

数智古美综合管理平台建设项目

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区古美路街道城市运行管理中心

地 址：龙茗路 1433 号

联 系 人：张君

2026年04月15日

联系方式：021-34227900

集中采购机构：上海市闵行区政府采购中心

地 址：上海市闵行区秀文路 600 号 712-716 室

联 系 人：顾毓馨

联系方式：021-33882672

2026年04月15日

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的合格投标人前来投标：

一、项目编号：**310112000260407100989-12342868**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	数智古美 综合管理 平台建设 项目	2		2181020.0 0	数智古美 综合管理 平台建设 项目，详见 采购需求	2181020.0 0	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目非专门面向中小企业采购，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业

数智古美综合管理平台建设项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标。（其它行业不接受分公司投标）	接受特定行业分公司投标	项目级
2	自定义	1、投标人身份证明：三证合一的营业执照；2、按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》或证明材料的；3、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；4、具备履行合同的设备和专业技术能力；	《中华人民共和国政府采购法》第十二条规定的条件及本招标文件的规定	项目级
3	自定义	投标人未被列入失信被执行人、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》	信用记录	项目级

		第二十二条规定条件的供应商。		
4	自定义	1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。	本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：	项目级
5	自定义	没有违反《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》等相关法律、法规及行业有关规定的。	法律法规要求	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2026-04-15 至 2026-04-23 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金（本项目不适用）：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市闵行区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

1. 投标截止时间：

2026-05-07 09:00:00

2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn。

八、开标时间及地点

1、开标时间：

2026-05-07 09:00:00

2、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn；

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	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）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供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。
4	中小微企业、福利企业、监狱企业有关政策	<p>1、根据财库〔2020〕46号和财库〔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）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供符合规定的《中小企业声明函》。</p> <p>联合体投标时（仅限允许联合体投标项目），联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、依据规定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；</p> <p>3、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</p>

		<p>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，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>4. 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，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>中小企业划分标准见附件。</p>
5	答疑与澄清	<p>投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。</p>
6	本国产品及进口产品相关要求	<p>如本项目中涉及货物采购的，需执行如下政策，不涉及则本条不适用。</p> <p>不允许进口产品</p> <p>2、执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）文件的政策。 <u>（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）</u></p> <p>（1）本国产品认定条件及适用范围详见《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）</p> <p>（2）对本国产品的支持政策</p> <p>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，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
7	合同履行期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式	<p>1. 履约期限：自合同签订起一年内完成全部建设内容、系统部署及试运行，并通过最终验收</p> <p>2. 中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。</p>
8	是否接受联合体投标	<p>不允许</p> <p>1、接受联合体投标的请提供联合体协议书。</p> <p>2、接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议</p>

		<p>中中小企业合同金额应当达到 30%以上。</p> <p>3、以联合体形式参加采购活动的，联合协议作为采购合同的组成部分。</p>
9	是否现场踏勘	<p>不组织现场踏勘</p> <p>具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。</p>
10	是否提供演示	<p>不进行演示</p> <p>系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。</p>
11	是否提供样品	<p>不要求提供样品</p> <p>本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用；</p> <p>1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品（包括样品安装时间），未按招标文件要求送样或逾期的将作无效标处理。</p> <p>2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购中心统一处理。</p> <p>3、“投标样品封条”格式详见附件。</p>
12	投标文件份数	<p>依据《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）的规定，供应商应当通过政府采购平台提交投标文件或者响应文件。</p>
13	中标结果公告	<p>中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。</p>
14	投标人资格条件中涉及建设工程企业资质要求	<p>若本项目投标人资格条件涉及建设工程企业资质的，投标人资质应符合《上海市建设工程企业资质常态化监管和结果应用管理办法》（沪建规范〔2024〕16 号）的相关规定（含联合体各方）。</p> <p>中标方在履约过程中应符合相应资质的标准要求，若发现被标记的，采购人有权依据相关规定要求限期整改，逾期未整改或者整改后仍未达到标准要求的予以清退。</p>
15	投标人资格要求	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件规定的资格要求，投标单位必须提供下列资料：</p> <p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，。（其它行业不接受分公司投标）</p> <p>1. 投标人身份证明：三证合一的营业执照（副本）（或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书），投标人为自然人时需提自然身份证；</p> <p>2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；</p>

		<p>需提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（详见附件）或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料（以开标当月为起算月）。</p> <p>3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料： 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。</p> <p>4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明： （1）重大违法记录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。 （2）根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库（2022）3号，“较大数额罚款”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。</p> <p>5. 具备本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料： 1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料； 2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。</p> <p>6. 其它资格要求： 7.1 投标人被列入失信被执行人、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，将拒绝其参与政府采购活动； 7.2 接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到30%以上。</p>
16	否决投标的情形	<p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，其它行业不接受分公司投标。</p> <p>1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</p>

		<p>2. 政策功能相关条款：</p> <p>1) 投标标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的。</p> <p>2) 列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的；</p> <p>3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的；</p> <p>3. 投标文件由法定代表人授权代理人签署的，无法定代表人有效授权书的；</p> <p>4. 投标有效期不足的；</p> <p>5. 格式要求：</p> <p>(1) 未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的（参考格式见：投标文件格式附件）。</p> <p>(2) 上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：</p> <p>a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章；</p> <p>b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的；</p> <p>6. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>7. 投标文件中的交货（服务）期限、质保期、星号（“*”或“★”）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外）。</p> <p>8. （如需提供样品的项目）未按招标文件要求的时间送样或未送样的。</p> <p>有违反《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》等相关法律、法规及行业有关规定的；</p>
17	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
18	付款方式	详见采购需求； （若采购人未约定付款方式的，则签订合同时由供需双方协商确定。）
19	投标文件有效期	90天
20	*投标签收	1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，采购中心须对文件进行签收。投标人上传投标文件后，可联系项目主办人员，完成投标文件的签收程序（ 签收后

		<p>无法再对投标文件进行修改或撤回)。</p> <p>2、为便于投标人对上传的投标文件进行修改或撤回，中心将酌情在开标截止时间前统一签收，签收后系统中会发送签收回执。</p> <p>3、主办人员：顾毓馨 021-33882672</p> <p>中心主任室联系电话：33882619</p>
21	异常低价的处理原则	<p>1. 依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，对出现文件规定的异常低价情形，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查。出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，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。</p> <p>2. 投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
22	履约保证金	<p>采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。</p> <p>合同签订后，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。</p>
23	质疑的有效期及依据	<p>接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>联系部门：上海市闵行区政府采购中心</p> <p>联系人：洪晓明</p> <p>地址：上海市闵行区秀文路 600 号 716 室 邮政编码：201199</p> <p>联系电话：33882619 （以邮寄方式的，请电话联系确认收到）</p> <p>质疑有效期。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。</p> <p>质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。</p>
24	不一致的处	<p>*1、投标人投标报价，资格性、符合性响应情况，评标委员会的评审等均以投标文件为准，投标人在上海政府采购网中另行</p>

	理原则及解释权	<p>上传（填报）的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保持一致，若出现不一致或缺漏的，<u>均以上传的电子版投标文件为准</u>。</p> <p>1、若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>2、若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p> <p>3、本招标文件的解释权属于上海市闵行区政府采购中心。</p>
--	---------	---

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市闵行区政府采购中心。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招

标文件有其他规定的除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标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，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，

以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

- (1) 评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 商务条款响应/偏离表（格式参考附件）
- (3) 投标函
- (4) 投标人声明函
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 开标一览表
- (7) 廉政承诺书
- (8) 三年内无重大违法记录的书面声明
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料
- (10) 投标人身份证明
- (11) 本项目要求的资质证明文件
- (12) 中小企业声明函（如有）
- (13) 投标人业绩证明资料
- (14) 招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

- (1) 技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- (2) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务（交付）期限的组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (4) 售后服务计划（可包含且不限于对本项目服务的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (5) 技术培训计划（若有）；
- (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证

书)；

(7) 投标方认为需要的其他文件资料。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(五) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，**且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的

最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切费用和税金）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标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) 其他严重扰乱招投标程序的;

（七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“第一章 公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工

作的,应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳,由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的,要立即停止评审工作、封存评审资料,并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示(如有)的说明、解释、要求、标准存在不同意见的,持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录,并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容,应作对投标人而非采购人有利的解释;对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时,应终止评审,重新组织采购。评审人员拒绝在评审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,可视为同意评审结果。

4、依据财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定:使用综合评分法的采购项目,提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目,采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前款规定处理。采购人未确定核心产品的,若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的,按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

5、依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)的规定,对出现文件规定的异常低价情形,评审委员会将启动异常低价投标(响应)审查。(异常低价投标(响应)审查的数值标准详见前附表)

投标(响应)供应商不能提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,评审委员会应当将其作为无效投标(响应)处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金或履约保函

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订后，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金或履约保函退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1 + A2 + …… + An = 1)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

- （1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；
- （2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2. 响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

- （1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；
- （2）投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3. 响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

（1）投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；

- （2）投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

综合评分法

数智古美综合管理平台建设项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>对所有进入商务评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠扣除后，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$
需求理解	0~6	<p>一、评审内容：</p> <ol style="list-style-type: none">1、对项目背景及业务需求、系统应用需求和实施要求的理解程度（2分）；2、合理化建议、风险分析及控制方案（2分）；3、重点、难点问题的分析和解决措施（2分）； <p>二、评审标准：</p> <ol style="list-style-type: none">1、三个评审内容（小项）各2分，总分6分；2、对项目背景及业务需求、系统应用需求和实施要求等内容理解透彻的；合理化建议、风险分析及控制方案好的；重点、难点问题的分析和措施，与本项目实际相契合的；该小项得2分；

		<p>3、有缺漏或不足，但能基本理解项目实际需求的，该小项得 1 分；</p> <p>4、无方案或方案不合理的，该小项不得分。</p>
投标人综合能力	0~4	<p>一、评审内容：</p> <p>1、投标人的总体履约情况、综合经营能力（2 分）；</p> <p>2、投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证（2 分）；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、二个评审内容（小项）各 2 分，总分 4 分；</p> <p>2、对投标人的总体履约情况，综合经营能力，进行综合评价；综合能力好的小项得 2 分；</p> <p>投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证，提供的得 2 分；</p> <p>3、对投标人的总体履约情况，综合经营能力，进行综合评价；综合能力一般的得 0-1 分；</p> <p>投标人未提供 ISO20000 信息技术服务管理体系认证的不得分；</p>
系统建设总体服务方案	0~9	<p>一、评审内容：</p> <p>1、编制详细的技术方案并提供设计效果图（3 分）；</p> <p>2、系统架构、网络拓扑图、系统设计、功能说明等内容（3 分）；</p> <p>3、系统安全设计、密码应用对接方案（3 分）；</p>

		<p>二、评分标准:</p> <p>1、三个评审内容(小项)各3分,总分9分;</p> <p>2、技术方案科学、先进、合理完全满足本项目需求;技术方案全面满足技术要求;系统安全设计、密码应用对接方案合理、全面的,该小项得3分;</p> <p>3、方案基本满足项目需求,内容较为完整,具备一定的可行性与合理性;该小项得2分;</p> <p>4、方案有缺陷的、基本合理,针对性、操作性不强的,该小项得1分;</p> <p>5、无方案或方案存在重大理解偏差的,该小项不得分。</p>
<p>实施方案</p>	<p>0~9</p>	<p>一、评审内容:</p> <p>1、提供项目详细的实施方案(包括施工组织计划、软件开发计划、安全保障措施、质量保证措施、进度保证措施等)(3分);</p> <p>2、项目实施的详细进度计划与项目管理措施(3分);</p> <p>3、验收计划方案(3分);</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、三个评审内容(小项)各3分,总分9分;</p> <p>2、实施方案具体、合理,针对性、操作性强;工作流程、时间安排等方面符合项目需求,项目管理措施全面的;验收计划方案合理的,该小项得3分;</p> <p>3、方案欠合理、可靠,较难</p>

		<p>满足项目需求的得 1-2 分；</p> <p>4、无方案或方案不合理的，该小项不得分。</p>
<p>软件模块开发方案及软件功能内容</p>	<p>0~12</p>	<p>一、评审内容：</p> <p>下列软件服务建设（开发）方案：</p> <p>1、数据支撑子系统、应用支持子系统（3分）；</p> <p>2、云桌面办公子系统、城市建设管理子系统（3分）；</p> <p>3、城市运行管理子系统、标准化管理子系统（3分）；</p> <p>4、非机动车集中充电管理子系统、治立方平台（3分）；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、四个评审内容（小项）各3分，总分12分；</p> <p>2、提供详细、全面建设（开发）方案且符合需求实际的，得3分；</p> <p>3、建设（开发）方案不详细，基本满足需求，有瑕疵的，得2分；</p> <p>4、建设（开发）方案不能满足项目需求或有较大问题的，该小项得1分；</p> <p>5、未提供建设内容方案不得分。</p>
<p>“▲” 技术要求的响应</p>	<p>0~6</p>	<p>一、 评审内容：</p> <p>招标需求中设备配置 “▲” 技术要求响应情况：</p> <p>二、 评分标准：</p> <p>1、 “▲” 技术要求完全响</p>

		应的，得 6 分； 2、“▲”技术要求未完全响应的，每 1 项扣 2 分，扣完为止。
服务综合支撑能力	0~15	<p>一、评审内容：针对本项目提供相关服务综合支撑能力，包括：</p> <p>1、本地化服务团队配置及服务能力（3 分）；</p> <p>2、可提供与本项目相关的资源情况（3 分）；</p> <p>3、服务响应时间、修复时间、应急预案等（3 分）；</p> <p>4、售后服务人员配备及管理措施（3 分）；</p> <p>5、项目建设各阶段的重要参与人员驻场办公，提供驻场办公承诺书及驻场人员名单（3 分）</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、五个评审内容（小项）各 3 分，总分 15 分；</p> <p>2、具备本地化服务团队配置、服务能力强的；能提供与本项目相关资源情况的；服务响应时间、修复时间、应急预案等符合项目实际的；售后服务人员配备及管理措施完整全面的，项目建设各阶段的重要参与人员驻场办公的，该小项得 3 分；</p> <p>3、上述服务综合支撑能力小项，有不足或有缺陷不全面的，该小项得 1-2 分；</p> <p>4、无相关内容的小项不得</p>

		分。
团队负责人配备情况	0~5	<p>一、评审内容：</p> <p>1、项目负责人（2分）；</p> <p>2、技术负责人、质量负责人（3分）；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、项目负责人应具有计算机等相关专业硕士及以上学位、信息系统项目管理师（软考高级）有一项得1分，最高2分；</p> <p>2、技术负责人应具有本科及以上学历、系统集成项目管理工程师证书、工程师证书，有一项得0.5分，最高1.5分；质量负责人应具有本科及以上学历、信息系统项目管理师（软考高级）、工程师证书，有一项得0.5分，最高1.5分；</p>
项目服务团队配备情况	0~10	<p>一、评审内容：</p> <p>1、团队专业技术人员（8分）；</p> <p>2、团队配备人数，团队人员架构；（2分）</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、团队专业技术人员，具有软件设计师中级及以上证书、系统架构设计师证书、软件评测师中级及以上证书、网络工程师中级及以上证书，有1份得2分，满分8分（提供多个同类证件只计一次分，同一人具备以上要求</p>

		<p>的多个证件只计一次分)。</p> <p>2、团队成员人数配置满足项目需求(不少于10人),人员架构清晰合理的,得2分;团队成员人数配置满足项目需求(不少于10人)但人员架构不够清晰合理的,得1分;团队成员人数配置不满足项目需求且人员架构不清晰不合理的,不得分。</p>
系统调试及验收方案	0~3	<p>一、评审内容: 系统调试及验收方案</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、满足在现有环境中系统调试、测试、开通等实际要求,提供的方案完整详尽,管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位,能达到相关法律法规政策要求的,得3分;</p> <p>2、所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全的,得2分;</p> <p>3、所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面,存在明显缺漏的,得1分;</p> <p>4、未提交任何方案,或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的,不得分</p>
培训方案	0~6	<p>一、评审内容: 根据技术培训要求制定培训方案:</p> <p>1、培训方案完整性与合理性(3分);</p>

		<p>2、培训组织实施能力及内容的针对性（3分）；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、两个评审内容（小项）各3分，总分6分；</p> <p>2、培训方案结构完整、逻辑清晰、具备良好的可操作性；培训组织安排及内容科学合理、具备可执行性、贴合平台实际业务需求。该小项得3分；</p> <p>3、培训方案结构存在部分缺失或不够完善；培训组织安排及内容基本可行但存在一定不足，该小项得1-2分；</p> <p>4、未提供培训方案或培训组织实施内容严重不足的，不得分。</p>
类似项目的经验	0~5	<p>一、评审内容：</p> <p>投标人的类似项目经验。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、服务期限包含2023年1月1日（含）以后的合同；提供合同扫描件（提供合同主要内容、应包括项目名称、盖章页、签订日期），每份1分，满分5分。</p>

第四章 招标需求

采购需求

一、项目基本要求

1. 项目名称：古美路街道“数智古美”综合管理平台建设项目；
2. 服务地址：古美路街道采购人指定地点；
3. 服务期限：自合同签订起一年内完成全部建设内容、系统部署及试运行，并通过最终验收；
4. 项目预算：218.102 万元；

二、项目概述

项目主要内容为推动古美路街道治理体系现代化、公共服务精准化、产业发展智慧化，打造“数智融合、安全韧性、宜居宜业”的数字化转型标杆街道，到 2027 年，实现为古美路街道将建成“泛在感知、数智融通、智能协同、多维安全”的数字化智慧生态体系，全方位提升街道治理效能与居民生活品质。

建设“数智古美”综合管理平台，融合街道现有系统以及新建系统，同步完成国产化信创。主要系统包括古美路街道数据支撑子系统、古美路街道应用支持子系统、云桌面办公子系统、城市运行管理子系统、城市建设管理子系统、标准化管理子系统、非机动车集中充电管理子系统、治立方平台。

三、项目服务目标

项目总体建设目标构建集约化统一门户平台，打造具备统一认证、统一权限、统一消息中心、统一待办任务等多维服务能力，形成一站式数字化服务入口，完成原信息化系统的必要重构，实现在平台整体框架内的融合。

四、项目服务内容

建设古美路街道数据支撑子系统，形成平台的坚实数据底座，打造数据整体接入和处理能力，形成业务库、共享库、专题库的三库支撑模式，围绕形成专题库，形成结合业务应用场景的专题数据专区，打造具有古美特色数据资产。结合系统日志及数据安全建设，加强数据权限管理，进一步筑牢数据安全城墙。

改造云桌面办公，形成古美路街道云桌面办公子系统，适配底层支撑子系统支撑基础上，形成与区政务邮箱整合，和办公在移动端的实现。

完成原古美路街道城市运行管理平台的信创、密码应用改造，对接应用支持子系统、数据支撑子系统能力，形成在平台新的城市运行管理子系统，实现应用能力复用和引入。

加强城市运行管理子系统垃圾分类预警场景打造，实现地面脏污识别及案件处置、烟感火灾识别及案件处置；深化沿街商铺门责管理预警场景和广场舞

噪音扰民预警场景流程，加强视频调度能力。

完成原古美路街道城市建设管理平台的信创、密码应用改造，对接应用支持子系统、数据支撑子系统能力，形成在平台新的城市建设管理子系统、标准化管理子系统，实现应用能力复用和引入。

完成城市建设管理子系统升级，强化城市部件管理，支撑市容管理，提供巡查治理一体化、巡查打卡、绿化养护管理等场景治理模式，深化智能场景打造，提供商铺装修一件事、沿街商铺垃圾智慧收运以及其它垃圾申报收运处置新方式；通过公厕智慧化，保证公厕的异常监管，保护特殊、老年人群安全。

打造非机动车充电桩管理整体闭环，形成物业人员、充电桩管理人员、社区街道人员的多方投入治理，保证充电桩使用安全。

加强社区业委自治管理，支撑业委会规范化信息公开及自动化评估，提供业委会标准流程线上办理及管理，提供楼栋征询等进一步精细化对接手段。

（一）软件服务部分

1、软件功能说明

1.1、数据支撑子系统

数据接入

接口接入

用于接收本平台各业务子模块所产生的数据。包括以下接口类型

1. 位置数据接口：位置接口用于提供平台各类点位（如设备位置、监控点、责任区域等）的数据对接。
2. 设备数据接口：设备接口负责对接平台中的所有物联网设备（如传感器、摄像头等）的数据。
3. 案件数据接口：案件数据接口负责对接案件相关信息，包括案件的状态、处理进度、案件分类和归属等。
4. 人员数据接口：该接口用于对接人员相关数据，如人员基本信息、岗位职责、在岗状态等。
5. 工单数据接口：该接口用于对接和展示工单相关数据，如工单基本信息、工单状态、派单人、责任人，设备自动产生的工单等。
6. 机构、企业数据接口：该接口对接与机构和企业相关的数据，如机构的基本信息、业务类型、联系方式等。

文件接入

支持结构性文件数据源接入；

支持非结构化数据接入。

数据处理

存量数据抽取

本次抽取，归集涉及如下子系统数据表：

- 云桌面办公子系统
- 城市运行管理子系统
- 城市运行管理子系统
- 城市建设管理子系统
- 标准化综合管理子系统
- 治立方子系统

数据聚合与标记

把分散在多个数据源、不同时间粒度、不同维度的海量明细数据，按照居民画像、商铺画像等业务视角快速、准确、可扩展地汇总成“高价值指标”，并对数据进行标记，保证口径统一、可追溯、可复用。

共享库

统一管理街道的基础数据，包含小区信息、设备信息、场所信息、市/区共享数据（自然人，法人，地理信息等），并提供接口共享给各业务子系统访问相关数据。

小区数据管理

对古美街道小区数据进行统一管理，包含如下功能：

- 小区主档案管理
- 支持多维查询；
- 数据共享；
- 可视化；

设备数据管理

对古美街道设备数据进行统一管理，包含如下功能：

- 设备档案管理
- 设备状态实时监测
- 对设备生命周期管理
- 数据共享
- 可视化

企业（场所）数据管理

对古美街道企业（场所）数据进行统一管理，包含如下功能：

- 企业主档案管理；
- 支持动态扩展字段；
- 支持多维查询；
- 企业生命周期管理；
- 数据共享；

- 可视化；

市级/区级共享数据管理

对接入的居村、自然人、法人信息等市/区共享数据进行统一管理、更新、共享。

数据权限管理

对数据权限进行统一管理，包含：接入权限、数据访问权限、数据共享权限、权限审核，提升街道的数据使用安全。

定义用户所属的角色和功能，明确各类用户能够访问的数据范围和操作行为，并按照角色或功能指定可以访问的数据对象。

接入权限

接入权限控制点

控制维度	控制措施	技术实现
数据源注册	白名单审批	工单系统集成
接入方式	协议限制	网络 ACL 配置

数据访问权限

明确数据访问权限，包含以下功能：

- 1) 最小权限：每个身份只授予完成工作所需的最小数据集与操作集合。
职责分离：分为（账号创建 + 权限审批）管理，（数据导出 + 外发审批）管理，加密密钥管理。
- 2) 数据分级：在元数据中心给每个字段打标签，形成“数据目录”，权限系统只认标签不认表。

数据共享权限

共享权限分级见下表：

共享级别	权限范围	场景
公开共享	所有用户	公共数据集
部门共享	指定组织单元	内部业务数据
项目共享	特定项目成员	临时协作需求
个人共享	指定个人	敏感数据授权

权限审核

支持人工审核/自动化审核规则。

区能力平台对接

统一对接闵行大数据资源平台，涵盖：居村数据、自然人信息、法人信息，数据通过共享库模块共享给各业务子系统，防止各子系统重复对接，达到集约化目的。

居村数据

开发接口访问获取居村数据。

自然人信息访问接口

开发接口访问自然人数据。

法人信息访问接口

开发接口访问法人数据。

系统日志

记录数据使用情况，为后续数据分析，溯源，审计提供依据。

系统日志

用途：记录系统运行与变更追踪；

数据访问日志

用途：记录谁看了/改了什么数据；

数据共享日志

用途：记录数据流转到谁手里；

数据安全

通过对数据的备份、恢复，敏感数据加密、脱敏，提升街道的数据存储安全和防止数据泄漏。

数据备份、恢复

设定数据库表自动备份，以及恢复管理功能，支持恢复到特定备份文件。

数据加密

支持对敏感数据进行加密及解密，保证人员等敏感信息不被泄露。

数据脱敏

支持对数据进行脱敏。

日志管理

通过共享库模块共享给各业务子系统，将部分核心数据进行加工处理后，

进行数据的分享应用。

1.2、应用支持子系统

统一门户管理

门户配置

1. 登录配置

可设定登录方式、失败次数限制、锁定时间及短信验证等，保障系统登录安全；

2. 基础配置

用于定义首页快捷入口、基础路径和系统标题等，优化系统基础呈现与访问体验。

3. 门户管理

支持创建新的门户页面，并配置使用权限与范围，满足不同用户需求。

4. Web 部件管理

对 Web 模块进行新增、修改、删除和禁用操作，灵活调整系统功能模块。

5. 风格管理

专注于门户视觉风格设定，可配置门户的界面风格，如颜色、布局、字体等样式。

6. 密码复杂度

规范用户密码的安全规则，设置密码位数要求（如至少几位）及复杂度规则（是否包含大小写字母、数字、特殊字符等组合）。

个人中心

在门户首页中提供个人中心模块，支持对个人信息的展示支持并提供必要配置功能。

1. 个人信息

用于维护用户自身各类基础与关联信息，包含基本信息、联络信息、系统信息。

2. 展示我的资料、待办

聚合个人业务相关内容，展示我的资料、我的待办。

3. 支持个人习惯配置

提供个人使用习惯相关配置，包含登录设置、换肤设置、首页设置。

配置中心

配置项管理

对系统配置参数进行维护，涉及所属模块、参数名称、参数值。

移动端门户

支持对移动端门户的相应设定。

显示设置

管控移动门户的布局与主题呈现，配置门户布局主题及显示设置。

待办提醒

针对移动端待办任务进行推送提醒，让用户及时知晓待处理的任务、流程。

消息通知

负责移动端消息传达，展示系统推送的消息、通知内容。

应用入口

设置移动端各业务应用的访问链接，方便用户快速进入对应业务应用

统一用户管理

组织机构管理

对系统涉及的各类组织机构进行全面管理，涵盖机构的创建、编辑、删除、查询等操作，用于构建和维护组织架构体系，明确组织层级与关系。

用户管理

负责用户信息的全生命周期管理，包括用户注册、账号信息维护、用户角色分配、状态管理，保障系统用户身份及权限基础数据准确。

岗位管理

开展岗位的定义、设置与维护工作，可根据业务需求创建不同岗位，关联岗位对应的职责与权限，方便进行人员岗位调配及权限管控。

统一应用管理

应用注册

提供应用接入系统的注册通道，应用需在此登记基本信息，经审核后纳入系统统一管理，实现应用的规范化接入。

系统权限

围绕系统层面，定义、配置不同应用或用户可操作的功能权限，比如某些用户或应用可访问系统核心模块、执行特定关键操作等，把控系统整体权限边界。

权限目录

梳理并维护系统完整的权限条目清单，形成清晰的权限层级与分类目录，方便权限的查找、分配及管理，让权限体系可视化、结构化。

统一权限管理

授权管理

实现多种授权操作，支持查询单载体权限授权、查看用户的权限授权、单载体权限授权、查看权限的授权载体，精准管控权限授予流程。

授权范围管理

对单载体授权范围、查询用户授权范围、查询单载体权限范围，细化权限应用场景与边界。

统一消息管理

消息分类管理

对系统内消息进行分类定义与维护，比如按业务类型、紧急程度等划分，便于消息的分类处理、检索与统计。

消息模板管理

设计、保存各类消息模板，包含消息标题、内容格式、变量占位等，发送消息时可快速调用模板，填充变量生成标准化消息，提升消息发送效率与规范性。

统一待办任务

任务应用管理

对任务在各应用中的关联配置、交互逻辑等进行管理，明确任务触发条件、执行流程、涉及应用及数据交互方式，保障跨应用任务顺畅执行。

任务分类管理

依据任务性质、业务领域等对任务分类，如日常运营类、项目攻坚类等，方便任务的归类统计、筛选处理，助力任务有序推进。

统一审计管理

日志权限分析

用户权限来源分析：追溯用户权限获取途径、分配依据，明确权限是如何赋予用户的，用于排查权限分配合理性、审计权限变更轨迹。

权限分配历史分析：记录并分析权限分配的历史操作，包括分配时间、操作人员、分配内容等，便于复盘权限管理过程，发现潜在风险。

日志流水

记录丰富的日志流水信息，涵盖组织机构日志流水账、角色用户日志流水账、删除对象日志流水账、日志事件流水、角色日志流水账、用户日志流水账、系统事件日志流水，全方位留存操作痕迹。

日志组合查询

支持多维度日志组合查询，可按日志事件组合、删除对象日志组合、系统登录日志组合、组织机构日志组合、角色日志组合、用户日志组合等方式，精准定位所需审计信息。

与区统一认证对接

实现本系统与区级统一认证体系的对接，支持通过区统一认证的方式完成用户身份校验。

与一网协同对接

统一认证对接

搭建本系统与随申办政务云认证体系的交互桥梁，用户可通过随申办政务云的认证方式在本系统完成身份验证登录，也可将本系统用户认证信息按需同步至随申办政务云，实现跨平台身份识别互认。

统一任务对接

打通本系统任务与随申办政务云任务体系，支持本系统待办 / 已办任务同步至随申办政务云统一任务入口，也能接收随申办政务云派发的任务并在本系统处理。

统一日程对接

连接本系统与随申办政务云的日程管理，可将本系统用户日程（会议、业

务提醒等) 同步到随申办政务云日程模块, 也能获取随申办政务云侧日程信息在本系统展示。

数据同步接口

组织同步接口

用于本系统与关联系统 (如政务云、业务系统) 间组织架构数据交互, 支持同步组织名称、层级、部门关系、负责人等信息。

用户同步接口

实现用户基础信息 (姓名、账号、所属组织、联系方式等) 跨系统传递, 本系统用户增 / 删 / 改信息可同步至其他系统, 或从区政务平台获取用户数据更新本地, 确保跨系统用户信息统一。

密码同步接口

保障多系统用户密码状态一致, 本系统密码修改 / 重置可同步至关联系统, 或接收区政务平台密码变更更新本地, 让用户跨系统登录时密码验证统一。

任务同步接口

支持本系统待办 / 已办任务同步至随申办政务云统一任务入口, 也能接收随申办政务云派发的任务并在本系统处理。

消息同步接口

打通系统间消息通道, 本系统业务消息 (待办提醒、通知公告等) 可同步至其他系统触达用户, 也能接收外部系统消息在本地呈现, 实现跨平台消息互通。

日志同步接口

采集本系统操作日志 (登录、功能使用、数据变更等) 同步至日志平台 / 关联系统, 用于审计追溯;

数据初始化

组织数据初始化

对系统内组织架构数据进行清理、导入与校验操作。

用户数据初始化

针对历史用户数据，执行清理、导入与校验流程。

对接同步子系统

对接同步云桌面办公子系统、城市建设管理子系统，城市运行管理子系统，标准化管理子系统，治立方子系统，非机动集中充电管理子系统，进行统一认证对接，用户获取，组织同步，用户同步，任务对接，消息对接，日志对接。

1.3、云桌面办公子系统

PC 端

与区政务邮箱整合

功能说明：主要包括单点登录集成、用户梳理及初始化、用户同步以及邮件数据及页面集成。

1) 单点登录集成

实现一次登录即可访问政务邮箱系统，满足身份统一管理、权限控制，提升政务办公效率与安全性。

2) 用户梳理及初始化

涵盖数据收集、数据清洗与匹配、初始化设置等操作。

3) 用户同步

包含同步机制设计、增量同步和全量同步以及同步监控与告警等事项。

4) 邮件数据及页面集成

包括数据统计与展示、页面嵌入与优化等方面。

结案申请

增加结案申请应用模块，包括不属实工单申请、结案、查询；延期结案工单申请、结案、查询；违建认定申请、结案、查询；辅助派单功能评估的入口链接。通过以上应用模块的开发建设，可以快速完成结案申请的审批处理，提

供办公效率。

移动端

工作安排

在移动端实现街道内部工作日程安排的管理，覆盖领导层面的日程统筹与查询。

- 1) 一周工作安排：移动端支持街道领导日程的查看，自动生成周历视图；
- 2) 我的工作安排：员工在移动端自主查看个人日程。
- 3) 部门工作安排：在移动端查看部门工作日程安排。
- 4) 代填工作安排：授权人员（如领导秘书）可在移动端查看代为录入的他人日程。
- 5) 工作安排查询：支持在移动端按主题、地点、时间范围、类型筛选查询；提供模糊搜索（如关键词“会议”），快速定位目标日程。

请销假管理

功能说明：提供在手机端进行请销假审批，查看我的待办、考勤审批，考勤提醒。

- 1) 请销假审批：审批人员在移动端查看并审批请假申请；
- 2) 万人请销假审批：万人审批人员在移动端查看并审批请假申请。
- 3) 我的待办：审批人的待办任务列表。
- 4) 考勤审批：考勤管理员工在 PC 端提交考勤记录表，审批人可在手机端审批考勤记录。
- 5) 考勤提醒：列出未提交考勤记录的部门。
- 6) 万人考勤审批：万人类型考勤管理员在 PC 端提交考勤记录表，审批人可在手机端审批考勤记录。
- 7) 万人考勤提醒：列出未提交考勤记录的部门。

预算报销管理

功能说明：提供街道多类型经费（居委、专项、党费等）的预算及报销在移动端审批流程。

- 1) 居委日常经费预算审批：居委在 PC 端提交日常经费和不超过 2000 元的专项经费预算，附明细清单；审批人员可在手机端对预算进行审批。审批流程：居委主任→居委书记。
- 2) 居委日常经费报销：支持居委日常经费报销在手机端进行审批。

- 3) 专项经费 (>2000) 预算审批: 居委超 2000 元的专项经费需经过多级审批 (街道科室长→财管办→分管领导→主任)。审批人员可在移动端对预算进行审批。
- 4) 专项经费 (>2000) 报销: 报销需附相关材料, 系统比对预算与实际支出差异并提示。审批人员可在移动端对报销进行审批。
- 5) 其他应付款预算审批: 居委非固定类型应付款, 需说明事由。审批人员可在移动端对预算进行审批。
- 6) 其他应付款报销审批: 报销需附相关材料, 系统比对预算与实际支出差异并提示。
- 7) 街道经费预算审批/报销审批: 覆盖街道本级常规支出, 支持移动端在线审批。
- 8) 党费户预算审批/报销审批: 审批人员可以在移动端审批党费户的预算或报销。
- 9) 平阳市场/古美商务公司等经费预算审批/报销审批: 针对下属单位 (平阳市场、古美商务公司) 的预算及报销审批。
- 10) 党建办街区/两企三新党组织经费预算审批/报销审批: 党建专项经费的预算及报销审批。
- 11) 我的待办: 审批人员待办列表。
- 12) 预算/报销查询: 申请人在移动端查询预算审批进度、报销审批状态; 审批人员查询历史数据用于核对。

我的任务

功能说明: 构建手机端集中审批中心, 集中展示各类待办审批任务, 支持审批人员一站式处理全类型审批流程, 通过简化操作、优化交互提升审批效率。

- 1) 我的待办任务: 首页展示所有待办审批任务列表。
- 2) 我的待办任务: 首页展示所有已办审批任务列表。
- 3) 我的一览表: 展示一览表查看任务。

通知公告

功能说明: 实现街道内部在移动端查看公告、审核公告, 查看草稿箱。

- 1) 查看公告: 员工按权限查看已发布公告 (会议通知/机关党报/人事任命/通知公告/值班通知公告), 支持按主题、发送部门、类型、发布单位筛选。
- 2) 公告审核: 公告发布前需经审核, 支持退回修改; 记录审核意见。
- 3) 我的公告: 发布人查看自己发布的公告, 支持修改已发布内容 (需重新审核)。

- 4) 草稿箱：暂存未完成的公告（如编辑中未提交的通知），支持查看暂存未完成的公告。

因私出国（境）

功能说明：规范因私出国（境）申请流程，支持任务跟踪与数据查询。

- 1) 因私出国（境）审批：提交因私出国（境）审批。
- 2) 我的代办：审批人（科室长/居委书记/党建办/分管领导）待办列表（出国境申请审核），需在出行前完成审批，避免行程延误。
- 3) 我的已办：已完成审批的申请记录，支持查看审批意见。
- 4) 因私出国（境）查询：查询街道全员因私出国（境）申请情况，辅助人事管理。

政府文件及用车登记

功能说明：提供在移动端按标题筛选查询政府文件及用车登记。

支持政府文件查询：按标题筛选查询。

提供审批人员在移动端审批用车申请及查询用车登记信息。支持：

- 1) 我的待办：部门领导、分管领导、党政办待办列表；登记人待办列表。
- 2) 用车登记查询：申请人查询用车审批进度、车辆分配结果，管理员查询所有用车审批进度、车辆分配结果。

结案申请

功能说明：在手机端新增结案申请功能模块，包含工单申请、结案，查询及涵盖三类工单处理（不属实、延期、违建认定）及辅助派单评估入口，形成完整的移动端工单闭环管理体系。

分类型处理说明：

➤ 不属实工单：对不属实工单申请进行结案确认，支持 "同意 / 退回" 操作，退回需选择原因。

➤ 延期结案工单：对延期结案工单申请进行结案确认，支持 "同意 / 退回" 操作，退回需选择原因。。

➤ 违建认定工单：对违建认定工单申请进行结案确认，支持 "同意 / 退回" 操作，退回需选择原因。

1.4、城市建设管理子系统

PC 管理端平台功能

城市部件

城市部件模块主要包括：基础信息、小区管理、商铺管理、设施管理功能，相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

事项处理

事项处理模块主要包括：巡查治理一体化、小区环境整治备案、小区装修垃圾预约、小区湿垃圾智慧收运、商铺装修垃圾清运申报、工程垃圾清运申报、绿化服务管理功能，相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

服务管理

服务管理模块主要包括：服务单位和服务人员管理功能，相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

统计报表

统计报表模块主要包括：四分类垃圾、绿化垃圾、建筑垃圾等各类垃圾报表填报及统计功能，相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

手机端平台功能

巡查打卡

巡查打卡实现各条线服务人员巡查信息留痕的同时达到工作打卡作用。相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

问题管理

问题管理对巡查提交的问题进行闭环处理跟踪，相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

小区装修垃圾预约

支持物业对小区装修垃圾进行线上预约跟踪，实现闭环清运。相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

小区环境整治备案

手机端支持居委或物业提交备案申请，PC端支持审核-并确认发送清运单位短信。相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

小区绿化服务申请

对小区修剪认定、枯树申请进行管理。支持小区物业提交申请，绿化管理人员现场确认，同时完成数据留痕。相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

小区装修垃圾清运

针对小区物业提交的装修垃圾预约单进行填报清运情况。相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

小区湿垃圾智慧收运

【功能描述】：

- 1.支持收运人员查看下站目的地，以及预计到达时间。
- 2.支持收运人员使用功能，进行收运量上报，及清运完成提交后消息提醒小区保洁人员。
- 3.支持收运人员使用“异常上报”功能，垃圾分类不合理或送桶不及时等问题进行异常上报，加强督促监管。
- 4.定位设备做对接，并根据设置规则，自动预计到站消息提醒。
- 5.支持收运人员选择下个站点或回场站，同时消息提醒保洁人员。

【本次建设内容】：

相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

商铺装修一件事

【功能描述】：

备案流程：支持装修单位手机端填写申请表->下载附件->上传盖章签字材料->

等待审核

- 1.支持填写装修备案及装修垃圾备案申请信息，同时重复数据仅需填写一次即可
- 2.支持线上下下载发送邮箱盖章材料附件，同时勾选所需提供材料。
- 3.下载的附件分别按照要求签字上传系统
- 4.支持通过系统查看备案审核情况。

【本次建设内容】：

相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

工程垃圾申报

【功能描述】：

备案流程：支持工程单位手机端填写申请表->下载附件->上传盖章签字材料->等待审核

- 1.支持填写工程垃圾备案申请信息。
- 2.支持线上复制地址或下载发送邮箱盖章材料附件，同时勾选所需提供材料。
- 3.下载的附件分别按照要求签字上传系统
- 4.支持通过系统查看备案审核情况。

【本次建设内容】：

相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

便民服务

【功能描述】：

- 1、支持以地图形式更直观展示古美辖区内公厕点信息。
- 2、支持以地图形式更直观展示沪尚回收点信息。

【本次建设内容】：

相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

前端大屏

前端大屏-首页全貌概览页、前端大屏-选中道路、前端大屏-选中商铺类型、前端大屏-选中设施类型、前端大屏-看绿化图斑、前端大屏-看智慧收运、前端大屏-看公厕应急情况。

【本次建设内容】：

相关功能已经实现并在使用中。在本项目中，需按照信创相关要求对功能进行改造。

城市部件精细化管理优化及智慧化升级

商铺管理

在原 PC 端商铺管理功能的基础上进行功能改造，具体如下：

1. 商铺区域编号管理，实现一店一号，彻底理清商铺数据。系统提供区域编号基础数据管理功能，并支持将商铺与区域编号关联。
2. 商铺开业装修流程与商铺基础数据联动更新，使商铺数据更加鲜活。在流程结束后自动更新商铺信息。
3. 巡查问题数据及 12345 工单与商铺关联。提交商铺巡查及问题数据时增加区域编号，确保巡查和问题数据准确关联至相应商铺。
4. 重点商铺管理。基于巡查问题及 12345 工单数据，自动标识重点商铺。支持设定规则，根据商铺关联的巡查问题及 12345 工单数据，自动标识重点商铺，并支持基于重点商铺进行查询、巡查等管理工作，提升工作效率。

设施管理

在原 PC 端设施管理功能的基础上进行功能改造，具体如下：

- 1 在绿化服务管理中，系统支持选择内容等设施类型，能够自动生成并导出特定样式的汇总表格。
2. 支持在查看公厕信息时，关联查看与该公厕相关的各类问题数据。

市容管理巡查治理一体化及闭环管控优化

PC 端升级

巡查治理一体化

在原 PC 端巡查和问题管理功能的基础上进行功能改造，具体如下：

1. 细化巡查数据权限管理的颗粒度，可按巡查类型进行检索查询。
2. 定制开发巡查及问题汇总图表功能，支持通过图表直观、快速地掌握工作进展情况。

绿化养护管理

之前功能只是满足核查结果的记录，需要增加核查发现有问题的情况，启

动问题闭环流程，支持核查上报问题，并支持养护单位整改处理，实现闭环核查。

通知管理

- 1.支持选择系统中的居委、小区、服务公司、商铺负责人作为通知人，支持自定义短信内容批量发送短信通知。
- 2.支持查询导出发送记录。

手机端升级

巡查打卡

在原手机端巡查打卡功能的基础上进行功能改造，具体如下：

- 1.新增汇总统计页面功能，能够依据巡查类型统计巡查次数，并支持按月度或年度进行巡查情况的统计分析。
- 2.按巡查类型进行检索查询。

问题管理

在原手机端问题管理功能的基础上进行功能改造，具体如下：

1. 增设汇总统计页面功能，能够按问题类型统计问题频次，并可按月度或年度进行问题情况统计分析，以可视化数据为后期工作决策提供有力支撑。
- 2.问题数据权限管理颗粒度细化，可按问题类型进行检索查询，便于各司其职，提高工作效率。

商铺装修一件事

手机端

- 1.原商铺所需上传的承诺书签字及清运协议附件，现可通过系统按模板自动生成，并支持在线签字功能，从而实现线上电子化管理的目标。
- 2.通过下拉菜单选择清运单位，系统将自动匹配相应清运公司的相关信息和材料。若选择其他公司，可手动填写清运单位及联系人等信息，并以照片形式上传相关资料。
3. 参照小区装修垃圾清运预约管理模式，支持商铺在线发起装修垃圾清运预约，并开发相应功能，以支撑清运公司完成清运工作及记录管理。

PC端

1.系统支持根据流程中填写的各项信息，以及商家手写签名，自动生成备案表。生成的备案表附带电子公章，可供下载使用，有效避免办理人员来回奔波，提升工作效率。

2. 开发受理中心 PC 端商铺开业装修申报功能，可线上上传材料，减少纸质文件的传递。

其他垃圾事项管理优化

工程垃圾清运申报

满足 PC 端管理员通过系统新增工程申报信息并上传相关附件，确保后续垃圾清运流程顺畅衔接。此外，系统支持查看管理办新增的工程信息，并允许进一步修改和补充，以实现信息的互通与关联。

小区湿垃圾智慧收运

之前功能只是平板上显示清运记录情况，现需要 PC 端管理员能随时查看清运记录情况，需新增清运轨迹管理功能，支持在系统中查询查看清运路线记录，支持基于地图查看清运路线完整轨迹，以支持路线分析优化。

小区装修垃圾预约

依据小区装修垃圾预约数据，为清运人员提供收运路线的智能优化建议，从而提升清运工作的效率。

公厕智慧化升级设备-数据对接

新增功能，接口对接感知监测设备数据及记录查询功能。通过红外传感或生命监测设备，实时感知公厕的使用情况和安全状况，确保及时发现并处理异常情况，提升公厕管理水平和群众使用体验。

1.5 城市运行管理子系统

垃圾分类预警场景

智能垃圾监管首页

以地图方式显示点位分布，显示本年告警的统计图表及近期的告警列表，

支持基于点位列表点击后显示选中点位的告警列表信息，案件类型支持“小包垃圾落地”，支持显示每天的小包垃圾案件汇总图。

告警处置动态

在大屏上显示选中告警的详细信息，包括案件编号、案件类型、案件地址、点位名称、案件发生时间、所属网格、物业经理联系方式、案件描述、案件现场照片、案件处置后照片以及案件的流转节点明细。

告警取证视频回放

查看告警动态详情时，支持选择现场视频进行回放。

点位实时视频播放

支持基于地图选择点位上的摄像头，实时播放视频。

小包垃圾案件算法识别优化

对已有案件存量数据分析，优化算法，减少误报。

投放行为告警

监测投放行为异常的案件类型，并进行告警，实现告警闭环管理。

案件生成及流转

支持案件生成之后，告警短信推送到对应的责任人处理。

地面脏污行为告警算法学习

构建地面脏污行为图像数据集，通过现有平台深度学习模型进行算法训练与迭代优化，目标使识别精度达到 75% 以上，为后续自动告警提供可靠算法支撑，提升脏污识别的智能化水平

地面脏污行为告警生成

通过前端摄像头实时采集现场图像，经训练后的脏污识别算法进行自动比对分析，当检测结果满足预设阈值时，系统自动生成地面脏污案件，并触发向

保洁、物业等责任主体的案件流转流程，实现从感知到处置的自动化衔接。

地面脏污行为告警案件显示

支持在监控大屏集中展示小区垃圾厢房的地面脏污案件信息，包含案件分布、处置状态等核心数据；提供案件详情穿透查看功能，可查阅案件位置、严重程度、处置进度等完整信息，提升管理可视化水平。可以查看案件的明细，前后对比照片以及流程节点记录。

烟感火灾告警数据对接

与已投入使用的烟感物联网平台的标准化数据进行对接，实现烟雾报警信息的实时获取与同步；设计回调机制确保告警数据的即时性与完整性，为火灾隐患快速响应奠定数据基础。

烟感火灾告警生成

当烟感物联网平台监测到烟雾报警时，通过预设接口向本系统推送告警信息，系统自动生成应急案件工单，通过短信即时通知对应责任人；同时通过标准化数据接口向应急管理平台同步案件信息，形成跨系统协同处置闭环。

烟感火灾告警案件显示

在监控大屏上实时展示小区垃圾厢房的烟感火灾告警案件，突出显示紧急程度与处置状态；支持点击查看案件详情，包括报警时间、位置、烟感数值、责任人响应情况等，为应急指挥提供直观信息支持。

案件自动结案

针对小包垃圾、地面脏污、烟感火灾等案件类型，系统每半小时自动对现场区域进行状态复检，通过智能算法分析判定是否达到结案标准；符合条件的案件自动执行结案流程，并同步生成完整的案件流转记录，实现处置闭环的自动化管理，提升案件处理效率。

广场舞噪音扰民预警场景

噪音分贝监测仪数据对接

对接第三方分贝检测仪厂家，提供对外接收数据接口，定时推送每个点位

分贝仪的数据。

大屏地图首页

以地图方式显示点位分布，支持噪音点位的撒点、支持地图显示噪音点位的监控视频画面。

案件生成及流转

支持案件生成之后，告警短信推送到对应的责任人处理。

近 30 天案件处置情况

显示近 30 天案件数、上线率、接单率、处置率汇总数字显示。

支持查询案件列表信息（案件类型、案件地址、案件时间、当前状态等）以及案件的详情数据（案件编号、案件类型、所属街镇、案件地址、处置网格、案件描述、主责部门、处置截止时间、案件现场照片、处置后照片、以及案件的流转节点明细）。

案件统计分析

支持显示 12345 市民热线案件量同期比较柱状图显示。

支持近一周噪音扰民案件量的分布显示。

设备检测

实时统计并展示设备总数、在线设备数及离线设备数，形成设备运行状态的动态监控视图，为设备维护与资源调配提供依据。

噪音区域实时分贝监控

通过折线图实时展示各点位噪音设备的分贝值变化曲线，实现噪音数据的动态追踪与可视化呈现，直观反映区域噪音污染态势。按信创规范完成功能改造。

噪音设备离线预警

建立定时巡检任务，自动监测设备在线状态，发现离线情况即时触发预警并通过短信通知相关责任人，保障监测网络的持续稳定运行。

沿街商铺门责管理预警场景

案件数据对接

对接古美路街道已建设的海康威视综合安防平台告警数据，回调提供的接收数据接口生成案件工单。

视频监控对接

对接海康威视综合安防平台，根据设备编号获取视频流。

大屏地图首页

以地图方式显示点位分布，支持跨门经营视频点位的撒点、支持地图显示跨门经营点位的监控视频画面。

案件生成及流转

实现案件自动生成与闭环流转机制，支持案件触发后即时向对应责任人推送告警短信，确保处置响应时效性。

案件量统计

构建案件核心指标实时统计功能，动态展示案件总数、已处置数、即将超时数及超时数等关键数据；通过柱状图可视化呈现近 15 天案件量变化趋势，为工作调度提供数据支撑。

点位分布情况

可视化展示各案件点位名称及分布情况，支持点击点位名称即时调取该位置的实时监控画面，实现案件现场的可视化关联查看。

案件处置情况

支持案件列表与详情的结构化展示：列表层呈现案件类型、地址、时间及处置状态等核心信息；详情层包含案件编号、所属街镇、处置网格、主责部门、截止时间等基础属性，以及案件描述、现场照片、处置后照片和完整流转节点记录，实现案件全生命周期可追溯。

案件自动结案

针对跨门经营等特定案件类型，系统每半小时自动对现场区域进行状态检测，通过智能算法分析判定是否符合结案标准，达标后自动执行结案处理并生成完整流转记录，提升处置效率。

案件生成及流转

构建案件生成的历史数据校验机制，判定点位在最近 180 天或 90 天内是否有同类案件记录，无记录时自动生成新案件；支持时间阈值的灵活配置调整，满足不同场景的管理需求。

案件处理

支持通过短信链接直接查看案件现场照片，提供案件在线处理功能；集成现场照片抓拍记录能力，实现处置结果向海康威视综合安防平台的自动回传，形成跨系统协同处置闭环。

视频调度中心

视频汇聚场景在 2024 年已接入了古美公园和平阳菜市场共 88 路监控
本期项目建设需要新增小区、商圈、中环运动公园、沿街商铺、移动布控等 475 路视频监控的接入和监控点位信息配置，包括地址、经纬度信息现场采集、标签配置等，实现视频监控的统一管理和调度。

视频接入对接

视频集成：支持与第三方视频平台对接，获取监控和回放。确保软硬件环境兼容性与数据安全合规性，为指挥决策提供稳定视频数据源。

大屏首页

指挥大屏首页框架开发，以地图为中心，信息形成指挥大屏首页，支持通过首页进行大屏内容切换。

摄像机视频

摄像机汇总数据及实时视频展示，支持自定义显示摄像机实时视频。

视频墙

支持指挥大屏跳转·视频播放页面，系统自定义展示多路摄像机形成视频墙同时播放上墙的各路摄像机实时视频。

视频关联展示

支持视频回放，关联关系展示，并支持选择一个摄像机作为主摄像机切换显示

视频接入对接

视频集成：支持与第三方视频平台对接，实现云端实时监控与历史录像的调取、解码及大屏展示功能，拓展视频数据源接入能力，支撑跨平台协同监控场景。

摄像机管理

提供摄像机基础信息的全流程管理功能，包括新增、修改、删除、状态管控（停用/启用）及数据批量导入导出等操作；支持维护监控名称、所属路段、道路关联等核心属性，实现设备精细化管理。

标签管理

支持自定义摄像机标签体系，包括标签分类、标签值定义及关系配置，提供标签体系与标签值的增删改及状态管理功能；支持批量为摄像机绑定标签，实现基于标签的快速检索与分组管理。

应急预案视频推屏

支持通过地址、监控名称、所属网格等多维度检索区域内监控资源，一键调取目标区域及周边关联视频；同步展示区域应急负责人联系方式，为突发事件处置提供视频支撑与快速协同通道。

坐标采集与转换

实现监控点坐标的精准采集功能，支持通过选择或搜索定位监控点并获取实时坐标；系统后台自动完成坐标向大数据中心地图坐标系的转换与绑定存储，确保空间信息的一致性与准确性。

视频监控检索

构建基于地址、道路、监控名称、标签等多条件的组合检索功能，快速定位目标监控资源并返回结构化监控列表，提升监控资源的查找效率与精准度。

智慧电梯预警场景

大屏开发及案件处置

案件闭环处置信息、案件类型统计分析、地图布局和撒点、设备在线情况、保障力量和运行分析；支持案件查看与处理。

1.6 标准化管理子系统

工作台

工作人员可通过工作台完成一些与本人相关的工作,可完成本人的评价任务,可审核本人发布的后台任务(认领人完成后),可完成本人认领的后台任务(本人认领后),可查看本人的历史评价信息(被评价)。支持通过系统发送短信通知。

事项受理基础数据库

通过与上海市社区事务受理信息系统集成,实现数据采集功能,可以每天

将古美路街道社区事务受理服务中心办理的事项数据采集到本系统中，形成事项受理基础库，用于支撑查询统计及绩效管理。

通过叫号系统可以获取事项办理、受理的工作量、满意度全部所需数据。：对接数据并清洗、转换、处理及关联后，得到事项受理数据，支撑各类业务、对组织机构、窗口、员工、事项分类等进行管理，维护办事指南。

数据修正处理

改造叫号系统记录工作人员使用的 3.0 账号。在完成受理事项数据采集后，增加自动操作：根据叫号号票对应的 3.0 账号信息，与 3.0 系统中受理事项中的办事人信息进行比对，若不一致则使用叫号系统中的“叫号人”更新受理事项中的办事人信息，同时增加数据备注，完成数据修正。

查询统计

信息查询

信息查询功能支持工作人员及领导随时查询某个事项的受理情况，便于对事项进行回溯管理。

统计分析

基于事项受理结果，提供一系列的统计报表，通过这些报表工作人员及领导可以及时掌握中心的工作情况。

绩效管理

客观分生成

引入工作量、满意度、差错率考核项，计算客观分绩效成绩。

打分评价

建设评价管理系统，实现评价问题及结构参数化，生成评价任务。

绩效管理

提供参数管理，调整绩效，计算绩效分和奖金。

业务管理

业务配置

对组织机构、窗口、员工、事项分类等进行管理，维护办事指南。

后台任务管理

支持通过本功能发布、认领及审核任务，实现后台人员客观得分数据采集

差错管理

管理人员对工作人员的差错进行管理，录入差错并定义严重程度，形成差错率得分。

政策找人精准服务

居民信息管理

依托办事数据构建居民基础信息库，生成服务记录与画像以预判需求，加密保存手机号等敏感信息，支持查询居民基本信息与历史办件信息；管理人员可维护居民手机号等信息，能基于通知失败记录更新居民联系方式。

精准服务管理

支持配置提醒事项、短信模板、提醒规则等；支持系统自动根据居民信息对照事项办事要求选出符合条件的居民加入精准服务清单，实现政策找人；也支持手工添加或导入居民到精准服务清单；支持按配置的规则自动发送通知给服务清单中的居民，也支持手动选择事项，编辑通知内容模板批量发通知给居民。

主动提醒

基于服务清单，通过与叫号系统集成，若叫号居民存在于精准服务清单中，系统主动提醒窗口工作人员，并列岀居民的所有可办事项。

服务跟踪管理

支持居民通过通知短信附带链接主动反馈已办理或特定时间段内拒收通知；支持受理中心导入已办事项人员列表，将其从精准服务名单中移除。

支持查询导出成功办理、通知上限或失败仍未办理的人员列表，维护未办人员联系方式并标记服务情况。

支持登记其他方式服务的居民，同步修改清单避免重复通知。

数据查询统计

支持按事项查询系统中自动形成或手动导入的精准服务名单，可查看名单对应的通知发送记录（含自动与手动发送、发送是否成功、居民反馈情况）；

支持按时间段统计精准服务数据，涵盖事项、精准服务人员、通知数、成功办理数及比例等，且以趋势图表、饼图等形式展现统计结果。

窗口办事全过程录屏与回溯（窗口双录）

设备管理

实现对于每个窗口配置的 VGA 编码器设备进行管理，能够管理窗口号与 VGA 编码器唯一编号的关联关系。

录屏缓存

支持对 VGA 编码器进行管理，控制 VGA 编码器对窗口工作人员的工作电脑进行录屏，支持设置录屏开始时间，结束时间，录屏质量参数等，支持根据设置参数对工作人员操作进行录并缓存到本地 NVR 录像机中。

切片上传

支持在晚上网络空闲时，使用每天缓存到 NVR 录像机上的视频流，通过读取叫号系统中的叫号数据，根据叫号时间及事项办理完成时间对视频流进行切片，以窗口号、日期、叫号时间、办事人信息等信息作为关键字生成办事记录并关联切片得到的录像视频文件片断，上传到系统中，以支持随时调阅回放。

调阅回放

支持在必要时，通过窗口号、日期、叫号时间、办事人信息等信息查询办事记录，下载并回放查看录像。

1.7 非机动车集中充电管理子系统

非机动车充电桩业务管理后台

充电桩企业、物业账号管理

充电桩企业、物业账号管理及数据权限功能权限配置。

非机动车充电桩网点巡查及维保记录统计分析

对巡查及维保记录进行多维度统计，如故障类型、发生频次、处理时间等，并生成各类巡查及维保报告。支持定期报告生成机制，如月度、季度报告。

非机动车充电桩街道治理闭环应用场景大屏

非机动车充电桩问题件处置情况统计可视化

统计分析历史问题件的处理情况、处理时间等，并生成问题件处置情况报表。

非机动车充电桩维保统计(维保记录及单据可视化)及可视化

统计并分析充电桩的维护保养情况，确保设备良好运行。记录每次维保的时间、内容、执行人及结果，支持按设备或维保时间查询。

非机动车充电桩物业人员移动端（随申办接入）

非机动车充电桩网点信息管理（物业权限）

物业人员可以管理本小区内非机动车充电桩网点的详细信息，包括设备编号、安装日期、供应商信息等。

非机动车充电桩维保台账查阅（物业权限）

物业人员记录每次维保的详细情况，形成维保台账。

非机动车充电桩设备报警/预警信息推送（物业权限）

当充电桩设备发生故障或异常情况时，发送报警信息给相关物业人员，包

括短信或移动应用内推送。

非机动车充电桩整改工单推送

非机动车充电桩问题工单处置推送及处置反馈。

随申办登录认证登录对接及调试

非机动车充电桩系统与随申办实现统一身份认证，及相关的对接调试。以手机号码为唯一认证标识，实现与随申办的账号打通，用户在随申办登录后跳转非机动车充电桩管理平台，将比对手机号码为唯一认证标识，如非机动车充电桩管理平台中有此账号则默认免登。

随申办非机动车充电桩设施管理场景接入及调试

将非机动车充电桩设施管理场景功能接入随申办，社区物业管理员用户，在登录随申办后可直接通过场景模块跳转至非机动车充电桩设施管理板块中开展相应的业务管理工作。物业管理员可以查阅其负责的居民区范围内的非机动车充电桩设施。

非机动车充电桩管理人员理移动端（政务管理侧应用）

一桩一档详情信息查询

输入设备编号或选择设备设施，查看设备全生命周期信息（安装记录、维修工单、告警历史）。

充电桩地图展示及分布情况查询

基于 GPS 定位展示周边充电桩实时位置、可用状态、收费标准等各项信息；可了解全市相关设施基础信息、均衡分布情况，充电桩安全状态、价费分离情况等。

可查用户找网点及设备，了解设备周边分布情况。支持扫码快速检索设备档案（厂商、投运时间、维护记录）。

充电桩地图导航

为用户提供充电桩查询地图，系统基于用户当前定位展示附近充电桩地图。点击地图中显示的设施图标，显示对应的对应充电桩的基本信息，包括设施名

称、距离等信息。可以点击导航按钮调用第三方地图进行目的地导航。

充电桩实时状态信息查询

对接充电桩物联数据（电压、温度、故障代码），实时查询设备安装位置、维保记录、报废状态，支持地图标注与状态筛选（正常/故障/离线）。

充电桩运营企业信息查询

扫描企业营业执照/设备铭牌，自动匹配运营资质状态（保单有效性、消防验收记录）；展示企业运营服务指数（如投诉率、工单响应时效）。

充电桩经营企业保单数据查询

可查看企业保险单号、承保范围与有效期。

非机动车充电桩监管分析报告模版建设及管理

物业/居委/运营单位非机动车充电桩非机动车充电桩监管分析报告模版建设

基于居民区物业，及居委片区内的居民区非机动车充电桩网点实际运维管理的数据统计及分析，体现但不限于设备故障数量，网点设施更新数量，电池存在安全隐患的用户信息通过分析报告体现日常管理工作的成果与不足

街道非机动车充电桩非机动车充电桩监管分析报告模版建设

依托街道全域范围，分析整体非机动车充电桩设施的运营现状，分析并体现设备覆盖率，非机动车保有量及社区充电设置配备比例，分析安全隐患请，分析物业管理情况，分析企业运营履职请，分析价费合规情况等。

非机动车充电桩监管分析报告管理（街道/物业/居委）

非机动车充电桩监管分析报告查询列表（PC、移动）

非机动车充电桩监管分析报告管理支持根据配置的数据项，自动生成各类统计报表，并结合工作分析报告的模版将各类统计信息融合成一个报告整体。生成的报告信息列表将根据当前用户权限查阅可以访问的报告清单。支持按照时间周期、按照所属单位、按照属地区域进行分类查询。通知可将查询结果批量导出。

非机动车充电桩监管分析报告详情（PC、移动）

包含 PDF 文件，结构化数据等。报告中详细展示各模版设定的分析总结内容，统计报告内容，统计报表内容等，并可将新增的统计报表数据报告推送至数据看板，供各单位参考。根据配置的数据项和选择的报表模板，自动生成统计报表，并支持导出为 Excel、PDF 等格式，方便进行存档和分享。分析报告支持将生成的统计报表推送至数据看板，并允许各单位订阅感兴趣的报表，以便及时获取最新数据。

1.8、治立方平台

楼栋征询

楼栋征询功能升级分 PC 端管理、移动端优化两大模块。

PC 端管理

投票模板库：支持新增通用模板（如业委会选举等），管理员在系统模板管理页面输入模板名称、内容等信息，系统生成通用模板并存储，支持管理员复用或修改，减少重复创建操作。

单楼栋数据导出：支持对同类型投票进行导出不同楼栋的投票数据（含线上线下整合结果），生成 Excel 格式的单楼栋数据报告。

征询状态管控：支持征询事项状态管理，管理员在征询事项管理页面选择目标事项，切换“未结束”“已结束”状态，系统记录状态并关联业主操作权限，状态变更结果显示在事项详情页，作为流程核心管控节点。。

移动端优化

智能房产验证：1、表决启动前，完成两项核心校验：一是核实房产真实性，二是确认业主身份。2、支持多套房产切换：

征询内容修改：在管理员未结束征询事项期间，业主可随时登录平台，对已提交的征询相关内容进行修改，保障信息准确性。

选票修正：1、支持选票修正功能。2、投票修改留痕与撤回；3、扫码录选票功能优化；4、开票结果版本升级

业委会规范化信息公开

业委会成员在移动端按照市级规范化运作要求上传公示 19 项上传 pdf 格式

文件；对标市级规范，提供 19 项信息 6 大类标准化上传模板，支持信息分类公示、时效管理；信息公开全流程可追溯，支持业主订阅信息提醒，在保障信息公开的同时，做好敏感信息保护工作。

业委会规范化自动化评估

自动化算法计算

系统内置特定算法，能够对上传的文件进行自动分析和处理计算出相应的分数

达标指数展示

计算完成后，系统会在移动端实时展示规范化达标指数分数。该分数以直观的数字形式呈现，让业委会成员、社区管理部门以及业主能够快速了解业委会规范化运作的整体水平。同时，可能还会配套显示得分明细，说明各项指标的得分情况，便于业委会针对性地改进工作。

实时评估与反馈

上传文件后可即时触发评估算法，快速得出结果，无需人工长时间审核。业委会能根据实时反馈，及时发现运作中的问题，及时调整改进，提高工作效率和规范程度。

业委会标准流程指导

支持业委会 20 个标准化流程处理操作

业主大会筹建流程

功能：业委会成员登录系统，输入小区基础信息，系统生成含各环节的筹建流程清单，展示在“业委工作台 - 标准流程 - 筹建流程”页面。同时，支持在线查看和下载物业管理区域核定单等样张。

业委会换届改选流程

功能：业委会成员在“业委工作台 - 标准流程 - 换届改选”页面。查看换届改选公告等文档，并支持下载修改。

换届审计流程

功能：业委会成员在“业委工作台 - 标准流程 - 审计流程”页面，可查看审计委托合同模板生成文档，同时提供资料清单下载。

换届资料移交流程

功能：业委会成员在“业委工作台 - 标准流程 - 换届移交”页面。查看移交清单和确认书，并支持下载样张。

业主大会会议流程

功能：业委会成员在“业委工作台 - 标准流程 - 会议组织”页面，查看通知、签到表等样张，可在线下载样张。

物业选聘流程

功能：系统在物业合同到期前 3 个月自动提醒，业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 选聘管理”页面，查看选聘标准等信息，并支持下载样张。

物业解聘流程

功能：业委会成员在“业委工作台 - 标准流程 - 解聘管理”页面，查看解聘提议书、通知等文档并可下载样张。

物业服务价格调整流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 价格管理”页面，系统展示调整流程。查看调研报告、方案等，业委会可查看和下载样张。

维修资金初次开户流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 维修资金开户”页面，业委会可查看和下载样张。

维修资金相关变更流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 维修资金变更”页面，系统显示变更流程，业委会可查看和下载样张。

维修资金使用流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 维修资金使用”页面，系统展示使用流程。业委会可查看和下载样张。

工程审价流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 工程审价流程”页面，系统展示审价步骤。业委会可查看和下载样张。

年度审计流程

功能：系统每年年底前 2 个月提醒，业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 年度审计”页面，系统展示流程，委托合同等，业委会可查看和下载样张。

专项维修资金再次筹集流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 专项维修资金再次筹集”页面，系统展示流程，展示筹集方案等，业委会可查看和下载样张。

三项规约修订流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 规约管理修订”页面，系统展示修订流程，展示修订提议书、草案等，业委会可查看和下载样张。

机动车停放管理专项规约制定流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 机动车停放管理专项规约”页面，系统展示流程，展示规约草案等，业委会可查看和下载样张。

树木迁移或砍伐调整流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 树木迁移或砍伐调整”页面，系统展示流程及申请书等，业委会可查看和下载样张。

绿地内部布局调整流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 绿地内部布局调整”页面，系统展示流程，展示论证报告等，业委会可查看和下载样张。

业委会补选流程

功能：业委会在“业委工作台 - 标准流程 - 业委会补选”页面，系统展示流程及补选公告等，业委会可查看和下载样张。

居委会代行业委会职责流程

功能：在“业委工作台 - 标准流程 - 居委会代行业委会职责”页面，系统展示流程及建议函等，业委会可查看和下载样张。

2、系统性能需求

系统稳定性指标

- (1) 系统保证 7*24 小时不间断运行；
- (2) 平均故障间隔时间 (MTBF) ≥ 8500 小时；
- (3) 平均修复时间 MTTR ≤ 1 小时；
- (4) 可用率 $\geq 99.99\%$ 。

系统应用性能指标

采用基于可扩展、可插拔、支持分布式部署基于 SOA 架构的技术路线。

并发 < 100 新增、修改、删除、查询统计、列表显示页面 ≤ 1.5 秒。

100 $<$ 并发 ≤ 1000 新增、修改、删除、查询统计、列表显示页面 ≤ 3 秒。

系统响应时间指标

从一个用户角度讲，一般性操作最长不超过 2 秒；系统响应时间 ≤ 0.5 秒。当用户做一些处理时间较长的操作时，能给出提示信息提醒用户。在返回数据量过大导致响应时间过长时，能提供部分响应，例如分页取数据等，减少操作人员等待的时间。

系统并发处理能力指标

系统能够支持同时从多个部门或地方并发使用，要求系统不能由于用户连接的增加明显降低系统的响应时间。支持同时在线用户数 200 人；并发用户数 100 人。

本项目涉及应用系统均需部署于闵行区政务云信 chuang 环境。

(二) 设备服务部分

序号	名称	配置要求	数量
----	----	------	----

序号	名称	配置要求	数量
1	终端设备-物联网设备	<p>通过红外传感或生命监测设备，实时感知公厕的使用情况和安全状况。每个厕所蹲位需采购1个设备，共计170个，（同时包含设备安装及测试）</p> <p>通讯方式 WiFi（2.4G） 产品尺寸 80×80×25mm(不含支架) 电源输入 5V==1A 雷达频率 59.5-60.5GHz 测量原理 FMCW 天线发射功率 6dBm 水平探测角度 100° 垂直探测角度 100° 静 xx 坐探测距离 Max 4m 跌倒探测距离 Max 3m 语音探测距离 Max 10m(直径) 工作温度 -10℃-50℃ 工作湿度 20%-85%（非凝结） 安装方式 吸顶安装</p> <p>▲提供第三方检测机构出具的检测报告 ▲供应商需承诺提供1年原厂/等效原厂级免费维保服务，并在投标文件中提交服务承诺书。</p>	170
2	网络设备-路由器	<p>WIFI 协议: WiFi 6 运营商支持:全网通 供电方式:DC 电源供电 通讯类型:可插卡 扩展功能:流量监控和控制 产品形态:CPE 设备 频段支持:5GHz</p>	19
3	音视频监控设备-编解码机	<p>视频信号编码器 支持接口: HDMI/VGA/SDI 等接口 编码方式: H.265/H.264 AVC 输入: 1x3.5 立体声 编码: AAC/AAC+/MP3/AC3</p> <p>▲供应商需承诺提供1年原厂/等效原厂级免费维保服务，并在投标文件中提交服务承诺书。</p>	9
4	视频会议-录像设备	<p>网络硬盘录像机 16 路监控主机 H.265 编码 安防监控双盘位 NVR</p>	1
5	存储设备-硬盘	<p>缓存容量: 256MB 尺寸: 3.5 英寸 硬盘容量: 6TB 硬盘转速: 7200 转 接口类型: SATA</p>	8

五、项目实施及验收要求

项目实施管理：提出完整的项目实施管理方案，包括但不限于项目实施计

划、实施方案、验收方案、培训方案、人员配置。

1. 项目实施

中标人负责协调项目相关单位完成项目全部相关软件的调试，包括软硬件性能调试，保证相关的应用系统可以正常运行。

中标人负责提供安装调试时所需使用的各类仪器、工具、设备和安装材料。

2.项目验收

系统经过试运行期后，可进行验收。在试运行期间，对于出现的重大软、硬件问题，中标人配合项目相关承建单位进行修复。验收对系统运行情况进行总结，项目建成内容全部达到如下标准方可通过项目验收：

- (1) 满足用户的实际要求
- (2) 配合甲方完成第三方检测机构的软件测评、安全测评、密码测评
- (3) 提交符合验收标准的所有文档材料，包括不限于《需求说明书》、《设计说明书》、《用户手册》、《用户报告》等文档。

六、项目工期及售后服务要求

1、自合同签订起一年内完成全部内容并通过最终验收。

2、需提出完整的项目运维服务方案，包含但不限于提出培训方案、人员配置、售后服务方案。

(1)质保期:所有产品的质保期自本项目验收合格书签订之日起开始计算，提供软件 1 年、硬件 1 年的免费维护。

(2) 投标人提供 7×24 小时的响应服务。

(3) 本项目开发过程中产生的所有源代码、技术文档、数据结构、应用程序接口（API）及相关技术资料等全部知识产权自产生之日起，即归招标人所有。

3、培训要求

中标方必须向招标方提供免费培训，培训方式应包括理论培训和现场培训。中标方须针对不同的培训对象，在投标文件中提出全面、详细的培训计划，包括但不限于培训内容、培训时间、地点、授课老师等。

中标方派出的培训教员应具备丰富的相同课程教学经验，所有的培训教员必须中文授课，中标方必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。

中标方应按招标方约定合理地安排培训时间。

七、项目团队要求

1、项目团队应配备项目负责人、技术负责人和质量负责人。项目负责人应具有计算机等相关专业硕士及以上学位、项目管理认证类证书（信息系统项目管理师（软考高级））；技术负责人应具有本科及以上学历、系统集成项目管理工

工程师证书、工程师证书等；质量负责人应具有本科及以上学历、信息系统项目管理师（软考高级）、工程师证书等证书。

2、团队总体人数配置需满足项目需求，人员架构清晰合理，核心团队不少于10人，覆盖项目经理、需求分析、开发、测试、运维等岗位；驻场开发人员不少于2名，驻场周期覆盖项目实施阶段，工作地点为采购方指定场所。

3、项目团队成员具备与岗位匹配的专业证书，具有软件设计师中级及以上证书、系统架构设计师证书、软件评测师中级及以上证书、网络工程师中级及以上证书等。

八、付款方式

第一笔-预付款：本项目在签署合同之后且采购人收到发票后10个工作日内支付合同金额的30%。

第二笔-初验款：项目主要功能建设完成并通过初步验收且采购人收到发票后10个工作日内，支付合同金额的20%。

第三笔-尾款：通过最终验收且采购人收到有效发票后10个工作日内，支付合同金额的50%。

九、投标服务方案中应包含如下内容

（一）系统建设总体服务方案 1. 详细的技术方案； 2. 系统架构、系统设计、功能说明等内容； 3. 系统安全设计。

（二）实施方案 1. 实施工作计划； 2. 工作流程、时间安排等； 3. 平台测试（含试运行）等重要环节的方案措施等； 4. 验收方案。

（三）软件各模块功能内容

（四）服务综合支撑能力 1. 本地化服务团队配置及服务能力； 2. 可提供与本项目相关的资源情况； 3. 服务响应时间、修复时间、应急预案等； 4. 售后服务人员配备及管理措施。

（五）项目服务团队配备情况 1. 项目负责人、主要技术人员配备情况； 2. 团队配备人数情况。

（六）培训方案

（七）其它与本项目相关的服务保障方案等，电脑端、手机端平台 安装、操作、使用、测试、控制和维护手册。

（八）选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”

第五章 政府采购合同主要条款

包1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同通用条款及专用条款

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物或服务：

1. 1 乙方所提供的货物或服务其来源应符合国家的有关规定，货物或服务的内容、要求、质量等按采购文件要求及投标承诺执行。

2. 合同价格、履约地点和履约期限

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 履约地点

采购文件约定及投标文件中承诺履行的地点（区域）。

2. 3 履约期限

履约期限：采购文件约定及投标文件中承诺履行的期限 [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的货物或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 乙方所交付的货物或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货物或服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在货物或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货物或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 如甲方使用该货物或服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 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货物或服务验收。甲方有权委托第三方检测机构或第三方专家团队进行验收，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，直至货物或服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时

间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对货物或服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：按照采购文件约定的付款方式执行，采购文件未约定的，由甲乙双方协商确定。

7. 2. 2 付款条件：按照采购文件的要求执行。

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货物或服务或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供货物或服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的货物或服务内容、或者货物或服务无法达到合同规定的货物或服务或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供货物或服务，其支付的货物或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 由于乙方货物或服务或质量或延误的原因，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 甲方在合同规定的履约期限内义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成工作。

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货物或服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的货物或服务内容和要求及时提供相应的货物或服务，如果甲方在合同

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，满足甲方对货物或服务质量的要求，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货物或服务延误或不能达到货物或服务质量的，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 乙方保证在履约中，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 乙方在履约时，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货物或服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供货物或服务的费用。

9. 8 乙方保证在履约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 在履约期限内，如果乙方对提供货物或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) 根据货物或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货物或服务的价格。

(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货物或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、地点提供货物或服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延，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货物或服务的情况时，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。

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货物或服务，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）赔偿合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供货物或服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金（采购文件有约定的按约定执行，未约定的本项不适用）

14.1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交采购文件约定比例的履约保证金，履约保证金应自出具之日起至全部货物或服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物或服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性退还乙方。

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

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(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（采购文件要求提交履约保证金的，乙方需按要求提交履约保证金）后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

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

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

第六章 投标文件格式附件

格式 1

MHCG-TBGS-1001

1 投 标 函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元） 整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的 responsibility 和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为 个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人签署日期：_____

投标人公章：

2 投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

1、本公司委派 法定代表人口 组织负责人 法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。

2、本公司若中标，将派遣 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：

被授权人身份证正面

被授权人身份证反面

4 开标一览表

数智古美综合管理平台建设项目包 1

服务内容	是否响应招标文件约定的服务期限	是否响应招标文件约定的付款方式及验收、售后等要求	最终报价(总价、元)

5 廉政承诺书

兹我单位于参加____（项目名称）____项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

6 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。

单位名称（盖章）：

日期：

中小企业声明函填报说明

一、请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；**所属行业及选用的声明函格式见附表：**

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

附表：

闵行区政府采购中心 集中采购项目行业填报索引

2024年1月

行业分类依据：《国民经济行业分类》和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
A 货物			
信息化设备（A02010000）			
计算机		A02010100	
1	服务器	A02010104	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
2	台式计算机	A02010105	
3	便携式计算机	A02010108	
办公设备（A02020000）			
4	复印机	A02020100	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
5	投影仪	A02020200	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （用于测量、测绘等专用投影仪除外）
6	多功能一体机	A02020400	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
7	触控一体机	A02020800	
8	打印机	A02021000	
输入输出设备		A02021100	
9	LED显示屏	A02021103	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
10	液晶显示器	A02021104	
11	扫描仪	A02021118	
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
车辆（A02030000）			
13	乘用车	A02030500	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括轿车、越野车、客车和其他乘用车）

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
机械设备（A02050000）			
14	电梯	A02051227	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括载人电梯、载货电梯、载人载货两用电梯、消防电梯等，不包括自动扶梯（A02051228））
15	制冷空调设备	A02052300	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括制冷压缩机（A02052301）、空调机组（A02052305）、专用空调制冷设备（A02052309））
电气设备（A02060000）			
16	不间断电源（UPS）	A02061504	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
17	空调机	A02061804	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （不包括多联式、一拖多式空调机组）
医疗设备（A02320000）			
18	医疗设备	A02320000	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
家具和用具（A05000000）			
19	家具	A05010000	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
20	复印纸	A05040101	
信息数据类无形资产（A08060000）			
计算机软件		A08060300	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；
21	基础软件	A08060301	
22	应用软件	A08060303	
C 服务			
23	公共设施管理服务	C13000000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”； （包括区域规划和设计服务（C13010000）、市政公用设施管理服务（C13020000）、园林绿化管理服务（C13030000）、市容管理服务（C13040000）、其他公共设施管理服务（C13990000），不包括城镇公共卫生服务（C13050000）、公园和游览景区服务（C14000000））

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
24	信息技术服务	C16000000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；（指为用户提供开发、应用信息技术的服务,以及以信息技术为手段支持用户业务活动的服务。包括云计算服务（C16040000），不包括运行维护服务（C16070000））
25	网络接入服务	C17010200	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。
26	保险服务	C18040000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；
27	资产评估服务	C20020700	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；（指对不动产、动产、无形资产、企业价值、资产损失或者其他经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的专业服务行为）
28	预算绩效评价咨询服务	C20030800	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”（指对政府、部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供绩效评估和评价服务）
29	物业管理服务	C21040000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”（指办公场所或其他公用场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护、保安等的管理及服务。保安服务是指由安保人员提供的一般性安全服务（C05040300），不包括特种保安服务（C05040400）。）
30	展览服务	C22020000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括展台搭建、展位制作等服务，不包括应当按建设行政主管部门要求进行项目信息报送的建设工程内容）
31	会计服务	C23020000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括财务报表编制服务（C23020100）、其他会计服务（C23029900），记账服务（C23020200）、会计鉴证服务（C20020100）除外）
32	审计服务	C23030000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（指按照公认的会计原则，审查某机构的会计账册和其他单据的服务，跟踪审计服务归入此类。不包括工程项目竣工决算审计服务。）
33	印刷服务	C23090100	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”（不包括图书、

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
34	车辆维修和保养服务	C23120301	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”
35	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	

闵行区政府采购中心

7 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部为符合政策要求的中小企业制造。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（所属行业）；制造商为（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（所属行业）；制造商为（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：

备注：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。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（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：

备注：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。

8 三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

9 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：

如本项目中涉及货物采购的，必须提供声明函，若不涉及则货物采购，则无需提供。

10 关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）3。（产品名称 1）的（关键组件）4 在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）5 在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
- 1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 - 2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 - 3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 - 4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 - 5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

投标格式 11

投标人可根据实际情况自拟表格

11 各分项投标货物（服务）报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 12

投标人可根据实际情况自拟表格

12 投标详细货物一览表（货物类采购项目）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务类采购项目）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

注：投标人应对照招标文件需求，逐条说明所提供货物或服务的对采购需求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或服务要求的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求 (详见前附表)			
			
			
			
	无效标条款 1 (详见前附表)			
	无效标条款 2			
			
			

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位	所属部门	担任职务		证明人	联系电话	

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等级	从事专业	成功案 例项目	本项目中 职务	备注
								项目负责 人	管理人员
								技术负责 人(如有)	...
								安全管 理 负 责 人 (如有)	...
								质量管 理 负 责 人 (如有)	...
								其 他 人 员.....	项目组成 员
									...
									...
									...

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 17

投标人可根据实际情况自拟表格

17 服务提供者的资格声明

1. 名称及其他情况

- 1) 服务提供者名称:
- 2) 地址:
- 3) 成立和（或）注册日期:
- 4) 主管部门:
- 5) 企业性质:
- 6) 职员人数:
 - (a) 一般工人:
 - (b) 技术人员:
- 7) 近期资产负债表（到 年 月 日止）
 - (c) 固定资产:
 - (i) 原值:
 - (ii) 净值:
 - (d) 流动资金:
 - (e) 长期负债:
 - (f) 短期负债:
 - (g) 资金来源:
 - (i) 自有资金:
 - (ii) 银行贷款:
 - (h) 资金类型:
 - (i) 生产资金:
 - (ii) 非生产资金:

2. 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3. 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称

地址

5. 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

投标格式 18

18 投标样品封条格式

（未要求送样的项目，本条不适用）

投标样品

项目名称：

项目编号：

样品名称：

投标人名称（公章）：

送达日期：

本公司承诺：在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品为放弃样品处置权，由闵行区政府采购中心统一处理。

投标格式 19

投标人可根据实际情况自拟表格

19 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	履约评价	扫描件页码

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

后附合同及履约评价：_____

附件顺序为：

1、*****项目 1

（1）*****项目 1 采购合同

（2）*****项目 1 用户评价或履约评价等类似资料

2、*****项目 2

（1）*****项目 2 采购合同

（2）*****项目 2 用户评价或履约评价等类似资料

20 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件

中小企业划型标准规定

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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。