

项目编号：310107000260402100246-07342235

## 普陀区公共数据运营服务项目（2026年度）

# 公开招标文件

采购人：上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心)

采购代理机构：上海市普陀区政府采购中心 2026年04月10日

2026年04月10日

# 目 录

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

## 第一章 招标公告

### 项目概况：

普陀区公共数据运营服务项目（2026年度）招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）获取招标文件，并于 **2026-05-06 14:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：310107000260402100246-07342235
2. 项目名称：普陀区公共数据运营服务项目（2026年度）
3. 预算编号：0726-00005241、0726-K00007246
4. 预算金额（元）：16446800.00元（国库资金：16446800.00元；自筹资金：0元）
5. 最高限价（元）：/
6. 采购需求

包名称：普陀区公共数据运营服务项目（2026年度）

数量：2

预算金额（元）：16446800.00元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：按照数据运营服务目录，整合本区数据采集、数据结构化处理、数据治理、数据分析和应用需求等，统一开展区级数据运营服务，详见《招标需求》。

7. 合同履行期限：一年。
8. 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：本项目推行节能产品、环境标志产品、本国产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
  - 3.2 未被“信用中国”（[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)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

### 三、获取招标文件

1. 时间：**2026-04-14 至 2026-04-21**，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）

2. 地址：上海政府采购网

3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：**2026-05-06 14:00:00**（北京时间）

2. 投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室）

3. 开标时间：**2026-05-06 14:00:00**（北京时间）

4. 开标地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

5. 开标所需携带其他材料：投标人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书），密封的纸质投标文件正本壹份、副本陆份。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事项

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、集中采购机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

#### 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：上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心)

地址：普陀区同普路 602 号 4 号楼

联系人：丁老师

联系方式：021-56564588

## 2.采购代理机构信息

名称：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号

联系人：沈老师

联系方式：52564588-8491

## 3.项目联系方式

项目联系人：沈老师

电话：52564588-8491

传真：/

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	普陀区公共数据运营服务项目（2026 年度）
2	资金来源	财政性资金
3	采购方式	公开招标
4	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
5	财政预算金额	人民币：16446800.00元，投标报价超出预算金额作废标处理。
6	采购内容	详见《招标需求》
7	合同履行期限	一年。
8	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许**家投标人组成联合体，由具备资质的投标人作为联合体牵头人。
9	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*****个包件。
10	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为人民币：*****元整。
11	本项目的非主体工程、非关键性工作是否允许分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： 1. 可以分包履行的具体内容： <u>  详见采购需求  </u> 。 2. 允许分包的金额或者比例： <u>  详见采购需求  </u> 。 3. 分包供应商资质要求： <u>  ___/___  </u> 。
12	投标有效期	投标文件有效期 90 日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
13	是否允许递交备选投标文件方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标文件处理。 <input type="checkbox"/> 允许
14	是否提供演示	不进行演示
15	是否允许采购进口产品	<input type="checkbox"/> 允许提供进口产品 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许提供进口产品 若投标人提供的产品为进口产品，将作无效投标处理。所谓进口产品，是指通过中国海关验收进入中国境内且产自关境外的产品。
16	是否提供样品	不要求提供样品。
17	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织

		□统一踏勘。集合时间：/集合地点：/联系人：/联系电话：/。
18	投标文件组成	电子投标文件：1份（投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。 纸制投标文件（仅用于采购人保存备查）：正本壹份、副本陆份。投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
19	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本陆份。纸质投标文件仅作备查使用。 投标文件装订要求：不得采用活页装订。 投标文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖投标单位公章。
20	投标文件签字盖章	投标单位须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
21	开标携带材料	投标人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书），密封的纸质投标文件正本壹份、副本陆份。
22	开标时间（提交投标文件截止时间）	详见《招标公告》或《采购更正公告》（如有）。
23	开标一览表	依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。请投标投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
24	评审办法	□最低评标价 ■综合评分法
25	评标委员会推荐中标单位	■是，推荐中标候选人数量： <u>3</u> □否
26	合同签订	《中标通知书》发出之日起30日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件订立政府采购合同。中标人不得与招标人再订立背离合同实质性内容的其他协议。
27	合同形式	■单价合同 □总价合同 □其他：
28	支付方式	按照合同约定条款支付
29	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
30	本次采购标的是否属于本国产品标准适用范围以	□属于本国产品标准适用范围。 ■不属于本国产品标准适用范围。 说明：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的

	及是否允许采购进口产品	货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。
31	是否专门面向中小企业采购	<p><input type="checkbox"/>是，本项目专门面向中、小、微企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p>
32	中小企业有关政策	<p>1. 根据财库（2020）46号、财库（2022）19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予<b>10%</b>的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2. 根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
33	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

备注：文中“”表示为选择项，“”表示为未选择项。

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定。本项目已具备招标条件，现对本项目进行国内公开招标。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 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。

1.5 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，本项目招标投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的投标人。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标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投标人按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确

定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

(5) 联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

#### **4. 合格的服务**

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

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

#### **5. 投标费用**

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

#### **6. 信息发布**

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

#### **7. 询问与质疑**

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。

以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

7.3 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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（单位负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8491。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A413室。**

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

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

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人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，查询时间不早于公告发布之日，并对投标人信用记录进行甄别，对列入“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、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，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 合同条款（格式）；
- (7) 投标文件有关格式；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有

按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性投标文件，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 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。

10.4 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。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

11.1 在投标截止前，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标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。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.4 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标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，招标人不承担任何责任。

### **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的，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。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标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。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标有效期**

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性投标文件，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

#### **15. 投标文件构成**

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

#### **16. 商务投标文件**

16.1 商务投标文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人（单位负责人）证明书；
- （3）法定代表人授权委托书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表；
- （6）投标人基本情况简介格式；
- （7）企业或其他性质单位证明材料；
- （8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （9）中小企业声明函；
- （10）残疾人福利性单位声明函；
- （11）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （12）资格条件响应表；
- （13）符合性要求响应表；

- (14) 投标人近三年类似项目业绩清单；
- (15) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (16) 客观分评审内容索引表；
- (17) 《分包意向协议书》格式；
- (16) 对外分包专项服务情况表。

## 17. 技术投标文件

17.1 技术投标文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 需求理解；
- (2) 重点、难点分析及合理化建议；
- (3) 数据治理和数据开放运营服务类实施方案；
- (4) 数据安全运营服务类实施方案；
- (5) 延伸服务类实施方案；
- (6) 安全服务方案；
- (7) 服务成果及交付物；
- (8) 应急处理方案；
- (9) 组织协调措施方案；
- (10) 质量保障措施；
- (11) 运营服务承诺及奖罚措施；
- (12) 验收方案；
- (13) 项目规章制度；
- (14) 项目经理简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- (15) 投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

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

17.3 技术投标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。

注：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件有关格式》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，**否则在评标时将视作未提供。**

## 18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

### 19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

### 20. 投标报价

20.1 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。投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

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

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

20.4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，**否则投标无效。**

20.5 投标人应按照招标文件第七章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.6 投标应以人民币报价。

### 20. 投标报价

20.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

20.2 除《采购需求》中说明并允许外，**投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。**

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

20.4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，**否则投标无效。**

20.5 投标应以人民币报价。

### 21. 资格条件响应表及符合性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《符合性要求响

应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

**21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。**

## **22. 投标文件的编制和签署**

22.1 投标人应按照招标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，并同时编制投标文件书面文本。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

**其中对《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及签字或盖章的，其投标无效。**

22.3 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、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，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，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、投标文件的递交**

### **23. 投标文件的递交**

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第七章《投标文件有关格式》，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投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

23.2 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规

定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对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、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

23.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

23.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

#### **24. 投标截止时间**

24.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标，同时递交投标文件书面文本。

24.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

#### **25. 投标文件的修改和撤回**

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标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。投标人应同时修改和撤回投标文件书面文本。

#### **26. 投标保证金**

投标保证金：本项目不适用。

### **五、开标**

#### **27. 开标**

27.1 招标人将按《招标公告》或《采购更正公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密及确认。**签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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**

的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## 六、评标

### 28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标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评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

29.2 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。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投标文件性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上投标文件的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标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。

### 30. 投标文件错误的修正

30.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件中《开标一览表》内容与《报价分类表》/《报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 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。

(4) 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。

30.2 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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

### **31. 投标文件的澄清**

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

### **32. 异常低价投标审查**

32.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

32.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

### **33. 投标文件的评价与比较**

33.1 评标委员会只对确定为实质上投标文件招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **34. 评标的有关要求**

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。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投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## 七、定标

### 35. 确认中标人

除了《投标人须知》第38条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

36.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### 37. 投标文件的处理

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

### 38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；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，发现对招标文件做出实质性投标文件的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第35条规定所确定的中标人。

### 40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

## 九、履约验收

### 41. 履约验收

41.1 招标人或者其委托的招标代理机构应当组织对投标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

41.2 招标人或者招标代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

## 十、其他

**42. 电子平台操作方法**

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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“**在线服务**”专栏。

**43. 法律适用**

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

**44. 履约保证金：无**

**45. 技术咨询服务：参照（计价格[2002]1980 号）执行。**

### 第三章 政府采购政策功能

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

#### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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

#### 二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受 10% 价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

#### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

#### 四、实施本国产品标准及相关政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

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

**若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。**

## 第四章 招标需求

### 一、项目概述

1. 本项目拟采用“企业提供运营服务、政府按需统一购买”的方式，选取一家数据运营商提供普陀区城市运行管理中心（以下简称“区域运中心”）所需的公共数据运营服务。区域运中心采用“按需响应、按实结算”的方式采购公共数据运营服务。具体目标包括：

1.1 持续开展公共数据运营服务工作，全力支持全区数字化转型。充分借鉴 2022 年度至 2025 年度连续三年的公共数据运营服务工作经验，以提升用户满意度为目标，持续优化公共数据运营服务工作方式方法，进一步挖掘数据需求，全力支持全区各单位数字化转型。

1.2 完善公共数据运营服务体系建设，提升公共数据运营服务效能。在《2025 年上海市公共数据开放工作方案》（沪数〔2025〕12 号）、《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据〔2026〕2 号）基础上，结合 2022 年度至 2025 年度的公共数据运营服务工作实际开展情况，细化公共数据运营服务实施流程，进一步完善公共数据运营服务体系建设，形成行之有效的方式方法、流程制度等。

1.3 依据《关于调整〈普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准〉的通知》（普城运〔2025〕1 号）下发的普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准，切实支撑普陀区各单位数据运营工作开展。

1.4 提升公共数据运营绩效评估水平。持续开展绩效评估、服务质量评估、服务满意度评估等绩效评估手段，优化现有数据运营绩效评估指标，促进数据运营服务水平提升，确保公共数据运营服务工作能够真正服务到各个单位。加强数据安全管控，强化安全培训工作，落实安全责任。确保各项数据运营工作可溯源，可追踪，可考核，可追责。最后，通过业务场景化数据赋能，不仅响应政务服务的实际赋能需求，还能形成社会化应用能力数据赋能，形成社会价值。

### 二、项目总体要求

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

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

1.2 招标人为公共数据运营提供场地、环境、链路等硬件资源。中标人基于普陀区政府大数据平台能力建设与资源建设现状，应对公共数据运营的所有内容提供培训和维护服务。若现有平台建设不满足公共数据运营工作开展时，中标人有责任和义务提出数据运营能力的迭代建设或优化方案，并根据数据运营相

关管理办法的要求，通过数据运营服务购买方式完成，所有权归招标人。

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

1.4 公共数据运营的参与方及数据运营服务实施全过程应遵守《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据〔2026〕2号）要求，若违反相关规定，招标人将对相关方及人员采取惩罚措施并追究其法律责任。

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

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

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

## 2. 项目考核及责罚要求

2.1 普陀区公共数据运营的参与方根据《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据〔2026〕2号）要求进行考核，考核内容包含但不限于质量考评、安全考评、资金保障考评、制度保障考评等。

2.2 年度评价得分=四个季度评价得分平均分\*50%+项目绩效评价得分\*50%（暂定）。

2.3 其中：季度评价得分=数据运营商满意度指标\*40%+运营管理服务评价指标\*40%+运营管理 满意度评价指标平均分\*20%，由招标人、第三方监管和服务商评定；

2.4 项目绩效评价得分依据普陀区公共数据运营服务项目实际实施运营情况进行评定。

2.5 中标人在履行数据运营服务过程中出现重大事故时，根据严重程度，招标人将依据问题严重程度对中标人给予各种处罚，情况特别严重的，招标人可终止服务，并取消相关方的服务资格。根据绩效考核评分，数据运营服务考核处罚比例如下：

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

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

依据如下：

序号	问题描述	罚款金额
1	因数据运营人为失误导致数据服务中断	10 万元
2	未能履行数据运营管理相关要求	20 万元
3	因数据运营的责任事故导致数据服务中断	20 万元

4	因数据运营的责任事故导致数据丢失	50 万元
5	因数据运营的责任事故导致数据泄漏	50 万元
6	因数据运营重大责任事故导致数据无法使用	100 万元

3. 项目退出机制要求

3.1 发生以下情况，启动退出机制：

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

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

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

(4) 退出机制启动后，投标人无条件协助招标人完成数据运营相关工作的移交。移交内容包括但不限于招标人移交给投标人的数据和资料，数据运营服务期间产生、收集的相关文档资料等。投标人不得自行保留，亦不能以商业市场的技术手段恢复相关数据和文档资料。

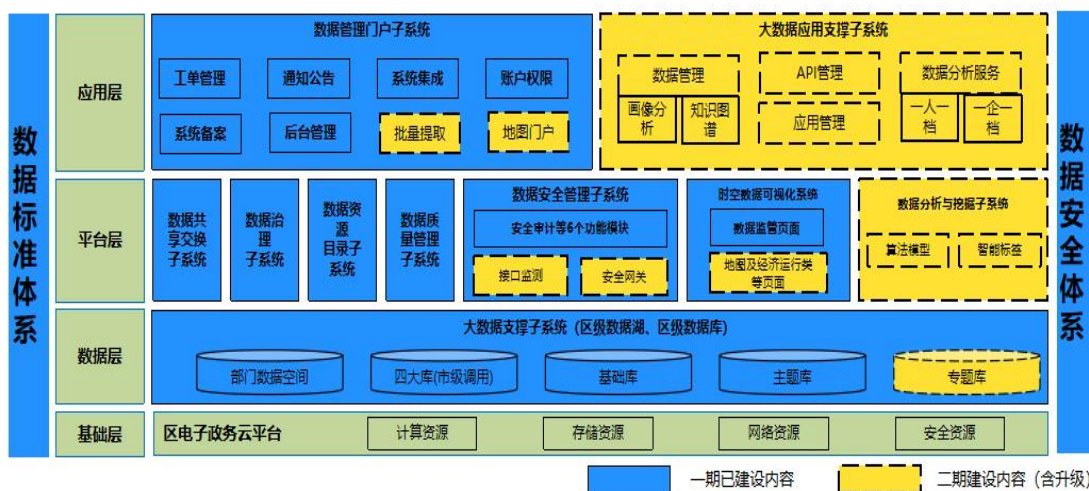
4. 项目技术需求

4.1 技术背景与现状

本项目依托于普陀区已建并投入使用的“普陀区政府大数据平台”，平台能力与现状如下：

(1) 能力现状

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



(2) 具体如下：

◆ 大数据支撑子系统：是一种大数据处理的系统解决方案，具备批量结构化数据的存储和计算能力，

以及流数据处理能力，提供海量数据仓库的解决方案；

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

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

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

◆数据质量管理子系统：主要包含对数据完整性、准确性、鲜活性、权威性的分析和处理，并对数据进行跟踪、处理和解决，实现对数据质量的全程管理，提高数据的质量，并进而提高数据分析、数据挖掘和数据运用的准确性和科学性；

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

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

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

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

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

### （3）数据及运营现状

普陀区大数据资源平台承接各类数据汇聚、数据治理、数据共享开放、数据安全等服务，对数据融合加工、应用模型分析、可视化展现、业务场景化数据赋能及社会化应用数据赋能提供相应数据服务支撑。结合市、区两级重点工作要求和实际工作需要，区域运中心计划开展公共数据运营服务项目，采用“按需响应、按实结算”的方式，快速建立起支撑各单位数据服务的通道，及时应对市、区各项重点工作。

## 5. 招标范围

投标人中标后承担为期一年的数据运营服务，具体包括以下范围：

### 5.1 数据治理和数据开放运营服务类

此项服务旨在构建完善的数据运营服务体系，建立规范化的运营服务标准体系，实现公共数据采集与梳理、数据资源编目与管理、数据质量监管与优化、数据共享开放等。具体内容包括数据汇聚及治理和数据共享服务两大类，其中，数据汇聚及治理服务包括：数据采集接入、数据抽取服务、时空数据转换与处理、数据质量检查、作业调度、数据标签和公共数据上链等服务内容，具体执行中根据相关工作内容进行细分；数据共享服务包括数据共享/开放/授权订阅、数据开放运营接入、数据共享开放/授权运营等服务内容，具体执行中根据相关工作内容进行细分。

### 5.2 数据安全运营服务类

此项服务旨在建立数据安全运营服务体系和长效工作机制，开展持续的安全运营服务，加强对重要信息系统的安全保障。数据安全服务主要包括对于历史数据的归档及销毁、数据分类分级检查、数据加密/脱敏等控制、数据安全风险评估/安全审核等服务内容。

### 5.3 延伸服务类

此项服务旨在促进数据融合与数据加工，发掘公共数据价值、提升支撑各单位业务的能力与深度、强化公共数据对外服务的友好性等。延伸服务主要包括数据统计分析、数据报表、数据挖掘建模、主（专）题数据库建设、数据可视化展现工作、公共数据社会化应用、能力迭代等服务内容。

## 6. 服务目录与计量计费标准

普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准参见下表，实际以区域运中心正式发布的《普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准》（普城运〔2025〕1号）为准。

服务类	服务子类	服务项	服务子项	计量单位	单价（元）	备注
数据治理和数据开放	数据汇聚及治理	数据采集接入	结构化数据采集接入	万条	120	1、施行阶梯单价模式进行结算，阶梯计费方式如下：0-50万条：原始单价计算；50万-150万条：原始单价*80%；150万条以上：原始单价*60%； 2、工单限价 工单最高限价：30000元。
			影像数据采集接入	幅	90	涉及影像数据采集按幅计量，单价为90元/幅。

运营服务类	数据抽取服务	批数据的数据抽取	张	564	施行阶梯单价模式进行结算，以单张表的数据量为依据，阶梯计费方式如下： 1)0-2000张（含2000张）：原始单价计算； 2)2000-10000张（含10000张）：原始单价*80%； 3)10000张以上：原始单价*60%。	
		实时数据、流式数据、空间数据的抽取	万坐标点	47	1、施行阶梯单价模式进行结算，阶梯计费方式如下： 1)0-1000个（含1000个）：原始单价计算； 2)1000-10000个（含10000个）：原始单价*80%； 3)10000个以上：原始单价*60%	
		数据高铁服务	张/库表数/年	200,000	施行按年打包服务进行结算，按数据表数计量，200张数据库表以内（含200张），每年付费20万元，超出200张部分工作量按1100元/张数据库表计费。	
数据治理和数据开放运营服务类	数据汇聚及治理	时空数据转换与处理	时空数据加工	万点	200	对坐标转换、格式转换的时空数据加工按万点计量，单价为200元/万点。
		数据质量检查	数据资产目录质量检查	个	90	对数据资产目录的质量检查，按照检查的目录个数计量，单价为90元/个。
			结构化数据表质量检查	张	60	1、针对结构化数据表的质量检查工作，取难度系数N，按工作复杂度 $N=1\sim 1.5$ 。 1)其中数据质量检查规则小于5种的， $N=1$ ； 2)每增加一种规则难度系数增加0.1，N最高不超过1.5 2、对结构化数据表的质量检查，按照检查的数据表数计量，单价为60元/张。
			数据治理和数据开放运营服务类文件数据质量检查	万个	5	对文件数据的质量检查，按照检查的数据文件个数计量，单价为5元/万个。
			空间地理数据的核实	万坐标点	8000（内业） 150000（外业）	对空间地理数据的核实，分内业和外业质量检查，按照涉及的坐标点数计量，对内业核实，单价为8000元/万坐标点，对外业核实，单价为150000

						元/万坐标点。
		数据质量检查规则	个	50		若为新设计的数据质量检查规则，可附加设计费用（按规则个数计量，单价为 50 元/个）。
		数据质量检查规则问题数据修正处理	条	50		基于新设计的数据质量规则检查出的问题数据进行修正处理，可附加修正费用（按修正处理的数据条数计量，单价为 50 元/条）。
		作业调度	作业调度任务	个/任务数	45	按照新增作业调度的任务个数计量。
数据治理和数据开放运营服务类	数据汇聚及治理	数据标签	数据字段标签、目录标签	个/标签数	300	对新增数据标签（包含数据字段标签、目录标签）的个数计量。
		公共数据上链服务	公共数据上链服务	个/单位数	50,000	1、取难度系数 N，根据上链单位的工作规模大小， $N=0.5\sim 1$ 。 1) 上链单位内部机构或部门数量大于 15 个， $N=1$ ； 2) 上链单位内部机构或部门数量小于 15 个（含 15 个）， $N=0.5$ 。 2、按照公共数据上链服务单位的个数计量。 使用该目录时，不可使用数据质量检查、数据质量规则设计及异常处置服务目录。
	数据共享服务	数据共享/开放/授权订阅服务	数据共享接口服务及数据共享订阅服务	组	1,000	数据共享、开放、社会化应用工作中所提供的一组完整服务接口数计量。
		数据开放运营接入服务	数据开放主体接入	年	240,000	施行按年打包服务进行结算，基于数据开放和数据授权运营服务对接的各类需求对接、梳理、需求分析。
		数据共享开放/授权运营	数据共享运营	年	500,000	施行按年打包服务进行结算，在数据共享开放和数据授权运营服务过程中，依托数据异议核实等工作机制进行的数据质量问题的跟踪、解答和处

		营服务				理。
	数据安全	对于历史数据的归档及销毁	对于历史数据的归档及销毁	张	550	对周期内销毁、归档的数据表数进行计量。
		数据分类分级检查	数据分级分类检查	张	1,500	按数据分级分类的检查数据表数计量。
		数据加密、脱敏等控制	数据加、脱敏等控制	万条	5	按数据加密、脱敏等控制数据条数计量。
数据安全运营管理运营服务类	数据安全	数据安全风险评估、安全审核服务	数据安全评估审核服务	万条	22	按运营项目合同年内开展数据安全评估、审核的工作，按数据条数计量。
延伸服务类	延伸服务	数据统计分析及报表服务	数据统计分析服务	次	4,000	<p>1、取难度系数 N，按照工作难度，<math>N=1\sim 3</math>。</p> <p>1) 对于仅涉及单领域数据的，<math>N=1</math>；</p> <p>2) 每增加一个领域，N 增加 1；N 最高不超过 3。</p> <p>2、按需对各类需求进行数据统计分析，按涉及的统计次数计量。</p> <p>同一个统计任务的数据修正及补充不再另外收费。</p> <p>在单个专项任务中对于融合加工的程序个数进行控制，每个库中的数据融合加工程序个数最多记录 20 个（包括 20）；低于 20 个融合加工程序数，则按实结算。</p>

			数据报表服务	次	5,000	<p>1、取难度系数 N，按照工作难度，<math>N=1\sim3</math>。</p> <p>1) 对于仅涉及单领域数据的，<math>N=1</math>；</p> <p>2) 每增加一个领域，N 增加 1；N 最高不超过 3。</p> <p>2、按需对各类数据统计后生成数据报表，按最终产出的统计报表计量。同一张统计报表的数据问题更正不再另外收费。开展报表数据更新的，数据自动更新不计费，数据手动更新每次乘以系数 M，(<math>M=0.1\sim0.3</math>)。统计报表未上线或未有有效调用量的不计费。</p>
延伸服务类	延伸服务	数据挖掘建模	数据挖掘模型	个	90,000	<p>1、取复杂系数 N，根据数据融合挖掘建模的难度，<math>N=0.5\sim1</math>。</p> <p>1) 基于数学、统计学相关学科及业务领域理论、规范及方法建立数据分析模型，应用于业务问题发现、数据规律研究和风险预警提示等工作，<math>N=1</math>；</p> <p>2) 基于数据挖掘、人工智能等算法开展的数据分析建模服务，应用于综合性强、业务领域广、难度较高的数据分析场景，<math>N=2\sim3</math>。</p> <p>2、按涉及的数据挖掘模型个数计量。</p>
		主（专）题数据库建设	主（专）题数据库建设	个/主题（专）题库数	250,000	<p>1、取难度系数 N，按照业务目标的复杂度、涉及领域的数量等因素，<math>N=1、2、3</math>。</p> <p>1) 某项重点任务、重点专题，或单个业务领域的数据库，<math>N=1</math>；</p> <p>2) 某项主题工作，或跨多个业务领域的数据库，<math>N=2</math>；</p> <p>3) 作为全区数据支撑，基础类、综合类的数据库，<math>N=3</math>。</p> <p>2、按建设主（专）题库的个数计量。</p> <p>使用该目录时，不可使用数据采集接入、数据抽取服务、数据标签、时空数据转换与处理、数据质量检查、数据质量规则设计及异常处置服务目录、数据共享/开放/授权订阅服务、数据统计分析及报表服务、数据挖掘建模、对于历史数据的归档及销毁服务目录。</p>
延伸服务类	延伸服务	数据可视化展现工作	可视化大屏服务	个/主题域	92,500	<p>1、取复杂系数 N，按照中屏及小屏（含 H5 页面），同等情况下工作量分别按 <math>N=0.1\sim0.2</math> 进行折算</p> <p>2、针对数据开展可视化工作，按大屏展现的主题域个数或中屏（小屏）模块数计量，以主题域个数为计费单元，确定计费基数，92500 元/主题域。</p>
		公共数	公共数	个/场景	100,000	<p>1、取复杂系数 N，按工作的复杂度，<math>N=0.5\sim2.5</math>。</p>

		据社会应用服务	据社会应用	数		<p>1) 难度系数评估涉及的数据级别相关联。按照数据分级标准, 场景规划所使用数据分级等级小于等于 2 级, 且有可参考的已评估成熟案例, <math>N=0.5</math>;</p> <p>2) 按照数据分级标准, 场景规划所使用数据分级等级为 1 级, 且没有可参考的已评估成熟案例, <math>N=1</math>;</p> <p>3) 按照数据分级标准, 场景规划所使用数据分级等级为 2 级, 且没有可参考的已评估成熟案例, <math>N=2</math>;</p> <p>4) 按照数据分级标准, 场景规划所使用数据分级等级为 2 级的案例 (如涉及个人敏感信息或者由于场景的重要性、场景特殊性 &amp; 紧急性案例), <math>N=2.5</math>。</p> <p>2、按照公共数据社会化应用的场景个数计量。使用该目录时, 不可使用数据采集接入服务、统计服务、数据分类分级检查目录。</p>
延伸服务类	延伸服务	能力迭代服务	普通功能迭代	个功能点	3, 500	<p>1、取复杂系统 <math>N</math>, 按照功能点的复杂程度, <math>N=0.5^2</math>。</p> <p>1) 功能涉及到很少的数据元素类型和逻辑文件, 如内部逻辑文件小于 7 个 (含 7 个), <math>N=0.5</math>;</p> <p>2) 功能复杂度介于低和高之间, 如内部逻辑文件小于 10 个 (含 10 个), <math>N=1</math>;</p> <p>3) 功能涉及到很多数据元素类型和逻辑文件, 如内部逻辑文件大于 15 个 (含 15 个), <math>N=2</math>。</p> <p>2、按照最终实现的功能规模进行计算, 功能规模是指功能建设需求中涉及外部输入数、外部查询数、外部输出数和内部逻辑文件数、外部接口文件数, 按能力实现的复杂程度进行加权求和后进行计算。功能规模计量方法参考《SJ/T11619-2016 软件工程功能规模测量 NESMA 方法》。</p>
			大模型数据集的数据加工	个/大模型加工	100, 000	<p>1、取复杂系统 <math>N</math>, 针对大模型数据集的数据加工, 按复杂度, <math>N=1^3</math></p> <p>1) 对数据集进行简单加工 (清洗、提取、分片、分词、格式转换)、简单图像数据标注 (矩形框标注、多边形标注等), <math>N=1</math>;</p> <p>2) 对数据集含有复杂加工 (向量嵌入等)、图像的复杂标注 (像素级标注等)、模型的精调时, <math>N=2</math> 或 3。</p> <p>2、按照大模型在垂直领域的应用场景个数进行计</p>

						量。
--	--	--	--	--	--	----

7. 各服务项的具体要求

根据《普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准》（普城运〔2025〕1号）发布的服务目录，投标人需根据以下服务项的服务内容和输出物标准作为参考，在中标后制定服务项规范及交付物标准(2026版)，作为服务交付侧的标准使用。

7.1 数据采集接入服务要求：

数据采集接入包含结构化数据采集接入和影像数据采集接入。

(1) 结构化数据采集接入

与数据来源部门对接沟通，明确结构化数据的采集信息，协助数源部门完成数据目录的编制及线上审批，审批通过后开发数据采集作业程序，确保数据接入的时效性、有效性和完整性。数据接入后，完成资源挂载及数据目录发布工作。涵盖数据业务理解、数据理解、目录编制、数据协议适配、资源挂载等服务内容。

(2) 影像数据采集接入

与数据来源部门对接沟通，明确非结构化影像数据的采集信息，协助数源部门完成数据目录的编制及线上审批，审批通过后开发数据采集作业程序，影像数据采集包含元数据信息，确保影像数据接入的时效性、有效性和完整性。数据接入后，完成资源挂载及数据目录发布工作。涵盖数据业务理解、数据理解、目录编制、数据协议适配、资源挂载等服务内容。

服务子项结构化数据采集接入和影像数据采集接入输出物如下：

输出物	输出物标准
数据资源目录编目	1、符合模板/编目标准，线上审核通过
数据模型设计	2、符合模板，线上审核通过
3、数据字典	3、符合模板，线上审核通过
4、资源挂载配置说明	4、符合模板，线上审核通过
5、采集任务配置说明	5、符合模板，线上审核通过
6、程序代码	6、代码添加注释说明
7、测试文档	7、提供测试结果截图
8、采集数据日志	8、提供平台执行日志或结果的截图

7.2 数据抽取服务要求：

数据抽取服务涉及批数据的数据抽取，实时数据、流式数据、空间数据的抽取，数据高铁服务三种数据抽取模式。

(1) 批数据的数据抽取

因数据治理需求开发或配置数据抽取作业程序，数据治理需求包含数据清洗、数据分析、主（专）题

库建设、数据共享等，并对作业程序进行常态化维护，维护内容包括抽取异常问题排查和处置，数据适配调整等。

(2) 实时数据、流式数据、空间数据的抽取

因数据治理需求及数据源端技术要求，开发或配置实时数据、流式数据、空间数据抽取程序，数据治理需求包含数据清洗、数据分析、主（专）题库建设、数据共享等，并对抽取程序进行常态化维护，维护内容包括抽取异常问题排查和处置，数据适配调整等。

服务子项批数据的数据抽取，实时数据、流式数据、空间数据的抽取输出物如下：

输出物	输出物标准
抽取流程设计 程序代码 抽取任务配置说明 测试文档 抽取数据日志 数据抽取运维报告 优化设计	1、符合模板，线上审核通过 2、代码添加注释说明 3、符合模板，线上审核通过 4、提供测试结果截图 5、提供平台执行日志或结果的截图 6、符合模板，提供相关截图 7、符合模板，并至少包含及时率、准确率两项核心指

(3) 数据高铁服务

对接市级数据资源回流数据，采用数据高铁专项通道的数据协议完成数据接入工作，并开展日常数据对账、稽核、异议反馈等维护工作，确保接入数据的准确性、实时性及完整性。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、数据高铁任务配置说明 2、数据对账日志 3、问题处理记录 4、月度汇总报告	1、包含平台配置截图 2、提供每日对账情况，包含总量、新增修改、删除数据量对比 3、记录所有数据对账有差异的日期，问题处理需闭环 4、包含每月回流表数量、数据总量、回流表较上月变化及遗留问题说明

7.3 时空数据转换与处理要求：

(1) 时空数据加工

按业务部门数据需求，对地址数据、坐标数据进行标准治理、格式转换等数据处理工作。

输出物如下：

输出物	输出物标准
抽取流程设计 程序代码 测试文档 抽取数据日志 5、转换处理记录	1、符合模板，线上审核通过 2、代码添加注释说明 3、提供测试结果截图 4、提供平台执行日志或结果的截图 5、包含转换处理日志明细及总量

7.4 数据质量检查服务要求：

数据质量检查涉及数据资产目录质量检查、结构化数据表质量检查、数据治理和数据开放运营服务类文件数据质量检查、空间地理数据的核实、数据质量检查规则、数据质量检查规则问题数据修正处理。

(1) 数据资产目录质量检查

针对数据资产管理，提供数据目录质量检查评估服务，检查内容包括目录的完整性、合规性、一致性和可用性等。通过建立系统化的质量检查体系，提升数据资产编目质量，促进数据共享流通和开发利用。

(2) 结构化数据表质量检查

主要开展的工作包括对委办局前置机数据以及采集入湖的结构化数据，分别在清洗前后进行数据质量检查工作。其主要依据数据的完整性、时效性，单表数据的字段是否为空等规则，对单个原始数据表进行质量检查，当发现数据错误时，需进一步与供数单位进行协调沟通，完成问题数据异常处置，并最终保障数据的有效入湖，并形成可共享使用资源。

(3) 数据治理和数据开放运营服务类文件数据质量检查

针对图片、数据文件等电子文件，提供文件的质量检查评估服务，分别从文件内容的有效性，文件内容是否与资源目录匹配关联，文件内容质量是否合格等方面进行质量检查工作，并对发现的异常文件推动处置，最终完成文件的更新替换，形成工作闭环。

服务子项数据资产目录质量检查、结构化数据表质量检查、数据治理和数据开放运营服务类文件数据质量检查输出物如下：

输出物	输出物标准
1、数据质量检查日志	1、包含检查项、检查结果、实际检查数量、异常信息等
2、异常数据清单（如有）	2、包含异常原因及处理状态
3、异常处置及数据修复（如有）	3、包含处理方式、处理结果
4、数据资产目录质量检查	4、提供目录质量检查结果截图
5、综合数据质量评价报告	5、符合模板，线上审核通过

(4) 空间地理数据的核实

◆空间地理数据内业核实：空间地理数据的内业核实工作，工作主要体现在核实数据的真实有效性方面，相关工作流程包括通过人为对于数据的有效性进行核实，包括坐标点、地址、经纬度坐标等；若核实存在疑问，进入外业核实阶段。

◆空间地理数据外业核实：空间地理数据的外业核实工作，工作主要体现在核实数据的真实有效性方面，相关工作流程包括通过在实际数据涉及地址点进行核实工作，进行信息的确认，包括空间地理信息、门牌信息、坐标信息等，核实确认后，相关信息更正至基础库中。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、核实记录（内业） 2、核实记录（外业） 3、异常数据清单（如有） 4、异常处置及数据修复（如有） 5、空间地理数据外业核实方案（外业可选）	1、包含检查表、检查字段、检查结果、实际检查数量、异常数量 2、包含外业采集数据与源数据的核实记录，核实总量，异常数量 3、包含异常原因及处理状态 4、包含处理方式、处理结果 5、包含外业采集工具、核实方法、工作计划等信息

(5) 数据质量检查规则

依照数据质量管理要求和需求，从规范性，完整性，准确性、一致性、及时性、有效性等质量维度设计数据质量检查规则，通过规则驱动异常发现、处理、修复和记录的工作闭环，提升公共数据质量。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、质量规则设计及配置说明 2、规则验证	1、包含规则设计描述和规则配置说明，规则需对应到具体的检查对象及检查字段 2、采用测试数据进行结果验证

(6) 数据质量检查规则问题数据修正处理

针对数据质量检查规则定位发现的异常数据进行分析，协助数据提供方明确异常问题原因，沟通处理方案，跟进修复处理结果，直至通过数据质量规则检查。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、异常数据清单 2、异常处置及数据修复 3、综合数据质量评价报告 4、异常数据修复说明	1、包含异常原因及处理状态 2、包含处理方式、处理结果 3、符合模板，线上审核通过 4、包含异常对象、修复方案说明等

7.5 作业调度服务要求：

(1) 作业调度任务

对有效运行的日常数据抽取、数据加工、开放类任务调度、分发作业的调度管理，检查是否及时完成，对于中断作业进行处置。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、作业监控 2、运维报告 3、作业异常溯源分析报告	1、包含监控明细体现任务执行情况 2、提供周期内运维情况总结，需附加运维关键信息截图进行证明 3、包含异常作业原因分析及运维解决措施

7.6 数据标签服务要求：

(1) 数据字段标签、目录标签

◆目录标签：根据数据资源的业务描述对数据目录进行分类标签管理，分类包含基础分类、行业主题分类、业务领域分类等。

◆结构化数据标注：根据业务需求对数据表字段进行标签化处理，适用于数据分析、统计分析、数据挖掘建模等数据预处理场景；

◆非结构化数据标注：应用于模型训练，对图片、音频、视频等非结构化数据进行数据标注。

输出物如下： 输出物	输出物标准
1、数据标注规则说明 2、任务配置说明 3、程序代码 4、测试文档 5、数据标注日志	1、包含标注对象、标注规则及方法的详细说明 2、包含自动化标注流程节点说明及配置详情和调度策略，提供配置截图 3、代码添加注释说明 4、测试结果提供截图 5、包含目录标签结果或字段打标签执行日志

7.7 公共数据上链服务要求：

◆配合区内各委办单位按照职责目录的填报要求，完成内设机构职责的结构化拆分、梳理和匹配，协助委办单位录入区域运中心目录系统中，并提供相关的技术支持服务。

◆配合区内各委办单位按照系统目录的填报要求进行梳理，协助委办单位录入区域运中心目录系统中，并提供相关的技术支持服务。

◆配合区内各委办单位完成数据资源目录、上链资源目录的梳理匹配工作，协助委办单位录入区域运中心目录系统中，并提供相关的技术支持服务。

职责、数据、系统目录完成录入后，对三目录完备率进行检查，如有异议与委办单位进行沟通，协助完成三目录关联挂载，待区域运中心复核后统一完成市级目录链平台的上报或更新。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、职责目录清单 2、系统目录清单 3、数据目录清单 4、上链专项工作报告（年度）	1、符合模板，线上审核通过 2、符合模板，线上审核通过 3、符合模板，线上审核通过 4、符合模板，线上审核通过

7.8 数据共享/开放/授权订阅服务要求：

(1) 数据共享接口服务及数据共享订阅服务

根据公共数据需求清单、责任清单、数据开放需求、市级数据归集需求等，对数据目录所挂载的数据资源提供数据共享服务，共享方式包括库表推送、接口服务、文件共享。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、接口文档 2、数据模型 3、任务配置说明 4、作业上线记录	1、线上审核通过 2、API 接口或库表对应的数据模型，需包含库表说明 3、包含配置步骤、说明、结果截图 4、提供平台上线记录截图

7.9 数据开放运营接入服务要求：

(1) 数据开放主体接入

◆基础工作：协助开放主体在上海市开放平台进行开放目录的发布，日常维护数据开放清单，保障开放数据资源的可用性；

◆数据授权运营：在公共数据授权运营场景下，对接数据需求，协助数据登记主体对外提供数据资源或数据产品，协助登记主体处理数据异议问题。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、工单处理记录 2、内容发布记录 3、数据资源登记主体 4、管理经验总结报告	1、提供上海市公共数据管理门户中处理的各类型工单记录 2、提供上海市公共数据开放平台的内容发布记录 3、提供平台登记主体信息截图 4、包含总体工作情况、存在问题及改进措施、总结报告等

7.10 数据共享开放/授权运营服务要求：

(1) 数据共享运营

在数据共享运营的过程中，对于委办局用户的应答响应、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。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、数据异议核实工单（如有） 2、需求清单 3、问题回复记录 4、运营总结报告	1、符合模板，线上审核通过 2、符合模板，线上审核通过 3、符合模板，线上审核通过、 4、包含年度工作情况、工作成效、人员投入情况、工作总结等核心内容

7.11 对于历史数据的归档及销毁要求：

(1) 对于历史数据的归档及销毁

对数据资源平台数据开展日常数据归档、恢复、销毁等工作。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、归档/恢复/销毁执行 log	1、含库表位置、归档/销毁执行日志、实际数量等

2、数据归档及销毁服务报告（季度、年度）	2、含销毁数据的来源、数量、分类、归档销毁日期等。
----------------------	---------------------------

7.12 数据分类分级检查服务要求：

(1) 数据分类分级检查

根据数据安全分类分级标准规范，对委办单位编制的目录进行安全分类分级检查，如发现分类不匹配的情况，及时与委办单位进行沟通，协助其完成调整。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、数据分类分级清单	包含数据表的存储位置、元数据信息及安全等级
2、分类分级规则说明	包含数据表、数据项分类分级的依据和规则
3、分类分级检查报告	包含周期内检查工作的汇总情况、检查详情及报告总结

7.13 数据加密、脱敏等控制服务要求：

(1) 数据加密、脱敏等控制

根据业务需求或数据安全等级，对结构化数据进行加密、脱敏处理，确保数据存储、使用安全。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、安全控制清单	1、包含安全控制对象、安全规则、实际数量等信息
2、程序代码	2、代码添加注释说明
3、安全控制配置说明	3、符合模板，线上审核通过
4、安全控制执行日志	4、包含加密、脱敏对象信息，数据量、平台执行日志截图

7.14 数据安全风险评估、安全审核服务要求：

(1) 数据安全评估审核服务

运营项目合同年内开展数据安全评估、审核服务工作。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、数据安全审核记录	1、完整记录支持报告的关键佐证，包含采集数据的范围、原始日志样例（脱敏）、分析查询语句、平台或工具输出截图等
2、数据安全审核报告	2、包含审核范围、方法、风险分析、问题清单及整改建议

7.15 数据统计分析服务要求：

数据统计分析服务包含数据统计分析服务、数据报表服务。

(1) 数据统计分析服务

按需对各类需求进行数据统计分析，按涉及的统计次数计量。该目录用于数据治理共享、开放需求下的数据统计分析服务，按需对各类数据进行统计分析，包括但不限于数据比对、分类筛选汇总、描述性统计、时间序列分析、多元统计分析等工作。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、需求文档 2、设计文档 3、数据开发流程说明 4、测试文档	1、符合模板，线上审核通过 2、符合模板，线上审核通过 3、包含数据开发流程、调度配置、核心代码 4、提供测试结果截图

(2) 数据报表服务

按需提供的统计报表全过程开发服务，按照涉及统计报表数个数计费。该目录用于通过应用统计建模、数据挖掘等方法建立数据模型，以完成项目中各类需求的数据分析部分定制场景开发，按需对各类数据统计后生成数据报表服务。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、需求文档 2、数据报表设计 3、数据开发流程说明 4、测试文档	1、线上审核通过 2、线上审核通过 3、包含数据开发流程、调度配置、核心代码 4、提供测试结果截图

7.16 数据挖掘建模服务要求：

(1) 数据挖掘模型

数据挖掘模型是指通过使用数据分析、算法建模、业务规则等方法发现隐藏的、未知的、有价值的模式和关系，适用于预测趋势、识别关联或支持决策。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、需求文档 2、模型设计 3、程序代码 4、模型验证 5、数据挖掘模型	1、评审通过，附评审文档 2、包含数据预处理、算法选择、模型评估指标等 3、代码添加注释说明 4、包含验证环境、测试集、评估指标及验证结果的佐证截图 5、提供可执行的模型文件

7.17 主（专）题数据库建设服务要求：

(1) 主（专）题数据库建设

◆主题库建设：根据特定主题应用场景需求，将具有相似主题的数据集成在一起，通过数据关联与融合形成特定业务类别的数据集合；

◆专题库建设：根据专题分析需求，建设面向垂直业务领域，具有单一业务链条特征的数据集合。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、需求文档 2、主（专）专题库设计 3、数据开发流程说明 4、测试文档	1、评审通过，附评审文档 2、评审通过，附评审文档 3、包含数据开发流程、任务调度配置、核心代码 4、提供测试结果截图

7.18 数据可视化展现工作服务要求：

（1）可视化大屏服务

针对数据分析需求下的可视化展现，根据业务展现需求，完成数据可视化展现的要求，包括但不限于图表、数据等数据分析需求下的应用建模。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、需求说明书 2、原型设计图 3、程序代码 4、测试报告 5、可视化交付物	1、符合模板，线上审核通过 2、设计完整、布局合理，包含交互逻辑、视觉标注等 3、代码添加注释说明 4、提供测试结果截图 5、交付物清单说明以及交付成果打包（页面文件、样式文件、图片、设计图、代码包等）

7.19 公共数据社会化应用服务要求：

（1）公共数据社会化应用

在推进公共数据社会化应用过程中，围绕公共数据社会化应用场景的咨询管理、场景评估、数据支撑、产品或服务发布评估，其中场景规划评估包括社会伦理风险、技术安全风险、法律合规风险等评估，满足“一场景一授权”工作要求，对社会化应用场景中每个数据服务和产品的每次发布，进行发布前审核工作，包括但不限于以数据分级分类标准为依据，确保服务实现与方案涉及的一致性、与场景规划符合度。同时落实推进社会化应用场景的主体、场景内容、服务调用日志、授权凭证等管理要素上链等工作。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、公共数据社会化应用方案 2、公共数据社会化应用评估报告 3、公共数据应用日志	1、按照公共数据社会化应用的场景，编写公共数据社会化应用方案，包括应用场景的主体、场景内容、所需数据支撑、数据分类分级标准及评估情况、拟发布的产品或服务 2、包括社会伦理风险、技术安全风险、法律合规风险等评估 3、日志包含但不限于服务调用日志、授权凭证等

7.20 能力迭代服务要求：

能力迭代服务包含普通功能迭代和大模型数据集的数据加工。

(1) 普通功能迭代

针对需要通过系统功能开发来解决的需求，通过此服务实现对平台的功能迭代更新。按照最终实现的功能规模进行计算，功能规模是指功能建设需求中涉及外部输入数、外部查询数、外部输出数和内部逻辑文件数、外部接口文件数。涉及功能设计、编码和测试、版本管理等工作，其中测试包含性能测试、负载测试、压力测试、稳定性测试、并发测试、接口联调测试等。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、需求文档	1、符合模板，线上审核通过
2、功能设计	2、符合模板，线上审核通过
3、测试报告	3、提供测试结果截图
4、工程代码	4、可运行的工程代码包，核心代码模块需要注释说明
5、上线及试运行说明	5、包含上线方案、上线记录、试运行总结等
6、信息化项目软件测试报告	6、符合国家、地方法律法规规定以及相关技术标准要求
7、信息化项目安全测评报告	7、符合国家、地方法律法规规定以及相关技术标准要求
8、商用密码应用安全性评估报告	8、符合国家、地方法律法规规定以及相关技术标准要求

(2) 大模型数据集的数据加工

以业务场景需求为触发，运用大模型的技术支持，按照垂直领域梳理出如数据治理、公文辅助的语料库，并持续进行加工迭代处理。

输出物如下：

输出物	输出物标准
1、数据集需求规格说明	1、需包含数据集需求目标、用途范围、标注要求、安全合规等相关要求
2、数据标注规范手册	2、为每个标注类别或任务提供无歧义的、带有正反例的判定规则
3、数据集卡片	3、需包含数据规模、数据样本示例、数据分布、关键质量指标等说明
4、质量检验与安全合规报告	4、提供可追溯的原始证据（如抽样数据、检验日志），以验证数据集卡片中的所有质量声明和安全承诺
5、数据处理工具与脚本	5、提供数据集加工所有相关的工具和脚本
6、数据预处理与标注日志	6、提供数据预处理所有步骤与数据标注的执行结果日志
7、信息化项目软件测试报告	7、符合国家、地方法律法规规定以及相关技术标准要求
8、信息化项目安全测评报告	8、符合国家、地方法律法规规定以及相关技术标准要求
9、商用密码应用安全性评估报告	9、符合国家、地方法律法规规定以及相关技术标准要求

三、服务内容

1. 根据普陀区公共数据运营服务 2022 年度至 2025 年度公共数据运营服务工作实际开展情况，结合市、区两级年度重点工作要求，同时考虑当前数据运营工作的必要性和延续性，将需要持续性开展数据运营服务保障的工作纳入到下一年度公共数据运营服务范围。区域运中心 2026 年度公共数据运营服务工作将围绕

基础保障工作、常态化业务支撑工作、拓展业务场景化数据赋能和社会化应用数据赋能等四方面开展，具体包括四个部分：

### 第一、基础保障工作

依据市、区两级文件要求，继续推进全区数据汇聚治理工作，提升公共数据治理能力。优化现有数据运营服务工作机制，提升普陀区政府数据支撑能力。

### 第二、常态化业务支撑工作

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

### 第三、拓展业务场景化数据赋能

拓展业务场景化数据赋能，以全流程数据服务为核心，深度嵌入全区各单位业务链条，形成“需求响应-资源调度-服务落地-效果反馈”的闭环体系。

根据全区各单位年度重点工作计划，由项目或事件触发的，建立“项目清单-数据需求-服务匹配”的联动机制，对业务场景进行数据支撑的数据服务工作；在公共数据运营特定场景下，由事件触发的，针对公共数据运营中突发性、高频性的业务场景，启动场景预案及多源数据碰撞机制，快速响应进行问题解决的数据服务工作。

### 第四、社会化应用数据赋能

支撑各个业务条线的场景应用建设，通过数据建模、数据融合模型应用等能力，拓展数据赋能能力，形成具备社会化应用能力的产品，推动数据服务从“单一支撑”向“产品化输出”升级，形成“数据资源-场景应用-产品输出-社会价值”的良性循环。

2. 预计重点工作如下（实际工作推进将根据服务期内要求动态调整）：

序号	重点工作	工作内容	工作类型
1	制定各类管理规范、运营规范和数据标准等；	修订数据运营服务规范（含服务项实施手册）； 配合区数据局，健全本区数据治理流通、公共数据开发利用等配套规章制度。	基础保障

2	公共数据全生命周期管理	1、数据分类； 2、元数据治理； 3、数据质量管理 PDCA（确定检核范围/制定度量规则/配置检核方法、检核频率/执行质量检核/处理数据质量问题）； 4、根据数据标准治理要求，对存量数据进行治理； 5、数据销毁。	基础保障
3	数据质量问题解决、技术支持	根据普陀区各单位在数据应用中发现的问题或者需要辅助的内容提供技术支持和问题处理。	基础保障
4	人口库、法人库、地名地址库等基础库的保障	对基础库进行维护保障，确保数据的准确性和可用性。	常态化运营
5	分类分级标准、数据安全标注	根据安全管理要求，对数据进行安全分级分类。	常态化运营
6	数据安全控制	根据安全管理要求，对已完成分类分级的数据进行加密、脱敏等安全手段。	常态化运营
7	数据安全评估审核	根据安全管理要求，定期开展对数据安全的执行情况，确保在安全事件发生前的预防机制	常态化运营
8	数据开放运营	配合区数据局，根据本市数据开放计划和指导目录，推动各单位编制开放目录清单并动态更新，对接市公共数据开放平台，持续提升公共数据开放范围、质量以及更新频率，开展公共数据开放运营工作。	常态化运营
9	信息化项目数据全量归集	配合区数据局，支撑全区 2025 年信息化项目数据全量归集工作。	常态化运营
10	支撑全区“随申码”应用	1、“随申码”数据抽取运维、数据质量检查及异常处置； 2、推进以“随申码”为载体的城市服务管理数字场景应用。	常态化运营
11	加强“免申即享”数据赋能	1、协助各单位“免申即享”数据的编目归集； 2、保障“免申即享”目录的数据共享服务。	常态化运营

12	公共数据上链常态化管理	配合区数据局，稳步拓展公共数据上链范围，协助各单位完成“三目录”更新；推动数据共享、应用场景、需求清单、审核授权等全流程信息上链。	常态化运营
13	开展公共数据质量提升行动	根据《上海市公共数据运营报告》，优化本区公共数据运营指标体系，加强对各部门、各街镇公共数据质量的指导，形成监督、整改和反馈闭环；做好公共数据运营和治理工作，完善公共数据全生命周期管理，提升公共数据质量。	常态化运营
14	深化数据创新实验室建设	强化实验室场景供需对接，支撑公共数据、社会数据等多源数据的融合利用，促进数据产品孵化，加速创新应用场景落地。	数据赋能
15	推动公共数据深度融合应用	加强公共数据共享，将更多关系到企业群众办事的高频数据纳入共享范围，推进市、区、街镇间多向流动，建立面向基层的数据快速响应机制。	部门需求
16	大模型加工数据集	开展行业共性数据资源库建设，打造高质量人工智能大模型训练数据集	数据赋能
17	根据业务规则对数据目录进行标签化管理	基于业务场景对元数据标进行标签化。场景分析、元数据分析、元数据标签，完成全年至少 250 个新的业务类标签。	数据赋能
18	主题专题库的建设	根据业务委办的需求，建设基于业务场景应用、数据产品需要的主（专）题库。	数据赋能
19	数据要素 X 的探索	在重点行动方面，要求完成数据要素×城市治理、交通运输、金融服务、医疗健康、应急管理 etc 十五个领域的价值挖掘。	数据赋能

20	数据融合模型的应用	在健康、教育等领域，加强数据融合应用，推动民生服务设施智能化升级和商业模式创新，以模型、核验等产品和服务等形式向社会提供。	数据赋能
21	加强“一网统管”升级建设	为建设普陀特色的城市运行“数字体征”提供基础数据、专题库数据、预警数据等，探索多源数据资源在城市治理领域的深度应用，将相关委办数据与“一网统管”中的应急预案、视频资源、处置力量等匹配结合，进一步提升城市管理效率。	数据赋能
22	一张图数据支撑	支撑普陀区级“一张图”打造一个集时空数据整合、管理、服务于一体的综合性平台，为实现数据资源的高效汇聚与共享，强化时空数据分析与处理能力提供数据支撑能力。	数据赋能

#### 四、运营服务管理要求

##### 1. 运营管理要求

中标人须根据本项目服务任务要求组建专业服务团队，在全面理解并严格落实招标人运营管理、安全管理等相关制度及规范的前提下，进一步细化服务需求，编制形成完善的服务技术方案，统筹推进任务管理、组织协调协商等相关工作，保质、保量完成全部服务交付。服务期间，中标人应严格做好进度管控与质量把控，对运营服务实施的全过程进行规范化安全管理。中标人应当在数据运营服务工作过程中，满足以下重点工作要求，保质保量完成工作。

1.1 人员团队配置方面，中标人应在数量、资质、工作内容、驻场要求上满足：配备项目经理、运营管理团队、项目咨询团队、数据服务团队、客户响应团队。其中，团队人员数量、人员资质、人员社保缴纳情况、数据服务团队的工作经验应当满足服务任务单交付要求。运营服务团队驻场人员不少于 15 人。中标人确认的项目运营服务团队人员及数量，明确的驻场人员，应当与投标文件承诺一致，未经招标人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

1.2 服务质量和时效性方面，中标人应按时响应并按时保质保量完成各项工作任务。

应当在 2 个工作日内组织人力、物力资源响应招标人的服务任务单需求，并在 5 个工作日内下达服务任务单的工作需求，包含但不限于按照服务任务单的要求细化工作需求的工作计划、完善服务任务单的服务技术方案、明确交付绩效目标并启动开展服务任务单的实施工作。在服务任务单实施期间，中标人应做

好进度和质量控制，对服务任务单实施的全过程进行安全管理。为保证服务响应效率，中标人运营管理团队应常驻招标人提供的外包服务场地，并服从招标人的相关管理要求。中标人应按双方确认的时间节点保质保量交付服务任务单的工作成果。中标人应在服务任务单分解、工单验收、服务任务单验收等方面建立符合招标人要求的服务规范。

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

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

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

1.6 在安全管理方面，中标人应根据招标人的安全管理要求，制定数据运营服务的安全运营方案，并开展运营服务工作，承担相关的数据安全责任。

## 2. 响应时间要求

### 2.1 需求响应时间

招标人确认需求并下派服务任务单后，中标人应在 7 个自然日内向招标人提交该服务任务单的数据服务团队、实施计划和绩效目标等，全面响应招标人的服务需求。

投标人应根据不同的运营服务任务要求，提出相应的服务方案，包括但不限于任务需求范围、任务执行工序、任务执行设计、服务实施计划、服务执行团队等。

### 2.2 服务质量评估时间

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

### 2.3 应急服务响应时间

针对项目采购单位提出的相关运营工作需求，供应商应在 5 分钟内作出响应；针对在运营过程中出现的相关平台系统或服务功能问题，供应商应在 15 分钟内作出响应并安排相关专业的运营团队或技术团队人员抵达项目采购单位办公地点现场开展相关问题处置工作（一般问题要求 2 小时内解决，严重问题要求 30 分钟内解决，无法立即解决的，要求在 1 小时内形成解决方案并在 4 小时内解决）。

## 3. 服务团队要求

### 3.1 服务团队配置要求

（1）投标人应为本项目建立专职的服务团队，并配置相应的团队人员。

（2）公共数据运营服务团队总数应不少于 80 人（提供服务团队承诺函，格式自拟），并提供不少于 15 人的现场驻场保障服务。其中：核心人员不少于 10 人，应设立专职项目经理 1 人，专职运营经理 1 人，运营专员若干，安全管控人员驻场不少于 1 人；数据服务团队不少于 70 人，其中，每个分包服务商应设立专职分包运营经理 1 人且驻场，技术人员若干。

（3）人员资质要求。本项目具有较高的专业性和复杂性，为了确保项目的顺利实施，要求投标人提供的运营服务保障人员符合项目对于人员资质的要求。项目负责人需在同类项目领域工作年限不少于五年，具备系统集成项目管理工程师证书，具备数据运营管理类项目经验。在投标人提供的项目运营服务团队中，具有信息系统项目管理师，大数据分析师，数据治理专家，高级计算机程序设计员，高级工程师等证书资质。

（4）投标人应提交完整的服务团队成员名单，并承诺全部数据服务团队成员至少具有 1 年以上相关数据服务和项目工作经验。

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

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

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

(8) 投标人应具备成熟稳定的服务机构及服务体系，能够提供项目咨询规划、运营服务、应急响应、技术支持及 7\*24 小时服务。

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

(10) 参与本项目的服务商应具备成熟稳定的服务机构及服务体系，能够提供高质量的公共数据运营服务交付物，服务团队长期稳定。

### 3.2 服务团队管理要求

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

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

(3) 外包服务人员在驻场办公地点工作期间应遵守招标人的出入管理、行为规范、安全管理、出勤管理等相关规定，中标人按规定实施考核评估工作。若外包服务人员因违反保密义务、工作规范或有其他重大违规行为而被要求退场的，不得再次使用。若因能力上不符合要求，而被要求退场的外包人员则两年内不再使用。

### 3.3 第三方监管要求

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

### 3.4 培训要求

(1) 总体要求

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

(2) 培训内容与课程要求

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

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

投标人应安排专业培训讲师授课。

3.5 服务交付质量评估

(1) ★投标人应提供无条件响应本项要求的承诺函（格式自拟）。

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

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

交付质量评估分值	等第	质量系数
≥90 分	A	1
≥80 分，<90 分	B	0.95
≥70 分，<80 分	C	0.9
≥60 分，<70 分	D	0.85
<60 分	E	应先进行整改，整改后评估分值≥60 分时质量系数为 0.8；整改后评估仍不合格的，质量系数为 0。

(4) 服务交付质量评估的评分标准如下（根据项目实际情况动态调整）：

一级考核指标	二级考核指标	指 重 标 权	评分标准
工单响应	响应时效性	5	及时响应工单需求，以及方案提交、团队组建、临时工单等其他要求的得 5 分；每延期 1 天响应扣 2 分，扣完为止。
	方案规范性和完整性	5	提交的工单实施方案应格式规范、内容完整，经评审一次性通过的，得满分；每发生 1 次评审未通过的，扣 2 分，扣完为止。
	需求满足情况	5	方案完全响应并满足服务需求的，得满分；未满足服务需求的，每项扣 1 分，扣完为止；需求如发生变更，以客户认可的最终版本为准。

	实施计划合理性	5	提交的团队组成和进度计划合理可行、满足工单需求的得 5 分；团队组成不合理扣 2 分、进度计划不合理扣 3 分。
工单交付	考核指标达标率	10	根据工单考核指标项的完成比率评分，即得分=10*完成的指标项数量/全部指标项数量。
	绩效目标完成度	10	①绩效目标完成度<60%的为 0 分； ②绩效目标完成度≥60%的，得分=10*绩效目标完成度
	交付质量	15	根据工单交付成果的质量情况进行评价，满分 15 分；并按以下方式扣分，扣完为止： ①由第三方监管机构、测评机构或内部质量核查人员发现的数据质量问题、代码质量问题，每发现 1 项扣 1 分； ②被使用单位发现并查证的有责数据质量问题，每次扣 2 分； ③被使用单位发现并查证的有责其他交付物使用问题，每次扣 2 分； ④由第三方监管机构、测评机构或内部安全核查人员发现的安全隐患，每 1 个隐患扣 1 分； ⑤被上级单位或主管单位发现存在安全隐患，每 1 个隐患扣 5 分；
	交付时效	5	①工单交付验收未通过的，每次扣 5 分； ②要求整改的问题未按时完成整改的，每项每延迟一周扣 1 分。工单按时完成交付得 5 分；每延期 1 天扣 2 分，扣完为止；
服务过程管理	人力资源投入	10	满足工单人员要求且保持团队稳定的，得 10 分；并按以下方式扣分，扣完为止： ①未经批准，实际投入人员与报送人员名单不符的，每发现 1 人扣 2 分； ②未经批准，团队重要成员擅自脱岗或未达到考勤率要求的，每发现 1 人次扣 2 分； ③未按照要求及时更替技术能力与岗位不相符的人员，并投入技术能力与岗位相符的人员，每出现一次扣 2 分； ④团队成员流失率或更替率每超 10%扣 2 分，超过 60%及以上该项不得分。
	人员行为规范	5	团队人员完全遵守各类制度规范的，得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止： ①第三方监管机构飞行检查发现团队成员违反外包服务管理要求的，每发现 1 次扣 1 分，扣完为止； ②其他各类内部、外部检查中发现并通报团队成员违反相关规定的，每发现 1 次扣 2 分，扣完为止。
	服务沟通	5	服务沟通及时顺畅、各类报告材料满足要求，得 5 分； ①关键责任人在重要项目会议缺席，每发现一次扣 1 分，扣完为止； ②服务周报、月报或其他必要材料缺失、拖延或内容不完整，每被投诉 1 次扣 1 分，扣完为止； ③团队人员沟通态度问题，每被投诉 1 次扣 1 分，扣完为止。

	问题解决	10	<p>对各类事件、故障和问题及时响应并处置解决，得 10 分：</p> <p>①紧急事件、故障和问题应 30 分钟内响应，8 小时内解决；未按时响应的每延时 10 分钟扣 2 分，扣完为止；未按时解决的每延时 1 小时扣 2 分，扣完为止；</p> <p>②一般事件、故障和问题应 24 小时内解决；未按时解决的每次扣 2 分，扣完为止；</p> <p>③包括新需求相关问题在内的其他问题应当当天响应、一周内解决；未按时解决的每延迟 1 周扣 1 分，扣完为止。</p>
	文档及备案管理	5	<p>工单按服务目录、服务规范等要求完成响应文档：</p> <p>①所提交文档在内容、格式等方面不符合要求的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止；每份文档每延期提交 1 周扣 2 分，扣完为止；</p> <p>②相关要求材料未向中心备案的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止。</p>
服务满意度	服务满意度	5	<p>按照服务满意度评价结果对此项评分，满分得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止：</p> <p>①满意度 &lt; 60 分的得 0 分；</p> <p>②满意度 ≥ 60、&lt; 80 分的，得 4 分；</p> <p>③满意度 ≥ 80 分的，得 5 分。</p>
	有责投诉	5	<p>在服务周期内未受到投诉或通报的，得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止：</p> <p>①中心各部门、各单位或第三方监管机构的有责投诉，受到投诉 1 次扣 2 分，受到投诉 2 次及以上该项不得分；</p> <p>②上级单位或第三方单位通报存在安全问题或其他严重问题的，该项不得分。</p>
其他加分扣分项	重大责任事故	N/A	<p>①产生严重不良社会影响或者被业务、行业主管单位及领导通报的重大责任事故，扣 50 分；</p> <p>②发生严重数据泄露事件，扣 50 分；发生较大数据泄露事件，扣 20 分；</p> <p>③受到安全攻击致使业务受到严重影响的扣 50 分，受到安全攻击致使业务受到较大影响的扣 20 分。</p>
	重点保障服务	N/A	<p>能提供重要事件或重点时刻及时保障服务的，每发生 1 次，加 1 分，最多加 5 分。</p>
	专业培训服务	N/A	<p>应业主方要求提供专业培训服务，每次加 1 分，最多加 5 分；</p>
	高水平规划方案	N/A	<p>应业主方要求提供高水平规划方案，经评审通过每个方案加 1-2 分，最多加 5 分。</p>
合计：		100	含加分、扣分的总分最高为 100 分

### 3.6 服务交付质量评估和项目验收

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

(1) 服务交付质量评估：验收前对服务绩效进行评估工作，对服务期间已完成交付的服务任务单进行服务交付数量和质量的评价。根据中标人服务期间已完成实际交付的服务任务单情况，经第三方监管机构审核和评估，明确各服务项的有效完成数量、服务交付质量评估分值和质量系数，按照中标服务项单价计

算服务费用（该服务任务单服务费=服务项单价×服务项有效完成数量×质量系数）（该计费方式可按照实际情况进行调整）。

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

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

## 五、知识产权承诺

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

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

3. 投标人不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经招标人书面同意，投标人不得以任何形式提供或出售给其他单位使用。若发生侵害行为，投标人则全额赔付招标人本项目中标金额以及投标人通过侵害行为获得的全部收益。

4. 没有招标人明示的书面同意，投标人不能做出关于本项目或者其条款的任何新闻公告、媒体宣传或其他形式的公开披露。

5. 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，招标人不承担任何法律责任及后果，且保留追责权。

## 六、保密承诺

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

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

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

## 七、项目分包说明

### 1. 分包要求说明

根据《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据〔2026〕2号）相关规定，区数据局是本区公共数据运营服务业务管理方；区域运中心是本区公共数据运营服务采购方，负责公开招募能力资质符合要求的数据运营商；数据运营商通过公开遴选确定，受服务采购方委托，全面实施本区公共数据运营服务，并且根

据公共数据运营服务实际需要，公开招募能力资质符合要求的数据服务商。

基于上述组织实施模式，本项目允许对非主体、非核心部分进行分包。数据运营商可通过分包意向协议，委托一家或多家符合要求的数据服务商对允许分包的部分予以实施。可分包的具体内容、范围及最高比例详见“分包范围说明”章节，未予明确的其余部分均不得分包。

投标人拟在中标后对可分包部分进行分包的，应当在投标文件中提供《分包意向协议书》。接受分包的企业应当具备相应资质条件且不得再次分包。未提供《分包意向协议书》的，中标后一律不得对外分包。

《分包意向协议书》须载明接受分包企业（一家或多家）的信息和意向分包的范围。依据《关于调整〈普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准〉的通知》（普城运〔2025〕1号）《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据〔2026〕2号）规定，按需响应、按实结算。分包企业（一家或多家）最终考核结果的总和，不得超出本项目分包范围、分包比例。

## 2. 分包范围说明

本项目具体允许分包的服务内容和比例范围如下表所示：

一级服务内容	二级服务内容	序号	三级服务内容	是否为主体部分	是否允许分包	分包比例说明
数据治理和数据开放运营服务类	数据汇聚及治理	1	数据采集接入	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 50%，最小分包比例为 0%。
		2	数据抽取服务	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 40%，最小分包比例为 0%。
数据治理和数据开放运营服务类	数据汇聚及治理	3	时空数据转换与处理	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 100%，最小分包比例为 0%
		4	数据质量检查	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 30%，最小分包比例为 0%。
		5	作业调度	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 30%，最小分包比例为 0%。
数据治理和数据开放	数据汇聚	6	数据标签	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 100%，最小分包比例为 0%

运营服务类	及治理	7	公共数据上链服务	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 20%，最小分包比例为 0%。	
	数据共享服务	8	数据共享/开放/授权订阅服务	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 30%，最小分包比例为 0%。	
		9	数据开放运营接入服务	主体部分	否	该项服务内容为本项目的主体内容，不可进行分包。	
		10	数据共享开放/授权运营服务	主体部分	否	该项服务内容为本项目的主体内容，不可进行分包。	
		数据安全	11	对于历史数据的归档及销毁	主体部分	否	该项服务内容为本项目的主体内容，不可进行分包。
	12		数据分类分级检查	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 40%，最小分包比例为 0%。	
	13		数据加密、脱敏等控制	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 20%，最小分包比例为 0%。	
	数据安全运营管理运营服务类	数据安全	14	数据安全风险评估、安全审核服务	主体部分	否	该项服务内容为本项目的主体内容，不可进行分包。
	延伸服务类	延伸服务	15	数据统计分析及报表服务	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 30%，最小分包比例为 0%。
	延伸服务类	延伸服务	16	数据挖掘建模	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 20%，最小分包比例为 0%。
17			主（专）题数据库建设	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 60%，最小分包比例为 0%。	
延伸服务类	延伸服务	18	数据可视化展现工作	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 30%，最小分包比例为 0%。	
		19	公共数据社会化应用服务	主体部分	否	该项服务内容为本项目的主体内容，不可进行分包。	
延伸服务类	延伸服务	20	能力迭代服务	非主体部分	是	该项服务内容的最大分包比例为 35%，最小分包比例为 0%。	

## 八、考核办法

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

2. 项目考核满足以下条件：

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

(2) 投标人承诺配合招标人完成数据运营服务相关的数据安全（符合国家/地方标准）审查工作。

## 九、其他

1. 投标人需介绍自己公司的背景情况和资信状况。

2. 由投标人原因造成的工期延误，由投标人赔偿招标人的损失。

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

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

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

6. 未经招标人书面许可，投标人不得以任何形式向第三方透露本项目成果和技术细节。

7. 投标人应该建立完善技术服务保障体系，形成闭环管理。

## 十、支付方式

1. 合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的 30%，作为首付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费；

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

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

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

## 第五章 评标方法与程序

### 一、评标依据和原则

1. 评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等制定，作为本次采购确定中标投标人的依据。

2. 评标委员会由招标人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由招标人代表和评审专家组成，**成员人数为 5 人单数**，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3. 评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4. 任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。

### 二、评标方法与程序

#### 1、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。

#### 2、评标程序

2.1 资格性审查：由招标人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

2.2 符合性审查：由评标委员会根据招标文件要求，对各通过资格性审查的投标人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

2.3 异常低价审查：评审过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序；

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times$ 50%；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 其他评标小组认为投标报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评标委员会启动异常响应低价审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效响应处理。**异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.4评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件将以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.4评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正投标文件将以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、投标价格分按照以下方式进行计算：

3.1 投标报价得分=(评标基准价/经评审后的投标报价)x价格权值x100

3.2 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。

3.3 本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加投标、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），投标人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

**注：**在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

### 三、综合评分法

普陀区公共数据运营服务项目（2026年度）包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	1. 确定评标基准价：经评标委员会

		<p>甄别确认，满足招标文件要求合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>2. 确定其他报价分：计算公式为报价得分=(评标基准价/经评审后的投标报价)×10%×100。</p>
需求理解（主观分）	0~5	<p>需求理解：</p> <p>1. 对服务需求理解透彻，明确服务定位和目标，了解信息化项目运营服务的需求，得4-5分；</p> <p>2. 对服务需求理解有局限、服务定位和目标不明确信息化项目运营服务的需求，得2-3分；</p> <p>3. 对服务需求理解、服务定位不清晰或者没有明确目标的，得1分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
重点、难点分析及合理化建议（主观分）	0~6	<p>重点、难点分析及合理化建议：</p> <p>1. 重点、难点分析到位，合理化建议表述清晰完善，能解决实际问题，开展工作有优化作用，得5-6分；</p> <p>2. 重点、难点分析描述不够清晰，合理化建议内容描述简单，能解决部分实际问题，得3-4分；</p> <p>3. 重点、难点分析内容简单，未提出合理化建议，不能解决实际问题，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
数据治理和数据开放运营服务类实施方案（主观分）	0~6	<p>实施方案：</p> <p>1. 设计思路条理清晰，满足采购需求具有针对性，得5-6分；</p>

		<p>2. 设计思路不够全面，基本满足采购需求，得3-4分；</p> <p>3. 设计思路缺陷或缺漏，部分符合采购需求，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
数据安全运营服务类实施方案（主观分）	0~6	<p>实施方案：</p> <p>1. 设计思路条理清晰，满足采购需求具有针对性，得5-6分；</p> <p>2. 设计思路不够全面，基本满足采购需求，得3-4分；</p> <p>3. 设计思路缺陷或缺漏，部分符合采购需求，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
延伸服务类实施方案（主观分）	0~5	<p>实施方案：</p> <p>1. 设计思路条理清晰，满足采购需求具有针对性，得5-6分；</p> <p>2. 设计思路不够全面，基本满足采购需求，得3-4分；</p> <p>3. 设计思路缺陷或缺漏，部分符合采购需求，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
安全服务方案（主观分）	0~6	<p>安全服务方案：</p> <p>1. 安全服务方案内容完整，贴合项目实际情况，具有稳定性和可靠性，得5-6分；</p> <p>2. 安全服务方案内容简单，基本满足项目实际情况，具有可操作性，得3-4分；</p> <p>3. 安全服务方案内容描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2分；</p>

		4. 此项未做说明得0分。
服务成果及交付物（主观分）	0~6	<p>服务成果及交付物：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务成果及交付物满足采购需求，规范及流程合理，得5-6分；</li> <li>2. 服务成果及交付物符合采购需求，规范及流程欠佳，得3-4分；</li> <li>3. 服务成果及交付物内容不够全面，流程缺乏科学性，得1-2分；</li> <li>4. 此项未做说明得0分。</li> </ol>
应急处理方案（主观分）	0~6	<p>应急保障预案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 故障处理方案完善，应急响应过程及步骤等方案计划详细，能满足采购需求 实际要求，得5-6分；</li> <li>2. 故障处理方案合理，应急响应及故障处理基本符合采购需求，得3-4分；</li> <li>3. 故障处理方案不够全面，应急响应及故障处理内容欠缺，得1-2分；</li> <li>4. 此项未做说明得0分。</li> </ol>
组织协调措施方案（主观分）	0~6	<p>组织协调措施方案：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 组织协调措施方案完善、能全面覆盖项目组织协调各环节，得5-6分；</li> <li>2. 组织协调措施方案简单，基本能满足项目基础协调需求，得3-4分；</li> <li>3. 组织协调措施方案描述模糊、关键内容缺漏，无法有效支撑项目组织协调工作，得1-2分；</li> <li>4. 此项未做说明得0分。</li> </ol>
质量保障措施（主观分）	0~6	<p>质量保障措施：</p>

		<p>1. 对质量保障措施内容描述清晰完整，可操作性强，得5-6分；</p> <p>2. 对质量保障措施内容描述略有缺陷、基本满足实际情况的，得3-4分；</p> <p>3. 对质量保障措施内容缺漏描述不清，缺乏操作性，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
运营服务承诺及奖罚措施（主观分）	0~6	<p>运营服务承诺及奖罚措施：</p> <p>1. 运营服务承诺满足项目要求，针对项目人员的奖惩措施完善，奖罚条例明确、合理，可操作性强的，得5-6分；</p> <p>2. 运营服务承诺符合项目要求，针对项目人员的奖惩措施尚可，可操作性基本合理，得3-4分；</p> <p>3. 运营服务承诺简单，项目人员奖惩措施及奖罚条例部分缺漏，缺乏操作性，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
验收方案（主观分）	0~6	<p>验收方案进行：</p> <p>1. 验收方案内容全面，程序科学合理，各环节措施详尽完善的，得5-6分；</p> <p>2. 验收方案内容有缺漏，各环节措施阐述不清的，得3-4分；</p> <p>3. 验收方案缺漏，各环节措施未阐述的，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
项目规章制度（主观分）	0~6	<p>项目规章制度：</p>

		<p>1. 提供项目规章制度全面、合理、科学的，得5-6分；</p> <p>2. 提供项目规章制度比较全面、基本合理的，得3-4分；</p> <p>3. 提供项目规章制度不够完善，有欠缺的，得1-2分；</p> <p>4. 此项未做说明得0分。</p>
项目负责人（客观分）	0~4	<p>项目负责人：</p> <p>1. 具有系统集成项目管理工程师证书；得2分，未提供不得分；</p> <p>2. 具有数据运营管理类的项目经验，以提供的合同复印件及验收报告（须体现项目经理姓名）或客户方开具的项目负责人证明材料为准；每提供一份证明材料，得1分，最多得2分，未提供或不符合要求不得分；</p> <p>注：项目负责人须提供在本单位近三个月内任意一个月社保证明或劳动合同，证明不全或者未提供的得0分。</p>
项目团队人员配置（客观分）	0~8	<p>项目团队人员配置：</p> <p>项目团队成员具有系统集成项目管理工程师，信息系统项目管理师，大数据分析师，数据治理专家，高级计算机程序设计员，高级软件工程师，ITIL 认证，CISP（注册信息安全工程师）。同一人拥有多张证书的视为一张证书，须提供相关证书等证明材料。每提供一项证</p>

		<p>书得1分，最高8分，未提供或不符合要求不得分；</p> <p>注：项目团队人员须提供在本单位近三个月内任意一个月社保证明或劳动合同，证明不全或者未提供的得0分。</p>
<p>类似业绩（客观分）</p>	<p>0~2</p>	<p>类似业绩：</p> <p>1. 投标人提供清晰可辨的自招标公告发布之日前36个月内的类似项目的业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以投标人实际提供的合同案例扫描件为准（合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2. 投标人每提供一个符合要求的业绩及证明材料得1分，最高2分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>

## 第六章 合同条款（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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

### 1. 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标（成交）供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同金额”系指根据合同约定，中标（成交）供应商在完全履行合同项下全部义务后，采购人应支付给中标（成交）供应商的服务对价；

1.3 “服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

1.4 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标（成交）供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

## 2、合同主要要素

### 2.1 项目服务内容及范围

按照数据运营服务目录，整合本区数据采集、数据结构化处理、数据治理、数据分析和应用需求等，统一开展区级数据运营服务。

### 2.2 合同金额：

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]）。

### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

### 2.4 服务地点：普陀区同普路 602 号 4 号楼

## 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《采购需求》中的验收要求进行考核验收。

5.5 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 资金支付方式：财政资金支付

7.3 本合同为单价合同

7.4 本项目合同金额分二笔支付：

7.4.1 合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的30%，作为首付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费；

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

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

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

## 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  
有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。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

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。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，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。

(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. 合同变更**

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

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

## **19. 合同转让和分包**

19.1 乙方应完全、适当履行本合同项下义务，乙方不得转让或部分转让其应履行的合同义务。

19.2 若根据招标文件（采购文件）规定可以采用分包方式履行本合同项下非主要部分合同义务的，乙方在其投标文件（响应文件）中明确说明分包并载明分包承担主体的，可进行分包，除了前述情形外，乙方一律不得进行对外分包。

19.3 可以分包的情形下，则：

19.3.1 乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

19.3.2 乙方所选定的分包单位，必须具有相应的专业资质。乙方所签订的分包合同的服务标准不得低

于本合同的服务标准，并对分包单位的服务行为向甲方承担连带责任。分包单位不得将分包项目再次转包。

19.3.3 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

## 20. 合同生效

20.1 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。

20.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

## 21. 合同附件

21.1 本合同附件包括： 中标通知书（成交通知书）、招标(采购)文件、投标（响应）文件。

21.2 本合同附件与合同具有同等效力。

21.3 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。

## 22. 合同修改

22.1 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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-其他补充事宜]

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

## 第七章 投标文件有关格式

(正本 副本)

普陀区公共数据运营服务项目（2026 年度）

【项目编号：310107000260402100246-07342235】

# 投 标 文 件

投标人（加盖公章）：

单位地址：

二零二六 年 XX 月 XX 日

## 一、商务投标文件组成部分

### 1、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份，同时递交纸质版投标文件正本壹份，副本陆份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 我方知晓包括但不限于《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二、七十三、七十四条中对于投标人的有关规定，若有相关情形的，依法接受有关处罚，及由此带来的法律后果。
11. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）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： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \*\*\*\*年\*\*月\*\*日

---

## 2、法定代表人（单位负责人）证明书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

投标人名称：

单位性质：\_\_\_\_\_地 址：\_\_\_\_\_成立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_系（投标人名称：\_\_\_\_\_）的法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_。

附：统一社会信用代码：

单位类型：

**粘贴法定代表人（身份证复印件正反面）**

投标人名称（公章）：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

### 3、法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我\_\_\_\_\_（姓名）系注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工（姓名\_\_\_\_\_，职务\_\_\_\_\_）以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位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。

被授权人无转委托权，特此委托。

粘贴被授权人（身份证复印件正反面）

委托人（法定代表人）签字：

投标人公章：

日期：

受托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

#### 4、开标一览表

普陀区公共数据运营服务项目（2026 年度）包 1

合同履行期限	投标报价(总价、元)

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到个位数。
- (2) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- (3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

## 5、分项报价明细表

项目名称:

项目编号:

价格单位: 人民币/元

序号	运营服务名称	单位	数量	单价	合计
1	数据采集接入				
1.1	结构化数据采集接入				
1.1.1	0-50 万条:原始单价计算	万条	25		
1.1.2	50 万-150 万条: 原始单价*80%	万条	50		
1.1.3	150 万条以上:原始单价*60%	万条	2500		
1.1.4	工单最高限价	个	7		
1.2	影像数据采集接入	幅	500		
2	数据抽取服务				
2.1	批数据的数据抽取	张	2000		
2.2	实时数据, 流式数据、空间数据的抽取	万坐标点	500		
2.3	数据高铁服务	张/库表数/年	1		
3	时空数据转换与处理	万点	500		
4	数据质量检查				
4.1	数据资产目录质量检查	个	6000		
4.2	结构化数据表质量检查	张	5000		
4.3	文件数据质量检查	个	10000		
4.4	空间地理数据的核实	万坐标点(内业)	5		
		万坐标点(外业)	5		
4.5	数据质量检查规则	个	100		
4.6	数据质量检查规则问题数据修正处理	条	2000		
5	作业调度	个/任务数	3000		
6	数据标签	个/标签数	300		
7	公共数据上链服务	个/单位数	45		
8	数据共享/开放/授权订阅服务	组	1000		
9	数据开放运营接入服务	年	1		
10	数据共享开放/授权运营服务	年	1		
11	对于历史数据的归档及销毁	张	200		
12	数据分类分级检查	张	1500		
13	数据加密、脱敏等控制	万条	50000		
14	数据安全风险评估、安全审核服务	万条	50000		
15	数据统计分析及报表服务				
15.1	数据统计分析服务	次	70		
15.2	数据报表服务	次	30		
16	数据挖建视	个	10		
17	主(专)题数据库建设	个/主(专)题库数	5		
18	数据可视化展现工作	个/主题域	15		
19	公共数据社会化应用服务	个/场景数	2		
20	能力迭代服务				

20.1	普通功能迭代	个功能点	50		
20.2	大模型数据集的数据加工	个/大模型加工	5		
21	总报价（小写）：				
22	总报价（大写）：				

1. 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
2. 本表合计总价应与开标一览表报价相等。

投标人名称（公章）：

投标人授权代表签字：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

---

## 6、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

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

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

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

(三) 其他情况:

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

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

投标人名称 (公章):

投标人授权代表签字:

日期: \*\*\*\*年\*\*月\*\*日

---

## 7、企业或其他性质单位证明材料

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料。

---

## 8、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（盖章）：

日期：

---

## 9、中小企业声明函

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

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于软件和信息技术服务业；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<sup>1</sup>，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于\_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

---

<sup>1</sup> 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。

附件:

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员

---

20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。

---

其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

---

## 10、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。

投标人名称：（公章）

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

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）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

## 11、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我公司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，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人名称：（公章）

投标人授权代表签字：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

## 12、资格条件响应表

项目名称:

采购编号:

项目内容	具备的条件说明	投标检查项 (响应内容 说明(是/ 否))	详细内容所对 应电子投标文 件名称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 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供应商。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人名称：（公章）

投标人授权代表签字：

日期：\*\*\*\*年\*\*月\*\*日

### 13、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）	投标检查项 （投标文件 内容说明 （是/否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
投标文件内容、 密封、签署等要 求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 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）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同履约期限	一年			
“★”指标要求	满足“招标需求”中“★”指标要求的。			
付款方式	1、合同签订生效后且招标人收到中标人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的 30%，作为首付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费； 2、项目年度最终验收通过后招标人根据已验收的服务单和服务交付质量评估结果、各类违约情况等年度进行年度结算，年度结算服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数-违约金。 （1）当首付服务费≥年度结算服务费时，招标人无需再支付服务费用，剩余首付服务费延至下年度抵扣； （2）当首付服务费<年度结算服务费时，招标人在收到年度服务验收报告和中标人开具等额发票后支付剩余的年度结算服务费。当年度累计结算服务费大于招标人年度预算时，招标人有权延至次年进行付款。			
合同转包与分 包	合同中可分包履行的部分详见采购需求，其他部分不得分包。			

	<p>投标人拟在中标后将可分包部分进行分包的，应当在投标文件中提供《分包意向协议书》，载明接受分包的企业信息和意向分包的范围（最终分包比例和金额，依据《关于调整〈普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准〉的通知》（普城运〔2025〕1号）《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据〔2026〕2号）规定，按需响应、按实结算。），接受分包的企业应当具备相应资质条件且不得再次分包。除上述情形外，中标后一律不得对外分包。</p>			
公平竞争和诚实信用	<p>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、妨碍其他投标人的竞争、损害招标人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。</p>			
关联供应商	<p>1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 14、投标人近三年类似项目业绩清单

项目名称:

项目编号:

序号	单位名称	项目名称	采购数量	单价 (元)	合同金额 (元)	单位联系人及联系电话
1						
2						
3						
4						

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、类似相同、同一行业、基本无关，具体甄别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

投标人名称（公章）:

投标人授权代表签字:

日期: \*\*\*\*年\*\*月\*\*日

### 15、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求	投标人 响应内容	是否满足 (填是或否)	详细内容所对应电子投标文件 名称/页码
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：

说明：上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

## 16、客观分评审内容索引表

项目名称:

项目编号:

序号	招标文件要求	投标人 响应内容	是否满足 (填是或否)	详细内容所对应电子投标文件 名称/页码
				页次: 第_____页 说明:
				页次: 第_____页 说明:
				页次: 第_____页 说明:
				页次: 第_____页 说明:
				页次: 第_____页 说明:

此表重要, 请如实填写, 漏填或者缺项将有可能被认定未提供。

---

## 17、《分包意向协议书》格式

甲方：

乙方：

鉴于：

1. \_\_\_\_\_项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）采购文件中明确本次采购中\_\_\_\_\_部分允许中标（成交）供应商分包给其他供应商完成；

2. 甲方参与本项目的投标（响应）活动，拟在中标（成交）后就本次采购中允许分包的\_\_\_\_部分寻求具有较强专业能力与资质的分包人合作；

3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，并向甲方交付相应工作成果。

为明确各方权利义务以及业务分包合作的顺利展开，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，达成如下协议：

### 一、分包意向

甲乙双方签订本协议且甲方中标（成交）本项目后，甲方拟将本项目的采购文件、投标（响应）文件以及有关分包部分的需求、内容、标准等告知乙方，由乙方按照采购项目合同及甲方的具体要求，按时、保质保量地完成分包部分工作，并向甲方交付工作成果，并由甲方按本协议约定向乙方支付分包费用。

### 二、分包概况

1.项目名称：

2.分包内容：具体详见招标需求

3.分包比例和金额：依据《关于调整〈普陀区公共数据运营服务目录与计量计费标准〉的通知》（普城运（2025）1号）《普陀区公共数据运营服务管理办法》（普数据（2026）2号）规定，按需响应、按实结算。

### 三、双方的权利和义务

#### 1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。

(2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。

(3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。

(4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

#### 2. 乙方的权利和义务

---

(1)乙方有权按照本协议定收取相应的分包费用。

(2)乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和支持。

(3)乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目采购文件的全部要求。

(4)如果方交付的工作成果有缺陷，或性能和质量不符采购项目合同要求时，乙方应负责无偿地排除缺陷、替换或更换所交付工作成果。因乙方交付的工作成果存在缺陷，或性能和质量不符合采购项目合同约定而给采购人、甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应承担赔偿责任，赔偿范围将包括采购人因寻求替代履行所产生的费用和损失，以及由此给甲方造成的损失。

(5)乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。

(6)乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

#### 四、保密责任

甲、乙双方保证本协议所涉及的投标（响应）文件资料、投标（响应）过程性文件等不得透露给第三方。对于履行本协议及政府采购合同过程中所知悉、掌握的采购人、甲方尚未公开的信息，均附有保密义务，直至该未公开信息由相关权利方授权公布进入公有领域。本条款保密义务为独立条款，不因为本协议解除、终止而失效。

#### 五、其它事项

1. 本协议由双方签字盖章，协议生效的前提为甲方中标（成交）本项目并与采购人签订政府采购合同。本协议一式叁份，甲、乙双方各持一份，一份作为本项目政府采购合同的组成部分。

2. 本协议未尽事宜，双方可在甲方中标（成交）后另订立补充协议约定，但不得违反本项目政府采购合同约定的有关内容。协议附件为本协议组成部分，具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

### 18、对外分包专项服务情况表

项目名称:

项目编号:

序号	分包专项服务名称	接受分包企业名称	接受分包企业资质	接受分包企业规模类型	分包专项服务内容	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

说明：有分包专项服务事项的，投标人应当按照招标文件要求提供《分包意向协议书》。

## 二、技术投标文件有关表格格式

### 1、项目负责人情况表

项目名称:

项目编号:

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

注：需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及最近一个季度任意一个月为项目负责人依法缴纳社保费的证明。

## 2、拟投入本项目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：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	是否驻场
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

注：如有，请提供并附相关证明材料。