

网址：www.gzggzy.cn

招标文件



项目编号： CZ2021-3179

项目名称： 广州市海珠区数字政府运营中心 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设项目

项目类别： 服务类

广州公共资源交易中心

2021 年 11 月 30 日

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、参加投标之前，供应商应确认企业信用档案是否办理，以免出现企业信用档案不能被使用等问题。上述情况有可能导致投标登记信息无法导入广州公共资源交易中心（以下简称交易中心）政府采购交易系统。信用评价分计算的具体时间请参阅《广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系 2.0 指标说明》（见本项目招标公告附件）。

二、一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当到依法设立电子认证服务机构（交易中心办理点），办理 CA 数字证书和电子签章。

三、如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商需使用更正公告后最新发布的电子招标文件来制作电子投标文件，否则投标时将无法正常提交电子投标文件。

四、供应商需在提交投标文件截止时间前完整上传电子投标文件并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。逾期送达或错误投递方式送达的投标文件交易中心恕不接收。

五、加★号的条款均被视为重要的指标要求，必须一一响应。若有一项带★的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。

六、投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当按评标委员会的要求，在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。

七、对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

八、评标委员会评标时，对供应商部分信息直接取自供应商在交易中心企业库登记的信息，请供应商及时维护、更新企业库的信息，确保其时效性。

九、供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容（主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。

十、交易中心为采购代理机构，不对供应商进行项目投标登记时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准。）

广州市海珠区数字政府运营中心 2021 年海珠区“跨省通办”及 事项标准化建设项目（CZ2021-3179）招标公告

项目概况

广州市海珠区数字政府运营中心 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设项目的潜在投标人应在广州公共资源交易中心网站（网址：<http://www.gzggzy.cn>，以下简称交易中心网站）获取招标文件，并于 2021 年 12 月 21 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZ2021-3179

项目名称：广州市海珠区数字政府运营中心 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设项目

预算金额：人民币：980000.00 元。

最高限价：人民币：980000.00 元。

采购需求：

（一）标的的名称：2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设

（二）数量：1 项。

（三）简要技术需求或服务要求：

为采购人提供 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设采购,详细需求请见招标文件第二章采购需求。。

合同履行期限：合同签订后 90 天内完成开发、调试、试运行及终验。

本项目是否接受联合体投标：否。

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权【依据《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书】。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小微企业采购的项目。

（三）供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。

（四）本项目的特定资格要求：

1. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：在交易中心网站会员专区进行项目投标登记前，供应商需办理交易中心供应商信用档案（办理方法请参阅本公告附件3）。符合资格的供应商应当在2021年11月30日公告之时至2021年12月20日23:59期间（北京时间）登录交易中心网站会员专区完成本项目投标登记（本项目不收取采购文件工本费）。供应商可登录交易中心网站自行下载招标文件。

地点：交易中心网站。

方式：自行下载。

售价：免费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（一）提交投标文件时间：2021年11月30日公告之时起至2021年12月21日9时00分（北京时间）。

（二）提交投标文件截止时间和开标时间：2021年12月21日9时00分（北京时间）。

（三）供应商提交投标文件的方式：在交易中心网站会员专区上传电子投标文件。

（四）投标文件解密时间：2021年12月21日9时00分至2021年12月21日10时00分（北京时间）。

（五）解密完成后及时公布开标结果，投标人可登录交易中心网站会员专区查看开标情况。

（六）开标地点：在线开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）根据广东省财政厅政府采购监管处《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》的要求，供应商应在交易中心网站会员专区进行项目投标登记前通过广东省政府采购网（gdgpo.czt.gd.gov.cn）进行注册登记（相关事宜详见广东省政府采购网《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》）。

（二）本项目运用广州公共资源交易信用评价体系 2.0，信用评价分计入综合评分，请供应商根据《广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系 2.0 指标说明》对相关资料进行登记或更新，详见本采购公告附件。

（三）现场考察及招标答疑会

- 1、本项目不需要现场考察。
- 2、本项目不需要答疑会。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

（一）采购人信息

采购人名称：广州市海珠区数字政府运营中心

采购人地址：广州市海珠区石榴岗路 480 号

联系人：杜小姐，联系电话：66662386

（二）采购代理机构信息

名称：广州公共资源交易中心

地址：广州市天河区天润路 333 号，邮编：510630

对外办公时间：工作日 8:30~12:00, 14:00~17:30

（三）采购代理机构服务热线：

1. 业务咨询：（020）28866000 转“其他业务咨询” 传真：（020）28866414
2. CA 数字证书及电子签章：（020）28866000 转“CA 数字证书及电子签章咨询”
3. 电子投标技术支持电话：020-28866176, 020-28866000-3-3, 15919617989（工作日服务时间：08:30-12:00, 14:00-17:30）

4. 采购文件咨询：政府采购招标部，联系人：陈剑波，联系电话：（020）
28866235

5. 项目开标、评审咨询：政府采购交易部，联系人：李静春，联系电话：
（020）28866413

6. 质疑受理：政府采购审核部，联系人：黄飞，联系电话：（020）
28866163

发布人：广州公共资源交易中心

发布时间：2021年11月30日

第一章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、名称解释

（一）采购代理机构：本项目是指广州公共资源交易中心，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

（二）采购人：本项目是指广州市海珠区数字政府运营中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

（三）投标人：是指在交易中心网站会员专区完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

（四）招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

（五）电子投标文件：是指使用交易中心提供的投标文件管理软件制作的投标文件。

（六）电子签名和电子签章：是指广东省内依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构（交易中心办理点）办理。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

（七）日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（八）采购信息发布网站：

广东省政府采购网（gdgpo.czt.gd.gov.cn）和广州公共资源交易中心

（www.gzggzy.cn）。

二、一般要求

（一）投标的费用

1. 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。

采购人委托中标人支付公共资源交易服务费，其报价中须包含公共资源交易服务费。由中标人支付公共资源交易服务费后，采购人、中标人方可下载打印电子《中标通知书》。

中标人凭CA数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台查询支付金额，并选用以下三种方式支付公共资源交易服务费：

（1）网上支付（推荐方式）：

中标人登录交易平台，选定“我是投标人（供应商）”-“公共资源交易服务费支付”，选定支付项目，输入手机号码、纳税人识别号或统一社会信用代码，使用已具备网上支付功能的个人银行卡或已开通网上支付功能的公司账户进行网上支付。

(2) 现场支付：中标人携现金前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行交款，交款后前往财务专窗办理提供纳税人识别号或统一社会信用代码办理支付确认。

(3) 汇款支付：中标人将公共资源交易服务费转账（汇款）至公共资源交易服务费结算账户（如下所示）后，到账后凭转账（汇款）凭证前往交易中心大厅西侧建设银行天润路支行财务专窗办理支付确认或使用公共资源交易服务费转账凭证上传确认系统进行支付确认。

公共资源交易服务费结算账户信息：

收款单位：广州公共资源交易中心

开户银行：中国建设银行广州市天润路支行

账号：44001583404059112025-0001

注：中标人在支付过程中输入的手机号码是领取网上电子发票的依据，请谨慎填写。中标人可在支付确认完成的3个工作日后凭上述经办人手机号登录发票通网站“www.fapiao.com”或微信号“发票通”中下载电子发票用于报账。

2. 公共资源交易服务费以采购额按差额定率累进法（如下表）计算。

采购额	货物类	服务类	工程类
采购额≤100万元	1.2%	1.2%	0.8%
100万元<采购额≤500万元	0.88%	0.64%	0.56%
500万元<采购额≤1000万元	0.64%	0.36%	0.44%
1000万元<采购额≤5000万元	0.4%	0.2%	0.28%
5000万元<采购额≤1亿元	0.2%	0.08%	0.16%
1亿元<采购额≤5亿元	0.04%	0.04%	0.04%
5亿元<采购额≤10亿元	0.028%	0.028%	0.028%
10亿元<采购额≤50亿元	0.0064%	0.0064%	0.0064%
50亿元<采购额≤100亿元	0.0048%	0.0048%	0.0048%
采购额>100亿元	0.0032%	0.0032%	0.0032%

注：项目采购额为中标金额

（二）招标文件的澄清和修改

1. 交易中心对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，交易中心顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告为招标文件的组成部分，一经在交易中心网站发布，系统将自动通过电子邮件方式发送给已在交易中心网站会员专区进行项目投标登记的供应商，视同已通知所有招标文件的收受人。

3. 如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应下载最新发布的电子招标文件制作

投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（三）关于联合体投标、关联企业

本项目不接受联合体投标。

关于关联企业：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

（四）关于分支机构投标

分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

（五）关于提供前期服务的供应商

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

（六）关于中小微企业投标

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，中小微企业是指依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小微企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小微企业。中小微企业参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小微企业扶持政策。

2. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

3. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造

货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业扶持政策。

4. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5. 组成联合体或者接受分包合同的中小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

6. 根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

7. 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

(七) 知识产权

1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

4. 中标人需对所有成果、产品的知识产权负有瑕疵担保责任，因使用未被授权使用的技术、组件、系统软件、通用软件等知识产权问题引起的纠纷所产生的所有责任及费用由中标人自行承担。

5. 本项目研究成果及其技术文档等所有权由采购人享有，技术文档资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码、执行代码、使用手册等，采购人对本项目的所有成果具有所有权。项目所交付的应用系统软件环境包括生产环境（正式环境）、测试环境、开发环境，所有环境均要求能正常使用，未经采购人许可，中标人不得将相关采购人资料提供给第三方。

(八) 纪律与保密事项

1. 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

2. 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3. 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和交易中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

4. 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

5. 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

三、质疑

（一）供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或交易中心一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

1. 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
2. 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
3. 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（二）质疑函应当包括下列主要内容：

1. 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
2. 质疑项目名称及编号、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
3. 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
4. 提出质疑的日期。

（三）质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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。

（四）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意的成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，交易中心有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出

解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理，同时交易中心将在企业信用档案中予以记录，对综合信用评价得分予以扣除。

（五）质疑供应商对采购人、交易中心的质疑答复不满意，或者采购人、交易中心未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

（六）质疑受理部门：政府采购审核部。

（七）提交质疑函地点：交易中心三楼政府采购审核部（法律事务部），质疑函范本（模板）请自行在本项目招标公告附件中下载。

（八）本次采购活动中，交易中心作出的质疑答复等文件的送达方式为现场取件或邮寄。

四、投标要求

（一）投标文件的制作

1. 投标文件中，除规定采用交易中心企业信息库中登记的信息外，其他内容均以电子文件编制，其格式要求详见第五章说明。如因不按要求编制而引起系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2. 投标人应使用交易中心提供的投标文件管理软件对投标文件进行合成、电子签名、电子签章及加密打包。所有投标文件不能进行压缩处理。

3. 投标人不得将同一个项目或同一个子项目的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

4. 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

5. 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

6. 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

★投标人报价低于最高限价60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

7. 投标文件以及投标人与采购人、交易中心就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

8. 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购

监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会交易中心，并书面报告本级人民政府财政部门。

9. 投标人应承担其资格审查申请文件编制与提交所涉及的一切费用，在任何情况下交易中心对上述费用均不负任何责任。

10. ★投标文件格式中如有《技术方案一般性条款响应差异表》的，投标人在该表中所列的货物应与《报价明细表》中所报价项目中的货物保持一致，如有不一致的，作无效投标处理。

（二）投标文件的提交

1. 投标人应在上传电子投标文件前，在交易中心网站会员专区中完成项目投标登记。

2. 交易中心不接受现场纸质、邮寄纸质、电报、电话、传真方式投标。

3. 于提交投标文件截止时间前，投标人将投标文件完整上传并保存在交易中心政府采购交易系统，且取得回执。时间以交易中心政府采购交易系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。如遇网络上传速度较慢情况，投标人也可选择到交易中心二楼自助服务区完成上传。

4. 上传投标文件时，投标人须使用制作该投标文件的同一业务数字证书进行上传操作。

5. 交易中心对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

6. 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件：

（1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传并保存的。

（2）投标文件未按要求进行电子签名和电子签章，或电子签名或电子签章不完整的。

（3）投标文件损坏或格式不正确的。

（4）未使用最新发布的招标文件制作投标文件的。

（三）投标文件的修改、撤回与撤销

1. 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的投标文件，投标文件一经解密，将不允许修改或撤回。

2. 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

3. 在提交投标文件截止时间起至投标有效期终止日前，投标人不能撤销投标文件，否则采购人有权将其撤销行为载入不良信用记录。

（四）投标文件的解密

投标人须在规定的投标解密时间内，使用制作该投标文件的同一业务数字证书对投标文件进行解密，逾期未解密的投标文件作无效投标处理。

（五）投标有效期

投标有效期从提交投标文件的截止之日起算90天。

在特殊情况下，交易中心可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式进行。投标人可以拒绝上述要求，但其投标将会被拒绝；同意延期的投标人其权利与义务相应延至新的截止期。

（六）投标保证金

本项目不收取投标保证金。

第二章 采购需求

本项目采购的 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设对应的中小微企业划分标准所属行业为：**软件和信息技术服务业**。

1. 招标范围

确定一家中标人，为采购人提供 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设项目系统（软件）开发服务。

2. 项目背景

海珠区作为广州市政务服务深化改革的排头兵，为进一步贯彻落实党中央、国务院决策部署，把简政放权、放管结合、优化服务改革推向纵深的关键环节，为确保人民群众获得更好的政务服务体验，将完善建设海珠区“跨省通办”、“一网通办”及事项标准化等服务体系。本项目基于海珠区现有政务服务平台现状，依托《2020 年度省级政府和重点城市网上政务服务能力（政务服务“好差评”）第三方调查评估工作方案》的指标与要求，切实落实李克强总理的要求。着力提升政务服务中心“跨省通办”、“一网通办”服务能力，加强全流程网办的网上申办、材料递交、后台审批、结果领取等环节的联动水平，通过系统对接、功能扩展和推广实施，进一步巩固加强“全程网办”服务体系，为全面实现政务服务智能化，做好稳固的基础支撑。

目前海珠区线下信息化支撑平台及服务体系已相对成熟，随着政务服务理念的不断创新，线上服务也需要围绕国家、省、市要求进一步深化与提升，从而满足社会公众对政府服务的更高要求。如何加强对政务服务的运营管理和支撑手段，提升政务服务的管理能力和运营水平已成为当前海珠区政务服务发展中的关键问题之一。

3. 建设目标

本次项目为落实李克强总理建设“跨省通办”服务体系的要求和持续满足《2020 年度省级政府和重点城市网上政务服务能力（政务服务“好差评”）第三方调查评估工作方案》等相关政策文件的各项要求与指标，将基于海珠区政务服务信息化系统基础，针对各项要求进行优化、改造与对接。从而以国家考核要求对海珠区本地政务服务能力进行评估，确保海珠区政务服务长期处于领先水平。

具体包括：

1、广州市事项目录管理系统对接：基于省政务服务公共支撑应用，切实做好海珠区本地事项标准化工作。

2、“跨省通办”一体机对接：提供标准申办接口和“跨省通办”事项定制接口，支撑异地办事一体机的跨区域办事，并上线“跨省通办”事项 20 个。

3、“一网通办”事项进驻实施：进一步扩大海珠区网办覆盖范围，进一步加强海珠区“一网通办”体系。新上线“一网通办”事项 216 个。

4、优化办事运营数据统计和可视化工作：依托海珠区政务服务平台已沉淀数据，结合“跨省通办”、“一网通办”、“区域联办”的业务要求，优化海珠本地办事运营数据的统计和可视化和推送。

4. 采购清单

本次项目具体采购清单如下：

序号	采购内容	数量	单位
1	广州市事项目录管理系统对接	1	项
2	“跨省通办”一体机对接	1	项
3	“一网通办”事项进驻实施	1	项
4	优化办事运营数据统计和可视化	1	项

5. 现有系统说明

1、大厅综合服务系统：大厅综合服务系统已于 2013 年 3 月建设完成，建设部署集信息发布、业务咨询与交互、网上预约、排队叫号在内的大厅综合的公共服务系统，为区内市民及企业营造良好的政府办事环境。

2、综合服务审批系统：统一的业务处理平台，面向驻政务大厅各单位窗口、窗口工作人员、大厅管理人员提供服务，依法办理各种行政许可（审批）事项。统一处理来至政务服务网和物理大厅两方面的行政审批事项申请，主要经过业务受理、业务办理（含承办、审核、批准）和业务办结三个环节完成行政审批服务。对于不能当场作出行政许可决定的申请事项，则需要进入审批单位内部经有关处室和领导进行审批。

系统运行至今，已实现海珠区 20 多个职能单位的 442 项行政审批事项纳入

系统并实现网络化、电子化处理。包括办件预审、单位内部审批、出件窗口接收、材料补齐办理功能。

3、网上申办系统：网上办事大厅（现已更名为政务服务网）在线申办平台衔接区网上办事大厅门户与后台审批业务处理平台，面向社会公众和企业，提供网上办事“一门式”政务服务，提供注册登录、服务导航、办事指南、表格下载、业务咨询、网上预约、在线申办、进度查询、报表打印、服务评价、网上投诉等网上办事服务。在满足省、市网上办事要求的同时，借鉴快餐行业套餐式服务模式，创新推出“事项我做主，政务汉堡包”优化服务。该模式结合企业行业类别，列明应办事项和选办事项，申请人可根据自身企业情况，自主选择审批组合服务，并通过“一口受理、一窗出件”。实现了一个审批服务窗口办理多个审批事项。包括服务导航、办事指南、表格下载、在线申报、网上预约、进度查询。

4、效能监督系统：效能监察系统是一套面向区、街道政务服务的独立的综合督查系统。

6. 总体建设要求

6.1. 系统总体架构



6.2. 项目建设要求

★本次项目主要基于海珠区现有综合服务审批系统，做好广州市事项目录管理系统对接、“跨省通办”一体机对接、“一网通办”事项进驻实施以及优化办事运营数据统计和可视化工作，为了保障本项目与前期建设的延续性、继承性和统

一性，本项目作为前期项目的升级扩展项目，投标人须承诺中标后，基于原有系统进行升级，保证技术架构设计、数据库设计、界面设计、用户体验等方面相互兼容，且项目所开发的系统能充分利用项目前期所产生的所有数据，所交付的软件版本必须同时包含所有当前功能及新开发功能，不得把新开发功能作为单独应用部署。

在技术文件中提供新旧系统的平稳过渡方案，避免在系统升级过程给正在使用前期系统的业务人员带来负担。

中标后由采购人负责协调现有系统原厂商提供技术资料（源代码、数据字典和说明书），中标人应提供充足的技术能力开发本项目建设内容。

6.3. 建设原则要求

本次项目建设需要遵循如下建设原则要求先进性原则、实用性原则、标准化原则、开放性原则、共享性原则、安全性原则、保密性原则、经济性原则、可扩展性原则、可维护性原则、易用性原则、灵活性原则和可移植性原则。

6.4. 技术实现方法和路线

本项目的技术路线需遵循如下核心技术路线，具体如下：

1、采用 B/S 多层体系结构

采用 B/S 多层体系结构实现。三层结构包括表示层、业务逻辑层、数据访问层。

2、采用面向服务的架构(SOA)

采用面向服务架构降低模块之间的耦合度，增强系统的可扩展性；采用面向服务的构架(SOA)，各个功能模块分别提供不同的服务，通过服务总线集成为用户提供一体化的服务。

3、基于 J2EE 体系

为了保证系统的兼容性，高可用性、高可靠性和可扩展性，系统沿用前期项目的技术路线，选择支持强大的企业级计算的成熟的 J2EE 企业标准。

4、Web 服务(WebService)

为了让地理上分布在不同区域的计算机和设备一起工作，以便为用户提供各种各样的服务。用户可以控制要获取信息的内容、时间、方式，而不必像现在这样在无数个信息孤岛中浏览，去寻找自己所需要的信息，系统对外接口统一采用

WebService 服务的方式定义。

5、XML 数据交换

系统的外部接口采用 XML 数据交换格式，用 XML 作为数据定义和交换的中介。

7. 系统功能要求

7.1. 广州市事项目录管理系统对接

需要按照广州市事项目录管理系统接口规范，完成与广州市事项库系统对接。

1、对接事项服务接口

对接事项服务接口工作需完成接入智能网关改造、新增通用目录基本编码变更关系获取接口、新增实施清单编码变更关系获取接口、新增实施清单最新版本获取接口、新增实施清单所有历史版本获取接口、新增实施清单计划待实施版本获取接口。

2、事项数据更新

事项数据更新工作需完成新旧事项数据映射关系配置、事项数据更新下拉、检查核对以及调整配置、测试事项。

3、系统适应性改造

系统适应性改造需完成下拉程序改造、同步程序改造、业务分类改造。

4、接口联调测试

需做好联调测试，完成系统部署、调试和上线工作。

7.2. “跨省通办”一体机对接

基于异地办事一体机的模式，建设海珠区“跨省通办”服务，需配合上线“跨省通办”事项 20 个。

1、申办信息提交接口

基于海珠区现有信息化平台开发申办信息提交接口，支撑异地办事一体机通过该接口调用信息。

2、申办附件提交接口

基于海珠区现有信息化平台开发申办附件提交接口，支撑异地办事一体机通过该接口调用附件材料。

3、办件提交接口

基于海珠区现有信息化平台开发办件提交接口，支撑异地办事一体机通过该接口调用办件。

4、办件过程查询接口

基于海珠区现有信息化平台开发办件过程查询接口，支撑异地办事一体机通过该接口调用过程数据。

5、“跨省通办”事项表单信息接口（20个）

根据20个需要实现“跨省通办”事项，定制开发20个表单信息接口。

6、“跨省通办”事项上线联调

做好20个“跨省通办”事项上线联调工作。

7.3. “一网通办”事项进驻实施

海珠区梳理了216个可网办事，实现全覆盖的网办范围。

1、“一网通办”实施清单

序号	事项名称	部门
1	《中华人民共和国残疾人证》类别/等级变更	区残联
2	0-17岁智力残疾儿童康复训练（医疗康复）	区残联
3	残疾人参加城镇职工基本养老保险资助申请	区残联
4	广东省按比例安排残疾人就业年审申报	区残联
5	缓、减、免缴残疾人就业保障金	区残联
6	南粤扶残助学工程助学金申请	区残联
7	医疗机构开展居家康复服务	区残联
8	《中华人民共和国残疾人证》换领	区残联
9	不良行为记录	区财政局
10	财政票据核销	区财政局

11	财政票据开具、使用、核销、真伪等审验	区财政局
12	财政票据领用审核	区财政局
13	财政票据领用资格审核核准	区财政局
14	政府投资项目审批（项目建议书）	区发改局
15	政府投资项目审批（可行性研究报告）	区发改局
16	对签证、外国人停留居留证件等出境入境证件的宣布作废	区公安局
17	公务用枪持枪证件核发	区公安局
18	管制刀具认定	区公安局
19	剧毒化学品购买许可证核发	区公安局
20	狩猎场配置猎枪审批	区公安局
21	因公查询出入境记录	区公安局
22	因私查询出入境记录	区公安局
23	淫秽物品鉴定	区公安局
24	营业性射击场设立审批	区公安局
25	边境管理区通行证核发	区公安局
26	对港澳居民的暂住登记	区公安局
27	对台湾居民的暂住登记	区公安局
28	对外国人的住宿登记	区公安局
29	办理前往港澳通行证	区公安局

30	土地权属争议调处	区规划资源局
31	地质灾害责任单位认定	区规划资源局
32	土地核验（土地出让金核实）	区规划资源局
33	撤销受胁迫婚姻	区民政局
34	组织村（居）民委员会换届选举	区民政局
35	居民委员会设立、撤销、更名、规模调整审核	区民政局
36	医疗救助资助金的发放	区民政局
37	医疗救助申请审批	区民政局
38	医疗救助补助金的发放	区民政局
39	生活无着的流浪乞讨及其走失人员救助	区民政局
40	终止生活无着的流浪乞讨及其走失人员救助	区民政局
41	批准民办社会福利机构收养孤儿、弃婴	区民政局
42	解除收养关系登记	区民政局
43	最低生活保障对象审批并发给低保证	区民政局
44	临时救助申请审批	区民政局
45	特困供养资金发放	区民政局
46	临时救助金和物品发放	区民政局

47	社会救助家庭经济状况信息化核对	区民政局
48	审批并发放社会散居孤儿基本生活费	区民政局
49	批准特困供养待遇	区民政局
50	最低生活保障金发放	区民政局
51	国内收养登记	区民政局
52	社会组织自成立登记之日起一年内未开展活动的；符合注销条件，但拒不办理注销手续的，由登记管理机关予以撤销登记。	区民政局
53	慈善组织变更捐赠财产用途备案	区民政局
54	慈善信托变更备案	区民政局
55	发放重度残疾人护理补贴	区民政局
56	取缔非法社会组织	区民政局
57	审查行业协会实施的有异议的行业规则或者其他决定	区民政局
58	会同建设、土地行政管理部门取缔未经批准，擅自兴建殡葬设施	区民政局
59	发放困难残疾人生活补贴	区民政局
60	制止办理丧事活动时妨害公共秩序、危害公共安全、侵害他人合法权益的行为	区民政局
61	对逾期不认领的坟墓的处理	区民政局
62	慈善信托设立备案	区民政局

63	发放高龄老人补（津）贴	区民政局
64	停止发放高龄老人补（津）贴	区民政局
65	低收入困难家庭救助申请	区民政局
66	组织仲裁检定和调解计量纠纷	区市场监管局
67	公共信息标志备案	区市场监管局
68	对社会团体、企业制定的标准不符合《中华人民共和国标准化法》第二十一条第一款、第二十二条第一款规定逾期不改的处理	区市场监管局
69	对企业未依照《中华人民共和国标准化法》规定公开其执行的标准的处理	区市场监管局
70	对人民调解委员会和人民调解员的表彰奖励	区司法局
71	对人民调解组织的统计和信息公布	区司法局
72	对不予法律援助决定和终止法律援助决定有异议的审查	区司法局
73	法律援助工作表彰奖励	区司法局
74	基层法律服务所变更批准	区司法局
75	基层法律服务所注销	区司法局
76	基层法律服务所辅助工作人员的变更情况备案	区司法局
77	基层法律服务所辅助工作人员的聘用情况备案	区司法局
78	《基层法律服务工作者执业证》补发或更换	区司法局

79	基层法律服务所与基层法律服务工作者解除聘用合同或者 劳动合同备案	区司法局
80	承担预防接种工作的医疗卫生机构（接种单位）的确认	区卫健局
81	对在艾滋病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人 给予表彰和奖励	区卫健局
82	对在传染病防治工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人 给予表彰和奖励	区卫健局
83	对在精神卫生工作中作出突出贡献的组织、个人给予表 彰、奖励	区卫健局
84	医疗机构伦理委员会备案	区卫健局
85	医师、助理医师资格考试的报名资格审核	区卫健局
86	预防接种异常反应补偿	区卫健局
87	“两非”案件举报奖励	区卫健局
88	为严重精神障碍患者免费提供基本公共卫生服务	区卫健局
89	对在学校卫生工作中成绩显著的单位或者个人的表彰奖励	区卫健局
90	对在血吸虫病防治工作中做出显著成绩的单位和个人给予 表彰或者奖励	区卫健局
91	对在预防接种工作中作出显著成绩和贡献的接种单位及其 工作人员给予奖励	区卫健局
92	病残儿医学鉴定	区卫健局
93	接收卫星传送的境外电视节目许可证审批	区文广旅体

		局
94	食品药品违法行为举报奖励	区食药监局
95	城镇职工基本养老保险死亡待遇（在职）-个人经办，户口簿无法证明的，或缺失户口簿的提供。	区人社局
96	申请按月领取基本养老金-一般人员	区人社局
97	申请按月领取基本养老金-原有《广州市职工劳动手册》人员	区人社局
98	申请按月领取基本养老金-审核视同缴费年限的原固定工	区人社局
99	申请按月领取基本养老金-一次性缴费人员	区人社局
100	申请按月领取基本养老金-军转干部	区人社局
101	居民养老人员续保-一般人员	区人社局
102	居民养老人员续保-孤寡老人	区人社局
103	居民养老人员续保-最低生活保障对象	区人社局
104	居民养老人员续保-低收入困难家庭人员	区人社局
105	城乡养老增员-一般人员	区人社局
106	申领一次性养老保险待遇-一般人员	区人社局
107	申领一次性养老保险待遇-原有《广州市职工劳动手册》人员	区人社局
108	申领一次性养老保险待遇-财政供养人员退个人缴费	区人社局
109	申领一次性养老保险待遇-退休前离境定居丧失国籍人员	区人社局

110	申领一次性养老保险待遇-清退基本养老金	区人社局
111	退费处理（城镇职工基本养老保险类退费处理）-一般情况	区人社局
112	退费处理（城镇职工基本养老保险类退费处理）-个人办理	区人社局
113	退费处理（城镇职工基本养老保险类退费处理）-跨统筹区域重复缴费的退款	区人社局
114	退费处理（城镇职工基本养老保险类退费处理）-超龄参保退费	区人社局
115	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-单位经办	区人社局
116	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-个人经办	区人社局
117	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-如供养父母申请一次性供养救济费的，死者为非独生子女的提供。	区人社局
118	城乡养老增员-首次参保的	区人社局
119	城乡养老增员-采集银行信息	区人社局
120	城乡养老增员-特困人员	区人社局
121	城乡养老增员-村集体报盘	区人社局
122	申领一次性养老保险待遇-其他原因退个账	区人社局
123	城乡一次性待遇处理-城乡养老死亡待遇申领	区人社局
124	城乡一次性待遇处理-城乡养老清退个帐	区人社局
125	城乡养老申领按月养老金-一般人员	区人社局

126	退费处理（城镇职工基本养老保险类退费处理）-单位已经注销的	区人社局
127	地税已退费数据修订	区人社局
128	地税全责征收缴费历史修订（地税全责缴费历史修订）	区人社局
129	社保待遇收回	区人社局
130	社保待遇资格认证-一般人员	区人社局
131	城乡养老申领按月养老金-特困人员	区人社局
132	城乡养老申领按月养老金-有军龄视同缴费的	区人社局
133	失业保险视同缴费年限维护-一般人员	区人社局
134	失业保险视同缴费年限维护-需核查有否申领或领取失业保险金记录的参保人	区人社局
135	居民养老人员停保-一般人员	区人社局
136	社保待遇资格认证-委托办理	区人社局
137	社保待遇资格认证-单位办理	区人社局
138	社保待遇资格认证-国外定居、该国已与我国建立外交关系，邮寄认证或委托认证的	区人社局
139	社保待遇资格认证-国外定居且未与我国建立外交关系的，或台湾定居的，如邮寄认证或委托认证	区人社局
140	社保待遇资格认证-香港地区定居的，如邮寄认证或委托认证	区人社局
141	社保待遇资格认证-澳门地区定居的，如邮寄认证或委托	区人社局

	认证	
142	失业保险视同缴费年限维护-在市属单位参保、有未录入连续工龄的参保人	区人社局
143	失业保险视同缴费年限维护-在中央、部队、省属驻穗单位参保的	区人社局
144	失业保险视同缴费年限维护-事业单位的非工勤人员	区人社局
145	失业保险视同缴费年限维护-转业或复原的军人	区人社局
146	社保待遇资格认证-如属从国外或港、澳、台等地区回国探亲的离退休人员	区人社局
147	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-如供养配偶申请一次性供养救济费、且满 16 周岁后仍在读高中或职中的。	区人社局
148	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-如供养父母申请一次性供养救济费的，死者为独生子女的提供。	区人社局
149	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-个人经办：供养子女申请一次性供养救济费的；供养父母申请一次性供养救济费的，死者为独生子女的	区人社局
150	城镇职工基本养老保险死亡待遇（在职）-一般情况	区人社局
151	城镇职工基本养老保险死亡待遇（在职）-单位经办	区人社局
152	城镇职工基本养老保险死亡待遇（在职）-个人经办	区人社局
153	失业期间死亡待遇-一般人员	区人社局
154	失业期间死亡待遇-有效证件无法证明遗属关系的提供。	区人社局

155	社区/村信息变更-城乡单位资料变更	区人社局
156	社区/村信息变更-城乡单位注销登记	区人社局
157	失业期间职业技能鉴定补贴申领-一般人员	区人社局
158	非本省户籍一次性领取失业保险金-一般人员	区人社局
159	非本省户籍一次性领取失业保险金-单位已失踪、注销的	区人社局
160	非本省户籍一次性领取失业保险金-有劳动争议的	区人社局
161	非本省户籍一次性领取失业保险金-未录入连续工龄	区人社局
162	非本省户籍一次性领取失业保险金-属于中央、部队、省属驻穗单位的	区人社局
163	非本省户籍一次性领取失业保险金-转业或复原的军人	区人社局
164	个人还款处理-缴清还款前	区人社局
165	个人还款处理-缴清还款后	区人社局
166	居民养老人员停保-失踪人员	区人社局
167	居民养老人员停保-死亡人员	区人社局
168	居民养老退费-一般人员	区人社局
169	居民养老退费-免缴人员类别：孤寡老人	区人社局
170	居民养老退费-免缴人员类别：最低生活保障对象	区人社局
171	居民养老退费-免缴人员类别：低收入困难家庭人员	区人社局
172	居民养老补缴-一般人员	区人社局

173	居民养老补缴-正常补缴、免缴变更为非免缴	区人社局
174	居民养老补缴-补持证免缴；非免缴变更为免缴：孤寡老人	区人社局
175	居民养老补缴-补持证免缴；非免缴变更为免缴：最低生活保障对象	区人社局
176	居民养老补缴-补持证免缴；非免缴变更为免缴：低收入困难家庭人员	区人社局
177	居民养老补缴-非免缴变更为免缴时退费或补发待遇	区人社局
178	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-一般情况	区人社局
179	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-个人经办，户口簿无法证明的，或缺失户口簿的提供。	区人社局
180	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-如供养配偶申请一次性供养救济费的，丧失劳动能力的提供。	区人社局
181	城镇职工基本养老保险死亡待遇（退休）-如供养配偶申请一次性供养救济费的，无生活来源的提供。	区人社局
182	失业保险转出-打印失业保险转移凭证	区人社局
183	城镇企业职工基本养老保险关系跨省、省内转出-申请省内转出打印《省内基本养老保险参保凭证》	区人社局
184	居民养老其他原因退个人账户	区人社局
185	个人欠款核销	区人社局
186	城乡养老实缴退费	区人社局

187	城乡月定期养老待遇重算	区人社局
188	个人差额补退	区人社局
189	地税全责征收前一次性缴费历史修订（全责前一次性缴费历史修订）	区人社局
190	地税全责征收一次性缴费历史修订（地税一次性缴费历史修订）	区人社局
191	城乡养老欠费核销	区人社局
192	城乡养老一次性缴费	区人社局
193	城乡养老特批补收	区人社局
194	社保待遇停续	区人社局
195	社保待遇补退	区人社局
196	个人缴费历史修订	区人社局
197	养老保险视同缴费年限维护	区人社局
198	申领按月失业待遇	区人社局
199	失业人员失业验证	区人社局
200	月定期失业待遇重算	区人社局
201	原农民工一次性失业生活补助金申领	区人社局
202	生育一次性加发失业保险金	区人社局
203	稳定就业后一次性领取失业保险金	区人社局
204	自主创业后一次性领取失业保险金	区人社局

205	军转干部失业验证	区人社局
206	单位社保资料变更（参保单位资料变更（社保部分））	区人社局
207	职工个人社保资料变更（个人资料变更（社保部分））	区人社局
208	不缴费人员增员	区人社局
209	城乡人员资料变更	区人社局
210	重复参保人员合并	区人社局
211	个人欠费到账实收	区人社局
212	居民养老欠费核销	区人社局
213	社保发放方式管理	区人社局
214	社保待遇补拨补扣	区人社局
215	板块间人员合并	区人社局
216	失业人员人事档案管理	区人社局

2、用户配置

需对实施配置的事项进行用户账号配置。

3、个性化业务控制配置

需根据各部门入驻事项进行个性化业务控制配置。

4、审批流程配置

需通过配置工具，按照业务流程完成审批流程的配置。

5、流程步骤参数配置及操作人员绑定

需根据事项对人员及步骤进行绑定。

6、事项调试及上线

对于配置完成的事项进行整体测试，保障正常上线。

7.4. 优化办事运营数据统计和可视化

需对新增数据信息和沉淀数据信息进行数据统计和可视化。

1、个人信息库建设

个人信息库建设工作需包括个人基本信息抽取、清洗处理和个人办件信息抽取、清洗处理。

2、办事企业信息库建设

办事企业信息库建设需包括办事企业基本信息汇聚与清洗和办事企业办事信息汇聚与清洗。

3、个人、企业办事分析

个人、企业办事分析需包括事项申请人分析、事项代办人分析、事项办事企业分析、事项办理热度分析和代办人/办事满意度分析。

4、运营数据展示

运营数据展示需包括网办过程数据的展示、“好差评”数据的展示、考勤数据的展示和办事数据的展示。

8. 项目工期要求

★投标人须承诺，合同签订后在 3 个月内本项目需完成需求调研、系统和接口设计与开发、部署、联调测试、试运行、验收等工作，验收通过后进入 1 年免费系统维护期。

9. 交付使用要求

(一) 交付使用期：合同签订后 90 天内完成开发、调试、试运行及终验。

(二) 交货地点：广州市海珠区数字政府运营中心。

10. 项目组织及人员要求

1、组织机构

为使工程按质、按量、按时及有序实施，中标人对本项目必须建立一个完善和稳定的管理组织机构。

2、核心人员要求

在项目人员方面，投标人必须承诺项目建设期间至少提供 2 名技术人员常驻项目现场，其中必须包括 1 名专职负责的项目经理。在建设期内，由项目经理负责现场处理问题或交流情况的整体协调工作。

3、调整原则

本项目的项目经理必须具体负责项目的实施，在系统建设期内，投标人承诺的项目经理和开发实施的主要人员未经用户同意不得调整；投标人如中途更换项目经理和主要开发技术人员，必须征得用户同意。

提供上述人员在本单位服务的外部证明材料，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

11. 测试要求

测试工作是整个系统完成的最后技术阶段，也是技术性强、环节复杂、易出现各种问题的阶段。要求中标人缜密的制定测试计划，编写测试方案，填报详细日志，包括以下内容：

- (1) 对软件功能模块进行测试，确保单项功能质量过关，拟写测试报告；
- (2) 整个系统联调，确保工程顺利完工，在测试中出现问题及时查找问题之所在，迅速及时地解决，拟写测试报告。

12. 验收要求

(一) 采购人将按照国家有关规定组织政务信息系统项目验收，根据项目特点制定完整的项目验收方案。验收方案应当包括项目所有功能的实现情况、密码应用和安全审查情况、信息系统共享情况、维保服务等招标文件和采购合同规定的内容，必要时可以邀请行业专家、第三方机构或相关主管部门参与验收。

(二) 采购人可以聘请第三方专业机构制定针对政务信息系统的质量保障方案，对中标人的进度计划、阶段成果和服务质量进行监督，形成项目整改报告和绩效评估报告，必要时邀请行业专家或相关主管部门评审论证。质量保障相关情况应当作为项目验收的依据。

(三) 具有多个服务期的政务信息系统，可以根据每期工作目标进行分期验收。为社会公众服务的政务信息系统，应当将公众意见或者使用反馈情况作为验收的重要参考依据。采购人和实际使用者或受益者分离的政务信息系统，履约验收时应当征求实际使用者或受益者的意见。

(四) 软件系统的验收属于项目的合同验收，还需符合广州市信息化项目相关验收管理办法的要求，同时需符合下列要求：

- 1、满足合同和招标文件中列举的全部要求。

2、实现合同和招标文件中列举的全部功能要求。

3、招标文件所涉及的软件系统能够通过安全测评。（中标方需承担本项目安全测评费用。）

4、文档齐全，符合合同和招标文件及相关标准要求，包括但不限于下列文档：需求说明书、概要设计说明书、详细设计说明书、数据库设计说明书、测试计划、测试报告、用户手册、项目计划书、用户培训计划、会议记录等。

5、验收项目包括按照合同和招标文件中所标明的软件系统，及相关的技术维护文档、培训教材、使用说明书等。

（五）中标人要承担合同履行时所要尽的一切保密义务。中标人对项目实施过程中的资料、数据进行保密，未经采购人书面同意不得泄露，且保密责任不因合同的中止或解除而失效。

13. 培训要求

1、中标人必须提供相应的应用软件技术和系统操作等方面的培训。有关应用软件的操作培训课程，培训应该在本期项目验收完成前进行。中标人须在中标后提出全面、详细的培训课程以及时间表交给业主，并在合同签订后征得业主同意后实施。

2、中标人应提供面向系统管理员的应用软件系统结构和设计等方面的培训。中标人将详细的培训课程以及时间表交给业主，最后以业主认可为准。

3、对于所有培训，中标人必须派出具有相应专业资格和实际工作经验的辅导人员进行培训，培训所使用的语言必须是中文，否则中标人必须提供相应的翻译。

4、需针对用户按照不同的角色按照不同的培训课程，如系统管理员、普通用户、领导等角色，安排不同的培训课程。

5、培训费用计入总价。

6、标书提供详细的培训计划。

14. 售后服务要求

1. 质保期要求

自项目验收合格之日起，本次项目开发的应用软件中标人须为采购人提供 1 年 1 名专职负责的实施人员的软件免费运行维护服务。免费维护包括系统维护、

功能完善、性能优化、故障检测。

2. 售后服务要求

(1) 在质保期内，中标人应在广州具有售后服务机构。

(2) 所有保修服务方式均为中标人上门保修，即由中标人派员到采购人使用现场维护。由此产生的一切费用均由中标人承担。

(3) 自项目投入正式运行和在免费服务期内，系统出现故障时，供应商7×24小时服务响应，维护工程师应在接到报障后1个小时内到现场处理应用系统出现的故障；及时做出故障原因报告并提出有效措施加以解决。

(4) 中标人必须提出保修期内的维护内容和范围（产品、技术、模块）。

(5) 在项目验收后的免费服务期内，如因需要增加系统功能而产生的费用，双方另议；如果是软件设计漏洞或偏差，供应商必须免费修正。

(6) 项目免费服务期满后，供应商必须承诺在法定工作时间内，可以提供免费的技术指导和咨询，如需其他技术支持服务，则费用由双方另议。

15. 付款方式

(一) 在签订合同后10天内，采购人凭中标人开具符合国家财务规定的相应数额的发票，将合同总额的45%付给中标人；

(二) 在项目最终验收合格后10个工作日内，采购人凭中标人开具符合国家财务规定的相应数额的发票，将合同总额的50%付给中标人；

(三) 在保修期满后10个工作日内，采购人凭中标人开具符合国家财务规定的相应数额的发票，支付合同总金额的5%；

第三章 合同格式

广州市政府采购合同

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及广州公共资源交易中心“广州市海珠区数字政府运营中心 2021 年海珠区“跨省通办”及事项标准化建设项目”（项目编号：CZ2021-3179）招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、中标通知书、在实施过程中双方共同签署的补充文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

二、服务事项

第三条 服务内容及要求

（一） 本项目主要技术内容是：_____

（二） 乙方根据甲方需求框架开展充分调研，与甲方协商后于本合同生效后___个工作日内提交《项目需求说明书》，经甲乙双方签字确认后实施。《项目需求说明书》将作为本合同执行不可分割部分。

（三） 若需求发生变更，变更后的需求需经甲乙双方签字确认后，以需求变更补充文件的形式，作为本合同执行不可分割部分。

（四） 乙方于《项目需求说明书》确认后___个工作日完成系统开发。

（五） 乙方开发的系统应具有先进、实用、安全、可靠、可扩展以及界面美观、大方的特点。

（六） 为后期项目预留接口，并为后期项目的顺利开展作好技术准备。系统设计、数据库设计方面应具有灵活性，便于今后能够扩充新的系统。

（七） 培训

乙方在甲方所在地为甲方提供必要的培训服务，包括：

1. 系统开发期间，乙方为甲方培训系统开发、系统维护人员，使甲方的技术人员能够自己维护和扩展系统的功能。乙方提供必要的师资、教材和实践环境。

2. 在系统试运行期内，乙方将对甲方的系统用户进行培训，培训费用已包含在合同金额中，确保系统用户能够正确熟练地使用系统。培训内容为乙方开发的系统等。

（八）售后服务承诺

1. 乙方为甲方提供验收后___年的免费维护服务，为甲方提供技术支持，保证甲方顺利运行系统。

2. 对于电话方式无法解决的问题，乙方必须在___小时之内派人到甲方现场维护。

三、服务期限

第四条 服务期限：20___年___月___日~20___年___月___日。

四、双方权利义务

第五条 甲方权利义务

（一）甲方派出业务人员配合乙方完成本系统的业务需求分析。

（二）甲方负责系统开发的主要管理工作，并有权要求乙方提供本系统相关技术资料，包括接口资料等。

（三）甲方有权在系统开发过程中对乙方的开发工作进行督导。有关与系统开发的业务和技术资料交流工作由甲方牵头进行，乙方向第三方提供技术资料需经甲方审批同意。

（四）甲方应按期按质向乙方提供与系统开发相关的业务和技术资料，如因甲方原因导致开发工作延迟或停顿的，由甲方承担责任。

（五）在系统开发和试运行期间，甲方要定期进行审计和阶段评估。

（六）乙方未经甲方同意，擅自变更甲方招标文件要求或乙方投标文件响应的项目经理或其它成员，甲方有权向乙方索取合同金额 5%的违约金。

第六条 乙方权利义务

（一）乙方应投入合格、充足的技术开发人员进行系统开发，提供所承担开发任务的全部软硬件环境。

(二) 乙方负责与甲方协商后提出《项目需求说明书》。乙方应按期按质进行开发工作，如因乙方原因导致开发工作延迟或停顿的，由乙方承担责任。

(三) 乙方应按本合同规定向甲方公开系统有关技术细节，提供必要的技术资料，并向甲方相关人员提供培训和技术支持，确保甲方参训人员理解并掌握操作、管理和维护系统相关技术。

(四) 乙方所提供的一切资料应通过合法途径获得，任何第三方不得对该资料主张权利，否则，乙方应承担相应的责任，并承担由此给甲方造成的一切损失。

(五) 乙方应每周召开开发例会，向甲方通报项目进度。

(六) 乙方应按照甲方要求，及时提交和调整项目计划，按时提交项目周报。

(七) 如乙方确需更换项目经理或其他成员，则更换人资质不得低于被更换人资质，且更换人需经甲方和监理方至少两周的工作考核，考核通过后方可更换。考核期间，乙方原项目经理或其他成员不得离开岗位。

(八) 乙方应协助甲方完成相关项目验收工作，包括收集、整理验收所需文档资料，检查验收所需文档资料是否齐全、内容是否完备。

(九) 乙方需做好项目实施管理和项目人员管理，确保项目按计划保质量有步骤地实施。

五、交付与验收

第七条 系统交付

乙方按照项目的要求，在规定时间内完成系统设计、研发、安装实施、测试、调试、验收等工作，并向甲方提交项目应用系统。

第八条 文档交付

乙方应向甲方提交包括但不限于下列文档：

- (一) 需求说明书；
- (二) 概要设计说明书；
- (三) 详细设计说明书；
- (四) 数据库设计说明书；
- (五) 测试计划；

- (六) 测试报告；
- (七) 用户手册；
- (八) 项目计划书；
- (九) 用户培训计划；
- (十) 会议记录；
- (十一) 开发进度月报。

所有资料包括完备的系统设计文档、功能模块说明、程序源代码（乙方确保提交的源代码与在线生产环境版本完全一致）、使用手册等，涉及关联调用的应提供调用规范和相关技术说明。

第九条 验收标准和方式

系统研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第三条所列技术指标，以甲乙双方签字确认的《项目需求说明书》为验收依据，由甲方联合专家成立验收小组，组织验收并出具项目验收报告。

六、合同金额及付款方式

第十条 合同金额

本合同金额为人民币（大写）_____元整
（¥_____元）。

第十一条 付款方式

按采购文件第二章采购需求的规定。

七、违约责任

第十二条 乙方未能按规定的时间开通系统，乙方须向甲方支付系统推迟开通索赔款（如因甲方原因和不可抗力因素除外）。系统推迟开通索赔的计算方法：甲方将给予乙方1周的宽限期，宽限期过后之日起，每超过1天，甲方向乙方追索合同金额__%的罚款。

第十三条 乙方开发的系统未能通过验收，甲方将给予2周时间由乙方进行修改。2周后仍无法通过验收，乙方应将前期甲方已支付给乙方的所有款项退还甲方，同时，甲方有权终止合同，并向乙方追索合同金额__%的罚款以及因此而导致的一切损失。

第十四条 因甲方原因造成合同终止，前期甲方已支付给乙方的款项，乙方可不

退还甲方；若因乙方原因造成合同终止，乙方需将前期甲方已支付给乙方的款项退还甲方。因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或补偿。

第十五条 甲方未按合同规定时间办理支付乙方款项手续的，乙方将给予甲方 1 周的宽限期，宽限期过后之日起，每超过 1 天，乙方向甲方追索合同金额___%的违约金；累计违约金不超过合同金额的___%。

八、不可抗力

第十六条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因，一方不能履行合同义务的，应当在不可抗力发生之日起___天内以书面形式通知对方，证明不可抗力事件的存在。

第十七条 不可抗力事件发生后，甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除，致使合同目的无法实现的，双方均有权解除合同，且均不互相索赔。

九、技术成果的归属

第十八条 本合同项目实施过程中所产生的软件（系统）可执行代码及其技术文档等成果的所有权由甲方享有；未经甲方许可，乙方不得提供给第三方。

十、争议及解决办法

第十九条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第___种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

第二十条 本合同一式___份，具有同等效力，甲、乙双方各执___份。合同自双方签字盖章之日起生效。

第二十一条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方：

（盖章） 乙方：

（盖章）

签约代表：

签约代表：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

第四章 开标、评标和定标

一、开标

(一) 交易中心按招标公告规定的时间进行开标，投标人在投标截止时间后一个小时内进行投标文件解密。

(二) 解密时间截止后，交易中心电子开标系统自动提取所有投标文件，获取投标文件提交及解密情况。

(三) 电子开标系统自动记录投标文件提交及解密情况。因投标人原因造成投标文件未提交成功的、未解密的、无法导入电子开标系统的，作无效投标处理。

(四) 交易中心将投标人解密后的投标人名称、投标价格、提交情况和解密情况进行公布，并通过交易中心数字交易平台会员专区将《开标记录表》公开发布。所有投标人可在系统查看开标情况。

二、评标委员会

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，如采购人不派代表参加评审，则评标委员会全部由从政府采购专家库随机抽取的专家组成。评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件设定的程序和规则推荐评审结果，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。

(二) 评标委员会成员发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系之一的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评标委员会成员与参加采购活动的供应商利害关系之一的，应当要求其回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
4. 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；
5. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；
6. 评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；
7. 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所提交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

(四) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标方法

(一) 本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分比重构成如下：

评分项目	分值
技术评分	50
商务评分	35
综合信用评价评分	5
价格评分	10

(二) 投标文件差异修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
4. 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；
5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致的，以原始材料内容为准；
6. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；
7. 评标委员会认定为表述不清晰或无法确定的报价均不予修正。同时出现两种（含）以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价须经投标人确认后产生约束力，投标人确认应当以书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字；投标人不确认的，其投标无效。

(三) 投标文件的澄清、说明或补正

1. 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
3. 评标委员会成员均应当阅读供应商的澄清、说明或者补正，但应独立参考澄清、说明或者补正对投标文件进行评审，整个澄清、说明或者补正的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。
4. 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，评标委员会将按照招标文件要求

予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

5. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

四、评标程序

（一）资格审查

1. 项目开标结束后，采购人或者交易中心应当依法对投标人的资格进行审查，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《资格审查表》如下：

序号	资格审查内容
1	满足以下所有要求：投标文件提交成功、解密成功、能正常导入电子开标系统。
2	满足《政府采购法》第二十二条所规定的条件；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权。根据以下信息进行评审：《投标人资格声明函》及其附件、分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书。
3	供应商未被列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单；不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构或采购人于资格审查时在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录和证据截图存档。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料）。
4	本项目不接受联合体投标。

2. 采购人或采购代理机构进行资格审查时认定供应商不合格的，应告知供应商并说明理由

3. 不通过资格审查或投标无效的，不作符合性审查。

（二）符合性审查

1. 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性审查表》如下：

序号	符合性审查内容
1	投标报价确定且符合要求
2	投标文件格式中带★格式文件已按要求填写、签章
3	投标文件完全满足招标文件中带★号的条款和指标（审查《实质性响应条款一览表》）
4	未发现属无效投标的其他情形（见表末说明）

说明：以下为属无效投标的其他情形。

(1) 法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目或同一子项目投标的。

(2) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(3) 投标文件提供虚假材料的。

(4) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(5) 投标人对采购人、交易中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 评标委员会进行符合性审查时发现供应商有实质性不响应招标文件的，应告知供应商并说明理由。

4. 不通过资格审查、符合性审查或投标无效的，不进入技术、商务和价格等的评分程序。

(三) 技术评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的技术和服务响应方案进行审核和分析，填写《技术评分表》，如下：

分值（ 50 ）	评审内容	评分细则
5	对目标 and 需求理解	对本项目的总体目标和建设内容的认识相对准确，业务需求分析和建设思路相对合理且满足采购需求的理解及分析相对准确到位、清晰详细。 根据投标人的响应情况进行比较。满足或优于采购需求得5分；比较满足采购需求得2分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分。

<p>7</p>	<p>对相关系统现状的了解</p>	<p>对采购人需要对大厅综合服务系统、综合服务审批系统、网上申办系统、效能监督系统的建设现状和系统功能的理解相对准确到位、清晰详细，并对项目存在问题有深刻的认识。根据投标人的响应情况进行比较。满足或优于采购需求得7分；比较满足采购需求得4分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分。</p>
<p>7</p>	<p>对采购需求的项目建设要求的建设优势说明</p>	<p>投标人承建该项目需说明投标人具体自身建设优势（如经验优势、技术优势和服务优势），能够提供新旧系统的平稳过渡的方案，避免系统改造升级过程中给业务人员带来的负担，需结合具体案例进行说明。根据投标人的响应情况进行比较。提供建设优势及新旧系统的平稳过渡方案，完全能够保障本项目与前期建设的延续性、继承性和统一性得7分；提供建设优势及新旧系统的平稳过渡方案，基本能够保障本项目与前期建设的延续性、继承性和统一性得4分；提供建设优势及新旧系统的平稳过渡方案，部份能够保障本项目与前期建设的延续性、继承性和统一性得1分；提供建设优势及新旧系统的平稳过渡方案，不能够保障本项目与前期建设的延续性、继承性和统一性得0分。</p>

<p>5</p>	<p>对与广州市事项目录管理系统对接响应情况与合理性</p>	<p>对于广州市事项目录管理系统对接建设思路相对清晰可行，各项内容建设相对完整详细，能够与现有系统在业务上进行紧密的结合，能够充分符合招标文件要求。根据投标人的响应情况进行比较。满足或优于采购需求得5分；比较满足采购需求得2分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分。</p>
<p>8</p>	<p>对与“跨省通办”一体机对接响应情况与合理性</p>	<p>对与“跨省通办”一体机对接建设思路相对清晰可行，各项内容建设相对完整详细，能够与现有系统在业务上进行紧密的结合，能够充分符合招标文件要求。根据投标人的响应情况进行比较。满足或优于采购需求得8分；比较满足采购需求得4分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分。</p>
<p>3</p>	<p>对“一网通办”事项进驻实施响应情况与合理性</p>	<p>对“一网通办”事项进驻实施建设思路相对清晰可行，各项内容建设相对完整详细，能够与现有系统在业务上进行紧密的结合，能够充分符合招标文件要求。根据投标人的响应情况进行比较。满足或优于采购需求得3分；比较满足采购需求得2分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分。</p>

9	对优化办事运营数据统计和可视化响应情况与合理性	对优化办事运营数据统计和可视化建设思路相对清晰可行，各项内容建设相对完整详细，能够与现有系统在业务上进行紧密的结合，能够充分符合招标文件要求。满足或优于采购需求得9分；比较满足采购需求得5分；基本满足采购需求得2分；不满足采购需求或其他情况得0分。
3	项目实施管理方案情况	从提供的项目实施管理方案相对能够满足交付使用要求、组织及人员要求，进行综合评定。根据投标人的响应情况进行比较。满足或优于采购需求得3分；比较满足采购需求得2分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分。
3	售后服务承诺与培训方案情况	从提供的项目售后服务方案和培训方案相对能够满足售后服务要求和培训要求，进行综合评定。根据投标人的响应情况进行比较。完全满足或优于采购需求得3分；基本满足采购需求得2分；基本满足采购需求得1分；不满足采购需求或其他情况得0分

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的技术评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（四）商务评分

1. 由评标委员会成员对所有有效投标文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评分表》，如下：

分值（ 35 ）	评审内容	评分细则
----------	------	------

<p>5</p>	<p>投标人的资质情况</p>	<p>具有ISO9001质量管理体系认证证书得1分、ISO27001信息安全管理体 系认证证书得1分、CMMI5级证书得3分，CMMI3-4级证书得1.5分，CMMI1-2级证书得1分，本项最高得5分。投标文件中提供相关的有效复印件，所有证书在有效期内，并加投标单位的公章，原件中标后备查。</p>
<p>7</p>	<p>参与本项目的技术人员资质情况</p>	<p>(1) 项目经理：具有有效的PMP认证证书得3分；(2) 项目团队（除项目经理）：具有高级软件测试工程师人员数≥1人，得1分；具有高级信息系统项目管理师人员数≥1人，得1分；具有软件设计师证书人员数≥1人，得1分；具有高级工程师证书人员数≥1人，得1分；注：一人具有多个资质，按一项计算（分值高的优先），不重复计分。提供证明文件扫描件，并提供以上人员在投标人公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内任一月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等）</p>
<p>12</p>	<p>投标人软件研发实力</p>	<p>(1) 投标人具有与本相关的政务同类产品计算机软件著作权登记证书，每个证书得2分，本项最高得8分。(2) 具有政府或行业协会颁发的智慧政务相关产品高新技术产品证书，每个证书得2分，本项最高得4分。注：投标文件中须提供上述证书复印件。</p>

8	项目经验	投标人自2017年1月1日以来（以合同签订时间为准）完成的同类项目的经验，每提供一个同类项目经验得1分，最高得8分。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。（证明材料须包括：合同关键页。相关案例证明材料必须体现以上相关内容，否则不予计分，原件中标后备查。）
3	对非重大违法违规记录的扣分	以“信用中国”（ www.creditchina.gov.cn ）网站为查询渠道：1. 对列入行政处罚的投标人每一条记录扣1分；2. 对列入失信惩戒的投标人每一条记录扣0.5分。以上合计最高扣3分。如查询结果显示没有相关记录，视为没有上述非重大违法违规记录，则不扣分。以评标委员会于评审时在上述网站查询结果为准，评标委员会应将上述记录查询情况截图存档。

说明：上表所列为投标人的商务条件。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

2. 将所有评标委员会成员所评各项的得分进行算术平均（按四舍五入原则精确到小数点后三位），再汇总得出该投标人的商务评分（按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

（五）价格评审

1. 价格核准：评标委员会成员对有效投标人的详细报价进行复核，看其是否有计算错误或供货范围上的错误，修正错误的原则参见本章的第三条第（二）点。

2. 依据投标人提供的《适用政府采购政策情况表》（如有）、相关声明函或证明材料，评标委员会成员进行以下价格扣除：

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

A. 对于不属于专门面向中小微企业采购的采购项目或预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 8%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

B. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企

业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

注：

(1). 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

(2). 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业扶持政策。

3. 计算价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，各有效投标人的评标价（指投标报价经算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的价格）中，取最低价为评标基准价，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：

投标报价价格评分=（评标基准价÷评标价）× 10 分

4. 评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

（六）综合信用评价得分评审（属于商务评分的一部分）

综合信用评价得分=投标人的广州公共资源交易中心政府采购供应商信用评价分×5%

说明：1. 《广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系2.0指标说明》详见本项目招标公告附件。

2. 投标人的信用评价分以开标当天交易中心网站公布的分值为准（供应商可通过“广州公共资源交易网-信用信息-广州公共资源交易信用平台2.0” 进行访问）。

（七）综合评分的计算

1. 综合评分=技术评分+商务评分+综合信用评价评分+价格评分

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同的，按价格评分由高到低顺序排列；综合评分相同，且价格评分相同的，按技术评分由高到低顺序排列。综合评分相同，且价格评分和技术评分均相同的，名次由评标委员会抽签决定。

（八）中标候选人推荐

1. 评标委员会按上述排列向采购人推荐2名中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价20%（含）以上的，只推荐1名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2. 本项目使用综合评分法，对单一产品采购项目或设定核心产品的采购项目，对单一产品或核心产品提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，通过资格审查、符合性审查且评审后得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会抽签确定一个投标人获得中标候选人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或子项目下列情况出现将作废标处理：

（一）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：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）。

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

（四）因重大变故，采购任务取消的。

六、定标

交易中心应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告及《确认采购结果通知书》送采购人，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。

第一中标候选人放弃中标或被依法认定中标无效的，采购人可以按顺序选择第二中标候选人。

采购结果确认后，交易中心将中标结果在采购信息发布网站上进行公告。不在中标名单之列者即为落标人，交易中心不再以其它方式另行通知。

中标结果公告后，采购人或中标人须按招标文件第一章投标人须知的约定向交易中心支付公共资源交易服务费。交易中心完成支付确认后，采购人、中标人方可下载打印中标通知书。具体打印方式请查阅“广州公共资源交易网”中“通知公告”栏。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

中标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理。

1. 提供虚假材料谋取中标的。
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
3. 与采购人、其他供应商或者交易中心工作人员恶意串通的。
4. 向采购人、交易中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。
7. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、签约和备案

（一）采购人应当自《中标通知书》发出之日起二十日（第二章采购需求有相应约定的从其约定）内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。超过 30 天尚未完成政府采购合同签订的项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

（二）采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

（三）采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（四）采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内公开并备案采购合同。

八、履约评价

（一）采购人负责对中标人的履约行为进行评价，评价标准详见《广州公共资源交易政府采购领域信用评价体系 2.0 指标说明》（见本项目招标公告附件）。采购人凭 CA 数字证书登录广州公共资源交易中心数字交易平台，选择需评价的项目，根据中标人履约的实际情况逐项进行评价。

（二）评价结果会影响供应商的综合信用评价得分。供应商对其评价情况有异议的，可向采购人反映，采购人应当检查有关评价情况并答复异议人，如有错误，应当修正。异议人对采购人的答复不服的，可向市、区财政局反映，市、区财政局调查后发现确有错误的，有权要求采购人纠正。

第五章 投标文件格式

投标文件格式目录

投标文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，本章有提供格式文件的请按格式要求提交。（签章要求：完成投标文件的制作后，应加盖电子签章。）

序号	内容	签章要求
商务文件		
1	★投标承诺函	电子签章
2	★投标人资格声明函	电子签章
3	★《投标人资格声明函》的附件（提供以下相关证照之一的扫描件）：1企业法人提供企业法人营业执照；2事业法人提供事业法人登记证；3其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4自然人提供居民身份证等。	电子签章
4	授权委托书证明书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本证明书）	电子签章
5	★开标一览表	电子签章
6	报价明细表	电子签章
7	★实质性响应条款一览表	电子签章
8	相关业绩一览表(含该表备注要求的资料)	电子签章
9	证书一览表(含该表备注要求的资料)	电子签章
10	中小微企业证明材料（提供以下任一证明材料）：1中小企业声明函；2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；3残疾人福利性单位声明函	电子签章
11	★属于分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章	电子签章
12	项目经理简历表	电子签章
13	投标人认为有必要说明的其他商务资料	电子签章
技术文件		
1	整体技术方案：参照招标文件的要求，说明所提供的方案、产品设计、配置是否科学合理，对采购需求的响应程度等。	电子签章

2	项目实施计划、施工方案；验收标准和实施方法；售后服务和技术培训方案。	电子签章
3	售后服务机构设置的证明材料	电子签章
4	服务方案一般性条款响应差异表	电子签章
5	投标人认为有必要说明的其他技术资料	电子签章
6	对目标和需求理解	电子签章
7	对相关系统现状的了解	电子签章
8	对采购需求的项目建设要求的建设优势说明	电子签章
9	对与广州市事项目录管理系统对接响应情况与合理性	电子签章
10	对与“跨省通办”一体机对接响应情况与合理性	电子签章
11	对“一网通办”事项进驻实施响应情况与合理性	电子签章
12	对优化办事运营数据统计和可视化响应情况与合理性	电子签章
13	项目实施管理方案情况	电子签章
14	售后服务承诺与培训方案情况	电子签章
其他文件		

特别提示与要求！

请投标人严格按照表格内容及要求制作投标文件，所有证书类文件提供扫描件且必须在有效期内，表中带★的材料将作为投标人资格性和符合性审查的重要内容之一。**如★内容未按上述规定上传投标材料，将严重影响评审结果。**

投标承诺函

广州公共资源交易中心：

我方确认收到贵方提供的“_____”（项目编号：_____）的招标文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

一、我方的投标文件在投标截止日后 90 天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目《广州市政府采购合同》执行期满日为止。

二、我方在参与投标前已仔细研究了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

三、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

四、我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

五、我方接受按采购人委托向贵方支付公共资源交易服务费，如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《广州市政府采购合同》中的全部条款，投标报价已包含公共资源交易服务费（公共资源交易服务费按照招标文件第一章投标人须知中所列收费标准计算），并承诺向贵中心足额支付。

六、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

七、所有与本项目有关的函件请发往下列地址：

地址（邮编）		传真	
电话、手机		联系人（职务）	

日期：20 年 月 日

说明：本格式文件内容不得擅自删改。

投标人资格声明函

广州公共资源交易中心：

关于贵方____年____月____日发布关于“_____”（项目编号：_____）的采购公告，我方愿意参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）之一：1. 企业法人提供企业法人营业执照；2. 事业法人提供事业法人登记证；3. 其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4. 自然人提供居民身份证等；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期：20 年 月 日

说明：1. 本格式文件内容不得擅自删改；

2. 分支机构投标的，以上《投标人资格声明函》必须由分支机构和总公司（总所）同时加盖公章或电子签章，附件由总公司（总所）提供。

授权委托书

兹授权_____（委托代理人姓名）为我方委托代理人，其权限是：办理广州公共资源交易中心组织的“_____”（项目编号：_____）的投标事宜。本授权书有效期与我方投标文件中标注的投标有效期相同。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

20 年 月 日

说明：法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交本授权委托书。

开标一览表

分项	分项内容	单位
投标报价		元

填报要求：

1. 投标报价包含公共资源交易服务费等所有税费。
2. 投标人报价低于最高限价60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。

报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	报价项目	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
...					
合计					

填报要求：此表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项（数量不符合将被视为漏项），均视为报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

实质性响应条款一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1	★投标人报价低于最高限价60%的，必须在投标文件中提供报价说明，并提交相关证明材料证明其报价合理性。评标委员会认为投标人不能证明其报价合理性的，或有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当将其作为无效投标处理。		
2	★投标文件格式中如有《技术方案一般性条款响应差异表》的，投标人在该表中所列的货物应与《报价明细表》中所报价项目中的货物保持一致，如有不一致的，作无效投标处理。		

说明：

1. 实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举
2. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
3. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

业绩一览表

序号	项目名称	项目地址	合同总价	合同签订时间 或完成时间	项目质量	项目单位联系人 电话
1						
2						
3						
...						

填报要求：

- 1、依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料，合同可只提供首页、含金额页、盖章页。
- 2、请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。

证书一览表

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

填报要求：

- 1、填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书。（或根据评分项对应内容的要求填写）
- 2、请提供本表所列的证书资料。

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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：20 年 月 日

注：

1. 声明函内容不实的，按照提供虚假材料谋取中标、成交处理。
2. 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。

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。

企业名称（盖章）：

日期：20 年 月 日

项目经理简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
办公电话		住宅电话		移动电话	
参加工作时间			从事项目经理年限		
具有认证资质					
已完成工程项目情况					
建设单位	项目名称	建设规模	竣工日期	工程质量	

售后服务情况表

序号	项目	投标人承诺	备注
1	保修期内售后服务情况(可用附页和宣传材料)	生产厂商售后服务情况:	
		投标人售后服务情况:	
2	保修期后售后服务		
3	培训方案(可用附页)		

服务方案一般性条款响应差异表

采购需求		投标人响应	
序号	项目内容	承诺	差异
1			
2			
3			
4			
5			
6			
...			

填报要求：请按第二章采购需求列出差异内容，若无差异，留空，视为完全响应。