****

目录

[第一章 招标公告 3](#_Toc106960815)

[第二章供应商须知 7](#_Toc106960821)

[第三章合同文本 11](#_Toc106960829)

[第四章用户需求书 17](#_Toc106960830)

[第五章投标文件的组成（格式） 77](#_Toc106960831)

[第六章评标办法 100](#_Toc106960852)

[一、评审办法 100](#_Toc106960853)

[二、初步评审 100](#_Toc106960854)

[三、详细评审 101](#_Toc106960855)

# 第一章 招标公告

项目概况

社会共同治理数字平台(二次招标） 招标项目的潜在投标人应在海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）获取招标文件，并于2022年 08 月30 日 10点 00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：HNRX-2022-014

项目名称：社会共同治理数字平台(二次招标）

预算金额：5000000.00元

最高限价（如有）：5000000.00元

采购需求：社会共同治理数字平台(二次招标）具体要求详见招标文件（第四部分用户需求书）

合同履行期限：合同签订生效之日起 12 个月内完成并交付使用。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关扶持政策，详见招标文件。

3.本项目的特定资格要求：3.1 具有独立承担民事责任的能力（需提供营业执照复印件，事业单位需提供事业单位法人证书复印件）；3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供2022年任意1个月的财务报表（资产负债表、现金流量 表、利润表或损益表）或者会计师事务所出具的2021年年度财务审计报告复印件）；3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（需提供承诺函原件或相关证明材料）；3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供2022年任意1个月的税收和社保记录凭证复印件）；3.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（需提供声明函，格式自拟，成立不足三年的从成立之日起计算）；3.6供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）的“失信被执行人”的供应商（查询结果截图加盖公章）；

三、投标程序及采购文件获取办法

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记。新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml），已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请后获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请者，视同放弃参与本项目采购活动。

**四、投标截止时间、开标时间及地点:**

1、递交投标文件截止时间：2022 年08月 30日 10 时 00 分 （北京时间）

2、开标时间：2022 年 08 月 30日 10时 00 分（北京时间）

3、递交投标文件及开标地点: 海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼201开标室会议室）, 如有变动另行通知；

4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，视为无效投标文件不予接收。

**五、采购信息发布媒体**

1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网（http://www.ccgp-hainan.gov.cn）和海口市公共资源交易（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

## 六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期

1、本项目采购公告及确认投标期限不少于5个工作日，2022年07月28日0时至 2022年08月03日 24时止。

2、投标保证金到账截止日期：2022年08月30日 10时00分（北京时间）；

## 六、其他补充事宜

1、网址：查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页，选择“交易公告”专栏查看政府采购公告，免费下载采购文件。（①市场主体登记。在海口市公共资源交易网主页，进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏，按照要求登记信息，已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。②投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页，进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。）2、（1）电子版响应文件的递交：电子版响应文件（PDF格式）Ｕ盘或光盘单独密封，随纸质版响应文件一起递交，否则视为无效投标。（2）供应商提供的电子版响应文件（PDF格式）必须与纸质版响应文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切后果。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

　　　1.采购人信息

名 称：海口市秀英区行政审批服务局

地址：海口市秀英区丘海大道18号鑫生棕榈泉国际 公馆小区6号楼

联系方式：0898-68635741

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：海南榕兴项目管理有限公司

地　址：海南省海口市龙华区白水塘路锦地翰城一期3号楼1102房

联系方式：0898-65749072

3.项目联系方式

项目联系人：李伟威

电　话：0898-65749072

# 第二章供应商须知

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| **1** | 招标人名称：海口市秀英区行政审批服务局地址：海口市秀英区丘海大道18号鑫生棕榈泉国际 公馆小区6号楼联系人：刘工电话：0898-68635741  |
| **2** | 招标代理机构名称：海南榕兴项目管理有限公司 招标代理机构地点：海南省海口市龙华区白水塘路锦地翰城一期3号楼1102房联系人：李工联系电话：0898-65749072 |
| **3** | 资格要求：1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目支持小微企业，监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关扶持政策，详见招标文件3.本项目的特定资格要求：3.1 具有独立承担民事责任的能力（需提供营业执照复印件，事业单位需提供事业单位法人证书复印件）；3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供2022年任意1个月的财务报表（资产负债表、现金流量 表、利润表或损益表）或者会计师事务所出具的2021年年度财务审计报告复印件）；3.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（需提供承诺函原件或相关证明材料）；3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供2022年任意1个月的税收和社保记录凭证复印件）；3.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（需提供声明函原件，营业执照不满三年的 ，按照营业执照注册年限起算）；3.6供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）的“失信被执行人”的供应商（查询结果截图加盖公章）； |
| **4** | 招标文件的澄清：投标截止日期前15日以书面形式（包括信函或传真）通知 |
| **5** | 招标文件的修改：投标截止日期前15日以书面形式（包括信函或传真）通知 |
|  **6** | 投标人提供的投标文件应由以下内容组成，实际响应中如有必要，投标人可对未涉及的部分予以补充:一、开标一览表二、投标函三、法定代表人身份证明四、法人授权委托书五、联合投标协议书六、投标保证金缴付凭证七、投标人诚信承诺书八、投标人类似项目业绩一览表九、投标人基本情况十、资格承诺函十一、项目管理机构表十二、相关证明材料十三、中小企业声明函（工程、服务）十四、监狱企业证明文件十五、残疾人福利性单位声明函十六、商务偏离表十七、技术偏离表十八、技术方案（或服务方案） |
| **7** | 项目地点：海口市秀英区。服务时间：合同签订生效之日起 12 个月内完成并交付使用。 |
| **8** | 投标备选方案：不接受 |
| **9** | 1、投标保证金金额：人民币贰万元整。2、投标申请并获取保证金账号：提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请，获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。3、投标保证金有效期与投标有效期一致。 |
| **10** | 投标有效期：自投标截止之日起60天 |
| **11** | 投标文件份数：正本 壹 份，副本 肆 份，电子版 壹 份。 |
| **12** | 投标文件递交地点：海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路28号建安大厦副楼 201开标会议室） |
| **13** | 递交投标文件截止时间：2022年08月30日 10 时 00 分（北京时间） |
| **14** | 开标时间：同递交投标文件截止时间。开标地点：同投标文件递交地点。 |
| **15** | **出现以下情况将导致投标人的投标被拒绝：**1. 投标文件的式样、签署、盖章不符合招标文件的要求；
2. 投标人的资格证明文件不符合招标文件的要求；
3. 投标函或投标报价不符合招标文件的要求；
4. 投标保证金不符合招标文件的要求；
5. 投标文件的响应与招标文件的实质性要求存在重大偏离；
6. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。
 |
| **16** | 评标委员会组成共 5 人，其中，采购人代表 1 人，从海南省综合评标专家库根据相关专业随机抽取 4 名。 |
| **17** | 推荐中标候选人 3 名。 |

**注：敬请各供应商仔细阅读招标文件并严格按照招标文件要求制作投标文件。**

## A说明

**1. 适用范围**

1.1本招标文件仅适用于本招标公告中所叙述的招标项目。

**2. 定义**

2.1“采购单位”系海口市秀英区行政审批服务局

2.2“采购代理机构”系指海南榕兴项目管理有限公司 。

2.3“供应商”系指向采购单位提交投标文件的企业。

2.4“中标供应商”系指经过招标确定的提供合同服务的企业。

2.5“服务”系指招标文件规定卖方须承担的项目编制、构建及所需技术协助及其他类似的服务。

2.6“投标报价”系指招标文件规定为全包价格，包括：项目编制、构建及所涉及的技术协助及其他类似服务等项目验收合格前发生的所有费用。

**3. 合格的供应商**

3.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；

3.4法律、行政法规规定的其他条件；

3.5满足本招标文件第一章第3条资格要求的供应商。

**4. 投标费用**

4.1 供应商应承担所有参与投标的相关费用，不论投标过程中的作法和结果如何，采购单位和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本项目采购代理服务费由中标人支付。请各位供应商在报价时充分考虑这一因素。

**5. 联合体投标**

根据项目的情况，本次招标不接受联合体投标。

## B招标文件

**6. 招标文件的构成**

6.1 招标文件由下列文件及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章招标公告

第二章供应商须知

第三章合同文本

第四章用户需求书

第五章投标文件的组成

第六章评标办法

6.2 供应商收到招标文件时，应检查页数和附件数量。供应商发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果供应商不按上述提出要求而造成不良后果，采购单位不承担责任。

**7. 招标文件的质疑**

7.1 供应商对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在招标文件开始发售之日起7个工作日内按投标邀请中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真）通知到采购代理机构，否则视为认可招标文件的全部条款。采购代理机构将视情况采用适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一供应商。

**8. 招标文件的修改**

8.1 采购单位和采购代理机构可以在招标文件要求的投标截止时间十五日前对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，并以书面形式通知所有招标文件收受人。招标文件澄清或者修改内容作为招标文件的组成部分，对所有的供应商均有约束作用。

8.2经相关主管部门同意，采购单位和采购代理机构可酌情推迟投标截止时间，并将此变更通知所有招标文件收受人。

## C投标文件的编写

**9. 投标要求**

9.1供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证全部资料的真实性，使其投标对招标文件作出实质性的响应，否则，其将导致废标。本次招标项目不接受多方案投标，否则以无效投标处理。

**10. 投标语言及计量单位**

10.1 供应商提交的投标文件及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位

（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

**11. 投标文件的组成**

11.1包括1、开标一览表，2、投标函，3、法定代表人身份证明，4、法人授权委托书，5、联合投标协议书，6、投标保证金缴付凭证，7、投标人诚信承诺书，8、投标人类似项目业绩一览表，9、投标人基本情况，10、资格承诺函，11、项目管理机构表，12、相关证明材料，13、中小企业声明函（工程、服务），14、监狱企业证明文件，15、残疾人福利性单位声明函，16、商务偏离表，17、技术偏离表，18、技术方案（或服务方案）等（**具体要求以第五章投标文件的组成为准**）。

11.2投标技术响应文件：包括对主要服务技术性能的描述、技术偏离表、技术服务内容与措施及样本资料。

**12. 投标文件格式**

12.1供应商应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标文件。

12.2 投标文件内容的编排顺序和编号必须符合招标文件的结构要求。

12.3 投标文件不得采用活页装订，建议采用胶装。

**13. 投标报价**

13.1供应商应按招标文件中规定的报价表格式以招标内容为基础提出一套完整的报价。本项目只接受人民币报价。

13.2投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

13.3供应商对每一种服务只允许有一种报价，采购单位不接受有选择的报价。

13.4投标分项报价表填写时应注意下列要求：

（1）技术规格中特别要求的备品备件、易损件和专用工具的费用。

（2）技术规格中特别要求的安装、调试、培训及其它附带服务的费用。

（3） 国内供货人提供在我国生产,或已在我国境内的国外产地的已经进口的货物的国内投标,其货物的交货价，包括生产、组装该货物所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其它税（关税和其它税不分别填写，计入货价内即可）。

13.5供应商按上述13.4款要求填写报价供采购单位评标方便，但不限制买方以其它方式签订合同的权力。

**14. 供应商资格的证明文件**

14.1供应商必须提交证明其有资格进行和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

**15. 证明投标服务符合招标文件规定的文件**

15.1供应商须提交证明其服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2上述证明文件可以是文字资料、图纸和数据，必须提供：

（1）服务主要技术性能的详细描述；

（2）技术偏离表（详见招标文件第六章）。

15.3供应商应对招标文件第四章《用户需求书》作出实质性逐条响应，如有异议应逐条提出。本招标文件的技术要求中所指出的标准资料并非进行限制。供应商可以在投标文件中采用具有权威性的标准替换采购单位指定的相应内容，但要表明这些替换在本质上等于和优于采购单位所提技术规范的要求。

**16 投标保证金**

16.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，**投标保证金金额：¥20000.00元**

16.2 投标保证金递交形式：网上支付。

16.3 投标保证金递交时间：2022年 08月 30 日 10 时 00 分（北京时间）。

16.4未中标的供应商的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

16.5中标的供应商的投标保证金，在中标人签订合同并交纳采购代理服务费后五个工作日内予以无息退还。

16.6发生以下情况之一，投标保证金将不予退还：

（1）开标后供应商在投标有效期内撤回投标；

（2）评标期间，供应商不得进行影响评标的任何活动，否则将撤消其投标资格，并承担法律责任；

（3）违反第31、32条的规定。

**17. 投标有效期**

17.1投标文件从开标日起，投标有效期为60天。如果投标有效期不足60天，将导致投标无效。

17.2特殊情况下，采购单位可于投标有效期满之前书面通知供应商延长有效期，供应商可以拒绝上述要求。没有拒绝的供应商，不能修改投标文件。

**18 投标文件的签署及规定**

18.1投标文件正本**壹** 份、副本**肆** 份、电子档文件**壹** 份（以U盘形式递交），每套投标文件要明确注明“正本”或“副本”的字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准；纸质文件和电子文件有差异，以纸质文件为准。

18.2投标文件正本和副本须打印或复印，副本可以采用正本复印件。

18.3除供应商对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂沫或改写，若有修

改须由签署投标文件的人进行签字并加盖公章。

18.4电报、电话、传真、邮寄形式的投标概不接受。

18.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

## D投标文件的递交

本项目不接受邮寄投标，所有投标文件必须按采购单位在投标邀请中规定的投标截止时间之前送至开标地点。采购单位将拒绝在投标截止时间后递交的投标文件。

**19. 投标文件的密封和标记**

19.1供应商应将投标文件正本（含电子档文件）和副本分开密封包装，并标明供应商名称、招标编号、投标项目名称及“正本”或“副本”的字样，并在封口处加盖供应商公章。

19.2为方便开标唱标，供应商应将开标一览表（须为原件）单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，然后再装入正本投标文件密封袋中。

19.3投标文件封皮上还应清楚标明：

项目名称：社会共同治理数字平台(二次招标）

项目编号：HNRX-2022-014

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

未按上述规定标明信息的投标文件，代理机构有权拒绝接收。

19.4供应商应在不迟于投标邀请中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是投标邀请中指明的地址。

19.5如果供应商未按上述规定密封和标记，采购代理机构对投标文件的误投或提前启封概不负责。

**20. 投标文件的补充、修改和撤回**

20.1供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

20.2供应商对投标文件的补充、修改的书面材料应按第18和19条规定进行编写、密封、标记和递送，并注明“补充、修改投标文件”字样。

## E开标和评标

**21．开标**

21.1 采购单位和采购代理机构在招标公告或投标邀请规定的时间和地点公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的投标人代表应持法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书签名报到以证明其出席。

21.2 开标时，由供应商代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构人员当众拆封。

21.3开标时，采购代理机构当众宣读供应商名称、补充和修改投标的通知、投标价格、投标保证金、招标文件允许提供的备选投标方案以及采购代理机构认为合适的投标文件其他主要内容。未宣读的投标价格和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

21.4 采购代理机构将做开标记录。

21.5 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

21.6 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，按照中华人民共和国财政部第18号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条规定处理。

**22. 评标委员会**

22.1评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人，其中采购单位代表1名，抽取专家4名。

22.2 评标委员会的组成属于保密内容。

**23. 评标委员会开展评审工作应当遵循的原则**

23.1 客观原则。依据采购文件和投标文件及有效书面澄清材料作出客观评价，不得改变采购文件规定的评审方法、标准及中标条件，不得擅自增加、放宽或取消重要商务和技术条款（参数）。

23.2 公平原则。按照采购文件规定的评审程序、方法和标准，一视同仁对待所有供应商，不得对供应商实行差别待遇或歧视待遇。

23.3 合法原则。执行国家有关法律、法规和政策，维护国家和政府采购当事人的合法权益。

23.4 效益原则。在满足采购需求的前提下，应当坚持低价优先，体现物美价廉。

23.5 回避原则。评审委员会成员与投标供应商有利害关系的，应当主动申请回避。本项规定所称的有利害关系包括但不限于以下情况：

①评审专家三年内曾在投标供应商或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的；

②评审专家任职单位与采购代理机构为同一法人代表的；

③评审专家配偶或直系亲属在投标供应商或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的；

④评审专家、其配偶或直系亲属与投标供应商发生过法律纠纷的；

⑤有其他利益关系的。

**24.评标方法**

24.1对所有供应商投标的评估，都采用相同的程序和标准。

24.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

24.3 评标方法：本项目采用综合评分法（详见招标文件第六章）。

24.4 若提交的相关证明材料无法得到核实或未在规定的时间内提交，评标委员会可

取消其中标候选人资格，并按顺序由排序第二的候选人递补，依此类推。

**25. 评标过程的保密性**

25.1在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有供应商的商业秘密

都属于保密内容。

25.2有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况

都不得透露给任何供应商或与上述评标工作无关的人员。

25.3 供应商不得干扰评标委员会的评标活动，否则将撤消其投标资格，其投标保证金将不予退还。

## F定标

**26. 资格后审**

26.1评标委员会将对综合得分最高的供应商进行最终审查，确定其是否能圆满地履行合同。如果供应商被确定为无资格履行合同，其投标将被拒绝。

26.2授标决定将考虑该供应商的财务、技术、生产、供货能力及信誉以及采购单位认为必要的、合适的其它资料。

26.3如果确定该供应商无法履行合同，评标委员会将对下一个次中标候选人的资格作出类似的审查。

**27．定标准则**

21.1合同将授予符合招标文件实质性要求、能圆满地履行合同的且综合评审得分最高的供应商。不能保证最低报价的投标中标。

**28. 接受和拒绝的权力**

28.1评标委员会有权根据供应商的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受其全部或部分的投标。

**29. 中标通知**

29.1评标结束后确定中标候选供应商，中标公告在法定媒体公示。

29.2中标公告公示结束若无异议，采购代理机构将以书面形式向中标供应商发出中标通知书，《中标通知书》一经发出，即发生法律效力。中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和其投标文件的约定，与采购单位签订书面合同。

29.3各供应商的投标文件不予退还，采购代理机构无须对未中标人解释落标理由。

29.4《中标通知书》是合同的组成部分。

**30. 授予合同时变更数量的权力**

30.1采购单位在授予合同时有权对招标文件中的货物数量和服务在其采购合同金额10%的范围内予以增加或减少，但不得对单价或其它条款和条件做任何实质性改变。

**31. 签订合同**

31.1中标供应商按《中标通知书》的要求与采购单位签订合同。

31.2招标文件、中标供应商的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订合同的依据。

31.3 中标供应商应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目拆分后转包给他人。

**32. 腐败和欺诈行为**

32.1本招标形成的合同项下的买方和卖方（中标人）在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的，定义下述条件：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购单位员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括供应商之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则其投标将被拒绝。

**33. 废标**

33.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**34.政策优惠条件及要求**

 根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号）的要求，政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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）的文件精神，本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

34.1所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价\*（1-2%）；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

34.2所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价\*（1-1%）；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

34.3投标人为小型和微型企业（含监狱企业和残疾人福利性单位）的情况：

34.3.1中小企业的认定标准：

1）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2）本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3）小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

34.3.2具体评审价说明：

1）投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价\*（1-10%）；

2）投标人为联合体投标，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；联合体中有小型或微型企业且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金额30％以上的，其评审价=投标报价\*（1-2%）。

34.3.3 投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型和微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2020〕46号），否则无效。

34.3.4监狱企业视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则无效。

34.3.5残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）”。属于残疾人福利性单位的，投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》（规定格式见“财库〔2017〕141号”的附件），并对声明的真实性负责，否则无效。

34.6 投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型和微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2020〕46号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

34.7 投标人同时满足以上情况一种以上情形者，**不重复享受本项优惠**。均按一次折扣的优惠折算后计算投标报价得分。

1. **招标代理服务费**

35.1 本项目采购代理服务费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）、《国家发改委办公厅〈关于招标代理服务收费有关问题的通知〉》（发改办价格[2013]857号），以采购预算为基数，经双方协商，代理服务费共计为：人民币肆万贰仟叁佰元整（小写：¥42300.00元），此费用双方约定由（☑采购人/招标人□中标人/成交人）支付。

35.2 支付方式：现金或转账，一次性转入海南榕兴项目管理有限公司 账户。

1. **其他**

36.1 本项目不组织勘查现场

# 第三章合同文本

仅供参考，具体由采购人及中标人共同商讨拟定

合同书

项目名称：

委托方（甲方）：

承揽方（乙方）：

签订时间： 年 月 日签订地点：

委托方（甲方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

 联系方式：

通讯地址：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

 联系方式：

通讯地址：

电 话：

传 真：

 (以下简称“甲方”)委托 (以下简称“乙方”) 承担 XXX 工作。双方经过平等协商，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，达成如下条款，并由双方共同遵守。

第一条项目工作内容

项目工作内容及技术要求详见附件二《技术要求》。第二条工期

乙方应于合同签订之日起至 xx 年 xx 月底完成合同约定的全部工作。第三条合同价格及付款方式

本合同总价款为人民币 (¥ )。

甲方采用银行汇款方式分期支付合同价款，乙方账户信息为：户名:

开户行：账号：

具体支付条件和比例如下：

1、合同签订后，乙方完成基础资料收集后，甲方向乙方支付合同总价的 ,即人民币 (¥ )；

2、乙方完成内外业调查后，甲方向乙方支付合同总价的 ,即人民币(¥ )；

3、乙方完成数据建库后，甲方向乙方支付合同总价的 ，即人民币 (¥ )；

4、乙方提交全部成果并通过甲方检查验收合格后，甲方向乙方一次性支付全部尾款，即人民币 （¥ ）。

上述费用，即为甲方就本合同项目向乙方支付的全部款项，乙方不得以任何理由要求甲方支付其他额外费用，与本合同有关应征收的一切税费均由乙方承担。

上述各款项支付前，乙方需向甲方开具同等金额的有效发票，经甲方确认无误后

10 个工作日内办理支付，否则甲方有权拒绝支付并不承担延迟付款的责任。第四条质量保证

乙方应严格遵照本合同技术要求（详见附件二），按照合同规定向甲方提交符合技术要求的成果。

第五条提交成果

乙方应根据本合同附件二的要求向甲方提供列示的项目成果。

所提供的文档类型和文档质量需符合所承担工作及附件的需要，其中电子文档是成果不可分割的部分。

第六条知识产权

1.乙方应保证甲方在使用本合同项下的产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。

2.如果乙方所提供的产品，被第三方诉称侵犯了该方知识产权或任何其它权利，甲

方以书面方式通知乙方，乙方应负责处理这一指控并应以乙方的名义向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任由乙方承担。甲方有权对乙方抗辩给予协助，由此发生的费用由乙方承担。

3.本合同项目成果以及由此产生的知识产权归甲方所有，包括但不限于著作权、专利申请权、专利权、非专利技术和其它智力成果的权利和利益。未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同成果文件转让、泄露或用于本合同以外其他目的。涉及乙方产品的知识产权归乙方所有。

第七条保密条款

1.甲乙双方在未征得对方同意前，不得将对方提供的有关合同或任何合同条文、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应承担保密义务。在验收前，乙方应向甲方提交与本项目相关的全部资料。

2.对于在合同履行过程中所获得或了解的任何秘密，任何一方均应承担保密义务，未经对方书面许可，另一方不得利用或披露。否则，违约方应赔偿守约方的全部损失。第八条合同验收

1.乙方提出书面申请，并将与本合同有关的相关技术资料提交给甲方，经甲方确认材料齐全后，由甲方按照本合同及其附件二要求，在 15 日之内组织完成验收，逾期不验收则视为验收合格。

2.如经甲方验收不合格，乙方应于收到甲方验收意见后 30 日内予以修改或完善，并重新提交甲方验收，直至经甲方验收合格为止，由此产生的费用由乙方自行承担。

3.验收标准以本合同附件、招标文件、投标文件为依据。

第九条双方义务

1.本合同签订后，甲方应当协助乙方完成本合同附件二《技术要求》第三条第（一）款约定的项目实施基础资料收集工作；

2.甲方应当协调地方政府配合乙方对自然资源权属界线进行核实确认；

3.按照合同约定，甲方应当按进度及时足额拨付乙方项目款；

4.甲方负责组织第三方或者成立专家验收组对乙方的成果进行检查验收，费用由甲方承担；

5.乙方应自合同签订之日起 5 日内安排技术人员开展作业；

6.乙方应按照合同约定的工期及质量标准，按时按质按量完成合同约定的工作内容，向甲方提交成果。

第十条违约责任

1.乙方因自身原因未能按照合同规定的时间提交成果，甲方有权要求乙方支付误期赔偿费，每周按合同总价的 3‰累计，误期赔偿费的最高限额为合同总价的 3%,同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。

2.乙方因自身原因延迟交付成果超过 90 天，甲方有权终止合同，乙方应返还甲方巳支付的合同款项。除前款所约定的误期赔偿费外，甲方有权要求乙方支付合同总价

10%的违约赔偿金，并赔偿甲方的全部损失。

3.甲方延期付款时（正当拒付除外），应向乙方支付延期违约金，每周按延期付款金额的 3‰累计，延期违约金的最高限额为合同总价的 3%。

4.甲方延期付款时间超过 90 天，乙方有权终止合同，除前款所约定的延期违约金外，乙方有权要求甲方支付合同总价 10%的违约赔偿金。如果合同继续履行，乙方履行本合同的期限应相应顺延。

5.乙方提交成果未通过甲方验收的，乙方应于收到甲方验收意见后 30 个工作日内整改，乙方拒不整改或整改后仍无法通过甲方验收的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已支付的合同款项，甲方有权要求乙方支付合同总价 10%的违约赔偿金，乙方还应赔偿甲方的全部损失。

第十一条不可抗力

1.甲乙双方任何一方由于受不可抗力事件影响而不能履行合同时，履行合同的期限

可以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

2.任何一方因发生不可抗力事件履行合同受阻，应在发生不可抗力事件后 7 天内

以书面方式通知对方，并于不可抗力事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用

特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 90 天以上，双方应通过友好协商达成进-步履行合同的协议，双方也可解除合同。

第十二条仲裁

1.合同实施过程中与合同有关的一切争端应通过友好协商解决。如果友好协商开始后 60 天不能解决，任何一方都可向海南仲裁委员会申请仲裁；

2.在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。第十三条合同生效及其他

1. 本合同一式拾份，中文书写。甲方执肆份、乙方执伍份、招标代理机构执壹份，具有同等法律效力。自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2.本合同附件为本合同不可分割的组成部分并与本合同具有同等法律效力。

3.任何对合同条款的变更或修改均需双方同意并签订书面文件，该文件作为整个合同不可分割的组成部分，并具有同等法律效力。

4.本合同的未尽事宜将友好协商解决，甲乙双方可以对本合同进行修改与补充，并在双方签署补充合同后生效，补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同附件包括：

附件一《中标通知书》；附件二《技术要求》。

（本页无正文）

甲方： （盖章）法定代表人或授权人签字：地址：

签约日期： 年 月 日

乙方： （盖章）法定代表人或授权人签字：地址：

签约日期： 年 月 日

招标代理机构：海南榕兴项目管理有限公司（盖章）

日期： 年 月 日

附件一

# 第四章用户需求书

**一、项目概述**

1、项目名称：海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）

2、建设目标

为深入贯彻落实《中共中央国务院关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的意见》和《中共海南省委关于坚持以党建引领海南自由贸易港建设的意见》，海口市秀英区将坚持党建引领、坚持以人民为中心、坚持制度集成创新，以党建引领基层治理为主线，以 12345 政务服务便民热线等平台为依托，拓宽群众诉求反映渠道，形成市、区、镇（街道）和村（社区）上下联动、快速响应的“直通联办”工作体系，着力解决群众急难愁盼问题，着力打造法治化、国际化、便利化营商环境，推动秀英区基层治理体系和治理能力现代化。

根据《海南自由贸易港营商环境重要量化指标赶超国内一流实施方案 （1.0 版）》精神指导，海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）以“12345钉钉系统平台”为落实党建引领直通联办，在2021年实现总受理、总审批、总客服的基础上，延伸到2022年实现“一网统管、全区统管”的“总指挥棒”城市运行管理中枢。围绕数字政府建设，推进互联网+治理全面规范提升，由一网通办的智能政务，提升到一网通管的智慧区域，最终实现数字治理的数字政府。

计划分阶段分步骤对城市运行事件进行全方位的统筹调控，保障秀英区智慧城市建设发展的有序进行及高效运行。通过整合12345、综治、城管、交警等平台，统筹对全区物联感知设备、音视频、车辆、物资、信息系统等资源进行数字化、在线化、标签化管理，构建集秀英区资源共享、运行监控、协同调度、综合展示等功能的一体化社会共同治理数字中心，最终实现“一网管全区 + 一屏观数据 + 一云督联办 + 一事通全域”的目标，建立起一套完整的跨部门场景，搭建精细化管理新模式，由“人治”提升到“智治”。

3、建设内容：

3.1社会共同治理数字中心

整合辖区内12345、综治、城管、交警、三港一站、各旅游景点等各类平台信息，统筹对全辖区物联感知设备、音视频、车辆、物资、信息系统等资源进行数字化、在线化、标签化管理，构建集辖区资源共享、运行监控、协同调度、综合展示等功能的一体化运行平台，提升辖区基层社会治理现代化水平。实现20个主题应用场景：智慧党建、营商环境、民生服务、经济运行、公共安全、规划和自然资源、生态环境、城市建设、交通运行、智慧水务、乡村振兴、医疗卫生、应急管理、互联网+监管、城市管理、城市调度、一网通办、智慧气象、智慧调研、基础支撑底座等领域相关的数据资源汇总，对数据资源进行专题汇总梳理，并通过大屏进行态势分析及展现。

3.2智慧城市运行管理调度应用场景

依托社会共同治理数字中心平台，选取几个辖区特色应用场景，做精做细（具体以实际为准）。同时在海政通实现智慧调度功能。

3.3秀英区“总客服”平台

依托海口 12345 政务服务便民热线，推进党建引领基层治理“直通联办”改革，整合各类政务服务热线，升级 12345 海口智慧联动平台，实现诉求“一号对外”“一线直通”。优化“12345+ 营商环境”服务，完善服务流程和规章制度，持续做好总部经济企业意见的收集，完善与人社、税务等职能部门的协同处置机制。着手搭建市一级营商服务平台，通过平台汇集跟踪人才引进、企业落地、投资项目、企业诉求等重要信息数据，为企业提供政策、服务直通的一站式服务。丰富“12345+政务服务”功能，持续更新热线系统知识库，确保 12345 热线受理政务咨询办件答复准确实用。优化海口 12345 微信公众号咨询、预约、查询等线上功能，推进政务服务事项“移动办”。首先建设秀英区直通联办"总客服"平台，整合区级8家单位共12个群众诉求渠道，进一步畅通群众诉求表达反馈渠道。

3.4秀英区“树党旗”平台

依托 12345 钉钉系统平台全力便捷、高效、规范、智慧的政务服务“总客服”，力争在 2021 年底前形成“统一模式、统一标准、左右协调、上下联动”的热线服务体系；实现“接诉即办”解决问题，完善由各街道（镇）、区级部门、承担公共服务职能的企事业单位、两新组织等组成的“联办”体系，形成“接诉、分类、派单、反馈、评价”的闭环管理机制；加强大数据、人工智能、区块链等技术在“直通联办”中的应用，在提高诉求解决率上下功夫；实现“一套机制”促进提升，建立健全区、街道（镇）、社区（村）“直通联办”工作制度，注重调动社会力量和人民群众广泛参与，形成“全治理主体参与、全过程考评监督”的为民服务工作平台。

3.5审批资料电子文档库

将所有历史办件数据汇总，做好分类并存储归档，实现不仅仅局限于身份证、营业执照和各类许可证信息的材料复用，精简办事群众提交的纸质材料。

3.6证照库管理系统

整合辖区所有的证照信息并附二维码或条形码管理，形成我区内部共认的证照信息库，依托微信公众号“证照查询”功能模块，开放查询功能并进一步规范证照使用、验真等功能。

将全年任务的10个电子证照实现和100类电子证照归集，初步形成辖区自己的电子证照平台。

3.7无证明信息共享库管理系统

打通更多的业务数据平台，将各类证明材料实现与各相关单位的智能识别判断，并在前台受理时智能识别推送，减少各类业务的证明材料。

3.8政务优化服务（政务流程再造、优化等信息化服务）

坚持以人民为中心的发展思想，以解决群众和市场主体“急难愁盼”问题为导向，强化数字技术与业务创新融合，围绕群众需求推动业务创新，提供更优质服务，提升群众满意度。结合放管服改革工作的要求，针对下半年后六大中心的合并，通过更多信息化手段，促使合并后部门流转更加顺畅。

推动政务服务标准化。市级政务服务事项平均承诺办结时限较法定办结时限压缩率提升至 80%，即办件占比提升至 50%。全部市级事项进驻政务超市，通过超市套餐和精准推荐等功能，逐步替代由固定事项组成的“一件事一次办”概念。

推动政务服务便利化。深化政务服务“零跑动”改革，推动市本级政务服务“零跑动”事项实现率达 60%以上。继续深化一件事一次批改革。继续丰富超市事项数量至 1000 项，丰富超市套餐，取代大部分简单一件事。打破信息孤岛和数据壁垒，实现 15 个以上系统的数据交换，解决重复录入、多次录入问题。智慧政务服务方面,推出更多无人工干预智能审批服务，实现 15 个以上无人工干预智能审批事项。依托省电子证照归集共享及省市系统部门对接，实现 150 个以上数据接口的接入与共享。实现海口市 1 万个事项，3 万份材料可免提交。

推动政务服务规范化。以“好差评”为抓手完善政务服务监督体系。按步骤分阶段实现省级业务系统、镇（街）政务中心（便民服务中心）接入一体化平台的行政审批服务事项全覆盖，评价渠道全覆盖；社区便民服务中心接入一体化平台的行政审批服务事项全覆盖，评价渠道全覆盖；公共服务事业单位对外服务窗口接入“好差评”系统。最终实现全区政务服务“好差评”系统线上线下全覆盖、政务服务事项全覆盖、评价数据实时全量上报。实现现场服务“一次一评”，网上服务“一事一评”，社会各界“综合点评”，政府部门“监督查评”；强化办件督查，完善办件监督制度，严格落实限时办结制度；深入推进大厅规范化管理，全面提升办事群众的体验感和获得感。

梳理下放权力事项，进一步推动“减环节、减时间、减材料、减跑动”。

规划系统移动端整合接入“海易办”“海政通”平台，落实“平台之外无系统”要求。

4、建设周期与地点

1）建设周期：合同签订生效之日起12个月内完成并交付使用。

2）建设地点：海口市秀英区。

5、资金来源：海口市秀英区财政。

二、项目需求

本项目实施单位为：海口市秀英区行政审批服务局。

2022年，海口市秀英区行政审批服务局将继续围绕区委区政府做到“四个必须”、坚持“四个突出”的目标任务，把制度集成创新摆在突出位置，持续深入推进“放管服”改革，不断提高市场主体和人民群众对行政审批和政务服务的满意度,为全区高质量发展提供有力支撑。

突出“提升服务质效，促进营商环境优化”一个主题，通过一网通办智慧政务、一网统管智慧城市、数字治理数字政府三个阶段，实现六个转变：改革重点从减少审批向厘清边界转变，配合科学界定审批部门与业务主管部门之间的指责边界；发展策略从审批突破向监管并重转变，促进审批部门和监管部门之间更高效沟通；服务模式从事项办理向制度创新转变，以促进营商环境优化为导向推出更多创新、集成办理模式；办事渠道从线下服务向线上线下均能办理转变，实现更多与群众密切相关的服务事项线上能办、线上真办、线上好办；营商环境从被动考核向主动提升转变，提前预判、主动对标，力争各项考核任务走在全市前列；社会治理从基层人治向智治共治转变，在实现总受理、总审批、总客服的基础上，延伸到2022年实现“一网通治、全区统管”的“总指挥棒”城市运行管理中枢。

海口市秀英区行政审批服务局社会共同治理数字中心项目有如下信息化需求。

**2.1业务需求分析**

**2.1.1 社会共同治理数字中心**

2.1.1.1 数据大屏首页

a. 提供六大中心主要监管数据的展示功能，包括：12345网格化管理中心、城市管理数字化指挥中心、社会治安综合治理中心、应急服务保障中心、社区网格管理中心、信息中心。

b.提供首页数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能、直通联办功能（包含三级预警、协同联办、KPI指标、绩效考核相关数据的展示）、分析研判功能（包含日报、周报、月报的填写、编辑、删除、提交）、绩效考核功能（包含市级排名、区级考核、扣分情况、单位报表的相关数据展示）。

2.1.1.2 12345网格化管理指挥中心专题

a. 提供12345网格化管理中心主要监管数据的展示功能,包含但不仅限于：今日总量统计、受理问题实时动态、今日上报受理情况分析、今日上报受理趋势分析、今日受理方式情况分析、职能部门办件处理情况分析、办件类型分析、办件来源分析等，可根据实际业务情况增减调整展示内容。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.3 城市管理数字化指挥中心专题

a. 提供城市管理数字化指挥中心主要监管数据的展示功能，包含但不仅限于：今日总量统计、今日办件实时动态、今日上报处置趋势分析、今日热点分析、职能部门处理情况分析、职能部门逾期处理情况分析、问题类型分析、问题来源分析，可根据实际业务情况增减调整展示内容。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.4 社会治安综合治理中心专题

a. 提供城市社会治安综合治理中心主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.5 应急服务保障中心专题

a. 提供应急服务保障中心主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.6 社区网格管理中心专题

a. 提供社区网格管理中心主要监管数据的展示功能，包含但不仅限于：今日总量统计、今日办件实时动态、网格数据统计分析、职能部门处理情况分析、网格底数、职能部门逾期处理情况分析、问题来源类型分析等，可根据实际业务情况增减调整展示内容。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.7 信息中心专题

a. 提供信息中心主要监管数据的展示功能，包含但不仅限于：今日接入接口情况统计、今日数据库数据源统计、接口运行状态统计、主机状态分析、上下行运行速率最新统计、监控主机实时状态、CPU使用率最新统计、今日告警信息统计、内存使用率最新统计等，可根据实际业务情况增减调整展示内容。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.8 疫情防控专题

a. 提供疫情防控专题主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.9 群租房管理专题

a. 提供群租房管理专题主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.1.10 港口运行专题

a. 提供港口运行专题主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

**2.1.2智慧城市运行管理调度应用场景**

2.1.2.1 智慧党建

a. 提供智慧党建应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.2 营商环境

a. 提供营商环境应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.3 民生服务

a. 提供民生服务应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.4 经济运行

a. 提供经济运行应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.5 公共安全

a. 提供公共安全应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.6 规划自然资源

a. 提供规划自然资源应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.7 生态环境

a. 提供生态环境应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.8 城市建设

a. 提供城市建设应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.9 交通运行

a. 提供交通运行应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.10 智慧水务

a. 提供智慧水务应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.11 乡村振兴

a. 提供乡村振兴应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.12 医疗卫生

a. 提供医疗卫生应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.13 应急管理

a. 提供应急管理应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.14 互联网+监管

a. 提供互联网+监管应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.15 城市管理

a. 提供城市管理应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.16 城市调度

a. 提供城市调度应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.17 一网通办

a. 提供一网通办应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.18 智慧气象

a. 提供智慧气象应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.19 智慧调度

a. 提供智慧调度应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

2.1.2.20 基础支撑

a.提供基础支撑应用场景主要监管数据的展示功能。

b.提供相关数据处理及接口对接功能。

c.提供对应移动端页面展示功能。

**2.1.3秀英区“总客服”平台**

2.1.3.1 指挥调度

a. 新增办件

提供指挥调度人员主动新增办件功能；

b. 待派发办件

提供指挥调度人员管理待派发办件，可查看办件详情并根据办件情况派发职能局处理或办结；

c. 已派发办件

提供指挥调度人员综合查询已派发办件，可查看办件详情及办件处理情况；

d. 待办结办件

提供指挥调度人员处理职能局反馈需办结办件，根据办件处理情况可办结或退回职能局；

e. 已办结办件

提供指挥调度人员综合查询已办结办件，可查看办件详情及办结情况；

f. 无效办件

提供指挥调度人员综合查询无效办件，可查看办件详情；

g. 超期办件

提供指挥调度人员综合查询超期办件，可派发职能局处理或办结，可根据超期时间快速查询相关办件；

h. 办件查询

提供指挥调度人员综合查询系统所有办件，可根据问题来源、办件状态、服务类型等信息快速查询；

i. 调度职能局处理统计

提供指挥调度人员统计分析各个职能部门办件处理数据；

j. 调度职能局登记统计

提供指挥调度人员统计分析各个职能部门办件登记数据；

2.1.3.2 职能局处理

a. 新建办件

提供职能局主动新建办件功能，可直接派发下一处理单位或直接办结；

b. 待办办件

提供职能局管理指挥中心派发办件，根据办件处理情况派发下一处理单位或直接办结；

c. 已办办件

提供职能局综合查询经手办件，可查看办件流程、处理意见等详情及办结情况；

d. 已派发办件

提供职能局综合查询已派发办件，可查看办件详情及办件处理情况；

e. 待办结办件

提供职能局处理待办结办件，根据办件处理情况可办结或退回上一级；

f.办件查询

提供职能局综合查询本部门所有办件，可根据问题来源、办件状态、服务类型等信息快速查询；

2.1.3.3 系统管理

a. 服务类型管理

提供管理员针对服务类型管理，即可新增、修改相关事项；

b. 问题来源管理

提供管理员针对问题来源事项管理，即可新增、修改、删除相关事项；

**2.1.4秀英区“树党旗”平台**

2.1.4.1主办人（发起单位）

a.发起联办（树党旗工单）

根据12345办件基础上，结合实际情况，选择问题类型、启动原因、具体事项、联办单位，报到时间、报到地点，发起“树党旗”联办工单。

b.联办信息

在发起联办后，发起单位可以根据实际情况进行调整报到时间，地点。在最新进展列表可以查看各联办工单的最新进行，可以随时查询各联办单位的响应情况、签到情况、报进展情况、评价信息。

c.开始签到

发起单位在判断各单位完成响应报到后，可以主动触发开始签到功能。

d.联办办结

在各职能单位报完进展之后，发起单位（主办人）可进行联邦工单的办结，办结完成后进入双向评价环节。

2.1.4.2联办人“筑合力”（联办单位）

a.联办响应

联办单位对主办单位（发起人）发起的联办工单进行响应报到，从响应列表进入。

b.联办不响应

填写不响应依据，返回经主办方同意后取消工单联办该单位。

c.联办签到

联办单位完成响应后，主办单位触发开始签到，联办单位进行现场签到业务。

d.报进展

联办单位在签到完成后，主办单位触发会议结束后，联办单位进入报进展环节。

e.工单评价

在联办单位人报完进展后，主办单位人进行联办办结，联办工单即可进行满意双向评价。

**2.1.5 秀英区审批资料电子文档库**

随着业务规模不断扩大，秀英审批局内部档案管理工作也有了更高要求：档案数量剧增，归档要求更加细化严格；办公逐步电脑化和无纸化，对文档的数字化管理需求更高。

纸质档案与数字化电子档案一体化管理，高效整合档案资源通过一个系统，实体纸质档案及数字化电子档案从采集、整理、录入、归档入库管理，不同类型的档案都能按照需求有序归档，清晰分类，档案管理的效率大幅提升。

2.1.5.1存量证件数据录入系统

按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的企业证照或个人证照图片。根据提供的证件信息或证件照信息，加工整理后将存量证件数据录入系统中。

2.1.5.2企业基本信息excel数据整理

按照系统要求分类整理符合上传条件的excel数据。

2.1.5.3企业证照图片素材整理

按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的企业证照图片。

2.1.5.4个人基本信息excel数据整理

按照系统要求分类整理符合上传条件的excel数据。

2.1.5.5个人证照图片素材整理

按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的个人证照图片。

**2.1.6秀英区证照管理库**

电子证照具有非人工识读性、 系统依赖性、信息与特定载体之间的可分离性、信息存储的高密度性、 多种信息媒体的集成性和信息的可操作性等优点， 是深度推行网络化审批的必要构件，是解决“办证难”、“办文难”以及“假证伪证”等问题的根本途径，是实现秀英区范围内证照和公文、跨系统、跨部门安全共享的基本要素，有利于创新政务工作模式，进一步提高秀英审批局行政效率和服务能力，营造良好的发展环境。

2.1.6.1登录

通过手机短信验证码的方式登录到个人中心。

2.1.6.2个人中心

可查看通过该手机号办理过的所有证照信息。

2.1.6.3退出登录

退出个人中心并清除缓存。

2.1.6.4添加证照查询菜单

增加公众号底部菜单“证照查询”。

2.1.6.5个人证照查询

1、扫码方式。公众号用户点击“扫码”按钮，扫二维码后打开某个证件详情页；

2、通过个人身份证号搜索，查询到该主体办理的全部证件列表。

2.1.6.6企业证照查询

1、扫码方式。公众号用户点击“扫码”按钮，扫二维码后打开某个证件详情页；

2、通过企业主体名称搜索，查询到该主体办理的全部证件列表。

2.1.6.7搜索企业

通过企业名称关键字搜索企业，获取企业证照库列表。

2.1.6.8个人证照库列表

图片列表形式展示个人证照库。

2.1.6.9企业证照库列表

图片列表形式展示企业证照库。

2.1.6.10证照详情

根据证件类型的不同展示该证件的详情信息，如：证件电子照、证件名称、证件编号等。

2.1.6.11系统登录

账号密码登录后台管理系统。

2.1.6.12系统登出

登出系统后台并清除缓存。

2.1.6.13账号密码修改

修改系统后台账号密码。

2.1.6.14企业基础数据管理

编辑企业基础数据、删除企业基础数据。

2.1.6.15企业证照图片素材批量导入

支持批量导入企业证照图片素材。

2.1.6.16企业库列表

展示企业库列表、支持企业名称或统一社会信用代码查询。

2.1.6.17企业数据管理

支持增加/编辑企业数据信息。

2.1.6.18企业数据批量导出

支持导出企业数据excel文件。

2.1.6.19企业相关证件展示

展示该企业下所有相关证件信息及证件照图片。

2.1.6.20企业证照二维码下载

支持企业证照及二维码下载。

2.1.6.21个人数据列表

展示个人信息数据列表、支持姓名、身份证号查询。

2.1.6.22个人相关证件展示

展示所有个人相关证件信息及证件照图片。

2.1.6.23个人数据管理

支持增加/编辑个人数据信息。

2.1.6.24个人数据批量导出

支持导出个人数据excel文件。

2.1.6.25个人证照二维码下载

支持个人证照及二维码下载。

2.1.6.26证照列表

展示系统所有证照列表、支持办件编号、发证时间查询。

2.1.6.27证照数据管理

支持编辑证照数据。

2.1.6.28证照绑定系统二维码

证照绑定系统二维码，实现一证一码。

2.1.6.29证照excel数据批量导入

通过excel文件导入详细的证照信息。不同证照对应不同excel模板。

2.1.6.30证照excel导入模板下载

下载指定证照导入的excel模板文件，不同证照对应不同excel模板。

2.1.6.31批量二维码生成

批量生成不唯一证件二维码，生成对应excel文件。

2.1.6.32二维码编号excel文件下载

后台下载二维码编号excel文件，供打印二维码贴纸使用。

2.1.6.33对接一体化平台数据接口

根据一体化提供的数据接口，获取基础证件数据并录入系统。

2.1.6.34下载证照二维码图片

下载单张证件二维码图片.

2.1.6.35证件照打印模板

证件信息录入系统后，系统可根据对应证件类型生成证件相关打印模板。

2.1.6.36创建电子证件模板

创建证件展示电子模板。

2.1.6.37电子模板水印

增加电子模板图片水印，避免证件图片盗用。

2.1.6.38证件图片文字识别

智能提取证件图片的文字，便于系统录入。

**2.1.7无证明区信息共享库**

为了避免让群众在多个部门间来回跑，在大数据共享平台数据共享的基础上，通过“无证明区”的创建，从源头上解决群众办事难、办事慢、多头跑、来回跑等问题，进一步深化“最多跑一次”改革，实现“让数据多跑路、群众少跑腿”。

2.1.7.1前台系统登录

账号密码登录前台管理系统。

2.1.7.2前台系统登出

登出系统前台并清除缓存。

2.1.7.3前台账号密码修改

修改系统前台账号密码。

2.1.7.4搜索办件人

通过办件人身份证号搜索办件人。

2.1.7.5办件人身份信息详情

展示办件人身份信息，包含：办件人姓名、手机号、身份证号、身份证正反面、性别、住址。

2.1.7.6办件人身份证照下载

支持在线下载办件人身份证照正反面。

2.1.7.7对接高拍仪

对接高拍仪获取高拍仪拍摄数据并录入系统。

2.1.7.8后台系统登录

账号密码登录后台管理系统。

2.1.7.9后台系统登出

登出系统后台并清除缓存。

2.1.7.10后台账号密码修改

修改系统后台账号密码。

2.1.7.11办证人身份信息查询

查询办证人身份信息。

2.1.7.12办证人身份信息同步更新

重新向市场监督管理局接口获取最近数据，同步至系统中。

2.1.7.13共享免提交证明清单

各办事部门单位可通过共享库系统直接获取各类证明（可预览、可下载）。

2.1.7.14对接省市场监督管理局数据接口

对接省市场监督管理局办件人数据接口。

2.1.7.15系统鉴权

根据系统提供的appid、appsecret获取系统请求token。

2.1.7.16身份信息读取接口

以接口方式对外提供身份信息数据。

2.1.7.17办件人身份证照下载接口

支持接口形式下载身份证照。

2.1.7.18接口调用频次限制

限制对外接口调用频次。

**2.1.8政务优化服务（政务流程再造，优化等信息化服务）**

围绕海南自由贸易港建设最高水平开放形态目标，坚持“管得住、放得开”的要求，瞄准全区“一网通办”便利化、 “一网协同”高效化、 “一网监管”规范化，健全数据共享和业务协同机制。

根据整合六大中心后业务梳理情况，结合省市区统一规划，提出政务流程再造，政务服务优化相关信息化系统建设及实施方案上线。

2.1.8.1政务流程再造

a.通过“海政通”实现“一网协同”高效化。

将秀英区行政审批服务局及整合六大中心内部协同相关协同办公工作迁移到“海政通”进行审批协同。

用印审批实现与审批一体化平台对接，在相关流程结束后自动触发用印审批流程，通过对接[智能印章机](http://www.baidu.com/link?url=IaIRE6Cikfmc7vVO9oM0L-ujgoY2sMY2FVlOVKbahItj5vxlP7kuoP5f6WFT8xYQ)，在用印审批流程后方可使用。

将审批辅助系统中原有移动端功能迁移升级到“海政通”，工作人员现场踏勘，上门核验等环节实现现场拍照上传，超期预警提醒，跨部门联动协同等功能。

b.对接省市业务系统提升“零跑动”事项实现率

深化政务服务“零跑动”改革，推动市本级政务服务“零跑动”事项实现率达 60%以上。打破信息孤岛和数据壁垒，实现 5个以上系统的数据交换，解决重复录入、多次录入问题。 智慧政务服务方面,推出更多无人工干预智能审批服务，实现 5 个以上无人工干预智能审批事项。

c.通过对接省市证照平台实现流程简化

依托省电子证照归集共享及省市系统部门对接，实现数据接口的接入与共享。并结合本期建设的证照管理平台，审批电子资料复用，实现简化审批提供材料，优化审批流程。

d.对接制证设备，实现电子证照与实体证照同步。

证照相关审批节点结束后，可同时生成电子证照与纸质证照，可与省市统一的证照管理平台同步相关证照信息。对接现场制证机器，可即时打印生成纸质证照。

2.1.8.2政务服务提升

a.通过移动端实现“一网通办”便利化。

基于“海易办”打造秀英政务服务专区，结合秀英行政审批服务局公众号，将群众办事的全过程进行服务提升。通过事项流程梳理优化，实现更多事项“网上办”，“不见面审批”，实现群众“少跑腿”，“零跑腿”。

b.通过现场自助区智能设备，实现24小时自助办理服务。

通过现场政务自助服务一体机，智能前台客服机器，人证比对机器等智能硬件，减少群众现场办理等待时间，减少要求群众提供各类证明材料，通过自助填单等功能，实现无纸化办公。

通过人脸识别智能柜，群众可24小时存取相关办事材料及办理结果物。

c.提升群众满意度，“好差评”数据提升

实现全区政务服务“好差评”系统线上线下全覆盖、政务服务事项全覆盖、评价数据实时全量上报。实现现场服务“一次一评”，网上服务“一事一评”，社会各界“综合点评”，政府部门“监督查评”；强化办件督查，完善办件监督制度，严格落实限时办结制度；深入推进大厅规范化管理，全面提升办事群众的体验感和获得感。

对接海南省政务一体化平台好差评接口，通过微信推送，短信的方式对客户进行回访，提升评价率。为了提高秀英区在全国城市政务能力评估好差评的评价率，在完善主动邀请评价人评价的基础上，新增短信渠道主动邀请评价，提高办事评价率，实现“服务好不好，群众说了算”的目标。

**2.2 业务协同需求分析**

（1）新建海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）需与海口市“12345”平台，综治、城管、交警、三港一站、各旅游景点等各类平台信息进行数据打通。

（2）海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）管理端APP 基于“海政通”部署，管理人员通过“海政通”界面接入社会共同治理数字平台(二次招标）管理端APP。

**2.3 信息化基础设施和能力需求分析**

**2.3.1云服务和服务器需求**

系统部署在海南省电子政务云互联网区，所需云服务资源配置要求如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主机用途 | 配置建议 | 数量 |
| 1 | Web服务 | 8 核/32G/500G | 2 |
| 2 | 大数据中心 | 16核/64G/1000G | 2 |
| 3 | 数据库RDS | 8 核/16G/1000G | 2 |
| 4 | 移动端服务 | 8 核/32G/500G | 2 |
| 5 | 存储 | 8 核/8G/200G，2T | 2 |
|  |  |  |  |

**2.3.2存储备份需求**

系统存储在省电子政务云，因涉及电子证照及档案管理，本期涉及存储备份需求。

**2.3.3网络建设和部署需求**

海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）部署在海南省电子政务云互联网区，政务外网区，秀英区政府管理人员及各级工作人员的工作 PC 终端通过电子政务外网访问平台，各级工作人员通过移动终端通过互联网访问平台。

**2.3.4信息交换与共享需求**

与本系统有数据共享交换需求的平台为：12345、综治、城管、交警、三港一站、各旅游景点等各类平台信息，实现20个特色应用场景的业务系统。

本系统建成后可共享秀英区相关办件数据至海南省公共数据共享平台。

**2.3.5数据资源建设与开放能力需求**

2.3.5.1 数据资源建设需求

本项目需建设海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）信息数据库，建设内容包括各部门接见数据，办件数据，满意度评价数据等资源管理、数据资源目录梳理、数据库建设、数据共享交换和数据初始化与汇聚。

2.3.5.2 对数据共享交换平台的需求

按照省公共数据共享交换规定，海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）向省数据共享交换平台提出数据共享需求，创建海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）数据资源目录，经相关部门审批通过后，在省大数据管理局的相应平台上建立数据表，在平台中定义数据同步任务，定期将数据库中的数据推送至数据中台，实现数据库与省数据共享交换平台的数据共享交换。

2.3.5.3 数据服务需求

需对海口市秀英区现有数据进行数据初始化汇聚入库、数据抽取、数据汇聚，完成海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）相关基础数据的采集整编工作，形成格式化的电子数据。

2.3.5.4 数据开放需求

通过省大数据管理局的共享交换平台实现与相关需求部门之间的数据资源共享。

**2.3.6性能和其他需求**

海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）的性能要求包括：

（1）管理需求所有操作日志记录在本机保存且不可更改，相关数据至少存储 2 年。

（2）容量要求

系统支持 400 人员管理

（3）Web 并发要求

系统支持 400 人员并发在线，200 个管理人员并发在线。

（4）在线视频要求

系统支持 50 个工作人员同时进行在线访问。

（5）响应时间

平台门户各项操作响应时间不大于 5 秒。

**2.3.7运行维护及人员培训需求**

2.3.7.1 运行维护需求

（1）本项目拟建的海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）部署在省电子政务云，在政务云占用的资源由该云平台维护单位负责运行管理。

（3）软件系统由软件开发商负责提供 2 年免费更新维护服务，包括但不限于：软件系统平台版本升级、数据包升级、BUG 修复、内核优化及功能优化等。

（4）免费质保期过后，由业主单位根据实际情况，通过采购驻场技术人工服务的方式进行运维。

（5）软件开发商和项目中标集成商应积极响应与业主需求，当业主提出新的需求需要修改软件系统时，软件开发商应当提供优惠的报价和完备的软件功能开发解决方案。

2.3.7.2 人员培训需求

（1）保障项目正常运行

由于本项目是关系到海口市秀英区政府工作的顺利开展，助力于海口市秀英区政府工作的深化，其运行质量关系重大，需要建设一支有经验、专业化的技术队伍。这支队伍的职责主要体现在日常的系统管理、运行维护管理当中。这些任务要求技术人员具有较高的技术技能，有必要对他们进行专门的技术培训。

（2）培养各级管理和应用人才

通过进行系统的培训，可以使各级人员掌握海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）各项应用和相关操作，方便进行工作；对于系统的运行维护人员，可以了解系统的具体特点和维护方法，熟练的进行系统的维护操作，对于系统管理员，可以方便地对系统进行科学地管理。

**2.4 网络安全建设需求分析**

**2.4.1 网络安全基础设施建设需求**

海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）部署在海南省电子政务云互联网区，要求网络安全基础设施需符合《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）的安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境。

2.4.1.1 安全通信网络

应保证云计算平台不承载高于其安全保护等级的业务应用系统。

应实现不同云服务客户虚拟网络之间的隔离。应具有根据云服务客户业务需求提供通信传输、边界防护、入侵防范等安全机制的能力。

2.4.1.2 安全区域边界

访问控制：应在虚拟化网络边界部署访问控制机制，并设置访问控制规则；应在不同等级的网络区域边界部署访问控制机制，设置访问控制规则。

入侵防范：应能检测到云服务客户发起的网络攻击行为，并能记录攻击类型、攻击时间、攻击流量等；应能检测到对虚拟网络节点的网络攻击行为，并能记录攻击类型、攻击时间、攻击流量等；应能检测到虚拟机与宿主机、虚拟机与虚拟机之间的异常流量。

安全审计：应对云服务商和云服务客户在远程管理时执行的特权命令进行审计，至少包括虚拟机删除、虚拟机重启；应保证云服务商对云服务客户系统和数据的操作可被云服务客户审计。

2.4.1.3 安全计算环境

访问控制：应保证当虚拟机迁移时，访问控制策略随其迁移；应允许云服务客户设置不同虚拟机之间的访问控制策略。

镜像和快照保护：应针对重要业务系统提供加固的操作系统镜像或操作系统安全加固服务；应提供虚拟机镜像、快照完整性校验功能，防止虚拟机镜像被恶意篡改。

数据完整性和保密性：应确保云服务客户数据、用户个人信息等存储于中国境内；应确保只有在云服务客户授权下，云服务商或第三方才具有云服务客户数据的管理权限；应确保虚拟机迁移过程中重要数据的完整性，并检测到完整性受到破坏时采取必要的恢复措施。

数据备份和恢复：云服务客户应在本地保存其业务数据的备份；应提供查询云服务客户数据及备份存储位置的能力。

剩余信息保护：应保证虚拟机所使用的内存和存储空间回收时得到完全清除；云服务客户删除业务应用数据时，云计算平台应将云存储中所有的副本删除。

2.4.2网络安全服务需求

根据《关于进一步加强信息安全等级保护工作的通知》(琼等保办〔2013〕2 号)，本项目需满足代码审计服务评估，并依据审计结果完成安全整改，做好信息系统安全防御工作。

2.4.3网络安全运营需求

依据《中华人民共和国网络安全法》、国家网络安全等级保护制度以及相关法律法规、政策、行业标准，根据本项目信息系统初步拟定的网络安全需求，本项目建设完成后，需配置专人负责运维管理，包括资产管理、介质管理、设备设施维护管理、密码管理等，最大程度杜绝发生安全事件，保证网络和业务的稳定、可续化运行。

**2.5 用户需求分析**

海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）的服务对象主要包括以下二类：

1、区、镇街、社区（村）三级管理人员：目前已设立海口市秀英区社会共同治理数字中心，需为其提供综合指挥大屏，综合信息统计查询及个人工作平台等功能。

2、各级工作人员：需为各级办工作人员提供处理办件工作的功能，包括问题上报与事件通报、巡查计划安排与组织协调、上级派发任务执行与公众投诉事件受理；即时掌握镇街相关基础信息及监测数据功能；进行数据维护及应用系统的权限管理功能。

三、建设内容

**3.1 社会共同治理数字中心**

3.1.1 总体介绍

六大中心（12345网格化管理中心、称号四管理数字化指挥中心、社会治安综合治理中心、应急服务保障中心、社区网格管理中心、信息中心）、特色秀英主题（疫情防控、群租房管理、港口运行）主要监管数据的处理及展示，展示方式为数字大屏端、移动端，并实现移动端直通联办功能、分析研判功能、绩效考核功能。

**3.1.2 功能清单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **系统** | **终端** | **模块** | **描述** |
| 1 | 秀英区“社会共同治理数字中心”平台 | PC端 | 首页 | 展示六大中心主要监管数据 |
| 2 | 首页数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 3 | 12345网格化管理中心 | 展示12345网格系统主要监管数据 |
| 4 | 12345网格化管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 5 | 城市管理数字化指挥中心 | 展示城市管理系统主要监管数据 |
| 6 | 城市管理数字化指挥中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 7 | 社会治安综合治理中心 | 展示社会治安管理系统主要监管数据 |
| 8 | 社会治安综合治理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理态、服务类型等信息快速查询； |
| 9 | 应急服务保障中心 | 展示应急服务管理系统主要监管数据 |
| 10 | 应急服务保障中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 11 | 社区网格管理中心 | 展示社区网格系统主要监管数据 |
| 12 | 社区网格管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 13 | 信息中心 | 展示业务信息系统主要监管数据 |
| 15 | 信息中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 16 | 疫情防控 | 展示疫情防控主要监管数据 |
| 17 | 疫情防控数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 18 | 群租房管理 | 展示群租房业务主要监管数据 |
| 19 | 群租房管理数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 20 | 港口运行 | 展示港口运行业务主要监管数据 |
| 21 | 港口运行数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 22 | 移动端 | 首页 | 展示六大中心主要监管数据 |
| 23 | 首页数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 24 | 直通联办 | 提供三级预警、协同联办、KPI指标、绩效考核相关数据展示功能 |
| 25 | 分析研判 | 提供日报、周报、月报的填写、编辑、删除、提交及展示功能 |
| 26 | 绩效考核 | 提供绩效考核的相关数据展示功能 |
| 27 | 12345网格化管理中心 | 展示12345网格系统主要监管数据 |
| 28 | 12345网格化管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 29 | 城市管理数字化指挥中心 | 展示城市管理系统主要监管数据 |
| 30 |  |  | 城市管理数字化指挥中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 31 |  |  | 社会治安综合治理中心 | 展示社会治安管理系统主要监管数据 |
| 32 |  |  | 社会治安综合治理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理态、服务类型等信息快速查询； |
| 33 |  |  | 应急服务保障中心 | 展示应急服务管理系统主要监管数据 |
| 34 |  |  | 应急服务保障中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 35 |  |  | 社区网格管理中心 | 展示社区网格系统主要监管数据 |
| 36 |  |  | 社区网格管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 37 |  |  | 信息中心 | 展示业务信息系统主要监管数据 |
| 38 |  |  | 信息中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 39 |  |  | 疫情防控 | 展示疫情防控主要监管数据 |
| 40 |  |  | 疫情防控数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 41 |  |  | 群租房管理 | 展示群租房业务主要监管数据 |
| 42 |  |  | 群租房管理数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 43 |  |  | 港口运行 | 展示港口运行业务主要监管数据 |
| 44 |  |  | 港口运行数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 |

**3.2智慧城市运行管理调度应用场景**

3.2.1 总体介绍

智慧城市20个应用场景的主要监管数据处理及展示，展示方式为数据大屏端、移动端，并实现移动端直通联办功能、分析研判功能、绩效考核功能。

3.2.2 功能清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **系统** | **终端** | **模块** | **描述** |
| 1 | 秀英区“智慧城市运行管理调度”平台 | PC端 | 智慧党建 | 展示智慧党建业务主要监管数据 |
| 2 | 智慧党建数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 3 | 营商环境 | 展示营商环境业务主要监管数据 |
| 4 | 营商环境数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 5 | 民生服务 | 展示民生服务业务主要监管数据 |
| 6 | 民生服务数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 7 | 经济运行 | 展示经济运行业务主要监管数据 |
| 8 | 经济运行数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 9 | 公共安全 | 展示公共安全业务主要监管数据 |
| 10 | 公共安全数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 11 | 规划自然资源 | 展示规划自然资源业务主要监管数据 |
| 12 | 规划自然资源数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 13 | 生态环境 | 展示生态环境业务主要监管数据 |
| 14 | 生态环境数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 15 | 城市建设 | 展示城市建设业务主要监管数据 |
| 16 | 城市建设数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 17 | 交通运行 | 展示交通运行业务主要监管数据 |
| 18 | 交通运行数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 19 | 智慧水务 | 展示智慧水务业务主要监管数据 |
| 20 |  | 智慧水务数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 21 | 乡村振兴 | 展示乡村振兴业务主要监管数据 |
| 22 | 乡村振兴数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 23 | 医疗卫生 | 展示医疗卫生业务主要监管数据 |
| 24 | 医疗卫生数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 25 | 应急管理 | 展示应急管理业务主要监管数据 |
| 26 | 应急管理数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 27 | 互联网+监管 | 展示互联网+监管业务主要监管数据 |
| 28 | 互联网+监管数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 29 | 城市管理 | 展示城市管理业务主要监管数据 |
| 30 | 城市管理数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 31 | 城市调度 | 展示城市调度业务主要监管数据 |
| 32 | 城市调度数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 33 | 一网通办 | 展示一网通办业务主要监管数据 |
| 34 | 一网通办数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 35 | 智慧气象 | 展示智慧气象业务主要监管数据 |
| 36 | 智慧气象数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 37 | 智慧调度 | 展示智慧调度业务主要监管数据 |
| 38 | 智慧调度数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 39 | 基础支撑 | 展示基础支撑业务系统主要监管数据 |
| 40 | 基础支撑数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 41 | 移动端 | 智慧党建 | 展示智慧党建业务主要监管数据 |
| 42 | 智慧党建数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 43 | 营商环境 | 展示营商环境业务主要监管数据 |
| 44 | 营商环境数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 45 | 民生服务 | 展示民生服务业务主要监管数据 |
| 46 | 民生服务数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 47 | 经济运行 | 展示经济运行业务主要监管数据 |
| 48 | 经济运行数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 49 |  | 公共安全 | 展示公共安全业务主要监管数据 |
| 50 |  | 公共安全数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 51 |  | 规划自然资源 | 展示规划自然资源业务主要监管数据 |
| 52 |  | 规划自然资源数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 53 |  | 生态环境 | 展示生态环境业务主要监管数据 |
| 54 |  | 生态环境数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 55 |  | 城市建设 | 展示城市建设业务主要监管数据 |
| 56 |  | 城市建设数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 57 |  | 交通运行 | 展示交通运行业务主要监管数据 |
| 58 |  | 交通运行数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 59 |  | 智慧水务 | 展示智慧水务业务主要监管数据 |
| 60 |  | 智慧水务数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 61 |  | 乡村振兴 | 展示乡村振兴业务主要监管数据 |
| 62 |  | 乡村振兴数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 63 |  | 医疗卫生 | 展示医疗卫生业务主要监管数据 |
| 64 |  | 医疗卫生数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 65 |  | 应急管理 | 展示应急管理业务主要监管数据 |
| 66 |  | 应急管理数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 67 |  | 互联网+监管 | 展示互联网+监管业务主要监管数据 |
| 68 |  | 互联网+监管数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 69 |  | 城市管理 | 展示城市管理业务主要监管数据 |
| 70 |  | 城市管理数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 71 |  | 城市调度 | 展示城市调度业务主要监管数据 |
| 72 |  | 城市调度数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 73 |  | 一网通办 | 展示一网通办业务主要监管数据 |
| 74 |  | 一网通办数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 75 |  | 智慧气象 | 展示智慧气象业务主要监管数据 |
| 76 |  | 智慧气象数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 77 |  | 智慧调度 | 展示智慧调度业务主要监管数据 |
| 78 |  | 智慧调度数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |
| 79 |  | 基础支撑 | 展示基础支撑业务系统主要监管数据 |
| 80 |  | 基础支撑数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 |

**3.3秀英区“总客服”平台**

3.3.1总体介绍

建立多部门协调机制，充分利用各单位联合执法，解决单一单位无法办理的问题。

3.3.2功能清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **系统** | **终端** | **模块** | **已办结办件** | **描述** |
| 1 | 秀英区“总客服”平台 | PC端 | 指挥调度 | 新增办件 | 提供指挥调度人员主动新增办件功能； |
| 2 | 待派发办件 | 提供指挥调度人员管理待派发办件，可查看办件详情并根据办件情况派发职能局处理或办结； |
| 3 | 已派发办件 | 提供指挥调度人员综合查询已派发办件，可查看办件详情及办件处理情况； |
| 4 | 待办结办件 | 提供指挥调度人员处理职能局反馈需办结办件，根据办件处理情况可办结或退回职能局； |
| 5 | 已办结办件 | 提供指挥调度人员综合查询已办结办件，可查看办件详情及办结情况； |
| 6 | 无效办件 | 提供指挥调度人员综合查询无效办件，可查看办件详情； |
| 7 | 超期办件 | 提供指挥调度人员综合查询超期办件，可派发职能局处理或办结，可根据超期时间快速查询相关办件； |
| 8 | 办件查询 | 提供指挥调度人员综合查询系统所有办件，可根据问题来源、办件状态、服务类型等信息快速查询； |
| 9 | 调度职能局处理统计 | 提供指挥调度人员统计分析各个职能部门办件处理数据； |
| 10 | 调度职能局登记统计 | 提供指挥调度人员统计分析各个职能部门办件登记数据； |
| 11 | 职能局处理 | 新建办件 | 提供职能局主动新建办件功能，可直接派发下一处理单位或直接办结； |
| 12 | 待办办件 | 提供职能局管理指挥中心派发办件，根据办件处理情况派发下一处理单位或直接办结； |
| 13 | 已办办件 | 提供职能局综合查询经手办件，可查看办件流程、处理意见等详情及办结情况； |
| 14 | 已派发办件 | 提供职能局综合查询已派发办件，可查看办件详情及办件处理情况； |
| 15 | 待办结办件 | 提供职能局处理待办结办件，根据办件处理情况可办结或退回上一级； |
| 16 | 办件查询 | 提供职能局综合查询本部门所有办件，可根据问题来源、办件状态、服务类型等信息快速查询； |
| 17 | 系统管理 | 服务类型管理 | 提供管理员针对服务类型管理，即可新增、修改相关事项； |
| 18 | 问题来源管理 | 提供管理员针对问题来源事项管理，即可新增、修改、删除相关事项； |
| 19 | 钉钉端 | 移动端 | 岗位切换 | 根据党政网opus角色切换兼职单位岗位，办理不同单位的办件。 |
| 20 | 办件统计 | 分别展示统计今日办件数，待办件数，已办件数，全部办件数，超期件数。 |
| 21 | 待办件 | 展示办件12大问题来源的待办办件，点击对应来源，显示该来源待办办件，进行办件处理。 |
| 22 | 办件统计 | 根据单位权限获取单位办件数据，多个维度展示各办件从处理数据，分析数据。 |
| 23 | 信息查询 | 展示单位的全部办件，分析各办件占比情况，办结率、超期率指标分析。 |

**3.4秀英区“树党旗”平台**

3.4.1总体介绍

从群众需求、诉求出发，充分整合 12345 等电话平台和 12345 智慧联动平台等网络平台，进一步优化 12345 网格化管理 指挥中心、城市管理数字化指挥中心、社会治安综合治理中心、 社区网格管理中心、应急服务保障中心单位社会治理职能，探 索建立区城市运行联动指挥中心，依托 12345 钉钉系统平台全 力便捷、高效、规范、智慧的政务服务“总客服”，力争 在 2021 年底前形成“统一模式、统一标准、左右协调、上下联 动”的热线服务体系；实现“接诉即办”解决问题，完善由各 街道（镇）、区级部门、承担公共服务职能的企事业单位、两 新组织等组成的“联办”体系，形成“接诉、分类、派单、反馈、评价”的闭环管理机制；加强大数据、人工智能、区块链 等技术在“直通联办”中的应用，在提高诉求解决率上下功夫； 实现“一套机制”促进提升，建立健全区、街道（镇）、社区 （村）“直通联办”工作制度，注重调动社会力量和人民群众 广泛参与，形成“全治理主体参与、全过程考评监督”的为民 服务工作体系。

3.4.2功能清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **系统** | **终端** | **（角色）** | **模块** | **功能** | **描述** |
| 1 | 秀英区“树党旗”平台 | 钉钉 | 热线成员单位 | 代办 | 工单列表 | 工单分12345工单和自主新建工单 |
| 2 | 工单详情 | 工单分12345工单和自主新建工单详情 |
| 3 | 启动工单 | 新增“树党旗”启动工单,能够自主新增启动工单，或者根据12345办件标题内容启动工单。 |
| 4 | 单位选择 | 新增启动工单发起联动单位选择 |
| 5 | 联动工单消息推送钉钉 | 联动工单分管领导、联系人、钉钉消息推送工单办件，可以点击工单查看详情。 |
| 6 | 联动工单消息推送短信 | 联动工单分管领导、联系人推送短信工单办件信息，工单内容标题。 |
| 7 | 工单评价 | 针对联动工单进行评价，满意，不满意，不满意原因。 |
| 8 | 工单办结 | 报到所有职能单位全部均以反馈处置结果或者未反馈处置结果，发起人可以进行办结。 |
| 9 | 工单重办 | 工单在处置过程中，由于报到单位处置不完成，可以重写反馈结果。 |
| 10 | 审批办结 | 单位领导审批反馈处置结果 |
| 11 | 退回 | 退回列表 | 联动职能单位不报到退回工单列表 |
| 12 | 退回详情 | 联动职能单位不报到退回工单详情 |
| 13 | 退回审核 | 退回工单审核，同意后去除该工单的联动单位，不同意则往分管区领导联系人代办列表进行最终判定，同时短信提醒分管领导及联系人。 |
| 14 | 退回短信提醒 | 退回工单审核，短信提醒分管领导及联系人。 |
| 15 | 已办 | 工单列表 | 已完成联动工单列表 |
| 16 | 工单详情 | 已完成联动工单详情 |
| 17 | 发起联动 | 已完成联动工单还能重复发起新的联动任务 |
| 18 | 职能单位 | 代办 | “树党旗”启动工单列表 | 联动工单列表 |
| 19 | “树党旗”启动工单详情 | 联动工单详情 |
| 20 | 是否同意报到 | 确认是否同意报到，不同意填写具体原因和依据 |
| 21 | 下一处理人 | 根据单位显示单位列表，选择下一处理人。 |
| 22 | 发送下一处理人 | 发送处理信息至下一处理人 |
| 23 | 打卡报到 | 打卡时间，地点 |
| 24 | 报到补卡 | （忘记打卡的，能够进行补卡，填写备注） |
| 25 | 审批反馈 | 单位领导审批反馈处置结果 |
| 26 | 反馈处置 | 填写最终处理的工作措施，处置结果，下一步计划。完成处置 |
| 27 | 工单评价 | 针对联动工单进行评价，满意，不满意，不满意原因。 |
| 28 | 报表 | 考核评分报表 | 单位处理考核评分报表 |
| 29 | 单位处置满意度报表 | 单位处置满意度报表 |
| 30 | 单位工单处置报表 | 单位工单处置报表 |
| 31 | 分管区领导（联系人）区联动中心 | 代办 | 归属判定 | 针对联动工单职能单位不同意报到的原因进行判定，判定如果：1、是，则该职能部门继续进行联动报道，处置工作。2、否，则去除该联动工单中职能局报道。 |
| 32 | 判定消息推送钉钉 | 归属判定消息推送钉钉 |
| 33 | 判定消息推送短信 | 归属判定消息推送短信 |
| 34 | 已联动 | 列表 | 已发起联动工单列表 |
| 35 | 详情 | 已发起联动工单详情 |
| 36 | 已完成 | 列表 | 已完成联动工单列表 |
| 37 | 详情 | 已完成联动工单详情 |
| 38 | 报表 | 考核评分报表 | 全区各单位处理考核评分报表 |
| 39 | 职能单位处置满意度报表 | 职能单位处置满意度报表 |
| 40 | 联动单位工单处置报表 | 联动单位工单处置报表 |

**3.5 秀英区审批资料电子文档库**

通过秀英区审批资料电子文档库管理系统，实现实体纸质档案及数字化电子档案从采集、整理、录入、归档入库管理，不同类型的档案都能按照需求有序归档，清晰分类，档案管理的效率大幅提升。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **业务系统** | **子系统模块** | **功能描述** |
| **秀英区审批资料电子文档库****后台管理系统** | **存量证件数据录入系统** | 按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的企业证照或个人证照图片。根据甲方提供的证件信息或证件照信息，加工整理后将存量证件数据录入系统中 |
| **企业基本信息excel数据整理** | 按照系统要求分类整理符合上传条件的excel数据。 |
| **企业证照图片素材整理** | 按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的企业证照图片。 |
| **个人基本信息excel数据整理** | 按照系统要求分类整理符合上传条件的excel数据。 |
| **个人证照图片素材整理** | 按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的个人证照图片。 |

**3.6秀英区证照管理库**

秀英区证照管理库主要服务于日常完善证照数据的制证人员、日常监督管理工作的职能部门、查询证照信息的办件人，包括公众号h5页面的证照查询，后台管理的证照录入、生成证照二维码、证照下载/打印、证照模板制作、添加证照水印等功能模块。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **业务系统** | **子系统模块** | **功能描述** |
| **秀英区证照管理库系统**                           | **登录** | 通过手机短信验证码的方式登录到个人中心 |
| **个人中心** | 可查看通过该手机号办理过的所有证照信息 |
| **退出登录** | 退出个人中心并清除缓存 |
| **添加证照查询菜单** | 增加公众号底部菜单“证照查询” |
| **个人证照查询** | 1、扫码方式。公众号用户点击“扫码”按钮，扫二维码后打开某个证件详情页2、通过个人身份证号搜索，查询到该主体办理的全部证件列表 |
| **企业证照查询** | 1、扫码方式。公众号用户点击“扫码”按钮，扫二维码后打开某个证件详情页2、通过企业主体名称搜索，查询到该主体办理的全部证件列表 |
| **搜索企业** | 通过企业名称关键字搜索企业，获取企业证照库列表 |
| **个人证照库列表** | 图片列表形式展示个人证照库 |
| **企业证照库列表** | 图片列表形式展示企业证照库 |
| **证照详情** | 根据证件类型的不同展示该证件的详情信息，如：证件电子照、证件名称、证件编号等 |
| **系统登录** | 账号密码登录后台管理系统 |
| **系统登出** | 登出系统后台并清除缓存 |
| **账号密码修改** | 修改系统后台账号密码 |
| **企业基础数据管理** | 编辑企业基础数据、删除企业基础数据 |
| **企业证照图片素材批量导入** | 支持批量导入企业证照图片素材 |
| **企业库列表** | 展示企业库列表、支持企业名称或统一社会信用代码查询 |
| **企业数据管理** | 支持增加/编辑企业数据信息 |
| **企业数据批量导出** | 支持导出企业数据excel文件 |
| **企业相关证件展示** | 展示该企业下所有相关证件信息及证件照图片 |
| **企业证照二维码下载** | 支持企业证照及二维码下载 |
| **个人数据列表** | 展示个人信息数据列表、支持姓名、身份证号查询 |
| **个人相关证件展示** | 展示所有个人相关证件信息及证件照图片 |
| **个人数据管理** | 支持增加/编辑个人数据信息 |
| **个人数据批量导出** | 支持导出个人数据excel文件 |
| **个人证照二维码下载** | 支持个人证照及二维码下载 |
| **证照列表** | 展示系统所有证照列表、支持办件编号、发证时间查询 |
| **证照数据管理** | 支持编辑证照数据 |
| **证照绑定系统二维码** | 证照绑定系统二维码，实现一证一码 |
| **证照excel数据批量导入** | 通过excel文件导入详细的证照信息。不同证照对应不同excel模板 |
| **证照excel导入模板下载** | 下载指定证照导入的excel模板文件。不同证照对应不同excel模板 |
| **批量二维码生成** | 批量生成不唯一证件二维码，生成对应excel文件 |
| **二维码编号excel文件下载** | 后台下载二维码编号excel文件，供打印二维码贴纸使用 |
| **对接一体化平台数据接口** | 根据一体化提供的数据接口，获取基础证件数据并录入系统 |
| **下载证照二维码图片** | 下载单张证件二维码图片 |
| **证件照打印模板** | 证件信息录入系统后，系统可根据对应证件类型生成证件相关打印模板 |
| **创建电子证件模板** | 创建证件展示电子模板 |
| **电子模板水印** | 增加电子模板图片水印，避免证件图片盗用 |
| **证件图片文字识别** | 智能提取证件图片的文字，便于系统录入 |

**3.7无证明区信息共享库**

无证明区信息共享库系统主要服务于审批局窗口办事人员能够快速根据办件人的主体编号（统一社会信用代码/身份证号码），快速从系统中获取到该办件人的曾经办件使用过的资料信息（电子版），出具各类证件电子证明，真正意义上实现“让数据多跑路，群众少跑腿”。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **业务系统** | **子系统模块** | **功能描述** |
| **无证明区信息共享库系统**        | **系统登录** | 账号密码登录后台管理系统 |
| **系统登出** | 登出系统后台并清除缓存 |
| **账号密码修改** | 修改系统后台账号密码 |
| **搜索办件人** | 通过办件人身份证号搜索办件人 |
| **办件人身份信息详情** | 展示办件人身份信息，包含：办件人姓名、手机号、身份证号、身份证正反面、性别、住址 |
| **办件人身份证照下载** | 支持在线下载办件人身份证照正反面 |
| **共享免提交证明清单** | 各办事部门单位可通过共享库系统直接获取各类证明（可预览、可下载）。 |
| **对接高拍仪** | 对接高拍仪获取高拍仪拍摄数据并录入系统 |
| **系统登录** | 账号密码登录后台管理系统 |
| **系统登出** | 登出系统后台并清除缓存 |
| **账号密码修改** | 修改系统后台账号密码 |
| **办证人身份信息查询** | 查询办证人身份信息 |
| **办证人身份信息同步更新** | 重新向市场监督管理局接口获取最近数据，同步至系统中 |
| **对接省市场监督管理局数据接口** | 对接省市场监督管理局办件人数据接口 |
| **系统鉴权** | 根据系统提供的appid、appsecret获取系统请求token |
| **身份信息读取接口** | 以接口方式对外提供身份信息数据 |
| **办件人身份证照下载接口** | 支持接口形式下载身份证照 |
| **接口调用频次限制** | 限制对外接口调用频次 |

**3.8政务优化服务（政务流程再造，优化等信息化服务）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **业务系统** | **子系统模块** | **功能描述** |
| 政务流程再造 | 系统办公对接海政通 | 实现流程审批，业务辅助系统等内部系统办公业务对接海政通平台。 |
| “零跑动”事项实现率提升 | 通过对接省市业务系统，打破信息孤岛和数据壁垒，实现 5个以上系统的数据交换， 5 个以上无人工干预智能审批事项。 |
| 对接省市证照平台实现流程简化 | 对接省市数据共享目录中的企业/个人电子证照，实现简化审批提供材料，优化审批流程。 |
| 对接制证设备，智能印章设备 | 对接现场制证机器及智能印章设备，可即时打印生成纸质证照并盖章。 |
| 政务服务优化 | 对接“海易办”提升优化服务 | 基于“海易办”打造秀英政务服务专区，结合秀英行政审批服务局公众号，将群众办事的全过程进行服务提升。 |
| 自助区服务提升 | 通过现场政务自助服务一体机，智能前台客服机器，人证比对机器，人脸识别智能柜等智能硬件，减少群众现场办理等待时间，减少要求群众提供各类证明材料，通过自助填单等功能，实现无纸化办公。 |
| 群众满意度提升 | 对接海南省政务一体化平台好差评接口，通过微信推送，短信的方式对客户进行回访，提升评价率。 |

四、采购数量及技术参数

表1软件开发清单（“带▲为重要指标，如果不满足，评审时做扣分处理。”）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **业务系统** | **子系统模块** | **功能描述** | **备注** |
|
| 1 | 社会共同治理数字中心 | PC端 | 首页 | 展示六大中心主要监管数据 | ▲ |
| 2 | 首页数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 3 | 12345网格化管理中心 | 展示12345网格系统主要监管数据 | ▲ |
| 4 | 12345网格化管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 5 | 城市管理数字化指挥中心 | 展示城市管理系统主要监管数据 | ▲ |
| 6 | 城市管理数字化指挥中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 7 | 社会治安综合治理中心 | 展示社会治安管理系统主要监管数据 | 　 |
| 8 | 社会治安综合治理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理态、服务类型等信息快速查询； | 　 |
| 9 | 应急服务保障中心 | 展示应急服务管理系统主要监管数据 | ▲ |
| 10 | 应急服务保障中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 11 | 社区网格管理中心 | 展示社区网格系统主要监管数据 | ▲ |
| 12 | 社区网格管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 13 | 信息中心 | 展示业务信息系统主要监管数据 | ▲ |
| 14 | 信息中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 15 | 疫情防控 | 展示疫情防控主要监管数据 | ▲ |
| 16 | 疫情防控数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 17 | 群租房管理 | 展示群租房业务主要监管数据 | ▲ |
| 18 | 群租房管理数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 19 | 港口运行 | 展示港口运行业务主要监管数据 | ▲ |
| 20 | 港口运行数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 21 | 移动端 | 首页 | 展示六大中心主要监管数据 | ▲ |
| 22 | 首页数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 23 | 直通联办 | 提供三级预警、协同联办、KPI指标、绩效考核相关数据展示功能 | ▲ |
| 24 | 分析研判 | 提供日报、周报、月报的填写、编辑、删除、提交及展示功能 | 　 |
| 25 | 绩效考核 | 提供绩效考核的相关数据展示功能 | 　 |
| 26 | 12345网格化管理中心 | 展示12345网格系统主要监管数据 | ▲ |
| 27 | 12345网格化管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 28 | 城市管理数字化指挥中心 | 展示城市管理系统主要监管数据 | ▲ |
| 29 | 城市管理数字化指挥中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 30 | 社会治安综合治理中心 | 展示社会治安管理系统主要监管数据 | 　 |
| 31 | 社会治安综合治理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理态、服务类型等信息快速查询； | 　 |
| 32 | 应急服务保障中心 | 展示应急服务管理系统主要监管数据 | ▲ |
| 33 | 应急服务保障中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 34 | 社区网格管理中心 | 展示社区网格系统主要监管数据 | ▲ |
| 35 | 社区网格管理中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 36 | 信息中心 | 展示业务信息系统主要监管数据 | ▲ |
| 37 | 信息中心数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 38 | 疫情防控 | 展示疫情防控主要监管数据 | ▲ |
| 39 | 疫情防控数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 40 | 群租房管理 | 展示群租房业务主要监管数据 | ▲ |
| 41 | 群租房管理数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 42 | 港口运行 | 展示港口运行业务主要监管数据 | ▲ |
| 43 | 港口运行数据处理及接口 | 业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 44 | 智慧城市运行管理调度应用场景 | 移动端 | 智慧党建 | 展示智慧党建业务主要监管数据 | 　 |
| 45 | 智慧党建数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 46 | 营商环境 | 展示营商环境业务主要监管数据 | ▲ |
| 47 | 营商环境数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 48 | 民生服务 | 展示民生服务业务主要监管数据 | 　 |
| 49 | 民生服务数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 50 | 经济运行 | 展示经济运行业务主要监管数据 | 　 |
| 51 | 经济运行数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 52 | 公共安全 | 展示公共安全业务主要监管数据 | 　 |
| 53 | 公共安全数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 54 | 规划自然资源 | 展示规划自然资源业务主要监管数据 | 　 |
| 55 | 规划自然资源数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 56 | 生态环境 | 展示生态环境业务主要监管数据 | 　 |
| 57 | 生态环境数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 58 | 城市建设 | 展示城市建设业务主要监管数据 | 　 |
| 59 | 城市建设数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 60 | 交通运行 | 展示交通运行业务主要监管数据 | 　 |
| 61 | 交通运行数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 62 | 智慧水务 | 展示智慧水务业务主要监管数据 | 　 |
| 63 | 智慧水务数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 64 | 乡村振兴 | 展示乡村振兴业务主要监管数据 | 　 |
| 65 | 乡村振兴数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 66 | 医疗卫生 | 展示医疗卫生业务主要监管数据 | 　 |
| 67 | 医疗卫生数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 68 | 应急管理 | 展示应急管理业务主要监管数据 | 　 |
| 69 | 应急管理数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 70 | 互联网+监管 | 展示互联网+监管业务主要监管数据 | 　 |
| 71 | 互联网+监管数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 72 | 城市管理 | 展示城市管理业务主要监管数据 | 　 |
| 73 | 城市管理数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 74 | 城市调度 | 展示城市调度业务主要监管数据 | 　 |
| 75 | 城市调度数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 76 | 一网通办 | 展示一网通办业务主要监管数据 | ▲ |
| 77 | 一网通办数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 78 | 智慧气象 | 展示智慧气象业务主要监管数据 | 　 |
| 79 | 智慧气象数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 80 | 智慧调度 | 展示智慧调度业务主要监管数据 | 　 |
| 81 | 智慧调度数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 82 | 基础支撑 | 展示基础支撑业务系统主要监管数据 | 　 |
| 83 | 基础支撑数据处理及接口 | 相关业务系统数据接口打通对接，数据处理 | 　 |
| 84 | 秀英区“总客服”平台 | PC端 | 指挥调度 | 新增办件:提供指挥调度人员主动新增办件功能； | ▲ |
| 85 | 待派发办件:提供指挥调度人员管理待派发办件，可查看办件详情并根据办件情况派发职能局处理或办结； | ▲ |
| 86 | 已派发办件:提供指挥调度人员综合查询已派发办件，可查看办件详情及办件处理情况； | ▲ |
| 87 | 待办结办件:提供指挥调度人员处理职能局反馈需办结办件，根据办件处理情况可办结或退回职能局； | ▲ |
| 88 | 已办结办件:提供指挥调度人员综合查询已办结办件，可查看办件详情及办结情况； | 　 |
| 89 | 无效办件:提供指挥调度人员综合查询无效办件，可查看办件详情； | ▲ |
| 90 | 超期办件:提供指挥调度人员综合查询超期办件，可派发职能局处理或办结，可根据超期时间快速查询相关办件； | ▲ |
| 91 | 办件查询:提供指挥调度人员综合查询系统所有办件，可根据问题来源、办件状态、服务类型等信息快速查询； | 　 |
| 92 | 调度职能局处理统计：提供指挥调度人员统计分析各个职能部门办件处理数据； | 　 |
| 93 | 调度职能局登记统计：提供指挥调度人员统计分析各个职能部门办件登记数据； | 　 |
| 94 | 职能局处理 | 新建办件：提供职能局主动新建办件功能，可直接派发下一处理单位或直接办结； | ▲ |
| 95 | 待办办件：提供职能局管理指挥中心派发办件，根据办件处理情况派发下一处理单位或直接办结； | ▲ |
| 96 | 已办办件：提供职能局综合查询经手办件，可查看办件流程、处理意见等详情及办结情况； | ▲ |
| 97 | 已派发办件：提供职能局综合查询已派发办件，可查看办件详情及办件处理情况； | ▲ |
| 98 | 待办结办件:提供职能局处理待办结办件，根据办件处理情况可办结或退回上一级； | ▲ |
| 99 | 办件查询:提供职能局综合查询本部门所有办件，可根据问题来源、办件状态、服务类型等信息快速查询； | ▲ |
| 100 | 系统管理 | 服务类型管理：提供管理员针对服务类型管理，即可新增、修改相关事项； | ▲ |
| 101 | 问题来源管理:提供管理员针对问题来源事项管理，即可新增、修改、删除相关事项； | ▲ |
| 102 | 移动端 | 岗位切换 | 根据党政网opus角色切换兼职单位岗位，办理不同单位的办件。 | ▲ |
| 103 | 办件统计 | 分别展示统计今日办件数，待办件数，已办件数，全部办件数，超期件数。 | ▲ |
| 104 | 待办件 | 展示办件12大问题来源的待办办件，点击对应来源，显示该来源待办办件，进行办件处理。 | ▲ |
| 105 | 办件统计 | 根据单位权限获取单位办件数据，多个维度展示各办件从处理数据，分析数据。 | ▲ |
| 106 | 信息查询 | 展示单位的全部办件，分析各办件占比情况，办结率、超期率指标分析。 | 　 |
| 107 | 秀英区“树党旗”平台 | 热线成员单位 | 代办 | 工单列表，工单分12345工单和自主新建工单 | ▲ |
| 108 | 工单详情，工单分12345工单和自主新建工单详情 | ▲ |
| 109 | 启动工单，新增“树党旗”启动工单,能够自主新增启动工单，或者根据12345办件标题内容启动工单。 | ▲ |
| 110 | 单位选择，新增启动工单发起联动单位选择 | ▲ |
| 111 | 联动工单消息推送钉钉，联动工单分管领导、联系人、钉钉消息推送工单办件，可以点击工单查看详情。 | ▲ |
| 112 | 联动工单消息推送短信，联动工单分管领导、联系人推送短信工单办件信息，工单内容标题。 | ▲ |
| 113 | 工单评价，针对联动工单进行评价，满意，不满意，不满意原因。 | ▲ |
| 114 | 工单办结，报到所有职能单位全部均以反馈处置结果或者未反馈处置结果，发起人可以进行办结。 | ▲ |
| 115 | 工单重办，工单在处置过程中，由于报到单位处置不完成，可以重写反馈结果。 | ▲ |
| 116 | 审批办结，单位领导审批反馈处置结果 | ▲ |
| 117 | 退回 | 退回列表，联动职能单位不报到退回工单列表 | ▲ |
| 118 | 退回详情，联动职能单位不报到退回工单详情 | ▲ |
| 119 | 退回审核，退回工单审核，同意后去除该工单的联动单位，不同意则往分管区领导联系人代办列表进行最终判定，同时短信提醒分管领导及联系人。 | ▲ |
| 120 | 退回短信提醒，退回工单审核，短信提醒分管领导及联系人。 | ▲ |
| 121 | 已办 | 工单列表，已完成联动工单列表 | ▲ |
| 122 | 工单详情，已完成联动工单详情 | ▲ |
| 123 | 发起联动，已完成联动工单还能重复发起新的联动任务 | ▲ |
| 124 | 职能单位 | 代办 | “树党旗”启动工单列表，联动工单列表 | ▲ |
| 125 | “树党旗”启动工单详情，联动工单详情 | ▲ |
| 126 | 是否同意报到，确认是否同意报到，不同意填写具体原因和依据 | ▲ |
| 127 | 下一处理人，根据单位显示单位列表，选择下一处理人。 | ▲ |
| 128 | 发送下一处理人，发送处理信息至下一处理人 | ▲ |
| 129 | 打卡报到，打卡时间，地点 | ▲ |
| 130 | 报到补卡，（忘记打卡的，能够进行补卡，填写备注） | ▲ |
| 131 | 审批反馈，单位领导审批反馈处置结果 | ▲ |
| 132 | 反馈处置，填写最终处理的工作措施，处置结果，下一步计划。完成处置 | ▲ |
| 133 | 工单评价，针对联动工单进行评价，满意，不满意，不满意原因。 | ▲ |
| 134 | 报表 | 考核评分报表，单位处理考核评分报表 | 　 |
| 135 | 单位处置满意度报表，单位处置满意度报表 | 　 |
| 136 | 单位工单处置报表，单位工单处置报表 | 　 |
| 137 | 分管区领导（联系人） | 代办 | 归属判定，针对联动工单职能单位不同意报到的原因进行判定，判定如果：1、是，则该职能部门继续进行联动报道，处置工作。2、否，则去除该联动工单中职能局报道。 | ▲ |
| 138 | 区联动中心 | 判定消息推送钉钉，归属判定消息推送钉钉 | ▲ |
| 139 | 判定消息推送短信，归属判定消息推送短信 | ▲ |
| 140 | ▲已联动 | 列表，已发起联动工单列表 | 　 |
| 141 | 详情，已发起联动工单详情 | 　 |
| 142 | ▲已完成 | 列表，已完成联动工单列表 | ▲ |
| 143 | 详情，已完成联动工单详情 | ▲ |
| 144 | 报表 | 考核评分报表，全区各单位处理考核评分报表 | 　 |
| 145 | 职能单位处置满意度报表，职能单位处置满意度报表 | 　 |
| 146 | 联动单位工单处置报表，联动单位工单处置报表 | 　 |
| 147 | 秀英区审批资料电子文档库 | **后台管理** | **电子文档库查询统计** | 秀英区审批资料电子文档资料的查询统计功能 |  |
| 148 | **存量证件数据录入系统** | 按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的企业证照或个人证照图片。根据甲方提供的证件信息或证件照信息，加工整理后将存量证件数据录入系统中 | ▲ |
| 149 | **企业基本信息excel数据整理** | 按照系统要求分类整理符合上传条件的excel数据。 | 　 |
| 150 | **企业证照图片素材整理** | 按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的企业证照图片。 | 　 |
| 151 | **个人基本信息excel数据整理** | 按照系统要求分类整理符合上传条件的excel数据。 | 　 |
| 152 | **个人证照图片素材整理** | 按照系统要求分类整理并命名符合上传条件的个人证照图片。 | 　 |
| 153 | 秀英区证照管理库 | **公众号** | **登录** | 通过手机短信验证码的方式登录到个人中心 | 　 |
| 154 | **个人中心** | 可查看通过该手机号办理过的所有证照信息 | 　 |
| 155 | **退出登录** | 退出个人中心并清除缓存 | 　 |
| 156 | **添加证照查询菜单** | 增加公众号底部菜单“证照查询” | 　 |
| 157 | **个人证照查询** | 1、扫码方式。公众号用户点击“扫码”按钮，扫二维码后打开某个证件详情页 | ▲ |
| 2、通过个人身份证号搜索，查询到该主体办理的全部证件列表 |
| 158 | **企业证照查询** | 1、扫码方式。公众号用户点击“扫码”按钮，扫二维码后打开某个证件详情页 | ▲ |
| 2、通过企业主体名称搜索，查询到该主体办理的全部证件列表 |
| 159 | **搜索企业** | 通过企业名称关键字搜索企业，获取企业证照库列表 |  |
| 160 | **个人证照库列表** | 图片列表形式展示个人证照库 |  |
| 161 | **企业证照库列表** | 图片列表形式展示企业证照库 |  |
| 162 | **证照详情** | 根据证件类型的不同展示该证件的详情信息，如：证件电子照、证件名称、证件编号等 | 　 |
| 163 | **后台管理** | **系统登录** | 账号密码登录后台管理系统 | 　 |
| 164 | **系统登出** | 登出系统后台并清除缓存 | 　 |
| 165 | **账号密码修改** | 修改系统后台账号密码 | 　 |
| 166 | **企业基础数据管理** | 编辑企业基础数据、删除企业基础数据 | 　 |
| 167 | **企业证照图片素材批量导入** | 支持批量导入企业证照图片素材 | ▲ |
| 168 | **企业库列表** | 展示企业库列表、支持企业名称或统一社会信用代码查询 | 　 |
| 169 | **企业数据管理** | 支持增加/编辑企业数据信息 | 　 |
| 170 | **企业数据批量导出** | 支持导出企业数据excel文件 | 　 |
| 171 | **企业相关证件展示** | 展示该企业下所有相关证件信息及证件照图片 | 　 |
| 172 | **企业证照二维码下载** | 支持企业证照及二维码下载 | 　 |
| 173 | **个人数据列表** | 展示个人信息数据列表、支持姓名、身份证号查询 | 　 |
| 174 | **个人相关证件展示** | 展示所有个人相关证件信息及证件照图片 | 　 |
| 175 | **个人数据管理** | 支持增加/编辑个人数据信息 | 　 |
| 176 | **个人数据批量导出** | 支持导出个人数据excel文件 | 　 |
| 177 | **个人证照二维码下载** | 支持个人证照及二维码下载 | 　 |
| 178 | **证照列表** | 展示系统所有证照列表、支持办件编号、发证时间查询 | 　 |
| 179 | **证照数据管理** | 支持编辑证照数据 | 　 |
| 180 | **证照绑定系统二维码** | 证照绑定系统二维码，实现一证一码 | 　 |
| 174 | **证照excel数据批量导入** | 通过excel文件导入详细的证照信息。不同证照对应不同excel模板 | 　 |
| 175 | **证照excel导入模板下载** | 下载指定证照导入的excel模板文件。不同证照对应不同excel模板 | 　 |
| 176 | **批量二维码生成** | 批量生成不唯一证件二维码，生成对应excel文件 | 　 |
| 177 | **二维码编号excel文件下载** | 后台下载二维码编号excel文件，供打印二维码贴纸使用 | 　 |
| 178 | **对接一体化平台数据接口** | 根据一体化提供的数据接口，获取基础证件数据并录入系统 | ▲ |
| 179 | **下载证照二维码图片** | 下载单张证件二维码图片 | 　 |
|
| 180 | **证件照打印模板** | 证件信息录入系统后，系统可根据对应证件类型生成证件相关打印模板 | ▲ |
| 181 | **创建电子证件模板** | 创建证件展示电子模板 | ▲ |
| 182 | **电子模板水印** | 增加电子模板图片水印，避免证件图片盗用 | ▲ |
| 183 | **证件图片文字识别** | 智能提取证件图片的文字，便于系统录入 | ▲ |
| 184 | 无证明区信息共享库 | **PC端** | **系统登录** | 账号密码登录后台管理系统 | 　 |
| 185 | **系统登出** | 登出系统后台并清除缓存 | 　 |
| 186 | **账号密码修改** | 修改系统后台账号密码 | 　 |
| 187 | **搜索办件人** | 通过办件人身份证号搜索办件人 | ▲　 |
| 188 | **办件人身份信息详情** | 展示办件人身份信息，包含：办件人姓名、手机号、身份证号、身份证正反面、性别、住址 | 　▲ |
| 189 | **办件人身份证照下载** | 支持在线下载办件人身份证照正反面 | 　▲ |
| 190 | **对接高拍仪** | 对接高拍仪获取高拍仪拍摄数据并录入系统 | ▲ |
| 191 | **后台管理** | **系统登录** | 账号密码登录后台管理系统 | 　 |
| 192 | **系统登出** | 登出系统后台并清除缓存 | 　 |
| 193 | **账号密码修改** | 修改系统后台账号密码 | 　 |
| 194 | **办证人身份信息查询** | 查询办证人身份信息 | ▲　 |
| 195 | **办证人身份信息同步更新** | 重新向市场监督管理局接口获取最近数据，同步至系统中 | ▲ |
| 196 | **共享免提交证明清单** | 各办事部门单位可通过共享库系统直接获取各类证明（可预览、可下载）。 | ▲ |
| 197 | **对接省市场监督管理局数据接口** | 对接省市场监督管理局办件人数据接口 | ▲ |
| 198 | **系统鉴权** | 根据系统提供的appid、appsecret获取系统请求token |  |
| 199 | **身份信息读取接口** | 以接口方式对外提供身份信息数据 |  |
| 200 | **办件人身份证照下载接口** | 支持接口形式下载身份证照 | 　 |
| 201 | **接口调用频次限制** | 限制对外接口调用频次 |  |
| 202 | 政务优化服务 | **政务流程再造** | 系统办公对接海政通 | 实现流程审批，业务辅助系统等内部系统办公业务对接海政通平台。 | ▲ |
| 203 | “零跑动”事项实现率提升 | 通过对接省市业务系统，打破信息孤岛和数据壁垒，实现 5个以上系统的数据交换， 5 个以上无人工干预智能审批事项。 |  |
| 204 | 对接省市证照平台实现流程简化 | 对接省市数据共享目录中的企业/个人电子证照，实现简化审批提供材料，优化审批流程。 | ▲ |
| 205 |  | 对接制证设备，智能印章设备 | 对接现场制证机器及智能印章设备，可即时打印生成纸质证照并盖章。 |  |
| 206 | **政务服务优化** | 对接“海易办”提升优化服务 | 基于“海易办”打造秀英政务服务专区，结合秀英行政审批服务局公众号，将群众办事的全过程进行服务提升。 | ▲ |
| 207 | 自助区服务提升 | 通过现场政务自助服务一体机，智能前台客服机器，人证比对机器，人脸识别智能柜等智能硬件，减少群众现场办理等待时间，减少要求群众提供各类证明材料，通过自助填单等功能，实现无纸化办公。 | ▲ |
| 208 | 群众满意度提升 | 对接海南省政务一体化平台好差评接口，通过微信推送，短信的方式对客户进行回访，提升评价率。 | ▲ |

**表 3 其他采购清单（此项无需报价）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 相关指标或用途说明 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 海口市秀英区社会共同治理数字平台(二次招标）云资源租赁（1 年） |
| 1.1 | Web服务 | 8 核/32G/500G | 台 | 2 | 安全含云主机杀毒服务、云主机入侵防御服务、云防火墙服务、主机防护、Web 应用防火墙服务、云入侵检测(IDS)服务、日志审计服务（此项部署在政务云，无需报价） |
| 1.2 | 大数据中心 | 16 核/64G/1000G | 台 | 2 |
| 1.3 | 数据库RDS | 8 核/16G/1000G | 台 | 2 |
| 1.4 | 移动端服务 | 8 核/32G/500G | 台  | 2 |
| 1.5 | 存储 | 8 核/8G/200G，2T | 台  | 2 |
| 2 | 短信费用（1年） | 每年发送短信数量不少于3万条 | 项 | 1 | 含 12 个月费用 |
| 3 | 系统集成实施 | 系统集成实施 | 项 | 1 |  |

# 第五章投标文件的组成（格式）

一、开标一览表

二、投标函

三、法定代表人身份证明

四、法人授权委托书

五、联合投标协议书

六、投标保证金缴付凭证

七、投标人诚信承诺书

八、投标人类似项目业绩一览表

九、投标人基本情况

十、资格承诺函

十一、项目管理机构表

十二、相关证明材料

十三、中小企业声明函（工程、服务）

十四、监狱企业证明文件

十五、残疾人福利性单位声明函

十六、商务偏离表

十七、技术偏离表

十八、技术方案（或服务方案）

**说明：以上附件是供应商编制投标文件的参考格式，供应商须根据该格式制作投标文件。**

为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。

注：所有复印件均需加盖公章

**（正本/副本）**

**政府采购项目**

**投标文件**

**（封面）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标人名称： （盖章）**

**法定代表人： （签名或盖章）**

**地址：**

**电话： 传真：**

**授权代表： 签字：**

**手机：**

**日期： 年 月 日**

**初步评审表各项页码索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项 | 响应情况 | 材料所在页码（第页） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**综合评分表各项页码索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审项 | 响应情况 | 材料所在页码（第页） |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| **……** |  |  |  |

### 1、开标一览表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **列名称** | **列内容** |
| 投标单位名称 |  |
| 投标报价（小写） |  |
| 投标报价（大写） |  |
| 合同履行期限 |  |

项目地点：海口市秀英区

投标单位： （公章）

法定代表人（或委托代理人）： （签字或盖章）

日期 ：

**注：**

**①投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意。**

**②本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。**

### 1.1分项报价明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **数量** | **单价****（单位：元）** | **单项总价** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | 总价 |  |  |

投标人名称：（公章）

被授权人：（亲笔签名）

日 期： 年 月 日

**注：**

1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

### 2、投标函

**致： 海口市秀英区行政审批服务局**

根据贵司 （项目名称） **（项目编号为： ）**的投标邀请函，正式授权下述签字人**（姓名）**代表投标人**（投标单位名称）** ，提交投标书正本壹份，副本肆份、开标一览表壹份，电子版1份。根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。

2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 60 天内，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。

5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。

6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。

7. 如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。

8. 如果我方中标，我方将根据招标文件的规定递交履约保证金。

投标人名称： （公章）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户名：

开户行：

账 户：

法定代表人签字（签字或盖章）：

职务：

日期： 年 月 日

### 3、法定代表人身份证明

**单位名称：**

**地址：**

**姓名： 性别： 职务：**

身份证号码 ： 系 的法定代表人。

**特此证明。**

 **法定代表人**

**居民身份证复印件**

**（反面，国徽面）**

**法定代表人**

**居民身份证复印件**

 **（正面，身份信息面）**

 投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

### 4、法人授权委托书

**致：海口市秀英区行政审批服务局**

我 （姓名）系 （投标人全称）法定代表人，兹委派我单位（委托代理人姓名）参加贵方组织的 招标项目（招标编号：）的投标活动，委托代理人负责我单位处理本次投标中的有关事务。本授权书于签字盖章后生效，特此声明。

委托期限：年 月 日 至 年 月 日。

委托代理人无转委权。

附委托代理人情况：

姓名： 性别： 身份证号码：

部门： 职务：

通讯地址： 邮政编码：

移动电话： 固定电话：

委托代理人：（签字）

 **附委托代理人身份证复印件**

 **（反面，国徽面）**

 **附委托代理人身份证复印件**

 **（正面，身份信息面）**

投标人：（公章） 法定代表人签字（或盖章）：

年 月 日 年 月 日

### 5、联合投标协议书（不接受联合体）

无

### 6、投标保证金缴付凭证

注：附投标保证金缴付凭证复印件，加盖公章

### 7、投标人诚信承诺书

我单位在参加 （项目名称） **（项目编号为： ）**的投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

3、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；我方人员针对政府采购项目没有重大违法记录；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦中标，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、措施、项目负责人等内容组织实施；

6、我方一旦中标，将按规定及时与采购人签订合同。

投标人名称： （盖公章）

法定代表人（或委托代理人）： （签字或盖章）

 日期： 年 月 日

### 8、投标人类似项目业绩一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **业主名称** | **完成情况** | **合同金额** | **签订日期** | **联系方式** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1. 业绩表中所列项目业绩应提供相关业绩合同证明材料复印件，业绩表中应写明联系人及联系方式；

2. 表格长度和内容可根据需要自行调整，投标人根据招标文件要求结合实际情况和自身状况进行填写；

3. 投标人须提供类似项目业绩，并附提供合同文本复印件。

投标人名称： （盖章）

日期： 年 月 日

### 9、投标人基本情况

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 | 附后 |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 注册工程师 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

### 10、资格承诺函

致：海口市秀英区行政审批服务局

我单位参与  （项目名称）  （项目编号：    ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收的相关证明材料。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

 4.我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5.我单位参加本次政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录。

6.我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

7.我单位未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”以及中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）的“失信被执行人”名单。

8.如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入信用信息共享平台。

若我单位在投标文件中提供的材料存在虚假或承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

日期：

﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍﹍

说明：1.供应商可自行选择是否提供本承诺函，若不提供本承诺函的，应按采购文件要求提供相应的证明材料。

2.供应商可删减1-3承诺事项，如删去承诺第1项的，则应按采购文件要求提供财务状况报告或单位财务报表。如删去承诺第2项的，则应按采购文件要求提供依法缴纳税收的相关证明材料。如删去承诺第3项的，则应按采购文件要求提供依法缴纳社会保障资金的相关证明材料。

### 11、项目管理机构表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 从业时间 | 执业或职业资格证明 | 从事过类似业绩 | 备注 |
| 证书名称 | 专业 | 级别 | 证号 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称： （公章）

 日期：年月日

###

### 12、相关证明材料

1、营业执照、组织机构代码、税务登记证、年度财务审计报告、其他相关证明材料等

2、获奖证书等证明材料（如有）

### 13、中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加 （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）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（采购文件中明确的所属行业） 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。

**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**

**②供应商为非中小微企业单位的，可不提供此声明。**

**③供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的” 情形，依照有关规定追究相应责任。**

 企业名称（盖章）：

 日 期：

### 14、监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须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。

**注：如不是监狱企业则不需提供此项**

### 15、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：年月日

**备注：供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。**

### 16、商务偏离表

说明：请投标人对应招标文件的“投标人须知”、“用户需求书”中有关项目建设期、投标有效期、质保期、投标保证金等商务要求以及该项目的服务等内容的要求，如实、完整、准确的填写该表。投标文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“完全响应”。

| 序号 | 招标文件条款 | 招标文件中技术要求 | 投标文件响应 | 偏离 | 页码索引 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  | …… |  |  |  |
|  |  | 未列入本表条款 | 全部接受 | 完全响应 |  |

**投标单位全称（公章）：**

**法定代表人（或委托代理人）（签字）**：

注： 1、此表为表样，行数可自行添加，但格式不变。

2、根据投标文件响应情况，分别注明“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。

### 17、技术偏离表

说明：请投标人对应招标文件的“投标人须知”、“用户需求书”中有关项目产品的技术要求等内容，如实、完整、准确的填写该表。投标文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“完全响应”。

| 序号 | 招标文件条款 | 招标文件中技术要求 | 投标文件响应 | 偏离 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | …… |  |  |
|  |  | 未列入本表条款 | 全部接受 | 完全响应 |

投标单位全称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字）：

注： 1、此表为表样，行数可自行添加，但格式不变。

2、 根据投标文件响应情况，分别注明“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。

### 18、技术方案（或服务方案）

（格式自定）

# 第六章评标办法

## 一、评审办法

1、评标办法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行初步评审（资格性审查、符合性审查），再进行技术、商务的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。

## 二、初步评审

1. 评标委员会根据“初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”（附表1、2）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过初步评审：

* 投标人未能满足投标人资格要求的；
* 投标人未提交法人授权委托书的；
* 投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
* 投标有效期不足的；
* 交货期或工期不满要求的；
* 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
* 投标价不是固定价或者投标价不是唯一的；
* 不符合招标文件规定的其它条件。

2．判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3. 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下:

（1）开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

（5）若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

**4. 通过初步评审的投标人不足三家时，则本次招标失败。**

## 三、详细评审

1.评标委员会根据评审办法对通过初步评审的投标文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

2.技术、商务评分：具体评审的内容详见（附表3）；

3.价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价，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：

价格分=(基准价／投标报价)×价格权值×100

4. 如投标人满足第二章第34条“政策优惠条件及要求”规定的，应按该条规定对投标人的评标价进行调整。

**特别声明:对于未能按照要求填写及未能提供证明资料或提供资料不完整的视同未提供，不享受价格优惠。**

5. 技术、商务及价格权重分配

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **技术、商务** | **价格** |
| 权重 | 90% | 10% |

**价格评审按如下方法处理**：

（1）投标人不得以低于成本的报价竞标。本项目采购预算已经有关部门核准，为保证产品质量，供应商不能低于成本价恶意报价。如果投标人的报价过低，则供应商应当在响应文件中对其价格构成的合理性予以说明，并提供相关证明材料。如中标人的报价过低，明显不符合市场价格，则采购人有权要求中标人提供预算金额的10%作为履约保证金，同时预付款比例调整为0%。如中标人在实施过程中不按交货期完成项目，则采购人有权终止合同，并报主管部门严肃处理。

响应供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的证明其报价的合理性的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

（2）投标人在投标报价时，虽然报价未低于产品成本，技术参数、规格配置也符合招标文件的要求，但产品的实际应用情况名不符实。经由三分之二（含三分之二）以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的，其投标作无效投标处理。

（3）投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

a、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

b、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；

c、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

d、对投标货物的关键、主要软件产品，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；

e、买方需要的服务和附带所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评标时计入投标报价总价。

5. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的得分，得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

**附表1**

**资格性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **评议内容**（无效投标认定条件） | **供应商** |
| 1 | 营业执照 | 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人。 |  |
| 2 | 供应商资格条件 | 供应商经营范围符合本次招标要求。 |  |
| 3 | 信用中国 | “信用中国”及“中国政府采购网”网页查询。 |  |
| 4 | 无违法记录声明 | 参加政府采购活动近三年内，经营活动中没有重大违法记录和不良记录的声明（提供书面声明函）。 |  |
| 5 | 投标保证金 | 是否按照招标文件要求提交保证金 |  |
| 6 | 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标 |  |
| 7 | 结论 |  |

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委签字：

**附表2**

**符合性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **评议内容**（无效投标认定条件） | **供应商** |
| 1 | 投标文件的有效性、完整性 | 是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏 |  |
| 2 | 投标报价 | 投标报价不超过采购预算价 |  |
| 3 | 报价项目完整性 | 是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝 |  |
| 4 | 投标报价有效性 | 无《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第六十条描述之情形 |  |
| 5 | 投标有效期 | 是否满足招标文件要求 |  |
| 6 | 服务期 | 是否满足招标文件要求 |  |
| 7 | 其他 | 其他无效投标认定条件 |  |
| 8 | **结 论** |  |

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

**附表3**

技术、商务评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审内容** | **评分标准** | **最高得分** |
| 1 | 用户需求书响应情况 | 带▲号的需求书条款，每偏离一项扣1分；不带▲号的需求书条款，每偏离一项扣0.5分，扣完为止。本项满分25分。 | 25分 |
| 2 | 类似项目业绩 | 投标人自2019年1月1日起至今承接过软件开发或大数据处理分析等类似项目业绩的,每个得1分,本项满分5分.证明材料:提供合同复印件加盖公章（以合同签订时间为准）。 | 5分 |
| 3 | 项目团队 | 项目经理具备信息系统项目管理师资格证书得3分，具备系统分析师资格证书得2分，本项满分5分。证明材料：须提供有效证书复印件加盖公章，并附上证书人员在本单位2022年1月至今任意3个月社保缴纳证明，不提供不得分。 | 5分 |
| 1、除项目经理外，拟派项目团队成员每有一人得1分，最高得7分。2、以上人员中具备信息系统类中级工程师职称的，每人加1分，具备信息系统类高级或以上工程师职称的每人加2分，一人多证的按一人计分，最高加3分。证明材料：提供职称证书复印件加盖公章，并附上拟派团队成员及证书人员在本单位2022年1月至今任意3个月社保缴纳证明,本项满分10分。 | 10分 |
| 4 | 产品成熟度 | 投标人具有本平台所包含八个子系统平台对应的类似相关软件著作权证书，软件著作权内容含有“社会共同治理”，“管理调度”，“总客服”，“树党旗”，“证照库”，“电子文档库”，“信息共享库”，“政务优化服务”关键字的，每个软件著作权证书得1 分，最高8分；投标人具有大数据类软件著作权证书，每个软件著作权证书得1分。最高得2分。证明材料：提供软件著作权证书复印件加盖公章，不提供不得分。 | 10 |
| 5 | 项目技术方案 | 根据投标人提供的项目技术方案（包含但不限于软件开发方案、软硬件实施方案等）进行评分： 1.全面细致，科学合理，可行性强，得20.1～25分； 2.较细致，科学合理，可行性较强，得15.1～20分； 3.细致性一般，较科学合理，可行性一般，得10.1～15分； 4.细致性差，科学合理性差，可行性差，得5.1～10分； 5.片面不细致，不科学合理，不具有可行性，不能满足采购人需求的，得0.1～5分。 不提供不得分。 | 25分 |
| 6 | 项目服务方案 | 根据投标人提供的项目服务方案（包含但不限于人员岗位工作计划及职责分工、针对本项目的设想及建议、重点难点分析及措施、应急处突方案等）进行评分： 1.全面细致，科学合理，可行性强，得3.1～5分； 2.细致性一般，较科学合理，可行性一般，得1.1～3分； 3.细致性差，科学合理性差，可行性差，得0.1～1分；。4、不提供不得分。 | 5分 |
| 7 | 售后服务方案 | 根据售后服务方案的完整性、合理性及满足用户需求的程度（方案包含售后服务的人员配备/技术力量、故障维修响应时间、质保期、运营维护保障措施、技术培训等）进行综合打分：1、方案详细完整，条理清晰、能完全满足用户需求，且能够针对项目实际情况，提供了相应的措施方案，有具体实施步骤的3.1～5分；2、方案比较完整，有明确的工作方法和措施，基本满足用户需求，但有个别漏项或服务方案内容不具体仅提供了大纲的得1.1～3分； 3、提供了相关方案，但方案较差，漏项较多或提供的方案无实际意义内容泛泛没有针对性，不能满足客户需求的得0.1～1分，4、不提供不得分。 | 5分 |
| 8 | 报价得分 | 报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）\*100\*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。 | 10分 |