**温州市政府采购**

**采购文件**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目编号：** | **ZXZB-F20240516-YY** |
| **项目名称：** | **2024温州惠企政策“直通车”新功能开发和运营服务** |
| **采购方式：** | **公开招标** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **采购人** | **：** | **温州市财政局** |
| **代理机构** | **：** | **温州市智信招标代理有限公司** |

 **二○二四年五月**

**目 录**

[第一部分 投标人须知 2](#_Toc58406681)

[投标人须知前附表 2](#_Toc58406682)

[一、 说明 7](#_Toc58406683)

[二、 采购文件 8](#_Toc58406684)

[三、 投标文件的编制 9](#_Toc58406685)

[四、 投标文件的递交 12](#_Toc58406686)

[五、 开标 13](#_Toc58406687)

[六、 评 标 14](#_Toc58406688)

[七、 授予合同 18](#_Toc58406689)

[第二部分 政府采购政策功能相关说明 20](#_Toc58406690)

[第三部分 合同条款及格式 25](#_Toc58406691)

[第四部分 投标文件格式 33](#_Toc58406692)

[第五部分 采购内容及要求 49](#_Toc58406693)

[第六部分 评标原则及方法 64](#_Toc58406694)

**注：采购文件中加“▲”且加下划线的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。**

# 第一部分 投标人须知

# 投标人须知前附表

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 采购人名称：温州市财政局联系地址：温州市绣山路299号联系人：陈先生 联系电话：0577-88523910质疑联系人：胡女士 质疑联系方式：0577-88588523 |
| 2 | 采购代理机构 | 采购代理机构名称：温州市智信招标代理有限公司地 址：温州市瓯海区新桥街道高昂路1号牛山广场2号楼1409室。联系人：苏先生 、叶先生联系电话：13626506308，13958779970 |
| 3 | 项目名称及编号 | 2024温州惠企政策“直通车”新功能开发和运营服务项目编号：ZXZB-F20240516-YY |
| 4 | 采购内容 | 2024温州惠企政策“直通车”新功能开发和运营服务，具体内容详见采购文件相关部分。项目采购预算：165万元。 |
| 5 | 服务期限 | 合同签订后2个月内，完成已明确的系统功能建设和定制开发后，采购人组织项目初验；初验通过后投入试运行，系统试运行三个月后，采购人组织项目终验。 |
| 6 | 投标人资格要求 | 1.一般资格条件：（1）具有独立承担民事责任的能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，法律、行政法规规定的其他条件。（2）供应商未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，信用信息以信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）公布为准。2.落实政府采购政策需满足的资格要求:供应商为中小企业/小微企业3.特殊资格条件：无。 |
| 7 | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
| 8 | 踏勘现场 | □组织**🗹**不组织，供应商自行前往项目现场进行踏勘。 |
| 9 | 投标预备会 | □召开**🗹**不召开 |
| 10 | 投标截止时间 | 2024年06月19日14时30分 |
| 11 | 分包 | 允许，非核心内容允许企业合理分包，若分包需在投标文件内提供分包意向书，明确分包内容及金额比例。 |
| 12 | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求供应商在评审结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见评标办法。 |
| 13 | 投标文件有效期 | 投标文件自投标截止时间起生效，有效期90天。 |
| 14 | 投标保证金 | 无须提交。 |
| 15 | 投标文件的组成 | 完整的投标文件由资格审查资料、商务技术文件、报价文件三个部分组成。 |
| 16 | 投标文件的编制 | 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。 |
| 17 | 签字或盖章要求 | 投标文件的相应位置应：由投标人代表签字并加盖有效公章（电子签章） |
| 18 | 投标文件的形式、制作及组成 | 本项目实行在线投标响应（电子投标）。投标人须准备电子投标文件（包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”两类，在投标文件编制完成后同时生成）。（1）“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。（2）“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。以上两类投标文件均由资格审查资料、商务技术文件、报价文件三部分组成。 |
| 19 | 投标文件份数 | （1）“电子加密投标文件”：在线上传递交、一份。（2）“备份投标文件”：以U盘存储，密封包装后（顺丰快递形式）在递交投标文件截止时间前由采购代理机构签收，不少于一份，邮寄地址：温州市瓯海区新桥街道高昂路1号牛山广场2号楼1409室，苏先生收。 |
| 20 | 投标文件的上传和递交 | （1）“电子加密投标文件”的上传、递交：a.投标人应在投标文件递交截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传递交至“政采云平台”，否则投标无效。b.“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。（2）“备份投标文件”的密封包装、递交：a.投标人在“政采云平台”完成“电子加密投标文件”的上传递交后，还可以（建议顺丰快递形式）在递交投标文件截止时间前递交以介质（U盘）存储的 “备份投标文件”（一份）；顺丰快递形式快递至采购代理机构地址（地址见上条，以送达时间为准）；b.“备份投标文件”应当密封包装，并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期邮寄送达至投标地点的“备份投标文件”将不予接收。c.通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标文件递交截止时间前，投标人仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政采云平台”的，投标无效。d.投标人应加强U盘的包装与保护，因包装不当而造成“备份投标文件”损坏或不能在开评标现场设备上正确读取的责任由投标人自负。 |
| 21 | 电子加密投标文件的解密和异常情况处理 | （1）开标后，采购组织机构将向各投标人发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标人代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。解密CA必须是上传并制作电子投标文件CA锁。（2）通过“政采云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标人如按规定递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效），否则视为投标文件撤回。（3）投标文件递交截止时间前，投标人仅递交了“备份投标文件”而未将电子加密投标文件上传至“政采云平台”的，投标无效。 |
| 22 | 递交投标文件地点 | 政采云平台(www.zcygov.cn)在线提交 |
| 23 | 开标时间和评标地点 | 开标时间：2024年06月19日14时30分开标地址：政采云平台(www.zcygov.cn)在线开标评标地点：温州市瓯海区新桥街道高昂路1号牛山广场2号楼1409室 |
| 24 | 评标委员会的组建 | 采购人按照有关法律、法规的规定组建评标委员会，评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，除采购人代表外的专家将在评标专家库中随机抽取产生。 |
| 25 | 履约担保 | ☑不需要🞎需要  |
| 26 | **政府采购扶持政策** | 1.本项目属于预留份额专门面向中小企业/小微企业采购项目，监狱企业、残疾人福利性单位视为中小企业。2.中小企业/小微企业为满足转发财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定的中小企业。3.专门面向中小企业/小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。4.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）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。5.为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，温州市财政局出台了《温州市财政局关于温州市政府采购支持中小企业信用融资的通知》（温财采〔2020〕3号），供应商若有融资意向，可直接登录http://jinrong.zcygov.cn，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案，也可直接向各银行咨询相关业务 |
| 27 | 投标人信用查询 | （1）供应商信用信息查询的查询渠道：“信用中国”([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))；“中国政府采购网”（http://www.ccgp.gov.cn/）；（2）供应商信用信息查询截止时点：本项目投标文件递交截止时间。（3）供应商信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图打印；（4）信用信息的使用规则：①在“信用中国”具有负面记录：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为名单；②被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（5）具有以上（4）所述信息记录的供应商，其投标做无效投标处理**（6）▲关于“信用中国”(www.creditchina.gov.cn) 信用记录网页截图相关说明**：①若供应商查询页面“行政处罚”栏显示有行政处罚事项，须将所有行政处罚事项在“信用中国”网页上列出的明细一并打印，并附说明，是否属于“经营活动中的重大违法记录”。②若供应商在“信用中国”无数据，亦须将搜索结果页面打印，并附说明。（7）具体结果以开标当日采购人或采购代理机构对投标人信用查询网页的查询结果为准。 |
| 28 | 合同备案 | （1）中标人须在中标通知书发出之日起30日历天内与采购人签订合同。（2）中标人与采购人签订合同后，2日历天内将合同扫描件电子版发给采购代理机构邮箱：**ye462978466@qq.com**。 |
| 29 | 合同履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位服务、项目验收等重要关节，如实填写《合同验收报告》（或考核资料），并及时向同级财政部门报告验收过程中遇到的问题。 |
| 30 | 解释权 | 构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于采购投标阶段的约定，按采购公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。 |
| 31 | 采购代理服务费 | 1. 本项目招标代理服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类项目标准收取，验收服务费按固定金额6000元整计取（如有），由中标供应商在领取中标通知书时向采购代理机构进行支付，该服务费须计入投标报价。
2. 采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。代理机构仅提供增值税普通发票。

（3）收款账户户名：温州市智信招标代理有限公司收款账号：333504140018800009390开户行：交通银行温州分行瓯海支行 |
| 32 | 项目类型及行业 | 服务类 所属行业：软件和信息技术服务业 |

## 一、 说明

1.本次采购是按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《关于进一步规范政府采购活动的若干意见》等法律及有关法规组织和实施的。

**2.合格投标人要求以采购公告对投标人资格条件要求的表述为准。**

3.投标人代表

指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

4.投标费用

4.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5.优化政府采购金融服务

5.1各级财政部门要深入实施政府采购支持融资畅通工程，积极协同相关部门加快推广政采贷、履约保函等政府采购金融服务，创新优化金融服务模式，引入更多金融机构参与，做到线上与线下并举，实现全省全覆盖；各地搭建的政府采购相关金融服务平台应逐步与政采云金融服务平台进行整合，做到金融机构统一接入，供应商统一入口，数据统一标准，构建政府采购金融服务全省互联互通共享机制，实现全省一盘棋，切实缓解供应商资金难题。

5.2鼓励各金融机构与政采云平台合作，利用平台的业务协同和数据集合优势，积极开展政采贷、履约保函等金融服务。政采云平台应向金融机构提供有效增值服务，赋能金融机构推进线上普惠金融服务工作。鼓励金融机构推出有针对性的政府采购金融服务产品和优惠举措，满足供应商个性化金融服务需求。鼓励财政部门在进行财政专户资金竞争性存放和采购单位在进行公款竞争性存放中，将银行推进政采贷工作成效纳入综合评分指标体系。供应商申请政采贷，需要将采购合同收款变更开户行的，财政部门和采购单位应予以支持。供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购单位不得拒收。疫情期间，鼓励金融机构按照相关要求，优化政采贷服务条件，有效满足企业流动性需求。

6.特别说明：

6.1投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

6.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

注：所有核心产品品牌均相同按同品牌投标人计算。

6.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.4投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

6.5非浙江政府采购网注册的供应商或发生变更且未及时更新的供应商，应当在规定时间内按照《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字［2009］28号）的相关规定及时办理更新或供应商注册事项。一旦被确定为中标人的，在合同签订前按本办法的规定完成注册并成为正式注册供应商。

## 二、 采购文件

7.采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料组成。

8.质疑

8.1投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。逾期提出的，采购组织机构将不予受理、答复。

8.2投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载，质疑函内容及签署等相关要求请参看《政府采购质疑和投诉办法》相关规定。

8.3提出质疑的投标人应当是参与本项目采购活动的投标人。投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

8.4根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

9.投诉

9.1质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督部门投诉。投诉书范本请到“浙江政府采购网下载专区”下载。

10.采购文件的澄清或修改

10.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改在浙江政府采购网上发布公告，同时政采云系统会向所有已按采购文件规定方式获取采购文件的潜在投标人发送更正提醒信息，潜在投标人请自行到浙江省政府采购网上下载公告附件，潜在投标人在收到该公告附件后应于1日内，以书面或传真形式（签署意见并加盖公章）向采购代理机构回函给予确认。过期未回复的，视为默认接受。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

10.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式（在浙江政府采购网上发布公告）通知所有获取采购文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

10.3采购文件如有补充更正均见“政采云”（http://www.zcygov.cn）。投标人须在开标前一日自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标，否则责任自负。

## 三、 投标文件的编制

11. 投标文件的形式和效力

11.1电子投标文件分为 “电子加密投标文件”和“备份投标文件”两类，在投标文件编制完成后同时生成。

11.2“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

11.3“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。

11.4投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”、 “备份投标文件”。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

12. 投标文件的构成

**12.1 投标文件包括资格审查资料、商务技术文件、报价文件三部分。**

**12.2 投标文件资格审查资料须包括下列部分：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 法定代表人（单位负责人）授权书和被授权人有效身份证明。 |
| 2 | 营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料)。 |
| 3 | 中小企业声明函（或监狱企业声明函、残疾人福利性单位声明函）（采购文件第二部分相关附件） |
| 4 | 资格条件承诺函 |
| 5 | 申请材料真实性声明 |

**备注：**

1. 金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料（在投标文件中提供相关材料），证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动，由单位负责人签署相关文件材料；
2. **▲以上所需的各种证书、证件、证明等若系扫描件，须加盖投标人有效的公章（电子签章）。**
3. 相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。

**12.3 投标文件商务技术文件应包括下列部分：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 投标函 |
| 2 | 技术要求应答表、商务条款偏离表 |
| 3 | 投标人综合情况 |
| 4 | 项目技术方案 |
| 5 | 功能演示 |
| 6 | 项目组织和实施能力 |
| 7 | 业绩 |
| 8 | 技术服务力量 |
| 9 | 售后及培训方案 |
| 10 | 资信证明文件（本部分为技术资信分评分内容，各供应商参照评分标准根据自身情况提供） |
| 11 | 针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟 |

**备注：**

1. 投标人可根据采购文件中的采购内容及需求和商务技术文件评分细则，提供投标人认为需要提供的文件和资料。
2. 投标文件中应承诺：投标人所提供的技术资料的所有权归采购人所有。如若发生第三方侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理机构无关，由投标人承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由投标人支付，保证不伤害采购人的利益。
3. 以上所需的各种证书、证件、证明等若系扫描件，须加盖投标人有效的公章。
4. 相关证书、报告等如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。

**12.4 投标文件商务报价标应包括下列部分：**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 开标一览表 |
| 2 | 投标分项报价表 |

**13.投标文件编制**

13.1本项目通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本采购文件和“政采云平台”的要求编制并加密投标文件。

13.2投标人应当按照本章节 “投标文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制投标文件。其中“资格审查资料”和“商务技术文件”中不得出现本项目投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。

13.3本采购文件“第四部分 投标文件格式”中有提供格式的，投标人须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件“第四部分 投标文件格式”未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

13.4投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

13.5投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.6 投标人没有按照本章节 “投标文件组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读采购文件，或者没有对采购文件在各方面的要求作出实质性响应是投标人的风险，由此造成的一切后果由投标人自行承担。

**14.投标文件的签章**

14.1投标文件的签章要求：投标人须知前附表第17款；

14.2投标文件应由投标人法定代表人或其授权代表签章，并时加盖投标人公章（电子签章）。

14.3电子签章操作指南详见采购公告附件《供应商项目采购-电子招投标操作指南》。

**15.投标文件的形式**

15.1投标文件的形式：见投标人须知前附表第18款；

15.2“电子加密投标文件”：“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

15.3“备份投标文件”：“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书），其他方式编制的“备份投标文件”视为无效的“备份投标文件”。

**16.投标文件的份数**

16.1投标文件的份数：见投标人须知前附表第19款。

17.投标报价

17.1 投标人应报出本项目技术服务所包含的所有单价和总价，并且报出价格组成表，对于投标人价格组成表中未列出的项目或没有填写单价和总价的项目,在合同执行时采购人将不予支付,并认为这些项目费用已包括在投标报价内。

17.2投标报价是采购文件所确定的采购范围内全部工作内容的价格表现，在正确地完全履行合同义务后采购人应支付的服务价款，即本项目所有的费用（交钥匙价），系统开发设计所有费用、安装调试、质保期质保升级费用、第三方等保费用、验收（含第三方验收）、交通、人员费用、保险、税费、技术服务、售后服务、所需材料等全部费用，实行固定费用总包干。

17.3 投标人须认真阅读、充分理解采购文件，如有疑问可在询疑截止时间前送达（或传真）采购代理机构，采购代理机构将会统一解答。任何因对本项目采购文件理解不清、产生歧义等由此产生的费用，视作以含在投标总价中。

17.4 投标人必须按第三部分附件的开标一览表、投标分项报价表的内容填写单价、合价及其他事项，并由法定代表人或授权代表签署。

17.5 所有投标报价均以人民币报价。

17.6 采购人不接受任何选择报价，对每一项货物/服务只允许一个报价。

17.7 采购人要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

17.8报价是成交的一个重要因素，但最低报价不是成交的唯一依据。

12. **投标人如发生下列情况之一，将上报同级采购监督管理部门，追究其责任：**

1. 投标人在采购文件规定的投标有效期内撤回投标；
2. 中标人未按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同；
3. 投标人在采购文件中提供虚假技术指标及参数，经评标委员会确认属实的。
4. 经同级采购监督管理部门审查认定投标人有违反有关法律法规的行为。

**19. 投标有效期**

19.1 自开标之日起 90天内投标应保持有效。投标有效期短于这个规定期限的投标将视为非响应性投标而予以拒绝。

19.2 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人可拒绝接受延期要求。同意延长投标有效期的投标人不得修改投标文件。

## 四、 投标文件的递交

**20. 投标文件的递交**

20.1投标文件的上传、递交：见投标人须知前附表第20款。

**21. “电子加密投标文件”解密和异常情况处理。**

21.1“电子加密投标文件”解密：见投标人须知前附表第21款。

**22. 投标文件的补充、修改或撤回**

22.1供应商应当在投标文件递交截止时间前完成投标文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标文件递交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标文件递交截止时间后递交的投标文件，“政采云平台”将予以拒收。

22.2投标文件递交截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。

**23. 投标文件的备选方案**

23.1投标人不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。

## 五、 开标

**24. 开标形式**

24.1 采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

**25. 开标准备**

25.1开标的准备工作由采购组织机构负责落实。

25.2采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

**26.开标流程**

**26.解密开标**

**（1）向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人在规定的时间内（开标时间起半个小时内）无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了备份投标文件的，将由采购组织机构按“政采云平台”操作规范将备份投标文件上传至“政采云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效；**

**（2）投标文件解密结束，各投标人签署《采购活动现场确认声明书》（见附件）后将扫描件发送至采购代理机构邮箱：ye462978466@qq.com；**

**（3）开启投标文件，在“政采云平台”系统平台上公布开标一览表有关内容，投标人在线确认。**

**（4）由采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查；**

**（4）资格审查通过的投标人的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；**

**（5）商务技术评审完成后在“政采云平台”系统平台上公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效投标人的名单，同时公布其商务技术部分得分情况；**

**（6）报价评审通过符合性审查、商务技术文件评审有效投标人的报价文件，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实；**

**（7）评审结束后，在“政采云平台”系统平台上公布中标（成交）候选人名单，及采购人最终确定中标（成交）人，发布中标（成交）结果公告等。**

**特别说明：如遇“政采云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**27. 投标人资格审查**

27.1开标大会第一阶段结束后，采购人或采购代理机构首先依法对各投标人的资格进行审查，审查各投标人的资格是否满足采购文件的要求。采购人或采购代理机构对投标人所提交的资格审查材料仅负审核的责任。如发现投标人所提交的资格审查材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标人的法律责任。

27.2投标人提交的资格审查材料无法证明其符合采购文件规定的“投标人资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作资格审查不通过处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

27.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的，相关投标人均作资格无效处理。

## 六、 评 标

**28. 评标委员会**

采购人按照有关法律、法规的规定组建评标委员会，评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人（含）以上单数，除采购人代表外的专家将在评标专家库中随机抽取产生。

**29. 评标过程的保密性**

开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购人和采购代理机构施加影响，其投标将被拒绝。

**30. 投标文件的初审（符合性检查）。**

评标委员会依据采购文件的规定，从投标文件中的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

30.1▲**投标人存在下列情况之一的，投标无效**:

1）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

2）不具备采购文件中规定的资格要求的；

3）报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括采购文件中明确要求不得偏离的采购要求，存在负偏离的）；

5）仅提交“备份投标文件”的；

6）对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于付款方式、完工期（服务期）、免费质保期、适用法律法规、标准、税费等其他内容；

7）存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

8）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

30.2▲**评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理**：

1）未按采购文件要求编制或字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）除30.1条款以外，出现其它明显不符合技术规格、技术标准的要求或不满足采购文件技术规格书中的主要参数的投标文件；

3）除30.1条款以外，出现投标项目数量与采购文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误，出现较大差错；

4）除30.1条款以外，出现其它不符合采购文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

30.3**有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效**：

1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5）不同投标人的投标文件相互混装；

30.4在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格基本相符。没有重大偏离。

30.5实质上没有响应采购文件要求的投标将被否决，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.投标文件的澄清

31.1**为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组可以在“政采云平台”在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（采购文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。凡属于评标小组在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。**

31.2若投标文件中所提交的证书、证明等材料若出现已过有效期、时间或其他主要信息不明确，且投标人书面澄清（书面澄清仅限在投标文件递交截止时间前所提交投标文件及相关材料中未被评标委员会审查出的内容）亦不明确的，评审过程中将不予认可，不再寻求外部证据（外部证据包括投标人在澄清过程中申请补交的证明材料或网络查询结果等非投标文件本身内容）。

31.3投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，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）投标人在政采云客户端填写的报价与以pdf格式上传文件中的报价不一致的，应以Pdf格式上传文件中的报价为准，修正客户端的报价。

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本采购文件规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

**31.4**▲**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，将要求其在合理时间内在“政采云平台”上作出在线澄清并提供书面说明，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**。

**31.5如果投标人代表拒绝按评标委员会要求在“政采云平台”作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出否决投标处理。**

**31.6**经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，则投标文件将被认定为“没有实质性响应采购文件要求”，按无效投标处理，不再进入下一步评审。

32. **评标原则和评标办法**

32.1评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评标并向采购人或者采购代理机构说明情况。

32.2评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

32.3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。

32.4本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第六部分“评标原则及方法”。

**32.5▲根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定：在招标采购中，符合专业条件的投标人或者对采购文件作实质响应的投标人不足三家的，此项目废标，应重新组织采购。**

32.6评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

**33.确定中标候选人**

33.1本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。

33.2评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人的最终得分（即技术分与商务分之和）高低进行排序，得分前二名的投标人推荐为中标候选人与备选中标人（得分相同投标报价低的排序前位；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人）。

33.3若出现以下情形之一，采购人可视具体情况确定是否由备选中标人为中标人或重新组织采购：

1）中标候选人放弃中标资格；

2）中标候选人因不可抗力提出不能履行合同；

3）中标候选人未能在规定时间内与采购单位签订合同；

4）经质疑，采购人审查后，中标候选人确实在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的。

33.4采购人、采购代理机构及评标委员会对未中标的供应商不作解释。同时根据政府采购法实施条例第四十条规定，本项目不对供应商公布详细的评审情况，不公布具体评标细则中小项得分。

34. 评标细则详见“评标原则及方法”。

**35. 可中止电子交易活动的情形**

35.1采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

* + 1. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
		2. 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
		3. 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
		4. 病毒发作导致不能进行正常操作的；
		5. 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

35.2出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

## 七、 授予合同

**36. 确定中标人**

36.1采购人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。

36.2中标人确定之日起2个工作日内，在“政采云”平台上公示中标结果，中标公告期限为1个工作日；

36.3在公告中标结果的同时，采购人向中标人发出中标通知书。

36.4各投标人对评标结果如有异议，可在中标结果公示之日起7个工作日内以书面形式向采购人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。

**37. 签订合同**

37.1公示期结束后，中标投标人须在5个工作日内主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标投标人应当在中标通知书发出之日起7日内与采购人签订合同。中标投标人未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。

37.2采购文件、中标投标人的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。

37.3拒签合同的责任

37.4中标投标人在规定时间内（30日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同，以投标违约处理，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织采购的，所需费用由原中标投标人承担。

**采购活动现场确认声明书**

**温州市智信招标代理有限公司：**

本人经由 （单位）负责人 （姓名）合法授权参加 项目（编号： ）采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

 A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

 D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

 二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

 A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

 B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

 C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

 D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

 E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

 F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

 G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

 H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

 I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守法律法规和现场纪律。
2. 我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

投标人代表签字：

 年 月 日

第二部分 政府采购政策功能相关说明

**小、微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）扶持政策说明**

**1.文件依据**

（1）关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）及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）文件。

（2）浙江省省财政厅《关于开展政府采购投标人网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监〔2010〕8号)

（3）《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

（4）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

（5）《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）

（6）《浙江省财政厅 浙江省经济和信息化委员会关于简化中小企业类别确认流程有关事项的通知》（浙财采监〔2018〕2号)

（7）《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）

（8）《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度 助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监〔2022〕8号）

**2.供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：**

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

**3.小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）评审扶持政策**

（1）本项目对小型企业和微型企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

（4）对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业合同份额占到合同总金额30%以上的，对其投标报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**4.享受小微企业价格扣除应提供以下证明材料（投标文件报价文件中，不提供的不享受价格扣除）：**

（1）《中小企业声明函》（原件，加盖投标人公章，格式见附件1）

5.**享受监狱企业价格扣除应提供以下证明材料（投标文件报价文件中，不提供的不享受价格扣除）**：

（1）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（原件或复印件加盖公章）。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

6.**享受残疾人福利性单位格扣除应提供以下证明材料（投标文件报价文件中，不提供的不享受价格扣除）**：

（1）残疾人福利性单位声明函（附件2）；

7.非单一产品采购，无法核实（按投标文件资料）全部货物均为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造；或小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）提供其他制造商制造的货物且无法核实（按投标文件资料）制造商是否为小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）的，不享受价格扣除。

**8.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。**

**附件1：**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，属于 （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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

**附件2**

**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。

投标人全称（盖章）：

日 期：

**备注说明：**

* + 1. 如中标，将在中标公示中将此残疾人福利性单位声明函予以公示，接受社会监督。
		2. 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

第三部分 合同条款及格式

**政 府 采 购 合 同**

项 目 名 称：

项 目 地 点：

合 同 编 号：

采 购 单 位：

中标供应商：\_

签 订 日 期：

**（格式供参考，最终以双方签字盖章的合同文本为准）**

**合同主要条款**

 **编号 ：**

甲方：

乙方：

**第一条 定义**

1.1项目是指甲方委托乙方按照本合同约定进行2024温州惠企政策“直通车”新功能开发和运营服务。

1.2开发软件是指乙方根据本合同规定向甲方提供的满足甲方需求的计算机程序及其有关文档。

1.3文档指用来描述程序的内容、组成、设计、功能规格、开发情况、测试结果及使用方法的文字资料和图表等。

1.4资料是指与开发软件相关的软件、工作记录及工程文档。

1.5知识产权指本合同涉及的所有著作权、商标权、专利权和其它智力成果的专有的权利和利益。

1.6需求变更是指经双方商定后对开发软件或资料所做的需求修改。

1.7商业秘密指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

1.8测试是指根据本合同各方约定的方法和标准，对乙方所完成开发成果的全部或部分功能及运行状态所做的检测。

1.9上线是指乙方开发的应用软件在甲方的工作环境中正式运行或被甲方用于业务办理。

1.10工作日指国家所规定的节假日之外的所有工作日。

**第二条 项目的内容和要求**

2.1甲方委托乙方根据本合同规定的条款和条件开展2024温州惠企政策“直通车”新功能开发和运营服务。

2.2软件使用期限：甲方可永久使用该软件产品。

2.3软件开发内容：按采购文件第五部分要求。

**第三条 项目的开发工作**

3.1项目工期：

1.合同签订后2个月内，完成已明确的系统功能建设和定制开发后，甲方组织项目初验；初验通过后投入试运行，系统试运行三个月后，甲方组织项目终验。运营期间，及时配合各部门完成奖补项目定制开发需求、按照甲方要求完成运营分析等工作。

2.详细实施进度要求双方约定如下：

①开发完成上线试运行前乙方应书面申请组织初验；

②试运行结束达到整改要求后乙方书面申请组织最终验收；

③最终验收通过之日起乙方派驻现场人员驻场服务不少于1年（投标文件另有约定按投标文件执行）。

3.2驻场服务指的是驻甲方指定办公场所，工作时间等同甲方工作时间。驻场人员变更需提前报备（乙方未取得甲方书面同意的情况下，不得自行调整驻场形式或驻场人员，涉及重大变更的应签订补充协议）。如有擅自违背驻场条款的；并按虚假投标上报财政监管机构。

3.3项目实施地点：本项目的需求、软件设计、编码、安装调试、用户测试、上线及维护均在甲方现场完成。

3.4项目联系人：在项目实施工作中双方须确定项目联系人，代表各方发表的对项目实施的具体意见，项目联系人的变更应书面通知对方。

**第四条 项目的测试和验收**

4.1甲方牵头负责或委托第三方机构成立验收小组，按照招标文件、投标文件、投标过程中的相关承诺、采购合同等约定对供应商履约情况进行验收。

4.2验收不合格的，乙方应及时整改，直至验收合格。

**第五条 项目交付**

5.1开发软件交付内容：乙方向甲方交付的开发软件最终交付时应为硬盘介质、开发软件全部源代码、加密附件及包括用户手册在内的许可资料。

5.2开发软件交付的完成：乙方按照本合同的约定向甲方交付并安装开发软件，软件安装调试符合约定的，甲方向乙方出具书面收讫证明之后，乙方的开发软件交付义务完成。甲方出具的收讫证明上记载的日期为开发软件交付日。

**第六条 甲方义务**

6.1甲方成立项目组，与乙方共同完成合同规定的工作，并指派一名项目负责人负责现场处理项目实施过程中发生的各种问题。

6.2甲方负责向乙方提供项目驻场所必需的办公场地、相关资料，驻场人员伙食自理。

6.3由于甲方未履行本合同义务而造成项目工作拖延的，经双方协商后做相应调整。

6.4甲方应与乙方及第三方共同对开发软件进行联调测试、用户验收测试及系统压力测试，使系统进入试运行阶段至验收完成。

**第七条 乙方义务**

7.1乙方应按照本合同的要求，如期完成和交付开发软件，并向甲方提供开发软件相应的文档资料。

7.2乙方向甲方提供此次开发软件的程序源代码和相关技术资料。

7.3乙方严格按照软件工程建设的有关规范组织实施，并对项目建设阶段提出具体时间安排。

7.4在系统开发阶段、试运行阶段、免费维护服务期内，乙方负责与开发系统运行有关的技术问题处理。

7.5乙方应选派强有力的项目建设队伍，负责完成合同规定的工作；如果在合同履行过程中发生项目负责人或成员的变更，必须提前取得甲方同意。如果因项目负责人更替造成项目时间延误，乙方应向甲方作出相应的赔偿。

7.6乙方负责制定切实可行的项目实施方案，明确任务和各方职责，并接受按阶段考核检查。

7.7乙方应提供系统测试验证方案（包括业务测试和压力测试），严格测试和验证系统功能和技术指标。

7.8乙方在开发过程中应及时整理和制定各类技术文档资料、编写培训教材，并提供免费技术培训，包括乙方掌握应用系统的技术细节。

7.9乙方应按照本协议约定的标准和规格，以及项目管理体系的相关要求，以专业、熟练的方式提供服务并交付相关交付成果；

7.10乙方遵循公司全面的技术支持服务体系，向甲方提供全面技术支持服务。

7.11如出现政策、环境变化或不可抗力等触发合同变更或终止的因素，乙方应当配合甲方过渡期间的安排，共同保障甲方业务开展的连续性和稳定性。如需终止合同的，乙方应当配合甲方做好信息、资料及相关设施的交接处置等过渡期间的工作安排。

7.12未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的服务分包给第三方，禁止转包和变相转包。

7.13为保障项目的顺利实施，防范项目风险，避免因沟通不畅等原因引起项目执行问题，乙方应定期向甲方项目负责人及相关领导对项目执行状况、问题、风险进行汇报。

7.14乙方应保证开发软件能够迁移至市大数据局指定的“信创云平台”。

**第八条 合同金额和支付**

 8.1合同金额：本合同总金额为人民币 元整（¥元），

上述合同金额包含了实施本项目所有的费用（交钥匙价），系统开发设计所有费用、安装调试、质保期质保升级费用、第三方等保费用、验收（含第三方验收）、交通、人员费用、保险、税费、技术服务、售后服务、所需材料等全部费用，实行固定费用总包干，不受市场价格因素影响，乙方在项目实施过程中发生的其它费用，甲方概不承担。

8.2合同价款的支付条件及支付比例：

①合同生效以及具备实施条件后7个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的65%作为预付款；

②根据项目验收考评结果，支付软件开发尾款，运营服务期满支付运营服务尾款；

乙方要求甲方付款前需按甲方要求提供合法有效的发票，否则，甲方有权延迟付款。

**第九条 需求变更**

9.1在项目实施过程中，甲方可根据业务需求调整技术功能、业务功能和修改业务需求。

9.2业务需求变更经双方确认后，双方应评估需求变更的实施对项目日程表和其他合同条款所产生的影响，并签署相应的《需求变更备忘录》。经双方授权代表签字盖章后的《需求变更备忘录》将作为本合同的有效附件和执行变更的依据。

**第十条 技术支持与培训**

10.1乙方应根据投标文件的相关培训承诺及项目实施进度，对甲方相关人员进行培训。

10.2乙方负责向甲方提供至少三年（36个月）的项目免费维护服务，运营服务的服务期一年。免费维护服务期自项目终验合格之日起算。

质量免费维护期间，供应商对采购人提出的在合同范围内具体需求进行调研、调整和完善，并提供免费升级、维护、质保等服务。

**第十一条 所有权和知识产权**

11.1在本项目过程中所产生的技术成果（包括工程实施文档、软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料等）的知识产权包括相关权益归甲方所有，乙方未经甲方同意，不得将涉及知识产权的技术秘密透露给第三方。

11.2本合同生效日前已存在的版权及其他知识产权，其所有权权属不发生任何变更。任何一方均不得凭借本合同取得另一方拥有的版权、专利、商业秘密、商标或任何其他知识产权的所有权。

11.3甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

11.4甲方在领受本合同项下的软件后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律、法规，并在本合同所规定的范围内使用本软件。

**第十二条 保密条款**

12.1在本合同履行期限内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的商业秘密，对此双方应谨慎地进行披露和接受。

12.2获取对方商业秘密的一方仅可将该商业秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方商业秘密的一方应当釆取适当有效的方式保护所获取的商业秘密，不得未经授权使用、传播或公开商业秘密。除非有对方的书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，或法律强制披露，该商业秘密不得对外披露。

12.3 在项目开发过程和系统运行过程中，乙方对所获得的、有关甲方或属于甲方的秘密信息，未经甲方同意，不得泄露给任何第三方。

12.4 乙方只能将有关甲方或属于甲方的秘密信息用于服务于本项目，而且只能由相应的工程技术人员使用。

12.5 乙方应遵循甲方各项安全保密制度和规章，所有信息数据在迁移、处理等过程中严禁私自复制、传输，完成建设任务后，档案信息数据必须物理清除。

**第十三条 违约责任**

13.1交付违约：若乙方未在本合同规定的期限内或双方书面同意的调整期限内完成开发工作并通过验收，每延迟一日，应向甲方支付相当于合同总金额千分之一的违约金，甲方有权在应付款项中直接扣除；

13.2 若乙方未能按照项目工期完成项目开发，且双方无法协商达成一致，甲方有权单方面解除本合同，乙方应退还已收取的全部费用并按合同总金额的10%向甲方支付违约金。

**第十四条 质量保证和权利保证**

14.1乙方保证在本合同项下提供给甲方的开发软件符合甲方提前告知的质量体系要求，乙方保证在本合同项下提供给甲方的应用系统源代码和技术文档符合甲方提前告知的规范要求。

14.2乙方保证在本合同项下提供给甲方的应用系统具有良好的可维护性。

14.3乙方保证提供给甲方的软件及资料不侵犯任何第三方的知识产权，否则乙方应承担甲方因此遭受的所有经济损失，若甲方因此与第三方发生法律纠纷的，乙方应负责处理一切相关事宜并承担所有费用。

14.4乙方承诺，在项目开发过程中向甲方提供齐备的手册和文档，包括系统维护所需要的技术文档、系统运营所需要的使用手册等。

**第十五条 合同期限和终止**

15.1除非有提前终止的事由出现，本合同有效期截至双方全部履行完成本合同项下的义务时终止，即本合同书从双方签字盖章之日起生效，至免费维护服务期结束之日终止。

15.2本合同一方严重违反其在本合同项下的任何义务，并且未能在对方发出书面通知指明该违约事项后10个工作日内改正的，守约方可以在发出书面通知15个工作日后终止本合同。

**第十六条 不可抗力**

16.1由于地震、台风、水灾、火灾、战争、国家政策和法律变化以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方，应以最快方式通知对方，并在不可抗力消失后10个工作日之内，提供上述不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。

16.2如果不可抗力事件持续存在超过45个工作日，双方应通过友好协商，商定继续履行本合同的方法或者终止本合同。

**第十七条 适用法律和争议解决**

17.1本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决受中华人民共和国法律管辖。

17.2有关本合同的任何争议，双方应首先本着相互信任、长期合作的原则，共同协商解决。协商不成，双方同意由温州仲裁委员会进行仲裁。

17.3除正在提交仲裁或与仲裁有关的部分外，本合同其余部分应继续履行。

**第十八条 其它**

18.1通知与送达：

甲乙双方为履行本合同相互间送达的文件可按以下方式进行：

甲方联系人： ，联系电话：，电子邮箱： 微信号码： ；

乙方联系人： ，联系电话：，电子邮箱： 微信号码： ；

本合同以上联系方式为甲乙双方认可的正式文件送达地址及送达方式，如有变更，变更方有义务以电子邮件方式向另一方发出书面通知，否则以原联系方式发出的书面通知在发出后（无论是否收到）当日即视为已送达。

18.2本合同自双方签字盖章之日起生效。

18.3未经对方事先的书面同意，任何一方不得将本合同项下全部或部分权利、义务或利益转让或授予第三方。

18.4本合同的附件、采购文件、投标文件以及投标人的各项承诺为本协议不可分割的组成部分，并且与本合同正文的条款具有同等效力。如果本合同正文的条款与附件的条款有冲突，以附件条款为准。

18.5本合同的主要内容可根据招标结果由甲乙双方协商调整。

18.6如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

18.7本合同一式陆份，甲乙双方各叁份，每份具有同等法律效力。

（本页为合同签署页，以下无正文）

甲方：（印章） 乙方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

签约日期：

签约地点：

# 第四部分 投标文件格式

（资格审查资料封面，供参考）

 （项目名称） 投标文件

资格审查资料

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

# 一、法定代表人（单位负责人）授权书和被授权人有效身份证明。

# 二、营业执照(或事业法人登记证书或其它工商等登记证明材料)。

# 三、中小企业声明函（或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函）（采购文件第二部分相关附件）

# 四、资格条件承诺函

# 五、申请材料真实性声明

**法定代表人授权书**

温州市财政局:

温州市智信招标代理有限公司：

 （投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的 （采购项目名称、编号）的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人 (签字或盖章)：

 投标人全称（公章）：

 日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码:

|  |
| --- |
| **投标人代表身份证扫描件** |

# 资格条件承诺函

温州市财政局：

温州市智信招标代理有限公司：

我方参与 （采购项目名称、编号）项目投标，现郑重承诺：

1.我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，即

（1）我方具有独立承担民事责任的能力；

（2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）我方参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（没有因违法经营受到刑事处罚，没有被责令停产停业、被吊销许可证或者执照、被处以较大数额罚款等行政处罚，没有因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限未满情形）。

2.到本项目投标截止时间为止，我方未被“信用中国（[www.creditchina.gov.cn）、](http://www.creditchina.gov.cn）、) 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.单位、法定代表人（单位负责人）、本项目被授权人及本项目负责人在参加本项目前三年内（以法院判决书生效日期为准）均无行贿犯罪记录。

以上承诺如有虚假，愿接受取消我方任何资格（投标/中标/签订合同）及其他任何形式的处理。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：▲不提交本承诺书按无效标处理。**

**申请材料真实性声明**

温州市财政局：

温州市智信招标代理有限公司：

我单位此次响应参与 （采购项目名称、编号）招投标活动所提交的全部材料均真实、合法。如有不实之处，愿负相应的法律责任，并承担由此产生的一切后果。

特此声明。

投标人全称（盖章）：

投标人代表（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

**注：▲不提交本声明书按无效标处理。**

（商务技术文件封面，供参考）

 （项目名称） 投标文件

商 务 技 术 文 件

投标人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

目录

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 投标函 |
| 2 | 技术要求应答表、商务条款偏离表 |
| 3 | 投标人综合情况 |
| 4 | 项目技术方案 |
| 5 | 功能演示 |
| 6 | 项目组织和实施能力 |
| 7 | 业绩 |
| 8 | 技术服务力量 |
| 9 | 售后及培训方案 |
| 10 | 资信证明文件（本部分为技术资信分评分内容，各供应商参照评分标准根据自身情况提供） |
| 11 | 针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟 |

**附件一**

**投 标 函**

温州市财政局：

温州市智信招标代理有限公司：

根据贵方为 项目（项目编号： ）的投标邀请，我方 　　（投标人名称）作为投标人正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本项目投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别单独提交：

1. 按“投标人须知”要求编制的投标文件资格审查资料 ；
2. 按“投标人须知”要求编制的投标文件商务商务技术文件 ；
3. 按“投标人须知”要求编制的投标文件投标报价标 。

我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 已详细阅读全部采购文件，包括采购文件补充文件（如果有，包括相关的补充、更正、澄清公告和文件）、参考资料及有关附件，确认无误。我方完全理解并接受采购文件的各项规定和要求。
2. 同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
3. 如中标，保证按照采购文件要求及投标文件的承诺与采购人签订合同，保证履行合同条款。
4. 同意在采购文件中供应商须知规定的开标日期起遵守本投标书中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方接受贵方处罚。
6. 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
7. 在参加本项目前三年内（被通报或者处罚的违法行为有： ）或（没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚或处罚）或（在 至 期间禁止参加政府采购活动但是期限届满，须附相关证明文件）
8. 在投标截止前（未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；未被“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入政府采购严重违法失信行为记录名单。）或（被“信用中国”或“中国政府采购网”列入……名单。）
9. 单位、法定代表人（单位负责人）、本项目被授权人及本项目负责人在参加本项目前三年内（以法院判决书生效日期为准）均无行贿犯罪记录。
10. 如有列情形之一的，我方愿意被取消中标资格（如中标），同时继续承担其他一切法律后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的解释：

(1)提供虚假材料（承诺）谋取中标、成交的；

(2)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3)与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4)向采购人、采购代理机构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提供虚假情况的。

1. 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

 地址

 电话

 传真

电子邮件

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**▲不提供投标函的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

**附件二**

 **(1)技术要求应答表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件技术要求 | 投标人技术响应 | 偏离 | 说 明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

说明：

**不填写此表视作完全响应采购文件要求。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**(2)商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条款内容 | 采购文件商务条款描述 | 投标文件商务条款 | 偏离 | 说 明 |
| 1 | 付款方式 |  |  |  |  |
| 2 | 项目服务时间 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| …… | …… |  |  |  |  |

说明：

**不填写此表视作完全响应采购文件要求。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**附件三**

**供应商为完成本项目组建的工作小组名单**

**（1）项目负责人简历表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |
| --- |
| 1.一般情况 |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 学 历 |  |
| 毕业学校 |  | 专 业 |  | 职 务 |  |
| 职 称 |  | 拟任何职 |  | 参加工作时间 |  |
| 2.个人简历 |
| 时 间 | 专业工作经历 |
|  |  |
|  |  |
| 3.项目负责人业绩 |
| 序号 | 项 目 名 称 | 完成年份 | 获奖情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**（2）拟投入的项目实施人员名单**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称/职务 | 本工程中的岗位 | 从事专业年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：此表仅提供了表格形式，投标人可按此表格复制。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日 **附件四**

 **投标人同类业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目单位** | **项目金额** | **合同日期** | **联系人** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.每项业绩须提供相关的证明材料，以合同文本为准（扫描件上加盖投标人有效的公章）；

2.本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

 （报价文件封面，供参考）

 （项目名称） 投标文件

报 价 文 件

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**附件一**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |
| --- |
| **投标总价（大写）：****（小写）¥** |

说明：

**此栏内投标总价应与“投标分项报价表”中总计价相一致。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

**投标分项报价表**

**项目名称：**   **项目编号： 价格单位：元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目内容 | 报价（元） |
| 1 | 软件开发 |  |
| 2 | 运营服务 |  |
| 3 | ... |  |
| 4 | ... |  |
| 5 | ... |  |
| 6 | ... |  |
| 7 | 其他 |  |
| 总 计 价 |  |

**说明：**

**1. 总计价应与附件一“开标一览表”中投标总价相一致。**

**2. 不提供投标分项报价表的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

**3. 本表可在不改变格式的情况下根据具体需要自行增减。**

投标人全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

# 第五部分 采购内容及要求

**一、项目概述**

 惠企政策“直通车”为、聚焦涉企问题，助推政务服务标准化、规范化、便利化。旨在有针对性解决现有产业政策兑现中政策多门、“政策打架”，以及政策兑现难、执行评估难等问题，最大限度发挥政策引导和激励作用。

为加强温州市产业政策的统筹管理和统一执行，提高财政奖补资金兑现效率，更高水平实现产业政策落地落细落实，在现有系统的基础上，本项目新增开发政策匹配模块、资质认定测算模块、亩均评价管理模块、联络员助手模块、账号审批、部门答疑模块、基层智治平台对接、奖补项目代办、日志采集模块等功能模块，并迭代升级电子审批单模块、在线审批模块、部门编制模块、支付推送模块、绩效采集模块等现有模块，完成系统页面改造、接口改造、表单改造，重构手机申报端以及国产化适配。

为顺利完成年度全地区奖补项目的申报兑现工作，涉及完成所有奖补项目（共4000多条）定制开发，为审计提供支撑，完成总量控制数据对接支撑、亩均数据归集清洗服务、政策绩效评估支撑、第三方改造、数据库迁移以及业务咨询服务和提供现场培训工作。

**二、采购内容**

（一）采购清单

| **序号** | **采购项** | **模块** | **功能/组件** | **现有基础** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 新增功能开发 | 政策匹配模块 | 包含政策拆解、政策匹配引擎、政策匹配模块、标签订阅模块、政策推送模块、政策置顶、标签管理以及政策标签梳理与维护。 | 暂无该功能 |
| 资质认定测算模块 | 包含资质认定测算公众端、规则执行引擎、资质认定指南管理、奖补项目与资质认定绑定以及资质认定测算定制开发 | 暂无该功能 |
| 联络员助手模块 | 包含联络员账号管理、联络员看板、部门看板 | 暂无该功能 |
| 账号审批模块 | 部门在线申请开通账号，审批通过后可登录系统，申请者需提供账号申请信息，包括申请部门、申请原因、申请理由等。 | 暂无该功能 |
| 亩均评价管理模块 | 展示企业亩均基本信息，根据实际情况管理企业亩均评价，对其进行新增、编辑、作废操作，并对操作进行日志记录，提供历史变更查询。 | 暂无该功能 |
| 部门答疑模块 | 普通审批用户可发起提问且支持上传附件，用户可选择其他用户是否可见，用户提交问题后，根据业务口径解释、资金管理办法解释口径等不同的问题类型，将流转至不同的答复用户，答复用户完成答复后，将提醒对应提问用户。 | 暂无该功能 |
| 奖补项目代办 | 系统支持将奖补项目体外兑付的结果导入系统。奖补项目管理员通过批量代办功能进行代办项目的奖补结果录入 | 暂无该功能 |
| 跨年兑付管理模块 | 跨年兑付备忘簿管理，记录上一年度总量控制使用情况，可查询、导出数据在审批过程中根据备忘录记录，计算总量控制剩余额度。开发跨年总量控制核查批次以及申请流程。 | 暂无该功能 |
| 政策文件上线审批模块 | (1)权限控制。政策文件编辑人员，地区联络员，系统管理员，可以看到不同范围的政策文件。只有政策文件编辑人员能对文件内容做修改。(2)审批流转流程。政策文件编辑人员提交给地区联络员审核，审核通过后，才显示在政策文件列表中。(3)修改留档。保存政策文件修改前后信息。 | 暂无该功能 |
| 认领奖补项目模块 | (1)展示奖补项目名称，政策类别，适用对象，经办人，状态等字段。可按项目状态，认领状态筛选。按关键字查询记录。(2)系统管理员，地区联络员和主管部门人员，可以看到权限范围下的奖补项目。(3)认领操作。 | 暂无该功能 |
| 我的奖补项目模块 | (1)展示奖补项目名称，项目状态，审批状态，申请人等字段。可按项目状态，拆解状态筛选。按关键字查询记录。(2)系统管理员，地区联络员和主管部门人员，可以看到权限范围下的奖补项目。(3)包括取消认领。发起查看指南，修改指南，终止项目，拆解项目操作。 | 暂无该功能 |
| 基层智治平台对接 | 1.利用企业地址数据，清洗全地区30w余家企业所属街道；2.提供街道分管经济的领导可以查询辖区内企业的奖补项目兑现情况的功能 | 暂无该功能 |
| 市应用日志数据拦截 | 添加用户行为日志和应用指标日志。采集用户登录、离开、办事开始、办事结束、进入某功能模块的行为信息和关键业务指标信息。 | 暂无该功能 |
| 总部项目拦截 | 支持总部项目企业清单导入、作废、企业项目一对一解锁。在用户申报、流转核查、公示核查、代办核查系统奖补生命周期内实时拦截。 | 暂无该功能 |
| 预算管理模块 | 联动预算一体化系统项目库及预算指标数据，将预算指标关联一或多个奖补项目。根据业务经办及财政管理人员需求开发，查询奖补项目预算执行情况报表。 | 暂无该功能 |
| 2 | 系统功能迭代开发 | 迭代升级部门编制模块 | (1)限制每个节点的审批时长不得超过对应项目类型的限定时长。(2)限制企业申领单笔奖补项目资金低于5000元的不予兑付 （按新项目新办法 由用户自行选择）。(3)市本级项目需选择4大产业政策对应的条款。(4)提供奖补项目标签修改功能。(5)提供政策文件绑定奖补项目功能，录入奖补项目后选择对应政策文件，标注具体文本，并提供绑定预算指标。(6)增加“三重一大”、“第三方审计”勾选，审批时间可多延长15天。(7)增加附件上传功能，可供单位提交项目认定相关的管理办法文件。(8)增加启用跨年兑付备忘录的开关。(9)增加政策拆解入口。 | 主管部门编制项目后经由部门主管审批、财政指导审批、奖补项目特殊配置完成政策上线系统 |
| 迭代免申即享模块 | (1)在线编制增加是否企业确认配置，创建企业确认节点。(2)服务端增加免申即享确认，展示未确认免申即享工单列表以及同公司已确认免申即享工单。(3)提供企业银行信息确认和资金异议提交。 | 惠企政策制定部门可根据奖补项目申报条件，直接确定资格定补项目企业清单，通过excel、接口推送等方式上传名单，自动生成申请工单，按奖补项目审批流程进行审批，并生成风险核查报告，审批完成后即实现申报主体无申报领取奖补资金。 |
| 迭代升级在线审批模块 | (1)全流程限时办结时间限制修改：审查遴选类改为60个工作日，数据核校类如需审批用户上传附件则时限由23个工作日的基础上多加25个工作日。 (2)主管部门退回后申报单位须在5个工作日内提交（5日内多次提交），最多可补充申报材料3次。(3)主管部门退回申报请求后，系统短信提示用户重新提交申报材料，4个工作日后仍未提交再次提醒申报单位，仍未提交按上述再次检查提醒，最多提醒2次。(4)申报批次管理中增设允许业务部门修改批次名称和时间的功能。(5)增设资金推送与资金拨付页面部门可操作回退的功能。 | 实现奖励申报的权限管理、部门审批流转、奖励申报查重、表单管理、公告管理、申报指南管理、政策解读管理、申报批次管理、奖励申报概况查询、公示管理、回退管理、历史审批查询、公示结果导出、企业奖励申报查询、批次申报情况统计、与市税务部门和大数据共享平台的数据对接等功能， |
| 迭代升级电子审批单 | 资金拨付前，经办部门选择需要的拨付工单，发起电子审批单在线审批，可根据实际拨付情况撤销已发起的审批单。 | 查询并导出相应电子审批单 |
| 迭代升级支付推送模块（预算一体化对接） | 项目资金拨付时根据实际情况，选择市区分成拨付资金，从指定预算指标拨付资金。增加资金拨付银行卡异常修改功能。 | 系统与省财政预算管理一体化系统连通，实时推送已经审核完毕的奖补申请到预算管理一体化系统。根据需要对支付情况进行查询，实现项目支付进度和奖补资金兑现情况实时可查可看可追溯。 |
| 迭代运维管理工具 | (1)添加就业补贴月份核定回滚工具(2)添加批次适用总量控制年度信息工具(3)优化就业补贴生成工具，核验并提示就业补贴生成失败原因。(4)添加社银重推工具。(5)添加社银自动资金确认项目管理工具(6)添加单个角色绑定指定部门项目的报表，批次角色的权限工具。(7)添加实时查询资金推送工具 | 根据部门实际使用中遇到的问题，建设系统运维工具，如“510”红名单管理,劳务派遣单位管理，地理信息数据等，提升工作效率，达到运维工作减负的效果。 |
| 多因子认证改造 | 申请并接入认证组件，将系统的主管部门与浙政钉组织架构关联。 | 暂无该功能 |
| 迭代绩效采集 | 根据绩效表格，修改页面显示，开发添加自定义字段功能，支持填报个性化指标。 | 提供固定绩效模板填报指标数据 |
| 3 | 前后端分离改造 | 页面改造 | 需要改造110个页面，包含公众端服务端奖补公示栏,猜你喜欢栏,奖补办理进度栏,我的公示栏,申报大厅栏等模块。 | 原系统前后端不分离 |
| 接口改造 | 需要改造400余个接口。 | 原接口不适配前后端分离架构 |
| 表单改造 | 需要改造1800余个表单（总共4800多个表单，去重后1800余）；其中400多个表单涉及数据共享、复杂业务逻辑判断。 | 原表单前后端不分离 |
| 4 | 移动端改造 | 重构手机申报端 | 在前后端分离架构调整后，重新设计并开发手机申报端，上架浙里办app、浙里办微信小程序。 | 原系统移动端前后不分离 |
| 5 | 国产化适配 | 国产化服务器操作系统适配（不含国产产品的采购费用） | 原操作系统为Linux |
| 6 | 数据库迁移 | 将原部署在政务外网的数据库迁移到财政专网内，保证数据平滑迁移和系统稳定。 |  |
| 7 | 第三方接口改造 | 由信用接口改为公共服务组件。批量企业数据回收，改为企业基本信息接口（替换省国有）接口。市税务接口改为省税务接口。 市纳税归属地接口改为省纳税人基本信息接口。 |  |
| 8 | 系统运营服务 | 奖补项目配置与定制开发 | (1)及时配合全地区、各部门开展奖补项目一年一清工作，包括奖补项目的梳理、配置（目前全地区总计4000余条，预计全年新配置项目1300、修改项目1200）；(2)提供部分奖补项目的接口开发、数据对接、数据清洗工作。 |  |
| 业务咨询服务 | 及时响应全地区490多个部门、5000多位审批人员的业务及技术咨询，支持奖补项目的全年申报工作；为资金推送提供咨询，并辅助省预算一体化平台排查资金拨付中遇到的问题；为企业服务热线（96666）提供支撑。 |  |
| 达梦数据库迁移服务 | 将oracle生产及测试数据库迁移至达梦数据库（不含达梦数据库产品的采购费用） |  |
| 总量控制数据对接支撑 | 及时更新总量控制所需的税务数据。(1)获取全量企业数据(2)锁定所有涉及到总量控制的项目，禁止开启批次(3)获取温州市企业清单，以及农林牧渔清单，查询成立三年以上的企业税收数据。(4)查询税务数据。先根据企业统一信用代码查询，再根据企业的纳税人识别号查询，最后据组织机构代码拼接各地编码查询。(5)根据查询出来的税务数据，税务部门提供的企业免抵退税额，以及企业所属行业，根据公式计算地方综合贡献度。(6)在数据到位后，解除项目锁定。 |  |
| 亩均数据归集清洗服务 | 清洗导入各地亩均数据。(1)检查统一信用代码是否都是大写并为18位。(2)企业名称，统一信用代码是否有空格，换行等特殊字符。(3)检查是否存在统一信用代码一致，企业名称不一致的情况。或企业名称一致，统一信用代码不一致的情况。(4)各地是否有重复评价的企业(5)根据发文时间排查是否有在发文时间到数据导入期间内通过公示的CD类企业。 |  |
| 审计工作支撑 | 支撑审计局对本系统的审计工作，按审计局要求梳理并推送40张标准表等。 |  |
| 政策绩效评估支撑 | 支撑市财政局，做好政策绩效评估工作，包括查询政策项目兑现情况，奖补项目好差评情况，问卷调查等数据支撑工作。 |  |

（二）技术要求

1.新增功能开发

（1）政策匹配模块

构建包含企业标签体系、政策标签体系以及政策画像，支持对在用的奖补项目进行拆解，支持业务人员在进行政策拆解时可以向系统提出添加新标签的申请。通过对政策数据库和企业数据库进行智能匹配分析，以帮助企业找到适合自身发展的政策支持和优惠政策。可根据用户在界面选择自己感兴趣的行业、标签等信息，通过系统的匹配引擎来匹配相应的奖补项目。可按用户喜好订阅标签、取消订阅标签，系统根据用户订阅的标签进行政策推送服务，将标签体系进行可视化管理。

（2）资质认定测算模块

建设规则执行引擎，允许以接口的方式调用和解析规则，并通过接口入参输入规则的数据，得到规则的执行结果。规则允许同步和异步执行，输出规则结果到回调接口。

资质认定规则管理模块包含规则组管理、规则事实管理、规则配置以及资质认定指南管理：

资质认定测算定制开发包括表单、规则配置。包含专精特新中小企业、高新技术企业、科技型中小企业、规上工业企业等5个资质的测算。

（3）联络员助手模块

集成联络员所辖范围内奖补项目全生命周期各环节的信息查看、统计和预警等功能。展示业务协同情况，总量控制成效。并提供以下可以下钻至工单情况，导出明细的报表；集成部门所辖范围内奖补项目全生命周期各环节的信息查看、统计和预警等功能。

（4）账号审批模块

提供部门审批人员账号新增、作废、奖补项目权限迁移等功能，审计人员、督察人员、资金处室人员等权限申请。由用户提交后，经过部门、运营二级审批后更新相应配置。

（5）亩均评价管理模块

由经信局提供的证明文件，展示企业亩均基本信息，根据实际情况管理企业亩均评价，对其进行新增、编辑、作废操作，并对操作进行日志记录，提供历史变更查询。

（6）部门答疑模块

新增部门答疑页面，普通审批用户可在该页面发起提问且支持上传附件，用户可选择其他用户是否可见，用户提交问题后，根据业务口径解释、资金管理办法解释口径等不同的问题类型，将流转至不同的答复用户，答复用户完成答复后，将提醒对应提问用户。

（7）奖补项目代办

系统支持将奖补项目体外兑付的结果导入系统。奖补项目管理员，通过批量代办功能进行代办项目的奖补结果录入；导入的数据，需要经过二级审核，才会正式入库。

（8）跨年兑付管理模块

跨年兑付备忘簿管理，记录上一年度总量控制使用情况。可通过政策地区，工单归属地区，项目名称等查询奖补情况，导出明细数据。在审批过程中根据备忘录记录，计算总量控制剩余额度。

跨年兑付批次管理，开发跨年总量控制核查批次以及申请流程。需由主管部门提交申请，由地区联络员审批通过后方可开通。开通后，该批次内总量控制计算按照指定公式进行计算。

（9）政策文件上线审批模块

1）权限控制。政策文件编辑人员、地区联络员、系统管理员，可以看到不同范围的政策文件。只有政策文件编辑人员能对文件内容做修改。

2）审批流转流程。政策文件编辑人员提交给地区联络员审核，审核通过后，才显示在政策文件列表中。

3）修改留档。保存政策文件修改前后信息。

（10）认领奖补项目模块

1）展示奖补项目名称，政策类别，适用对象，经办人，状态等字段。可按项目状态，认领状态筛选、按关键字查询记录。

2）系统管理员，地区联络员和主管部门人员，可以看到权限范围下的奖补项目。

3）认领操作。

（11）我的奖补项目模块

1）展示奖补项目名称，项目状态，审批状态，申请人等字段。可按项目状态，拆解状态筛选。按关键字查询记录。

2）系统管理员，地区联络员和主管部门人员，可以看到权限范围下的奖补项目

3）包括取消认领。发起查看指南，修改指南，终止项目，拆解项目操作。

（12）基层智治平台对接

利用企业地址数据，清洗全地区30w余家企业所属街道；提供街道分管经济的领导可以查询辖区内企业的奖补项目兑现情况的功能

（13）市应用日志数据拦截

应省大数据局发展规划处的要求，规范应用日志建设，改造系统日志采集功能。添加用户行为日志和应用指标日志。采集用户登录、离开、办事开始、办事结束、进入某功能模块的行为信息和关键业务指标信息。

（14）总部项目拦截

新增总部项目管理模块，支持总部项目企业清单导入、作废、企业项目一对一解锁。在用户申报、流转核查、公示核查、代办核查系统奖补生命周期内实时拦截。

（15）预算管理模块

联动预算一体化系统项目库及预算指标数据，将预算指标关联一或多个奖补项目，存在多对多情况。根据业务经办及财政管理人员需求开发，查询奖补项目预算执行情况报表，实现从政策项目预算到资金兑现的全生命周期管理。

1. 系统功能迭代升级

（1）迭代升级部门编制模块

现有基础：主管部门编制项目后经由部门主管审批、财政指导审批、奖补项目特殊配置完成政策上线系统。

需求：根据新的资金管理办法和实施操作细则迭代升级在线编制模块，

要求：

①限制每个节点的审批时长不得超过对应项目类型的限定时长。

②限制企业申领单笔奖补项目资金低于5000元的不予兑付 （按新项目新办法 由用户自行选择）。

③市本级项目需选择4大产业政策对应的条款。

④提供奖补项目标签修改功能。

⑤提供政策文件绑定奖补项目功能，录入奖补项目后选择对应政策文件，标注具体文本，并提供绑定预算指标。

⑥增加“三重一大”、“第三方审计”勾选，审批时间可多延长15天。

⑦增加附件上传功能，可供单位提交项目认定相关的管理办法文件。

⑧增加启用跨年兑付备忘录的开关。

⑨增加政策拆解入口。

（2）迭代免申即享模块

现有基础：惠企政策制定部门可根据奖补项目申报条件，直接确定资格定补项目企业清单，通过excel、接口推送等方式上传名单，自动生成申请工单，按奖补项目审批流程进行审批，并生成风险核查报告，审批完成后即实现申报主体无申报领取奖补资金。

需求：进一步完善企业服务，提高企业使用体验，迭代免申即享模块

要求：

①在线编制增加是否企业确认配置，创建企业确认节点。

②服务端增加免申即享确认，展示未确认免申即享工单列表以及同公司已确认免申即享工单。

③提供企业银行信息确认和资金异议提交。

（3）迭代升级在线审批模块

现有基础：实现奖励申报的权限管理、部门审批流转、奖励申报查重、表单管理、公告管理、申报指南管理、政策解读管理、申报批次管理、奖励申报概况查询、公示管理、回退管理、历史审批查询、公示结果导出、企业奖励申报查询、批次申报情况统计、与市税务部门和大数据共享平台的数据对接等功能，

需求：根据新的资金管理办法和实施操作细则迭代升级在线审批模块

要求：

①全流程限时办结时间限制修改：审查遴选类改为60个工作日，数据核校类如需审批用户上传附件则时限由23个工作日的基础上多加25个工作日。

②主管部门退回后申报单位须在5个工作日内提交（5日内多次提交），最多可补充申报材料3次。

③主管部门退回申报请求后，系统短信提示用户重新提交申报材料，4个工作日后仍未提交再次提醒申报单位，仍未提交按上述再次检查提醒，最多提醒2次。

④申报批次管理中增设允许业务部门修改批次名称和时间的功能。

⑤增设资金推送与资金拨付页面部门可操作回退的功能。

（4）迭代升级电子审批单

现有基础：查询并导出相应电子审批单

需求及要求：资金拨付前，经办部门在电子审批单模块选择需要的拨付工单，发起电子审批单在线审批，可根据实际拨付情况撤销已发起的审批单。分管领导可在审批页面对审批单进行审批。

（5）迭代支付推送（预算一体化对接）

现有基础：系统与省财政预算管理一体化系统连通，实时推送已经审核完毕的奖补申请到预算管理一体化系统，护航资金安全直达。根据需要对支付情况进行查询，实现项目支付进度和奖补资金兑现情况实时可查可看可追溯。

需求及要求：项目资金拨付时根据实际情况，选择市区分成拨付资金，从指定预算指标拨付资金。增加资金拨付银行卡异常修改功能，惠企资金拨付环节时，若发现银行卡账号异常，系统提供银行卡异常修改功能。

（6）迭代运维管理工具

现有基础：根据部门实际使用中遇到的问题，建设系统运维工具，如“510”红名单管理,劳务派遣单位管理，地理信息数据等，提升工作效率，达到运维工作减负的效果。

需求及要求：

①添加就业补贴月份核定回滚工具

②添加批次适用总量控制年度信息工具

③优化就业补贴生成工具，核验并提示就业补贴生成失败原因。

④添加社银重推工具。

⑤添加社银自动资金确认项目管理工具

⑥添加单个角色绑定指定部门项目的报表，批次角色的权限工具。

⑦添加实时查询资金推送工具

（7）多因子认证改造

需求及要求：申请并接入认证组件，将系统的主管部门与浙政钉组织架构关联。用户在浙政钉扫码登陆后，通过消息通知模块向用户发送验证码。用户正确输入验证码后，通过认证。

（8）迭代绩效采集

现有基础：提供固定绩效模板填报指标数据

需求及要求：根据绩效表格，修改页面显示，开发添加自定义字段功能，支持填报个性化指标

1. 前后端分离改造

原系统前后端不分离，本次页面改造需要改造110个页面，包含公众端服务端奖补公示栏,猜你喜欢栏,奖补办理进度栏,我的公示栏,申报大厅栏,奖补申报页面,办理进度页面,奖补公示页面,申报指南页面,申报通知页面,政策文件页面,降费减税页面,信息完善页面,问卷调查页面,我的异议页面,在线咨询页面；以及部门审批端项目审批管理、项目在线编制、奖补资金代办、在线审计、绩效管理、在线互动、工作流管理、日志管理、查询统计、系统管理等模块。

原接口不适配前后端分离架构，本次接口改造需要改造400余个接口。

原表单前后端不分离，本次表单改造需要改造1800余个表单（总共4800多个表单，去重后1800余）；其中400多个表单涉及数据共享、复杂业务逻辑判断。

1. 移动端重构

原系统移动端前后不分离，本次在前后端分离架构调整后，重新设计并开发手机申报端，上架浙里办app、浙里办微信小程序。

1. 国产化适配

原操作系统为Linux，原数据库为oracle，本次国产化适配梳理惠企政策“直通车”当前使用到的技术栈，结合《温州市信创云对于应用系统改造软硬件的说明》，评估并适配国产服务器操作系统。对惠企政策“直通车”的各个模块的后端代码进行改造，主要包括与操作系统和数据库等相关后端代码进行适配改造。

性能优化改造。信创适配改造完成后，对系统平台功能做性能验证。对性能不达标的功能模块需要做性能优化改造。

6.数据库迁移

将原部署在政务外网的数据库迁移到财政专网内，保证数据平滑迁移和系统稳定。

7.第三方接口改造

信用接口由信用接口改为公共服务组件。批量企业数据回收，改为企业基本信息接口（替换省国有）接口。市税务接口改为省税务接口。 市纳税归属地接口改为省纳税人基本信息接口。

8.系统日常运营服务

需求及要求：

1. 奖补项目配置与定制开发

(1)及时配合全地区、各部门开展奖补项目一年一清工作，包括奖补项目的梳理、配置（目前全地区总计4000余条，预计全年新配置项目1300、修改项目1200）；

(2)提供部分奖补项目的接口开发、数据对接、数据清洗工作，如普惠性奖补项目（复杂温州市区企业一次性留工补助、温州市企业外来员工返岗交通补贴（新）、 温州市本级大学生实习生活补贴、温州市本级大学生实习人员备案、温州市民营企业公积金补贴、瓯海区专业技术人才个人专项奖励、温州市重大科技创新攻关项目补助、温州市高新技术企业认定奖励、温州市科技型企业做大做强、温州浙南科技城企业租赁政府自持物业租金补助、温州市本级交通补贴、温州市本级大学生驿站住宿补贴等）的业务数据对接及比对清洗等。

1. 业务咨询服务

及时响应全地区490多个部门、5000多位审批人员的业务及技术咨询，支持奖补项目的全年申报工作；为资金推送提供咨询，并辅助省预算一体化平台排查资金拨付中遇到的问题；为企业服务热线（96666）提供支撑。

1. 达梦数据库迁移服务

将oracle生产及测试数据库迁移至达梦数据库。

1. 总量控制数据对接支撑

及时更新总量控制所需的税务数据。

(1)获取全量企业数据

(2)锁定所有涉及到总量控制的项目，禁止开启批次

(3)获取温州市企业清单，以及农林牧渔清单，查询成立三年以上的企业税收数据。

(4)查询税务数据。先根据企业统一信用代码查询，再根据企业的纳税人识别号查询，最后据组织机构代码拼接各地编码查询。

(5)根据查询出来的税务数据，税务部门提供的企业免抵退税额，以及企业所属行业，根据公式计算地方综合贡献度。

(6)在数据到位后，解除项目锁定。

1. 亩均数据归集清洗服务

清洗导入各地亩均数据。

(1)检查统一信用代码是否都是大写并为18位。

(2)企业名称，统一信用代码是否有空格，换行等特殊字符。

(3)检查是否存在统一信用代码一致，企业名称不一致的情况。或企业名称一致，统一信用代码不一致的情况。

(4)各地是否有重复评价的企业

(5)根据发文时间排查是否有在发文时间到数据导入期间内通过公示的CD类企业。

1. 审计工作支撑

支撑审计局对本系统的审计工作，按审计局要求梳理并推送40张标准表等。

1. 政策绩效评估支撑

支撑市财政局，做好政策绩效评估工作，包括查询政策项目兑现情况，奖补项目好差评情况，问卷调查等数据支撑工作。

**三、项目建设工期**

建设周期：合同签订后2个月内，完成已明确的系统功能建设和定制开发后，业主方组织项目初验；初验通过后投入试运行，系统试运行三个月后，业主方组织项目终验。运营期间，及时配合各部门完成奖补项目定制开发需求、按照业主方要求完成运营分析等工作。

**四、项目服务要求**

验收在采购人和中标人双方参加下进行，按照采购人的建设要求，整理提供项目完备的文档资料，要求有关专家组成专家组进行验收。通过验收后，正式投入运行。

1.项目实施要求

（1）中标人应编制详细的实施方案，并提交采购人认可。

（2）实施过程应严格执行相关的规范，并保证安全。

（3）质量管理要求

供应商应承诺按ISO9001质量管理体系规范要求，针对本项目实施过程及交付结果进行质量规划、管理、控制，实施过程应严格执行相关的规范，并保证安全。

2.系统测试要求

（1）要求具有完整的系统测试计划，包括根据用户需求编写的，遍及系统全部功能、性能的测试用例，合理的测试方案和测试方法。

（2）系统的测试标准根据合同内容、系统业务需求文本、系统需求规格说明书等内容协商制定。

（3）对软件的测试应贯穿于系统开发的始终，提供详细完整的测试计划、测试报告。

3.系统开发安全要求

（1）供应商所设计开发系统的安全功能须满足国家法律要求、乙方所需要满足的安全监管要求及行业安全标准，相关要求包括不限于 《公安部等级保护要求》、 《中华人民共和国网络安全法》

（2）代码测试要求：乙方应对系统的源代码进行系统上线前测试，应对源代码中可能存在的设计缺陷进行检查测试。

4.系统验收

系统在达到了全部规定要求，正式成功稳定试运行3个月以上，并通过等保测试，供应商在提交全部相关文档、报告等交付物的前提下，可以向采购人提出系统验收的申请。用户组织验收小组按照验收标准进行验收。验收应在采购人和中标人双方参加下进行，按照相关技术需求及采购人的建设要求，整理提供项目完备的文档资料，邀请有关专家现场测试和验收。系统验收合格后，正式投入运行，并进入质量保证期。

5.质量维护期、服务期

▲（1）项目建设终验合格后，提供3年免费质保服务；运营服务的服务期一年。

质量免费维护期间，供应商对采购人提出的在合同范围内具体需求进行调研、调整和完善，并提供免费升级、维护、质保等服务。

（2） 在系统开始实施和免修期间，供应商应为本项目成立专门的维护服务和技术支持小组，提供现场免费维护和技术支持，包括以下服务内容：

系统运行过程中发现的技术缺陷必须第一时间修改；提供7×24小时响应服务；半小时内做出明确响应和安排，4小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在1小时内到达现场；在节假日，提供7×24小时不间断值班服务。

6.文档要求

按本项目要求，供应商应无条件配合提供所有相关项目文档：系统的体系架构及描述；提供的其它技术手册，包括：《测试报告》、《试运行报告》、《操作手册》、《系统功能说明书》等。

7. 培训要求

系统试运行前为系统使用人员提供现场培训，培训次数不少于1次，培训前需提供用户操作手册等培训资料；

培训方式为现场培训，通过现场操作对实际使用人员培训，使他们对产品的设计理念有充分的认识，做到思想上统一，并熟练掌握操作。

8.保密要求

（1）在项目开发过程和系统运行过程中，供应商对所获得的、有关采购人或属于采购人的秘密信息，未经采购人同意，不得泄露给任何第三方。

（2）任何一方为本项目需要，向任何人透露有关资料或信息且认为是其秘密信息，应事先予以注明。

（3）上述秘密信息，供应商只能将该信息用于服务于本项目，而且只能由相应的工程技术人员使用。

（4）供应商应遵循采购人各项安全保密制度和规章，所有信息数据在迁移、处理等过程中严禁私自复制、传输，完成建设任务后，档案信息数据必须物理清除。

五、其他要求

1.供应商所投系统软件的技术性能、功能、免费维护期等应在投标文件中明确，对招标文件的技术条款及要求应予以实质性响应，如有偏离应在偏离表中注明。

2.本项目建设过程中，供应商应充分考虑所提供解决方案的可行性和合理性，并保证项目落地实施，供应商负责承担实现功能所需的全部费用。

3.供应商应本着认真负责的态度做好投标的整体技术方案并提出开发、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。

4.供应商在中标通知书发出之日起5个工作日内和采购人进行功能需求、技术规格和项目进度的确认并签订合同事项。

5.供应商应允许采购人的工作人员参与系统的安装、测试、诊断及解决问题等各项工作。

6.在项目开发过程和系统运行过程中，供应商对所获得的、有关采购人或属于采购人的被认为是秘密的信息，未经采购人同意，不得泄露给任何第三方。

**第六部分 评标原则及方法**

**一、总 则**

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益，严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二、评标组织**

评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三、评标程序**

开标后，采购人或采购代理机构对各投标人的资格进行审查；然后评标委员会对合格投标人的进行符合性审查，按照采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**四、 评标办法**

1. **本项目评标办法采取百分制综合评分法**，**其中商务技术90分（技术权值为90%），投标报价10分（价格权值为10%）。**即最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项评分内容进行综合评审。以最终得分（即技术分与商务分之和）高低进行排序，得分前二名的投标人推荐为中标候选人与备选中标人（得分相同投标报价低的排序前位；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人）。

评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

**五、评分细则**

1. **商务技术文件的评定（90分）**

各评委成员按下列评分项目进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定打分并记实名。**如任何一张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。**评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分合计值的算术平均值为该投标人商务技术文件的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

| **序号** | **评分内容** | **分值** | **细则说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 投标人综合情况 | 0-2分 | 根据投标人与本项目采购内容相关的软件自主开发能力进行量化。开发软件内容与本项目采购建设内容贴切且自主开发能力强的得2分；自主开发能力较强，但与本项目采购建设内容关联度不强的得1分；自主开发能力较弱且与本项目采购建设内容有较大偏差的得0.5分。投标人根据自身情况提供软件著作权证书、软件产品登记证书等证明材料。 |
| 0-1分 | 投标人拥有有效的DCMM数据管理能力成熟度证书，提供有效证书的得1分，不提供不得分。 |
| 0-1分 | 投标人拥有有效的ITSS信息技术服务标准符合性证书，提供有效证书的得1分，不提供不得分。 |
| 2 | 技术方案 | 0-4分 | 投标人能充分理解采购需求的功能、现有系统总体架构和功能，提供完整清晰分析，条理明确的项目定制开发实施方案；理解贴合项目实际，思路清晰、架构完整得4分；理解切合项目实际，思路清晰、实施方案及架构不完整得2分，理解不足，思路条理欠缺、实施方案及架构欠缺得1分。未提供本项目内容的不得分。 |
| 0-18分 | 方案包含**①系统新功能开发方案：**开发设计方案完整详实，先进性及实现度高的得3分；开发设计方案基本符合采购需求实现目标的得2分；开发设计方案一般符合采购需求实现目标的得1分；方案内容缺失，不符合采购需求的不得分。**②系统功能迭代开发方案：**开发设计方案完整详实，先进性及实现度高的得3分；开发设计方案基本符合采购需求实现目标的得2分；开发设计方案一般符合采购需求实现目标的得1分；方案内容缺失，不符合采购需求的不得分。**③前后端分离改造方案：**开发设计方案完整详实，先进性及实现度高的得3分；开发设计方案基本符合采购需求实现目标的得2分；开发设计方案一般符合采购需求实现目标的得1分；方案内容缺失，不符合采购需求的不得分。**④移动端改造方案：**开发设计方案完整详实，先进性及实现度高的得3分；开发设计方案基本符合采购需求实现目标的得2分；开发设计方案一般符合采购需求实现目标的得1分；方案内容缺失，不符合采购需求的不得分。**⑤国产化适配方案：**开发设计方案完整详实，先进性及实现度高的得3分；开发设计方案基本符合采购需求实现目标的得2分；开发设计方案一般符合采购需求实现目标的得1分；方案内容缺失，不符合采购需求的不得分。**⑥系统运营服务内容方案：**开发设计方案完整详实，先进性及实现度高的得3分；开发设计方案基本符合采购需求实现目标的得2分；开发设计方案一般符合采购需求实现目标的得1分；方案内容缺失，不符合采购需求的不得分。 |
| 3 | 功能演示 | 0-5分 | **政策匹配功能：**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得5分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得3分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。**本项最多得5分。** |
| 0-5分 | **资质测算功能**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得5分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得3分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。**本项最多得5分。** |
| 0-5分 | **联络员看板功能**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得5分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得3分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。**本项最多得5分。** |
| 0-5分 | **演示部门答疑功能：**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得5分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得3分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。**本项最多得5分。** |
| 0-5分 | **奖补项目代办功能：**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得5分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得3分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。**本项最多得5分。** |
| 0-5分 | **政策文件上线审批功能，包括政策文件新增、编辑、提交、取回、审批：**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得5分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得3分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。 |
| 0-4分 | **演示跨年兑付管理功能，包括跨年批次开设、跨年批次核查：**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得4分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得2分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。 |
| 0-4分 | **总部项目拦截功能，包括总部经济清单录入、一对一项目解锁：**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得4分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得2分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。 |
| 0-4分 | **免申即享企业信息确认功能，包括企业确认页面展示，企业银行卡信息更正、资金异议、信息确认；**功能点演示完整、操作流畅、清晰表达采购文件实现目标的得4分；功能点演示较为完整、操作较为流畅、基本符合采购文件基本要求得2分；功能点演示欠缺、与采购文件要求与采购文件要求偏差略大得1分；功能点缺失不符合采购需求的不得分。 |
| **注：演示时间在十五分钟以内。** |
| 4 | 项目组织和实施能力 | 0-4分 | 投标人组织实施方案科学合理、进度及质量保障措施得当的得4分；投标人组织实施方案较为合理、进度及质量保障措施较为完善的得3分；投标人组织实施方案、进度及质量保障措施基本满足采购需求的得2分；投标人组织实施方案、进度及质量保障措施提供不全的得1分；未提供本项内容的不得分。 |
| 5 | 业绩 | 0-1分 | 2021年1月1日（以签订时间为准）至今承担政府数字化改革相关项目：每个合同得0.5分，本项最多得1分。（提供合同复印件） |
| 6 | 技术服务力量 | 0-2分 | 项目负责人（一名）：具有高级信息系统项目管理师（软考）证书或高级系统架构设计师证书或信息技术高级工程师证书或CCA spark开发人员证书的。满足一项证书的得2分，本项最多得2分。 |
| 0-4分 | 投标人具有的技术人员服务能力（包括学历、专业、项目经历等）综合评价。人员配置合理，能完全满足采购文件要求得4分；人员配置较为合理，基本满足采购文件要求得3分；人员配置基本合理、与采购文件要求偏差略大得2分；人员配置不全、未能响应采购文件要求的得1分。未提供本项内容不得分。 |
| 0-3分 | 投标人技术服务能力的综合评价技术服务方案响应时效快、效率高的得3分；技术服务方案响应时效长的得2分；技术服务方案及响应时效不能及时的满足采购需求的得1分。未提供本项目内容不得分。 |
| 7 | 售后服务 | 0-4分 | 投标人提供系统维护服务、日常运维服务方案、故障响应流程、故障修复时间、方式等综合评价。投标人售后服务方案科学合理、实现度高的得4分；投标人售后服务方案较为科学合理、实现度较高的得3分；投标人售后服务方案基本满足采购需求的得2分；投标人售后服务方案提供不全的得1分；未提供本项内容的不得分。 |
| 8 | 培训方案 | 0-4分 | 根据供应商提供的培训方案（至少包括培训计划、培训对象、培训内容）进行打分。培训方案完全满足采购文件对项目实施的要求，结构严谨，内容完整详实，能够针对采购项目内容要求而细化制定的得4分；培训方案能够满足采购文件对项目实施的要求，为本项目的实施要求而制定的措施较齐全，方案表述有一定偏差的得3分；培训方案能够基本满足采购文件对项目实施的要求，为本项目的实施要求而制定的措施基本齐全，方案表述较差的得2分；培训方案与采购文件要求有一定偏差，方案表述差的得1分；未提供本项内容的不得分。 |

1. **投标报价评分（10分）：**

2.1满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价；

1）有效投标人的投标价等于评标基准价时，其投标报价评分值为满分；

2）报价得分=（评标基准价/投标人投标报价）×10（四舍五入，保留小数点后2位）

3）▲**本项目采购预算为人民币165万元整，如投标人报价超过采购预算，其投标文件作无效标处理**。

4）所有投标人商务报价均超采购预算，重新组织招标。

2.2政府采购政策说明

①**本项目为专门面向中小企业/小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

②投标如缺少须提供的一种功能或配置或服务，评标价将在其投标价的基础上加上其他供应商相应分项价格的最高价。如若中标，该缺漏项费用将由中标人自行承担。

1. **有效投标人的综合得分为商务技术文件得分和投标报价得分的总和。**