
项目编号：310107000260618119463-07367996

上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年
度）

竞
争
性
磋
商
文
件

采购人：上海市公安局普陀分局

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2026年07月29日

2026年07月29日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	响应人须知	5
第三章	政府采购政策功能	19
第四章	采购需求	20
第五章	竞争性磋商程序及评审方法	30
第六章	合同书格式和合同条款	39
第七章	响应文件有关格式	45

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2026-08-11 14:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310107000260618119463-07367996
2. 项目名称：上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）
3. 预算编号：0726-000198460、0726-K00007530
4. 采购方式：竞争性磋商
5. 预算金额（元）：3400400.00 元（国库资金：3400400.00 元；自筹资金：0 元）
6. 最高限价（元）：/
7. 采购需求：

包件名称：上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）

数量：1

预算金额：3400400.00 元

简要规则描述：包括数据汇聚及治理；数据共享服务；延伸服务等，具体详见《采购需求》。

8. 合同履行期限：一年
9. 本项目（**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：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》第二十二条规定；

3.2 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取采购文件

1. 时间：**2026-07-31 至 2026-08-07，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）
2. 地点：上海政府采购网

3. 方式：网上获取

4. 售价（元）：0

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026-08-11 14:00:00（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 开启时间：2026-08-11 14:00:00（北京时间）

2. 地点：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室。

3. 开标所需携带其他材料：届时请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人委托书及相应被授权人身份证的原件）、对竞争性磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应供应商需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交响应文件书面文本：正本一份，副本二份。

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. 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。本项目潜在供应商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. 供应商须保证报名及获得磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担；

3. 集中采购机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的响应文件，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响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、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，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。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。

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：

名 称：上海市公安局普陀分局

地 址：上海市普陀区大渡河路 1895 号

联系人：刘老师

联系方式：021-22049511

2. 集中采购机构信息

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 5 号楼

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

第二章 响应人须知

序号	内 容	要 求
1	项目名称	上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）
2	预算金额	3400400.00 元（报价超出预算金额作废标处理）
3	资金来源	财政性资金
4	采购方式	竞争性磋商
5	采购内容	详见《采购需求》
6	项目类别	☐ 货物 ☒ 服务
7	合同履行期限	一年
8	服务地址	采购人指定地址
9	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
10	是否允许联合体	☒ 不允许 ☐ 允许联合体的要求：本项目允许****家供应商组成联合体，由具备资质的供应商作为联合体牵头人。
13	现场踏勘	☒ 自行踏勘 ☐ 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。
14	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
15	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，响应文件仅作保存备查使用。 响应文件装订要求：不得采用活页装订。 响应文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖供应商单位公章。
16	响应文件签字盖章	供应商必须按照磋商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）。
17	磋商携带材料	届时请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人委托书及相应被授权人身份证的原件）、对竞争性磋商文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应供应商需在网上填报并上传全套响应文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交响应文件书面文本：正本一份，副本二份。
18	响应文件递交（解密）时间、地址	详见《磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
19	磋商时间、地点	时间：另行通知 地点：另行通知
20	评审办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
21	评标委员会推荐	☒ 是，推荐成交候选人数量： <u>3</u>

	成交人	☐ 否
22	合同形式	☒ 单价合同 ☐ 总价合同 ☐ 其他
23	履约保证金	无
24	支付方式	按照合同约定条款执行
25	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
26	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以磋商当日网页查询记录为准。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的响应人，其投标将作无效标处理。
27	本次采购标的是否属于本国产品标准适用范围以及是否允许采购进口产品	☐ 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。
28	是否专门面向中小企业采购	☐ 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 ☒ 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。 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。
29	小微企业有关政策	1. 根据财库〔2020〕46号、财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。供应商属于中型、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）。 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）。 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）。 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）。” 注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。
30	解释权	本磋商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 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市公安局普陀分局。

1.3 “集中采购机构”系指上海市普陀区政府采购中心。

1.4 “服务”系指磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.5 “响应人”系指通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载、获取本磋商文件，并按照磋商文件向集中采购机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的供应商

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表中规定的合格响应人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对响应人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 响应人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《响应人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第2.4项要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）采购人、集中采购机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3. 合格的服务

3.1 响应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。

3.2 响应人提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，响应人自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 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、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。响应人在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 响应人认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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。

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

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

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

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

6.5 响应人提起询问和质疑，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规定的，采购人将当场一次性告知响应人需要补正的事项，响应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：52564588-8491。地址：上海市普陀区大渡河路1668号5号楼A412室。

6.6 集中采购机构将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 响应人在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质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，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应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、集中采购机构将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

7.3 采购人或集中采购机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人或集中采购机构将下载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，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

8. 其他

8.1 本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用

竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《响应人须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

二、磋商文件

9. 磋商文件构成

9.1 磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 竞争性磋商程序及评审方法

第六部分 合同书格式和合同条款

第七部分 响应文件有关格式

本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

9.2 响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由响应人自行承担。

9.3 本磋商文件以及报价后的响应人编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。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。本项目具体内容、要求见本磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在响应文件提交截止前，采购人、集中采购机构需要对磋商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磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

10.3 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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

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

11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《响应人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12. 响应文件构成

12.1 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。

12.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以下述所列内容为准。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人证明书；
- （3）法定代表人委托书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表；
- （6）供应商基本情况表；
- （7）营业执照或其他组织证明文件（复印件加盖单位公章）；
- （8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （9）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；
- （10）中小企业声明函；
- （11）残疾人福利性单位声明函；
- （12）资格条件响应表；
- （13）符合性要求响应表；
- （14）供应商的类似项目业绩清单；
- （15）与评标有关的响应文件主要内容索引表；

(16) 响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- (1) 服务定位和目标；
- (2) 重点、难点分析及合理化建议；
- (3) 数据汇聚及治理服务运营方案；
- (4) 数据共享服务运营方案；
- (5) 运营服务承诺及奖罚措施；
- (6) 延伸服务运营方案；
- (7) 运营服务成果及交付物；
- (8) 应急处理方案；
- (9) 安全保密措施；
- (10) 验收方案；
- (11) 项目管理规章制度；
- (12) 运营服务质量保障措施；
- (13) 企业综合实力；
- (14) 项目经理简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- (15) 供应商认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商报价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 报价计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《响应人须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 磋商报价

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调

价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

15.2 报价依据：

15.2.1 本磋商文件明确的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

15.2.2 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

15.2.3 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 响应人提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 响应人应按照磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、分项报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 开标一览表是为了便于采购人报价，开标一览表内容不举行公开报价。开标一览表的内容应与《开标记录表》内容一致，以《开标记录表》内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

响应人应对磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17. 技术响应文件

17.1 响应人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合磋商文件规定。

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

18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 响应人应准备《响应人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《响应人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应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响应人自负。

19.5 响应人应按本磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

20.1.1 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明响应人名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

21. 磋商文件递交

21.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 在采购人、集中采购机构按《响应人须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和响应人受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

21.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《响应人须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

23. 解密

23.1 采购人、集中采购机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

23.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

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

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

24. 磋商与评审

24.1 磋商会议

1) 集中采购机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由集中采购机构主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启时间后由磋商小组开启响应文件。

24.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后，集中采购机构将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由评审专家 3 人以上单数组成。

24.3 磋商工作纪律及保密

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

24.4 磋商小组工作原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者集中采购机构说明情况。

24.5 响应文件审查

1) 异常低价响应审查

评审中出现《评审方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序，对报价合理性进行判断。

供应商在编制响应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，以便按照磋商小组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，供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

2) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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。

24.6 供应商澄清

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

24.7 磋商程序、最后报价、综合评分

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

2) 在磋商过程中，磋商小组可以根据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，但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。集中采购机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

24.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

1) 出现下列情形之一的，集中采购机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 2) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- 3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- 4) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家。

25. 确定成交供应商

25.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内, 从评审报告提出的成交候选供应商中, 按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

25.2 集中采购机构在成交供应商确定后 2 个工作日内, 将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)对成交结果进行公示。

26. 成交通知书

26.1 评审结束后, 集中采购机构将以书面形式发出《成交通知书》, 但发出时间不应超过竞争性磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

27. 授予合同

27.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内, 按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

27.3 履约保证金: 本项目不设履约保证。

28. 其他

28.1 本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的, 以竞争性磋商公告规定的条款为准。

28.2 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 采购需求

一、项目背景

1、依据普陀公安分局的实际业务需求，强化大数据技术的融合发展，深化警务信息资源的综合开发，建立跨警种的公安数据融合应用，带动警务工作的创新发展。本项目采用“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上海市公安局普陀分局所需的公共数据运营服务。上海市公安局普陀分局采用“按需响应、先用后付、按实结算”的方式采购公共数据运营服务。

2、该项目为公安正常业务的开展提供有效的数据支撑。同时通过本项目的进行，将海量实时基础数据、数据处理的能力、以及数据实现管理的经验，以数据运营服务的形式进行转化和浓缩，进而对各种已知或未知的城市治理应用场景进行数据赋能和支撑。

二、运营目标

以强化大数据融合、深化警务信息资源开发为核心，围绕数据汇聚及治理、数据共享、延伸服务三大板块，开展数据采集接入、质量检查、作业调度、标签管理、共享服务、统计分析、模型构建、数据库建设及可视化展现等工作，旨在构建全面的数据运营服务体系，提升数据质量与共享效能，驱动数据应用创新，形成标准化运营模式，为公安业务及城市治理提供全流程数据赋能与支撑。

三、运营服务范围

根据普陀区公安分局数据运营服务工作实际开展情况，结合市局及分局年度工作要求，同时考虑当前公安数据运营工作的必要性和延续性，普陀区公安分局本年度数据运营服务工作将围绕基础保障工作、常态化业务支撑工作和新增场景化数据需求等三方面推进，并增加公共数据运营服务的预留内容。本项目数据运营服务工作范围如下：

- 3.1 数据汇聚及治理服务-数据采集接入；
- 3.2 数据汇聚及治理服务-数据抽取服务；
- 3.3 数据汇聚及治理服务-时空数据转换与处理
- 3.4 数据汇聚及治理服务-数据质量检查；
- 3.5 数据汇聚及治理服务-作业调度；
- 3.6 数据汇聚及治理服务-数据标签；
- 3.7 数据共享服务-数据共享接口服务及数据共享订阅服务；
- 3.8 数据共享服务-数据共享运营；
- 3.9 延伸服务-数据统计分析及报表服务；
- 3.10 延伸服务-数据挖掘模型；
- 3.11 延伸服务-主（专）题数据库建设；
- 3.12 延伸服务-可视化展现服务。

四、运营服务内容

（一）数据汇聚及治理服务

1、数据采集接入

对业务相关的数据接入和需要进行人工干预的数据结构定义，转化为可归集入库的数据接入工作，保障接入结构化数据的实时性、有效性和完整性。涵盖数据业务理解、数据理解、目录编制及数据协议适配、资源挂载、清洗等服务内容。需要完成结构化数据采集接入不少于 200 万条，完成接入事件单表、反馈单表工单不少于 10 个；

2、数据抽取服务

2.1 批数据的数据抽取

日常实时数据、流式数据抽取任务维护，目录编制、三清单、开放清单编制协调优化及数据协议适配、资源挂载、清洗等；保障各信息系统数据及时准确地汇聚，对于问题抽取任务进行处置调整。批数据的数据抽取需要完成不少于 45 张数据表。

2.2 实时数据、流式数据、空间数据的抽取

日常批数据抽取任务维护，目录编制、三清单、开放清单编制协调优化及数据协议适配、资源挂载、清洗等；保障各信息系统数据及时准确地汇聚，对于问题抽取任务进行处置调整，并最终完成对于抽取数据的清洗工作，抽取需完成不少于 2000 万条。

3、时空数据转换与处理

根据业务需求，对数据格式等进行转换服务工作，为业务需求提供专业化的数据需求。需完成不少于 200 万点的数据加工。

4、数据质量检查

根据管理要求和实际业务需求，开展的结构化数据（表）的质量检查，共享、开放的非结构化数据质量检查、数据资产目录质量检查、数据质量检查规则设置、数据修正处理工作。主要包括：

4.1 数据资产目录质量检查

对数据编目的内容、编目的字段信息等方面的完整性、准确性、唯一性、一致性等进行质量检查。需完成不少于 60 个数据资产目录质量检查。

4.2 结构化数据表质量检查

主要开展的工作包括根据质量工作需求，进行数据质量检查，重点包括表内重点数据无缺失和遗漏、数据按照业务更新周期要求及时完成更新，无虚假数据并真实反映客观实体，跨表数据具有一致性，跨表数据质检关系符合逻辑，质量检测规则应包括技术规则和业务规则。需完成不少于 300 张结构化数据表质量检查。

4.3 空间地理数据的核实

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；若核实存在疑问，进入外业核实阶段。需完成不少于 5 万点数据核实。

4.4 数据质量检查规则

依照数据稽核需求，从日常数据质量的规范性，合理性，完整性，准确性等维度设计稽核规则，通过稽核规则进行处理、检查、定点、修复和记录。需完成不少于 50 个数据质量检查规则。

5、作业调度

对日常数据加工、数据开放、数据分发等作业的调度管理进行监控，对中断、失败、卡死、执行时间过长的作业进行问题分析、定点、处理和记录，并通过事后的分析，明确问题缘由，及时修复，以便后续能够避免同类问题发生。

作业调度服务工作内容包括但不限于：日常数据加工、数据开放、数据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。需完成不少于 10 个作业调度任务。

6、数据标签

对结构化数据、文本数据、音频数据、视频数据、流媒体等格式进行内容释义，并对内容进行标签管理。根据分局业务需求需完成各类标签标注等不少于 70 类标注服务。

（二）数据共享服务

1、数据共享接口及数据共享订阅服务

主要针对资源目录所提供的各类数据资源对各单位提供多种类型的数据共享，并根据不同用户角色的需求开展满足不同的数据共享需求。需要提供不少于 20 组数据共享接口服务及数据共享订阅服务。

2、数据共享运营服务

在数据共享运营的过程中，对给单位部门的应答响应、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。需要完成 1 年的数据共享运营服务工作。

（三）延伸服务

1、数据统计分析及报表服务

按需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。需要完成各类数据报表等不少于 25 个报表服务。

2、数据挖掘模型

根据管理要求和实际业务需求开展的数据建模或专题分析工作，基于数学、统计学、人工智能、机器学习等算法对跨层级、跨区域、跨部门或跨领域数据开展数据挖掘建模服务，主要应用于业务问题发现、数据规律研究和预警提示等工作。需要完成各类数据挖掘模型不少于 15 个。

3、主（专）题数据库建设

对专题、主题业务应用场景需求下的数据模型库建设，根据不同的业务问题进行数学模型的建立，包括参数调整、测试集验证等。本期项目需要完成 1 个专题库建设。

4、可视化展现服务

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。需要完成各类可视化展现工作不少于 5 个。

注：上述运营服务内容及数量为预估，最终以项目实际发生和按实结算的工作量为准。

五、运营服务总体要求

供应商应当根据服务任务要求组织服务团队，在理解、落实采购人普陀分局《普陀区公安分局数据运营项目管理规范》等相关管理办法、制度和规范的基础上细化服务需求，形成服务实施方案，统筹实施任务管理，保质、保量完成服务交付；并在服务期间做好进度和质量控制，对运营服务实施的全过程进行安全管理。成交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、项目运营期间接入、加工产生全部数据所有权、使用权归采购人所有。未经采购人书面审批，供应商不得复制、外传、挪作他用；配套软硬件维修、报废处置必须在采购人全程监管下执行，违规将追究全部经济及法律责任。

2、采购人提供机房、网络、硬件基础环境；供应商须提供全流程操作、常态化运维培训。现有平台无法满足运营需求时，服务商须主动输出迭代优化方案，所有优化成果知识产权归属采购人。

3、合规安全底线：服务商须严格遵守《网络安全法》《数据安全法》《个人信息保护法》及国家、市、公安行业数据安全法律法规，因违规操作、安全事故产生的全部损失、法律责任由服务商全额承担。

4、制度遵从要求：全程执行《普陀区公共数据运营服务管理办法》《普陀区公共数据运营服务实施细则》及分局内部数据运营管理规范，违反管理规定将予以处罚并追责。

5、年度绩效约定：每年通过补充协议明确本年度运营绩效指标、SLA 服务等级、用户满意度、服务目录及据实结算细则。

6、团队稳定管控：服务商组建专属固定专职运营团队，未经采购人书面许可，不得擅自调岗、撤离驻场人员。

7、全域安全责任：服务商须编制专项数据安全方案，全权承担服务期间场地、人员、网络、数据合规、信息安全全部安全责任。

六、运营服务管理要求

1、综合运营管理要求

供应商须依据采购人全部管理制度编制完整年度运营实施方案，统筹人员、进度、质量、安全全周期管控，按期保质交付所有服务成果。

1.1 人员团队配置

设置项目经理、运营管理、项目咨询、数据服务、客户响应专项岗位，专职运营团队总人数不少于 15 人；投标承诺人员、配置规模须全程保持一致，未经采购人书面批准擅自调换人员视作合同违约。

1.2 工单响应与驻场管理

收到业务工单后 2 个工作日内完成资源调度，5 个工作日内输出完整工作计划、业务及技术实

施方案并启动实施；全体运营人员常驻采购人指定场地，全程服从现场管理。按月、季度、半年度、年度出具标准化运营工作报告。

1.3 协同备案与过程留痕

服务商对外合作协议须全部向采购人备案；无条件配合第三方质量核查、安全测评、飞行检查；所有工作全过程线上系统留痕，工作量可追溯、可核验。

1.4 内部制度建设

服务商须建立服务质量考核、资金结算、费用结算全套内部管理制度，经采购人审核备案后方可执行；严格执行“先服务、按需响应、按实结算”管理原则，违规拖欠、延迟结算按合同违约处置。

1.5 知识产权约定

项目全部数据、模型、代码、文档、可视化成果所有权、使用权归采购人；交付成果涉及第三方知识产权的，服务商须提前取得永久合法授权，否则承担全部侵权赔偿责任。

1.6 安全管控

未经采购人书面授权，严禁开展漏洞扫描、渗透测试、木马植入、高危指令等操作，任何违规操作引发系统故障、数据泄露由服务商全责承担。

2、工单响应时效

采购人下发正式服务工单后 7 个工作日内，服务商须完整报送专项实施团队、全套执行方案、进度计划，全面响应业务需求。

3、应急与重点保障服务

3.1 全年提供 7×24 小时不间断应急值守；发生数据泄露、系统宕机等安全事件，处置完成后提交正式归档处置报告，并同步更新应急预案；

3.2 重大安保、节假日、汛期等关键时段，提前编制专项安全保障预案，安排骨干人员现场驻场值守；

3.3 计划性系统停机、升级、割接须提前 72 小时书面报备采购人，审批通过后方可实施；

3.4 每年至少组织 2 次专项应急演练，演练方案须经采购人审批；

3.5 所有应急、重点保障产生的人力、技术成本均由服务商自行承担。

4、服务团队配置要求

4.1 供应商应为本项目建立专职的数据运营服务团队，并配置相应的团队人员，数据运营服务团队总数应不少于 15 人，所有在岗人员均具备 1 年及以上公安大数据、数据治理同类项目实操经验；

4.2 项目负责人应具有信息系统项目管理师及信息安全工程师证书，具有公安数据资源项目管理的相关经验，能够驾驭数据运营服务开展的各类问题；运营人员和技术人员应具备数据运营服务实施工作所需要的对应数据、网络、安全专业资质和公安项目经历；

4.3 全体驻场人员统一签订《保密承诺协议》，严格遵守场地出入、考勤、信息保密管理规

定；服务商常态化开展数据安全、现场管理专项培训；

4.4 服务商具备本地常设服务机构，可提供线下咨询、现场处置、7×24 小时上门应急支撑，人员队伍长期稳定。

5、人员管控规则

5.1 驻场人员月度出勤不得低于当月 80% 工作日；年度人员整体更换比例不超过团队总人数 20%，人员调换必须经采购人书面审批；

5.2 实行 “一人一岗、一人一档” 月度绩效考核，考核覆盖日常工作、专项任务、保密纪律、服务态度、专业能力；

5.3 人员严重违反保密、现场管理规定的永久禁止进场；专业能力不达标被清退人员，两年内不得再次派驻本项目。

6、第三方监管要求

采购人可委托第三方机构、行业专家对工作量、交付质量、数据安全事件开展核查、评估、责任界定，服务商须全程配合并完全认可第三方出具的全部审核评估结论。

7、服务交付质量评估

7.1 采购人将委托第三方监管机构对成交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。

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

交付质量评估分值	等级	质量系数
≥90 分	A	1
≥80 分，<90 分	B	0.95
≥70 分，<80 分	C	0.9
<70 分，≥60 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。

7.3 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	指标权重	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	对各类事件、故障和问题及时响应并处置解决，得 10 分； 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； 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； 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。

	文档及备案管理	5	工单按服务目录、服务规范等要求完成响应文档： 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； ②相关要求材料未向分局备案的，每发生 1 次扣 2 分，扣完为止。
服务满意度	服务满意度	5	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： ①满意度<60 分的得 0 分； ②满意度≥60、<80 分的，得 4 分； ③满意度≥80 分的，得 5 分。
	有责投诉	5	在服务周期内未受到投诉或通报的，得 5 分；并按以下方式扣分，扣完为止： ①分局各部门或第三方监管机构的有责投诉，受到投诉 1 次扣 2 分，受到投诉 2 次及以上该项不得分； ②上级单位或第三方单位通报存在安全问题或其他严重问题的，该项不得分。
其他加分扣分项	重大责任事故	N/A	①产生严重不良社会影响或者被业务、行业主管单位及领导通报的重大责任事故，扣 50 分； ②发生严重数据泄露事件，扣 50 分；发生较大数据泄露事件，扣 20 分； ③受到安全攻击致使业务受到严重影响的扣 50 分，受到安全攻击致使业务受到较大影响的扣 20 分。
	重点保障服务	N/A	能提供重要事件或重点时刻及时保障服务的，每发生 1 次，加 1 分，最多加 5 分。
	专业培训服务	N/A	应业主方要求提供专业培训服务，每次加 1 分，最多加 5 分；
	高水平规划方案	N/A	应业主方要求提供高水平规划方案，经评审通过每个方案加 1-2 分，最多加 5 分。
合计：		100	含加分、扣分的总分最高为 100 分

7.4 服务交付质量评估和项目验收

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

(1) 服务交付质量评估：原则上每 4 个月开展 1 次服务交付质量评估工作，对期间已完成交付单每 1 个服务单进行服务交付数量和质量的评价。根据成交人期间已完成实际交付的每 1 个服务单情况，经第三方监管机构审核和评估，明确各服务项有效完成数量、服务交付质量评估分值和质量系数，按照中标服务项单价计算服务费用（该服务单服务费=服务项单价×服务项使用量×质量系数）。

(2) 内部验收：每年度组织 1 次项目验收。采购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，采购人将内部验收结果报区府办联审。联审通过后即视为项目最终验收通过。

(4) 项目验收：按照《普陀区政务信息化项目全过程管理办法》（普府办〔2025〕3 号）、《普陀区政务信息化项目验收管理办法》（普政务信息联办〔2025〕42 号）要求，组织和开展项目验收，验收通过后，采购人将验收结果报区联席办。

七、支付方式

1、合同签订生效后且采购人收到成交人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的 20%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

2、项目年度最终验收通过后采购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。

3、当预付服务费≥年度结算服务费时，采购人无需再支付服务费用，剩余预付服务费延至下年度抵扣；

4、当预付服务费<年度结算服务费时，采购人在收到年度服务验收报告和成交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采购人年度预算时，采购人有权延至次年进行付款。

5、项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。

八、知识产权及保密要求

1、知识产权

1.1 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）归采购人所有。

1.2 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）归采购人所有。未经采购人书面同意，供应商及其合作履约方不得以任何形式自行申请。

1.3 供应商不得以任何形式侵害本项目中形成的知识产权。未经采购人书面同意，供应商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，供应商则全额赔付采购人本项目中标金额以及供应商通过侵害行为获得的全部收益。

1.4 没有采购人明示的书面同意，供应商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。

1.5 供应商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、后果及损失均由供应商承担，采购人不承担任何法律责任及后果，且保留追责权。

2、保密要求

2.1 供应商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，任何涉及采购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，未得到采购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，否则供应商将承担由此产生的一切后果。

2.2 供应商不以实施项目为名，侵害本项目各参与单位的技术、商业秘密或者知识产权。

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

九、考核办法

1、采购人将根据普陀分局数据运营服务的需求情况，会同供应商明确考核实施细则和评分要素，并在补充协议中予以明确，从而对成交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：

2.1 供应商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。

2.2 供应商承诺配合采购人完成数据运营服务相关的数据安全审查工作。

第五章 竞争性磋商程序及评审方法

一、评审原则

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交响应人的依据。

2. 磋商小组由评审专家 3 人以上单数组成。

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. 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审程序

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以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。

2、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业的磋商报价给予 10%扣除。供应商应提供《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》。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），供应商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。

3、资格性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商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。

5、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当对供应商最后报价启动异常低价响应审查程序：

（1）响应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）响应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）响应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）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组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。

磋商小组依据专业经验，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，磋商小组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。

6、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

8、在磋商过程中，磋商小组可以根据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。

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

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

9、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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

11、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由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。

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容

和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100

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

四、 综合评分法

上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（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	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100。 注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。
服务定位和目标（主观分）	0~5	服务定位和目标： 1. 对运营服务定位清晰且目标明确，了解运营服务的需求，得 4-5 分； 2. 对运营定位和目标不够明确，基本了解运营服务的需求，得 2-3 分； 3. 对运营服务定位不清晰或者没有明确目标的，得 1 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
重点、难点分析及合理化建议（主观分）	0~5	重点、难点分析及合理化建议： 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 4-5 分； 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 2-3 分；

		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 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
数据汇聚及治理服务运营方案（主观分）	0~6	数据汇聚及治理服务运营方案： 1. 数据汇聚及治理服务运营方案内容完整，贴合项目实际情况，具有稳定性和可靠性，得 5-6 分； 2. 数据汇聚及治理服务运营方案内容简单，基本满足项目实际情况，具有可操作性，得 3-4 分； 3. 数据汇聚及治理服务运营方案内容描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
数据共享服务运营方案（主观分）	0~6	数据共享服务运营方案： 1. 数据共享服务运营方案内容完整，贴合项目实际情况，具有稳定性和可靠性，得 5-6 分； 2. 数据共享服务运营方案内容简单，基本满足项目实际情况，具有可操作性，得 3-4 分； 3. 数据共享服务运营方案内容描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
运营服务承诺及奖罚措施（主观分）	0~6	运营服务承诺及奖罚措施： 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；

		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； 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； 4. 此项未做说明得 0 分。
延伸服务运营方案（主观分）	0~6	延伸服务运营方案： 1. 延伸服务运营方案内容完整，贴合项目实际情况，具有稳定性和可靠性，得 5-6 分； 2. 延伸服务运营方案内容简单，基本满足项目实际情况，具有可操作性，得 3-4 分； 3. 延伸服务运营方案内容描述不清，缺漏或无针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
运营服务成果及交付物（主观分）	0~6	运营服务成果及交付物： 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； 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； 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； 4. 此项未做说明得 0 分。
项目负责人（客观分）	0~4	项目负责人： 1. 项目负责人具有本科及以上学历，具有 5 年以上类似项目经验的，得 2 分，未提供得 0

		分； 2. 具有计算机技术与软件专业技术资格（信息安全工程师），得 1 分，未提供得 0 分； 3. 具有计算机技术与软件专业技术资格（信息系统项目管理师），得 1 分，未提供得 0 分； 注：项目负责人需提供本单位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。
项目团队人员配置（主观分）	0~6	项目团队人员配置： 1. 团队人员岗位配置合理，团队类似经验丰富，相关人员证书齐全，得 5-6 分； 2. 团队人员岗位配置基本符合项目要求，团队类似经验尚可，相关人员证书较少，得 3-4 分； 3. 团队人员岗位配置不够全面，项目团队经验欠缺，无相关人员证书情况的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
应急处理方案（主观分）	0~6	应急保障预案： 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； 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； 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； 4. 此项未做说明得 0 分。

安全保密措施（主观分）	0~6	安全保密措施： 1. 对安全保密措施内容描述清晰完整，可操作性强，得 5-6 分； 2. 对安全保密措施内容描述略有缺陷、基本满足实际情况的，得 3-4 分； 3. 对安全保密措施内容缺漏描述不清，无针对性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
验收方案（主观分）	0~5	验收方案进行： 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 4-5 分； 2. 验收方案内容有缺漏，各环节措施阐述不清的。得 2-3 分； 3. 验收方案缺漏，各环节措施未阐述的，得 1 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
项目管理规章制度（主观分）	0~6	项目管理规章制度： 1. 提供项目管理规章制度内容全面详实、合理、科学的，得 5-6 分； 2. 提供项目管理规章制度内容简单、基本合理的，得 3-4 分； 3. 提供项目管理规章制度内容缺漏，方案描述不清的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
运营服务质量保障措施（主观分）	0~6	运营服务质量保障措施： 1. 承诺完全满足项目需求，奖惩体系完善、条例明晰合理、具有针对性，得 5-6 分； 2. 承诺符合项目基本要求，奖

		惩机制一般、可操作性基本可行，得 3-4 分； 3. 承诺内容简略，奖惩条例存在缺漏、缺乏操作性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
企业综合实力（客观分）	0~6	企业综合能力： 1. 具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，ISO27001 信息安全管理体系认证证书，ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，每提供 1 个有效证书复印件得 1 分，最高得 3 分，未提供不得分。 2. 具有数据管理能力成熟度评估模型（DCMM）三级及其以上有效证书。具有数据安全风险评估平台软件、离线数据开发及运维软件或与本项目采购内容相关的软件著作权证书。每提供 1 项有效证书复印件得 1 分，最高得 2 分，未提供不得分。
类似项目合同业绩（客观分）	0~5	类似项目合同业绩： 1. 供应商提供清晰可辨的自招标公告发布之日起前 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。业绩证明以供应商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）； 2. 供应商每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满

		分 5 分，未提供或提供的不符合要求不得分。
--	--	------------------------

第六章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 概述

1.1 项目名称：上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）

1.2 服务内容：包括数据汇聚及治理；数据共享服务；延伸服务等。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点：采购人指定地址

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者

符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据《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 付款进度安排：

（1）合同签订生效后且采购人收到成交人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的 20%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

（2）项目年度最终验收通过后采购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。

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

（4）当预付服务费<年度结算服务费时，采购人在收到年度服务验收报告和成交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采购人年度预算时，采购人有权

延至次年进行付款。

(5) 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

8.6 如果甲方因工作需要调整，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、国家政策的重大的变化，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、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

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

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、中标(成交)通知书等。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有

任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第七章 响应文件有关格式

(□正本 □副本)

上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）

【采购编号：310107000260618119463-07367996】

响 应 文 件

响应人名称（公章）：

单位地址：

二〇二六 年 XX 月 XX 日

一、商务响应文件有关表格

1、响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表响应人_____（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起_____日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

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

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

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

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

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

响应人授权代表签名：_____

响应人名称（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）

供应商名称：_____

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

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

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____系（供应商名称：_____）的法定代表人（单位负责人）：_____。

附：公司注册号码：

单位类型：

黏贴法定代表人（身份证复印件正反面）

响应人名称（公章）：

日期： 年 月 日

3、法定代表人委托书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，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_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、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。在贵中心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。

黏贴被授权人（身份证复印件正反面）

委托人（法定代表人）签字（章）：

响应人名称（公章）：

日期：

受托人（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

手机号码：

传真：

日期：

4、开标一览表

上海市公安局普陀分局数据运营服务项目（2026 年度）包 1

合同履约期限	磋商报价(总价、元)

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- （2）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记录表内容为准。
- （3）供应商应按照《采购需求》的内容报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

5、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	内容	报价费用	备注
合计：			

- 1. 本表合计应与开标一览表报价相等。
- 2. 上表中各类分项报价均含税价格。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

6、供应商基本情况表

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

7、营业执照或其他组织证明文件

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（公章）：

日期： 年 月 日

9、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。）

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

10、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¹，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：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附：

《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

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。

11、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。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

注：1. 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）。

6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

12、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	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、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按磋商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。			

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

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	响应检查项响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1. 响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2. 响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1. 不得进行选择报价（响应报价应是唯一的，磋商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响应报价； 3. 响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4. 响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商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响应报价的 10%。			
合同履约期限	一年			
付款方法	1. 合同签订生效后且采购人收到成交人开具的等额发票后，支付项目年度预算总价款的 20%，作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。 2. 项目年度最终验收通过后采购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。 3. 当预付服务费≥年度结算服务费时，采购人无需再支付服务费用，剩余预付服务费延至下年度抵扣； 4. 当预付服务费<年度结算服务费时，采购人在收到年度服务验收报告和成交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采购人年度预算时，采购人有权延至次年进行付款。 5. 项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

关联供应商	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. 与本项目采购集中采购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。			
-------	--	--	--	--

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

14、供应商的类似项目业绩清单

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	合同金额 (元)	委托内容	委托单位	所附证明材料在本 响应文件的所在 页码
1						
2						
3						
4						
5						
6						

1. 本表后应附 36 个月内合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目近似相同、同一行业、基本无关，具体判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。

15、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	响应人 响应内容	是否满足 (填是或否)	详细内容所对应电子响应文件 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。

二、技术响应文件有关表格

1、负责人简历表

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/职业资格证书及相关证明材料。

2、拟投入本项目的主要人员表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	岗位要求						
			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									

备注：如有，请提供并附相关证明材料。