



韶关市人社局外围业务服务系统升级 改造和维护服务项目

公开招标文件

采 购 人：韶关市人力资源和社会保障局

采购代理机构：韶关市瑞诚项目管理有限公司

二〇一九年十一月

温馨提示

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

- 一、投标文件递交时间为**投标截止时间前 30 分钟内**。为避免因迟到而失去投标资格，**请适当提前到达**。
- 二、投标保证金必须于投标截止时间前到达招标文件指定的投标保证金缴纳账户。投标人应充分考虑跨行、异地、网络系统延迟等因素，转账当天不一定能够到账，避免因投标保证金未到账而导致投标被拒绝，**建议至少提前 2 个工作日转账**。
- 三、投标人请注意**区分投标保证金缴纳账户与中标服务费缴纳账户**，切勿转错账户，以免导致无效投标或影响投标保证金退还的速度。
- 四、重新招标的采购项目，在第一次招标时已报名的投标人须按重新招标的招标文件要求**重新递交报名材料和交纳标书工本费，并重新缴纳投标保证金**。
- 五、分包组的采购项目，投标人参与多个包组投标的，应按不同包组**分开编制投标文件**，并分开密封提交。
- 六、投标文件须按顺序**编制页码**，并仔细检查是否已按招标文件要求**盖章、签名及密封包装**。
- 七、同一投标人及其授权代表不能以两家投标人名义报名同一项目同一子包，对一家投标人递交两份报名材料的，采购代理机构只接受一份报名材料。
- 八、投标人代表参加开标会应**携带本人身份证原件**到场，以便采购代理机构开标时核实参会代表是否与投标授权代表一致。
- 九、购买了招标文件的公司决定不参加投标，应在投标截止时间前 3 日**以书面形式通知**采购代理机构。
- 十、为使项目中标结果顺利公告，参与政府采购项目投标的供应商，应在报名成功后最迟必须于**开标前一日登录广东省政府采购网（办事指南链接：<http://www.gdgpo.com/workEnchiridion.html>）进行注册**。已注册过账号的供应商不需要重复注册（详见《供应商注册登记指南和流程》）。

目 录

第一部分 投标邀请.....	3
第二部分 用户需求书.....	5
第三部分 投标人须知.....	27
第四部分 开标、评标和定标.....	38
第五部分 合同书格式.....	48
第六部分 投标文件格式.....	50

第一部分 投标邀请

韶关市瑞诚项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受韶关市人力资源和社会保障局（以下简称“采购人”）的委托，拟对以下项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：SGRC1911054FG

二、采购项目名称：韶关市人社局外围业务服务系统升级改造和维护服务项目

三、采购项目预算金额：¥ 2,620,000.00 元

四、采购数量：1 项

五、采购项目内容及需求：

投标人须对项目的所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。详细技术服务内容等详见招标文件“第二部分《用户需求书》”。

六、供应商资格：

1. 投标人必须具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。【投标时提供有效的营业执照复印件或其他组织证明文件。】

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【投标时提供投标截止时间上一年度财务报告（资产负债表、利润表或损益表）或财务报表；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。】

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。【投标时提供本招标文件的第六部分投标文件格式《资格声明函》。】

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。【投标时提供投标截止时间前六个月内的任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证等相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。提交的材料均有相关部门盖章或电子印章。】

（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。【投标时提供第六部分投标文件格式《资格声明函》。】

（6）法律、行政法规规定的其他条件。【投标时提供第六部分 投标文件格式《资格声明函》】

2. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间【以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。】

3. 本项目不接受联合体投标。

4. 已报名并购买本项目招标文件。投标人以现场报名方式购买招标文件，并提交以下报名材料：

(1) 报名登记表（格式从采购代理机构网站 www.sgruicheng.com 下载）。

(2) 法人营业执照或其他组织证明文件（复印件加盖公章）。

(3) 法定代表人/负责人证明书原件（含法定代表人/负责人身份证正反面复印件）加盖公章。若法定代表人/负责人委托报名的，应同时出具法定代表人/负责人授权委托书原件（含被委托人身份证正反面复印件）加盖公章（格式从采购代理机构网站 www.sgruicheng.com 下载）。

七、符合资格的供应商应当在 2019 年 11 月 28 日起至 2019 年 12 月 05 日期间（办公时间内上午 09:00~12:00 下午 14:30~17:00，法定节假日除外）到韶关市瑞诚项目管理有限公司（详细地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺二街 2 栋一楼 126 号）购买招标文件，招标文件每套售价 300 元人民币，售后不退。

八、投标截止时间：2019 年 12 月 19 日 09 时 30 分（注：09 时 00 分开始受理投标文件）

九、提交投标文件地点：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺 2 街 2 栋一楼 126 号

十、开标时间：2019 年 12 月 19 日（星期四）09 时 30 分

十一、开标地点：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺二街 2 栋一楼 126 号

十二、本公告期限（5 个工作日）自 2019-11-28 日至 2019-12-05 日止

十三、联系事项

（一）采购代理机构：韶关市瑞诚项目管理有限公司

地址：韶关市浈江区金汇大道 88 号鑫金汇建材家居广场条铺二街 2 栋一楼 126 号

联系人：黄小姐

联系电话：0751-8887660

传真：0751-8887660

邮编：512000

（二）采购人：韶关市人力资源和社会保障局

地址：韶关市武江区工业西路 81 号

联系人：叶小姐

联系电话：0751-8728199

十四、根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，现将本项目招标文件进行公示，所有相关公告将在韶关市政府采购网(<http://shaoguan.gdgpo.com>)和韶关市瑞诚项目管理有限公司网站 (www.sgruicheng.com) 上公布，公布之日即视为有效送达之日，不再另行通知。

发布人：韶关市瑞诚项目管理有限公司

发布时间：2019 年 11 月 28 日

第二部分 用户需求书

说明：《用户需求书》中凡标有“★”条款为实质性条款，供应商必须完全响应或优于这些要求，若有一项未响应或不满足，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

一、项目建设背景、建设内容、建设目标和建设原则

（一）建设背景

韶关市人社局外围业务服务系统是对社会保险业务核心系统的补充，实现了人社部门与财政、银行、税务等其他部门、其他地市社保机构的业务协作。各子系统上线以来，对于提高人力资源和社会保障管理的科学化、规范化和现代化水平，转变政府职能，提高业务工作和管理效率、提供优质的服务起到了重要作用。目前外围业务服务系统运维服务期已过，需要采购新年度运维服务，确保外围业务服务系统的正常稳定运行。

根据《关于加快推进广东省集中式社会保险信息系统上线应用的通知》要求，从 2020 年 1 月开始，实现广东省集中式社会保险信息系统（简称：省集中系统）全省覆盖，数据共享和业务协同，为人社事业高质量发展提供坚实支撑。按照《通知》要求，需要充分利用大集中系统下发库对韶关市人社局外围业务服务系统进行解绑升级改造，确保外围业务服务系统能够平滑顺利过渡稳定运行。

为了落实《深化党和国家机构改革方案》和《国税地税征管体制改革方案》要求，将基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费和生育保险费等各项社保费交由税务部门征收，实现税费统征统管、同征同查，建立健全部门职责清晰、征管流程规范、缴费服务便民、征收管理高效的社保费征缴体制，全面提高社保资金征管效率，降低征收成本，实现社保费收入安全和可持续增长让中央满意，促进地方经济持续发展让地方满意，依法依规征收让企业满意，保障缴费人合法权益让人民满意。税务部门接收社保部门的登记、核定、申报应征数据后，进行征收等相关后续管理。基于以上要求，需要优先实现税务与社保部门间城乡居民保险的登记、核定、应征信息等数据交接，确保城乡居民保险费征收管理职责划转平稳有序、顺利推进。

（二）建设内容

1、本项目建设内容包括韶关市人社局外围业务服务系统升级改造和维护服务。包括人力资源社会保障综合信息服务平台、财政税局社保三方协同办公平台社保端系统、社保卡采集系统以及相关服务、异地就医结算系统、电子照片检测系统等 10 个子系统以及审计数据提取辅助工作等内容。

2、根据《关于加快推进广东省集中式社会保险信息系统上线应用的通知》要求，需要充分利用省大集中系统下发库对韶关市人社局外围业务服务系统进行解绑升级改造，确保外围业务服务系统能够平滑顺利过渡稳定运行。

3、结合韶关人社城乡居民基本医疗保险管理系统具体情况，按照《广东省城乡居民保险信息共享平台技术规范》的技术要求，采用 J2EE 技术体系对韶关市城乡居民基本医疗保险管理系统进行升级开发，开发社保端数据接口系统与征收机关信息共享平台的实现无缝对接，并按照规定要求进行城居医保数据初始化和清理等工作。

（三）建设原则

1、统一规划，统一标准。本项目整体思路是按照统一规划、整体推进的原则组织实施。在遵循国家、省标准的基础上，根据采购人实际需要充实和完善技术指南，严格按照省、市统一标准组织建设和运行。

2、技术先进，开放兼容。本项目采用的技术要具有先进性、开放性、可靠性和安全性，既满足当前各项业务需要，又预留未来应用拓展空间。

3、资源共享，核心共用。本项目应做到集约建设、共享资源、协同运行。

（四）重点要求

1、具体建设的内容，根据具体提供的业务需求决定。

2、系统建设符合国家金保工程的相关规定,遵循人社部、广东省人力资源和社会保障信息化标准。

3、要求开发方允许采购人联合开发，开发方负开发责任。向采购人提供系统的需求分析报告书（并由采购人最终确认）、系统设计报告、用户使用说明书等相关资料。

4、开发方要根据采购人提供的法律法规文件，对系统进行项目分析。

5、采用操作留痕的设计，保留每一用户对数据的操作记录。

6、系统设计充分利用热键、回车键，用最少的操作快捷完成业务。

7、系统采用 B/S/S 架构，好用易操作，提供工作桌面，支持灵活的撤回、退回操作、批量操作和快捷操作等功能，提供工作流引擎。

8、审计数据提取服务，要求开发商派出具有 OCP 认证的数据工程师驻场提供服务，确保数据提取准确快速。

9、涉及城乡医保系统改造，要求投标人提出无缝整合的解决方案，保障城乡居民医保业务系统的稳定运行。

10、涉及征收机关数据共享平台接口调用的数据和日志，必须全部在社保端落地管理，以备业务追踪检查。

11、涉及到大省集中系统解绑改造的部分，要求投标人提供无缝整合的解决方案，保障外围业务系统的稳定运行，达到大集中系统上线医疗生育不停机的目的。

二、项目建设要求

（一）外围业务服务系统升级改造和维护服务

1.人力资源社会保障综合信息服务平台维护和改造

维护服务内容

1.1 业务管理模块类维护内容

1.1.1 系统基础平台日常维护

维护内容包括但不限于：服务管理、服务定义、模块定义、服务编排、模定义列表查询、服务定义列表查询、服务编排列表查询、受理中心、栏目树维护、流程定义、缓存管理等功能。

1.1.2 通用信息查询系统日常维护

维护内容包括但不限于：单位基本信息查询、个人信息查询、医保信息查询、个人账户划拨信息划入明细、社保卡个人账户查询、个人社保卡划消费明细、税局接口单位信息查询、税局接口个人信息查询、税局接口单位缴费查询、税局接口单位参保查询、税局接口个人参保查询、税局接口个人缴费查询、税局接口单位托收查询、税局接口个人缴费基本信息查询等。

1.1.3 本地定点医疗机联网结算接口部分日常维护

维护内容包括但不限于：药店接口程序维护、联网结算服务接口维护和日常监控等。联网结算服务接口维护包括：用户登陆、初始化医药机构设置表参数、读取 IC 卡信息、设定密码限额验证、读取 IC 卡号、人员有效验证、获取编码服务、获取版本信息、密码修改、写入数字签名、获取广播信息等。

1.1.4 特殊工种申报模块。

维护内容包括但不限于：特殊工种申报经办、特殊工种申报审核、特殊工种申报审批、特殊工种申报查询等。

1.1.5 门户网站业务管理子系统

对网上申报数据进行审核、审批。维护内容包括但不限于：网报单位用户管理、企业稳岗补贴申报信息查询、企业稳岗补贴审核、异地就医网上备案审核、浮动费率计算和网上公示系统等。

1.1.6 社保费退库模块

维护内容包括但不限于：税局发起退费申请查询、税局发起退费业务经办、退费业务查询、退费支付汇总，退费支付确认、社保受理退费经办。

1.2 解绑改造内容

1.2.1 通用查询

包括但不限于：

单位基本信息查询、个人信息查询、医保信息查询、个人账户划拨信息划入明细、社保卡个人账户查询、个人社保卡划消费明细、养老信息查询、工伤信息查询、缴费信息查询、失业信息查询、养老待遇比对查询、领取待遇信息查询、死亡人员信息查询、税局接口单位信息查询、税局接口个人信息查询、税局接口单位缴费查询、税局接口单位参保查询、税局接口个人参保查询、税局接口个人缴费查询、税局接口单位托收查询、税局接口个人缴费基本信息查询等。

1.2.2 删除参保证明审核模块

1.2.3 删除军龄视同缴费年限模块

维护内容包括但不限于：军龄视同医保缴费年限登记、 医保缴费年限退费等。

1.2.4 删除养老、失业保险关系转移

1.2.5 解绑医疗关系转移子系统

1.2.6 删除收支管理模块。

1.2.7 特殊工种申报模块。

解绑内容包括但不限于：特殊工种申报经办、特殊工种申报审核、特殊工种申报审批、 特殊工种申报查询等。

1.2.8 网报审核解绑改造

对网上申报数据进行审核、审批。维护内容包括但不限于： 网报单位用户管理、企业稳岗补贴申报信息查询、企业稳岗补贴审核、异地就医网上备案审核、浮动费率计算和网上公示系统等。

1.2.9 删除离退休人员年审登记模块

1.2.10 删除三险社保费退库模块，保留医疗、生育退费模块

1.3 新增开发业务模块

1.3.1 综合服务平台升级

包括：

- 1) 关于市外转入医疗保险个人账户支付表的需求
- 2) 关于增加税局发起退费业务模块的需求
- 3) 关于增加社保费退库财务业务审核模块的需求
- 4) 关于新增重核工伤保险、失业保险率模块的需求
- 5) 关于调整综合平台企业职工基本养老保险省内关系转移财务到账的需求
- 6) 关于调整综合平台企业职工基本养老保险省内关系转移业务经办需求
- 7) 关于增加稳岗补贴审核系统审批环节的信息需求
- 8) 关于完善退役军人养老保险相关模块的需求。

1.3.2 网上办事升级

包括：城乡居民特殊人群批量申报

1.3.3 异地就医结算升级

包括：

- 1) 关于跨省异地就医报销医疗机构应属地市/省份更正需求
- 2) 关于将异地联网按出院日期结算的需求
- 3) 关于未评等级医疗机构基金支付比例说明
- 4) 关于确定省“三大目录”药品名单是否属于限制用药的说明

- 5) 关于进一步完善异地联网部分中药饮片待遇支付的需求
- 6) 关于完善省属煤矿职工异地就医结算需求
- 7) 关于异地就医医保端系统部分功能增加工作流审核需求
- 8) 关于完善异地就医联网结算医疗服务价格部分收费项目的需求

2.财政税局社保三方协同办公平台社保端系统维护和升级改造

2.1 维护服务内容

2.1.1 前置数据服务平台。包含但不限于：数据交换的处理线程数管理，数据交换的加密解密传输日志监控等；税局到市社保业务系统的数据交换管理,包括任务监控排期、调度、数据转换等处理。实现市社保业务系统到协同平台的数据交换管理，包括数据抽取、数据转换、数据交换任务的监控、排期、调度等处理。

2.1.2 税局社保数据交换接口系统维护。包含但不限于：单位基本信息读取和转换，个人基本信息读取和转换、单位缴费明细读取和转换、个人缴费明细读取和转换、单位参保信息读取和转换、个人参保信息读取和转换、异常数据处理等。

2.1.3 社保费一站式办理服务接口。包含但不限于：个人补缴、个人还欠款登记、单位还欠款申报接口等。

2.1.4 社保财政支付对账系统。包含但不限于：社保支出申请管理、财政支付管理、收入户明细与市财政专户支出明细核对、社保支出户资金流和支出项目总额核对、财政收入与支出核对等功能的基础上。

2.1.5 退费业务管理。保障日常系统功能运行的基础上，对涉及到社保端退费的日常维护包含在此运维中。

2.1.6 为税局前置审核校验系统平台提供接口服务。包含但不限于：个人基本信息、单位基本信息、办理业务查询接口、办结业务跟踪接口、短信服务器接口、社会保险五险账目的接口服务、缴费期参保人就诊情况的接口服务、社保业务系统统一工作平台的单点登录接口等。

2.1.7 其他功能维护。包含但不限于任务管理、三方对账管理、社保资金到账确认、社保财政对账、托收补缴管理、常用查询功能等。

2.2 解绑改造内容

根据《关于加快推进广东省集中式社会保险信息系统上线应用的通知》要求，做好三方协同办公平台升级改造，实现医疗保险、生育保险征收机关征收记账平滑稳定过渡。并根据省税局、省人社厅全省统一单位社保号、个人社保号的要求，建立单位和个人基础资料的对应关系，做好数据转换的技术准备，为医保结算系统不停机提供基础支撑。

解绑改造分为两个阶段进行：第一阶段省大集中系统上线后三个月的过渡期内，对三方协同办公平台进行升级改造，实现医保、生育记账的改造。第二阶段三个月过渡期后，基于省大集中系统韶关人社下发库的征收数据进行开发医疗保险、生育保险记账子系统。

主要改造和开发内容包括：

2.2.1 单位基本信息读取和转换

实现对缴费单位基本信息数据从协同平台、大集中下发库读取数据,并将数据按接口要求转换到社保单位基本信息库并实现信息更新和错误数据清理。

2.2.2 个人基本信息读取和转换

实现对个人基本信息数据从协同平台、大集中下发库读取数据,并将数据按接口要求转换到社保个人基本信息库中并实现信息更新和错误数据清理。

2.2.3 单位缴费明细读取和转换

实现对单位缴费明细数据从协同平台、大集中下发库读取数据,并将数据按接口要求转换到社保五险通知单记账和错误数据清理。

2.2.4 个人缴费明细读取和转换

实现对个人缴费明细数据从协同平台、大集中下发库读取数据,并将数据按接口要求转换到社保五险账目记账,并实现信息更新和错误数据清理。

2.2.5 单位参保信息读取和转换

实现对单位参保信息从协同平台、大集中下发库读取数据,并将数据按接口要求转换到社保单位参保基本信息库并实现信息更新和错误数据清理。

2.2.6 个人参保信息读取和转换

实现对个人参保信息从协同平台、大集中下发库读取数据,并将数据按接口要求转换到社保个人参保基本信息库并实现信息更新和错误数据清理。

2.2.7 升级改造数据交换管理,包括数据抽取、数据转换、数据交换任务的监控、排期、调度等处理。

2.2.8 根据省税局、省人社厅全省统一单位社保号、个人社保号的要求,建立单位和个人基础资料的对应关系。

3.社保卡采集系统以及相关服务内容与改造

3.1 维护服务内容

社保卡采集系统维护。此系统平台应用在韶关市社保卡合作银行端,维护内容包括对 400 多家银行网点的系统应用指导工作,维护功能包含但不限于以下功能:

社保卡申领检测以及检测查询服务功能、社保卡数据采集入库(申领表录入、申领表复核、导入省卡系统、申领表查询、导入出错信息查询、导入日志查询)、撤销申请等异常业务处理功能、各合作银行相关统计服务、乡镇领卡地址管理、卡服务管理(修改 PIN 码、卡装箱查询、回卡确认、批量回卡确认、回卡认证查询、日志查询)等等。

3.2 解绑改造内容

根据省大集中下发库的对韶关市社会保障卡系统和申领检查 app 进行改造:

- 1) 社保卡申领检测模块
- 2) 社保卡申领表采集录入模块

3) 全省社保卡一人一卡升级改造。

4.卡采集前台服务人员

★提供不少于 4 名社保卡业务的前台服务和业务经办人员。服务人员必须按要求驻点在采购人要求的工作窗口，投标人投标时务必标注人员工资。派驻人员必须有政务服务窗口的工作经验。（提供承诺函）

5.异地就医结算系统维护内容和改造

5.1 维护服务内容

根据国家、省相关文件政策要求，维护省内、跨省异地就医结算平台，提供相关接口升级服务。依托现已建设完善的网络进行系统互联，维护市级建立的异地就医平台，确保省内、跨省异地就医信息联网；确保省内、跨省异地就医信息实时翻译和数据交换；省内、跨省异地就医医疗费用实时结算。做好对已上线的省内、跨省定点医疗机构的咨询和接口联调工作。

5.2 解绑改造内容

5.2.1 对韶关市跨省异地就医平台进行解绑改造。包括异地就医平台与本市之间信息的传递功能，包括信息传输（异地人员管理、住院登记、住院费用明细预结算等）、日志管理、费用每日结算、月度清算及清算确认及数据查询统计

5.2.2 升级改在异地（省内和跨省）就医接口开发内容：

A、跨省、省内异地就医基础类业务各 10 个接口升级开发：

B、跨省、省内异地就医地业务各 22 个接口升级开发：

C、跨省、省内异地就医参保地业务各 11 个接口升级开发：

5.2.3 前台功能改造包括就医地查询、就医地对账、就医地结算、参保地查询、参保地登记业务、参保地结算、参保地对账业务、财务管理、日志管理、统计报表等。

6.社会保障卡数字相片采集检测系统和证照通平台的服务接口维护内容和要求

确保相片检测系统平稳运行以及证照通平台接口的平稳运行。向 100 多家社保卡定点采集相馆提供 7*24 小时平台不间断服务。

7.大屏幕信息公开系统维护内容和要求

大屏软件系统维护功能模块包括最新公开、机构概况、公示公告、政策法规、办事指南、专题信息、党务公开、文明城市、政风评议、社保信息、规划计划、五公开。

8.数字电视社保服务平台维护内容和改造

8.1 维护服务内容

包括如下功能模块：用户识别、个人基本信息查询、个人参保状态信息查询、医保个人账户消费查询、医保个人账户划拨查询、缴费记录查询、养老个人账户信息、养老待遇发放信息、失业待遇发放信息、社保经办机构信息、社保卡申领进度查询等。

8.2 解绑改造内容

按照大集中系统上线要求，根据下发库对互动式数字电视社保信息服务进行解绑改造。包

括但不限于以下：用户识别、个人基本信息查询、个人参保状态信息查询、医保个人账户消费查询、医保个人账户划拨查询、缴费记录查询、养老个人账户信息、养老待遇发放信息、失业待遇发放信息、社保经办机构信息、社保卡申领进度查询等。

9.创业大赛报名系统升级维护内容

韶关市创业创新大赛网上报名系统，维护模块包括：

大赛信息发布网站、网上报名系统、赛事业务管理系统等。

为了使大赛顺利开展，对韶关“丹霞杯”返乡人员创业创新大赛网上报名系统进行升级改造，改造内容包括参赛者按区县区分报名和改造目前的“创业项目基本信息”和“商业计划书（可行性报告）”标签页，按《创业计划书简本》录入保存数据计划内容，以及可多选批量导出查询结果报名基本信息 Excel 表格和 PDF 格式的商业计划书。

10.事业单位岗位管理系统维护内容和要求

10.1 系统维护内容

（1）岗位设置

（2）年度考核

维护内容包括但不限于：评定等级、年度考核备案呈报表(上报)、年度考核备案呈报表、年度考核统计表、年度设置等。

（3）内设机构

维护内容包括但不限于：内设机构管理。

（4）下载中心

维护维护内容包括但不限于：事业单位人事管理表格下载。

（5）报表管理

（6）数据字典

（7）系统管理

（8）用户管理。

维护内容包括但不限于：单位管理、修改密码、用户信息、用户配置。

11.社保财务系统会计制度改革及运维内容和要求

11.1 会计制度改革要求

按照新制度要求，完成对韶关市社保财务系统会计科目及会计科目相关模块功能及数据交换接口的调整，协助完成新旧科目衔接对应，完成对新制度会计财务报表的定义与下发。涉及会计科目体系相关模块功能及数据交换接口：

（1）新科目转换工具

根据新会计制度及新旧会计制度衔接的处理规定，在财务系统中完成五险账套会计制度科目体系的转换与配置。

（2）账务处理系统初始化

实现对账务处理系统中系统级基础资料的会计科目、辅助核算项及其相关属性的配置与修改，并预置到本次建设范围中账套。

（3）新制度会计财务报表定义与下发

按照确认后的新会计科目财务报表样式及取数公式表，对提出的会计制度所需要的财务报表进行报表、及任务下发。

（4）地市上传省局集中财务系统工具调整

对目前地市上传省局集中财务系统的数据上传工具进行调整。

12.审计数据提取转换等数据服务

12.1 纠正前台用户误操作。对因用户误操作导致某项业务不能办理完毕，或业务经办结果错误，在后台进行业务回退、业务结果修订。

12.2 根据日常业务临时需要，提供技术人员在数据库后台统计业务数据。

12.3 配合上级部门审计要求，提供技术人员在数据库后台抽取要求审计的相关数据，提供并支持具体审计工作。

12.4 因历史数据等原因，提供技术人员在数据库后台进行业务数据修订。

12.5 针对历史数据问题，需要结合采购人业务数据转换的实际情况进行分析，提供解决方案。

12.6 利用系统日志进行日常分析处理，监控系统运行、版本更新情况，保证系统正常运行。

12.7 系统的日常维护，如故障排除、版本更新、日志清理、参数配置及其他相关工作。

13.养老、工伤、失业险种涉及的系统模块解绑改造

13.1 解绑改造内容

13.1.1 关闭社保系统养老、工伤、失业等险种的业务经办模块。

13.1.2 根据各业务部门梳理的功能清单对保留的本地业务模块进行解绑改造，包括机关保退费模块。

13.1.3 保留养老、工伤、失业等险种的业务查询和统计模块，以便查询历史业务信息。

13.2 新增开发模块

13.2.1 死亡人员养老视同账户重核补发

13.2.2 取消手工报盘统一在支付平台发放养老金及业务财务一体化数据管理升级改造

13.2.3 离开机关事业单位人员补缴模块升级

13.2.4 离退休人员验证登记模块升级

13.2.5 中、省企业职工医保账目录入模块开发

13.2.6 国有企业职幼退休教师补助计算查询功能模块开发

13.2.7 进一步规范企业职工基本养老保险参保缴费政策

13.2.8 调整设置企业职工领取养老金资格验证两级审核

13.2.9 享受企业职工养老待遇退休人员姓名中有生僻字的支付升级

13.2.10 养老保险多段视同缴费登记功能开发

13.2.11 跨年度社保参数调整

13.2.12 调整退休人员基本养老金

13.2.13 调整市直企业离休人员死亡一次性抚恤金计发标准

13.2.14 工伤报表调整及增加自动验证

13.2.15 取消养老一次性待遇、工伤保险待遇、生育保险待遇手工报盘和手工业务升级

13.2.16 职工养老待遇发放方式升级改造

13.2.17 关于实施用人单位失业保险浮动费率的通知（韶人社〔2018〕23号）

13.2.18 关于允许与个体工商户有劳动关系的劳动者一次性缴费的需求

13.2.19 关于阶段性调整失业保险浮动费率的信息需求

14.社保统计报表解绑改造

提供社保系统医疗、生育两个险种的相关报表需要改造。

15.对外支撑服务平台通用接口开发

基于大集中系统下发库开发各类接口，为外围公共服务系统提供标准接口。

（二）城乡居民医疗保险信息管理系统征收职责划转和解绑改造

1.征收职责划转和解绑改造主要要求

系统按照共享平台技术规范利用新的 J2EE 技术进行开发，实现与征收机关城乡居民医保费征收相关数据的实时交换，保证数据的真实性、及时性和完整性，实现信息共享和业务协同。系统解绑升级开发的内容如下：

1.1 工作桌面

设置工作桌面模块，根据业务权限提供常用的业务模块的快捷处理方式。例如：参保登记、登记查询、网签查询、账目查询、通知单查询等。

提供待办事宜、已办事宜模块，对需要经过 workflow 引擎工作任务进行统一管理。

1.2 基础信息管理

1.2.1 个人基本信息管理

包括：个人信息查询、增员信息登记、增员信息查询、个人基本信息变更、个人信息变更查询、公安户籍人员信息查询

1.2.2 单位基本信息管理

包括：单位信息查询、单位信息新增、单位信息新增查询、单位信息变更、单位信息变更查询。

1.2.3 扣款账户信息管理

包括：扣款账户信息查询，扣款账户信息变更

1.3 个人参保办理

1.3.1 参保登记

(1) 系统根据业务类型的不同自动适应个人办理的各种人群经办的业务表单。

(2) 参保办理业务过程，包括参保信息、账目信息、缴费信息等业务环节都提供详细的业务提示信息，帮助业务前台进行业务办理。

(3) 参保登记，按照征收机关共享信息平台需要采集的数据项要求，提供参保信息的录入、入基本库、同步基本库信息、基本信息发送征收机关等业务处理。

(4) 录入信息还根据业务的不同提供监护人信息录入、代扣银行账户信息录入。

1.3.2 账目信息

(1) 接收征收机关端回传的签约信息，生成账目信息。

(2) 根据参保信息，提供账目建账处理。新生儿参保按照参保时间，提供上年度、本年度、下年度选择建账。

(3) 根据账目信息，提供通知单生成。

(4) 提供账目和通知到的冲销功能。

(5) 账目和通知单生成后，系统提供发送征收机关功能，将应征数据发送征收机关。

(6) 按照征收机关信息共享平台要求，提供作废税务应征功能以及追踪作废应征功能。

到账处理

(7) 提供追踪扣款功能，查询征收机关的扣款信息，并根据扣款信息进行到账处理。

1.3.3 发送日志

为了方便业务前台业务办理，要求显示业务经办过程的调用征收机关信息共享平台的接口的日志，以便在业务经办出现异常是进行原因分析。

1.4 单位参保办理

1.4.1 参保登记

(1) 系统根据不同单位类型不停自动适应经办的业务表单。

(2) 参保办理业务过程，包括参保信息、账目信息、记账信息等业务环节都提供详细的业务提示信息，帮助业务前台进行业务办理。

(3) 参保登记，按照征收机关共享信息平台需要采集的数据项要求，提供参保信息的录入、入基本库、同步基本库信息、基本信息发送征收机关等业务处理。

(4) 录入信息还根据业务的不同提供监护人信息录入、代扣银行账户信息录入。

(5) 家庭参保提供对接公安户籍信息、或者导入参保信息进行参保登记操作，沿用现有业务操作模式进行业务表单开发。

(6) 寺道教堂参保登记

提供申报数据导入、导入数据查询、单位批量建账、单位到账确认、单位信息查询、寺道教堂单位参保登记。

(7) 技工学校参保登记

(8) 村委参保登记

包含：村委归集参保登记、村委归集建账、村委缴费到账、村委缴费业务跟踪。

1.4.2 账目信息

- (1) 接收征收机关端回传的签约信息，生成账目信息。
- (2) 根据参保信息，提供账目建账处理。
- (3) 根据账目信息，提供通知单生成。
- (4) 提供账目和通知单的冲销功能。
- (5) 账目和通知单生成后，系统提供发送征收机关功能，将应征数据发送征收机关。

1.4.3 到账处理

提供追踪扣款功能，查询征收机关的扣款信息，并根据扣款信息进行到账处理。

1.4.4 发送日志

为了方便业务前台业务办理，在涉及与税局接口交换数据的功能上均记录接口调用日志信息，以便在业务经办过程中及时获悉各个操作步骤的数据处理状态。

1.5 停保办理

1.5.1 停保登记

提供家庭集体停保、人员停保登记等停保处理。各种停保业务类型集中在一个模块进行处理。停保业务完成后，更新参保状态。并发送数据到征收机关。

1.5.2 停保查询

提供按户籍编号、姓名、公民身份号码以及行政区划查询停保业务信息。

1.6 业务查询

1.6.1 登记查询

提供按照县区、镇街、村居、业务类型、姓名、公民身份号码、业务状态等进行参保登记信息查询。并可根据业务权限进入全流程业务经办界面。

1.6.2 签约查询

提供按三方协议书号、开户银行、开户户名、开户人身份证号码、开始日期、截止日期等条件进行签约信息查询。

1.6.3 账目查询

提供按照个人编号、公民身份号码、户籍编号、通知单编号、建账年月、参保年度等进行账目查询。

1.6.4 通知单查询

提供按通知单编号、户籍编号、单位编号、建账年月等条件查询通知单的信息。

1.6.5 家庭信息查询

通过户籍编号/公民身份号码查询居民医保家庭信息。

1.6.6 村委机构信息查询

查询县市区、街镇、村委及其下参保单位信息。

1.6.7 村委申报人员查询

通过参保单位、参保年度、起始时间、截止时间查询居民医保人员增减信息。

1.6.8 村委申报账目查询

通过参保单位、参保年度查询居民医保缴费账目信息。

1.6.9 银行账户信息查询

通过账号、开户名、公安户籍编号等信息，查询历史登记扣款账户信息。

1.6.10 参保缴费名单查询

通过单位编号、参保类别、县镇村等信息，查询已办业务的参保缴费情况。

1.7 业务统计

按业务要求提供相关统计报表。

1.7.1 参保统计（按单位）

根据参保登记选择的参保单位信息，按参保单位统计各县区的参保情况。

1.7.2 参保统计（按村委）

根据参保登记下拉选择的地址信息，按县镇村统计各县区的参保情况。

1.8 日常业务

1.8.1 城居医保缴费退费

社保端系统未处理的数据，按照 ETS 退款流程处理；社保端已处理的数据，按照征收机关和社保的居民医保缴费退款业务流程，实现居民医保缴费退款。

1.8.2 网上申报入库

对网上申报的数据进行入库处理，包括特殊人群参保的入库处理。

1.8.3 取消异常到账

对异常到账处理的业务进行取消处理。

1.9 年度批量代扣处理

包括：批量数据生成、批量建立账目、批量发送征收机关、批量到账处理。

1.10 日志查询

接口日志查询包括：提供个人基础信息上传、个人参保信息上传、虚拟户基础信息上传等接口的调用日志信息查询。

1.11 定时任务

根据目前业务需要，开发定时任务模块。税务征收扣款查询信息，记录查询日志并根据业务规则进行到账处理。

1.12 配置管理

包括：行政区划配置、社保经办机构配置、医疗参保单位配置、用户单位配置。

1.13 权限管理

提供机构管理、用户管理、角色管理、权限管理。

1.14 workflow管理

- (1) 提供流程模型管理
- (2) 提供工作流可视化设计器
- (3) 提供流程管理，包括挂起、激活流程等。

2.对接韶关市城乡居民医保缴费辅助管理系统

2.1 参保登记信息共享

社保系统完成参保登记之后，将参保登记信息推送征收机关系统。

2.2 应征信息共享

征收机关系统在业务终结后，将应征信息推送至社保系统。

2.3 代扣签约信息共享

不管代扣账户签约成功与否，都将发起的签约信息推送至社保系统。

2.3.1 签约账户撤回

对签约数据发起撤回操作，同时作废征收数据，撤回信息推送社保系统后，社保系统才允许更改签约账户信息。

2.3.2 签约成功

征收机关系统签约成功之后，将签约协议书号等信息推送至社保系统。

2.3.3 签约失败

签约失败结果信息推送至社保系统，社保系统更新发送征收机关系统状态标志，社保系统才允许再次核实更改签约账户信息。签约失败之后，跟随签约信息发送征收机关系统的征缴账目信息也同时作废。

2.4 缴费处理信息共享

2.4.1 征缴数据驳回

征缴数据驳回，驳回信息推送至社保系统之后，社保端才允许更改缴费账目信息。

2.4.2 发送应征

将社保系统发起的征收数据，组装后发送省税务系统，同时也将应征信息推送至社保系统。

2.4.3 缴款通知书打印

市征收机关平台将应征信息发送省征收机关后，提供缴款通知书打印功能，同时将缴款通知书信息推送至社保系统。以便参保人通过银行等其它渠道缴款

2.4.4 扣款成功

扣款成功之后，将扣款成功结果信息回传社保系统，社保系统根据扣款结果信息更新缴费账目到账状态，同时将发起扣款数据信息推送至社保系统。前台打印成功参保回执。

2.4.5 扣款失败

扣款失败后，前台确认是否回传结果信息，扣款失败结果回传之后，社保系统才能重新更改签约账户或征缴账目信息数据。

2.4.6 成功参保回执打印

扣款成功之后，打印成功参保回执。

2.4.7 定时追踪扣款

对非 ETS 缴费数据、ETS 缴费超时数据等未确认是否缴费成功的应征数据信息，定时发起追踪扣款，查询征收机关接口的扣款情况。扣款成功信息，在追踪扣款之后实时回写社保系统。

2.5 退款处理数据共享

对于错征、重复征收或其它原因的退款数据，税务系统办理退款之后，实时将退款信息推送至社保系统，社保系统再根据退款信息处理已缴费账目数据。

3.征收机关共享库数据交换接口开发

3.1 技术要求

征收机关与社保端数据交换分为实时交换和批量交换两种形式，支持本节所述的交换方式。报文采用 JSON 格式，字符集固定采用 UTF-8。

(1) 实时数据交换

按照《广东省城乡居民保险信息共享平台技术规范》，韶关人社社保端接口系统采用 Rest 方式进行数据交换。接口系统必须遵循 HTTPS 协议，以数据传输为目的。以征收机关为数据接收方为例，人社局调用接口发送数据，征收机关监听队列并结构化入库。

(2) 批量数据交换

采用 Rest 方式进行数据交换，遵循 HTTPS 协议，数据生产方将业务数据按报文规范定时生成数据文件调用投递接口提交数据，数据接收方异步获取。每个业务数据文件最多含有 5000 条记录数据。

(3) 接口处理系统的安全要求

在征收机关与人社部门联网数据交换过程中，基于 SSL 证书进行双向认证。服务器通讯所需数字证书由征收机关与社保局协商并自行颁发。

3.2 人社和税务数据交换范围

城乡居民保险数据范围主要包括社保部门的城乡居民个人信息、城乡居民虚拟户单位信息、城乡居民应征缴费信息以及征收机关清缴税款入库后返回给社保部门记账的缴款明细信息。

税务和社保部门需要交换的城乡居民保险数据具体信息如下：

(1) 社保部门提供数据（社保到税务）

序号	交换内容		交换频率	数据包类型
1	登记信息	城乡居民参保登记信息	单笔业务实时 批量业务按天定时	CBXX001
2		城乡居民虚拟户(单位)信息	单笔业务实时 批量业务按天定时	CBXX002

序号	交换内容		交换频率	数据包类型
3	应征信息	城乡居民应征信息	单笔业务实时 批量业务按天定时	YZXX001

(2) 征收机关提供数据（税务到社保）

序号	交换内容		交换频率	数据包类型
1	缴费信息	城乡居民缴费明细反馈信息	单笔业务实时 批量业务按天定时	JFXX001

3.3 前置数据库开发

用于存放社保业务系统中需要上传数据给税务的各种城乡业务的经办情况。主要包括：
社保税务字典参数对应；城乡居民个人基础信息；城乡居民个人参保信息；城乡居民虚拟户（单位）基础信息；城乡居民应征信息。

3.4 信息共享库数据接口开发

(1) 社保投递信息接口

包括：两居个人基础信息交换接口、两居个人参保信息交换接口

(2) 社保查询税务反馈/投递信息接口

包括：查询两居缴款明细信息接口、查询两居入库明细信息接口

3.4 代码初始化和对照处理

(1) 根据城乡居民社保费数据交互代码集（征收机关代码）对如下代码进行初始化和对照处理。

社保业务系统代码

社保经办机构代码

证件类型

性别

国籍地区

户口性质

所属行政区划

乡镇街道代码

社区或村编号代码

人员参保状态

社保统筹级次

参保人员特殊类别

险种类型代码

银行行别

缴款方式

（2）税务社保对照代码

行政区划对照表

乡镇街道对照表

社区村编码对照表

社保经办机构对照表

3.5 征收机关征收数据转换

根据社保业务的规则，对征收机关（广东省城乡居民社会保险费信息共享平台技术规范）交换过来的数据按照社保业务系统数据规则进行转换，使交换过来的数据能准确写入到城乡居民基本医保系统数据库。

4.数据清洗转换实施

4.1 对原有数据的清理

在数据清理过程中，技术部门要协助数据查询和批量更改。数据清理要在征收模式统一划转为由征收机关征收之前完成。

城乡居民保险数据范围主要包括社保部门的城乡居民个人信息、城乡居民虚拟户单位信息、城乡居民应征缴费信息以及征收机关清缴税款入库后返回给社保部门记账的缴款明细信息。

按照《广东省社会保险费征管信息系统城乡居民保险数据初始化及转换方案》的要求，根据数据迁移转换的要求，需将社保的基础信息转换为城乡居民个人基础信息、城乡居民个人参保信息以及城乡居民虚拟户单位基础信息。韶关居民医疗保险不存在历史欠费应征信息，在数据清洗阶段不需要生成城乡居民应征缴费信息。

（1）城乡个人基础信息清理

根据征收机关方制定的清理规则，对城乡个人基础信息进行清理

（2）城乡个人参保信息清理

根据征收机关方制定的清理规则，对城乡个人参保信息进行清理

（3）城乡虚拟户（单位）基础信息清理

根据征收机关方制定的清理规则，对城乡虚拟户（单位）基础信息进行清理

（4）城乡应征信息清理

根据征收机关方制定的清理规则，对城乡应征信息进行清理

4.2 数据转换和迁移

根据城乡居民保险费征收管理职责划转的要求对系统数据进行转换和迁移，要保证相关数据的转换的准确性和迁移的完整性。

（1）生成城乡居民个人基本信息

对社保城乡存量数据，依据转换标准，转换生成城乡居民个人基本信息

(2) 生成城乡居民个人参保信息

对社保城乡存量数据，依据转换标准，转换生成城乡居民个人参保信息

(3) 生成城乡居民虚拟户（单位）基础信息

对社保城乡存量数据，依据转换标准，转换生成城乡居民虚拟户（单位）基础信息

(4) 生成城乡居民应征信息

对社保城乡存量数据，依据转换标准，转换生成城乡居民应征信息

(5) 生成签约代扣账户信息

对社保城乡存量数据，依据转换标准，转换生成代扣账户信息

4.3 数据修正

由于城乡居民保险费征收管理职责划转时间紧，工作量大，难免出现考虑不周导致数据错误，也可能需要调整方案修改数据。

5.系统联调要求

由于系统涉及到社保端系统和税局共享信息库接口、ETS 缴款接口等，联调测试工作量大，因此在项目实施过程中，投标人要制定好系统联调计划，对联调结果进行认真详细分析，快速推进项目实施工作。

6.信息系统的完善和维护

由于本次系统改造涉及到大量的业务调整，存在较多难于预计的因素，要对征收职责从社保划转到税局的新的需求提供完善的开发和维护服务。

7.性能要求

并发请求处理性能：系统可以支持 100 个并发的前台经办（非统计类）业务请求。系统处理时间指标：针对人力资源社会保障信息系统的业务特点及性能要求，定义系统处理时间指标，在 100 个并发用户情况下：

- (1) 单笔业务办理：90%的响应时间 $\leq$ 5 秒；
- (2) 批量业务办理：90%的响应时间 $\leq$ 200 秒；
- (3) 业务查询：90%的响应时间 $\leq$ 5 秒。

注：以上所描述的响应时间是指前台提交本次交易给系统后到系统反馈结果的时间，不包括前台业务操作人员进行信息录入或业务操作的时间。

8.安全要求

软件的功能安全要求：

- (1) 应用软件必须对每一位使用应用软件的操作人员，都要验证其身份和权限。
- (2) 应用软件必须做到对单条记录的修改和删除操作可以撤销，防止由于误操作而造成不可恢复错误。

三、项目实施要求

（一）对投标人的要求

- 1、投标人应对现有系统有充分的了解，并考虑与现有系统的无缝衔接或有效整合。
- 2、采购人有权监督和管理投标项目的测试、安装、调试、故障诊断、系统开发和验收等各项工作，投标人必须接受并服从采购人的监督、管理要求，无条件提供中间过程工作成果。

（二）项目组织管理要求

- 1、投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整的项目组织管理方案，包括项目组织架构、人力资源管理，并阐述项目建设中业主方的职责。
- 2、投标人需针对本项目的特点，指派同时具备大型信息系统开发管理经验和人力资源社会保障业务知识的高素质人才担任项目经理，项目经理需具备人社部（或原人事部）及工信部（或原信产部）认证的信息系统项目管理师或系统分析师的资质，并合理的组织和配备各种人员，从而形成一个高效的软件开发实施团队和管理组织机构，以确保软件开发按质、按量、按时完成，并有序的组织实施工作。

（三）项目进度管理要求

- 1、投标人需要根据项目工期要求，提出项目实施进度计划，列出详细的工程进度安排表，并提出相应的保障措施。
- 2、中标人在项目实施过程中必须分别按周、月提交进度报告，对项目问题及进度延迟原因进行说明，制定合理的解决措施并有效执行。

（四）项目风险管理

投标人应充分认识到项目风险管理的重要性，在投标文件中必须识别分析项目中的各类风险因素，并提出相应的对策。

（五）项目测试要求

- 1、投标人需提供详细测试方案，包括采用测试目的、测试方法与技术以及测试流程等，并能对测试问题进行有效处理。
- 2、在工程实施过程中，中标方应先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

（六）项目培训要求

投标人需在投标文件中提供详细的培训方案。

中标人应提供相应的软件操作等方面的培训。有关应用软件的操作培训课程，应在系统运行前完成。

- 1、培训目的：中标人负责对采购人进行全面的技术培训（培训费用包含在投标报价中），使采购人达到能独立进行管理、维护和故障处理等工作，以便采购人所使用的软件产品能够正常、安全地运行。

- 2、培训对象及资料：系统管理员和系统使用人员，由中标供应商提供培训教材。

3、培训要求：中标人除了对业务经办人员的专项培训以外，应对采购人的系统维护人员进行系统维护培训。包括：系统管理、开发工具、系统软件、数据交换技术等。对于所有培训，中标人必须派出具有相应专业资格和实际工作、教育经验的教师和相应的辅导人员进行培训，培训所使用的语言必须是中文，否则投标人必须提供相应的翻译。

中标人将详细的培训课程以及时间表交给用户，最后以用户认可为准。

中标人应将所有培训费用（含培训教材费）及各项支出列入培训费用价格中，计入总价。所有的培训资料需是中文书写。

（七）项目验收与售后服务要求

（1）按照用户需求为检验、验收标准，对所建设的项目进行验收。

（2）正常质量保证：

本项目解绑改造开发部分验收合格并经采购人书面确认之日起一年为质保期。

★质保期内：提供 7×24 小时热线服务和至少 2 名参与本项目工程师的驻场支持服务，现场的工程师要能及时响应用户需求，驻场人员必须是参与本项目的主要开发人员，并且从事系统开发或数据运维工作年限不得小于 2 年。（提供承诺函）

质保期外：可及时向采购人提供技术服务。采购人购买技术服务的价格，应不高于项目投标价格，向采购人通报软件升级情况，提供软件升级及服务。

（八）人员管理要求

1、驻场服务人员应严格遵守采购人相关规定，纪律。参与采购人考勤签到，不得无故请假、迟到、早退。

2、驻场服务人员应服从采购人相关管理，不得利用职权做相关违反乱纪事宜。

（九）其他要求

由于本项目需要在采购人现有社保信息管理系统中修改内容，为确保社保信息系统正常运行，投标人如需现有社保信息系统开发商提供配合的，由投标人自行与现有社保信息系统开发商协商并承担相关费用，采购人不再另行支付费用。

1、质量保障措施

如中标供应商维护失误造成系统崩溃的，系统发生故障后，自报障时起算，1 小时内响应，若远程维护无法解决，4 小时内到达现场，8 小时内恢复系统正常运行。若出现重大故障，要求中标供应商在 1 个工作日内排除故障，1 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急措施，以保证采购人的正常使用。

中标供应商若违反本项目要求，未能提供约定的服务，承担违约责任，并向采购人缴纳违约金，金额按每延迟一周支付该项服务金额的 0.5%。如违约金累计超过合同总金额 5%，采购人有权发出书面通知终止合同，并要求中标供应商退还采购人为履行合同已提供的超过采购人本应向中标供应商支付款项的合理费用及合同总额 10%的赔偿金。

2、惩罚性措施

中标供应商维护失误造成系统崩溃无法在 8 小时内恢复，且无有效临时应急措施，采购人无法正常办理业务的，采购人有权扣除合同部分金额作为赔偿金，每延迟 1 小时扣除合同的 1%。赔偿金总额不超过合同总额 100%。

四、项目维护服务要求

在进行**项目维护**时，需满足以下服务要求：

1.提供 7×24 小时服务（7 天 24 小时响应）。必须提供至少 **2 名项目负责人** 7×24 小时响应服务请求，并定期进行巡访，了解最新需求和现场最新情况，记录存档。

2.电话技术支持服务。解答用户在系统使用中出现的**问题**。

3.**Internet** 在线支持，用户问题交流群在线支持。

4.实时远程诊断服务。

5.针对用户问题提供技术支持。

6.现场支持服务。用户现场保留**常驻最少 2 名现场工程师**（与社保卡采集服务人员不能重复），及时跟进日常维护问题。现场服务人员必须熟悉社保系统运维工作流程规范与信息安全规范，具备两年以上系统运维工作经验。对于部分紧急的需求变更或需求新增，必须提供其他技术人员现场服务，并需在采购人指定的场所完成需求开发并实施完成。维护驻场服务人员应严格遵守采购人相关规定，纪律。参与采购人考勤签到。不得无故请假、迟到、早退。维护驻场服务人员应服从采购人相关管理，不得利用职权做相关违反乱纪事宜。

7. 需求级别：由采购人根据需求维护内容确定需求级别。

（1）一般需求：经采购人研究确定为一般性数据修改的需求原则上 3 个工作日内解决，不得超过 7 个工作日。一般性功能调整的，投标人需在双方约定的时间内完成，原则上不超过 15 个工作日。

（2）紧急需求：经采购人研究确定为紧急需求，影响参保人待遇享受的，投标人应在 3 个日历日内解决。

（3）重大需求：经采购人研究确定为影响日常业务正常办理或待遇计算错误等其他原因造成重大影响的需求，投标人应在 1 个日历日内解决。

五、采购项目商务要求

（一）工期要求

升级改造部分：中标人需在合同签订后 60 个自然日内完成系统升级改造内容并正式运行。

维护服务部分：自合同签订之日起一年。

（二）报价要求

报价应包括服务、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

（三）项目培训要求

投标人须在投标文件中提供详细的培训方案。

（四）文档交付要求

1.系统集成应严格按照国家有关规定进行，中标供应商必须及时提供验收规范、产品文档、质保书、设计文档、施工文档、检测文档、项目管理文档等有关文档。

2.应用系统维护应严格按照国家软件工程规范进行，中标供应商必须根据维护服务工作的开展按要求提供有关文档；

3.在项目完成验收时，中标供应商应负责将本项目软件的全部有关技术文件、系统源代码、资料，以及测试、验收报告等文档汇编成册交付采购人。

（五）保密要求

1.投标人中标后必须与采购人签订保密协议，并遵守保密协议的条款，不得泄露有关的数据、资料或违反有关的法律法规。

2.保密协议具体内容应由采购人与中标供应商依据国家相关法律法规的保密要求协商签订。

3.维护服务人员和开发人员均应严格遵守有关法规和政府内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的用户资料或数据。

4.中标供应商和维护服务人员在上岗前须与采购人签署保密协议书，保证不向外涉露本系统的所有资料及用作其他用途。中标供应商负责约束其所属员工。如维护服务人员发生泄密事件，一切后果由中标供应商承担。

（六）付款方式

合同签订后，支付合同款项的 70%；合同期满并经采购人验收通过后，支付剩余合同款项，即合同金额的 30%款项。中标方根据用户方付款进度分阶段开具发票。

第三部分 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 招标类别及资金说明

本项目属服务类采购项目。资金来源：财政资金。

1.2. 关于限价

本项目的最高限价见第二部分《用户需求书》，凡总报价超出采购预算价或最高限价的将被视为无效报价。

1.3. 适用范围

本项目仅适用于本招标文件所述的采购内容。

1.4. 合格的投标人

1.4.1 具有符合《投标邀请函》中供应商资格要求；

1.4.2 是独立于采购人和采购代理机构的供应商；

1.4.3 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，不得参加同一合同项目的采购活动；

1.4.4 为本项目提供整体设计、规范编制、招标等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动；

1.4.5 已在本项目报名及购买招标文件的投标人。

1.5. 投标费用

1.5.1 投标人应承担所有参与本次投标的全部费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

1.5.2 投标人参与重新采购的项目，采购代理机构报名费不予退还，投标保证金不计利息原额退还，投标人必须重新按招标文件要求的金额及规定的期限内重新报名和重新交纳投标保证金，否则，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。

1.6. 合格的货物和服务

1.6.1 投标人提供的所有货物及服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.6.2 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.7. 定义

- 1.7.1. “采购人”指本采购项目的委托人和最终使用单位，亦指“业主”、“采购人”。
- 1.7.2. “采购代理机构”指韶关市瑞诚项目管理有限公司。
- 1.7.3. “投标人”指向采购代理机构提交投标文件并参与投标报价的法人或其他组织，亦指“供应商”。
- 1.7.4. “中标供应商”指经法定程序确定并授予合同的投标供应商。
- 1.7.5. “甲方”指采购人，合同的一方当事人。
- 1.7.6. “乙方”系指中标供应商，合同的一方当事人。
- 1.7.7. “日期”指公历日，“时间”指北京时间。
- 1.7.8. “实质性响应”系指符合招标文件要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。
重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应招标文件的投标人的公平竞争地位。
- 1.7.9. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1.8. 知识产权

- 1.8.1. 投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则应由投标人负责获得并提供给采购人使用，其报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如投标人没有单独列出的，视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的产品或服务，采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1.9. 关联企业

- 1.9.1. 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。
- 1.9.2. 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包（子项、标段等）的报价，则评审时将同时被拒绝。

1.10. 联合体投标（如适用）

本项目不接受联合体投标：

- 1.10.1. 两个供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.10.2. 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

1.10.3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.10.4. 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

1.10.5. 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。

1.11. 禁止事项

1.11.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益，社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.11.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.11.3. 除投标人质疑和投诉外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.11.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.12. 保密事项

1.12.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、用户需求书、图纸、样品、模型、模件等所有资料，投标人获得后，应对其保密。非经采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的所有资料，并销毁所有相应的备份资料。

1.13. 中小微企业投标及相关优惠政策

1.13.1. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人，通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。中小微企业投标应提供《中小微企业声明函》；提供其他中小微企业制造的货物的，应同时提供制造商的《中小微企业声明函（制造商）》。

1.13.2. 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管

理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

- 1.13.3 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。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。

- 1.13.4 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 用户需求书
- (3) 投标人须知
- (4) 开标、评标和定标
- (5) 合同书格式
- (6) 投标文件格式（仅供参考）
- (7) 在招标过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件等。

2.2. 招标文件的澄清和修改

- 2.2.1. 投标人如需澄清招标文件的疑点，均应以书面形式加盖公章（电传、传真、电报无效）向采购代理机构提出澄清要求，通知应确保采购代理机构在投标截止日期4天前收到。采购代理机构将用信函、传真等形式做出答复。
- 2.2.2. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

- 2.2.3. 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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；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。
- 2.2.4. 潜在供应商在收到上述通知或在本项目上查阅相关通知或公告后，应当立即以书面形式向采购代理机构确认，如在修改通知或公告发布之日起 5 天内没有以书面形式向采购代理机构确认的，视作同意修改内容。
- 2.2.5. 供应商未在相关法律法规规定的时间内提出询问或质疑的，采购人和采购代理机构将视其为无异议。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求制作并递交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致投标文件无效，并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译文本，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。计量单位应使用国际公制单位。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。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。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；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括货物采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用，以及投标人认为必要的其他货物、材料、安装、服务；投标人应自行增加系统正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有包含的所有货物、版权、专利等一切费用，如果投标人在中标并签署合同后，在供货、安装、调试、培训等工作中出现货物的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目，投标人认为必要的但在招标文件中

未列出的其它项目可在报价表后面做出补充，所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。

3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白或出现负数，视为未响应。

3.1.7. 投标人在编写投标文件时，应填写招标文件要求的内容及其附件，并根据实际情况补充评审所需资料，投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或没有按实际情况提供投标所需资料的，其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应包含五部分内容：①投标报价文件；②政策性符合文件；③资格性和符合性；④商务文件；⑤技术文件。内容可按《第六部分 投标文件格式》进行编排。

3.2.1. 投标人应按照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

3.2.2. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改及撤回

3.3.1. 投标人在投标截止时间前，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。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交，否则，采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

3.3.2. 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前，投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

3.4. 投标文件的签署、封装和递交

3.4.1. 投标文件纸质文档总共五套：正本一套，副本四套，投标文件电子文档一份。所有投标文件（附特殊规格的图纸外）应按 A4 规格制作。副本可由正本复印而成，如正本与副本不符，以正本为准。投标文件电子版为光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，内容应与纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署，如有任何更改应由原签署人签字。无论投

标结果如何，投标人的全部投标文件均不退回。

- 3.4.2. 投标文件封装成三份：“唱标信封”、“正本”、“副本”，分别封装于密封的信封或包装（电子文档装入唱标信封内），在封口处加盖投标单位公章，并在每一信封或包装的封面上写明：

（正本/副本/唱标信封）	
收件人名称：韶关市瑞诚项目管理有限公司	
项目名称：	项目编号：
投标人名称：	投标人地址：
联系人：	联系电话：
（ 年 月 日 时 分）之前不得启封	

- 3.4.3. 采购代理机构对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。
- 3.4.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达开标指定地点，交予采购代理机构专职负责人，任何迟于截止时间的投标将被拒绝，以及投标文件未按要求提交齐全或未装订成册或没有封装的将被拒绝。
- 3.4.5. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真、邮寄的投标文件。
- 3.4.6. 投标文件应按上述要求提供齐全并封装，投标文件提供不齐全或未按要求装订成册的将会作为符合性审查不合格处理。

3.5. 投标有效期

从投标截止日起，投标有效期为 90 日历天。在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，同意延期的投标人根据原截止期所享有的权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

3.6. 投标保证金

- 3.6.1. 本项目投标保证金金额为：人民币叁万元整（¥30000.00 元）；

投标保证金交纳截止时间：递交投标文件截止日前到账；

缴纳投标保证金方式：银行转账或电汇

保证金收款账户：韶关市瑞诚项目管理有限公司

开户行：中国银行股份有限公司韶关新华支行

账号：666570713121

保证金联系人：林小姐 0751-8887660

转账时请注明用途“（本项目内部编号）保证金”。

- 3.6.2. 交纳投标保证金的投标人必须已报名本项目，必须按招标文件规定的金额和规定的期限内交纳投标保证金。保证金一般应以投标人的名义转账，否则应出具投标人授权书。
- 3.6.3. 如项目有多个分包，投标人应按所投子包要求提交的投标保证金金额分别在招标文件规定的期限内交纳投标保证金，并在转账时注明子包号。
- 3.6.4. 投标保证金有效与否，将以银行到账时间作为判断依据。请各供应商充分考虑到银行转账的时间差，适时提前转账（建议供应商在投标保证金提交截止时间的2个工作日之前交纳投标保证金），否则，由此产生的一切后果由供应商自行承担。
- 3.6.5. 如投标人未按上述规定提交保证金，评标委员会将对其投标文件作无效投标处理。
- 3.6.6. 如无质疑或投诉，非中标供应商的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内不计利息原额原路退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后5个工作日内不计利息原额原路退还。中标供应商的投标保证金，在与采购人签订采购合同后5个工作日内不计利息原额原路退还（中标供应商凭采购合同到采购代理机构办理保证金退还手续）。在投标有效期内不能确定中标供应商的，在投标有效期满后五个工作日内，不计利息原额原路退还所有投标人的保证金。
- 3.6.7. 有下列情形之一的，投标保证金将依法不予退还；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：
 - （1）中标后无正当理由未在期限内签订合同的；
 - （2）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
 - （3）拒绝履行合同义务的。
- 3.6.8. 所有投标人的投标保证金以银行转账或电汇的方式予以退还。

4. 开标、评标和定标（详见招标文件第四部分）

5. 合同的订立和履行

5.1. 合同的订立

- 5.1.1 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式或其他方式通知所有未

中标的投标人，并向中标供应商发出《中标通知书》。

5.1.2 中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，凭中标通知书并按招标文件要求和中标供应商投标文件的承诺与采购人签订合同，但不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

5.1.3 在签订合同过程中，如发现中标供应商以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将第二中示候选人确定为中标供应商，依此类推。

5.1.4 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应当将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

5.2. 合同的履行

5.2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应当将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应当将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

5.2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照相关规定备案。

6. 招标服务费

中标供应商在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构交纳招标服务费，收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。

6.1. 以中标金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算。服务费不足 5000 元按 5000 元收取。

6.2. 中标金额的各部分费率如下表，本项目类型为**服务类**：

中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100—500	0.8%
500—1000	0.45%
1000—5000	0.25%
5000—10000	0.1%
10000——100000	0.05%

1000000 以上	0.01%
------------	-------

例如：服务招标项目，中标金额为 600 万，总共交纳的中标费为：

总共交纳的服务费 = (100 万以下部分的服务费) + (100 万~500 万部分的服务费) + (500 万~600 万部分的服务费)

= 100 万元 × 1.5% + (500 - 100) 万元 × 0.8% + (600 - 500) 万元 × 0.45%

= 1.5 万元 + 3.2 万元 + 0.45 万元 = 5.15 万元

6.3. 招标服务费以银行转账、电汇或现金形式用人民币一次性支付。收款银行账号以采购代理机构发出的交纳招标服务费通知书中指定的银行账号为准。

6.4. 中标供应商不按规定交纳服务费的，采购代理机构将以中标供应商的投标保证金抵扣服务费，不足部分采购代理机构保留进一步追索权利。

6.5. 招标服务费不在报价中单列。

6.6. 经依法取消或放弃中标资格的，招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑、投诉

7.1. 投标供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，采购人或采购代理机构以同样方式作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

7.2 投标供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果有质疑的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以实名书面形式（原件）向采购人或者采购代理机构提出质疑，代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.3. 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

7.3.1 对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

7.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

7.3.3 对中标（成交）结果提出质疑的，为中标（成交）结果公告期限届满之日。

7.4 供应商提出质疑的必须满足以下条件：

7.4.1 质疑方必须向采购代理机构支付招标文件工本费后，才能作为供应商对招标文件提出质疑，对采购过程或中标结果提出质疑的必须是参与了采购过程的供应商；

7.4.2 有明确的质疑对象；

7.4.3 有基本的事实、明确的请求和必要的证据材料；

7.4.4 符合法定的时效要求；

7.4.5 履行必要的工作程序；

7.4.6 质疑内容不得含有虚假、恶意成份。

7.5 供应商提出质疑书中应当包括以下内容：

7.5.1 质疑供应商的名称、地址、邮政编码、联系电话及联系人；

7.5.2 质疑的具体内容、明确的请求和必要的证据材料；

7.5.3 法人盖章、法定代表人或授权代表签署（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）；

7.5.4 其他需要提供的内容等。

7.5.5 质疑内容不得含有虚假、恶意成份，且必须应当有明确的请求和必要的证明材料。

7.6 依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署，没有签署的质疑函将不予受理。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。具体格式可在代理机构网站下载。

7.8 质疑函原件必须现场提交，以邮寄、传真、电子邮件等方式非现场提交的质疑函不予受理。质疑方提出质疑时必须向采购人或者采购代理机构索取质疑受理回执书，受理日期以质疑受理回执日期为准。

7.9 投标供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出，针对同一采购程序环节的重复质疑将不予受理。

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

8. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“韶关市瑞诚项目管理有限公司”所有。

第四部分 开标、评标和定标

1. 开标

- 1.1. 采购代理机构在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织开标。开标会由采购代理机构主持，邀请采购人代表和投标供应商参加。
- 1.2. 开标时，供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，采购代理机构工作人员当众拆封，宣布供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 1.3. 供应商不足 3 家的，不得开标。
- 1.4. 采购代理机构负责记录开标过程，参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认。
- 1.5. 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。
- 1.6. 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

2. 评标

2.1 评标委员会

- 2.1.1 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由 5 人组成，除采购人指派评委代表参加外（采购人评委不多于评委会成员三分之一），其他成员均从政府采购专家库中随机抽取产生（专家人数不少于评委会成员总数的三分之二）。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。
- 2.1.2 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
 - 1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
 - 2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

除《政府采购评审专家管理办法》第十三条规定的情形外，评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

2.2 评标方法、程序及标准

2.2.1 本次评标采用综合评分法。

2.2.2 评标程序：采购人或采购代理机构对投标人资格进行审查。评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，对通过符合性审查的投标人进行技术、商务及价格的详细评审，最终推荐出中标候选人并出具评标报告。

2.2.3 评分方法：按照评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分、价格评分相加得出其综合评分。

2.2.4 评标委员会对招标文件描述有歧义或前后不一致的地方，有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。

2.2.5 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。

2.2.6 投标文件的澄清：评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签署。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

2.3 投标文件资格性审查、符合性审查

2.3.1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格性审查表》。

对初步被认定为资格性审查不合格的，应实行及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

2.3.2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查。

2.3.3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

1) 投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过资格性审查的投标人的报价应作无效投标处理的；

2) 投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人/负责人(或法定代表人/负责人委托的代理人)的印鉴或签名的；

3) 投标文件没有提供有效的法定代表人证明及授权书；

4) 投标有效期不足的；

5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；

6) 评标期间, 投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的;

7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的;

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

9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响, 有碍招标公平、公正的;

10) 投标文件附有采购人不能接受的条件;

11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

2.3.4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则, 即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查, 否则不通过。

2.3.5. 招标文件中, 如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标, 投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足, 将导致其响应性评审严重扣分。

2.3.6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内(自收到通知后 1 小时内)提供书面说明和提交相关证明材料(须包含设备原价、人工费、运输、仓管、售后服务、合理利润、税金等内容明细)。经本次项目的评审委员会评审按投票表决(大于总人数的 1/2 的原则)方式, 认定是否为低于成本价、恶意竞争, 若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价、恶意竞争的, 评标委员会将其作为无效投标处理。建议上述佐证材料提前准备。

2.3.7. 被评标委员会确定为投标文件无效的, 其投标文件即被视为不能通过符合性审查, 不得参与技术商务和价格的评审。

2.3.8. 评标委员会对各投标人进行符合性审查过程中, 对初步认定为无效投标者应实行及时告知, 由评标委员会主任将集体意见现场及时告知投标当事人, 以让其核证、澄清事实。

2.4 技术、商务评定

2.4.1. 由评委对所有有效投标文件的技术商务响应方案进行审核和分析, 填写《技术商务评审表》。评审内容见附表。

2.4.2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均, 得出该投标人的商务技术评分。

2.5 价格评定

2.5.1. 价格核准: 评委对有效投标人的详细报价进行复核, 复核原则为:

1) 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。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; 总价金额与按单价计

算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；

3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；

4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；

5) 对数量的评审，以第二部分《用户需求书》所明示数量为准；《用户需求书》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；

6) 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

6.1) 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价=核实价-小微企业产品核实价×C1；

6.2) 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 C2 的价格扣除（C2 的取值为 2%），即：评标价=核实价×(1-C2)；

6.3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；

6.4) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

6.5) 本条款中两种修正原则不同时使用。

7) 符合上述条款的投标人，应填写《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六部分投标文件格式）。

8) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2.5.2. 价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指按上述条款修正及价格扣除后报价，下同）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

价格评分=（评标基准价 / 评标价）×价格评分权重

2.6 综合评分的计算

2.6.1. 综合评分=技术得分+商务得分+价格得分。

2.6.2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。如都相同的，名次由评标委员会抽签确定。评委会按上述排列向采购人推荐综合总得分第一名为中标候选人，第二名为第二中标候选人，依次类推。第一中标候选人不得随意放弃中标资格。

2.7 项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，出现下列情况将作废标处理：

2.7.1. 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

注：（经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外。）

2.7.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.7.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

2.7.4 因重大变故，采购任务取消的。

3. 定标

3.1 采购人根据评标报告确定的中标候选人名单顺序确定中标人。

3.2 采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有投标人。

3.3 中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《交纳招标服务费通知书》。

3.4 中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开具发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

3.5 中标供应商放弃中标的，应当依法承担法律责任。

3.6 凡发现中标供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理。

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

4. 评审附表

本次评审总分为 100 分，具体评分分值分配如下（保留小数点后两位小数）：

商务	技术	价格	总分
15 分	65 分	20 分	100 分

附表1：资格性审查表

序号	评审内容
1	按招标文件《第一部分 投标邀请》中供应商资格要求评审。

注：投标人如有以上任意一项评审内容不通过的则被评为资格性审查不通过，不能进入符合性审查。

附表2：符合性审查表

评审内容
1. 投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或投标报价没有明显低于其他通过符合性审查投标人的报价。
2. 已提交投标函。
3. 符合招标文件规定的签署、盖章要求。
4. 已按招标文件要求提供法定代表人/负责人证明书及授权委托书的。
5. 按招标文件要求缴纳投标保证金的。
6. 投标文件有效期为投标截止日起至少 90 日历天。
7. 满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的。
8. 未发现投标人串通投标情形的。
9. 投标人按评标委员会要求提交了经授权代表签字的澄清、说明、补正文件，且无改变投标文件实质性内容。
10. 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
11. 未发现投标文件提供虚假材料的。
12. 未发现投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会成员施加影响，有碍公开、公平、公正情形的。
13. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

注：投标人如有任意一项评审内容不通过的则被评为符合性审查不通过，不能进入商务、技术和价格评审。

附表 3：商务评分表（15 分）

序号	评审内容		评分权重	评分档次及依据
1	综合实力	企业资质	5	1.投标人为“守合同重信用”企业或具有 AAA 企业信用评价的得 1 分，没有不得分。 2.投标人具有知识产权管理体系认证证书的得 1 分，没有不得分。 3.投标人拥有本项目相关技术软件著作权,每提供一个得 1 分,最高得 3 分。 （注：投标人须提供以上每项的有效证书复印件，否则不得分。）
		项目业绩	6	投标人自 2016 年 1 月 1 日以来有同类信息化项目业绩，每提供一个得 2 分，最高得 6 分。 （以上须提供合同复印件加盖公章，原件核查。）
2	项目管理能力		4	1.拟投入本项目的项目经理具有 PMP 证书、信息系统项目管理师资质证书的，每提供一个得 1 分，最高得 2 分。 2. 拟投入本项目的数据库工程师具有 OCP 认证证书的得 2 分。 以上人员须提供相关证书复印件及在投标单位购买的投标截止前连续 6 个月的社保证明材料，并加盖公章，未提供不得分。

附表 4：技术评分表（65 分）

序号	评审内容	评分权重	评分档次及依据
1	对项目的总体理解把握	4	对本项目的总体设计、建设原则和系统现状等方面的理解以及对用户需求的认知，对项目建设任务和重点难点的分析及合理化建议的响应进行横向对比： 1、本项目的总体设计、建设原则和系统现状等方面的理解以及对用户需求的认知，对项目建设任务和重点难点的分析及合理化建议合理得 4 分； 2、本项目的总体设计、建设原则和系统现状等方面的理解以及对用户需求的认知，对项目建设任务和重点难点的分析及合理化建议较合理得 3 分； 3、本项目的总体设计、建设原则和系统现状等方面的理解以及对用户需求的认知，对项目建设任务和重点难点的分析及合理化建议一般得 2 分； 4、其他得 1 分。
2	项目实施和维护服务能力	2	对项目实施措施的适用性、可行性，对关键任务处理方法的有效性，资源配置的科学性以及项目实施计划和组织的科学性和合理性进行横向比较： 1、项目实施措施的适用性、可行性强，对关键任务处理方法的有效性，资源配置的科学性以及项目实施计划和组织的科学性和合理性强得 2 分； 2、项目实施措施的适用性、可行性较强，对关键任务处理方法的有效性，资源配置的科学性以及项目实施计划和组织的科学性和合理性较强得 1.5 分； 3、项目实施措施的适用性、可行性弱，对关键任务处理方法的有效性，资源配置的科学性以及项目实施计划和组织的科学性和合理性弱得 1 分； 4、其他不得分。
		6	根据 11 个外围业务子系统的技术架构、数据库架构、功能模块说明，人员队伍、定期巡检计划、应急服务方案、数据安全保障措施、服务操作管理制度完善程度等进行横向比较： 1、技术架构、数据库架构、功能模块说明，人员队伍、定期巡检计划、应急服务方案、数据安全保障措施、服务操作管理制度详细合理，能够承诺针对本项目提供及时、优质、专业的售后服务得 6 分； 2、技术架构、数据库架构、功能模块说明，人员队伍、定期巡检计划、应急服务方案、数据安全保障措施、服务操作管理制度较详细，能够承诺针对本项目提供较及时、优质、专业的售后服务得 4 分； 3、技术架构、数据库架构、功能模块说明，人员队伍、定期巡检计划、应急服务方案、数据安全保障措施、服务操作管理制度比较简单，售后服务、人员设置不合理，售后服务计划一般得 2 分； 4、其他不得分。
3	系统的扩容性、兼容性以及数据共享接口情况	2	对系统扩容性、实现数据共享、兼容多种数据库、中间件、浏览器等进行横向比较： 1、系统扩容性、实现数据共享、兼容多种数据库、中间件、浏览器得 2 分； 2、系统扩容性、实现数据共享、兼容较多数据库、中间件、浏览器得 1.5 分； 3、系统扩容性、实现数据共享、兼容较少数据库、中间件、浏览器得 1 分； 4、其他不得分。

4	系统设计 方案	7	对人力资源社会保障综合信息服务平台解绑改造升级开发的设计方案以及新增模块功能设计等进行横向比较： 1、人力资源社会保障综合信息服务平台解绑改造升级开发的设计方案以及新增模块功能设计详细，且提供系统功能界面截图的得 7 分； 2、人力资源社会保障综合信息服务平台解绑改造升级开发的设计方案以及新增模块功能设计比较详细的得 4 分； 3、人力资源社会保障综合信息服务平台解绑改造升级开发以及新增模块功能设计一般得 2 分； 4、其他得 1 分。
		6	对财政税局社保三方协同办公平台社保端系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能设计进行横向比较： 1、财政税局社保三方协同办公平台社保端系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能设计详细，且提供系统功能界面截图得 6 分； 2、财政税局社保三方协同办公平台社保端系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能设计比较详细的得 3 分； 3、财政税局社保三方协同办公平台社保端系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能一般得 1 分； 4、其他得 0.5 分。
		5	对异地就医结算系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能设计进行横向比较： 1、异地就医结算系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能设计详细，且提供系统功能界面截图的得 5 分； 2、异地就医结算系统解绑改造升级开发的设计方案以及功能设计比较详细的得 3 分； 3、异地就医结算系统解绑改造升级开发的设计方案以及软件功能设计一般的得 2 分； 4、其他得 1 分。
		4	对社保财务系统维护升级设计方案进行横向比较： 1、社保财务系统新科目转换工具、账务处理系统初始化、新制度会计财务报表定义与下发、地市上传省局集中财务系统工具调整等维护升级方案详细合理的得 4 分； 社保财务系统新科目转换工具、账务处理系统初始化、新制度会计财务报表定义与下发、地市上传省局集中财务系统工具调整等维护升级方案比较详细的得 2 分； 2、社保财务系统维护升级开发的设计方案一般得 1 分； 3、其他得 0.5 分。
		4	对养老、工伤、失业险种涉及模块解绑开发的设计方案以及新增模块功能的设计方案等进行横向比较： 1、养老、工伤、失业险种涉及模块解绑开发的设计方案以及新增模块功能的设计详细，且提供系统功能截图的得 4 分； 2、养老、工伤、失业险种涉及模块解绑开发的设计方案以及新增模块功能的设计较详细的得 3 分； 3、养老、工伤、失业险种涉及模块解绑开发的设计方案以及新增模块功能的设计方案一般的得 1 分； 4、其他得 0.5 分。

		3	对外支撑服务平台通用接口开发的设计方案以及软件功能进行横向比较： 1、外支撑服务平台通用接口开发的设计方案以及软件功能设计详细合理，且提供系统功能界面截图的优得 3 分； 2、外支撑服务平台通用接口开发的设计方案以及软件功能设计比较详细的得 2 分； 3、外支撑服务平台通用接口开发的设计方案以及软件功能设计一般的得 1 分； 4、其他得 0.5 分。
		10	对城乡居民医疗保险系统升级开发的设计方案以及软件功能设计进行横向比较： 1、城乡居民医疗保险系统升级开发的设计方案以及软件功能设计详细，且提供系统功能截图的得 10 分； 2、城乡居民医疗保险系统升级开发的设计方案以及软件功能比较设计详细的得 6 分； 3、城乡居民医疗保险系统升级开发的设计方案以及软件功能设计一般的得 4 分； 4、其他得 2 分。
		3	对城乡居民医疗保险数据交换系统设计方案的进行横向对比： 1、城乡居民医疗保险数据交换系统前置数据库数据结构设计、接口开发设计、数据转化方案详细合理的得 3 分； 2、城乡居民医疗保险数据交换系统前置数据库数据结构设计、接口开发设计、数据转化方案比较详细合理的得 2 分； 3、城乡居民医疗保险数据交换系统设计方案一般得 1 分； 4、其他不得分。
		2	对数据清洗转换实施方案设计进行横向比较： 1、对数据清洗转换实施方案设计情况优得 2 分； 2、对数据清洗转换实施方案设计情况较好得 1.5 分； 3、对数据清洗转换实施方案设计情况一般得 1 分； 4、其他得 0.5 分。
		3	对系统联调方案进行横向比较： 1、系统联调方案设计合理得 3 分； 2、系统联调方案设计较合理得 2 分； 3、系统联调方案设计一般得 1 分； 4、其他不得分。
4	卡窗口业务服务和经办人员要求的服 务方案	4	对人员管理要求、工资标准等具体方案。 优 4 分；良 3 分；中 2；一般 1 分；差 0.5 分。

第五部分 合同书格式

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同书为参考格式，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

甲 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
乙 方： _____
电 话： _____ 传 真： _____ 地 址： _____
采购项目名称： _____ 采购项目编号： _____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

- 1) 本合同项下的服务指 _____。
- 2)
- 3)

三、工期要求

- 1. 升级改造部分：中标人需在合同签订后 _____ 个自然日内完成系统升级改造内容并正式运行。
- 2. 维护服务部分：自合同签订之日起一年。

四、甲方乙方的权利和义务

- 1) 甲方的权利和义务
- 2) 乙方的权利和义务

五、付款方式（按“用户需求书”要求）

六、知识产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支

付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的万分之十向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式伍份，双方各执贰份，代理机构壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第六部分 投标文件格式

投标文件格式要求：

- (1) 投标文件须编页码，且页码必须连续；
- (2) 投标人应自行承担所提供的投标文件任何错漏而导致的一切后果；
- (3) 投标文件编制一式五套，正本 1 套，副本 4 套。正本封面及内容须全部加盖投标人公章和骑缝章，副本可采用正本的复印件，副本封面须加盖投标人公章和骑缝章。
- (4) 投标文件全部用 A4 规格打印。
- (5) 投标文件应装订成册，密封封装为三份，正本封装一份，副本封装一份，唱标信封一份。
- (6) 唱标信封内装以下文件（可采用投标文件正本的复印件并加盖公章）：
 - ①投标函；
 - ②开标一览表；
 - ③法定代表人证明及授权书；
 - ④投标保证金交纳凭证（含汇款单复印件）；
 - ⑤投标文件电子文档壹份。

投 标 文 件

（正本/副本）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人名称：

日期： 年 月 日

一、 自查表

1、资格性自查表

序号	评审内容	自查结论	证明材料
1	1. 投标人必须具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件： （1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织。【投标时提供有效的营业执照复印件或其他组织证明文件。】 （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【投标时提供投标截止时间上一年度财务报告（资产负债表、利润表或损益表）或财务报表；投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件。】 （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。【投标时提供本招标文件的第六部分投标文件格式《资格声明函》。】 （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。【投标时提供投标截止时间前六个月内的任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证等相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。提交的材料均有相关部门盖章或电子印章。】 （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。【投标时提供第六部分 投标文件格式《资格声明函》。】 （6）法律、行政法规规定的其他条件。【投标时提供第六部分 投标文件格式《资格声明函》】	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第__页
2	2. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“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”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间【以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果为准，由采购代理机构打印查询结果提供资格审查，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。】	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第__页
3	本项目不接受联合体投标。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第__页
4	已报名并购买本项目招标文件。【提供购买招标文件的票据凭证复印件】	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第__页

2、符合性自查表

序号	评审内容	自查结论	证明材料
1	投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价或投标报价没有明显低于其他通过资格性审查的投标人报价。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
2	已提交投标函。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
3	符合招标文件规定的签署、盖章要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
4	已按招标文件要求提供法定代表人/负责人证明书及授权委托书的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
5	按招标文件要求缴纳投标保证金的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
6	投标文件有效期为投标截止日起至少 90 日历天。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
7	满足招标文件中带★号的条款和指标，且符合招标文件的其他要求，没有重大偏离的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
8	未发现投标人串通投标情形的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
9	投标人按评标委员会要求提交了经授权代表签字的澄清、说明、补正文件，且无改变投标文件实质性内容。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
10	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
11	未发现投标文件提供虚假材料的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
12	未发现投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会成员施加影响，有碍公开、公平、公正情形的。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页
13	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件 第_____页

3、商务评审自查表

序号	评审内容	评分准则	证明文件
1			见投标文件 第_____页
2			见投标文件 第_____页
3			见投标文件 第_____页
4			见投标文件 第_____页
5			见投标文件 第_____页
6			见投标文件 第_____页
7			见投标文件 第_____页
8			见投标文件 第_____页
说明：按招标文件中《商务评分表》评审内容填写，并注明每项评审内容所对应的页码，以便查对。			

4、技术评审自查表

序号	评审内容	评分准则	证明文件
1			见投标文件 第_____页
2			见投标文件 第_____页
3			见投标文件 第_____页
4			见投标文件 第_____页
5			见投标文件 第_____页
6			见投标文件 第_____页
7			见投标文件 第_____页
8			见投标文件 第_____页
说明：按招标文件中《技术评分表》评审内容填写，并注明每项评审内容所对应的页码，以便查对。			

二、资格性、符合性文件

1、投 标 函

韶关市瑞诚项目管理有限公司：

我方确认收到你方提供的_____项目及其相关服务的招标文件的全部内容。我方：（投标人名称）作为投标人正式授权（授权代表全名、职务）代表我方进行有关投标的一切事宜。在此提交的投标文件，正本____份，副本____份。我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

1. 我方决定参加：项目编号为_____的投标；
2. 本投标文件的有效期为投标截止日后 90 天有效，如被确定为中标供应商，有效期将延至合同终止日为止；
3. 我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关格式并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
4. 我方同意按照你方可能提出的要求提供与投标有关的任何其它数据或信息；
5. 我方理解评审小组不一定接受最低报价或任何你方可能收到的报价；
6. 我方如被确定为成交供应商，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同》中的全部任务；
7. 我方自行完全承担因投标文件错误、缺漏、不清晰而导致的一切后果；
8. 我方确认此次招标中提供的一切资料均是真实的，准确的，并完全承担因此产生的一切后果。
9. 我方的报价被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

所有与本招标文件有关的函件请发往下列地址：

投标人全称（加盖公章）：

投标人地址：

联系电话：

电子邮箱：

法定代表人（或授权代表）签字：

日 期： 年 月 日

2、法定代表人证明及授权书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：韶关市瑞诚项目管理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： 单位： （盖章）

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

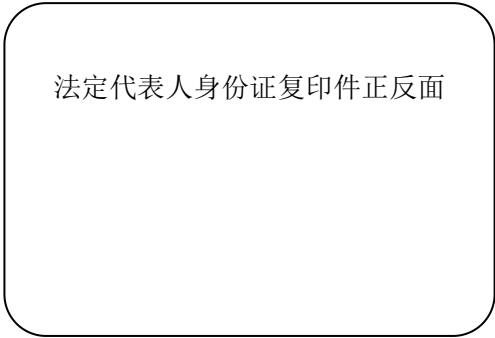
进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
- 3、将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)



(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：韶关市瑞诚项目管理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人 _____（签名或盖私章）

有效期限：至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 签发日期：_____

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3、将此证明书提交对方作为合同附件。

4、授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5、有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6、投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件正反面

3、资格声明函

致：韶关市瑞诚项目管理有限公司

为响应你方组织的_____（项目名称）_____采购项目的供货及相关服务的招标[项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方作为（投标供应商）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提供“用户需求书”中全部的货物及相关服务，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。我单位承诺：

我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

我单位符合法律、行政法规规定的其他条件；

我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中（公司或法人）无重大违法记录（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），且未因涉嫌违法违规被检察机关立案调查；

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。我单位若有违反本资格声明内容的行为，被采购人、采购代理机构发现或被他人举报查实，将无条件接受政府采购监管部门作出的取消投标资格、中标/成交资格、不良行为记录的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附：资格证明文件

根据第一部分投标邀请函中“供应商资格”提供证明文件。

4、“★”（实质性）条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	用户需求书带“★”号条款内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1				
2				
3				
...				

说明：1、投标人必须对应磋商招标件的“★”号条款逐条应答并按要求填写下表。
2、对完全响应的条目在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在下表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。
3、如招标文件没有带“★”号条款的不需填写此表。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

5、投标保证金交纳凭证

韶关市瑞诚项目管理有限公司：

（投标人名称）参加贵方组织的_____项目（项目编号_____）的采购活动。
按招标文件的规定，于 年 月 日通过（转账、银行汇款等）形式交纳人民币（大写）_____元
（小写：_____元）的投标保证金，保证金交纳凭证见附件。交纳（退还）保证金账户如下：

投标人开户名称：
投标人开户银行：
投标人银行账号：
投标人财务联系人： 联系电话：

投标人名称（加盖公章）：
法定代表人（或授权代表）签字：
日期： 年 月 日

附件：

（投标保证金汇款单粘贴处）

三、商务文件（按《商务评分表》评审内容提供相关材料）

1、投标人简介

说明：投标人基本情况介绍，包括人员、办公设施、技术状况、有关资质、荣誉证书、办公场所图片等，格式自拟。

投标人情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额(万元)	净利润(万元)	资产负债率
	2017					
	2018					

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

2、商务条款响应表

[说明] 供应商应对照招标文件第二部分《用户需求书》所列商务条款的内容一一响应，完全满足的在“是否响应”栏中填写“完全响应”，不能满足的填写“否”，有差异的则在“差异内容”栏中写明差异内容。

序号	招标文件商务要求		投标文件内容	
	条目	简要内容	是否响应	差异内容

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

3、合同条款响应表

[说明] 供应商应对照招标文件第五部分《合同书格式》所列合同条款的内容一一响应，完全满足的在“是否响应”栏中填写“完全响应”，不能满足的填写“否”，有差异的则在“差异内容”栏中写明差异内容。

序号	招标文件合同要求		投标文件内容	
	条目	简要内容	是否响应	差异内容

注：对可以有差异的，其内容的确定，在签定合同时，由买卖双方协商。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

4、同类项目业绩表

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	合同总价	签约日期	业主单位 联系人及电话
1					
2					
...					
小计					

注：投标人应提供合同复印件等相关证明附件，具体按商务评审表要求提供。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

5、拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派驻场项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限			具有认证资质				
已完成的部分同类项目情况							
用户单位	项目名称		项目时间		项目区域	用地面积	项目效果简述
...	...		...		...	...	...
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有认证资质
...	...	...	...	...	...	...	...

- 注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；
2. 如有，可附上以上人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。
3. 商务技术评审表另有要求的，按评审表提供。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

6、缴纳招标服务费承诺书

致：韶关市瑞诚项目管理有限公司

如果我方在贵公司组织的项目名称：（项目编号： ）招标采购项目中被确定为中标供应
商候选人，我方保证在收到《成交通知书》前，按照招标文件的规定向贵公司交纳采购代理服务费。

我方如违约，愿凭贵公司开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 在采购人与我方签订的采购合
同款项中扣付，并在此同意和要求采购人（应韶关市瑞诚项目管理有限公司的要求）办理支付手续。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

7、同意招标文件条款说明

致：韶关市瑞诚项目管理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____项目的公开招标【项目编号：_____】，我方在
参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料
以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方
并同意招标文件的相关条款。

特此说明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

四、技术文件

服务方案

【根据技术评审内容编写服务方案，格式自拟】

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

五、政策适用性格式

1、中小企业声明函（可选）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

序号	产品类型	名称	制造商	金额（元）	所占比例
1	本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务				
2	其他小型企业制造的货物				
3	其他微型企业制造的货物				

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、本声明函适用于符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

2、监狱企业视同小型、微型企业，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。

2、残疾人福利性单位声明函（可选）

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

六、报价文件

开标一览表

项目名称：

项目编号：

[货币单位：人民币]

序号	采购内容	投标总价（元）	工期要求
1	韶关市人社局外围业务服务系统升级改造和维护服务项目	大写：_____ 小写：（¥_____）	升级改造部分：中标人需在合同签订后_____个自然日内完成系统升级改造内容并正式运行。 维护服务部分：自合同签订之日起一年。

- 注：1、此表的总价是所有需采购方支付的本次采购的金额总数，即**投标总价**；
- 2、报价应包括服务全过程及技术支持、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等；
- 3、本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。
- 4、投标人必须对全部采购服务内容进行报价，不允许只对部分内容进行报价。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

2、报价明细表

[货币单位：人民币元]

【说明】

- 1、此表为开标一览表各项工作的报价明细表，如有缺项、漏项，视为总报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。
- 2、报价明细表格式针对项目要求及自身情况自行制定。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日