

项目编号：310120000250715123171-20266081

上海市奉贤区政府采购 2025-102  
奉贤区公共数据运营服务项目

招  
标  
文  
件

2025年08月25日

采购人：上海市奉贤区大数据中心  
集中采购机构：上海市奉贤区政府采购中心  
编制日期：二〇二五年八月

## 目 录

投标人须知前附表

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 附件

第八部分 评标方法

投标人须知前附表

| 序号 | 内容     | 说明与要求                                                                                                                    |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称   | 上海市奉贤区政府采购 2025-102—奉贤区公共数据运营服务项目。                                                                                       |
| 2  | 编 号    | 项目编号：310120000250715123171-20266081；<br>集中采购机构内部编号：MRJ2025-013。                                                          |
| 3  | 预算金额   | 预算金额：人民币陆佰壹拾壹万元整(RMB 6,110,000.00 元)；<br>★凡投标报价超过预算金额(6110000 元)的为无效投标。                                                  |
| 4  | 招标概述   | 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。                                                                      |
| 5  | 招标方式   | 公开招标。                                                                                                                    |
| 6  | 采购人    | 名称：上海市奉贤区大数据中心；<br>地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号 A 幢；<br>联系人：张诸俊；<br>电话：021-67137435。                                    |
| 7  | 集中采购机构 | 名称：上海市奉贤区政府采购中心；<br>地址：上海市奉贤区望园南路 1529 弄 1-3 号奉贤区政务服务中心 C 幢 3 楼；<br>联系人：马人杰；<br>电话：021-37563185；<br>传真：021-37563196。     |
| 8  | 招标内容   | 1、依托奉贤区大数据平台能力及配套工具，对落地区大数据中心的各方公共数据资源开展一系列运营管理工作，涵盖数据采集接入、融合加工、共享开放、安全控制等各个环节等服务，并根据《国家数据基础设施建设指引》要求，最终建成数据流通利用的服务基础，促进 |

|    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |          | <p>全区公共数据的共享、开放和应用，充分释放数据要素价值；</p> <p>2、本项目不接受进口产品；具体要求详见招标文件。</p>                                                                                                                                                                                                           |
| 9  | 采购标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。                                                                                                                                                                                                                                           |
| 10 | 服务期      | 本项目在合同签订后开始，服务周期为 1 年。                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11 | 报价要求     | 投标文件的报价采用人民币报价。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | 投标人资格要求  | <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>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；</p> <p>2) 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。</p> |
| 13 | 联合体投标    | 不接受。                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14 | 进口产品     | 不接受。                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | 公告发布媒体   | <p>上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) ；</p> <p>上海市奉贤区人民政府网 (www.fengxian.gov.cn) 。</p>                                                                                                                                                                                            |
| 16 | 获取时间、地点  | <p>从 2025-08-27 起至 2025-09-03，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59 获取招标文件。</p> <p>地点：上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) 。</p>                                                                                                                                              |
| 17 | 现场踏勘     | 不组织。                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18 | 质疑方式     | <p>投标人认为采购文件、采购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 7 个工作日内，以传真、电子邮件等书面形式向采购人、集中采购机构提出。同时应及时致电联系集</p>                                                                                                                                                                    |

|    |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                 | <p>中采购机构以便回复。（详见投标人须知 8）</p> <p>传真：021-37563196；</p> <p>电子邮件：fxcg2020@163.com；</p> <p>联系人、联系电话、联系地址见前附表 6、7。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 19 | 答疑会<br>时间、地点    | 如有，另行通知。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 20 | 补充招标文件<br>时间、地点 | 如有，另行通知。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 21 | 投标有效期           | 从投标截止之日起不少于 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 22 | 投标保证金           | 本项目无投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 23 | 投标截止<br>时间、地点   | <p><b>截止时间：2025-09-17 09:30:00。</b></p> <p><b>地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 24 | 开标<br>时间、地点     | <p><b>开标时间：2025-09-17 09:30:00。</b></p> <p><b>地点：上海市政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。</b></p> <p><b>本项目不组织现场开标，开标全程通过上海市政府采购网远程方式准时进行。</b></p> <p>对上述要求如有疑问，请详见《招标文件》“第二部分 投标人须知”中第 28 条款。</p>                                                                                                                                                                                                              |
| 25 | 投标文件的<br>组成     | <p>投标文件均应包括但不限于下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标函（投标文件格式一）；</li> <li>2) 法定代表人授权委托书（投标文件格式二）；</li> <li>3) 开标一览表（投标文件格式三）；</li> <li>4) 报价明细表（投标文件格式四）；</li> <li>5) 中小企业声明函（投标文件格式五）；</li> <li>6) 资格证明文件（投标文件格式六）；</li> <li>7) 服务本项目的人员安排表（投标文件格式七）；</li> <li>8) 服务本项目的人员简历表（投标文件格式八）；</li> <li>9) 服务承诺（投标文件格式九）；</li> <li>10) 投标人从 2022 年 1 月 1 日-至今的类似业绩一览表（投标文件格式十）；</li> </ol> |

|    |                        |                                                                                         |
|----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        | 11) 项目投标方案（投标文件格式十一）。                                                                   |
| 26 | 投标文件<br>格式             | 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及采购云平台的要求，制作投标文件进行投标。招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第六部分。                     |
| 27 | 投标文件<br>份数             | 本项目为电子招标，投标人应在采购云平台中正确上传电子投标文件。<br>本项目不需要提供纸质投标文件。                                      |
| 28 | 评标方法                   | 综合评分法（详见招标文件第八部分）。                                                                      |
| 29 | 如发生此列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝 | 1) 投标人名称与报名时不一致的（在投标文件内提供企业名称变更证明资料的除外）；<br>2) 未在投标截止时间前在采购云平台中递交投标文件的。                 |
| 30 | 签 署                    | 采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。 |
| 31 | 技术支持                   | 如遇技术问题：如平台网页设置、平台网络故障、页面出现错误或无法进行操作等，请及时致电 95763 进行咨询。                                  |

## 第一部分 投标邀请

（如有出入，请以“上海市政府采购网”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）及“上海市奉贤区人民政府网”（[www.fengxian.gov.cn](http://www.fengxian.gov.cn)）最新公告为准）

### 项目概况

上海市奉贤区政府采购 2025-102—奉贤区公共数据运营服务项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2025 年 9 月 17 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310120000250715123171-20266081

项目名称：上海市奉贤区政府采购 2025-102—奉贤区公共数据运营服务项目

预算编号：2025-000169638

预算金额（元）：6110000 元（国库资金：6110000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：奉贤区公共数据运营服务项目

数量：1

预算金额（元）：6110000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1、依托奉贤区大数据平台能力及配套工具，对落地区大数据中心的各方公共数据资源开展一系列运营管理工作，涵盖数据采集接入、融合加工、共享开放、安全控制等各个环节等服务，并根据《国家数据基础设施建设指引》要求，最终建成数据流通利用的服务基础，促进全区公共数据的共享、开放和应用，充分释放数据要素价值；

2、本项目不接受进口产品。具体要求详见招标文件。

合同履行期限：本项目在合同签订后开始，服务周期为 1 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：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展等相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 1) 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单；
  - 2) 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。

### 三、获取招标文件

时间：2025 年 8 月 27 日至 2025 年 9 月 3 日，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 9 月 17 日上午 09:30 整(北京时间)

投标地点：上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

开标时间：2025 年 9 月 17 日上午 09:30 整(北京时间)

开标地点：上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。本项目不组织现场开标，开标全程通过上海市政府采购网远程方式准时进行。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 根据《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》，本项目招投标相关活动在采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，及时查看集中采购机构在采购云平台上的签收情况，因临近投标截止时间上传投标文件，造成无法在开标前完成签收的，后果自负。

## 七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：上海市奉贤区大数据中心

地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号 A 幢

电话：021-67137435

### 2. 采购代理机构信息

名称：上海市奉贤区政府采购中心

地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号（奉贤区政务服务中心）

### C 幢 3 楼

联系方式：021-37563185

### 3. 项目联系方式

项目联系人：马人杰

电话：021-37563185

## 第二部分 投标人须知

### 总则

#### 1、概述

1.1 本招标文件仅适用于《投标人须知前附表》中所述采购项目的招标采购。

1.2 招标文件的解释权属于《投标人须知前附表》中所述的采购人、集中采购机构。

1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、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。

#### 2、定义及解释

2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购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、技术指导等。

2.3 “服务”系指投标人按招标文件规定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、专业劳务服务等。

2.4 “集中采购机构”系指上海市奉贤区政府采购中心。

2.5 “采购人”系指上海市奉贤区大数据中心。

2.6 “投标人”系指根据规定可以获取招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指通过上海市政府采购网采购货物或服务的购买主体。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

2.10 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海市政府采购网。域名为：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

#### 3、合格的投标人

3.1 符合《投标人须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的条件。

3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

（1）是独立于采购人和集中采购机构的供应商。

（2）未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商。

（3）参与或负责本次采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为采购人附属机构的企业。

（4）一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

（5）有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一合同项下的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体各方承担的工作和义务；联合协议应当明确联合体主办方，由联合体主办方代表联合体参加采购活动；

（2）以联合体形式进行政府采购的，联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件；

（3）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；

（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、合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和相关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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地。

## 5、保密事项和禁止事项

5.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 采购人、投标人和集中采购机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向采购人、集中采购机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及集中采购机构接触。

5.4 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

5.5 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他保密事项和禁止事项。

## 6、投标人知悉

6.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

## 7、投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、集中采购机构均无义务和责任承担这些费用。

## 8、询问与质疑

8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话、电子邮件等形式。对投标人的询问，采购人和集中采购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。

8.2 投标人认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、集中采购机构提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在获取采购文件之日（以采购云平台显示的获取采购文件时间为准）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；对中标结果的质疑，应当在中标（成交）结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 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。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。

8.5 投标人可以委托代理人进行质疑。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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）右侧的“下载专区”下载。

8.7 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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，集中采购机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人在规定的时间内补正，投标人未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或《投标人须知前附表》。

8.10 采购人、集中采购机构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。

8.11 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，采购人、集中采购机构将通知相关投标人，并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

8.12 建议投标人使用邮寄、快递、传真、电子邮箱等方式进行询问或者质疑。

同时应及时致电联系集中采购机构以便回复。

## 9、信息发布

9.1 本采购项目需要公开的有关信息,包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标(成交)结果公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知,集中采购机构均将通过“上海市政府采购网”和“上海市奉贤区人民政府网”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,采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

## 10、信用查询记录

10.1 采购人和集中采购机构将在开标后至评标前,通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录,并对投标人信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站失信被执行人名单、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投标人,将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录,采购人和集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

10.2 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标人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。

## 招标文件

## 11、招标文件构成

11.1 招标文件由下列文件组成:

- (1) 投标人须知前附表;
- (2) 投标邀请;
- (3) 投标人须知;
- (4) 政府采购政策功能;
- (5) 项目需求;
- (6) 合同条款;
- (7) 投标文件格式;
- (8) 附件;

(9) 评标方法;

(10) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容 (如有)。

11.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容 (包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等), 并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标文件没有对招标文件作出实质性响应, 其风险由投标人自行承担。

11.3 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。

11.4 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。

## 12、招标文件的澄清、修改

12.1 采购人对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改, 并在原公告发布媒体上以澄清或更正公告形式通知所有投标人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制且发生在提交投标文件截止日期前不足 15 日的, 采购人将顺延提交投标文件的截止时间。投标人请及时获取相关信息并确认, 否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 招标文件澄清或者修改的内容将构成招标文件的一部分, 对投标人有约束力。

## 13、答疑会

13.1 采购人召开答疑会的, 所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加, 其风险由投标人自行承担, 采购人不承担任何责任。

## 14、踏勘现场

14.1 采购人组织踏勘现场的, 所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。投标人如不参加, 其风险由投标人自行承担, 采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的, 投标人可以自行决定是否踏勘现场。

14.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

14.3 采购人在现场介绍情况时, 应当公平、公正、客观, 不带任何倾向性或误导性。

14.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除采购人事后形成书面记录、并以

澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **投标文件的编制**

### **15、编写要求**

15.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及采购云平台操作指南，按招标文件的要求及采购云平台相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

15.2 投标人须通过上海市政府采购网下载、安装“上海政府采购云平台投标客户端”，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。

15.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

15.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

15.5 本项目不要求提供纸质投标文件。

15.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

### **16、投标语言及计量**

16.1 投标文件和来往文件，应以简体中文书写。

16.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### **17、投标文件的构成**

17.1 投标文件应包括但不限于以下内容：

（1）投标文件格式（详见招标文件第六部分）；

（2）采购云平台中规定的内容。

### **18、投标报价**

18.1 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。投标报价应当是投标人完成本项目的所有费用。

18.2 投标人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。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。

18.3 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。**★凡投标报价超过预算金额（6110000元）的为无效投标。**

18.4 **★采购人不接受有任何选择的报价。**

18.5 开标一览表的报价应与报价明细表一致，不一致时以采购云平台中认定的投标金额为准。

18.6 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

18.7 投标人均应以人民币报价。

## 19、联合体投标

19.1 **★本项目不接受联合体投标。**

## 20、证明投标人资格合格的文件

20.1 投标人必须按招标文件及采购云平台的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

## 21、证明货物/服务符合招标文件规定的文件

21.1 投标人必须依据招标文件中项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

## 22、投标有效期和投标保证金

22.1 **★投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。**

22.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，此要求与答复均应为书面形式。同意延长的投标人不得修改投标文件。

22.3 本项目无投标保证金。

## 23、投标文件的签署和其他要求

23.1 **★采购云平台中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将作无效投标处理。**

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，只接受通过采购云平台或招标文件规定能接受

的形式递交的投标文件。

### 投标文件的递交

#### 24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海政府采购云平台投标客户端”，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行上传，上传成功后即可对投标文件进行加密，加密成功后点击“回执确认”完成投标。投标人须自行对上传情况进行确认。

24.4 以上操作如有更新，以采购云平台实际操作为准。

#### 25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须在投标截止时间之前上传、加密投标文件。

25.2 投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。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，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

25.3 出现第 12.1 款因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则在澄清或更正通知规定的时间前上传投标文件。

#### 26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标文件将被拒绝。

#### 27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，应按附件四格式书面向集中采购机构提出撤销投标申请。集中采购机构确认收到书面申请后，投标人方可按照采购云平台的流程进行相关操作。

27.2 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。

### 开标与评标

#### 28、开标

28.1 本项目不组织现场开标，开标全程采用采购云平台远程方式准时进行。

28.2 所有已上传投标文件的投标人应登录采购云平台参加开标。开标时按照采购云平台的规定逐步进行。

28.3 除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间（30 分

钟)而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.4 投标人在开标过程中如遇故障或操作问题,请及时联系采购云平台服务电话(95763)。

28.5 开标程序以采购云平台的实际网上操作为准。

## 29、评标委员会

29.1 集中采购机构依法组建本项目评标委员会,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家共5人以上(含5人)单数组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

## 30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后,采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知前附表》《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。

30.2 在详细评标之前,评标委员会要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。实质性要求是指投标文件符合招标文件要求,没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性,而不寻求外部的证据。

30.3 未通过符合性审查的投标文件按无效投标处理,不参加进一步的评审,投标人不得通过修正或撤销不符合招标文件实质性要求的偏离,从而使其成为符合实质性要求的投标文件。

30.4 开标后,采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## 31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行审核,如有漏报、计算错误或其它错误,须按如下原则进行修正:

(1) 出现以下情况:①开标一览表与报价明细表金额不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的,以采购云平台中认定的投标金额为准;

(2) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的,以中文文本为准。

(3) 投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

## 32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会对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错误的内容，应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，且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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会以对其不利原则进行评审。

32.2 投标人按规定提交的澄清文件是其投标文件的组成部分。

## 33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标方法详见招标文件“第八部分”。

## 34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

(1) 投标人名称与报名时不一致的（在投标文件内提供企业名称变更证明资料的除外）；

(2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的。

## 35、否决投标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

- (2) 因重大变故，采购任务取消的；
- (3) 投标人的报价均超过预算金额，采购人不能支付的；
- (4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

### 36、无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的（招标文件中字体以标“●”表示）；
- (2) 凡投标报价超过预算金额的；
- (3) 不符合招标文件规定的实质性要求（即标★条款）的；
- (4) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

### 定标

### 37、授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评审综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 采购人授权评标委员会确定评审综合得分排名第一的中标候选人为中标人。

37.3 集中采购机构将在评标结束后通过“上海市政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布中标（成交）结果公告。中标（成交）结果公告期限为一个工作日。中标（成交）结果公告发布后，集中采购机构将发出《中标（成交）通知书》。《中标（成交）通知书》一经发出即发生法律效力。

37.4 中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》等。

### 38、合同的订立

38.1 采购双方应当自《中标（成交）通知书》发出之日起 30 日内，按招标文件和中标人投标文件的规定，签订政府采购合同，否则应当依法承担法律责任。

38.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

38.3 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 39、适用法律

39.1 采购人、集中采购机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

#### 40、招标失败

40.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家、评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海市政府采购网”、“上海市奉贤区人民政府网”发布废标公告。

#### 其他

#### 41、投标注意事项

41.1 本项目**所报总价中应包含招标文件中要求的所有内容及一切相关的报价风险**。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的，采购人均不予考虑。

41.2 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

#### 42、电子招投标

42.1 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购活动在采购云平台中进行。投标人在采购云平台的有关操作方法详见采购云平台“操作须知”专栏，并应自行办理所需的相关手续、证书或设备等。

42.2 投标人应充分考虑网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。如遇电子招投标技术问题，请投标人及时咨询采购云平台（客服热线：95763）。因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致，包括造成的利益损失或投标失败等，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

### 第三部分 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。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。采购人拟采购的产品属于财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单范围的，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

对于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，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）执行中小企业政府采购政策。本项目为专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 0 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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》。

## 第四部分 项目需求

### 一、项目概况

1、项目名称：上海市奉贤区政府采购 2025-102—奉贤区公共数据运营服务项目。

2、预算金额：611.00 万元，★凡投标报价超过预算金额(6110000 元)的为无效投标。

3、本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

4、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：软件和信息技术服务业。

5、本项目为服务项目，无核心产品要求。

6、★本项目不采购进口产品。

### 二、项目概述

#### 2.1 需求背景

##### 2.1.1 国家要求

习近平总书记在中共中央政治局第二次集体学习时的重要讲话，对实施大数据战略做出了宏观规划和顶层设计。各级政府部门应尽快制定实施细则，解决好宏观规划和顶层设计的落地问题。

2021 年 12 月，工业和信息化部发布《“十四五”大数据产业发展规划》（以下简称《规划》），在延续“十三五”规划关于大数据产业定义和内涵的基础上，进一步强调了数据要素价值。

国家数据标准体系建设正在加速推进。根据多方面的证据，国家发展改革委、国家数据局等六部门联合发布了《国家数据标准体系建设指南》，计划到 2026 年底基本建成国家数据标准体系。

##### 2.1.2 市级要求

2020 年 07 月 31 日发布了《公共数据运营服务目录和计量计费指南》，2020 年 9 月 1 日实施。

上海市人民政府办公厅 2021 年 10 月 20 日发布了《公共数据运营实施指南》，明确数据运营服务实施过程管理、数据运营服务人员管理以及数据运营服务场地

管理内容。

《上海市公共数据开放 2023 年度重点工作安排》由上海市经济信息化委于 2023 年 9 月 6 日发布，旨在优化清单开放机制、持续开展分类分级开放，并推动公共数据开放清单与上链数据编目协同。

### 2.1.3 区级要求

《奉贤区全面推进城市数字化转型总体规划》要求到 2025 年，通过数字化技术赋能，全方位聚焦数据价值，探索共赢未来的“数智贤城”。

《奉贤区智慧城市建设“十四五”规划》提出“建设完善区大数据平台，推进政务云建设，进行资源扩容，完善“2+2+X”架构。建设完善区大数据平台，加强公共数据归集汇聚，实现公共数据“应归尽归”。

《奉贤新城数字化转型规划建设方案》提出“数据资源底座”释放数据资源的要素价值。要求加快建设区大数据平台，作为支撑“两张网”的数据赋能基座。

## 2.2 服务背景

公共数据作为数据资源的重要组成部分，关乎国民经济发展中生产生活的各个方面，蕴藏着巨大的经济和社会价值，若实现有效利用，不仅能发挥其在社会治理中的重要作用，更能推动数字经济的长效发展。而公共数据运营是盘活公共数据资源、挖掘数据价值、释放数据红利的重要手段，受到党和国家高度重视。自 2020 年 3 月以来《中共中央国务院关于构建更加完善的要素市场化配置体制机制的意见》、《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》、《“十四五”大数据产业发展规划》等一系列政策文件的出台，为公共数据运营和发展提出了新的要求和新的战略指引。

数据运营服务是指通过制定数据资产的统筹规划，以提供服务的方式，将数据作为一种资产进行有效的运营管理的过程。数据运营以提高数据质量为重要抓手，以数据全生命周期管理为手段，进行数据资产分析、挖掘、应用，其目标是最大限度提高数据资产的价值，发挥数据资产的经济效益和社会效益，为决策服务，以提高政府的执政能力和为人民服务的水平。

## 2.3 运营目标

通过公共数据运营服务项目，满足常态化数据运营服务需要，建立长效工作

机制，实现公共数据有效治理和有序管理。

1、建立一套行之有效的数据运营体制机制，促进奉贤区数据运营相关方协调高效的开展数据运营工作；

2、建立规范化的数据运营服务目录，促进全区数据运营工作的合规化管理与运营开展；建立标准化的计量计费标准，为全区数据运营工作的费用支出与管理提供依据；

3、强化数据运营的流程管理，形成一套可行易行的数据运营工作流程范式，为奉贤区数据运营工作的长期开展探索出一条可行之路；

4、加强数据运营全流程审计，让数据运营相关方全面监管数据运营工作的开展，让数据运营走在阳光下；

5、强化数据运营绩效评估，建立长期的、全面的数据运营工作的闭环管理机制，促进数据运营相关方工作的提升；

6、形成一套数据运营商的管理方法，强化运营人员管理、运营安全管理。

## 2.4 管理原则

加强对本区公共数据运营服务的全生命周期管理，遵循“服务标准化、过程透明化、评估体系化”的原则，确保公共数据运营服务良性可持续发展；遵循“按需响应、先用后付、按实结算”的原则，确保财政资金使用的合理性和实效性。

# 三、名词定义与服务内容要求

## 3.1 名词定义

公共数据运营是指通过建立公共数据治理、应用、安全等方面的长效运营机制，为公共数据的归集、治理、上链、共享、开放、开发利用和数据安全等提供全面支撑。

服务目录是指载明公共数据运营服务类、服务子类、服务项，为公共数据运营服务工作计量计费提供依据，用于规范公共数据运营服务的目录。

服务任务是指对市、区公共数据年度工作任务或重点工作任务进行拆分，所形成的具体任务计划。

服务单是指对公共数据服务任务和绩效指标进行分解，所形成的任务单。

工单是指对服务单工序和绩效的细化和量化，是执行服务单的最小单元。

事件单是指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任务单。

### 3.2 服务内容要求

本项目的整体定位是依托奉贤区大数据平台能力及配套工具，对落地区大数据中心的各方公共数据资源开展一系列运营管理工作，涵盖数据采集接入、融合加工、共享开放、安全控制等各个环节等服务，并根据《国家数据基础设施建设指引》要求，最终建成数据流通利用的服务基础，促进全区公共数据的共享、开放和应用，充分释放数据要素价值。

为此，投标人需根据下列内容要求展开服务并阐述方案：

#### 3.2.1 数据采集接入服务要求

数据采集接入是指为了保证大数据中心自有业务的数据接入工作，必须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，并配合各委办局针对三清单及开放清单进行协调优化。数据接入工作包括了从协议适配，接口配置，数据清洗，资源挂载等一系列将数据通过 ETL 汇集到大数据平台的过程。

| 输出物            | 输出物标准                                            |
|----------------|--------------------------------------------------|
| 数据需求清单         | 新增数据采集接入需求。                                      |
| 数据资源目录（如有）     | 目录符合编目规范、符合系统校验规则；审核确认通过并附审核记录；如本次服务涉及数据编目，则需提供。 |
| 数据资源编目变更记录（如有） | 附相关记录材料；如本次服务涉及数据编目，则需提供。                        |
| 采集数据日志         | 日志包含但不限于以下字段：库表位置、运行状态、实际数量等。                    |

#### 3.2.2 数据抽取运维服务要求

为保障被抽取的数据及时、准确地汇聚，保障数据交换的实时性、完整性和准确性，采用主动拉取等方式，将数据接入大数据平台的数据湖中；按照清

洗抽取规则，将数据湖中数据接入数据库中。同时为提升数据抽取效率，加强数据交换能力，需要针对数据抽取过程中发生的问题进行排查，并基于数据抽取日志，进行平台支撑能力分析，运营服务能力分析及抽取调度任务优化。

| 输出物              | 输出物标准                         |
|------------------|-------------------------------|
| 抽取流程设计           | 符合数据运营工作实际需求，符合数据抽取相关规范。      |
| 抽取流程变更记录<br>(如有) | 附相关记录材料，并评审通过，附评审报告。          |
| 抽取数据日志           | 日志包含但不限于以下信息：库表位置、运行状态、实际数量等。 |
| 优化分析报告<br>(如有)   | 符合优化分析报告模板，附相关记录材料。           |

### 3.2.3 作业调度运维服务要求

作业调度运维服务是指为了能够满足大数据中心及各委办局对于数据及时性、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。

| 输出物             | 输出物标准                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| 作业监控报告(含异常作业分析) | 作业监控报告，包含但不限于作业运行情况、作业异常分析等，并评审通过，附评审报告。                        |
| 事件单(故障单)(如有)    | 以系统导出的事件单(故障单)为依据，提供事件单(故障单)处置结果，评价故障处理及时率，如本次服务涉及事件\故障处理，则需提供。 |
| 故障分析报告<br>(如有)  | 包含故障分析原因、故障处置结果及相关措施等，并附相关记录材料。如本次服务涉及故障分析，则需提供。                |

### 3.2.4 数据质量检查及异常处置服务要求

质量检查及异常处置是指为了能够满足大数据中心及各委办局对于数据正确性及合理性的要求，依照数据稽核需求，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。

| 输出物          | 输出物标准                                       |
|--------------|---------------------------------------------|
| 质量规则设计及变更记录  | 符合数据运营工作实际需求，符合数据标准和公共数据模型设计规范，并评审通过，附评审报告。 |
| 数据质量检查日志     | 日志包括但不限于以下字段：库表名称、检查规则、实际检测数量、异常数据量等。       |
| 异常数据清单（如有）   | 异常数据清单，包含数据信息和判定异常原因，附相关记录材料。               |
| 异常数据修复方案（如有） | 符合方案模板要求，附相关记录材料。                           |
| 数据质量报告       | 符合数据质量报告模板，并评审通过，附评审报告。                     |

### 3.2.5 数据开放/共享服务要求

为完善数据交换机制，促进公共数据共享和开放，通过需求调研，接口配置，接口联调等过程形成 API 接口、库表交换、文件订阅等共享开放方式最终完成各个政府单位和事业单位之间信息共享，与民生紧密相关、社会迫切需要、商业增值潜力显著的公共数据向社会开放的一系列过程。

| 输出物                | 输出物标准                                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 需求文档               | 接口清单、委办自定义入参出参，在文档模板里明确使用场景，文件订阅方式，需包含具体文件类型及规格说明、共享方式等信息，如果约定文件命名规则，必须在本文档中表述清楚。 |
| 数据模型设计（如有）         | API 接口设计或库表落地数据模型设计，需包含库表说明，业务逻辑，推送方案；文件订阅方式可以无数据模型设计文档。                          |
| 接口配置说明             | 提供接口配置清单或截图说明。                                                                    |
| 接口测试报告（含 API 接口列表） | 测试报告需包括参数名称、类型、取值范围，附相关记录材料；API 接口符合业务需求和性能要求，文件订阅方式不涉及到接口，可以无测试报告。               |

|        |                                                  |
|--------|--------------------------------------------------|
| 作业上线记录 | 需包含上线时间、共享频率、共享内容等记录；文件订阅方式不涉及上线，可以无作业上线记录。      |
| 共享记录   | 提供需求方调用或验证记录、数据库表落地验证记录、文件交付记录或 FTP 落地记录等，可截屏记录。 |

### 3.2.6 数据共享开放运营服务要求

1、数据开放主体接入。主要包括以下两部分：1)基础事务类，包括但不限于：开放清单接入（处理开放主体提交的审核/撤销开放清单事件，使开放清单能发布于门户）；年度培训；年度绩效考核支撑；相关材料收集（开放工作计划中要求开放主体提供的材料）。2)个性化事务类，包括但不限于：开放工作计划解读及咨询；开放清单代为编制；资源平台操作问题解答（含资源目录，开放清单操作）；开放主体，大数据中心要求的其他事务。

2、数据共享运营。在数据共享运营的过程中，对于委办用户的应答响应、报障、需求对接、数据异议核实（数据纠错）等工作事项进行跟踪、解答和处理，最终完成相关事项工作并形成工作闭环。

| 输出物      | 输出物标准                       |
|----------|-----------------------------|
| 问题回复记录   | 需要包括回复及时率，用户满意度，评审通过，附评审文档。 |
| 知识库补充记录  | 符合知识库录入规范，评审通过，附评审文档。       |
| 管理经验总结报告 | 评审通过，附评审文档。                 |

### 3.2.7 数据融合加工服务要求

为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，融合加工是数据运营服务的重要实现手段之一。融合加工是指针对政府领导、各委办局托付以及其它重要场景的各类诉求，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，并提供分析报告或行动建议的一系列过程。

| 输出物       | 输出物内容要求                               |
|-----------|---------------------------------------|
| 专题分析_需求文档 | 需求文档至少需包含需求背景、可行性及必要性分析、需求目标、详细需求内容等。 |

|           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| 融合建模_设计文档 | 模型设计文档至少需包含需求概述、分析目的、数据分析设计思路、指标构造等。  |
| 融合建模_说明文档 | 模型说明文档介绍模型的功能、实体数据关系、模型步骤及功能说明等。      |
| 专题分析报告    | 专题分析报告需包含需求背景、分析建模思路、模型结果、分析结论及建议等内容。 |

### 3.2.8 数据挖掘建模服务要求

根据不同的业务问题进行数学模型的建立，包括参数调整、测试集验证等。

| 输出物        | 输出物标准                         |
|------------|-------------------------------|
| 需求文档       | 评审通过，附评审文档。                   |
| 数据源目录      | 评审通过，附评审文档。                   |
| 数据目录       | 含库表名和数据字典。                    |
| 数据融合（挖掘）模型 | 评审通过，附评审文档、测试集测试报告、多算法预测对比报告。 |
| 分析报告（如有）   | 应用模型在业务问题上的应用分析报告。            |

### 3.2.9 数据安全评估服务要求

1. 针对区大数据平台数据定期开展存储分布、应用场景和安全策略评估。

2. 深入分析数据资源数据存储过程安全风险，对所发现问题闭环管理。

| 输出物           | 输出物标准                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------|
| 《数据安全风险评估报告》  | 包含本次数据安全评估服务所使用的对象、存储分布、应用场景和安全策略评估以及深入分析数据资源数据存储过程安全风险。 |
| 《数据安全风险评估记录》  | 包含本次数据安全评估服务需整改的问题清单。                                    |
| 《数据安全风险处置建议书》 | 记录需要整改问题的发现、整改、二次验证以及确认全生命周期的文档。                         |

### 3.2.10 数据安全审核服务要求

1. 针对区大数据平台数据开展处理日志审计、账户权限审计和访问行为分

析。

2. 深入分析区大数据平台数据处理过程安全风险，对所发现问题闭环管理。

| 输出物     | 输出物标准             |
|---------|-------------------|
| 审核报告    | 审核报告应当符合数据安全工作要求。 |
| 审核规则及变更 | 应当符合数据安全工作要求。     |

3.2.11 数据安全控制服务要求

针对公共数据服务，按要求梳理数据分级、数据加密、数据脱敏、数据水印等安全控制的有效性，以满足公共数据服务运行安全工作需要。

| 输出物    | 输出物标准                                                |
|--------|------------------------------------------------------|
| 分级分类标准 | 评审通过，附评审记录。                                          |
| 分级分类日志 | 日志包含但不限于：分类标准、分类依据内容、分类执行记录、分级分类数量、脱敏执行记录、加密数据访问记录等。 |
| 脱敏记录表  | 脱敏数据记录情况表。                                           |
| 加密清单   | 加密数据记录情况表。                                           |

3.2.12 数据报表服务要求

数据报表服务是公共数据运营中的核心支撑服务，旨在通过规范化的数据采集、处理、分析和可视化，为政府、企业及公众提供准确、及时的数据洞察。

| 输出物    | 输出物标准                                 |
|--------|---------------------------------------|
| 数据报表文档 | 包含报表说明、数据字典、更新周期，格式为 PDF/在线文档。        |
| 原始数据集  | 提供结构化数据文件（CSV/Excel）或 API 接口，附带元数据描述。 |
| 分析报告   | 含关键结论、趋势图表。                           |
| 运维日志   | 记录数据更新、异常处理情况，按月归档，可追溯。               |

3.2.13 数据标注服务要求

数据标注服务是通过对结构化数据、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，以便在数据分析场景

中，建立指定对象的全方位画像。

| 输出物       | 输出物标准                                                                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 数据标注规则设计  | 需求确认后需要完成数据标注规则设计文档，要求符合数据标注工作的实际需求，描述清楚需求发起的业务背景、标注的工作流程、标注使用工具、标注清单及规则，要求内容详实严谨、清晰完整，符合设计规范及满足工作需求；评审通过，附评审报告。             |
| 数据标注清单    | 需求交付前完成数据标准清单汇总，对数据标注产出结果进行清晰地描述，主要汇总统计本次标签数量与明细情况，内容包括但不限于标签名称、标签 ID、截图与 SQL 语句等。采用人工标注清单的，提供人工打标的明细清单。要求内容清晰完整，与需求与设计文档一致。 |
| 数据标注日志/记录 | 由系统获取的真实标注记录，日志包含但不限于以下字段，含标注内容、库表位置、运行状态、检测总数量、标注数量等；符合数据标注日志模板，内容详实严谨、清晰完整，与需求与设计文档一致。                                     |

3.2.14 地图业务图层制作服务要求

地图业务图层制作服务是公共数据运营的重要组成部分，旨在将各类公共数据（如行政区划、基础设施、人口分布、环境监测等）整合为可交互、可视化的地理信息图层，为政府决策、公共服务和行业应用提供空间数据支撑。

| 输出物      | 输出物标准                                      |
|----------|--------------------------------------------|
| 业务图层数据文件 | 格式为 Shapefile/GeoJSON，含完整属性表，坐标系说明。        |
| Web 地图服务 | 支持 OGC 标准（WMS/WFS），响应时间≤1 秒，并发承载≥100 请求/秒。 |
| 技术文档     | 包含数据来源、字段说明、更新日志。                          |

3.2.15 数据加密脱敏控制要求

数据加密脱敏控制服务是公共数据运营中的核心安全服务，旨在确保敏感数据（如个人隐私、企业信息、政府机密）在存储、传输、共享和使用过程中的安全性，同时满足合规性要求（例如《数据安全法》、《个人信息保护法》）。

| 输出物 | 输出物标准 |
|-----|-------|
|-----|-------|

|          |                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------|
| 数据安全策略文档 | 含分类分级清单、加密/脱敏规则，符合 GB/T 37988-2019《数据安全能力成熟度模型》。                   |
| 加密脱敏系统说明 | 支持 API/SDK 调用，加密性能 $\geq 200$ 次/秒（SM4），脱敏处理延迟 $\leq 50\text{ms}$ 。 |
| 审计日志     | 记录完整操作轨迹（Who-When-What），存储周期 $\geq 6$ 个月，格式为结构化 JSON/CSV。          |

### 3.2.16 数据历史归档及销毁服务要求

针对区大数据平台数据开展日常数据归档、恢复、销毁等工作。

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

## 四、工作量清单及结算说明

| 编号 | 服务分类          | 服务项                               | 单位   | 数量   |
|----|---------------|-----------------------------------|------|------|
| 一  | 数据汇聚接入服务      | 数据采集接入服务                          | 万条   | 7735 |
|    |               | 数据抽取服务（实时流式）                      | 万条   | 97   |
|    |               | 数据抽取服务（空间数据）                      | 万坐标点 | 475  |
|    |               | 数据抽取服务（批数据）                       | 张    | 750  |
|    |               | 作业调度服务                            | 目录数  | 47   |
| 二  | 数据质量检查及异常处置服务 | 数据质量检查及异常处置服务（结构化数据（表）的归集端质量检查服务） | 万条   | 6800 |
|    |               |                                   | 张    | 550  |
|    |               | 数据质量检查及异常处置服务（结构化数据（表）的应用端质量检查服务） | 万条   | 950  |
|    |               |                                   | 张    | 190  |
|    |               | 数据质量检查及异常处置服务（数据资产目录质量检查服务）       | 个    | 770  |

|   |                    |                      |    |       |
|---|--------------------|----------------------|----|-------|
| 三 | 数据共享开放服务、共享/开放运营服务 | 数据共享开放订阅服务           | 组  | 85    |
|   |                    | 数据共享开放服务数            | 个  | 45    |
|   |                    | 数据共享/开放运营服务          | 人月 | 38    |
| 四 | 数据应用建模服务           | 数据融合加工服务<br>(共享开放需求) | 个  | 9     |
|   |                    | 数据融合加工服务<br>(数据分析需求) | 个  | 4     |
|   |                    | 数据挖掘建模服务             | 个  | 1     |
| 五 | 安全运营               | 数据安全评估服务             | 万条 | 41800 |
|   |                    | 数据安全审核服务             | 万条 | 19000 |
|   |                    | 数据安全控制服务             | 万条 | 4280  |
| 六 | 数据统计加工服务           | 数据报表服务               | 张  | 270   |
|   |                    | 数据标注服务               | 万条 | 7500  |
|   |                    | 地图业务图层制作服务           | 万点 | 800   |
|   |                    | 数据加密脱敏控制服务           | 万条 | 3800  |
|   |                    | 历史数据归档及销毁服务          | 万条 | 1050  |

备注：

(1) 投标人不得修改工作量清单中各服务项的数量。如有变动，以最新发布的采购文件为准。

(2) 投标人应按照采购人提供的工作量清单填写所有项目的综合单价，并以此计算投标总价。综合单价用于采购人根据实际工作量进行按实结算支付，实际工作量以采购人或第三方监管机构按照招标文件规定的验收标准核定为准。

(3) 综合单价应包含投标人认为完成该服务项所需的所有费用（如人工、材料、设备、管理费用、利润、税金、培训等），并承担一切价格风险。

(4) 服务费用在项目服务期内按实结算，最高不得超过合同价。请投标人根据自身及项目情况合理考虑相关报价风险后进行投标。

## 五、绩效考核要求

数据运营绩效评估一般包括提出绩效目标、事前评估、绩效分解、形成服务

单、事后评估、形成绩效评估结果等阶段。

投标人应建立年度数据运营绩效考核指标体系，便于量化管理全年数据运营的工作目标和绩效目标。建立数据运营绩效考核的全流程管理方法，便于数据运营总体绩效目标的拆分与落实，并依据绩效考核的落实，实现区级数据运营工作的“闭环管理”和“可持续发展”。

采购人将委托第三方监管机构对中标人的运营服务进行绩效评估，评估结果作为结算的重要依据。

**绩效考核评分表**

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标            | 分值 |
|------|------|-----------------|----|
| 项目管理 | 投入管理 | 预算执行率           | 10 |
|      | 财务管理 | 财务管理制度健全性       | 4  |
|      | 实施管理 | 项目管理制度健全性       | 6  |
| 产出   | 数量   | 年度数据归集数         | 3  |
|      |      | 年度数据整合数         | 3  |
|      |      | 年度数据共享数         | 3  |
|      |      | 年度数据开放服务数       | 3  |
|      |      | 年度数据分析主题数       | 3  |
|      |      | 数据质量核查数         | 3  |
|      |      | 数据安全核查数         | 2  |
|      |      | 行业技术标准制定数       | 5  |
|      | 质量   | 数据质量提升率         | 3  |
|      |      | 数据共享成熟度         | 3  |
|      | 时效   | 年度数据治理及时率       | 2  |
|      |      | 年度数据共享及时率       | 2  |
|      |      | 年度数据报障处置及时率     | 2  |
|      | 成本   | 数据运营服务成本        | 3  |
| 效果   | 社会效益 | 公共数据集中统一管理能力提升度 | 3  |
|      |      | 数据融合整合度         | 3  |
|      |      | 跨区域数据共享工作支撑度    | 3  |
|      |      | 数据开放促进度         | 3  |
|      |      | 数据价值提升度         | 3  |

|     |         |             |     |
|-----|---------|-------------|-----|
|     |         | 数据重点应用场景支撑度 | 4   |
|     |         | 安全运营管控能力提升度 | 3   |
|     |         | 数据安全运营事故率   | 3   |
| 影响力 | 可持续影响   | 长效管理机制      | 5   |
|     | 服务对象满意度 | 委办局满意度      | 10  |
| 合计  |         |             | 100 |

## 六、其他要求

### 6.1 项目周期

本项目在合同签订后开始，服务周期为 1 年。

### 6.2 团队管理要求

投标人须驻点展开数据运营相关工作，投标人为本项目配备的项目负责人、系统架构师等重要岗位应由具备相关的计算机技术与软件专业技术资格的人员担任。投标人应合理配置技术工程师数量，服务期间**团队配备不少于 20 人**，其中**不少于 8 人组成驻场团队**。未经采购人允许，不得随意更换项目负责人及驻场人员。

驻场团队需要包括：数据运营 PMO、数据汇聚及治理工作组、数据共享工作组、数据安全工作组、延伸服务工作组等。

驻场人员要根据公共数据安全级别、运营服务重要性和对外影响程度等因素，进行服务人员岗位安全风险划分。

### 6.3 安全管理要求

投标人需要依照业务管理方的管理要求，承接、细化并落实安全管理相关规范和制度规范，对数据运营服务实施全过程进行安全管理；配合第三方监管机构对于安全管理工作过程及结果进行监理。

对于数据安全管理中识别的安全事件，应根据事件严重程度及时组织力量进行处理并报告区大数据中心。对于造成严重影响的安全事件，还应进行相应的分析、溯源、问责和后续预防工作。

未经许可不得使用扫描工具及渗透工具。

重大活动、节假日保障：需制定强化保障措施，需确保业务骨干、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，涉及公共数据基础运营相关的信息安全提供重点保障。

#### 6.4 售后服务要求

投标人需提供热线电话、传真、微信、电子邮件方式，提供全年 7×24 小时的全天候售后服务。

在数据运营 7\*9 小时以内，在数据运营专业场地开展售后对接、问题分析，制定解决方案，并完成售后处理。若现场无法直接解决，应安排二线技术专家到场处理。

在数据运营 7\*9 小时之外，如遇紧急情况，应安排专职服务工程师和项目负责人到场对紧急情况进行处理。

对于对业务造成较大影响，较为复杂的紧急情况，启动危急情况处理。由项目负责人负责，成立危急情况处理小组，调集相关的资源，包括运营服务体系中最具经验的专家，每小时更新紧急情况的相关处理记录，每天向采购人汇报处理进展。

#### 6.5 应急管理要求

（1）预防为主：立足安全防护，加强预警，重点保护基础信息网络和数据库系统安全、稳定的运行，从预防、监控、应急处理、应急保障等环节，在管理、技术、人员等方面采取多种措施充分发挥各方面的作用，共同构筑应急保障体系。

（2）快速反应：突发事件发生时，按照快速反应机制，及时获取充分而准确的系统信息，跟踪研判，果断决策，迅速处置，最大程度地减少危害和影响。

（3）分级负责：按照“谁主管，谁负责”的原则，建立和完善安全责任制及联动工作机制。根据各负责人的职能，各司其职，加强各负责人的协调与配合，共同履行应急处置工作的管理职责。

（4）以人为本：把保障人员以及公共利益的安全作为首要任务。

（5）常备不懈：加强技术储备，规范应急处置措施与操作流程，定期进行预案演练，确保应急预案切实有效，实现网络与数据库系统突发事件应急处置的科学化、程序化与规范化。

根据不同的事件以及事件的级别，采取相应措施进行应急处理。突发事件处理过程中，可以根据需要调整故障级别。

◆在紧急故障发生时，应在 15 分钟内响应，1 小时内对故障进行紧急处理，恢复业务基本运行或完成信息安全事故的影响。因不可抗力原因者除外。

◆在严重故障发生时，应在 30 分钟内响应，2 小时内对故障进行紧急处理，恢复业务基本运行。因不可抗力原因除外。

◆在一般故障发生时，应在 60 分钟内响应，24 小时之内恢复。

## 6.6 信息化管理要求

奉贤区大数据平台是公共数据运营的支撑平台，对数据运营工作的展开提供流程和管理的全方位支撑能力。

数据运营原则上只能通过奉贤区大数据平台进行，对数据运营的各项工作进行全程留痕、信息管理、分析回顾和定期上报。

## 6.7 实施要求

在项目实施期间，投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采购人数据运营的法律、法规和制度并按规定承担相应的费用。投标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由投标人自行承担。

投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。对项目实施进度及各项安排应及时向采购人汇报，与采购人建立畅通的沟通协调机制，配合采购人的日常管理。

投标人在项目实施期间，应持续提供高效可靠的数据运营服务，并积极防范各类安全风险，需提供相应的服务质量保障措施及风险防控措施。

## 6.8 服务支撑能力要求

投标人需提供能够承担并完成本项目各项采购需求服务支撑能力的说明及资料，包括投标人单位规章制度、数据运营工具配备、数据运营方面相关证书。

## 七、知识产权及保密要求

## 7.1 知识产权承诺

本项目中形成的知识产权（包含需求分析、系统设计、软件程序、数据标准、接口规范、知识库、模板、培训材料、专有数据、技术文档等，但不限于上述形式）归采购人所有。投标人向采购人交付的信息系统已享有知识产权的，采购人在许可范围内合理使用。

本项目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）归采购人所有。未经采购人书面同意，投标人及其合作履约方不得以任何形式自行申请。

投标人不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经采购人书面同意，投标人不得以任何形式提供或出售给其他单位使用。

投标人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人承担，采购人不承担任何法律责任及后果，且保留追责权。

## 7.2 保密承诺

投标人承诺参与本项目的服务人员需严格保守与本项目有关的技术秘密和商业秘密、任何涉及采购人及使用单位的信息，否则投标人将承担由此产生的一切后果。

投标人得不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

## 八、验收办法

当由某一服务单分解生成的所有工单完成验收后，应制定服务任务验收方案，发起服务任务验收，并整合汇总所有验收材料，并组织相关人员对验收材料进行初审。

初审通过后，由第三方监管机构对服务任务工作量进行计量核定。计量核定后，采购人对服务任务绩效目标完成情况进行审核。

服务任务验收审核通过，确认完成公共数据运营服务绩效目标后，由业务管理方对公共数据运营服务费用进行核定，并由采购人支付相应费用。

## 九、付款方式

（1）合同签订生效后且采购人收到中标人开具的等额发票后的三十日内，支付项目合同金额的 10%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

（2）中标人完成整体服务任务 70%服务工作量，经第三方监管、采购人确认通过后，采购人收到中标人开具的等额发票后的三十日内，向中标人支付合同金额的 60%作为进度款。

（3）待全部服务任务验收结束后，采购人根据已验收的服务单和绩效考核结果、各类违约情况等进行最终结算。按照最终结算价格，采购人收到中标人开具的等额发票后的三十日内，完成支付，最终结算价格最高不得超出合同价。

## 第五部分 合同条款

（仅供参考，实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准）

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》及《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 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。

### 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：甲方指定地点。

2.3 服务期限：本项目在合同签订后开始，服务周期为 1 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。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。

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：

（1）合同签订生效后且甲方收到乙方开具的等额发票后的三十日内，支付项目合同金额的 10%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

（2）乙方完成整体服务任务 70%服务工作量，经第三方监管、甲方确认通过后，甲方收到乙方开具的等额发票后的三十日内，向乙方支付合同金额的 60%作为进度款。

(3) 待全部服务任务验收结束后，甲方根据已验收的服务单和绩效考核结果、各类违约情况等进行最终结算。按照最终结算价格，甲方收到乙方开具的等额发票后的三十日内，完成支付，最终结算价格最高不得超出合同价。

## **8、甲方的权利义务**

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受本项目服务，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，造成本项目的无法正常运行，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，使甲方有关本项目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 定期对乙方提供的服务进行考核，要求乙方根据考核结果对服务进行整改，配合乙方提升服务质量。

8.6 要求乙方配合甲方定期进行节能降耗宣传；制定员工节能降耗行为规范。对涉及的备品备件等，乙方应优先采购绿色产品。

8.7 如果甲方因工作需要对原有服务范围进行调整，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 在服务过程中应严格执行国家与地方政府的环境保护政策，积极落实相关环保节能措施。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 配合甲方做好节能降耗宣传等相关工作;对涉及的备品备件等,优先采购绿色产品。

9.6 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。

9.7 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。

9.8 乙方在履行服务时,发现本项目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,保证本项目正常运行。

9.9 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服务质量的,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。

9.10 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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或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。

## **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**

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 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。

## **15、争端的解决**

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

15.2 调解不成则向甲方所在地人民法院诉讼解决。

15.3 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。

## **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，并可向乙方主张合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以弥补损失的，还应补足损失。

（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、合同分包**

18.1 除招标文件事先约定，甲方书面同意外，乙方不得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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，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

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、其他补充条款

22.1 其他补充条款：[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

## 第六部分 投标文件格式

### 投标文件格式一

#### 投 标 函

致\_\_\_\_\_（采购人名称）：

根据贵方发出的（项目名称）\_\_\_\_\_,（项目编号）\_\_\_\_\_ 的  
投标邀请，我方正式授权（姓名、职务）\_\_\_\_\_代表投标单位（单位名称）\_\_\_\_\_提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的**投标总价为**\_\_\_\_\_（注明币种，并用**文字和数字表示的投标总价**）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如有）、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。

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于 90 日历天。

（5）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。

（6）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

（7）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，包括造成的利益损失或投标失败的，承担全部责任。

（8）我方承诺提供的资格文件及一切资料均真实有效，我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我方的投标将被否决。我方愿按有关法律、法规的规定接受处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（9）我方承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险和其他一切法律责任。

(10) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_， 邮编：\_\_\_\_\_；

电话：\_\_\_\_\_， 传真：\_\_\_\_\_；

投标人名称：\_\_\_\_\_；

开户银行：\_\_\_\_\_；

开户银行账户号：\_\_\_\_\_。

●投标人：（盖公章）

●被授权人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：如果法人即投标代表人，则“被授权人”处应由法人签字或盖章。

投标文件格式二

法定代表人授权委托书

致\_\_\_\_\_：

我（姓名）\_\_\_\_\_系投标人（单位名称）\_\_\_\_\_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 \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_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。

在贵方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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 附法定代表人身份证<br>(正面) | 附法定代表人身份证<br>(反面) |
| 附被授权人身份证<br>(正面)  | 附被授权人身份证<br>(反面)  |

- 投标人：（盖公章）
- 法定代表人：（签字或盖章）
- 被授权人：（签字或盖章）

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]。

投标文件格式三

开标一览表

货币单位：元（人民币）

上海市奉贤区政府采购信息 2025-102—奉贤区公共数据运营服务项目包 1

|                                                           |      |            |
|-----------------------------------------------------------|------|------------|
| 备注：本报价中包括完成本项目的<br>所有费用，请充分考虑该项目应该发生<br>但未明确的所有一切相关的报价风险。 | 项目名称 | 最终报价(总价、元) |
|                                                           |      |            |

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）报价应包括完成本项目的  
所有费用，且符合国家及上海市相关政策的规定。

●投标人：（盖公章）

投标文件格式四

报价明细表  
(格式可自拟)

货币单位：元（人民币）

| 编号 | 服务分类               | 服务项                               | 单位   | 数量   | 综合单价 | 合价 |
|----|--------------------|-----------------------------------|------|------|------|----|
| 一  | 数据汇聚接入服务           | 数据采集接入服务                          | 万条   | 7735 |      |    |
|    |                    | 数据抽取服务<br>(实时流式)                  | 万条   | 97   |      |    |
|    |                    | 数据抽取服务<br>(空间数据)                  | 万坐标点 | 475  |      |    |
|    |                    | 数据抽取服务<br>(批数据)                   | 张    | 750  |      |    |
|    |                    | 作业调度服务                            | 目录数  | 47   |      |    |
| 二  | 数据质量检查及异常处置服务      | 数据质量检查及异常处置服务(结构化数据(表)的归集端质量检查服务) | 万条   | 6800 |      |    |
|    |                    |                                   | 张    | 550  |      |    |
|    |                    | 数据质量检查及异常处置服务(结构化数据(表)的应用端质量检查服务) | 万条   | 950  |      |    |
|    |                    |                                   | 张    | 190  |      |    |
|    |                    | 数据质量检查及异常处置服务(数据资产目录质量检查服务)       | 个    | 770  |      |    |
| 三  | 数据共享开放服务、共享/开放运营服务 | 数据共享开放订阅服务                        | 组    | 85   |      |    |
|    |                    | 数据共享开放服务数                         | 个    | 45   |      |    |
|    |                    | 数据共享/开放运营服务                       | 人月   | 38   |      |    |

|       |              |                      |    |       |  |  |
|-------|--------------|----------------------|----|-------|--|--|
| 四     | 数据应用<br>建模服务 | 数据融合加工服务<br>（共享开放需求） | 个  | 9     |  |  |
|       |              | 数据融合加工服务<br>（数据分析需求） | 个  | 4     |  |  |
|       |              | 数据挖掘建模服务             | 个  | 1     |  |  |
| 五     | 安全运营         | 数据安全评估服务             | 万条 | 41800 |  |  |
|       |              | 数据安全审核服务             | 万条 | 19000 |  |  |
|       |              | 数据安全控制服务             | 万条 | 4280  |  |  |
| 六     | 数据统计<br>加工服务 | 数据报表服务               | 张  | 270   |  |  |
|       |              | 数据标注服务               | 万条 | 7500  |  |  |
|       |              | 地图业务图层制作服务           | 万点 | 800   |  |  |
|       |              | 数据加密脱敏控制服务           | 万条 | 3800  |  |  |
|       |              | 历史数据归档及销毁服务          | 万条 | 1050  |  |  |
| 小计（元） |              |                      |    |       |  |  |

说明:

(1) 以《招标文件》工作量清单中的数量为准。如有变动,以最新发布的采购文件为准。

(2) 投标人应按照采购人提供的工作量清单填写所有项目的综合单价,并以此计算投标总价。综合单价用于采购人根据实际工作量进行按实结算支付,实际工作量以采购人或第三方监管机构按照招标文件规定的验收标准核定为准。

(3) 综合单价应包含投标人认为完成该服务项所需的所有费用(如人工、材料、设备、管理费用、利润、税金、培训等),并承担一切价格风险。

(4) 服务费用在项目服务期内按实结算,最高不得超过合同价。请投标人根据自身及项目情况合理考虑相关报价风险后进行投标。

投标人:(盖公章)

## 投标文件格式五

### 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）参加上海市奉贤区大数据中心（单位名称）的上海市奉贤区政府采购 2025-102—奉贤区公共数据运营服务项目（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. 奉贤区公共数据运营服务项目（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，属于\_\_\_\_\_（中型企业或小型企业或微型企业——须在此三项中选择一项填写）；

.....

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：

说明：

（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2) 本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

(3) 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。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件“投标人须知前附表”的规定为准。

(5) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(6) 中标人享受中小企业扶持政策的，集中采购机构将随中标（成交）结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

(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。

## 投标文件格式六

### 资格证明文件

包括但不限于以下内容，可自行增加相应资料：

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、残疾人福利性单位声明函（投标人是残疾人福利性单位的请提供）；
- 4、监狱企业的证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 5、投标人认为可以证明其自身能力的其他资料；
- 6、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

## 投标文件格式六-1

### 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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：（盖公章）

## 投标文件格式六-2

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：（盖公章）

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

### 投标文件格式六-3

#### 监狱企业的证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，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。

投标人：（盖公章）

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

投标文件格式七

服务本项目的人员安排表  
(格式可自拟)

| 序号  | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 联系方式 | 本项目中承担的角色 |
|-----|----|----|----|----|----|----|------|-----------|
| 1   |    |    |    |    |    |    |      |           |
| 2   |    |    |    |    |    |    |      |           |
| ... |    |    |    |    |    |    |      |           |

注：表中人员另需提供人员简历表，格式参考投标文件格式八。

投标文件格式八

服务本项目的人员简历表  
(格式可自拟)

|         |  |    |  |      |  |
|---------|--|----|--|------|--|
| 姓名      |  | 性别 |  | 身份证号 |  |
| 年龄      |  | 职称 |  | 学历   |  |
| 参加工作年限  |  |    |  |      |  |
| 专业资格 1  |  |    |  |      |  |
| 专业资格 2  |  |    |  |      |  |
| 专业资格 3  |  |    |  |      |  |
| ...     |  |    |  |      |  |
| 主要工作业绩： |  |    |  |      |  |
|         |  |    |  |      |  |

注：随表请附该人员的相关证书。

投标文件格式九

服务承诺  
(格式可自拟)

投标人：（盖公章）

投标文件格式十

投标人从 2022 年 1 月 1 日--至今的类似业绩一览表

(格式可自拟)

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 合同签订日期 | 备注 |
|----|------|------|--------|----|
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |
|    |      |      |        |    |

注：本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页，否则不算有效的类似业绩。

## 投标文件格式十一

### 项目投标方案

(格式可自拟)

包括但不限于以下内容，格式由投标人自行设计：

- 1、针对本项目的重点、难点分析以及合理化建议；
- 2、投标人的整体服务方案，包括数据运营组织管理、工作流程、信息化管理；
- 3、针对本项目的实施方案及保障措施，包括运营实施计划、与采购人的沟通协调机制、服务质量保障措施及风险防控措施；
- 4、针对本项目的安全管理方案，包括安全管理制度、安全管理措施和重大活动、节假日安全保障措施；
- 5、针对本项目的人员配备，包括项目团队组织架构、人员组成、项目负责人及团队人员的相关经验、职业能力、从业证书；
- 6、针对本项目的售后服务方案，包括售后服务内容、售后服务承诺及响应时间；
- 7、针对本项目提供的应急管理方案，包括应急响应机制、应急措施和响应时间；
- 8、针对本项目的绩效考核方案，包括绩效考核管理、绩效考核体系；
- 9、投标人的服务支撑能力，包括投标人单位规章制度、数据运营工具配备、数据运营方面相关证书；
- 10、投标人从 2022 年 1 月 1 日一至今的类似业绩；
- 11、投标人认为需要提交的其它内容。

## 第七部分 附件

### 附件一

资格条件响应表

| 项目内容    | 具备的条件说明（要求）                                                                                                                                                |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本条件    | ①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。<br>②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投标人。 |
| 企业性质    | 本项目专门面向中小微企业，提供《中小企业声明函》。                                                                                                                                  |
| 联合体投标   | 不接受联合体投标。                                                                                                                                                  |
| 法定代表人授权 | ①在投标文件由法定代表人和被授权人签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；<br>②按招标文件要求提供法定代表人和被授权人身份证复印件。                                                                        |

## 附件二

符合性审查响应表

| 项目内容    | 具备的条件说明（要求）                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标文件的签署 | 采购云平台中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。                |
| 投标有效期   | 从投标截止之日起不少于 90 日历天。                                                                    |
| 投标报价    | ①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；<br>②不得进行可变的或者附有条件的投标报价；<br>③投标报价不得超出 6110000 元。 |
| 进口产品    | 不接受。                                                                                   |
| 实质性要求   | 必须对招标文件中的实质性要求条款（即标有“★”的条款）全部满足。                                                       |
| 其他      | 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的（须说明具体理由）。                                                   |

### 附件三

#### 无疑问回复函

致（采购人、集中采购机构）：

对贵单位发出的关于 \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_ 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我公司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人：（盖公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 附件四

#### 撤销投标的申请

致（采购人、集中采购机构）：

我公司已报名参加（项目名称）采购项目并提交了该项目的投标文件，现因我公司自身原因需要撤销已上传的投标文件。

特此申请。

对贵单位的项目采购工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人：（盖公章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：

（1）投标人在投标截止时间前，如需要修改或撤回其投标的，应将本格式（附件四）填写完整，通过书面方式向上海市奉贤区政府采购中心提出撤销申请并及时电话通知。

（2）上海市奉贤区政府采购中心传真号码：021-37563196；电子邮箱：fxcg2020@163.com。

## 第八部分 评标方法

### 一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知前附表》《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。《资格条件响应表》详见招标文件第七部分的《附件一》。

### 二、★投标无效情形

投标文件不符合《资格条件响应表》以及《符合性审查响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审查响应表》详见招标文件第七部分的《附件二》。

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人，参加同一包件或者未划分包件的同一合同项投标的，相关投标均无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上（含 5 人）单数组成，其中采购人代表 1 名，政府采购评审专家 4 名。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当根据《符合性审查响应表》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、澄清有关问题。对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（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，且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。

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》，对通过符合性审查的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对有效投标文件进行独立评分。经采购云平台计算其平均分，由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。

5、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则实名投票表决确定前后名次。

6、非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。

7、多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按如下规定处理：

提供相同品牌核心产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式计算：

（1）价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。

（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）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

(4) 本项目专门面向中小微企业，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，中小微企业参加政府采购活动，应按规定出具《中小企业声明函》。

(5) 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

(6) 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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

**投标评分细则（总分 100 分）**

| 评价因素     | 分值     | 主/客观分 | 评分标准                                                                                                                                                                                                             |
|----------|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价得分     | 0-10 分 | 客观分   | <p>①有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分 10 分；</p> <p>②报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。</p>                                                                                                                |
| 项目重点难点分析 | 0-10 分 | 主观分   | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人对本项目的需求理解，包括服务需求、运营需求、管理需求，阐述分析项目的重点、难点，并提出应对措施和合理化建议等内容进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>重点、难点分析详细到位、要点清晰，应对措施及合理化建议完整全面、针对性强的得 10-8 分；</p> <p>重点、难点分析较完整，应对措施及合理化建议有一定针对性的得 7-5 分；</p> |

|           |        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|--------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |        |     | <p>重点、难点分析简单笼统，无应对措施及合理化建议的得 4-2 分。</p> <p>未提供项目重点难点分析的不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| 整体服务方案    | 0-15 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人针对本项目提供的整体服务方案，包括数据运营组织管理、工作流程、信息化管理进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>整体服务方案全面详实，组织管理规范有序，各项服务内容完整，工作流程合理清晰，信息化管理科学合理的得 15-12 分；</p> <p>整体服务方案较完整，组织管理较规范，各项服务内容无缺漏，工作流程、信息化管理较合理的得 11-8 分；</p> <p>整体服务方案内容空洞笼统，各项服务内容缺漏，组织管理、工作流程不规范或信息化管理欠缺的得 7-4 分。</p> <p>未提供整体服务方案不得分。</p> |
| 实施方案及保障措施 | 0-15 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人针对本项目提供的项目实施方案，包括运营实施计划、与采购人的沟通协调机制、服务质量保障措施及风险防控措施进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>实施方案全面详实，沟通协调和运营计划合理有序，质量和风险防控保障措施细致到位，可操作性强的得 15-12 分；</p> <p>实施方案较完整，沟通协调和运营计划较</p>                                                                                                      |

|        |        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|--------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |        |     | <p>合理，质量和风险防控保障措施有一定可操作性的得 11-8 分；</p> <p>实施方案、沟通协调、质量及风险防控保障措施简单笼统，运营计划欠缺的得 7-4 分。</p> <p>未提供实施方案及保障措施的不得分。</p>                                                                                                                                                    |
| 安全管理方案 | 0-8 分  | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人针对本项目提供的安全管理方案，包括安全管理制度、安全管理措施和重大活动、节假日安全保障措施进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>安全管理方案全面详实，安全管理制度规范健全，管理措施细致到位，针对性强的得 8-6 分；</p> <p>安全管理方案较完整，安全管理制度较规范，管理措施有一定针对性的得 5-3 分；</p> <p>安全管理方案及措施简单笼统，安全管理制度欠缺的得 2-1 分。</p> <p>未提供安全管理方案的不得分。</p> |
| 人员配备   | 0-10 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人针对本项目提供的项目团队组织架构、人员组成、项目负责人及团队人员的相关经验、职业能力、从业证书进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>项目团队组织架构合理，职责分工明确，人员组成优于招标要求，项目负责人和团</p>                                                                                                                   |

|        |       |     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|-------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |       |     | <p>队人员在数据处理及运营方面经验丰富，相关的职业能力、从业证书齐全的得 10-8 分；</p> <p>项目团队组织架构较合理，有职责分工，人员组成满足招标要求，项目负责人和团队人员在数据处理及运营方面有一定经验，相关的职业能力、从业证书较少的得 7-5 分；</p> <p>人员配备不合理或职责分工不清，项目负责人和团队人员在数据处理及运营方面工作经验欠缺或无相关的职业能力及从业证书的得 4-2 分。</p> <p>未提供人员配备的不得分。</p>             |
| 售后服务方案 | 0-8 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人针对本项目提供的售后服务方案，包括售后服务内容、售后服务承诺及响应时间进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>售后服务内容全面详实、可行性高，承诺和响应时间优于招标要求的得 8-6 分；</p> <p>售后服务内容较完整，承诺和响应时间满足招标要求的得 5-3 分；</p> <p>售后服务内容简单笼统，承诺或响应时间不满足招标要求的得 2-1 分。</p> <p>未提供售后服务方案的不得分。</p> |
| 应急管理方案 | 0-9 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人针对本项目提供的应急管理方案，包括应急响应机制、应急措施和响应</p>                                                                                                                                                                                      |

|        |       |     |                                                                                                                                                                                                                |
|--------|-------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |       |     | <p>时间进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>应急管理方案全面详实，应急措施细致到位，针对性强，应急响应时间优于招标要求的得 9-7 分；</p> <p>应急管理方案较完整，应急措施有一定针对性，应急响应时间满足招标要求的得 6-4 分；</p> <p>应急管理方案及措施简单笼统，应急响应时间不满足招标要求的得 3-1 分。</p> <p>未提供应急管理方案的不得分。</p> |
| 绩效考核方案 | 0-5 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人提供的绩效考核方案，包括绩效考核管理、绩效考核体系进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>绩效考核方案完整细致，可行性强的得 5-4 分；</p> <p>绩效考核方案较完整详细的得 3-2 分；</p> <p>绩效考核方案简单笼统的得 1 分。</p> <p>未提供绩效考核方案的不得分。</p>                     |
| 服务支撑能力 | 0-5 分 | 主观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>根据投标人的服务支撑能力，包括投标人单位规章制度、数据运营工具配备、数据运营方面相关证书进行主观评判并综合打分。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>规章制度规范合理，数据运营工具先进科</p>                                                                                        |

|      |       |     |                                                                                                                                                                                                                        |
|------|-------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |       |     | <p>学，数据运营方面相关证书齐全的得 5-4 分；</p> <p>规章制度较规范，有数据运营工具及数据运营方面相关证书的得 3-2 分；</p> <p>规章制度欠缺，缺少数据运营工具或数据运营方面相关证书的得 1 分。</p> <p>未提供服务支撑能力的不得分。</p>                                                                               |
| 类似业绩 | 0-5 分 | 客观分 | <p>一、评审内容：</p> <p>投标人从 2022 年 1 月 1 日一至今的类似业绩。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>本项目所述类似业绩由评标委员会根据项目采购需求认定是否属于有效类似业绩，以投标人提供的合同为准。合同中须体现①签约双方、②项目名称或内容、③时间、④合同签章页，否则不算有效的类似业绩。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分。</p> <p>不符合要求或未提供类似业绩的不得分。</p> |