

松江区大数据资源平台（运维）项目

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市松江区政务服务中心

采购代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2025年08月11日

2025年08月11日

目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 竞争性磋商程序及评审办法

第六章： 响应文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 采购邀请

项目概况：

松江区大数据资源平台（运维）项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取竞争性磋商文件，并于 **2025-08-22 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000250701120801-17259717** 内部编号：BCGL2025XS064

项目名称：松江区大数据资源平台（运维）项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1904157.3 元

最高限价：1904157.3 元，超过最高限价的做无效响应处理。

采购需求：松江区大数据资源平台（运维）服务，具体内容详见采购需求。

合同履行期限：合同签订之日起一年

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：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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。

3.2 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

三、获取竞争性磋商文件

时 间：2025-08-12 至 2025-08-19，每天 00:00:00~12:00:00 至 12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子竞争性磋商文件。

售价（元）：0

凡愿参加磋商的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取竞争性磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取竞争性磋商文件的磋商响应将被拒绝。

注：供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

磋商小组将按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效。

四、响应文件提交

截止时间：2025-08-22 09:30:00（北京时间）

地点：电子响应文件于上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：2025-08-22 09:30:00（北京时间）

地点：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室，采用电子采购平台网上磋商方式。届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证。

六、发布公告的媒介

本次竞争性磋商公告在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上发布。

七、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

八、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人

在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政府采购云平台免费获取电子竞争性磋商文件。

九、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：上海市松江区政务服务中心

地址：上海市松江区乐都路 339 号

联系人：何老师（021）57629050

2、采购代理机构信息

名称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：（021）51537688

3、项目联系方式

佰程联系人：刘老师

电话：（021）51537688

第二章 供应商须知

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	松江区大数据资源平台（运维）项目
2	项目编号	详见采购邀请
3	项目地址	采购人指定地址
4	项目内容	详见《采购需求》
5	最高限价	详见采购邀请
6	合同履约期限	详见采购邀请
7	供应商资格要求	详见采购邀请
8	采购代理服务费等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和发改办价格[2003]857 号所规定的 <u>服务类</u> 招标的收费标准，向 <u>采购人</u> 收取招标代理服务费。
9	发售竞争性磋商文件	详见采购邀请
10	现场踏勘	不组织
11	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
12	竞争性磋商文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台）（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）发布澄清或修改公告
13	响应有效期	90 天
14	响应文件份数	电子响应文件一份（电子采购平台上传） 注：分包件的项目，若允许响应人参加多个包件投标的，须制作成一份响应文件。
15	响应文件有效性	以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
16	响应文件提交地点、截止时间	详见采购邀请
17	磋商时间、地点	详见采购邀请

18	响应签收	本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请响应人参照相关法律、法规及规章，在响应截止前将响应文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如响应人未能在响应截止前上传响应文件，响应将不予受理，响应人自行承担相关后果。 上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763 各供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。
19	供应商磋商时需携带材料	（1）投标时所使用的 CA 证书； （2）可上网的笔记本电脑； （3）具备上网信号及可用流量的无线网卡； 届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证；若法定代表人参加的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件和复印件。响应文件的电子光盘或 U 盘一份。
20	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。
21	评审办法	综合评分法
22	资格审查	详见 第六章 响应文件有关格式 《4、资格性响应表》
23	符合性审查 无效标条款	详见 第六章 响应文件有关格式 《5、符合性要求响应表》
24	成交结果公告	成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布成交公告，公告期限为 1 个工作日，并发布成交通知书。
25	政策功能	本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境

		认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141 号文。
26	是否专门面向中小企业采购	☐ 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。 ☒ 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
27	所属行业	本项目的所属行业： <u>软件和信息技术服务业</u> 。
28	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金
29	磋商保证金	☒ 本项目不收取磋商保证金

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国采购响应法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购相关活动在上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、采购代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、采购代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站，上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）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。

4. 合格的服务

4.1 供应商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 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，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. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商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，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此

承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构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。

7. 2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（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；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，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。

7. 3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章或者盖章，并加盖公章。

7. 4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；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盖章或者盖章，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。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购代理机构提将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑联系人：刘艳娜，联系电话：（021）51537688，地址：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室。

7.6 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、采购代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应

商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他竞争性磋商文件一并保存。

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

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出符合性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，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成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止时间 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止时间 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现

场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12. 2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13. 1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签字或盖章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13. 2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14. 1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效响应。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14. 3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15. 1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内

容，以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17. 1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17. 2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17. 3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18. 1 供应商应按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18. 2 供应商未按照磋商文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19. 1 供应商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。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商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。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19. 2 报价依据：

本磋商文件所要求的服务内容、合同履行期限、工作范围和要求。

本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他供应商认为应考虑的因素。

19. 3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商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。

19. 4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19. 5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

19. 6 供应商应按照磋商文件第六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、价格构成等。

19. 7 应以人民币报价。

20. 资格性、符合性要求响应表

20. 1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》和《符合性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及符合性要求。

20. 2 响应文件中未提供《资格性响应表》和《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21. 1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第 30 条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、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。

23. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格性响应表》《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排

合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25. 响应文件提交截止时间

25.1 供应商必须在《采购邀请（采购邀请）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交。

25.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

26. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求

办理。

五、解密

27. 解密

27.1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27.2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

28. 磋商小组

28.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否符合性响应了磋商文件的要求。未符合性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有符合性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

29.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 响应文件内容不一致的修正

30.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

30.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

30.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

31. 响应文件的澄清

31.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。。

31. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31. 4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

32. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有符合性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

33. 响应文件的评价与比较

33. 1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

33. 2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

34. 评审的有关要求

34. 1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34. 2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

34. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34. 4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36. 1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36. 2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

36. 3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

37. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存, 不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

38. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确

定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

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。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；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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 4% 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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。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》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 采购需求

一、项目概述

项目名称	松江区大数据资源平台（运维）项目
最高限价	本项目总预算（最高限价）为 1904157.3 元，投标报价不得超过上述最高限价否则按无效标处理。

二、基本要求：

（1）商务要求

类别	要求
响应有效期	90 天
合同履约期限	合同签订之日起一年
付款方式	合同签订后,成交供应商服务满一个月后支付约 30%项目款项,服务满六个月后支付约 40%项目款项,项目完成后经验收合格支付剩余费用。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包

三、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上响应文件，其中响应文件应包括以下内容（不限于下列）：

商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》
- （2）《报价一览表》
- （3）《报价汇总表》
- （4）《资格性响应表》
- （5）《符合性要求响应表》
- （6）《商务要求响应表》
- （7）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》
- （8）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- （9）《供应商近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的合同复印件，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同履行期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。响应人需提供的类似项目数量以《响应评分细则》为准。

(10) 供应商基本情况简介

(11) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求

(12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至磋商日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。（需盖公章及法定代表或其授权人签字或盖章）

(13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

(14) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

- ① 运维实施方案；
- ② 巡检服务方案；
- ③ 人员配备；
- ④ 类似业绩；
- ⑤ 应急预案。

(2) 其他必要的说明。例如，响应人对本项目的合理化建议等。

(3) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

四、项目采购需求

松江区大数据资源平台由数据基础支撑子平台、数据开发处理子平台、数据

资源管理子平台、数据安全子平台、数据可视化服务、综合库建设、运营服务子平台、政务云大数据专区等组成。以上系统的正常运行，对中心日常数据管理工作和对外数据服务是否达到预期目标至关重要。

1、项目名称：松江区大数据资源平台（运维）项目

2、项目单位：上海市松江区政务服务中心

3、项目基本情况：

本项目基于 2023 年 3 月验收完成的松江区大数据资源平台的运维保障，项目服务内容主要包括平台应用系统的日常维护、应用系统优化、应用数据维护、及其他软硬件设备的运维等，使平台持续平稳可靠运行，保障区内各单位数据的共享应用。

4、项目运维期：合同签订之日起一年。

（二）项目基本需求

保障区大数据资源平台的整体稳定运行，对平台进行实时监控、故障侦测，对故障及时响应处置。

1、平台模块和网络架构

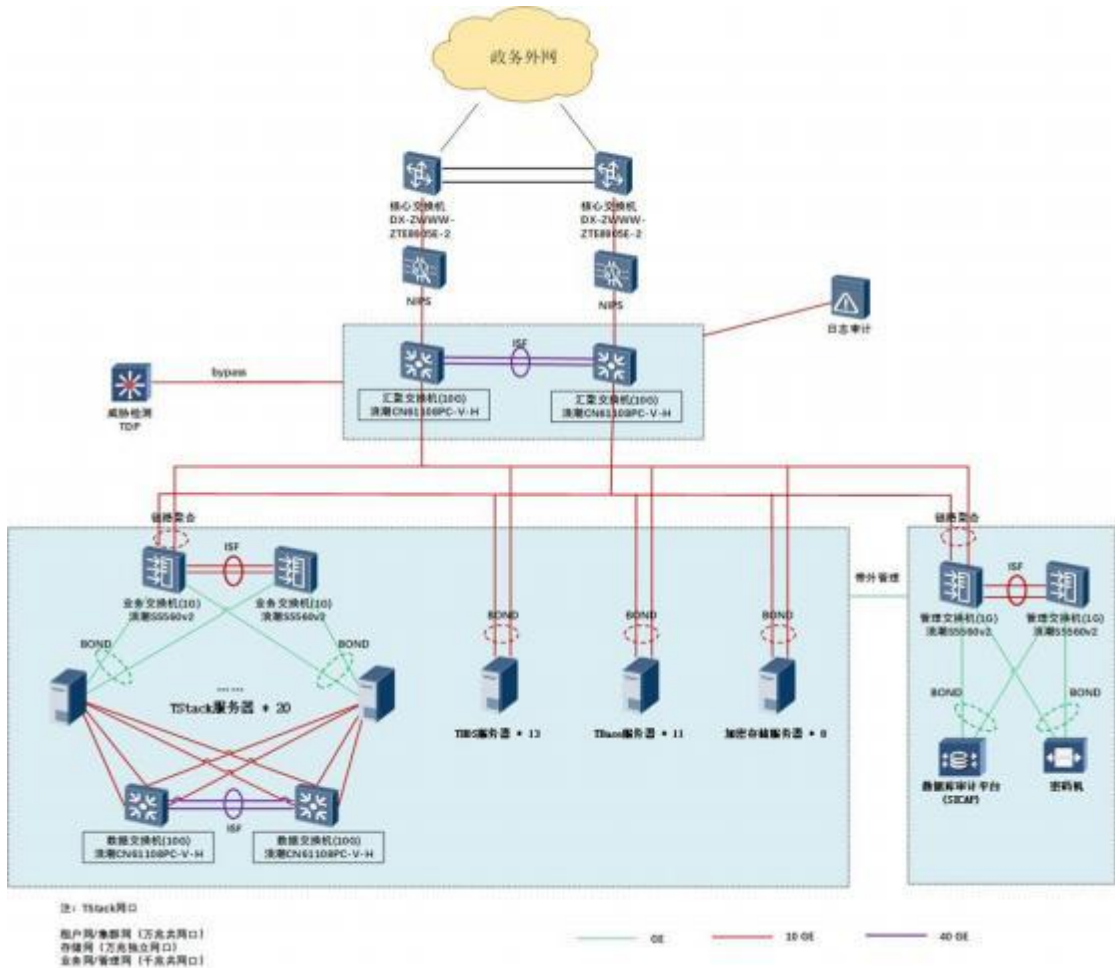
1) 应用系统：

- 数据基础支撑子平台，具备海量数据存储和高性能数据分析处理能力，支撑上层数据共享交换与应用建设，包含大数据处理套件、大规模并行数仓等基础产品，提供离线处理引擎、数据库和分布式文件存储等功能。
- 数据开发处理子平台，以标准化、模块化的方式实现数据资源的接入和管理，包含数据归集、数据开发、质量管理等数据开发处理功能。
- 数据资源管理子平台，实现数据资产的统一管理，实现透明、一致的数据服务，包含资源门户、资源目录、需求管理、共享服务等功能。
- 数据安全子平台，确保本项目按照等保三级的要求建设，保证公共数据安全性，包含数据库审计模块、威胁识别管理模块、分布式加密存储模块等内容。
- 数据可视化服务，围绕公共数据可视化呈现，形成智能决策报告、数据大屏展示。

- 综合库建设，通过数据分层建模，推动部门数据共享交换，依托自然人、法人、空间地理基础库，建设具有区域特点的主题库、专题库，服务区级大数据应用，有效支撑“一网通办”、“一网统管”和智慧城市建设。
- 运营服务子平台，实现数据运营服务流程的管控，推动数据运营工作中的需求管理、工单管理以及为数据运营工作后续的绩效评估提供有效依据，并提供统一的电子印章等服务。
- 政务云大数据专区，满足松江区大数据工作的存储、检索以及资源平台的承载需求，依托现有的政务云、政务外网资源及环境能力，建设相对独立的大数据专区，实现算力、存储、网络资源按需分配、灵活扩展的目标。

2) 网络体系:

如图所示。



网络拓扑图

2、运维内容及要求

1) 硬件运维服务

日常对在用设备硬件进行检查，确保设备运行情况良好。安全设备硬件包含但不限于服务器、存储、网络和安全设备。提供7*24小时现场响应服务，设备硬件出现故障后，现场工程师应立即检测故障原因，及时处理或提供故障解决方案。

硬件设备清单

序号	设备	数量	单位	品牌
1	云计算超融合服务器	20	台	浪潮
2	HTAP 数据库全局事务管理器及协调节点	4	台	浪潮
3	HTAP 数据库数据节点	4	台	浪潮
4	HTAP 数据库运维节点	3	台	浪潮
5	大数据处理套件Portal 节点	2	台	申威
6	大数据处理套件Master 节点	5	台	申威
7	大数据处理套件Worker 节点	6	台	申威
8	数据接入交换机	4	台	浪潮
9	管理交换机	4	台	浪潮
10	威胁识别管理（态势感知）	1	台	微步在线
11	网络入侵防御	2	台	绿盟科技
12	日志审计	1	台	绿盟科技
13	加密存储服务器	8	台	吉大正元
14	密码机	1	台	吉大正元

15	数据库审计平台	1	台	上讯信息
	合计数量	66	台	

2) 软件运维服务

对在用系统及软件进行每日检查，确保系统及软件运行情况良好。系统及软件包含但不限于操作系统、防病毒软件、中间件和安全软件。提供7x24 小时技术响应服务，系统及应用出现故障后，技术工程师应立即检测故障原因，及时处理或提供故障解决方案。

成品软件清单

序号	名称	配置要求	数量	品牌
1	分布式审计	1、提供面向于大数据和数仓的的分布式审计功能。2、性能：提供80000 条SQL/秒的审计性能。3、大数据节点 16 个授权，数仓节点4 个授权，关系型数据库 10 个实例授权。4、数据库支持：云数据库 Tbase、大数据平台 TBDS（Hive、Hbase、Hdfs）、Oracle、SQLServer、MySQL、达梦、人大金仓、南大通用等	1	腾讯云
2	大数据处理套件	交互式查询分析服务,高效海量数据查询,探索数据价值	1	腾讯云
3	大规模并行数仓	CenterMaster CenterSlave , ConfdbMaster Slave , Alarm, Etcd 集群, TStudio	1	腾讯云

4	数据共享交换 静态脱敏	1、文件到文件脱敏，数据库到文件脱敏，数据同库脱敏，数据库异构脱敏等支持；2、支持脏数据处理；自身操作审计等功能；3、支持敏感数据扫描；4、数据库支持：云数据库Tbase、大数据平台TBDS (Hive、Hbase、Hdfs)、Oracle、SQLServer、MySQL、达梦、人大金仓、南大通用等；5、支持水印功能；6、大数据节点 16 个授权，数仓节点 4 个授权，关系型数据库 10 个实例授权	1	腾讯云
5	大数据处理套件	可视化任务开发与编排，全托管大数据调度能力，轻松完成复杂的数据分析任务	1	腾讯云
6	分布式加密存储	为确保数据存储以及权限安全，构建数据存储加密、多副本备份、用户权限分立等相关安全功能	1	吉大正元
7	访问控制	1、提供面向于大数据和数仓的访问控制功能，基于数据协议分析与控制，采用主动防御机制，实现数据库的访问行为控制、危险操作阻断、可疑行为审计。通过 SQL 协议分析，根据预定义的禁止和许可策略让合法的 SQL 操作通过，阻断非法违规操作，形成数据库的外围防御圈，实现 SQL 危险操作的主动预防、实时审计。2、提供 50000 条 SQL/秒的访问控制性能 3、提供不少于 30 个实例授权	2	腾讯云
8	大数据处理套件	可视化实时流计算平台，轻松完成流数据处理、分析	1	腾讯云

9	大数据处理套件	提供企业级元数据管理及数据全景视图，实现全链路数据追踪和分析，洞现数据资产价值	1	腾讯云
10	大数据处理套件	规划数据构建管理工具，基于业务全局，从顶层自下规划设计数据总线	1	腾讯云
11	操作系统	核 心 参 数 ： kernel-2.6.32 ； Gnome-2.28.2； X.org-x11； gcc-4.4.7； Libvirt-0.10.2 ； KVM-0.12； Spice-0.12	11	中标麒麟
12	GIS 引擎套件	基础地图数据接入服务、基础地图数据管理服务、基础 地图数据编辑服务、基础地图数据发布服务等组件能力	1	磐图科技
13	数据库审计	提供详尽的审计日志输出功能，记录平台用户的操作、访问的所有日志，并可以通过图形化的监视工具进行审计管理	1	上讯信息
14	大数据处理套件	分布式存储引擎(HDFS) 、分布式离线计算引擎 (MapReduce/Hive)、资源调度引擎 (Yarn)、 分布式近线计算引擎 (Spark) 、分布式在线NoSQL 数据库 (HBase) 、 大 数 据 消 息 中 间 件 (Kafka/Hippo) 、流计算引擎 (Flink) 、 DAG 计算引擎 (TEZ) 、分布式协调服务系统 (zookeeper)、作业调度系统 (Lhotse)、集群管理监控系统 (Ambari)	13	腾讯云
15	数据归集工具	数据采集、传输、入库可视化工具	1	理想
16	网络入侵防御	依据等级保护 2.0 ， 提供关键节点的网络入侵与病毒防范，不少于 4000 种入侵识别规则；应在关键网络节点处检测、防止或限制从内部发起的网络攻击行为。配置入侵防护功能，含规	2	绿盟科技

		则库和病毒库 3 年更新授权, 3 年维保		
17	大规模并行数仓	1 主 1 备DN 数据节点	4	腾讯云
18	数据库	支持Windows 系列、各版本Linux(2.4 及2.4 以上内核)、 Unix 、NeoKylin 、AIX 、Solaris 等各种主流操作系统。	5	达梦
19	主机安全	1 、为本项目的物理主机和云主机提供主机ips、主机防病毒、主机漏洞扫描、主机补丁修复、主机基线检查等功能; 支持对安全策略、恶意代码、补丁升级等安全相关事项进行集中管理, 满足等保2.0 要求。2 、支持200 个主机授权, 含3 年维保	1	腾讯云
20	TStack 云管理平台	纳管数量按照20 台, 每台 2 路CPU 算 (含2 年5*8 基础维保在线服务)	40	腾讯云
21	大数据处理套件	基础运维平台: 监控集群的运营, 主要功能模块包括全局概览、集群管理、系统运维、监控告警、访问管理; 用户管控平台: 管理平台资源, 主要包括项目管理、数据资源管理、用户管理和系统设置	2	腾讯云
22	中间件--> 中间件	支持可扩展、可伸缩、高可用 JavaEE 规范的全面支持、功能可剪裁, 支持云化服务部署支持 Windows/Linux/Unix/	2	宝兰德
23	威胁识别管理	通过分析网络镜像流量, 基于规则检测、机器学习模型、大数据技术, 可以实时感知用户系统的安全威胁, 检测到外部攻击、内网渗透以及失陷破坏的威胁。同时支持对网络内部的资产进行梳理, 帮助用户建立全局安全意识	1	微步在线

24	等保与加固整改服务	1、安全评估，符合性分析，安全管理制度完善；2、合规建设，协助全面的安全管理体系建设与管理文档输出；3、协助安全加固整改；4、协助定级、备案、等级测评	1	心河
25	空间地理数据坐标系转换	提供空间地理数据坐标系转换功能，支持常用坐标系，如：WGS84、大地2000、上海城建坐标等	1	磐图科技

定制开发软件清单

序号	模块名称	模块描述
1	对标管理	全局对标
2	元数据管理	元数据传输安全
3	基础管理	能够快速的实现电子印章的申请、审批、使用流程以及电子印章的创建、发布、审批、回收等全生命周期的管控，提升电子印章安全管控的同时，能够更好的服务于全区各业务单位
4	简报查阅	简报批注
5	共享服务	API 鉴权管理
6	共享服务	服务生成向导模式
7	元数据地图	关系图谱收藏
8	工作台管理	模板中心管理
9	标准化作业	标准表预览
10	共享服务	服务引擎物理库表映射
11	首页统计图表	首页统计图表
12	共享服务	数据服务接入管理
13	标准管理	规则管理
14	账户管理	账户管理

15	共享服务	数据服务注册
16	共享服务	API 服务封装
17	问题数据展示	ETL 数据质量查询
18	资源目录	目录分类管理
19	元数据采集	元数据采集分析
20	资源门户	数据资源点评
21	资源门户	数据需求申请
22	审批流程管理	消息提醒功能
23	元数据概览	元数据应用使用（频次）分布排行
24	资源目录	资源目录下线
25	需求管理	所有需求申请单
26	共享服务	服务超市服务展示
27	资源门户	账号退出登录
28	数据标准化管理开发	对数据标准进行统一管理，维护标准规范
29	资源门户	组织管理
30	数据质量稽核	数据质量检测
31	多人协作编辑	关闭协作功能
32	需求管理	已处理需求
33	监控中心	任务监控
34	需求管理	级联需求申请
35	简报编辑平台	对象收藏
36	需求管理	服务权限申请
37	简报发布分享	简报发布分享
38	查看功能	内容选择查阅功能
39	管理我的数据	数据库表导入
40	统计分析-统计报表	对数据服务相关工作提供各类分析报表，便于数据运营平台的使用者掌握相关信息
41	服务目录管理	汇总服务团队为大数据中心客户提供数据服务的汇总清单。 提供服务目录的管理功能

42	资源目录	市区目录分类级联
43	需求管理	级联需求审核
44	资源门户	用户中心
45	资源目录	元数据稽核
46	元数据地图	业务主题元数据地图
47	资源门户	权限管理
48	主题管理	主题管理
49	需求管理	待处理需求
50	资源中心	文件管理
51	数据质量管理开发	对数据质量进行统一管理，根据数据质量分析结果，形成数据质量报告
52	问题数据展示	质量告警
53	关键字管理	关键字管理
54	基础信息补充	人口综合库建设,整合市大数据中心下发的人口基础库以及区各委办局归集的人口类相关数据，区人口数据作为补充，形成并完善本区人口综合库，并形成数据共享开放能力，为区内各应用提供数据服务。同时把区内有效的信息通过级联接口反哺给市大数据中心
55	查看功能	内容查询搜索功能
56	我的团队	团队管理
57	共享服务	前置交换区库表管理
58	管理员管理	管理员管理
59	数据质量稽核	数据质量整体概览
60	资源目录	本部门数据资源目录
61	资源管理开发	实现资源数据的挂接、查询和综合管理的开发配置
62	资源门户	关键字检索
63	元数据采集	元数据配置
64	内容审核功能	多级审核机制功能
65	资源门户	内容管理

66	我的团队	团队简报管理
67	资源目录	目录纠错反馈
68	资源门户	我管理的数据资源
69	进度管理	采用科学的方法确定进度目标，编制进度计划和资源供应计划进行进度控制，确保在与目标、工作量与质量协调的基础上，实现工期目标，主要包括项目时间管理、里程碑管理、完成度管理等功能
70	共享服务	数据服务分类
71	资源门户	信息系统管理
72	资源门户	服务指引
73	元模型管理	内置元模型库
74	资源门户	我申请的数据资源
75	标准管理	标准码表管理
76	资源目录	资源目录发布
77	数据服务商管理	对服务商进行良好的管理，可以加强项目的整体交付质量。主要功能包括数据运营商入场申报、入场审批、信息变更、信息变更审批、终止合作、终止合作审批
78	配置中心	执行器分组管理
79	简报权限控制	简报权限控制
80	资源目录	市区数据分类级联
81	内容审核功能	审核内容审批功能
82	需求管理	新增需求单
83	开发中心	模型管理
84	系统定制对接开发	与政务微信集成对接
85	审计功能	审计功能
86	开发中心	数据导入
87	元数据概览	元数据统计信息
88	共享服务	服务超市服务检索
89	资源门户	数据资产分析

90	流程中心（项目管理）	新建项目
91	审核发布开发	对部门注册提交的资源目录提供流程审核管理，包含对目录内容的核心元数据、扩展元数据、目录信息项等填写的规范性、完整性等维护进行审核，确保部门提交的资源目录的正确性
92	资源门户	数据资源检索
93	资源目录	目录纠错查询
94	内容主题管理	内容主题访问权限管理
95	资源门户	我编目的数据资源
96	资源门户	数据考核
97	共享服务	数据服务网关管理
98	共享服务	数据推送运行监控
99	开发中心	指标统计
100	共享服务	服务日志管理
101	监控中心	服务监控
102	用户权限管理	提供了对各个用户管理的功能，便于对人员、权限等进行控制
103	共享服务	数据推送处理
104	共享服务	API 限流
105	数据质量稽核	数据质量报告
106	资源目录	所有数据资源目录
107	个人信息管理	个人主页信息管理
108	需求管理	需求完善
109	需求管理	级联资源回收
110	可视化主题模型设计	法人库主题可视化模型设计：主要包括法人库数据总量、信息类数、接口数量、库表数、下载数量、法人库访问情况等，实际呈现指标以客户需求为准
111	配置中心	用户群组管理
112	标准管理	数据项管理

113	收藏管理	模型收藏管理
114	简报编辑平台	系统内置图示库
115	简报编辑平台	图表对象
116	权限管理	角色管理
117	共享服务	数据服务发布
118	共享服务	网关接入
119	元数据管理	元数据日志管理
120	内容主题管理	内容主题审核管理
121	权限管理	用户组管理
122	共享服务	服务审核
123	简报下载	简报下载
124	数据源管理	可视化增删改
125	资源目录	目录上报管理
126	元模型管理	元模型删除
127	需求管理	需求统计
128	元数据应用	API 服务
129	共享服务	数据推送审核
130	资源目录	目录审核管理
131	可视化主题多终端可视化界面UI设计	可视化主题移动端可视化界面UI设计：为客户需要的5个主题设计相应的移动端屏UI规范，基于UI规范定制设计
132	资源门户	接口服务超市
133	共享服务	服务审核
134	元模型管理	元模型查询
135	数据汇总层开发	通过数据开发工具，在区数据湖上进行汇总层数据模型设计与创建，开发配置中间层到汇总层的数据处理作业，并发布到统一调度平台，形成以个人、法人等实例为粒度的应用宽表，以指标为粒度的指标集市，支撑跨域的数据分析、数据挖掘、即席查询等而形成的多级汇总数据

136	元数据管理	技术元数据管理
137	配置中心	icon 管理
138	工作台管理	我的简报管理
139	标准管理	标准数据元管理
140	简报编辑平台	图片对象
141	数据源管理	数据源配置
142	开发中心	模型查询
143	规则知识库	自定义规则库
144	资源中心	数据源列表
145	共享服务	数据服务概览
146	资源目录	目录标签管理
147	简报编辑平台	形状对象
148	资源门户	资源问题反馈
149	元数据地图	元数据关系图谱
150	数据融合开发	开发法人清单专题库以及查询接口，提供对外数据服务能力。建设2个清单专题
151	资源门户	数据资源展现
152	可视化主题模型设计	空间地理库主题可视化模型设计：主要包括空间地理库数据总量、信息类数、接口数量、库表数、下载数量、空间地理库访问情况等，实际呈现指标以客户需求为准
153	规则知识库	通用规则库
154	需求管理	需求审核
155	资源门户	厂商登录注册
156	元数据概览	元数据服务使用（频次）分布排行
157	资源门户	快捷工作专区
158	共享服务	服务删除
159	资源门户	帮助中心
160	元数据采集	内嵌适配器
161	共享服务	服务超市服务申请

162	权限管理	用户管理
163	元数据概览	元数据管理生命周期及核心指标
164	数据中间层开发	通过数据开发工具，在区数据湖上进行中间层数据模型设计与创建，开发配置接口层到中间层的数据处理作业，并发布到统一调度平台，形成各业务主体相关的基础宽表
165	元数据应用	订阅管理
166	资源门户	数据资源收藏
167	内容审核功能	审核记录查询功能
168	共享服务	服务生成脚本模式
169	数据源管理	元数据变更日志
170	元数据管理	元数据检索
171	对标管理	对标任务审核
172	绩效评估	绩效评估模块结合绩效体系，采用绩效指标管理、日常跟踪、绩效评价等功能对数据服务商的工作绩效进行评价，便于相关人员对绩效的察看，做到有依据，可回溯
173	配置中心	群组列表
174	查看功能	内容热门标签功能
175	共享服务	服务发布取消
176	可视化主题模型设计	接口服务主题可视化模型设计：包括共享数据量、共享接口情况、共享库表情况、数据下载情况、平台访问情况等，实际呈现指标以客户需求为准
177	基础信息管理	子中心访问权限管理
178	子中心列表管理	子中心列表管理
179	资源门户	统一认证登录
180	查看功能	内容主题导航功能
181	内容主题管理	内容主题信息管理
182	需求管理	编目挂接
183	元模型管理	元模型编辑
184	需求管理	我的需求实施单

185	元数据管理	元数据血缘
186	数据清洗开发	通过数据开发工具, 开发各种数据清洗作业, 包括数据转换、数据清洗等作业, 并发布到统一调度平台, 完成数据的清洗
187	管理我的数据	数据表字段格式编辑
188	系统定制对接开发	统一身份系统打通与对接开发
189	需求管理	全部需求实施单
190	共享服务	数据推送对账
191	资源管理	图片管理
192	共享服务	推送申请
193	内容管理	内容上下架管理
194	监控中心	数据总览
195	开发中心	交互处理
196	资源目录	资源目录新增
197	简报查阅	简报查看
198	可视化主题多终端可视化界面UI 设计	可视化主题大屏端可视化界面UI 设计: 根据客户现场指定的大屏尺寸, 为客户需要的 5 个主题设计相应的大屏UI 规范, 基于 UI 规范定制设计
199	简报管理	首页简报库
200	查看功能	轮播图展示功能
201	资源中心	数据开发资源管理
202	简报编辑平台	对象样式管理
203	元数据采集	采集任务管理
204	简报编辑平台	简报子页面管理
205	元数据管理	元数据导出
206	元数据采集	适配器管理
207	共享服务	网关对接
208	资源中心	数据源管理

209	资源管理	底纹管理
210	共享服务	数据服务网关挂接
211	资源门户	应用成效统计
212	元数据管理	元数据版本管理
213	查看功能	内容查看功能
214	元数据管理	业务词汇表管理
215	可视化主题多 终端可视化界 面UI 设计	可视化主题 PC 端可视化界面UI 设计：为客户需要的 5 个主题设计相应的PC 屏UI 规范，基于UI 规范定制设计
216	应用建模	法人综合库指标建立，建设 15 个指标专题
217	简报管理	用户简报管理
218	样式管理	样式管理
219	资源目录	数据资源目录审核
220	资源门户	前置机管理
221	收藏管理	内容收藏管理
222	个人信息管理	消息查看
223	对标管理	对标任务设置
224	数据运营商管理	协助大数据中心对服务供应商进行管理。主要功能包括数据运营商入场申报、入场审批、信息变更、信息变更审批、终止合作、终止合作审批
225	元数据地图	元数据目录
226	标准管理	限定词管理
227	资源门户	首页-信息检索
228	多维授权	为法人提供多维授权服务
229	资源门户	厂商账号密码重置
230	流程中心（项目 管理）	项目列表
231	简报编辑平台	设置主题颜色
232	元数据管理	业务标签管理
233	共享服务	服务变更

234	资源中心	UDF 管理
235	资源目录	资产元数据
236	共享服务	服务引擎元数据工具对接
237	资源目录开发	根据各委办局数据，在数据资源管理子平台上开发配置一套资源目录，目录数不少于700 个
238	问题数据展示	数据质量查询
239	项目人员管理	对数据运营商项目人员、数据服务商项目人员进行统一登记认证管理，掌握
240	资源门户	联系方式
241	可视化主题模型设计	数据资源主题可视化模型设计：主要包括当前数据资源存放状况、数据归集情况、以及数据供需对接情况等，实际呈现指标以客户需求为准
242	元数据地图	全景地图
243	简报编辑平台	模型对象设置
244	消息中心管理	消息中心管理
245	共享服务	API 路由管理
246	多人协作编辑	协作编辑同步功能
247	数据接口层开发	通过数据开发工具，在区数据湖上进行接口层数据模型设计与创建，开发配置源系统数据接入作业，并发布到统一调度平台，实现数据接口层数据的生成
248	数据源管理	数据源信息API 服务
249	共享服务	服务日志监控
250	基础信息管理	轮播图设置
251	共享服务	服务生成语法测试
252	简报编辑平台	组件对象
253	工单管理	主要包括了工单创建、工单拆解、工单下发、工单审核、工单验收等功能
254	资源目录	资源目录变更
255	简报编辑平台	水印和尾注

256	资源门户	统一数据源管理
257	资源门户	数据运营指标
258	监控中心	综合任务统计
259	开发中心	模型发布
260	标准化作业	作业监控
261	资源目录	资源目录查询
262	简报编辑平台	快捷工具栏
263	可视化主题模型设计	人口库主题可视化模型设计：主要包括人口库数据总量、信息类数、接口数量、库表数、下载数量、人口库访问情况等，实际呈现指标以客户需求为准
264	用户管理	在平台上构建统一用户管理功能，面向个人/法人提供用户登录、信息填报、密码设置、个人中心、法人一证通用户/有角色管理权限的最终用户等服务提供角色管理等。面向系统管理员，提供单位管理、平台人员管理、组织架构维护
265	对标管理	对标任务分配
266	基础信息管理	子中心信息设置
267	需求管理	级联回收审核
268	多人协作编辑	添加协作功能
269	资源门户	数据目录超市
270	数据融合开发	市空间地理库相关数据目录数据级联功能，对接市级联图层数据目录，53 类数据；市空间地理库底图调用接口对接程序
271	审批流程管理	快捷审批功能
272	资源门户	流程管理
273	元模型管理	元模型新增
274	内容管理	内容属性设置
275	简报编辑平台	文本对象
276	开发中心	可视化查询
277	元数据管理	元数据订阅

278	资源目录	资源目录草稿
279	查看功能	多终端查看内容中心功能
280	管理我的数据	离散数据表导入
281	元数据管理	元数据关联
282	简报编辑平台	图表连接和聚合数据
283	需求管理	需求效果反馈
284	元数据地图	数据系统元数据地图
285	系统个性化设置	系统个性化设置
286	标准化作业	作业管理
287	内容管理	内容审核功能
288	共享服务	白名单管理
289	开发中心	数据探索
290	资源门户	日志管理
291	资源门户	菜单管理
292	内容管理	内容发布管理
293	需求管理	级联需求实施
294	法人库标签补充	法人基础库建设,整合市大数据中心下发以及区各委办局归集的法人相关数据,进行法人相关基础数据补足,形成本区法人综合库,为区内各应用提供数据服务能力
295	元数据概览	元数据数量变化趋势
296	简报编辑平台	页面设置
297	资源目录	资源目录挂接
298	资源管理	字体管理
299	内容批注功能	内容批注功能
300	流程中心(项目管理)	工作流定义
301	配置中心	应用管理
302	共享服务	服务上/下线
303	需求管理	需求分析

304	内容管理	内容阅读权限管理
305	个人信息管理	管理联系人
306	管理我的数据	数据表管理
307	专题库建设	结合本区人口类数据信息，建立两个人口专题库，并开发查询接口，实现对外数据服务能力
308	元数据应用	元数据表更查询
309	元数据管理	业务术语管理
310	需求管理	我的需求申请单
311	共享服务	服务错误监控
312	统一登陆	通过统一登陆认证，可以从数据运营服务平台单点登陆到其他管理平台，方便管理

3) 团队人员要求

供应商应具备专业的技术团队，能够迅速定位故障原因，并提供有效的解决方案。团队成员应具备丰富的行业经验和专业技能。

配备专职项目经理 1 人，计算机或网络安全相关专业，具有较丰富的政务运维工作经验。

其他成员配备至少5人的项目团队，具有丰富的大数据系统平台运维知识及相关丰富的运维工作经验。

项目团队至少3 人驻场，当驻场工程师无法解决问题时，或技术力量不足时，服务公司应及时提供后援技术支持和补充。若有紧急工作计划，须服从采购单位安排。

供应商需提供应急响应服务，在驻场工程师没有能力解决现场紧急问题时，需在 2 小时内安排技术专家到场进行支持。

如发生故障，供应商应严格按照制定的预案中故障处理流程实施故障排除操作。

当故障排除操作全部完成后，供应商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。

需专人负责数据记录，记录和整理采购单位的各类故障及技术分析处置结果、技术咨询问题及答复等。

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。

服务周期内按服务频次提供《应急响应服务报告》、《故障/事件处置记录》、《验证复测记录》等。

4) 服务等级协议（SLA）要求

本项目服务等级协议需求：

通过提供本项目运维内容的服务，落实安全管理规范，保障采购单位系统运行的安全性，有效降低服务成本；

通过巡检服务保障系统日常的正常运行，建立快速的响应应急机制，提供技术应急支持服务。

通过分析该项目总体目标，需保障日常机房内设备软硬件安全可靠运行，使采购单位网络系统、应用系统保持良好的可用性、安全性及稳定性，提供的安全可靠的运行维护服务工作。

如发生故障，供应商应严格按照制定的预案中故障处理流程实施故障排除操作。

当故障排除操作全部完成后，供应商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。

序号	指标名称	指标描述
1	日常工作响应	5 分钟内响应
2	维护服务时间	提供 7*24 小时响应服务
3	故障恢复时间	轻微故障恢复时间不超过 48 小时；一般故障恢复时间不超过 24 小时；严重故障恢复时间不超过 4 小时

故障和事故等级定义

故障等级	描述	故障恢复时间	事故等级认定
严重故障	出现以下情况之一：重要应用或设备（虚拟化平台、HDFS、TStack、Hbase、DHCP、应用区防火墙和交换机等）无法提供正常使用；核心网络或设备无法提供正常使用；	不超过 4 小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复系统正常使用的，则认定为“重大责任事故”

一般故障	出现以下情况之一：非关键业务应用或设备（防病毒软件、准入系统等）无法提供正常使用；网络汇聚交换机设备无法提供正常使用；	不超过 24 小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复使用的，则认定为“一般责任事故”
轻微故障	应用、服务器及网络设备有错误警告，但尚未影响系统用户使用。	不超过 48 小时	无

5) 重大事件保障要求

如遇有重大事件（包括汛期、节假日、政治军事活动等），提供保障方案，并根据采购单位要求，提供现场保障服务。

6) 应急保障要求

负责协助采购单位制定各类应急预案，并在应急事件发生时进行事件处理，提供 7*24 小时的应急响应支持，保护关键业务免受重大故障或灾难的影响，需配合采购单位进行应急演练工作。

7) 运维文档要求

所有运维事件必须有相关记录。

对于运维工作中有相似问题的事件应形成知识库。

按时提交月度运维报告。

文档应根据实际运行的资产和应用进行及时更新。

8) 定期巡检要求

系统巡检：每月对操作系统、中间件、数据库进行至少 2 次统一巡检，巡检项目包括但不限于：系统应用程序运行、信息资源维护、数据运行情况、后台程序运行情况、系统日志、数据交换情况等，并提供巡检记录单。

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采购单位要求，供应商应提供 7*24 小时的驻场值守服务。

9) 安全加固及漏洞修复要求

系统安全加固：每月对系统应用及数据库定期安排至少 1 次安全自测；根据扫描情况，及时修补安全漏洞，并按要求对相关软件进行更新升级，确保系统安全可

靠运行。对第三方安全监测发现的安全问题，收到监测报告后，高风险问题，要求3日内修复。

漏洞修复:针对采购单位不定期的漏洞扫描发现的漏洞需要及时修复,保障系统稳定和安全。

11) 项目的变更、解除和终止

如供应商丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序,采购单位可在任何时候以书面形式通知供应商终止本项目的执行而不给予供应商补偿。该终止本项目将不损害或影响采购单位已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的,导致本项目内容须做相应调整时,双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

12) 保密责任

1、供应商因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料(包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、采购人相关工作程序等)以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果,均是采购单位要求保密的信息。未经采购单位书面同意,供应商不得对外泄露采购人要求保密的信息,不得用于其他用途,否则供应商需承担由此引起的法律责任和经济责任,包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

2、供应商应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员(包括供应商聘用的人员、借调的人员、实习的人员)无论是在职或离职后,以及供应商的合作方无论是合作中或合作终止后,都能够履行本项目约定的保密义务。若供应商人员或供应商合作方违反保密规定,供应商应承担连带责任。

3、供应商(含供应商参与本项目的人员以及其合作方)未经采购方书面许可,不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。

4、以上内容的保密期限自供应商知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

5、供应商对采购单位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。未经采购单位的同意不得利用采购单位的网络及平台进行短信、彩信、微信发送,造成的一切后果由供应商负责。

13) 违约责任

在运维过程中如果由于供应商职责未到位导致的各项问题，采购单位将根据问题严重程度进行相应处罚，具体如下：

序号	违约条件	违约金
1	供应商提供的服务与本招标需求服务要求存在偏差，但未导致重大及以上安全事故	2 万元/次（若该违约金不足以弥补采购单位因此遭受损失的，采购单位有权要求供应商补足）
2	采购单位对供应商项目周期的运维服务的综合评价满意度低于 80%	当年运维服务结算金额的 10%
3	供应商违反项目保密要求，但未导致重大及以上安全事故	5 万元/次（若该违约金不足以弥补采购单位因此遭受损失的，采购单位有权要求供应商补足）
4	违反项目知识产权要求	5 万元/次（若该违约金不足以弥补采购单位因此遭受损失的，采购单位有权要求供应商补足）
5	因供应商自身原因造成出现重大及以上安全事故	20 万元/次（若该违约金不足以弥补采购单位因此遭受损失的，采购单位有权要求供应商补足）

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中政府采购评审专家不少于2人，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的符合性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的符合性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

5、磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生符合性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均值，从响应文件满足磋商文件全部符合性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商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最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

（4）本项目非专门面向中小企业采购，中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

（5）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	评审内容	评分事项	分值
1	报价	磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）	0-12 分
2	需求理解	根据响应人对运维对象和服务范围的分析、理解，对项目现状情况的重点以及完整性的了解和分析情况，进行综合评分。 1）描述内容完整合理、贴切实际情况的得 11-15 分； 2）描述内容略有缺陷、满足实际情况的得 6-10 分； 3）描述的内容缺陷较大的得 0-5 分	0-15 分
3	运维实施方案	运维实施方案：针对总体运维实施方案与本项目需求的吻合程度；	0-3 分
		服务定位与目标：能否从大数据中心系统的业务特点，工作制度流程，个性化需求及用途出发，确定运维服务的定位和目标；	0-3 分

		组织机构和内控管理制度：能否提供为保障项目顺利实施的组织机构和内控管理制度，是否有清晰的组织架构图和可靠的运维支持体系；	0-3 分
		业务管理规范：能否制定科学规范的运维操作规程、定期维护制度、安全管理机制、用户操作规程、系统修改规程等业务管理规范；	0-3 分
		运维文档：能否提供包含系统运行日志、巡检记录表等要素齐全，格式规范各类日常运维文档；	0-3 分
		专项保障：对重大专项保障任务期间的运维保障措施是否有特殊考虑，能否提升保障级别，增加维保力量投入，满足采购方需求；	0-3 分
		本地化服务：响应供应商提供的本地服务资源是否保障到位；	0-3 分
		授权函：保障系统的正常运行维护，部分成品软件（数据归集工具及及安全产品），需提供原厂出具的本项目授权函、服务承诺函；提供一项得 2 分，满分 4 分。	0-4 分
4	巡检服务方案	根据响应人提供的巡检方案进行综合评分，包括但不限于日常巡检、季度巡检、专业保养等。巡检服务方案（包括日常、月度、季度、年度巡查服务方案、软硬件排查方案以及性能优化建议等）与需求中的贴合程度进行评分。 1）巡检服务方案与本项目需求贴切，优化建议可操作性强的得 11-15 分； 2）巡检服务方案定位略有欠缺的得 5-10 分； 3）巡检服务方案针对性一般得 0-5 分	0-15 分
5	项目经理	项目负责人具备高级信息系统项目管理师技术资格得 2 分，需提供有效的国家职业资格证书复印件或扫描件，未提供或提供证书不符合要求不得分。（上述人员需提供开标日前三个月缴纳社会保障资金的证明材料，未提供证明材料者不得分）	0-2 分
	项目团队	根据各响应人提供的项目团队、驻场专职人员配置情况综合评审： 1）人员配置完善、分工明确、人员专业能力强，工作经验丰富，持证书齐全的得 7-10 分； 2）人员配置稍有欠缺、分工较不明确、人员专业能力不足，工作经验较欠缺，持证书略有缺漏得 4-6 分； 3）人员配置稍有欠缺、分工不清、人员专业能力不足，工作经验有欠缺，未持证书的得 0-3 分。	0-10 分

6	应急预案	根据各响应人应急预案的符合性、适用性、实际操作性，响应时间，相关流程全面性、操作性等方面进行评审： 1) 应急预案合理、完善、可行的，并有处置突发事件的相关经验得 7-10 分； 2) 应急预案基本可行的得 4-6 分； 3) 应急预案简单粗略的得 0-3 分。	0-10 分
7	类似业绩	截止磋商日前近三年类似项目的业绩情况（提供合同协议书关键信息页复印件或扫描件）进行评审。提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分，未提供不得分。	0-5 分
8	合理化建议及特色化服务	根据响应人提供的合理化建议及特色服务是否具有操作性、合理性和有效性进行综合打分。 操作性、合理性和有效性强的得 5-6 分； 操作性、合理性和有效性较强的得 3-4 分； 操作性、合理性和有效性不强的得 0-2 分。	0-6 分

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件_____份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价为_____元整。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 _____日。

4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商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. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签字或盖章确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）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。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：

项目编号：

松江区大数据资源平台（运维）项目包 1

服务期限	是否接受本项目招标文件第四章项目采购需求的所有内容	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 供应商应按照《项目概况及采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- (3) 报价一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

供应商法定代表人签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价汇总表格式

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	明细	数量	单价	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
报价合计					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）供应商应按照《项目概况及项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项 目 内 容	具备的条件说明（要求）	响 应 检 查 项（响应内 容说明（是 /否））	详细内容 所对应电 子响应文 件名称与 页次	备 注
法 定 基 本条件	按照竞争性磋商文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及竞争性磋商文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照磋商文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。 （注：以上条款响应人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）			
政 策 要 求	本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。			
联 合 响	本项目不接受联合体投标。			

应				
其他	1、供应商存在下列情况之一的，响应无效： （1）资格条件不符合国家有关规定和竞争性磋商文件要求； （2）供应商名称与响应报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； （3）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。）			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目 内容	具备的条件说明（要求）	磋商检 查项（响 应内容 说明（是 /否））	详细内 容所对 响应文 件名称 与页次	备 注
符合 性审 查无 效标 条款	响应人不存在：（1）报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	响应人不存在：（2）响应有效期少于竞争性磋商文件要求的；			
	响应人不存在：（3）未按照竞争性磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字或盖章不齐全的；			
	响应人不存在：（4）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按竞争性磋商文件规定提交备选磋商方案的除外；			
	响应人不存在：（5）经磋商小组审定，明显不符合竞争性磋商文件规定的技术规格、技术标准要求的；			
	响应人不存在：（6）经磋商小组审定，供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			

响应人不存在：（7）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；			
响应人不存在：（8）供应商有串通磋商文件、弄虚作假、行贿等违法行为；			
响应人不存在：（9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
响应人不存在：（10）供应商不符合《供应商须知》及竞争性磋商文件中标有“★”条款要求的；			
响应人不存在：（11）出现不符合法律法规及竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求。			

供应商授权代表签字或盖章：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
响应有效期			
合同履行期限			
付款方式			
转让与分包			
...			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在响应文件页次	备注
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目《竞争性磋商程序及评审办法》。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，
现授权委托本单位在职职工 _____（姓名，职务）以我方的名义参
加贵公司_____项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针
对上述项目的响应、开标、磋商、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字或盖章事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授
权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，
本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
（人像面）

被授权人身份证复印件
（人像面）

法定代表人身份证复印件
（国徽面）

被授权人身份证复印件
（国徽面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

后页附：被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同
等证明劳动关系的文件。

9、响应人业绩一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额 (万元)	管理年限
...						

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的行数。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

10、供应商基本情况简介格式

（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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

12、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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），属于软件和信息技术服务业行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：各行业划型标准：

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

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

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中

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

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

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

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

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

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

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

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

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

人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

13、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位安置残疾人____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。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

14、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、项目经理情况表

项目名称:

姓 名		出生年 月		文 化 程 度		毕 业 时 间	
毕业院 校和专 业			从事服 务工作 年限			联 系 方 式	
职业资 格			技 术 职 称			聘 任 时 间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

供应商授权代表签字或盖章:

供应商（公章）：

日期: 年 月 日

5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	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
.....							

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，
本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署

本 合 同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 项目名称：松江区大数据资源平台（运维）项目_

1.2 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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定地点

2. 3 服务期限：

本服务的服务期限：合同签订之日起一年

[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。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合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在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。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，

再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：合同签订后，成交供应商服务满一个月后支付约 30%项目款项，服务满六个月后支付约 40%项目款项，项目完成后经验收合格支付剩余费用。

[合同中心-支付方式名称]

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务, 如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的, 乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务, 满足甲方对服务质量的要求, 有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的, 乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁, 乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中, 未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件, 否则, 乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时, 发现存在潜在缺陷或故障时, 有义务及时与甲方联系, 共同落实防范措施, 保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内, 如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔, 乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失, 经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补

缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 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。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项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(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)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。

13. 不可抗力

13.1 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。

13.2 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，以及双方商定的其他事件。

13.3 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。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措施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。

14. 履约保证金：无

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约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期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 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》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，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任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、附件（如有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

22. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约