关要求各项业务活动。

二、不向厦门万翔招标有限公司的工作人员及其亲属馈赠礼金、礼品（含有价证券）；不向厦门万翔招标有限公司的工作人员提供任何应由其个人支付报酬的劳务（如：建、修住宅等）和其它服务；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排可能影响公正执行公务的任何活动（如：旅游、高消费宴请、娱乐等）；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员支付应由其个人支付的任何赞助费、宣传费、咨询费、劳务费等；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员报销任何名义的个人消费凭证；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员安排违反社会公德的活动；不为厦门万翔招标有限公司的工作人员提供经商、办企业、消费提供特殊便利或优惠等。

三、不与其他经营者串通报价，不排挤其他经营者的公平竞争，损害其他经营者的合法权益；不在工程建设的预决算编制工作中弄虚作假、高估冒算。

四、发现厦门万翔招标有限公司的工作人员有受贿行为或索贿要求、徇私舞弊、滥用职权时，将予以举报并提供证据。举报电话：5705656 或 5706818；举报邮箱：cts@iport.com.cn；举报信件：厦门市湖里区机场北路 476 号四楼厦门万翔招标有限公司，总经理收。

五、自觉接受监督，本单位及员工若有违反本承诺书（包括但不限于本承诺书所列举禁止项目），致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到纪检监察部门党纪、政纪处分，自处分确定之日起三日内，本单位自愿支付贵公司__2__万元人民币违约金；致使厦门万翔招标有限公司工作人员受到司法机关刑事追究（判处拘役或有期徒刑以上刑罚处罚），自判决生效之日起三日内，本单位自愿支付贵公司__5__万元人民币违约金。

特此承诺。

报价人名称（盖章）：

法定代表人（或授权代表）：

联系电话：

日期：

质疑函要求

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：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。

评分响应要求

序号	评分界定	满分分值	响应内容	页码
1-1				
1-2				
1-3				
1-4				
1-5				

附件：福建省政府采购供应商资格承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

一、我单位（本人）具备采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 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；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

二、不存在违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定的“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”情形。

我单位（本人）对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所作信用承诺不实，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项

规定的“提供虚假材料谋取中标成交”违法情形。经调查属实的，愿意接受行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任”和政府采购法律法规有关规定处理。

报价人名称（单位公章）：

年 月 日

注：

1. 我单位（本人）专指参加政府采购活动的供应商（含自然人）；
2. 资格承诺的报价人应在报价（响应）文件中按此模板提供承诺函，否则，视为未按照采购文件规定提交报价人的资格及资信文件，按资格审查不通过处理。