

# 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)

## 竞争性磋商文件

内部项目编号: ZC-08-2528

项 目 名 称: 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)

采 购 人: 中共上海市松江区委政法委员会

2025年12月30日

采购代理机构: 上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

日 期: 2025 年 12 月



# 目 录

第一章： 竞争性磋商公告

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目采购需求

第五章： 评审方法与程序

第六章： 响应文件有关格式

第七章： 合同条款及格式

# 第一章 竞争性磋商公告

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-1-12 13:30（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号： 310117000251208159418-17301647

项目名称：平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)

预算编号：1726-00005092，1726-K00005093

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3460480 元

最高限价（元）：3460480 元，

采购需求：

包名称：平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)；

数量：2

预算金额（元）：3460480

简要规则描述：委托第三方为中共上海市松江区委政法委员会提供平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)服务。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

合同履行期限：合同签订后一年

本项目（**不允许**）**不允许**接受联合体投标。

## 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
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 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的法人（或法人依法设立并领取营业执照的分支机构）或非法人组织，以分支机构名义投标的，应当取得其法人针对本项目的唯一授权书，且法人与

其分支机构不得同时参加同一合同项下的采购活动。

3.3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；

**3.4本项目面向大、中、小、微型企业各类供应商采购。**

### **三、获取采购文件**

时间：**2025-12-30** 至 **2026-01-07**，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

### **四、响应文件提交**

截止时间：2026-1-12 13:30（北京时间）

地点：上海市政府采购网（现场：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼）

### **五、响应文件开启**

开启时间：2026-1-12 13:30（北京时间）

地点：上海市政府采购网（现场：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼）

### **六、公告期限**

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### **七、其他补充事宜**

1、本项目在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn/](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）进行。有关操作可观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、其他：

①本次项目采用政采云平台网上磋商方式，电子响应文件须在响应截止时间前提交到上海市政府采购云平台政采云平台并签收完成。

②本项目须进行现场磋商，请各供应商派代表携报价时所使用的 CA 证书和可上网的笔记本电脑至现场磋商地点参加磋商会议；

### **八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

采购人：中共上海市松江区委政法委员会

地 址：上海市松江区园中路 1 号

联系人：欧阳火生

电 话：（021）37739396

邮 编：201600

## 2. 采购代理机构信息

名称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区鼎源路 618 弄 79 号楼 1 楼

联系方式：021-677205223.

项目联系方式

项目联系人：单明凤

电 话：021-67720522

## 第二章 投标人须知及前附表

### 投标人须知前附表

#### 一、项目情况

项目名称: 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)

项目编号: 详见竞争性磋商公告

项目地址: 详见竞争性磋商公告

项目内容: 详见竞争性磋商公告

服务期限: 详见竞争性磋商公告

#### 二、采购人

详见竞争性磋商公告

#### ★三、合格供应商条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

(1) 依法注册的企业法人、事业单位、团体组织或其他民办非企业组织；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；

3、其他资格要求: 详见竞争性磋商公告

#### 四、磋商有关事项

1、踏勘现场: 不组织，可自行踏勘

2、磋商答疑会: 如有将另行通知

3、响应有效期: 自开标之日起 90 天

4、截止时间: 详见竞争性磋商公告或延期公告（如有）

5、递交响应文件方式和网址



报价方式：由投标人在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)（简称：云平台）电子招标投标系统提交。

投标网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)

6、磋商时间和磋商地点网址：

磋商时间：详见竞争性磋商公告

磋商网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招标投标系统(网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))

7、磋商评审小组的组建：3 人或以上单数。

8、评审专家确定方式：随机抽取。

9、评审方法：详见第五章评审方法与程序

10、成交人推荐办法：

磋商评审小组由 3 人或以上单数组成，经磋商谈判且最终报价后按照评审办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出成交候选人。如果投标人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，则由磋商评审小组按照少数服从多数原则投票表决。

11、中小企业政策：

本项目执行财库（2020）46 号文相关规定，小微企业投标享受 10%价格优惠政策。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业[2011]300 号），本项目属于**软件和信息技术服务业**。

## 五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《商务要求》

## 六、说明

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020 年 11 月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021 年 2 月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、其他说明

1) 投标截止时间以网上计时为准，投标人应在投标截止时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），采购人有权开启评标室，视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密流程，其投标文件不予参与评审。投标人需在投标截止时间开始后 30

分钟内完成解密，如超过 30 分钟未在电子招投标系统解密成功的，采购人有权结束解密，如因此造成投标人无法在系统中继续参与磋商、二次报价的（以系统显示为准），视投标人放弃参与该项目投标，其投标文件不予参与评审。投标人需在系统显示的最终报价时间内完成网上的二次报价，超过时间未完成的视投标人放弃参与该项目报价，不进入报价评审。

2) 投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在电子采购平台下载并保存竞争性磋商，竞争性磋商公告要求投标人在下载竞争性磋商前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照竞争性磋商公告的要求先行登记后下载竞争性磋商。

3) 投标人下载竞争性磋商后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。

4) 对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。

5) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：

- （1）电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。
- （2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。
- （3）电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。
- （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。

投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。

# 报 价 人 须 知

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 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，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本竞争性磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 竞争性磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见竞争性磋商公告。

2.3 “供应商”是指响应竞争性磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过竞争性磋商公告的形式确定。据此，采购人或采购代理机构已发出竞争性磋商公告，供应商应持竞争性磋商公告规定的资料领取或购买竞争性磋商文件。

2.4 “磋商小组”是指依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库

[2022]31 号))。

2.8 “潜在投标人”指已报名登记的供应商。

2.9 “投标人”指已报名登记并提交响应文件的供应商。

2.10 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海市政府采购云平台（[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《竞争性磋商公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 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 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4.3 投标人应当说明响应货物的来源地，如响应的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目采购需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

### 5. 响应费用

不论磋商的结果如何，投标人均应自行承担所有与响应有关的全部费用，采购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，包括竞争性磋商公告、竞争性磋商文件澄清或修改公告、成交结果公示、未成交通知以及延长报价截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海市政府采购云平台”（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）公开发布及“上海市松江区人民政府”

（<https://www.songjiang.gov.cn/>）。投标人在参与本采购项目招标投标活动期间，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，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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，采购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 投标人认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑（供应商需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）。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在收到竞争性磋商文件之日或者竞争性磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果，应当在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述竞争性磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索、必要的法律依据，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 采购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。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起质疑，质疑书应当由质疑供应商法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购人或采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。

## 8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交人须参照《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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《项目采购需求》和《评审方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、竞争性磋商文件

### 10. 竞争性磋商文件构成

#### 10.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 项目采购需求
- (5) 评审方法与程序
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同条款及格式
- (8) 本项目竞争性磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）

10.2 投标人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果投标人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，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，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交人负责。

10.4、投标人应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

#### 11. 竞争性磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的投标人，均应按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 在收到澄清要求后，采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海市政府采购云平台”及“上海市松江区人民政府”（<https://www.songjiang.gov.cn/>）以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载竞争性磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距响应

截止时间不足 5 天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11. 3 澄清或修改公告的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11. 4 竞争性磋商文件的澄清、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，采购人不承担任何责任。

11. 5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据竞争性磋商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。

## 12. 踏勘现场

12. 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，投标人需要踏勘现场的，采购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采购人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 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。

12. 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、并以澄清或修改公告的形式发布、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制响应文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三、响应文件

### 13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的响应文件以及投标人与采购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响应文件视同未提供。

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

### 14. 报价有效期

14. 1 响应文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的报价有效期内有效。报价有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原报价有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长报价有效期。

14. 3 成交人的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交人全部合同义务履行完毕为止。

## 15. 响应文件构成

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

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《项目采购需求》规定为准。

## 16. 商务响应文件

16. 1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）应谈文件声明函（格式详见第六章）；

（2）应谈承诺书（格式详见第六章）；

（3）报价一览表（格式详见第六章）；

（4）资格条件及实质性要求响应表（格式详见第六章）；

（5）商务响应表格式（格式详见第六章）；

（6）与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式详见第六章）；

（7）中小企业声明函（格式详见第六章）；

（8）与投标人关联企业情况表

（9）投标人关于报价的其他说明；

（10）相关证明文件：投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## 17. 应谈文件声明函

17. 1 投标人应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整地填写《应谈文件声明函》。

17. 2 投标人不按照竞争性磋商文件中提供的格式填写《应谈文件声明函》，或者填写不完整的，由此产生的不利后果由各投标人自行承担。

17. 3 响应文件中未提供《应谈文件声明函》的，为无效投标。

## 18. 报价一览表

18. 1 投标人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》。

18. 2 《报价一览表》是为了便于采购人开标，《报价一览表》内容在开标时将当众公布。

18. 3 投标人未按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其开标不成功的，由此产生的不利后果由各投



标人自行承担。

## 19. 响应报价

19.1 报价方应提供以人民币为结算单位的报价。

19.2 除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价含相关服务费、相关检测费、人工服务费、企业管理费、税金及因完成本项目而发生的其它一切费用。

19.3 投标人的投标报价不得超过采购项目给出的最高限价，采购项目最高限价详见竞争性磋商公告或本竞争性磋商文件的其他具体要求。

19.4 自响应文件递交截止日期算起，响应文件有效期为 90 日历天。

19.5 应以人民币报价。

## 20. 资格性及符合性响应表

20.1 投标人应当按照竞争性磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性及符合性响应表》，以证明其投标符合竞争性磋商文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。资格性及符合性响应表

20.2 响应文件中未提供《资格性及符合性响应表》的，为无效投标。

## 21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照竞争性磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21.2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“响应文件错误的修正”规定处理。

## 22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2 技术响应文件包括：

22.2.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合竞争性磋商文件规定。

22.2.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸或数据等各项资料，包括：详见第四章《项目采购需求》

## 23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同。

#### 24. 投标保证金（本项目不适用）

24.1 投标人应以人民币提交一笔《竞争性磋商文件》规定金额的投标保证金，作为其投标的一部分。投标人应在投标截止期之前将投标保证金缴纳到上海科瑞真诚建设项目管理有限公司。

24.2 投标保证金应采取下列形式：

投标人须在响应文件递交截止时间前将投标保证金汇入上海科瑞真诚建设项目管理有限公司开户银行账号中（须在汇款凭证附言处注明项目名称），并在响应截止时间前出示汇款证明及复印件并加盖公章。在响应文件递交截止时间前投标保证金未到账的投标人的投标将被拒绝。

汇款信息如下：

单位全称：上海科瑞真诚建设项目管理有限公司

开户行：建行上海庙前街支行

账号：31001937716055336186

24.3 开标时，凡没有按照上述规定提供投标保证金或证明资料的投标将被拒绝。

24.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

24.5 中标人的投标保证金，在中标人按竞争性磋商文件规定签订合同并提交履约担保后 5 个工作日内无息退还。

24.6 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，采购人在因投标人的行为受到损害时可按规定没收投标人的投标保证金。投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回响应文件或撤销其投标的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人未按规定提交履约担保或无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）中标人将中标项目转让给他人或者在响应文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）投标人有本须知第 8 条规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为的。

#### 25. 响应文件的编制和签署

25.1 投标人应按照竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签署、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响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应文件中。响应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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 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，少数投标人制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商评审小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据竞争性磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与竞争性磋商文件内容无关或不符合竞争性磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

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

#### 26. 响应文件编制的响应性

投标人应按竞争性磋商文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评审时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

### 四、响应文件的递交

#### 27. 响应文件的递交

27.1 投标人应按照竞争性磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

27.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《应谈文件声明函》、营业执照或登记证书、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。

采购人认为必要时，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，否则视作投标人放弃潜在成交资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

27. 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，采购人不承担任何责任。

#### 28. 响应截止时间

28. 1 投标人必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27. 2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长响应截止期的情况下，采购人和投标人受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28. 3 在响应截止时间后上传的任何响应文件，采购人均将拒绝接收。

#### 29. 响应文件的修改和撤回

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

### 五、磋商及评审

30. 对所有投标人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

31. 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。

32. 评审细则详见竞争性磋商文件“第五部分评审办法与程序”。

### 六、定标

#### 33. 确认成交人

采购人将根据磋商评审小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

#### 34. 成交公告及成交和未成交通知

34. 1 采购人确认成交人后，采购人将在两个工作日内通过“上海市政府采购云平台”

（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）及“上海市松江区人民政府”（<https://www.songjiang.gov.cn/>）发布成交公告，公告期限为1个工作日。

34. 2 成交公告发布后，采购人将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

34. 3 成交公告同时也是对其他未成交投标人的未成交通知。

#### 35. 响应文件的处理

所有在开标会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人均不退回响应文件。

### 八、授予合同

#### 36. 合同授予

除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第33条规定所确定的成交人。

#### 37. 签订合同

成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

### 第三章 政府采购主要政策

## 政府采购主要政策

### 1、中小企业政策

1.1 本项目非专门面向中小企业采购，根据财库〔2022〕19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的规定，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

1.2 按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，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，不享受中小企业扶持政策，不得按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》，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外），事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。

1.3 按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目的采购的标属于 软件和信息技术服务业。

1.4 与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受中小企业扶持政策。大企业是指按照其自身所属行业和对应的中小企业划型标准，属于大型企业的企业。

1.5 符合中小企业划型标准的个体工商户视同中小企业，残疾人福利性单位和监狱企业（含戒毒企业）视同小微企业。

1.6 供应商符合中小企业条件的，应当按照《中小企业声明函》格式，如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。货物采购项目应当对制造商进行声明，工程和服务采购项目应当对供应商进行声明。采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同制造商制造或者由不同供应商承建（承接）的，应当逐一填报每个采购标的的制造商或者承建（承接）供应商信息。

### 2、促进残疾人就业政策

根据财政部、民政部、中国残疾人联合《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，在政府采购活动中，残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格等促进中小企业发展的政策采购政策，即非专门面向中小企业采购的项目对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### **3、监狱企业政策**

根据《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号）的规定，监狱企业（含戒毒企业）视同小型、微型企业，适用本须知第26条款规定的价格扣除法。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。

### **4、节能产品、环境标志产品**

财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整（目前品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号）。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，将在本采购需求中另行明确：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的相关内容。



## 第四章

## 项目采购需求

### 一、项目概况

项目名称	平安松江信息中心数据运行服务项目（2026 年度）
采购内容	平安松江信息中心数据运行服务项目，工作内容包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务和综合管理服务，具体项目内容及所应达到的项目要求，以招标文件相应规定为准。
服务期	合同签订后一年

### 二、项目背景及现状

图像监控、物联感知等资源已成为动态化、信息化条件下支撑社会治理、城市管理和社区服务工作的重要基础信息资源。平安松江信息中心作为松江区社会面数据资源汇集的基础承载平台，承担着全区社会面视频监控、智能监控、物联感知及平安治理数据的总集。随着社会面智能安防建设的全面推进，大量的智能感知前端将全量通过各街镇级平台和综治专网实现联网接入、交换共享和专业应用。在“一网统管”背景下，为实现共建共治共享共用的建设预期，各类数据共享交换和深度应用将不断提升。为确保有序接入、稳定运行，根据顶层架构设计，进一步加强平安松江信息中心运行管理水平建设，切实提升数据质量，对提升重大项目建设实效、提升社会治安防控能力、创新市域社会治理和推动平安松江高质量发展都具有现实意义。

2017 年起，为贯彻落实上级《关于加强公共安全监控建设联网应用工作的若干意见》等总体要求，松江区按照“四级联网、三级管理”框架，明确建设主体、建设模式及实施方案，统一建设标准，统筹推进“雪亮工程”项目建设。

2019 年起，松江区推动实现综治分平台信息中心实体化运行，遵循“六个统一”管理规范，以保障“雪亮工程”“四级联网、三级管理”公共视频监控联网应用各级平台稳定高效运行为核心，以综治信息系统和视联网三级平台应用为补充开展运行服务，对

18个街/镇（经开区）汇聚平台的设备联网接入、故障运行、综治网络安全与管理、系统运行与基础数据管理、街镇个性化应用以及技术支持、培训等方面进行规范指导和统一管理。在保障数据与网络安全的基础上，强化综治业务数据治理和应用支撑，确保各类综治系统高效运转。

### 三、服务范围及规模

数据运行服务工作涉及综治组织、力量、人、地、事、物、情等各类信息。数据量涵盖但不限于如下：

1、综治组织：包括区、街镇、居村约X个三级综治组织，以及综治工作延伸网络和群防群治组织组成；

2、综治力量：涵盖各级综治中心组织力量、行政力量、专业力量和平安志愿者队伍等组成；

3、重点群体：X类重点群体；

4、矛盾纠纷事件：一般矛盾纠纷（人民调解、三所联动等）、其它纠纷类事件（12345热线纠纷类等）；

5、居、场所：居所约X处；

6、物联感知及安防设施：约X路高清探头和X路智能感知的视图和感知数据，以及约X台配套设备信息。

### 四、总体目标

以构筑平安松江大数据提升预警预防能力，打造“全域覆盖、全时响应、全程可控”的智慧治理样板为目标，构建统一指挥、智能精准、高效联动的综合治理数据中枢。围绕社会治安防范、矛盾纠纷化解、重点群体管理和基层治理创新等重点工作，全面建成集数据归集、分析研判、指挥调度、服务支撑于一体的数据运行和支撑体系。坚持实战导向，聚焦数据赋能与场景落地的持续融合，强化矛盾纠纷溯源处置、异常行为预警和风险趋势预测，深化多维数据与视频图像关联分析，提升对重点群体、重点区域、重点事件的动态监测与感知识别能力。促进事件分拨处置全程留痕、闭环管理和高效协同，助力构建共建共治共享的社会治理新格局。

## 五、服务内容及要求

2026 年度运行服务将聚焦数据资源整合与应用赋能升级，围绕数据接入完整性、数据应用有效性、视频联网稳定率、系统响应及时性等核心指标，推动运行服务从“保运转”向“强赋能”转型。计划从平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务和综合管理服务五个方面进行开展，具体服务内容与要求如下：

### （一）平台管理服务

落实视图资源联网汇聚管理工作，促进资源整合与协同联动，确保社会面视图资源有序接入、合规联网。构建资源共享管理体系，为市、区各级部门视频指挥调度及视频智能化应用提供平台资源共享支持。完善运行机制，强化平台日常运行、流转与反馈等操作，构建保障机制，确保各类综治应用系统承接有序且平稳运行。提升视频图像解析能力，加强视频数据智能分析技术的应用，提高对重点区域、重点群体的感知与动态监测能力，为风险预警、事件研判和指挥调度提供有力保障。

#### 1. 社会面接入管理服务

为 18 个街镇（经开区）及委办局公共视频监控、感知设备等资源的联网接入管理服务，采取前期咨询、方案评估、软件对接、联调测试、资源分配等环节的统一管理，对过程资料留痕存档，确保全区社会面资源有序规范接入综治平台。

##### ➤ 服务内容：

- 1）受理各街镇单位联网接入需求，开展技术评估、方案对接，提供针对性技术优化建议并实施规范接入各项工作。
- 2）落实网络资源、国标资源等分配工作。
- 3）负责技术资料校验，确保合规接入。

##### ➤ 当前工作量及说明：

工作对象：18 街镇（经开区）及委办局。

工作方式：交底对接会+现场勘查+技术评估会等。

工作量：2025 年 15 个新项目接入量 3600 个；2026 年预估接入量与 2025 年持平。

➤ **工作资料：**

《联网接入申请单》、《工作任务单》。

## 2. 级联共享管理服务

根据全区公共安全视频监控“1+2+X”架构下数据资源共享的顶层设计，以共享交换规范为前提，通过提供完善组织结构、同步需求点位、优化数据路径、监测数据状态等工作，确保稳定共享。

### （1）公安节点级联共享

确保共享至公安平台的视频、图片、结构化等数据平稳运行，并根据公安应用要求，针对数据质量组织针对性排查，确保高质量共享，为公安工作提供数据支撑。

➤ **服务内容：**

区公安分局存量共享约 4 万路视频及约 2.5 万路图片半结构化数据，根据公安管理及考核要求开展共享资源管理工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：约 4 万路视频及约 2.5 万路图片半结构化数据。

工作方式：运行监测、故障排查处置、同步数据更新。

工作量：每月 2 次同步信息核验；12\*2=24 次/年。

➤ **工作资料：**

《工作台帐》。

### （2）市、区二级节点级联共享

确保平台数据有效共享到市、区级视频平台（区视频中台），并对共享数据质量进行针对性管理，为市、区二级平台实战应用提供支持。

➤ **服务内容：**

市、区二级平台 2.5 万路视频数据，根据共享要求开展资源管理工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：约 2.5 万路视频数据。

工作方式：运行监测、故障排查处置、同步数据更新。

工作量：每月 1 次同步信息核验；12\*1=12 次/年。

➤ **工作资料：**

《工作台帐》。

### **3. 平台资源管理服务**

根据“统一平台”管理要求，落实综治总平台视图平台管理工作。开展性能监测、配置核实、压力测试等措施，针对不足提出技术优化建议，保障接入、转发、计算、存储、共享等平台资源的合理高效运行。对区分中心及 18 个街镇中心前端联网设备、平台联网服务器、终端等设备信息一机一档进行审核、校对与录入，提供坐标拾取工具完善一机一档信息，确保各级平台准确掌握前端设备情况，为街镇平台升级优化提供数据支撑。

➤ **服务内容：**

1) 整合区级平台各类资源，优化人像算力、视图流转发等核心功能模块。

2) 配合定期组织开展对接人会议，整理编写会议材料，落实持续性工作的跟进与反馈。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：区平台约 230 套核心设备。

工作方式：平台资源整合、视图资源优化、每季组织对接人会议。

工作量：平台资源管理工作 1 项/年、对接人会议每季一次。

➤ **工作资料：**

《工作台帐》、《平台资源优化建议》、《会议记录》等。

## 4. 应用系统运行服务

负责区综治中心各类通用系统、专用系统以及特色应用系统的日常值守操作，实现有序承接、平稳运行。落实可视化应用系统标识、刻画等更新工作，确保正常使用。负责市、区及街镇视频会议系统运行工作，保障稳定高效。落实各类系统用户权限管理、分配，定期对密码进行更新。指导街镇落实各类系统规范运行，提供技术支持，确保稳定且有效运转。

### ➤ 服务内容：

- 1) 专用系统指挥调度、信息流转等日常运行服务。
- 2) 可视化系统图层刻画、点位标注，视频预案整理更新等。
- 3) 各类系统用户权限规划、管理、分配、核验更新等。
- 4) 视频会议、会商等工具系统的日常保障服务。

### ➤ 当前工作量及说明：

工作对象：数字政法系统、综治云平台、视频会议系统等。

工作方式：日常操作、技术支持与值守保障。

工作量：日常运转、各类系统的技术支持；5\*8 小时。

### ➤ 工作资料：

《系统运行台帐》。

## 5. 人员要求

平台管理服务，驻场服务人员不少于 2 人，后台支撑服务不少于 2 人。

### （二）运行管理服务

根据“统一运行”管理要求，负责视频图像及感知数据从“采集、存储、联网、应用”的故障管理工作。落实核心平台故障排除，指导街镇平台故障定位并协助解决；依托自动化系统，结合人工复校核，实现各类故障“发现、派单、跟踪、修复”的全程闭

环管理；定期巡查共享点位质量，根据共享单位需要进行针对性故障转派，切实提升综治平台视图资源在线率和完好率，确保能用、好用、管用。

### 1. 视频开流故障管理

对接入区综治分平台的所有前端监控探头进行视频点播开流管理，将开流故障点位以工单方式派送至各街镇，并对工单进行跟进直至设备恢复正常运行，确保前端视频监控正常使用。

➤ **服务内容：**

以运行平台为基础对全区约 4 万台图像监控设备进行系统巡检，发现视频开流故障后，派单至各街镇单位，对修复结果进行复核工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全区约 4 万台前端设备产生的视频数据。

工作方式：系统自巡检+人工派单、平台级故障的协同排障、结果复核。

工作量：每周不少于 2 次；每年不少于 52\*2=104 次/年。

➤ **工作资料：**

《视图故障运行台账》、《视图故障运行统计月报》等。

### 2. 视频应用质量管理

对接入区综治分平台的所有前端监控探头进行视频图像质量管理，将存在视频图像质量问题的点位以工单方式派送至各街镇，并对工单进行跟进直至设备恢复正常运行，确保视频质量符合场景应用需要。

➤ **服务内容：**

以运行平台为基础，通过逐一人工巡查、过滤对全区约 4 万台监控设备的视频质量（包括码流帧率、取景情况、字符、时间等合规要素）进行检查，对故障点位进行派单，并对修复结果进行复核工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全区约 4 万台前端设备产生的视频数据。

工作方式：人工巡检+人工派单、平台级故障的协同排障、结果复核。

工作量：每周 1 次； $52 \times 1 = 52$  次/年。

➤ **工作资料：**

《视图故障运行台帐》、《视图故障运行统计月报》等。

### 3. 图片数据故障管理

对接入区综治分平台的所有智能前端智能感知监控设备进行图片数据抓拍故障管理，将存在图片数据抓拍故障点位以工单方式派送至各街镇，并对工单进行跟进直至设备恢复正常运行，确保感知图片数据有效采集。

➤ **服务内容：**

以运行平台为基础对全区约 2.5 万台智能前端设备产生的图片数据质量（包括有效数据量、数据及时性、准确数据性等合规要求）进行故障派单，并对修复结果进行复核工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全区约 2.5 万台智能前端设备产生的图片数据。

工作方式：系统自巡检+人工派单、平台级故障的协同排障、结果复核。

工作量：每周 1 次； $52 \times 1 = 52$  次/年。

➤ **工作资料：**

《视图故障运行台帐》、《视图故障运行统计月报》等。

### 4. 存储故障管理

对接入区综治平台的所有数据存储设备进行视频录像、图片存储管理，将存在存储问题点位以工单方式派送至各街镇，并对工单进行跟进直至设备恢复正常运行，确保视频录像满足 30 天和图片存储满足 90 天要求，避免数据遗漏，影响实战应用。

➤ **服务内容：**



通过系统判断对全区约 2000 台存储设备产生的数据进行存储质量（包括存储时长、时间同步、视频连续性等合规要求）人工巡查，及时派发故障设备并对修复结果复核工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全区约 2000 台存储设备。

工作方式：人工巡检+人工派单、平台级故障的协同排障、结果复核。

工作量：每周 1 次；52\*1=52 次/年。

➤ **工作资料：**

《视图故障运行台帐》、《视图故障运行统计月报》等。

## 5. 人员要求

运行管理服务，驻场服务人员不少于 2 人，后台支撑服务不少于 2 人。

### （三）网络管理服务

根据“统一网络”管理要求，落实网络安全等级保护要求，优化并合理配置网络资源，部署并完善网络安全策略，及时排查并消除各类隐患，保障业务网络安全可控；指导 18 个街镇（经开区）按规范使用网络资源，定期核实查验，部署优化网络安全策略及时发现安全隐患和违规行为，跟踪至整改完成；配合区级职能部门每年网络安全检查工作，开展网络安全自查，提供优化建议，全方位保障综治专网安全高效运行。

➤ **服务内容：**

- 1) 配合区级职能部门的网络安全检查、等保测评等工作。
- 2) 安全策略部署优化、违规行为和安全隐患发现与督促整改。
- 3) 日常故障处理、性能调优及网络保障。
- 4) 综治网络的整体规划、资源分配。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：综治专网 1 个区级节点 18 个街镇节点及 360 个接入节点等、办公局域网、互联网。

工作方式：规划、配置、检测、故障转派、跟踪复核。

工作量：5\*8 小时。

➤ **工作资料：**

《网络运行台帐》、《网络运行统计月报》等。

## **人员要求**

网络管理服务，服务后台数据支撑人员不少于 1 人，现场驻场人员不少于 1 人。

### **（四）数据管理服务**

开展数据资源整合与共享服务，推进跨部门、跨层级数据汇聚与标准化治理，提升数据质量与可用性。建立数据更新维护机制，确保基础数据动态鲜活、准确完整。提供数据接口开发与对接支持，强化数据分析与应用支撑能力，推动数据应用有效落地。严格遵守数据安全与隐私保护相关规范，加强数据安全审计，落实分级分类保护措施，保障数据全生命周期安全可控。

#### **1. 数据清洗服务**

依据市级平台数据格式，结合区综治数据库字段规范，通过清洗工作，实现“组织、力量、人、地、事、物、情”等各类综治信息数据规范建档、合规共享。

➤ **服务内容：**

1) 市级综治共享的本区各单位数据，依照市级标准进行数据清洗，并按区综治数据库字段需要同步进行拓展整理，完成后进行区级数据落地。

2) 区级汇总和收集数据，依照市级标准进行数据清洗，并按区综治数据库字段需要同步进行拓展整理，完成后进行区级数据落地及市级同步。

3) 承接市、区两级下发、其他渠道推送的信息补全上报工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全区矛盾纠纷及重点群体等；其它：群防群治队伍、重点场所区域单位、小区居所、12345 热线纠纷类事件等。

工作方式：人工筛选、校验、去重、合并、转派、导入等。

工作量：5\*8 小时。

➤ **工作资料：**

《数据分级分类规范》、《数据清洗工作周报》等。

## **2. 数据标签服务**

根据市级平台标签体系，通过对信息属性与特征的识别、提取和标识，实现数据特征信息结构化，为统计、比对、诊断、分析等数据应用提供保障。

➤ **服务内容：**

- 1) 根据市级标签体系对重点群体、矛盾纠纷事件等进行分类标注，并同步市级平台。
- 2) 根据综治工作需要，结合外部共享数据，对特定事件、群体、对象的背景情况、行为动机等进行标签完善工作。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全量一般矛盾纠纷事件、重点群体等；外部共享及收集汇聚的矛盾纠纷类事件。

工作方式：人工识别、提取、分析、标识。

工作量：5\*8 小时。

➤ **工作资料：**

《数据标签工作周报》、《矛盾纠纷特征库表》、《特征字典规范》等。

## **3. 数据分析服务**

围绕重大风险隐患防范工作，通过对外部、多元、异构、碎片、零星等数据与数据库内主数据的比对、去重、合并等关联分析，实现重点对象、事件等复杂问题转化为数据分析结果，动态跟踪、实时更新，为决策者提供研判和决策支撑。

➤ **服务内容：**

1) 建立重点群体档案库并更新完善。

2) 围绕市区两级重点群体进行人事、人地、人人关联，结合人员动态抓拍数据等内外部多维数据关联分析形成报告。

3) 围绕重大群体性事件，结合委办部门及街镇的补充信息进行趋势性预测与隐患排查风险评估。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：全量已入库重点群体、重大群体性事件、视图分析数据等。

工作方式：关联、抽样、假设、提取、预测。

工作量：趋势分析报告每月固定 2 份、特定对象按需提供。5\*8 小时服务。

➤ **工作资料：**

《数据分析专项报告》、《重点人员档案库》。

#### 4. 专题数据库建设及展现

以实战为目标，围绕特定群体、事件等重点工作要求，通过可视化技术，实现对分析结果的可视化展示及实战应用。

➤ **服务内容：**

专题数据库建设及可视化展示、风险预警应用。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：特定对象、群体或重点群体涉矛盾纠纷事件。

工作方式：按需定制。

工作量：3 个/年。

➤ **工作资料：**

《工作日志》。

## 5. 数据库维护服务

负责数据库日常维护工作，确保数据格式、字段、字符等符合市、区两级平台要求，实现规范同步；定期优化数据库性能提升应用效率，定期清理无效数据提升数据存储效能。

### ➤ 服务内容：

1) 维护市、区两级“组织、群防群治队伍、重点群体、重点场所、矛盾纠纷事件”数据格式、字段、字典等信息。

2) 维护市、区两级标签体系，完善标签集、明确标签定义、规范命名规则。

3) 数据库的日常监控、性能调优、故障处理等。

### ➤ 当前工作量及说明：

工作对象：市、区两级数据库包含“组织、群防群治队伍、重点群体、重点场所、矛盾纠纷事件”数据格式、字段、字典等；市、区两级标签体系、标签集等。

工作方式：监控、调优、日常信息字段的增删改处理。

工作量：不少于 12 次/年、特殊情况按需到场。

### ➤ 工作资料：

《数据库维护工作台账》。

## 6. 应用对接服务

对接市、区两级平台数据库，提升数据承接能力，实现各类数据有效落地、稳定调用和实时共享；提供各类应用接口，为本区各级部门、单位和街镇特色应用开发提供对接服务。

### ➤ 服务内容：

1) 负责日常数据的持续性调用与落地。

2) 根据市、区、街镇业务需求，提供标准化的 SDK、API 等数据接口，为个性化应用提供对接服务。

3) 编写详细接口文档、优化数据接口、按需提供接口开发服务。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：区综治数据库底座与第三方（市、区、街镇等）平台系统的数据接口服务。

工作方式：对接、评估、开发、联测。

工作量：5\*4 小时。

➤ **工作资料：**

《对接工作联系单》、《应用对接工作台账》、《各系统接口文档说明》。

## **7. 数据安全服务**

落实数据存储、传输、应用等环节安全策略部署工作，及时发现、处理各类问题 and 安全隐患，协助开展安全教育，定期备份核心数据，确保数据全生命周期安全可控。

➤ **服务内容：**

1) 安全策略部署、监测、修复、补丁等。

2) 开展合规性审计和日志审查，及时发现安全漏洞、违规行为和异常操作等。

3) 定期数据容灾备份。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：本级综治业务系统及第三方调用系统的数据安全。

工作方式：部署、监测、修复、分析、备份。

工作量：不少于 12 次/年、特殊情况按需到场。

➤ **工作资料：**

《安全分析评估报告》、《合规性差距分析报告》等。

## 8. 人员要求

数据管理服务，现场服务人员不少于 4 人，后台支撑服务不少于 2 人。

### （五）综合管理服务

#### 1. 技术支持服务

通过开展技能操作培训、规范解读以及网络与数据安全指导等服务与技术指导工作，为各级综治中心熟练使用各类综治信息系统提供技术支持，提升各级平台操作水平，确保熟练掌握且合规使用相关系统。

##### ➤ 服务内容：

- 1) 根据培训计划，编制制培训内容；
- 2) 面向街镇开展培训具体工作：通用系统技能操作培训、网络安全与数据安全专项培训；
- 3) 对接街镇，提供综治通用/专用系统、软件工具等日常使用过程中的问题处理与技术支持。

##### ➤ 当前工作量及说明：

工作对象：区及 18 街镇综治信息系统操作培训、技术支持服务等。

工作方式：集中培训、分散培训、线上线下指导等。

工作量：以街镇为单位，全年不少于 18 次。

##### ➤ 工作资料：

《技术支持记录》、《培训记录》。

#### 2. 应急保障服务

负责国定假期、重大活动、重要会议、突发事件以及专项工作期间技术保障，确保各类应用系统高效稳定运行。

➤ **当前工作量及说明：**

工作对象：区总平台及 18 街镇平台。

工作方式：现场人员派驻+远程支持、24 小时备勤保障、自备应急装备等。

工作量：每年 6 次固定节假日及特殊时期等。

➤ **工作资料：**

《工作任务单》、《应急保障工作计划表》等。

### **3. 人员要求**

**综合管理服务，驻场服务人员不少于 1 人**

## **六、项目管理要求**

本数据运行服务项目采用管运分离，购买服务的采购模式，提供服务单位还须满足以下要求：

提供的服务需要满足以下要求：

- 1、保障平安松江信息中心实体化运作稳定运行，关键岗位为区委政法委提供 5\*8 小时现场驻场服务，以及 7\*24 小时技术支持服务。
- 2、服务团队及服务方式：根据平安松江信息中心实体化运作的运行需求、服务范围、服务工作内容等特点，配备专门的项目服务团队。服务团队应合理配置各类服务人员，包括项目负责人、平台管理服务人员、运行管理服务人员、网络管理服务人员、数据管理服务人员等角色或人员。项目团队人员需由具备一定综治业务知识和技能能力的服务人员提供支持服务，保证区委政法委的服务需求得到专业、高效的响应。



### 人员具体要求如下：

序号	人员类别	能力要求	驻场要求
1	项目负责人	具有丰富的类似项目运营经验，对综治相关业务流程熟悉，有很强的沟通协调能力，具备较强的技术架构设计、自动化运维平台建设和团队管理能力。	
2	平台管理人员	具备视频安防建设项目管理经验，熟悉社会面公共视频监控图像联网建设技术要求及相关标准规范。	5*8 小时
3	系统操作人员	精通目前主流操作系统，会安装、配置、维护服务器硬件和操作系统能力，具备极强的责任心及优秀的沟通能力，能够独立编写操作文档，熟练使用自动化脚本或工具。	5*8 小时
4	故障运维人员	具备针对安防设备、平台等故障的发现、判别、处置能力，有一定的网络知识基础。	5*8 小时
5	网络管理人员	具备计算机网络系统规划、设计、安装调试及运行维护，熟悉局域网技术及网络安全防护相关法律法规	5*8 小时
6	数据处理人员	具有数据处理分析经验，能够熟练使用 SQL 进行复杂的数据查询、聚合、连接和多表操作，对大数据技术有一定的了解，能够简单的使用目前主流语言进行数据提取、清洗和基础分析。	5*8 小时
7	其他人员		按需随驻

3、接受采购单位的统一管理。

4、服从采购单位对服务质量组织的考核，并按要求及时整改。

5、制定安全管理制度，报建设管理单位审核，以防止数据泄密、网络安全事故的发生。

编制运行工作计划，报备建设管理单位，建设管理单位最终审核通过后实施。组建专业能力强、技术水平过硬、经验丰富的技术团队，驻场实施，人员信息须向建设管理单位报备。

6、根据建设管理单位要求，定期报送运行报表，及时汇报工作情况。

7、完成建设管理单位交办的其他事项。

### 七、保密要求

服务提供方履行服务所形成的资料、数据、软件开发等成果及其他任何附加成果（包括但不限于工作中所取得的中间数据、资料等），投标人负有保密义务。服务提供方不得擅自处理、发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目的业务活动的任何有关的资料，以及在合同履行过程中形成的制作成果或文字资料。本项目必须签订相关的保密安全协

议。

## 八、需求清单

序号	服务名称	服务内容	工时	数量
一、平台管理服务				
1	社会面接入管理服务	公共视频接入管理	240	1
2	级联共享管理服务	区公安节点级联共享	20	24
3		市、区二级节点级联共享	10	12
4	平台资源管理服务	视图平台资源管理	50	1
5	应用系统运行服务	综治系统（数字政法）运行保障	8	250
二、运行管理服务				
1	故障管理服务	视频开流故障管理	12	104
2		视频应用质量管理	16	52
3		图片数据故障管理	18	52
4		存储故障管理	24	52
三、网络管理服务				
1	综治网络保障服务	综治网络管理	8	250
四、数据管理服务				
1	数据治理与应用支撑服务	数据清洗	16	250
2		数据标签	16	250
3		数据分析	8	250
4		专题数据库建设及展现	500	3
5		数据库维护	24	12
6		应用对接	4	250
7		数据安全	32	12
五、综合管理服务				
1	技术支持服务		4	18
2	应急保障服务		50	6

## 九、商务要求

1、合同履行期限：1 年。

2、付款条件：提供符合要求运行工作量清单，按标准考核（考核期为 3 个月）合格后，每三个月支付一次，每次支付金额为合同价的 13%。（数据管理服务部分完成后，由乙方提供符合支付要求的资料，甲方根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付）；本项目所有进度款及结算款根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付。

3、履约担保 无。

4、人员要求：

5、分包服务：本项目不得转包、违法分包服务。

6、本次采购确定的服务单位的考核办法

## 十、考核

1. 如由于投标方原因致使运行服务未达到任意一项考核要求时，投标方需承担完全责任，并且立即整改，直至运行服务完全符合要求，整改不符合要求，采购方有权解除合同。

2. 如投标方未按约定的时间和质量标准完成运行服务工作，采购方可要求投标方在规定的时间内采取补救措施进行整改。

3. 若不能在采购方要求的时间范围内完成整改，则视为投标方违约，需按照违约责任的约定承担相应违约责任。

4. 服务团队在开展各项服务工作时，应及时进行服务工作记录，形成运行服务文档。服务周期结束前汇总提交各类运行服务文档，包括但不限于服务台账、巡检记录、总结报告等。

具体考核内容如下：

序号	服务类别	服务名称	核心考核项目	考核标准与要求	检查方法与证据	分值
一、平台管理服务						
1	社会面接入管理服务	公共视频接入管理	接入任务完成	按接入需求 100%完成接入。	核对项目台账与平台接入日志。	2
			流程规范与存档	全流程资料（咨询、评估、对接记录）留痕存档，可追溯。	随机抽查项目档案的完整性。	2
2	级联共享管理服务	区公安节点级联共享	数据同步完整性	视频及图片数据同步率≥99.5%。	每期核验平台间数据清单一致性。	2.5
			数据质量与运行	共享数据抽检达标率≥98%；月度在线率≥99%。	月度随机抽检；查看公安节点运行报告。	2.5
市、区二级节点级联共享		数据同步完整性	视频同步率≥99%；抽检达标率≥98%。	每月 1 次核验清单；随机抽检数据质量。	3	
		运行稳定性	共享数据在市、区平台月度在线率≥98%。	月度随机抽检；查看市、区二级节点运行报告。	2	
4	平台与资源管理	视图平台资源管理	平台稳定性	核心服务月度可用性≥99.5%；零重大故障。	审查监控告警日志与季度运行报告。	3
			资源健康度	CPU、存储等核心资源平均利用率≤80%，无长期过载。	审阅每月平台资源监控报表。	2
5	应用系统运行服务	综治系统（数字政法）运行保障	系统保障	5×8 小时业务不中断；零重大故障。	检查系统日志；核查系统保障记录。	3
			权限与安全管理	严格执行权限审批；每季度至少完成 1 次全员密码更新。	抽查权限记录；检查密码更新日志。	2
二、运行管理服务						
1	故障管理	视频开流故障管理	巡检与派单	每周 2 次自动巡检全覆盖；故障 1 小时内派单。	查巡检日志；抽查工单派发时间戳。	2.5
			修复闭环	故障递交后 4 小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	2.5
视频应用质量管理		人工巡检	每周 1 次，完成约 4 万台设备视频质量人工巡查。	检查含问题截图的人工巡检记录表。	2.5	
		修复闭环	故障递交后 4 小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	2.5	
3		图片数据故障管理	质量巡检与派单	每周 1 次检查约 3 万台设备图片数据；故障 2 小时内派单。	核查巡检记录；抽查工单派发时效。	2.5

序号	服务类别	服务名称	核心考核项目	考核标准与要求	检查方法与证据	分值
			修复闭环	故障递交后4小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	2.5
4		存储故障管理	人工巡检	每周1次检查约2000台存储设备存储时长与连续性。	核查人工巡检记录表。抽查存储设备存储时长与连续性。	2
			修复闭环	故障递交后4小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	3
三、网络管理服务						
1	综治网络保障服务	综治网络管理	网络安全	全年无重大网络安全事故；安全漏洞100%整改。	查安全事件报告；查漏洞修复记录。	3
			运行稳定与街镇管理	核心网络可用性≥99.9%；每季度对街镇节点巡查1次。	查网络监控报告；查季度巡查记录。	3
四、数据管理服务						
1	数据治理与应用支撑服务	数据清洗	数据质量	清洗后数据准确率≥99%，格式100%规范。	每月随机抽检至少200条数据。	3
			处理时效	接收数据后,24小时内完成清洗与导入。	统计从接收到导入的平均时长。	2
2		数据标签	标签质量	标签标注准确率≥98%，符合市级规范。	每月随机抽检至少200条已标数据。	3
			覆盖全面	对要求打标的全量数据覆盖率达100%。	比对数源总量与已打标数据量。	2
3		数据分析	报告质量与时效	每月2份趋势报告结论准确、有价值；按时提交。	每月评审报告；核对提交时间。	4
			过程可追溯	分析所用数据、方法可核查、可追溯。	对报告结论进行回溯抽检。	1
4		专题数据库建设	成果交付	完整交付3个专题库及可视化、预警应用系统。	按合同清单逐一验收功能与数据。	4
			实战可用性	系统界面直观、预警准确，能真实用于业务研判。	组织最终业务部门试用并评价。	3
5		数据库维护	数据规范	确保数据格式、字段100%符合市、区平台规范。	每月抽查数据表核对规范性。	2.5
			性能与清理	数据库性能稳定不下降；每半年至少完成1次无效数据清理。	季度性能测试对比；核查清理报告。	2.5
6		应用对接	接口稳定可用	提供接口的月度可用性≥99.5%。	通过监控平台持续监测并统计。	3
			开发规范及时	接口开发按时完成，文档齐全；问题2小时内响应。	核对项目计划；验收文档；检查响应记录。	2
7		数据安全	安全事件与整改	全年无重大数据安全事故；发现漏洞100%限期整改。	审查安全事件报告；核对漏洞修复记录。	4

序号	服务类别	服务名称	核心考核项目	考核标准与要求	检查方法与证据	分值
			备份有效	核心数据定期备份，且可验证、可恢复。	随机抽检，要求验证备份恢复。	2
<b>五、综合管理服务</b>						
1	技术支持服务		培训覆盖与效果	全年不少于 18 次培训，覆盖所有街镇。	核查培训记录。	4
			响应支持	日常操作问题 2 小时内响应并提供有效指导。	检查支持请求的响应与解决记录。	2
2	应急保障服务		预案与现场	保障前有预案；人员按时现场派驻；15 分钟内远程响应。	检查预案文档、现场签到及响应记录。	3
			保障效果	保障期间系统运行稳定，无重大服务中断。	结合系统监控日志与事后报告评估。	3

#### 使用与评分说明

分值加总：各服务大类内的分值独立加总，用于单项服务考核。全部服务总分作为供应商年度综合绩效的量化参考。

评分操作：根据“检查方法与证据”进行核实，未达标则按比例或约定规则扣除该项分值。

结果应用：

年度综合评分（满分 100 分）：

优秀：≥90 分，足额支付费用，优先续约。

良好：75-89.9 分，足额支付费用。

合格：60-74.9 分，支付大部分费用，要求限期整改。

不合格：<60 分，按合同扣减费用，整改不力可终止合同。

单项服务考核：可直接应用该服务分值进行独立考评，并与该部分服务费用支付挂钩。

## 第四章

### [项目采购-采购需求文件]

## 第五章 评审方法与程序

## 第五章 评审方法与程序

### 一、投标无效情形

1、磋商评审小组将按照《投标人须知》以及《资格性及符合性响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性及符合性响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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。

3、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4、除上述以及法律法规所规定的投标无效情形外，响应文件有其他不符合竞争性磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 二、磋商程序及说明

#### （一）磋商的准备

1、应供应商要求，采购单位可召开磋商前答疑会，向潜在投标人解释竞争性磋商文件，介绍项目背景和采购需求，接受和解答潜在投标人疑问。如果采购人或者采购单位对竞争性磋商文件进行修改，则按本文件报价人须知第7条规定执行。如果潜在投标人自动放弃参加磋商前答疑会，那么由此报价可能存在的风险由投标人自行承担。

2、磋商前，采购单位人员向竞争性磋商小组成员宣布磋商纪律和磋商工作规则，并遵照执行。竞争性磋商小组成员签署《评审人员承诺书》。竞争性磋商小组成员对与自己有利害关系的竞争性磋商项目应当主动提出回避。

#### （二）磋商程序

竞争性磋商小组所有成员集中评审响应文件及集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。

1、竞争性磋商小组首先对所有响应文件进行资格性符合性审查。资格性及符合性审查，指对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查。未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理，竞争性磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。再次，有关价格方面的符合性审查需结合最终报价进行，经最终报价后若投标人存在《资格性及符合性响应表》中的价格不符合的情形的，评标委员会将不予评审，由此导致有效投标不足2家的，本项目将进入失败流程。具体详见《资格性及符合性响应表》

#### 2、竞争性磋商

按照投标人报名顺序或递交响应文件顺序或者随机方式等确定参加磋商的投标人的磋商顺序。

所有竞争性磋商小组成员集中与每位实质性响应供应商分别进行单独磋商：

（1）竞争性磋商小组就投标人技术服务和商务响应情况以及企业基本情况、经验和提供服



务能力等与投标人代表磋商，内容可以包括：可以对竞争性磋商文件中对某些事项有规定要求，而响应文件表述不清楚或没有提供相关资料的事项；竞争性磋商文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经竞争性磋商由供应商提供最终服务方案或解决方案；需要质疑、询问供应商的事项；其它需要竞争性磋商的事项。

（2）在与所有有效投标人分别磋商后，竞争性磋商小组应要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价应以书面形式提交，并须由其法定代表人或其授权代表签字确认。

（3）经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

（4）竞争性磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低确定**三名成交候选供应商**，并编写评审报告。如果投标人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，则由磋商评审小组按照少数服从多数原则投票表决。评审报告由竞争性磋商小组全体人员签字。竞争性磋商小组成员对评审报告有异议的，竞争性磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的竞争性磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由竞争性磋商小组书面记录相关情况。竞争性磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

### （三）其它须知事项

#### 1、竞争性磋商文件和响应文件的澄清或修正

在磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

竞争性磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。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。

2、竞争性磋商活动中，应当给予每个实质性响应供应商进行竞争性磋商和报价相同的机会；磋商双方不得透露与磋商有关的其他投标人的技术资料、价格和其他任何信息。对实质性响应投标人需要澄清或修正响应文件提供和规定较充分的时间，澄清或修正响应文件逾时不交的，可视同投标人放弃磋商。

3、对最后报价，采购单位不接受可选择的报价方案和报价。

4、磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的

内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

5、采购人或采购代理机构将按供应商须知资料表中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为无效。

#### 5.1 查询及使用信用记录

根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）文件规定，征集人及采购代理机构将对供应商在递交响应文件截止时间之前的信用记录进行查询。

(1) 信用信息查询渠道：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))；

(2) 信用信息查询截止时点：自公告发出之日起至响应截止(开启时间)；

(3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：截屏、查询网页页面打印等可实现留存的方式；

(4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；

(5) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；

(6) 采购人或者采购代理机构将信用记录查询情况存档备查。供应商信用记录情况以征集人或者采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本征集文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

#### 6、重大违法记录

重大违法记录是指供应商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供应商在参加政府采购活动前3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。

6.1 较大数额罚款是指认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

7、根据上海市财政局发布的《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》及深化政府采购制度改革精神，供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。供应商应当在投标（响应）文件中提交上述声明函，并对声明内容的真实性负责。

8、评审小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产

品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

三、评审方法及标准

（一）评审总则

第一条 本项目依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相应法规、文件，本着公开、公正、公平、科学合理、反不正当竞争的原则，制定评审方法及标准。

第二条 评审工作由依法组建的竞争性磋商小组承担。

第三条 竞争性磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

第四条 竞争性磋商小组将综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评选出预成交人。

（二）评审办法

1、本项目采用百分制综合评分法进行评审，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审得分最高的投标人作为成交供应商的评审办法。2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

2、评分细则（100 分）

（二）评审办法：

类别	评审内容	分值	评分细则	打分办法
商务标	投标报价	15分	1、满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分15分.其他投标人的得分按如下方式计算： 报价分=15×（评标基准价/最终投标报价）； 2、根据财库（2022）19号规定，给予小微企业的价格扣除10%的优惠，用扣除后的价格参与评审。	客观分

技术标	针对本项目的服务方案	8分	<p>(1) 根据投标人针对本项目工作的总体概述(包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务、综合管理服务内容),结合本项目具体情况及性质特点提出的服务方案、具体目标、运行方案等酌情打分:</p> <p>运行实施方案的定位和目标、服务方案较详尽、与采购要求匹配度高为 5.1-8 分;</p> <p>运行实施方案的定位和目标、服务方案较齐全、详尽性一般、与采购要求匹配度一般为 3.1-5 分;</p> <p>运行实施方案的定位和目标、服务方案描述不清或有缺失或与采购要求匹配度弱的为 0-3 分;</p>	主观分
	针对本项目的重点难点	8分	<p>根据供应商的针对本项目的重点难点、管理运行方案及各子系统平台运行服务方案(包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务、综合管理服务)优劣性、全面性进行综合评比</p> <p>重点难点分析到位、管理运行方案全面的得 5.1-8 分;</p> <p>重点难点分析一般、管理运行方案匹配性一般的得 3.1-5 分;重点难点分析有缺漏、平台管理运行方案匹配性差的得 0-3 分</p>	主观分
	技术支持和培训服务方案	8分	<p>技术支持和培训服务方案(包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务、综合管理服务),运营场所配置方案的优劣性、全面性进行综合评比</p> <p>技术支持和培训服务方案全面、运营场所配置方案良好的得 5.1-8 分;技术支持和培训服务方案一般、运营场所配置方案总体一般的得 3.1-5 分;技术支持和培训服务方案较差、运营场所配置方案有缺漏的得 0-3 分。</p>	主观分
	管理制度服务评价工作质量保证体系	8分	<p>针对本项目的管理制度和服务评价工作质量保证体系进行综合评比(包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务、综合管理服务)</p> <p>管理制度完善、服务评价工作质量保证体系完善的 6.1-8 分;</p> <p>管理制度一般、服务评价工作质量保证体系一般的 3.1-6 分;管理制度不完善、服务评价工作质量保证体系不完善的 0-3 分。</p>	主观分
	工作制度、方法和手段	8分	<p>根据工作制度、方法和手段的健全性进行综合评比(包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务、综合管理服务)</p> <p>工作制度良好、工作方法得当,工作手段健全的得 6.1-8 分;工作制度一般、工作方法,工作手段一般的得 3.1-6 分;</p> <p>工作制度不完善、工作方法,工作手段较差的得 0-3 分。</p>	主观分
	服务承诺、服务优势分析及保证措施	8分	<p>项目服务承诺、服务优势分析及保证措施(包括平台管理服务、运行管理服务、网络管理服务、数据管理服务、综合管理服务)等方面进行综合评比好的得服务承诺完整、服务优势比较明显、保证措施比较齐全的得 6.1-8 分;服务承诺不完整、优势不明显、保证措施一般的得 3.1-6 分;服务承诺缺漏、保证措施不完善的得 0-3 分。</p>	主观分

	售后服务能力	8分	1) 根据售后服务能力、售后服务机构、售后服务响应时间,故障排除能力及响应时间,技术人员力量支持情况等综合全面评审,售后机构较多、售后服务能力较强、售后响应时间较短的得 5.1-8 分;售后机构不多,售后服务能力一般,响应时间一般的得 3.1-5 分;售后机构较少,售后服务能力较差,响应时间较长的得 0-3 分。	主观分
	应急预案	8分	根据投标人提供的应急预案,在项目进行过程中发生一些突发情况时是否可以及时处理应对等进行全面评审。应急预案编制详细的得 4.1-8 分;应急预案方案一般的得 2.1-4 分;应急预案方案编制的较差,存在缺漏的得 0-2 分。	主观分
	人员配置及管理	8分	1、评审内容:项目管理机构 2、评审标准:根据组织机构合理性相应的专业技术职称和执业资格持证上岗、领导机构的健全程度、日常运行机构的明确性、施工队伍的健全性综合评分 组织机构健全,包含项目负责人、平台管理人员、系统操作人员、故障运维人员、网络管理人员、数据处理人员等关键岗位,职责分工明确。人员配置合理,管理人员持有相关专业证书和连续近三个月社保证明(磋商当月当月不计入)的得 5-8 分; 组织机构基本合理,包含关键岗位,但职责分工不够清晰。人员配置基本满足需求,部分人员虽提供了连续近三个月社保证明(开标当月不计入),但资质不全的,得 3-4 分; 组织机构不健全,缺少关键管理岗位或职责不明确。人员配置明显不足,未提供关键岗位的专业证书和连续近三个月社保证明(磋商当月不计入)的,影响施工实施得 1-2 分。	主观分
	企业综合服务能力	8分	客户评价情况、对项目的把握能力、企业管理制度健全情况等综合评比;投标人的相关评价良好、对项目的了解比较多、企业管理制度完善的得 4.1-8 分;投标人相关评价一般,企业管理制度一般,对项目了解不充分的得 2.1-4 分;投标人相关评价缺漏,企业管理制度不完善,对项目了解缺漏的得 0-2 分。	主观分
	类似业绩	5分	根据供应商的近年(2022年12月1日-至今)类似业绩情况进行综合评分;注:需同时提供合同协议书及对应项目的任一笔付款发票扫描件,每提供一个得1分,最高得5分。类似业绩是指:信息化相关或相关数据运营、运行服务项目	客观分

注:最小评分单位:0.1分。

## 第六章 响应文件有关格式

## 第六章 响应文件有关格式

### 1、响应文件声明函格式

我单位决定参与本项目竞争性磋商，并声明：

- 1、按竞争性磋商文件规定，我方的投标价为\_\_\_\_\_元人民币；
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；
- 3、我方同意向贵方提供与竞争性磋商有关的其他任何证据与资料；
- 4、我方愿意按照竞争性磋商文件的全部要求进行磋商；
- 5、我方完全愿意放弃对竞争性磋商文件有误解的辩解权利；
- 6、我方将按照竞争性磋商文件的规定履行合同的责任和义务；
- 7、如果我方在竞争性磋商有效期内撤回竞价，保证金将被贵方没收；
- 8、我理解贵方不一定要选择最低价的竞价；
- 9、一旦我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。且我们同意按竞争性磋商文件的要求和买方签订合同；
- 10、我方承担竞争性磋商过程中的相关费用；

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

年 月 日

## 2、应答承诺书格式

本单位在此郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_项目的投标/谈判。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、中标或成交后，不进行违法分包（对外委托专项服务除外）或转包。

八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。

九、依法注册的企业法人、事业单位、团体组织或其他民办非企业组织；

十、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

十一、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

十二、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

十三、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

十四、法律、行政法规规定的其他条件；

十五、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

十六、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。

十七、我单位为\_\_\_\_\_（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。

十八、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。

十九、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

二十、其他承诺：\_\_\_\_\_。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标单位公章：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



3、报价一览表格式

项目名称：  
采购编号：

平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)包 1

项目名称	投标总价	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。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。
- (4) 上海政府采购云平台填报的开标一览表与本表不一致的，以上海政府采购云平台填报的为准。

#### 4、报价分类明细表格式

报价分类明细表格式（以下表为最低要求的报价要求，投标人可根据采购要求和投标方案进行细化和深化）

序号	服务名称	服务内容	工时	数量	报价（元）	合计	备注
一、平台管理服务							本项限价为700200元，超过单项限价报价，予以否决
1	社会面接入管理服务	公共视频接入管理	240	1			
2	级联共享管理服务	区公安节点级联共享	20	24			
3		市、区二级节点级联共享	10	12			
4	平台资源管理服务	视图平台资源管理	50	1			
5	应用系统运行服务	综治系统(数字政法)运行保障	8	250			
二、运行管理服务							本项限价为714480元，超过单项限价报价，予以否决
1	故障管理服务	视频开流故障管理	12	104			
2		视频应用质量管理	16	52			
3		图片数据故障管理	18	52			
4		存储故障管理	24	52			
三、网络管理服务							本项限价为330000元，超过单项限价报价，予以否决
1	综治网络保障服务	综治网络管理	8	250			
四、数据管理服务							本项限价为1538200元，超过单项限

序号	服务名称	服务内容	工时	数量	报价（元）	合计	备注
							价报价，予以 否决
1	数据治理与应用支撑服务	数据清洗	16	250			
2		数据标签	16	250			
3		数据分析	8	250			
4		专题数据库建设及展现	500	3			
5		数据库维护	24	12			
6		应用对接	4	250			
7		数据安全	32	12			
五、综合管理服务							本项限价为 177600 元，超 过单项限价 报价，予以否 决
1	技术支持服务		4	18			
2	应急保障服务		50	6			
六	费用合计：						

备注：工时综合单价已包含人工费、社保费、企业管理费、利润、税金等全费用单价。

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，最终总报价精确到元。投标报价应为全费用总价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本包括（包括但不限于人工、设施设备使用费、材料、交通费、文件编制、所采取的所有措施、规费、管理费、利润等所有费用）；

（2）响应人应按照《项目需求》和《响应人须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人代表或法定代表人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

投标人单位（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

5、资格性及符合性响应表

项目名称：

招标编号：

序号	资格性条件、符合性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在响应文件页次	备注
1.	资格性审查内容	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：提交根据沪财采【2022】11号文的规定供应商参加政府采购活动应提交反映财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明函。参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪记录的承诺等； 2、供应商未被列入“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、政府采购严重违法失信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。		
2.		企业证照	提供有效营业执照（含有企业统一社会信用代码）或登记证书		
3.		是否联合投标	非联合投标。		
4.		关联关系	不同供应商的单位负责人或法定代表人非同一人，且不存在控股、管理关系。		
5.		其他无效情形	供应商未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。		
1.		响应文件的签署等要求	（1）响应文件按本采购文件第六章响应文件附件格式要求进行签章（要求法定代表人或授权代表签名之处必须亲笔签名，不得使用签字章代替；要求法定代表人或授权代表盖章之处必须加盖个人印章或加盖执业资格印章，要求加盖公章之处必须加盖单位公章，不得使用印章或投标专用章代替）； （2）在响应文件由法定代表人授权代		

	符合性审查内容		表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（和授权人社保）。			
2.		投标有效期	符合竞争性磋商文件规定：不少于 90 天。			
3.		投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的报价； 3、投标报价（单价和总价）不得超出竞争性磋商文件标明的投标限价； 4、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 5、满足竞争性磋商文件要求的报价方式； 6、不得改变暂估、暂列金额或非竞争性费用。			
4.		服务期限	符合竞争性磋商文件规定。			
5.		付款条件	符合竞争性磋商文件规定。			
6.		合同的转让与分包	不得转让与违法分包（对外委托专项服务除外）。			
7.		公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
8.		其他	其他均符合法律法规及竞争性磋商文件实质性要求			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

6、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 响应文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评审方法与程序及评分细则。

7、商务响应表格式

项目名称：

招标编号：

项目	磋商文件要求	是否响应	报价人的承诺或说明
报价有效期			
服务期限			
付款方式			
转包分包			
...			

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人\_\_\_\_\_（公章）：

日期：年月日

## 8、项目经理情况表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事管理 服务工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由：</p> <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p> <p>本项目经理每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目经理的方案</p>							
<p>更换项目经理的前提和客观原因：</p> <p>更换项目经理的原则：</p> <p>替代项目经理应达到的能力和资格：</p>							



### 9、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

### 10、投入主要设备表

项目名称：

序号	设备名称	规格型号	数量		备注
			自备	租赁	

## 11、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、在册人数

### （三）其他情况：

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

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

## 12、法定代表人证明书和法定代表人授权书

### 12.1 法定代表人证明书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的（法定代表人姓名）\_\_\_\_\_先生/女士现担任本公司\_\_\_\_\_职务，负责全面工作，为我单位的法定代表人。

特此证明。

单位全称（盖章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 12.2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公司的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）先生/女士代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_先生/女士（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字盖章生效，特此声明。

代理人无转委托，特此委托。

身份证复印件粘贴处

投标人被授权代表(签字)：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

授权日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13、同类或类似项目业绩：投标人承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	主要 内容	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的证明材料彩色扫描件

#### 14、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司参加中共上海市松江区委政法委员会（单位名称）的平安松江信息中心数据运行服务项目(2026年度)采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026年度)运行,属于软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业），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、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15、承诺书

我单位参加\_\_\_\_\_采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、依法注册的企业法人、事业单位、团体组织或其他民办非企业组织；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

## 16、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）： \_

法定代表人授权代表签字：

日期： \_\_\_\_\_



**17、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明**  
**声 明**

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

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

## 18、与投标人关联企业情况表

1、投标需按下列表式提供全部具有投资参股关系的关联企业，或具有直接管理和被管理关系的母子公司，或同一母公司的子公司，或法定代表人为同一人的法人单位名单，并承诺真实有效。

序号	与投标人关系	企业名称	按《中小企业划型标准规定》的对应行业类别的企业性质（填写大型、中型、小型、微型）	注册地址	法定代表人姓名
一	具有投资参股关系的关联企业				
1	.....				
...	.....				
二	具有直接管理和被管理关系的母子公司				
1	.....				
...	.....				
三	为同一母公司的子公司				
1	.....				
...	.....				
四	法定代表人为同一人的法人单位				
1	.....				
...	.....				

注：1、本表式可根据需要扩展。

2、若不存在上级控股企业或下级控股企业等情形的，请填写“/”或“无”

## 第七章 合同条款及合同格式

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]

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

合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1.1 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、服务质量等详见招标文件和投标文件

1.2 项目服务内容主要为：

1.2.1 平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

1.2.2 工作内容：平安松江信息中心数据运行服务项目(2026 年度)

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]）。

2.2 服务地点：采购人指定地点

2.3 服务期限

本服务的服务期限：合同签订后一年

3. 质量标准和要求

3.1 按照采购人的要求完成运行。

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 验收方式：

☐服务完成后一次性验收

☒分期验收

☐分段验收

☐其它\_\_\_\_\_

5.2 验收标准：

(1) 乙方提供的技术咨询报告应符合本合同 1.2 条所列要求, 采用甲方认可方式验收。

(2) 评价方法: 以甲方认可方式验收。

5.3 服务完成或达到合同约定的验收条件后, 甲方应及时根据合同的约定进行验收。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约定完成服务验收。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。

5.4 如果属于乙方原因致使未能通过验收, 乙方应当排除问题, 并自行承担相关费用, 直至服务完全符合验收标准。

5.5 如果属于甲方原因致使未能通过验收, 甲方应在合理时间内排除问题, 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。

5.6 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 甲方的保密义务

(1) 甲方对乙方向其披露的保密信息具有保密义务。本合同的保密信息包括但不限于本项目的咨询内容、基础资料、设计成果以及相关文件。

(2) 除非经乙方书面同意, 甲方不得将乙方所提供的咨询服务过程中的保密信息, 以任何形式提供和披露给与本项目无关的第三方。

(3) 除非经乙方书面同意, 甲方不得将本合同及本合同项下项目所获得的关于乙方的信息提供和披露给第三方。

(4) 甲方部分披露或者全部披露保密信息的对象, 仅限于甲方为履行本合同义务之必要而披露保密信息的雇员。

### 6.2 乙方的保密义务

(1) 乙方对甲方向其披露的保密信息具有保密义务。本合同的保密信息包括但不限于本项目的咨询内容、基础资料、设计成果以及相关文件。

(2) 除非经甲方书面同意, 乙方不得以盈利为目的, 将甲方所提供的本项目的基础资料、设计成果以及相关文件提供和披露给第三方。

(3) 除非经甲方书面同意，乙方不得将本合同及本合同项下项目所获得的关于甲方的信息提供和透露给第三方。

(4) 乙方部分披露或者全部披露保密信息的对象，仅限于乙方为履行本合同义务之必要而披露保密信息的雇员。

## 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：**[合同中心-支付方式名称]**

☐ 服务完成后一次性支付

☒ 分期支付：提供符合要求运行工作量清单，按标准考核（考核期为 3 个月）合格后，每三个月支付一次，每次支付金额为合同价的 13%。（数据管理服务部分完成后，由乙方提供符合支付要求的资料，甲方根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付），本项目所有进度款及结算款根据甲方预算安排及财政预算安排进行支付。

☐ 预付款方式

7.3 除预付款之外的款项均需在当期服务验收通过后才能予以支付，支付时间一般不超过 10 个工作日，预付款应在合同签订日后的 10 个工作日内支付。

## 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，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

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

8.5 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，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。

8.6 服务期限超过一年的合同，如对乙方年度服务验收考核不合格的，甲方有权提前终止合同，相关损失由乙方承担。

## 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 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。

9.5 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。

9.6 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 service 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。

## 10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据相关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，经过甲乙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 乙方应按照国家规定的时间、地点提供服务。

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

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

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

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约担保

14.1 本合同是否要求供应商提供履约担保：

☐是

履约担保的比例（不得超过 10%）：\_\_\_\_\_

履约担保的方式：\_\_\_\_\_

☒否



## 15. 争端的解决

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

## 16. 违约终止合同

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

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

16.3 本合同之约定为双方信守，若任何一方违反有关条款经对方书面催告后七天内仍未更改，导致合同无法正常履行，违约方之对方可书面通知单方面解除合同，并追究其违约责任，由违约方支付给对方合同总标的的 30%作违约金。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

## 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、考核（履约验收）管理办法

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。本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**

## 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. 其他补充内容：\_\_\_\_\_。

## [合同中心-补充条款列表]

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 具体考核内容如下：

序号	服务类别	服务名称	核心考核项目	考核标准与要求	检查方法与证据	分值
一、平台管理服务						
1	社会面接入管理服务	公共视频接入管理	接入任务完成	按接入需求 100%完成接入。	核对项目台账与平台接入日志。	2
			流程规范与存档	全流程资料（咨询、评估、对接记录）留痕存档，可追溯。	随机抽查项目档案的完整性。	2
2	级联共享管理服务	区公安节点级联共享	数据同步完整性	视频及图片数据同步率 $\geq 99.5\%$ 。	每期核验平台间数据清单一致性。	2.5
			数据质量与运行	共享数据抽检达标率 $\geq 98\%$ ；月度在线率 $\geq 99\%$ 。	月度随机抽检；查看公安节点运行报告。	2.5
3		市、区二级节点级联共享	数据同步完整性	视频同步率 $\geq 99\%$ ；抽检达标率 $\geq 98\%$ 。	每月 1 次核验清单；随机抽检数据质量。	3

序号	服务类别	服务名称	核心考核项目	考核标准与要求	检查方法与证据	分值
			运行稳定性	共享数据在市、区平台月度在线率≥98%。	月度随机抽检；查看市、区二级节点运行报告。	2
4	平台与资源管理	视图平台资源管理	平台稳定性	核心服务月度可用性≥99.5%；零重大故障。	审查监控告警日志与季度运行报告。	3
			资源健康度	CPU、存储等核心资源平均利用率≤80%，无长期过载。	审阅每月平台资源监控报表。	2
5	应用系统运行服务	综治系统（数字政法）运行保障	系统保障	5×8 小时业务不中断；零重大故障。	检查系统日志；核查系统保障记录。	3
			权限与安全管理	严格执行权限审批；每季度至少完成1次全员密码更新。	抽查权限记录；检查密码更新日志。	2
二、运行管理服务						
1	故障管理	视频开流故障管理	巡检与派单	每周 2 次自动巡检全覆盖；故障 1 小时内派单。	查巡检日志；抽查工单派发时间戳。	2.5
			修复闭环	故障递交后 4 小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	2.5
2		视频应用质量管理	人工巡检	每周 1 次，完成约 4 万台设备视频质量人工巡查。	检查含问题截图的人工巡检记录表。	2.5
			修复闭环	故障递交后 4 小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	2.5
3		图片数据故障管理	质量巡检与派单	每周 1 次检查约 3 万台设备图片数据；故障 2 小时内派单。	核查巡检记录；抽查工单派发时效。	2.5
			修复闭环	故障递交后 4 小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	2.5
4		存储故障管理	人工巡检	每周 1 次检查约 2000 台存储设备存储时长与连续性。	核查人工巡检记录表。抽查存储设备存储时长与连续性。	2
			修复闭环	故障递交后 4 小时内修复闭环。	对闭环工单抽样复核。抽查工单复核时间戳	3
三、网络管理服务						
1	综治网络保障服务	综治网络管理	网络安全	全年无重大网络安全事故；安全漏洞 100%整改。	查安全事件报告；查漏洞修复记录。	3
			运行稳定与街镇管理	核心网络可用性≥99.9%；每季度对街镇节点巡查 1 次。	查网络监控报告；查季度巡查记录。	3
四、数据管理服务						
1	数据治理与应用支撑服务	数据清洗	数据质量	清洗后数据准确率≥99%，格式 100%规范。	每月随机抽检至少 200 条数据。	3
			处理时	接收数据后,24 小时内完	统计从接收到导入的	2

序号	服务类别	服务名称	核心考核项目	考核标准与要求	检查方法与证据	分值
			效	成清洗与导入。	平均时长。	
2		数据标签	标签质量	标签标注准确率≥98%，符合市级规范。	每月随机抽检至少200条已标数据。	3
			覆盖全面	对要求打标的全量数据覆盖率达100%。	比对数源总量与已打标数据量。	2
3		数据分析	报告质量与时效	每月2份趋势报告结论准确、有价值；按时提交。	每月评审报告；核对提交时间。	4
			过程可追溯	分析所用数据、方法可核查、可追溯。	对报告结论进行回溯抽检。	1
4		专题数据库建设	成果交付	完整交付3个专题库及可视化、预警应用系统。	按合同清单逐一验收功能与数据。	4
			实战可用性	系统界面直观、预警准确，能真实用于业务研判。	组织最终业务部门试用并评价。	3
5		数据库维护	数据规范	确保数据格式、字段100%符合市、区平台规范。	每月抽查数据表核对规范性。	2.5
			性能与清理	数据库性能稳定不下降；每半年至少完成1次无效数据清理。	季度性能测试对比；核查清理报告。	2.5
6		应用对接	接口稳定可用	提供接口的月度可用性≥99.5%。	通过监控平台持续监测并统计。	3
			开发规范及时	接口开发按时完成，文档齐全；问题2小时内响应。	核对项目计划；验收文档；检查响应记录。	2
7		数据安全	安全事件与整改	全年无重大数据安全事故；发现漏洞100%限期整改。	审查安全事件报告；核对漏洞修复记录。	4
			备份有效	核心数据定期备份，且可验证、可恢复。	随机抽检，要求验证备份恢复。	2
五、综合管理服务						
1	技术支持服务		培训覆盖与效果	全年不少于18次培训，覆盖所有街镇。	核查培训记录。	4
			响应支持	日常操作问题2小时内响应并提供有效指导。	检查支持请求的响应与解决记录。	2
2	应急保障服务		预案与现场	保障前有预案；人员按时现场派驻；15分钟内远程响应。	检查预案文档、现场签到及响应记录。	3
			保障效果	保障期间系统运行稳定，无重大服务中断。	结合系统监控日志与事后报告评估。	3

#### 使用与评分说明

分值加总：各服务大类内的分值独立加总，用于单项服务考核。全部服务总分作为供应商年度综合绩效的量化参考。

评分操作：根据“检查方法与证据”进行核实，未达标则按比例或约定规则扣除该项分值。

结果应用：

年度综合评分（满分 100 分）：

优秀：≥90 分，足额支付费用，优先续约。

良好：75-89.9 分，足额支付费用。

合格：60-74.9 分，支付大部分费用，要求限期整改。

不合格：<60 分，按合同扣减费用，整改不力可终止合同。

单项服务考核：可直接应用该服务分值进行独立考评，并与该部分服务费用支付挂钩。

### 政府购买服务供应商廉政承诺书

承诺单位：\_\_\_\_\_

服务项目：\_\_\_\_\_

采购单位：\_\_\_\_\_

为切实推进政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并执行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向采购单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与采购单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向采购单位及其工作人员输送利益；
6. 不与采购单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与采购单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在采购单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合采购单位对服务项目的履约验收工作，及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：

\_\_\_\_\_

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）：\_\_\_\_\_ 代表（签字）：\_\_\_\_\_

签署时间：\_\_\_\_\_ 年 月

# 政府采购履约验收书

一、验收方案							
(一) 项目基本情况							
采购人名称				供应商名称			
项目名称				合同编号			
合同签订时间				合同规定 验收时间			
项目类型		<input type="checkbox"/> 货物/ <input type="checkbox"/> 服务/ <input type="checkbox"/> 工程		合同金额			
(二) 验收方式与方法							
验收方式		<input type="checkbox"/> 一般验收程序/ <input type="checkbox"/> 简易验收程序		选择简易 验收理由			
验收方法		<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input type="checkbox"/> 分段验收 <input type="checkbox"/> 分期验收		选择非一次 性验收理由			
大型或复杂 项目		<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		邀请本项目 其他供应商		<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
		参与验 收检测 机构名 称				参与验收 供应商名 称	
向社会公众提 供的公共服务 项目方式		<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否		采购人、使用 人分离项目		<input type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
		参与验 收服务 对 象				使用单位 名称	
(三) 验收人员组成							
验收小组总人 数			专业技术 人员人数		实际使用人 人数(如有)		其他验 收人员 数量
验收人员姓名		工作单位		职 称 (专业)		联系方式	
(四) 验收主要指标和标准							
序号	名称	合同履 约时间、 地点、方 式	货物型号规格、标准及 配置等 (或服务 and 工程 内容、标准)		数量	单价	金 额

二、验收情况						
分期情况	共分 期，此为第 期 验收			分段情况	共分 段，此为 阶段	
第三方参考 情况说明	评价 对象	评价结果		理由		签字
	检测 机构	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	其他 供应商	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
	服务 对象	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格				
货物类验收内 容及验收情况	评价 内容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	货物 清单	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		品牌、型号、规 格、数量及外 观质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	技术、性 能指标	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		运行状况及 安装调试	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	质量证 明文件	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		售后服务承 诺	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	安全 标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履行时 间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
服务类验收 内容及结果	评价内 容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务 质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	人员、设 备配备 情况	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务承 诺实现	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履行时 间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
工程类验收 内容及结果	评价内 容	评价情况	理由	评价内容	评价情况	理由
	服务 质量	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		服务进度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	人员、设 备配备 情况	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		安全标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	服务承 诺实现	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		合同履行时 间、地点、方式	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
三、验收结论						



存在问题和 改进意见		
验收小组意见	验收结论性意见： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
	其他需要说明的事项：	
	有异议的意见和说明理由：          <div style="text-align: right;">签字：</div>	
验收小组成员签字：		
采购人意见：          经办人：                      负责人：                      （ 盖章）		供应商确认：          供应商盖章或授权代表签字：    联系电话：    <div style="text-align: right;">           年          月          日         </div>
<div style="text-align: right;">           年          月          日         </div>		<div style="text-align: right;">           年          月          日         </div>

注：该表为履约验收书的综合性参考模板，验收组织机构可以根据工作实际进行调整。

签订点:网上签约

