

项目编号：310107000230111105751-07024247

普陀区公共数据运营服务项目（2023 年服务项目）

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市普陀区大数据中心

集采机构：上海市普陀区政府采购中心

二〇二三年四月

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 招标需求文件
- 第五章 评标方法与程序
- 第六章 投标文件（格式）
- 第七章 合同条款（格式）
- 附件——项目需求文件

第一章 招标公告

项目概况：

普陀区公共数据运营服务项目（2023年服务项目）的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于**2023年05月15日09:30:00时**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：310107000230111105751-07024247

1.2 项目名称：普陀区公共数据运营服务项目（2023年服务项目）

1.3 预算编号：0723-00016283

1.4 采购方式：公开招标

1.5 预算金额（元）：18743808.05元

1.6 最高限价（元）：/

1.7 采购需求：/

1.8 标项一

1) 包名称：普陀区公共数据运营服务项目（2023年服务项目）

2) 数量：1

3) 预算金额（元）：18743808.05元

4) 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：包含数据治理和数据开放运营服务、数据安全运营服务及延伸服务等，具体详见采购需求。

5) 合同履行期限：壹年。

6) 本项目（**不允许**）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：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

2.2 本项目（不是）专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业产品享受**10%**的价格折扣；

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；
- 3.2 具备工商行政管理部门核发的且已通过年检合格有效的《营业执照》；
- 3.3 根据财库[2016]125号文，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.4 本项目（不允许）转包与分包。

三、获取招标文件

1. 合格的供应商可于 **2023-04-23 至 2023-05-04，上午 00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

2. 地址：上海政府采购云平台电子招投标系统报名下载招标文件

3. 方式：上海政府采购网（云采交易平台）

4. 售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1. 提交投标文件截止时间：**2023-05-15 09:30:00（北京时间）**

2. 投标地点：上海政府采购云平台电子投标客户端上传加密标书提交；

3. 开标时间：**2023-05-15 09:30:00（北京时间）**

4. 开标地点：普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。

五、发布公告的媒介：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事项

1. 本项目潜在响应人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。

2. 政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。招标人及集采机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

3. 投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

4. 建议供应商至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。集采机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。供应商如需集采机构撤回已签收的投标文件，须及时以

传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖响应单位公章）告知集采机构。

七、联系方式

招标人：上海市普陀区大数据中心	集采机构：上海市普陀区政府采购中心
地址：上海市同普路 602 号	地址：上海市大渡河路 1668 号
邮编：200333	邮编：200333
联系人：丁老师	联系人：沈老师
电话：021-52564588*5851	电话：021-52564588*8491
传真：021-52564588	传真：021-52564588*6133

第二章 投标人须知前附表

条款	内 容	说明与要求
1	项目名称	普陀区公共数据运营服务项目（2023 年服务项目）
2	招标内容	详见附件
3	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4	财政金额	人民币：18743808.05 元，（投标报价超出此金额为废标处理）
5	合同履行期限	壹年
6	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为人民币：*****元整。
7	招标人	招标人：上海市普陀区大数据中心 地址：上海市同普路 602 号 联系人：丁老师 电话：021-52564588*5851 传真：021-52564588
8	集采机构	集采机构：上海市普陀区政府采购中心 地址：上海市大渡河路 1668 号 联系人：沈老师 电话：021-52564588*8491 传真：021-52564588*6133
9	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许**家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
10	是否允许递交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 <input type="checkbox"/> 允许
11	招标文件获取	详见招标公告
12	重大违法记录情况的要求	(1) 年份要求：前三年 (2) 时间范围：本次投标文件提交截止日起计，倒推算日期。
13	投标人的类似项目业绩的要求	(1) 年份要求：近三年 (2) 时间范围：本投标文件提交截止日起计，倒推算日期。
14	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。
15	疑问提问截止时间	截止时间： 2023 年 05 月 05 日14:00时 投标单位对招标文件中所提出的有关疑问请以书面形式（盖单位公章），向集采机构提出，电话： 52564588-8491 ；由招标单位负责统一解答。并通过“上

		海政府采购网”以澄清形式发布。
16	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
17	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本陆份。纸质投标文件仅作备查使用。 投标文件装订要求：不得采用活页装订。 投标文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖投标单位公章。
18	投标文件签字盖章	投标单位须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件）视作原始签字、原始盖章。
19	开标携带材料	投标人应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人委托人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应受委托人身份证的原件），无疑问函格式自拟（盖单位公章原件），网上投标回执盖单位公章及备用纸质投标文件壹正、陆副。 集采机构不提供上网网络（WIFI），请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。
20	投标	投标截止时间： 2023-05-15 09:30:00 （北京时间）。 地点：上海政府采购云平台电子投标客户端上传加密标书提交；
21	开标	投标截止时间： 2023-05-15 09:30:00 （北京时间） 地址：普陀区大渡河路1668号5号楼A412室 注：签到和解密的操作时长分别为30分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
22	开标一览表	开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
23	投标文件格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定。
24	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
25	评标委员会推荐中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐中标候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
27	合同签订	《中标通知书》发出之日起30日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文

		件订立政府采购合同。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
28	合同形式	<input checked="" type="checkbox"/> 单价合同 <input type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
29	支付方式	<p>1. 中标人中标本项目后，签订服务期为1年的服务合同。服务费用按以下方式支付：</p> <p>（1）合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的50%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。</p> <p>（2）项目年度最终验收通过后招标人根据已验收的服务单和服务交付质量评估结果、各类违约情况等年度进行年度结算，年度结算服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数-违约金。</p> <p>➤ 当预付服务费≥年度结算服务费时，招标人无需再支付服务费用，剩余预付服务费延至下年度抵扣；</p> <p>➤ 当预付服务费<年度结算服务费时，招标人在收到年度服务验收报告和中标人开具等额发票后支付剩余的年度结算服务费。当年度累计结算服务费大于招标人年度预算时，招标人有权延至次年进行付款。</p> <p>（3）项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。</p>
30	政策功能	<p>（1）根据财库（2020）46号、财库（2022）19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）投标人须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>（2）根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>（3）根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中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（格式自拟）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</p> <p>（4）中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html</p>

投标人须知

一、总则

1. 概述

根据《中华人民共和国政府采购法》、《上海市政府采购管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目进行国内公开招标。

2. 定义

2.1 “招标人”系指本项目公告中所述招标人。

2.2 “集采机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

2.3 “投标人”系指响应招标公告，向集采机构提交投标文件的投标人。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.5 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.6 “甲方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.7 “乙方”系指提供合同服务的供应商。

投标人一旦报名领取了本招标文件并决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 招标公告中规定接受联合体的，还应遵守以下规定：

3.2.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格供应商的条件，并应当向招标人提交联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标报价。

3.2.2 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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.2.3 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，否则，相关投标文件均无效。

3.2.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与招标人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

3.2.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

3.2.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3 投标人所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本项目的投标。

3.4 根据财政部《企业会计准则第36条—关联方披露》规定，供应商之间构成关联方关系的，则前述供应商只能确定一家供应商参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的供应商，均按无效供应商认定。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购云平台”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分

组成：

7.1.1 招标公告

7.1.2 投标人须知

7.1.3 招标需求

7.1.4 评标方法与程序

7.1.5 投标文件（格式）

7.1.6 合同条件（格式）

7.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。**如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为投标无效**，其风险由投标人自行承担。

7.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

7.4 无论是否递交投标文件，投标人都负有对招标文件保密的义务。

7.5 招标文件以中文为准，招标人及代理机构拥有对本文件的解释权。

7.6 投标人在参与本项目中，对于招标人和最终用户披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标人和最终用户授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标人和最终用户有权追究投标人的责任。

7.7 投标人一旦中标，须保障招标人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯知识产权和商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须负责与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7.8 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

8.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

8.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

8.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为

准。

9. 对招标文件的疑问和处理

9.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 Email）通知到集采机构。由采购单位负责统一解答。如有需要，将安排召开答疑会，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

9.2 标前会集采机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给集采机构。在标前会上，招标方、最终用户和集采机构只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

三、投标文件的编写

10. 编写要求

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

10.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

11. 投标的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件及投标人与集采机构有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

12. 投标文件构成

12.1 投标文件由商务投标文件（包括第五章）和技术投标文件二部分构成。

12.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

13. 商务投标文件

13.1 投标承诺书（格式）；

13.2 法定代表人资格证明书（格式）；

13.3 法定代表人授权委托书（格式）；

- 13.4 开标一览表（格式）；
- 13.5 分项分部报价明细表（格式）；
- 13.6 商务响应偏离表（格式）；
- 13.7 投标人基本情况简介（格式）；
- 13.8 企业证明文件；
- 13.9 信息中国及政府采购页面查询截图；
- 13.10 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 13.11 无关联关系承诺书（格式）；
- 13.12 中小企业声明函（格式）；
- 13.13 三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺（格式）；
- 13.14 残疾人福利性单位声明函（格式）；
- 13.15 资格条件响应表；
- 13.16 符合性要求表响应；
- 13.2 技术部分：

13.2.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制技术方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

13.2.2 技术部分可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

- 13.2.3 技术响应偏离表（格式）；
- 13.2.4 主要人员简历表（格式）；
- 13.2.5 拟投入本项目的主要人员表（格式）；
- 13.2.6 投标人的类似项目业绩清单（格式）；
- 13.2.7 技术投标文件由以下部分组成：

13.2.7.1 项目的需求理解：建设目标分析、服务需求分析、数据现状分析、服务流程分析、重点难点问题、合理化建议等；

13.2.7.2 数据运营服务：每个服务项的服务实施方案（实施团队、服务内容、触发条件、实施步骤、输出物）；

- 13.2.7.3 验收标准方案；
- 13.2.7.4 运营服务管理：运营人员管理、运营场地管理、运营资金管理制度；
- 13.2.7.5 培训方案；
- 13.2.7.6 项目经理、项目核心团队、项目服务团队，包括主要管理、技术人员配备及相关工作经历、

职业资格汇总表（需附有效期内的相关的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）；

13.2.7.7 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

14. 投标报价

14.1 报价依据：本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

14.2 招标需求、招标文件其他规定与要求、现场实际条件与应用要求、项目有关标准、规范、资料、验收标准、市场实际价格和其他投标人认为应考虑的因素，以及行业和物价管理部门有关收费标准（如有）等。各投标单位应根据本招标项目要求，结合自身能力诚信报价。

14.3 报价要求：

14.3.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

14.3.2 投标人提供的服务应当满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

14.3.3 评审时，最低投标报价不作为中标的唯一保证。

14.3.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中不允许有任何选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。

14.3.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

14.3.6 投标人应按照招标文件中第五章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间构成等。

14.3.7 投标应以人民币报价。

15. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

16. 投标保证金

投标保证金：本项目不适用。

17. 投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历天）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，集采机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金予以退还。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的制作及签署

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

18.3 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记。

18.3.1 投标文件包括商务部分、技术部分。投标文件一式五份，正本壹份，副本肆份。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

18.3.2 投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章。

18.3.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于年月日之前（指招标文件中载明的投标截止时间）不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人及集采机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装。

四、投标文件的递交

19. 电子文件的录入和上传

19.1 标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

19.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

19.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

19.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系集采机构进行投标签收（投标截止时间之后，集采机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

20. 投标截止时间

20.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障

和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、集采机构不承担任何责任。

20.3 出现本须知第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按集采机构发布的修改通知中规定的时间递交。

21. 迟交的投标文件

21.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

21.2 集采机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

22. 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如集采机构已签收投标文件，则投标人需先联系集采机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

22.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

22.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

23. 开标

23.1 集采机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登录上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

23.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件少于3家的，不得开标；招标人将重新招标。

23.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，招标人应当场做出答复，并制作记录。

23.5 开标后，招标人或集采机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

23.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人或集采机构均不退回投标文件。

24. 资格审查

24.1 开标结束后，招标人或者集采机构依法对投标人的资格进行审查。

24.2 资格审查的内容，详见资格条件响应表。

24.3 资格审查小组须依据招标文件第五章评标办法与程序中规定的资格审查标准和方法，对投标人提

供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

24.4未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

24.5通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。招标人将重新组织招标或依法变更采购方式。

25. 符合性审查

25.1 评标委员会由招标人或其委托的集采机构依法组建。

25.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第四章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

25.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了招标人的权利或减轻了投标人的义务。

25.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 投标文件的澄清

26.1 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。

26.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

26.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

26.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对招标人有利的原则签约。

27. 商务技术评审

27.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

27.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第五章评标办法。

28. 中标候选人的推荐

详见第五章评标办法与程序。

29. 保密

29.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

29.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

29.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

30. 定标准则

30.1 集采机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送交招标人。

30.2 招标人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

30.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

30.5 中标供应商拒绝签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

32. 中标通知

32.1 招标人或者集采机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

32.2 在公告中标结果的同时，招标人或者集采机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对招标人和中标供应商具有同等法律效力。

32.3 中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

33. 质疑与投诉

33.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面

或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

33.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

33.3 投标人可以被授权人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

33.4 投标人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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

33.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第33.3条和第33.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8491。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A411室。

33.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

33.7对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

34. 签订合同

34.1 招标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

34.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

34.3 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以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%。

35. 履约保证金：无

七、其它

36. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及集采机构不承担任何责任。

37. 技术咨询服务费

本项目由技术咨询服务机构提供服务，由成交供应商向技术咨询服务机构支付服务费，技术咨询服务费按原国家技委印发的《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件服务类收费标准收取。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。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。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求文件

一、项目概况

1.1 项目名称：普陀区公共数据运营服务项目（2023 年服务项目）

1.2 项目编号：310107000230111105751-07024247

1.3 预算编号：0723-00016283

1.4 采购方式：公开招标

1.5 预算金额（元）：18743808.05 元

1.6 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：包含数据治理和数据开放运营服务、数据安全运营服务及延伸服务等，具体详见采购需求

1.7 普陀区公共数据运营服务专用场地（普陀区同普路 602 号 4 号楼）。

二、项目工作范围与工作要求

2.1 中标人应按照本项目现场实际条件、系统运行工作流程与工作要求及本项目招标文件附件所明确的需求目标提供数据治理和数据开放运营服务、数据安全运营服务、政务云管理运营服务等相关服务，并对招标人相关人员的培训及通过有关部门的检查提供必要的技术支持和配合等全部工作。

2.2 中标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由中标人自行负责。

三、项目管理要求

3.1 在项目实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业有关本项目业务管理和安全作业以及招标人数据运营的法律、法规和制度并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人自行承担。

3.2 中标人在投标书中承诺并经招标人认定的项目负责人及核心人员必须是本单位职工（在本单位缴纳社会保障金）和该项目实施现场的实操者，应具有类似本项目的实施经验，应在项目服务期间常驻项目现场。未经招标人同意，中标人不得调换或撤离上述人员。如招标人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

3.3 中标人在项目实施期间，应按项目实际进度与环节落实所对应项目整体及各环节管理工作，按照规范做好项目实施期间相关管理与实施记录。

3.4 参与本项目的工作人员应严格遵循招标人的安全制度，保障招标人资料和设备的安全。中标方如需

进入招标人机房工作，只能在招标人规定的工作区域内对项目涉及的设备进行操作，严禁触动与项目无关的任何设备（包括任何操作行为），如需跨区操作必须得到招标人项目联系人确认。

3.5 中标人在项目实施期间必须遵守招标人的规章制度并提供实施人员名单。

3.6 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和招标人上述的具体要求制定相应的管理措施，并在综合单价报价中摊销相应的费用清单，所有上述费用视为已包含在投标人的投标总报价中。

3.7 合同不得转让，中标方负责整个项目的运营服务，具体服务项可以分包或劳务外包，投标人拟在中标后将服务项分包或劳务外包的，应当在投标文件中明确说明，并载明分包或劳务外包承担主体，承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包或劳务外包。除上述情形外，中标后一律不得对外分包或劳务外包。

四、服务期限

合同履行期限：一年。

五、报价依据与要求

5.1 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

5.2 报价依据：

招标需求、招标文件其他规定与要求、现场实际条件与应用要求、项目有关标准、规范、资料、验收标准、市场实际价格和其他投标人认为应考虑的因素，以及行业和物价管理部门有关收费标准（如有）等。各投标单位应根据本招标项目要求，结合自身能力诚信报价。

5.3 报价要求：

5.3.1 本项目服务费应是投标人根据项目实际应用要求达到采购需求目标、完成项目所需的所有费用。其中包括了提供数据治理和数据开放运营服务、数据安全运营服务、延伸服务等所有相关服务所需劳务及各类成本，以及前述的人员开支、系统测试、调校、试运转、培训等服务、有关保险费用、实施相关的措施费、制度流程规范研制费、资料整理编制费、财务费、管理费、利润、税金等费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险，无论此等义务和风险是否在合同文件中详细指出。

5.3.2 为准确投标报价，各投标人应详细了解项目实际应用要求、现状与各种可能产生影响的因素后制定项目技术和实施方案。各投标人在报价时要充分考虑在项目实施期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价，正确填写第六章《投标报价明细》，在此基础上测算出综合单价。一旦中标，该表中的服务单价即为合同价结算依据。

5.3.3 本项目依照《技术需求书》开展数据运营服务工作。在数据运营服务过程中招标人可根据相关管理办法和运营实际情况对服务目录内容进行调整，对于新增服务项，可通过补充协议约定服务价格并施行。若有例外，中标方需先行申报，经招标人联审通过后，方能开展后续申报目录的采购和服务工作。

5.3.4 服务过程中若发生类似知识产权归属、软件、专利费等费用，一并考虑在综合单价中。

5.3.5 投标人综合单价报价中人工工资、社会保障、福利、社会管理、税金等各类费用计费应符合国家、地方相关管理部门的规定。

5.4 服务费结算原则

5.4.1 本项目服务费遵循“按需响应、先用后付、按实结算”的原则：

5.4.2 按需响应：中标方应及时响应招标方对数据运营服务的需求，应能够满足招标方提出的业务目标，并能够根据实际使用情况对资源进行动态调整，以达到运营目的。

5.4.3 按实结算：招标方根据数据运营实际使用服务情况，按照中标价格定期核算，确认应支付的数据运营服务费用，作为年度结算的依据之一。

5.4.4 先用后付：数据运营服务费用采用先用后付的原则进行支付，招标方根据实际使用数量情况，按照对应的服务中标单价结算，扣除考核和违约处罚金的相应额度进行支付。

六、支付方式

6.1 中标人中标本项目后，签订服务期为1年的服务合同。服务费用按以下方式支付：

6.1.1 合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的50%，作为预付服务费用用于抵扣将来实际发生的服务费。

6.1.2 项目年度最终验收通过后招标人根据已验收的服务单和服务交付质量评估结果、各类违约情况等年度进行年度结算，年度结算服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数-违约金。

(1) 当预付服务费≥年度结算服务费时，招标人无需再支付服务费用，剩余预付服务费延至下年度抵扣；

(2) 当预付服务费<年度结算服务费时，招标人在收到年度服务验收报告和中标人开具等额发票后支付剩余的年度结算服务费。当年度累计结算服务费大于招标人年度预算时，招标人有权延至次年进行付款。

6.1.3 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。

七、知识产权及保密要求

7.1 中标人数据、文件、资料知识产权

中标人应确保其完成本合同要求所利用、提交的所有数据、文件、资料及为完成项目而实施的其它工作没有侵犯任何人的专利权、商标权及其他知识产权。中标人保证招标人均不会因其履行合同义务而引起的在专利权、商标权以及其他知识产权方面，发生针对招标人的任何第三方的索赔。如有发生，中标人将负责处理并承担由此引起的法律责任以及包括律师费用在内的一切费用及损害赔偿。

7.2 项目保密要求

中标人为履行本合同所形成的资料、数据、软件开发等成果及其他任何附加成果（包括但不限于工作中所取得的中间数据、资料等）的完整应用知识产权和使用权均属招标人所有，中标人负有保密义务。中标人在项目服务中使用及产生的所有资料、数据，包括但不限于本合同及附件、招标文件、工作过程资料、数据、说明等资料的所有权和过程中产生的数据、资料等知识产权、使用权、处理权均属于招标人。中标人及其任何人员不得擅自处理、发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目、本合同的业务活动的任何有关的资料，以及在合同履行过程中形成的制作成果或文字资料。

7.3临时账号等使用要求

中标人对招标人提供的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经招标人的同意不得利用招标人的网络及平台进行短信、彩信发送,造成的一切后果由中标人负责。

第五章评标方法与程序

一、评标依据和原则

1.1 本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经招标人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

1.2 招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、评标方法与程序

2.1 评标方法

本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

2.2 评标委员会

2.2.1 评标委员会由招标人或其委托的集采机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：采购预算金额在1000万元以上的；技术复杂；社会影响较大，**本项目评标委员会成员人数为：7人。**

2.3 评标程序

2.3.1 符合性审查。评标委员会应当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。

2.3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

2.3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

2.3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

2.3.5 如出现中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，

确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

三、评分细则

3.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

3.1.1 价格评分：报价得分=价格分值×（最低综合单价/投标综合单价）。

3.1.2 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

3.1.3 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

3.1.4 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

3.1.5 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。

四、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

4.1. 违反本评标办法的打分无效。

4.2 评标委员会对符合审查合格的投标文件进行商务和技术方案综合比较与评价，评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
投标报价	投标报价	10	报价得分	1. 首先确定评审基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投报价格最低的报价为评审基准价，其报价分为满分 10 分。 2. 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值(10)×100%

项目 组织 实施	项目需求理解	6	主观分	<p>一、 评审内容：</p> <p>1. 投标人对本项目整体建设目标、建设需求的理解；</p> <p>2. 投标人对本项目目前现状、业务流程、信息量的理解与分析；</p> <p>3. 投标人对本项目重点、难点的分析；</p> <p>4. 投标人对本项目建设的合理化建议；</p> <p>二、评分标准</p> <p>目标和需求的理解是否准确到位，业务流程与信息量分析是否准确到位，重点、难点的分析是否准确到位，合理化建议是否准确到位，得 0-6 分。</p>
	运营服务方案	10	主观分	<p>一、评审内容：</p> <p>运营服务实施方案</p> <p>二、评分标准</p> <p>投标方案与本项目技术需求的吻合程度，方案的科学性、先进性和合理性等；服务实施方案与普陀区大数据资源平台能力情况相符，得 0-10 分</p>
	验收标准方案	6	主观分	<p>一、评审内容：</p> <p>验收标准方案</p> <p>二、评分标准：</p> <p>验收标准方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、先进性和合理性等。包括验收标准规范及管理方法的设计是否能与招标方的管理办法相匹配。得 0-6 分。</p>
	运营服务管理办法及措施	8	主观分	<p>一、评审内容：</p> <p>针对本项目的运营服务的管理制度和流程；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>是否有针对本项目实施的管理制度和流程，是否有明确人力、财务等专项审批制度和流程的，能否针对本项目设立实施专项资金账户等；需提供相关证明，如已颁布实施的管理制度和流程（生效时间须在本次项目采购公告发布之前）；运营人员与场地管理是否符合区大数据中心相关管理要求，0-8 分</p>
	培训方案	4	主观分	<p>一、 评审内容：</p> <p>培训方案；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>是否具有针对本项目的培训方案，培训计划是否吻合本项目需求、培训课程及培训讲师的选择是否能与招标方的管理办法相匹配等。得 0-4 分。</p>
项目 人员 安排	项目经理	3	客观分	<p>一、评审内容：</p> <p>1. 项目经理概况</p> <p>2. 项目经理资质</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 项目经理具有系统集成项目管理工程师；（得 1 分），不提供得 0 分</p> <p>2. 项目经理具有政务数据管理类的项目经验，以提供的合同复印件、验收报告（须体现项目经理姓名）或客户方开具的项目负责人证明材料为准；每提供一份证明材料，得 1 分，最多得 2 分，不提供得 0 分。</p>

	项目核心团队	19	客观分	<p>一、评审内容：</p> <p>1. 项目核心团队组成</p> <p>2. 项目核心团队人员资质</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 项目核心团队不少于10 人；核心人员需要提供学历证书、社保证明等相关材料，否则视为无效。（3分）</p> <p>2. 项目核心团队具备高级工程师（计算机与信息技术）、大数据分析师、高级计算机程序设计员、HCNP/CISP、ACP、CCIE的。同一人拥有多张证书的视为一张证书；须提供相关证书等证明材料。每提供一个证书得1分，最多得 6 分，不提供得0分。</p> <p>3. 项目核心团队人员是否有公共数据资源项目经验，核心人员需提供参与公共数据资源项目证明，须提供用户证明等第三方证明材料；每提供一个证明材料得1分，最多得 6 分，不提供得0分</p> <p>4. 投标人提供将会为本项目配置至少 80 人服务团队的承诺函；（得 2 分），不提供得 0 分</p> <p>5. 投标人提供将会为本项目配置至少 10 人客户响应及运营人员的承诺函；（得 2 分），不提供得 0 分。</p>
	项目服务团队	8	主观分	<p>一、评审内容：</p> <p>1. 项目服务团队规划；</p> <p>2. 项目服务团队组建计划；</p> <p>3. 服务团队人员安排承诺函</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 是否具有针对本项目的服务团队安排，人员安排是否吻合本项目需求；（0-5 分）</p> <p>2. 项目服务团队的资质经验及数量是否能与招标方的需要相匹配等；（0-3 分）</p>
企业综合能力	本地化及驻场服务能力	4	客观分	<p>一、 评审内容：</p> <p>1. 本地化服务能力；</p> <p>2. 服务响应承诺；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 投标人在本项目所在地有固定营业和售后服务网点（提供房屋租赁合同或房产证等相应证明资料）可得 2 分，否则不得分（2 分）</p> <p>2. 投标人提供将会为本项目供专职 7*24 小时服务响应的承诺函；（2 分）</p> <p>3. 未提供或提供的材料达不到评分标准，得 0 分。</p>
	企业商誉	5	主观分	<p>一、评审内容：</p> <p>企业自述；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>根据投标人综合能力自述进行评定，投标人是否具有好的信誉、较强的履约能力和良好的运营状况等情况进行综合打分；（0-5 分）</p>

	企业资质	10	客观分	<p>一、 评审内容： 企业综合能力；</p> <p>二、评分标准： 投标人具有以下证书： 1. 软件能力成熟度认证（CMMI5）；（2分） 2. 信息安全管理体系统认证（ISO27001）；（2分） 3. 信息技术服务标准符合性证书（ITSS）；（2分） 4. 质量管理体系认证（ISO9001）；（2分） 5. 信息技术服务管理体系认证（ISO20000）；（2分） 6. 每提供1个得2分，未提供得0分。</p>
投标人类似业绩	投标人类似业绩	5	客观分	<p>一、评审内容： 投标人类似业绩；</p> <p>二、评分标准： 1. 投标人具有区级及以上数据运营项目的服务经验，提供2021年（含）以来政务数据服务项目中标通知书或合同复印件加盖公章； 2. 投标人具有区级及以上大数据资源平台项目的建设经验，提供2021年（含）以来政务数据服务项目中标通知书或合同复印件加盖公章； 3. 投标人具有区级及以上电子政务云或数据类项目的建设运维经验，提供2021年（含）以来相关项目合同复印件加盖公章，提供材料1份得1分，最多得5分，未提供或提供的材料达不到评分标准，得0分。 4. 需提供的相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。</p>
投标文件编制	投标文件编制	2	主观分	<p>投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得2分； 内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。</p>

第五章投标文件有关格式

(正本 副本)

普陀区公共数据运营服务项目（2023年服务项目）

【招标编号：310107000230111105751-07024247】

投 标 文 件

供应商（加盖公章）：

单位地址：

二〇二三年XX月XX日

1、投标承诺书（格式）

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称：_____、招标编号：_____）采购的投标邀请及投标邀请，（姓名：_____、职务：_____）被正式授权代表投标人（投标人名称：_____、地址：_____），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份，同时递交纸质版投标文件正本 1 份，副本 6 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写：_____）（¥：_____元）。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 开标有效期为自开标之日起日历天。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按照招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应单位。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分了解对招标文件（包括补充文件）提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对本项目招标文件内容及（包括补充文件）提出质疑。
11. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是招标人的附属机构。
 - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____
 - （4）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
 - （5）我方不存在单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标单位参与同

一项目投标的情形。

(6) 以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

供应商名称: (企业公章)

供应商地址:

法定代表人签字或盖章:

委托代理人签名:

日期: ****年**月**日

2、法定代表人资格证明书（格式）

致：（招标人名称）；

供应商名称：

单位性质：_____地 址：_____成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____年____月____日至_____年____月____日

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：

系（供应商名称：_____）的法定代表人（单位负责人：）。

附：公司注册号码：

单位类型：

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：****年**月**日

3、法定代表人授权委托书（格式）

致：；

本授权书声明：注册于（公司地址：_____）的（公司名称：_____）的下面签字的（法定代表人姓名：_____、职务：_____）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名：_____、职务：_____）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于年月日至年月日有效，代理人无转委托权。
特此声明。

粘贴被授权代表人（身份证正反面的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人代表签字：

单位地址：

4、开标一览表格式

招标编号：

单位：（人民币元/年）

普陀区公共数据运营服务项目（2023年服务项目）包1

项目名称	合同履行期限（年）	项目负责人 姓名	最终报价(总价、元)

备注：

- （1）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （2）“服务期限（年）”应符合《投标邀请》中的要求。
- （3）投标人综合折扣率报价举例，如单价 50 元每次，综合折扣率为 80%，则结算单价为 $50 \times 80\% = 40$ 元每次。综合折扣率报价单位（%），本例中折扣率填写 80。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

5、分项分部报价明细表

项目名称： _____ 价格单位： _____ 人民币（元）

序号	内容	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他必要费用		详见明细（ ）
报价合计			

注：服务人员明细报价表格式自拟。

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- (2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

6、商务响应偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	类别	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	投标有效期			
2	合同履行期限			
3	交付地址			
4	付款方式			
5	合同转让或分包	本项目合同不得转让和分包(特殊情况需要部分转包的须经招标方同意或由招标方指定)		
6				
7			

注：1. 本表只填写投标文件商务响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无商务偏离内容，此表可省略。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

7、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

8、企业证明文件（格式）

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料（提供原件扫描上传）；

9、信息中国及政府采购页面查询截图（复印件加盖公章，扫描上传）

根据财库[2016]125号文，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以开标当日，由评标委员会核实的查询结果为准）；

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

我方（供应商名称：_____）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（公章）

日期：****年**月**日

11、无关联关系承诺书（格式）

致：（招标人名称）：

我公司承诺已自查，在参加_____项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。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。

特此声明；

投标人名称：（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人代表签字：

日期：****年**月**日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）；

12、中小企业声明函（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();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,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。

供应商名称:(公章)

日期:****年**月**日

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。

13、三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺（格式）

我单位近三年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此承诺。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标活动，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称：（公章）

日期：****年**月**日

14、残疾人福利性单位声明函（格式）

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，本单位安置残疾人，占本单位在职职工人数比例%，符合残疾人福利性单位条件，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。

投标人名称：（公章）

日期：****年**月**日

15、资格条件响应表（格式）

项目名称： 项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检 查项（响 应内容 说明（是 /否））	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称	备 注
法定基本 条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件； 2. 具备工商行政管理部门核发的且已通过年检合格有效的《营业执照》； 3. 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明； 4. 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合投标	本项目不接受联合体投标；			
法定代表 人授权委 托书	1. 在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按竞争性磋商文件要求法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

16、符合性要求响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检 查项 （响应 内容说 明(是/ 否)）	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称	备 注
投标文件内 容、密封、签 署等要求	符合招标文件规定： 1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标承诺书》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2. 按要求招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标报价	1. 不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3. 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项最高限价； 4. 不得低于成本报价； 5. 投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
投标有效期	投标有效期满足招标文件要求 90 天的；			
合同履行期限	服务期限响应招标文件要求的；			
支付方式	1. 中标人中标本项目后，签订服务期为1年的服务合同。服务费用按以下方式支付： （1）合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的50%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。 （2）项目年度最终验收通过后招标人根据已验收的服务单和服务交付质量评估结果、各类违约情况等进行年度结算，年度结算服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数-违约金。 ➤ 当预付服务费≥年度结算服务费时，招标人无需再支付服务费用，剩余预付服务费延至下年度抵扣； ➤ 当预付服务费<年度结算服务费时，招标人在收到年度服务验收报告和中标人开具等额发票后支付			

	<p>剩余的年度结算服务费。当年度累计结算服务费大于招标人年度预算时，招标人有权延至次年进行付款。</p> <p>(3) 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。</p>			
合同转让与分包	本项目合同不得转让和分包(特殊情况需要部分转包的须经招标方同意或由招标方指定)；			
关联供应商	<p>1. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2. 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3. 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次政府采购活动。</p>			

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

17、投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	采购单位名称	项目名称	采购数量	单价 (万元)	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及联系电话
						中标通知书	合同	验收报告	
1									
2									
3									
4									

注：

1. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
2. 本表后应附类似项目的有效中标通知书及合同复印件（合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页），否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。
3. 类似案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

单投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

18、项目负责人简历表（格式）

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经验：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p>							

注：1. 提供本项目负责人信息：应附负责人相关证书（包括职称/职业资格、学历等）和在职证明材料等（截止开标之日前三个月，项目经理的社保由供应商单位缴纳的有效证明材料），管理过的项目业绩须附合同协议书复印件。

2. 如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，供应商需承担其投标文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应。

3. 上表如若行数不够，可自行扩充。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

19、拟投入本项目的主要人员表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

说明：

1. 投标人应将表列人员的资历情况填写并附相关资质证书及证明（包括但不限于：技能证书等）复印件并加盖公章。
2. 上表如若行数不够，可自行扩充。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

20、技术响应偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	规格技术指标	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影晌

1. 本表只填写投标文件规格技术响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。
2. 若投标文件无规格技术偏离内容，此表可省略。

投标人授权代表签字：

投标人名称（企业公章）：

日期：****年**月**日

第六章合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称] 乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地] 地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购人单位传真] 传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人] 联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要要素

1.1 项目名称： 普陀区公共数据运营服务项目（2023 年服务项目）

1.2 项目编号： 310107000230111105751-07024247

1.3 项目服务内容及范围

乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等，详见合同附件。

1.4 合同金额： [合同中心-合同总价] 元，人民币元整： [合同中心-合同总价大写] ；

1.5 服务地点： 普陀区公共数据运营服务专用场地（普陀区同普路 602 号 4 号楼）。

1.6 服务期： [合同中心-合同有效期]。

1.7 其它：

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

2.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的

会谈纪要；

2.2 本合同书；

2.3 本项目中标或成交通知书；

2.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

2.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

2.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

2.7 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、服务质量、权利瑕疵担保及验收

3.1 服务质量标准和要求

3.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

3.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.1.3 乙方所提供的服务还应符合上海市之有关规定。

3.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

3.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

3.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

3.2 权利瑕疵担保

3.2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

3.2.2 乙方保证在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

3.2.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

3.2.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3.3 验收与检验

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

3.3.2 乙方按照合同文件中的约定，定期向甲方提交服务报告，甲方按照合同文件中的相关约定进行定期验收。

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

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

四、服务费用的支付

4.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见本合同主要要素，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

4.2 付款方式

4.2.1 合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的 50%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

4.2.2 项目年度最终验收通过后招标人根据已验收的服务单和服务交付质量评估结果、各类违约情况等年度进行年度结算，年度结算服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数-违约金。

➤ 当预付服务费≥年度结算服务费时，招标人无需再支付服务费用，剩余预付服务费

延至下年度抵扣；

➤ 当预付服务费<年度结算服务费时，招标人在收到年度服务验收报告和中标人开具

等额发票后支付剩余的年度结算服务费。当年度累计结算服务费大于招标人年度预算时，招标人有权延至次年进行付款。

4.2.3 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。

4.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

五、履约保证金

5.1 在签署本合同之前，乙方应向甲方提交一笔合同第 2.5 条规定的履约保证金。履约保证金可以采用支票、汇票、本票或者甲方认可的银行出具的履约保函，前述相应票据及

保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间，如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

5.2 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

5.3 履约保证金（全额或扣减后剩余金额部分）在按本合同规定验收合格后 15 日内退还乙方。上述履约保证金的“退还”是指：履约保证金采用支票、汇票、本票形式出具的，票据已兑付（或贴现或背书转让）的，退还方式为甲方将相应金额的钱款以银行转账方式无息退还至乙方账户，未兑付（或贴现或背书转让）的则将相应票据原件退还乙方；采用银行保函形式出具的，则甲方在前述期间内退还乙方提交的银行保函原件。

5.4 除合同规定情形外，如果因甲方自身原因未能按照前述规定期间向乙方退还相应履约保证金，甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失，直至上述履约保证金退还乙方。

六、双方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

6.1.7 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

6.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

6.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

6.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容的，尽自己的一切努力，按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

6.2.6 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6.2.7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

6.2.8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

6.2.9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担赔偿责任。

6.2.10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。

6.2.11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

6.2.12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

7.1.1 甲乙双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 甲乙双方在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、

适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，甲乙双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

7.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

7.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料)的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。

8.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料)的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关材料(应对乙方保密的材料除外)。

九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果甲方未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一(1%)按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从服务费用中扣除误期赔偿费而不影响

合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

9.4 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

9.5 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 10.4 条承担违约金并赔偿相关损失。

9.6 合同履行过程中，未经甲方同意，乙方自行变动在合同中承诺的主要服务人员的、就合同项下的全部或部分义务进行转让或分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不当履行本合同的违约情形，将按照合同 10.4 条的违约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

十、不可抗力

10.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

10.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。
- (2) 如果乙方的行为构成根本违约。
- (3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

11.1.1.2 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

11.1.1.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会给一方或双方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

11.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、合同不得转让和分包

十三、争议解决及管辖、送达

13.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打

“√”) 提请上海仲裁委员会仲裁。 向甲方所在地法院提起诉讼。

13.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

13.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十四、其他

14.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

14.2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

十五、补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

附件

1. 项目总体要求

1.1. 项目总体要求

投标方应当根据服务任务要求组织服务团队，在理解、落实招标人公共数据运营服务管理相关制度和规范的基础上细化服务需求，形成服务实施方案，统筹实施任务管理，保质、保量完成服务交付；并在服务期间做好进度和质量控制，对运营服务实施的全过程进行安全管理。中标人应当在运营服务工作过程中，满足以下重点工作要求，保质保量完成工作。

(1) 公共数据运营服务的过程中涉及的所有数据的所有权及使用权均属于招标方，未经许可，公共数据运营的相关参与方无权对其进行支配，所有与数据相关设备的维修、报废等处理需经招标方同意，并在监管下进行。若发现未经许可对数据进行支配，招标方将对相关方及人员采取惩罚措施并追究其法律责任。

(2) 招标方为公共数据运营提供场地、环境、链路等硬件资源。中标人基于普陀区大数据平台能力建设与资源建设现状，应对公共数据运营的所有内容提供培训和维护服务。若现有系统建设不满足公共数据运营工作开展时，中标人有责任和义务提出数据运营能力的迭代建设或优化方案，并根据数据运营相关管理办法的要求，通过数据运营服务购买方式完成，所有权归招标方。

(3) 公共数据运营应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

(4) 公共数据运营的参与方及数据运营服务实施全过程应遵守《普陀区公共数据运营服务管理办法（试行）》、《普陀区公共数据运营服务实施细则（试行）》等要求，若违反相关规定，招标方将对相关方及人员采取惩罚措施并追究其法律责任。

(5) 数据运营在服务期内每年通过签署补充协议对当年度的数据运营服务绩效目标、SLA 服务要求、用户满意率目标以及服务目录细则予以确认和约定。

(6) 中标人应组建专业且高效的数据运营服务团队，未经许可，不得随意调换或撤离。

(7) 中标人负责公共数据安全运营工作，制定数据运营安全管理方案，并承担运营过程中环境安全、人员安全、信息安全、数据合规使用等相关各类安全责任。

1.2. 项目考核及处罚要求

普陀区公共数据运营的参与方根据《普陀区公共数据运营服务管理办法（试行）》、《普陀区公共数据运营服务实施细则（试行）》等要求进行考核，考核内容包含但不限于质量考评、安全考评、资金保障考评、制度保障考评和后勤保障考评等。

考核总体得分=服务质量评分*55%(暂定)+服务使用满意率评分*45%(暂定)。其中，服务质量评分依据《普陀区公共数据运营服务目录和计量计费方案》中服务项的输出物进行评定，

服务使用满意率评分由招标方或最终用户评定。

中标人在履行数据运营服务过程中出现重大事故时，根据严重程度，招标方将依据问题严重程度对中标人给予各种处罚，情况特别严重的，招标方可终止服务，并取消相关方的服务资格。

根据绩效考核评分，数据运营服务考核处罚比例如下：

总体得分	处罚说明
<60 分	向中标人扣除考核期内有效的所有服务费总额的 15%
≥60 分，<80 分	向中标人扣除考核期内有效的所有服务费总额的 10%
≥80 分，<90 分	向中标人扣除考核期内有效的所有服务费总额的 5%

若数据运营参与方在数据运营服务过程中出现重大事故时，根据严重程度，处以不同金额的罚款。依据如下：

序号	问题描述	罚款金额
1	因数据运营人为失误导致数据服务中断	10 万元
2	未能履行数据运营管理相关要求	20 万元
3	因数据运营的责任事故导致数据服务中断	20 万元
4	因数据运营的责任事故导致数据丢失	50 万元
5	因数据运营的责任事故导致数据泄露	50 万元
6	因数据运营重大责任事故导致数据无法使用	100 万元

1.3. 项目退出机制要求

发生以下情况，启动退出机制：

(1) 服务期内，如投标方提出退出要求，需至少提前 6 个月向招标方提出退出申请，经批准后需提供 6 个月的延续服务。

(2) 服务期满后，若双方不再续约，投标方无条件免费配合各方完成服务交接工作，服务交接期一般延续 6 个月。

(3) 服务期内，若由于投标方服务能力不能满足约定要求，例如：考核分数<60 分，招标方有权终止其公共数据运营工作，责令其退出，并由投标方向招标方支付赔偿费用，相关赔偿费用双方另行协商。

退出机制启动后，投标方无条件协助招标方完成大数据运营相关系统的迁移和退出。从系统迁移出的数据，包括但不限于招标方移交给投标方的数据和资料，数据运营系统运行期间产生、收集的数据以及相关文档资料等。投标方不得自行保留数据运营期间产生、收集的数据及相关文档资料，不能以商业市场的技术手段恢复相关数据和文档资料。

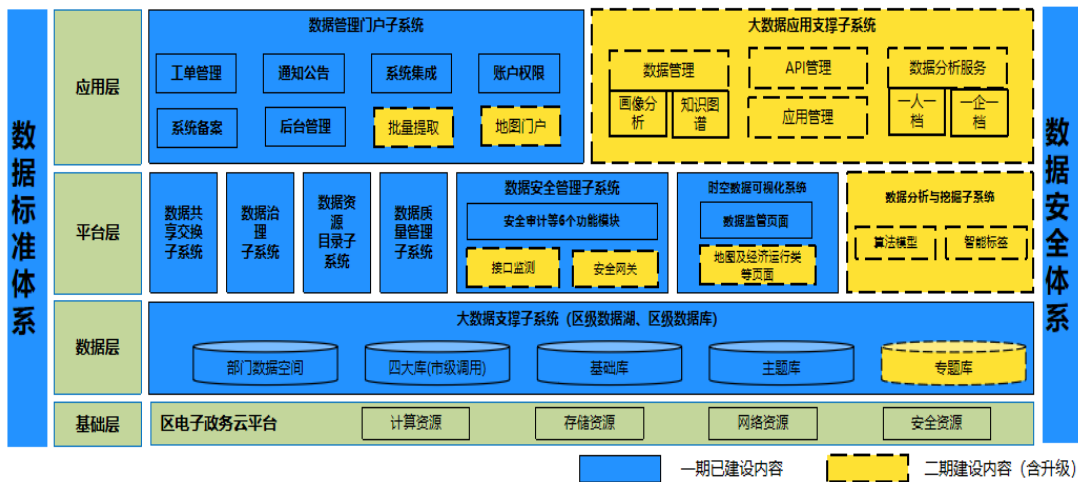
2. 项目技术要求

2.1. 技术背景与现状

本项目依托于普陀区已建并投入使用的“普陀区大数据资源平台”，平台能力与现状如下：

（一）能力现状

普陀区政府大数据平台经过两期建设，目前已建成各类数据治理、管理、应用等子系统 10 个，具备了公共数据运营服务开展的基础支撑能力。



具体如下：

➤ 大数据支撑子系统：是一种大数据处理的系统解决方案，具备批量结构化数据的存储和计算能力，以及流数据处理能力，提供海量数据仓库的解决方案；

➤ 数据共享交换子系统：基于大数据服务总线技术，为跨地域、跨部门、跨平台的不同应用系统、不同数据库之间的互连互通提供包括提取、转换、传输和加密等数据交换服务，实现扩展性良好的“松耦合”结构的应用和数据集成；

➤ 数据治理子系统：通过对数据全生命周期、端到端的全链路透明化管控，实现“数据模型标准化、数据关系脉络化、数据加工可视化、数据质量度量化、数据服务自动化”，实现数据编目的统一管理及全业务流程的实时监控；

➤ 数据资源目录子系统：提供数据资源的展示和查询功能，是实现数据资源和目录常态化管理的重要支撑系统，是实现数据资源共享和业务协同的基础，是各部门之间信息共享的依据；

➤ 数据质量管理子系统：主要包含对数据完整性、准确性、鲜活性、权威性的分析和处理，并对数据进行跟踪、处理和解决，实现对数据质量的全程管理，提高数据的质

量，并进而提高数据分析、数据挖掘和数据运用的准确性和科学性；

➤ 时空数据可视化子系统：基于数据实时渲染技术，利用各种技术将大规模数据通过本系统，实现云端数据实时图形可视化以及场景化，让使用者更加方便地进行数据的个性化管理与使用；

➤ 数据安全管理系统：提供数据访问控制、日志审计、安全加密、静态/动态脱敏和数据库访问安全等功能，在数据层面保障数据全生命周期的安全可靠；

➤ 数据管理门户子系统：有效集成整合各系统面向用户的功能，统一用户账号、组织架构、角色权限、业务流程、信息展示等方面管理，打造面向各类用户的集成数据管理门户，形成数据资源的审批、共享、协作和对接工作的统一入口；

➤ 大数据应用支撑子系统。能够向各单位开发前端应用场景提供便捷的数据赋能，并以自然人和法人为核心提供实时、多维、动态和数据服务。

➤ 数据分析与挖掘子系统。能够从管理逻辑和业务逻辑两个层面实现数据的标签化开发和管理。能够在数据标签化的基础上，对标签化数据按照特定的算法及模型进行数据分析和挖掘的能力，能够向数据需求方提供按照一定的逻辑分析运算出来的数据计算结果，从而为数据需求方进行审批和决策等工作提供数据辅助。

（二）数据及运营现状

普陀区大数据资源平台承接各类数据汇聚、数据治理、数据开放和共享等服务，对数据融合加工、应用模型分析和可视化展现的提供相应数据服务支撑，结合市、区两级重点工作要求和实际工作需要，普陀区大数据中心计划开展公共数据运营服务项目，采用“按需响应、先用后付、按实结算”的方式，快速建立起支撑各单位数据服务的通道，及时应对市、区各项重点工作。

2.2. 招标范围

投标人中标后承担为期一年的数据治理和数据开放运营服务、数据安全运营服务、延伸服务。具体包括以下范围：

（一）数据治理和数据开放运营服务类

此项服务旨在构建完善的数据运营服务体系，建立规范化的运营服务标准体系，实现公共数据采集与梳理、数据资源编目与管理、数据质量监管与优化、数据共享开放等。具体内容包含数据汇聚及治理和数据共享服务两大类，其中，

数据汇聚及治理服务包括：数据采集接入、数据抽取运维、数据标注服务、作业调度运维、数据质量检查及异常处置等服务内容，具体执行中根据相关工作内容进行细分；

数据共享服务包括数据开放/共享服务、数据共享开放运营等，具体执行中根据相关工作内容进行细分；

（二）数据安全运营服务类

此项服务旨在建立数据安全运营服务体系和长效工作机制，开展持续的安全运营服务，加强对重要信息系统的安全保障。

数据安全服务主要包括数据安全控制服务、数据历史归档及销毁等服务内容。

（三）延伸服务类

此项服务旨在促进数据融合与数据加工，发掘公共数据价值、提升支撑各单位业务的能力与深度、强化公共数据对外服务的友好性等。延伸服务主要包括 数据融合加工、应用建模服务、可视化展现等服务内容。

2.3. 服务目录与计量计费标准

普陀区大数据中心数据运营服务目录及最高限价参见下表。

服务类	服务子类	服务项目	服务子项	计量单位	单价(元)	备注
数据治理和数据开放	数据汇聚及治理	数据采集接入	数据采集与汇聚	万条	180	1、施行阶梯单价模式进行结算，阶梯计费方式如下： 0-50 万条：原始单价计算； 50 万-150 万条：原始单价*80%； 150 万条以上：原始单价*60% 2、工单限价 工单最高限价：30000 元 工单最低限价：1000 元

服务类	服务子类	服务项目	服务子项	计量单位	单价(元)	备注
放运营服务类		数据抽取运维	实时数据、流式数据的抽取运维	万条	47	1、施行阶梯单价模式进行结算，阶梯计费方式如下： 0-300 万条：原始单价计算； 300 万-600 万条：原始单价*80%； 600 万条以上：原始单价*60% 2、工单限价 工单最高限价：30000 元 工单最低限价：1000 元
			批数据的抽取运维	张	282-564	1、日常批数据抽取任务维护，目录编制、三清单、开放清单编制协调优化及费用以原有数据项处理费用为基数，按表格复杂度，取 0.5T 的难度系数确定单价，即 564*N 元(N=0.5-1)。 3、施行阶梯单价模式进行结算，以单张表的数据量为依据，阶梯计费方式如下： 0-1000 万张：原始单价计算； 1000 万-1 亿张：原始单价*80%； 1 亿张以上：原始单价*60%
		数据标注服务	各类型数据的分级分类、标签标注服务	万条	200	1、施行阶梯单价模式进行结算，阶梯计费方式如下： 0-100 万条：原始单价计算； 100 万-300 万条：原始单价*80%； 300 万条以上：原始单价*60% 2、工单限价 工单最高限价：50000 元 工单最低限价：1000 元
		作业调度运维	数据抽取、数据清洗、数据融合等作业任务的调度运维	个	200	
		数据质量检查及异常处置	结构化数据(表)的归集端质量检查	万条/张	100/100	1、结构化数据归集端的质量检查按数据条数为单位确定计费基数：100 元/万条；结构化数据表归集端的质量检查按数据表张数为单位确定计费基数：100 元/张，并按表格复杂程度取 1-1.5 的复杂系数； 2、采用阶梯单价的模式进行结算计费，阶梯计费方式如下： 0-100 万条：原始单价计算； 100 万-300 万条：原始单价*80%； 300 万条以上：原始单价*60% 3、工单限价： 工单最高限价：30000 元 工单最低限价：1000 元

服务类	服务子类	服务项目	服务子项	计量单位	单价(元)	备注
数据安全 管理运营 服务类			结构化数据(表)的应用端质量检查	万条/张	100/100	1、结构化数据应用端的质量检查按数据条数为单位确定计费基数：100元/万条；结构化数据表应用端的质量检查按数据表张数为单位确定计费基数：100元/张，并按表格复杂程度取1-1.5的复杂系数； 2、采用阶梯单价的模式进行结算计费，阶梯计费方式如下： 0-120万条：原始单价计算； 120万-360万条：原始单价*80%； 360万条以上：原始单价*60% 3、工单限价： 工单最高限价：30000元 工单最低限价：1000元
			非结构化文件的质量检查	万个	5	
			数据资产目录质量检查	个	90	
	数据共享服务	数据开放/共享服务	数据共享接口服务及数据共享订阅服务	组	2000	
			数据开放主体接入	人月	20000	
			数据共享运营	人月	20000	
	数据安全	数据安全控制服务	数据安全分级分类	万条	200	1、施行阶梯单价模式进行结算，阶梯计费方式如下： 0-100万条：原始单价计算； 100万-300万条：原始单价*80%； 300万条以上：原始单价*60% 2、工单限价 工单最高限价：50000元 工单最低限价：1000元
		数据历史归档及销毁服务	对于历史数据的归档及销毁	万条	5	
	延伸服	延伸服	数据融合加工	数据分析需求下的数据融合加工	个	90000

服务类	服务子类	服务项目	服务子项	计量单位	单价(元)	备注
务类	务		数据治理共享、治理开放需求下的数据融合加工	个	5000	
		应用建模服务	数据分析需求下的应用建模	个	218000	
		可视化展现服务	数据分析需求下的可视化展现	个	100000	

2.4. 服务项服务要求

2.4.1. 数据采集接入服务要求

数据采集接入是指为了保证招标方自有业务（如一网通办，一网统管等）的数据接入工作，保障接入数据的实时性、有效性和完整性。数据采集接入工作分为数据编目和数据接入两部分。数据编目首先要对需要采集接入的数据进行业务理解和数据理解，然后再按照编目规范标准在编目系统中进行编目。数据接入工作包括了从协议适配，接口开发，数据清洗，资源挂载等一系列将数据通过 ETL 汇集到大数据中心数据湖的过程。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 数据资源目录编目	1. 符合模板/编目标准，评审通过，附评审记录
2. 数据模型设计	2. 评审通过，附评审记录
3. 数据全量字典更新	3. 字典配置变更记录
4. 资源挂载配置设计	4. 评审通过，附评审记录
5. 程序代码	5. 符合代码规范
6. 测试文档	6. 测试报告
7. 采集数据 log（地址，下同）	7. 含库表位置、运行状态、实际数量等
8. 数据入湖记录表	8. 通过脚本+人工抽样验证其内容及数量符合相应需求及标准

2.4.2. 数据抽取运维服务要求

数据抽取运维是指日常数据抽取任务维护，保障各信息系统数据及时准确地汇聚，对于问题抽取任务的进行处置调整。该项工作的进行按照应用需求进行集中统一管理，并根据抽取数据对象的不同数据属性、不同业务领域、不同授权场景抽从源数据库取数据到指定目标库中，并完成数据清洗加工等工作。数据抽取任务定时运行，保障数据准确无误进去数据湖中，能够为后续数据应用分析、主题库建设和数据共享环节提供数据支撑。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 抽取流程设计	1. 评审通过，附评审记录
2. 程序代码	2. 符合代码规范
3. 测试文档	3. 测试报告
4. 优化设计（可选）	4. 优化效果分析报告
5. 抽取数据 log	5. 包含数据总量
6. 数据入湖记录表	6. 通过脚本+人工抽样验证其内容及数量符合相应需求及标准
7. 月汇总报告	7. 符合相应模板，并至少包含下述绩效数据 7.1、及时率=要求的时间内抽取次数/计划抽取次数达到 100% 7.2、准确率=入湖数据量/源头数据量 99.9%以上

2.4.3. 数据标注服务服务要求

数据标准服务包括对结构化数据、文本数据、音频数据、视频数据、流媒体等格式进行内容释义，并对内容进行分级分类管理。根据已定义内容分级分类标准、数据标识的需求场景、需要标识的数据业务分类、需要标识的数据安全分类、需标注的数据范围，以挖掘数据资产价值，提升数据资产复用性和数据管理精细化程度，为服务目标进行。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 数据标注规则设计	1. 评审通过，附评审记录
2. 相关代码	2. 符合代码规范
3. 测试文档	3. 测试报告
4. 数据标注 log	4. 含库表位置、运行状态、检测总数量、标注数量等

2.4.4. 作业调度运维服务要求

作业调度运维服务是指为了满足招标方及各单位对于数据及时性及稳定性的要求，通过作业调度工具对日常数据加工、数据开放作业、分发作业的调度管理进行监控，对中断，失败，卡死，执行时间过长的作业进行问题分析、定位、处理和记录。并通过事后的分析，明确问题缘由，及时修复，以便后续能够避免同类问题发生的一系列技术服务工作。其工作内容包含但不限于：日常数据加工、开放类任务调，分发作业的调度管理，检查是否及时完成，对于中断作业进行处置。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 作业监控	1. 作业监控数据汇总
2. 运维报告	2. 符合相应模板，并包含以下绩效管理信息 2.1、作业规模数据及变化记录（作业映射到目录数） 2.2、作业可用率=（月实际及时完成作业量/每月计划执行作业量）99.9%以上
3. 作业异常溯源分析报告	3. 评审通过，附评审记录

2.4.5. 数据质量检查及异常处置服务要求

数据质量检查及异常处置是指为了满足招标方及全区各单位对于数据正确性及合理性的要求，依照数据标准，设计稽核规则，通过稽核规则对日常数据质量的规范性、合理性、完整性、准确性等进行处理、检查、定位、修复和记录，并通过事后的分析，明确问题缘由，及时修复，生成对应综合质量报告，以便业务部门能够正确，高效的应用数据及分析的一系列过程。

数据质量检查及异常处置的目标是保证数据的准确性，需要根据数据特定的内涵和外延，基于不同场景的不同使用要求进行质量检查、校验，并对异常数据进行反馈及处置。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 质量规则设计及优化	1. 评审通过
2. 相关代码	2. 符合代码规范
3. 测试文档	3. 测试报告

4. 数据质量检查 log	4. 含库表位置、运行状态、实际检测数量、异常数据量等
5. 抛出异常数据清单	5. 包含数据信息和判定异常原因
6. 数据质量报告（含数量）	6. 汇报通过
7. 异常处置及数据修复	7. 二次验证通过
8. （对各单位）综合数据质量评价报告（包含编目质量情况）	8. 汇报通过

2.4.6. 数据开放/共享服务要求

数据共享开放是指为促进公共数据共享和开放，通过需求调研、接口开发、接口联调等过程最终完成不同单位之间的信息共享。数据共享开放工作需要支撑不同的数据开放业务场景、服务类型。服务接口文档完整、有调用示例，经过测试注册到资源交换平台发布至资源目录。需求方通过接口能够及时进行数据查询，提升数据利用效率和能力。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 数据模型或接口文档	1. 评审通过，附评审记录
2. 程序代码	2. 符合代码规范
3. 接口测试	3. 测试报告
4. 作业上线记录	4. 作业上线记录

2.4.7. 数据共享开放运营服务要求

数据开放运营服务是指在数据开放门户网站运行过程中产生的一系列服务工作，包括：数据开放门户内容维护、数据开放运营活动策划、运营数据统计分析、需求审核、咨询解答、报障处理等服务内容，旨在通过对用户使用数据开放的全流程提供服务，提升用户对数据开放平台的使用体验，促进数据开放平台良性发展。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 问题回复记录	1. 需要包括回复及时率，评审通过，附评审文档
2. 知识库补充记录	2. 符合知识库录入规范，评审通过，附评审文档
3. 管理经验总结报告	3. 评审通过，附评审文档

2.4.8. 数据安全控制服务服务要求

数据安全控制服务是指根据相关安全分类分级标准，对大数据资源湖中的数据进行安全分类分级管理，提升数据安全的管理能力和管理水平，便于规避数据开放过程中的数据安全风险。

具体是指对结构化数据、文本数据、音频数据、视频数据、流媒体等文件内容，依据市区各级数据安全分类分级要求，进行安全分级分类管理。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 代码	1. 符合分级分类规范
2. 测试文档	2. 测试报告（含库表位置、运行状态、实际数量等）
3. 安全控制执行 log	3. 安全控制执行日志（含数据安全控制服务报告）

2.4.9. 数据历史归档及销毁服务服务要求

数据历史归档及销毁服务是针对数据运营服务的要求，开展日常数据归档、恢复、销毁等工作的服务。该服务需要根据不同数据的使用场景，做好数据的全生命周期管理，按需提供相关服务，同时需要满足服务的可逆性和可视化需求。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
1. 归档/恢复/销毁执行 log	1. 含库表位置、归档/销毁执行日志、实际数量等
2. 数据归档及销毁服务报告（季度、年度）	2. 含销毁数据的来源、数量、分类、归档销毁日期等。

2.4.10. 数据融合加工服务要求

数据融合加工是按需通过综合运营指标、报表、多维分析、即席查询等统计手段，对跨域跨部门的数据进行汇总分析跨层级、跨区域、跨部门、跨领域数据的融合加工，包括数据标准化、转译等服务工作。通过数据融合加工服务需要能促进对数据指标的提炼，对实际的数据融合的数据价值挖掘产生积极影响。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括但不限于：

输出物	输出物标准
-----	-------

1. 需求文档	1. 评审通过，附评审文档
2. 设计文档	2. 评审通过，附评审文档
3. 相关代码	3. 符合开发规范/测试通过
4. 指标	4. 含库表名和数据字典
5. 数据融合模型	5. 查全查准

2.4.11. 应用建模服务服务要求

应用建模服务主要针对各单位托付以及其它重要场景的各类诉求，完成各类应用建模服务的需求分析，通过数据挖掘、算法建模、人工智能等手段对跨域跨部门的数据进行汇总分析并提供分析报告或行动建议，实现通过数据驱动支撑政务运行与管理，持续释放数据价值。。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括：

输出物	输出物标准
1. 需求文档	1. 评审通过，附评审文档
2. 设计文档	2. 评审通过，附评审文档
3. 相关代码	3. 符合开发规范
4. 测试文档	4. 测试报告，含库表名和数据字典
5. 指标	5. 查全查准
6. 数据融合（挖掘）模型	6. 评审通过，附评审文档

2.4.12. 可视化展现服务服务要求

可视化展现服务主要是围绕公共数据治理及相关应用需求，借助图形化手段更加直观、清晰、全面地展现数据治理各环节的工作方法和工作手段，同时完成对外展示的服务支撑。数据可视化展现的服务，包括但不限于图表、数据、APP、小程序、PC端、大屏等服务形式。

根据数据运营重点工作要求，输出物及标准包括：

输出物	输出物标准
1. 需求说明	1. 评审通过，附评审文档
2. 点线设计	2. 评审通过，附评审文档
3. 高保真设计	3. 评审通过，附评审文档
4. 相关代码	4. 符合代码规范
5. 测试文档	5. 测试报告
6. 可视化交付物（例如：H5 页面/APP/大屏...）	6. 评审通过，附评审文档

2.5. 运营服务的年度重点工作

根据 2022 年度公共数据运营服务工作实际开展情况，结合市、区两级年度重点工作要求，同时考虑当前数据运营工作的必要性和延续性，将需要持续性开展数据运营服务保障的工作纳入到下一年度公共数据运营服务范围。普陀区大数据中心 2023 年度公共数据运营服务工作将围绕基础保障工作、常态化业务支撑工作和新增场景化数据需求等三方面进展开展，主要包括三个部分：

第一、基础保障工作。

依据市、区两级文件要求，推进全区数据汇聚治理，提升公共数据治理能力。优化现有数据运营服务工作机制，提升大数据平台支撑能力，确保区大数据平台稳定运行。

第二、常态化业务支撑工作。

依据政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”、“城区数字化转型”等重点工作要求，做好各类数据服务和数据保障工作，确保全区各单位正在使用的各类数据资源能够及时准确的提供。及时与市级部门进行对接，确保市级各项数据资源快速落地，做好市区两级数据资源的互通和共享。

第三、新增场景化数据需求。

根据全区各单位年度重点工作计划，由项目或事件触发的，需要对业务场景进行数据支撑的数据服务工作；在公共数据运营特定场景下，由事件触发的，需要快速响应进行问题解决的数据服务工作。

3. 运营服务管理要求

3.1. 运营管理要求

中标人应当根据服务任务要求组织服务团队，在理解、落实招标人运营管理和安全管理等相关制度和规范的基础上细化服务需求，形成服务实施方案，统筹实施任务管理，保质、保量完成服务交付；并在服务期间做好进度和质量控制，对运营服务实施的全过程进行安全管理。中标人应当在数据运营服务工作过程中，满足以下重点工作要求，保质保量完成工作。

（一）人员团队配置方面，中标人应在数量、资质、工作内容、驻场要求上满足：配备项目经理、运营管理团队、项目专家团队、服务交付团队、客户响应团队，其中，团队人员数量、人员资质、人员社保缴纳情况、服务单交付团队的工作经验应当满足服务单交付要求。运营管理团队驻场人员不少于 8 人。中标人确认的项目运营服务团队人员及数量，明确的驻场人员，应当与投标文件承诺一致，未经招标人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（二）服务质量和时效性方面，中标人应按时响应并按时保质保量完成各项工作任务。应当在 2 个工作日内组织人力、物力资源响应招标人的服务单需求，并在 5 个工作日内下达服务单的工作需求，包含但不限于按照服务单的要求细化工作需求的工作计划、完善服务单的业务方案和技术方案、明确交付绩效目标并启动开展服务单的实施工作。在服务单实施期间，中标人应做好进度和质量控制，对服务单实施的全过程进行安全管理。为保证服务响应效率，中标人运营服务团队应常驻招标人外包服务场地并服从招标人的管理。中标人应按双方确认的时间节点保质保量交付服务单的工作成果。中标人应在服务单分解、工单验收、服务单验收等方面建立符合招标人要求的服务规范。中标人应按月、按季、按半年、按年发布公共数据运营服务报告。

（三）中标人应高度配合招标人做好合同与协议管理备案、第三方要求响应、人员与场地管理、合规合理留痕等相关工作。在合同与协议管理备案方面，中标人由于运营服务的需要，与任何其他一方签订的合同，应当及时向招标人备案。中标人在服务期内每年通过签署补充协议对当年度的运营服务绩效目标、SLA 服务要求、用户满意率目标以及服务目录细则予以确认和约定。在配合第三方工作方面，中标人应当在运营服务的工作要求下，无条件并及时配合运营服务第三方完成包括数据质量检核、数据质量攻防、安全审核、安全评估、飞行检查在内的数据质量、安全、人员场地相关工作内容。在工作量合规合理留痕方面，中标人在开展运营服务的过程中，应当使用招标人提供的工具或自行配备线上系统与后台技术能力实现工作量的线上合理合规留痕，确保公正客观。按照运营服务目录和服务任务的考核标准在系统如实、及时留痕，客观展现工作内容和工作量，以便满足包括日常监督管理、服务任务验收等工作的需要。

(四) 在制度方面，中标人应在**服务商招募、服务质量考核、资金管理、费用结算等方面建立符合招标人要求的制度体系**。中标人在履行运营服务的过程中，应当根据本市、中心各类法律法规、制度规范的要求，因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。严格遵守中心运营相关管理规范和管理办法的要求，若违反文件相关规定，按照合同违约处理。中标人应当按照招标人的要求，按照运营服务工作的需要，配套相适应的企业内部管理规范，并对不符合管理要求的已有企业内部制度规范进行整改，建立健全内部制度体系。在**服务商招募方面**建立相关管理制度，明确服务商招募流程，实现对服务商招募全过程管理。在**服务质量考核方面**建立相关管理制度，对各项服务明确考核指标和考核内容，对服务过程、服务交付物、数据质量等方面开展服务质量考核，开展全过程管理。在**资金管理方面**建立相关管理制度，根据“先用后付，按需响应，按时结算”的工作要求和工作原则开展资金管理，建立相适应的企业内部资金管理和商务体系，以适应运营服务的工作要求。在**费用结算方面**建立并落实相关管理制度，应当按照中心的结算频率，在收到结算款后及时与供应商开展结算，如发生已查证的与供应商拖欠结算款等事件，按照合同违约处理。相关管理规范和制度必须在经招标人审核通过后发布，并向招标人备案。

(五) 在**知识产权方面**，中标人应满足合法合规要求。运营服务过程中涉及的所有数据及资产的拥有权及使用权均属于招标人，未经招标人许可，中标人无权对其进行支配。所有与数据相关的设备维修、报废等处理需经招标人同意，并在监管下进行。若发现中标人未经许可对数据进行支配，招标人将对中标人采取惩罚措施并追究其法律责任。除非事先书面申明并经招标人认可，中标人交付的软件、代码、模型、图纸、文档等知识产权及使用权均归招标人所有；如交付成果涉及第三方知识产权，中标人应事先获得合法授权并保证招标人具有长期的合法使用权。

(六) 在**安全管理方面**，中标人应满足各类安全要求。中标人应制订运营安全管理方案，根据运营服务中安全服务范围，承担相关的各类安全责任。未经招标人书面授权，中标人不得实施漏洞探测、渗透性测试等活动，禁止上传木马、执行高危 payload 等可能影响系统运行的操作。在安全工作中，

1) 中标人应当坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，按需组织实施应急演练。

2) 必须提供 7*24 小时全天候应急响应服务。

3) 如发生故障，服务提供方应严格按照制定的应急预案中故障处理流程实施故障排除操作。

4) 当故障排除操作全部完成后，服务提供方应向采购单位提交故障报告，经采购单位验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。

3.2. 响应时间要求

3.2.1. 服务商招募时间

中标人应在合同签订后 1 个月内完成服务商招募工作，全面响应招标人的服务需求。

3.2.2. 需求响应时间

招标人提出服务单需求后，中标人应在 7 日内向招标人提交该服务单的服务团队、实施计划和相应的实施方案，全面响应招标人的服务需求。

投标方应根据不同的运营服务任务要求，提出相应的运营服务方案，包括但不限于处理流程、响应时间、管理体制、服务人员和工具配备等。

3.2.3. 服务质量评估时间

中标人应在服务单或工单结束后 10 个工作日内组织服务交付质量评估，完成服务单或工单输出物的审核。

3.2.4. 应急服务响应时间

1、中标人应坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，按需组织实施应急演练。

2、中标人必须提供 7*24 小时全天候应急响应服务。

3、依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为六级，依次为：

特别重大故障（一级）A1：用户无法正常使用业务应用服务超过 60 分钟；

重大故障（二级）A2：用户无法正常使用业务应用服务超过 30 分钟且低于 60 分钟（含）；

较大故障（三级）B1：用户无法正常使用应用服务超过 10 分钟且低于 30 分钟（含）；

一般故障（四级）B2：用户无法正常使用应用服务小于 10 分钟（含）；

未产生批量投诉，无社会影响度 C+级：1. 服务性能下降，引发用户体验下降；2. 系统、中间件、网络冗余保护功能丧失，处于无保护运行状态；3. 非核心业务接口故障，丢失辅助业务功能，不影响核心服务；

C 级：1. 常规的软、硬件故障，未触发业务功能受损，未导致业务的冗余保护功能丧失；2. 常规的容量、性能故障，未触发业务功能受损，未导致业务的冗余保护功能丧失；3. 其它故障；

当：

a、发生 B2 级及以上故障后，立即响应，故障(发现+预判+传报)时间 5 分钟，业务恢复历时 10 分钟，故障处理历时 2 小时

b、发生 C+级故障后，5 分钟内响应，故障(发现+预判+传报)时间 30 分钟，故障处理历时 4 小时

c、发 C 级故障后，5 分钟内响应，故障(发现+预判+传报)时间 60 分钟，故障处理历时 48 小时

4、如发生故障，服务提供方应严格按照制定的应急预案中故障处理流程实施故障排除操作。

5、当故障排除操作全部完成后，服务提供方应向采购单位提交故障报告，经采购单位验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。

6、如遇有重大事件（包括汛期、节假日、政治军事活动等），服务提供方应科学编制安全保障方案，并根据采购单位需要提供现场保障服务。

中标人应有专门的数据记录方式，记录和整理招标人的各类故障及技术分析处置结果、技术咨询问题及答复等。

中标人应提供相应的响应方案，包括 7×24 小时的故障接受渠道、处置流程、响应时间、服务人员和工具配备等。

3.2.5. 重点保障服务

系统升级、迁移、割接：开展业务系统或相关软硬件的升级、迁移、割接等工作前，中标人应制定完善的操作实施方案，采取适当的措施降低对业务系统的影响。对于可能影响业务系统的各类操作，应全面评估其操作影响，至少提前 3 天通知招标人，经相关业务部门同意后方可实施，且实施时中标人应提供 7×24 小时的驻场值守服务。

系统中断：由于系统维护或其他原因需要计划性地中断系统时，应提前至少 72 小时通知招标人，经招标人同意后方可实施，且实施时中标人应提供 7×24 小时的驻场值守服务。

重大活动、节假日保障：针对重大活动、重要节假日及其他重要时期应提供重点保障服务，需提前制定强化重点保障措施，确保业务骨干、管理人员到场并提前制订预案，确保公共数据生产工作安全、稳定运行，涉及数据运营相关的信息安全提供重点保障。

应急演练：应根据招标人应急预案要求进行针对性应急演练，每年组织至少 2 次应急演练。中标人应制订应急演练方案，经招标人同意实施，且实施时中标人应提供 7×24 小时的驻场值守服务。

其他重点保障服务：当系统频繁出现故障或需要提高系统维护等级等情况下，应招标人要求，中标人应提供 7×24 小时的驻场值守服务。

以上工作所产生的费用都由中标人承担。

3.3. 服务团队要求

3.3.1. 服务团队配置要求

投标方应为本项目建立专职的服务团队，并配置相应的团队人员。

公共数据运营服务团队总数应不少于 80 人，其中：核心人员不少于 10 人，应设立专职运营经理 1 人，需求对接人员不少于 2 人，运营助理或运营专员若干，安全管控人员不少于 2 人；数据服务团队不少于 70 人，其中，每个服务商应设立专职项目经理 1 人，技术人员若干。

投标方应提交完整的服务团队成员名单，并承诺全部服务交付团队成员至少具有 1 年以

上相关安全服务和项目工作经验。

服务团队中核心成员应提供最近 3 个月中任意 1 个月的社保证明以及资质证明材料。

项目经理和服务团队负责人应具有系统集成项目管理工程师等管理资质,具有大数据平台项目及运营类项目管理的相关经历,能够驾驭公共数据运营服务工作开展各类问题;运营人员和技术人员应具备公共数据运营服务实施工作所需要的对应技术资质和项目经历。

投标方应遵照招标方对服务外包人员管理要求,实施对服务供应商的监管要求、履行对进场服务的外包服务人员管理责任。落实现场服务厂商签订《保密承诺协议》等协议及工作规范,确保进场的外包服务人员的知情、认可招标方的各项管理制度及工作规范,并在服务过程中严格遵守。外包人员在数据运营专用场地工作期间需遵守招标方的出入管理、行为规范、安全管理、出勤管理等相关规定。投标方应实施定期考核评估工作。

投标方应具备本地化的服务能力,具有成熟稳定的服务机构及服务体系,能够提供项目咨询规划、运营服务、应急响应、技术支持及 7*24 小时服务。

投标方应定期面向服务团队组织关于公共数据运营的培训,提升服务团队的服务效率和服务水平,定期面向服务团队组织关于现场管理、人员管理、安全管理等的培训,提升服务团队的运营管理水平。

参与本项目的服务商应具备本地化的服务能力,具有成熟稳定的服务机构及服务体系,能够提供高质量的公共数据运营服务交付物,服务团队长期稳定。

3.3.2. 服务团队管理要求

中标人应保证服务团队的稳定,其中驻场人员每月驻场考勤记录天数应不低于月工作日总数的 80%,人员变更须经招标人同意且人员变更数不得超过总数的 20%。

中标人应遵照招标人相关要求,实施对服务外包人员的监督管理工作,履行对进场外包服务人员的培训、指导和现场管理责任,落实服务商及现场服务人员签订《保密承诺》,确保进场外包服务人员的知晓、认可招标人的各项管理制度及工作规范并在服务过程中严格遵守。

外包服务人员在驻场办公地点工作期间应遵守招标人的出入管理、行为规范、安全管理、出勤管理等相关规定,中标人按规定实施考核评估工作。

中标人应根据招标人要求及相关绩效考核管理要求单独制订并执行运营服务团队人员的绩效考核办法,按照“一人一岗、一人一表、效率优先、兼顾公平”的原则每月对运营服务团队的所有人员进行考核,并将考核结论报招标人进行终评。人员考核内容应覆盖服务人员完成的日常工作、专项工作、安全保密工作、服务质量、能力水平和行为规范等,且适应招标人对服务人员的具体要求。中标人应建立相应的考核激励机制,对于考核结果优秀的人员予以表扬与奖励;对于考核不合格的人员应通过培训或调岗等方式提升其适岗能力,经招标人认可后方可回原岗位工作。

若外包服务人员因违反保密义务、工作规范或有其他重大违规行为而被要求退场的，不得再次使用。若因能力上不符合要求，而被要求退场的外包人员则两年内不再使用。

3.4. 第三方监管要求

招标人根据工作需要委托第三方监管机构或专家对中标人提供的运营服务工作量、工作内容和完成质量等进行审核、评估或验收，对运营服务过程中发生的质量问题、重大事故进行责任边界判定。中标人应积极配合第三方监管机构和专家的工作，遵从相关指令和要求并认可相关审核评估结论。

3.5. 培训要求

（一）总体要求

投标方应围绕公共数据运营提供专业培训服务，能够根据数据运营服务的特点制定培训方案并提供培训，使相关人员在培训后能够独立开展工作，而不必依赖投标方现场指导。

（二）培训内容与课程要求

培训课程涵盖数据运营服务所涉及的系统使用、数据运营管理等培训，并提供全套培训教材和培训课程计划表。应对项目中所有产品的基本知识、系统或参数配置、管理维护等提供相应的培训

投标方应为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。所有的资料是中文书写。

投标方应安排专业培训讲师授课。

每年安排不少于 4 次针对各单位数据治理和开放运营、数据安全运营等内容的培训服务，规模不少于 100 人。

3.6. 服务质量评估

★投标方应提供无条件响应本项要求的承诺函。

招标人将委托第三方监管机构对中标人的运营服务进行服务质量评估，评估结果作为服务费结算的重要依据。

3.6.1. 服务交付质量评估

服务交付质量评估主要针对中标人完成交付的每个服务单进行评估，以交付质量评估结果确定服务单的质量系数。交付质量评估内容主要包括服务质量、服务交付、服务过程管理和满意度等方面，交付质量评估分值为 100 分。招标人根据服务单交付质量评估分值按下表确定对应的服务单质量系数：

交付质量评估分值	等级	质量系数
≥90 分	A	1

≥80分, <90分	B	0.95
≥70分, <80分	C	0.9
≥60分, <70分	D	0.85
<60分	E	应先进行整改, 整改后评估分值≥60分时质量系数为0.8; 整改后评估仍不合格的, 质量系数为0。

服务交付质量评估的评分标准如下:

一级考核指标	二级考核指标	指标权重	评分标准
服务响应	响应时效性	5	及时响应服务单需求, 以及方案提交、团队组建、临时任务等其他要求的得5分; 每延期一周响应扣2分, 扣完为止
	方案规范性和完整性	5	提交的服务实施方案应格式规范、内容完整, 经评审一次性通过的, 得满分; 每发生1次评审未通过的, 扣2分, 扣完为止
	需求满足情况	5	方案完全响应并满足服务需求的, 得满分; 未满足服务需求的, 每项扣1分, 扣完为止(需求如发生变更, 以客户认可的最终版本为准)
	实施计划合理性	5	提交的团队组成和进度计划合理可行、满足服务需求的得5分; 团队组成不合理扣2分、进度计划不合理扣3分
服务单交付	考核指标达标率	10	根据服务单考核指标项的完成率评分, 即得分=10*完成的指标项数量/全部指标项数量
	绩效目标完成度	10	①绩效目标完成度<60%的为0分; ②绩效目标完成度≥60%的, 得分=10*绩效目标完成度
	交付质量	15	根据服务单交付成果的质量情况进行评价, 满分15分; 并按以下方式扣分, 扣完为止: ①由第三方监管机构、测评机构或内部质量核查人员发现的数据质量问题、代码质量问题, 每发现1项扣1分; ②被使用单位发现并查证的有责数据质量问题, 每次扣2分; ③被使用单位发现并查证的有责其他交付物使用问题, 每次扣2分; ④由第三方监管机构、测评机构或内部安全核查人员发现的安全隐患, 每1个隐患扣1分; ⑤被上级单位或主管单位发现存在安全隐患, 每1个隐患扣5分; ⑥服务单交付验收未通过的, 每次扣5分; ⑦要求整改的问题未按时完成整改的, 每项每延迟一周扣1分。
	交付时效	5	服务单按时完成交付得5分; 每延期1周扣2分, 扣完为止;

服务过程管理	人力资源投入	10	<p>满足服务单人员要求且保持团队稳定的，得 10 分；并按以下方式扣分，扣完为止：</p> <p>①未经批准，实际投入人员与报送人员名单不符的，每发现 1 人扣 2 分；</p> <p>②未经批准，团队重要成员擅自脱岗或未达到考勤率要求的，每发现 1 人次扣 2 分；</p> <p>③未按照要求及时更替技术能力与岗位不相符的人员，并投入技术能力与岗位相符的人员，每出现一次扣 2 分；</p> <p>④团队成员流失率或更替率每超 10%扣 2 分，超过 60%及以上该项不得分。</p>
	人员行为规范	5	<p>团队人员完全遵守各类制度规范的，得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止：</p> <p>①第三方监管机构飞行检查发现团队成员违反外包服务管理要求的，每发现 1 次扣 1 分，扣完为止；</p> <p>②其他各类内部、外部检查中发现并通报团队成员违反相关规定的，每发现 1 次扣 2 分，扣完为止。</p>
	服务沟通	5	<p>服务沟通及时顺畅、各类报告材料满足要求，得 5 分；</p> <p>①关键责任人在重要项目会议缺席，每发现一次扣 1 分，扣完为止；</p> <p>②服务周报、月报或其他必要材料缺失、拖延或内容不完整，每被投诉 1 次扣 1 分，扣完为止；</p> <p>③团队人员沟通态度问题，每被投诉 1 次扣 1 分，扣完为止。</p>
	问题解决	10	<p>对各类事件、故障和问题及时响应并处置解决，得 10 分：</p> <p>①紧急事件、故障和问题应 30 分钟内响应，8 小时内解决；未按时响应的每延时 10 分钟扣 2 分，扣完为止；未按时解决的每延时 1 小时扣 2 分，扣完为止；</p> <p>②一般事件、故障和问题应 24 小时内解决；未按时解决的每次扣 2 分，扣完为止；</p> <p>③包括新需求相关问题在内的其他问题应当当天响应、一周内解决；未按时解决的每延迟 1 周扣 1 分，扣完为止。</p>
	文档及备案管理	5	<p>服务单按相关服务要素单及服务规范要求完成响应文档，同时运营商与服务商的相关材料在中心备案，得满分：</p> <p>①所提交文档在内容、格式等方面不符合要求的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止；每份文档每延期提交 1 周扣 2 分，扣完为止</p> <p>②相关要求材料未向中心备案的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止。</p>
服务满意度	服务满意度	5	<p>按照服务满意度评价结果对此项评分，满分得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止：</p> <p>①满意度 < 60 分的得 0 分；</p> <p>②满意度 ≥ 60、< 80 分的，得 4 分；</p> <p>③满意度 ≥ 80 分的，得 5 分。</p>

	有责投诉	5	在服务周期内未受到投诉或通报的，得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止： ①中心各部门、各单位或第三方监管机构的有责投诉，受到投诉 1 次扣 2 分，受到投诉 2 次及以上该项不得分； ②上级单位或第三方单位通报存在安全问题或其他严重问题的，该项不得分。
其他加分扣分项	重大责任事故	N/A	①产生严重不良社会影响或者被业务、行业主管单位及领导通报的重大责任事故，扣 50 分； ②发生严重数据泄露事件，扣 50 分；发生较大数据泄露事件，扣 20 分； ③受到安全攻击致使业务受到严重影响的扣 50 分，受到安全攻击致使业务受到较大影响的扣 20 分。
	重点保障服务	N/A	能提供重要事件或重点时刻及时保障服务的，每发生 1 次，加 1 分，最多加 5 分
	专业培训服务	N/A	应业主方要求提供专业培训服务，每次加 1 分，最多加 5 分；
	高水平规划方案	N/A	应业主方要求提供高水平规划方案，经评审通过每个方案加 1-2 分，最多加 5 分。
合计：		100	含加分、扣分的总分最高为 100 分

3.6.2. 服务管理质量评估

服务管理质量评估主要针对中标人的运营服务管理水平进行月度评估，评估内容包括运营管理、现场管理、安全管理和服务满意度等方面。服务管理质量评估分值满分为 100 分。

中标人每一个月度的服务管理质量评估分值应不低于 80 分，否则视为违约，违约金按以下方式计算：

月考核分值	违约金
<60 分	100 万元
≥60 分，<80 分	20 万元
≥80 分	0

月度问题，在验收前完成整改的，可不扣违约金。

服务管理质量评估分值<60 分的视为中标人运营服务能力不合格，每个自然年度连续 3 次或累计 4 次服务管理质量评估分值<60 分的，在扣除违约金基础上，招标人有权提出终止合同，责令中标人退出运营服务。

服务管理质量评估评分标准如下：

一级考核指标	二级考核指标	指标权重	评分标准
运营管理	需求响应	5	建立完善的需求管理流程，快速响应编制需求管理计划，及时落实专项团队响应包括临时任务需求在内的各项任务需求，并按期完成，得 5 分；每延期 1 周响应（或者完成）扣 2 分，扣完为止

服务单管理	5	<p>安排团队积极配合并完成相关服务需求调研，形成服务要素单、业务方案和技术方案（按需）等文档，得5分：</p> <p>①未按时提交文档的，每份文档每延迟1周扣1分，扣完为止；</p> <p>②提交的文档内容不完整、不规范的，每次扣1分，扣完为止。</p>
服务沟通	5	<p>服务沟通及时顺畅、各类报告材料满足要求，得5分：</p> <p>①关键责任人在重要项目会议缺席，每发现1次扣1分，扣完为止；</p> <p>②服务周报、月报以及其他必要材料缺失、拖延或内容不完整，每发生1次投诉扣1分，扣完为止；</p> <p>③团队人员沟通态度问题，每被投诉1次扣1分，扣完为止。</p>
问题协调解决	5	<p>对各类事件、故障和问题及时响应并处置解决，得5分：</p> <p>①紧急事件、故障和问题应30分钟内响应，8小时内解决；未按时响应的每延时10分钟扣2分，扣完为止；未按时解决的每延时1小时扣2分，扣完为止；</p> <p>②一般事件、故障和问题应24小时内解决；未按时解决的每次扣2分，扣完为止；</p> <p>③包括新需求相关问题在内的其他问题应当当天响应、1周内解决；未按时解决的每延迟1周扣1分，扣完为止。</p>
进度控制与交付	5	<p>严格管控各项任务进度，保障各项工作按计划执行、及时交付，得5分：</p> <p>①服务交付发生进度延误的每延迟1周扣2分，扣完为止；</p> <p>②未按时配合第三方监管工作的每延迟1周扣1分，扣完为止；</p>
数据质量管理	10	<p>对安全数据质量进行全覆盖管理，形成完整的数据质量管理规则和体系，服务周期内未发生数据质量问题的，得10分，扣完为止：</p> <p>①由第三方监管机构、测评机构或内部质量核查人员发现的数据质量问题、代码质量问题，应在1周内组织并完成数据质量问题原因排查，每延迟1周扣1分；同时，经查证且中心认定的有责数据质量问题，每发生1次扣1分（同一类型数据质量问题不作重复扣分）；</p> <p>②被使用单位发现的数据质量问题，应在3天内组织并完成数据质量问题原因排查，每延迟2天扣1分；同时，经查证且中心认定的有责数据质量问题，每发生1次扣2分。</p>
服务闭环管理	5	<p>对于投诉的有责问题和事件形成闭环管理，按要求形成整改方案查证原因并整改的，得5分：</p> <p>同类型问题或事件再次发生的，该项不得分。</p>
结算管理	5	<p>服务单按相关规范制度要求进行结算，运营商与服务商的相关材料按要求在中心备案，得满分：</p> <p>①在结算过程中，因运营商原因造成延误结算的，每发现1次扣1分，扣完为止；</p> <p>②违背结算相关规范制度要求而实施结算的，每发现1次扣2分，扣完为止。</p> <p>③每发现一起材料未备案的扣1分，扣完为止。</p>

	运营管理制度建设与落实	5	<p>运营商按照中心招标要求、投标承诺、合同（以及附件）和中心相关制度要求建立运营管理制度，并且有效执行，得满分：</p> <p>①每缺失一项相关制度扣2分，扣完为止；</p> <p>②每发生一起违反制度的现象扣1分，扣完为止。</p>
现场管理	供应商规范管理	5	<p>建立项目供应商规范性管理体系，制定相应制度规范，保障在项目内供应商行为的规范性，得5分：</p> <p>①缺失重要管理制度，考核期内每发现1次扣1分，扣完为止；</p> <p>②发生各方对于供应商的与项目有关的有责投诉，每发生1次扣1分，扣完为止。</p>
	人员进退场管理	10	<p>现场管理团队按照中心要求进行管理，严格执行中心管理制度，得10分：</p> <p>①人员进场、变更、退场等相关流程未按规定执行的，每发现1次扣2分，扣完为止；</p> <p>②运营商应及时在系统上进行投入人员信息更新，如发现与现场投入人员不符的情况，每发现1次扣1分，扣完为止；</p>
	人员投入和考勤管理	10	<p>整体人员投入及出勤情况满足要求的得10分：</p> <p>①未严格执行考勤管理制度，每发现1次扣1分；</p> <p>②未经批准，团队重要成员擅自脱岗或未达到考勤率要求的，每发现1人次扣2分；</p> <p>③未按照要求及时更替技术能力与岗位不相符的人员，每出现1次扣2分；</p> <p>④团队成员流失率或更替率每超10%扣1分，超过60%及以上该项不得分。</p>
	办公秩序和行为规范	5	<p>入驻人员严格遵守外包人员及供应商人员管理要求，得5分：</p> <p>①未佩戴胸卡者，每发现1次扣1分；</p> <p>②未经批准，违规使用移动终端、移动介质或进行摄像拍照的，每发现1次扣1分；</p> <p>③未经招标方认可，擅自对场地设施进行变动（包括但不限于增加工位牌、增加摄像设施等），每发现1次扣1分；</p> <p>④违反其他管理规定视情节严重程度每次扣1-3分，扣完为止。</p>
安全管理	安全攻击事件及数据泄露事件	10	<p>①受到安全攻击轻微影响业务运行扣5分；受到安全攻击但业务未受影响扣1分，扣完为止。</p> <p>②发生一般数据泄露事件，扣5分。具体的安全事件类型以中心或者安全第三方的通报及认定报告为准</p>
	网络安全检查	5	<p>①被上级单位或主管单位安全检查发现漏洞或风险，影响到招标方安全检查结果，扣5分；</p> <p>②倘若安全检查结果较差则扣20-50分</p>
	网络安全意识	5	<p>①登录接口设置123456、root等这种极简单的弱口令、未设置锁屏、随意点开钓鱼邮件、未对重要系统进行安全漏洞扫描、编写没有对参数进行安全过滤的代码等等视为缺乏网络安全意识，每发现1例扣1分，扣完为止。</p> <p>②每月不定时进行访谈及安全问卷，如访谈过程中安全意识淡薄，考试不及格则扣2分，扣完为止</p>

投诉管理	有责投诉	5	在服务周期内未受到投诉或通报的，得5分；并按以下方式扣分，扣完为止： ①中心各部门、各单位或第三方监管机构的有责投诉，受到投诉1次扣2分，受到投诉2次及以上该项不得分； ②上级单位或第三方单位通报存在安全问题或其他严重问题的，该项不得分。
其他	重大责任事故	N/A	①产生严重不良社会影响或者被业务、行业主管单位及领导通报的重大责任事故，扣50分； ②发生严重数据泄露事件，扣50分；发生较大数据泄露事件，扣20分； ③受到安全攻击致使业务受到严重影响的扣50分，受到安全攻击致使业务受到较大影响的扣20分。
	合理化建议	N/A	提供被采纳的合理化建议并予以实施，根据效果评估每个建议加1-2分，最多加5分。
	重点专项服务	N/A	应业主方要求提供重点专项服务，根据服务工作质量评估每项加1-2分，最多加5分。
合计：		100	含加分、扣分的总分最高为100分

3.7. 服务交付质量评估和项目验收

在服务期内，招标人按先用后付、阶段评估、年度验收的方式对运营服务交付的数量和质量进行评估和验收。

(1) 服务交付质量评估：原则上每2个月开展1次服务交付质量评估工作，对期间已完成交付单每1个服务单进行服务交付数量和质量的评价。根据中标人期间已完成实际交付的每1个服务单情况，经第三方监管机构审核和评估，明确各服务项有效完成数量、服务交付质量评估分值和质量系数，按照中标服务项单价计算服务费用（该服务单服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数）。

(2) 内部验收：每年度组织1次项目验收。招标人组织第三方监管机构、专家进行项目内部验收。

(3) 联审验收：内部验收通过后，招标人将内部验收结果报区府办联审。联审通过后即视为项目最终验收通过。

4. 知识产权承诺

本运营服务中形成的知识产权（包括但不限于：需求分析、系统设计、软件程序、核心技术、数据标准、接口规范、知识库、专有方法、模板、工具包、培训材料、专有数据、技术文档、服务模式、运作模式等）归招标方所有。

本运营服务中形成的知识产权的申请权、所有权与利益（包括：专利权、商标权、著作权、商业秘密专有权等，但不限于上述权益的申请权）归招标方所有。未经招标方书面同意，投标方及其合作履约方不得以任何形式自行申请。

投标方不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经招标方书面同意，投标方不得以任何形式提供或出售给其他单位使用。若发生侵害行为，投标方则全额赔付招标方本项

目中标金额以及投标方通过侵害行为获得的全部收益。

没有招标方明示的书面同意，投标方不能作出关于本项目或者其条款的任何新闻公告、媒体宣传或其他形式的公开披露。

投标方提供的产品和服务等不得侵犯任何第三方的知识产权。若发生侵权行为，一切法律责任、后果及损失均由投标方承担，招标方不承担任何法律责任及后果，且保留追责权。

5. 保密承诺

投标方承诺参与本运营服务的所有服务人员需严格保守与本运营服务有关的技术秘密和商业秘密，任何涉及招标方及使用单位的信息，包括但不限于数据、特有的功能需求等，未得到招标方及使用单位的书面同意，不得对任何第三方展示、举例乃至销售，否则投标方将承担由此产生的一切后果。

投标方不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

本招标需求书仅作为投标方投标依据，未经采购方书面许可，不可转发第三方或随意传播。

6. 考核办法

招标方将根据区公共数据运营服务的需求情况，会同投标方明确考核实施细则和评分要素，并在补充协议中予以明确，从而对中标人的数据运营服务进行定期考核。

项目考核满足以下条件：

（一）投标方需按照标书的建设要求提供数据治理和数据开放运营服务类、数据安全运营管理运营服务类、延伸服务类等运营服务工作，服务工作应至少满足技术需求的相关规定。

（二）投标方承诺配合招标方完成数据运营服务相关的网络安全、数据安全审查工作。

（三）投标方需根据招标方的要求，数据运营服务所涉及的软硬件环境需满足国家信息安全等级保护三级评测等相关主管部门的安全管理要求。

7. 其它

（一）投标方需介绍自己公司的背景情况和资信状况。

（二）由投标方原因造成的工期延误，由投标方赔偿招标方的损失。

（三）本技术需求书视为保证运营服务所需的基本要求，如有遗漏，投标方予以补充，否则一旦中标将认为投标方认同遗漏部分并免费提供。

（四）投标方确保其技术建议的可行性以及所提供服务的全面性，若出现由于投标方提供的技术支持和服务不全面而导致服务无法实现或不能完全实现，由投标方负全部责任。

（五）本项目过程定制开发产生的各种软件代码、技术文档和资料、技术专利的知识产权归招标人所有。

（六）未经招标方书面许可，投标方不得以任何形式向第三方透露本项目成果和技术细节。

(七) 投标方应该建立完善技术服务保障体系，形成闭环管理。