

闵行区“一网通办”信息平台系统升级改造项目

公开招标文件

采购单位：上海市闵行区大数据中心

地 址：闵行区七莘路 412 号七莘大厦 931 室

联 系 人：高飞

联系方式：021-24086428

2025年08月06日

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：洪晓明

2025年08月06日

联系方式: 33882619

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：**310112000250401198974-12229428**

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	闵行区“一网通办”信息平台系统	1		7700000.00	闵行区“一网通办”信息平台系统，详见采购需求	7700000.00	

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。

闵行区“一网通办”信息平台系统升级改造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》第二十二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：2025-08-07 至 2025-08-15 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。

七、投标截止时间和地点：

1. 投标截止时间：

2025-08-28 10:00:00

2、投标地点： www.zfcg.sh.gov.cn。

八、开标时间及地点

1、开标时间：

2025-08-28 10:00:00

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	中小微企业有关政策	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 <u>10%</u> 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》。 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）。 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； 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

		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）。 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）。” 中小企业划分标准见附件。
5	答疑与澄清	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。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 本项目不采购进口产品
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	1. 履约期限：详见采购需求 2. 中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。
8	是否接受联合体投标	不允许 1、接受联合体投标的请提供联合体协议书。 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。 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。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 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。
11	是否提供样品	不要求提供样品 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； 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。 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。

		3、“投标样品封条”格式详见附件。
12	投标文件份数	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(商务响应文件、技术响应文件各一份)。
13	中标结果公告	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。
14	投标人资格要求	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: 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) 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供自然人身份证; 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: 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)。 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。 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。 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。 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。
15	否决投标的情形	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。 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； 2. 政策功能相关条款： 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。 2) 列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的； 3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的； 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； 4. 投标有效期不足的； 5. 格式要求： (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）。 (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： 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； 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； 6. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

		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）。 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。 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；
16	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
17	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。）
18	投标文件有效期	90天
19	*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（签收后无法再对投标文件进行修改或撤回）。 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。 3、主办人员：洪晓明 33882619 中心主任室联系电话：33882619
20	履约保证金	采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。 合同签订时，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%。
21	质疑的有效期及依据	接收质疑函的方式：书面形式 联系部门：上海市闵行区政府采购中心 联系人：洪晓明 地址：上海市闵行区秀文路600号716室 邮政编码：201199 联系电话：33882619（以邮寄方式的，请电话联系确认收到） 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。 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。
22	不一致的处	*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

	理原则及解释权	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> 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。 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。 3、本招标文件的解释权属于上海市闵行区政府采购中心。
--	---------	---

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、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

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

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订时，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：

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

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

$F1$ 、 $F2$ …… F_n 分别为各项评审因素的得分；

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

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

闵行区“一网通办”信息平台系统升级改造项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	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。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100
需求理解	0~8	一、评审内容： 1、 投标人对本项目整体建设目标、建设需求的理解； 2、投标人对本项目目前现状、业务流程、信息量的理解与分析。 二、评分标准： 1、投标人需结合上海市数字政府建设相关要求和国内其他地区建设经验，围绕本项目内容，对闵行区目前一网通办政务的现状、存在问题和业务功能需求等方面进行分析。 提供需求理解方案适用本项目实际情形、理解深刻、内容前后一致、前后逻辑正确，得 8 分； 2、提供需求理解方案整体无

		明显问题，但提供方案简单、缺少深刻理解、前后逻辑不对应得 4-7 分； 3、提供需求理解方案明显存在不适用本项目实际情形、内容简单响应，得 1 分； 4、未提供需求理解方案不得分。
总体设计	0~5	一、评审内容： 1、根据投标人提供的总体设计方案进行综合评分，应提供设计原则、设计思路、总体架构、技术路线、安全设计。 二、评分标准： 1、总体设计方案对以上所有要点进行了详细阐述，方案设计符合实际情况、前后逻辑正确、设计清晰的得 5 分； 2、总体设计方案对以上部分要点内容描述符合采购需求，但未详细阐述、设计不符合实际、存在逻辑错误的得 2-4 分； 3、总体设计方案对以上部分要点内容简单响应得 1 分； 4、未提供总体设计方案不得分。
技术方案	0~26	一、评审内容： 提供软件技术方案，包括技术选型、功能详细设计、接口详细设计、测试方案、项目管理策略等。 ①高效办成一件事（2 分）； ②免申即享（2 分）；

		③智慧好办（2分）； ④两页（2分）； ⑤云窗口升级改造（2分）； ⑥企业码应用前置系统（2分）； ⑦闵行移动端服务（2分）； ⑧运营体征分析平台（2分）； ⑨区块链+电子材料库（2分）； ⑩政务服务大厅系统（2分）； ⑪一网通办对内管理平台（2分）； ⑫一网通办数据分析（2分）； ⑬一网通办主题库（2分）； 二、评分标准： 以上13项内容每项2分，共26分，每项评审要求如下： 1、技术方案对以上所有要点进行了详细阐述，方案设计符合实际情况、前后逻辑正确、设计清晰的得2分； 2、技术方案方案对以上部分要点内容描述符合采购需求，但未详细阐述、方案设计简单或不符合实际、存在逻辑错误的得1分； 3、技术方案方案对以上部分要点内容简单响应得0.5分； 4、未提供技术方案不得分。
对接方案	0~12	一、评审内容： 与系统的适配对接，并能够提供对现有系统对接能力证明，包含系统技术对接方案、系统联

		调测试用例、系统对接执行计划、系统数据交互功能验证。 1、一件事平台（2分）； 2、企业码平台（2分）； 3、移动端政务平台（2分）； 4、电子材料库（2分）； 5、数据运营分析及展示系统（2分）； 6、政务大厅系统（2分）； 二、评分标准： 以上6项内容每项2分，共12分，每项评审要求如下： 1、对接方案对以上所有要点进行了详细阐述，对接方案符合实际情况、前后逻辑正确、能力证明清晰的得2分； 2、对接方案对以上部分要点内容描述符合采购需求，但未详细阐述、设计不符合实际、存在逻辑错误的得1分； 3、对接方案对以上部分要点内容内容简单响应得0.5分； 4、未提供对接方案不得分。
产品成熟度	0~3	一、评审内容： 产品成熟度。 二、评分标准： 1、投标人需具有完善的知识产权体系以及产品成熟度能力，需提供自主持有的“智能化大厅”类、“移动运营管理平台”类、“政务服务事项管理系统”类（上述三类系统平台，要求功能类似，名字不限）的软件著作权及相应

		的专业测评机构出具的测试报告。 2、提供 1 项得 1 分，满分 3 分，未提供不得分。 注：需提供软件著作权证书原件扫描件及测试报告原件扫描件，不提供不得分。
团队组成实施人员	0~13	一、评审内容： 项目服务团队配备。 二、评分标准： 1、项目经理 拟投入的项目经理需具备信息系统项目管理师和高级工程师证书，满足的得 3 分。 2、项目服务团队 投标人需根据采购需求提供服务团队，要求如下： 1、项目服务开发团队总人数 ≥ 80 人 ≤ 84 人，其中驻场实施团队人数 ≥ 20 人，得 4 分。 2、服务开发团队总人数每增加 5 人，加 2 分。若项目服务开发团队总人数 ≥ 85 人 ≤ 89 人（其中驻场实施团队人数 ≥ 20 人）得 6 分，以此类推，满分 10 分。 3、人数不足或未提供承诺函的不得分。 注：投标人需承诺全体开发团队均为公司正式职工，提供承诺函。
实施服务	0~3	一、 评审内容： 根据投标人提供的实施服务方案进行综合评分，应提供项目

		组织管理方案、项目进度计划、实施过程管理、质量管理保障方案方面内容。 二、评分标准： 1、全面详细阐述方案内容，方案内容具体完整，得 3 分； 1. 对方案内容描述模糊，内容有欠缺，得 2 分； 2. 未提供不得分。
培训服务	0~2	一、 评审内容： 根据投标人提供的培训服务方案进行综合评分，应提供培训内容、培训目标成果、项目培训规划、培训注意细节、培训附录方面内容。 二、评分标准： 1、全面详细阐述方案内容，方案内容具体完整，得 2 分； 2、对方案内容描述模糊，内容有欠缺，得 1 分； 3、未提供不得分。
风险管理	0~2	一、 评审内容： 根据投标人提供的风险管理方案进行综合评分，应提供风险管理计划、风险分析与管理、风险识别、风险控制与规避、风险应对措施方面内容。 二、评分标准： 1、全面详细阐述方案内容，方案内容具体完整，得 2 分； 2、对方案内容描述模糊，内容有欠缺，得 1 分； 未提供不得分。

类似项目业绩	0~10	一、评审内容： 投标人 2022 年以来的类似项目经验。 二、评分标准： 投标人具有 2022 年 1 月 1 日至今已完成的同类项目业绩(包含项目合同扫描件、项目最终验收报告和用户满意度证明)，每提供一个得 1 分，最高得 10 分，不提供或提供材料不全的得 0 分
企业综合能力	0~6	一、 评审内容： 企业综合能力。 二、评分标准： 1. 投标人具有 CCRC 信息安全服务资质认证证书，包括软件安全开发、信息系统安全运维类，二级及以上每项得 2 分，二级以下每项得 1 分，最高得 2 分。 2、投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 1 分。 3、投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书，CS3 级及以上得 2 分，CS2 及以下得 0.5 分。 4、投标响应单位具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书，二级及以上的得 1 分，二级以下的得 0.5 分，本项最高得 1 分。

第四章 招标需求

闵行区大数据中心 信息化项目需求说明书

项目名称：	闵行区“一网通办”信息平台 系统升级改造项目
项目代码：	
项目类型：	软件开发
项目预算：	7700000.00 元
采购形式：	集中采购
提交部门：	综合规划科



• 项目背景

根据上海市人民政府办公厅关于印发《上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革行动方案（2024-2026年）》（沪府办发〔2024〕2号）、《2024年上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革工作任务分工》和《2024年上海市“一网通办”第三方调查评估工作方案》等通知文件精神，要不断地推进政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业群众办事便利化。闵行区贯彻落实文件精神，不断深化推进“一网通办”改革建设工作，推动政务服务更便捷、更高效、更精准。持续提升辖区的政务服务能力和水平，进一步提高用户的满意度和获得感。

• 项目现状

按照全市“一网通办”统一建设规划要求，基于全市统一的标准规范，闵行区“一网通办”信息平台依托市平台框架体系，构建了闵行区“一网通办”信息平台系统，采用B/S架构、使用Java编程语言、前端采用Vue.js框架、mysql数据库进行建设，平台部署在政务云，建立了线上、线下一网通办应用系统，线上一网通办应用包括：24个高效办成一件事、17个免申即享、15个智慧好办、6个政务智能办。线下一网通办应用系统包括：综合窗口系统、排队叫号系统、好差评系统、一件事收件、一业一证收件等系统功能。并引用区统一身份认证鉴权、流程设计、短信、可视化配置等组件工具支撑上层应用搭建。

• 项目需求

闵行区“一网通办”信息平台系统（2024年升级改造项目）旨在贯彻落实上级文件精神，和XC改造需求，不断深化推进“一网通办”改革建设工作，推动政务服务更便捷、更高效、更精准。持续提升辖区的政务服务能力和水平，进一步提高用户的满意度和获得感。主要包括高效办成一件事、免申即享、智慧好办、两页、云窗口升级改造、企业码应用前置系统、闵行移动端服务、运营体征分析平台、区块链+电子材料库、政务服务大厅系统、一网通办对内管理平台、一网通办数据分析、一网通办主题库。

• 高效办成一件事

深化集成服务改革，围绕企业、个人“全生命周期”，进一步拓展“高效办成一件事”事项范围。聚焦产业特点、人群特征，进一步细化主题分类，推出更多“一类事一站办”集成服务。

• 一件事服务新增

需要在“一网通办”pc、移动端两端新增医保现金结算凭证获取“一件事”集成服务应用，覆盖居保人员申请医疗费零星报销新办、查询医保业务办理进度、医保账户清算新办、职保人员申请医疗费零星报销新办、职工医保在职人员申请综合减负、职工医保退休人员申请综合减负办理事项等高频事项，让参保群众在一个平台入口就能办完相关业务。

通过业务调研，根据高效办成一件事标准要求，前端实现一件事解读、授权调用功能、办理须知、情形选择，获取联办编码、结算数据列表展示、历史数据管理展示服务。后端基于综窗一件事配置功能对事项关联部门、人员、事项、权限、表单、材料等进行配置功能，支撑一件事应用上线。

一件事中涉及医保结算应用，需依托随申办政务云用户统一认证能力，基于移动端建设受理表单二维码生成与表单免填，并通过审批流程配置功能将结算审核业务流程进行配置，对于异常业务流程需提供退件、修改、作废、确认等能力，且需要让用户可查看业务整体情况。支撑医保结算应用需搭建二维码生成、打印功能，根据内置模版通过 ocr 识别提取信息支撑表单填写，获取申报表单后需要有受理、审核、办件的审批功能，办件多维度将业务办件统计分析，针对医保业务封控预警提示异常信息，同时需对申报医保结算的人员进行管控。对接一网通办政务认证体系实现用户认证登录，对接百度文档 ocr 处理能力实现材料信息提取。

• 一件事服务优化

本次需针对 3 个“一件事”提供优化服务，主要涉及教师入职“一件事”、使用绿地“一件事”以及春申金字塔人才服务“一件事”。

1、教师入职“一件事”。目前，按照高效办成一件事工作要求建设，已在一网通办门户上线使用“闵行区教师入职招聘一件事”申报。根据闵行区教师招聘业务过程中的要求变化，本次需通过调研，明确对申报表单进行调整字段改造，完成与教师招聘后台系统的对接联调，将获取到的报名结果推送到市主题库。

2、使用绿地“一件事”。目前，按照高效办成一件事工作要求建设，已在一网通办门户上线使用“使用绿地一件事”申报。因绿化市容局业务事项调整，通过调研，明确使用绿地“一件事”包含事项调整为占用已建成绿地审批、临时占用城市绿化用地审批（设区的市级权限）（临时占用城市绿地用地审批（设区的市级权限）新申请）、迁移树木审批三个事项，因包含事项变化，现有的问题导航、表单信息、上传材料已无法满足业务需求，故本次需按业务需求升级改造一件事情形引导、一张表单字段及上传材料调整，并按照市级主题库接口要求联调推送办件。

3、春申金字塔人才服务“一件事”。目前，按照高效办成一件事工作要求建设，搭建春申金字塔人才服务“一件事”，群众用户可在一网通办门户进行人才服务申报。随着本区人才服务政策的调整，根据业务调整情况，需要对原有表单新增学历、学位、专业领域、个人所得税缴纳地区、研究领域等信息字段，根据新业务流程进行配置，根据市级人才分类与区级人才分类做数据对照表升级报送功能，提供

报表功能完成统计口径改造，对接区大数据中心人才接口自动预警校对等功能进行改造优化，并与市人才数据接口，“闽企连廊”平台打通，实现信息互通。

• **免申即享**

根据《2024 年上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革工作任务分工》文件要求，本次需要完善“免申即享”制度保障，强化大数据和模型算法算力支撑，推进行政给付、困难资助、资金扶持、减税降费这样的惠企利民政策和服务“免申即享”，实现“政策体检”全覆盖，企业“服务包”精准送达。

• **免申即享新增**

本次需新增 3 个免申即享事项，主要涉及区内教育资源开放申请-“宝宝屋”托育服务申请-新办、民防工程档案接收、闵行区电影院“惠农放映”资金补贴这三个事项。

需构建免申即享对象管理功能，根据 3 个免申即享事项规划开发规则配置功能，与区大数据资源平台、两页、市办件库数据对接实现数据互通，依托区短信组件和上海市一网通办消息中心实现信息发送功能，将消息推送至受惠群体，待用户确认后实现上述事项的服务。

• **免申即享优化**

本次需对已建设的学生“五育证书”申领、餐饮企业办证信息服务两个事项进行优化开发，提高交互体验和服务效率。

1、学生“五育证书”申领。目前，已通过白名单形式并按照免申即享的标准进行数据推送。本次须在材料验证时增加水印。

2、餐饮企业办证信息服务。目前，已依托区短信组件和上海市一网通办消息中心实现信息发送功能，通过白名单进行数据的精准推送。本次根据一网通办工作要求，与法人库对接，自动识别抓取企业电话等有效信息，主动推送不同情形的办理指南。

• **智慧好办**

根据《2024 年上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革工作任务分工》的要求，推行人工智能双向赋能政务服务需求侧和供给侧，为企业群众提供智能预填、智能预审、自动审批的智能服务，实现高频事项预填率不低于 70%、预审率不低于 90%、首办成功率不低于 90%，为工作人员提供受理和审批的智能辅助。

需新增建设 4 个智慧好办事项，并根据业务情况，上线 PC 端、自助服务终端、移动端，主要涉及闵行学堂—学生离校转状态通知平台、复员退伍军人档案查询、船舶文书签注、农药经营许可智慧好办。

• 闵智学堂--学生离校转状态通知平台

新增闵智学堂--学生离校转状态通知平台智慧好办事项，应支持学生在校内数字哨兵机上扫“离线随申码”，即可将离校情况通过随申办手机端发送给家长，支持家长在随申办小笼包通知平台查看，或进入区旗舰店应用内查看学生离校状态。

需建设前端应用查询展示页面，结合校内数字哨兵硬件改造，与市级随申码对接、区大数据中心对接，通过信息核验规则功能，实现学生信息核验，并按照要求与两页、市办件库对接，实现消息推送功能事项办件上报功能。

• 复员退伍军人档案查询

新增复员退伍军人档案查询智慧好办事项，按照业务需求，需对复员退伍军人的档案线下窗口查询流程进行线上改造，方便群众查询。本服务需适配自助服务终端和随申办移动端，与市办件库对接完成办件信息推送。

• 船舶文书签注

新增船舶文书签注智慧好办事项，需按照市交通委工作要求，推进船舶文书签注实现网上登记，主要涉及事项包括内河船舶《轮机日志》签注、内河船舶《航行日志》签注、《油类记录簿》签注、《垃圾记录簿》签注。按照业务需求，实现认证船员的航行线路、用油和垃圾等信息的登记上报，方便主管部门监管。本服务基于随申办移动端开发，与市办件库对接完成办件信息推送。

• 农药经营许可智慧好办

根据沪府办字〔2024〕10号和市农业农村委工作要求，需在区级一网通办门户上开发农药经营许可（新设、变更、延续、依申请注销）智慧好办应用。按照业务需求，构建本区农业经营许可证照面信息及企业相关信息（如企业法人、主要业务类型、经营人员等信息）本地库。依据业务需求，农药经营许可（新设）需构建办理须知页面、业务情形引导、材料上传、在线填表、智能问答、办不成事反馈、历史办件查看等功能，依托区法人库、本地信息库实现申请表信息预填；依托市电子证照库能力实现材料免于提交。农药经营许可（延续、设立、依申请注销）提供线上申报功能，提供农药经营许可证到期短信提醒功能，本服务适配自助服务终端和随申办移动端，与市办件库对接完成办件信息推送。

• 两页

构建闵行区政务服务可持续发展的企业专属网页服务，持续深化闵行区特色企业专属网页，做到“标准规范、入口统一、功能完善、高效快捷、安全可靠”，推进闵行区的政务服务创新。

• 授权代办

根据一网通办两页授权代办工作要求，市级授权体系涉及四类授权：用户授权（授权一级授权人和二级授权人）、应用授权、档案授权、服务授权（即事项、场景的授权代办）。按自身情况选择具体授权类型，提出授权应用需求，包含授权场景名称、场景简介、行政区划、场景主管部门。该授权代办事项需建设实现授权代办业务主题管理、事项业务流程管理、事项授权委托书字段配置、授权场景流程设计、授权场景页面设计、授权场景产品开发、应用授权关系管理、服务授权关系管理、证照授权关系管理、材料授权关系管理、信息授权关系管理功能。

提供 25 项授权代办，建设场景清单：

序号	服务清单
1	高新技术企业认定-认定
2	临时占用城市道路许可-新办
3	放射诊疗许可-校验
4	经营高危险性体育项目许可(攀岩)-延续
5	经营高危险性体育项目许可(攀岩)-补领
6	护士执业注册-重新注册
7	护士执业注册-补证
8	医师注册-重新注册
9	医师注册-补证
10	第二类医疗器械经营备案-新办
11	医疗机构执业登记（备案）-校验
12	医疗机构执业登记(备案)-补证
13	营业性演出（国内）许可-新办
14	公共租赁住房申请审核-新办
15	设立内资演出场所经营单位备案-新办
16	设立内资演出场所经营单位备案-依申请变更
17	设立内资演出场所经营单位备案-延续
18	设立内资演出场所经营单位备案-补证
19	设立内资演出场所经营单位备案-注销
20	公共场所卫生许可-变更
21	公共场所卫生许可-补证
22	经营高危险性体育项目许可(游泳)-延续
23	经营高危险性体育项目许可(游泳)-补领
24	第二类医疗器械经营备案-变更
25	第二类医疗器械经营备案-补证

• 亮数

依托“随申办”市民云、“随申办”企业云等渠道提供档案亮数场景应用服务，为用户提供扫码亮数等服务，实现用户办事过程免填免交。支持用户选择使用场景自动关联该场景下用户可免交免填数据，按使用场景生成“亮数”凭证二维码，用户“亮数办事”后生成用户数据资产凭证，凭证信息包含场景名称、材料（字段）名称、收取部门、收取时间等。该亮数服务场景需建设实现亮数场景流程设计、个人用户档案总库对接、企业用户档案总库对接、亮数场景应用配置、前端综合管理开发、亮数移动端能

力接入、线下综窗系统对接、数据分析与统计功能。

提供 8 个亮数服务场景，场景清单：

序号	服务清单
1	特种设备使用登记（设区的市级权限）-申请变更
2	特种设备使用登记（设区的市级权限）-补证
3	小学教师资格认定
4	技术进出口合同登记-新办登记
5	技术进出口合同登记-依申请变更
6	第三类医疗器械经营许可(第三类医疗器械经营许可登记事项变更)
7	第二类医疗器械经营备案-变更
8	医疗用毒性药品零售企业许可(医疗用毒性药品零售企业许可变更)

• 专题专栏开发

提供专题专栏页面设计开发，确保专题内容链接准确、素材加载流畅；协助更新专题内容，并在更新后进行全面复查，确保信息准确无误。依托一网通办平台为企业 提供清晰的指导，确保企业能够及时了解并利用各级政府的扶持政策和优惠措施，从而降低运营成本，提高市场竞争力，并激发市场活力。该专题专栏服务需建设实现专题专栏调研梳理、专题服务专栏页面开发、专题专栏开发对接。

提供 2 个专题开发服务，专栏清单：

序号	服务清单
1	莘庄工业区专区
2	“大零号湾”科技创新策源功能区

• 千企千面

从行业需求侧出发，结合闵行区行业重点，根据每个行业的特性，个性化定制页面服务，为企业 提供“千企千面”服务。结合产业特性，分别建立不同的行业专属服务页面，为每类产业的企业提供个性化的服务。该“千企千面”服务需建设实现行业专属网页栏目设计开发、行业新闻开发、行业主题推荐、行业全链条服务、行业专题栏目、行业专属网页设计开发、一级页面设计开发、二级页面设计开发、功能图标设计开发、网站版式规划、前端编码、搜索引擎优化、兼容性及响应式设计、页面性能优化、功能模块接入功能。

提供 2 个行业专属页面定制，行业清单：

序号	服务清单
1	信息技术
2	高端装备

• 一企一档

结合闵行区特色情况，接入企业档案信息。每一类档案都需要进行接口开发、档案接入、信息应用等服务。档案信息在企业专属网页进行存储、管理和应用，该一企一档需建设实现特色档案信息需求调研、档案信息接入、特色档案信息应用、档案数据调用接口高可用优化、用户数据隐私脱敏开发功能。

提供 15 类企业档案信息，信息清单：

序号	服务清单
1	新三板企业挂牌信息
2	研发中心认定信息
3	规上产值综合评分信息
4	教育科学规划课题立项信息
5	农产品绿色生产基地验收信息
6	水稻秸秆还田补贴信息
7	产业结构调整情况
8	创投产品表
9	大型活动备案
10	农村资产合同登记信息表
11	园区活动信息表
12	上海产学研合作优秀项目奖获奖信息
13	区级智能工厂认定信息
14	重点用能单位能耗双控考核信息
15	软件和信息服务业产业基地评选信息

• 知识库

依托专属网页运营中台和市政务知识总库，开发闵行区特色专属内容知识库，并对内容进行智能化整合加工运营，发布在闵行区企业专属网页智能客服以及个性推荐等功能中，进行属地化的应用。需接入 4000 条政务知识内容，该知识接入需建设实现政务知识采集、政务知识清洗、政务知识加工、政务知识标签、政务知识录入、知识内容能力输出功能。为进一步提升知识库效能，重点推进关键性工作，构建全链条管理体系，需建设实现存量知识确认、异常数据清洗、协助工单处理，收集满意度、答出率数据做知识优化调整，提供热点分析、成效分析报告。

• 精准推送

全面提升“精准化”服务体验优化和完善用户画像标签体系和内容分类标签体系，加强用户行为数据挖掘分析，升级服务政策推送算法模型，开展各类政策和服务的精准推送，让企业群众精准了解、掌握、办理与“我”相关的服务和政策。需建设 200 条定向精准推送内容，该精准推送需建设实现企业主动精准推荐，提供包括事项精准推荐、主题精准推荐、政策精准推荐；精准推荐运营服务，该精准推荐运营服务需建设实现政策事项数据采集、政策事项数据清洗、政策事项数据加工、政策事项数据标签功能。

• 主动提醒

为闵行区企业专属网页空间接入消息提醒服务并提供持续优化，打造主动化智能化提醒服务能力，通过数据对接以及服务模块消息提醒规则配置，通过对接各类业务系统，实现关联服务出现进度变动或出现其他符合消息推送规则的情况时，自动发信提醒。需建设 200 个主动提醒服务，该主动提醒需建设实现消息提醒业务范围调研、消息提醒业务规则核验梳理、消息提醒规则测试发布、消息提醒数据接口

管理功能。

• 标签画像

根据市工作要求，推进用户标签库建设，加强精准推荐模型研究，提升智能查询、智能咨询、智能体检、智能申报等服务。需建设 160 个标签画像，该标签画像需建设实现特色标签管理、法人用户管理、标签规则管理、特色标签分类、特色标签定制、标签审核管理、标签画像关联管理、标签画像的更新功能。

• 积分场景建设

通过建立用户在“企业专属网页”搜索、问答、收藏、订阅、分享、评价、建议、办理等行为的“积分”规则，建立信用信息、公共事业服务信息相关的“积分”权益，形成“企业专属网页”用户“积分”体系，该积分兑换场景需建设实现积分前端开发、后台管理功能。

提供 5 个积分兑换场景接入服务，服务清单：

序号	服务清单
1	闪闪钥匙圈
2	白白钥匙圈
3	闪闪卡包
4	白白卡包
5	文创礼品袋

• 政策体检

按照政策体检模型动态计算企业对每个政策申报项目的申报条件参考性符合度，作为企业的申报参考，企业用户可修改补充自身条件属性内容并重新体检，进一步检测自身申报政策的参考符合度，同时提供相关建议性事项、政策的推荐，为企业提供参考的同时，引导企业用户积极按照政策引导进行规划和发展，并享受惠企政策。依托市级专属网页运营中台，针对闵行区企业的政策完成智能政策体检内容构建服务，该智能政策体检需建设实现政策体检要素展示、政策申报条件开发、政策体检符合度规则开发、支持生成政策体检报告、智能政策体检数据服务、政策综合管理、企业信息管理、政策项目业务梳理、智能政策体检应用构建、智能核验接口开发功能。

提供 20 个智能政策体检，服务清单：

序号	服务清单
1	推进现代服务业高质量发展-民营企业总部
2	推进现代服务业高质量发展-外资研发中心
3	推进现代服务业高质量发展-跨国公司地区总部
4	推进现代服务业高质量发展-贸易型总部
5	推进现代服务业高质量发展-鼓励企业开展保税展示业务
6	推进现代服务业高质量发展-鼓励企业开拓海外市场
7	推进现代服务业高质量发展-鼓励生产性服务业赋能产业升级
8	推进现代服务业高质量发展-鼓励专业服务集聚发展

9	推进现代服务业高质量发展-鼓励创建服务业标杆示范
10	推进现代服务业高质量发展-鼓励发展引领型商业
11	推进现代服务业高质量发展-鼓励“品牌经济”创新发展
12	促进产业带动-一般项目
13	发挥载体功能-公共建设
14	发挥载体功能-公共服务
15	提升社会影响-文化走出去
16	激活市场主体-文创企业
17	激活市场主体-民营剧团
18	激活市场主体-实体书店
19	电竞俱乐部-参加国际顶级电竞职业赛事
20	电竞俱乐部-参加国内顶级电竞职业赛事

• 特色应用接入

依托专属网页运营中台，为闵行区提供应用接入运营服务，需将闵行区开发的特色属地化应用、专业化应用、个性化应用、精准化应用、主动化应用、智能化应用，以标准应用的方式接入企业专属网页，利用企业专属网页统一入口面向用户提供个性化、精准化、主动化、智能化服务，该特色应用接入需建设实现特色应用调研梳理、应用接入图标设计开发功能。

提供 10 个区级特色应用接入，应用清单：

序号	服务清单
1	信用闵行
2	易信贷平台
3	主题式服务
4	闵行公共资源交易
5	预约服务
6	闵行人大立法建议征询
7	企业环境信息公示
8	闵行税务基层目录
9	知识产权一件事
10	税费优惠政策

• 特色服务

充分调研并融合闵行区官网、各街道官网、各园区官网服务内容，提升闵行区企业服务的个性化、精准化、主动化、智能化企业专属网页。面向企业用户在闵行区企业专属网页提供区级特色服务内容，该特色服务需建设实现“我的园区深化”、“我的产业深化”、“我的街镇深化”功能。

• 云窗口升级改造

各街道、镇、莘庄工业区受理服务中心部署的 200 台帮办一体机，已建设了云窗口系统，通过该系统接入委办局事项，支持办事企业、群众能够通过云窗口系统远程办事，缩短办事距离。虚拟大厅能够为办事企业、群众提供智能咨询、线上办事、办事导航、大厅情况浏览查看等服务，本次为落实《2024 年上海市优化政务服务提升行政效能深化“一网通办”改革工作任务分工》要求，本次需结合闵行区实

际情况对云窗口系统、虚拟大厅进行升级。

- **与社区帮办一体机集成**

对全区 200 台帮办一体机软件升级，整合人才、社保、就促、就业保障、房产、税务、医保 7 个委办局业务事项，对帮办申请发起功能升级，实现在办事群众或企业在发起申请时，查询并选择要办理的事项，基于事项发起帮办申请，系统则根据所选择的事项连接对应委办局的窗口后端坐席。

- **云窗口后台升级**

接入人才、社保、就促、就业保障、房产、税务、医保 7 个委办局办事窗口，需升级委办局办事事项管理功能，新增 7 个委办局业务事项数据权限管理，通过视频连线方式，支持办事企业、群众通过云窗口远程办理事项，提升政务事项办理覆盖度。

- **云窗口支撑“融合模式”升级**

云窗口建设时采用了“专职座席”模式，远端帮办一体机发起远程帮办申请时，可以直接呼叫到专职座席。本次拟让窗口工作人员同时担任云窗口座席人员，即改为“融合模式”。开发与叫号系统集成接口、客户端远程取号和坐席端叫号接通功能，实现云窗口“融合模式”升级，支持窗口工作人员同时担任云窗口座席人员。

- **云窗口支撑“远程材料”读取升级**

现有云窗口系统在建设时，采用的是“远程控制”模式进行办事，即在接通后，由座席人员通过云窗口系统远程控制帮办一体机进行事项办理，并能在事项办理过程中使用帮办一体机上的各种设备进行材料读取。本次通过云窗口远程材料读取升级，支持在国产化电脑环境下远程办理事项，实现远程刷卡、扫码、获取高拍仪文件、打印回执及获取签名功能。

- **云窗预约系统**

建设云窗预约系统，通过预约系统让座席人员提前做好准备。支持办事企业及群众进行预约，实现办事预约查看、预约提醒及互动功能。

- **虚拟大厅升级**

通过对知识咨询升级以及与云窗口系统整合，实现智能咨询升级改造；新增在线演示、云窗地图功能及与今日闵行集成，扩展使用场景，提升虚拟大厅使用体验。

- **企业码应用前置系统**

依托上海市市场监督管理局电子营业执照管理应用平台，在上海市闵行区市场监督管理局建设企业

码前置系统，实现政务服务系统扫描企业码即可对企业码进行验证并获取企业的基本信息，推广“一企、一照、一码”应用，拓展‘企业码’应用场景，便利经营主体‘一企一照一码’办事。具体需求如下：

一是对接上海市电子营业执照平台，实时验证企业码合法性。可通过企业码验码，返回企业基础信息（名称/统一代码/状态），并按部门/时间段统计验码次数，生成应用使用热度排名报表。

二是根据不同应用系统配置不同的数据返还配置。

三是采用安全控制机制保证传输过程中的数据完整性和一致性。

• **闵行移动端服务**

2021 年按照市委、市政府关于“一网通办”移动端工作的总体部署，构建随申办闵行区旗舰店移动政务一体化平台，支撑闵行区随申办市民云与企业云，并加强与市级平台的整体联动。全面整合区内各类政务服务类移动端应用，加快形成以闵行区旗舰店为本区移动政务服务统一入口。持续汇聚本区特色政务服务应用，不断推动服务内容上新、用户体验优化和快速迭代更新。

本次依托闵行区随申办闵行区旗舰店移动政务一体化平台能力及优势，根据一网通办移动端工作要求，做优做强“企业云”“市民云”闵行区旗舰店，打造全市区级旗舰店的示范样本。进一步加强区平台与市级平台的整体联动，不断完善长效共建共营的工作机制，逐步形成全市移动政务的良好发展生态。

• **随申办闵行区旗舰店移动政务一体化平台升级改造**

闵行区为提升移动政务一体化平台使用便捷性，整合了统一认证体系，支持各委办单位使用区级账号登录一体化平台，并按要求定时上传市民云及企业云的事项数据和访问量至区大数据资源平台。同时，为响应市级应用服务池接入要求，区级平台对事项管理模块进行升级改造：扩充事项字段以满足市级标准，调整新增/修改功能，并增强运营统计维度；通过新增接口实现与市级平台的事项类目、场景化标签及配置信息的双向同步，确保区内事项能同步至市级统一服务池展示，提升区域服务能见度；同步改造事项上下架流程，在区内操作时实时对接市级接口，动态更新事项清单状态，保障两级平台数据一致性。

• **随申办企业云应用拓展改造**

根据上海市“一网通办”改革要求，本项目需重构“随申办”闵行企业云旗舰店前端页面，优化整体布局、色彩搭配及服务入口便捷性，打造区域特色服务主页；同时将企业服务平台接入随申办旗舰店，提升企业政策服务体验。

• **随申办市民云应用拓展**

根据业务需求，需开发一个集成政务日历、服务提醒及系统公告的综合性服务日历功能，并实现后台的列表管理（含排序与字段配置）、状态开关、条件筛选、多字段新增配置及数据统计（曝光/点击量）功能，同时确保区级日历数据与市级平台双向同步，保障信息一致性与完整性。

- **随申办移动端 XC**

需完成移动端系统（含数据库与应用）向国产化环境的全链路迁移改造及持续运营，涵盖迁移准备、代码优化、数据库迁移、严格测试、零中断割接（含回退机制），并建立国产化环境下的四位一体运营体系（系统接入与优化、线上线下活动、内容创作、政务 IP 打造），最终实现安全稳定运行，以数据驱动提升政务数字化服务效能。

- **闵址汇新增功能模块**

闵行区房屋划分管理系统（以下简称“闵址汇”）依托区大数据资源平台，调用认证规资部门不动产登记数据，“闵址汇”现已完成“一网通办”、“随身办”两端开发，建成“一网通办”标准住所划分申请端、管理单位 PC 审核端、“随申办”住所证明申请端等功能模块，并完成与市标准住所库对接和数据同步。本次根据市级新工作要求，闵址汇系统新增功能主要包括五方面：一是企业云住所电子签章功能，支持承租方在线申请住所证明，出租方审核后调用电子签章并落地材料，同时新增承租方申请授权开关；二是产权变化验证提醒，通过自动扫描不动产数据发现产权注销或变更，生成处置工单并支持冻结问题地址；三是集中登记地管理升级，提供档案维护、历史数据导入及新增企业自动关联区法人库功能；四是云上开店接口开发，定制跨系统入口页面，实现签章状态查询与材料下载；五是强化运营服务，分端（PC/移动）提供运维保障，监控市级数据接口稳定性，并新增人工工单处理特殊场景（如账号开通、数据转移等）。此次升级全面提升了电子化协同效率和动态风险管控能力。

- **应用运行监测预警系统**

该应用运行监测预警系统构建了立体化监控体系：通过智能告警管理（接收人/组、自定义告警场景、日志分析）实现灵活预警；监测配置管理负责对象与规则定义；核心监控覆盖应用系统（可用性、响应时间）、数据库（状态）、服务器（主机资源、系统性能、进程资源）、网络（流量、数据包、TCP）、中间件（线程/连接池）六大维度；最终通过数据分析整合信息，提供关键性能指标的可视化洞察，形成从配置、监控、告警到分析的完整闭环管理，全方位保障应用稳定运行。

- **运营体征分析平台**

本项目需建设闵行区“一网通办”运营体征分析平台，通过以下核心能力实现数据驱动的政务效能精细化治理：

一是指标体系构建，动态维护市区两级指标库（新增/删除/修改/关联），支撑市级评估与区级个性需求（含智慧好办 520、公共服务事项、线下服务等 12 类专项）；自动同步市级平台数据，归集本区业务数据（含政务服务中心、分中心、委办局等多源数据）。

二是智能可视化平台，统一数据看板：分角色展示区级首页、四柱支撑、用户统计等核心场景，支持数据钻取至办件详情；多维统计报表：覆盖统一受理、一件事一次办、电子证照等 14 类市级指标及 6

类区级个性指标；线下服务数字化：接入数字见证系统，分析预约/收件/评价等全环节效能。

三是运营报告闭环系统，自动化报告引擎：双轨生成，固定周期自动生成 + 手动即时生成；拖拽编辑，动态插入实时图表（支持双轴/环比分析）；问题整改追踪：基于报告定位问题指标 → 分发至委办局工单 → 整改效果回溯；全生命周期管理：模板配置→发布→多端展示→历史版本追溯。

• “区块链”+电子材料库应用拓展

需基于区块链技术深化区级电子材料库应用，以实现同一项目或主体历史材料免交、高频材料质检及更多材料复用（乃至零材料提交）为目标；具体要求包括：1) 提供标准化接口服务（权限、应用集成、系统角色接口），赋能本区各类应用调用电子材料；2) 提升数据质量，确保归集电子材料总量超 8 万件、种类达 26 类以上。

• 政务服务大厅系统

根据国产化工程适配改造需求，对系统进行重新规划建设，并进行信息化适配工作，打造政务服务大厅，为办事群众提供线下服务。

• 综合集成受理平台

1、综合接件

该系统实现政务服务“一窗式受理”，覆盖咨询、收件、预审、受理、办结等全流程管理。核心功能包括：智能咨询处置，通过知识库关键字联想生成精准一次性告知单，支持情形筛选动态展示材料，提供二维码供手机端查看电子版告知单。预审环节，支持线上线下一体受理，提供材料可视化批注（可留痕追溯）、一二级材料树形展示（如“身份证明”为一级，“身份证/护照”为二级），并具备材料批量下载功能。统一收件，支持情形引导智能填充表单，提供批量登记（多人共用材料）、证照复用（对接电子证照库）、高拍仪/电子签章上传材料，以及自定义事项分类管理。全流程协同，受理环节自动生成带二维码通知书，制证环节对接电子证照系统自动填充模板。发证环节区分窗口领取与物流配送，支持办件退回/补正留痕机制。办结后通过 Pad 或短信链接获取服务评价，实现闭环管理。系统通过材料复用、情形引导、电子签章（单人/多人/部门模式）及批量操作功能，显著提升办事效率和精准度，减少重复提交，优化群众体验。

2、通用审批

通用审批系统为部门业务人员提供线上办件审核功能，支持审核通过/不通过操作，办件计时可按配置的工作日规则运行（遇公示等情形可暂停计时），并允许终止问题办件。系统具备超时办件弹窗提醒功能，在消息栏自动弹出 10 秒提醒（可手动关闭或屏蔽），支持跳转处理；同一批次办件支持树形展示与批量送下一步，提升批量处理效率。办件退回功能允许退回至任意前序步骤（默认上一步），退回后需重新走流程且操作留痕，计时规则根据是否重启 workflow 决定是否累计。此外，审核待办支持转交他人处理，全程保留操作记录，增强流程灵活性与协作性。

3、办件监控

办件监控功能通过列表集中展示案件的关键信息（如接件时间、编号、类型、事项名称），并动态追踪总用时进度条、剩余时间警示灯（超期红灯/临界黄灯/安全绿灯）、多色状态标识（绿色已处理/红色超期/蓝色办理中/灰色未开始）。督办人员可据此筛选需跟进的案件，点击进入详情页查看完整时间线与办理进度。针对超期或临期案件，可直接发起督办：选定责任人、填写要求并设定反馈时限，系统将通知窗口人员处理，后者需在规定时间内提交反馈说明或结果，实现全流程闭环监管与时效预警。

4、快递物流

窗口人员负责管理邮寄材料的取件状态（已取件/未取件），并对已办结但未呼叫快递的办件发起快递呼叫；综合窗口人员可在接件时直接发起快递呼叫并领取材料。针对线下办理选择物流领取的办件，窗口人员需在办结前通过政务专递模块呼叫快递，若遗漏操作，允许事后补充呼叫，实现材料流转与结果物寄递的全流程闭环管理。

5、电子档案归档

该系统以政务服务全流程电子化为要求，构建了一套智能化归档管理体系，通过标准化的命名规则（如“部门代码-事项类型-年度-保管期限-流水号”）和结构化存储（XML 元数据+逻辑文件夹嵌套），实现以办理事项为单位的电子档案自动化收集、整理与打包。系统支持动态目录配置、批量操作及双审流程（窗口提交+审核员核验），并严格遵循国家格式规范（如 OFD/PDF/A），确保电子文件可脱离原平台长期可信保存。同时提供借阅分级管控（在线查看与下载分离）、跨部门移交及智能统计看板，最终达成减轻人工负担、保障档案完整性与促进资源共享的核心目标。

6、系统基础配置

依次完成辖区（名称、编码、级别）、政务服务中心（归属辖区、地址）、服务大厅 及 窗口（类型、MAC 地址、关联事项/人员）的基础信息管理；同时支撑部门配置（设置业务条线、窗口属性）。所有配置严格遵循“辖区→中心→大厅→窗口”的自顶向下逻辑，最终通过窗口与部门、人员、事项的联动配置，实现“综合窗口一窗受理” 的业务集成目标。

7、个性化功能

根据实际业务需求，需将日常工作中提出的需求进行个性化定制开发，需建设功能包括如下：1、收件环节取消模糊搜索功能 2、对企业名称争议的裁决事项配置 3、夜间施工个性化导出功能 4、综窗延伸配置 5、数据展示改造 6、中心数据与市运管平台对接 7、特定内容的办件上报 8、消息提醒内容改造 9、快递对账单导出 10、电子证照调证功能优化 11、两集中工作接入知识产权局 8 个事项接入 12、一网通办 7.0 对接。

• 排队叫号系统

构建了一个集排队取号（支持预约取号、现场取号、高频事项快捷取号、小票补打、续办取号）、智能排队预警（预估等待时间并通过小票/移动端提醒）、多方式叫号（窗口工作人员通过管理平台或终端操作，结合短信/广播提醒）、以及信息展示（窗口屏显状态与当前业务、等待区屏显动态叫号信息）于一体

的综合平台。依托各类终端设备（取号机、窗口屏、等待屏、叫号终端），实现办事分流、秩序维护，并提供了多种人性化服务（如老年人字体放大、预约码取号、过号回呼、窗口状态及暂停原因公示）和个性化改造（如外国人取号模块与英文通知、分中心统计管理），同时采用自适应界面提升用户体验。

• **好差评/办不成事**

响应市级精准评价线下替换工作，根据市级下放的好差评接口，在全区 22 个点位，160 台 pad 上进行接口对接调试。并开发诉求登记功能，获取办不成事数据。开发直接答复、送审核、交办部门三种诉求处理功能。结合工单管理功能开发审核、办结功能。开发回访功能查看功能，通过查看回访工单完成情况对市民进行回访记录。

• **一件事收件**

应提供线上线下融合的"一件事"主题服务，实现全流程统一管理。线下申报时，办事人通过身份认证后，由窗口人员引导完成情形选择（精准匹配事项与材料）、业务确认（展示事项清单并支持修改）、智能填表（多表合一自动拆分）及材料上传（电子证照自动关联，纸质材料高拍仪采集）。受理环节支持统一审核（信息核验后打印受理通知书）与容缺机制（次要材料后补，系统跟踪待补件）。业务自动分发至多部门并联审批，结果由综窗统一汇总，提供窗口领取或邮寄服务。全程实现动态监管：办件状态可视化追踪（红黄灯超时预警），支持按主题/申请人查询进度，实时展示审批流程图、部门责任、材料状态及办理时限，确保"一次告知、一表申请、一窗受理、统一办结"的业务闭环运行。

• **一业一证收件**

上海市深入推进“一业一证”改革，通过拓展线下业态服务能力、完善行业综合许可全流程管理，探索市场准营承诺即入制的新模式。主要功能包含业态梳理定制（含办事指南、受理条件、办理流程、共享材料、受理情形及数据分发）、窗口收件导引配置、材料“免交”配置（对接电子证照库实现证照调用）、综合业态申请表单定制（支持字段复用与个性化配置）、申报内容拆分映射（按单事项拆分材料与表单）、线下窗口申报（六步标准化流程：行业申报→情形引导→业务确认→表单填写→材料上传→申报记录）。同时优化办件受理、材料补交、综合制证及办结流程，强化办件查询与流程监控，并通过与市“一网通办”能力中台对接，实现材料信息与申请表数据自动分发至委办局系统，最终达成“一次告知、一表申请、一网办理、一证准营”的目标，大幅提升审批效率与服务体验。

• **一网通办对内管理平台**

根据国产化工程适配改造需求，对系统进行重新规划建设，并进行信息化适配工作，按照工作实际需求，本次项目对政务服务中心系统进行划分、整合，对部分功能进行升级或新增建设，重新构建的系统架构，以满足工作需求，打造一网通办对内管理平台，通过事项应用管理，为一网通办对外应用提供后台管理支撑。

• 事项管理

该系统构建了覆盖事项全生命周期的管理体系，通过事项精细化管理（二级材料拆分、正反向情形配置、审查要点梳理）、动态维护（实施清单同步/扩展要素/标签化分类）、运行配置（业务流程/文书模板定制）及专项服务支撑（“一件事”跨事项情形关联、“免申即享”白名单规则、“一业一证”行业许可整合），实现政务服务事项的标准化、智能化管理，为“一网通办”线上线下等改革提供核心能力支撑。

• 预约配置

预约配置系统为支撑前端统一预约服务，提供大厅管理（含基本信息、窗口及可预约事项配置）、预约设置（常规/延时预约规则、爽约管控及信用惩戒机制）以及预约信息管理（全流程状态维护、数据导出与爽约申诉处理）三大核心功能，通过精细化资源调配与行为约束，确保服务高效运行并提升资源利用率。

• 办事指南

提供办事指南全流程配置功能，支持以列表形式展示和检索指南，并允许对基本信息（事项属性、时限等）、办事指南（流程规则、办理方式等）、办理结果（类型及样本）、共享材料（材料属性及文件管理）进行详细维护，同时可配置情形引导问答以实现情形化智能申报服务。

• 业务表单

提供三大核心功能：表单绘制支持通过电子表单组件设计业务表单，关联事项并实现内外网数据互通（外网填报、一窗受理查看）；数源预填依托数据共享交换平台，实现表单字段的自动调用、比对验证及数据共享，减少重复填报；多表合一功能将多张申请表单整合为单一申报总表，集成通用与特定信息，实现“一次填写、一表申报”，显著简化申请人操作流程。整套系统通过智能化表单管理和数据联动，全面提升业务办理效率与用户体验。

• 材料免交

材料免交机制通过对接电子证照库和区块链+电子材料库，在线上申请时系统自动调用申请人电子证照并引用至申报界面，在线下申请时工作人员通过系统核验证照数据和缩略图，从而实现了申请人线上线下办理均无需重复提交相关纸质材料的目标，有效减少了申报材料、简化了办事流程。

• 预审服务

智能预审服务基于人工智能与大数据技术，实现（智慧好办、政务智能办、无人工干预、秒批秒办）政务服务事项的“无人工干预”即时审批。该系统通过结构化配置审查要点、规则及要素载体（如 OCR 文本识别、印章采集），自动执行从申报信息获取、要素采集到规则核验的全流程（优先处理分组及前置

规则)，实时输出审批结果及明细；同时提供模型自检、人工复核追溯及效能统计（办件量、覆盖率、规则通过率），显著提升审批效率与精准度，优化政务服务体验。

• **一网通办数据分析**

应提供一网通办数据分析展示能力，需展示内容包括大屏可视化、PC 端展示分析，能够直观展示闵行区政务服务运行情况，为领导提供辅助决策。该系统通过大屏可视化（实时展示服务事项、事项评价、大厅运行、办件分析）和 PC 端精细化统计（涵盖办件、取号、窗口业务量、制证、短信、证照调用等多维度数据），全面监测并分析闵行区政务服务运行效能，为领导决策提供直观、深入的数据支撑。

• **一网通办主题库**

依托闵行大数据资源平台工具根据一网通办工作需要开发对应专题库，以数据融合治理为基础，以场景化服务（单事项、一件事、智慧好办、一业一证、免申即享、告知承诺、中介事项）为牵引，通过 11 个专项数据库的协同运作，实现从“群众跑腿”到“数据跑路”、从“单事项办理”到“全周期服务”的数字化转型，为“一网通办”提供坚实的数据底座和智能化引擎。

人员库整合个人户籍、教育、税务等全维度信息；法人库归集企业基本资料、经营及信用数据；事项库精细化覆盖单事项、一件事、智慧好办等 7 类业务场景，囊括办事指南、审查要点等核心要素；材料库与表单库分别标准化管理电子材料及业务表单；预约库动态追踪服务预约状态；知识库集成政策问答与智能预审模型；上报库通过数据清洗、融合及质量检查确保考核数据合规可用；办件库全流程记录业务办理信息；好差评库管理服务反馈与整改跟踪；智能化设备库则对接叫号终端等物联数据。整套体系通过专题化数据治理，实现政务服务的精准化、智能化支撑。

• **项目工期、开发团队及售后服务要求**

1、工期要求：

（1）中标人需在合同签订后 4 个月内完成项目初验，项目初验试运行 5 个月后进行项目终验，终验后提供 1 年的免费运维期。

2、开发团队要求：

本项目建设内容均为闵行区一网通办建设的核心内容，涉及的开发工作量大，服务内容复杂，根据以往同类项目实施经验，综合考虑平台架构设计、系统开发与对接、现场服务保障、与验收等多维度工作需求，投标人需为本项目安排各类专业人员。

（1）因工作量较大且工期较短，要求中标方的开发团队总人数不少于 80 人，其中至少 20 名驻场实施人员。

（投标方需承诺全体开发团队均为公司正式职工，须提供承诺函）

（2）项目实施中必须根据招标人需求进行开发设计、实施，以满足招标人部门间信息共享的需求。

(3) 中标人的项目负责人必须参与项目各阶段的评审汇报，并作为中标人主汇报人。

(4) 中标人的工作过程须接受招标人的监督和管理。

(5) 中标人在项目实施过程中，每周一次书面向招标人汇报项目进展情况和需要协调解决的有关事项，项目负责人需参加项目月度会议。

(6) 建立重大问题汇报制度。项目实施过程中，如出现重大问题或重要变更发生时，中标人需在当天内向招标人书面报告，并提出解决问题的方案。

(7) 中标人必须提供项目各类重大问题的故障应急处理机制方案。

3、售后服务：

当系统交付后，软件系统提供一年的免费售后服务，服务内容主要包括：

(1) 项目合同期内提供 7*24 小时售后服务及定期巡检服务。

(2) 中标人负责系统运行的稳定性。对于暂不能明确的故障时，提供协调检查，并在上述响应时间内到达现场互助排除问题。

(3) 定期地日常运行进行维护，包括系统运行情况，配置优化，故障排除，运行日志维护，消除系统运行中的隐患、提高系统运行效率，保障系统的安全运行，并提供运行维护报告。

(4) 售后服务热线：提供 7*24 小时的服务热线。能够通过电话进行产品答疑、操作指导服务。

(5) 应急维修：一旦接到招标人的故障报修要求，中标人必须提供应急服务。电话解决不了的则接修通知后 2 小时内到达现场，小修 2 小时解决。一般故障不过夜，确保在次日上午 8：00 前恢复系统正常。应急维修包括：分析性能下降原因并予以解决；纠正应用程序 BUG；用户的使用培训。

• 技术培训要求

提供不少于 20 人/次的技术培训服务，包含但不限于现场技术培训、远程培训方式。

• 付款方式

1. 合同签订且采购人收到中标单位递交的履约保函后，中标单位提交完整建设方案并经采购人确认后，采购人支付 10%合同预付款；

2. 合同签订后，经采购人确认中标单位已完成项目政务服务大厅系统、一网通办对内管理平台、一网通办主题库的建设内容后，采购人支付 20%合同进度款；

3. 经采购人确认符合初验条件，项目初验通过并上线试运行后，采购人支付 20%合同进度款；

4. 项目初验通过并上线试运行 4 个月后，经采购人确认系统运行稳定，采购人支付 30%合同进度款；

5. 项目通过软测、安测和密测，通过项目终验后，20 个工作日内，采购人支付 15%合同验收款，免费维护期满 3 个月后，采购人支付 5%合同尾款；

6. 履约保函：合同签订后提交项目合同金额 10%的履约保函，项目整体终验通过后按相关规定退还给中标单位。

- **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. 项目需求分析；
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；

- 三、软件各模块开发方案及软件功能内容；

- 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、团队配备人数及专业情况；

- 六、系统调试及验收方案；

- 七、培训方案；

- 八、其它与本项目相关的服务保障方案等

- 九、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）赔偿延期百分之零点五（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 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为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，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15. 争端的解决

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

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

（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 ☐ 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，详见投标文件“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

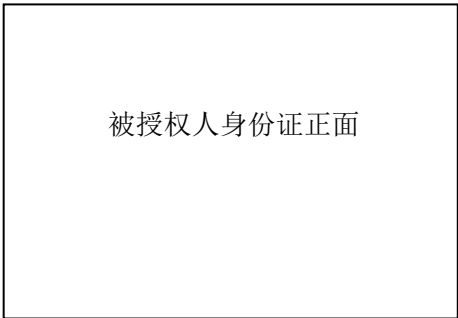
本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

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）：



4 开标一览表

闵行区“一网通办”信息平台系统升级改造项目包 1

报价内容（服务内容）	服务（履约）期限	是否响应采购文件约定的付款方式	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。

若违背上列承诺，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

大型企业可以不填写《中小企业声明函》或声明为大型企业

一、中、小、微企业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。

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	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
1	服务器	A02010104	
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 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
5	投影仪	A02020200	选用 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 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	选用 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
9	LED 显示屏	A02021103	
10	液晶显示器	A02021104	
11	扫描仪	A02021118	
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	选用 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
17	空调机	A02061804	选用 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 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 <u>货物类</u> 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 <u>服务类</u> 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 <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”； （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 <u>服务类</u> 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 <u>服务类</u> 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 <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”；
27	资产评估服务	C20020700	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”；（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 回	预算绩效评价咨询服务	C20030800	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”（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 <u>服务类</u> 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 <u>服务类</u> 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 <u>服务类</u> 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 <u>服务类</u> 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 <u>货物类</u> 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 三年内在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：

投标格式 10

投标人可根据实际情况自拟表格

10 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 11

投标人可根据实际情况自拟表格

11 投标详细货物一览表（货物采购项目）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务采购项目）

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要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 12

投标人可根据实际情况自拟表格

12 技术响应/偏离表

合同包	货物（服务）名称	招标文件要求	投标货物（服务）的说明	正偏离还是负偏离	偏离详细说明	证明材料及页码

注：1、采购技术要求中的“*”、“★”、“▲”必须在本表中逐列明响应情况；

2、投标的货物或服务与招标技术要求有偏离时，应逐条列在偏离表中。

须填写证明资料，请填写“见投标文件第*页”字样，具体证明材料例如：图片、厂家说明书等。

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）

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 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 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 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 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 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 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 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 17

17 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 18

投标人可根据实际情况自拟表格

18 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

19 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，国家统计部门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。